

CENTRO  
DE ESTUDOS  
JUDICIÁRIOS

**CRIAÇÃO E UTILIZAÇÃO  
DE SUB-DOCUMENTOS**



## CRIAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE SUBDOCUMENTOS



### Utilidade da Funcionalidade



### Dica



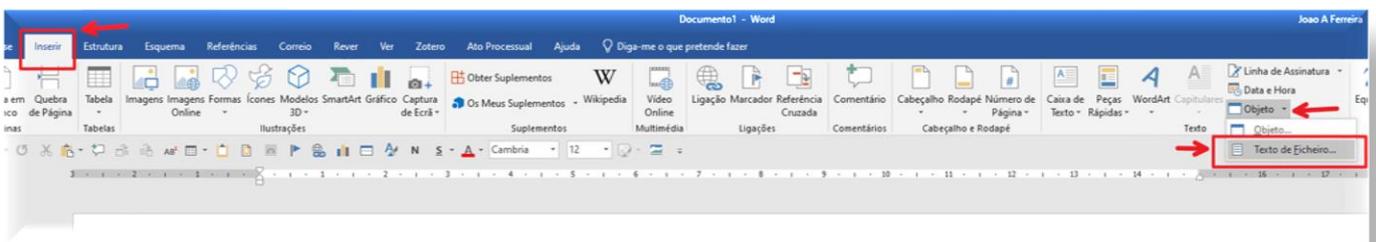
- Permite rapidamente unir vários documentos Word num só (respeitando a formatação original de cada documento)



- Antes de juntar os documentos Word num só, verificar que a formatação de cada documento é a mesma ou compatível entre si.
- Querendo, pode-se, de uma só vez, seleccionar vários ficheiros que formarão um só documento, segundo a ordem escolhida.

## 1

1. Clicar no separador **INSERIR**
2. Clicar no comando **OBJETO**
3. Escolher a opção **TEXTO DE FICHEIRO**



## 2

1. Abre o **EXPLORADOR DE FICHEIROS**
2. Ir à pasta onde se encontram os ficheiros Word pretendidos
3. Selecionar os ficheiros pretendidos (um a um ou vários ao mesmo tempo, segundo a ordem pretendida)
4. Clicar em **INSERIR**

