Selamat Datang
di Word

5 tips untuk cara bekerja yang lebih sederhana

# Menggunakan panduan tata letak dan perataan langsung

Klik gambar di bawah ini dan seret di sekitar halaman. Pada gambar dengan pembungkusan teks, teks bergerak di sekitar gambar sehingga Anda mendapatkan tinjauan langsung untuk tata letak baru. Cobalah untuk meratakan gambar dengan bagian atas paragraf ini untuk melihat cara panduan perataan dapat membantu Anda memosisikannya pada halaman. Klik tombol Opsi Tata Letak di samping gambar untuk melihat caranya berinteraksi dengan teks. [Pelajari selengkapnya di office.com](https://support.office.com/id-id/article/bungkus-teks-dan-pindahkan-gambar-di-word-becff26a-d1b9-4b9d-80f8-7e214557ca9f?ocmsassetID=HA102850048&WT.mc_id=O15WelcomeDoc&CorrelationId=099be5e2-1b2a-47ba-8ec6-9635d03302d0&ui=id-ID&rs=id-ID&ad=ID)



# Berkolaborasi di Tampilan Markup Sederhana

Revisi Markup Sederhana baru menyajikan tampilan dokumen yang bersih dan tidak rumit, tetapi Anda masih dapat melihat tanda tempat perubahan dan komentar dibuat. Klik pada bilah vertikal di sisi kiri teks untuk melihat perubahan. Atau klik ikon komentar di sebelah kanan untuk melihat komentar tentang teks ini.

[Pelajari selengkapnya di office.com](https://support.office.com/id-id/article/melacak-perubahan-di-word-197ba630-0f5f-4a8e-9a77-3712475e806a?ocmsassetID=HA102840151&WT.mc_id=O15WelcomeDoc&CorrelationId=564ea63c-cd50-4ca7-867c-d63b3343d31b&ui=id-ID&rs=id-ID&ad=ID)

# Menyisipkan Gambar dan Video Online

Tambahkan dan putar video online di dalam dokumen Word. Tambahkan gambar dari layanan foto online tanpa perlu menyimpannya terlebih dahulu di komputer. Klik **Sisipkan** > **Video Online** untuk menambahkan video ke dokumen ini.

# Menikmati Bacaan

Gunakan Mode Baca baru untuk pengalaman baca yang indah dan tanpa gangguan. Klik **Tampilan** > **Mode Baca** untuk melihatnya. Setelah masuk, cobalah mengklik dua kali pada gambar untuk mendapatkan tampilan yang lebih dekat. Klik di luar gambar untuk kembali membaca.

# Mengedit konten PDF di Word

Buka PDF dan edit kontennya di Word. Edit paragraf, daftar, dan tabel seperti dokumen Word biasa. Ambil kontennya dan buat konten itu tampak hebat.

Unduh [PDF bermanfaat ini dari situs Office](https://download.microsoft.com/download/8/1/B/81BF3C41-723E-420F-95A0-ADD95AE81EA2/5%20new%20ways%20to%20work%20in%20Word.pdf) untuk mencobanya di Word atau pilih file PDF dari komputer Anda. Di Word, klik **File** > **Buka** lalu navigasikan ke PDF. Klik **Buka** untuk mengedit konten atau membacanya dengan lebih nyaman dengan Mode Baca baru.

# Siap untuk memulai?

Kami harap Anda menikmat bekerja di Word 2013!

Hormat saya,

Tim Word

# Pelajari Selengkapnya

Teruskan. Ada banyak fitur dan cara baru lain untuk bekerja di Office. Lihat halaman [Mulai Menggunakan Word 2013](https://support.office.com/id-id/article/panduan-mulai-cepat-office-2013-4a8aa04a-f7f3-4a4d-823c-3dbc4b8672a1?ui=id-ID&rs=id-ID&ad=ID) online untuk terjun langsung menggunakannya.