

## Orientação para normalização de trabalhos acadêmicos

Como inserir listas de figuras, quadros, tabelas, etc. no Microsoft Office Word

- 1. Inclua as figuras, os quadros, as tabelas, etc. para os quais deseja inserir a lista. Neste tutorial, serão utilizadas como exemplo as figuras.
- 2. O título de uma figura deve ser incluído acima dela, portanto, clique em uma linha em branco antes da figura.



3. Na guia Referências, clique em Inserir legenda.

|         | י <b>סי</b> ע  =                    | TCC [Modo de  | Compatibilidade] - Microsoft Word (Falha na Ativação do Produto)   | - • ×             |
|---------|-------------------------------------|---|--|-------------------|
| Arquivo | Página Inicial                      | Inseria Referência  | s Correspondências Revisão Exibição Zotero   | ~ ?               |
| Sumário | Adicionar Texto ▼ Atualizar Sumário | AB <sup>1</sup> A <sup>t</sup> <sub>Li</sub> Inserir N ca de Fim<br>A <sup>t</sup> <sub>L</sub> Próxima Nota de Rodapé<br>de Rodapé Mostrar Notas | Secretariar Fontes Bibliográficas     Inserir Inserir Citação → Bibliográfia → Citação → Bibliográfia → Citação → Citaçã | Aarcar<br>Citação |
|         | Sumário                             | Notas de Rodapé   | Citações e Bibliografia Legendas Índice Índice   | ce de Autoridades |
|         |                                     |   |  |                   |

4. Selecione o Rótulo adequado (figura, quadro, tabela, etc.).

| ſ | Legenda                        | <u>୧</u> <mark>- x -</mark> )                            |
|---|--------------------------------|--|
|   | Legenda:<br>Figura 1<br>Opções |  |
|   | <u>R</u> ótulo:                | Figura   |
| / | Posição:                       | Abaixo do item selecionado 🔍                             |
|   | E <u>x</u> cluir ro            | ótulo da legenda<br>ulo Exduir Rótulo Nu <u>m</u> eração |
| l | AutoLeger                      | nda OK Cancelar  |

- 5. Se o rótulo adequado não constar na lista, clique em Novo rótulo e digite-o.
- 6. Clique em **OK**.

| ſ | Legenda<br>Legenda:<br>Figura 1   |  | Novo nome 8 X                    |
|---|---|--|----------------------------------|
|   | Opções<br><u>R</u> ótulo:<br>Posição:<br>E <u>x</u> duir r<br>N <u>o</u> vo Rót | Figura       Abaixo do item selecionado             ótulo da legenda          ulo         Excluir Rótulo          Numeração          OK         Cancelar | Rótulo:<br>FIGURA<br>OK Cancelar |

- Após a seleção do rótulo, digite o título da figura no campo Legenda. Utilize um traço entre o numeral e o título da figura. A numeração da figura será incluída automaticamente pelo Word, portanto, não é necessário digitá-la.
- 8. Clique em OK.

| Legenda      | 8 X                              |  |
|--------------|----------------------------------|--|
| Legenda:     |                                  |  |
| Opções       |                                  |  |
| Rótulo       | FIGURA                           |  |
| Posiçã       | io: Abaixo do item selecionado 👻 |  |
| E <u>x</u> d | uir rótulo da legenda            |  |
| Novo         | Rótulo Excluir Rótulo Numeração  |  |
| Aut          | OK Fechar                        |  |
|              |                                  |  |

 O título será incluído antes da figura acompanhado do rótulo e da numeração. Faça os ajustes necessários na formatação.

## Padrão utilizado na UFPR:

- □ Texto no tamanho 10 e com espaçamento simples entre as linhas;
- Alinhamento centralizado para títulos curtos;
- Alinhamento com a margem esquerda para títulos com mais de uma linha; nestes casos, a segunda linha do título deve estar alinhada abaixo da primeira palavra da primeira linha;
- Deixe uma linha em branco antes do título da figura e uma linha em branco após a indicação da fonte (abaixo da figura).

Texto texto



- 10. Repita esses procedimentos com todas as figuras do trabalho.
- 11. O Word inclui e atualiza a numeração automaticamente a cada figura adicionada. Ao incluir, por exemplo, uma figura nova entre as figuras 1 e 2, a figura nova será numerada como figura 2 e a figura 2 passará a ser a figura 3, e assim por diante.
- 12. Se a atualização automática da numeração não ocorrer, clique com o botão direito do mouse sobre a numeração e selecione **Atualizar campo**.
- 13. Após a inclusão dos títulos das figuras, clique na página em branco reservada à lista de ilustrações no início do trabalho.
- 14. Na guia Referências, clique em Inserir índice de ilustrações.



13

15. Selecione o Nome da legenda de acordo com o rótulo utilizado.

16. Clique em **OK**.

| Indice remissivo       | Sumário Índice de il <u>u</u> straçõe | s Índice de autoridades                     |
|------------------------|---------------------------------------|---|
| Visualizar impressão   |                                       | Visualizar <u>W</u> eb                      |
| FIGURA 1: Text         | .0 1                                  | FIGURA 1: Texto                             |
| FIGURA 2: Text         | .0 3                                  | FIGURA 2: Texto                             |
| FIGURA 3: Text         |                                       | FIGURA 3: Texto                             |
| FIGURA 4: Text         |                                       | FIGURA 4: Toxto                             |
| Mostrar número         | s de página                           | Usar hiperlinks em vez de números de página |
| Alinhar números        | de página à direita                   |   |
| Preench de tabula      | -3o:                                  |   |
| Preendi, de tabulação: |                                       |   |
|                        |                                       |   |
| Geral                  |                                       |   |
| Eormatos:              | Do modelo 💌                           |   |
| Nome da legenda        | FIGURA                                |   |
| Incluir nome e         | número                                |   |
|                        |                                       |   |
| 1                      |                                       |   |
|                        |                                       | Opções Modificar                            |

- 17. A lista de ilustrações será incluída.
- 18. Realize os ajustes necessários na formatação.

## Padrão utilizado na UFPR:

- □ Texto no tamanho 12;
- □ Espaçamento 1,5 entre as linhas;
- Título LISTA DE ILUSTRAÇÕES com letras maiúsculas, em negrito e centralizado;
- Deixe uma linha em branco entre o título LISTA DE ILUSTRAÇÕES e o início da lista.
- 19. Durante a redação do trabalho, podem ocorrer inclusões, remoções ou alterações nas figuras. Assim, após a finalização do trabalho, será necessário atualizar a lista. Para isso, clique com o botão direito do mouse sobre a lista e escolha **Atualizar campo**.

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

| E | FIGURA 1 - MAPA DO PARANÁ                                  |    |
|---|--|----|
| E | FIGURA 2 - MICRORREGIÃO DE PARANAGUÁ                       |    |
| E | FIGURA 3 - BANDEIRA DE MATINHOS                            | 15 |
|   | K     Rgcortar       Copiar     Copiar                     |    |
|   | Opções de Colagem:   |    |
|   | Atualizar campo  |    |
|   | <u>E</u> ditar campo<br>A <u>l</u> ternar códigos de campo |    |

- 20. Escolha entre atualizar apenas os números das páginas em que as figuras encontram-se ou atualizar toda a lista de figuras.
- 21. Clique em **OK**.

| Atualizar índice de ilustrações  |
|--|
| O Word está atualizando o índice de ilustrações.<br>Selecione uma das opções a seguir: |
| Atualizar apenas os números de página  |
| ○ Atualizar o índice inteiro   |
| ОК   |
|  |

- 22. A lista será atualizada.
- 23. Atualize a lista sempre que necessário e, principalmente, antes de salvar o trabalho no formato PDF ou de enviá-lo para impressão.

Comissão de Normas do Sistema de Bibliotecas (SiBi) Universidade Federal do Paraná (UFPR)

Última atualização: 06 de abril de 2018



Este trabalho está licenciado com uma Licença Creative Commons – Atribuição 4.0 Internacional (CC-BY).

Desde que atribua o devido crédito pela criação original, você é livre para copiá-lo, modificá-lo e/ou distribuí-lo.

Disponível em: http://www.portal.ufpr.br/normalizacao