

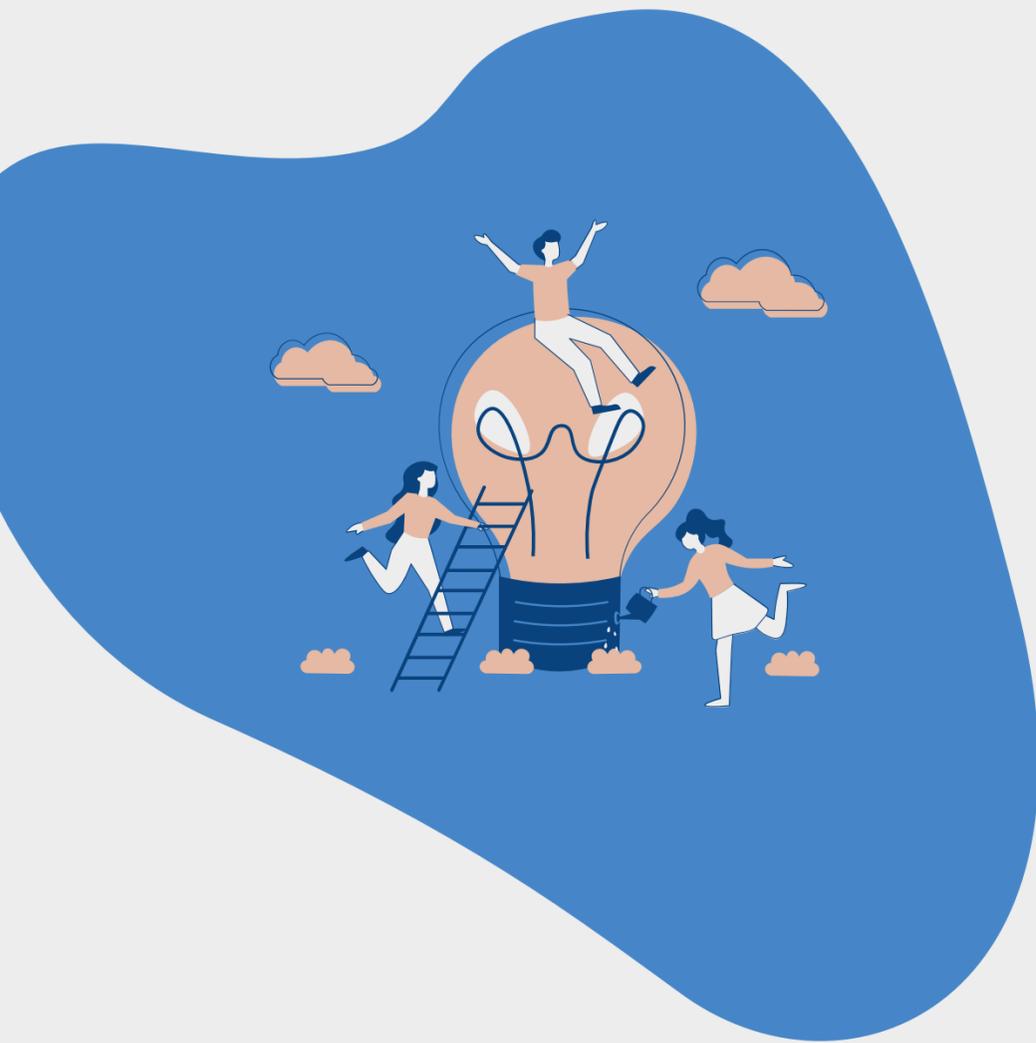
Como inserir a paginação do meu TCC?



SIBI
Sistema de Bibliotecas



Católica



A partir de onde devem ser contadas?

As folhas devem ser contadas, sequencialmente, a partir da folha de rosto e numeradas somente a partir da introdução, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, sem traços, pontos ou parênteses.

Iniciar numeração a partir da introdução

Clique na página em que você deseja iniciar a numeração. Em seguida, clique em Layout > Quebras > Próxima Página.



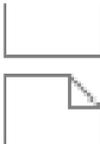
Tutorial realizado no Word 2016

Arquivo Inserir Design **Layout** Referências Correspondências Revisão

Quebras Recuar Espaçamento

Formato Colunas
Configurar Página

Quebras de Página

-  **Página**
Marcar o ponto em que uma página termina e próxima página começa.
-  **Coluna**
Indicar que o texto após a quebra de coluna começará na coluna seguinte.
-  **Disposição do Texto**
Separar o texto ao redor dos objetos nas páginas da Web. Por exemplo, separa o texto das legendas do corpo de texto.

Quebras de Seção

-  **Próxima Página**
Inserir uma quebra de seção e iniciar a nova seção na página seguinte.
-  **Contínuo**
Inserir uma quebra de seção e iniciar a nova seção na mesma página.
-  **Página Par**
Inserir uma quebra de seção e iniciar a nova seção na próxima página par.
-  **Página Ímpar**
Inserir uma quebra de seção e iniciar a nova seção na próxima página ímpar.



- Clique duas vezes na área do cabeçalho ou do rodapé na página. Isso abrirá a guia "Design".
- Clique no botão "Vincular ao Anterior" para desativar e desvincular o cabeçalho e o rodapé da seção anterior.



Correspondências

Revisão

Exibir

Design

Línguas
line

Anterior

Próximo

Vincular ao Anterior

Navegação

- Primeira Página Diferente
- Diferentes em Páginas Pares e
- Mostrar Texto do Documento

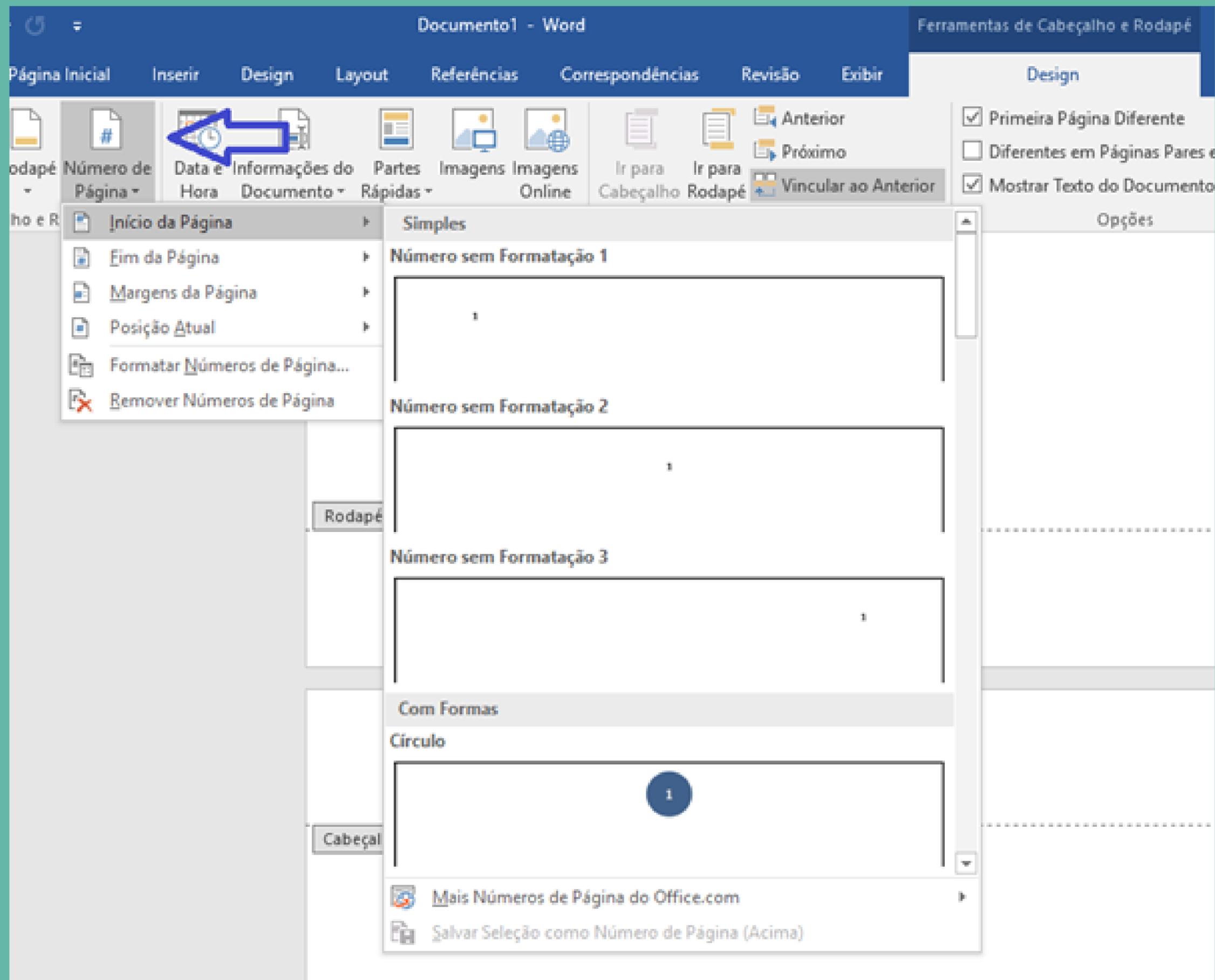
Opções

Vincular ao Anterior

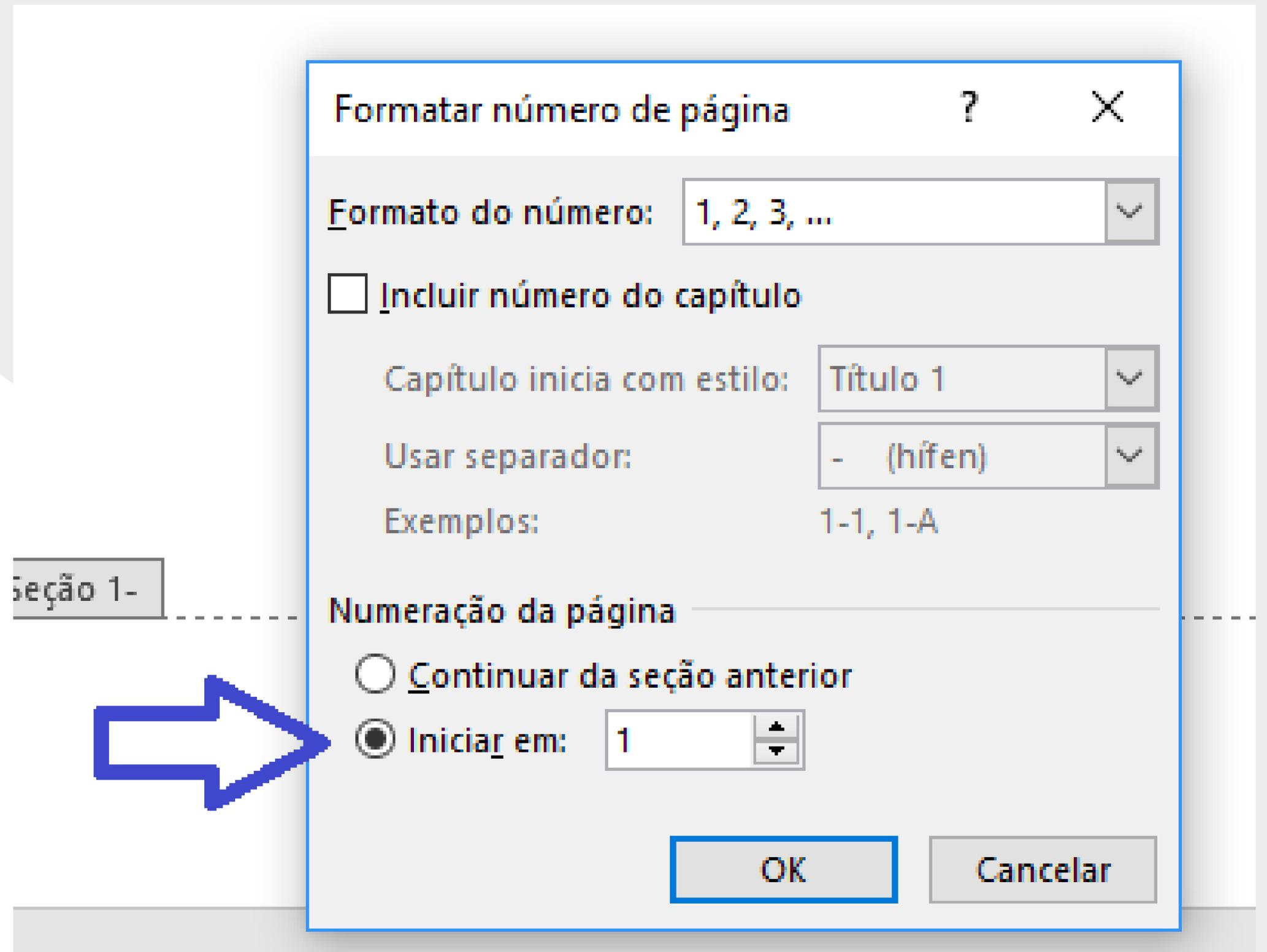
Vincule à seção anterior para continuar usando o mesmo cabeçalho ou rodapé.

Desative este recurso para criar um cabeçalho ou rodapé diferente para a seção atual.

- Clique em "Número de Página" e escolha o seu estilo na galeria.



- Clique novamente em Número de Página > Formatar Números de Página. Na janela que surgir, selecione "Iniciar em", digite o número com o qual deseja iniciar o documento e escolha OK.





Dúvidas?

3356-9020/9464

csu@ucb.br

Site Biblioteca:

<https://bit.ly/2W3ANI3>