

A

Tipo de letra
Corpo de letra
Espaço vertical
Alinhamento
Espaço horizontal
Parágrafos

B

Detalhes

O diabo nos detalhes

Projeto realizado no âmbito
do Mestrado em Design Editorial,
no Instituto Politécnico de Tomar.

Impresso em 2018 por
Guide – Artes Gráficas
Rua Heróis de Chaimite, 14
2675-374 Odivelas, Portugal
tel.:(00351) 219 381 200
guide@guide.pt
www.guide.pt

© 2018 Daniela Gonçalves
Todos os direitos reservados

O diabo nos detalhes

tipografia em design de livro

Daniela Gonçalves

A

Introdução	06
A00 Sobre tipografia	08
Básicos	
Considerações	
A01 Tipo de letra	40
A02 Corpo de letra	52
Hierarquia	58
A03 Espaço Vertical	86
Baseline	
Entrelinha	
A04 Alinhamento de texto	96
A05 Espaço Horizontal	106
Medidas	
Kerning e Tracking	
Hifenização e justificação	
A06 Quebra de parágrafos	122

B

Detalhes	132
----------	-----

Introdução

A tipografia é talvez a parte mais vulnerável, complexa e exigente do design de livro. Muito foi dito sobre a tipografia ao longo dos séculos e, algures entre opiniões e estilos diversos, foram sendo estabelecidos preceitos universalmente aceites sobre como a trabalhar. Hoje todo este conhecimento se encontra disperso, em obras que recaem sobre diferentes âmbitos, cada qual com diferentes graus de aprofundamento. Este livro surge como fruto de um desejo de agregar e sumarizar a informação atualmente dispersa sobre paginação e tipografia em design de livro e trazê-la para a língua portuguesa.

Este guia é adequado a qualquer aluno de Design Editorial ou interessado na área com um nível básico de conhecimento associado, para que possam ter uma noção geral do que paginação e formatação de tipografia em design de livro envolvem. Ao longo de seis capítulos, o leitor terá a oportunidade de explorar os elementos principais dos quais a apresentação do texto depende – o tipo de letra, o tamanho de letra, o espaço vertical, o espaço horizontal

e o alinhamento de texto – bem como aprender ou reforçar algumas noções da área. Esta obra deverá ser lida sequencialmente, de modo a compreender a ligação entre os diferentes intervenientes no processo da paginação, mas está organizada de modo a que possa ser facilmente utilizada como obra de consulta, caso o leitor necessite de encontrar informação específica.

A tipografia é um campo complexo, que requer atenção ao detalhe e a capacidade do designer para tomar as decisões adequadas às necessidades de qualquer projeto depende da forma como consegue aliar o seu entendimento e intuição aos princípios tipográficos. O designer deve aprender a utilizar a tipografia para melhorar a comunicação entre o autor e o leitor, de modo a que esta seja o mais clara possível. O produto final (o livro) deverá ser uma obra exclusiva, única, na qual o conteúdo é representado e comunicado da melhor forma possível.

Todas indicações dadas relacionadas com software de paginação têm como referência o Adobe InDesign CC2015.

O título é uma alusão à expressão idiomática "O diabo está nos detalhes", porque o trabalho com tipografia não só é minucioso, moroso e requer atenção ao detalhe, como são esses detalhes que podem fazer cair um bom trabalho por terra.

Porém, há algo mais a dizer porque a expressão "O diabo está nos detalhes" origina da expressão "Deus está nos detalhes", que enfatiza a importância e graciosidade da minúcia (e do trabalho em tipografia).

A00

Sobre tipografia

Básicos

Legibilidade e leitura

Legibilidade define-se pelo nível de dificuldade associado ao processo de decodificar um carácter individual ou uma palavra, quando apresentado numa fonte específica (2). As letras devem apresentar-se com um desenho claro e conciso, de modo a facilitar o seu reconhecimento imediato (1).

As fontes mais legíveis são aquelas com espaços interiores maiores e, conseqüentemente, uma boa altura-x. Porém, se a altura-x for demasiado grande, as ascendentes e as descendentes serão menores e isto faz com que seja mais difícil distinguir caracteres e, portanto, é mais difícil distinguir também formas de palavras. Para que um tipo funcione bem em texto contínuo com um grande número de caracteres por linha (como no caso dos livros) deve ter ascendentes e descendentes proeminentes o suficiente para que o reconhecimento de palavras seja rápido e eficaz.

Leiturabilidade define-se pela facilidade em ler um texto em contínuo. Mesmo que um tipo seja legível, se o texto com ele escrito estiver mal formatado pode ser incrivelmente difícil de ler (3). A formatação diz respeito a todos os elementos abordados neste livro: decisões de corpo de letra, medida de entrelinha, tipo de alinhamento, espaçamentos, número de caracteres por linha, hifenização, entre outros. Para que a leitura do texto seja eficaz, natural

1



Sassafra's Std Roman

Hobo Std Medium

Kepler Std Display

Futura Std Book

Birch Std Regular

Stempel Schneidler Std Roman

2



Sassafra's Std Roman

Kepler Std Display

Birch Std Regular

3 Leiturabilidade define-se pela facilidade em ler um texto em contínuo. Mesmo que um tipo seja legível, se o texto com ele escrito estiver mal formatado pode ser incrivelmente difícil de ler. A formatação diz respeito a todos os elementos abordados neste livro: decisões de (...)

Texto bem formatado

Leiturabilidade define-se pela facilidade em ler um texto em contínuo. Mesmo que um tipo seja legível, se o texto com ele escrito estiver mal formatado pode ser incrivelmente difícil de ler. A formatação diz respeito a todos os elementos abordados neste livro: decisões de (...)

Texto mal formatado

e sequencial é preciso que esteja formatado de forma homogênea, pois qualquer surpresa ou detalhe que desvie a atenção do texto é distrativa para o processo de leitura.

A leiturabilidade também é afetada pelo meio no qual o texto é apresentado (ecrã, papel, espaço de exposição) e os níveis de luz no ambiente de leitura.

Serifado/Sem serifa

De acordo com o seu desenho, os tipos de letra dividem-se em duas categorias genéricas: serifados (*serif*) e sem serifa (*sans-serif*).

Serifado

Uma serifa (1) é um pequeno detalhe adicionado ao final de um traço da letra ou símbolo, que lhe confere personalidade e ajuda à leitura expediente de texto corrido.

As serifas não ajudam a descodificar uma letra ou palavra, mas ajudam em texto contínuo pois como são elementos horizontais salientes e regulares, estabelecem uma direccionalidade horizontal que conduz a leitura (2).

A ordem de leitura natural da esquerda para a direita é, deste modo, favorecida.

Sem serifa

As letras sem serifa foram criadas no século XX, para responder à necessidade de tipos de letra simples, chamativos e altamente legíveis para utilizar em publicidade.

Os seus caracteres são minimalistas, depurados, claros e geométricos, de formas estáticas e maioritariamente verticais (3). Esta verticalidade faz com que os caracteres pareçam mais isolados uns dos outros. Consequentemente, como a leitura se faz com base no reconhecimento de formas de palavras e não letra a letra, os tipos sem serifa têm um pior desempenho em textos longos.

¹ Apanha!

² Apanha!

³ Apanha!

As fontes sem serifa (3) funcionam bem em pequenos textos de apoio ou situações que exijam declarações curtas e chamativas (i.e. situações *display*).

Tipo de texto/Tipo Display

De acordo com a sua função, os tipos de letra dividem-se em duas categorias: tipos de texto e tipos display.

Todas as fontes são desenhadas com um propósito: elas são pequenos soldados que devem cumprir a sua função com a máxima eficiência possível. Para tal, o seu desenho é idealizado ao pormenor.

Tipo de texto

Os tipos de texto são desenhados para texto contínuo. Para tal têm de ter características que ajudam à leitura eficaz, como por exemplo uma boa abertura da forma, ascendentes e descendentes proeminentes, serifas modeladas e uma direccionalidade forte (1, 2).

Para além disso há que tomar atenção à altura-x do tipo. Reconhecemos mais facilmente as palavras quando as letras são claramente diferentes umas das outras: quanto melhor elas se distinguem mais fácil é diferenciar as letras e reconhecer a palavra. Para ser mais fácil distingui-las, as letras devem ter ascendentes e descendentes proeminentes. Quando maior for a altura-x, mais curtos vão ser os ascendentes e descendentes.

Um bom tipo de texto deverá ser modesto, discreto ou neutro. O tipo de letra deve desempenhar a sua função sem chamar a atenção para si. À medida que o leitor passa pelas páginas do livro deve ler as palavras sem ser distraído.



Serifas moderadas que curvam suavemente para os traços verticais da letra

Ascendentes e descendentes são importantes porque ajudam a definir a forma das palavras



A direcionalidade esquerda - direita permite que o olho viaje confortavelmente pela linha de texto

Um bom tipo de texto deverá estar completo com o leque mais diversificado possível de caracteres, de modo a corresponder a qualquer necessidade que o texto tenha – versaletes, numerais bem desenhados, diacríticos, frações... – mas este não é sempre o caso. Ao analisar o documento em que vai trabalhar, como já foi mencionado, deverá notar quais as necessidades específicas do texto, e escolher uma fonte que tenha tudo aquilo de que precisa. Os tipos display podem ser menos completos, já que foram concebidos para porções de texto mais pequenas.

Tipo Display

Os tipos display são desenhados tendo em conta a sua personalidade e sem ter em conta a sua legibilidade e muito menos a sua leiturabilidade. Estes tipos não estão preparados para situações de leitura contínua, mas são cativantes e claros em pequenas quantidades de texto. Entre as situações display mais comuns encontram-se títulos, entretítulos e cabeçalhos – uma palavra e frases ou designações em modo isolado.

Texto e Display

De um modo generalista pode ser dito que, na sua maioria, as fontes sem serifa são fontes display (1) e as fontes serifadas são fontes de texto (2), mas é importante que isto não seja aceite dogmaticamente.

Nada impede que se utilize um tipo serifado numa situação display (3), ou até um tipo sem serifa em texto contínuo (4) – desde que o tipo utilizado sirva eficazmente a sua função.

Alguns tipos serifados funcionam bem em situações display, outros não têm as características necessárias ou são demasiado extravagantes para funcionar em situações de texto corrido e alguns tipos sem serifa são desenhados com pequenos remates para funcionarem em texto contínuo.

A escolha do tipo de letra deve ser feita com atenção às suas qualidades particulares, estabelecendo uma relação sólida entre aquilo que

1 Texto e display

Futura Medium 22/24

2 Grosso modo pode ser dito que, na sua maioria, as fontes sem serifa são fontes display e as fontes serifadas são fontes de texto, mas é importante que isto não seja aceite dogmaticamente.

Nada impede que se utilize um tipo serifado numa situação display, ou até um tipo sem serifa em texto contínuo – desde que o tipo utilizado sirva eficazmente a sua função.

Alguns tipos serifados funcionam bem em situações display, outros não têm as características necessárias ou são demasiado extravagantes para funcionar em situações de texto corrido (...).

Adobe Caslon Pro Regular 11.5/13

o tipo oferece, como se comporta, e aquilo que é exigido pelo texto.

O tipo deve ser analisado caso a caso.

É também muito importante que a cada passo uma porção de texto seja impressa e analisada em papel, visto que o ecrã raramente dá uma noção real daquilo que será o resultado final.

3 Texto e display

Americana Std Extra Bold 19/24

4 Grosso modo pode ser dito que, na sua maioria, as fontes sem serifa são fontes display e as fontes serifadas são fontes de texto, mas é importante que isto não seja aceite dogmaticamente.

Nada impede que se utilize um tipo serifado numa situação display, ou até um tipo sem serifa em texto contínuo – desde que o tipo utilizado sirva eficazmente a sua função.

Alguns tipos serifados funcionam bem em situações display, outros não têm as características necessárias ou são demasiado extravagantes para funcionar em situações de texto corrido (...).

Folio Std Light 11/13

Caixa-alta e caixa-baixa

As letras de caixa-alta – ou maiúsculas – (1) foram desenhadas para escrever em pedra e lidas lentamente, letra a letra. Um texto nunca deve ser composto em caixa-alta (2), pois a sua leitura é muito lenta e pouco eficaz.

As letras de caixa-baixa – ou minúsculas – foram desenhadas para atividades privadas como a leitura. As formas das letras de caixa-baixa, com ascendentes e descendentes, são mais diversificadas, o que faz com que as formas das palavras sejam facilmente reconhecíveis e, portanto, a legibilidade é melhor (3). As formas de palavras são mais distintas escritas em caixa-baixa, porque as palavras em caixa-alta aparentam todas ser variações de um retângulo (2).

Quando colocadas lado a lado, as letras de caixa-baixa devem conjugar-se perfeitamente, permitindo que cada letra flua para a próxima, passando o ênfase das letras para as palavras.

O texto corrido deve utilizar sempre caixa-alta e caixa-baixa (3), de acordo com as regras de ortografia, mas situações display podem, por vezes, utilizar versais e versaletes (letras de caixa-alta com altura-x). Quando se utilizam letras de caixa-alta é necessário ajustar o espaço entre letras e entre palavras – tracking – judiciosamente (poderá encontrar mais informação sobre tracking no capítulo A04: Espaço horizontal).

1 ABCDEFGHIJKLM
NOPQRSTUVWXYZ
ABCDEFGHIJKLM
NOPQRSTUVWXYZ

Kepler Std Subhead

Futura Std Book

2 UM TEXTO NUNCA DEVE
SER COMPOSTO EM
CAIXA-ALTA, POIS A SUA
LEITURA É MUITO LENTA
E POUCO EFICAZ.

Kepler Std Subhead

3 As formas das letras de caixa-
baixa são mais diversificadas,
o que faz com que as formas
das palavras sejam mais
facilmente reconhecíveis e,
portanto, a legibilidade é
melhor. (...) O texto corrido
deve utilizar sempre caixa-
-alta e caixa-baixa (...).

Kepler Std Subhead

Versais e versaletes

Os versaletes são letras de caixa-alta com altura-x, aparentando ter a altura das letras de caixa-baixa (1) e como tal são bons para situações em que é necessário utilizar maiúsculas no meio de texto (acrónimos, siglas, abreviaturas...) (2) e para estabelecer hierarquias (3), sem que se destaquem demasiado. Os versais são o equivalente à caixa-alta dos versaletes.

Versaletes e versais são desenhados especificamente para cada tipo de letra, portanto para os utilizar é necessário verificar que o tipo os inclui senão o programa apenas reduz e distorce as letras. Isto não é aceitável. Um bom conjunto de versais e versaletes é desenhado como tal desde o início, de modo a ter não só o mesmo estilo mas também o mesmo peso que os outros caracteres, com detalhes proporcionais e tamanhos corretos, permitindo que o texto se mantenha com uma textura consistente.

Normalmente, os versaletes têm a pontuação apropriada bem desenhada, mas é necessário verificar sempre se o espaçamento está correto.

Quando no texto surge uma sigla (p.ex. RTP, CD, DNA – em que se lê letra a letra) a palavra deve ser composta em versaletes – RTP, CD, DNA -, mas quando é um acrónimo (p.ex. REN, UNESCO, OVNI – em que se lê como uma só palavra) a palavra deve ser composta em caixa-alta e baixa (assim: Ren, Unesco, Ovni).

Quando o texto menciona um século ou uma expressão em maiúsculas que segue texto em

¹ caixa-baixa **VERSALETES** CAIXA-ALTA

² Na próxima quinta-feira, a RTP irá passar em horário nobre uma entrevista ao Papa Pio XIII, na qual este falará sobre o papel que desempenhou na Unesco no final do século XX.

Texto em caixa-alta e baixa com versaletes

³ **A questão do género taxonómico do gato**

I. APRESENTAÇÃO

O gato (*Felis silvestris catus*) é um mamífero carnívoro da família dos felídeos. Embora sejam predadores no topo da sua cadeia alimentar, muitos apreciam festinhas e mimos.

O gato é um animal (...)

minúsculas, estas devem ser passadas para versaletes, por estes se camuflarem melhor: por exemplo, século XX deve passar a século XX.

Caso a expressão em maiúsculas siga texto em caixa-alta e baixa, deve manter-se em caixa-alta: por exemplo, D. João II ou Papa Pio XII.

Regular, Itálico, Bold

Não existe um light ou um bold estandardizado. Ao desenhar o tipo de letra, o designer oferece a sua interpretação do que acha que cada uma destas designações significa (1), tendo em consideração as funções e estilo do tipo regular.

Deverá ter atenção e verificar se a fonte foi desenhada com light ou bold, pois alguns programas podem simplesmente distorcer as letras e falsificar pesos. Cada peso é desenhado com atenção e rigor e estas versões “falsificadas” (2) não são corretas e nunca devem ser utilizadas.

O itálico, por exemplo, curva para a direita, mas um verdadeiro itálico (3) não é apenas um conjunto de letras tortas, ele é desenhado para refletir a fluidez da escrita manual: os seus caracteres são ligeiramente mais estreitos que o tipo regular e os detalhes da letra são definidos em proporção com alterações apropriadas.

Itálico

Os tipos itálicos eram utilizados individualmente (i.e. em publicações integralmente em itálico) até ao século XVII, quando começaram a ser utilizados para diferenciar informação dentro do mesmo texto. O itálico é mais difícil de ler que o regular (4) e é lido mais lentamente, mas pode ser eficaz se utilizado apropriadamente e com moderação.

Hoje em dia o itálico aplica-se apenas em situações em que se deseja adicionar ênfase a alguma porção de texto, para formatar alguma

1 Não há um light ou um bold estandardizado.

Kepler Std Subhead

Não há um light ou um bold estandardizado.

Kepler Std Italic Subhead

Não há um light ou um bold estandardizado.

Kepler Std Medium Subhead

Não há um light ou um bold estandardizado.

Kepler Std Bold Subhead

Não há um light ou um bold estandardizado.

Kepler Std Black Subhead

2 *Não há um light ou um bold estandardizado.*

Itálico falsificado a partir de
Kepler Std Subhead

3 *Não há um light ou um bold estandardizado.*

Itálico correto:
Kepler Std Italic Subhead

4 *O itálico é mais difícil de ler que o regular e é lido mais lentamente, mas pode ser eficaz se utilizado apropriadamente e com moderação.*

Kepler Std Italic Display

O itálico é mais difícil de ler que o regular e é lido mais lentamente, mas pode ser eficaz se utilizado apropriadamente e com moderação.

Kepler Std Display

palavra ou frase de outra língua, para indicar estrangeirismos, nomes de obras ou para ajudar a estabelecer hierarquias.

Em situações de texto em itálico, a pontuação deve ser mantida em itálico (excetuando parênteses, colchetes e chaves) porque o espaçamento desenhado é apropriado.

Bold

Os tipos bold são uma invenção do século XIX (e os itálicos bold ainda mais recentes), o que significa que para todos os tipos de letra desenhados anteriormente, os tipos bold hoje disponíveis para o utilizador foram desenhados retroativamente. Nestes casos há que avaliar sempre o tipo bold pelo seu próprio mérito, pois não sendo desenhado pelo mesmo tipógrafo por vezes parece uma caricatura do desenho original.

Para além disso, devido à sua geometria uniforme (isto é: há menos contraste), é mais fácil desenvolver mais pesos para fontes sem serifa que para serifados. O aumento em espessura por vezes piora os caracteres serifados, especialmente se os seus detalhes não forem cuidadosamente adaptados.

Fontes bold não devem ser utilizadas para textos longos, nem ser utilizadas no meio de texto corrido. Embora a função do tipo bold seja contrastar com o tipo regular, torna-se demasiado distrativo e interrompe a leitura fluída. Se precisar de enfatizar algo no meio de texto corrido, utilize o itálico.

Quando se utiliza um tipo bold, a pontuação deve reverter para regular: não há necessidade de pontuação gorda, pois aquilo para o qual queremos chamar a atenção são as palavras.

O bold deve ser utilizado em pequenas doses, para ajudar a pontuar texto regular. Ele deve ser utilizado maioritariamente em situações display, pois é a forma mais eficaz de estabelecer

hierarquias. Antes de se experimentar aumentar o tamanho de letra para qualquer situação de hierarquia acima do texto, deve experimentar-se uma alteração no peso – tendo em atenção que devido à sua densidade, o texto em bold parece menor que o mesmo texto em regular do mesmo tamanho. O peso sozinho deverá ser suficiente para dar o ênfase necessário, mas para tal é preciso garantir que o bold utilizado foi bem desenhado, pois se a mudança de peso for demasiado subtil, pode parecer hesitante e levar a dúvidas por parte do leitor.

Se for necessário, pode escolher-se uma outra fonte bold, mesmo que seja de uma fonte sem serifa. Se a fonte for bem escolhida, compatível em termos de desenho e estilo geral com o tipo do texto, com uma espessura apropriada e com o tamanho do corpo ajustado corretamente, poderá ser uma mais-valia. Desde que esta combinação seja feita com bom senso e sensibilidade, não há razão para que dela não resulte um contraste eficaz e agradável.

Como o texto bold é mais espesso, dele resultam manchas de texto muito escuras. Para ajudar a colmatar este problema, deve aumentar-se um pouco a entrelinha, para “arejar” o texto. O texto bold também não deve ser utilizado em tamanhos muito pequenos, pois ao reduzir o tamanho, o interior da letra fica cada vez mais pequeno, e as letras começam a parecer bolinhas pretas. Para estas situações recorre-se a optical sizes.

Tamanhos ópticos

Se o tamanho de um tipo de letra for aumentado ou diminuído, todos os seus traços e detalhes aumentam ou diminuem proporcionalmente. Isto faz com que a aparência da fonte se altere e, por vezes, seja impossível de ler. Por exemplo: se uma letra tiver traços muito finos e for reduzida, eles desaparecem, mas se tiver traços muito grossos nas partes mais finas, quando representados em tamanhos grandes parecerão ter um desenho grosseiro.

Os optical sizes são famílias de fontes desenhadas com correções de compensação ótica (3). O desenho é adaptado para cada tamanho (2), incluindo todos os detalhes, espaçamentos e variações subtis, garantindo que o carácter mantém a sua integridade e legibilidade.

As fontes para tamanhos mais pequenos precisam de ter mais espaçamento entre os caracteres, enquanto que as fontes para tamanhos maiores podem ter detalhes mais finos, maior contraste entre traços e menor espaçamento entre caracteres.

Cada fonte pode indicar no nome para que tamanho específico é desenhada (por exemplo, Didot HTF- Mo6 ou Didot HTF – L11), ou ter as designações da sua função no título (1,4).

1

DESIGNAÇÃO	MEDIDAS
Caption	6 a 8 pt
Small text	8 a 11 pt
Body text	11 a 14 pt
Subhead	14 a 24 pt
Display	> 24 pt

2

a

Kepler Std Caption

a

Kepler Std Regular
(8 a 14 pt)

a

Kepler Std Subhead

a

Kepler Std Display

3

Os optical sizes são famílias de fontes desenhadas com correções de compensação ótica.

Kepler Std Caption 6/6

Os optical sizes são famílias de fontes desenhadas com correções de compensação ótica.

Kepler Std Regular 11.5/13

Os optical sizes são famílias de fontes desenhadas (...)

Kepler Std Subhead 19/19.5

4

Light Caption
 Light (Regular)
 Light Subhead
 Light Display
 Light Italic Caption
 Light Italic (Regular)
 Light Italic Subhead
 Light Italic Display
 Caption
 Regular
 Subhead
 Display
 Italic Caption
 Italic (Regular)
 Italic Subhead
 Italic Display
 Medium Caption
 Medium (Regular)
 Medium Subhead
 Medium Display
 Medium Italic Caption
 Medium Italic (Regular)
 Medium Italic Subhead
 Medium Italic Display

Semibold Caption
 Semibold (Regular)
 Semibold Subhead
 Semibold Display
 Semibold Italic Caption
 Semibold Italic (Regular)
 Semibold Italic Subhead
 Semibold Italic Display
 Bold Caption
 Bold (Regular)
 Bold Subhead
 Bold Display
 Bold Italic Caption
 Bold Italic (Regular)
 Bold Italic Subhead
 Bold Italic Display
 Black Caption
 Black (Regular)
 Black Subhead
 Black Display
 Black Italic Caption
 Black Italic (Regular)
 Black Italic Subhead
 Black Italic Display

Lista de tamanhos ópticos do tipo Kepler Std

Cor

Em tipografia, a “cor” pode referir-se à cor em que o texto é impresso (1), à cor do fundo ou à tonalidade de um tipo de letra.

A cor do texto pode ser explorada para comunicar algo ou criar uma dinâmica interessante a nível estético. A cor em texto não deve ser utilizada em excesso porque a melhor cor para texto contínuo é o preto e muitas cores podem prejudicar a legibilidade e leiturabilidade, especialmente quando combinadas com cores de matiz semelhante ou sobrepostas com fundos coloridos (2).

Quando nos referimos à cor de fundo estamos a falar de uma qualquer cor impressa ou do tom do papel. A relação entre o tipo e o fundo é importante pois nela se apoia a leiturabilidade do texto. Texto preto sobre fundo branco é a melhor combinação possível. À medida em que se exploram outras cores é preciso recorrer ao senso comum, testar e analisar a leiturabilidade do texto em questão: texto azul escuro sobre branco é altamente legível, mas texto amarelo sobre branco não. Quando se inverte a relação e se coloca texto em negativo (texto branco sobre fundo preto) (3) surgem dois problemas: o primeiro problema é um efeito visual – um pequeno halo ou aura que surge em torno das letras brancas. O segundo é um problema técnico – durante a impressão a tinta espalha e faz desaparecer as partes finas das letras (entupimento). O entupimento pode

1 A cor do texto pode ser explorada.

A cor do texto pode ser explorada.

2 A relação entre o tipo e o fundo é importante.

A relação entre o tipo e o fundo é importante.

A relação entre o tipo e o fundo é importante.

A relação entre o tipo e o fundo é importante.

A relação entre o tipo e o fundo é importante.

A relação entre o tipo e o fundo é importante.

3 Quando se inverte a relação e se coloca texto em negativo (...) surgem dois problemas.

Quando se inverte a relação e se coloca texto em negativo (...) surgem dois problemas.

ser minimizado pela escolha de uma fonte com menos contraste (diferença de espessura entre partes finas e partes grossas), mas o halo vai sempre aparecer. Se for em pequenas quantidades, o texto em negativo pode até funcionar relativamente bem, mas a sua leitura pode ser cansativa.

Se escolher um papel branco tenha atenção à sua tonalidade. Se o livro tiver imagens estas terão uma melhor expressão em papel branco puro, mas se o livro for composto apenas por texto, um tom de branco mais sujo é menos cansativo para a visão e potencia a leitura mais longa.

Em último lugar, a tonalidade do tipo de letra refere-se ao valor tonal relativo da mancha de texto (1), que resulta do equilíbrio entre o espaço preto (carácteres, linhas de texto) e o espaço branco (espaçamentos na letra, entre letras, entre palavras e altura -x e entrelinha). Quanto mais grossa for a linha, ou quanto menor for a entrelinha, mais escura parecerá a fonte na página. O tom do tipo reforça a hierarquia porque cada nível de texto tem uma cor distinta.

1 Em último lugar, a tonalidade do tipo de letra refere-se ao valor tonal relativo da mancha de texto, que resulta do equilíbrio entre o espaço preto (carácteres, linhas de texto) e o espaço branco (espaçamentos na letra, entre letras, entre palavras e altura -x e entrelinha). Quanto mais grossa for a linha, ou quanto menor for a entrelinha, mais escura parecerá a fonte na página. O tom do tipo reforça a hierarquia porque cada nível de texto tem uma cor distinta.

Kepler Std Display 11.5/13

Em último lugar, a tonalidade do tipo de letra refere-se ao valor tonal relativo da mancha de texto, que resulta do equilíbrio entre o espaço preto (carácteres, linhas de texto) e o espaço branco (espaçamentos na letra, entre letras, entre palavras e altura -x e entrelinha). Quanto mais grossa for a linha, ou quanto menor for a entrelinha, mais escura parecerá a fonte na página. O tom do tipo reforça a hierarquia porque cada nível de texto tem uma cor distinta.

Stempel Schneidler Std 10/13

Em último lugar, a tonalidade do tipo de letra refere-se ao valor tonal relativo da mancha de texto, que resulta do equilíbrio entre o espaço preto (carácteres, linhas de texto) e o espaço branco (espaçamentos na letra, entre letras, entre palavras e altura-x e entrelinha). Quanto mais grossa for a linha, ou quanto menor for a entrelinha, mais escura parecerá a fonte na página. O tom do tipo reforça a hierarquia porque cada nível de texto tem uma cor distinta.

Futura Std Book 6/6.5

Em último lugar, a tonalidade do tipo de letra refere-se ao valor tonal relativo da mancha de texto, que resulta do equilíbrio entre o espaço preto (carácteres, linhas de texto) e o espaço branco (espaçamentos na letra, entre letras, entre palavras e altura -x e entrelinha). Quanto mais grossa for a linha, ou quanto menor for a entrelinha, mais escura parecerá a fonte na página. O tom do tipo reforça a hierarquia porque cada nível de texto tem uma cor distinta.

Kepler Std Caption 6/6.5

Em último lugar, a tonalidade do tipo de letra refere-se ao valor tonal relativo da mancha de texto, que resulta do equilíbrio entre o espaço preto (carácteres, linhas de texto) e o espaço branco (espaçamentos na letra, entre letras, entre palavras e altura -x e entrelinha). Quanto mais grossa for a linha, ou quanto menor for a entrelinha, mais escura parecerá a fonte na página. O tom do tipo reforça a hierarquia porque cada nível de texto (...).

Stempel Schneidler Std Roman 6/6.5

Em último lugar, a tonalidade do tipo de letra refere-se ao valor tonal relativo da mancha de texto, que resulta do equilíbrio entre o espaço preto (carácteres, linhas de texto) e o espaço branco (espaçamentos na letra, entre letras, entre palavras e altura -x e entrelinha). Quanto mais grossa for a linha, ou quanto menor for a entrelinha, mais escura parecerá a fonte na página. O tom do tipo reforça a hierarquia porque cada nível de texto (...).

Warnock Pro Caption 6/6.5

Em último lugar, a tonalidade do tipo de letra refere-se ao valor tonal relativo da mancha de texto, que resulta do equilíbrio entre o espaço preto (carácteres, linhas de texto) e o espaço branco (espaçamentos na letra, entre letras, entre palavras e altura -x e entrelinha). Quanto mais grossa for a linha, ou quanto menor for a entrelinha, mais escura parecerá a fonte na página. O tom do tipo reforça a hierarquia porque cada nível de texto tem uma cor distinta.

Birch Std 13/13

Considerações

Tradição e Regras

A tradição tipográfica é um conjunto de preceitos estabelecidos ao longo do tempo, que definem a forma “correta” de trabalhar com tipografia. Estes preceitos podem ser considerados regras tipográficas pois a sua validade e relevância são unanimemente reconhecidas, resultado de séculos de investigação e prática/experimentação tipográfica. Por exemplo, é universalmente aceite que as serifas auxiliam a leitura de texto corrido ao reforçar a horizontalidade textual (página 13, exemplo 2), como que delimitando não só a linha, mas apresentado o texto sobre uma espécie de carris.

Falar sobre regras pode parecer antiquado e desnecessário, especialmente num campo com infinitas possibilidades criativas como a tipografia, mas estas regras são a base sólida e inegável sobre a qual a leitura eficiente e a compreensão assentam.

As regras tipográficas garantem que o texto é formatado de forma homogénea e regular, de modo a ter um aspeto familiar e previsível: se o texto tiver um aspeto constante e familiar, significa que não há elementos mal formatados a distrair o leitor (página 11, exemplo 3). O texto deve sempre ser apresentado de forma clara, comunicando corretamente aquilo que tem para comunicar sem interrupções ou percalços, para que o leitor consiga ler e entender a mensagem.

O papel da tradição é, portanto, parte do processo de comunicação ao eliminar a incerteza tipográfica – o leitor sente-se convicto na sua leitura e compreensão.

Porém, as regras não são absolutas – não há como definir exatamente como um livro deve ser formatado pois não há dois livros iguais e cada livro tem necessidades particulares – e, sendo um campo em constante evolução, há antigas assunções sobre como o tipo deve ser tratado que não se mantêm verdadeiras ou necessárias e existem novas possibilidades a ser exploradas. Compreender as tradições da boa tipografia de livro é a base do design de livro, mas até que ponto essas tradições devem ser levadas a sério ou postas em prática depende do livro a ser projetado. Agarrar-se rigidamente às regras impede o designer de ver e explorar possibilidades criativas e apropriadas – porém, se o designer escolher fugir àquilo que pode ser considerado familiar, deve certificar-se de que adiciona algo ao texto e não está apenas a cair na área da extravagância. É importante conhecer as regras, mas é igualmente importante saber quebrá-las quando for verdadeiramente necessário – desde que estas sejam quebradas deliberadamente, conscienciosamente e sempre com as necessidades do texto em mente.

Incerteza tipográfica

A incerteza tipográfica caracteriza-se pela confusão causada no leitor ao deparar-se com informação que não está apresentada de uma forma clara. Esta confusão é causada por más decisões tipográficas na formatação de texto, que resultam em ruído visual que não deveria lá estar. O ruído é qualquer informação que não foi emitida pela fonte e/ou qualquer pormenor que faz com que a mensagem seja mais difícil de descodificar com precisão – é fruto do meio e não da mensagem.

A incerteza pode dever-se a qualquer formatação que prejudique a legibilidade ou a leiturabilidade, a uma hierarquia de texto mal estabelecida que deixe o leitor na dúvida ou até simplesmente à utilização de um tipo com uma qualquer conotação adicional desalinhada do conteúdo textual.

Integridade

A consideração pela integridade do tipo diz respeito ao cuidado que o designer deve ter para não distorcer os caracteres ou alterar desnecessariamente a forma como a fonte se comporta. O tipo é desenhado para ser utilizado de acordo com certos parâmetros práticos. Fora desses parâmetros, qualquer ajuste deve ser feito com muito cuidado, garantindo que a legibilidade e a leiturabilidade não são deterioradas. Para começar, deve evitar mexer-se em quaisquer valores padrão. Quando uma fonte é desenhada

todos os seus pormenores são pensados de modo a que o resultado possa ser uma fonte não só visualmente agradável mas também com medidas e espaçamentos proporcionais que garantam o melhor desempenho possível.

Evite alterar a largura ou a forma das letras. As letras não devem ser arbitrariamente condensadas ou expandidas para se ajustar ao espaço disponível. Igualmente, os espaços entre caracteres não devem ser alterados (a não ser em pequenos incrementos, nos ajustamentos de tracking absolutamente necessários – procedimento abordado no Capítulo 4). A legibilidade dos caracteres apoia-se tanto na sua forma como nas suas contraformas e no espaço à sua volta.

Escolha sempre a fonte original em vez de uma cópia e, se estiver a escolher uma adaptação digital de um tipo antigo, verifique se há mais do que uma versão e escolha aquela que achar que melhor funciona no seu projeto. No processo de seleção esteja atento aos detalhes particulares de cada fonte e garanta que as suas formas sobrevivem à impressão.

Há várias formas de trabalhar a tipografia e nunca deverá ser necessário converter os caracteres em imagem (rasterizar). A rasterização abre caminho para distorções e texto pixelizado e deteriorado.

Não incline letras para a esquerda nem escreva na vertical – estas soluções prejudicam imenso tanto a legibilidade como a leitura.

Referências

A tipografia pode:

1. Fazer uma alusão ou referência temática/histórica relacionada com o texto;
2. Refletir o gosto contemporâneo;
3. Não refletir qualquer período – neutralidade.

Caso opte pela primeira opção deverá procurar uma fonte na qual as associações temáticas/históricas estejam em harmonia com o texto, certificando-se de que o texto beneficia desta associação – a fonte escolhida deverá enfatizar o conteúdo, aumentando a compreensão e o impacto do texto. Por exemplo, para um texto do século XVI poderá ser selecionado um tipo renascentista – deve atentar à data e nacionalidade da fonte, bem como inteirar-se da história dessa fonte e compreender como esta se comporta – e trabalhar com um layout alusivo à época. Porém, mesmo que o texto seja antigo ele não requer que o tipo tenha de o ser, ou que o livro seja paginado num estilo antigo: não só corre o risco de incorrer em excessos estilísticos – os quais muitas vezes não são compreendidos pelo leitor e acabam por parecer devaneios extravagantes – como também se arrisca a que o seu design se assemelhe a uma paródia. A escolha do tipo deve ser feita não só com a legibilidade e o resultado estético em mente, mas também com a intenção de dignificar a mensagem e a colocar onde ela pertence. Para além disso, o livro deve estimular o leitor e

ser atrativo para o público contemporâneo. Para tal, o livro pode (e deve) refletir o gosto contemporâneo.

A tipografia e o design de livro são campos abertos a experimentação, a novas soluções, possibilidades criativas e estão em constante evolução. Olhando para a tipografia e o design de livro ao longo do tempo, conseguimos identificar claramente diversos estilos e tendências, em sintonia com o panorama cultural vigente na época e local em questão. O mesmo acontece hoje em dia. Para atrair o público-alvo, poderá então tentar capturar o gosto contemporâneo – a nível da tipografia, da cor, do formato, da grelha, entre outros – de modo a não só competir diretamente e eficazmente com os seus contemporâneos, mas também para se afirmar como um produto do seu tempo (que é o tempo no qual ele é avaliado). Porém, estas modas dão azo também a excessos estilísticos e a situações em que a estética é colocada em primeiro lugar, em detrimento da legibilidade. O conteúdo deve ser tratado de uma forma intemporal, com boa tipografia bem formatada, de modo a resistir à passagem do tempo.

A neutralidade tipográfica é o melhor resultado que se pode esperar. O texto não deve ser nem extravagante nem vulgar – deve ser representado o mais clara e fidedignamente possível. O conteúdo deve ser colocado em primeiro lugar, e é a partir dele que se desenvolverá um projeto visual que respeite a sua integridade e mensagem.

Comunicação

Um manuscrito apresenta um problema de comunicação: é-nos apresentado um texto e, após cuidada análise do conteúdo do mesmo, devemos produzir um projeto visual que reflita a melhor forma de apresentar esse conteúdo ao público-alvo. É impossível desenvolver um projeto visual sem compreender aquilo que devemos transmitir.

A comunicação acontece em dois níveis principais: explícito e implícito. A comunicação explícita acontece a nível do conteúdo das palavras e refere-se àquilo que é manifestamente dito. A comunicação implícita acontece a nível da formatação do texto e refere-se a tudo aquilo que é transmitido pelo meio. A informação explícita deve ser reforçada pelo meio para que a comunicação seja bem-sucedida. Aquilo que é comunicado é afetado por todos os pormenores que definem o livro. Cada pormenor desde o espaço entre as letras ao tipo de acabamento definem o estilo específico desejado e influenciam o aspeto geral do livro.

Aquilo que é comunicado depende não só das palavras, mas também da forma como o texto se apresenta na página. A apresentação do texto depende de seis fatores: O **tipo de letra** (1), o **corpo de letra** (2), as definições do **espaço vertical** (3), o **alinhamento de texto** (4), as definições do **espaço horizontal** (5), e a articulação de **parágrafos** (6).

1 A comunicação acontece em dois níveis principais: explícito e implícito.
Kepler Std Display 11.5/13

A comunicação acontece em dois níveis principais: explícito (...)
Stempel Schneider Std Roman 11.5/13

A comunicação acontece em dois níveis principais: explícito e (...)
Warnock Pro Regular 11.5/13

2 A comunicação acontece em dois níveis principais: explícito e implícito.
Kepler Std Display 9/13

A comunicação acontece em dois níveis principais (...)
Kepler Std Display 13/13

3 _____
_____ A comunicação acontece em dois
_____ níveis principais: explícito e impli-
_____ cado. A comunicação explícita (...)

Baseline de 6.5 pt Kepler Std Display 11.5/13

4 Um manuscrito apresenta um problema de comunicação: é-nos apresentado um texto e, após cuidada análise do conteúdo. É impossível desenvolver um projeto visual sem compreender aquilo que devemos transmitir.
A comunicação acontece em dois níveis principais: explícito e implícito (...)

Texto alinhado à esquerda

Um manuscrito apresenta um problema de comunicação: é-nos apresentado um texto e, após cuidada análise do conteúdo. É impossível desenvolver um projeto visual sem compreender aquilo que devemos transmitir.
A comunicação acontece em dois níveis principais: explícito e implícito (...)

Texto alinhado à direita

Um manuscrito apresenta um problema de comunicação: é-nos apresentado um texto e, após cuidada análise do conteúdo. É impossível desenvolver um projeto visual sem compreender aquilo que devemos transmitir.
A comunicação acontece em dois níveis principais: explícito e implícito (...)

Texto centrado

5 

Kerning

Um manuscrito apresenta um problema de comunicação: é-nos apresentado um texto e, após cuidada análise do conteúdo. É impossível desenvolver um projeto visual sem compreender aquilo que devemos transmitir.
Tracking

Um manuscrito apresenta um problema de comunicação: é-nos apresentado um texto e, após cuidada análise do conteúdo. É impossível desenvolver um projeto visual sem compreender aquilo que devemos transmitir.

6 Um manuscrito apresenta um problema de comunicação: é-nos apresentado um texto e, após cuidada análise do conteúdo. É impossível desenvolver um projeto visual sem compreender aquilo que devemos transmitir.
A comunicação acontece em dois níveis principais: explícito e implícito. A comunicação explícita acontece a nível do conteúdo das palavras e refere-se àquilo que é manifestamente dito.

Indentação

Um manuscrito apresenta um problema de comunicação: é-nos apresentado um texto e, após cuidada análise do conteúdo. * É impossível desenvolver um projeto visual sem compreender aquilo que devemos transmitir. * A comunicação acontece em dois níveis principais: explícito e implícito. A comunicação explícita acontece a nível do conteúdo das palavras e refere-se àquilo que é manifestamente dito. * A comunicação implícita acontece a nível da (...)

Símbolo como quebra de parágrafo

A01

Tipo de letra

1. Personalidade

Todas as fontes comunicam algo através do seu desenho e comportamento, como se cada fonte tivesse uma personalidade própria. Esta personalidade tem de estar ajustada ao tom geral do livro, de modo a que não hajam conflitos entre aquilo que está a ser dito e a forma como está a ser apresentado ao leitor.

A fonte escolhida está para o texto como o tom de voz está para a fala. Ela dita a entoação e o ritmo com que o leitor vai ler e interpretar o texto. Este tom pode trazer consigo associações e levar a atenção do leitor para espaços intelectuais e emocionais que podem não ser apropriados para o texto. O desenho da fonte pode, no mais subtil detalhe, fazer alusão a uma qualquer época, estilo ou utilização passada memorável (por exemplo em publicidade, em filmes, em logótipos...) e assim levar o leitor por caminhos interpretativos enganosos.

Todo o trabalho tipográfico serve para tornar clara a estrutura e ordem do texto, transmitir corretamente o teor e o significado do texto, conduzir o leitor a uma boa compreensão do texto e convidar o leitor à leitura garantindo que este nunca se sentirá desconfortável ou interrompido. Para tal devemos ter em mente que cada livro tem uma identidade diferente e esta identidade requer uma representação apropriada através de tratamento tipográfico especial e específico. A tipografia existe para honrar o conteúdo do livro.

2. Apropriação

O primeiro passo é ler o texto – ou uma parte suficiente deste – para compreender de que tipo é, qual a sua extensão, qual o seu assunto, como está o assunto a ser abordado e qual o seu público-alvo. Não é pedido que se torne versado no assunto do livro mas sim que compreenda qual é o conteúdo, a estrutura e a mensagem do livro de modo a poder adaptar o design e a tipografia àquilo que deve ser transmitido, tomando atenção aos pormenores específicos da obra.

Ao ler, seja sensível às peculiaridades e às necessidades específicas do texto, mapeie a estrutura geral do livro e tire apontamentos. Pode utilizar o questionário disponível nas páginas seguintes.

Cada livro é uma situação única, com uma estrutura particular e para bem representar o seu conteúdo é necessário que essa mesma estrutura seja clara, bem definida e facilmente apreensível. Ao notar as partes em que se divide o documento, deve refletir sobre como tratar cada parte de modo a que a hierarquia de informação seja clara e consistente.

Sobre o livro

- 01 Sobre o que é o livro? Qual o tema ou temas a ser tratados?

- 02 Como está a ser abordado? Qual o estilo do autor? Qual o seu tipo de discurso/vocabulário? Qual o seu tom (sério, informal)?

- 03 É monolíngue ou bilingue? É para ser publicado em várias línguas?

- 04 Que tipo de texto é? Prosa, poesia...É um romance, uma coletânea, um manual...?

- 05 É um único texto ou há vários textos de diferentes autores/opiniões?

- 06 Se é uma história, onde e quando se passa?

- 07 Contém histórias secundárias paralelas?

- 08 Quem escreveu o livro? Onde e quando foi escrito?

- 09 A quem se dirige? Qual o seu público-alvo?

- 10 Qual a extensão do livro? Quantas páginas terá?

- 11 Em quantas partes se divide? Quantos interlocutores, versos...

- 12 Qual a hierarquia de capítulos/secções? Como se divide a hierarquia de informação?

- 13 Tem títulos e entretítulos? Se sim, quantos níveis?
Necessita de cabeçalhos?
-
- 14 Tem notas? As notas ficam na página ou no final do capítulo
ou livro?
-
- 15 Que secções tem antes e depois do texto principal?
Inclui prefácio ou introdução? Tem glossário?
-
- 16 Como é o índice?
-
- 17 Tem imagens? Se sim, como funcionam e como vão
funcionar as legendas?
-
- 18 O texto contém muitos números?
-
- 19 Há fórmulas ou outras situações que requeiram frações
ou outros caracteres especiais? Necessita de diacríticos
especiais?
-
- 20 Há situações que requeiram itálico, bold ou versaletes?
-
- 21 Tem citações?
-
- 22 Há tabelas?
-
- 23 Em que cor será reproduzido o texto?
-
- 24 Mais alguma particularidade notável?
-

3. Testar

A primeira fonte a ser escolhida é a fonte do texto. O texto corrido normalmente ocupa a maior parte do livro (excetuando casos óbvios como o livro infantil e o catálogo) e consequentemente é essencial que esteja bem formatado. A leitura em contínuo apresenta desafios únicos que devem colmatados de modo a maximizar a eficácia da leitura. O primeiro passo para tal é a escolha de uma boa fonte de texto.

Para saber como o tipo se comporta e como deve ser trabalhado é preciso vê-lo em papel. Só em papel é possível compreender a fisicalidade do tipo, as suas dimensões, perceber se o tipo é lido com facilidade e averiguar se há informação que se perde no tamanho de letra escolhido.

Após uma pré-seleção de fontes que pareçam apropriadas, deve simular uma coluna de texto com as mesmas dimensões que terá no livro e testar um pouco de texto em vários tamanhos, ajustando a formatação. Depois deverá imprimir e analisar como o tipo se comporta: alguns tipos serão descartados, outros necessitarão de outra fase de ajustes, impressão e análise – até encontrar aquela que considera ser a melhor opção. É claro que não há uma solução unívoca mas o tipo tem de funcionar naquele contexto sem sombra de dúvida.

1º passo: seleccionar fontes, formatá-las de forma apropriada para o tipo de texto, testar em papel e tirar conclusões.

Após uma pré-selecção de fontes que pareçam apropriadas, deve simular uma coluna de texto com as mesmas dimensões que terá no livro e testar um pouco de texto em vários tamanhos, ajustando a formatação.

Kepler Std Regular 10/11.5
O texto fica demasiado pequeno para leitura contínua, mas gosto do tipo de letra.
Testar com corpo maior.

Após uma pré-selecção de fontes que pareçam apropriadas, deve simular uma coluna de texto com as mesmas dimensões que terá no livro e testar um pouco de texto em vários tamanhos, ajustando a formatação.

Warnock Pro Regular 10/13

2º passo: Após escolher a fonte que mais lhe agrada, reformate-a de acordo com os problemas que identificou e teste novamente. Repita este passo as vezes necessárias até sentir que encontrou a formatação mais adequada. Lembre-se que por vezes o mais pequeno ajuste pode fazer uma grande diferença.

Após uma pré-selecção de fontes que pareçam apropriadas, deve simular uma coluna de texto com as mesmas dimensões que terá no livro e testar um pouco de texto em vários tamanhos, ajustando a formatação.

Kepler Std Regular 12/13

Após uma pré-selecção de fontes que pareçam apropriadas, deve simular uma coluna de texto com as mesmas dimensões que terá no livro e testar um pouco de texto em vários tamanhos, ajustando a formatação.

Kepler Std Regular 11.5/13

Após uma pré-selecção de fontes que pareçam apropriadas, deve simular uma coluna de texto com as mesmas dimensões que terá no livro e testar um pouco de texto em vários tamanhos, ajustando a formatação.

Kepler Std Regular 11.5/11.5

Após uma pré-selecção de fontes que pareçam apropriadas, deve simular uma coluna de texto com as mesmas dimensões que terá no livro e testar um pouco de texto em vários tamanhos, ajustando a formatação.

Kepler Std Regular 13/14

4. Conjugação

Ao selecionar uma fonte para o texto, averigue logo aquilo que o tipo de letra escolhido engloba – se a fonte de texto escolhida tiver uma família completa o suficiente, não será necessário escolher outra. Caso escolha trabalhar apenas com uma fonte (1), é necessário ser inteligente na forma como articula as fontes (sabendo que as fontes mais facilmente se conjugarão de forma homogénea devido à sua base estrutural comum). Comece por um tipo de letra, e depois afira se a abordagem escolhida se adequa ao trabalho em questão, ou se este carece de algo mais. Se achar que o conteúdo fica melhor representado assim, poderá escolher conjugar dois tipos de letra diferentes (2). Usar dois tipos de letra distintos ajuda na hierarquização da informação: existem, deste modo, dois “tons” que podem ser misturados de várias formas, algo impossível de concretizar ao usar apenas um tipo de letra.

Dois tipos de letra só devem ser conjugados se tiverem o mesmo tipo de estrutura de desenho ou de estilo. Analise como é a relação formada entre os dois. É prazerosa (3) ou há uma dissonância demasiado cáustica (4)? Fazem sentido juntas? Ajudam a reforçar uma mesma mensagem, ou enviam sinais mistos que podem resultar em dúvida ou desconforto do leitor?

A relação entre as fontes utilizadas deve ser harmoniosa, sendo as fontes manifestamente diferentes. Utilizar fontes demasiado parecidas

1 Conjugação

Questões sobre a seleção e articulação de fontes.

Ao selecionar uma fonte para o texto, averigue logo aquilo que o tipo de letra escolhido engloba – se a fonte de texto escolhida tiver uma família completa o suficiente, não será necessário escolher outra. Caso escolha trabalhar apenas com uma fonte, é necessário ser inteligente (...)

Kepler Std Bold Display 19/19
Kepler Std Light Italic 13/13
Kepler Std Regular 11.5/13

2 Conjugação

Questões sobre a seleção e articulação de fontes.

Ao selecionar uma fonte para o texto, averigue logo aquilo que o tipo de letra escolhido engloba – se a fonte de texto escolhida tiver uma família completa o suficiente, não será necessário escolher outra. Caso escolha trabalhar apenas com uma fonte, é necessário ser inteligente (...)

Futura Std Heavy 19/19
Warnock Pro Light Italic 13/13
Warnock Pro Regular 11/13

3 Conjugação

Questões sobre a seleção e articulação de fontes.

Gill Sans Semibold 25/25.5
Minion Pro Regular 13/13
Uma relação agradável.

4 Conjugação

Questões sobre a seleção e articulação de fontes.

Birch Std Regular 30/31.5
Stempel Schneidler Std Roman 12/13
Uma relação...tempestuosa.

5 Conjugação

Questões sobre a seleção e articulação de fontes.

Times LT Std 25/25.5
Times New Roman Regular 13/13

6 Nunca misture duas fontes ou fontes de espessura diferentes do mesmo tipo, no mesmo texto.

Nunca misture duas fontes ou **fontes de espessura diferentes** do mesmo tipo, no mesmo texto.

(página 49, exemplo 5) não só é redundante como pode confundir o leitor – deve haver sempre algum contraste entre elas.

Nunca misture duas fontes ou fontes de espessura diferentes do mesmo tipo, no mesmo texto (página 49, exemplo 6).

Independentemente da complexidade do trabalho, nunca será necessário utilizar mais que dois tipos de letra. Por exemplo, um tipo display e outro de texto com algumas opções de peso e versaletes são mais que suficientes para abarcar vários níveis de texto. Quando o texto básico é serifado pode escolher-se, por exemplo, uma fonte sem serifa para as situações display. Para tal, deve procurar-se uma fonte compatível com a fonte serifada, com uma estrutura interna semelhante e formas que se conjuguem. É essencial escolher pesos bem desenhados, examinar a qualidade do bold, itálico e versaletes, tanto em separado como em conjunto, e testar ambas as fontes a cada passo. Verifique sempre se ambas as fontes têm todos os elementos que necessita, desde sinais gráficos a tipos específicos de algarismo.

Se o livro tiver um carácter autoral ou uma personalidade mais forte a fonte display escolhida pode ser utilizada para reforçar o tom ou tema, mas se o livro tiver um tom mais sério é preferível escolher uma fonte mais discreta.

5. Hierarquia

Quando analisar o texto deve averiguar qual a sua ordem interna, para saber quantos níveis de informação estão presentes no documento, quais são e estabelecer uma performance tipográfica de acordo. Por exemplo: se o texto tiver muitas secções poderá precisar não só de títulos e de entretítulos, mas também de cabeçalhos correntes. Se for um romance, poderá prescindir de todos estes, mas necessitar de aberturas de capítulo.

É essencial escolher fontes e formatá-las de modo a marcar o caminho do leitor e ajudá-lo a identificar os diferentes níveis de informação. As hierarquias devem ser óbvias, cada nível deve ser distinto dos outros. Encontra mais sobre o assunto na secção Hierarquia, página 58.

A02

Corpo
de letra

Ao seleccionar um tipo de letra é preciso ver como este se comporta nos tamanhos desejados.

O tamanho de letra é medido em pontos e refere-se à altura do tipo de letra, incluindo o carácter (a porção que é imprimida) e os espaços desenhados em volta, tal como antigamente o tamanho do tipo incluía toda a peça de metal ou madeira na qual o carácter era feito (1).

Por esta razão dois tipos de letra com o mesmo corpo podem ter tamanhos completamente diferentes (2), dependendo do seu desenho e proporções entre a altura-x, ascendentes e descendentes.

Os espaços acima e abaixo do tipo garantem que as ascendentes e descendentes não se tocam e os espaços à esquerda e direita estabelecem o espaçamento entre letras, pelo que a sua integridade deve ser garantida.

Ao trabalhar os textos define-se primeiro o corpo do texto base e depois parte-se para os outros níveis hierárquicos. Não existe uma regra unívoca que defina que tamanho de corpo de letra é demasiado pequeno para ser lido, mas o corpo de texto normalmente situa-se entre 9 e 14 pt (3) – estes valores variam de acordo com o próprio tipo de letra (uns parecem maiores que outros), com o público-alvo, com o tamanho e formato da página e com o propósito do livro. Para além disso, como já foi mencionado, a medida de letra em pontos não é necessariamente indicativa do tamanho real da letra, porque a altura-x varia

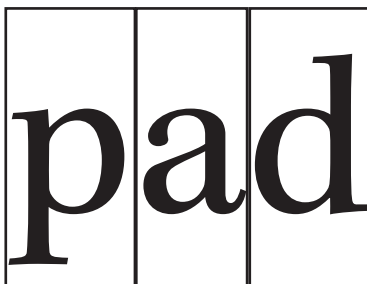
1

a



Aparência

Corpo da letra



2

a

a

a

a

a

a

Kepler Std
Display 87/91Futura Std
Book 87/91Times LT Std
Roman 87/91Gill Sans
Regular 87/91Americana Std
Roman 87/91Birch Std
Regular 87/91

3

Não existe uma regra unívoca que defina que tamanho de corpo de letra é demasiado pequeno para ser lido, mas o corpo de texto normalmente situa-se entre 9 e 14 pt – estes valores variam de acordo com o próprio tipo de letra (uns parecem maiores que outros), com o público-alvo, com o tamanho e formato da página e com o propósito do livro.

Kepler Std Regular 9/10

Não existe uma regra unívoca que defina que tamanho de corpo de letra é demasiado pequeno para ser lido, mas o corpo de texto normalmente situa-se entre 9 e 14 pt – estes valores variam de acordo com o próprio tipo de letra (uns parecem maiores que outros), com o público-alvo, com o tamanho e formato da página e com o propósito do livro.

Stempel Schneider Std 9/9.5

Não existe uma regra unívoca que defina que tamanho de corpo de letra é demasiado pequeno para ser lido, mas o corpo de texto normalmente situa-se entre 9 e 14 pt – estes valores variam de acordo com o próprio tipo de letra (uns parecem maiores que outros), com o público-alvo (...)

Garamond Premiere Pro Regular 11/11.5

Não existe uma regra unívoca que defina que tamanho de corpo de letra é demasiado pequeno para ser lido, mas o corpo de texto normalmente situa-se entre 9 e 14 pt – estes valores variam de acordo com o próprio tipo de letra (uns parecem maiores que outros), com o público-alvo, com o tamanho e formato da página e com o propósito do livro.

Times LT Std Roman 8/9.5

de tipo para tipo: duas fontes com 13 pt podem ter aparências completamente diferentes.

Corpos de letra pequenos têm uma cor mais regular e parecem mais bem compostos porque quaisquer imperfeições do seu desenho passam mais facilmente despercebidas. Ao mesmo tempo, são os detalhes das letras que ajudam a que estas se distingam melhor umas das outras, ajudando a que as palavras mais facilmente se decodifiquem, portanto, um tamanho de letra demasiado pequeno não será tão fácil de ler. Se o corpo de letra for demasiado grande também é lido de forma segmentada. Independentemente do público-alvo, é necessário garantir que qualquer leitor (excetuando o escalão infantojuvenil) se sentirá confortável a ler o texto e para tal deve seleccionar um tamanho de letra inequivocamente confortável para ler.

Para definir um bom corpo de letra para o texto é preciso imprimir o texto, ver como se comporta em papel, ajustar o tamanho de acordo e voltar a imprimir, analisar e ajustar até encontrar o tamanho que funciona melhor naquela situação. É preciso ter em conta a extensão do texto, o tipo de letra, o tipo de texto e a sua importância, o número de colunas e a sua largura, o número de caracteres por linha e balançar o texto com uma entrelinha apropriada (discutido no capítulo A03 – ao definir um tamanho de letra é essencial definir também o espaço ideal à sua volta).

Depois de definir o texto corrido,

estabelecem-se os corpos de letra para os outros níveis de texto do documento – títulos, legendas, notas, números de página, etc... – em relação com

o texto principal. Desta forma pode estabelecer a importância visual relativa dos elementos, de modo a evidenciar a hierarquia de informação.

Ao testar diferentes corpos de letra, o designer vai ajustando a baseline de acordo com a entrelinha que lhe parece apropriada ao texto principal. Todos os outros corpos de letra podem ser definidos tendo por base múltiplos ou divisores da entrelinha principal, de modo a que todas as entrelinhas batam certo na baseline.

Por exemplo, a base pode ser a entrelinha do texto mais pequeno e as entrelinhas dos outros textos podem ser múltiplos.

Este assunto será explorado em maior profundidade no Capítulo A03: Espaço vertical.

Se quiser trabalhar com o texto de uma forma mais solta, pode apenas utilizar uma escala (por exemplo a escala que pode já ter utilizado para definir a grelha) para definir os corpos de letra e alinhar o texto intermitentemente à baseline. Se os incrementos desta escala forem demasiado grandes, pode criar-se uma escala secundária a partir de qualquer fração (metade, terços, quartos...) da primeira escala.

Hierarquia

A hierarquia de informação é muito importante. A facilidade com que o leitor apreende a diferença entre os elementos que compõem o livro é essencial para que compreenda a estrutura e organização da informação. Desta compreensão resulta um aumento da eficácia ao nível da leitura e uma melhor retenção de informação.

De acordo com as necessidades/características específicas do livro, serão estabelecidos vários níveis de texto. Estes níveis terão de chamar a atenção ou indicar algo ao leitor e serão formatados de acordo com a sua importância.

Começaremos sempre com o texto corrido: este representa, por norma, a maior parte do livro e é, consequentemente, a parte mais importante do mesmo. Como já foi mencionado, este deve ser formatado cuidadosamente, de modo a permitir uma boa legibilidade.

Depois de escolher a fonte para o texto corrido, é preciso aferir quantos níveis de informação existem, qual a sua importância relativa e formatá-los de acordo.

A formatação deve ser afinada e testada até que transmita corretamente a importância relativa dos níveis e estabeleça relações harmoniosas entre todos os elementos tipográficos.

Númeração de página

Regra geral, todas as páginas cujo conteúdo é referido no índice são numeradas. O número de página é essencial para a navegação do leitor (principalmente em livros extensos).

A numeração de página pode ser colocada em vários sítios: o importante é que a sua posição se relacione com a natureza do livro, a estética geral e a grelha e que, sendo informação secundária, passe despercebida durante a leitura.

O mais comum será alinhar a numeração com as margens exteriores da mancha de texto, pois os números de página nos cantos exteriores são mais fáceis de encontrar, especialmente em livros pequenos.

As localizações típicas são:

Topo (1) – Se o livro for extenso, normalmente terá muitas subdivisões, que poderão ser indicadas por cabeçalhos correntes. Livros extensos ou de consulta, serão provavelmente acedidos através do índice. Ao colocar o número de página no topo da mesma, alinhando-o com a margem exterior do bloco de texto, este pode acompanhar o cabeçalho corrente, ajudando o leitor a mais facilmente encontrar e aceder à informação que deseja.

Pé (2) – Regra geral a numeração de página é colocada no pé, alinhada ou ligeiramente recuada em relação à margem exterior do bloco de texto. Este posicionamento ajuda a estabelecer uma mancha gráfica assente na base da página e sendo informação secundária não

necessita de chamar à atenção. Apenas precisa de lá estar caso o leitor necessite.

(3) – A numeração pode também ficar no pé, centrada abaixo do bloco de texto. Nesta situação destaca-se mais do que se estiver alinhada à margem e é mais difícil de aceder, pois para a ver não basta folhear, é preciso abrir o livro.

Margem (4) – Se o designer quiser que o número de página seja facilmente acessível ao folhear pode também colocá-lo na margem exterior da página. Pode ser colocado no quarto superior ou centrado verticalmente na página (alinhado com o centro da página ou bloco de texto).

Independentemente da localização específica, para que os números de página cumpram a sua função sem que sejam fonte de distração, devem seguir dois princípios:

Primeiro, o seu corpo de letra deve ser sempre ligeiramente menor que o do texto corrido, pequeno o suficiente para não se confundir com o tipo do texto mas grande o suficiente para que seja legível.

Segundo, os números devem estar sempre próximos o suficiente das margens da mancha gráfica/ do bloco de texto para que não destoem, mas afastados o suficiente para que não estejam colados ao texto.

Em suma, o número de página deve ser claramente entendido como uma entidade separada sem chamar demasiada atenção para si.

Notas

Para estruturar as notas é preciso analisar a informação e refletir sobre como funcionarão melhor.

As notas têm sempre duas partes: um ponto de referência no texto (que normalmente é um algarismo, mas também pode ser uma letra ou símbolo) e um local onde se encontra a nota correspondente ao ponto de referência.

Embora possam ser utilizadas letras ou símbolos, o sistema mais simples e intuitivo é utilizar algarismos e numerar as notas sequencialmente, pois os algarismos são mais claros e a sua ordem é evidente.

As notas podem estar na margem ou no rodapé da página, agregadas no final do capítulo ou no final do livro.

Notas marginais

A colocação de notas na margem (notas marginais) depende da frequência e importância das mesmas tal como do formato da página. Para que as notas estejam na margem é necessário que a página seja larga o suficiente para acomodar uma coluna de notas sem prejudicar o texto corrido.

Como as notas de página nunca podem passar para a página seguinte, o seu uso e frequência terá que ser gerido e regrado de acordo com as limitações de espaço.

As notas de margem são normalmente reservadas para situações em que há poucas notas, e desejamos mantê-las perto da referência como pequenos comentários ao texto. Nestas situações podem usar-se símbolos[†], o mesmo símbolo repetidamente ou até nem ser necessário ter referência no texto: nessa situação as notas devem manter-se alinhadas horizontalmente com o texto ao qual pretendem fazer comentário.

Este é o exemplo de uma nota marginal. Acompanha o texto e deve adicionar-lhe algo.

[†] Assim. O símbolo ajuda a estabelecer ligação direta com a parte do texto com a qual a nota se relaciona.

Assim. Se mantiver a nota alinhada com o texto, o leitor irá entender a ligação.

Notas de rodapé

As notas de rodapé são colocadas na base da página. Como mencionado anteriormente, as notas devem manter-se na mesma página em que se situa o ponto de referência de modo a não perderem a ligação e, portanto, se as notas forem demasiado extensas e/ou se tornarem incomodativas para o fluxo normal da leitura será melhor agregá-las no final do capítulo ou do livro. Há designers que escolhem variar a altura do espaço das notas de acordo com a sua extensão, mas isto não só dá azo a páginas com estruturas demasiado díspares (o que pode ser feio e incomodativo) como provoca acidentes de percurso e faz com que a paginação seja muito mais demorada e complicada.

Caso as notas sejam curtas e raras, colocá-las no rodapé¹ pode ser uma boa solução: ocupam pouco espaço, são rápidas de encontrar (pois não é necessário andar a folhear para trás e para a frente caso o leitor queira consultar a nota imediatamente) e fáceis de ignorar desde que sejam formatadas para ser discretas². Os algarismos da nota de rodapé podem ser ligeiramente recuados à esquerda.

1- Este é o exemplo de uma nota de rodapé.

2- Sim qui reris cum quas eatur aut erferum ullaut fugit erum rem quiam atiatuodae. Et vendi blabo. Et maximiporem ipit hit invello restibus aut eaquas accum ius magnam nullis pre dolor abo. Minvel eici as mod utas maio exere non comnia eos qui as ea doluptia sin non estions ecestore sin conse quo quam, quam, utem seque qui nietur.

Notas noutra página

Agregar as notas no final do capítulo ou do livro permite deixar as páginas dedicadas ao texto corrido mais limpas e sem intromissões³ e permite, com mais liberdade, colocar imagens ora alinhadas acima ora alinhadas abaixo na grelha do livro⁴. Deste modo, economiza-se espaço e é mais fácil paginar, mas como já foi mencionado, é pedido ao leitor que ande a saltar entre onde está a ler e a secção das notas.

Caso as notas fiquem agregadas no final do livro há duas opções principais⁵: numerá-las todas sequencialmente (1) ou recomeçar a contagem no início de cada capítulo e indicar o capítulo e o número da nota (2).

1

Notas

P. 10

- 1- Bisi disquas pro estem aspit aut quunt lanimi, quae pernatet dusdae sunt hilitation pe rat as ut mi, solupta.
- 2- Pelicabo. Ut ab int laborate postiant erum int aliam.

P. 13

- 3- Assum voleseq uianiet, conseri assimo tem ut accuptaest.
- 4- Andam quam, conesti uscipsus aut qui doluptatur sit mo doluptas experib usdant que experchit.
- 5- Endam fuga. Et voluptatque pro berferum reptatur.

P. 23

- 6- Bus eum laccaborero es dipic te volupta tiorem velitae et pratest, conmia simetusae si sincipiendis aut inullaborum piet dios saperep ellaboriatur audi torum.
- 7- Essi cuptatiam, od minctiores apictem aut fugitem.

P. 29

- 8- Utemperu ntoriat iaepthis cendiint nese volestore, com moluaptaquam ipsanin endaeptas dit.
- 9- Sequae vellaut ex explatq uiberumquia sanihit et in nihil iudicias que verrunt quibus que re vollit imus arum.
- 10 - Ligua sequae vellaut ex explatq uiberumquia quaest, nonsequ odicati doluptae prehendit incimuscimi.

100

2

Notas

CAPÍTULO I

P.10

- 1- Bisi disquas pro estem aspit aut quunt lanimi, quae pernatet dusdae sunt hilitation pe rat as ut mi, solupta.
- 2- Pelicabo. Ut ab int laborate postiant erum int aliam.

P. 13

- 3- Assum voleseq uianiet, conseri assimo tem ut accuptaest.
- 4- Andam quam, conesti uscipsus aut qui doluptatur sit mo doluptas experib usdant que experchit.
- 5- Endam fuga. Et voluptatque pro berferum reptatur.

CAPÍTULO II

P. 23

- 1- Bus eum laccaborero es dipic te volupta tiorem velitae et pratest, conmia simetusae si sincipiendis aut inullaborum piet dios saperep ellaboriatur audi torum.
- 2- Essi cuptatiam, od minctiores apictem aut fugitem.

P. 29

- 3- Utemperu ntoriat iaepthis cendiint nese volestore, com moluaptaquam ipsanin endaeptas dit.
- 4- Sequae vellaut ex explatq uiberumquia sanihit et in nihil iudicias que verrunt quibus que re vollit imus arum.

100

No texto, os algarismos que funcionam como ponto de referência servem apenas para guiar o leitor para a nota. Como tal, são menos relevantes que o texto, sendo considerados de hierarquia secundária. Estes algarismos devem estar em sobrescrito (1).

Ao trabalhar com sobrescritos tenha atenção à formatação. Primeiro, averigue se os algarismos da fonte selecionada funcionam bem em tamanho pequeno. Caso os detalhes da fonte sejam demasiado finos podem desaparecer na impressão e caso não seja uma fonte opentype com sobrescritos desenhados de propósito (isto é: resistente à redução), pode ser necessário recorrer a um semibold ou selecionar algarismos de uma outra fonte que funcione melhor.

Deve estabelecer um tamanho e um peso que se relacionem corretamente com o texto e escolher um espaçamento apropriado ao corpo de letra: quanto menores forem os sobrescritos, maior deve ser o espaço que os separa do texto, para que sejam bem visíveis.

No espaço da própria nota isto já não é necessário pois o número deve ser facilmente identificável para o leitor encontrar a nota que busca. O número deve, então, ter o mesmo corpo que o texto. O leitor não deve ter que “caçar” as notas, estas devem ser evidentes e fáceis de correlacionar.

Caso as notas estejam incluídas na página de texto (margem ou pé) têm de ser compostas num corpo de letra menor que o do texto, pois são

Sobrescritos

COMO FORMATAR NOTAS

Ao trabalhar com sobrescritos tenha atenção à formatação¹. Primeiro, averigüe se os algarismos da fonte selecionada funcionam bem em tamanho pequeno. Caso os detalhes da fonte sejam demasiado finos podem desaparecer na impressão e caso não seja uma fonte opentype com sobrescritos desenhados de propósito (isto é: resistente à redução), pode ser necessário recorrer a um semibold ou seleccionar algarismos de uma outra fonte que funcione melhor.

Deve estabelecer um tamanho e um peso que se relacionem corretamente com o texto e escolher um espaçamento apropriado ao corpo de letra: quanto menores forem os sobrescritos, maior deve ser o espaço que os separa do texto, para que sejam bem visíveis².

No espaço da própria nota isto já não é necessário pois o número deve ser facilmente identificável para o leitor encontrar a nota que busca. O número deve, então, ter o mesmo corpo que o texto. O leitor não deve ter que “caçar” as notas, estas devem ser evidentes e fáceis de correlacionar.

1 - No espaço da própria nota isto já não é necessário pois o número deve ser facilmente identificável para o leitor encontrar a nota que busca.

2 - O número deve, então, ter o mesmo corpo que o texto. O leitor não deve ter que “caçar” as notas, estas devem ser evidentes e fáceis de correlacionar.

texto secundário que não deve chamar a atenção. Se elas tiverem uma secção só para si (final do capítulo ou livro) poderão ter o mesmo corpo de letra que o texto, pois aí já representam o texto principal da secção.

Legendas

As legendas servem para fornecer ao leitor mais informações sobre conteúdo visual e, portanto, acompanham sempre uma imagem.

É muito importante que a ligação entre imagem e legenda seja sempre clara e o mais direta possível, de modo a não deixar dúvidas sobre que legenda corresponde a que imagem ou a que parte do texto a imagem se refere. É preferível que a imagem e a legenda que lhe pertence estejam sempre no mesmo spread mas, por vezes, isso não é possível e o designer tem então de ser inteligente a posicioná-las.

A solução mais simples consiste em colocar a legenda adjacente à imagem (1), alinhada à base-line. Nesta situação não surgem dúvidas porque a imagem e a descrição de texto aparentam ser uma unidade de informação.

Se a imagem e a legenda não conseguirem ficar juntas, a legenda deve manter-se perto e a imagem a que se refere deve ser explicitamente indicada, começando a legenda com “acima”, “abaixo”, “à direita” ou “à esquerda” de acordo com a sua posição relativa (2). É óbvio que numa página em que isto aconteça, todas as legendas deverão indicar a posição, mesmo que houvesse a possibilidade de deixar a legenda colada à imagem, por uma questão de homogeneidade. Pode também recorrer-se a correspondência visual (2a).

Se a imagem ocupar uma página inteira a legenda pode ser colocada na página oposta, com a indicação “na página ao lado” (3).

1



Abstrato #3
Artemisia Gentileschi
Holanda, 1979
475 x 367 cm

2



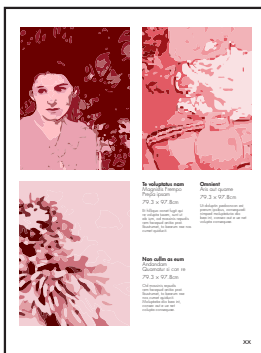
ACIMA
Te voluptatus
Magnistis Frempo
Prepa ipsam
146 x 210

À ESQUERDA
Omnient
Aris aut quame
146 x 210

ACIMA
Te voluptatus
Magnistis Frempo
Prepa ipsam
146 x 210

À ESQUERDA
Omnient
Aris aut quame
146 x 210

2a



Te voluptatus nam
Magnistis Frempo
Prepa ipsam
146 x 210

Omnient
Aris aut quame
146 x 210

3



Guerreiras do ipanema

Conse psequam et tum albauciet et hii ipid modis delectatis veneacbare rempore steasin totatila nis et alit quae volor moluptibus et doloremia re- pudas rperitubidans voluptat revolutate omnido occumit odit facul- la libidit lapidit qui quam etet aut andem rem et abovere rriatus doloria perum la voluta dem ut saquo od magnabit carum et mo odit et ea com- ni emogit nisi tinitibus, officio adoverque rempore delupta pa covecndas exortavit lit ut voluptis quosimus dobet aut volorum quidandant quae porati rehusam ea quat et quos et quibus, ullatibus accumog jomasti Tamet, simundis autibus as quame plantem quam autogremium rest alpa quos id et quiescum vullidit que expere redaperit eorum volupta et osase. Ut volera sam rehent factusa pgnoril etusanti eua quia ipicit adis delogita pite vobibilia tone pgnora qui ipendit tinitic. Harumoni massaet emport tanque andel'itico nos alianta parant.

Et p'har' Gient sunt aut re magnis eum necassa sit autoto blam el litat.

NA PÁGINA AO LADO
Non culm as vnde
Andandam
Quamatur si con re
79.3 x 97.8cm

Od moasin repudis rem facepud anitia prat. Ibutrumet, to beaurum rae nos cumet quiducit. Moluptatia dio bea int, consec aut et ue net colupta consequae.

NA PÁGINA AO LADO
Non culm as eum
Andandam
Quamatur si con re
79.3 x 97.8cm

Od moasin repudis rem facepud anitia prat. Ibutrumet, to beaurum rae nos cumet quiducit. Moluptatia dio bea int, consec aut et ue net colupta consequae.

Se a imagem ocupar um spread inteiro, a legenda pode ser colocada na página mais próxima, com a indicação de que se refere à imagem “na página anterior”, “na próxima página” ou “no verso” (1).

No caso de uma imagem que ocupe uma página ou spread inteiro, pode também escolher-se colocar a legenda sobre a imagem (2), mas, em primeiro lugar, se a imagem é relevante o suficiente para ocupar um lugar de destaque o designer não deve interferir com a imagem ou tapar parte dela e, em segundo lugar, há uma série de problemas que podem advir desta decisão. Caso o designer escolha colocar a legenda sobre a imagem, o texto só poderá ser colocado sobre partes da imagem que tenham cor e tom homogêneo, ou tornar-se-á ilegível. Para além disso, se a imagem apresentar uma tonalidade escura será necessário colocar texto branco ou colorido, o que significa que esse texto ficará nas chapas de cor e, se for preciso editar o livro noutra língua, será necessário editar tudo e fazer chapas de cor novas, o que resulta em custos de produção acrescidos. Por fim, o texto da legenda terá de ser robusto e com detalhes bem definidos ou correrá o risco de desaparecer com o sangramento da imagem.

Uma das situações mais complicadas são imagens com vários elementos nos quais é necessário identificar parte de um todo ou todos os elementos individualmente. Nesta situação pode-se indicar qual é a fila, linha ou coluna

e qual a ordem pela qual os nomes são indicados (1) (esquerda para a direita, cima para baixo), podem adicionar-se números à imagem (2) (correndo os riscos acima descritos) ou criar um diagrama que represente a imagem simplificada (3), com números ou linhas que permitam indicar o que se pretende mais facilmente.

Caso não se queira encher a página com legendas, pode ser criada uma secção onde colocar todas as legendas (4). Neste caso, deixa-se apenas uma letra ou número na imagem que será referido na legenda e pode também indicar-se o número de página. Caso a página tenha mais que uma imagem, deverá ser indicada a ordem pela qual elas são referidas (no sentido dos ponteiros do relógio ou da esquerda para a direita, p.ex.), ou fazer um pequeno esquema que clarifique. Na secção das legendas, ao indicar o número da imagem ou o número de página em que se encontra a imagem, este deve ser formatado com um peso diferente do resto do texto para que se perceba facilmente. Cada número/referência de imagem deverá começar numa linha nova.

Na secção própria para as legendas, o corpo de letra pode ser o mesmo do texto. Caso contrário, o texto da legenda deve distinguir-se bem dos outros níveis de informação, para evitar confusão. As legendas devem então ter um corpo menor que o do texto, e podem utilizar o mesmo tipo, ou tomar partido da fonte display que possa ter sido escolhida para

1



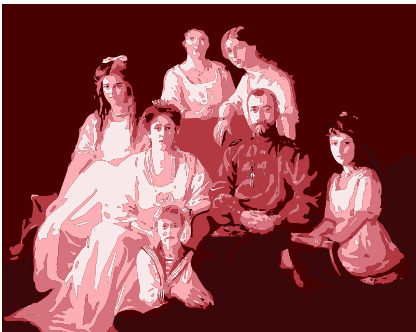
Da esquerda para a direita:
1ª fila, em pé
 Ana Bolena, Margarida Coburgo
2ª fila, sentados
 Maria Vienna, Josefa Ruiz,
 Pedro Vienna, Georgette Ruiz
3ª fila, sentado no chão
 Elias Vienna Ruiz

2



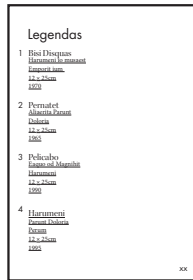
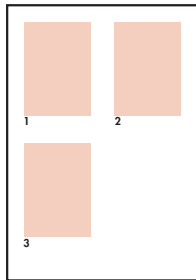
1- Ana Bolena
2- Margarida Coburgo
3- Maria Vienna
4- Josefa Ruiz
5- Pedro Vienna
6- Georgette Ruiz
7- Elias Vienna Ruiz

3



1- Ana Bolena
2- Margarida Coburgo
3- Maria Vienna
4- Josefa Ruiz
5- Pedro Vienna
6- Georgette Ruiz
7- Elias Vienna Ruiz

4



contrastar, desde que esta tenha uma boa legibilidade.

As legendas podem ser alinhadas com as margens da imagem (ou não), mas devem estar sempre alinhadas com a baseline e sempre de acordo com o tom geral do design do livro. As legendas podem ser alinhadas à esquerda (1), à direita (3) ou centradas (2), dependendo do equilíbrio do espaço, tipo de informação que contém e extensão da legenda. Por exemplo, se a legenda for demasiado longa não se deve alinhar à direita, mas se for apenas uma sucessão de informações (por exemplo o título, ano, dimensões e autor de um quadro) já não há problema. Encontrará mais informação sobre este assunto no capítulo A04: Alinhamento de texto, página 96.

1



Ilustração para o artigo *Explorar a ciência da vida*.
© Júlia Juliano/Jornal Público
15 de Outubro de 2018

2



Um design de Christine Wareson para as guardas do livro
Metacomics de Virginia Panter. Este trabalho utiliza alguns detalhes
texturais de *Little Nemo*, abordado ao longo do livro.

3



A saída
Maria Marguerite Torres
1354 x 675 cm
Lisboa, 1963

Títulos e entretítulos

Os títulos e entretítulos são organizados em níveis, de acordo com a sua ordem de importância. O título principal será de nível 1 (N₁), o secundário de nível 2 (N₂), o terciário de nível 3 (N₃) e por aí em diante, de acordo com as divisões hierárquicas do livro. Todos os níveis de títulos abaixo do título principal são chamados entretítulos.

A importância do título e dos entretítulos e a sua posição relativa na hierarquia de informação devem ser imediatamente apreendidas (1). Para tal, é preciso controlar atentamente a formatação do tipo escolhido, alternando os estilos dos títulos. Os recursos mais comumente utilizados são a caixa-alta, versaletes, bold, cor ou aumentar o corpo de letra – deve alterar apenas um parâmetro de cada vez. Se partir da fonte do texto e lhe aplicar um bold o texto já se distingue, não vale apenas recorrer a versaletes bold coloridos. É preciso estabelecer os níveis de hierarquia de títulos com pés e cabeça, alterando o mínimo necessário a cada nível para que este se distinga de tudo o resto, sem incorrer em excessos que oprimam o texto e desequilibrem a página (2). Há uma grande diferença entre um espetáculo tipográfico excêntrico e uma página limpa, com uma estrutura clara sem qualquer confusão estilística ou lógica. Os títulos devem ser compostos de modo a contribuir positivamente para o estilo e estrutura geral das páginas.

¹ Título N 1

Entretítulo de nível 2

ENTRETÍTULO DE NÍVEL 3

A importância do título e dos entretítulos e a sua posição relativa na hierarquia de informação devem ser imediatamente apreendidas. Para tal, é preciso controlar atentamente a formatação do tipo escolhido, alternando os estilos dos títulos. Os recursos mais comumente utilizados são a caixa-alta, versaletes, bold, cor ou aumentar o corpo de letra (...)

² Título N 1

ENTRETÍTULO DE NÍVEL 2

ENTRETÍTULO DE NÍVEL 3

É preciso estabelecer os níveis de hierarquia de títulos com pés e cabeça, alterando o mínimo necessário a cada nível para que este se distinga de tudo o resto, sem incorrer em excessos que oprimam o texto e desequilibrem a página. Há uma grande diferença entre um espetáculo tipográfico excêntrico e uma página limpa, com uma estrutura clara sem qualquer confusão estilística ou lógica.

Se houver dois ou mais níveis de entretítulos (e especialmente em situações em que apareçam seguidos na página, sem qualquer texto entre eles) seja particularmente cuidadoso a formatar cada nível de entretítulo, de modo a que a sua hierarquia seja evidente.

Os entretítulos devem distinguir-se bem dos outros elementos da página, e principalmente dos cabeçalhos, para caso alguma página comece com um entretítulo ele não seja confundido com um cabeçalho.

Os títulos podem estar centrados, alinhados à esquerda ou à direita dependendo do conteúdo do livro e da estrutura geral das páginas. Alinhar à direita pode destoar demasiado se o título for muito curto, pois parecerá estar perdido na página e será preciso aumentar o corpo de letra, o que pode não funcionar.

Deverá começar por verificar os títulos e perceber quão longos são e como podem ser partidos caso seja necessário. Averigue também se algum dos títulos tem palavras em itálico ou versaletes, ou qualquer particularidade que exija especial atenção.

Sabendo que existem variações, qualquer decisão tomada a nível da formatação tem de ser testada no título mais longo e no título mais curto, tentando que a decisão final produza linhas de texto o mais homogéneas possível. Os títulos devem ter tamanho e extensão apropriados. Caso tenha de dividir o título em várias linhas certifique-se que o parte em parcelas

1 Contos de fadas do velho oeste

Kepler Std Bold Display 24/29

2 Contos de fadas do velho oeste

Kepler Std Display 24/19.5

lógicas (2), e nunca deixe artigos ou preposições penduradas no fim de qualquer linha (1).

Para obter uma composição visualmente coerente o espaço entre letras deve ser sempre aproximadamente o mesmo mas, em muitas fontes, os espaços entre letras não são todos testados e podem surgir situações em que letras, palavras ou frases não fiquem bem juntas. Como os títulos e entretítulos são situações display, o tracking e o kerning devem ser sempre analisados e, caso se justifique, ajustados (2). De fato, todos os pequenos detalhes ou glyphs utilizados em situações display devem ser verificados pois podem não ter sido desenhados com minúcia suficiente para serem utilizados numa posição de destaque.

Os entretítulos devem estar alinhados pela baseline. Caso o título N1 tenha duas linhas de texto, pode ser alinhado com a baseline pela segunda linha e é definida uma entrelinha apropriada para distanciar a primeira linha. Porém, se as entrelinhas forem todas definidas tendo em conta valores múltiplos da baseline, tudo fica alinhado (mais sobre este assunto no capítulo A03: Espaço vertical, página 86).

Aberturas de capítulo

Uma abertura de capítulo é quase como um título: uma situação display que dá início a uma nova secção do livro.

Porém, as aberturas de capítulo devem ter também uma larga separação visual entre si e o texto (2): deve ser dado espaço antes e depois do número ou nome do capítulo (1). O início de um novo capítulo é uma oportunidade para respirar, pausar a leitura e digerir aquilo que foi lido e, portanto, deve ser destacado como tal. O corte deve ser claro, transmitido por uma página arejada ou pode até ser criado um separador: uma página (2) ou um spread (3, 4) que marca o início do capítulo.

1

CAPÍTULO 2

Nas Américas

Uma abertura de capítulo é quase como um título: uma situação display que dá início a uma nova secção do livro.

Porém, as aberturas de capítulo devem ter também uma larga separação visual entre si e o texto deve ser dado espaço antes e depois do número ou nome do capítulo. O início de um novo capítulo é uma oportunidade para respirar, pausar a leitura e digerir aquilo que foi lido e, portanto, deve ser destacado como tal.

O corte deve ser claro, transmitido por uma página arrejada ou pode até ser criado um separador: uma página ou spread que marca o início do capítulo.

Uma abertura de capítulo é quase como um título: uma situação display que dá início a uma nova secção do livro.

Porém, as aberturas de capítulo devem ter também uma larga separação visual entre si e o texto deve ser dado espaço antes e depois do número ou nome do capítulo. O início de um novo capítulo é uma oportunidade para respirar, pausar a leitura e digerir aquilo que foi lido e, portanto, deve ser destacado como tal.

O corte deve ser claro, transmitido por uma página arrejada ou pode até ser criado um separador: uma página ou spread que marca o início do capítulo. Uma abertura

de capítulo é quase como um título: uma situação display que dá início a uma nova secção do livro. Uma abertura de capítulo é quase como um título: uma situação display que dá início a uma nova secção do livro.

Porém, as aberturas de capítulo devem ter também uma larga separação visual entre si e o texto deve ser dado espaço antes e depois do número ou nome do capítulo. O início de um novo capítulo é uma oportunidade para respirar, pausar a leitura e digerir aquilo que foi lido e, portanto, deve ser destacado como tal.

O corte deve ser claro, transmitido por uma página arrejada ou pode até ser criado um separador: uma página ou spread que marca o início do capítulo.

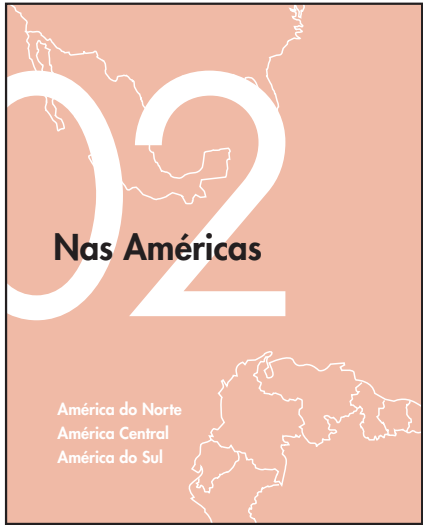
Uma abertura de capítulo é quase como um título: uma situação display que dá início a uma nova secção do livro.

Porém, as aberturas de capítulo devem ter também uma larga separação visual entre si e o texto deve ser dado espaço antes e depois do número ou nome do capítulo. O início de um novo capítulo é uma oportunidade para respirar, pausar a leitura e digerir aquilo que foi lido e, portanto, deve ser destacado como tal.

O corte deve ser claro, transmitido por uma página arrejada ou pode até ser criado

xx

2



3



5

Nas Américas

América do Norte
América Central
América do Sul

Uma abertura de capítulo é quase como um título: uma situação display que dá início a uma nova secção do livro.

Porém, as aberturas de capítulo devem ter também uma larga separação visual entre si e o texto deve ser dado espaço antes e depois do número ou nome do capítulo. O início de um novo capítulo é uma oportunidade para respirar, pausar a leitura e digerir aquilo que foi lido e, portanto, deve ser destacado como tal.

O corte deve ser claro, transmitido por uma página arrejada ou pode até ser criado um separador: uma página ou spread que marca o início do capítulo.

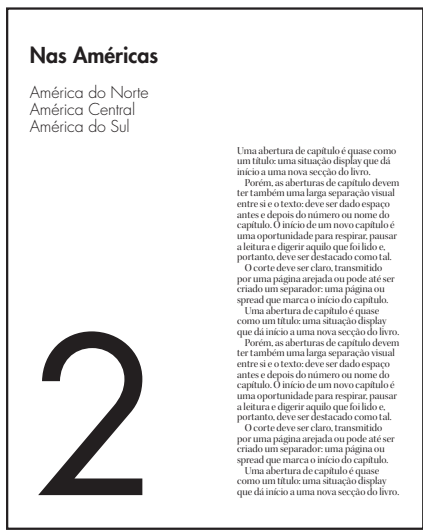
Uma abertura de capítulo é quase como um título: uma situação display que dá início a uma nova secção do livro.

Porém, as aberturas de capítulo devem ter também uma larga separação visual entre si e o texto deve ser dado espaço antes e depois do número ou nome do capítulo. O início de um novo capítulo é uma oportunidade para respirar, pausar a leitura e digerir aquilo que foi lido e, portanto, deve ser destacado como tal.

O corte deve ser claro, transmitido por uma página arrejada ou pode até ser criado um separador: uma página ou spread que marca o início do capítulo.

Uma abertura de capítulo é quase como um título: uma situação display que dá início a uma nova secção do livro.

4



Citações

Citações são passagens de texto citadas de outro autor/obra. Relacionam-se com o texto corrido mas são parte dele e portanto devem distinguir-se claramente, sem exagerar. A formatação das citações deve basear-se na forma como elas se relacionam com o texto principal, considerando a sua frequência e comprimento.

As citações podem surgir destacadas do texto (2), em bloco, com indentação (3) ou alinhadas de forma diferente do texto ou, se forem curtas e pouco frequentes, podem aparecer dentro do texto, em itálico (1b) ou simplesmente entre aspas (1a).

As citações de fontes (que no fundo são apenas referências que remetem para a bibliografia) podem ser encontradas entre parêntesis em textos de livros acadêmicos e livros que não são de ficção, como por exemplo: (Bringham, 2005). Não precisam de ser formatadas de forma diferente, pois fazem parte do texto.

1

Citações são passagens de texto citadas de outro autor/obra. Relacionam-se com o texto corrido mas são parte dele e portanto devem distinguir-se claramente, sem exagerar.

A formatação das citações deve basear-se na forma como elas se relacionam com o texto principal, considerando a sua frequência e comprimento.

As citações podem surgir destacadas do texto, em bloco, com indentação ou alinhadas de forma diferente do texto ou, se forem curtas e pouco frequentes, podem aparecer dentro do texto, em itálico ou simplesmente entre aspas.

As citações de fontes (que no fundo são apenas referências que remetem para a bibliografia) podem ser encontradas entre parêntesis em textos de livros.

De acordo com Katherine Kaling, "A formatação das citações deve basear-se na forma como elas se relacionam com o texto principal, considerando a sua frequência e comprimento."

Citações são passagens de texto citadas de outro autor/obra. Relacionam-se com o texto corrido mas são parte dele e portanto devem distinguir-se claramente, sem exagerar.

A formatação das citações deve basear-se na forma como elas se relacionam com o texto principal, considerando a sua frequência e comprimento.

As citações podem surgir destacadas do texto, em bloco, com indentação ou alinhadas de forma diferente do texto ou, se forem curtas e pouco frequentes, podem aparecer dentro do texto, em itálico ou simplesmente entre aspas.

As citações de fontes (que no fundo são apenas referências que remetem para a bibliografia) podem ser encontradas entre parêntesis em textos de livros.

xx

1a

ser encontradas entre parêntesis em textos de livros.

De acordo com Katherine Kaling, "A formatação das citações deve basear-se na forma como elas se relacionam com o texto principal, considerando a sua frequência e comprimento".

Citações são passagens de texto citadas de outro

1b

De acordo com Katherine Kaling, *A formatação das citações deve basear-se na forma como elas se relacionam com o texto principal, considerando a sua frequência e comprimento.*

2

Citações são passagens de texto citadas de outro autor/obra. Relacionam-se com o texto corrido mas são parte dele e portanto devem distinguir-se claramente, sem exagerar.

A formatação das citações deve basear-se na forma como elas se relacionam com o texto principal, considerando a sua frequência e comprimento.

As citações podem surgir destacadas do texto, em bloco, com indentação ou alinhadas de forma diferente do texto ou, se forem curtas e pouco frequentes, podem aparecer dentro do texto, em itálico ou simplesmente entre aspas.

As citações de fontes (que no fundo são apenas referências que remetem para a bibliografia) podem ser encontradas entre parêntesis em textos de livros.

Citações são passagens de texto citadas de outro autor/obra. Relacionam-se com o texto corrido mas são parte dele e portanto devem distinguir-se claramente, sem exagerar.

A formatação das citações deve basear-se na forma como elas se relacionam com o texto principal, considerando a sua frequência e comprimento.

"As citações podem surgir destacadas do texto."

Citações são passagens de texto citadas de outro autor/obra. Relacionam-se com o texto corrido mas são parte dele e portanto devem distinguir-se claramente, sem exagerar.

A formatação das citações deve basear-se na forma como elas se relacionam com o texto principal, considerando a sua frequência e comprimento.

As citações podem surgir destacadas do texto, em bloco, com indentação ou alinhadas de forma diferente do texto ou, se forem curtas e pouco frequentes, podem aparecer dentro do texto, em itálico ou simplesmente entre aspas.

As citações de fontes (que no fundo são apenas referências que remetem para a bibliografia) podem

xx

3

Citações são passagens de texto citadas de outro autor/obra. Relacionam-se com o texto corrido mas são parte dele e portanto devem distinguir-se claramente, sem exagerar.

A formatação das citações deve basear-se na forma como elas se relacionam com o texto principal, considerando a sua frequência e comprimento.

As citações podem surgir destacadas do texto, em bloco, com indentação ou alinhadas de forma diferente do texto ou, se forem curtas e pouco frequentes, podem aparecer dentro do texto, em itálico ou simplesmente entre aspas.

As citações de fontes (que no fundo são apenas referências que remetem para a bibliografia) podem ser encontradas entre parêntesis em textos de livros.

Citações são passagens de texto citadas de outro autor/obra. Relacionam-se com o texto corrido mas são parte dele e portanto devem distinguir-se claramente, sem exagerar.

A formatação das citações deve basear-se na forma como elas se relacionam com o texto principal, considerando a sua frequência e comprimento.

Relacionam-se com o texto corrido mas são parte dele e portanto devem distinguir-se claramente. A formatação das citações deve basear-se na forma como elas se relacionam com o texto principal, considerando a sua frequência.

As citações podem surgir destacadas do texto, em bloco, com indentação ou alinhadas de forma diferente do texto ou, se forem curtas.

Citações são passagens de texto citadas de outro autor/obra. Relacionam-se com o texto corrido mas são parte dele e portanto devem distinguir-se claramente, sem exagerar.

xx

Cabeçalhos e rodapés

O cabeçalho é a zona que se situa no topo da página, separada do corpo de texto, no qual podem ser colocadas informações curtas que incluem o nome do livro, nome de capítulo, secção ou subsecção, nome ou apelido do autor e/ou número de página (1). O cabeçalho ajuda o leitor a localizar eficazmente uma secção e a encontrar mais facilmente o material que procura. Regra geral, tirando o número de página e excetuando o exemplo do dicionário (que indica quais os primeiros ou primeiros e últimos termos de cada página), o conteúdo do cabeçalho mantém-se constante por todo o livro ou secção e, daí o nome cabeçalho corrente. Os cabeçalhos só são necessários em livros de organização complexa. Não vale apenas incluir cabeçalhos em livros com uma forte voz autoral ou um apenas um assunto, mas continuam a ser essenciais em antologias e trabalhos de referência.

Tal como os números de página, os cabeçalhos são inúteis se não forem evidentes e portanto devem distanciar-se e distinguir-se não só do texto mas principalmente dos entretítulos, para que na eventualidade de uma página começar com um entretítulo, eles não se confundam. Para tal, devem ter alguma separação da margem superior do texto, mas devem ser formatados de modo a que não chamem demasiado à atenção. O cabeçalho está lá para quando necessitamos dele, mas deve manter-se

Não vale apenas ter o nome do livro e o nome do autor em todos os spreads, como se vê em vários romances.

invisível no resto do tempo. O corpo de letra é normalmente menor que o do texto, e pode até ter um tom mais claro.

O rodapé corrente é o mesmo que o cabeçalho, mas na base da página (2). Pode incluir as mesmas informações acima mencionadas (embora seja mais comum conter apenas a numeração de página). No caso de haver cabeçalho e pé corrente eles podem complementar a informação do outro, com atenção para não encher as margens e criar uma moldura estranha, mas normalmente só é necessário ou um ou o outro. O pé corrente deve manter alguma distância da margem inferior, mas não demasiada de modo a chamar à atenção.

Tanto o cabeçalho como o rodapé só aparecem em páginas de texto corrido. Não são necessários nem em páginas preliminares nem em páginas finais (como a folha de rosto, índice, bibliografia, etc...).

A03

Espaço Vertical

Ao escolher um tipo de letra é preciso escolher também o seu tamanho e a sua entrelinha (o espaço entre as linhas de texto). Cada alteração a um destes parâmetros significa repensar os outros dois pois estão intimamente ligados – uma escolha satisfatória de tipo dependerá do seu tamanho e do espaço que este tem em redor.

O espaço em tipografia é muito importante. Para que a leitura seja facilitada é essencial que haja um equilíbrio entre o espaço branco e espaço preenchido pelas letras. Se as linhas de texto estiverem demasiado próximas, as letras confundem-se numa amálgama ilegível; se as linhas estiverem demasiado afastadas, os espaços brancos entre linhas começam a parecer formas e o leitor terá muito mais dificuldade em passar confortavelmente de uma linha para a próxima.

O ritmo regrado e regular das linhas de texto dá ao texto um aspeto constante e previsível, inculcando no leitor uma sensação de conforto essencial para uma leitura agradável e eficaz.

Baseline

A baseline é a estrutura invisível distribuída verticalmente em incrementos regulares ao longo da página (1). Ela garante que todos os elementos estão alinhados ao longo do documento.

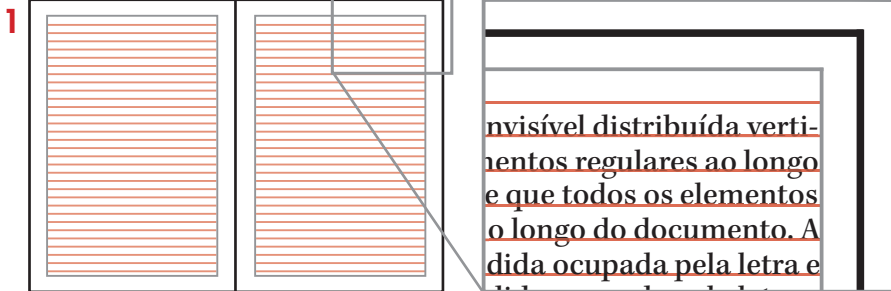
A baseline engloba a medida ocupada pela letra e pela entrelinha e, portanto, a sua medida é a da entrelinha base escolhida para o documento.

Embora a baseline sirva para garantir sobriedade na estrutura geral do documento, ela é um recurso que pode ser utilizado de diversas maneiras, dependendo do documento em questão e da preferência do designer. O mais comum é utilizar uma baseline comum ou uma baseline incremental (2):

Se escolher ter apenas uma baseline comum a todas as colunas, todos tamanhos de letra respeitarão essa baseline e irão assentar nas mesmas linhas, estabelecendo cores de texto diferentes para os diversos níveis de texto.

Caso opte por utilizar uma baseline incremental, deverá definir um valor para a baseline (que pode ser a entrelinha do texto, por exemplo) e, ao definir as entrelinhas dos diversos níveis de texto intervalá-las em múltiplos, garantindo que a cada 2 ou 3 linhas todo o texto assenta na mesma linha.

Por exemplo, imaginemos que a baseline é de 11pt. Isto permitirá que as entrelinhas sejam 11, 22, 33, 44: o texto pode ser definido a 8/11, um título de N1 pode ser 36/44, um de N2 pode ser 24/33...



A baseline é a medida da entrelinha.

2 Baseline

A baseline é a estrutura Ter apenas
 invisível distribuída uma baseline
 verticalmente em comum a todas
 incrementos regulares as colunas.
 ao longo da página. estabelece
 Ela garante que todos cores de texto
 os elementos estão diferentes.

Baseline comum

Baseline

A baseline é a estrutura Se estabelecer
 invisível distribuída uma baseline mais
 verticalmente em pequena terá muito
 incrementos regulares mais possibilidades
 ao longo da página. e flexibilidade na
 Ela garante que todos formatação dos
 os elementos estão tipos de letra.

Baseline incremental

Agora vejamos: se estabelecer uma baseline mais pequena (entrelinha do nível hierárquico mais baixo, como por exemplo as legendas ou notas) terá muito mais possibilidades e flexibilidade na formatação dos tipos de letra. Por exemplo, se as legendas forem definidas a 6/7, temos todos os múltiplos de 7 para utilizar como entrelinha para os outros níveis: 7, 14, 21, 28, 35...

O importante é que a baseline satisfaça as necessidades de entrelinha para todos os níveis textuais. Caso a baseline definida não funcione, deverá trabalhar a fonte, corpo e entrelinha até encontrar valores que funcionem.

Entrelinha

A entrelinha é o espaço entre uma linha de texto e a próxima (1), medido em pontos. A entrelinha é a unidade base que permite a organização regrada do espaço da página, criando um ritmo de intervalos proporcionais entre as linhas de texto (2), que por sua vez estabelecem o equilíbrio entre espaço preenchido e espaço vazio.

A entrelinha deve ser seguida pelos diferentes níveis de texto do livro, de modo a que todos eles possam criar variações na página sem nunca perder o ritmo base (3). Ao utilizar a mesma entrelinha ou múltiplos comuns da entrelinha base garantimos que o espaço não só é dividido de forma regrada, mas também que todas as linhas de páginas opostas estão alinhadas, bem como as linhas na frente e verso da folha.

Para definir uma entrelinha equilibrada é necessário ter em consideração a fonte escolhida, o seu desenho e o seu corpo de letra. Depois, tendo em atenção o tipo de texto, simule uma coluna com a largura desejada e, num processo de tentativa e erro, teste diferentes medidas de entrelinha até encontrar uma medida que funcione. É muito importante que a entrelinha seja cuidadosamente escolhida especificamente para cada nível de texto, pois só assim o espaçamento pode ser apropriado, proporcional e adequado às necessidades particulares de cada nível de texto (3): nunca se usa a entrelinha automática.

Há vários pormenores a ter atenção quando estabelece a entrelinha. Por exemplo, se o tipo de

1

A entrelinha é o espaço entre uma linha de texto e a próxima, medido em pontos.

Entrelinha

2

A entrelinha é o espaço entre uma linha de texto e a próxima, medido em pontos. A entrelinha é a unidade base que permite a organização regrada do espaço da página, criando um ritmo de intervalos proporcionais entre as linhas de texto, que por sua vez estabelecem o equilíbrio entre espaço preenchido e espaço vazio. A entrelinha deve ser seguida pelos diferentes níveis de texto do livro, de modo a que todos eles possam criar variações na página sem nunca perder o ritmo base. Ao utilizar a mesma entrelinha ou múltiplos comuns da entrelinha base garantimos que o espaço não só é dividido de forma regrada, mas também (...)

Pouca entrelinha

A entrelinha é o espaço entre uma linha de texto e a próxima, medido em pontos. A entrelinha é a unidade base que permite a organização regrada do espaço da página, criando um ritmo de intervalos proporcionais entre as linhas (...)

Demasiada entrelinha

3 Exemplo de formatação apropriada para título de nível 1

Formatação apropriada para entretítulo de nível 2

FORMATAÇÃO APROPRIADA PARA ENTRETÍTULO DE NÍVEL 3

É muito importante que a entrelinha seja cuidadosamente escolhida especificamente para cada nível de texto, pois só assim o espaçamento pode ser apropriado, proporcional e adequado às necessidades particulares (...)

letra escolhido tiver uma altura-x pequena, o espaço entre linhas parecerá maior e talvez não necessite de uma entrelinha muito grande – e vice-versa.

Quanto mais caracteres por linha tiver uma coluna, maior deve ser a entrelinha (1). Este ajuste ajuda a que o leitor passe os olhos mais confortavelmente pela linha de texto e consiga passar mais facilmente do final de uma linha para o início da linha seguinte.

Um tipo serifado tem mais ênfase horizontal devido às serifas (2) e, portanto, as linhas de texto acompanham a direccionalidade da leitura. Pelo contrário, um tipo sem serifa tem um carácter expressamente vertical e irá necessitar de uma entrelinha maior (3) para que o espaço em branco ajude a estabelecer a horizontalidade da linha de texto, ajudando à leitura.

Tipos de texto com corpo grande requerem mais entrelinha que tipos de corpo pequeno, mas o mesmo não se aplica em situações display. Em situações display é importante que o texto seja visto como uma unidade de informação e, para tal, a entrelinha não deve ser muito grande. Em títulos pode trabalhar com entrelinha negativa (4), desde que as descendentes da linha não “toquem” nas ascendentes da linha inferior ou caso o título esteja em caixa-alta. Se o título tiver demasiado espaço entre letras e/ou palavras deve ajustar o kerning e o tracking (discutidos no capítulo 04) e escolher uma entrelinha apropriada que garanta que o título mantém

1

Quanto mais caracteres por linha tiver uma coluna, maior deve ser a entrelinha. Este ajuste ajuda a que o leitor passe os olhos mais confortavelmente pela linha de texto (...)

Kepler Std Regular 8.5/9.5

Quanto mais caracteres por linha tiver uma coluna, maior deve ser a entrelinha. Este ajuste ajuda a que o leitor passe os olhos mais confortavelmente pela linha de texto e consiga passar mais facilmente do final de uma linha para o início da linha seguinte.

Kepler Std Regular 8.5/10.5

2

Um tipo serifado tem mais ênfase horizontal devido às serifas e, portanto, as linhas de texto acompanham a direccionalidade da leitura.

Kepler Std Regular 11.5/12.5

3

(...) um tipo sem serifa tem um carácter expressamente vertical e irá necessitar de uma entrelinha maior (...)

Futura Std Light 11.5/14

4 O primeiro-ministro da Alsácia-Lorena

A HISTÓRIA DA BALEIA AZUL

Kepler Std Bold Display 22/17
Quando a entrelinha é menor que o corpo de letra considera-se que é negativa. Entrelinha positiva, neste caso, seria um valor acima de 22.

Kepler Std Bold Display 22/11

a sua direccionalidade horizontal, sem espaços brancos irregulares.

Se o texto for composto numa fonte mais pesada, ou engrossado por sobrescritos, subscritos, expressões matemáticas ou uso frequente de versais também requer mais entrelinha.

A04

Alinhamento de texto

O tipo de alinhamento de texto deve ser escolhido de modo a apoiar a leitura. É muito importante (para a leitura) que o espaço entre palavras se mantenha o mais constante possível e, portanto, é preciso ter em atenção os benefícios e desvantagens de cada tipo de alinhamento.

O alinhamento de cada nível hierárquico deve ser considerado de modo a que a hierarquia seja evidente.

O alinhamento pode ser desalinhado (à esquerda ou à direita) ou alinhado tendo por base um eixo de simetria (centrado ou justificado).

Alinhado à esquerda

Alinhar texto à esquerda garante a otimização do espaço entre letras e entre palavras, pois como as linhas são irregulares o texto tem a liberdade de ocupar o espaço que necessita e assim os espaços entre palavras podem manter-se constantes (2). Porém, pode acontecer que a margem direita fique muito irregular e com um aspeto “esfarrapado”, o que pode distrair o leitor. Para atingir um aspeto mais natural da margem direita, o texto poderá ser hifenizado (1).

Se a coluna de texto for estreita, o alinhamento à esquerda dá leveza à página pois o texto não fica num bloco rígido e previne hífen porque o texto não é forçado a partir-se.

Se as frases terminarem frequentemente em palavras curtas, ou se terminarem com um artigo ou preposição*, a última palavra deve ser forçada a ir para a linha seguinte.

O alinhamento à esquerda é eficaz porque o leitor encontra facilmente a linha seguinte.

*A regra de forçar artigos ou preposições só se aplica ao texto em português: o artigo deve acompanhar sempre o substantivo e, portanto, não deve ficar pendurado. As preposições ligam sempre dois elementos de uma oração e também não devem ficar penduradas. Para outras línguas, aplicam-se regras distintas.

1 Alinhar texto à esquerda garante a otimização do espaço entre letras e entre palavras, pois como as linhas são irregulares o texto tem a liberdade de ocupar o espaço que necessita e assim os espaços entre palavras podem manter-se constantes. Porém, pode acontecer que a margem direita fique muito irregular e com um aspeto “esfarrapado”, o que pode distrair o leitor. Para atingir um aspeto mais natural da margem direita, o texto poderá ser hifenizado.

Texto alinhado à esquerda sem hifenização

2 Alinhar texto à esquerda garante a otimização do espaço entre letras e entre palavras, pois como as linhas são irregulares o texto tem a liberdade de ocupar o espaço que necessita e assim os espaços entre palavras podem manter-se constantes. Porém, pode acontecer que a margem direita fique muito irregular e com um aspeto

Coluna estreita alinhada à esquerda

Alinhar texto à esquerda garante a otimização do espaço entre letras e entre palavras, pois como as linhas são irregulares o texto tem a liberdade de ocupar o espaço que necessita e assim os espaços entre palavras podem manter-se constantes. Porém, pode acontecer que a margem direita fique muito irregular e com um aspeto “esfarrapado”, o que pode distrair o leitor. Para atingir um aspeto mais natural da margem direita, o texto poderá ser hifenizado.

Texto alinhado à esquerda hifenizado

Alinhar texto à esquerda garante a otimização do espaço entre letras e entre palavras, pois como as linhas são irregulares o texto tem a liberdade de ocupar o espaço que necessita e assim os espaços entre palavras podem manter-se constantes. Porém, pode acontecer que a margem direita fique muito irregular e com um

Coluna estreita justificada

Alinhado à direita

O texto alinhado à direita dá azo a uma leitura menos eficaz, pois com o início de cada linha a uma distância irregular da anterior é mais difícil para o olho a encontrar – há sempre um momento de confusão a tentar identificar o início da linha seguinte. Para minimizar este efeito pode aumentar-se a entrelinha e hifenizar. A melhor solução é reservar o alinhamento à direita apenas para títulos, legendas ou pequenas passagens de texto, nas quais este problema é menos evidente.

Como dificulta a leitura, não é aconselhado usar este tipo de alinhamento em livros para crianças.

O cão que ligou para o 112

Título alinhado à direita

O texto alinhado à direita dá azo a uma leitura menos eficaz, pois com o início de cada linha a uma distância irregular da anterior é mais difícil para o olho a encontrar – há sempre um momento de confusão a tentar identificar o início da linha seguinte. Para minimizar este efeito pode aumentar-se a entrelinha e hifenizar. A melhor solução é reservar o alinhamento à direita apenas para títulos, legendas ou pequenas passagens de texto, nas quais este problema é menos evidente. Como dificulta a leitura, não é aconselhado usar este tipo de alinhamento em livros para crianças.

Texto alinhado à direita

Centrado

O texto centrado é alinhado com base num eixo central vertical, e o texto aparenta ser simétrico.

Tal como em texto alinhado à direita, é difícil identificar o início da linha seguinte em texto centrado devido à sua posição irregular, o que dificulta o processo de leitura. Por isso, este alinhamento não é apropriado para textos longos e deve reservar-se para situações display ou textos muito específicos (p.ex. poesia).

O texto centrado dá ao design um semblante clássico, pela sua associação à tradição tipográfica.

Colunas centradas e não centradas são incompatíveis: caso opte por um layout centrado, todos os elementos da página devem estar centrados. Para além disso é muito difícil colocar texto centrado em qualquer zona da página que não o eixo central e, como tal, todos os designs centrados têm o mesmo aspeto.

Texto centrado

Sobre texto centrado:

O texto centrado é apropriado para textos longos e deve reservar-se para situações display ou textos muito específicos (p.ex. poesia).

Tal como em texto alinhado à direita, é difícil identificar o início da linha seguinte em texto centrado devido à sua posição irregular, o que dificulta o processo de leitura. Por isso, este alinhamento não é

apropriado para textos longos e deve reservar-se para situações display ou textos muito específicos (p.ex. poesia).

O texto centrado dá ao design um semblante clássico, pela sua associação à tradição tipográfica.

Colunas centradas e não centradas são incompatíveis caso opte por um

12

Texto centrado

Sobre texto centrado:

O texto centrado é alinhado com base num eixo central vertical, e o texto aparenta ser simétrico.

Tal como em texto alinhado à direita, é difícil identificar o início da linha seguinte em texto centrado devido à sua posição irregular, o que dificulta o processo de leitura. Por isso, este alinhamento não é apropriado para textos longos e deve reservar-se para situações display ou textos muito específicos (p.ex. poesia).

O texto centrado dá ao design um semblante clássico, pela sua associação à tradição tipográfica.

Colunas centradas e não centradas são incompatíveis caso opte por um layout centrado, todos os elementos

12

Texto centrado

Sobre texto centrado:

O texto centrado é alinhado com base num eixo central vertical, e o texto aparenta ser simétrico.

Tal como em texto alinhado à direita, é difícil identificar o início da linha seguinte em texto centrado devido à sua posição irregular, o que dificulta o processo de leitura. Por isso, este alinhamento não é apropriado para textos longos e deve reservar-se para situações display ou textos muito específicos (p.ex. poesia).

O texto centrado dá ao design um semblante clássico, pela sua associação à tradição tipográfica.

12

Página centrada

Justificado

Texto justificado é simétrico em relação a um eixo vertical, e as suas margens esquerda e direita são paralelas (1). Este é o alinhamento convencional para formatar texto para livros, pois utiliza o espaço de forma eficiente e tem uma aparência regrada e limpa que pela sua previsibilidade não distrai o leitor.

Para atingir uma margem direita regular, o programa altera a largura do espaço entre palavras, o que pode resultar em dentes de cão (formas brancas no meio do texto) (2). Para gerir de forma a garantir um espaçamento homogêneo, deve sempre hifenizar o texto. Pode regular a frequência da hifenização, a forma como o texto é partido, o tamanho entre palavras e a sua variação nas definições de Hifenização e Justificação (3). Todos os textos têm necessidades diferentes e por isso não devem ser submetidos cegamente às definições padrão.

Se muitas linhas consecutivas terminarem em palavras curtas, hífenes, ou com artigos ou preposições, deve analisar a possibilidade de forçar a última palavra para a próxima linha (com cuidado para que os espaços entre palavras não se tornem demasiado irregulares). Há que negociar cuidadosamente estas situações, dando sempre primazia à homogeneidade dos espaçamentos no texto.

O alinhamento justificado não é apropriado para colunas estreitas (4): podem surgir linhas verticais brancas entre as palavras ao longo

1

Texto justificado

Texto justificado é simétrico em relação a um eixo vertical, e as suas margens esquerda e direita são paralelas. Este é o alinhamento convencional para formatar texto para livros, pois utiliza o espaço de forma eficiente e tem uma aparência regrada e limpa que pela sua previsibilidade não distrai o leitor.

Para atingir uma margem direita regular, o programa altera a largura do espaço entre palavras, o que pode resultar em dentes de cão (formas brancas no meio do texto). Para gerir de forma a garantir um espaçamento homogéneo, deve sempre hifenizar o texto. Pode regular a frequência da hifenização, a forma como o texto é partido, o tamanho entre palavras e a sua variação nas definições de Hifenização e Justificação (H&J's). Todos os textos têm necessidades diferentes (...)

Texto justificado com a última linha alinhada à esquerda

Texto justificado

Texto justificado é simétrico em relação a um eixo vertical, e as suas margens esquerda e direita são paralelas. Este é o alinhamento convencional para formatar texto para livros, pois utiliza o espaço de forma eficiente e tem uma aparência regrada e limpa que pela sua previsibilidade não distrai o leitor.

Para atingir uma margem direita regular, o programa altera a largura do espaço entre palavras, o que pode resultar em dentes de cão (formas brancas no meio do texto). Para gerir de forma a garantir um espaçamento homogéneo, deve sempre hifenizar o texto. Pode regular a frequência da hifenização, a forma como o texto é partido, o tamanho entre palavras e a sua variação nas definições de Hifenização e Justificação (H&J's). Todos os textos têm necessidades diferentes (...)

Texto justificado com a última linha centrada

Texto justificado

Texto justificado é simétrico em relação a um eixo vertical, e as suas margens esquerda e direita são paralelas. Este é o alinhamento convencional para formatar texto para livros, pois utiliza o espaço de forma eficiente e tem uma aparência regrada e limpa que pela sua previsibilidade não distrai o leitor.

Para atingir uma margem direita regular, o programa altera a largura do espaço entre palavras, o que pode resultar em dentes de cão (formas brancas no meio do texto). Para gerir de forma a garantir um espaçamento homogéneo, deve sempre hifenizar o texto. Pode regular a frequência da hifenização, a forma como o texto é partido, o tamanho entre palavras e a sua variação nas definições de Hifenização e Justificação (H&J's). Todos os textos têm necessidades diferentes (...)

Texto justificado com a última linha justificada

2 Para atingir uma margem direita regular, o programa altera a largura do espaço entre palavras, o que pode resultar em dentes de cão (formas brancas no meio do texto). Para gerir de forma a garantir um espaçamento homogéneo, deve sempre hifenizar o texto.

Exemplo de dentes de cão em texto justificado

3 Para atingir uma margem direita regular, o programa altera a largura do espaço entre palavras, o que pode resultar em dentes de cão (formas brancas no meio do texto). Para gerir de forma a garantir um espaçamento homogéneo, deve sempre hifenizar o texto.

Problema minimizado através da alteração dos valores de hifenização e justificação

das colunas e/ou demasiadas linhas de texto a acabar com hífenes.

Este alinhamento também não é apropriado para títulos.

4 O alinhamento justificado não é apropriado para colunas estreitas: podem surgir linhas verticais brancas entre as palavras ao longo das colunas e/ou demasiadas linhas de texto a acabar com hífenes. Este alinhamento não é apropriado(...)

Exemplo de coluna estreita com alinhamento justificado, sem hifenização

A05

Espaço Horizontal

No processo de leitura não lemos letras individuais nem palavras individuais. O olho move-se ao longo de cada linha, apreendendo grupos de palavras numa sucessão de movimentos curtos a que se dá o nome de sacadas. Este movimento é interrompido pontualmente por locais de pausa chamados fixações. Para que este processo ocorra da forma mais natural possível, é necessário que o texto esteja formatado de forma homogénea, sem hesitações ou pausas não intencionais.

Os tipos são desenhados para produzir uma textura visual sólida e homogénea mas, para que tal aconteça, os espaços dentro do tipo e à sua volta precisam de estar em equilíbrio. O espaçamento descuidado de letras, linhas e palavras dá azo a acidentes de percurso que interrompem a leitura em pontos onde esta não deveria ser interrompida e distraem o leitor.

Medida

Comprimento de linha, largura de coluna e número de caracteres por linha

O comprimento de linha, largura de coluna e número de caracteres por linha são medidas referentes à utilização do espaço horizontal da página. Destas, o número de caracteres por linha é aquela que mais diretamente influencia a legibilidade do texto. O facto de uma linha ser curta não quer dizer que tenha menos texto: tudo depende do tipo nela contido (3).

A medida ideal para uma coluna de texto contínuo ronda os 65 caracteres por linha (1) (incluindo todos os caracteres, espaços entre palavras e pontuação) mas, dependendo da fonte escolhida (do seu desenho, comportamento e corpo de letra), o texto pode funcionar com valores entre 50 e 70 caracteres. Linhas com mais de 80 caracteres são demasiado longas e cansativas para texto contínuo mas podem funcionar em bibliografias ou notas de rodapé, desde que tenham uma entrelinha generosa e não ultrapassem os 90 caracteres por linha (2). Colunas de texto mais estreitas podem funcionar com 40 a 50 caracteres por linha, desde que sejam alinhadas à esquerda para evitar dentes de cão (espaçamentos irregulares entre palavras).

O número apropriado de caracteres por linha varia de acordo com o assunto, o tipo de livro e as expectativas do leitor. Por exemplo, um livro infantil deverá ter poucos caracteres por linha para simplificar a leitura e linhas curtas

Por exemplo, as colunas de texto corrido deste livro têm, em média, 45 caracteres por linha.

1 A medida ideal para uma coluna de texto contínuo ronda os 65 caracteres por linha (contando-se todos os caracteres, espaços entre palavras e pontuação) mas, dependendo da fonte escolhida (do seu desenho, comportamento e corpo de letra), o texto pode funcionar com valores entre 50 e 70 caracteres. Linhas com mais de 80 caracteres são demasiado longas e cansativas para texto contínuo mas podem funcionar em bibliografias ou notas de rodapé, desde que tenham uma entrelinha generosa e não ultrapassem os 90 caracteres por linha.

Coluna com média de 65 caracteres por linha.
Kepler Std Display 12/13

2 Linhas com mais de 80 caracteres são demasiado longas e cansativas para texto contínuo mas podem funcionar em bibliografias ou notas de rodapé, desde que tenham uma entrelinha generosa e não ultrapassem os 90 caracteres por linha.

Coluna com média de 84 caracteres por linha.
Kepler Std Caption 8.5/11

3 O facto de uma linha ser curta não quer dizer que tenha menos texto: tudo depende do tipo nela contido.

Kepler Std Caption 7/9
Média de 51 caracteres por linha

O facto de uma linha ser curta não quer dizer que tenha menos texto: tudo depende do tipo nela contido.

Kepler Std Caption 9/11
Média de 44 caracteres por linha.

O facto de uma linha ser curta não quer dizer que tenha menos texto: tudo depende do tipo nela contido.

Kepler Std Subhead 17/17
Média de 20 caracteres por linha

divididas irregularmente de acordo com o ritmo da história, mas um romance terá uma mancha de texto mais densa e linhas com mais caracteres espaçadas a um ritmo regular.

Kerning & Tracking

Espaço entre letras e entre palavras

A um nível básico, tanto os espaços entre letras como os espaços entre palavras estão garantidos pelo design da fonte, mas frequentemente há problemas que justificam alterar um ou ambos. Ajustar o espaço entre pares de caracteres chama-se Kerning (1), e ajustar palavras ou parágrafos inteiros chama-se Tracking (2).

Idealmente, cada letra deveria estar sempre equidistante das suas vizinhas, com espaçamentos regulares, mas é possível que no processo de desenhar a fonte não tenha sido dada atenção a todos os pares de letras. Muitas fontes têm compósitos de kerning pairs (pares de caracteres particularmente problemáticos já vêm com o kerning ajustado), mas os kerning pairs são diferentes consoante a nacionalidade do tipo.

O espaço entre letras é desenhado como parte do carácter e deve funcionar em situações de texto corrido. O kerning e o tracking podem ajudar a corrigir problemas mas, caso o espaçamento geral não agrade, deve ser escolhido outro tipo de letra. Em texto corrido o kerning nunca deve ser ajustado e o tracking apenas quando é absolutamente necessário, para colmatar alguns problemas pontuais (3). Porém, o tracking é normalmente feito através do painel justification (página 118/119), onde é permitido definir os parâmetros de espaçamentos em detalhe.

O kerning e o tracking são apropriados para situações distintas :

¹ Ke, VA. Ke, VA.

Espaços entre letras problemáticos

Espaços entre letras corrigidos

² Kerning & Tracking

Ao aumentar o corpo de letra os espaços entre letras também aumentam.

Kerning & Tracking

É importante recorrer ao tracking para resolver problemas de espaçamento em títulos.

³ É importante aumentar o tracking em sequências de versais e versaletes, sequências de letras de caixa-alta, situações nas quais as letras funcionam uma a uma (siglas, endereços eletrônicos...) e sequências de números com mais de 3 algarismos.

Uma palavra nunca pode ficar sozinha numa linha.

É importante aumentar o tracking em sequências de versais e versaletes, sequências de letras de caixa-alta, situações nas quais as letras funcionam uma a uma (siglas, endereços eletrônicos...) e sequências de números com mais de 3 algarismos.

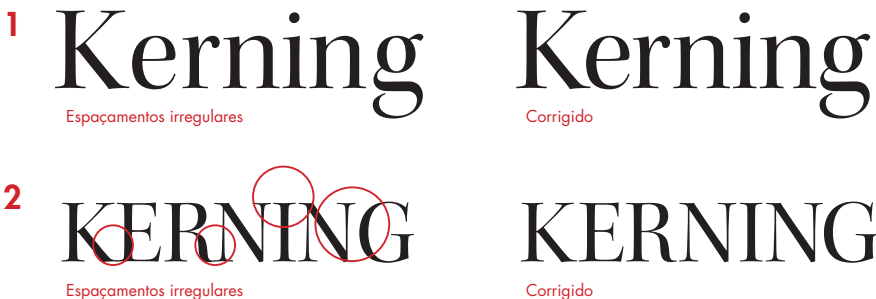
Espaçamentos ajustados.

Kerning

O espaçamento de letras de caixa-baixa só deve ser corrigido em situações display (1) que o exigem e caso seja necessário aumentar o espaço entre letras então o espaço entre linhas deve também ser aumentado de modo a garantir que a linha mantém a sua direccionalidade horizontal (esquerda – direita).

No fundo, o kerning deve ser um recurso reservado para situações nas quais é absolutamente necessário, pois caso não seja feito de forma consistente e modesta, facilmente leva a mais inconsistências de espaçamento no texto.

Uma das situações em que o kerning é essencial é o texto em maiúsculas (2). Os caracteres de caixa-alta são desenhados para ser lidos letra a letra e o espaçamento garante que o processo de leitura é eficaz. O espaçamento entre cada par de caracteres necessita de ser ajustado de modo a aparentar ser o mais regular possível.



Tracking

É importante aumentar o tracking em sequências de versais e versaletes (1 e 2), sequências de letras de caixa-alta, situações nas quais as letras funcionam uma a uma (2) (siglas, endereços eletrônicos...) e sequências de números com mais de três algarismos.

Não se devem espaçar tipos cuja estrutura pressupõe uma ligação entre as letras ou que tenha alguma alusão a fluidez tipográfica. Por exemplo, nunca se deve espaçar texto com ligaduras, pois os espaços das ligaduras não são afetados pelas definições de tracking (porque a ligadura é um só carácter) e o espaçamento do texto fica irregular e desorganizado. Se o texto tiver ligaduras e necessitar de ajustar o tracking, primeiro deve desativar as ligaduras.

Quando reduz ou aumenta o corpo de letra, os espaços entre caracteres também reduzem ou aumentam proporcionalmente. Se vir que estes espaços ficam demasiado pequenos ou demasiado largos, ajuste o tracking de acordo (página 113, exemplo 2).

1 **VERSAIS E VERSALETES**

VERSAIS E VERSALETES

2 **RTP KPMG**

Versaletes

RTP KPMG

Versaletes com maior espaçamento

As linhas de texto devem ter uma textura homogênea: uma série de linhas pretas ordenadas com intervalos regulares brancos (espaços entre palavras). Se estes espaços forem consistentes, o olho viaja mais fluidamente pela linha sem interrupções e o processo de leitura desenvolve-se sem intromissões indesejadas. Se os espaços forem inconsistentes a leitura é feita aos solavancos, o leitor acabará por não se conseguir focar e a compreensão é afetada. O designer deve trabalhar para garantir a consistência. Para tal, os espaços entre letras devem passar despercebidos durante a leitura: o único espaço que o leitor deve registar é o espaço entre palavras, essencial para a leitura. O espaço entre letras nunca pode ser confundido com o espaço entre palavras.

Com texto alinhado à esquerda o espaço entre palavras deverá ser regular, mas se o texto for justificado, estes espaços têm de ser flexíveis de modo a acomodar as palavras na linha (abordado no capítulo A04: Alinhamento de texto) e para que as linhas se mantenham homogêneas será necessário fazer alguns ajustes, nomeadamente à hifenização e justificação.

Hifenização e Justificação

Quando o texto é alinhado à esquerda a hifenização pode ser utilizada para controlar a irregularidade da margem direita, mas quando o texto é justificado a hifenização é obrigatória (página 118, exemplo 2). O programa garante que o texto justificado tem as margens direita e esquerda completamente alinhadas porque ajusta os espaços entre as palavras de modo a que as linhas tenham todas o mesmo comprimento, o que pode resultar em espaçamentos altamente irregulares. Para minimizar a irregularidade, o designer pode ativar a hifenização, que permite ao programa partir palavras.

O programa tem já definida a forma como “parte” as palavras, mas estas definições podem (e devem) ser alteradas. A janela Hyphenation (página 118, exemplo 1) permite determinar os parâmetros da hifenização. Em primeiro lugar, não se esqueça de seleccionar a língua correta para o documento, dado que as regras de translineação variam de acordo com a língua. Em segundo lugar, certifique-se que selecciona valores apropriados para a hifenização.

Ao definir a hifenização é preciso ter em mente que, embora este recurso ajude a homogeneizar os espaçamentos, por vezes pode atrapalhar um pouco a leitura, porque faz com que o leitor suspenda palavras no meio da frase, o que é contraintuitivo. Tenha atenção à forma como o texto fica partido, à frequência da hifenização e ajuste se necessário. Por exemplo, caso três

Em português é prática comum atribuir os seguintes valores:

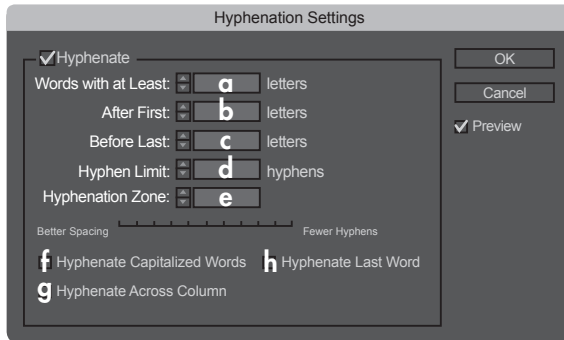
a: 7

b: 4

c: 4

d: 3

1



- a** Quantas letras tem de ter a palavra para que o programa a parta?
- b** Qual o número mínimo de caracteres que pode ficar na primeira linha?
- c** Qual o número mínimo de caracteres que pode passar para a segunda linha?
- d** Qual o número máximo permitido de linhas consecutivas que terminam em hífen?
- e** Qual o mínimo de espaço permitido entre a palavra final e a caixa de texto?
- f** Permite hifenizar palavras que começam com uma maiúscula. Deseleccione.
- g** Permite hifenizar a última palavra de uma coluna/página. Deseleccione.
- h** Permite que a última palavra de um texto seja hifenizada. Deseleccione.

2

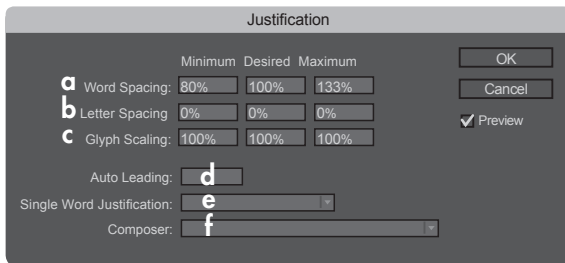
Quando o texto é alinhado à esquerda a hifenização pode ser utilizada para controlar a irregularidade da margem direita, mas quando o texto é justificado a hifenização é obrigatória (1). O programa garante que o texto justificado tem as margens direita e esquerda completamente alinhadas porque ajusta os espaços entre as palavras de modo a que as linhas tenham todas o mesmo comprimento (...)

Texto justificado hifenizado.

Quando o texto é alinhado à esquerda a hifenização pode ser utilizada para controlar a irregularidade da margem direita, mas quando o texto é justificado a hifenização é obrigatória (1). O programa garante que o texto justificado tem as margens direita e esquerda completamente alinhadas porque ajusta os espaços entre as palavras de modo a que as linhas tenham todas

Texto justificado sem hifenização.

3



- a** Qual é a variação permitida de tamanho entre palavras?
- b** Qual é a variação permitida do espaço entre caracteres? (Nunca abaixo ou acima de 5%)
- c** Qual é a variação permitida à escala horizontal do tipo? (Distorce os caracteres, não use).
- d** Valor da entrelinha automática. Não está relacionado com a justificação.
- e** Define como se comporta o programa se uma linha justificada tiver apenas uma palavra.
- f** Define qual dos tipos de compositor é utilizado.

4

Caso um ou mais parágrafos do texto corrido necessitem de ajustes, pode criar-se um paragraph style de SOS com um tracking mais ou menos apertado e aplicar nos parágrafos em questão. Nesta situação, o designer deve testar e imprimir em papel para ter a certeza que as alterações são tão mínimas que qualquer leigo não notaria.

Parágrafo problemático. Dentes de cão e palavra sozinha.

Caso um ou mais parágrafos do texto corrido necessitem de ajustes, pode criar-se um paragraph style de SOS com um tracking mais ou menos apertado e aplicar nos parágrafos em questão. Nesta situação, o designer deve testar e imprimir em papel para ter a certeza que as alterações são tão mínimas que qualquer leigo não notaria.

Texto ajustado.

5

Type > Insert white space > Nonbreaking space
Tipo > Inserir espaço em branco > Espaço não separável
Como seleccionar um espaço não separável (nonbreaking space)

Type > Insert special character > Hyphens and dashes > Nonbreaking Hyphen
Tipo > Inserir carácter especial > Hifens e traços > hífen não separável
Como seleccionar um hífen não separável (nonbreaking hyphen)

ou mais linhas consecutivas terminem com hífen, o designer deve avaliar os espaços entre palavras e arranjar forma de passar uma ou mais palavras para a linha seguinte.

Caso a hifenização não seja suficiente para controlar a irregularidade na janela Justification (página 119, exemplo 3). Nesta janela é possível definir os valores máximos e mínimos de espaçamento entre letras e entre palavras. Estas alterações devem ser feitas em pequenos incrementos, de acordo com aquilo que o texto pedir, sempre com cuidado para não prejudicar a legibilidade.

Caso um ou mais parágrafos do texto corrido necessitem de ajustes, pode criar-se um paragraph style de SOS com um tracking mais ou menos apertado e aplicar nos parágrafos em questão (página 119, exemplo 4). Nesta situação, o designer deve testar e imprimir em papel para ter a certeza que as alterações são tão mínimas que qualquer leigo não notaria.

A decisão de alterar tanto a hifenização como a justificação deve ser tomada tendo em conta a fonte, peso, corpo e comprimento de linha, e utilizados apenas caso sejam absolutamente necessários. Não existem definições que funcionem para todas as situações: terá sempre de testar, ajustar e aplicar valores diferentes com base nas necessidades específicas de cada caso. Por exemplo, ao hifenizar o texto, tenha atenção a algumas situações, nomeadamente: Não hifenize nomes próprios. Esta opção pode

ser desativada no painel da hifenização (página 118, exemplo 1). Neste painel tem duas opções adicionais – a hifenização da última palavra e a hifenização entre colunas – que devem ser igualmente desativadas.

Nunca separe um nome dos termos a ele acoplados, como por exemplo “Dona Amália” ou “D. João II”. Para tal, pode recorrer ao espaço não separável (nonbreaking space) – um espaço que não pode ser partido automaticamente pelo programa (página 119, exemplo 5).

Igualmente, há porções de texto com hífenes que não devem ser quebradas, como por exemplo datas (1882-1932) e nomes compostos (Casa de Saxe-Coburgo-Gota). Nesta situação pode recorrer ao hífen não separável (nonbreaking hyphen) – um hífen que não pode ser partido automaticamente pelo programa (página 119, exemplo 5).

Também não deve quebrar sequências de números (913 380 722, € 52,30, 15.000 teleféricos) e endereços de e-mail.

Não hifenize títulos.

A06

Quebra de parágrafos

Um texto é composto por vários parágrafos e cada parágrafo explora uma ideia ou ponto de vista. Os parágrafos devem distinguir-se uns dos outros não só para que haja uma diferenciação entre as diferentes porções lógicas do texto mas também para que entre eles o leitor possa fazer uma pequena pausa. Esta pausa tem de ser sinalizada de alguma forma mas a articulação específica dada à quebra de parágrafo deve ser escolhida tendo em mente o texto. Escolher um tipo de quebra e estrutura de parágrafo são questões maioritariamente funcionais e não estéticas. É preciso articular os parágrafos de modo a torná-los claros, sem distrair o leitor do texto.

Os parágrafos devem ser marcados convenientemente e sem incorrer em exageros: não é necessário utilizar mais do que um tipo de quebra.

Quebra de linha

Utilizar uma quebra de linha significa separar os parágrafos com uma linha em branco (1). Estes espaços em branco parecem separar muito os parágrafos, sugerindo uma pausa maior que a necessária em grande parte dos casos. Consequentemente, deve reservar-se para textos de uma natureza mais técnica ou complexa, nos quais há secções de informação que necessitam de ser digeridas.

Num texto normal estes espaços em branco podem deixar o leitor na dúvida. Caso uma página comece com um parágrafo novo o leitor não perceberá (não se pode começar uma página com um espaço em branco). A quebra de linha fratura o texto, podendo tornar-se cansativa, e pode obrigar a um maior gasto de papel.

1

Utilizar uma quebra de linha significa separar os parágrafos com uma linha em branco. Estes espaços em branco parecem separar muito os parágrafos, sugerindo uma pausa maior que a necessária em grande parte dos casos.

Deve reservar-se para textos de uma natureza mais técnica ou complexa, nos quais há secções de informação que necessitam de ser digeridas.

Num texto normal estes espaços em branco podem deixar o leitor na dúvida. Caso uma página comece com um parágrafo novo o leitor não perceberá (não se pode começar uma página com um espaço em branco).

A quebra de linha fratura o texto, podendo tornar-se cansativa, e pode obrigar a um maior gasto de papel. Utilizar uma quebra de linha significa separar os parágrafos com uma linha em branco.

Estes espaços em branco parecem separar muito os parágrafos, sugerindo uma pausa maior que a necessária.

Deve reservar-se para textos de uma natureza mais técnica ou complexa, nos quais há secções de informação que necessitam de ser digeridas.

Num texto normal estes espaços em branco podem deixar o leitor na dúvida. Caso uma página comece com um parágrafo novo o leitor não perceberá (não se pode começar uma página com um espaço em branco).

A quebra de linha fratura o texto, podendo tornar-se cansativa, e pode obrigar a um maior gasto de papel.

Utilizar uma quebra de linha significa separar os parágrafos com uma linha em branco. Estes espaços em branco parecem separar muito.

Deve reservar-se para textos de uma natureza mais técnica ou complexa, nos quais há secções de informação que necessitam de ser digeridas. Num texto normal estes espaços em branco podem deixar o leitor na dúvida.

Símbolo

O pé de mosca (pilcrow/marca de parágrafo) (2) era utilizado na idade média para marcar o início de um novo parágrafo até ser substituído pela indentação. Hoje em dia pode utilizar-se qualquer símbolo bem distinto do texto para tal, dependendo do gosto pessoal e tipo de texto (3).

Os parágrafos continuam sequencialmente separados apenas pelo pé de mosca (ou outro símbolo), permitindo uma coluna de texto completamente justificada (4). Porém, só deve ser utilizado em textos curtos, pois uma página sem quebras evidentes torna-se muito cansativa, e o texto não ganha nada com a ornamentação. É mais difícil passar pelo texto e dá mais trabalho a formatar.

2



Pé de mosca / pilcrow / marca de parágrafo

3

Hoje em dia pode utilizar-se qualquer símbolo bem distinto do texto para tal, dependendo do gosto pessoal e tipo de texto. Os parágrafos continuam sequencialmente separados apenas pelo pé de mosca (ou outro símbolo), permitindo uma coluna de texto completamente justificada. Só deve ser utilizado em textos curtos, pois uma página sem quebras evidentes torna-se muito cansativa, e o texto não ganha nada com a ornamentação. O pé de mosca (pilcrow/marca de parágrafo) era utilizado na idade média para marcar o início de um novo parágrafo até ser substituído pela indentação. Hoje em dia pode utilizar-se qualquer símbolo bem distinto do texto para tal, dependendo do gosto pessoal e tipo de texto. Os parágrafos continuam sequencialmente separados apenas pelo pé de mosca (ou outro símbolo), permitindo uma coluna de texto completamente justificada.

4

Hoje em dia pode utilizar-se qualquer símbolo bem distinto do texto para tal, dependendo do gosto pessoal e tipo de texto. Os parágrafos continuam sequencialmente separados apenas pelo pé de mosca (ou outro símbolo), permitindo uma coluna de texto completamente justificada. Só deve ser utilizado em textos curtos, pois uma página sem quebras evidentes torna-se muito cansativa, e o texto não ganha nada com a ornamentação. O pé de mosca (pilcrow/marca de parágrafo) era utilizado na idade média para marcar o início de um novo parágrafo até ser substituído pela indentação. Hoje em dia pode utilizar-se qualquer símbolo bem distinto do texto para tal, dependendo do gosto pessoal e tipo de texto. Os parágrafos continuam sequencialmente separados apenas pelo pé de mosca (ou outro símbolo), permitindo uma coluna de texto completamente justificada.

Indentação

A indentação é o melhor método para marcar um novo parágrafo. É sutil e arrumado o suficiente para passar despercebido durante a leitura, mas eficaz a transmitir uma pequena pausa. Não é demasiado intrusivo mas garante que o leitor não perde o início do parágrafo.

A indentação é um pequeno avanço da primeira linha do parágrafo de modo a deixar um espaço no início de cada parágrafo. Todos os parágrafos devem ser indentados exceto o primeiro parágrafo de um grupo/texto (aquele que é precedido por um título ou entretítulo) (1).

A medida da indentação deve relacionar-se proporcionalmente com o tipo em que o texto é composto – a medida mais referida para a indentação é um éme (a medida do corpo de letra), ou a medida da entrelinha – mas o designer pode escolher qualquer valor, desde que sirva a sua função e seja agradável: demasiada indentação cria retângulos brancos desagradáveis (2), pouca indentação compromete o texto (3).

Se um parágrafo indentado começar com uma marca de citação, a largura da indentação terá de ser ligeiramente reduzida, de modo a que a indentação se assemelhe às restantes.

1 A indentação é o melhor método para marcar um novo parágrafo. É sutil e arrumado o suficiente para passar despercebido durante a leitura, mas eficaz a transmitir uma pequena pausa. Não é demasiado intrusivo mas garante que o leitor não perde o início do parágrafo.

A indentação é um pequeno avanço da primeira linha do parágrafo de modo a deixar um espaço no início de cada parágrafo. Todos os parágrafos devem ser indentados exceto o primeiro parágrafo de um grupo / texto (aquele que é precedido por um título ou subtítulo).

A medida da indentação deve relacionar-se proporcionalmente com o tipo em que o texto é composto – a medida mais referida para a indentação é um éme (a medida do corpo de letra), ou a medida da entrelinha – mas o designer pode escolher qualquer valor, desde que sirva a sua função e seja agradável: demasiada indentação cria retângulos brancos desagradáveis, pouca indentação compromete o texto.

Indentação de um éme.

2(...)

A indentação é um pequeno avanço da primeira linha do parágrafo de modo a deixar um espaço no início de cada parágrafo. Todos os parágrafos devem ser indentados exceto o primeiro parágrafo de um grupo/texto.

A medida da indentação deve relacionar-se proporcionalmente com o tipo em que o texto é composto – a medida mais referida para a indentação é um éme (...)

Demasiada indentação.

3(...)

A indentação é um pequeno avanço da primeira linha do parágrafo de modo a deixar um espaço no início de cada parágrafo. Todos os parágrafos devem ser indentados exceto o primeiro parágrafo de um grupo/texto.

A medida da indentação deve relacionar-se proporcionalmente com o tipo em que o texto é composto – a medida mais referida para a indentação é um éme (...)

Pouca indentação.

Indentação à francesa

A indentação à francesa (1) é o oposto da indentação: avança-se o parágrafo todo exceto a primeira linha. Como a primeira linha parece recuar sobre as outras (parece ter indentação negativa), chamamos-lhe excludente. A medida do excludente pode variar, mas normalmente será uma medida relacionada com a abordagem utilizada para o formato ou grelha, pertinente para o tamanho de letra. Esta forma de marcar parágrafos é muito mais intrusiva e parece deslocar tudo para fora da grelha.

1 A indentação à francesa é o oposto da indentação: avança-se o parágrafo todo exceto a primeira linha. Como a primeira linha parece recuar sobre as outras (parece ter indentação negativa), chamamos-lhe excludente.

A medida do excludente pode variar, mas normalmente será uma medida relacionada com a abordagem utilizada para o formato ou grelha, pertinente para o tamanho de letra.

Esta forma de marcar parágrafos é muito mais intrusiva e parece deslocar tudo para fora da grelha.

Drop line

Drop line (2) é o nome dado a quando a primeira palavra do parágrafo seguinte é colocada imediatamente abaixo da última palavra do parágrafo anterior. A transição entre as linhas é suave, mas o texto fica com um aspeto ratado. Não é comum fazer-se isto.

2 A indentação é o melhor método para marcar um novo parágrafo. É subtil e arrumado o suficiente para passar despercebido durante a leitura, mas eficaz a transmitir uma pequena pausa. Não é demasiado intrusivo mas garante que o leitor não perde o início do parágrafo.

A indentação é um pequeno avanço da primeira linha do parágrafo de modo a deixar um espaço no início de cada parágrafo. Todos os parágrafos devem ser indentados exceto o primeiro parágrafo de um grupo/texto.

A medida da indentação deve relacionar-se proporcionalmente com o tipo em que o texto é composto – a medida mais referida para a indentação é um éme (a medida do corpo de letra), ou a medida da entrelinha – mas o designer pode escolher qualquer valor (...)

B01

Detalhes

No livro *Elementos do Estilo Tipográfico*,
de Robert Bringhurst, lê-se:

*Dê total atenção tipográfica,
especialmente a detalhes incidentais.*

Estes detalhes incidentais representam uma parte ínfima daquilo que é a extensão de um documento, mas a atenção que lhes é dada faz toda a diferença. Prestar atenção ao mais pequeno detalhe garante que o resultado final respeita a visão que o designer teve ao projetá-lo, e significa que todo o livro está em consonância consigo mesmo. A estilização de detalhes do texto e o respeito pela integridade do tratamento tipográfico e seus preceitos são a culminação do estilo e compõem o livro. O livro – o objeto final – deve ter um estilo unívoco e absoluto.

Este último capítulo fala sobre utilizar aquilo que está à disposição, as opções do painel OpenType e algumas noções de tratamento tipográfico.

Algarismos

Algarismos de texto/titulares

Há dois tipos de algarismos: algarismos de texto (1) (old style) e algarismos titulares (4) (lining figures).

Os algarismos de texto têm variação na altura similarmente aos ascendentes e descendentes das letras de caixa-baixa (1) e por isso integram-se bem em texto corrido (2) ou entre versaletes (3) sem chamar demasiado à atenção.

Os algarismos titulares têm uma altura constante, aproximadamente a mesma que as letras de caixa-alta (4) e como tal funcionam bem com caixa-alta (5), versais ou situações em que podem chamar à atenção e assumir um papel principal, como por exemplo em formulas matemáticas (6) ou tabelas. Em tabelas a sua altura constante ajuda também à navegação horizontal e vertical da informação.

1 0123456789adp 4 0123456789AD

2 *Albert Frederick Arthur George* nasceu a 14 de Dezembro de 1895 e morreu a 6 de Fevereiro de 1952. Foi rei do Reino Unido e dos Domínios da Commonwealth sob o título de Jorge VI. Casou-se com Isabel Bowles-Lyon em 1923.

Texto em caixa-alta e baixa com algarismos de texto.

5 ALBERT FREDERICK
ARTHUR GEORGE 1895-1952

Texto em caixa-alta com algarismos titulares.

6 $2x^2 + 5x + 3 = 0$

Equação de 2º grau com algarismos titulares.

3 ALBERT FREDERICK A. GEORGE 1895-1952

Algarismos de texto com versaletes.

Alinhamento tabular/proporcional

Os algarismos podem ter alinhamento tabular ou proporcional.

O alinhamento tabular (2) faz com que todos os algarismos (carácter e espaçamento) tenham a mesma medida. O programa garante que os algarismos ficam alinhados na vertical, o que é extremamente prático para tabelas.

O alinhamento proporcional (1) permite que cada algarismo tenha um tamanho proporcional à sua forma.

A definição padrão é titular e tabular, portanto quando o quiser outro tipo de algarismos, altere as definições no painel Opentype.

O painel Opentype permite então até quatro definições diferentes (3).

1 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

Os algarismos com alinhamento proporcional ocupam espaço variável, proporcional à sua forma.

2 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

Os algarismos com alinhamento tabular têm todos as mesmas dimensões e alinham-se perfeitamente.

3

	InDesign em inglês	InDesign em português
Algarismos titulares tabulares	Tabular lining	Alinhamento tabular
Algarismos de texto proporcionais	Proportional oldstyle	Estilo antigo proporcional
Algarismos titulares proporcionais	Proportional lining	Alinhamento proporcional
Algarismos de texto tabulares	Tabular oldstyle	Estilo antigo tabular

Quantidades e quantias

Os numerais ordinais devem ter sempre um ponto entre o algarismo e o indicador ordinal (1).

Quando se fala de temperaturas, indica-se a quantia, o indicador ordinal e a escala termométrica (2).

Nas quantidades separam-se os milhares com um ponto (3).

Nas quantias a separação entre euros e cêntimos deve ser feita com uma vírgula e a moeda deve ser mencionada antes da quantia (4).

¹ Eu fiquei em **20.º** lugar na corrida.
Eu moro no **6.º** andar.

² Amanhã estarão **11°C** de mínima
e **20°C** de máxima.

³ Portugal importa, em média,
150.000kg de batatas por ano.

⁴ O vestido roxo custa **€35,50**.

Ligaduras

Há dois tipos de ligaduras: básicas (1,3) e condicionais (2). Uma fonte pode ter apenas as ligaduras básicas ou ambas. As ligaduras variam de fonte para fonte e há ligaduras específicas para línguas diferentes.

Uma ligadura é um conjunto de dois ou mais caracteres unidos para formar um só glyph. As ligaduras melhoram o aspeto de conjuntos de caracteres que batem uns nos outros de forma desagradável, dão um carácter distinto à fonte e podem facilitar o processo de leitura.

As ligaduras condicionais podem oferecer caracteres mais decorativos ou complexos ou apenas acrescentar ligaduras adicionais.

As ligaduras são opcionais: o designer pode implementá-las caso ache que o texto beneficiará ou desativá-las (ou seleccionar outra fonte) caso as ligaduras em questão sejam demasiado distrativas para o leitor (5), ou caso veja que o programa está a aplicar ligaduras indesejáveis.

Se o programa inserir ligaduras automaticamente deverá verificar quais são as ligaduras a ser implementadas e se essas ligaduras permanecem onde são colocadas. Se o designer permitir ao programa ajustar o espaço entre letras em texto justificado pode acontecer que algumas das ligaduras desapareçam, enquanto que outras se mantêm.

As ligaduras são normalmente utilizadas apenas em texto corrido, mas pode ser interessante aplicá-las (conscienciosamente)

Por exemplo, o texto corrido deste livro utiliza as ligaduras básicas (1). Em português, as únicas ligaduras destas que valem de alguma coisa são fi e fl. O resto só serve para estrangeirismos.

1 Th ffi ffl ff fi fl

Ligaduras básicas da fonte Kepler Std

astro afluente afia actual

2 ct st

Palavras com ligaduras

astro afluente afia actual

Ligaduras condicionais da fonte Kepler Std

Palavras sem ligaduras

3 ff fh fi fk fl ffi
ff fh fi fk fl ffi

Opções de ligaduras básicas da fonte
Garamond Premier Pro Regular

4 Estúpido espectáculo
de filhoses e flores.

Situação display com ligaduras
básicas e condicionais.

5 Laura acordou com as expectativas em alta: era dia de fazer espantalhos de flores finas. A avó fez filhoses e bolos de massa filó para o pequeno-almoço. Laura comeu e foi buscar as flores e a palha, que cheirava a naftalina.

Texto com ligaduras básicas e condicionais

em situações display (4). Normalmente as ligaduras também são apenas adequadas a tipos de letra serifados e não devem ser utilizadas em tipos sem serifa, mas há fontes sem serifa com ligaduras que funcionam bem. Utilize as ligaduras com cautela.

Sinais gráficos

Diacríticos e pontuação

Diacríticos são sinais gráficos adicionados a letras que simbolizam uma alteração na fonética do carácter básico, exigidos por diferentes línguas – por exemplo, um acento ou uma cedilha (1). Estes sinais podem aparecer em qualquer espaço em volta ou dentro da letra. Uma boa fonte deverá estar completa com o máximo possível de diacríticos do alfabeto latino, mas nem sempre isto acontece.

Se qualquer parte do texto requerer diacríticos (pode ser até apenas uma palavra), verifique quais os diacríticos presentes na fonte, de modo a garantir que todas as línguas do texto são respeitadas.

Os sinais de pontuação (2) são elementos textuais que pautam a leitura, contribuindo para a coerência e coesão textual. A pontuação é essencial para suportar o uso de figuras estilísticas (a diferença entre uma frase declamativa e uma exclamativa reside, regra geral, no uso de um ponto final ou de exclamação). Os sinais de pontuação são pequenos e, conseqüentemente, tendem a perder densidade quando a fonte é impressa com má qualidade ou num tamanho muito pequeno.

Ao seleccionar uma fonte deverá avaliar o desenho dos seus sinais gráficos, e garantir que estes foram desenhados em conformidade com a fonte.

Deve ter uma noção das regras básicas da sintaxe tipográfica (nomeadamente o que

Barra oblíqua

Uma fonte normal inclui duas barras oblíquas com inclinações diferentes – / e /. A barra mais vertical (/) é mais comum e deve ser utilizada em datas ou situações nas quais podiam ser utilizadas vírgulas ou parênteses, como por exemplo:

03/09/2018; Café/Lisboa/Portugal; Ele/ela;
Segunda-feira/3 de Setembro/2018; .

A barra mais inclinada (/) serve para construir frações alinhadas, como 4/6 ou 1/100. Normalmente necessita de kerning em ambos os lados.

Reticências

Utilize reticências que se adequem à fonte. Normalmente há um glyph de reticências que foi desenhado de propósito para garantir um espaçamento correto: utilize-o em vez de escrever três pontos finais.



Multiplicação e medidas

Sempre que precisar de indicar uma multiplicação ou a medida de algo (por exemplo, um quadro) utilize o glyph do sinal de multiplicação e não a letra “x”. Ao indicar medidas, tome também atenção a indicar sempre largura primeiro e depois altura, por exemplo:

350×200 cm, 1,5×2m, 356×5=1780

Parênteses, colchetes e chaves

Quando forem requeridos parênteses (), colchetes [] ou chaves {} avalie se a fonte selecionada tem os sinais bem desenhados, com espaçamentos proporcionais. Se estes forem insatisfatórios pode emprestá-los de outra fonte com desenho e peso semelhante e ajustar o kerning.

Caso precise de utilizar estes sinais no meio de texto itálico, garanta que estes caracteres não ficam em itálico.

Travessões

Em Português utiliza-se o hífen e o travessão. O hífen serve para unir elementos – seja numa palavra (p.ex. dir-lhe-ia) ou datas (p.ex. 1883-1885) – e para partir sílabas em mudanças de linha. O travessão serve para separar uma ideia ou fazer um aparte numa frase – como este – ou para introduzir uma fala em discurso direto.

Há dois tipos de travessões: o travessão eme (com um eme de largura) deve ser utilizado para introduzir falas em discurso direto e o seu atalho no teclado é alt + tecla do hífen. O travessão ene (com um ene de largura) deve ser utilizado para separar ideias ou fazer apartes e o seu atalho no teclado é shift + alt + tecla do hífen.

Orfãs e viúvas

Quando a primeira linha de uma coluna (ou página) é a última linha de um parágrafo chama-se linha viúva. Quando a última linha de uma coluna (ou página) é a primeira linha de um parágrafo chama-se linha orfã. Estas linhas isoladas do parágrafo a que pertencem devem ser evitadas (1, 2, 3). Caso aconteça, manipule a justificação de modo a empurrar mais uma linha, de forma o mais subtil possível, para que a coluna comece e acabe sempre com pelo menos duas linhas do parágrafo.

Deve também evitar deixar uma palavra sozinha numa linha.

1 Legibilidade define-se pelo nível de dificuldade associado ao processo de descodificar um carácter individual ou uma palavra, quando apresentado numa fonte específica. As letras devem apresentar-se com um desenho claro e conciso, de modo a facilitar o seu reconhecimento imediato.

As fontes mais legíveis são aquelas com espaços interiores maiores e, consequentemente, uma boa altura-x. Porém, se a altura-x for demasiado grande, as ascendentes e as descendentes serão menores e isto faz com que seja mais difícil distinguir caracteres e, portanto, é mais difícil distinguir também formas de palavras. Para que um tipo funcione bem em texto contínuo com um grande número de caracteres por linha (como no caso dos livros) deve ter ascendentes e descendentes proeminentes o suficiente para que o reconhecimento de palavras seja rápido e eficaz.

Leitabilidade define-se pela facilidade em

Linha orfã

ler um texto em contínuo. Mesmo que um tipo seja legível, se o texto com ele escrito estiver mal formatado pode ser incrivelmente difícil de ler. A formatação diz respeito a todos os elementos abordados neste livro: decisões de corpo de letra, medida de entrelinha, tipo de alinhamento, espaçamentos, número de caracteres por linha, hifenização, entre outros. Para que a leitura do texto seja eficaz, natural e sequencial é preciso que esteja formatado de forma homogênea, pois qualquer surpresa ou detalhe que desvie a atenção do texto é distrativa para o processo de leitura.

A leitabilidade também é afetada pelo meio no qual o texto é apresentado (ecrá, papel, espaço de exposição) e os níveis de luz no ambiente de leitura.

Os tipos de texto são desenhados para texto contínuo. Para tal têm de ter características que

Palavra sozinha

ajudam à leitura eficaz.

Para além disso há que tomar atenção à altura-x do tipo. Reconhecemos mais facilmente as palavras quando as letras são claramente diferentes umas das outras; quanto melhor elas se distinguem mais fácil é diferenciar as letras e reconhecer a palavra. Para ser mais fácil distingui-las, as letras devem ter ascendentes e descendentes proeminentes. Quando maior for a altura-x, mais curtos vão ser os ascendentes e descendentes.

Um bom tipo de texto deverá ser modesto, discreto ou neutro. O tipo de letra deve desempenhar a sua função sem chamar a atenção para si. À medida que o leitor passa pelas páginas do livro deve ler as palavras sem ser distraído.

Um bom tipo de texto deverá estar completo com o leque mais diversificado possível de caracteres, para corresponder a qualquer necessidade.

As fontes mais legíveis são aquelas com espaç

Linha viúva

2 Legibilidade define-se pelo nível de dificuldade associado ao processo de descodificar um carácter individual ou uma palavra, quando apresentado numa fonte específica. As letras devem apresentar-se com um desenho claro e conciso, de modo a facilitar o seu reconhecimento imediato.

As fontes mais legíveis são aquelas com espaços interiores maiores e, consequentemente, uma boa altura-x. Porém, se a altura-x for demasiado grande, as ascendentes e as descendentes serão menores e isto faz com que seja mais difícil distinguir caracteres e, portanto, é mais difícil distinguir também formas de palavras. Para que um tipo funcione bem em texto contínuo com um grande número de caracteres por linha (como no caso dos livros) deve ter ascendentes e descendentes proeminentes o suficiente para que o reconhecimento de palavras seja rápido e eficaz.

Leitabilidade define-se pela facilidade em ler um texto em contínuo. Mesmo que um tipo

Problemas corrigidos.

seja legível, se o texto com ele escrito estiver mal formatado pode ser incrivelmente difícil de ler. A formatação diz respeito a todos os elementos abordados neste livro: decisões de corpo de letra, medida de entrelinha, tipo de alinhamento, espaçamentos, número de caracteres por linha, hifenização, entre outros. Para que a leitura do texto seja eficaz, natural e sequencial é preciso que esteja formatado de forma homogênea, pois qualquer surpresa ou detalhe que desvie a atenção do texto é distrativa para o processo de leitura.

A leitabilidade também é afetada pelo meio no qual o texto é apresentado (ecrá, papel, espaço de exposição) e os níveis de luz no ambiente de leitura.

Os tipos de texto são desenhados para texto contínuo. Para tal têm de ter características que ajudam à leitura eficaz.

Para além disso há que tomar atenção à altura-x do tipo. Reconhecemos mais facilmente as palavras quando as letras são claramente diferentes umas das outras; quanto melhor elas se distinguem mais fácil é diferenciar as letras e reconhecer a palavra. Para ser mais fácil distingui-las, as letras devem ter ascendentes e descendentes proeminentes. Quando maior for a altura-x, mais curtos vão ser os ascendentes e descendentes.

Um bom tipo de texto deverá ser modesto, discreto ou neutro. O tipo de letra deve desempenhar a sua função sem chamar a atenção para si. À medida que o leitor passa pelas páginas do livro deve ler as palavras sem ser distraído.

Um bom tipo de texto deverá estar completo com o leque mais diversificado possível de caracteres, para corresponder a qualquer necessidade.

As fontes mais legíveis são aquelas com espaços interiores maiores e, consequentemente, uma boa

Glossário

Algarismos de texto – Algarismos que parecem ser de caixa-baixa porque têm variação na altura similarmente aos ascendentes e descendentes das letras de caixa-baixa.

Algarismos titulares – Algarismos com altura constante, que têm aproximadamente a mesma altura que as letras de caixa-alta

Altura-x – A altura dos caracteres de caixa-baixa, se excluirmos os ascendentes e os descendentes.

Ascendentes – As partes das letras de caixa-baixa que se estendem acima da altura-x.

Baseline – Linha onde se assentam as letras.

Bold – Um peso de carácter mais grosso que o normal.

Cabeçalho – Secção que ocupa a parte de topo de uma página, acima da caixa de texto. Pode incluir informações como número de página, nome da secção, nome do livro ou do autor.

Caixa-alta – Letras maiúsculas.

Caixa-baixa – Letras minúsculas.

Capitular – Letra que pode se utilizada para marcar o início de um parágrafo. Pode atingir a altura de várias linhas de texto.

Carácter - Símbolo de escrita.

Centrado – Texto alinhado com base num eixo central vertical, aparentando ser simétrico.

Contraformas – Espaços esculpidos dentro dos caracteres.

Coluna – Divisão vertical da página.

Contraste – A diferença de espessura entre os traços de um carácter. Quanto maior for a diferença de espessura entre as partes mais finas e as partes mais grossas, maior é o contraste. O termo também se pode referir à conjugação dissonante obtida ao combinar letras de espessuras diferentes.

Cor – Refere-se à densidade tonal geral de um texto. Também se pode referir à cor em que o texto é imprimido.

Corpo de letra – O mesmo que tamanho de letra. O espaço geral ocupado por um carácter, medido em pontos.

Dentes de cão – Espaços brancos resultantes do espaçamento irregular entre palavras em colunas de texto justificado.

Descendentes – As partes das letras de caixa-baixa que se estendem abaixo da altura-x.

Diacrítico – Sinais gráficos adicionados a letras para simbolizar uma alteração na fonética.

Éme – Medida correspondente à mesma medida do corpo de letra. Por exemplo um espaço éme em texto com corpo 12pt é de 12 pt.

Éne – Um éne é uma medida correspondente a metade de um éme.

Entrelinha – O espaço de uma baseline à baseline seguinte. Medido em pontos.

Família – Grupo de fontes com o mesmo estilo que compõem um tipo de letra.

Fonte – Um conjunto de caracteres de um tipo de letra específico, com um estilo, espessura e tamanho – por exemplo, a fonte Futura Bold 12/12 pertence ao tipo Futura.

Formato – Proporção de algo, sejam as dimensões físicas de um livro ou as medidas de um ecrã.

Formatação – Ato de definir a posição e aparência dos caracteres, através da alteração dos diversos parâmetros que lhe dizem respeito.

Glyph – Todos os desenhos que compõem uma fonte: letras, números, sinais gráficos, etc...

Grotesque – O mesmo que sem serifa.

Hifenização – O ato de quebrar uma palavra utilizando um hífen para a dividir, colocando parte dela no fim de uma linha e o resto no início da linha seguinte. O mesmo que translineação.

Indentação – Espaço colocado no início de uma linha ou grupo de linhas, de modo a que essa linha ou

linhas de texto surjam mais avançadas na página.

Ítálico – Fontes inclinadas para a direita, com desenho de inspiração cursiva.

Justificado / Justificação – Tipo de alinhamento em que o texto é simétrico em relação a um eixo vertical e as suas margens esquerda e direita são paralelas. Isto é alcançado ao permitir que o espaçamento entre palavras seja inconstante.

Kerning -Ato de alterar os espaçamentos entre caracteres.

Kerned pairs – Pares de caracteres especialmente problemáticos cujo kerning já está alterado de origem na fonte.

Legibilidade – Refere-se a quão fácil é descodificar um carácter individual ou uma palavra, quando apresentado numa fonte específica.

Leiturabilidade – Refere-se a quão fácil é ler um texto em contínuo.

Ligadura – Conjunto de dois ou mais caracteres unidos para formar um só glyph

Lining figures – Algarismos titulares.

Medium – Peso intermédio entre regular e bold.

Oldstyle figures – O mesmo que algarismos de texto.

Opentype – Formato de fontes digitais.

Orfã – Uma linha orfã acontece quando a primeira linha de um parágrafo fica isolada na última linha de uma coluna ou página.

Peso – A espessura do traço dos caracteres de uma fonte, em relação à sua altura.

Ponto (pt) – Ponto Didot. Unidade de medida tipográfica que corresponde a aproximadamente 0,3759 mm.

Regular – Refere-se ao peso básico de um tipo, que não é bold nem itálico.

Rodapé – Secção que ocupa a parte da base de uma página, abaixo da caixa de texto. Pode incluir informações

como número de página, nome da seção, nome do livro ou do autor.

Roman – Originalmente referia-se a um tipo serifado.

Sans-serif – Letras sem Serifa.

Script – Tipos de letra derivados da escrita à mão, com um aspeto cursivo.

Serifa -Acrescento nas terminações de letras roman.

Sobrescrito – Um número, figura, símbolo ou indicador com corpo de letra menor que o do texto, que se situa ligeiramente acima da linha de texto. Utilizado frequentemente para notas.

Spread – Um par de páginas opostas (uma página direita e uma página esquerda).

Subscrito – Um número, figura, símbolo ou indicador com corpo de letra menor que o do texto, que se situa ligeiramente abaixo da linha de texto.

Tipo de letra – Um grupo de fontes com design relacionado.

Tracking – O ato de alterar o espaçamento geral entre caracteres em linhas ou parágrafos inteiros.

Versal – Letras de caixa-alta utilizadas na capitalização de palavras em versalete.

Versalete – Letras de caixa-alta com altura-x.

Viúva – Uma linha viúva acontece quando a última linha de um parágrafo passa para a primeira linha de uma coluna ou página, isolada do resto do parágrafo.

Glossário de termos traduzidos

Este glossário serve para ajudar o leitor a fazer a correspondência dos termos utilizados em livros de língua inglesa com os seus equivalentes em português.

Português – Inglês

Algarismos de texto – Oldstyle figures

Algarismos titulares – Lining figures

Alinhado à direita – Ranged right, ragged left ou flush right

Alinhado à esquerda – Ranged left, ragged right ou flush left

Alinhamento proporcional – Proportional lining

Alinhamento tabular – Tabular lining

Altura-x – X-height

Cabeçalho – Header

Caixa-alta – Uppercase

Caixa-baixa – Lowercase

Centrado – Centered

Comprimento de linha – Line length

Diacríticos – Diacritics

Entrelinha – Leading

Espaço não separável – Nonbreaking space

Fonte – Font

Hifenização – Hyphenation

Hífen não separável – Nonbreaking hyphen

Indentação – Indentation

Indentação da primeira linha – First line left indent

Indentação à francesa – Hanging indent

Justificação – Justification

Justificado – Justified
Largura de coluna – Column width
Legibilidade – Legibility
Leiturabilidade – Readability
Ligaduras básicas – Ligatures
Ligaduras condicionais – Discretionary ligatures
Número de caracteres por linha – Characters per line
Número de página – Page number, folio.
Orfã (linha) – Orphan (line)
Ponto (pt) – Point
Pontuação – Punctuation
Quebra de linha – Line break
Rodapé – Footer
Sem serifa – Sans-serif
Serifado – Serif
Tamanhos ópticos – Optical sizes
Tipo de texto – Text type
Tipo de letra – Typeface
Tipo display – Display type
Versais – Small caps/small capitals
Versaletes – Small caps/small capitals ou petite caps
Viúva (linha) – Widow (line)

Inglês – Português

Centered – Centrado

Characters per line – Número de caracteres por linha

Column width – Largura de coluna

Diacritics – Diacríticos

Discretionary ligatures – Ligaduras condicionais

Display type – Tipo display

First line left indent – Indentação da primeira linha

Flush left – Alinhado à esquerda

Flush right – Alinhado à direita

Folios – Número de página

Font – Fonte

Footer – Rodapé

Hanging indent – Indentação à francesa

Header – Cabeçalho

Hyphenation – Hifenização

Indentation – Indentação

Justification – Justificação

Justified – Justificado

Leading – Entrelinha

Legibility – Legibilidade

Ligatures – Ligaduras básicas

Line break – Quebra de linha

Line length – Comprimento de linha

Lining figures – Algarismos titulares

Lowercase – Caixa-baixa

Nonbreaking hyphen – Hífen não separável
Nonbreaking space – Espaço não separável
Oldstyle figures – Algarismos de texto
Optical sizes – Tamanhos ópticos
Orphan (line) – Orfã (linha)
Petite caps – Versaletes
Point (pt) – Ponto (Didot)
Proportional lining – Alinhamento proporcional
Punctuation – Pontuação
Ragged left – Alinhado à direita
Ragged right – Alinhado à esquerda
Ranged left – Alinhado à esquerda
Ranged right – Alinhado à direita
Readability – Leitabilidade
Sans-serif – Sem serifa
Serif – Serifado
Small caps/small capitals – Versaletes
Small caps/small capitals – Versais
Tabular lining – Alinhamento tabular
Text type – Tipo de texto
Typeface – Tipo de letra
Uppercase – Caixa-alta
Widow (line) – Viúva (linha)
X-height – Altura-x

Index

Alinhamento 10, 38, 74, 99, 100, 102, 103, 104, 105, 139

Altura-x 10, 14, 20, 54, 94

Baseline 57, 74, 79, 90, 91

Bold 22, 24, 25, 50, 66, 76

Cabeçalho 16, 51, 60, 79, 84, 85

Caixa-alta/maiúsculas 18, 20, 21, 76, 94, 114, 115, 138

Caixa-baixa/minúsculas 18, 20, 21, 114, 138

Carácteres por linha 10, 56, 94, 110, 111

Coluna 46, 56, 63, 70, 90, 92, 94, 100, 103, 104, 105, 110, 122, 129, 148

Cor 28, 30, 37, 56, 70, 76, 90

Corpo/tamanho de letra 10, 25, 38, 47, 54, 56, 57, 61, 66, 72, 76, 78, 85, 91, 92, 94, 110, 113, 115, 120, 130

Display 13, 14, 15, 16, 18, 24, 50, 72, 79, 80, 94, 103, 114, 143

Entrelinha 10, 25, 30, 56, 57, 79, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 102, 110, 130

Espaçamento/espacejamento 10, 20, 23, 26, 30, 35, 54, 66, 92, 109, 112, 114, 116, 118, 147

Espaço entre caracteres/letras 18, 26, 30, 35, 38, 54, 79, 94, 100, 104, 110, 112, 114, 115, 116, 118, 120, 142

Espaço entre palavras 18, 30, 94, 99, 100, 104, 112, 116

Hierarquia 20, 23, 25, 30, 34, 43, 51, 54,
57, 59, 76, 78, 91, 99

Hífenes/hifenização 10, 100, 102, 104,
116, 118, 120, 122, 147

Indentação 82, 129, 130, 132

Itálico 22, 23, 24, 50, 78, 82, 147

Justificação 112, 116

Kerning 79, 94, 112, 114, 146, 147

Legendas 56, 68, 70, 72, 74, 91, 102

Legibilidade 10, 16, 26, 28, 34, 35

Leiturabilidade 10, 11, 16, 18, 28, 34, 35,
36, 37, 59, 74, 110, 120

Ligaduras 115, 142, 143

Opentype 66, 137, 139

Papel 11, 17, 28, 30, 46, 56, 120, 128

Pontuação 20, 23, 24, 110, 144

Sem serifa 12, 16, 24, 50, 94, 143

Serifa 12, 14, 16, 24, 32, 50, 94, 143

Sobrescrito 66, 95

Texto corrido 12, 16, 18, 24, 32, 46, 56,
59, 61, 63, 65, 82, 85, 112, 120, 138, 142

Título/entretítulo 16, 51, 56, 62, 64,
65, 74, 76, 78, 79, 84, 90, 94, 102, 105,
122, 130

Tracking 18, 35, 79, 94, 112, 115, 120

Versalete/versal 15, 18, 20, 21, 50, 76,
78, 95, 115, 138

Bibliografia / leitura adicional

Book Design

Andrew Haslam

1ªEd. Londres: Laurence King Publishing, 2006.

About Face: Reviving the Rules of Typography

David Jury

1ªEd. Brighton: RotoVision, 2004.

Thinking With Type

Ellen Lupton

1ªEd. Nova York: Princeton Architectural Press, 2004.

Twenty-two Tips on Typography: (that some designers will never reveal)

Enric Jardí

1ªEd. Barcelona: Actar, 2007.

The New Typography: A Handbook for Modern Designers

Jan Tschichold

1ªEd. Berkeley: University of California Press, 1995.

Designing Books: Practice and Theory

Jost Hochuli, Robin Kinross

1ªEd. Londres: Hyphen Press, 2003.

Type & Typography

Phil Baines, Andrew Haslam

2ªEd. Londres: Laurence King Publishing, 2005.

On Book Design

Richard Hendel

1ªEd. New Haven: Yale University Press, 1998.

Elementos do Estilo Tipográfico

Robert Bringhurst

3ªEd. São Paulo: Cosac Naify, 2005.

