

PageMaker 6.5

Um exemplo da utilização dos computadores para facilitar as tarefas do dia-a-dia está na editoração gráfica. A editoração gráfica vem conquistando o mercado em rápida expansão facilitando o trabalho de vários profissionais.

Este documento apresenta, de forma didática e abrangente, o PageMaker na versão mais recente, a 6.5. Este aplicativo é um dos mais preferidos em suas características.

O PageMaker continuará auxiliando em trabalhos precisos como a confecção de folhetos, boletins, manuais, formulários, jornais, revistas, criações diversas em material impresso.

Esta versão do PageMaker 6.5 veio substituir a versão 6.0 trazendo destaques como:

- ✓ Agrupamento, travamento e mascara de objetos
- ✓ Alinhamento e distribuição automática de objetos
- ✓ Ferramenta polígono
- ✓ Ferramenta de ampliação
- ✓ Vários conjuntos de páginas mestras
- ✓ Recurso de reduzir para ajustar

Iniciando o PageMaker

Para inicializar uma sessão de trabalho com o PageMaker, deve-se realizar as seguintes operações:

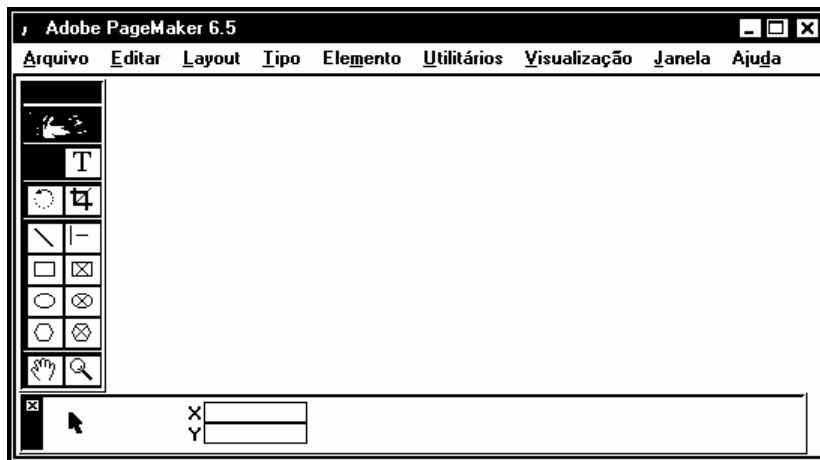
Dê um clique no botão Iniciar;
Aponte para Programas no menu Iniciar;
Aponte para Adobe no menu Programas;
Em sua lista de programas, dê um clique em PageMaker 6.5.

Principais elementos

Esta seção oferece uma visão geral dos principais elementos da tela do PageMaker, como menus, barras de ferramentas, régua e a barra de status.

Janela Principal do PageMaker

Quando você inicia o PageMaker, a tela exibida é a seguinte:



Menu de Comandos

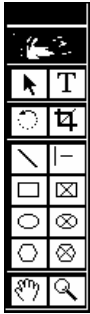
O menu de Comandos do PageMaker segue as mesmas características de qualquer outro menu de comandos do Windows, ficando assim explícito o seu modo de manipulação.










Barras de Ferramentas






As Barras de Ferramentas são utilizadas para obter acesso rápido aos comandos usados com maior frequência.

A caixa de ferramentas aparece no canto superior esquerdo da janela, mas pode ser movimentada para qualquer lugar da janela de publicação. As ferramentas do PageMaker permitem criar ou modificar texto e elementos gráficos na página.

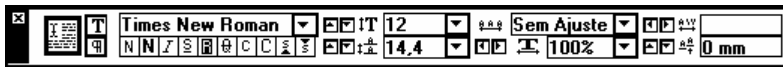
Caixa de Ferramentas





-  Use a ferramenta Ponteiro para selecionar, mover e redimensionar blocos de texto e elementos gráficos.
-  Use a ferramenta Texto para digitar selecionar e editar texto.
-  Use a Ferramenta de rotação para selecionar e girar objetos.
-  Use a ferramenta Corte para aparar elementos gráficos importados.
-  Use a ferramenta Linha para desenhar linhas retas em qualquer direção.
-  Use a ferramenta Linha restrita para desenhar linhas verticais ou horizontais.
-  Use a ferramenta Retângulo para desenhar retângulos e quadrados.
-  Use a ferramenta Quadro de retângulo para criar um espaço reservado retangular para o texto e o elemento gráfico.
-  Use a ferramenta Elipse para desenhar elipses e círculos.

-  Use a ferramenta Quadro de elipse para criar um espaço reservado circular ou oval para texto e elemento gráfico.
-  Use a ferramenta Polígono para desenhar polígonos básicos.
-  Use a ferramenta Quadro de polígono para criar um espaço reservado poligonal para texto e elementos gráficos.
-  Use a ferramenta Mão para rolar a página ou visualizar e testar hiper-vínculos.
-  Use a ferramenta Zoom para ampliar ou reduzir uma área da página.

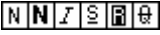
Paleta de Controle na visualização de caracteres

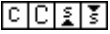


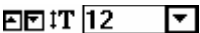
 Botão Aplicar: Clique para aplicar a formatação ao texto selecionado.


 Botões de visualização no modo de caractere ou parágrafo: Alterne entre essas duas formas de definição de tipo.


Times New Roman  Fonte: Digite ou escolha uma face de tipo.


 Botões de estilos de tipo: Aplicam Normal, Negrito, Itálico, Sublinhado, Vazado ou Riscado.


 Botões de maiúscula/minúscula: Especifica versalete ou caixa alta ou cancela a seleção dos dois botões com o tipo normal.


 Opção Tamanho do menu Tipo: Especifique o tamanho do tipo em pontos. Valor do ajuste: 0,1 ponto.

 Opção Entrelinha: Especifica o espaço vertical entre as linhas de tipo em um parágrafo. Ativa automaticamente a entrelinha automática em 120% do tamanho do tipo. Valor de ajuste: 0,1 ponto.

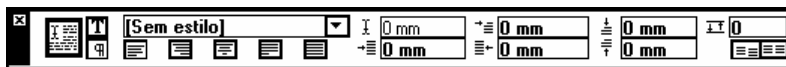
 **Sem Ajuste** Opção Ajuste entre Letras: Digite ou selecione a quantidade de espaço entre letras e palavras.


 Opção Ajustar Largura: Digite valores de 5% a 250%, com incrementos de um décimo de 1% (o normal equivale a 100% ou a largura de caractere na fonte original). Valor de ajuste: 1%.


 Opção Kerning Especializado: Aumenta, diminui ou visualiza os incrementos de kerning, com precisão de 0,001 de um espaço eme. Valor de ajuste: 0,01 eme.

 Opção Deslocamento da linha de base: Especifica a posição vertical do texto em relação à linha de base. Valor de ajuste: 0,01 ponto.


Paleta de Controle na visualização de parágrafo





 Botão Aplicar: Clique para aplicar formatação aos parágrafos selecionados.


 Botões de visualização no modo de caractere ou parágrafo: Alterne entre essas duas formas de definição de tipo.


Opção de estilo de parágrafo: Digite ou escolha um estilo definido.


 Botões de alinhamento: Alinhar à esquerda, Alinhar à direita, Alinhar ao centro, Justificar e Forçar a justificação.



 Indicador da posição do cursor: Acompanha a posição do cursor nas páginas da publicação.

 Opção de endentação à esquerda: Especifica o valor da endentação para o lado esquerdo do parágrafo.

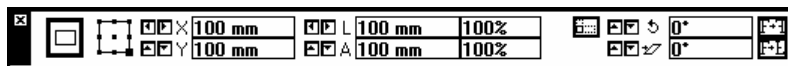
 Primeira endentação: Especifica o valor da endentação para a primeira frase em um parágrafo.


 Opção de endentação à direita: Especifica o valor da endentação para o lado direito do parágrafo.



 Opções de espaço antes e depois: Especificam o valor do espaço a ser inserido acima ou abaixo dos parágrafos selecionados.

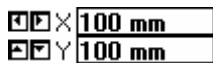

 Opção de tamanho da grade: Especifica o tamanho em pontos da grade de texto a ser usada quando a opção Alinhar à Grade estiver ativada.

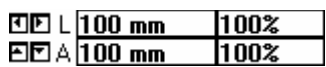
Paleta de Controle com um objeto selecionado



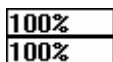
 Botão Aplicar: Aplica alterações aos objetos usando valores numéricos inseridos.

 Representação: Representa o objeto selecionado. Clique para definir um ponto de referência ou o ponto no qual está manipulando o objeto.


 Opção de posição: Exibe os valores das coordenadas X e Y do ponteiro ou ponto de referência em relação às réguas atuais.


 Opção de tamanho: Especifica a largura e a altura do objeto selecionado ou do retângulo de

recorte. Valor de ajuste: 0,01 polegada.



Opção de escala de porcentagem: Especifica a porcentagem alterada a partir do tamanho original. Quando o ponto de referência da Representação for um quadrado, os valores especificados redimensionarão o objeto a partir do ponto de referência para fora. Quando o ponto de referência na Representação for uma seta, os valores especificados redimensionarão o objeto reposicionando o ponto de referência.



Opção de escala: Clique para usar o ajuste de escala a fim de redimensionar um elemento gráfico importado.



Opção de corte: Clique para usar a ferramenta de corte para cortar um elemento gráfico importado (alterando os valores de X e Y ou de A e L).



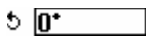
Opção de ajuste de escala proporcional: Especifica se você altera a altura ou largura do objeto de forma independente ou mantém suas proporções originais.



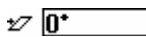
Opção de ajuste de resolução de impressora: Restringe o ajuste de escala de elementos gráficos de bitmap de 1 bit importados, para que eles fiquem compatíveis com a resolução de impressora de destino especificada na caixa de diálogo Configurar Documento.



Botões de ajuste: Clique para mover, redimensionar ou transformar um objeto por incrementos. Pressione Shift, enquanto ajusta para multiplicar o incremento de ajuste por 10.



Opção de rotação: Gira o objeto em torno de um ponto de referência (se a Representação mostrar um quadrado para o ponto de referência) ou gira o ponto de referência com o incremento desejado (se a Representação mostrar uma seta para o ponto de referência). Valor de ajuste: 0,1 grau.



Opção de inclinação: Inclina objetos horizontalmente de -85 a 85 graus em relação ao ponto de referência selecionado. Valor de ajuste: 0,1 grau.

[F+I] Botão de reflexo horizontal: Reflete o objeto verticalmente e, em seguida, gira o objeto 180 graus para que ele apareça refletido horizontalmente.

[F+L] Botão de reflexo vertical: Reflete o objeto verticalmente.

Menu Arquivo

Arquivo	
<u>N</u> ovo...	^N
<u>A</u> brir...	^O
Publicações Recentes	▶
<hr/>	
F <u>e</u> char	^W
<u>S</u> alvar	^S
Salvar <u>C</u> omo...	Sh^S
Reverter	
<hr/>	
<u>I</u> mportar...	^D
<hr/>	
Obter <u>I</u> IFF	▶
<u>E</u> xportar...	▶
<hr/>	
<u>G</u> erenciador de Vínculos...	Sh^D
<hr/>	
Configurar <u>D</u> ocumento...	Sh^P
Estilos de <u>I</u> mpressora	▶
<u>I</u> mprimir...	^P
<hr/>	
Preferências...	▶
<u>E</u> nyiar correspondência...	
<hr/>	
<u>E</u> ncerrar	^Q

Novo - Abre uma nova publicação ou arquivo de modelo do PageMaker.

Abrir - Abre uma publicação existente ou um arquivo de modelo do PageMaker. Por padrão, abre a publicação original ou uma cópia do arquivo de modelo.

Publicações Recentes - Lista as oito últimas publicações abertas e salvas do PageMaker.

Fechar - Fecha a publicação ativa. Para fechar todas as publicações ao mesmo tempo, pressione a tecla Shift enquanto seleciona este comando no menu Arquivo.

Salvar - Armazena a publicação ativa em um arquivo com o mesmo nome ou solicita que você atribua um nome se o arquivo ainda não tiver sido salvo. Depois de salvar, você pode continuar a trabalhar na publicação. Salve frequentemente para evitar perda acidental de seu trabalho. Não estará disponível se a publicação ativa não tiver sido alterada após o último salvamento.

Salvar Como - Permite renomear a publicação ou modelo ou salvá-los em outro disco ou pasta. Ao contrário do comando Salvar, Salvar Como também compacta o arquivo, reduzindo seu tamanho o máximo possível.

Reverter - Remove todas as alterações feitas na publicação ativa desde a última vez que foi salva. Pressione Shift enquanto escolhe Reverter a fim de cancelar as alterações feitas após o último salvamento especial. Diversas operações provocam salvamentos especiais, inclusive virar, excluir ou inserir páginas, imprimir e copiar ou colar objetos na Área de Transferência.

Importar - Importa texto, gráficos e planilhas ou arquivos de banco de dados para a publicação ativa. As opções disponíveis dependem do que estiver selecionado quando este comando for escolhido. Os arquivos que podem ser importados dependem, em parte, dos filtros de importação instalados.

Obter TIFF - Use as opções de Obter TIFF a fim de importar imagens TIFF criadas em um dispositivo separado para a sua publicação sem sair do PageMaker. Seu dispositivo deve suportar TWAIN, uma interface de plataformas cruzadas, para que você possa beneficiar-se desse recurso.

Exportar - Opções para criar novos arquivos a partir de elementos de uma publicação.

Gerenciador de Vínculos - Permite visualizar o status do vínculo, atualizar e gerenciar arquivos vinculados na publicação ativa.

Configurar Documento - Permite alterar especificações de uma publicação definidas pela primeira vez ao escolher Novo, como tamanho da página, número de páginas e numeração. As margens são aplicadas à página mestra do documento.

Estilos de Impressora - Permite salvar, recuperar e aplicar especificações de impressão a qualquer publicação. Você pode definir um estilo de

impressora para assegurar-se de que as publicações serão impressas corretamente em uma impressora específica, sem redefinir todas as opções da caixa de diálogo de impressão para cada impressão.

Imprimir - Imprime uma publicação ou livro em uma impressora ou em um disco como um arquivo PostScript. As opções de impressão disponíveis dependem da impressora que está sendo usada.

Preferências - Controla várias especificações que se aplicam ao comportamento da publicação como um todo.

Encerrar - Finaliza uma sessão do PageMaker. Se você ainda não tiver salvo as publicações atuais desde a última vez que as editou, o PageMaker o solicitará para salvar as alterações antes de encerrar.

Usando a caixa de diálogo Configurar Documento

Você pode definir configurações personalizadas na caixa de diálogo Configurar Documento ou clicar em OK para começar a criar o layout da sua publicação com as configurações padrão do PageMaker.

Configurar Documento

Formato: Carta US

Tamanho: 215,9 por 279,4 milímetros

Orientação: Vertical Horizontal

Opções: Frente e verso Ajustar layout
 Páginas duplas Reiniciar numeração das páginas

Nº de páginas: 1 Página inicial: 1

Margens

Interna: 25 milímetros Externa: 20 milímetros
Superior: 20 milímetros Inferior: 20 milímetros

Resolução desejada de saída: 300 dpi

Compor para impressora: Canon BJC-1000 em LPT1

Quando você seleciona Frente e verso, as margens laterais são chamadas de Interna e Externa. Caso contrário, as margens laterais são Esquerda e Direita.

Se você souber quantas páginas a publicação terá, poderá criá-las agora. Se não souber, poderá incluir e remover páginas facilmente depois.

Selecione esta opção quando for alterar as definições de página de um layout existente e quiser que o PageMaker movimente e redimensione o texto e os objetos gráficos automaticamente.

Só selecione esta opção se a publicação fizer parte de um livro (um conjunto vinculado de publicações), mas não for numerada em seqüência. Por exemplo, talvez você queira numerar os apêndices separados dos outros capítulos do livro.

Selecione ou insira o número de pontos por polegada (dpi) do seu dispositivo de saída final.

Especifique a impressora que usará para imprimir a versão final da sua publicação. Faça isso antes de começar sua publicação para que o PageMaker exiba as fontes corretas e os tamanhos de página disponíveis para sua impressora.

Criando uma publicação a partir do zero

Ao criar uma publicação a partir do zero, selecione opções básicas de diagramação na caixa de diálogo Configurar Documento, aberta automaticamente ao selecionar Arquivo > Novo. Você pode especificar, por exemplo, o tamanho da página, se as páginas serão impressas de um ou dos dois lados (frente e verso ou simples) e a colocação das margens.

Você também pode especificar a impressora que será usada para imprimir a versão final da publicação.

O número de publicações que podem ficar abertas ao mesmo tempo é limitado pela quantidade de memória disponível.

Para iniciar uma publicação a partir do zero:

- 1 - Inicialize o PageMaker e selecione Arquivo > Novo.
- 2 - Especifique as opções na caixa de diálogo Configurar Documento.

Abrindo uma publicação existente

Use o comando Arquivo > Abrir para abrir a versão original ou uma cópia de uma publicação ou modelo do PageMaker 6.5. O PageMaker registra as oito últimas publicações que você abriu e salvou, listando-as ao selecionar Arquivo > Publicações Recentes.

Para abrir publicações do PageMaker 4.0 a 6.01, utilize o comando Arquivo > Abrir (para abrir um arquivo por vez) ou o comando Utilitários > Recursos Adicionais > Conversor de Publicação (para localizar e abrir todas ou algumas das publicações do PageMaker 4.0 a 6.01 em seu sistema). Com o comando Arquivo > Abrir, os arquivos do PageMaker 4.0 a 6.01 são convertidos em publicações sem título do PageMaker 6.5 e a publicação original é preservada. Com o comando Utilitários > Recursos Adicionais > Conversor de Publicação, você tem a opção de substituir os arquivos anteriores pelas versões convertidas, a fim de economizar espaço em disco.

Observação: Você não pode converter publicações das versões 4.0 a 6.01 ao mesmo tempo em que as converte de uma plataforma para outra. Por exemplo, para abrir um arquivo do Macintosh PageMaker 5.0 com a versão do PageMaker 6.5 para Windows, você deve abrir a publicação utilizando o Windows PageMaker versão 5.0 e, em seguida, convertê-lo em um arquivo do Windows PageMaker 6.5.

Para abrir uma publicação:

- 1 Escolha Arquivo > Abrir.
- 2 Selecione a publicação que deseja abrir.
- 3 Selecione Original ou Cópia

Quando você selecionar um modelo ou uma publicação do PageMaker 4.0 a 6.01, o PageMaker automaticamente selecionará Cópia. Para abrir o original de um modelo, clique em Original. (A opção Original não se encontra disponível para publicações do PageMaker 4.0 a 6.01.)

- 4 Clique em OK.



Se estiver abrindo uma publicação que tenha vínculos com arquivos externos de texto ou elemento gráfico, será exibida a caixa de diálogo Não Encontrado se um arquivo não for localizado. Use essa caixa de diálogo para localizar o arquivo ou informar ao PageMaker para ignorar o vínculo.

Depois que você selecionar a publicação a ser aberta, as fontes usadas na publicação serão comparadas com as disponíveis em seu computador. Se alguma das fontes usadas na publicação selecionada não estiver disponível, o PageMaker exibirá a caixa de diálogo Correspondência de Fontes para que você possa selecionar fontes disponíveis para substituir as fontes não encontradas.

Para abrir de forma rápida uma publicação salva recentemente:

Selecione Arquivo > Publicações Recentes e escolha a publicação que deseja abrir no menu Publicações Recentes.

Se você quiser abrir uma cópia de uma publicação salva recentemente, pressione a tecla Shift ao selecionar Arquivo > Publicações Recentes e escolha a publicação no menu Publicações Recentes.

Para abrir publicações do PageMaker 4.0 a 6.01 com o recurso conversor de publicação:

1 - Feche todas as publicações abertas.

2 - Escolha Utilitários > Recursos Adicionais > Conversor de Publicação.

3 - Especifique as opções de conversão como a seguir:

* Selecione a opção Substituir Publicações apenas quando quiser sobrescrever com a publicação convertida o arquivo que está sendo convertido. Recomenda-se que esta opção não fique selecionada, para que você possa abrir uma cópia sem título do arquivo original; deste modo, você terá o arquivo original disponível como um backup.

* Selecione a opção Alterar Extensão da Publicação Para se quiser alterar os nomes de arquivo das publicações convertidas e, em seguida, digite a extensão que deseja acrescentar ao nome do arquivo.

* Selecione Executar Roteiro se quiser processar as publicações convertidas com um roteiro do PageMaker. Selecione o roteiro clicando em Procurar e depois clicando duas vezes no arquivo de roteiro armazenado na unidade de disco rígido.

4 - Clique em Procurar na caixa de diálogo Conversor de Publicação.

5 - Especifique o tipo dos arquivos que deseja abrir e a unidade ou volume montado onde eles estão armazenados e clique em Procurar.

O PageMaker lista, então, os arquivos disponíveis para conversão localizados na unidade ou volume especificado. Para remover um arquivo da lista, selecione o nome do arquivo na caixa de listagem e clique em Remover.

6 - Clique em Executar para converter os arquivos listados na caixa de diálogo.

Compatibilidade de impressora no PageMaker 6.5

Os últimos drivers compatíveis instalados permitem ao PageMaker usar qualquer impressora PostScript conectada diretamente a um computador Macintosh ou Windows compatível, ou conectada via rede. O PageMaker também aceita impressoras não-PostScript incluindo a QuickDraw (Macintosh) e a PCL (Windows).

Noções básicas de impressão no PageMaker 6.5

Você pode imprimir uma publicação em preto-e-branco, em escala de tons de cinza ou em cores usando diferentes dispositivos de saída. Quando você abrir uma nova publicação, as definições de impressão padrão irão permitir a impressão de uma composição (todos os elementos da página são impressos na mesma página, em oposição a separações onde os elementos da página são impressos em diferentes páginas, dependendo da cor e da atribuição de página).

Se você imprimir em diferentes impressoras para obter uma prova e saída final, as definições em Configurar Documento deverão coincidir com as do seu dispositivo de saída final.

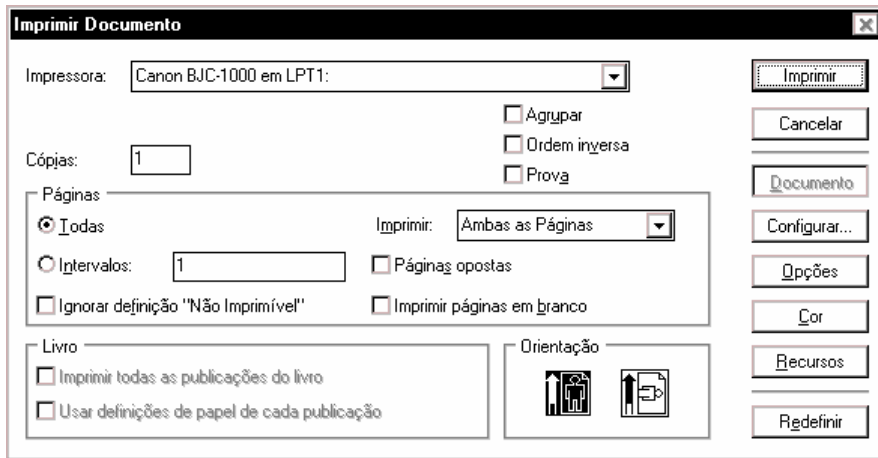
O PageMaker possui opções de impressão para criar extensos segmentos justapostos, imprimir várias seções de uma publicação de uma só vez e imprimir provas sem elementos gráficos.

Para imprimir usando as definições padrão de uma publicação:

- 1 - Escolha Arquivo > Imprimir.
- 2 - Se você estiver imprimindo em uma impressora PostScript, selecione um PPD que coincida com o tipo de impressora.
- 3 - Selecione as opções de impressão de Documento desejadas.
- 4 - Para impressoras PostScript, clique em Papel para verificar o ajuste da publicação e definir opções adicionais. Para impressoras não-PostScript, clique em Configuração para definir outras opções de impressão.
- 5 - Clique em Imprimir.

A caixa de diálogo Imprimir Documento:

Quando você seleciona Arquivo > Imprimir, o PageMaker exibe as caixas de diálogo para o tipo de impressora (PostScript ou não-PostScript) que você selecionou.



* Clique em Imprimir para imprimir sua publicação.

* Clique em Cancelar para fechar as caixas de diálogo de impressão sem imprimir e para retornar aos seus estados anteriores quaisquer opções de impressão que você tenha selecionado.

* Clique em Documento para exibir as opções de Imprimir Documento novamente.

* Clique em Papel, Opções, Cor para exibir outras opções de impressão para impressoras PostScript.

* Clique em Recursos para exibir recursos específicos de impressora para impressoras PostScript.

* Clique em Configuração, Opções, ou Cor para exibir outras opções de impressão para impressoras não-PostScript.

* Clique em Redefinir para retornar as opções de impressão em uma caixa de diálogo às suas configurações originais.

Menu Editar

Editar	
Desfazer	^Z
Recortar	^X
Copiar	^C
Colar	^V
Limpar	Del
Selecionar Tudo	^A
Desselecionar Tudo	Sh^A
Colagens Múltiplas...	
Colar Especial...	
Inserir Objeto...	
Editar Matéria	^E
Editar Original	

Desfazer - Permite reverter a última ação. O comando Desfazer apenas reverte à ação mais recente. Por exemplo, se você usar Recortar três vezes, somente conseguirá desfazer o último Recortar. Não estará disponível se não for possível reverter à última ação usando o comando Desfazer.

Recortar - Move o texto ou os objetos selecionados da publicação para a Área de Transferência, removendo-os da página. Não estará disponível se não houver nada selecionado ou se nenhuma publicação estiver aberta.

Copiar - Copia o texto ou os gráficos selecionados para a Área de Transferência. Os objetos originais permanecem na página ou na janela de visualização da matéria. Não estará disponível se não houver nada selecionado ou se nenhuma publicação estiver aberta.

Colar - Importa o conteúdo da Área de Transferência (a última coisa recortada ou copiada) para sua publicação. O conteúdo da Área de Transferência pode ser colado repetidamente. A colagem não afeta o conteúdo da Área de Transferência. Não estará disponível se a Área de Transferência estiver vazia ou se nenhuma publicação estiver aberta.

Limpar - Exclui o texto ou os gráficos selecionados. Escolher Limpar equivale a pressionar a tecla Delete. Não é possível colar um objeto apagado pois ele não está na Área de Transferência. Não estará disponível se não houver nada selecionado ou se nenhuma publicação estiver aberta.

Selecionar tudo - Seleciona tudo o que há na página visível ou nas páginas duplas e na área da prancheta. Cada objeto selecionado tem alças visíveis e todos os objetos selecionados podem ser recortados ou copiados para

a Área de Transferência ou apagados. Não estará disponível se nenhuma publicação estiver aberta.

Desselecionar tudo - Deseleciona tudo o que há página visível ou das páginas duplas e da área da prancheta. Não estará disponível se nenhuma publicação estiver aberta.

Colagem múltiplas - Permite duplicar objetos selecionados especificando o número de cópias desejadas e o seu respectivo deslocamento em relação ao objeto original. Não estará disponível se a Área de Transferência estiver vazia ou se nenhuma publicação estiver aberta.

Colar especial - Permite especificar o formato em que deve ser colado o conteúdo da Área de Transferência. A opção Colar Vínculo cola um objeto de um servidor OLE na publicação. Não estará disponível se nenhuma publicação estiver aberta, se não houver um objeto OLE na Área de Transferência ou se nenhum servidor OLE estiver disponível no computador.

Inserir objeto - Permite iniciar um aplicativo do servidor OLE, onde você cria um objeto que, em seguida, é colado como um objeto OLE incorporado na publicação atual. Não estará disponível se nenhuma publicação estiver aberta ou se não houver um servidor OLE disponível no computador.

Editar matéria - Abre o editor de matérias para mostrar a matéria atualmente selecionada ou uma nova janela de matéria se nenhum texto estiver selecionado.

Editar original - Abre o aplicativo de origem ao qual o objeto selecionado está vinculado. Pressione Shift + este comando para escolher um aplicativo (diferente do aplicativo de origem original) a fim de editar o objeto.

Inserindo objetos

Vincular e incorporar objetos são duas formas de atualizar um objeto importado quando o arquivo original do objeto é modificado. O PageMaker aceita o protocolo de vinculação e incorporação (OLE), um padrão para a troca de dados entre aplicativos.

O PageMaker é um recipiente OLE 2.0, ou seja, ele pode importar objetos OLE de outros aplicativos. O PageMaker não é um servidor OLE 2.0, de forma que não pode criar um objeto OLE.

Para que o OLE importe um objeto adequadamente, o aplicativo de origem deve ser um servidor OLE, e o seu sistema deve ter RAM suficiente para que o PageMaker e o outro aplicativo sejam executados simultaneamente para acomodar o tamanho do objeto.

Você pode vincular ou incorporar um documento inteiro ou qualquer parte de um documento que possa ser copiado para a Área de Transferência e que seja menor do que a prancheta do PageMaker. A quantidade exata que você pode copiar depende da quantidade de RAM disponível ao copiar. Importar objetos grandes usando o OLE poderá necessitar de mais RAM em comparação com comando Importar.

Observação: Não use OLE para importar mais de uma página de texto contínuo, porque o OLE não aceita objetos de várias páginas.

Você pode gerenciar os objetos OLE vinculados e incorporados da mesma forma como gerencia os vínculos do PageMaker e de edição, usando o comando Vínculos. Um objeto vinculado é automaticamente atualizado quando o documento original é modificado, desde que o documento original permaneça vinculado à publicação do PageMaker e a opção Atualizar automaticamente esteja selecionada na caixa de diálogo Opções de Vínculo.

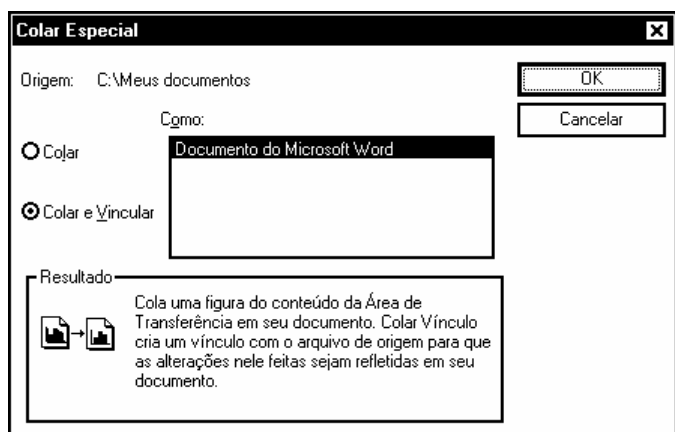
O PageMaker importa texto OLE como um elemento gráfico quer você o cole independentemente ou em um objeto de texto. Não é possível editar texto OLE usando a ferramenta de texto. Você só pode editá-lo no aplicativo de origem. Se quiser importar um texto que possa ser editado, use o comando Colar ou Importar para importá-lo.

Observação: Você não pode vincular nem incorporar objetos OLE no editor de matérias porque os comandos Colar Especial e Inserir Objeto não estão disponíveis no editor de matérias.

Para importar um objeto OLE vinculado por colagem:

- 1 No aplicativo de origem, crie e salve o texto ou elemento gráfico que você deseja importar.

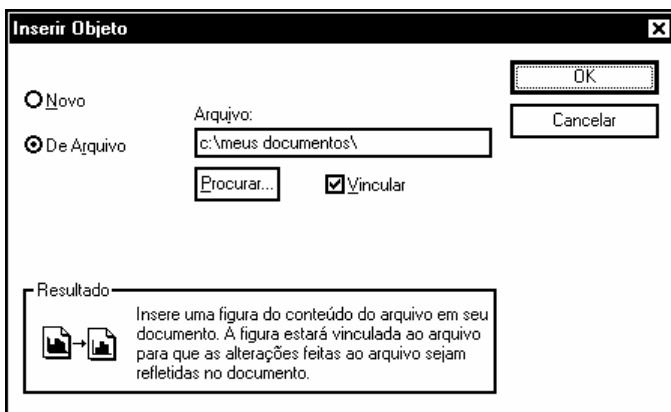
- 2 Seleccione o texto ou elemento gráfico e copie-o na Área de Transferência.
- 3 Ative a publicação do PageMaker e, em seguida, seleccione Editar > Colar Especial.
- 4 Na caixa de diálogo Colar Especial clique em Colar e Vincular.
- 5 Clique em OK.



Para importar um arquivo existente como objeto OLE vinculado que se atualize automaticamente:

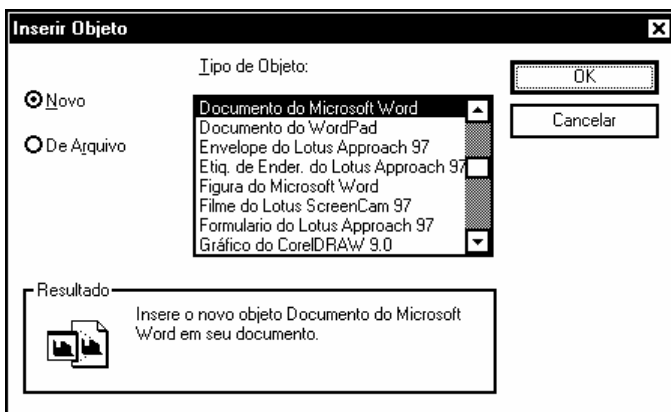
- 1 No PageMaker, escolha Editar > Inserir Objeto.
- 2 Clique em De Arquivo, e seleccione um arquivo da lista.
- 3 Clique em Vincular e, em seguida, clique em OK.

O item vinculado ou incorporado é inserido automaticamente na página.



Para criar um objeto OLE incorporado:

- 1 No PageMaker, escolha **Editar > Inserir Objeto**.
- 2 Clique em **Novo** e selecione um aplicativo da lista.
- 3 Clique em **OK**.



- 4 Crie ou abra um objeto no aplicativo de origem.
- 5 Escolha **Arquivo > Sair** no aplicativo de origem.

Observação: Se você não conseguir localizar Arquivo > Sair no aplicativo de origem, consulte a documentação para obter maiores informações.

Para importar um arquivo existente como objeto OLE incorporado:

- 1 No PageMaker, escolha Editar > Inserir Objeto.
- 2 Clique em De Arquivo, e selecione um arquivo da lista.
- 3 Clique em OK.

O item vinculado ou incorporado é inserido automaticamente na página.

Quando você desejar atualizar qualquer objeto OLE, o aplicativo que criou o objeto deverá estar disponível no seu disco rígido com RAM livre suficiente.

Quando você desejar atualizar um objeto OLE vinculado, deverá manter um arquivo salvo em separado contendo o texto ou elementos gráficos originais em um volume montado ou em disco. Um objeto OLE incorporado fica completamente contido no PageMaker, de forma que não é necessário nenhum arquivo externo.

Para atualizar um objeto OLE vinculado ou incorporado:

- 1 No PageMaker, selecione o objeto e, em seguida, escolha Editar > Editar Original, ou clique duas vezes no objeto.
- 2 Edite o objeto depois que ele abrir no aplicativo de origem.
- 3 Selecione Arquivo > Sair no aplicativo de origem.

Observação: Se você não conseguir localizar Arquivo > Sair no aplicativo de origem, consulte a documentação para obter maiores informações.

Menu Layout

Layout	
Ir para a Página... Alt^G	
Inserir Páginas...	
Remover Páginas...	
Ordenar Páginas...	
Voltar	^PgUp
Avançar	^PgDn
Guias de Coluna...	
Copiar Guias Mestras	
Fluxo Automático	

Ir para a Página - Vai para outra página ou para a página mestra na publicação ativa.

Inserir Páginas - Permite acrescentar páginas em uma publicação antes ou depois da página atual ou inserir novas páginas entre duas páginas duplas, além de especificar a página mestra aplicada às novas páginas.

Remover Páginas - Exclui o intervalo de páginas especificado em uma publicação, inclusive o texto e os gráficos dessas páginas.

Ordenar Páginas - Permite mover páginas de uma posição para outra na publicação ativa organizando as miniaturas das páginas na ordem desejada. Em seguida, o PageMaker reordena e reenumera as páginas com base nas alterações feitas.

Voltar - Permite voltar à página anterior na seqüência de páginas visualizadas desde a abertura de uma publicação. Não estará disponível se você não tiver visualizado mais de uma página em uma publicação.

Avançar - Permite avançar para a próxima página na seqüência de páginas visualizadas desde a abertura de uma publicação. Não estará disponível se você tiver atingido o final da seqüência de páginas visualizadas ou se navegar para uma página usando um controle ou comando diferente de Avançar ou Voltar

Guias de Colunas - Especifica o número de colunas e a quantidade de espaço entre as colunas da página.

Copiar Guias Mestras - Exibe nas páginas atuais as guias não imprimíveis da página Mestra atualmente aplicada. Será útil se você tiver movido as guias na página e quiser redefini-las rapidamente.

Fluxo Automático - Quando assinalado, o texto flui para colunas disponíveis até que não haja mais texto a ser importado. As páginas serão in-

cluídas no final da publicação, se necessário. Para alternar entre fluxo manual e automático, pressione a tecla Ctrl enquanto o texto estiver fluindo.

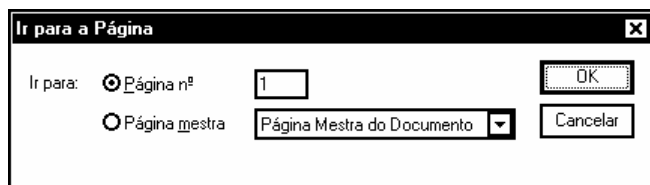
É fácil passar de uma página para outra quando estiver trabalhando em uma publicação com várias páginas. Você pode ir direto para uma página específica ou ir de página em página na ordem seqüencial. Também é possível visualizar as páginas mestras.

Para passar de uma página para outra da publicação:

Use a técnica adequada às suas necessidades:

* Clique em um dos ícones de página situados na parte inferior da janela de layout. (Clique nas setas para a esquerda ou direita a fim de visualizar ícones de páginas de números mais baixos ou mais altos.)

* Selecione Layout > Ir para a Página e digite o número da página desejada.



* Para ir para a página anterior, pressione a tecla Page Up; para ir para a página seguinte, pressione a tecla Page Down.

* Para ir para a primeira página, pressione a tecla Home; para ir para a última página, pressione a tecla End.

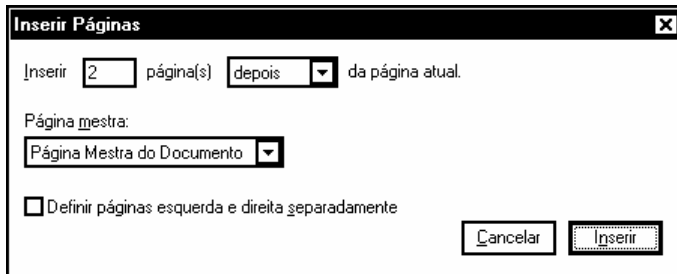
* Para ver a publicação em seqüência, como em uma apresentação de slides, pressione Shift e selecione Layout > Ir para a Página. Para interromper a apresentação de slides, clique no mouse ou pressione qualquer tecla.

Você pode incluir ou excluir páginas conforme mostrado a seguir:

* Se escolher Arquivo > Configurar Documento para alterar o número de páginas, o PageMaker incluirá ou excluirá páginas a partir do fim da publicação.

Atalho: Para acrescentar uma página ao fim da publicação, pressione Ctrl + Alt + Shift + G.

* Se você escolher Layout > Inserir Páginas ou Layout > Remover Páginas, poderá incluir ou remover páginas em qualquer ponto da publicação, além de especificar que página mestra aplicar às novas páginas inseridas.



Você pode mover as páginas de uma posição para outra na publicação ativa simplesmente colocando as representações em miniatura das páginas na ordem desejada. O PageMaker reordenará e renumerará as páginas com base nas alterações feitas.

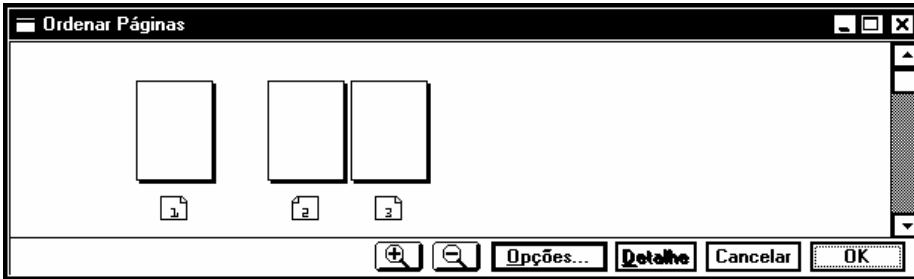
Alterar a ordem das páginas não altera o texto da matéria, que permanece intacto mesmo que os objetos de texto tenham passado para páginas diferentes.

Para mover páginas:

- 1 Escolha Layout > Ordenar Páginas.
- 2 Selecione a(s) página(s) que deseja mover, conforme mostrado a seguir:

* Para selecionar uma página simples ou um par de páginas duplas, clique no ícone da página.

* Para selecionar uma página de um par de páginas duplas, pressione a tecla Ctrl e clique na página.



3 Arraste a seleção para o local desejado. Para inserir uma seleção entre um par de páginas duplas, pressione a tecla Ctrl e arraste a seleção por cima das páginas duplas.

Uma barra preta indica onde as páginas selecionadas serão inseridas. Quando você soltar o botão do mouse, as páginas serão colocadas na nova posição e renumeradas conforme necessário.

Quando uma página é movimentada dentro da janela (ou afetada pelo reposicionamento de outra página), o ícone da página original torna-se mais claro e outro ícone de página aparece ao lado da miniatura para indicar seu novo número de página e se é a página esquerda ou direita. Dessa maneira, os ícones de página servem como lembrete visual da ordem original das páginas e como uma representação clara da nova ordem das páginas.

4 Clique em OK para alterar a ordem das páginas.

Menu Tipo

Tipo	
Fonte	▶
Tamanho	▶
Entrelinha	▶
Estilo do Tipo	▶
Kerning Especializado...	
Ajuste entre Letras	▶
Escala Horizontal	▶
Caractere...	^T
Parágrafo...	^M
Endentações/Tabulações...	^I
Hifenização...	
Alinhamento	▶
Estilo	▶
Definir Estilos...	^3

Fonte - Permite seleccionar a fonte para um intervalo seleccionado de texto, um padrão para uma única publicação, um padrão para todas as publicações futuras ou o próximo texto importado.

Tamanho - Permite especificar o tamanho da fonte em pontos para um intervalo seleccionado de texto como um padrão para uma única publicação ou um padrão para todas as publicações futuras. Utilize o comando Outro para especificar o tamanho da fonte do texto de 4 a 650 pontos em incrementos de 0,1 ponto.

Entrelinha - Define o espaço, medido em pontos, entre linhas consecutivas de tipo. A entrelinha pode ser seleccionada para um intervalo de texto, como um padrão para uma única publicação ou como um padrão para todas as publicações futuras.

Utilize o comando Outro para definir os valores de entrelinha de 0 a 1300 pontos. A entrelinha é aplicada a nível de caractere.

É possível alterar o padrão de entrelinha automática na caixa de diálogo Atributos de Espaçamento, disponível na caixa de diálogo Especificações do Parágrafo.

Estilo do Tipo - Permite definir o estilo de um intervalo seleccionado de texto ou do próximo texto digitado. A formatação do texto é aplicada a nível de caractere.

Kerning Especializado - Automatiza o kerning para lhe proporcionar controle fino sobre o espaçamento entre as letras, para títulos, tipo pôster

e outro tipo de exibição em tamanhos grandes. O Kerning Especializado avalia cada par de caracteres no texto selecionado, remove todo o kerning manual e insere valores do kerning de pares no texto como kerning manual.

Ajuste entre Letras - Permite aplicar espaçamento entre letras dependente do tamanho de um intervalo de texto em vez de ajustar o espaçamento entre pares de letras.

Escala Horizontal - Permite controlar a largura proporcional de caracteres para um intervalo selecionado de texto, para o padrão da publicação atual ou para o padrão de todas as novas publicações.

Use o comando Outra para especificar uma largura personalizada (de 5 a 250 por cento) do texto selecionado ou digitado. A Escala Horizontal é aplicada no nível de caractere.

Caractere - Controla a fonte, tamanho e outros atributos de um intervalo selecionado de texto, parte do padrão ou parte de um estilo.

Parágrafo - Define os atributos a nível de parágrafo para um único parágrafo, para o texto importado para o PageMaker, para parte de um estilo ou para os parâmetros padrão.

Endentações/Tabulações - Define as endentações esquerda e direita, a endentação da primeira linha e as tabulações. Você pode utilizar Endentações/Tabulações para um intervalo selecionado de texto, para texto importado para o PageMaker, para parte de um estilo ou para os parâmetros padrão.

Hifenização - Controla a hifenização do PageMaker. Você pode ativar ou desativar a hifenização de um parágrafo selecionado na caixa de diálogo Hifenização ou de um estilo na caixa de diálogo Definir Estilos.

Alinhamento - Permite alterar o alinhamento do texto a nível de parágrafo. Você pode escolher alinhar à esquerda, alinhar ao centro, alinhar à direita, justificar ou forçar a justificação.

Estilo - Permite aplicar estilos já definidos na paleta Estilos a nível de parágrafo. O PageMaker aplica o estilo a todos os parágrafos no texto selecionado, mesmo que apenas parte do parágrafo esteja selecionada.

Definir Estilos - Permite criar e editar estilos de parágrafo para o texto digitado ou importado para o PageMaker.

Formatando Caracteres

Os atributos de caractere determinam a aparência do texto na página. Tamanho, face e largura do caractere (ou escala horizontal) são alguns dos atributos que você pode definir no PageMaker.

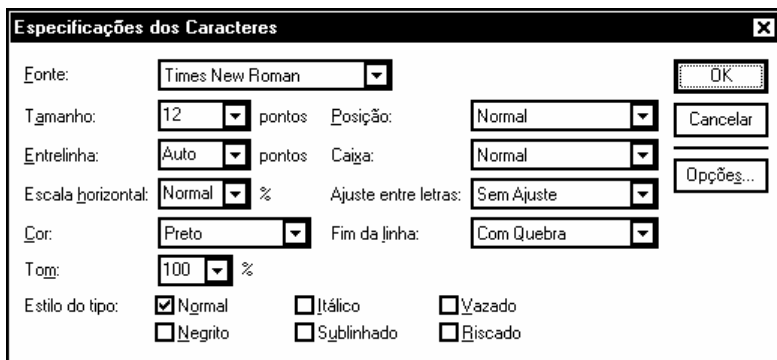
A maioria das opções de formatação de caracteres pode ser aplicada de várias formas distintas. A opção de escala horizontal, por exemplo, aparece no menu Tipo, na caixa de diálogo Especificações do Caractere, na paleta de Controle e em caixas de diálogo para encontrar ou mudar os atributos de tipo.

Para formatar o texto:

- 1 Usando a ferramenta de texto, selecione o texto que deseja formatar.
- 2 Escolha o atributo de formatação desejado no menu Tipo ou use a paleta de Controle.

Para formatar vários atributos de texto de uma vez:

- 1 Com a ferramenta de texto, selecione o texto que deseja formatar.
- 2 Escolha Tipo > Caractere ou clique na paleta de Controle para ativá-lo.
- 3 Altere as definições na caixa de diálogo Especificações do Caractere ou na paleta de Controle.



Para formatar caracteres editando os estilos de parágrafo:

- 1 Escolha Janela > Exibir Estilos.
- 2 Pressione Ctrl e clique no estilo de parágrafo que deseja rever.
- 3 Clique em Carac... para abrir a caixa de diálogo Especificações dos Caracteres.
- 4 Selecione as opções desejadas de formatação.
- 5 Clique em OK em cada caixa de diálogo para aplicar as mudanças.

As alterações aparecerão automaticamente em todos os parágrafos formatados com aquele estilo de parágrafo.

Formatando parágrafos

Os atributos de parágrafo especificam como seus parágrafos aparecem na página, incluindo alinhamento, posição de endentações e tabulações e a quantidade de espaço antes e depois do parágrafo. No PageMaker, um parágrafo é qualquer texto contínuo seguido de um retorno de parágrafo. Você pode aplicar atributos a parágrafos selecionados ou mudar os atributos de todos os parágrafos de um determinado estilo de parágrafo.

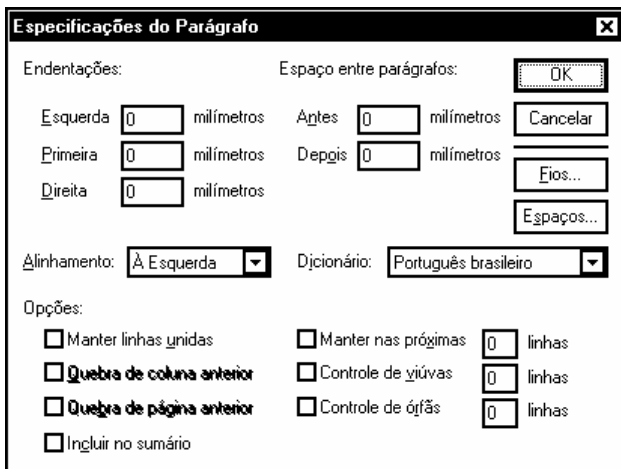
PageMaker oferece várias formas de se aplicar atributos de parágrafo, incluindo a paleta Estilos, que apresenta uma lista de um grupo predefinido de atributos de caractere e parágrafo aplicados aos parágrafos selecionados, e a paleta de Controle.

Para formatar parágrafos:

- 1 Usando a ferramenta de texto, clique em um ponto de inserção de um parágrafo ou selecione um intervalo de parágrafos.
- 2 Escolha Tipo > Parágrafo.

A caixa de diálogo Especificações do Parágrafo permite que você aplique itens de formatação não disponíveis na paleta de Controle.

3 Seleccione as opções de formatação.



Para formatar parágrafos editando os estilos de parágrafo:

- 1 Escolha Janela > Exibir Estilos.
- 2 Pressione Ctrl e clique em um estilo de parágrafo para editar.

Esta ação abre a caixa de diálogo Opções de Estilo.

3 Clique em Carac..., Parágrafo, Endentações/Tabulações ou Hifen... para seleccionar opções de formatação no nível do parágrafo. As alterações afetarão todos os parágrafos com esse estilo.

Definindo endentações e tabulações

As endentações e tabulações são ferramentas eficazes de posicionamento de texto. As endentações movem o texto para dentro a partir das bordas direita e esquerda de um objeto de texto e as tabulações posicionam o texto em pontos específicos do objeto de texto. Você pode criar tabulações alinhadas à esquerda e à direita; tabulações centralizadas, que usam a marca

de tabulação como o meio do texto; e tabulações decimais, que alinham os caracteres pela vírgula decimal. Você também pode aplicar um preenchimento de qualquer estilo a qualquer tabulação. Um preenchimento é um padrão repetido, como uma série de pontos ou hifens, entre a tabulação e o texto anterior a ela.

Você pode definir endentações de várias maneiras:

- * Mover marcadores de endentação na caixa de diálogo Endentações/Tabulações (apenas no modo de visualização do layout).

- * Digitar valores de endentação na caixa de diálogo Especificações do Parágrafo.

- * Digitar valores de endentação na paleta de Controle no modo de visualização do parágrafo.

Você também pode definir endentações usando qualquer um desses métodos como parte de um estilo de parágrafo.

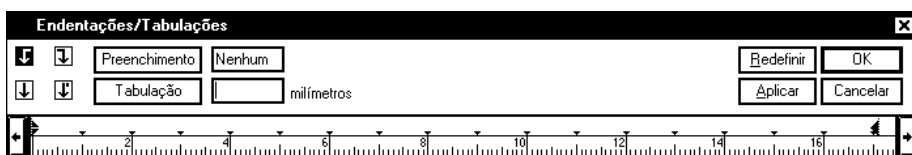
Observação: Os quadros de texto, ao contrário dos blocos de texto, podem ter um ângulo entre o texto e a borda do quadro; os ângulos são definidos em relação a este ângulo.

A endentação da primeira linha aplica-se apenas à primeira linha de um parágrafo e é posicionada com relação à endentação à esquerda. Por exemplo, se a endentação à esquerda de um parágrafo for de um paica, definir a endentação da primeira linha para um paica faz com que a primeira linha do parágrafo tenha uma endentação de duas paicas a partir da borda esquerda do objeto de texto. Para criar recuos escalonados, digite um valor negativo para a endentação da primeira linha. Para mover o marcador de endentação à esquerda na régua de Endentações/Tabulações independente do marcador de endentação da primeira linha, pressione Shift ao arrastar o marcador.

Para definir tabulações com a régua de endentações/tabulações:

- 1 No modo de visualização do layout, clique em um ponto de inserção em um parágrafo ou selecione um grupo de parágrafos.

- 2 Escolha **Tipo** > **Endentações/Tabulações**.
- 3 Clique em um ícone de alinhamento de tabulação (à esquerda, à direita, centralizada ou decimal) para a primeira tabulação que deseja definir.
- 4 Clique em um ponto de tabulação na régua para posicionar a nova tabulação ou mover uma tabulação existente arrastando seu marcador ao longo da régua.



A primeira tabulação definida apagará todas as tabulações padrão (os pequenos triângulos com espaçamento constante ao longo da régua) situadas à sua esquerda. As tabulações posteriores apagarão todas as tabulações padrão situadas entre as tabulações definidas.

5 Se você quiser que a tabulação apresente uma linha guia, selecione a tabulação e escolha uma opção a partir da caixa Preenchimento. Para criar um estilo personalizado de preenchimento, escolha Personalizada na caixa Preenchimento e digite um preenchimento de um ou dois caracteres.

6 Clique em Aplicar para visualizar as mudanças feitas no seu texto e clique em OK para aceitar as alterações.

Para mover, anular ou repetir uma tabulação para uma série com espaço constante:

1 No modo de visualização do layout, clique em um ponto de inserção em um parágrafo ou selecione um grupo de parágrafos.

2 Escolha **Tipo** > **Endentações/Tabulações**.

3 Na caixa de diálogo Endentações/Tabulações, selecione a tabulação que deseja mover, anular ou repetir e escolha uma opção, como segue:

* Para mover a tabulação, arraste-a ou digite a nova posição no botão Tabulação, depois escolha Mover Tabulação no submenu Tabulação.

* Para apagar a tabulação, arraste-a para fora da régua ou escolha Excluir Tabulação no submenu Tabulação.

* Para criar uma série de tabulações com a mesma distância existente entre a tabulação anterior e a tabulação selecionada (ou entre o ponto zero da régua e a tabulação selecionada), escolha Repetir Tabulação no submenu Posição para cada nova tabulação a ser incluída na série.

Observação: Clique em Cancelar para limpar todas as tabulações do texto selecionado e restaurar as tabulações padrão da publicação.

Para definir uma endentação usando a régua de endentações/tabulações:

1 No modo de visualização do layout, clique em um ponto de inserção em um parágrafo ou grupo de parágrafos.

2 Escolha Tipo > Endentações/Tabulações.

3 Arraste os marcadores de endentação da régua para a posição desejada das endentações à esquerda, à direita e da primeira linha. Quando você soltar um marcador, a endentação será exibida no botão Tabulação.

4 Clique em OK para definir as endentações.

Para definir uma endentação usando o comando parágrafo:

1 Clique em um ponto de inserção em um parágrafo ou selecione um grupo de parágrafos.

2 Escolha Tipo > Parágrafo.

3 Digite os valores para as opções de Endentação e clique em OK.

Para definir uma endentação usando a paleta de controle:

- 1 Clique em um ponto de inserção em um parágrafo ou selecione um grupo de parágrafos.
- 2 Escolha Janela > Exibir Paleta de Controle ou clique na paleta de Controle para ativá-la. Se a paleta estiver no modo de visualização do caractere, clique no botão de visualização do parágrafo para exibir as opções de parágrafo.
- 3 Digite os valores para as opções de Endentação e clique em Aplicar.

Personalizando a hifenização para palavras específicas

O PageMaker permite que você altere a forma como uma palavra foi hifenizada em uma ocorrência específica ou sempre que a palavra aparecer. Os controles descritos nesta seção podem ser sobrepostos ou complementados com definições de hifenização no nível do parágrafo.

Dica: Digite um hífen incondicional para impedir que uma palavra hifenizada (como "guarda-chuva") seja separada. No Windows, digite Ctrl + Alt + hífen.

Menu Elemento

Preenchimento - Permite especificar um padrão no desenho de um retângulo, uma elipse ou um polígono. Um padrão de preenchimento também pode ser aplicado a uma caixa ou elipse selecionada. Com a exceção de Nenhum, os padrões são opacos, ocultando tudo o que estiver atrás deles.

Linha de Contorno - Especifica a espessura da linha e o padrão para a ferramenta retângulo, elipse ou polígono. Você pode especificar outras espessuras de linha, usando incrementos de décimos de ponto, até 800 pontos.

Preenchimento e Linha de Contorno - Define os atributos de preenchimento e linha de contorno de um objeto selecionado, inclusive se o preenchimento ou a linha de contorno for impressa sobreposta ou vazada em relação aos objetos no fundo.

Quadro - Permite anexar um texto e gráficos a um quadro, definir atributos para quadros e os objetos que eles contêm, bem como navegar entre os quadros.

Organizar - Move objetos selecionados para a frente de qualquer objeto sobreposto. Não estará disponível se não houver um objeto selecionado ou se nenhuma publicação estiver aberta. Move objetos selecionados para um nível acima em uma pilha de objetos sobrepostos. Não estará disponível se não houver um objeto selecionado ou se nenhuma publicação estiver aberta. Move objetos selecionados para trás de qualquer objeto sobreposto. Não estará disponível se nenhum objeto for selecionado ou se nenhuma publicação estiver aberta. Move objetos selecionados um nível acima em uma pilha de objetos sobrepostos. Não estará disponível se não houver um objeto selecionado ou se nenhuma publicação estiver aberta.

Elemento	
Preenchimento	▶
Linha de Contorno	▶
Preenchimento e Linha de Contorno...	^U
<hr/>	
Quadro	▶
<hr/>	
Organizar	▶
Alinhar Objetos...	Sh^E
Texto em Contorno...	Alt^E
<hr/>	
Agrupar	^G
Desagrupar	Sh^G
Travar Posição	^L
Destavar	Alt^L
<hr/>	
Mascarar	^6
Retirar Máscara	Sh^6
<hr/>	
Imagem	▶
<hr/>	
Especificações do Polígono...	
Cantos Arredondados...	
<hr/>	
Informações do Vínculo...	
Opções de Vínculo...	
<hr/>	
Não Imprimível	
Remover Transformação	

Alinhar Objetos - Permite alinhar objetos selecionados em relação uns aos outros e, em seguida, distribuí-los uniformemente.

Texto em Contorno - Permite determinar o fluxo do texto quando encontra um objeto gráfico. O texto interage com um objeto gráfico de três maneiras: pode cobrir o objeto gráfico, contornar os lados de uma forma retangular ou contornar os lados de uma forma irregular.

Agrupar - Combina um ou mais objetos selecionados em um grupo de forma que os objetos sejam tratados como uma unidade.

Desagrupar - Separa os objetos agrupados em objetos constituintes. Os objetos mantêm as alterações feitas enquanto estavam agrupados.

Travar Posição - Mantém os objetos no lugar. Você pode alterar os atributos de um objeto travado contanto que a alteração não afete o tamanho ou a posição do objeto.

Destruir - Desfaz a ação do comando Travar Posição, permitindo a movimentação do objeto selecionado.

Mascarar - Permite cobrir parte de um objeto de modo que apenas uma parte dele apareça através de uma forma desenhada com a ferramenta retângulo, elipse ou polígono. No PageMaker, é possível mascarar objetos posicionando a máscara ou mascarando o objeto desejado, selecionando ambos os objetos e escolhendo o comando Elemento > Mascarar.

Retirar Mascara - Permite desfazer uma máscara selecionando o objeto de mascaramento ou o objeto mascarado e escolhendo o comando Elemento > Retirar Máscara.

Imagem - Opções para alterar imagens a partir do PageMaker.

Especificações do Polígono - Permite alterar a forma dos polígonos. Você pode mudar o número de lados (até 100) e o grau do ângulo no qual os lados se encontram para formar uma estrela. Se não houver um objeto selecionado, a definição escolhida torna-se o padrão para os polígonos desenhados no PageMaker. Não estará disponível se o objeto selecionado não for um polígono desenhado no PageMaker.

Cantos Arredondados - Permite selecionar a forma dos cantos quando é selecionada uma caixa desenhada no PageMaker. Sem nenhum objeto estiver selecionado, a definição escolhida torna-se o padrão para as caixas desenhadas no PageMaker. Não estará disponível se o objeto selecionado não for uma caixa desenhada no PageMaker.

Informações do Vínculo - Exibe informações de vínculo sobre um objeto selecionado.

Opções de Vínculo - Permite controlar a maneira pela qual o PageMaker trata os arquivos vinculados. Você pode armazenar um arquivo vinculado no arquivo de publicação, atualizar o objeto vinculado quando o original for atualizado e fazer com que o PageMaker o avise quando um arquivo vinculado for atualizado.

Não Imprimível - Especifica um objeto selecionado como não imprimível de forma que ele não possa ser impresso. Você pode ocultar ou exibir objetos não imprimíveis na tela com o comando Layout > Exibir Não Imprimível.

Remover Transformação - Remove a rotação, a inclinação e o reflexo do objeto selecionado. Não estará disponível se nenhum objeto estiver selecionado ou se o objeto selecionado não tiver sido girado, inclinado ou refletido.

Menu Utilitários

Utilitários	
Recursos Adicionais ▶	
Localizar...	^F
Localizar Próxima	^G
Alterar...	^H
Ortografia...	^L
Livro...	
Entrada de Índice...	^Y
Exibir Índice...	
Criar Índice...	
Criar Sumário...	
Definir Cores...	

Recursos Adicionais - Exibe uma lista de Recursos Adicionais do PageMaker instalados.

Localizar - Localiza um texto, caracteres ou uma formatação (Fonte, Tamanho etc.) especificada no texto selecionado, em uma matéria completa, em todas as matérias da publicação ativa ou em todas as matérias de todas as publicações abertas.

Localizar próxima - Usado após ter sido especificado um texto, caracteres ou uma formatação (Fonte, Tamanho etc.) com o comando Localizar, este comando localiza a próxima ocorrência. Disponível somente na visualização da Matéria após ter sido usado o comando Localizar.

Alterar - Localiza e substitui um texto, caracteres ou uma formatação (Fonte, Tamanho etc.) especificada, no texto selecionado, em uma matéria inteira, em todas as matérias da publicação ativa ou em todas as matérias de todas as publicações abertas. Disponível somente na visualização da Matéria.

Ortografia - Verifica e ajuda a corrigir erros gramaticais básicos e de ortografia, no texto selecionado, em uma matéria inteira, em todas as matérias da publicação ativa ou em todas as matérias de todas as publicações abertas. Disponível somente na visualização da Matéria.

Livro - Compila duas ou mais publicações do PageMaker em um livro e cria uma lista dos nomes das publicações. É possível compilar um índice e um sumário de todas as publicações no livro e imprimir todas as publicações em forma de livro de uma vez.

Entrada de Índice - Abre uma caixa de diálogo para definir uma entrada de índice no ponto de inserção. Não estará disponível se não houver um texto ou ponto de inserção selecionado.

Exibir Índice - Exibe todas as entradas de índice da publicação ou do livro (uma seção de índice por vez) para revisão e edição. Para visualizar as entradas da publicação atual em um livro, pressione Shift enquanto escolhe este comando.

Criar Índice - Compila e formata as entradas de índice de toda a publicação em forma de livro (ou apenas da publicação ativa) em uma única matéria que você pode, em seguida, fazer fluir.

Criar Sumário - Gera um Sumário composto de todos os parágrafos da publicação em forma de livro (ou apenas da publicação ativa) cujo atributo Incluir no Sumário está ativado na caixa de diálogo Especificações do Parágrafo.

Definir Cores - Permite criar e editar cores personalizadas, que podem se aplicadas a textos ou gráficos. Você também pode importar bibliotecas de cores padronizadas e personalizadas.

Menu Visualização

Visualização	
✓	Mostrar Itens da Página Mestra
✓	Exibir Itens Não-Imprimíveis ALT^N
	Ampliar ^+
	Reduzir ^-
	Tamanho Real ^1
✓	Ajustar à Tela ^0
	Área da Prancheta Sh^0
Zoom em ▶	
	Ocultar Réguas ^R
✓	Aderir às Réguas ALT^R
	Travar Ponto Zero
	Ocultar Guias ^ç
✓	Aderir às Guias Sh^ç
	Travar Guias ALT^ç
	Limpar Guias da Régua
	Recuar Guias
	Ocultar Barras de Rolagem

Mostrar Itens da Página Mestra - Torna todos os objetos da página mestra visíveis ou invisíveis em uma página. Não estará disponível se nenhuma publicação estiver aberta.

Exibir Itens Não-Imprimíveis - Exibe ou oculta os objetos definidos como não imprimíveis com o comando Elemento > Não Imprimível.

Ampliar - Exibe a página com a próxima ampliação.

Reduzir - Exibe a página com a próxima redução.

Tamanho Real - Exibe a página inteira ou duas páginas opostas dentro da janela de publicação.

Ajustar à Tela - Exibe a página inteira ou duas páginas opostas dentro da janela de publicação.

Área de Prancheta - Exibe toda a área da prancheta de forma que você possa localizar ou visualizar objetos.

Zoom em - Opções para efetuar o zoom diretamente usando uma das seis ampliações entre 25% e 400%.

Ocultar Réguas - Ativa e desativa as réguas. Na caixa de diálogo Preferências, você pode especificar uma unidade de medida (como polegadas ou paicas) para as réguas. Para usar o comando Aderir às Réguas, as réguas devem estar ativadas.

Aderir as Réguas - Permite posicionar com precisão o texto ou gráfico, movendo-os de acordo com os incrementos mostrados na régua. O comando Aderir às Réguas funcionará somente se as réguas estiverem visíveis.

Travar Ponto Zero - Remova as miras no canto superior esquerdo da tela para que o ponto zero das réguas não possa ser alterado. Não estará disponível se as réguas não estiverem visíveis.

Ocultar Guias - Oculta ou exhibe as guias de margem e a régua de coluna. Você deve ativar as guias para usar os comandos Aderir às Guias, Travar Guias ou Guias de Coluna.

Aderir às Guias - Permite posicionar com precisão o texto ou gráfico movendo-os para as guias de régua e coluna não imprimíveis. Não estará disponível se as guias estiverem desativadas. Aderir às Guias funcionará apenas se as guias estiverem visíveis.

Travar Guias - Impede que você mova acidentalmente as guias não imprimíveis ao reposicionar o texto ou o gráfico adjacente. O comando Travar Guias estará disponível somente quando as guias estiverem ativadas.

Limpar Guias da Régua - Remove todas as guias da régua na página atual ou nas duas páginas opostas.

Trazer Guias para a Frente - Define guias para serem exibidas atrás de elementos de página ao longo da publicação atual. Recuar as guias facilita a seleção de objetos. Avançar as guias facilita a seleção e a movimentação das guias.

Ocultar Barras de Rolagens - Exibe ou oculta as barras de rolagem. Não estará disponível se nenhuma publicação estiver aberta.

Menu Janela

Lado a Lado - Coloca lado a lado as janelas abertas da publicação ou da matéria. Para colocar lado a lado todas as janelas da matéria em todas as publicações abertas ao mesmo tempo, pressione Shift enquanto seleciona este comando.

Em Cascata - Reorganiza as janelas da matéria ou da publicação aberta, sobrepondo-as de modo que as barras de título fiquem visíveis. Para colocar em cascata todas as janelas abertas da matéria em todas as publicações abertas ao mesmo tempo, pressione Shift enquanto seleciona este comando.

Janela	
A rrumar os Ícones	
L ado a Lado	
Em C ascata	
<hr/>	
Ocultar F erramentas	
Ocultar P aleta de Controle	^^
<hr/>	
Exibir C ores	^J
Exibir E stilos	^B
Exibir C amadas	^8
Exibir P áginas Mestras	Sh^8
Exibir H ipervínculos	^9
<hr/>	
P aleta de R ecursos Adicionais	▶
<hr/>	
✓ Sem título-1	

Ocultar Ferramentas - Exibe ou oculta a paleta flutuante a parti da qual são selecionadas as ferramentas de desenho e edição do PageMaker.

Exibir Paleta de Controle - Exibe ou oculta a paleta para manipular objetos ou (quando o texto estiver selecionado) aplicar estilos e atributos de texto e parágrafo.

Exibir Cores - Exibe ou oculta a paleta que lista as cores definidas, cores EPS importadas e cores padrão na publicação ativa. Clique em uma cor para aplicá-la ao objeto ou texto selecionado. Você pode controlar se irá colorir a linha de contorno e/ou o preenchimento de uma forma selecionada.

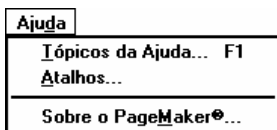
Exibir Estilos - Exibe ou oculta a paleta Estilos. Para aplicar um estilo usando a paleta Estilos, clique em um ponto de inserção em um parágrafo ou selecione um intervalo de texto. Em seguida, clique em um estilo na paleta.

Exibir Páginas Mestras - Abre a paleta Páginas Mestras, que pode ser usada para criar, editar e aplicar páginas mestras.

Exibir Hipervínculos - Abre a paleta Hipervínculos, que pode ser usada para criar, editar e aplicar Hipervínculos.

Paleta de Recursos Adicionais - Mostra ou oculta paletas que são viabilizadas pelos módulos de recursos adicionais do PageMaker.

Menu Ajuda



Abre o sistema de Ajuda on-line do PageMaker. Digite Ctrl + ? para obter ajuda relacionada ao contexto sobre um comando.

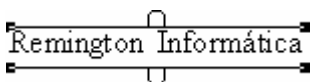
Usando a Ajuda do PageMaker 6.5

Use o menu Ajuda para exibir a janela Conteúdo da Ajuda do PageMaker. Clique numa entrada da tela de conteúdo da Ajuda para exibir uma lista de tópicos da Ajuda relativos a esta entrada.

A maneira mais simples de visualizar a Ajuda on-line para um comando de menu é pressionar Shift + F1. Quando o ponteiro se transformar num ponto de interrogação, escolha um comando de menu. O PageMaker exibe uma tela de Ajuda relativa a este comando.

Caso queira manter a Ajuda ativa enquanto trabalha no PageMaker, você pode redimensionar a janela de Ajuda e as janelas de publicação do PageMaker e passar de uma para a outra clicando nas partes visíveis de cada janela.

Trabalhando com Bloco de Texto



Um bloco de texto é um corpo de texto retangular. Para ver os limites de um bloco de texto escolha a ferramenta ponteiro e dê um clique em qualquer parte do texto. As linhas sólidas aparecem acima e abaixo do bloco e as alças centrais do bloco são anexadas a esses limites superior e inferior.

Você pode arrastar essas alças para aumentar ou diminuir o bloco de texto no sentido vertical. Também pode arrastar as alças laterais do bloco para aumentar, diminuir, prolongar ou encurtar o bloco de texto.

Se desejar mover o bloco para outra página, você não poderá arrastá-lo, neste caso terá que usar os comandos recortar e colar:

- ✓ Selecione o bloco de texto
- ✓ Clique no menu Editar – Recortar
- ✓ Coloque o cursor na página onde deseja inserir o texto
- ✓ Clique no menu Editar – Colar
- ✓ Arraste o bloco para a posição que desejar

Para copiar um bloco de texto, faça:

- ✓ Selecione o bloco de texto
- ✓ Clique no menu Editar – Copiar
- ✓ Coloque o cursor na página onde deseja inserir o texto
- ✓ Clique no menu Editar – Colar
- ✓ Arraste o bloco para a posição que desejar

Visualizando a guia de régua

As guias de régua são excelentes para posicionar e alinhar blocos de texto. Essas guias podem ser horizontais e verticais e você pode ter até 120 guias de régua por página. Essas guias não são impressas.

Para inserir uma guia de régua vertical, dê um clique na régua vertical e arraste a guia para a direita. Para inserir uma guia de régua horizontal, dê um clique na régua horizontal e arraste a guia para baixo.

O posicionamento dos blocos de texto fica mais fácil de ser trabalhado com o auxílio das guias de régua. Quando você terminar de usar uma guia de régua pode deixá-la na página ou arrastá-la de volta para a régua, usando a ferramenta ponteiro.

Redimensionando um bloco de texto

O redimensionamento de um bloco de texto é necessário para fazer um texto fluir e ajustar dentro das guias de margem. Para redimensionar basta dar um clique e arrastar as alças do bloco de texto.

Quando um texto estiver muito grande para o bloco de texto será mostrado uma seta em vermelho, alertando que existe mais texto a ser exibido. Para mostrar o resto do texto basta arrastar a seta para baixo.

Excluindo um bloco de texto

Para excluir um bloco de texto basta selecioná-lo com a ferramenta ponteiro ou texto. Com a ferramenta texto arraste sobre todo o texto do bloco e depois pressione Del (ou delete).

A ferramenta ponteiro oferece uma maneira mais rápida, basta clicar sobre o bloco de texto e pressionar Del (ou delete).