

Formatação ABNT no Google Docs

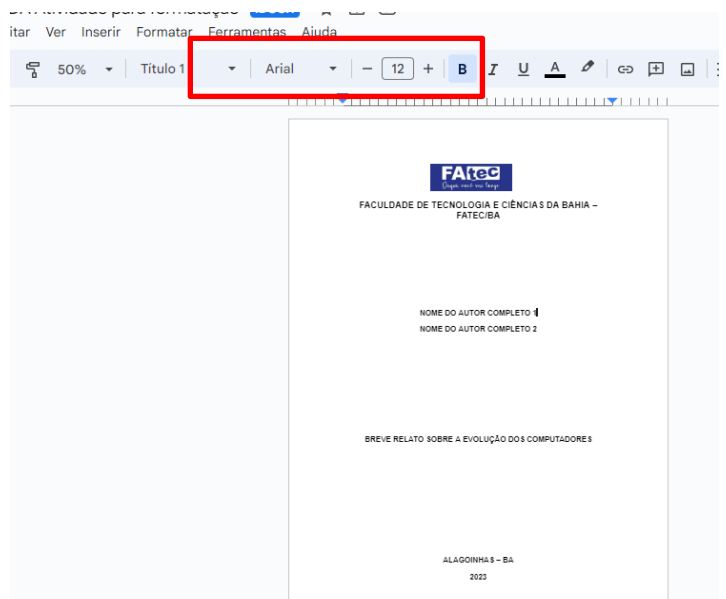
O editor de texto do **Google Docs** permite ajustar as configurações da página para se adequarem às normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), exigidas em trabalhos acadêmicos, artigos científicos e monografias. O serviço online do **Google** possibilita a edição de itens como margem, espaçamento, citação, recuo, entre outros, de forma fácil, direto no documento, sem precisar do auxílio de programas externos.

Instruções:

- Para realizar essa atividade você deverá abrir o arquivo enviado pela professora que já tem o texto digitado.
- Utilizar o seu e-mail institucional para realizar a atividade

1º CAPA

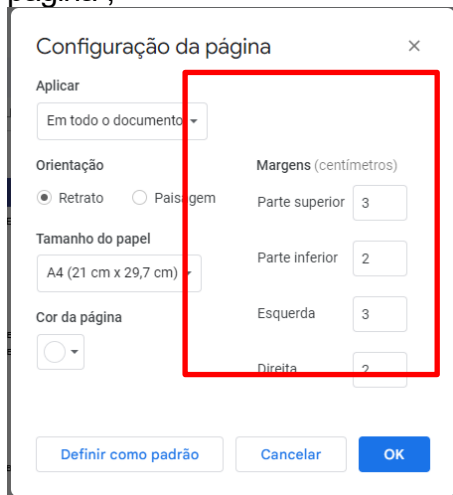
Segundo a ABNT NBR 14724:2011, a capa deve conter o nome da instituição, nome do autor, título, subtítulo, local (a cidade onde deve ser apresentado) e o ano de apresentação. As informações devem ser digitadas com fonte em tamanho 12, e o tipo da fonte pode variar, mas geralmente são utilizadas Arial ou Times New Roman. Para configurar o texto no Google Docs, selecione-o por completo e determine o tipo da fonte e o tamanho nos campos indicados.



2º MARGEM DA PÁGINA

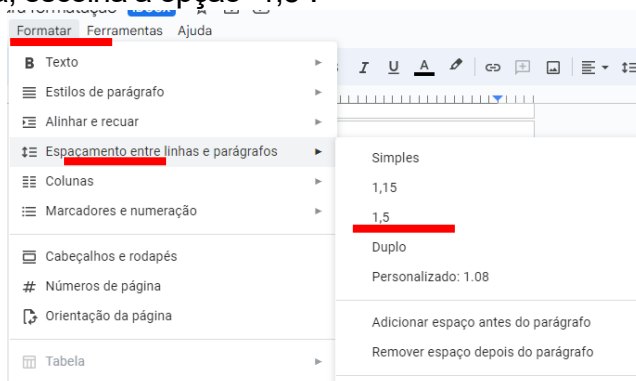
A ABNT NBR 14724:2011 determina que as margens da página devem ser: para o anverso, esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm; e para o verso, direita e superior de 3 cm e esquerda e inferior de 2 cm.

Passo 1. Com o “Arquivo” aberto vá no menu principal e, em seguida, selecione “Configuração da página”;



3º Espaçamento entre linhas

De acordo com a ABNT NBR 14724:2011, o espaçamento entre as linhas deve ser de 1,5 entre as linhas, exceto nas citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas e tabelas, que usam espaçamento simples. Selecione o texto e pressione o ícone de Espaçamento entre linhas, que fica ao lado das opções de alinhamento textual. Em seguida, escolha a opção “1,5”.



4º TÍTULOS E CORPO DO TEXTO

Formatação dos títulos – Tamanho 12, negrito, justificado, com lista numerada.

EX: 1 **Entenda a evolução dos computadores**

Parágrafos: fonte e tamanho inseridos no início da explicação com alinhamento justificado.

5º ENUMERAR AS PÁGINAS

As páginas devem ser numeradas seguindo as regras da ABNT, para nosso exemplo acesse o menu Inserir, em seguida Números de páginas - Mais opções.

The image shows the 'Inserir' (Insert) menu in Microsoft Word. The 'Números de página' (Page Numbers) option is highlighted, and its sub-menu is open, showing 'Mais opções' (More options) selected. To the right, the 'Números de página' dialog box is displayed. It has a close button (X) in the top right corner. Under 'Aplicar' (Apply), the dropdown is set to 'Em todo o documento' (In the whole document). Under 'Posição' (Position), 'Rodapé' (Footnote) is selected with a radio button. The 'Mostrar na primeira página' (Show on first page) checkbox is unchecked. Under 'Numeração' (Numbering), 'Iniciar em' (Start at) is selected with a radio button, and the value '1' is entered in the adjacent text box. The 'Continuar da seção anterior' (Continue from previous section) option is unselected. At the bottom, there are 'Cancelar' (Cancel) and 'Aplicar' (Apply) buttons.

Essa atividade vai até a página 5. Nessa página você deverá inserir uma quebra de seção. Inserir – Quebra – Quebra de seção (próxima página)

The image shows the 'Inserir' (Insert) menu in Microsoft Word. The 'Quebra' (Break) option is highlighted, and its sub-menu is open. The sub-menu options are: 'Quebra de página' (Page Break) with the keyboard shortcut 'Ctrl+Enter', 'Quebra de coluna' (Column Break), 'Quebra de seção (próxima página)' (Section Break (Next Page)), and 'Quebra de seção (contínua)' (Section Break (Continuous)). The 'Quebra de seção (próxima página)' option is highlighted with a red underline.

SEGUNDA ETAPA DA ATIVIDADE

Da página 6 em diante você irá criar uma atividade de perguntas e respostas e irá respondê-la seguindo as instruções abaixo.

- Primeiro crie um cabeçalho com nome da FATEC, nome do docente, nome do discente, curso e semestre (preencha)
- Coloque o título centralizado: Atividade de Informática – Evolução dos computadores

Pergunta 1 - Em 1812 - Joshep Marie Jacquard foi o francês que introduziu a primeira máquina para substituir o trabalho humano. Tratava-se de um tear onde o padrão a ser tecido era codificado em cartões perfurados. Faça uma comparação entre o Tear de Jacquard e a automação que acontece nos dias atuais. Levante aspectos sobre vantagens e desvantagens da substituição do homem por máquinas.



Pergunta 2 - Cite características que marcaram a evolução dos computadores.



Pergunta 3 – Da atividade solicitada em aula sobre custo x benefício na compra de um notebook você consegue dizer o que é cada uma das opções da configuração do equipamento escolhido. (imagem de exemplo)



★★★★★ (482 avaliações)

Vendido por [3GREEN TECHNOLOGY](#) e entregue por [Casas Bahia](#)

Notebook Acer Core i5-10210U 8GB 256GB SSD Tela 15.6”
Windows 11 Aspire 5 A515-54-57CS

(Cód. Item 55050710) [Outros produtos Acer](#)

R\$ 4.222,80 **-8%**

8% de desconto em 1x no Cartão, Boleto ou Pix.

[ver parcelamento](#)

R\$ 4.590,00

ou até 10x de R\$459,00 sem juros no Cartão de Crédito

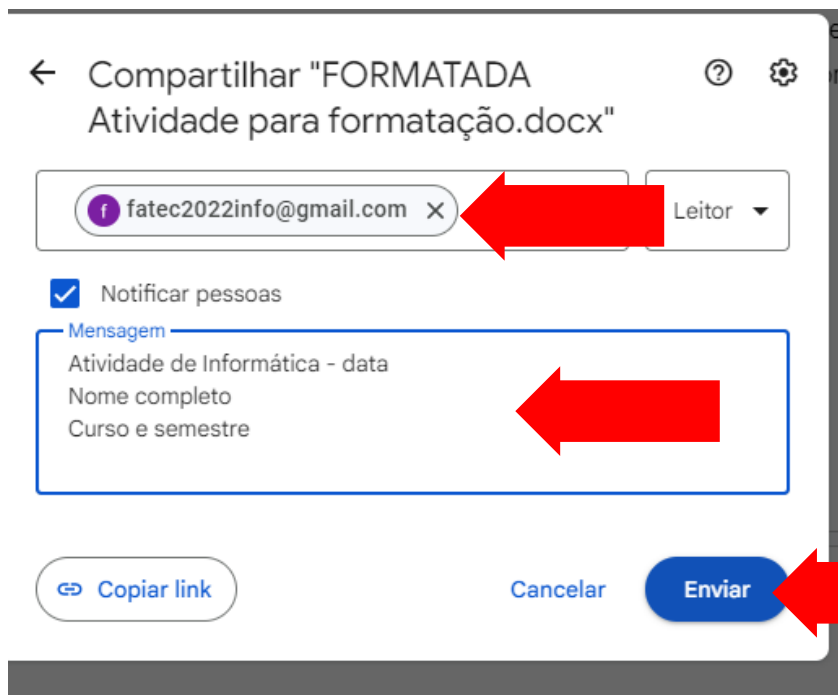
Comprar

Pergunta 4 – Com base no filme piratas do vale do silício que conta a história de Bill Gates e Steve Jobs, que foram peças fundamentais na revolução dos computadores e nos seus conhecimentos sobre o assunto, reflita e responda a pergunta que segue.

“É em geral aceita a premissa de que a nossa sociedade é diferente do que teria sido se a revolução da computação não tivesse ocorrido.” Na sua opinião, nossa sociedade é melhor do que teria sido sem essa revolução? É pior? Sua resposta seria diferente se sua posição fosse outra nessa sociedade?

OBSERVAÇÕES FINAIS:

- **As imagens das questões podem ser pesquisadas na internet;**
- **As respostas precisam ser pessoais, lembre-se que isso é um exercício para você testar seus conhecimentos;**
- **A formatação da segunda etapa fica a critério dos seus conhecimentos sempre respeitando as normas da ABNT.**
- **Quando finalizar a atividade você deverá compartilhar para o e-mail das atividades, segue a instruções de compartilhamento na imagem**



Sucesso!