Formatações Básicas ABNT

- 1- Abra o Word. \rightarrow 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 ABTN 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.



Arquivo	Página Inicial	Inserir	Design	Layout	Referências	Correspondê	Clique sobre a guia "Lavout"(
Margens (Orientação Tamai	ho Coluna	P Quebr ∰ Núme ^S bc ^{a-} Hifeni	as ▼ ros de Linha zação ▼	Recuar ▼ → À Esque E À Direit	erda: 0 cm ta: 0 cm	E depois no ícone "Margens" (
	Confi	gurar Página			r _a	Pará	Superior = 3 cm
L					3 · · · 2 · · ·	1	Esquerda = 3 cm
						I	Inferior = 2 cm
							Direita = 2 cm



Clique sobre a guia "Inserir"

us Suplementos 🗣 Wikipedia	Vídeo Online	 Hiperlink Indicador Referência Cruzada 	¢) Comentário		Cabeçalho * Rodapé * Número de Página *	P 4 V L
Suplementos	Mídia	Links	Comentário	5	Início da Página	+
Simples				^	<u>F</u> im da Página	•
Número sem Formatação	01				Margens da Página	•
v]]		# Posição <u>A</u> tual	
)(1					Formatar <u>N</u> úmeros de Página.	
					Remover Números de Página	
Número sem Formatação	2				ee mare aarquaat at bra	
ıra		1		7	ord fornece designs de	
),					am entre si. Por exemplo,	
Número sem Formatação	3				lataral as many and autor	
e					l lateral correspondentes.	
n:			1	1	erias.	
					ordonado. Quando vocô	

Clique em "Número de Pagina"

Escolha "Numero sem formatação 3 "

Volte a guia "Inicio" 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 especificas, vamos ver como é procedimento, vamos imaginar que o 3º parágrafo seja uma citação direta.

arágrafo			?	\times	
Recuos e espaça <u>m</u> e	nto Quebras de linha e de	página			
Geral					
Alinhamento:	Justificada	·			
Nível do tópico:	Corpo de Texto	 Recolhidos por padrão 			
					Não esquecer fonte "Arial
Recuo					
Esq <u>u</u> erda:	4 cm 📮	Espe <u>c</u> ial:	Po <u>r</u> :		Tamanho 10
<u>D</u> ireita:	0 cm 🚔	(nenhum)	\sim	-	
Espaçamento Ante <u>s</u> :	15 pt	Espaçamento entre li <u>n</u> has:	<u>E</u> m:		
-					
Dep <u>o</u> is:	is pr	simples	·	•	
Visualização	respaço encre paragra <u>r</u> os do r				
Parágrafo ante anterior Parág	rior Parágrafo anterior Parágrafo anteri rafo anterior Parágrafo anterior Parágra	or Parágrafo anterior Parágrafo anterio Ifo anterior Parágrafo anterior	r Parágrafo		
	O comportamento do co antes de adquirir um p empresa, além de analis disso é que ele decide se	onsumidor mudou bastante ao longo roduto ou serviço, o freguês pesquis ar a opinião de outros compradores. S irá ou não s	dos anos. Hoje, sa mais sobre a Somente depois		
Ta <u>b</u> ulação	Definir como <u>P</u> adrão	ОК	Can	celar	

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 \rightarrow O penúltimo e últimos parágrafos são citações direta.

ENVIE PELO SITE.