



COMO ELABORAR O SUMÁRIO AUTOMÁTICO NO WORD



Sumário automático no Word

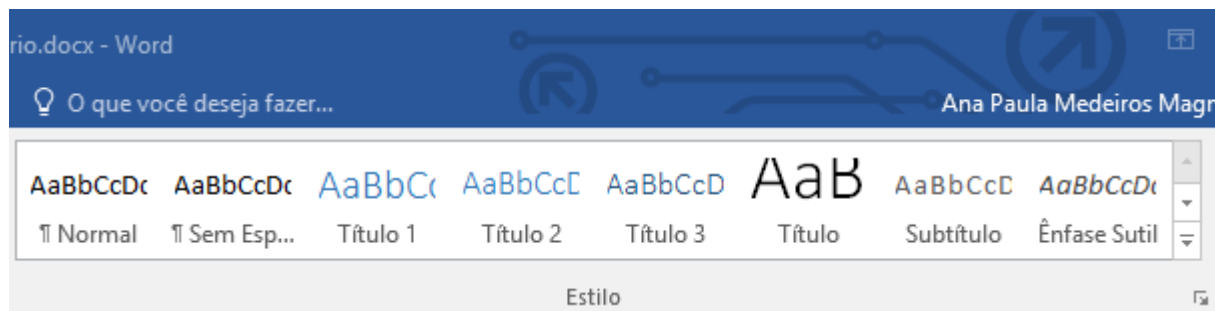
Para utilizar o **sumário automático no Word** você deverá adotar um **estilo** (letras maiúsculas e/ou minúsculas, uso de itálico, ou negrito ou sublinhado) para os títulos das seções e subseções de seu trabalho.

O padrão de destaque de cada seção segue a indicação das normas da ABNT.

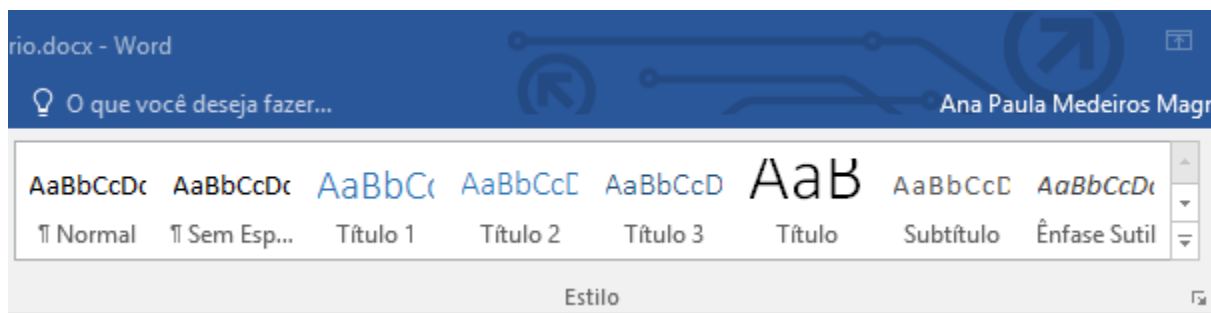


Sumário automático – configuração de estilo

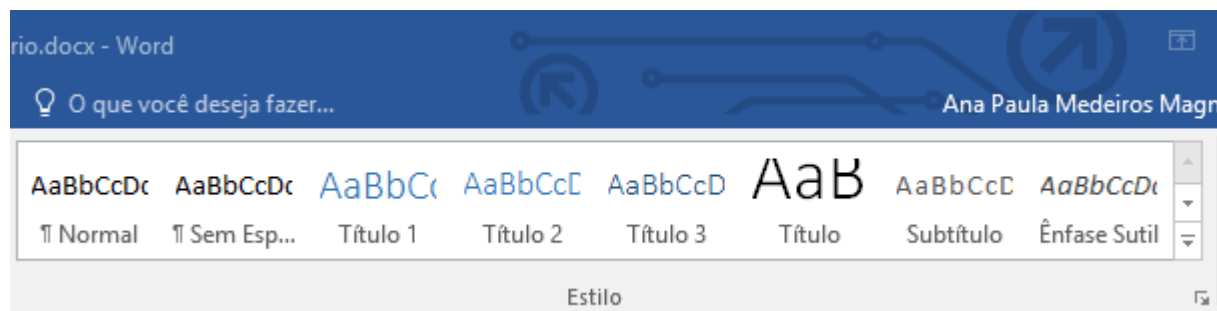
Para cada **título** escolha um **estilo**, conforme imagem abaixo:



1 INTRODUÇÃO → 1ª hierarquia – Título 1



1.1 Justificativa → 2ª hierarquia – Título 2



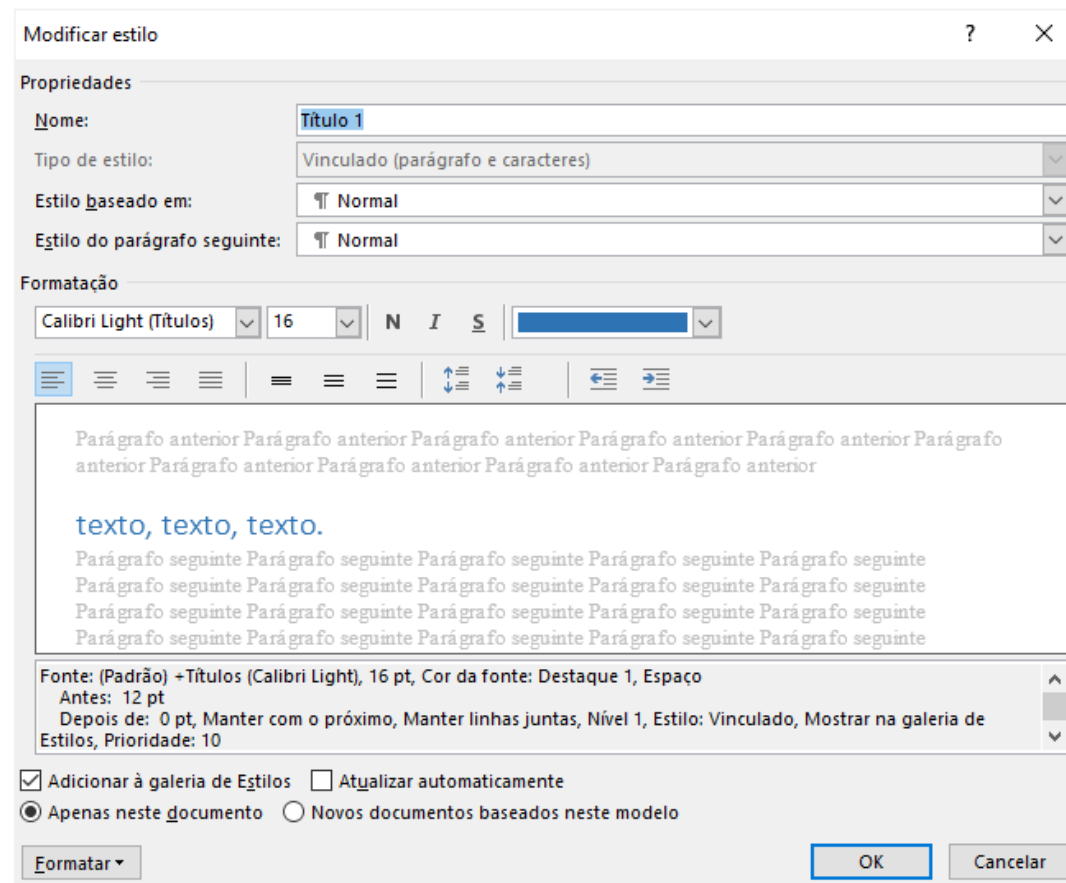
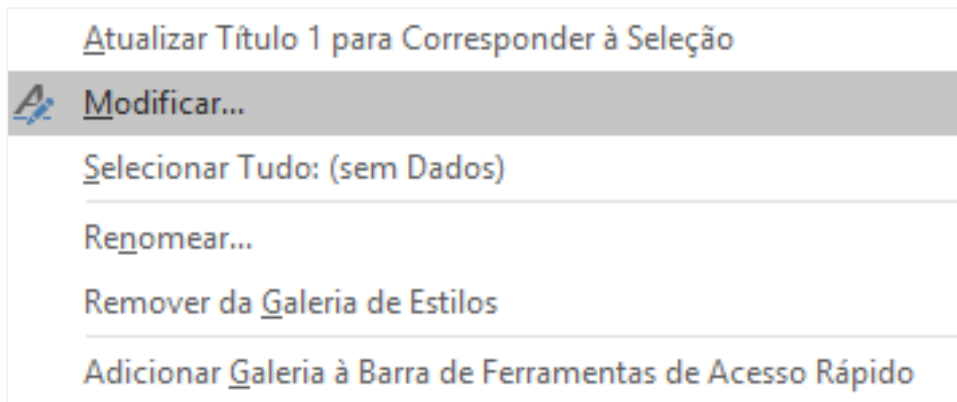
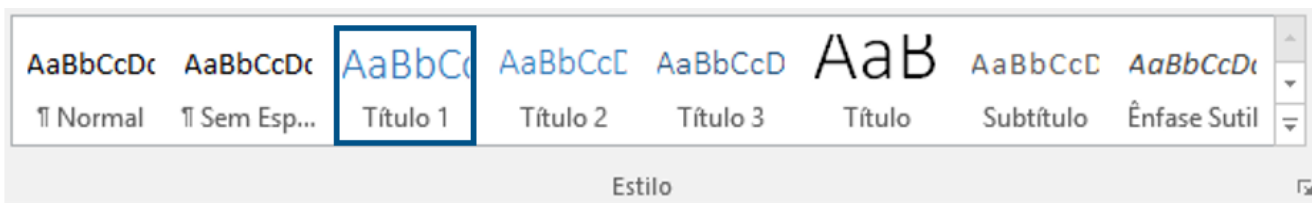
1.2.1 Objetivo Geral → 3ª hierarquia – Título 3





Sumário automático – configuração de estilo

Clique no botão direito do mouse, no **Título 1** e, após, em **Modificar**:





Sumário automático – modificar estilo

- ✓ Em **Modificar estilo**, selecione a fonte desejada, tamanho 12, destaque do texto, cor do texto automático.
- ✓ Logo após clique em **Formatar** para modificar o parágrafo.

Modificar estilo

Propriedades

Nome: Título 1

Tipo de estilo: Vinculado (parágrafo e caracteres)

Estilo baseado em: Normal

Estilo do parágrafo seguinte: Normal

Formatação

Times New Roman 12 N I S Automático

Parágrafo anterior Parágrafo anterior Parágrafo anterior Parágrafo anterior Parágrafo anterior Parágrafo anterior
Parágrafo anterior Parágrafo anterior Parágrafo anterior Parágrafo anterior

Texto de Exemplo Texto de Exemplo Texto de Exemplo Texto de Exemplo Texto de Exemplo Texto de Exemplo
Texto de Exemplo Texto de Exemplo Texto de Exemplo Texto de Exemplo Texto de Exemplo
Texto de Exemplo

Parágrafo seguinte Parágrafo seguinte Parágrafo seguinte Parágrafo seguinte Parágrafo seguinte Parágrafo
seguinte Parágrafo seguinte Parágrafo seguinte Parágrafo seguinte Parágrafo seguinte Parágrafo seguinte
Parágrafo seguinte Parágrafo seguinte Parágrafo seguinte Parágrafo seguinte Parágrafo seguinte Parágrafo

Fonte: (Padrão) Times New Roman, 12 pt, Negrito, Espaço

Antes: 12 pt

Depois de: 0 pt, Manter com o próximo, Manter linhas juntas, Nível 1, Estilo: Vinculado,
Mostrar na galeria de Estilos, Prioridade: 10

Adicionar à galeria de Estilos Atualizar automaticamente

Apenas neste documento Novos documentos baseados neste modelo

Formatar OK Cancelar



Sumário automático – modificar estilo

Modificar estilo

Propriedades

Nome: Título 1

Tipo de estilo: Vinculado (parágrafo e caracteres)

Estilo baseado em: Normal

Estilo do parágrafo seguinte: Normal

Formatação

Times New Roman 12 N B S

Fonte...
Parágrafo...
Tabulação...
Borda...
Idioma...
Quadro...
Numeração...
Tecla de atalho...
Efeitos do Texto

Formatar

Parágrafo

Recuos e espaçamento Quebras de linha e de página

Geral

Alinhamento: Esquerda

Nível do tópico: Nível 1 Recolhidos por padrão

Recuo

Esquerda: 0 cm Especial: Nenhum Pos:

Direita: 0 cm Espelhar recuos

Espaçamento

Antes: 0 pt Espaçamento entre linhas: 1,5 linhas Em:

Depois: Automático

Não adicionar espaço entre parágrafos do mesmo estilo

Visualização

1 INTRODUÇÃO

Tabulação... Definir como Padrão OK Cancelar

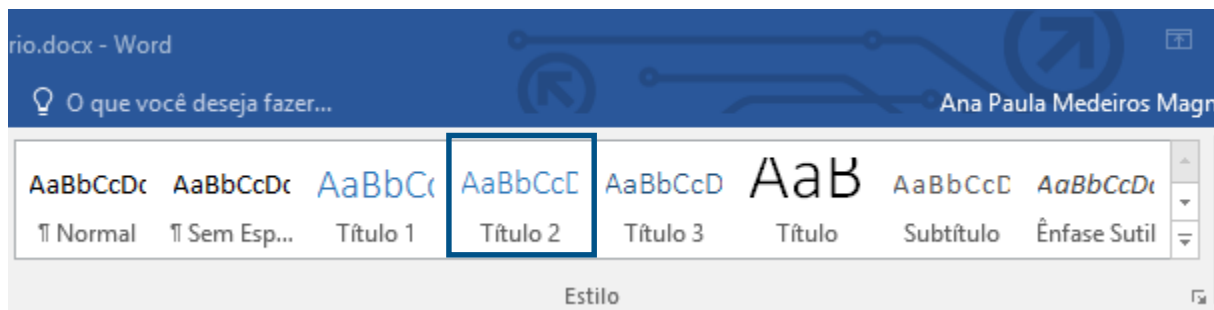
Depois de clicar em **Formatar**, selecione **Parágrafo** para modificar o alinhamento, os espaçamentos entre linhas e o ajuste automático, conforme a figura.

Em seguida clique em **OK**.

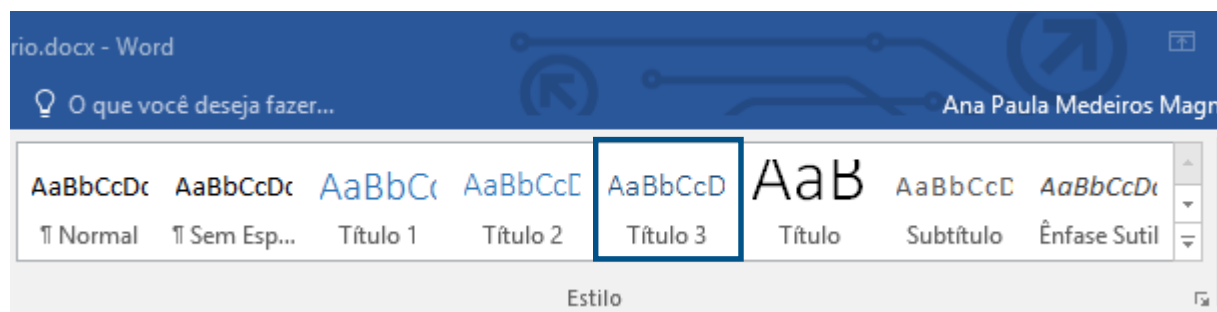


Sumário automático – configuração de estilo

Faça este mesmo procedimento para as demais hierarquias do seu trabalho.



1.1 Justificativa → **2ª hierarquia – Título 2**



1.2.1 Objetivo Geral → **3ª hierarquia – Título 3**



Sumário automático – vínculo de estilo

1 INTRODUÇÃO
Texto, texto, texto, texto, texto, texto, texto, texto, texto, texto, texto, texto.

1.1 Justificativa
Texto, texto, texto, texto, texto, texto, texto, texto, texto, texto, texto, texto.

1.2.1 *Objetivo Geral*
Texto, texto, texto, texto, texto, texto, texto, texto, texto, texto, texto, texto.

2 TÍTULO CAPÍTULO
|Texto, texto, texto, texto, texto, texto, texto, texto, texto, texto, texto, texto.

✓ Após todas as hierarquias configuradas, posicione o cursor sobre o **título** e faça o **vínculo** clicando em cima de cada estilo correspondente à hierarquia.

✓ **Repita** o procedimento para os demais capítulos do trabalho.



Configurar sumário

Sumário.docx - Word

Arquivo | Página Inicial | Inserir | Design | Layout | **Referências** | Correspondências | Revisão | Exibir | O que você deseja fazer...

Adicionar Texto | Atualizar Sumário | Inserir Nota de Fim | Próxima Nota de Rodapé | Inserir Nota de Rodapé | Mostrar Notas | Gerenciar Fontes Bibliográficas | Estilo: APA | Bibliografia | Inserir Índice de Ilustrações | Atualizar Tabela | Referência Cruzada | Inserir Citação | Inserir Legenda

Interno

Sumário Automático 1

Sumário

Título 1 1

Título 2 1

Título 3 1

Sumário Automático 2

Sumário

Título 1 1

Título 2 1

Título 3 1

Sumário Manual

Sumário

Digite o título do capítulo (nível 1) 1

Digite o título do capítulo (nível 2) 2

Digite o título do capítulo (nível 3) 3

Digite o título do capítulo (nível 1) 4

Mais Sumários do Office.com

Personalizar Sumário...

Remover Sumário

Salvar Seleção na Galeria de Sumários...

Na página onde será gerado o sumário, clique em:

- ✓ **referências**, após em:
- ✓ **sumário** e selecione:
- ✓ **personalizar sumário.**



Configurar sumário

✓ Na caixa **Personalizar sumário** faça alterações caso necessário;

✓ Em seguida, clique em **OK**.

Sumário

Índice remissivo **Sumário** Índice de ilustrações

Visualizar impressão

Título 1.....1
Título 2.....3
Título 3.....5

Mostrar números de página
 Alinhar números de página à direita
Prench. de tabulação:

Visualizar Web

Título 1
Título 2
Título 3

Usar hiperlinks em vez de números de página

Geral

Formatos: Do modelo
Mostrar níveis: 3

Opções... Modificar...
OK Cancelar



Sumário automático

O Sumário será gerado como na figura abaixo:

SUMÁRIO	
1 INTRODUÇÃO	2
1.1 Justificativa.....	2
1.2 Objetivos	2
1.2.1 Objetivo Geral	2
1.2.2 Objetivos Específicos.....	3
2 TÍTULO CAPÍTULO	4
2.1 Subcapítulo	4
2.1.2 Desdobramentos.....	4



Sumário automático

- ✓ As configurações do sumário devem ser iguais as utilizadas nos títulos de cada capítulo e subcapítulos;
- ✓ É necessário fazer os ajustes **manualmente** ou na caixa **Personalizar sumário** clicando em **Modificar**.

SUMÁRIO	
1 INTRODUÇÃO	2
1.1 Justificativa.....	2
1.2 Objetivos	2
1.2.1 Objetivo Geral	2
1.2.2 Objetivos Específicos.....	3
2 TÍTULO CAPÍTULO	4
2.1 Subcapítulo	4
2.1.2 Desdobramentos.....	4



SUMÁRIO	
1 INTRODUÇÃO	2
1.1 Justificativa	2
1.2 Objetivos.....	2
1.2.1 Objetivo Geral	2
1.2.2 Objetivos Específicos.....	2
2 TÍTULO CAPÍTULO	4
2.1 Subcapítulo.....	4
2.1.2 Desdobramentos	4



Contato

biblioteca.pucrs.br

biblioteca.servicos@pucrs.br

(51) 3320-3586 / 3320-3696



@BibliotecaPUCRS



PUCRS | Biblioteca Central
Irmão José Otão