



1 – Diagramando jornais com editores de texto

É possível realizar a diagramação de jornais escolares usando editores de texto (Word, Open Office, BR Office), softwares bastante comuns nas secretarias e nos laboratórios de informática das escolas. O ideal é conduzir o processo com os alunos, criando com eles a “cara” do jornal.

- Os textos devem ser digitados. Reúna todos no mesmo arquivo.
- Configure a página para o tamanho de papel (A4, A3, ofício...) em que pretende imprimir o jornal. Selecione a orientação (horizontal ou vertical).
- Faça o cabeçalho. No alto da página digite o nome do jornal. A seguir escolha o tipo de letra. O corpo (tamanho), em geral, varia de 60 a 70.
- Centralize o nome do jornal e coloque em negrito ou itálico se achar necessário.
- Desenhe (ou insira) uma linha abaixo do nome do jornal. Em geral esse comando está no item “inserir” ou “desenho”.
- Abaixo da linha escreva o cabeçalho: local, data e número do jornal. Selecione esse trecho, defina o tipo e o tamanho da letra. Se desejar, centralize o texto.
- Coloque uma nova linha abaixo do cabeçalho. Selecione a linha anterior com o cursor, tecle “Ctrl” e “C” e a seguir “Ctrl” e “V”. Surgirá uma nova linha igual à já feita. Com o cursor, posicione-a abaixo do cabeçalho.
- Digite o título da primeira matéria logo abaixo do cabeçalho. Selecione-o e defina o tipo de letra. Depois, defina o tamanho, lembrando que o título deve chamar a atenção. Se quiser, coloque em negrito.
- Desloque o primeiro texto para a segunda linha abaixo do título da matéria. Retire os recuos de parágrafo. Posicione o cursor na linha entre o título e o início do texto e insira uma “quebra de sessão”. Faça a mesma coisa no fim do primeiro texto. (Isso permitirá que você formate cada texto de uma vez.)
- Selecione com o cursor todo o primeiro texto. Defina o tipo de letra (que deverá ser o mesmo em todos os textos) e o tamanho. (Entre 11 e 13, pode variar de um texto para o outro.) Busque no comando “formatar” a opção “colunas” e determine se o texto terá uma, duas ou três colunas. (Para uma folha A4, duas colunas é o ideal.) Nesse mesmo comando, defina o espaço entre as colunas. (Sugestão: entre 0,5 e 0,8mm.)
- Para inserir uma foto ou figura, uma técnica fácil é abrir um arquivo onde esteja esse elemento, selecioná-lo, digitar “Ctrl” e “C” (copiar), voltar ao arquivo do jornal, posicionar o cursor no lugar onde quer a foto (início, meio ou fim do texto) e digitar “Ctrl” e “V”. Depois, com o cursor ajuste o tamanho da figura. Selecione a figura e



dentro do comando “desenho” ou “formatar”, defina a posição do texto em relação a ela. O texto pode rodear a figura, ficar por trás dela, pela frente...

- Para diagramar os outros textos, repita o mesmo procedimento. Após o texto diagramado anterior, faça o título, insira uma quebra de sessão, selecione o texto, formate as colunas e depois, se for o caso, insira fotos ou figuras.
 - As outras páginas seguem a mesma dinâmica, sem a necessidade de fazer o cabeçalho.
- Imprima as páginas, que funcionarão como matriz para fotocópias do jornal.