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.