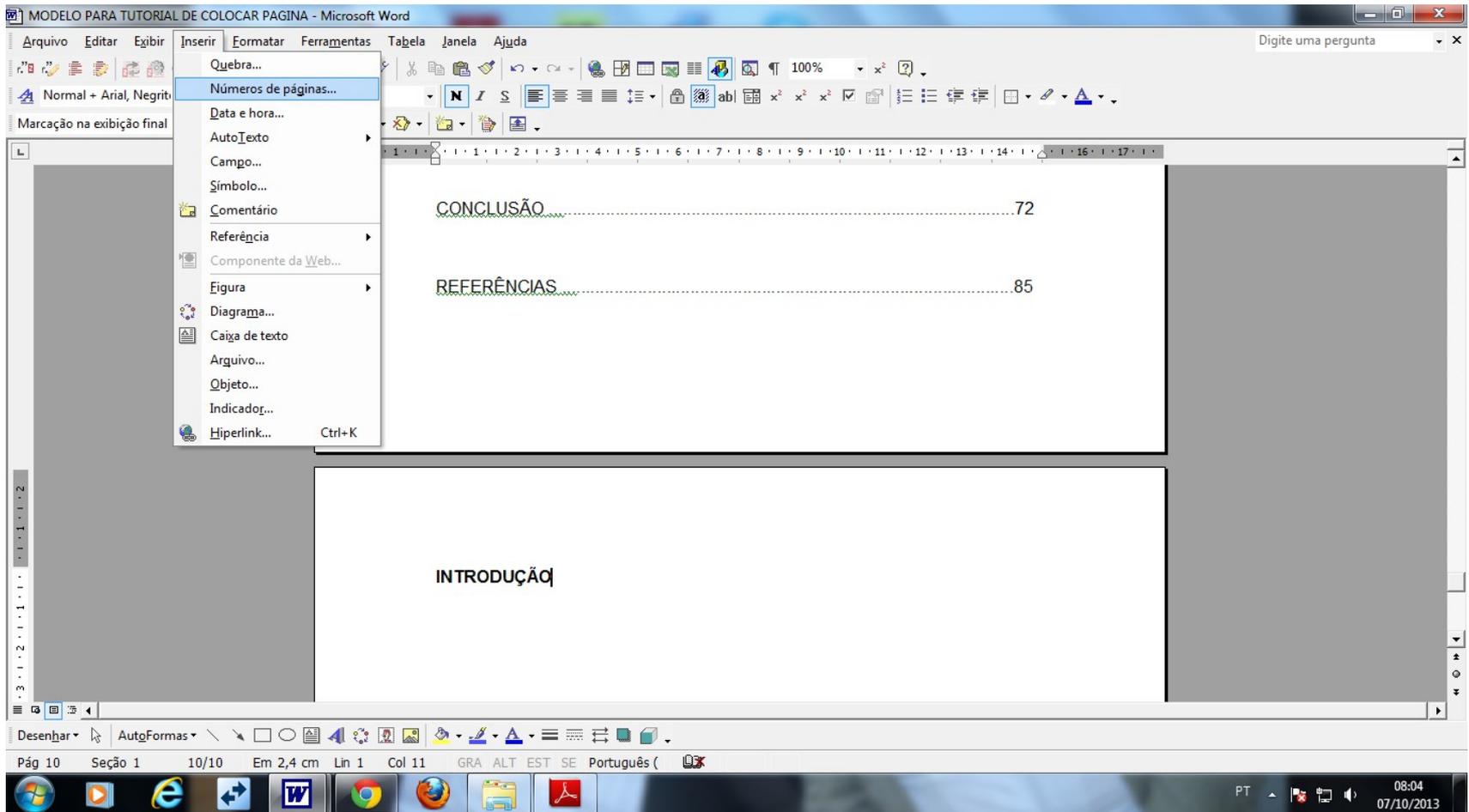


INSERIR NÚMERO DE PÁGINAS COM QUEBRA DE SEÇÃO

**Inserir número de páginas apenas na parte
textual sem numeração na parte pré-
textual**

**(INSERIR NÚMERO DE PÁGINAS EM TCC,
TESE, DISSERTAÇÃO):**

1º passo: Inserir número de páginas



ESCOLHER A OPÇÃO “INÍCIO DA PÁGINA CABEÇALHO” CLICAR EM FORMATAR

The image shows a screenshot of the Microsoft Word interface. The main window displays a document with a table of contents. The table of contents includes the following entries:

CONCLUSÃO	72
REFERÊNCIAS	85

Below the table of contents, the word "INTRO" is visible. A dialog box titled "Números de página" (Page Numbers) is open in the foreground. The dialog box has the following settings:

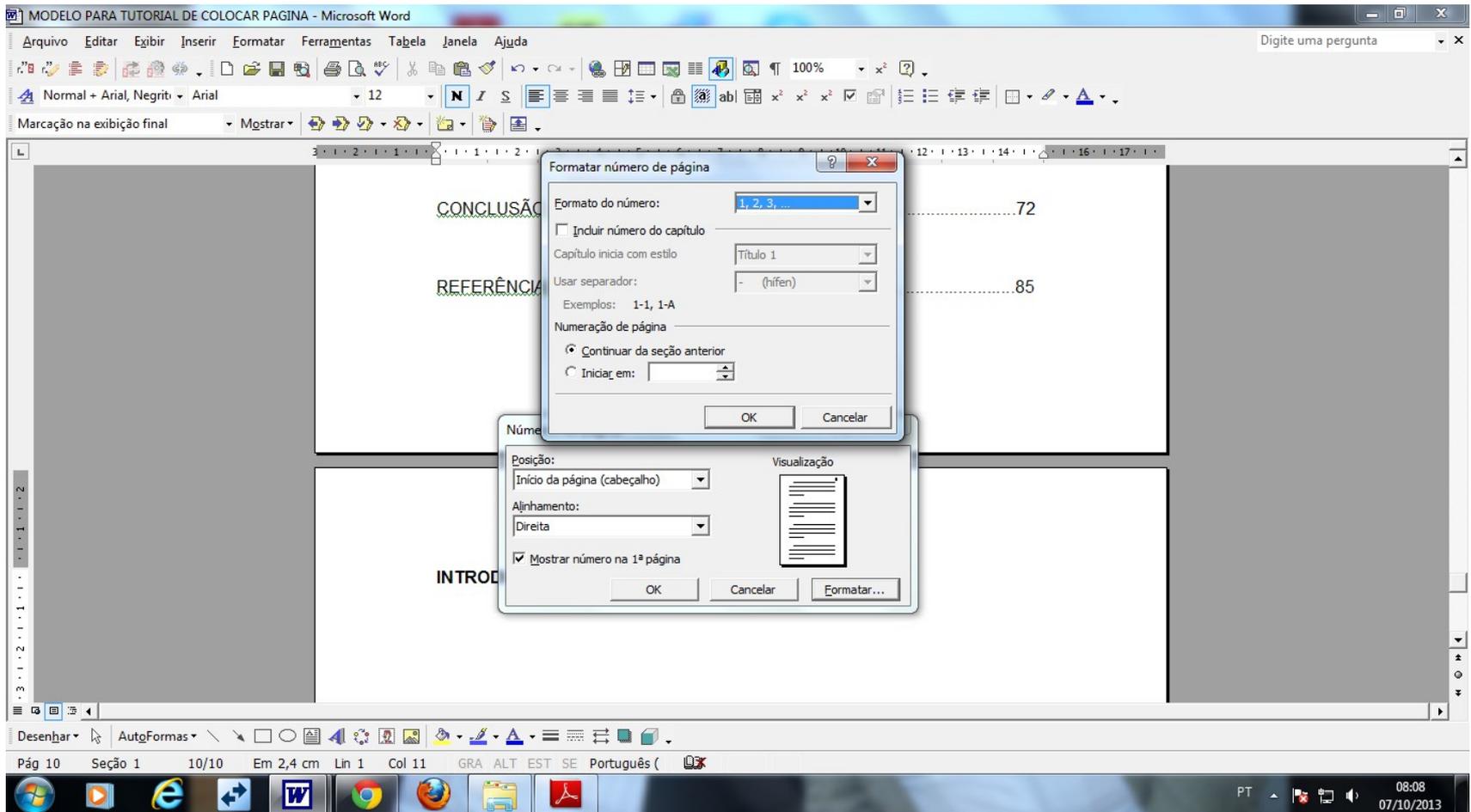
- Posição: Início da página (cabeçalho)
- Alinhamento: Direita
- Mostrar número na 1ª página

The dialog box also includes a "Visualização" (Preview) window showing a document with a page number in the header, and buttons for "OK", "Cancelar", and "Formatar...".

The Word interface includes the following elements:

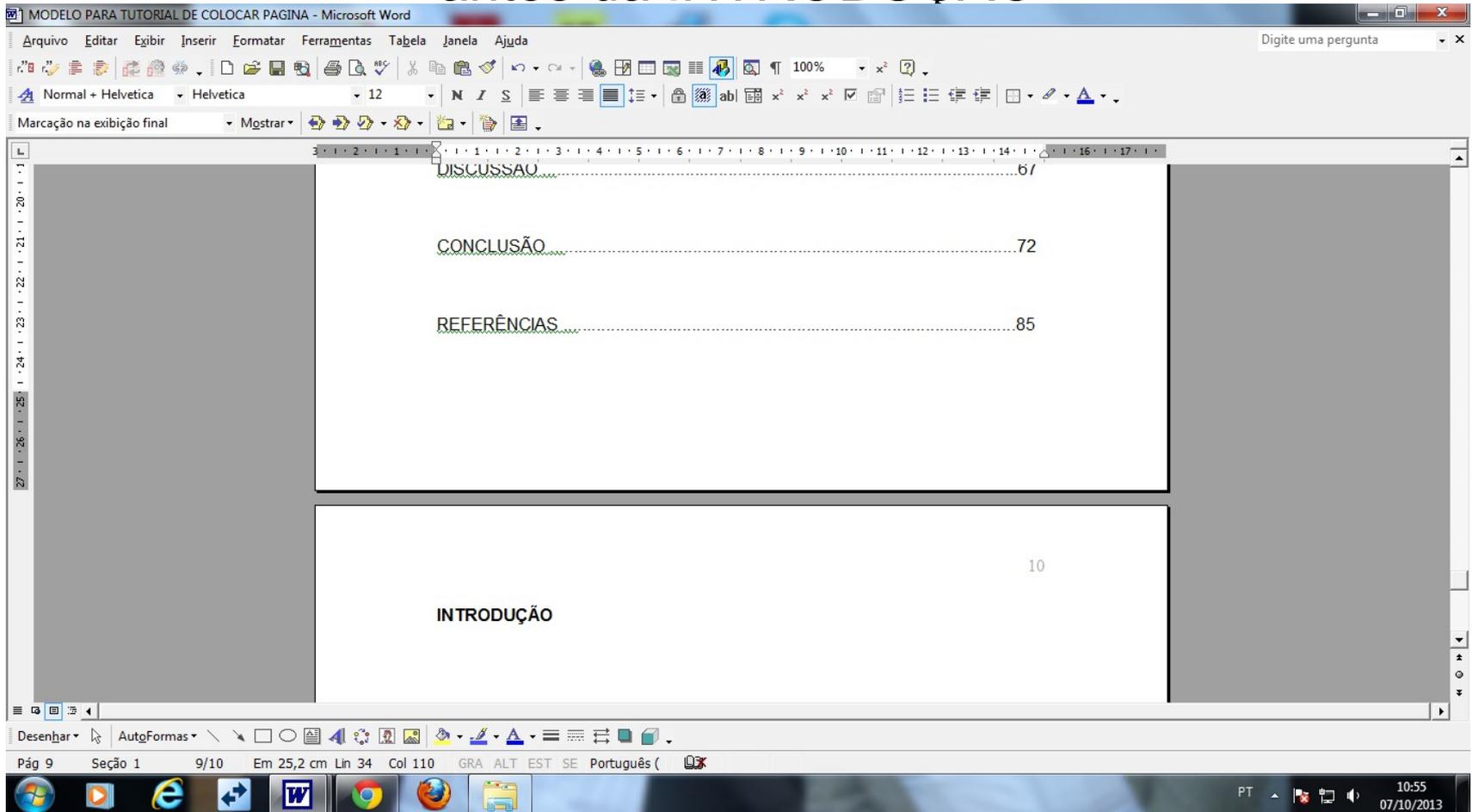
- Menu bar: Arquivo, Editar, Exibir, Inserir, Formatar, Ferramentas, Tabela, Janela, Ajuda
- Quick Launch bar: Digite uma pergunta
- Font settings: Normal + Arial, Negrito, Arial, 12
- Paragraph settings: Marcação na exibição final, Mostrar
- Taskbar: Pág 10, Seção 1, 10/10, Em 2,4 cm, Lin 1, Col 11, GRA, ALT, EST, SE, Português (
- System tray: PT, 08:05, 07/10/2013

DEIXAR HABILITADA A OPÇÃO “CONTINUAR DA SEÇÃO ANTERIOR” CLICAR EM OK e OK

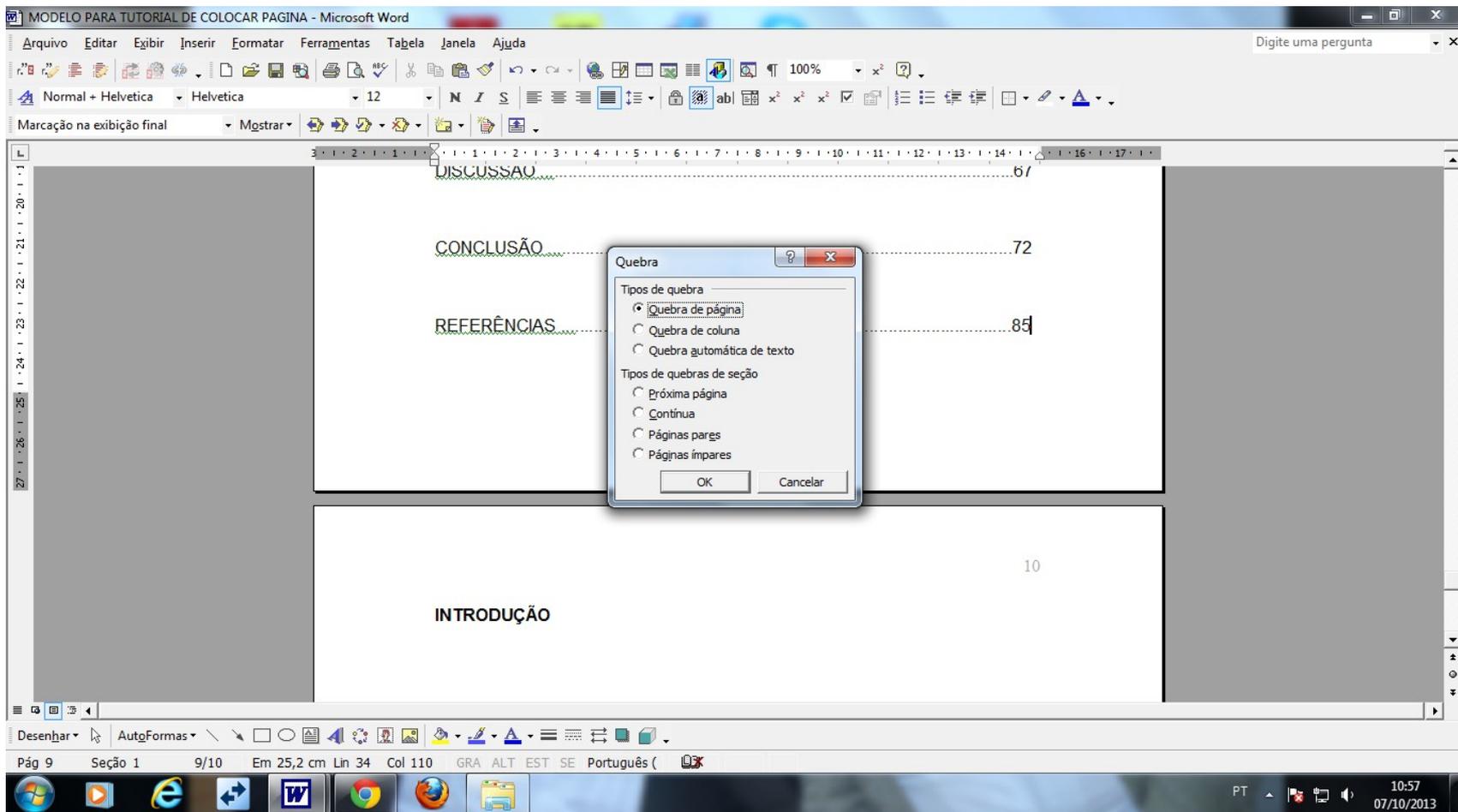


Colocar o cursor atrás da última palavra da última página pré-textual:

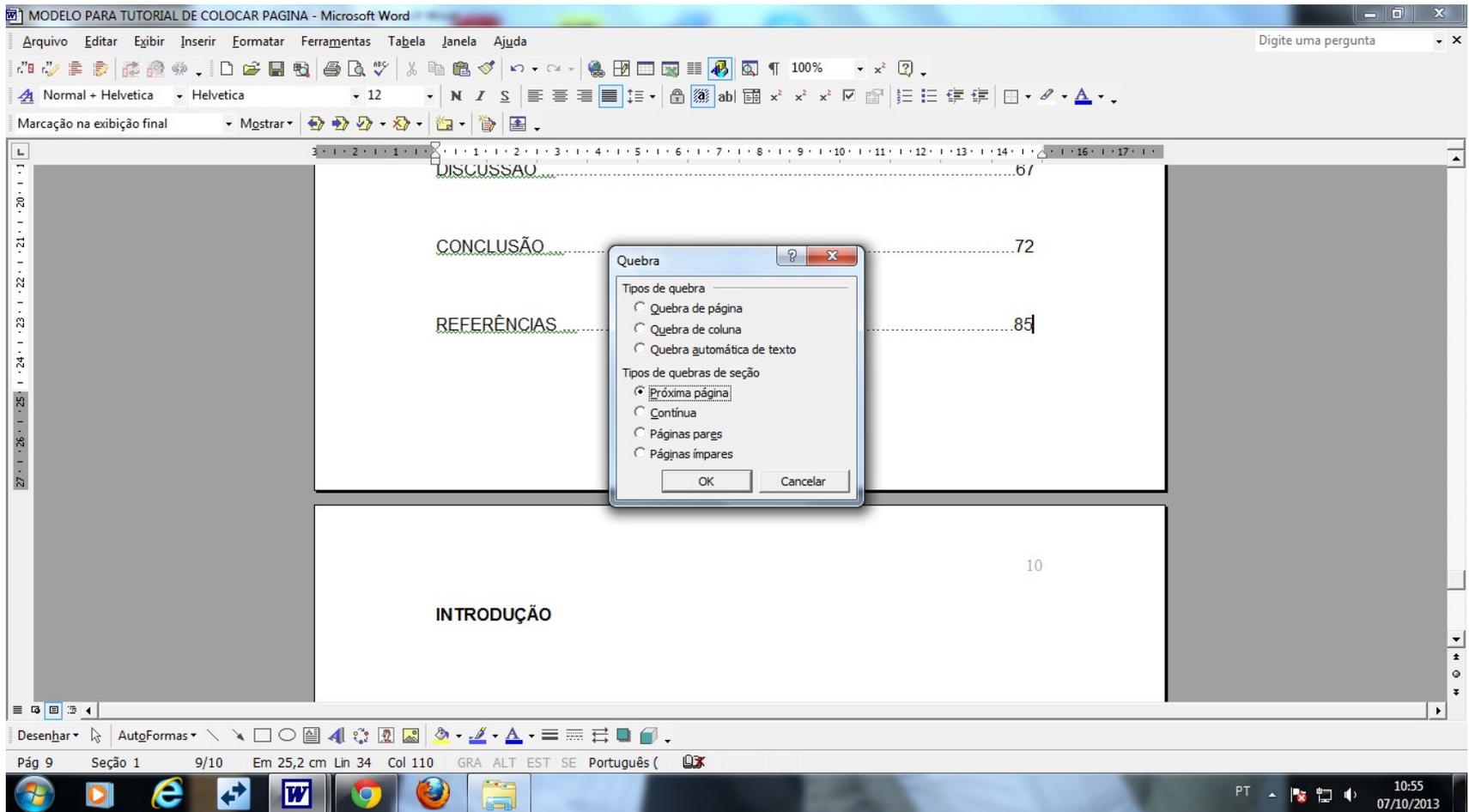
No nosso caso após a última NUMERAÇÃO do SUMÁRIO antes da INTRODUÇÃO



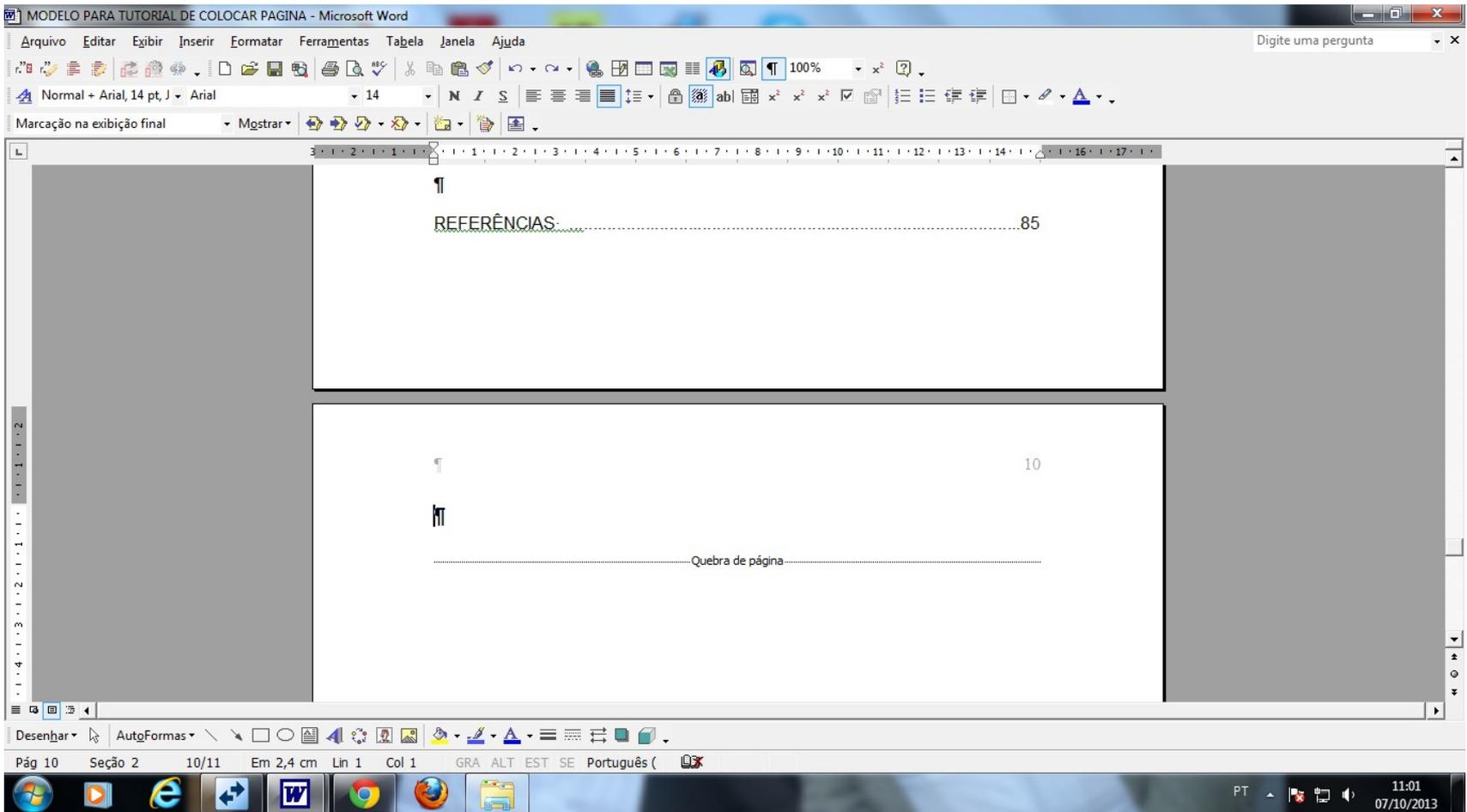
CLICAR EM “INSERIR” “QUEBRA”



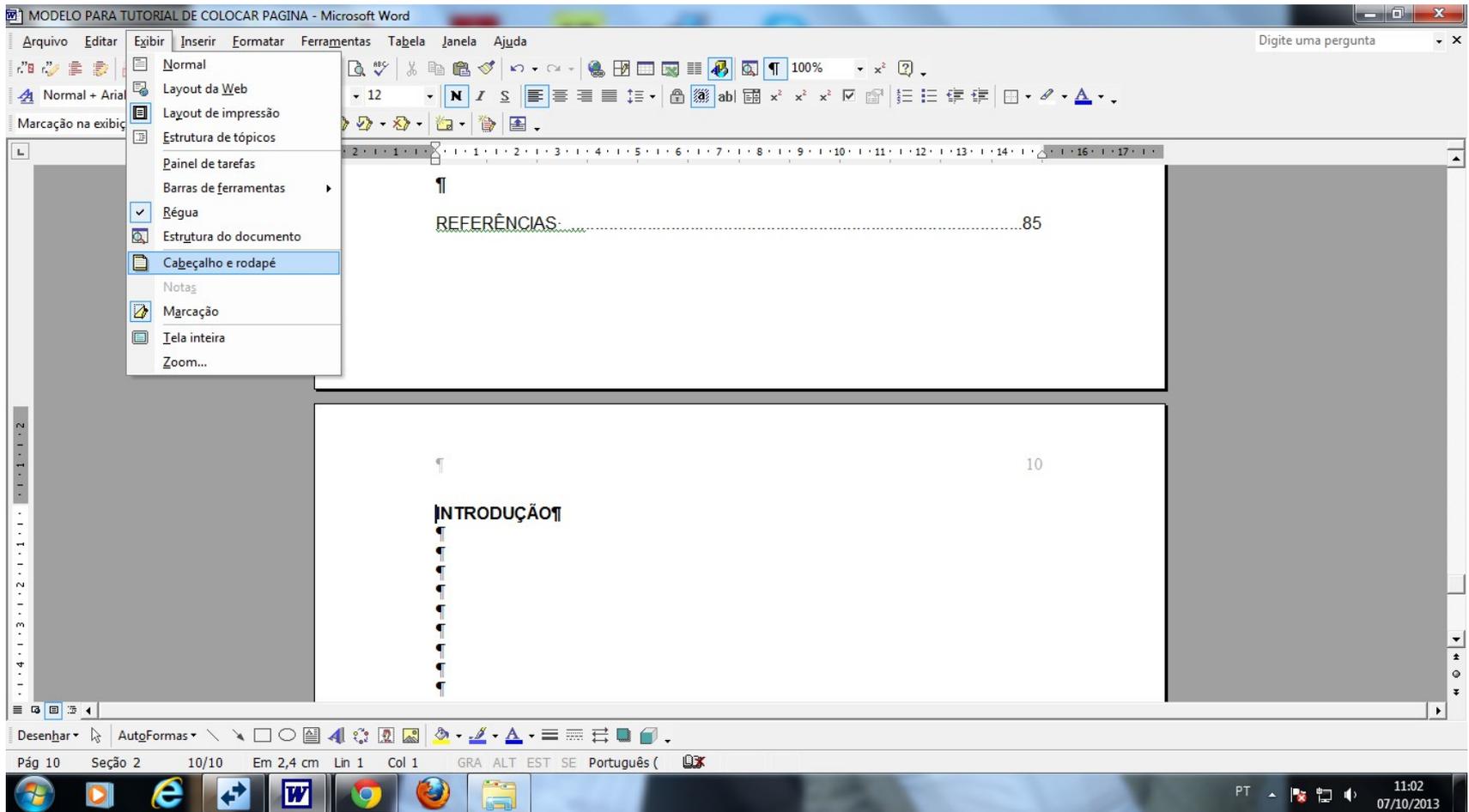
ESCOLHER A OPÇÃO “PRÓXIMA PÁGINA” e OK

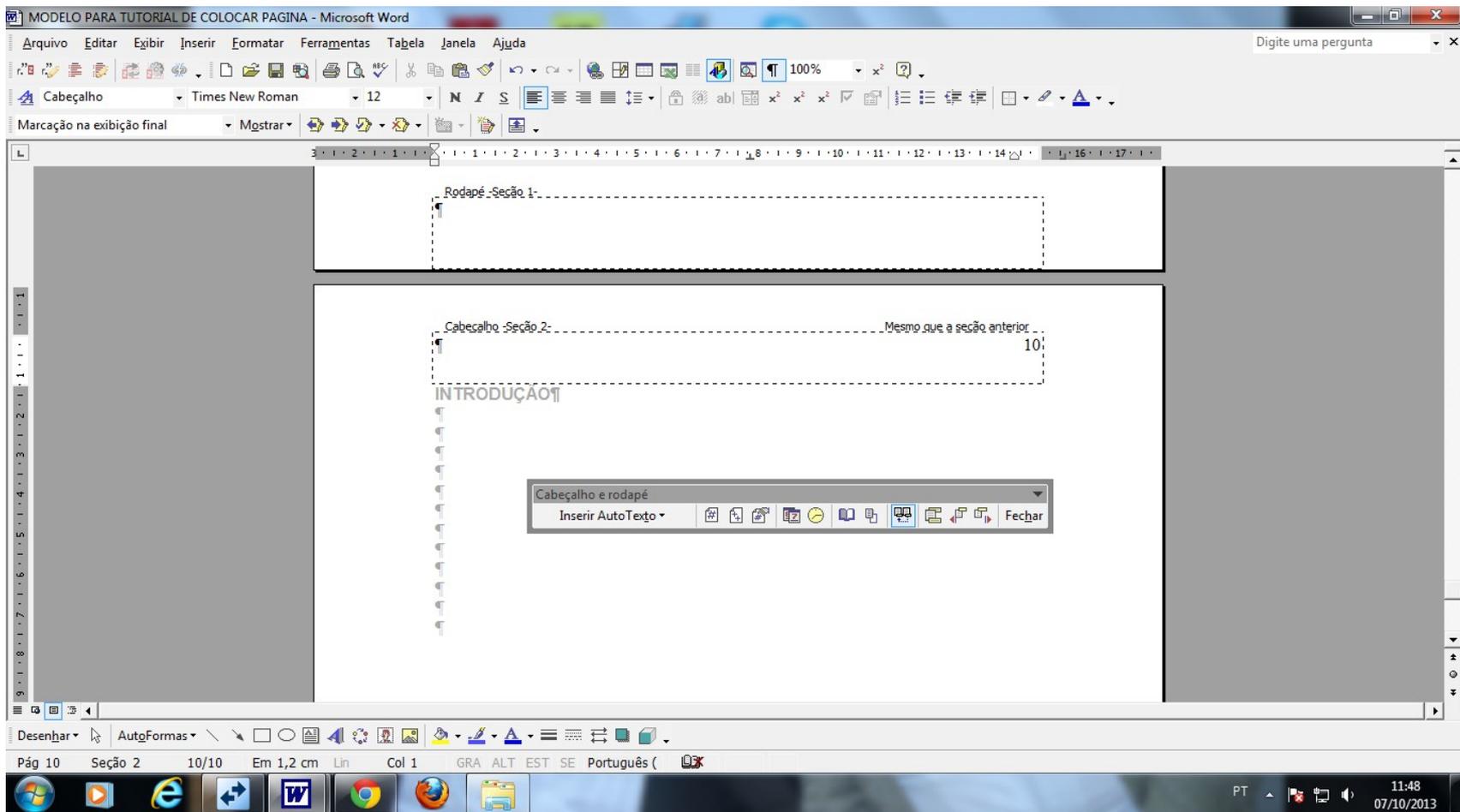


Apagar o espaço que fica antes da palavra INTRODUÇÃO



CLICAR EM EXIBIR NOTA DE RODAPÉ/CABEÇALHO:

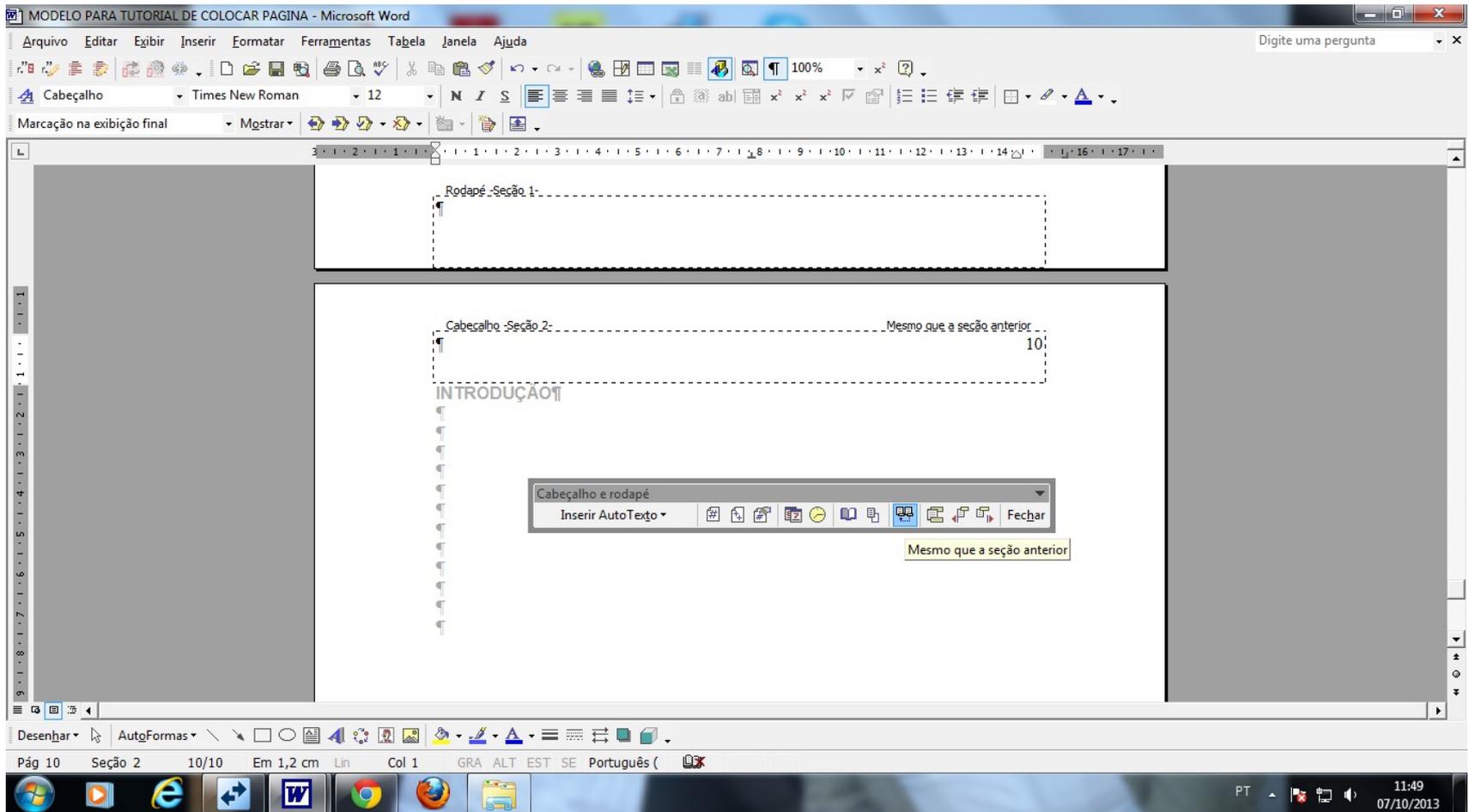




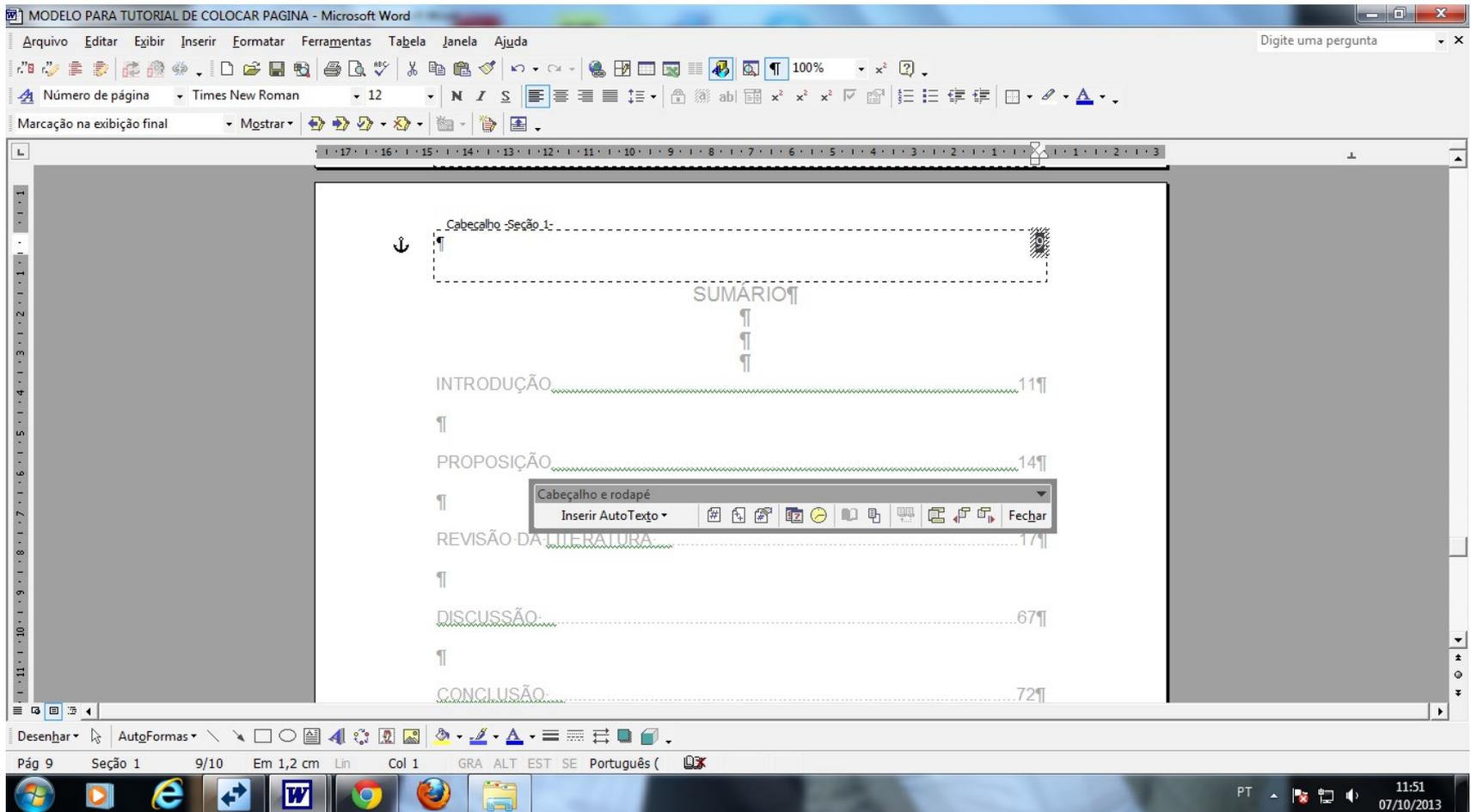
DESABILITAR A FUNÇÃO “MESMO QUE A SEÇÃO ANTERIOR”



CLICAR EM CIMA DO NÚMERO DA PÁGINA E (NA PRIMEIRA PÁGINA DA INTRODUÇÃO)



SUBIR ATÉ A PÁGINA DO “SUMÁRIO” CLICAR NO NÚMERO DA PÁGINA E APAGAR O NÚMERO:



CLICAR EM FECHAR E SALVAR
AS ALTERAÇÕES.