

# Aula 15: Word (parte 4)

Prof. Sérgio Montazzoli Silva  
smsilva@uel.br

# Nesta aula

- Criação de entradas bibliográficas
- Geração automática de índice bibliográfico
- Referenciação

# Bibliografia

- Toda afirmação contida em livros / artigos / monografias deve ser devidamente referenciada
  - Ou seja, deve sempre haver uma referência curta a alguma entrada bibliográfica
- Geralmente os livros ou textos onde as afirmações foram extraídas são apresentados ao final de um capítulo (ou de todo o texto) em uma seção (ou capítulo) especial chamado de “Referências” ou “Bibliografia”

# Bibliografia

- Por exemplo:
  - No seu texto:

Apesar de vivermos em período moderno, com fácil acesso a muitas coisas, não somos mais felizes do que nossos ancestrais (Harari, 2015).

- E na bibliografia:

## Bibliografia

Elrod, H., & Schild, M. (2016). *O milagre da manhã*. Ed. BestSeller.

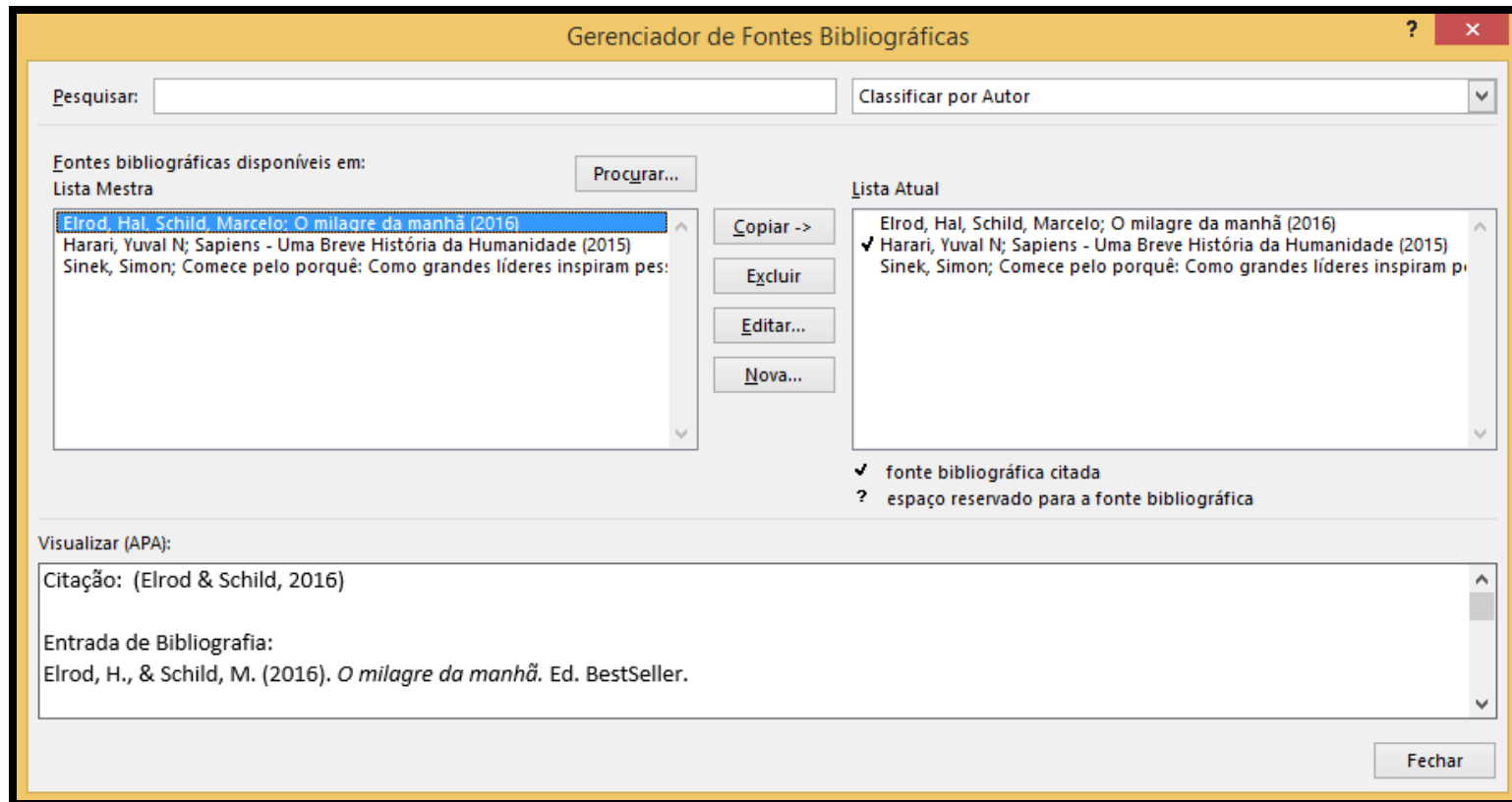
Harari, Y. N. (2015). *Sapiens - Uma Breve História da Humanidade* (1 ed.). Ed. L&PM.

Sinek, & Simon. (2018). *Comece pelo porquê: Como grandes líderes inspiram pessoas e equipes a agir*. Ed. Sextante.

# Bibliografia

- O Word, por meio da aba de referências, permite a criação fácil de entradas bibliográficas
- Antes de inserir uma referência há algum livro, é preciso primeiro cadastrá-lo no seu documento
- Para isso, acesse “Referências” -> “Citações de Bibliografia” -> “Gerenciar Fontes Bibliográficas”
- Irá aparecer a seguinte tela:

# Bibliografia



- A **Lista Mestra** indica **todas as fontes que você já cadastrou no seu PC**
- E a **Lista Atual** apresenta apenas as fontes que estão no documento

# Bibliografia

- Para adicionar uma nova entrada, clique em “Nova...” e preencha a tela que irá aparecer:

Dialog box titled "Criar Fonte Bibliográfica" with the following fields and options:

- Tipo de Fonte Bibliográfica: Livro
- Campos de Bibliografia para APA:
  - Autor: [input field] [Editar]
  - Autor Corporativo: [input field]
  - Título: [input field]
  - Ano: [input field]
  - Cidade: [input field]
  - Editora: [input field]
- Mostrar Todos os Campos de Bibliografia
- Nome da marca: EspaçoReservado1
- Buttons: OK, Cancelar

# Bibliografia

- Veja que existem vários campos para digitação de acordo com o tipo de entrada bibliográfica
- O tipo de entrada é definido no menu na parte superior da tela
- Inicialmente já ficam disponíveis os principais campos do tipo selecionado
- No caso de livro, são: Autor, Título, Ano, Cidade e Editora
- Porém, podemos clicar em “Mostrar todos os campos de bibliografia” para expandir



# Bibliografia

**Mostrar todos os Campos de Bibliografia**

Nome da marca  
 EspaçoReservado1

fonte bibliográfica citada  
 espaço reservado para a fonte bibliográfica

Schild, 2016)

grafia:

# Bibliografia

- Outros tipos
  - Artigo de Revista



The image shows a software dialog box titled "Criar Fonte Bibliográfica" (Create Bibliographic Source). The window has a yellow title bar with a question mark icon and a red close button. The main content area is light gray and contains the following elements:

- A dropdown menu labeled "Tipo de Fonte Bibliográfica" (Bibliographic Source Type) with "Artigo de Revista" (Journal Article) selected.
- A section titled "Campos de Bibliografia para APA" (APA Bibliography Fields) containing several input fields:
  - "Autor" (Author) with an "Editar" (Edit) button to its right.
  - A checkbox labeled "Autor Corporativo" (Corporate Author) followed by an empty input field.
  - "Título" (Title)
  - "Nome da Revista" (Journal Name)
  - "Ano" (Year)
  - "Páginas" (Pages)
- A checkbox labeled "Mostrar Todos os Campos de Bibliografia" (Show All Bibliography Fields).
- A field labeled "Nome da marca" (Brand Name) containing the text "EspaçoReservado1".
- At the bottom right, there are "OK" and "Cancelar" (Cancel) buttons.

# Bibliografia

- Outros tipos
  - Site

Criar Fonte Bibliográfica

Tipo de Fonte Bibliográfica

Campos de Bibliografia para APA

Autor

Autor Corporativo

Nome da Página da Web

Nome do Site

Ano

Mês

Dia

URL

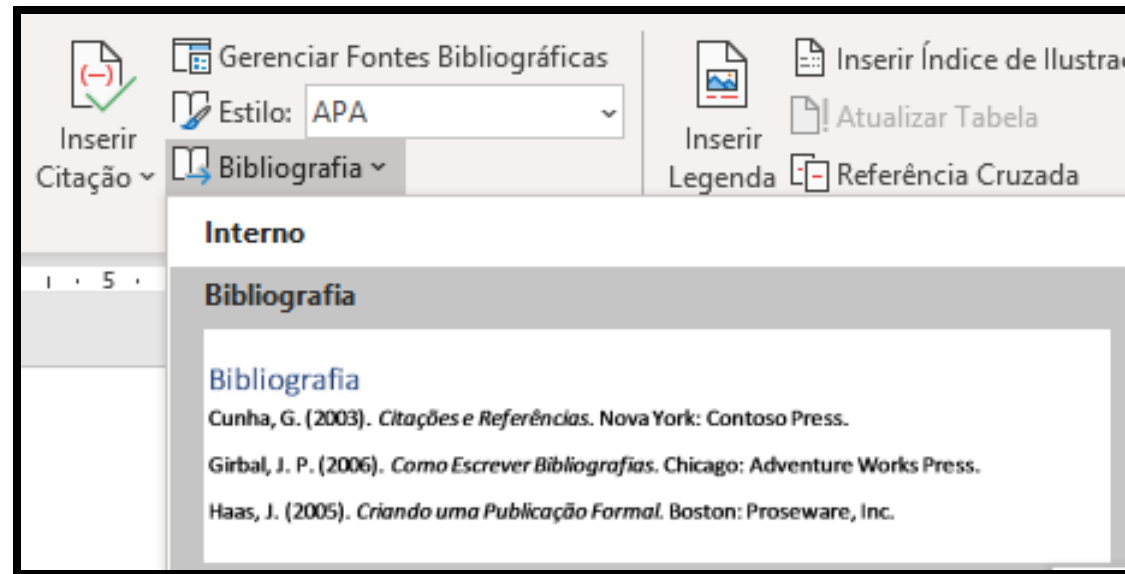
Mostrar Todos os Campos de Bibliografia

Nome da marca

Ao referenciar sites é fundamental informar a **data de acesso**! Clique em “Mostrar Todos os Campos de Bibliografia” para fazer isso.

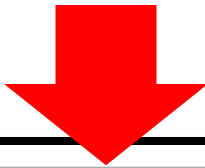
# Bibliografia

- Para criar sua seção bibliográfica, posicione o cursor onde ela deve ser gerada
- Vá em “Referências” -> “Citações e Bibliografia” -> “Bibliografia”, e selecione uma das opções disponíveis



# Bibliografia

- Sempre que uma nova fonte bibliográfica for criada, clique na seção de bibliografia gerada, e selecione “Atualizar Citações de Bibliografia”



Atualizar Citações e Bibliografia

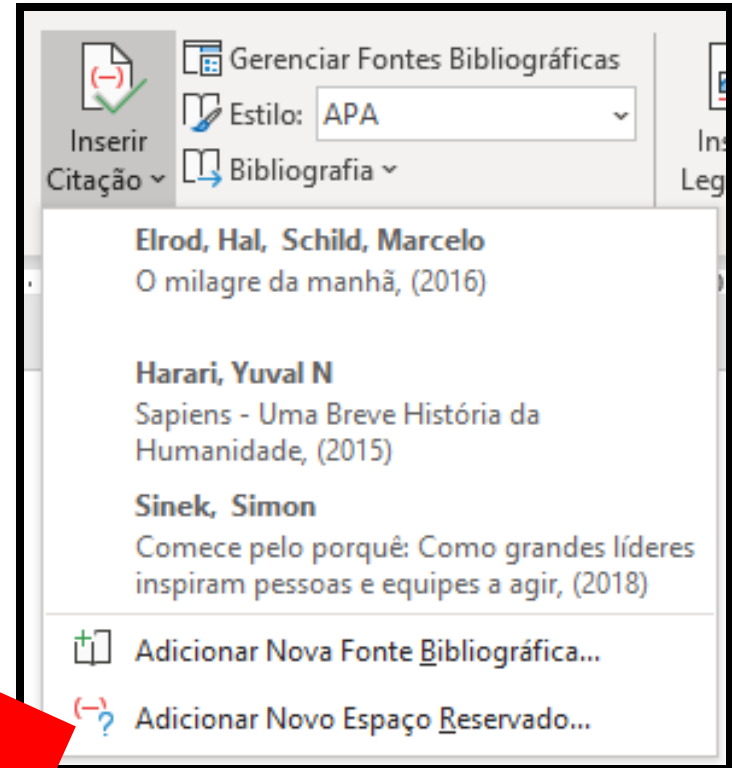
## Bibliografia

Elrod, H., & Schild, M. (2016). *O milagre da manhã*. Ed. BestSeller.

Harari, Y. N. (2015). *Sapiens - Uma Breve História da Humanidade* (1 ed.). Ed. L&PM.

# Referenciação

- Para referenciar uma fonte bibliográfica no seu texto, utilize a opção “Inserir Citação”, e selecione a fonte que deve ser referenciada



Apesar de vivermos em período moderno, com fácil acesso a muitas coisas, não somos mais felizes do que nossos ancestrais. (Harari, 2015).

# Exercício

- Procure na internet, em sites como Amazon e Americanas, 5 livros relacionados ao curso de Secretariado Executivo
- Utilize as informações sobre eles, dadas pelo site, para criar suas respectivas entradas bibliográficas
- Depois, gere a seção de “Bibliografia” de forma automática
- Crie um pequeno paragrafo de texto para cada livro. Cada parágrafo deve resumir brevemente conteúdo do livro, e referencia-lo