

Universidade Federal do Pampa Campus Itaqui

Projeto LibrePampa



Guia Prático para formatação do TCC no

LibreOffice Writer



Fabiane Gudolle Jéssica Ogassawara Liliane Bonorino Victor Maus

Itaqui-RS

2013

Projeto LibrePampa

Nos últimos anos tem-se observado muitas iniciativas para difusão de software livre, principalmente por parte do Governo Federal, dado o baixo custo para implantação desses sistemas. O Projeto LibrePampa tem como objetivo promover a difusão de softwares livres na UNIPAMPA – Itaqui contribuindo para o desenvolvimento e modernização do ensino superior. Para isso, são planejadas palestras sobre software livre e cursos de treinando no uso dessas soluções computacionais tanto para trabalhos acadêmicos quanto profissionais. Alunos de todos os cursos de graduação, além de docentes e técnicos são alvos dessa iniciativa, que visa o futuro estabelecimento de um projeto de fluxo contínuo de difusão de software livre dentro do ambiente universitário. Como principal resultado desse projeto espera-se a disseminação do uso de ferramentas livres e um melhor aproveitamento acadêmico que, consequentemente, pode levar a redução de gastos com a compra de software proprietário.

Equipe executora

Prof. Victor Maus, Coordenador Prof. Cristiano Galafassi Marcos Dias Fagundes, Analista de Técnologia e Informação Lucas de Quadro Feijó, Tecnologia da Informação: Rede e Suporte Liliane Silveiro Bonorino, Assuntos Educacionais Fabiane Gudolle, Acadêmica em Ciência e Tecnologia Fábio Diniz Chaves, Acadêmico em Ciência e Tecnologia Graziela Carrazoni, Acadêmica em Ciência e Tecnologia Jessica Ogassawara, Acadêmica em Ciência e Tecnologia Leonardo Caires, Acadêmico em Ciência e Tecnologia Natália Carvalho, Acadêmica em Engenharia de Agrimensura Nelson Cristiano, Acadêmico em Agronomia Tiago Pilar, Acadêmico em Engenharia de Agrimensura

Colaboradores

Prof. Alexandre Bernardino Lopes Prof. Virnei Silva Moreira Prof. Leydimere Janny Cota Oliveira Prof. Marcelo Jorge de Oliveira Prof. Sidnei Luís Bohn Gass

Contato:

librepampa@gmail.com

Sumário

1 INTRODUÇÃO AO WRITER	5
2 GUIA DO WRITER	5
2.1 Interface do LibreOffice Writer	5
2.2 Salvando documentos	5
2.3 Formatar página	6
2.4 Quebra de página manual	7
2.5 Estilos e formatação	8
2.6 Salvando os estilos	
2.7 Numeração da estrutura de tópicos	
2.8 Aplicando a estrutura da numeração de tópico	
2.9 Inserindo legenda	
2.10 Inserindo figura	
2.11 Inserindo índices/sumários	14
2.12 Inserindo número da página	14
3 REFERÊNCIAS:	

1 INTRODUÇÃO AO WRITER

O LibreOffice Writer é um editor de texto, de código aberto, utilizado para a criação de trabalhos científicos, acadêmicos, de conclusão de curso, relatórios, entre outros.

Esta apostila abordará as funções básicas para a formatação de um trabalho de conclusão de curso (TCC), baseado no modelo de TCC do curso Bacharelado Interdisciplinar em Ciência e Tecnologia (BICT), utilizando as normas da ABNT- NBR 6027.

2 GUIA DO WRITER

2.1 Interface do LibreOffice Writer.

O ambiente de trabalho principal do LibreOffice Writer é mostrado na Figura 1.



Figura 1: Interface gráfica

2.2 Salvando documentos

Os documentos da ferramenta Writer são salvos no formato ODF (OpenDocumentFormat). Este formato é baseado em XML, e isso significa que as pessoas não são obrigadas a usar apenas o Writer para abrir seus documentos, pois

estes podem ser acessados usando qualquer software com ODF.

Clique em: Arquivos \rightarrow Salvar Como \rightarrow Dê um nome ao arquivo \rightarrow Selecione a pasta onde irá salvá-lo \rightarrow Salvar



Figura 2: Salvando Documentos

2.3 Formatar página

Permite selecionar um tamanho de papel predefinido ou digitar suas medidas de largura, de altura e de margens. Quando for definir o formato e as margens, se a unidade de medida aparecer em polegadas, é necessário que mude para centímetros.

Clique em: Formatar \rightarrow Página \rightarrow Especificar o formato de papel, altura, largura, orientação, margens \rightarrow Ok

😣 Estilo da	página:	Estilo padrão							
Organizador	Página	Plano de fundo	Cabeçalho	Rodapé	Bordas	Colunas	Nota de rodapé		
Formato do p	papel								
<u>F</u> ormato:	A4		:						
<u>L</u> argura:	8,27"	* *							
Altura:	11,69)" 🌲							
<u>O</u> rientação	: • <u>R</u>	etrato							
	OP	aisagem		Band	eja de pa	pel:	Das configuraçõ	es da impressora	*
Margens				Defini	ções de	layout			
Esquerda:	1,18"	\$		Layo	ut da <u>p</u> ág	jina:	Direita e esque	erda	*
Direita:	0,79"	•		Form	ato:		1, 2, 3,		*
Em cima:	1,18"	\$		🗆 F	Registro	de confor	midade		
Embaixo:	0.79"	*		Est	ilo de ref	erência:			
		(mode)							* *
				0	ĸ	Aplicar	Cancelar	Aiuda	definir
			T '			-pricel		11200	

Figura 3: Formatação da página

2.4 Quebra de página manual

Insere uma quebra de página manual e move o texto encontrado à direita do cursor para o início da próxima página.

😣 🗊 🛛 Inserir quebra	
Tipo	<u>O</u> K
 Quebra de unha Quebra de coluna 	<u>C</u> ancelar
Quebra de página	Aj <u>u</u> da
<u>E</u> stilo	\$
[Nenhum]	*

Figura 4: Inserindo quebra manual de página

2.5 Estilos e formatação

O uso de estilos permite que os recursos de formatação possam ser automatizados de acordo com sua categoria (título, corpo do texto, por exemplo), o que é bastante útil quando se escreve um trabalho para conclusão de curso.

Clique em: Formatar → Estilos e formatação

Clique com o botão direito em cima do estilo que se deseje formatar e, em seguida, clique em modificar.

🧕 Estilo do parágrafo: Cor	po do texto		3		
Estrutura de tópicos e nume	eração Tabulações	Capitulares	Plano de fund	o Bordas	Condição
Organizador Recuos e es	paçamento Alinham	ento Fluxo do te	exto Fonte	Efeitos de fonte	Posiçã
Familia	E	tilo		Tamanho	
Liberation Sans	R	egular		12pt	
Liberation Serif LMMono10 LMMonoCaps10 LMMonoLt10 LMMonoLtCond10 LMMonoProp10 LMMonoPropL110 LMMonoSlant10		ilico Negrito		10,5pt 11pt 12pt 13pt 14pt 15pt 16pt 18pt	
A mesma fonte será usada ta	nto na impressora quant	o na tela.			

Figura 5: Estilo do parágrafo (Corpo do texto)

Estrutura de	tópicos e numeração	Tabulações	Capitulares	Pla	ino de fundo	Bordas
Organizador	Recuos e espaçamento	Alinhamento	Fluxo do texto	Fonte	Efeitos de fonte	Posição
Familla		Estilo			Tamanho	
Liberation San		Negrito			12pt	
Liberation Sans Liberation Sans Narrow Liberation Serif LMMono10 LMMonoLt10 LMMonoLt10 LMMonoProp10 LMMonoProp110 LMMonoSiant10		 Regular Negrito Itálico N Itálico N 	legrito	9pt 10pt 10,5pt 11pt 12pt 13pt 14pt 15pt 16pt 18pt		
dioma 👋 Poi A mesma fonte	rtuguês (Brasil) será usada tanto na impres	sora quanto na te	ta.	ß		
		Liberatio	on Sans			

Figura 6: Estilo do parágrafo (Título 1)



Figura 7: Aplicação dos estilos de parágrafo (Título 1 e Corpo do texto)

2.6 Salvando os estilos

Os estilos são salvos juntamente com o documento. São duas maneiras de se utilizar os estilos, porém para salvá-las, em ambas, deve-se conter um documento com os estilos desejados:

1ª) Abra o documento que contém os estilos e apague todo o conteúdo;

2^a) Abra outro documento, clique em:

Formatar \rightarrow Estilos e formatação \rightarrow Novo estilo a partir da seleção \rightarrow Carregar estilos...

ategorias		Mod <u>e</u> lo	DS	<u>O</u> K
Meus modelos Planos de fund	lo para apresentações			<u>C</u> ancelar
				Aj <u>u</u> da
				Deservin

Do arquivo... \rightarrow Selecione o arquivo desejado \rightarrow Abrir

2.7 Numeração da estrutura de tópicos

A numeração de estrutura de tópicos está vinculada aos estilos de parágrafos.



Ninal	Numeração			
1	Estilo do parágrafo	i.		1 Título 1
2	Título 2		:	1 1 Título 2
4	Número	1, 2, 3,	0	Título 3
6	Estilo de caractere	Nenhum	-	Título 4
8	Mosters subabais	2	-	Título 5
10	Moscrar subrivers	2		Título 6
1 - 10	Separador	-	_	Título 7
	Antes			Título 8
	Depois			Título 9
	Iniciar em	1	2	Título 10
				Titulo 10

Ilustração 9: Configurando a numeração de estrutura de tópico (Título 2)

2.8 Aplicando a estrutura da numeração de tópico

Para aplicar a estrutura da numeração de tópico, é necessário selecionar o título desejado. Após, clique em:



Figura 10: Aplicando a estrutura da numeração de tópico

Depois da aplicação, os títulos são numerados conforme a figura 10.

2.9 Inserindo legenda

No LibreOffice Writer, pode-se adicionar legendas em figuras, tabelas, quadros e objetos de desenho, com uma numeração sequencial. Para realizar este comando, siga os seguintes passos:



Figura 11: Visualização da aplicação a estrutura da numeração de tópico.

Selecione a imagem desejada \rightarrow Inserir \rightarrow Legenda

Legenda			<u>о</u> к
Inserindo legenda			Cancelar
Propriedades			
Ca <u>t</u> egoria	Figura		Ajuda
<u>N</u> umeração	Arábico (1 2 3)	*	Automático
<u>S</u> eparador de numeração			Opçõ <u>e</u> s
Separador	:		
Pos <u>i</u> ção	Abaixo	‡]	
Visualizar			
Figura 1: Inserindo leo	genda		

2.10 Inserindo figura

Para inserir figuras em seu documento, realize os seguintes comandos:

Clique em: Inserir	→ Figura →	De um arquiv	0
	Arquivo Editar Esibir	nserir Formatar Jabela Ferran Quebra manual Campos Caractere especial Marca de formatação	eentas Janela Ajuda
	-	<u>S</u> eção Hiperlink	1 1 2 2 m 1 1 1 2
	4	Cabeçalho Bodapê Nota de rodapé / Nota de fim Legenda Indigador Referência Anotação Script Indices	The second secon
	-	Envelope	LAMAGE APROPRIATE LAMAGE APROPRIATE LAMAGE ACTION
		Quadro Tabela Ctrl+F12	ariuna (R. Balagath B.
		Figura	De um arquivo N
		Filme e som Objeto Quadro flutuante	Digitalizar M
		Arquivo	Manufactured 1.00 Advanta

Figura 13: Inserindo figura

2.11 Inserindo índices/sumários

É a enumeração dos principais tópicos, estilos de parágrafos, entre outros, que constam em um trabalho.

Clique em: Inserir \rightarrow Índices \rightarrow Índices e Sumários \rightarrow Faça suas alterações \rightarrow Ok

Sumário	Índice/Sumário Entradas Estilos Colunas Plano de fundo
Table 1	Tipo e titulo <u>T</u> itulo Sumário Tipo Sumário Protegido contra alterações manuais Criar índice Asumário pa <u>r</u> a Documento inteiro Agaliar até o nível 10 ÷ Criar a partir de <u>S</u> Estrutura de tópicos Estilos <u>a</u> dicionais <u>M</u> arcas de índice
	<u>OK</u> <u>C</u> ancelar Aj <u>u</u> da <u>R</u> edefin

Figura 14: Inserindo índices/sumários

Para atualizar o sumário, basta clicar com o botão direito em cima deste, e depois em atualizar índices/sumários.

2.12 Inserindo número da página

1º) Criar estilos de padrão de página diferentes:

Formatar \rightarrow Estilos e Formatação \rightarrow Estilos de Páginas \rightarrow Novo estilo a partir da seleção

😣 Criar estilo	N
Nome do estilo	N OF
E.	
Padrao1 Padrao2	<u>C</u> ancelar

Figura 15: Criando estilos padrão de páginas

2º) Configurar os padrões criados:

Com o l	botão	direito do	mouse,	, cliqu	e em	cima	do padrão	que se	e deseja
configurar \rightarrow Modificar \rightarrow Modifique conforme o necessário \rightarrow Ok									
😣 Estilo da	a página:	: Padrao2							
Organizador	Página	Plano de fundo	Cabeçalho	Rodapé	Bordas	Colunas	Nota de rodapé		
Formato do	papel								
Formato:	A4		2						

Formato:	A4	:		
<u>L</u> argura:	8,27" ‡			
<u>A</u> ltura:	11,69" 🗘			
<u>O</u> rientação:	<u>R</u> etrato			
	O Paisagem		<u>B</u> andeja de papel:	[Das configurações da impressora]
Margens		\$	Definições de layout	
Esquerda:	1,18" 🗘		Layout da <u>p</u> ágina:	Direita e esquerda 😂
Direita:	0,79" 🗘		<u>F</u> ormato:	1, 2, 3,
<u>E</u> m cima:	1,18" 🗘	Registro de conformidade		
E <u>m</u> baixo:	0,79" ‡		E <u>s</u> tilo de referênci	a:
			<u>OK</u> Aplica	ar <u>C</u> ancelar Aj <u>u</u> da <u>R</u> edefini

Figura 16: Modificando os padrões criados

Observação: Digite o "Formato do papel e as Margens", em centímetros (por exemplo: 2cm), que transformará automaticamente para polegadas.

3°) Aplique as quebras de seções:

Inserir \rightarrow Quebra manual \rightarrow De página \rightarrow Estilo (Padrão desejado) \rightarrow Ok



Figura 17: Aplicando as quebras de seções

4º) Na seção que se deseja inserir a numeração da página, faça o seguinte:

a) Inserindo cabeçalho/rodapé:



b) Inserir a numeração da página:

Inserir → Campos → Número da Página

3 REFERÊNCIAS:

FILHO, João E. M. **Descobrindo o Linux**: Entenda o sistema operacional GNU/Linux. 3ª Edição. São Paulo: Novatec. 2012. 924 p.

LIBREOFFICE The Document Foundation. **Guia do Writer**: processando texto com o libreoffice 3.3. Disponível em: <https://wiki.documentfoundation.org/images/b/b3/0200WG3-Guia_do_Writerptbr.pdf> . Acesso em: 02 jan. 2014.