

## PETICIONS SOBRE FORMAT QUE SE LI PODEN DEMANAR A CHATGPT

### NOTA: ALGUNS NOMÉS GENERANT ARXIU DE SORTIDA, ALTRES VIA GPTS, ALTRES EN UN FUTUR

1. Format Markdown: Utilitzat per formatar text en plataformes web i documents, amb un llenguatge de marcatge lleuger i fàcil de llegir.
2. Numeració de passos: Enumera els passos o instruccions d'un procés de manera seqüencial per facilitar-ne el seguiment.
3. Negreta per ressaltar canvis: Destaca canvis importants o elements clau utilitzant el format de text en negreta.
4. Llistes: Organitza informació en una sèrie d'elements, ja sigui ordenats (enumerats) o no ordenats (vinyetes).
5. Taules: Presenta dades de manera organitzada en files i columnes per facilitar-ne la comprensió i la comparació.
6. Diàlegs: Representa converses entre personatges mitjançant l'ús de guions i etiquetes de diàleg.
7. Diagrames de flux: Visualitza el flux d'un procés o sistema mitjançant símbols i connexions que representen passos o decisions.
8. Briefing de màrqueting: Resum concís que descriu els objectius, les estratègies i les tàctiques d'una campanya de màrqueting.
9. Encapçalaments i subencapçalats: Divideix el contingut en seccions i subseccions per millorar-ne l'estructura i llegibilitat.
10. Paràgrafs i espaiat: Organitza el text en paràgrafs i utilitza espaiat adequat per millorar la llegibilitat i la presentació.
11. Cites i extractes destacats: Ressalta cites o fragments importants del text per cridar l'atenció del lector.
12. Notes al peu de pàgina: Proporciona informació addicional o aclaridora al final d'una pàgina.
13. Enllaços i referències: Inclou hipervincles a recursos externs o referències internes per ampliar la informació.
14. Imatges i gràfics: Insereix elements visuals per il·lustrar conceptes, dades o informació.
15. Codi font o snippets: Mostra fragments de codi o blocs de codi complets dins del text.
16. Estils de text: Aplica estils com a cursiva, subratllat o altres per ressaltar o emfatitzar certes paraules o frases.
17. Colors i ressaltats: Utilitza colors o fons ressaltats per cridar l'atenció sobre elements importants.
18. Alineació de text: Alinea el text a l'esquerra, dreta, centrat o justificat segons calgui.
19. Capçaleres i peus de pàgina: Afegeix informació addicional a la part superior o inferior de cada pàgina del document.
20. Marca d'aigua: Insereix un text o imatge transparent al fons de cada pàgina per a propòsits d'identificació o seguretat.
21. Comentaris o anotacions: Inclou notes o comentaris addicionals dins del text per aclarir o expandir sobre certs punts.
22. Indentació o sagnia: Mou el text cap a la dreta o l'esquerra per crear sagnies o sagnies en bloc.
23. Separadors o línies horitzontals: Divideix seccions del text mitjançant línies horitzontals per millorar l'organització i la claredat.
24. Referències creuades: Enllaça parts específiques del text entre si per facilitar la navegació i la referència creuada.
25. Etiquetes i categories: Classifica o etiqueta el contingut per organitzar-lo i facilitar-ne la cerca i la recuperació.
26. Subratllat: Utilitzat per ressaltar text important o per indicar èmfasi en certes paraules o frases.
27. Text ratllat: S'utilitza per indicar que un text ha estat eliminat o per representar canvis.
28. Blocs de cites: Ressalta cites llargues o extractes de text mitjançant un format visualment distintiu, com un marge addicional o una font diferent.
29. Gràfics i diagrames: Representa dades o informació complexa visualment mitjançant gràfics, diagrames o gràfics.
30. Llistes de verificació: Enumera elements que cal completar o revisar, amb caselles de verificació per marcar els elements completats.

31. Icones i emojis: Afegeix símbols visuals per expressar emocions, comentaris o indicar accions.
32. Glossari o definicions: Inclou una llista de termes i les seves definicions per ajudar els lectors a comprendre'n el contingut.
33. Infografies: Presenta informació complexa o dades estadístiques de manera visualment atractiva i fàcil d'entendre.
34. Mapes conceptuals: Organitza i visualitza relacions entre idees o conceptes utilitzant nodes i connexions.
35. FAQs (Preguntes freqüents): Proporciona respostes a preguntes comunes per ajudar els lectors a comprendre millor el tema.
36. Casos destudi: Presenta situacions reals o hipotètiques per analitzar i discutir solucions o lliçons apreses.
37. Fonts i referències bibliogràfiques: Inclou una llista de fonts utilitzades al text per recolzar afirmacions o proporcionar més informació.
38. Quadres comparatius: Organitza informació en columnes i files per comparar característiques, preus o altres aspectes de diferents opcions.
39. Guions o guions de teatre: Representa diàlegs i accions de personatges en una obra de teatre o producció audiovisual.
40. Targetes de resum: Resumeix informació clau en targetes individuals per a una fàcil referència o revisió.
41. Notificacions o alertes: Destaca informació important o urgent per cridar l'atenció del lector.
42. Formularis o qüestionaris: Proporciona espais en blanc o camps perquè els lectors completin informació o responguin preguntes.
43. Cronogrames o calendaris: Visualitza esdeveniments, terminis o activitats en un format de línia de temps per a una millor comprensió i planificació.
44. Etiquetes de meta: Inclou metadades com etiquetes, paraules clau o descripcions breus per facilitar l'organització i la cerca.
45. Elements interactius: Incorpora elements que permeten la interacció de l'usuari, com ara botons, menús desplegable o hipervincles.
46. Marcadors de posició: Utilitzats per indicar on cal inserir informació específica en un document o formulari.
47. Notes adhesives: Petites notes digitals que es poden enganxar en documents electrònics per ressaltar informació important o afegir comentaris.
48. Llegendes o llegendes: Descripcions breus que acompanyen elements visuals com ara gràfics o diagrames per explicar-ne el significat.
49. Seccions plegables: Permet a l'usuari expandir o contraure seccions de contingut per facilitar la navegació i la lectura.
50. Transcripcions: Proporciona un registre escrit d'una conversa, presentació o esdeveniment, que pot incloure text literal o notes interpretatives.
51. Resums executius: Proporciona un resum concís i orientat a la decisió d'un document més extens o un conjunt de dades, destacant els punts clau, conclusions i recomanacions. Ideal per a presentacions a la direcció o per a la presa de decisions ràpida.
52. Storyboards: Visualitza seqüències d'accions o esdeveniments, típicament utilitzats en la planificació de projectes multimèdia, cinema, o desenvolupament de videojocs. Facilita la previsualització del flux narratiu o la seqüència d'interaccions d'usuari.
53. Mapes de viatge de l'usuari (Customer Journey Maps): Representa les etapes i les experiències per les quals passa un usuari en interactuar amb un producte o servei. Ajuda a identificar punts de contacte clau, emocions i oportunitats per millorar l'experiència de l'usuari.
54. Perfils d'usuari (User Personas): Crea representacions detallades dels usuaris típics o ideals, incloent-hi les necessitats, els desitjos, els comportaments i les motivacions. Utilitzat en el disseny de productes i màrqueting per enfocar-se millor a l'usuari objectiu.
55. Plans de projecte detallats: Organitza les tasques, fites, responsables i terminis en un format detallat i estructurat. Ajuda a la gestió de projectes en proporcionar una visió clara del pla de treball i el progrés.
56. Anàlisi DAFO (Debilidades, Amenaces, Fortalezas, Oportunidades): Proporciona un marc estructurat per analitzar i presentar una avaluació estratègica d'un projecte, negoci o idea. Aquest format ajuda a identificar els factors interns i externs que poden influir en l'èxit d'un projecte, facilitant la presa de decisions estratègiques informades.

57. Esquemes de contingut: Proporciona un marc organitzat que detalla l'estructura i l'ordre dels temes o subtemes d'un document, presentació o contingut web. Aquest format ajuda a planificar i organitzar el contingut de manera coherent, facilitant la comprensió i la navegació per part del lector o l'usuari.
58. Línies de temps narratives: Presenta l'evolució d'un projecte, un esdeveniment històric, un desenvolupament d'un producte o qualsevol seqüència d'esdeveniments en forma d'una línia de temps. Aquest format ajuda a visualitzar la seqüència cronològica i les relacions entre esdeveniments significatius, facilitant la comprensió de la progressió al llarg del temps.
59. Comparatives visuals: Utilitza comparacions a banda i banda d'imatges, gràfics o taules per il·lustrar diferències o similituds entre productes, serveis, conceptes, etc. Especialment útil per ressaltar avantatges, característiques úniques, o per fer anàlisis competitives.
60. Arbres de decisió: Presenta una estructura de ramificació que representa diferents decisions i les possibles conseqüències o resultats. Ajuda a la visualització de processos de presa de decisions i a l'avaluació d'opcions.
61. Mapes mentals interactius: Ofereix una representació visual d'idees o conceptes que es ramifiquen des d'una idea central, permetent interaccions per explorar més detalls o subtemes. Ideal per a la pluja d'idees, planificació de projectes o estudis.
62. Ressenyes i avaluacions: Format que sintetitza opinions, qualificacions o anàlisis crítiques sobre un producte, servei, obra d'art, etc. Inclou criteris d'avaluació, avantatges, desavantatges i recomanacions finals.
63. Quadres de comandament (Dashboards): Presentacions visuals dels indicadors clau de rendiment (KPIs) o mètriques crítiques que permeten als usuaris monitoritzar l'estat d'un projecte, procés de negoci, campanya de màrqueting, etc. en temps real. És especialment útil per resumir grans volums de dades en una forma fàcilment digerible.
64. Resum de tendències: Informes o anàlisis que capturen i sintetitzen les tendències emergents en un camp específic, com ara tecnologia, moda, finances, etc. Ajuda a mantenir-se al dia amb els desenvolupaments actuals i futurs, proporcionant una base per a la innovació i la planificació estratègica.
65. Plans d'acció detallats: Descripcions pas a pas de les accions necessàries per assolir un objectiu específic, incloent recursos requerits, terminis, i responsables de cada tasca. Facilita la implementació de projectes o estratègies en desglossar-los en tasques manejables.
66. Anàlisi de casos hipotètics: Exploracions detallades d'escenaris hipotètics, avaluant possibles respostes, resultats i estratègies. Aquest format promou el pensament crític i la preparació davant de possibles situacions futures, permetent als usuaris explorar les implicacions de diferents decisions.