

Administração de páginas extras

Como inserir/apagar uma página extra?

1. Clique no menu Ferramentas > Administrar Páginas Extras.
2. Para inserir clique no botão Novo Arquivo.
3. Em título da página insira o nome da página.
- 4.
5. No campo de edição, insira o texto que deseja adicionar, podendo utilizar cores, tamanhos, e fontes diferenciadas. Funciona praticamente como o Word.
6. Para Finalizar clique no botão inserir.

Vídeo: <https://www.youtube.com/watch?v=LPO5t-Qq5rc&feature=youtu.be>

ID de solução único: #1113

Autor: : MFORMULA

Última atualização: 2015-08-17 16:11