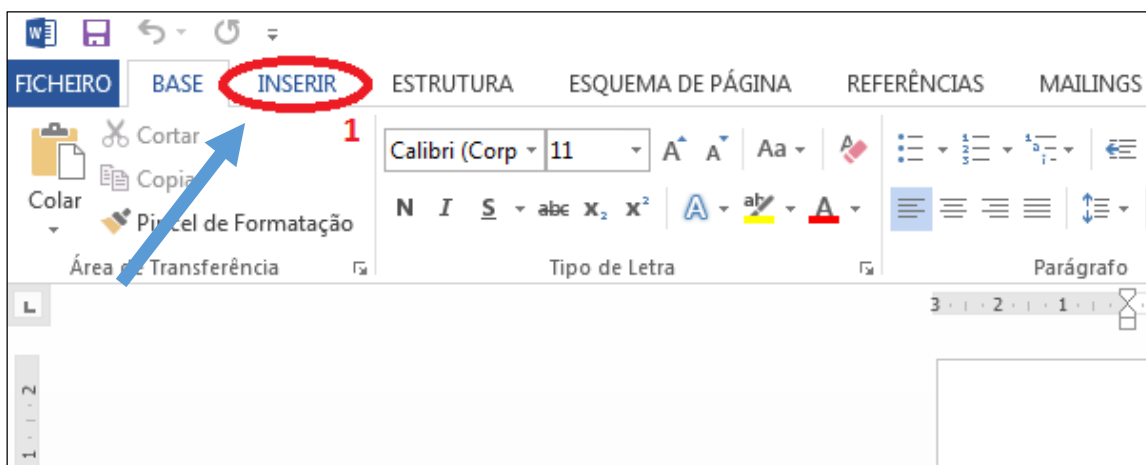
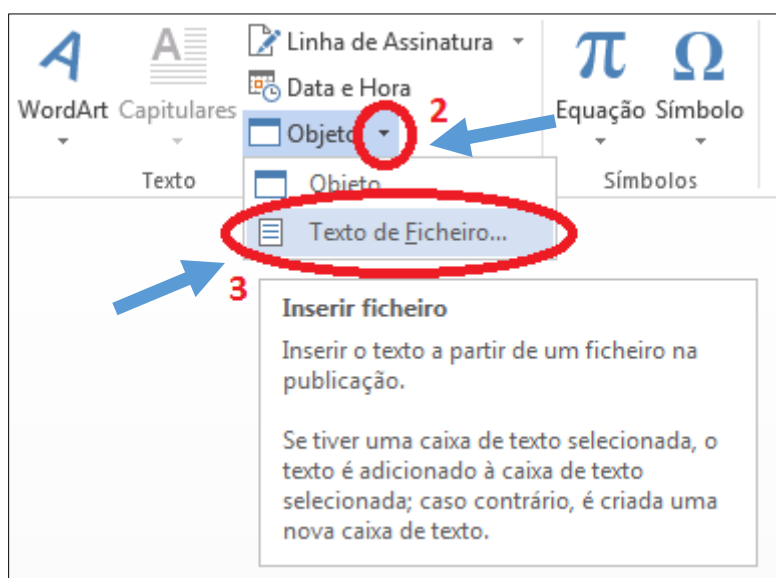


## Colocação da Capa de Curso no Relatório

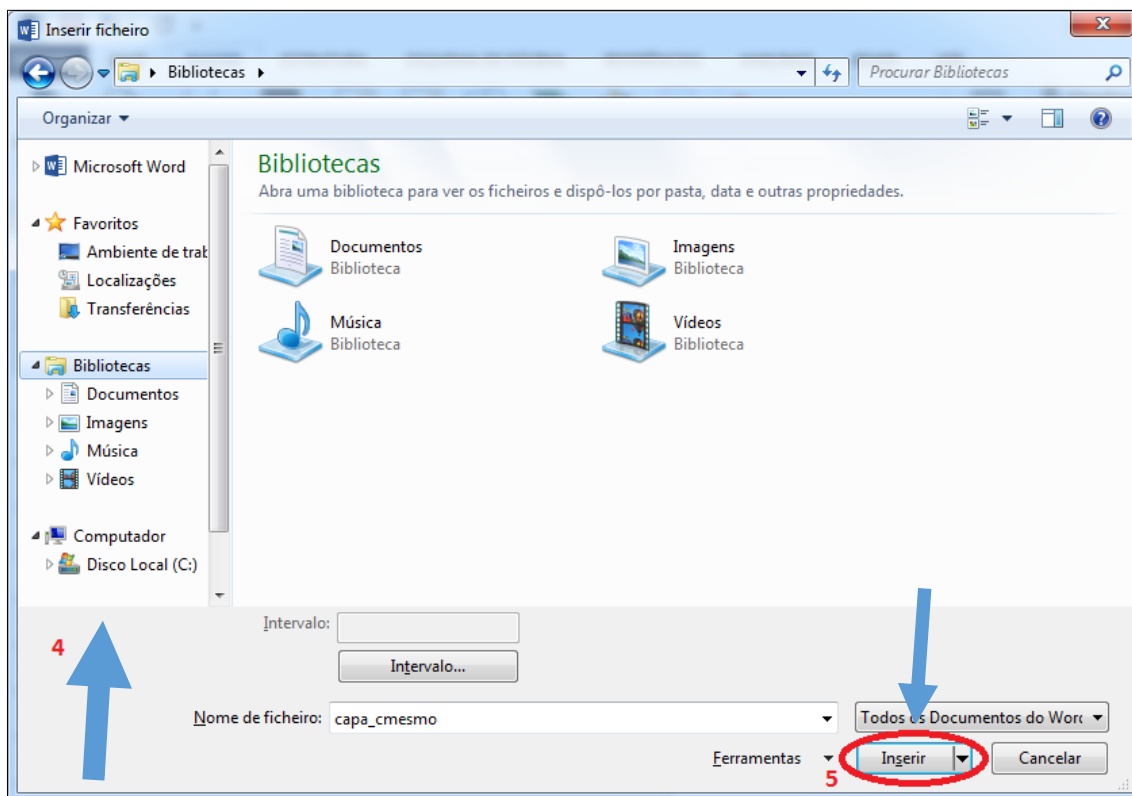
- ✓ Clicar no separador “INSERIR”



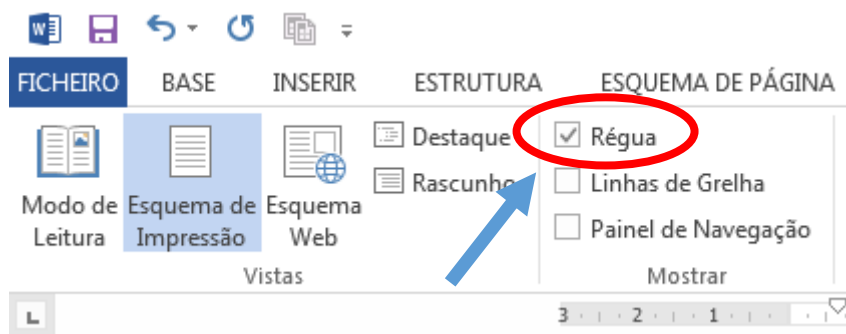
- ✓ Do lado superior direito do Word, clicar em “Objeto” e depois em “Texto de Ficheiro”



- ✓ Procurar pelo ficheiro de Capa que descarregou do Portal da ESEL e clicar em “Inserir”



- ✓ Após inserção da capa, clicar no separador “VER” e selecionar “Régua”



- ✓ As medidas das Réguas Verticais e Horizontais ficaram visíveis, **ajustar na Régua Vertical de acordo com medida original da Capa**

