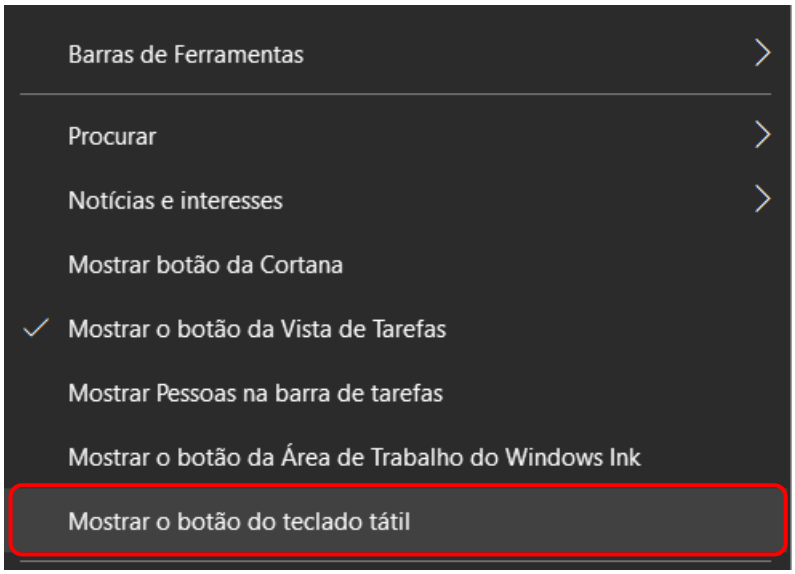
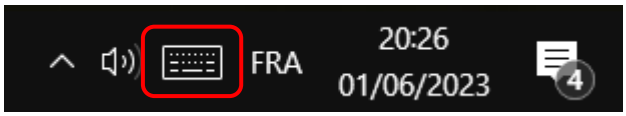
Dica para inserir um emoji no Word e/ou Excel

1 – Abra a aplicação Word ou Excel.

2 – Clique com o botão direito do rato na barra de tarefas e selecione a opção "Mostrar botão do teclado táctil".



3 – O botão do teclado aparecerá na barra de tarefas, perto do canto inferior direito.



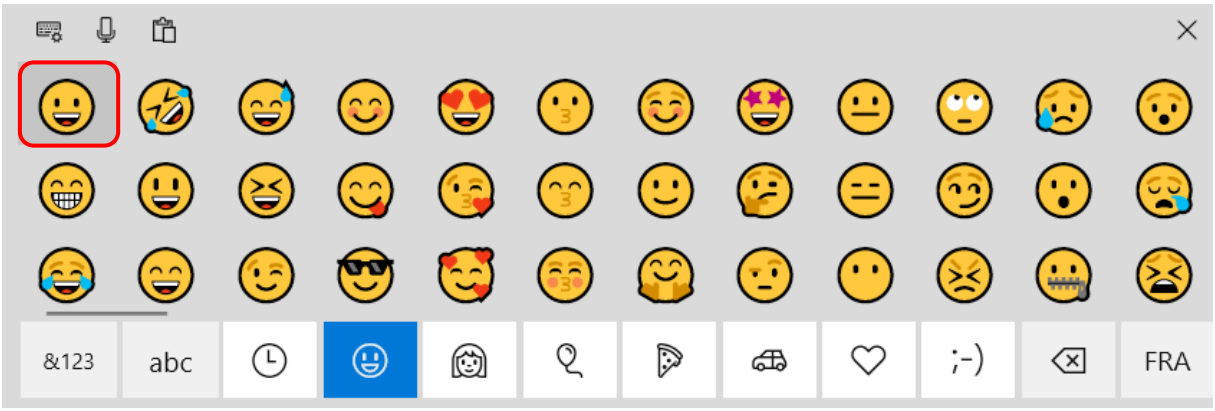
4 – Clique no botão. Abre-se um teclado na parte inferior do ecrã.



5 – Clique na tecla com o emoji desenhado.



6 – Abre-se uma janela na qual pode escolher o emoji. Clique no que pretende escolher para o inserir no seu documento.



7 – O emoji escolhido, (😀), aparece no documento.