



GUIA DE PAGINAÇÃO

Nestas 8 páginas tem tudo o que precisa saber para paginar um livro.

Com estas indicações aproveitará as potencialidades do Microsoft Word para fazer o interior, capa e contracapa do seu livro. É como se fizesse um documento normal, apenas com diferenças ao nível da formatação das páginas.

Se preferir, solicite-nos uma cotação para que seja um designer profissional da beebook.pt a paginar e a conceber o design do livro.

Antes de começar, o texto terá que estar em caracteres, quer inserindo à mão no computador quer utilizando um scanner e um programa de reconhecimento óptico de caracteres (OCR).

Se necessário faça uma revisão ortográfica para não passarem erros gramaticais.

Observe alguns livros que tenha em casa e veja como está feito o interior. Escolha um deles para que possa servir de modelo ao seu livro.

Quando estiver a paginar siga sempre a regra da simplicidade. Mantenha um visual limpo e arejado, com um tamanho de letra e uma distância entre as linhas que permita uma boa leitura.

Este Guia de Paginação foi propositadamente elaborado com poucas manchas de cor para que possa imprimi-lo em casa para uma consulta mais prática e com o mínimo gasto de tinta.

VAMOS COMEÇAR A FAZER O SEU LIVRO

CONFIGURAÇÕES INICIAIS DO MICROSOFT WORD

Estes ajustes são simples e não requerem um conhecimento aprofundado do programa. Em caso de dificuldade existem inúmeros vídeos demonstrativos no Youtube ou peça ajuda a um familiar ou amigo. A localização dos menus e dos itens nas imagens apresentadas podem variar em função da versão do Microsoft Word.

DEFINIR O FORMATO DE PÁGINA E AS MARGENS

Após criar um novo documento, vá ao menu

Page Layout/Esquema de Página

e clique em **Size/Tamanho**.

Escolha o formato **A5 (14,8x21cm)**, **A4 (21x29,7cm)** ou outra medida **até A4** se quiser um formato diferente.

A seguir, selecione **Margins/Margens** e defina-as como **Mirror/Espelhada** (isto é importante para ficarem com a orientação direita e esquerda necessárias para livros).

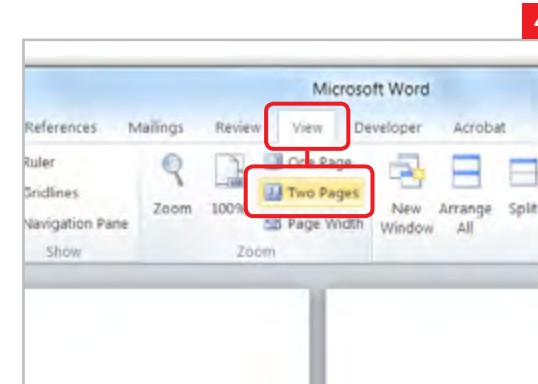
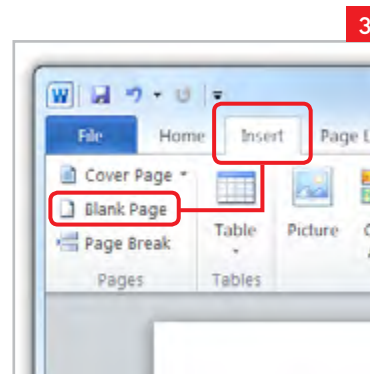
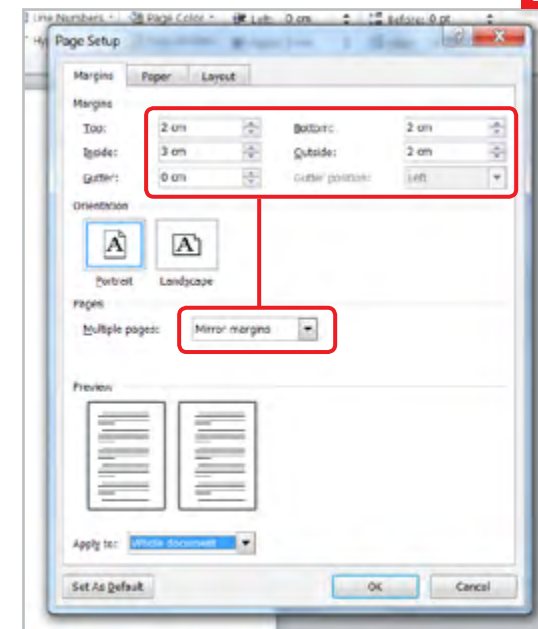
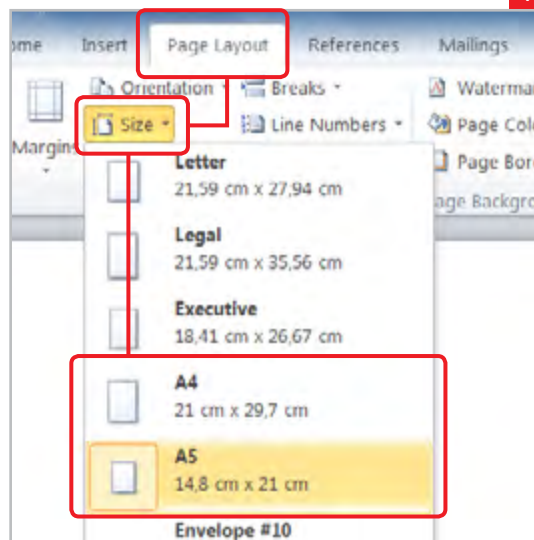
MUITO IMPORTANTE:

As medidas das margens devem ser **2,5 a 3cm no interior** e **1,5 a 2cm no lado exterior**, em **baixo** e no **topo**).

Se o seu livro tiver mais de 120 páginas coloque **3,5 cm de margem** no interior.

Insira uma nova página em branco em **Insert/Inserir** e altere a visualização no menu **View/Ver** para

Dois páginas lado a lado.



INSERIR OS CABEÇALHOS E A NUMERAÇÃO AUTOMÁTICA DE PÁGINAS

5
6 Coloque o cursor numa das páginas, vá ao menu **Insert/Inserir**, opção **Header/Cabeçalho** e escolha um dos layouts disponíveis.

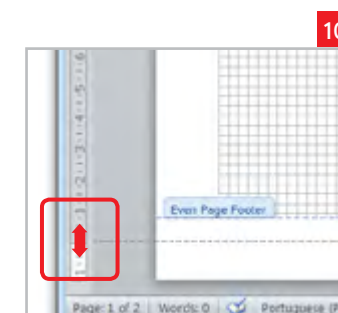
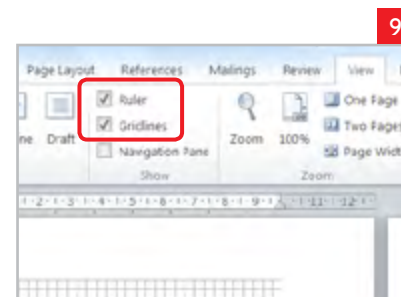
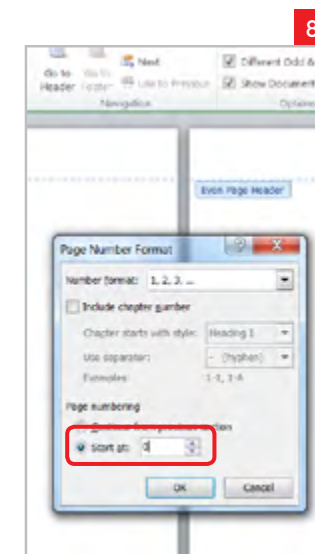
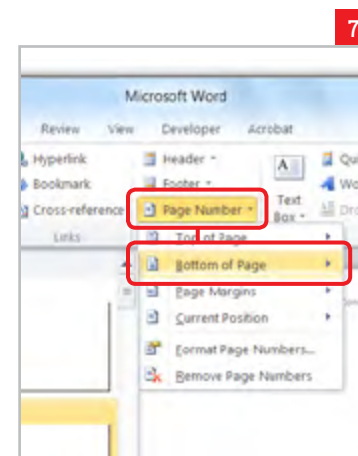
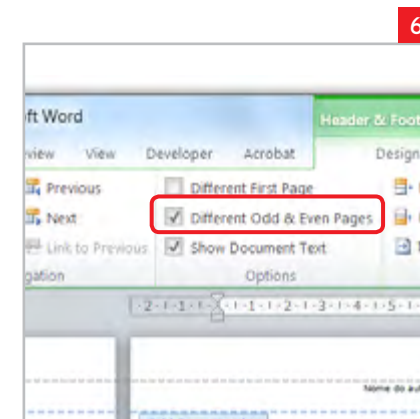
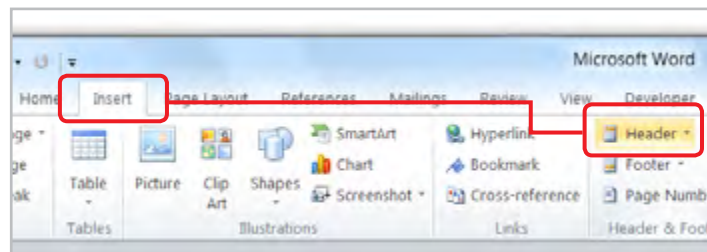
Active a opção **Different Odd & Even Pages/
/Páginas Pares e Ímpares Diferentes**

e insira também o cabeçalho na outra página. Um dos cabeçalhos pode ficar com o título do livro e o outro com o nome do autor. Formate o texto ao seu gosto.

7
8 Para a numeração automática coloque o cursor na página esquerda e insira a numeração automática de página no menu **Insert/Inserir**, opção **Page Number/N.º de Página – Bottom of Page/Fim da Página**; ainda no mesmo menu, clique em **Format Page Number/Formatar N.º de Página** e insira no campo **Start at/Iniciar em**, o valor **0**. Insira também a numeração automática na página da direita.

Deverá ver as duas páginas lado a lado com a numeração **0** à esquerda e **1** à direita. A página 1 vai ser a primeira do livro; a página 0 é apenas para acerto de numeração e fica em branco. As páginas que inserir irão ter a numeração em sequência.

9
10 Pode alterar a distância dos cabeçalhos e da numeração automática ao texto principal: active no menu **View/Ver** as opções **Ruler/Régua** e **Gridlines/Linhas de Grelha**; coloque o cursor na zona do cabeçalho e do rodapé e arraste a marca na régua à esquerda para cima ou para baixo até à distância que preferir. Nota importante: deixe no mínimo 1 cm de distância até à margem da folha.



Estas são as definições iniciais para fazer o seu livro na Beebook.pt.

A seguir tem alguns conselhos práticos sobre aspetos a ter em conta quando estiver a paginar o interior.

SUGESTÕES PARA UMA PAGINAÇÃO PROFISSIONAL

Olhe para o texto como um todo e decida se faz sentido haver uma divisão em capítulos ou partes e dentro dessas, se haverá subdivisões. Tudo depende do que considerar a melhor forma de interessar o leitor pelo seu livro.

Faça a paginação tendo em atenção a fluidez de leitura. Pode inserir imagens, uma dedicatória, ficha técnica, índice, um prólogo, epílogo ou colocar separadores entre capítulos.

O seu entusiasmo e a atenção que der aos pormenores pode fazer a diferença.

Lembre-se que está a dar a forma de livro a textos ou imagens que transmitem sentimentos e emoções a quem os lê.

Não esqueça que a sequência de numeração do interior deverá ser esta: páginas com números pares à esquerda e páginas ímpares à direita (tenha sempre a visualização de página dupla activa), sendo que a primeira página do livro é ímpar e o número total de páginas do interior deverá terminar em múltiplos de 2 (36, 38, 40, 42, 44, 46 ...).

Manter um design simples e consistente é essencial para conseguir um bom livro.

Por vezes a leitura do texto pode ter uma leitura difícil por haver muitas cores, títulos ou subtítulos exageradamente grandes ou colocados em zonas da página onde quebram a fluidez.

Um livro bem feito deve proporcionar uma experiência de leitura agradável, tanto no conteúdo como na apresentação. Quando estiver a paginar faça um teste com uma ou duas páginas na sua impressora para ter a certeza de que está no caminho certo.

Após ter terminado a paginação do interior verifique novamente se há erros gramaticais, textos fora do sítio ou quaisquer outras imprecisões. Confirme novamente se a numeração das páginas está correcta (página par à esquerda e ímpar à direita, sequencialmente).

A FORMATAÇÃO DE TEXTO

No menu **Home/Base** tem várias opções de formatação que poderá configurar:

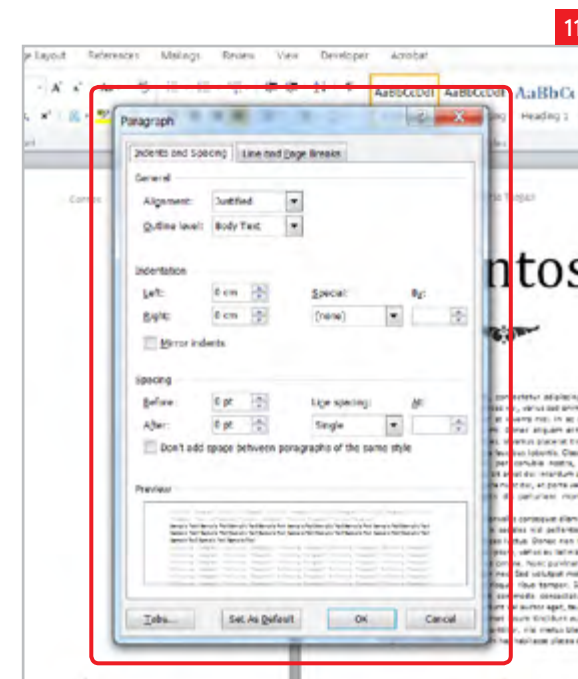
Parágrafos recolhidos ou Indenting: pode definir a respectiva medida na secção **Home/Base** nas várias opções disponíveis;

Espaçamento de **linha/Line spacing:** um espaço duplo entre linhas é excessivo; um espaço **simples/single-space** ou **espaço e meio** confere uma melhor uniformidade de mancha e

também poupa no número de páginas. Imprima uma ou duas páginas para avaliar a formatação ideal;

Espaço entre **Parágrafos/Paragraph spacing:** pode também definir, se o desejar, um espaço maior entre parágrafos, mais utilizado em livros de carácter técnico e não tanto em romances. Lembre-se que isso poderá aumentar o número de páginas em documentos muito longos;

11



12

Também pode definir o alinhamento do texto na página. As opções são: centrado, alinhado à esquerda ou direita e justificado. Para textos em prosa esta última é a opção recomendada; para poesia deverá escolher alinhamento à esquerda.

Para poupar tempo pode aplicar todas estas formatações apenas com um clique, definindo-as primeiro nos **Styles/Estilos** em vez de formatar cada bloco de texto um a um.

USO DE NEGRITO OU BOLD

Não se aconselha o uso de texto em negrito ou bold no texto principal do livro. Visualmente fica deslocado e quebra a fluidez de leitura.

Se quiser destacar uma palavra ou parte de um texto utilize itálico, aspas ou um parágrafo mais recolhido. Se quiser utilizar bold, faça-o em títulos e/ou subtítulos.

CAPITULARES

Se gostar de capitulares (uma letra maior a ocupar várias linhas no início do texto) tem essa opção em **Insert/inserir – Drop Cap/ /Capitulares**.

Nota importante: deverá já ter um parágrafo selecionado para poder usar esta opção.

QUEBRAS DE PÁGINA

Aconselhamos a não utilizar a tecla Return/Enter para forçar o texto a começar numa nova página; poderá ficar tudo desacetado se tiver que inserir mais texto antes dessa página.

13

Em vez disso, vá a **Insert/Inserir**, opção **Page Break/Quebra de Página**. No menu **Page Layout/Esquema de Página – Breaks/Limites de Página** tem várias opções disponíveis.

Para iniciar um novo parágrafo pode utilizar a tecla **Return/Enter**. Evite usar a tecla de Avanço/Backspace para forçar o texto a começar numa nova linha.

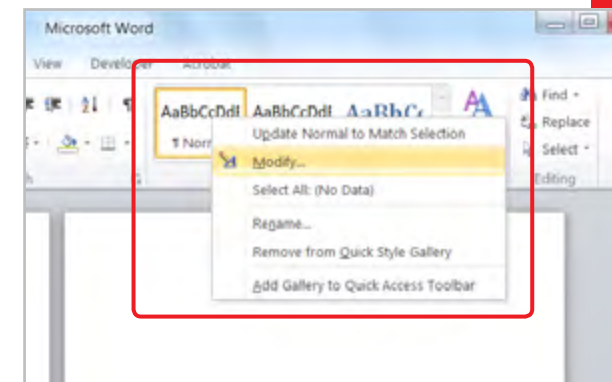
DUPLOS ESPAÇOS

Evite sempre a utilização de duplos espaços em branco entre palavras.

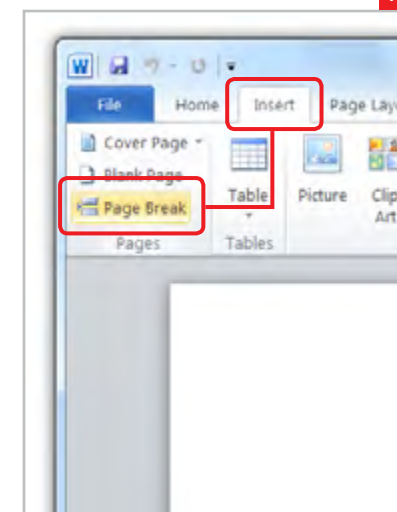
CÓPIA DE SEGURANÇA

Não esqueça de fazer um backup de segurança do seu ficheiro Word. À medida que for paginando o seu livro deverá gravar uma cópia a intervalos regulares.

12



13



AS IMAGENS

Se usar imagens no seu livro tenha em atenção a resolução e a qualidade da imagem. Evite imagens desfocadas ou com contornos defeituosos, muito escuras ou demasiado claras. Peça ajuda a alguém ou tente melhorá-las com um dos vários programas gratuitos existentes.

O mais importante é a resolução; imagens com pequenos quadrados visíveis significam uma resolução insuficiente. Para a impressão de livros são necessários cerca de 300 dpi/ppi (dots per inch ou pontos por polegada). O ideal é que as imagens já tenham essa resolução. Se estiver à vontade com um editor de imagens faça antecipadamente a conversão para 300 dpi.



Imagem com resolução de 300 dpi depois de impressa em papel.



Como fica uma imagem com resolução insuficiente depois de impressa em papel.

AS CORES

Se compararmos uma foto no monitor e a mesma foto impressa em papel as cores têm sempre algumas diferenças. O sistema de reprodução das cores não é o mesmo e por essa razão as cores que escolher no monitor para o seu livro podem não corresponder exactamente às que serão impressas. Para minimizar esta situação escolha cores predominantemente claras e luminosas. As cores mais escuras são as que podem variar mais, embora isso só se note em grandes manchas de cor.

COMO FAZER A CAPA E A CONTRACAPA

A capa e a contracapa são da mesma dimensão das páginas. Só tem que criar um novo documento Word no mesmo tamanho de página do interior do livro e fazer o design da capa e contracapa em duas páginas.

Muito importante:

Não junte o documento da capa e a contracapa no mesmo documento Word do interior, para que a sequência de numeração de páginas fique correcta.

Devem estar sempre em dois documentos separados.

Se o seu livro tiver mais que 32 páginas a encadernação terá lombada cosida ou colada. A Beebook.pt fará a preparação da lombada por forma garantir o correto acabamento do livro. Não tem que se preocupar com isso.



As cores de uma imagem vista num ecrã de computador (sistema RGB – Red/Green/Blue).



Simulação da mesma imagem depois de impressa em papel (sistema CMYK – Cyan/Magenta/Yellow/K Preto).

GRAVAR OS FICHEIROS FINAIS EM PDF

A etapa final é gravar o documento do interior e da capa em PDF. Há essa opção no próprio Word.

14

Vá a **Ficheiro/File** e clique em **Guardar Como/Save As** e no dropdown seleccione **PDF**.

15

De seguida **escreva o nome do seu livro** e certifique-se que a opção **Padrão (publicação online e impressão)** está seleccionada. Note que esta opção pode não aparecer em algumas versões do Word.

16

E assim tem o ficheiro da sua paginação finalizado e pronto a ser enviado para a Beebook.pt.

Não se esqueça também de **fazer a gravação em PDF da capa do seu livro**.

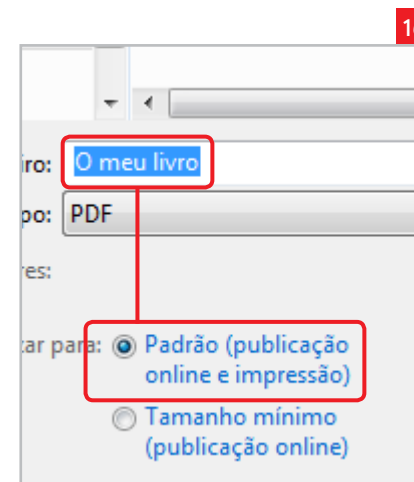
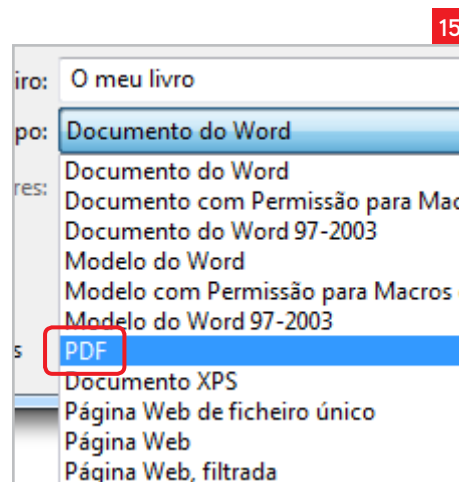
A QUE ACONTECE A SEGUIR

Os ficheiros vão ser analisados em diversos aspectos relacionados com os parâmetros correctos de pré-impressão. Irão ser validados e feitas as conversões necessárias para uma impressão com qualidade. Se necessário entraremos em contacto consigo para verificações adicionais.

Posteriormente vai receber por mail uma prova final completa em PDF, e após a sua aprovação o seu livro será impresso e entregue.

O seu livro, feito por si.

Fazer um livro é uma experiência única e gratificante, especialmente quando receber os seus exemplares impressos em casa e vir o fruto do seu trabalho.





beeBook.pt
O seu livro, feito por si.

Este Guia de Paginação foi concebido de raiz para utilização exclusiva dos clientes da beebook.pt.
A cópia parcial e integral é proibida. Existem cópias a circular na internet sem o acordo
nem a autorização prévia da beebook.pt.