

Arquivo só para representar o cardápio

- O vídeo fornece uma maneira poderosa de ajudá-lo a provar seu argumento.
- Ao clicar em Vídeo Online, você pode colar o código de inserção do vídeo que deseja adicionar.
- Você também pode digitar uma palavra-chave para pesquisar online o vídeo mais adequado ao seu documento.
- Para dar ao documento uma aparência profissional, o Word fornece designs de cabeçalho, rodapé, folha de rosto e caixa de texto que se complementam entre si.
- Por exemplo, você pode adicionar uma folha de rosto, um cabeçalho e uma barra lateral correspondentes.
- Clique em Inserir e escolha os elementos desejados nas diferentes galerias.
- Temas e estilos também ajudam a manter seu documento coordenado.
- Quando você clica em Design e escolhe um novo tema, as imagens, gráficos e elementos gráficos SmartArt são alterados para corresponder ao novo tema.
- Quando você aplica estilos, os títulos são alterados para coincidir com o novo tema.
- Economize tempo no Word com novos botões que são mostrados no local em que você precisa deles.
- Para alterar a maneira como uma imagem se ajusta ao seu documento, clique nela e um botão de opções de layout será exibido ao lado.
- Ao trabalhar em uma tabela, clique no local onde deseja adicionar uma linha ou uma coluna e clique no sinal de adição.
- A leitura também é mais fácil no novo modo de exibição de Leitura.
- Você pode recolher partes do documento e colocar o foco no texto desejado.
- Se for preciso interromper a leitura antes de chegar ao fim dela, o Word lembrará em que ponto você parou - até mesmo em outro dispositivo.
- O vídeo fornece uma maneira poderosa de ajudá-lo a provar seu argumento.
- Ao clicar em Vídeo Online, você pode colar o código de inserção do vídeo que deseja adicionar.
- Você também pode digitar uma palavra-chave para pesquisar online o vídeo mais adequado ao seu documento.
- Para dar ao documento uma aparência profissional, o Word fornece designs de cabeçalho, rodapé, folha de rosto e caixa de texto que se complementam entre si.
- Por exemplo, você pode adicionar uma folha de rosto, um cabeçalho e uma barra lateral correspondentes.
- Clique em Inserir e escolha os elementos desejados nas diferentes galerias.
- Temas e estilos também ajudam a manter seu documento coordenado.
- Quando você clica em Design e escolhe um novo tema, as imagens, gráficos e elementos gráficos SmartArt são alterados para corresponder ao novo tema.
- Quando você aplica estilos, os títulos são alterados para coincidir com o novo tema.
- Economize tempo no Word com novos botões que são mostrados no local em que você precisa deles.