



#### EXEMPLO DEPOIS DE INSERIR A MARCA D'ÁGUA

Lorem ipsum doior sit amet, consectetuer adipiscing elit. Maecenas porttitor congue massa. Fusce posuere, magna sed pulvinar ultricies, purus lectus malesuada libero, sit amet commodo magna eros quis urna.

Nunc viverra imperdiet enim. Fusce est. Vivamus a tellus.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing elit. Maecenas porttitor congue massa. Fusce posuere, magna sed pulvimar ultricies, purus lectus malesuada libero, git amet commodo magna eros quis urna. Nunc viverra imperdiet enim. Fusce est, Vivamus a tellus. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turgis egestas. Froin pharetra nonummy pede. Mauris et ord. Aenean nec lorem.

In porttitor. Donec laureet nonummy augue. Suspendisse dui purus, scelerisque at, vulputate vitee, pretium mattis, nunc. Mauris eget neque at sem venenatis eleifend. Ut nonummy. Fusce aliquet pede non pede. Suspendisse depibus forem pellentesque magna. Integer nuns. Donec plandit feugiat ligula. Donec hendrerit, felis et imperdiet eu smod, purus ipsum pretium metus, in lacinis anulla nisl eget spolen.

Donec ut est in lectus consequat consequat. Etiam eget dui. Aliquam erat volutpat. Sed at lorem in nunc ports tristique. Proin nec augue. Quisque aliquam tempor magna. Pellentesque habitant morbi fristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas. Nunc ac magna. Maecenas odio dolor, vulputate vel, auctor ac, accumsan id, felis. Pellentesque cursus sagittis felis.

Pellentesque portitior, veix sacinia egestas auctor, dism eros tempus arcu, nec vuiputate augue magna vei risus. Cras non magna vei ante adipiscing rhonous. Vivamus a mi. Miorbi neque. Aliquam erat volupat integer ultrices lobortis eros. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et maiesuada fames ac turpis egestas. Proin semper, ante vitae sollicitudin posuere, metus quam iscuis nibh, vitae scelerisque nunc massa eget pede. Sed veix urna, interdum vei, ultricles vei, faucibus at, quam. Donec elit est, consectetuer eget, consequat quis, tempus quis, wisi.

In in nunc. Class aptent taciti sociosqu ad litora torquent per conubia nostra, per inceptos hymenaeos. Donec ullamcorper fringilla eros. Fusce in sapien eu purus dapibus commodo. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Cras faucibus condimentum odio. Sed ac ligula. Aliquam at eros. Etiam at ligula et tellus ullamcorper ultrices. In fermentum, lorem non cursus portitior, diam urna accumsan lacus, sed interdum wisi nibh nec nisi. Personalização
do(s) seu(s)
texto(s)
Com uma
palavra em
destaque ou
alguma imagem.

#### ΜΑΡΙΚΑ ΒΙΑΘΙΙΑ

O video é uma forma poderosa de provar o seu ponto de vista. Quando clica em Video Online, pode colar o código incorporado para o video que que radicionar. Pode também se screver uma palavra-chave para procurar online o video que melhor ce adapta ao seu documento.

Para dar um ar de produção profissional ao seu documento, o Word disponibiliza desenhos de cabeçalho, rodapé, folha de rosto e caixas de texto que se complementam entre si, For exemplo, pode adicionar um a folha de rosto, um cabeçalho e uma barra lateral que combinam entre si. Clique em Inserir e escolha os elementos que quiser das diferentes gelerias.

Os temas e estilos também contribuem para manter o seu documento coordenado. Quando cilca em Estrutura e escolhe um novo Tema, as imagens, gráficos e gráficos SmartArt do alterados para que combinem com o seu novo tema. Quando aplica estilos, os seus títulos alteram-se para combinar com o novo tema.

Poupe tempo no Word com novos botões que aparecem onde precisa deles. Para alterar a forma como uma imagem se adeque ao seu documento, cique no la e sparecerá um botão para opções de esquema junto à mesma. Quando traba ha numa tabela, clique onde quiser para adicionar uma linha ou uma coluna e cique no simal de adição.

Ler é também mais fácil com a nova vista de Leiture. Pode fechar partes do documento e concentrar-se no texto que quiser. Se précise de para de ler antes de chegar ao final, o Word lembrar-se do local aonde ficiou - mesmo noutro dispositivo.

O video é uma forma poderoza de provar o seu ponto de vista. Quando cilca em Video Online, pode colar o código incorporado para o video que quer adicionar. Pode também escrever uma palavra-chave para procurar online o video que melhor se adapta ao seu documento.

Para dar um ar de produção profissional ao seu documento, o Word disponibiliza desenhos de cabeçalho, rodage, folha de rosto e caisas de texto que se complementam entre si. Por exemplo, pode adicionar uma folha de rosto, um cabeçalho e uma barro lateral que combinam entre si. Cique em Ingerir e escolha os elementos que quiser das diferentes galerias.

Os temas e extilos também contribuem para manter o seu documento coordenado. Quando circa en Estrutura e excelhe um novo Tema, as imagens, gráficos e gráficos SmartArt são alterados para que combinem com o seu novo tema. Quando aplica estilos, os seus títulos alteram-se para combiner com o novo tema.

Poupe tempo no Word com novos botões que aparecem onde precisa deies. Para alterar a forma como uma imagem se adequa ao seu documento, clique nela e aparecerá um botão para opções de exquema junto à mesma. Quando trabalha numa tabela, clique onde quiser para addicionar uma linha ou uma coluna e clique no sinal de adição.

Ler é também mais fácil com a nova vista de Leitura. Pode fechar partes do documento e concentrar-se no texto que quier. Se preciser de parar de ler antes de chegar ao final, o Word lambrare do local pode ficus, matema positro ficoncentral.

#### EXEMPLO DEPOIS DE INSERIR A MARCA D'ÂGUA

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing elit. Maecenas porttitor congue massa. Fusce posuere, magna sed pulvinar ultricies, purus lectus malesuada libero, sit amet commodo magna eros quis urna.

Nunc viverra imperdiet enim. Fusce est. Vivamus e tellus.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing elit. Maecenas portiitor congue massa. Fusce posuere, magna sed pulviniar ultricies, purus lectus malesuada libero, sit amet commodo magna eros quis urna. Nunc viverra imperdiet enim. Fusce est. Vivamus a tellus. Fellentesque habitant morai fristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas. Proin pharetra nonummy pede. Mauris et orci. Aenean nec lorem.

In portition. Donec lagreet nonummy augue. Suspendisse dui purus, scelerisque et, vulputate vitae, pretium mattis, nunc. Mauris eget neque at sem venenatis eleifend. Ut nonummy. Fusce aliquet pede non pede. Suspendisse depibus lorem pellentesque magna. Integer nulla. Donec plandit feugiat ligula. Donec hendrerit, felis et imperdiet euismod, purus ipsum pretium metus, in lacinis nulla nisl eget sopien.

Donec ut est în lectus consequat consequat. Etiem eget dui. Aliquam erat volutpat. Sed at lorem în nunc ports tristique. Proin nec sugue. Qui sque aliquam tempor magna. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas. Nunc ac magna. Maecenas odio dolor, vulputate vel, auctor ac, accumsan id, felis. Pellentesque cursus sagrittis felis.

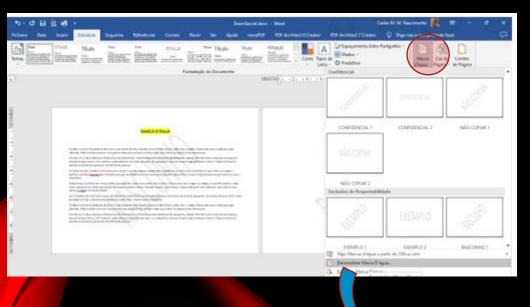
Pellentesque portition, velit scinia egestas auctor, diam eros tempus arcu, nec vulpuste augue magna vel risus. Cras non magna vel ante adipiscing rhoncus. Vivamus a mi. Morbi neque. Aliquam erat volutpat. Integer ultrices lobortis eros. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas. Proin semper, ante vitae sollicitudin poquere, metus quam iaculis nibh, vitae scelerioque nunc massa eget pede. Sed veilt urna, interdum vel, ultricies vel, faucious at, quam. Donec elit est, consectetuer eget, consequat quis, tempus quis, virsi.

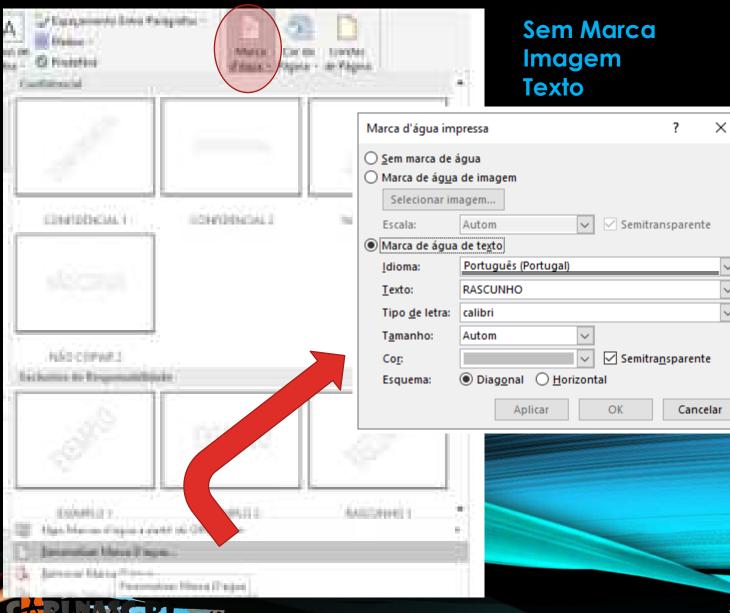
In in nunc. Class aptent taciti sociosqu ad litora torquent per conubia nostra, per inceptos hymenaecs. Donec ullamcorper fringilla eros. Fusce in sapien eu purus dapibus commodo. Cum sociis natuque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Cras faucibus condimentum odio. Sed ac ligula. Aliquam at eros. Etiam at ligula et tellus ullamcorper ultrices. In fermentum, lorem non cursus portitor, diam urna accumsan lacus, sed interdum wisi nibh nec nisi.



### COMO?

Friso Estrutura -> Marca D'Água Selecciona: Um modelo exibido Personalizar







### COMO?

Friso Estrutura -> Marca D'Água

Selecciona: Personalizar Marca d'Água

com o Texto "Minha Marca" em azul

Marca d'água im	pressa ?	$\times$
Sem marca de a		
○ Marca de ág <u>u</u> a	de imagem	
Selecionar im	agem	
Escala:	Autom Semitransparente	2
<ul> <li>Marca de água</li> </ul>	de te <u>x</u> to	
<u>I</u> dioma:	Português (Portugal)	~
<u>T</u> exto:	Minha Marca	~
Tipo <u>d</u> e letra:	Calibri	~
T <u>a</u> manho:	Autom	
Co <u>r</u> :	✓ Semitra <u>n</u> sparente	2
Esquema:	● Diagonal	
	Aplicar OK Cance	lar

O video è uma forma poderosa de provar o seu ponto de vista. Quendo dica em Video Onème, pode catar o doligo incorparado para o video que quera adicioner. Pode tembém escrever uma palarna chave para procurs orieme o video que embro se adapta ao seu docarrento. Para der uma rel de produção profisional ao seu documento, o Word disponibiliza desenhos de cabeçaño, rodapé, folha de rosto e caixas de texto que se complementam entre si. Per coemplo, pode adicionar uma folha de rosto, um cabeçaño e uma barra laterat que combinam entre si.

Clique em Inserir e escoha ce elementos que quiser das diferentes galerias. Ca temas e esti los também contribuem para manter o seu decumento coordenado. Quendo clique em Estrutura e excelhe um novo Tema, as imagens, gráficos e gráficos SmartArt são alterados para que combinem com o seu novo tema. Quando aplica estifica, os seus titudos alteran-se para combinar com o novo tema. Poupe tempo no Word com novos botiles que aparecem onde precisa del es.

Para alterar a forma como uma imagem se adequa ao seu documento, dique nela e aparecerá um botão para opções de exquema junto à meima. Quando trabalha numa tabela, dique cride garase para adicidrar uma linha ou uma colune e clique mo ainal de adição, Ler é também mais fact com a posa vista de Lehura. Pode fechar partes do documento e concentrar-se no texto que quase. Se precisar de parar de las antes de chegar ao final, o Word lembra-se do local inde Scou - mesmo noutro dispositivo.

O video è uma furma podernia de provar o seu porto de vista. Quando dias em Video Orino, pode coiar o código incorporado para o video que aper adicionar. Pode fambiem escrever uma pulavia-chave para procurs unine o video que melhor se adapta ao seu documento. Para de sum a de produção profissional ao seu documento, o Word disponibiliza desenhos de cabeçalho, rodaçe, folha de rosto e carias de tento que se complementam entre si. Per exemplo, pode adicionar uma folha de rosto, um cabecaño e uma barra futarnia aux confisimam entre si.

Citque em Inserir e escolha ca elementos que quiser dia diferente, galerias. Ce temas e estilos também contribuem para manter o seu documento coordenado. Quando citos em Estrutura e excolhe um novo Tema, as imagems, gráficos e gráficos firmatAri são alterados para que combinem com o seu novo tama. Quando aplica estilos, os seus titudos atteram-se para combinar com o novo tama. Poupe tempo no Word com novos botilos que aparecom codo precisa deles.





### COMO?

Friso Estrutura -> Marca D'Água

Selecciona: Personalizar

TEXTO: Pode-se usar um texto re extenso, mas...

fica tão reduzida que mal se vê.

**TAMANHO** → **Autom** 

ressa gua de imagem gem Autom de texto Português (Portugal	V	✓ Semitra	? ansparent	e
de imagem gem Autom de te <u>x</u> to		✓ Semitra	ansparent	e
Autom de te <u>x</u> to		Semitra	ansparent	e
de te <u>x</u> to		✓ Semitra	ansparent	e
Desired to the second				
Português (Portugal				
roitugues (Foitugai				_
Era uma vez um gato maltês, tocava piano e falava				
Calibri				>
Autom	~			
	~	✓ Semitra	a <u>n</u> sparent	e
Diagonal O Ho	rizoni	tal		
Aplicar		OK	Canc	elar
	Calibri Autom	Autom   Diagonal O Horizon	Autom  Semitra  Diagonal O Horizontal	Autom  Semitra <u>n</u> sparent  Diag <u>o</u> nal O <u>H</u> orizontal

O video à uma forma poderosa de provar o seu ponto de vista. Quendo dica em Video Onème, pode cuiar o dodigo incorporado para o video que quen adicionar. Pode tembém escreve uma palama-chave para procurar osime o video que ember se adapta ao seu documento. Para der uma rel de produção profissional ao seu documento, o Word disponibiliza desenhos de cabeçaño, rodaçé, folha de rosto e caisas de testo que se complementam entre si. Per coemplo, pode adicionar uma folha de rosto, um cabeçaño e uma barra lateria que combinam entre si.

Clique em trearir e escolha ce elementos que quiser des diferentes galerias. Os temas e estilos também contribuem para manter o seu documento coordenado. Quendo clique en Estrutura e excelhe um novo Tema, as imagens, graficos, e gráficos SmartArt são atlerados para que combinem com o seu novo tema. Quando aplica estilos, os seus fitados atleram-se para combinar com o novo tema. Poupe tempo no Word com novos botiles que aparecem onde precisa deles.

Para atterar a forma como uma imagem se adequa ao seu documento, clique nela e sparecerá um botão para opções de esquema jueto à meuma. Quando trabalha nuena tabela, clique conde quiser pare adicionar uma lieha ou uma columa e clique no sinal de adição, Ler é tambiém man field com a nova vista de Leitura. Pode fechar partes do documento e concentrar-se no tento que quiser. Se predicar de parar de ler antes de chegar ao final, o Wood lembra-se do local inde Scou. - meumo moutro dispunitivo.

O video è uma furma podernas de provar o seu posto de vista. Quando dica em Video Online, pode caiar o código incorporado para o video que aper adicionar. Pode tembém escrever uma palavra-c'have para procurar osine o video que methor se adapta ao seu documento. Para da um ar de produção profissional ao seu documento, o Word disponibiliza desenhos de cabeçalho, rodape, folha de rosto e caixas de setro que se complementam entre si. Per coempto, pode adicionar uma folha de rosto, um cabeçalho e uma barra startari que combinam entre si.

Citique em Interir e escoltu cu alternantos que quiser des diferentes galerias. Os temas e estilos também contribusem para manter o seu documento coordenado. Quando citica em Estrutura e escolhe um novo Tema, as imagena, gráficos é gráficos Simarbita also alternados para que combinem com o seu novo tema. Quando aplica estilos, os seus titulos atteram-se para combinar com o novo tema. Pouge tempo no Word com novos botiles que aparacem- conde traveira dela media.





### COMO?

Friso Estrutura -> Marca D'Água Selecciona: Personalizar

<u>MAS...</u>

TAMANHO: Ao aumentarmos o Tamanho, a frase, longuíssima, fica centrada e... cortada.

Marca d'agua im	h1/2310		? >	-
○ Sem marca de a  ○ Marca de água				
Selecionar in	agem			
Escala:	Autom	~	Semitransparente	
<ul> <li>Marca de água</li> </ul>	de te <u>x</u> to			
<u>I</u> dioma:	Português (Portugal)			~
<u>T</u> exto:	Era uma vez um gato maltês, tocava piano e falava			~
Tipo <u>d</u> e letra:	Calibri			~
T <u>a</u> manho:	40	V		1 -
Co <u>r</u> ;		V	☑ Semitra <u>n</u> sparente	
Esquema:	Diagonal O Horiz	ont	tal	
		srEnd	OK Cancela	

O video è uma forma poderosa de provar o seu ponto de vista. Quando dica em Video Oriène, pode cutar o dodigo incorporado para o video que quera adicionar. Pode sembiem escover uma palavará-chave para procurse o onine o video que melhor se adapta ao seu documento. Para der uma a de produção profissional ao seu documento, o Word disponibiliza desenhos de cabeçalho, rodapé, folhe de rosto e cainas de texto que se complementam entre si. Per exemplo, pode adicionar uma fisha de rosto, um cabeçalho e uma barra literad que contribram entre si.

Clique em Inserir e escolha os elementos que quiser das diferentes galerias. Os temas e estilos também contribuem para manter o seu documento coordenado. Quando clique em Estrutura e escolha um novo Tema, as imagens, gráficos e gráficos SmartArt são alterados para que combinem com o seu novo tema Quando aplica estilos, os seus titulos alteran-se para combinar com o novo tema. Poupe tempo no Word com novos botiles que aparecem conde precina delos.

Para alterar a forma como uma imigem se adeque ao seu documento, dique nela e aparecerá um botão para opções de exquese junto à menna. Quando trabalha numa tabela, dique onde quiser para adicionar uma linha su uma columa e clique no sinal de adição, tar é tembém mais facil com a nova vista de Leitura. Pode fechar partes do documento e concentrar-se no tento que quiser. Se prebisar de parar de lar antos de chegar ao final, o Word lembra-se do local onde ficou - mesmo noutre dispositivo.

O video è uma forma poderosa de prorar o seu ponto de vista. Quando diduzem Video Onine, pode crise o código incorporado para o video que quer adicionar. Pode termitem apreser uma pulsaria-chave para procurse unine o video que emider se adapta ao seu decumento, Paya der uma rel de produção profisarianal ao seu documento, o Word disponibiliza desenhos de cabeçalho, rodaço, foina de rosto e caisas de tento que se complementam entre e 8 recomplo, pode adicionar uma foiha de rosto, um cabeçaño e uma barras luterad que combinarem entre e 8.

Căque em Inserir e escolta co elementos que quiser dat diferentes galerias. Os temas e estilos tambiém contribuem para manter o seu documento coordenido. Quando citas em Estrutura e excelha um novo Tema, as integers, gráficos e gráficos firmatart also alterados para que combinem com o seu navo tema. Quando aplica estilos, os seus titulos alteram-se para combinar com o novo tema. Poupe tempo no Word com novos botiles que aparecom conde presta deles.





COMO?

Friso Estrutura -> Marca D'Água

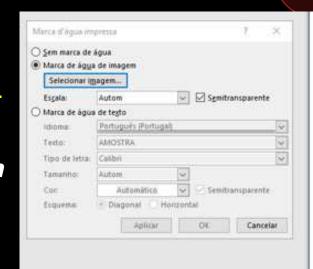
Selecciona: Personalizar

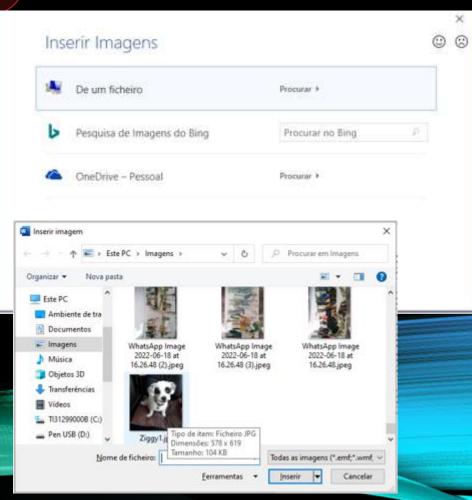
### **IMAGENS** → Selecionar Imagem...

Escolher a localização e seleccionar a imagem

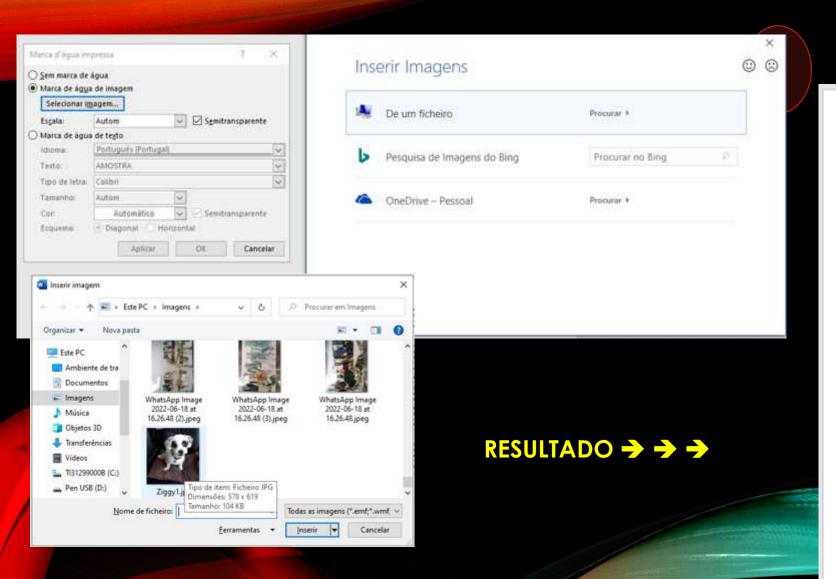
Escala Autom (conveniente)

Semitransparente (conveniente para permitir ler o texto)









O video é uma forme poderosa de provar o seu ponto de vista. Quando dica em Video Oreine, pode colar o código incorporado para o video que quer adicioner. Pode tembém escrever uma palarra-chave para procurse online o video que melhor se adapta ao seu documento. Para der uma refe produção profissional ao seu documento, o Word disponibiliza desenhos de cabeçalho, rodapé, folha de rosto e caixas de testo que se complementam entre si. Por exemplo, pode adicionar uma folha de rosto, um cabeculho e uma barra liberal que combinam entre si.

Clique em Inserir e escolha os elementos que quiter das diferentes galerias. Os temas e estilos também contribuem para manter o seu documento coordenado. Quando clica em Estrutura e ascolhe um novo Tema, as imagens, gráficos e gráficos SmartArt são alterados para que combinem com o seu novo tema. Quando aplica estilos, os seus titulos alteram-se para combinar com o novo tema. Pouge tempo no Word com novos botibes que aparecom onde precisa deles.

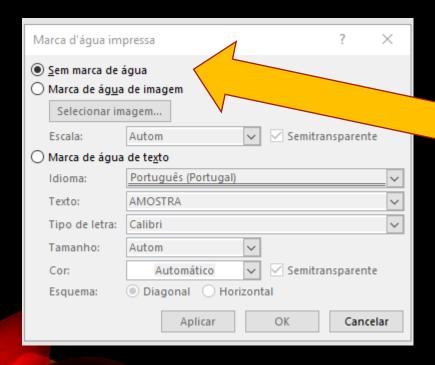
Para alterar a forma como uma imagem se adequa ao seu documento, dique nela e aparecerá um botilo para opções de esquema junto à mesma. Quando trabalha numa tabela, dique onde equiser para additionar uma linha ou uma columa e dique no sinal de adição. Ler é também mais fácil com a nova vista de Leitura. Pode fechar partes do documemo e concentrar-se no tento que quiser. Se precisar de parar de ler antes de chegar ao final, o Word lembra-se do local onde ficou - mesmo noutro dispositivo.

O video è ama forma poderosa de provar o seu ponto de vista. Quando dica em Video Onine, pode colar o código incerporado para o video que quera adicionar. Pode também escrever uma palavra-chave para procurso colhe o video que emitor se adapta ao seu documento. Para der uma refe produção profissional ao seu documento, o Word disponibiliza desembos de cabeçarho, rodaçó, folhe de rosto e caixas de setto que se complementam entre si. Por soumpto, pode adicionar uma feiha de rosto, um cabeçaño e uma borra listeral que combinam entre si.

Clique em Inserir e escoha os elementos que quiser dos diferentes galerias. Os temas e estilios também costr busem para manter o seu documento coordinado. Quando clica em Estrutura e escoha um novo Temas, as imagens, gráficos e gráficos. SmartArt são alterados para que combinem com o seu novo tema. Quando aplica estilios, os seus títulos alteram-se para combinar com o novo tema. Poupe tempo no Word com novos botões que aparecem onde precisa deles.





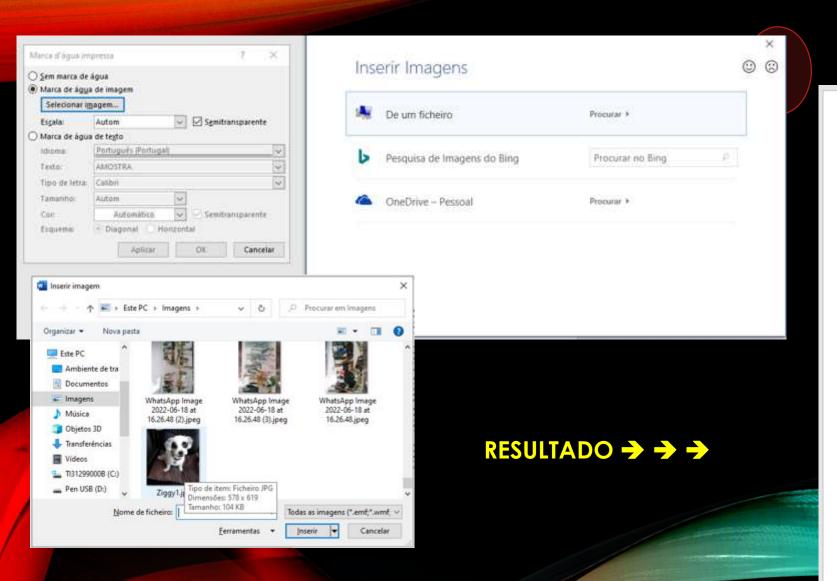


ELIMINAR A MARCA D'ÁGUA

**Duas formas:** 







O video é uma forme poderosa de provar o seu ponto de vista. Quando dica em Video Oreine, pode colar o código incorporado para o video que quer adicioner. Pode tembém escrever uma palarra-chave para procurse online o video que melhor se adapta ao seu documento. Para der uma refe produção profissional ao seu documento, o Word disponibiliza desenhos de cabeçalho, rodapé, folha de rosto e caixas de testo que se complementam entre si. Por exemplo, pode adicionar uma folha de rosto, um cabeculho e uma barra liberal que combinam entre si.

Clique em Inserir e escolha os elementos que quiter das diferentes galerias. Os temas e estilos também contribuem para manter o seu documento coordenado. Quando clica em Estrutura e ascolhe um novo Tema, as imagens, gráficos e gráficos SmartArt são elerados para que combinem com o seu novo tema. Quando aplica estilos, os seus titulos alteram-se para combinar com o novo tema. Pouge tempo no Word com novos botilos que aparecem code precisa deles.

Para alterar a forma como uma imagem se adequa ao seu documento, dique nela e aparecerá um botilo para opções de esquema junto à mesma. Quando trabalha numa tabela, dique onde equiser para additionar uma linha ou uma columa e dique no sinal de adição. Ler é também mais fácil com a nova vista de Leitura. Pode fechar partes do documemo e concentrar-se no tento que quiser. Se precisar de parar de ler antes de chegar ao final, o Word lembra-se do local onde ficou - mesmo noutro dispositivo.

O video è ama forma poderosa de provar o seu ponto de vista. Quando dica em Video Onine, pode colar o código incerporado para o video que quera adicionar. Pode também escrever uma palavra-chave para procurso colhe o video que emitor se adapta ao seu documento. Para der uma refe produção profissional ao seu documento, o Word disponibiliza desembos de cabeçarho, rodaçó, folhe de rosto e caixas de setto que se complementam entre si. Por soumpto, pode adicionar uma feiha de rosto, um cabeçaño e uma borra listeral que combinam entre si.

Clique em Inserir e escoha os elementos que quiser dos diferentes galerias. Os temas e estilios também costr busem para manter o seu documento coordinado. Quando clica em Estrutura e escoha um novo Temas, as imagens, gráficos e gráficos. SmartArt são alterados para que combinem com o seu novo tema. Quando aplica estilios, os seus títulos alteram-se para combinar com o novo tema. Poupe tempo no Word com novos botões que aparecem onde precisa deles.



