

Passo a passo para fazer o sumário no Word

Insper – Biblioteca Telles

SUMÁRIO MANUAL

Caso opte por fazer o sumário manualmente há um recurso de tabulação que facilita a inserção da linha pontilhada e o alinhamento da paginação. , vá até a página onde deseja inserir o sumário e digite a palavra **Sumário** na **parte de cima da página**. **1.** Digite todos os títulos e subtítulos que deseja inserir no sumário. **2.** Selecione todos os títulos e subtítulos. **3.** Clique na seção parágrafo que está na aba “página inicial”. **4.** Clique no botão tabulação, no canto inferior esquerdo da janela parágrafo.

1 e 2

3

3

4

1 INTRODUÇÃO
2 HISTÓRICO
2.1 Economia
2.2 Política
2.3 Sociedade
3 Metodologia
3.1 Análise dos dados
4 RESULTADOS
5 ANÁLISE
6 CONSIDERAÇÕES FINAIS
REFERÊNCIAS

Parágrafo

Recuos e espaçamento

Quebras de linha e de página

Geral

Alinhamento: Justificada

Nível do tópico: Corpo de Texto

Recuo

Esquerda: 0 cm

Direita: 0 cm

Especial: (nenhum)

Espaçamento

Anteg: 0 pt

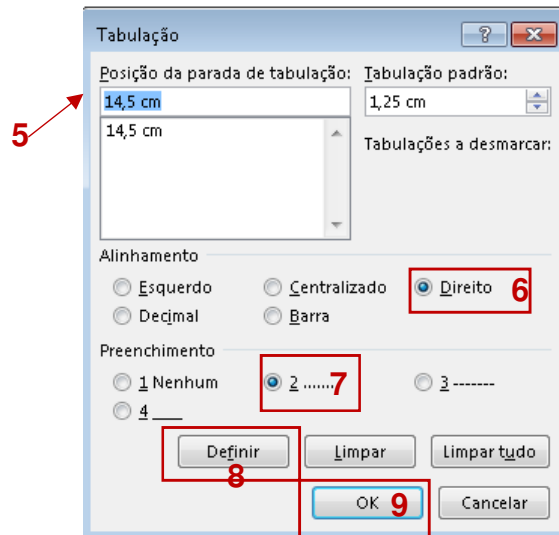
Depois: 0 pt

Espaçamento entre linhas: 1,5 linhas

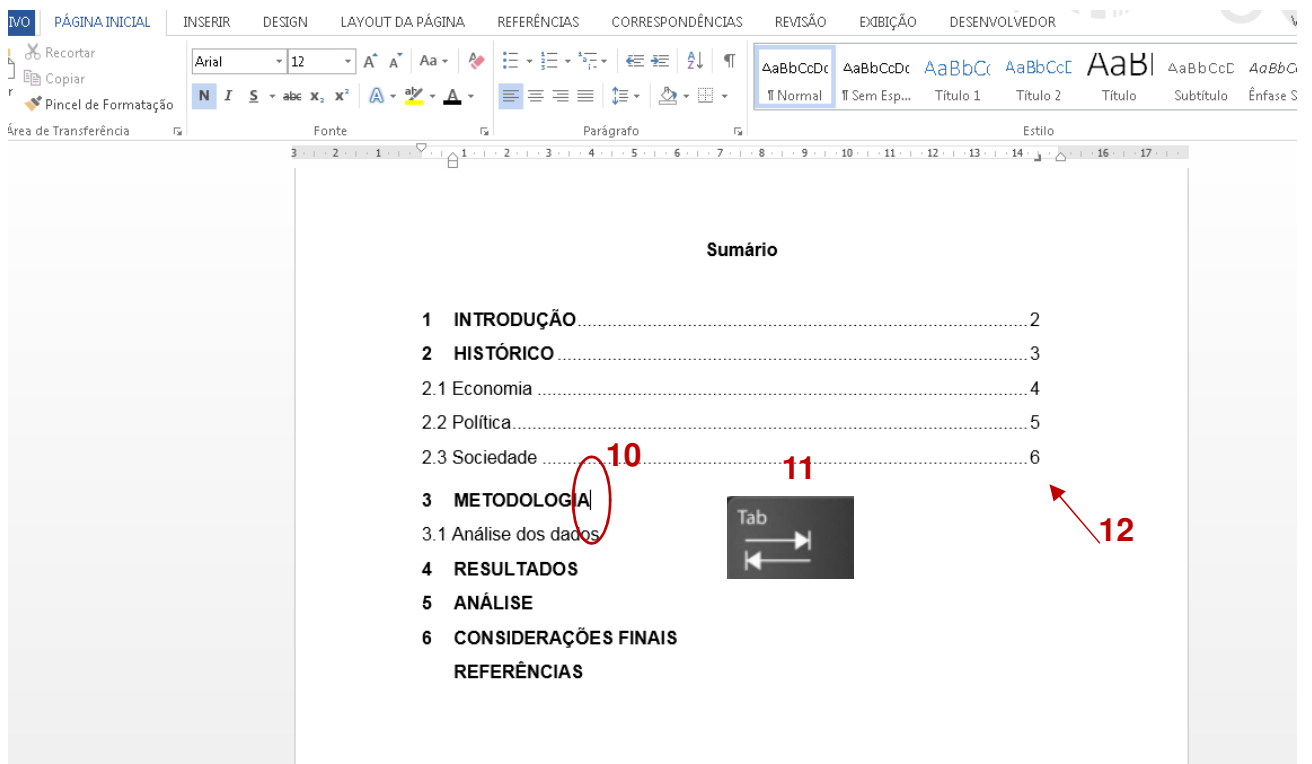
Visualização

Tabulação...

5. Digite a posição em que deseja inserir os números das páginas, no campo "Posição da parada de tabulação".
6. Selecione alinhamento direito
7. Selecione preenchimento pontilhado.
8. Clique em definir, em seguida,
9. Clique em em ok.



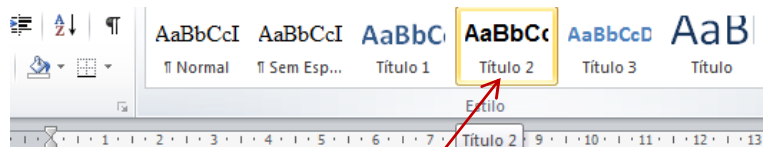
10. Coloque o cursor ao final de cada título.
11. Pressione a tecla TAB do teclado.
12. Digite o número das respectivas páginas.



SUMÁRIO ELETRÔNICO

Caso opte por utilizar o sumário eletrônico do word, você deve:

Marcação dos títulos: marcar os títulos dos capítulos e subcapítulos como título, conforme abaixo:



Atenção: Feitos os passos acima, **selecione apenas a linha correspondente ao título**, e marque o estilo como título. Exemplo:

2.2 Eficácia dos processos logísticos no Brasil

Inserindo o sumário: após marcar todos os títulos de capítulos e subcapítulos como título, vá até a página onde deseja inserir o sumário. **1.** Digite a palavra **Sumário** na **parte de cima da página**, **2.** Clique na **aba Referências**, **3.** Clique em **Sumário**, **4.** Selecione a primeira opção **“Sumário Automático 1”**. **5.** Apague a palavra **sumário** que aparecerá de forma automática

Documento1 - Word

ARQUIVO PÁGINA INICIAL INSERIR DESIGN LAYOUT DA PÁGINA REFERÊNCIAS CORRESPONDÊNCIAS REVISÃO EXIBIÇÃO DESENVOLVEDOR

Adicionar Texto Atualizar Sumário

Inserir Nota de Rodapé Próxima Nota de Rodapé Mostrar Notas

Insert Citation Insert Bibliography Refresh

Mendeley Cite-O-Matic Export

Inserir Citação Gerenciar Fontes Bibliográficas Estilo: APA Bibliografia

Inserir Legenda Marcar Entrada

Legendas Índice

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...

Sumário

INTRODUÇÃO 2

HISTÓRICO 2

Economia 2

Política 2

Sociedade 2

METODOLOGIA 2

Análise dos dados 2

RESULTADOS 2

ANÁLISE 2

CONSIDERAÇÕES FINAIS 2

REFERÊNCIAS 2

OBS: A formatação do sumário deverá ser ajustada tanto para o sumário manual quanto para o sumário eletrônico

Para formatar: 1. Selecione todo o **sumário**, 2. Fonte: **Arial**, tamanho **12**, destaque conforme títulos do trabalho (**negrito, itálico, etc.**), 3. **Parágrafo:** Espaçamento entre linhas: 1,5 linhas. **Se necessário ajuste a tabulação em parágrafo**

The image shows a screenshot of the Microsoft Word interface. The ribbon is set to 'LAYOUT DA PÁGINA' (Layout). The 'Fonte' (Font) group is highlighted with a red box and labeled '2', showing 'Calibri (Corp)' and size '11'. The 'Parágrafo' (Paragraph) group is also highlighted with a red box and labeled '3', showing the 'AaBbCcDc' style dropdown. Below the ribbon, a table of contents is displayed with the following structure:

Sumário		
1	INTRODUÇÃO	1
2	HISTÓRICO	1
2.1	Economia	1
2.2	Política	1
2.3	Sociedade	1
3	METODOLOGIA	1
3.1	Análise dos dados	1
4	RESULTADOS	1
5	ANÁLISE	1
6	CONSIDERAÇÕES FINAIS	1
	REFERÊNCIAS	1