

## Como exibir várias janelas no Microsoft Word

**Público-Alvo:** Profissionais de TI intermediários e administradores de sistemas que desejam aprender a exibir várias janelas simultaneamente no Microsoft Word para melhorar sua produtividade.

O Microsoft Word é uma das ferramentas mais populares para criação e edição de documentos. No entanto, muitas vezes precisamos trabalhar com vários documentos ao mesmo tempo, o que pode ser um desafio quando se trata de visualização e organização. Neste artigo, vamos explorar como exibir várias janelas no Microsoft Word, permitindo que você trabalhe com eficiência em diferentes documentos simultaneamente.

**Script:** Para exibir várias janelas no Microsoft Word, siga os passos abaixo:

1. Abra o Microsoft Word e abra o documento que você deseja visualizar em uma nova janela.
2. Com o documento aberto, vá para a guia "Visualizar" na faixa de opções.
3. No grupo "Janela", clique em "Nova Janela".
4. Uma nova janela do Word será aberta, exibindo o mesmo documento.
5. Agora você pode redimensionar e posicionar as janelas conforme necessário para visualizar diferentes partes do documento ao mesmo tempo.

Você também pode usar atalhos de teclado para exibir várias janelas no Microsoft Word:

- Pressione "Ctrl" + "N" para abrir uma nova janela do Word.
- Pressione "Ctrl" + "W" para fechar a janela atual.

**Conclusão:** Exibir várias janelas no Microsoft Word é uma habilidade útil para profissionais que precisam trabalhar com vários documentos simultaneamente. Através deste artigo, você aprendeu como criar novas janelas do Word e como usar atalhos de teclado para facilitar o processo. Esperamos que essas dicas melhorem sua produtividade ao trabalhar com o Microsoft Word.

Compartilhe este artigo com seus colegas de trabalho e amigos que também podem se beneficiar ao exibir várias janelas no Microsoft Word.