# antídoto de la prisa.

abril 2020

*adelal*

# *a*rtesanía *de*l *l*ibro digit*al*

Fomentamos la cultura del bit, y la volcamos a papel (átomos) siempre que el objeto merezca el esfuerzo.

*Bitaren kultura sustatzen dugu, eta paperean (atomoak) jaurtitzen dugu, obxetuak alegina merezi duen bakoitzean.*

*Fomentámo-la cultura do bit, e volcámo-la a papel (átomos) sempre que o obxecto mereza o esforzo.*

*Fomentem la cultura del bit, i l'aboquem a paper (àtoms) sempre que l'objecte mereixi l'esforç.*

*Nous encourageons la culture du bit et la rapportons sur papier (atomes) pourvu que l'objet en mérite l'effort.*

*We foster bit culture and convey it on paper (atoms) provided that the object deserves the effort.*

# *Antídoto 10*

## Antídoto contra las prisas en diez pasos

paso **1**
Se me ha ocurrido un antídoto contra las prisas (otro virus no mortal, las prisas, pero que no deja vivir): la caligrafía. No tiene nada de nuevo,pero es de efectividad reconocida.

Si en vez de escribir un whatsapp, escribes una nota y la fotografías, te obliga a escribir con cuidado y a ralentizar el ritmo mental con el que escribes. Con lápiz y papel.

paso **2**
Tiene un problema este método. La cantidad de memoria (informática) que consume.

Aunque si medimos la huella ecológica, comparándola con la huella ecológica de una carta, un sobre, un sello y un servicio de correo, igual no es tanta.

Frente al beneficio mental de ordenar las neuronas implicadas en el proceso.

paso **3**
Pero también tiene una ventaja: te ahorras tener que poner una entradilla:

"Les escribo desde… por aquí todos estamos bien…"

Ni una datación:

"En Portela a tantos de tantos de 1900 tantos"

Ni una despedida:

"Quedamos a la espera de su respuesta s.s.s.q.e.s.m."

Todo queda grabado en la foto enviada.

paso **4**
El papel pautado te educa en el ancho de la letra, para que llegue a ser uniforme y permita distinguir con claridad la "línea base" del texto, de los ascendentes (los "rabos" de las des, tes, eles…) y de los descendentes (los "rabos" de la pe, qu, ge, y griega…)

Sólo hará falta usarlo al principio. La práctica hará el resto.

paso **5**
También puede servir el cuadriculado, aunque la pauta vertical puede llevar a confusión.

El objetivo es educar la mano para que respete el ancho uniforme

en el texto y la relativa rectitud de la línea.

Que Dios escribe recto con los trazos torcidos, pero no somos Dios.

paso **6**

Debes esmerarte en escribir bien para que yo te pueda entender. No hace falta ser un artista pero sí claro, concreto y conciso.

La letra del médico sólo le sirve al farmacéutico.

Si hace falta, usa papel pautado. El objetivo es educar el trazo.

paso **7**

Después de seis prácticas, debería bastar para prescindir de pauta.

No hace falta escribir perfecto. Hace falta escribir legible.

No eres un artista de la caligrafía. Sólo quieres hacerte entender.

Frases cortas respetando la estructura de la frase: sujeto, verbo y predicado.

Y la regla de las tres C: Claro, Conciso, y Concreto.

paso **8**

La regla de las tres C: Claro, Conciso y Concreto.

Claro: limpio, bien distinguido. Ahí la importancia de la caligrafía.

Conciso: lo bueno, si breve, dos veces bueno.

Concreto: céntrate en uno o dos asuntos, no te vayas por las ramas, no me cuentes tu vida novelada.

paso **9**

Portela 15-4-20

Enseñanzas de la campiña.

En el campo, en invierno, estamos encerrados todo el día. Noproblemo. Los horarios se adaptan al día que haga. Las cosas no se hacen en creciente o en menguante, se hacen en pudiente.

Los escritos se hacen en papel pautado, con un lujo de espacio que se pierde cuando aplicamos el espíritu urbano de “optimización” y vemos claramente que se puede aprovechar el doble de contenido reduciendo el tamaño de la letra a la mitad. Optimización que pagamos luego en gafas por pérdida de la capacidad visual.

Porque lo óptimo es enemigo de lo bueno.

paso **10**

La Ley de Protección de Datos viene a exigir que la aceptación de envíos sea explícita.

Porque Sí es Sí y No es No.

De forma que un “like” (me gusta) no se pueda traducir por un “sí”.

La callada por respuesta, al revés que en la Administración, se debe traducir por un No.

Se me ha ocurrido un antídoto contra las prisas (otro virus no mortal, las prisas, pero que no te deja vivir): la caligrafía. No tiene nada de nuevo, pero es de efectividad reconocida.

Si en vez de escribir un whatsup, escribes una nota y la fotografías, te obligas a escribir con cuidado y a ralentizar el ritmo mental con el que escribes. Con lápiz y papel.

Tiene un problema este método. La cantidad de memoria ~~que~~ (informática) que consume.

Aunque si medimos la huella ecológica, comparándola con la huella ecológica de una carta, un sobre, un sello y un servicio de correo, igual no es tanta.

Frente al beneficio mental de ordenar las neuronas implicadas en el proceso.

Pero también tiene una ventaja: te ahorras tener que poner una entradilla:

"Les escribo desde... por aquí todos estamos bien..."

Ni una datación:

"En Portela a tantos de tantos de 1900 tantos"

Ni una despedida:

"Quedamos a la espera de su respuesta s.a.q.e.s.m."

Todo queda grabado en la foto enviada.

El papel pautado te educa en el ancho de letra, para que llegue a ser uniforme y permita distinguir con claridad la "línea base" del texto de los ascendentes (los "rabos" de las des, tes, eles...) y de los descendentes (los "rabos" de la pe, qu, ge, y griega...)

Sólo hará falta usarlo al principio. La práctica hará el resto.

También puede servir el cuadriculado, aunque la pauta vertical puede llevar a confusión.

El objetivo es educar a la mano para que respete el ancho uniforme en el texto y la relativa rectitud de la línea.

Que Dios escribe recto con los trazos torcidos, pero no somos Dios.

Debes esmerarte en escribir bien para que yo te pueda entender. No hace falta ser un artista pero sí claro, concreto y conciso.

La letra de médico sólo le sirve al farmacéutico.

Si hace falta, usa papel pautado. El objetivo es educar el trazo.

Después de seis prácticas, debería bastar para prescindir de pauta.

No hace falta escribir perfecto. Hace falta escribir legible

No eres un artista de la caligrafía. Solo quieres hacerte entender.

Frases cortas respetando la estructura de la frase: sujeto, verbo y predicado.

Y la regla de las tres "c": claro, conciso y concreto.

La regla de las tres "C":

claro, conciso y concreto.

Claro: limpio, bien distinguido. Aquí la importancia de la caligrafía.

Conciso: lo bueno, si breve, dos veces bueno.

Concreto: céntrate en uno o dos asuntos, no te vayas por las ramas, no me cuentes tu vida novelada.

Portela 15-4-20

Enseñanzas de la campiña.

En el campo, en invierno, estamos encerrados todo el día. No problema. Los horarios se adaptan al día que haga. Las cosas no se hacen en creciente o en menguante, se hacen en pudiente.

Los escritos se hacen en papel pautado, con un lujo de espacio que se pierde. Cuando aplicamos el espíritu urbano de "optimización" y vemos claramente que se puede aprovechar el doble de contenido reduciendo el tamaño de la letra a la mitad. Optimización que pagamos luego en gafas por pérdida de la capacidad visual.

Porque lo óptimo es enemigo de lo bueno.

La Ley de Proteccion de Datos viene a exigir que la aceptación de envios sea explícita.

Porque Si es Si y No es No.

De forma que un "like" (me gusta) no se pueda traducir por un "Si".

La callada por respuesta, al revés que en la Administración, se debe traducir por un No.

Y con esto queda rematado el primer ensayo de aplicación práctica del método caligráfico. A mí me ha convencido de varias virtudes que pienso seguir practicando. Si quieres que te mantenga al tanto, dímelo (ya sabes, en adelgado@acta.es).

He compilado en un sólo documento los diez pasos por tenerlos a mano. Os lo envío a los partícipes en formato digital. Para mi uso lo voy a imprimir. Si alguien lo quiere impreso, son tres euros, a razón de 10 céntimos la página más 1 euro de la encuadernación. A elegir en formato A4 (formato folio), A5 (formato cuartilla) o A6 (formato panfleto).

***

Este método lo puedo editar en diez mensajes de whatsapp, en diez fotografías, en un pdf con las diez fotografías, en un sólo mensaje de texto, o en otro pdf con toda la información textual y gráfica. Cinco formas distintas de decir lo mismo. ¿No me estoy repitiendo? ¿Siendo, por tanto, recalcitrante y cansino? En cuestión de redacción siempre conviene recordar el sabio rezo oriental: cuando no tengas que decir nada mejor que el silencio, cállate.

Y yo, ya hace un tiempo, compuse un bonito haiku que me gusta recordar de tarde en tarde:

*Adoro el silencio,*

*así que me callo.*

*adelgado@acta.es 10-5-2020*