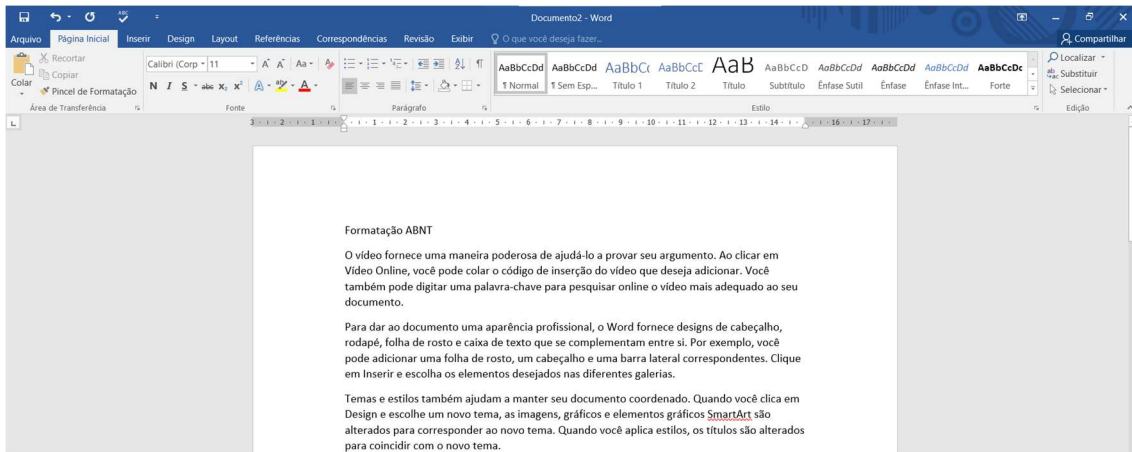


Formatações Básicas ABNT

- 1- Abra o Word. → Um documento em branco
- 2- Digite o seguinte título → Formatação ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- 3- De um espaço e digite a seguinte linha de comando =rand(20,3)



Deve ser criado um texto longo 20 parágrafos com 3 frases cada.

Essa habilidade é essencial para formatar trabalhos acadêmicos, propostas comerciais, contratos, trabalhos escolares...

CONFIGURAÇÕES DAS NORMAS ABNT NO WORD:

Fonte: Arial ou Times New Roman

Tamanho: 12 (notas de rodapé, legendas, paginação, citações diretas com mais de três linhas a fonte será Arial tamanho 10)

Cor: Preta

Alinhamento: Justificado

Parágrafos: 1,25

Espaçamento entre linhas: 1,5

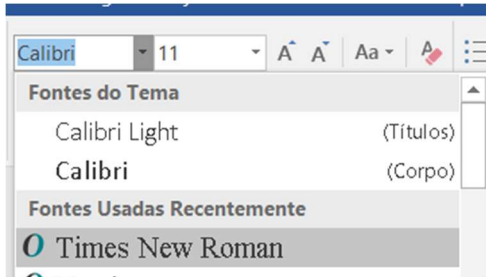
Papel: A4 (21 cm x 29,7 cm) – Orientação: Retrato

Margens: 2cm (direita e inferior) e 3cm (esquerda e superior)

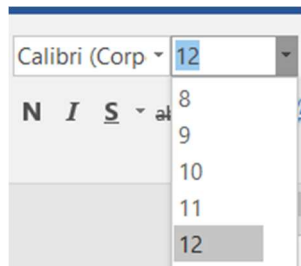
Existem outras configurações além dessas, no entanto, meu objetivo foi te passar a formatação básica que você utilizará para a maioria dos trabalhos escolares.



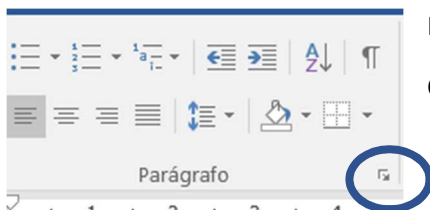
Vamos selecionar todo o documento.



Vamos mudar o tipo da fonte para "Times New Roman"

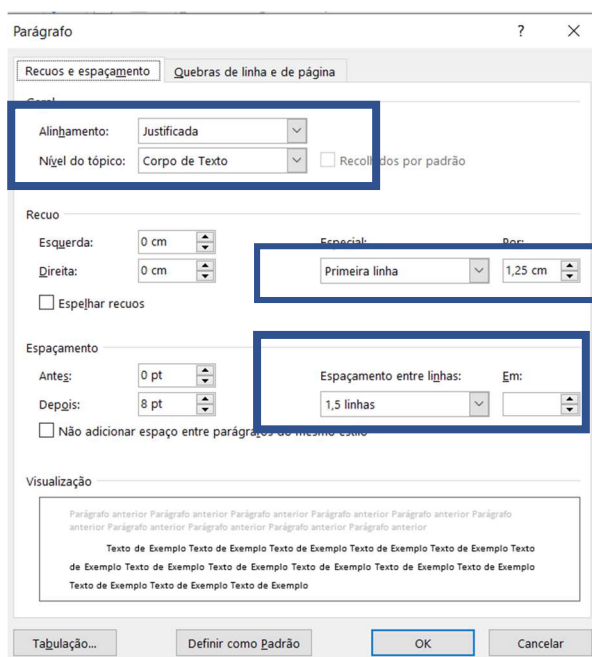


Vamos mudar o tamanho da fonte para tamanho 12

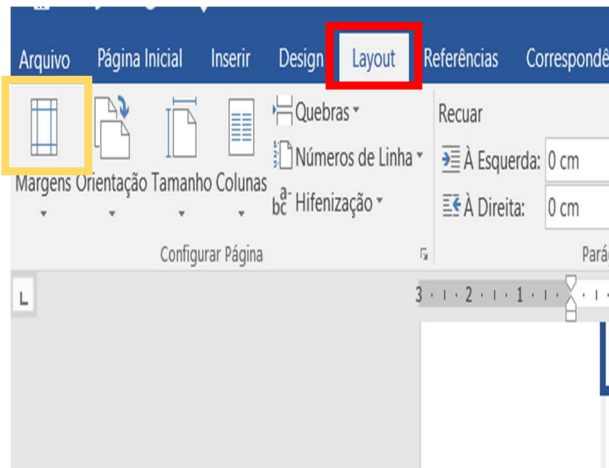


Na aba "Página Inicial" na Guia Parágrafo

Clique como na imagem abaixo



Na Guia Paragrafos, vamos fazer as mudanças como na imagem ao lado.



Clique sobre a guia “Layout”(Vermelho)

E depois no ícone “Margens” (Amarelo)

Superior = 3 cm

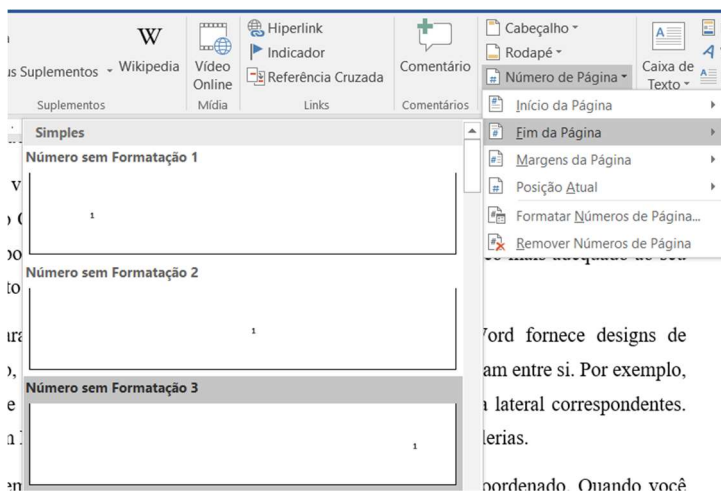
Esquerda = 3 cm

Inferior = 2 cm

Direita = 2 cm



Clique sobre a guia “Inserir”



Clique em “Número de Pagina”

Escolha “Numero sem formatação 3 “

Volte a guia “Início” e coloque “Arial” tamanho 10, na formatação do número da página.

Para voltar para a página clique duas vezes sobre qualquer lugar da página acima do rodapé

O que é citação direta longa?

A citação direta longa trata-se de um trecho composto por mais de 3 linhas. Nesse caso, você deve copiar as mesmas palavras do autor, sem modificações. É importante que você retire essas informações, principalmente de livros físicos e digitais, artigos científicos, teses e dissertações publicados nos últimos 5 anos.

Estas citações têm formatações específicas, vamos ver como é procedimento, vamos imaginar que o 3º parágrafo seja uma citação direta.



Não esquecer fonte "Arial"

Tamanho 10

Deve ficar como na imagem abaixo

Formatação ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.

O vídeo fornece uma maneira poderosa de ajudá-lo a provar seu argumento. Ao clicar em Vídeo Online, você pode colar o código de inserção do vídeo que deseja adicionar. Você também pode digitar uma palavra-chave para pesquisar online o vídeo mais adequado ao seu documento.

Para dar ao documento uma aparência profissional, o Word fornece designs de cabeçalho, rodapé, folha de rosto e caixa de texto que se complementam entre si. Por exemplo, você pode adicionar uma folha de rosto, um cabeçalho e uma barra lateral correspondentes. Clique em Inserir e escolha os elementos desejados nas diferentes galerias.

Temas e estilos também ajudam a manter seu documento coordenado. Quando você clica em Design e escolhe um novo tema, as imagens, gráficos e elementos gráficos SmartArt são alterados para corresponder ao novo tema. Quando você aplica estilos, os títulos são alterados para coincidir com o novo tema.

EXERCICIO

1 – Baixe o arquivo texto_formatacao.txt

2- Abra o Word cole no documento e faça as formatações necessárias

ATENÇÃO → O penúltimo e últimos parágrafos são citações direta.

ENVIE PELO SITE.