

## ¿Cómo escribir para la Web?

### Introducción

Teniendo en cuenta que el texto es el elemento central de cualquier sitio Web y que el usuario visita la Web principalmente para obtener información, por ello es indispensable reconocer las características propias de la Web que determinan como se estructura cualquier texto y el modo en que el usuario accede a la información.

Por una parte la Web no está estructurada como un libro que la gente puede leer de manera lineal, por el contrario su lectura es no lineal y depende de las elecciones e intereses de cada usuario que puede personalizar su lectura gracias a los hipervínculos, por los cuales se accede a todo tipo de archivos electrónicos que el usuario leerá en el orden que desee.

Además en la web leemos de distinta forma que cuando leemos en papel. La lectura pasa por la mediación de las pantallas que en muchos casos hacen que no pueda leerse el texto con la misma claridad que en un medio escrito, por esta razón, generalmente los usuarios recorren la pantalla con la vista pero no revisan todos los elementos.

Algunas de las consecuencias de una lectura en pantalla son la disminución de velocidad en la lectura, dificultad para centrar la atención durante la lectura en trozos largos de texto, la atención se dispersa y la vista salta de un lado a otro sin centrarse en los detalles.

Para guiar al usuario en su búsqueda de información es necesario ofrecer la información claramente y usar de manera eficiente los elementos informativos que componen el sitio web (menús, enlaces, texto normal, etc.).

### Algunos consejos

Cuando escribimos para la Web es importante tener en cuenta algunos elementos:

- Claridad de ideas, economía en las palabras y precisión del lenguaje (usar la palabra exacta, la que dice lo que se quiere decir).
- Ser breve, los artículos casi siempre son más accesibles si se acortan. Se sugieren párrafos cortos y oraciones directas (sujeto, verbo y predicado). Es preferible el uso del punto seguido y no oraciones muy largas.
- Sí una palabra puede suprimirse, es mejor suprimirla.

- Escribir para la exploración, significa no exigir a los usuarios leer largos bloques de texto. Es mejor utilizar el hipertexto (ver glosario) para dividir la información larga en páginas múltiples.
- Se recomienda usar palabras cortas, las cuales suelen ser palabras vivas y populares.
- Frases sencillas, mejor que complicadas. Decir una cosa por frase, como cuando se habla.
- Para articular todas las partes de un párrafo se necesita una idea, que es el motor que busca por nosotros las palabras.
- El tono (modo) adecuado para expresar la idea que se pretende comunicar.
- Usar párrafos cortos, separando con punto y aparte un asunto de otro, un momento de otro, etc.
- Un poco de espacio en blanco pone orden en el texto.
- El contenido tiene que ser una síntesis de lo que se quiere comunicar, con los datos distribuidos en todos los párrafos para mantener el interés del lector. Hay que recordar que los textos muy extensos son adecuados para otros formatos pero no para la web.

## El texto

**El pre título**, esta compuesto por una palabra o etiqueta que puede informar sobre el lugar o temática del artículo. No es necesario en todos los casos.

**El título** es el primer nivel de información que se da al lector, debe ser claro y significativo. El título no debe pasar de un número de reglones o palabras específico, que mantenga un diseño armonioso) una vez publicado en la web.

**El primer párrafo de descripción**, el cual debe ser una síntesis detallada del contenido del artículo. Escribir un párrafo inicial de descripción, de un número de reglones o palabras específico

**En el contenido**, se recomienda utilizar los subtítulos para resaltar los puntos importantes de la información que se brinda.

Los subtítulos deben ser informativos, y son útiles sí el artículo es extenso siendo necesario separarlo en partes para mantener la atención del lector. En el cuerpo del texto, poner los subtítulos con algún formato que los diferencie. Por ejemplo en negrita.

Para los lectores que desean más información, la herramienta perfecta para dar información detallada es el **hipertexto**. Poner link a todas las direcciones web que se publiquen y agregar hipervínculo a instituciones que se nombren.

Es necesario citar en todos los casos el autor y las fuentes de los datos, para que la información publicada pueda ser corroborada en caso de que sea necesario, esto le da más seriedad y credibilidad a nuestras publicaciones.

**Autor** es toda persona que crea una obra susceptible de ser protegida con derechos de autor. La **Fuente** es el origen de una información que puede ser un sitio web, una publicación impresa, entrevista, etc.

Se sugiere en el caso de de **entrevistas** incluir los nombres, apellidos y alguna descripción (ocupación y/o cargo) de quien fue entrevistado o entrevistada. Todas las citas directas van entre comillas.

Cuando se citen instituciones la primera vez, se escribirá el nombre completo de la institución junto con las siglas que se escribirán entre paréntesis. Luego, en el resto del texto se usaran solamente las siglas.

Para la corrección ortográfica se recomienda acudir a:

[www.diccionarios.com](http://www.diccionarios.com)

[www.rae2.es](http://www.rae2.es)

(El segundo sitio es de definiciones de la Real Academia Española y es de consulta gratuita)

## **Bibliografía**

Auster, E. Tips sobre escritura web. (2007). Revisado el 15 de marzo de 2007. En: <http://www.maestrosdelweb.com/editorial/tips-sobre-escritura-web/>

Bravo, H. (2007). El arte de escribir bien para comunicar mejor. Revisado el 2 de octubre de 2007. En: <http://www.maestrosdelweb.com/editorial/el-arte-de-escribir-bien-para-comunicar-mejor/>

Galinus. Guía rápida para escribir para la web. Revisado el 2 de octubre de 2007. En: [http://www.galinus.com/es/articulos/guia\\_escribir\\_para\\_web.html](http://www.galinus.com/es/articulos/guia_escribir_para_web.html)

Red Internacional de Bosques Modelo (RIBM). Cómo escribir para la Web. Revisado el 2 de octubre de 2007. En: [http://www.idrc.ca/es/ev-48407-201-1-DO\\_TOPIC.html](http://www.idrc.ca/es/ev-48407-201-1-DO_TOPIC.html)