

Maquetación de un proyecto en Word: Aspectos generales.

Jennyfer Marín García



ÍNDICE.

MAQUETACIÓN: ASPECTOS GENERALES.....	3
DETALLES DE FORMATO.	3
Elección de la fuente.....	3
Márgenes.....	3
Sangrías.....	4
Interlineado.	4
Líneas viudas y huérfanas.....	4
Tamaño del papel.....	5
Para saber más...	5

MAQUETACIÓN: ASPECTOS GENERALES.

En primer lugar, diremos que la maquetación de tu proyecto (ya sea este una tesis académica o una publicación de cualquier género) es un proceso que debe realizarse cuando ya se dispone de una **versión definitiva** de tu texto. Es decir: la maquetación comienza cuando ya no se van a realizar cambios en ninguna parte del documento que tengan que ver con la estructura, los personajes o cualquier otro aspecto esencial.

Por otra parte, la maquetación es el proceso que se llevará a cabo en el caso de que optes por la **autopublicación** de tu proyecto. Esto quiere decir que es el autor/a del proyecto quien asume toda la actividad de corrección y preparación del documento para su impresión profesional y posterior publicación.

DETALLES DE FORMATO.

Elección de la fuente.

En general, se recomiendan aquellas fuentes tipográficas que facilitan una buena lectura: *Times New Roman* o *Book Antiqua* son un buen ejemplo de las más empleadas. En cuanto al **tamaño**, suele oscilar **entre los 10 y los 12 puntos** tipográficos.

Márgenes.

La medida o **el tamaño** de los márgenes **dependerá del formato final** que deseemos, del tamaño del libro que queremos obtener como resultado final. Por ejemplo, no será lo mismo una publicación en formato <<de bolsillo>> que otro con una encuadernación más elaborada y de mayor tamaño. Incluso pueden variar dependiendo del género; los poemarios suelen tener márgenes más amplios respecto de los de una novela.

Un detalle que sí es importante a la hora de la maquetación es que el **margen interno** (el izquierdo) sea siempre ligeramente **mayor que el derecho**, pues es en el lado

izquierdo donde necesitamos coser o encolar la cubierta y esto reduce la posibilidad de una correcta apertura del libro.

En cuanto a los márgenes superiores e inferiores, podemos ir <<jugando>> con ellos hasta obtener el resultado que nos resulte más apropiado. También habremos de tenerlos en cuenta si usamos pie de página o encabezados de diversos estilos.

Sangrías.

Las **sangrías** se definen para marcar la **diferencia entre los párrafos** y también la distancia desde el margen hasta el inicio del texto. Un error muy común es pulsar dos veces la tecla <<Enter>> para espaciar o diferenciar párrafos, en lugar de establecer la sangría adecuada desde el principio.

Interlineado.

Como su propio nombre indica, el interlineado es la **distancia** que marcamos **entre** las **líneas** de nuestro texto para facilitar una lectura fluida. En ocasiones, una distancia deficiente de unas líneas con respecto a otras puede llevar al lector a perderse en nuestro texto. También puede suceder que salte una línea sin percatarse o que lea dos veces el mismo fragmento.

Podemos escoger entre las distintas opciones según nuestras preferencias: un **interlineado sencillo** (1 punto), uno **doble** (1,5 puntos) o bien definirlo nosotros mismos de forma **manual** (por ejemplo, muchas personas prefieren establecer un interlineado de 1.15 puntos).

Líneas viudas y huérfanas.

Las líneas **viudas** son aquellas que **aparecen al principio** de una hoja del documento y que en realidad forman parte de un párrafo que ha quedado en la página anterior.

Las líneas **huérfanas**, por el contrario, son aquellas que **quedan aisladas al final** de la hoja de nuestro documento y que forman parte de un párrafo que continúa en la página siguiente.

Para que Word controle automáticamente estos fallos que distraen y dificultan la lectura, basta con ir a configuración de párrafo, seleccionar el apartado de <<líneas y

saltos de página>> y activar el <<control de viudas y huérfanas>>, aunque suele venir activado de forma predeterminada.

Tamaño del papel.

Con esto nos referimos al **tamaño físico** que tendrá **la hoja de papel** en su resultado final. Por ejemplo, las medidas más empleadas son aquellas que varían entre los 15 cm (ancho) y los 22 cm (alto).

Para configurar estas medidas, iremos a la pestaña <<disposición>>. Haremos clic en <<configurar página>> y en el apartado <<papel>>, escogeremos la medida que más nos guste.

Para saber más...

Es importante que, si estamos maquetando nuestro proyecto, tengamos en cuenta cierto orden o jerarquía que suelen seguir todas las publicaciones independientemente del género. Con esto nos referimos a las llamadas <<páginas de cortesía>>, <<anteportada>>, <<portada interior>> y algunas otras secciones que deberíamos incorporar en nuestro proyecto para que estéticamente luzca más profesional. Muy a menudo solemos generalizar los nombres de cada parte de un libro obviando algunos detalles que a la hora de maquetar sí son importantes. Si se desea obtener una información más detallada, véase la siguiente entrada web: <https://autoeditate.com/como-maquetar-libro/>