



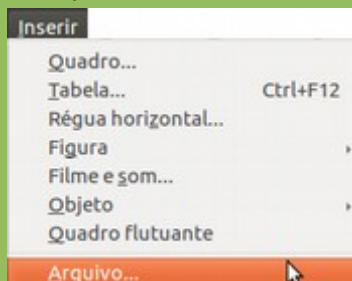
Inserir arquivo

Por Eliane Domingos de Sousa

Quantas vezes, você reaproveita um arquivo com o conteúdo que necessita e só tem que fazer pequenas alterações? Dependendo da situação, o correto mesmo é criar modelos de documentos. Mas na prática, os usuários costumam abrir um arquivo existente, fazer pequenas modificações e depois salvar com outro nome. Funcionar, funciona, mas o que aconteceria se você clicasse em “Salvar” ao invés de em “Salvar Como”? Você acaba sobrepondo as informações do documento original e depois precisa recorrer ao suporte para restaurá-lo.

Para evitar esse acidente, o LibreOffice Writer tem uma funcionalidade onde você insere o documento que precisa em um novo documento. Dessa forma, você não correrá o risco de sobrepor o arquivo original. Veja o passo a passo:

Abra o editor de textos LibreOffice Writer normalmente. Vá no menu INSERIR, opção ARQUIVO.

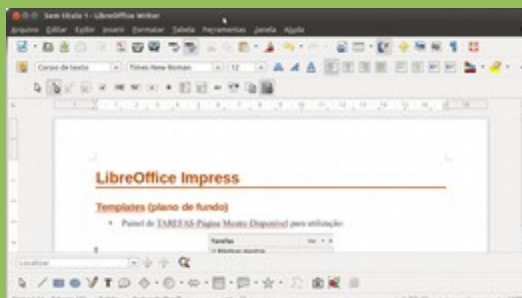
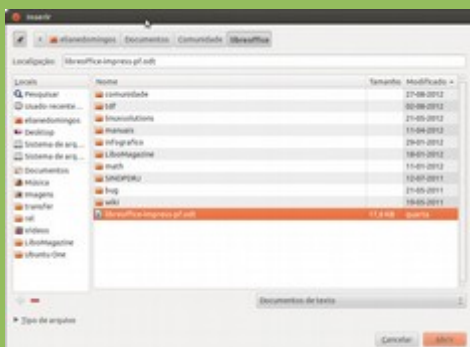




COMO FAZER

DICA

Selecione o arquivo do qual deseja aproveitar os dados e em seguida clique no botão ABRIR.



Pronto, agora você pode reaproveitar os seus arquivos com segurança.

Pronto! O conteúdo do arquivo que você selecionou foi inserido em um documento novo. Repare na barra de títulos que o nome do documento aparece como “Sem título 1 - LibreOffice Writer”. Isso significa que o seu documento ainda não foi salvo.



ELIANE DOMINGOS DE SOUSA - é empresária, trabalha com ferramentas Open Source, presta serviços de Consultoria e Treinamento, com especialidade nas ferramentas LibreOffice e Ubuntu. Membro da TDF - The Document Foundation - mantenedora do LibreOffice, colaboradora voluntária da Comunidade LibreOffice, Comunidade SL-RJ, Blog Seja Livre, organizadora do Ciclo de Palestras Software Livre do SINDPD-RJ e fomentadora das tecnologias livres, compartilhando o conhecimento pelo Brasil em eventos de Software Livre. ✉ [elianedomingos\[at\]libreoffice.org](mailto:elianedomingos[at]libreoffice.org)