Üdvözli a Word!

5 tipp a munka egyszerűsítésére

# Élő elrendezés és igazító segédvonalak használata

Kattintson az alábbi képre, és húzza a lap különböző részeire. Azoknál a képeknél, amelyeknél be van állítva a szöveg körbefuttatása, a szöveg elmozdul a kép körül, így látható lesz az új elrendezés élő előnézete. Próbálja a bekezdés tetejéhez igazítani a képet, így láthatja, hogy az igazító segédvonalak hogyan segíthetnek a kép megfelelő elhelyezésében a lapon. A kép mellett látható Elrendezés beállításai gombra kattintva módosíthatja, hogyan viszonyuljon egymáshoz a kép és a szöveg. [További információ az office.com webhelyen](https://support.office.com/hu-hu/article/sz%C3%B6veg-k%C3%B6rbefuttat%C3%A1sa-%C3%A9s-k%C3%A9pek-%C3%A1thelyez%C3%A9se-a-wordben-becff26a-d1b9-4b9d-80f8-7e214557ca9f?ocmsassetID=HA102850048&WT.mc_id=O15WelcomeDoc&CorrelationId=32d2131c-fac7-42ba-b8f8-7bc24a6d99a0&ui=hu-HU&rs=hu-HU&ad=HU)



# Együttműködés Egyszerű korrektúranézetben

Az Egyszerű korrektúranézet nevű új véleményezési nézet letisztult, áttekinthető módon jeleníti meg a dokumentumot, de továbbra is láthatók benne a korrektúrákat és megjegyzéseket mutató jelölők. A módosítások megtekintéséhez kattintson a szöveg bal oldalán lévő függőleges sávra. Vagy kattintson a jobb oldalon látható Megjegyzés ikonra a szövegre vonatkozó megjegyzések megtekintéséhez.

[További információ az office.com webhelyen](https://support.office.com/hu-hu/article/nyomk%C3%B6vet%C3%A9s-wordben-197ba630-0f5f-4a8e-9a77-3712475e806a?ocmsassetID=HA102840151&WT.mc_id=O15WelcomeDoc&CorrelationId=c1669e54-62f6-40d7-9d8f-7789c5f36a75&ui=hu-HU&rs=hu-HU&ad=HU)

# Online képek és videók beszúrása

Felvehet online videókat a Word-dokumentumaiba, és le is játszhatja azokat a dokumentumon belül. Felveheti az online fényképszolgáltatásokban tárolt képeit anélkül, hogy először mentenie kellene őket a számítógépére. A **Beszúrás** > **Online videó** elemre kattintva vegyen fel egy videót ebbe a dokumentumba.

# Élvezze az olvasást!

Az új olvasómód használatával gyönyörű, letisztult olvasási élményben lehet része. A kipróbálásához kattintson a **Nézet** > **Olvasómód** elemre. Ha már ott van, próbáljon duplán kattintani egy képre, hogy közelebbről is megnézhesse. Kattintson a képen kívüli területre, ha vissza szeretne térni az olvasáshoz.

# PDF-tartalom szerkesztése a Wordben

Megnyithat PDF-fájlokat, és szerkesztheti a tartalmukat a Wordben. Ugyanúgy módosíthatja a bekezdéseket, listákat és táblázatokat, mint a megszokott Word-dokumentumokban. Így nagyszerű megjelenést kölcsönözhet a tartalomnak.

Töltse le [ezt a hasznos PDF-fájlt az Office webhelyről](https://download.microsoft.com/download/B/9/4/B94964E8-1A8C-4BDF-BADA-63A654381A6B/5%20new%20ways%20to%20work%20in%20Word.pdf) a Wordben való kipróbáláshoz, vagy válasszon ki egy PDF-fájlt a számítógépéről. A Wordben kattintson a **Fájl** > **Megnyitás** elemre, és tallózással keresse meg a PDF-fájlt. A **Megnyitás** gombra kattintva szerkesztheti a fájl tartalmát, vagy kényelmesebben elolvashatja azt az új olvasómódban.

# Készen áll?

Reméljük, élvezni fogja a munkát a Word 2013-ban!

Üdvözlettel:

A Word csapata

# További információ

Folytassa. Még rengeteg új funkciót és a munkát megkönnyítő lehetőséget találhat az Office-ban. Tekintse át az [Első lépések a Word 2013-mal](https://support.office.com/hu-hu/article/az-office-2013-r%C3%B6vid-%C3%BAtmutat%C3%B3i-4a8aa04a-f7f3-4a4d-823c-3dbc4b8672a1?ui=hu-HU&rs=hu-HU&ad=HU) című weblapunkat, hogy elmélyedhessen a lehetőségekben.