



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE MANIZALES
CENTRO DE CÓMPUTO

ESTÁNDARES DE DISEÑO DE IMAGEN

El diseño de imagen comprende la disposición y ubicación tanto de los elementos gráficos identificadores de la Universidad como de la información que será publicada, generando un conjunto con los diferentes soportes comunicacionales (gráficos, digitales, impresos, señaléticos), en los cuales se represente la identidad de la Universidad.

El propósito de este estándar es proveer información específica a los diseñadores de imagen de Sitios Web de la Sede Manizales, de tal manera que cualquier visitante del sitio Web de la UNC debe inmediatamente reconocer la página como una publicación perteneciente a la Universidad. Estos estándares reflejan este propósito y al mismo tiempo otros objetivos importantes como: legibilidad, hacer la búsqueda de las páginas amistosa, cumplir con los diferentes requerimientos del Estado, compatibilidad con diferentes navegadores y computadores y mejorar el acceso a las páginas de la Universidad Nacional de Colombia.

Este documento complementa las políticas y procedimientos del sitio web y los estándares de diseño de accesibilidad.

El sitio Web de la Universidad es accedido tanto por mercados internos y externos así como el público en general y debe servir a todos estos usuarios. Debe ser utilizado asegurando que la información sea precisa, pertinente y accesible para usuarios, incluyendo aquellos con limitaciones.

Los sitios Web que se encuentren publicados en el portal de la UNC Sede Manizales deben cumplir con los siguientes requerimientos de presentación:

- La jerarquía de menús debe ser eficiente para encontrar la información en el menor tiempo posible con el menor número de pasos de navegación (clic)
- Cada página dentro del sitio Web debe permitir navegar directamente a cualquier opción del menú principal o a las opciones principales de navegación del sitio Web
- Todas las páginas deben tener un vínculo a la página principal (*home page*) del sitio Web
- El diseño debe ser igualmente utilizable por cualquier tipo de usuario, debe tener la suficiente flexibilidad para acomodar el mayor rango de preferencias o capacidades individuales, debe ser simple e intuitivo, fácil de comprender independientemente de la experiencia, conocimientos, etc.

- El diseño del contenido deberá ser realizado de acuerdo con los requerimientos estipulados en las Políticas para la Generación, actualización y presentación del contenido
- No debe ser requisito que el usuario tenga instalado algún plugin para visualizar la página, en caso de necesitarlo, éste debe ser únicamente para conceptos de diseño y no de contenido, así la información podrá visualizarse en condiciones mínimas en cuanto a requisitos de explorador.
- Cada documento del sitio Web debe permitir al usuario identificar claramente en qué lugar del sitio Web se encuentra ubicado.
- El menú principal, en lo posible, no debe tener más de 5 opciones.

1. Consistencia

- Todos los sitios Web deben verse como parte del portal y la Intranet, a su vez las páginas que los conforman deben verse como parte del sitio por tal motivo se requiere que utilice la plantilla de encabezado y pie de página para las páginas.

2. Colores

Todos los sitios Web del portal y la Intranet de la UNC Sede Manizales deben tener en cuenta en relación con el uso de color:

- Usar siempre un fondo de página blanco.
- Para los gráficos y otras características de color se ha de usar elementos que destaquen lo necesario sin salirse de la imagen sobria de la Universidad.
- Use un color oscuro para los textos que contengan mucha información, preferiblemente negro.
- Usar la paleta de colores estándar para asegurar el aspecto común de sus sitios Web. Los colores oficiales de la Universidad Nacional de Colombia son:

Verde

R: 0 G: 148 B: 68
HTML Code: # 009444

Blanco

R: 255 G: 255 B: 255
HTML Code: # FFFFFFF

3. Fuentes estándar

El tipo y tamaño de fuente estándar utilizado para todos los textos en el sitio Web es una tipografía utilizada específicamente para la visualización en pantalla y aparece de igual manera en todas las plataformas y navegadores. Para un mayor alcance a todas las plataformas, la siguientes fuentes han sido elegidas como las fuentes oficiales de los sitios de la Universidad: Verdana, Geneva, Arial, Futura Lt Bt, con sus equivalentes en las diferentes plataformas. Otras fuentes no deben ser utilizadas.

La página principal de la Universidad contiene la siguiente tipografía:

Font tag: <fontface="verdana, arial, futuraLtBt"size="2">

Por omisión, todo texto que ingrese en la sección de contenido se visualizará en forma automática en tamaño 2, incluyendo el texto de la página principal o de la página de nivel medio en el área del contenido principal. Para los textos de las tablas, listas y cuadros de contenido se podrá usar otro tamaño de fuente.

En todo caso los textos no tendrán tamaño fijo para evitar una ampliación. Por esta razón los continentes de texto han de poder adaptarse al tamaño de este para evitar problemas de accesibilidad.

4. Texto

Al utilizar texto en los sitios Web de la UNC se debe tener en cuenta:

- Se ha de dividir el texto en pequeños segmentos y utilizar encabezamientos o divisores de sección para que la gente pueda acceder rápidamente a las secciones que necesita
- Se han de dejar espacios en blanco en sus páginas. Los espacios en blanco proporcionan alivio para la vista, facilitan la búsqueda y hacen una página más atractiva
- Se ha de situar la información más importante en la parte superior de la página
- Grandes cantidades de texto no deben ser centradas, esto hace que sean difíciles de leer
- El texto debe ser alineado a la derecha
- El color por defecto para el texto debe ser de un color oscuro, preferiblemente negro
- El color del fondo en las páginas interiores debe ser claro, preferiblemente blanco; esto permite que la página sea impresa y de fácil lectura
- No se permite el uso de texto titilante (BLINK) ni texto móvil (MARQUEE) por ninguna razón
- Gran cantidad texto con tipografía itálica es difícil de leer. No use negrilla (BOLD) ni itálica para párrafos enteros
- Subrayar texto que no es un enlace puede confundir al usuario, así que no se deben subrayar textos ni encabezados
- Es mejor no usar una gran cantidad de fuentes o de texto, ya que los usuarios usan diferentes tamaños de monitores y configuraciones del navegador
- El texto que es muy largo es difícil de leer y aparecerá de una forma no muy profesional
- Usar las fuentes y tamaños oficiales ayudará a mantener una vista uniforme del portal y la Intranet
- Las etiquetas de encabezado y tamaños de fuentes más grandes en títulos y subtítulos debe estar balanceada con el resto del texto de la página
- Por ningún motivo los títulos deben estar sobre tramas, ya que se dificulta la legibilidad
- En caso de documentos secuenciales (que usan varias páginas web) se debe permitir al usuario acceso a la siguiente o anterior página de la guía consecutiva y al índice o contenido del mismo documento. Esto se puede lograr

incluyendo en cada página enlaces a la página anterior, a la página siguiente y a la tabla de contenido del documento.

5. Encabezamientos estándar

Los encabezamientos pueden utilizarse para organizar la información, de acuerdo con la cantidad y el tipo de información que ingrese en la sección de Contenido de las plantillas. Tienen un formato que los hace destacarse del texto básico de la sección de Contenido. Los tres formatos predeterminados para encabezamientos que pueden utilizarse son los siguientes:

- Encabezamiento 2: para subtítulos de documentos
- Encabezamiento 3: para encabezamientos de sección
- Encabezamiento 4: para subtítulos de sección

6. Punto de contacto

Cada sitio Web debe tener un buzón de correo electrónico que sirva como punto de contacto para las preguntas, comentarios u opinión de los usuarios. Este punto de contacto será un enlace un correo electrónico dirigido al administrador del portal y la Intranet si se encuentra en la página principal y del sitio Web si se en otro nivel. En este mismo enlace debe aparecer: nombre completo de la oficina, dirección y teléfono.

Su ubicación dentro de la plantilla es en la parte inferior de la pantalla. Evitar la utilización de gráficos animados, ya que se convertiría este vínculo en un punto focal innecesario.

7. Etiquetas para títulos

Dado que los títulos de documentos definidos por la etiqueta para títulos tienen múltiples propósitos, éstos deben definirse con precaución. El título del documento aparece en la barra de título del navegador del visitante del sitio, como la etiqueta en los marcadores de página, y en las lista de resultados de búsqueda e informes estadísticos. El título de un documento debe ser conciso, pero también debe poder tener valor por sí mismo.

- Evite utilizar un título de documento para identificar la ubicación del mismo en la jerarquía del sitio.
- Al elegir un título, evite las palabras que puedan resultar inapropiadas u ofensivas. Si un título es corto y significativo, pero puede interpretarse de varias maneras, elija otro título.

8. Tablas

Las tablas son útiles en las páginas Web para presentar la información de manera concisa y crear listas con diversas columnas utilizando mucho menos espacio que lo que podría requerir un texto de una sola columna.

- Las tablas deben utilizarse dentro del contenido para mostrar datos y listas de manera organizada

- Se han de definir las tablas con encabezamientos y con etiquetas para las columnas y filas, según corresponda, para facilitar la navegación de personas con discapacidades
- No se han de utilizar bordes en las tablas, ya que los bordes pueden verse de manera diferente en los distintos navegadores y plataformas
- Cuando sea posible, utilice los colores de fondo aprobados, por fila o columna, para permitir una mejor lectura
- No utilice tablas para aislar o destacar el texto en una página

9. Fotos y gráficos

No se extralimite en el uso de fotos y gráficos. Se debe mantener el tamaño mínimo en cada página. Todas las gráficas e imágenes deben ser desarrolladas en consideración con el tiempo de descarga. Se debe tener cuidado para equilibrar la apariencia visual con la usabilidad. Se debe tener en cuenta:

- Como regla, limite el número de gráficos a no más de 30 Kb por página a no ser que por necesidades del administrador se disponga de otra forma
- Asegúrese de que las fotos y los gráficos agreguen valor al contenido. Cada imagen y gráfico debe tener un motivo para estar en la página
- Utilice gráficos simples
- No se debe intentar recrear gráficos o encabezados que encajen otras partes del sitio de la Universidad
- No se permite tomar imágenes (gráficos, fotos, etc.) de otro sitio Web de la Universidad. Para solicitar un gráfico o una fotografía para usar en otro sitio o para mayor información referente a imágenes de la Universidad Nacional de Colombia contacte a la oficina de Secretaría de Sede.

10. Longitud de las páginas

Una página Web no debe exceder las dos páginas al imprimirse.

11. Elementos de referencia (anchor tags)

En algunos casos, los elementos de referencia - que permiten que el usuario navegue hacia adelante en la página - pueden ser una buena práctica de diseño. Sin embargo si se desea imprimir, se imprimirá toda la página, no sólo la sección a la cual se trasladó. Una mejor opción es crear una serie de páginas Web relacionadas. Esto puede resultar más fácil de manejar para el usuario y le permitirá imprimir partes específicas del contenido, en lugar de un gran volumen de información que no necesita.

12. Página principal

La página principal de una sección debe ser corta y concisa. En la mayoría de los casos, debe utilizarse para destacar desarrollos importantes o actuales y para ayudar a los usuarios a llegar a otras partes de la sección. La portada no debe exceder las 2 pantallas de longitud total, para facilitar su uso. Debe incluir:

- Buzón de contacto (punto#6)
- Enlace al PEC (www.gobiernoenlinea.gov.co), se debe ubicar en la parte inferior de la pantalla
- El escudo institucional de la Universidad Nacional de Colombia en la parte superior izquierda

13. Cuadros de contenido y/o menús

Se han de utilizar los cuadros de contenido y/o menús para guiar a los usuarios a los enlaces relacionados, para destacar información importante o para proporcionar información adicional.

14. Fondos de página.

En el uso de imágenes de fondo debe asegurarse un buen contraste entre el fondo y la letra, además debe utilizarse solo en casos especiales con una debida justificación. En caso de utilizarse colores de fondo buscar máximo contraste entre ellos y el primer plano.

MÁS INFORMACIÓN

Para mayor información contactarse con:

Centro de cómputo

Teléfono: 8879300, Ext. 50160 - 50260

Correo electrónico: centrocomputo_man@unal.edu.co

Sitio Web: <http://www.manizales.unal.edu.co>