

ÍNDICE

PRÓLOGO	11
INTRODUCCIÓN	13
NAVEGACIÓN	17
1. Introducción 	17
2. Arquitectura de la información 	18
3. Página principal y páginas de contenido 	20
4. Herramientas de navegación 	21
4.1. Encabezado	21
4.2. Página de ayuda, mapa del sitio y buscador	22
4.2.1. Página de ayuda.....	22
4.2.2. Mapa del sitio.....	23
4.2.3. Buscador	24
4.3. Menús	25
4.3.1. Menús desplegables.....	26
4.4. Migas de pan	28
4.4.1. Diseño de las migas de pan	29
4.5. Enlaces	29
4.5.1. Recomendaciones para crear hipertextos adecuados.....	31
4.6. Mensajes de estado, banners y ventanas emergentes	35
5. La importancia del peso de las páginas 	38

6. Resumen 	39
7. Bibliografía 	40

DISEÑO41

1. Introducción 	41
2. Importancia del aspecto visual 	42
2.1. Espacios en blanco	42
2.2. Márgenes	43
2.3. Alineación	43
3. Tipos y tamaños de fuente 	45
3.1. Configuraciones relativas y absolutas	46
4. Mayúsculas, subrayado, cursiva, negrita y color 	47
4.1. Mayúsculas	47
4.2. Subrayado.....	48
4.3. Cursiva.....	49
4.4. Negrita	50
4.5. Color	52
5. Contraste entre texto y fondo 	52
6. Estructuración del contenido 	53
6.1. ¿Fragmentar el contenido o no fragmentarlo?	53
6.2. Jerarquía de la información y diseño.....	57
7. Dimensión de los textos de pantalla 	57
8. Ancho de línea y de pantalla 	58
9. Títulos y subtítulos 	59
10. Palabras clave 	64
11. Listas 	65

12. Tablas 	71
12.1. Simplificar los datos de una tabla.....	71
12.2. Formatos de tabla	72
13. Ilustraciones 	73
14. Multimedia 	76
14.1. Tamaño de los contenidos	77
14.2. Información para los usuarios.....	78
14.3. Herramientas de control.....	79
15. Accesibilidad 	81
16. Diseño de la página principal 	83
17. Resumen 	84
18. Bibliografía 	85

REDACCIÓN DE TEXTOS PARA LA PANTALLA87

1. Una nueva forma de leer 	87
2. Escribir textos para la web es una habilidad específica 	90
2.1. Contenido vs. diseño.....	91
2.2. Un experto en la materia no es siempre un buen escritor.....	91
2.3. ¿Por qué debo modificar mi modo de escribir?.....	92
3. Recomendaciones generales para quien escribe textos web 	93
3.1. No des explicaciones; conversa con los lectores	93
3.2. No les hagas perder el tiempo	93
3.3. Ayuda a la persona que accede a tu web.....	94
3.4. Utiliza un lenguaje preciso, práctico y útil	95
4. Planificación de textos para la pantalla 	95
4.1. Definir el objetivo	96
4.2. Identificar a los destinatarios de la comunicación.....	96

4.3. Crear ideas para el texto	98
4.4. Elaborar un esquema y determinar el orden de las ideas. La pirámide invertida	102
4.5. Escribir el contenido	106
4.5.1. El tono del texto	106
4.5.2. Las ideas principales y las ideas secundarias	107
4.5.3. La longitud del texto	112
4.6. Determinar el modo de presentación del texto en pantalla	115
4.6.1. Presentar todo el texto en una única página	117
4.6.2. Dividir el texto en páginas autónomas	120
4.7. Redactar el título	124
4.8. Adecuar el texto a distintos niveles de lectura	127
4.8.1. Niveles de lectura según el interés	128
4.9. Textos que no se pueden adaptar a la web	133
4.9.1. Una opción intermedia para adaptar textos a la red	135
4.10. Revisar y corregir	136
4.10.1. Pasos para la corrección	136
 5. Resumen 	142
 6. Bibliografía 	143
ESTILO	145
 1. Longitud de los textos 	145
1.1. ¿Qué se considera un texto largo?	147
1.2. Textos 50 % más cortos	148
1.3. ¿Cómo abreviar?	149
1.3.1. Hábitos de redacción	149
1.3.2. Discursos innecesarios	150

1.4. Longitud de los documentos adjuntos.....	152
2. Párrafos 	153
2.1. Ventajas de escribir por párrafos.....	153
2.2. Longitud de los párrafos	154
2.3. Párrafos con una única idea.....	156
2.4. Estructura de los párrafos	158
2.4.1. Importancia de la primera frase	158
2.4.2. Importancia de los marcadores textuales	161
3. Frases 	164
3.1. Frases breves y simples.....	165
3.2. Recomendaciones para escribir frases adecuadas	169
3.2.1. Situar la información más importante al principio de la frase	169
3.2.2. Evitar frases con múltiples oraciones	170
3.2.3. Especial atención a las ampliaciones y formulismos	172
3.2.4. Controlar los incisos.....	176
3.2.5. Uso adecuado de la puntuación	177
3.2.6. No abreviar en exceso.....	179
3.2.7. Estructuras ambiguas.....	182
3.3. Oraciones activas	184
3.4. Ojo con el estilo nominal	186
3.5. Verbos significativos	187
3.5.1. El imperativo, una buena opción para expresar acciones.....	188
3.6. Emplear marcadores textuales.....	189
3.7. Frases especiales	190
3.7.1. Titulación (títulos e intertítulos).....	190
3.7.2. Instrucciones y textos de interfaz.....	196

4. Léxico 	200
4.1. Palabras concretas y conocidas	200
4.1.1. Emplea palabras que usan tus lectores, piensa en ellos.....	201
4.1.2. Concreta las abstracciones.....	203
4.1.3. Descarta las palabras superfluas	204
4.1.4. Modifica la jerga y los términos legales.....	205
4.1.5. Definiciones, una cuestión que se debe tener en cuenta	208
4.2. Los pronombres de 1ª y 2ª persona	209
5. Resumen 	213
6. Bibliografía 	214