

Comunicação visual

# TÓPICOS SIMPLES PARA A COMUNICAÇÃO VISUAL

## 0. TÓPICOS

1. Simplicidade e lixo visual
2. Elementos da comunicação
  - Tipos de letra
  - Cor
  - Imagem
  - Gráficos
3. Formatos e aplicações

Questões a considerar na aplicação prática

- Dimensões ISO
- Folha de estilos
- Encapsulamento
- Compressão de imagens
- Serviços disponíveis na FEUP

### 1. SIMPLICIDADE E LIXO VISUAL

A comunicação deve ser:

Simples;  
O mais sintética possível;  
Objectiva.

Na comunicação visual é essencial a experiência e o conhecimento das convenções estabelecidas.

O “design” eficaz resulta da aplicação do seguinte princípio:

**“A forma respeita/segue a função”**

### 2. ELEMENTOS DA COMUNICAÇÃO - Tipos de letra

A legibilidade é muito importante.

Deve usar-se apenas 1 ou 2 tipos de letra por documento.

A escolha do tipo é condicionada pela visualização em écran de computador ou em papel.

O tamanho efectivo varia conforme a fonte utilizada.

Texto → Times, corpo 18

Texto → Arial, corpo 18

Texto → Times, corpo 36

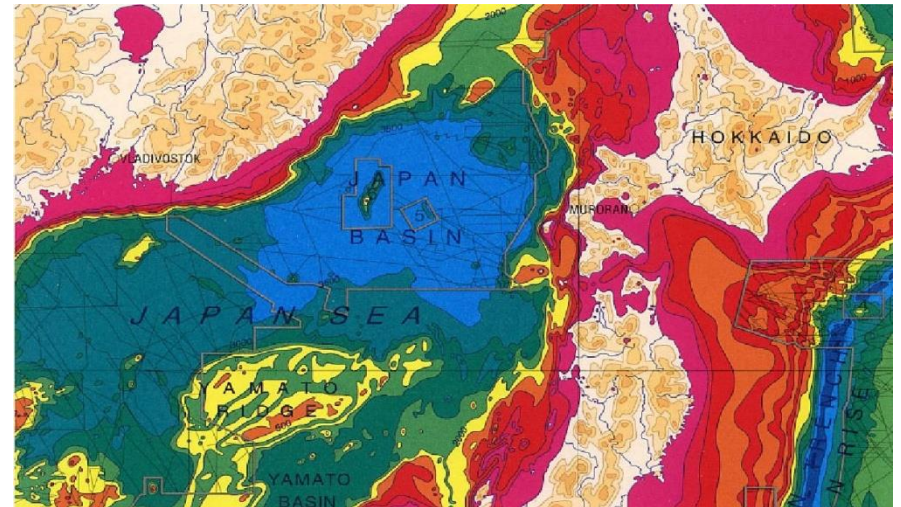
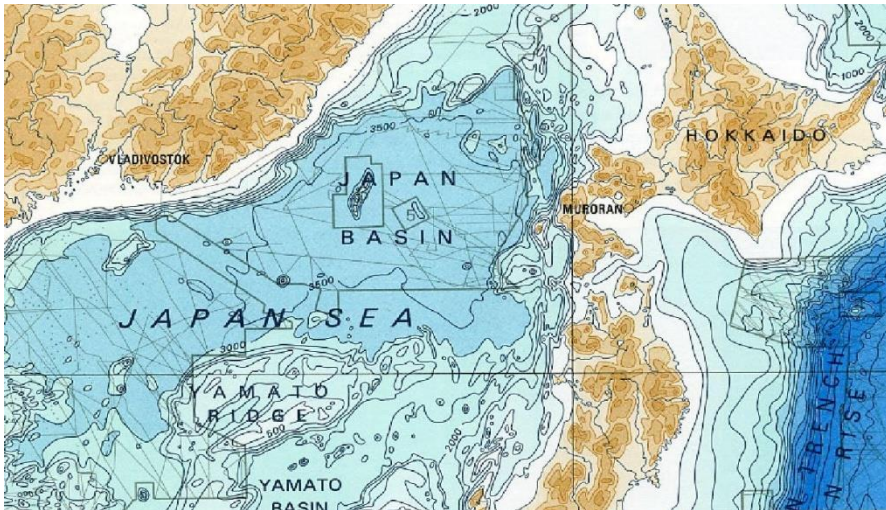
Texto → Arial, corpo 36

### 2. ELEMENTOS DA COMUNICAÇÃO - Cor

A relação entre as cores pode dificultar a leitura sendo recomendável o uso de cores complementares e/ou de gamas tonais da mesma cor.

Existe uma associação ao significado da cor, que varia de cultura para cultura.

Uma parte significativa da população tem problemas de daltonismo e as cores nunca são percebidas da mesma forma por todos.



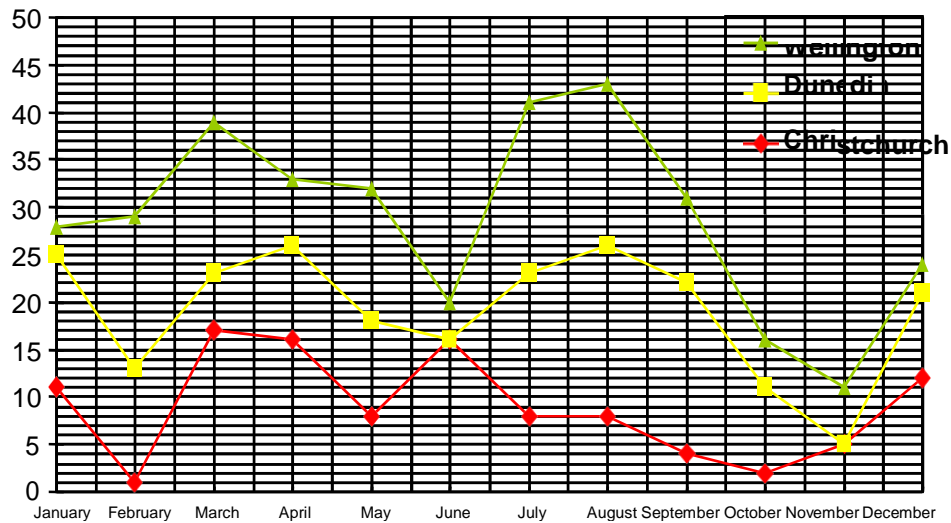
### 2. ELEMENTOS DA COMUNICAÇÃO - Imagens

Denotativas ou conotativas? São necessárias, quando?  
Qual a resolução indicada? Qual o tamanho? A cores ?  
As imagens podem substituir palavras.

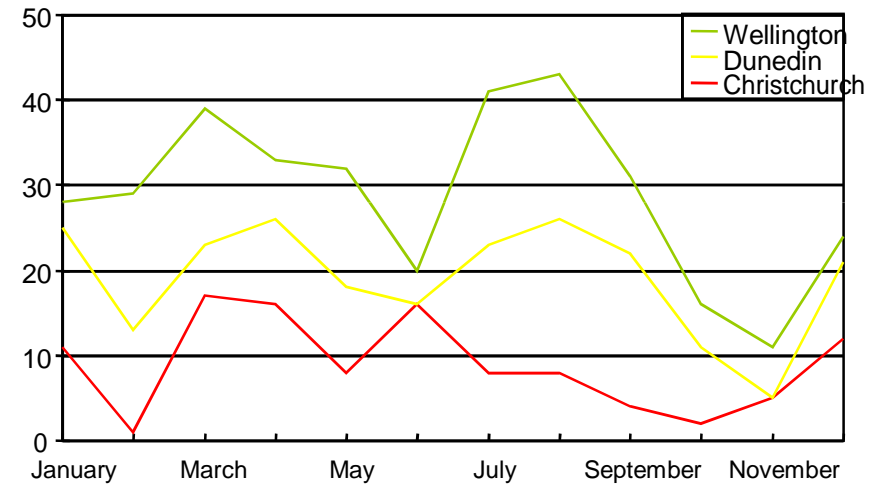
O tamanho e a cor são decisivos na importância da imagem.



## 2. ELEMENTOS DA COMUNICAÇÃO - Gráficos



Confuso (ruído visual)



Elucidativo

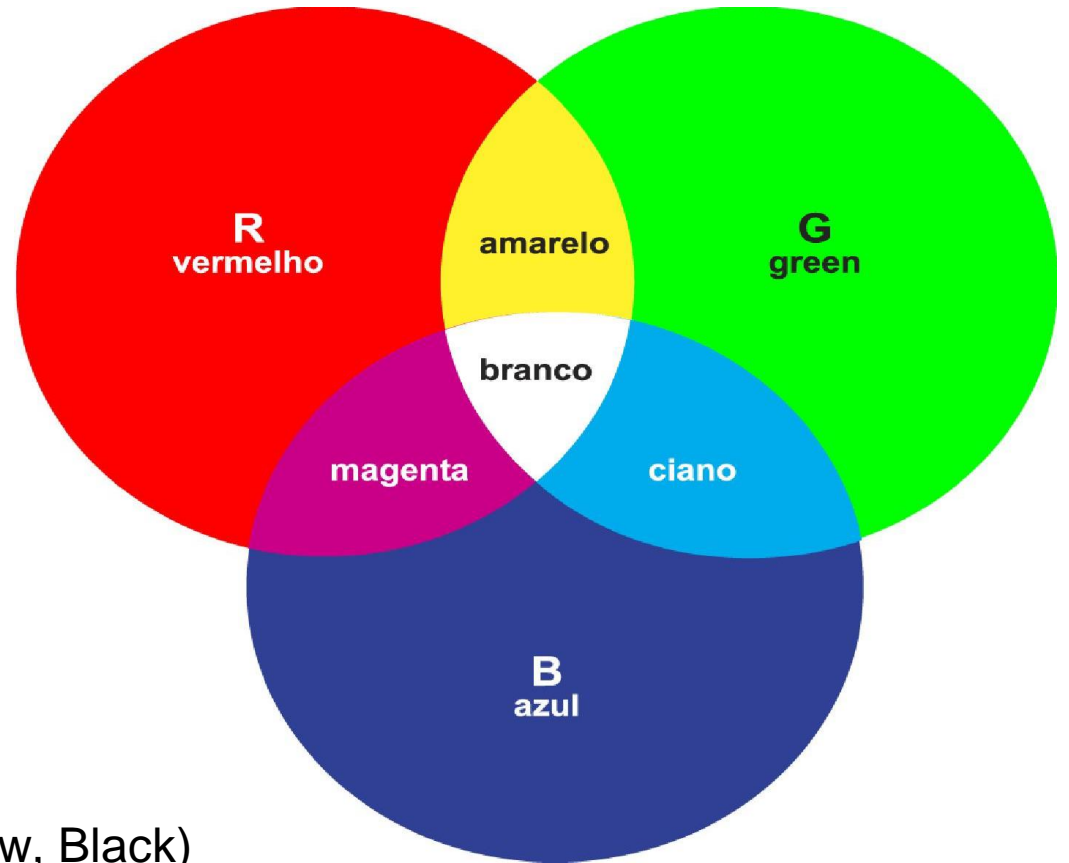
### 3. FORMATOS E APLICAÇÕES

**Suportes:** Papel ou Ecrã?

Cores primárias:

**Luz:** RGB (Red, Green, Blue)

**Pigmento:** CMYK (Cyan, Magenta, Yellow, Black)





## 3. FORMATOS E APLICAÇÕES

### Resolução:

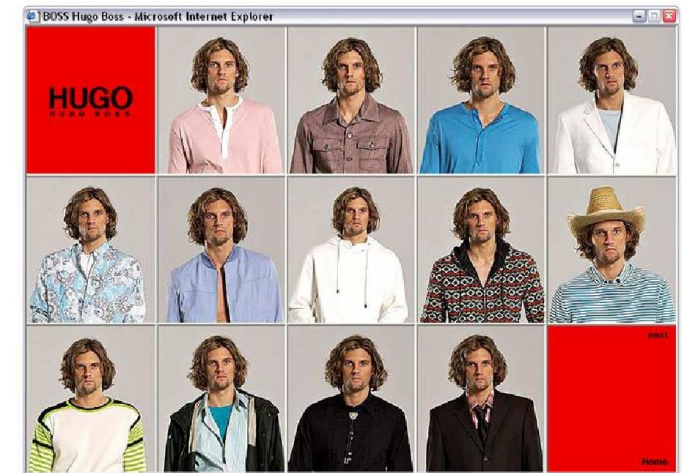
- Para utilização no monitor (vídeo)

**n pixels x m pixels - 72 DPI**

- Para impressão (papel)

**X cm x Y cm - 300 DPI**

DPI – Dots Per Inch (pontos por polegada)



500 x 359 pixels



100 x 72 pixels

### 3. FORMATOS E APLICAÇÕES

#### Aplicações aconselhadas

**Adobe Acrobat:** O PDF é um formato versátil, multi-plataforma e que garante fiabilidade na impressão e na apresentação, podendo ser produzido a partir da maior parte das aplicações. É o formato mais aconselhado para troca de documentos e o Acrobat Reader é gratuito.

**Macromedia Freehand, Corel Draw, Adobe Illustrator, Adobe Indesign, Autodesk AutoCad:** Ferramentas gráficas especializadas que facilitam o controlo de impressão.

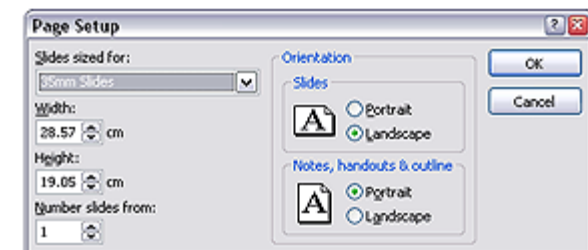
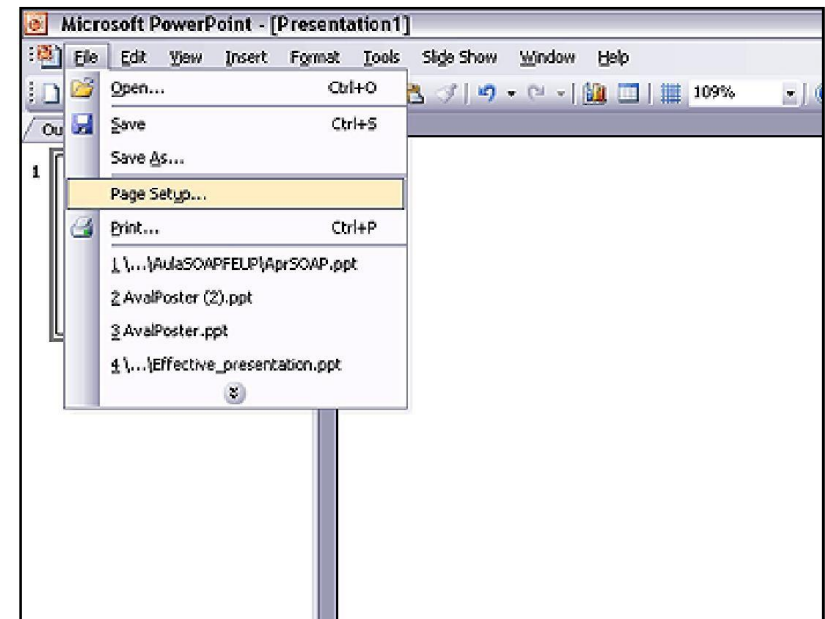
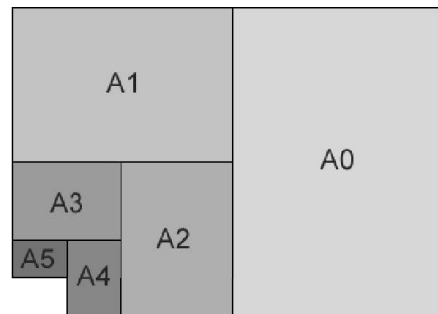
**Microsoft Powerpoint:** Formato muito divulgado que começou por ter como objectivo a apresentação de diapositivos electrónicos mas é também utilizado como aplicação gráfica para impressões, embora com algumas limitações;

**Microsoft Word:** Processador de texto, com algumas limitações ao nível da manipulação na área da paginação.

### QUESTÕES A CONSIDERAR NA APLICAÇÃO PRÁTICA - Dimensões ISO

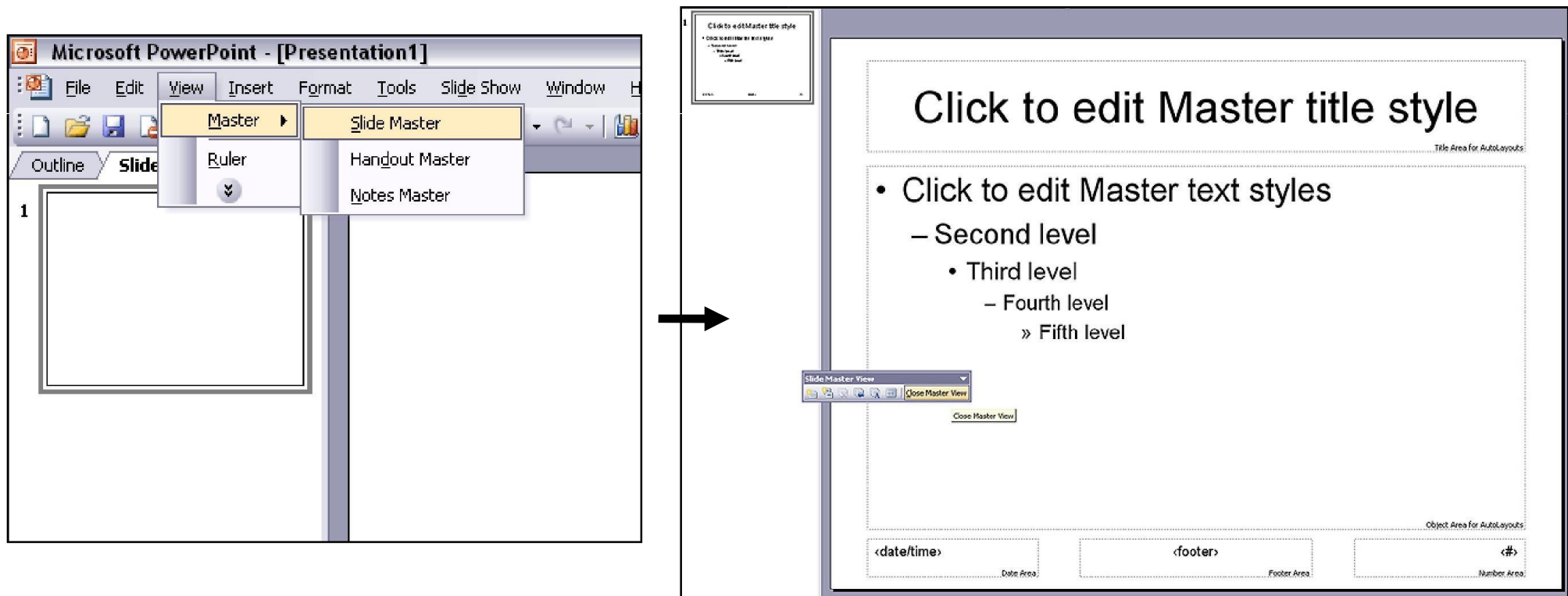
#### Tamanhos de papel:

- A0 – 120 x 84 cm;
- A1 – 84 x 60 cm;
- A2 – 60 x 42 cm;
- A3 – 42 x 29,7 cm;
- A4 – 29,7 x 21 cm.



### QUESTÕES A CONSIDERAR NA APLICAÇÃO PRÁTICA – **Folha de estilos**

Em aplicações editoriais ou de paginação existe a folha de estilos ou página mestra, em que as guias, tipo e corpo de texto, cores, etc., estão definidos para todo o documento.



### QUESTÕES A CONSIDERAR NA APLICAÇÃO PRÁTICA – Encapsulamento

O “*embedding*” é uma acção de encapsulamento de elementos, como tipos de letra e imagens, dentro do ficheiro de trabalho.

Quando transportamos um ficheiro que pretendemos imprimir ou apresentar noutro computador que não o nosso, podemos não ter as mesmas condições técnicas:

- as versões das aplicações podem ser diferentes;
- os tipos de letra (*fonts*) podem não estar instalados, se forem diferentes dos existentes no sistema operativo, como a Times, Arial ou Helvetica;
- as imagens que utilizamos podem não estar acessíveis.

