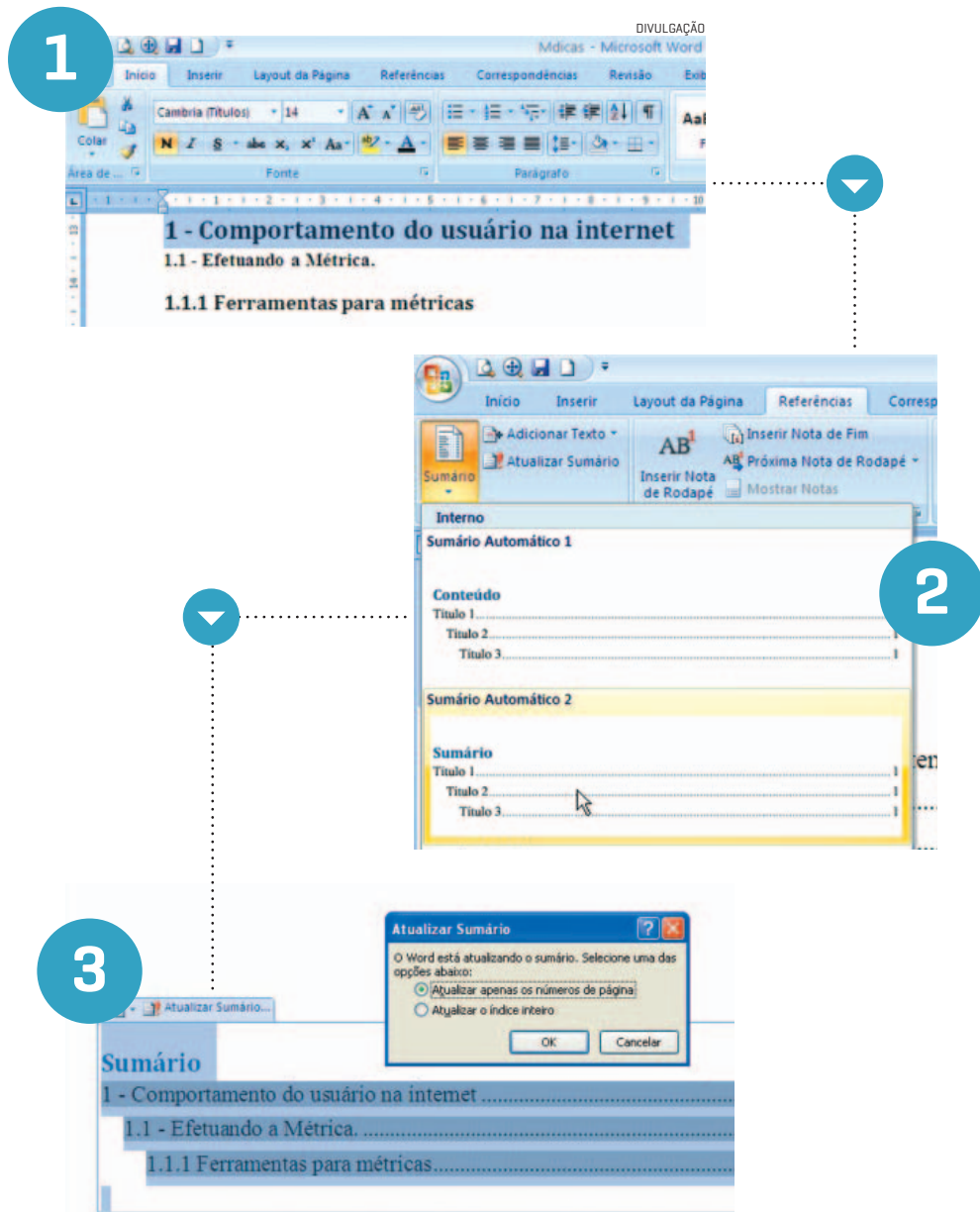


DICAS COM VALDICK SALES

CRIANDO UM SUMÁRIO NO WORD



Chega o fim do ano, e a maioria está envolvida na produção do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), teses, dissertações ou alguma produção literária. Nesse contexto, entra o mais famoso editor de texto atualmente: Microsoft Word.

Uma tarefa extremamente fácil é a criação do sumário, ou índice, como quiser.

No entanto, vejo os estudantes incluindo páginas, ou mesmo alterando, e se veem também obrigados a efetuar a mudança do número da página manualmente no índice.

Tarefa árdua e às vezes incompleta. Saiba que podemos criar nossos índices de forma automática, sem a preocupação com os números das páginas.

Algumas ações se fazem necessárias para a utilização automática dos índices. A primeira delas é que os títulos devem estar em níveis. Para fazer isso, você tem na guia "Início" um grupo chamado "Estilo". Nele, você vai encontrar os grupos "Título 1", "Título 2" e "Título 3" para cada nível. Basta selecionar o título e clicar no botão correspondente ao nível. [Caso você não goste do estilo, clique com o botão direito sobre ele e escolha "Modificar".

Lá, você poderá mudar cor, fonte; enfim, toda a formatação]. Essa ação deverá se repetir para todos os títulos de seu trabalho, logo na digitação do mesmo.

Bem, agora vamos criar nosso índice. Vá para a página onde ele será criado, deixe o cursor no local desejado e, em seguida, escolha a guia "Referências".

Chegando lá, veja que o primeiro grupo é de "Sumário". No botão com o mesmo nome, dê um clique e observe os formatos disponíveis para a apresentação. Escolha o formato desejado e basta um clique sobre ele para que seu índice seja criado.

Para atualizar o índice, basta um clique sobre ele que uma caixa com uma penumbra azul mostrará o objeto criado.

Neste momento, aperte F9 ou dê dois cliques, que surgirá uma pequena guia sob o sumário com o título "Atualizar sumário". Em seguida, abrirá uma pequena janela com duas opções: "Atualizar apenas os números das páginas" ou "Atualizar o índice inteiro".

Marque a opção desejada e saia com "OK", que automaticamente o sumário será recriado ou apenas serão atualizados os números das páginas.