

# Numeração de página no Word

Ellen Cardoso do Nascimento CRB8/9962

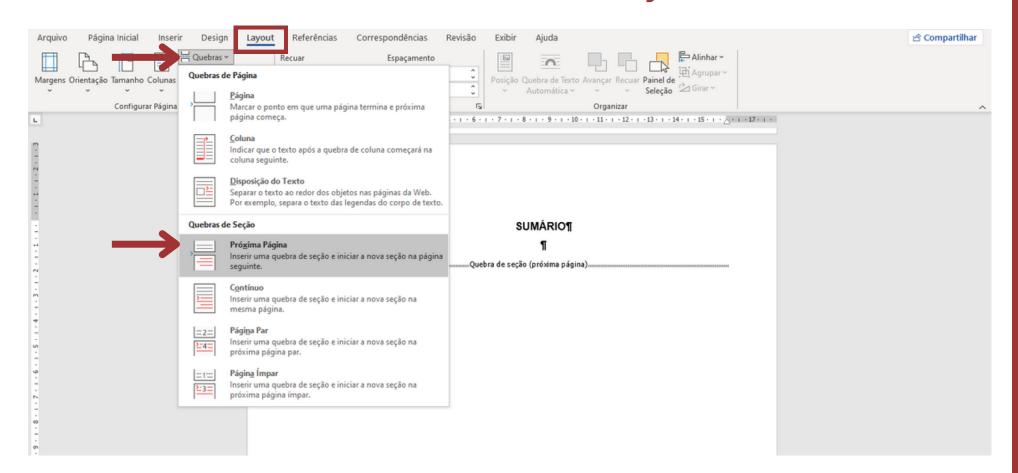
#### Numeração de página

A contagem de páginas se inicia a partir da Folha de Rosto. Porém é só a partir da Introdução que as páginas começam a ser numeradas.



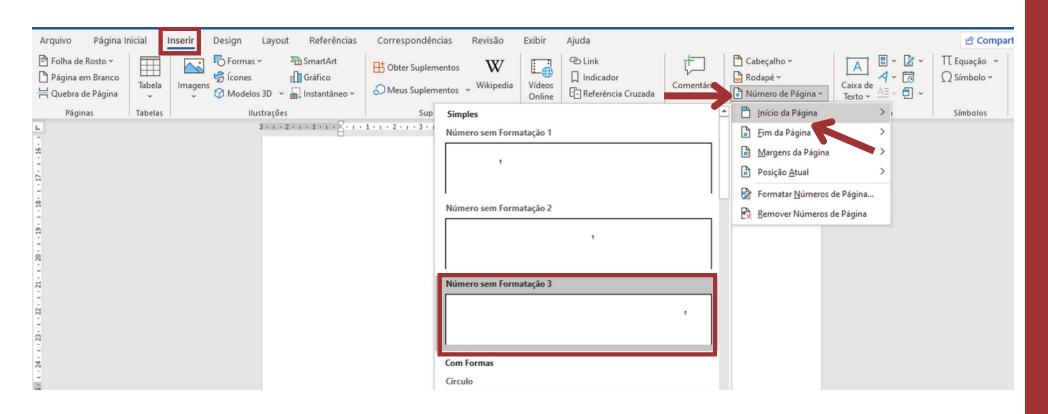
### Tutorial 1° passo

Diferente de outras partes do trabalho nas quais usase Quebra de Página, entre o Sumário e a Introdução deve-se inserir uma Quebra de Seção.



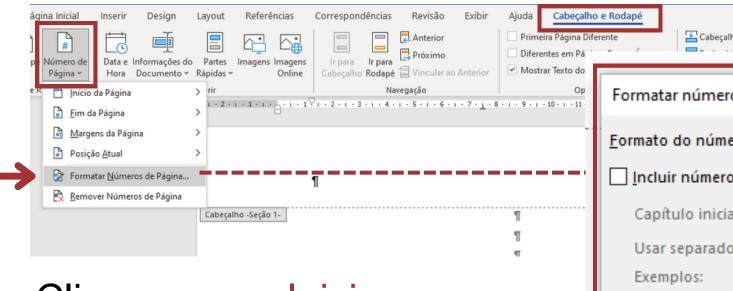
### Tutorial 2º passo

Clicar em Número de Página a guia Inserir e em seguida em Início da Página. Escolha a opção Número sem Formatação 3.

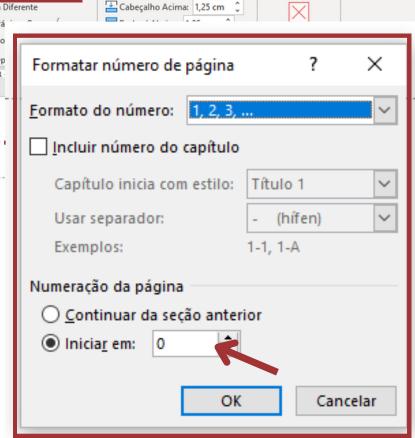


# Tutorial 3° passo

Assim que a numeração for inserida, vá em Cabeçalho e Rodapé e clique em Número de Página. Clique em Formatar Número de Página.

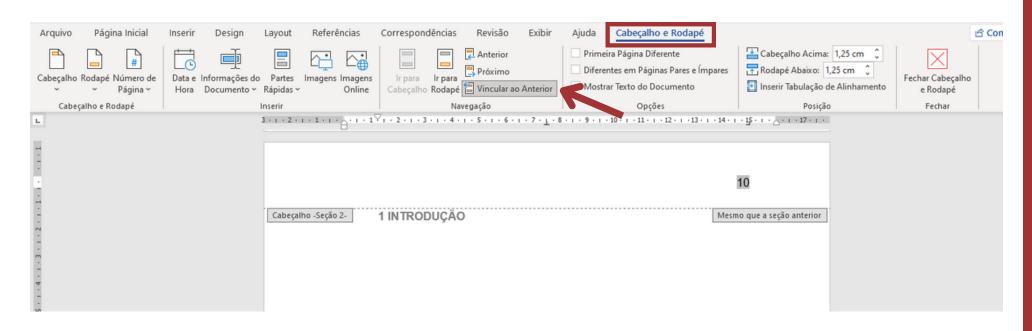


Clique em Iniciar em: e coloque o número 0 para que a Capa seja desconsiderada.



### Tutorial 4° passo

Na página da Introdução, vá até a aba Cabeçalho e Rodapé e clique em Vincular ao Anterior para desabilitá-lo.



# Tutorial 5° passo

Apague a numeração das páginas anteriores à Introdução e clique em Fechar Cabeçalho e Rodapé.

