El text de color blau forma part del capítol 1. El text de color vermell forma part del capítol 2. El text de color verd forma part del capítol 3.

**Crea capçaleres i peus de pàgina.**

* El text del capítol 1 ha de començar en la segona pàgina del document.
* En una mateixa pàgina no hi ha d’haver text de dos capítols diferents, per tant, entre textos de colors diferents hi haurà sempre un salt de pàgina.
* En aquesta primera pàgina no hi ha d’haver capçalera.
* En les pàgines amb text de color blau ha d’haver-hi una capçalera, centrada, que digui Capítol 1.
* En les pàgines amb text de color vermell ha d’haver-hi una capçalera, centrada, que digui Capítol 2.
* En les pàgines amb text de color verd ha d’haver-hi una capçalera, centrada, que digui Capítol 3.
* En totes les pàgines del document has d’inserir un peu de pàgina a la dreta de la forma: **Pàgina X / Y**

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.

El vídeo és una eina poderosa que us ajudarà a demostrar la vostra idea. Quan feu clic a Vídeo en línia, podeu enganxar el codi d'incrustació del vídeo que voleu afegir. També podeu escriure una paraula clau i buscar per Internet el vídeo que sigui més adequat per al vostre document. Per fer que el vostre document tingui un aspecte més professional, Word permet incloure capçaleres, peus de pàgina, portada i quadres de text que es complementen entre ells. Per exemple, podeu afegir una portada, una capçalera i una barra lateral d'un mateix estil. Feu clic a Insereix i, tot seguit, trieu els elements que voleu d'entre les diferents galeries. Els diferents temes i estils també ajuden a coordinar el document. Si feu clic a Disseny i trieu un Tema nou, les imatges, els gràfics i els gràfics SmartArt adoptaran el seu estil Quan apliqueu estils, els encapçalaments canvien per adaptar-se al tema nou. Estalvieu temps amb els nous botons del Word que apareixen just allà on es necessiten. Per canviar la manera com s'ajusta una imatge al document, feu clic damunt de la imatge i, al costat, apareixerà un botó amb les opcions de disposició. Quan treballeu en una taula, feu clic allà on vulgueu afegir una fila o una columna i feu clic al signe més. La lectura també és més fàcil gràcies a la nova visualització de lectura. Podeu comprimir parts del document i centrar-vos en el text que us interessi. Si heu d'interrompre la lectura quan encara no heu arribat al final, el Word us recordarà per on passàveu, fins i tot si hi accediu des d'un altre dispositiu.