













Material para as disciplinas de PV III e SGD II

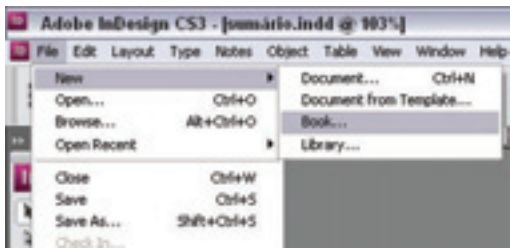
Desenvolvendo sumário e índice no Indesign CS3

Sumário

	Silêncio no Bordel de tia Chininha	9		Reflexus - Estudos Teológicos	63		Pitty - Anacrônico	117
	Braboletas e Ciurminsetos	15		As Aventuras de Pinóquio	69		Chico Buarque - Construção	123
	Ceará	21		Tunnels	75		Arcade Fire	129
	Brasil - Pais Plural	27		Harry Potter and the deathly hallows	81		Strawberry Fields Forever	135

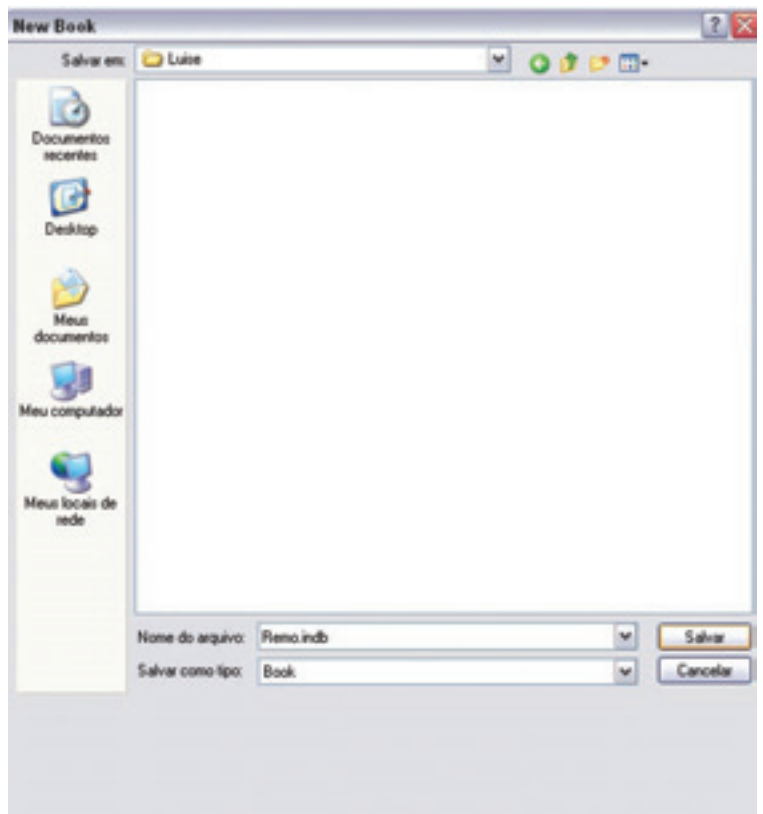
Prof. André Furtado

www.ufrgs.br

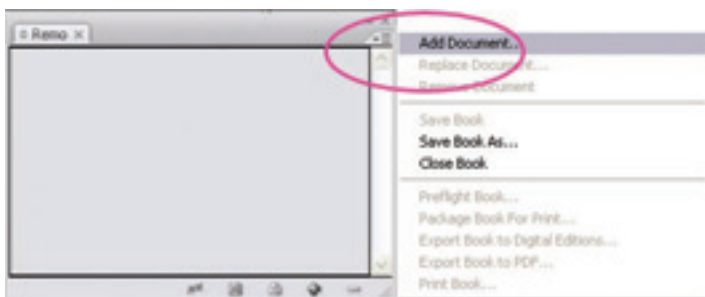


Iniciaremos por organizar os arquivos (cadernos) do livro. Para isso, antes, criemos o arquivo do livro. No nosso exemplo, livro de remo. Para isso, vamos no menu principal, escolhemos novo (new) e no submenu escolhemos Book.

O painel New Book (ver ao lado) é aberto. Nele, você escolherá a pasta onde deseja salvar seu livro e nomeará seu arquivo. Na área de trabalho do Indesign aparecerá a paleta Book, já nomeada como Remo, vista aqui logo abaixo:

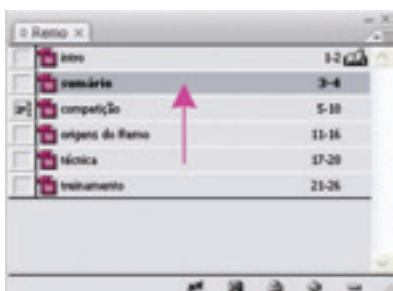


O que faremos a seguir é indicar nesta paleta quais os arquivos de cadernos entrarão como constituintes deste livro. Para isso, clicamos no ícone de menu lista, no alto a direita da paleta e escolhemos a opção Add Document. Como visto na figura logo abaixo a esquerda. Esta opção abre o painel Add Docu-

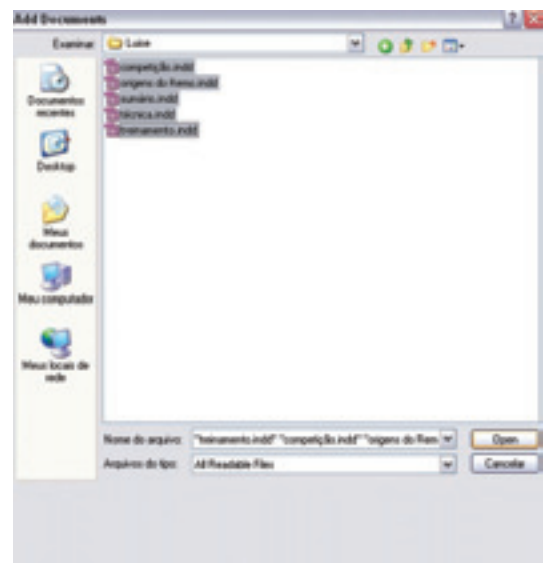


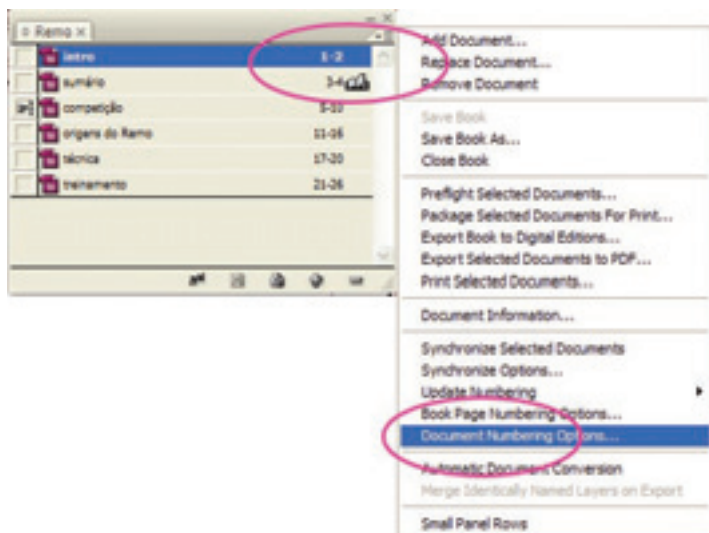
ments, onde você indicará a pasta onde se encontram os arquivos dos cadernos que irão ser inseridos no libro Remo. Todos os arquivos desta lista podem ser escolhidos ou apenas aqueles que forem desejados. Podemos ver isso na imagem vista aqui logo abaixo. Após clicar em Open, neste painel, imediatamente forma-se a listagem de arquivos

(cadernos escolhidos) na paleta book Remo. A seguir, você pode re-ordenar os cadernos na sequência desejada, da mesma forma que você ordena as camadas de qualquer software gráfico que possua este recurso,



simplesmente clicando no nome do caderno e deslocando-o para baixo ou para cima na lista, como podemos ver aqui, na figura ao lado. Veremos também que ao alterar cadernos na lista, suas páginas sequenciais são atualizadas.



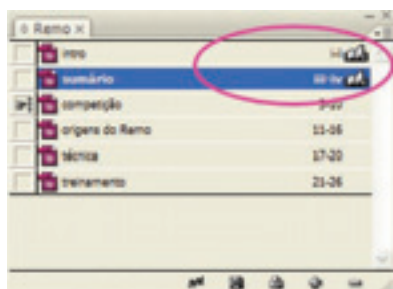
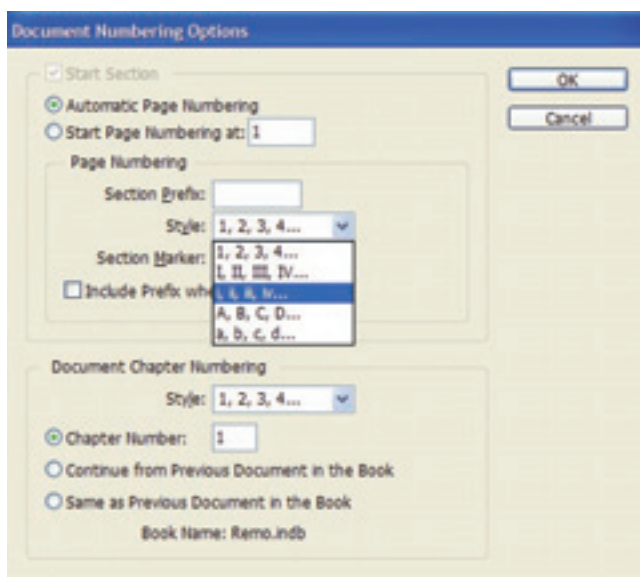


O próximo passo será adequar nossos cadernos às normas ou padrões construtivos de um livro. Por exemplo, em geral, cadernos introdutórios e o sumário são elementos chamados pré- textuais, assim, sua numeração será por exemplo em algarismos romanos e não em arábicos. Para alterar o modo de numeração, escolheremos na lista da paleta book Remo o caderno que será alterado e clicaremos no botão que chama o submenu, no alto a direita da paleta. Então, escolheremos a opção Document Numbering Options, como vemos na figura aqui ao lado, a esquerda.

Esta opção faz abrir o painel Document Numbering Options, apresentado aqui na seqüência. Você pode optar por escolher Automatic Page

Numbering, para numeração automática das páginas, ou escolher a opção Start Page Numbering at para determinar manualmente em que página determinado caderno irá iniciar. A seguir, em Page Numbering, na janela Style, escolha a opção Algarismos Romanos minúsculos, como vemos na figura abaixo a esquerda.

Após seguir estes passos tanto para o caderno de introdução como para o sumário, a paleta book Remo irá exibir os cadernos devidamente organizados e numerados.





Uma vez organizados e numerados os cadernos, podemos oniciar o processo de criação tanto do sumário, que veremos agora como do índice/glossário, que veremos mais adiante.

No caso do sumário, é importante que os títulos de inicialização de todos os cadernos sejam estilizados com estilos de parágrafo. Não há de fato a necessidade de se criar um estilo específico para cada título, todos os títulos podem estar referenciados ao estilo de parágrafo do primeiro caderno a ser sumarizado. Por exemplo, em nosso livro Remo, teremos no sumário as entradas, origens, competição, técnicas e treinamento. Digamos que competição seja o primeiro caderno a ser sumarizado. Durante a construção do livro e dos cadernos, é possível ou criarmos cadernos do zero, importando os estilos do caderno competição, ou podemos criar todos os cadernos a partir de competição, e todos os cadernos terão os estilos de competição. Veja na lista da paleta book Remo. Em competição, existe um ícone que é um símbolo de camada (um quadrado com a ponta superior direita dobrada) com uma lista de 3 pequenos quadrados. Este ícone sinaliza que o caderno competição é a referência dos estilos de parágrafo.

Feita esta introdução, vamos ao sumário.

Para construirmos o sumário, devemos escolher no menu principal a opção Layout. E a seguir, a subopção Table of Contents.

Escolhida esta opção, abre-se o painel Table of Contents.

Para garantirmos que toda a lista de estilos criada para o nosso livro seja importada para o quadro Other Styles, devemos marcar a opção Include Book Document(Remo.indt).

Feito isso, todos os estilos aparecerão na lista.

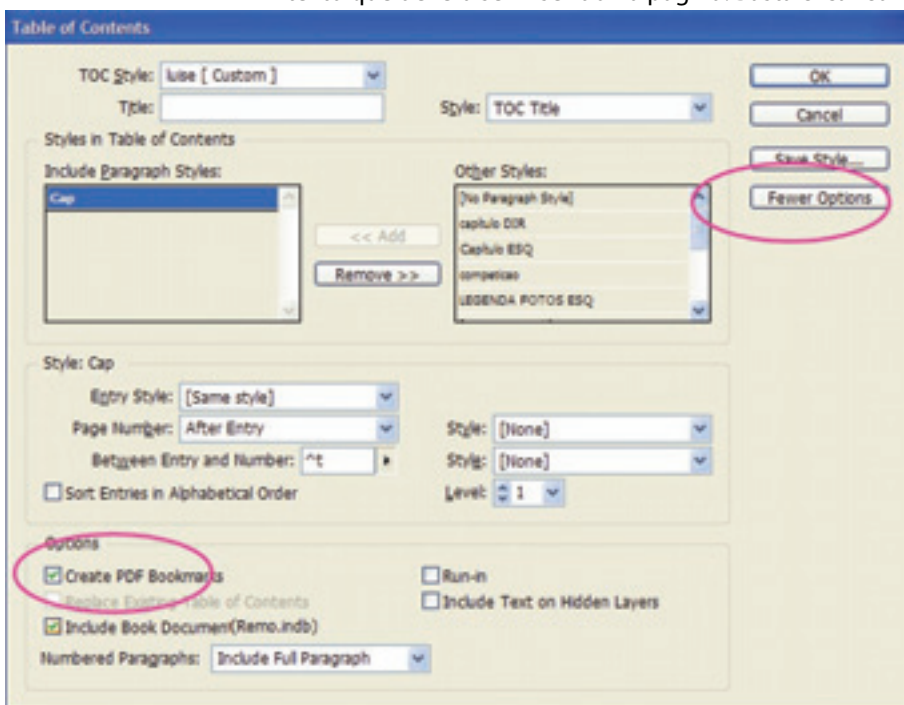
Em seguida, poderemos clicar em Add ou Remove, para adicionar ou remover os estilos que quisermos da lista Include Paragraph Styles.

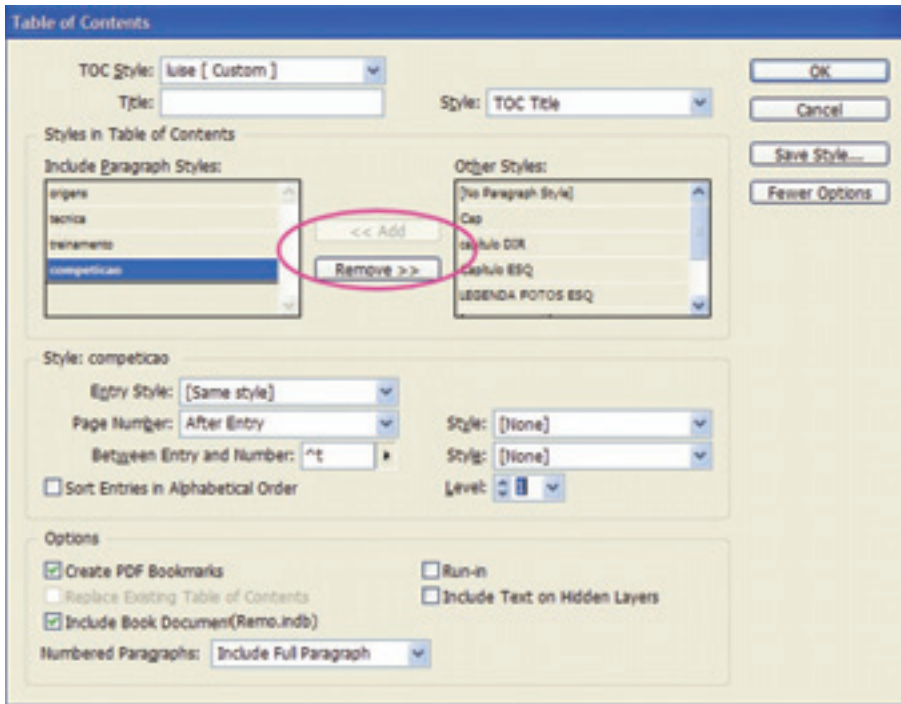
Como podemos ver na figura logo abaixo. Por exemplo, no estado atual, removeríamos o estilo Cap.

Clicando em More Options, no alto à direita, este painel se expande e aparece o quadro Style. Neste quadro, é possível redefinir o nível do item sumarizado. Por exeplo, podemos ter chamadas principais e subchamadas, ou apenas as chamadas principais em nossa lista de sumário. Em geral, o número de página sempre aparece após a entrada da camada, por isso, mantenha a opção Page Number: After entry como está.

O painel Table of Contents visto na página seguinte apresenta a nossa lista de sumário já completa e ordenada.

Encerradas as definições, clicamos em Ok. O cursor do mouse assume a forma de um aplicador de texto. Assume a forma então de uma seta com uma miniatura do quadro de texto que deverá ser inserido na página. Basta clicar com o mouse na página e o quadro de





texto do sumário é imediatamente inserido.

Infelizmente, não houve como capturar esta tela.

O próximo passo será definir um estilo de parágrafo para o nosso sumário.

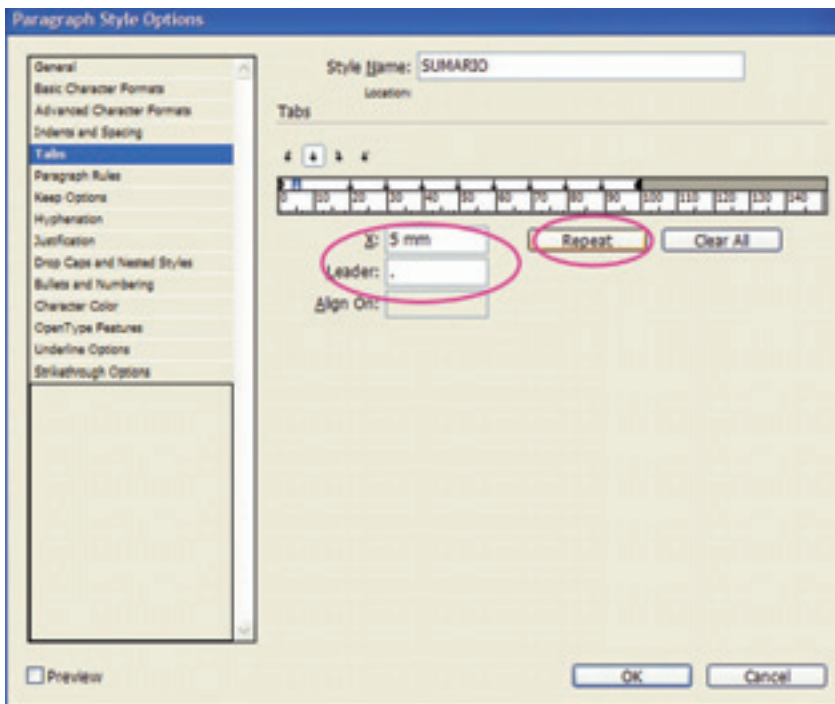
Uma característica gráfica clássica de um sumário é aquela linha pontilhada que se forma entre o item da lista e o número de página. Como se faz isso? No painel Paragraph Style Options escolhemos a opção Tabs. No campo Leader definimos o objeto que existirá entre o item de lista e o número de página. Coloque em x um valor pequeno, em pontos ou em

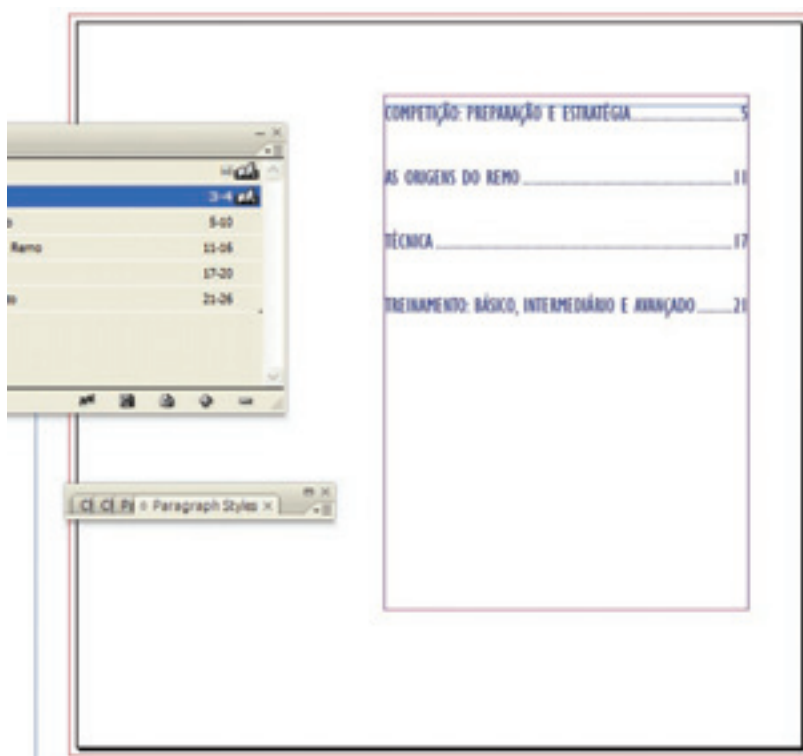
mm.

Faça a seguir todas as definições desejáveis para o seu estilo de parágrafo, tipo de letra, tamanho de fonte, espaçamentos, cor da fonte, etc. Definidas todas as configurações clique em ok.

O estilo de parágrafo é criado, passa a aparecer na lista da paleta Paragraph Style. Basta clicar no quadro de texto do sumário e na lista da paleta de estilos de parágrafo escolher a opção Sumário.

Na próxima página poderemos ver o resultado da configuração e aplicação do estilo de parágrafo no quadro de texto do sumário.



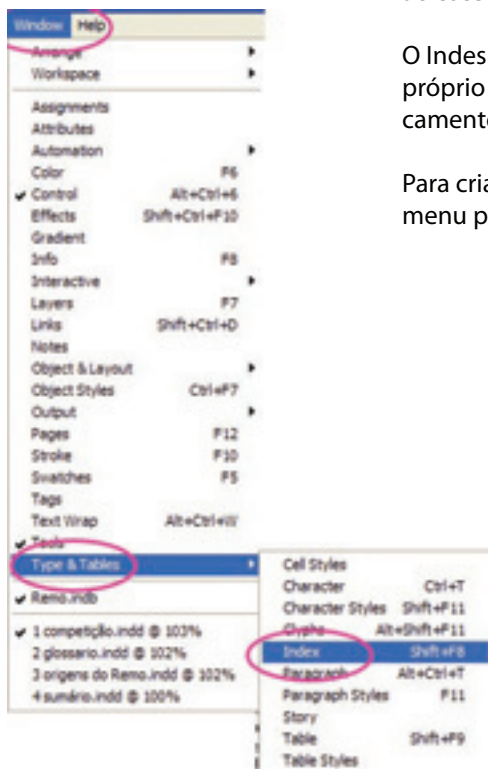


O próximo passo será criar o nosso glossário. O glossário será feito com a técnica do índice.

O índice no Indesign é dinâmico, de forma que quando alteramos páginas, acrescentamos ou retiramos textos, o índice é automaticamente atualizado.

O Indesign faz isso porque o índice é montado com referência nas palavras do próprio texto, assim, se estas mudam de página, o índice se atualiza automaticamente.

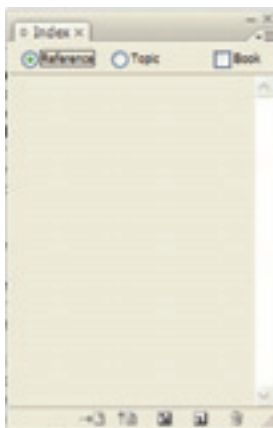
Para criarmos o índice, primeiro chamaremos a paleta Index (Shift+F8) ou, no menu principal, escolhemos Window, subopção Type & Tables, subopção



Index. Como podemos acompanhar pela figura logo abaixo, a esquerda.

A paleta Index, ainda sem conteúdo, aparece na área de trabalho do Indesign, como veremos na próxima página.

Como desejamos definir que nosso índice será referente a todo o livro e não a determinado capítulo, marcaremos nesta paleta tanto a opção Reference como a opção Book, na lista de opções no cabeçalho desta paleta. A seguir o trabalho será manual mesmo. Cada palavra desejada a aparecer no glossário com referência ao seu número de página onde aparece será indicada no corpo de texto. Tanto faz se é no texto principal que esta aparece ou



se é numa tabela, numa legenda, num info-gráfico, ou numa coluna “para saber mais”

Com a ferramenta de texto, selecione a palavra desejada (que irá aparecer no índice ou glossário) e a seguir clique na seqüência de teclas CTRL+U.

Írá aparecer o painel New Page Reference.

Neste painel, aparecerá sua palavra escolhida. No quadro Type, mantenha a opção Current Page.

Dê Ok.

Repita este processo indefinidamente até que você tenha composto tudo o que considerar necessário para ser listado em seu índice/glossário.

Ao finalizar este processo, a paleta Index conterà uma extensa árvore de itens. Cada item posicionado em ordem alfabética, porém em oculto na lista. Certifique-se que está tudo devidamente organizado e classificado da seguinte forma: haverá um pequeno triângulo após cada letra. Clicando neste triângulo a árvore irá se desdobrar naquela letra. aparecerão todas as palavras gravadas no processo anterior que se registram naquela letra. Cada palavra também terá seu triângulo, clicando neste, aparecerá o número de página aqual aquela palavra se referencia.

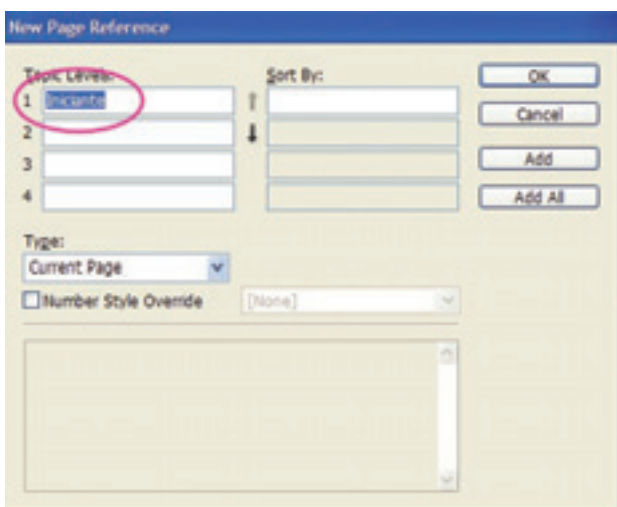
Por exemplo:

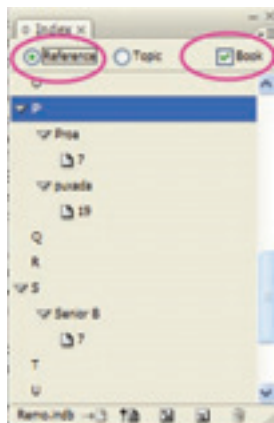
S > Senior B > 7



Na letra S está gravado o registro do termo Senior B que é encontrado na página 7.

Na página seguinte poderemos ver a paleta Index com todo este detalhamento.

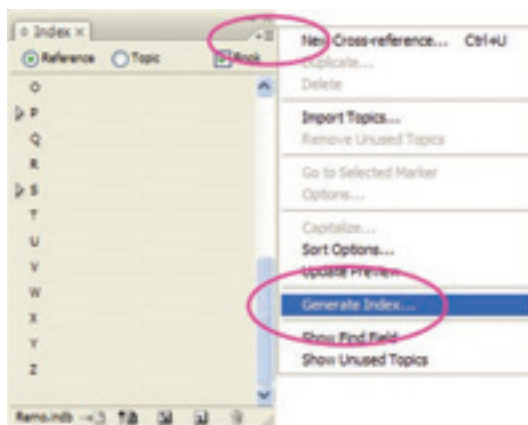


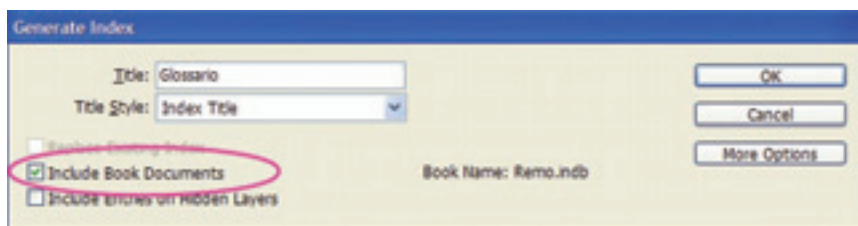


Agora precisamos gerar o nosso glossário.

Na paleta Index, temos também um ícone de menu no canto superior a direita.

Clicando neste, escolheremos a opção Generate Index...





Podemos dar o título Glossário no campo Title e não devemos nos esquecer de verificar se a opção Include Book Documents está devidamente marcada.

Feito isso, daremos OK.

Assim como no caso do sumário, também para o nosso índice/glossário o cursor do mouse irá alterar para o modo incluir quadro de texto.

Para inserir nosso índice/glossário basta clicar em qualquer ponto da área de trabalho, preferencialmente dentro da página.

Fazemos os devidos ajustes, formatamos um estilo de parágrafo para o glossário e finalmente podemos acrescentar (manualmente) a definição que quisermos para cada palavra.

