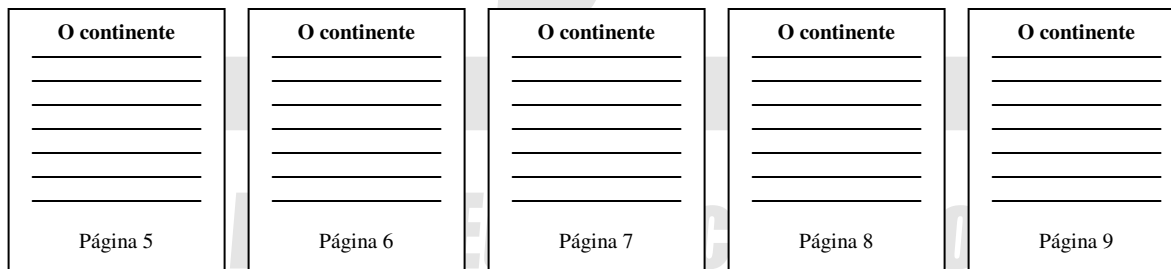


## Cabeçalho e Rodapé

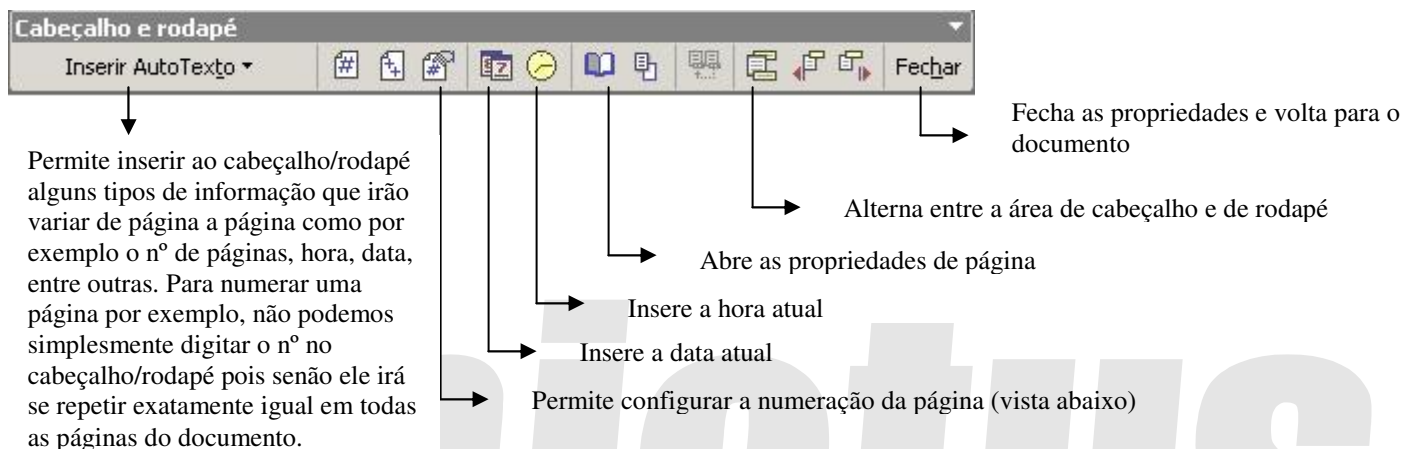
São espaços reservados na parte superior (cabeçalho) e inferior (rodapé) de uma página. Estas áreas possuem a propriedade de repetir automaticamente os elementos inseridos no Cabeçalho ou Rodapé de uma página em todas as páginas do documento automaticamente.

Exemplo: Em um livro geralmente temos em todas as páginas o nome do livro ou do capítulo no cabeçalho e o nº da página no rodapé.



### Como inserir um cabeçalho e/ou rodapé:

- Clicar no menu “Exibir” e logo após em “Cabeçalho e Rodapé”;
- Serão abertas 2 áreas pontilhadas no documento. O cabeçalho (na parte superior da página) e o rodapé (na parte inferior da página). Clique dentro de cada um e adicione o conteúdo desejado (texto ou figura);
- Na barra de “Cabeçalho e Rodapé” clique no botão fechar;



**Numeração de páginas:** Por padrão, quando inserimos o nº da página este inicia em 1 (na primeira página) segue em ordem crescente. O recurso de numeração de páginas podemos dizer por exemplo que a 1ª página será numerada como página 6.

