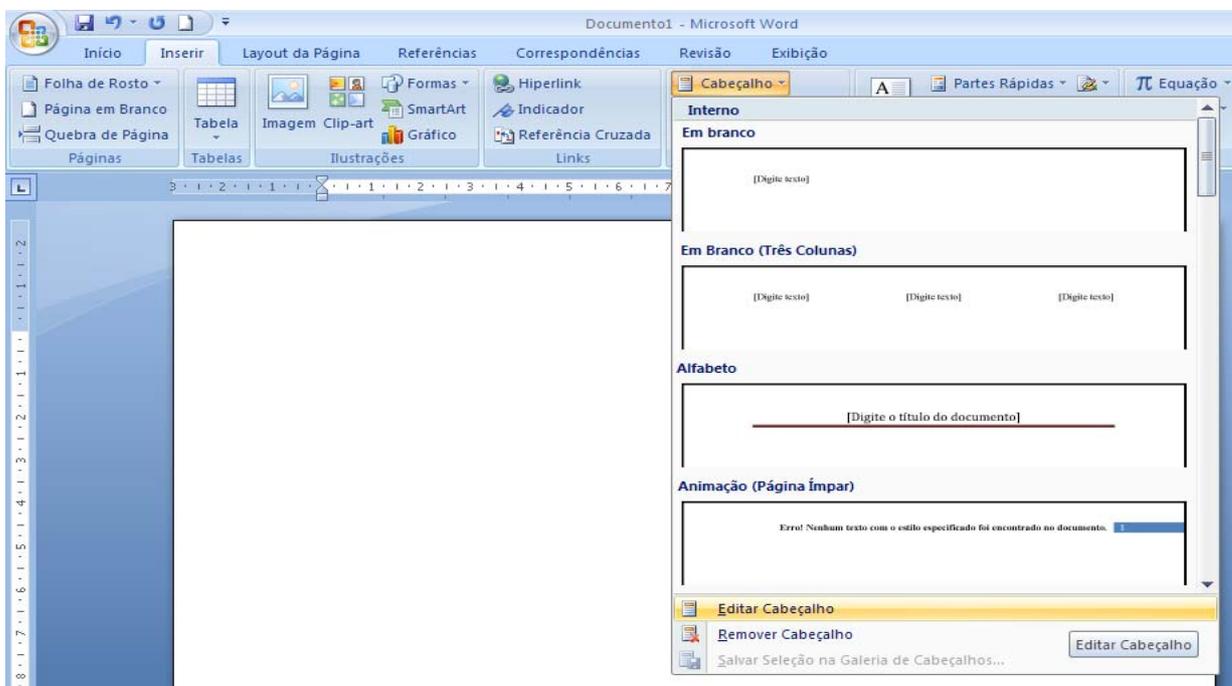
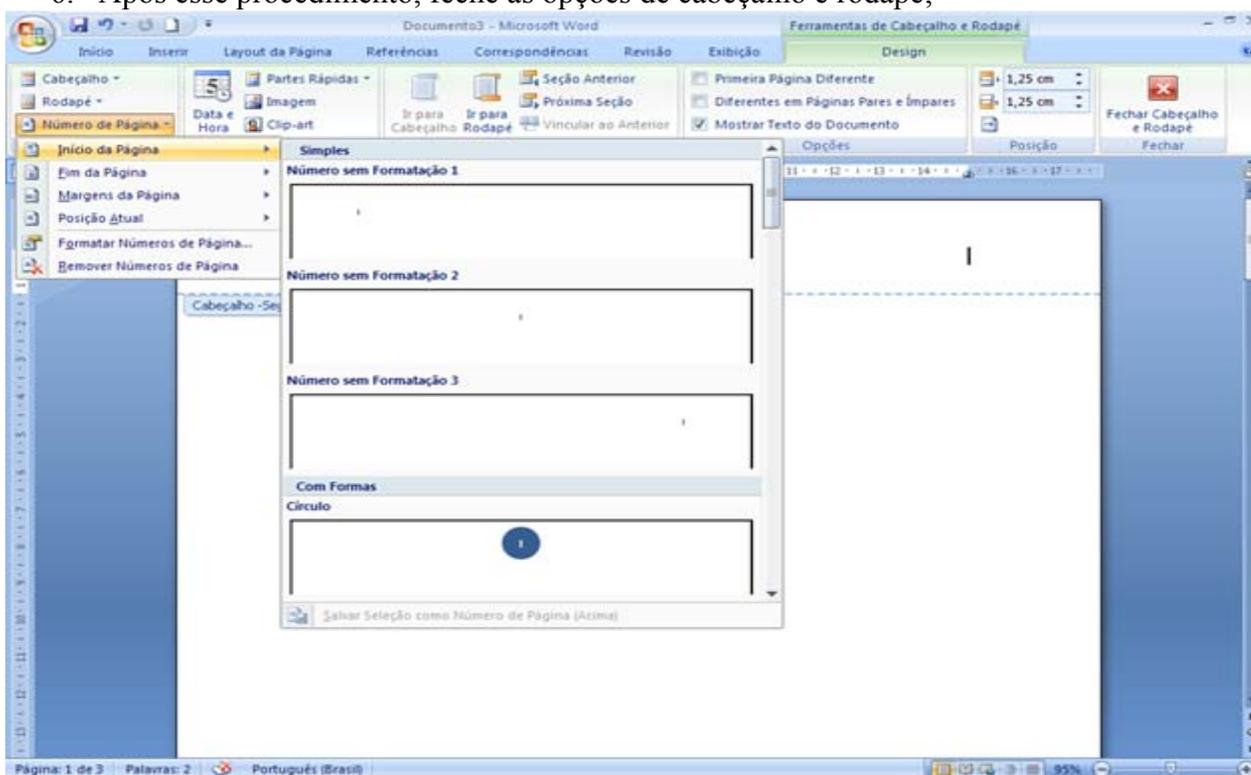


NUMERAR A PÁGINA A PARTIR DA INTRODUÇÃO

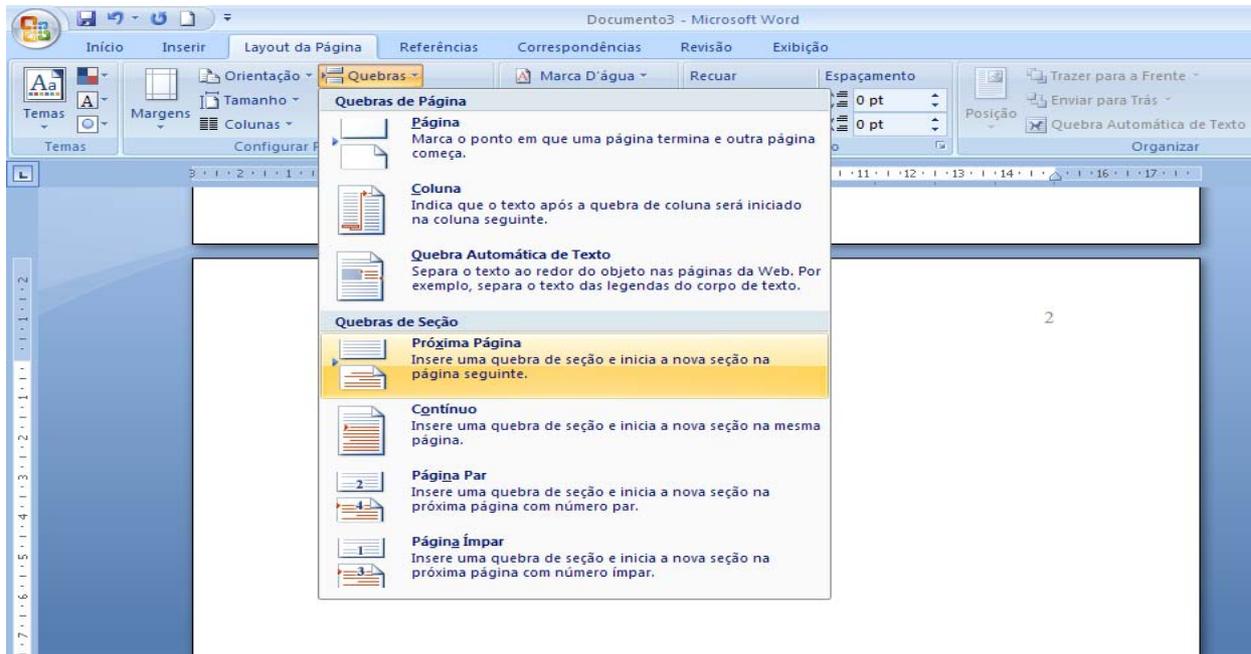
1. Abra o arquivo desejado no Word 2007;
2. Entre no Guia menu **INSERIR** e escolha o **MENU CABEÇALHO**;
3. Escolha a opção **EDITAR CABEÇALHO**;



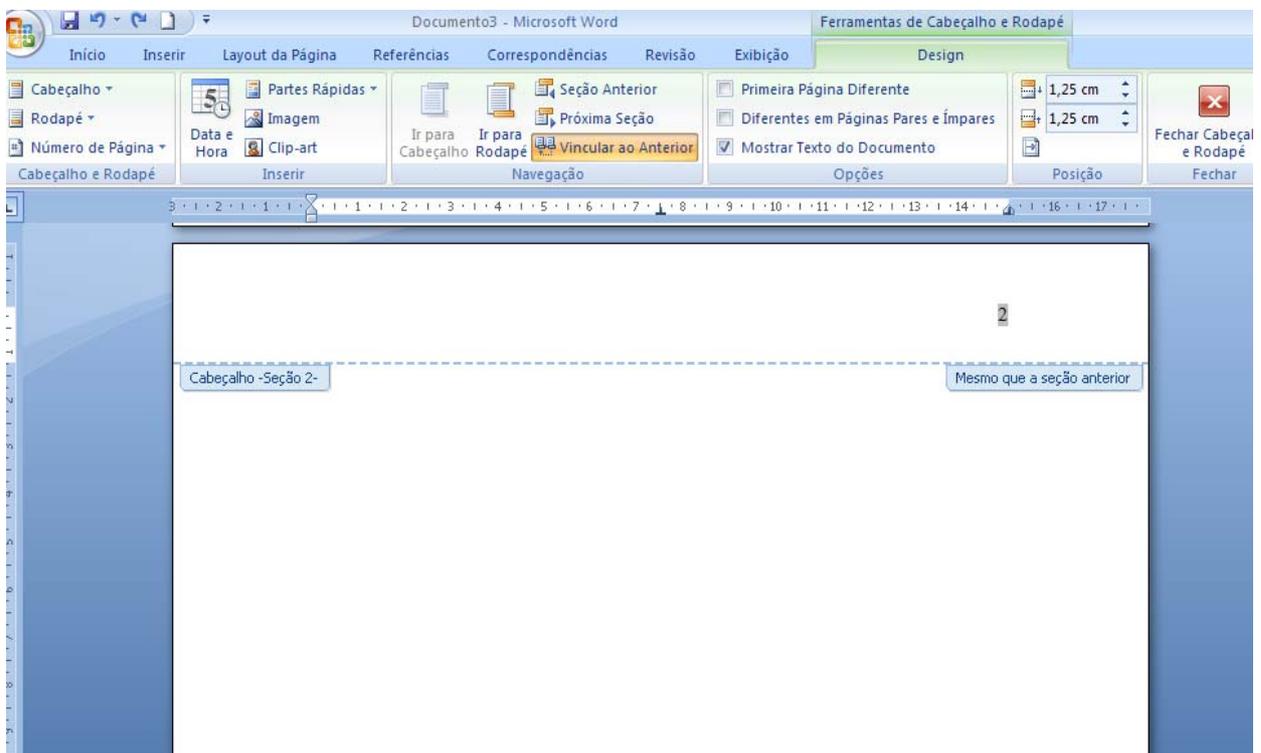
4. Na guia de menus aparecerá um menu **DESIGN** específico para cabeçalho e rodapé;
5. Na mesma guia clique em **NÚMEROS DE PÁGINA** e escolha a opção que mais se identifica a sua formatação;
6. Após esse procedimento, feche as opções de cabeçalho e rodapé;



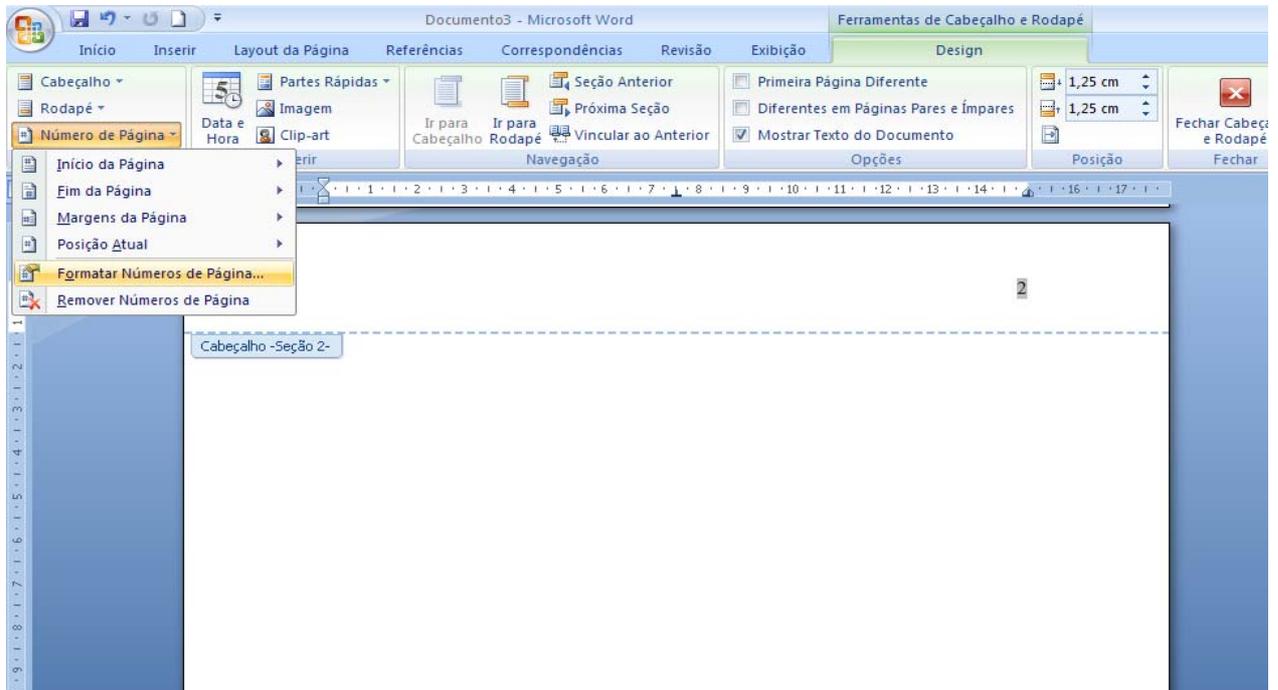
7. Clique na página desejada e entre na guia **LAYOUT DE PÁGINA**, e escolha o menu **QUEBRA** que abrirá as opções de Quebra de Seção, escolha a opção Próxima Página;



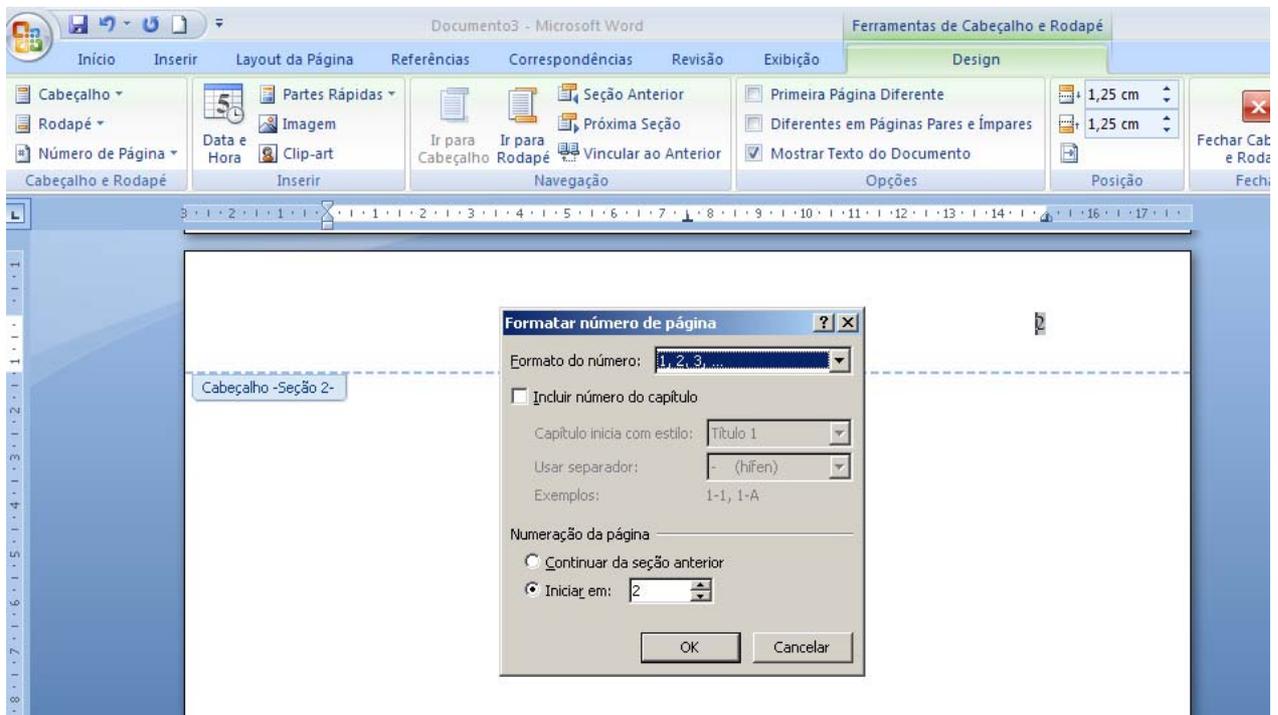
8. Após esse procedimento retorne as opções de Cabeçalho, dando um duplo clique em cima do número da página ou cabeçalho da folha desejada onde necessita que dê início a contagem de páginas do documento;
9. Abrirá novamente as opções de **CABEÇALHO E RODAPÉ**;
10. Desmarque a opção Vincular ao documento anterior;



11. Na mesma guia de **DESIGN** de propriedades de cabeçalho e rodapé, escolha a opção **Números de página**, e em seguida a opção **FORMATAR NÚMEROS DE PÁGINA**;



12. Marque a opção **INICIAR EM**: e insira o número de página que deseja que comece a contagem das páginas do documento;
13. Clique em **OK** e **APAGUE** os números das página que não deseja numerar.



4. Feche as opções de cabeçalho e rodapé, e salve o arquivo.