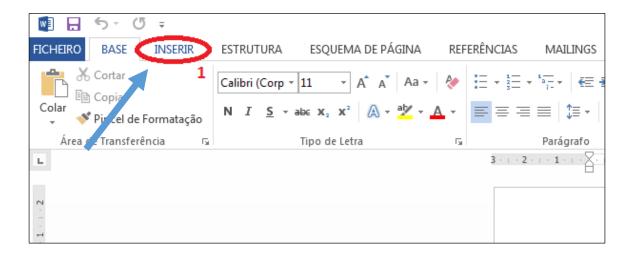
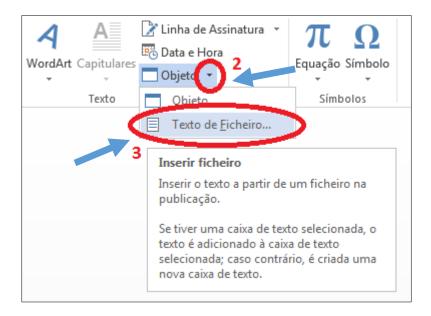


Colocação da Capa de Curso no Relatório

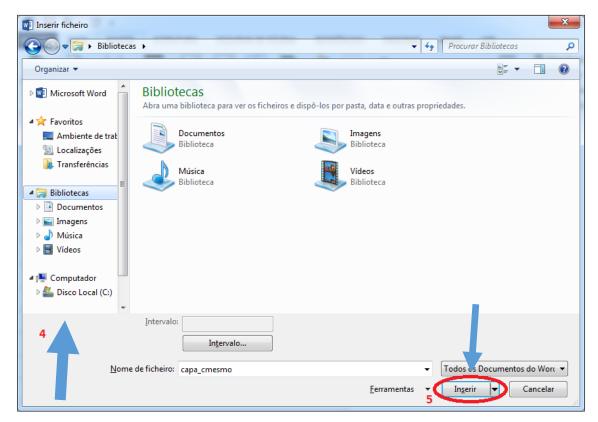
✓ Clicar no separador "INSERIR"



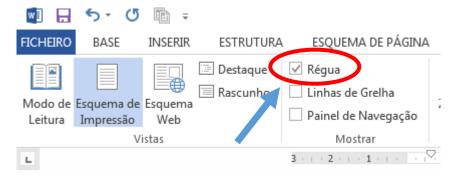
✓ Do lado superior direito do Word, clicar em "Objeto" e depois em "Texto de Ficheiro"



✓ 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 <u>Réguas Verticais e Horizontais ficaram visíveis</u>, ajustar na Régua Vertical de acordo com medida original da Capa

