Välkommen till Word

Fem tips för ett enklare sätt att arbeta

# Använda stödlinjer för direkta layouter och justeringar

Klicka på bilden nedan och dra den runt på sidan. Med bilder som har figursättning rör sig texten runt bilden så att du får en förhandsgranskning av den nya layouten. Om du vill se hur justeringsstödlinjerna kan hjälpa dig att placera den på sidan kan du använda den översta delen av stycket. Om du vill ändra hur texten samverkar med texten klickar du på knappen layoutalternativ bredvid bilden. [Läs mer på office.com](https://support.office.com/sv-se/article/radbryta-text-och-flytta-bilder-i-word-becff26a-d1b9-4b9d-80f8-7e214557ca9f?ocmsassetID=HA102850048&WT.mc_id=O15WelcomeDoc&CorrelationId=17cfd708-53e8-4749-9302-8d1fa0a38cc4&ui=sv-SE&rs=sv-SE&ad=SE)



# Samarbeta i vyn enkel markering

I den nya vyn för enkel markeringsrevision visas en ren och komplicerad vy av dokumentet men du ser fortfarande markörer där ändringar och kommentarer har gjorts. Klicka på det lodräta fältet till vänster om texten för att se ändringarna. Du kan också klicka på kommentar-ikonen till höger för att gå igenom kommentarerna om texten.

[Läs mer på office.com](https://support.office.com/sv-se/article/sp%C3%A5ra-%C3%A4ndringar-i-word-197ba630-0f5f-4a8e-9a77-3712475e806a?ocmsassetID=HA102840151&WT.mc_id=O15WelcomeDoc&CorrelationId=802cac64-9f79-4551-b18e-7a7a6645985b&ui=sv-SE&rs=sv-SE&ad=SE)

# Infoga bilder och video online

Lägga till och spela upp onlinevideo i dina Word-dokument. Lägg till bilderna från fototjänsterna online utan att behöva spara dem först på din dator. Klicka på **Infoga** > **Online-video** för att lägga till en video i det här dokumentet.

# Njut av läsningen

Använd det nya läsläget för att få en snygg och distraktionsfri läsarupplevelse. Klickapå **Visa** > **Läsläge** för att kolla på den. Medan du är där kan du prova att dubbelklicka på en bild för att få en närmare vy. Gå tillbaka till läsning genom att klicka utanför bilden.

# Redigera PDF-innehåll i Word

Öppna PDF:er och redigera innehållet i Word. Redigera stycken, listor och tabeller precis som i vanliga Word-dokument. Ta innehållet och gör det snyggare.

Hämta [det här hjälpdokumentet från Office-webbplatsen](https://download.microsoft.com/download/D/B/E/DBE344B9-B9CF-4876-B4FC-DF04566D7C93/5%20new%20ways%20to%20work%20in%20Word.pdf) och prova i Word eller välj en PDF-fil på din dator. Klicka på **Arkiv** > **Öppna** och gå till PDF-filen. Klicka på **Öppna** om du vill redigera innehållet eller läsa det i det nya läsläget.

# Är du redo att börja?

Vi hoppas att du njuter av att arbeta i Word 2013!

Med vänlig hälsning

Word-teamet

# Läs mer

Fortsätt. Det finns många nya funktioner och sätt att arbeta i Office. Ta en titt på sidan [Komma igång med Word 2013](https://support.office.com/sv-se/article/snabbstartsguider-f%C3%B6r-office-2013-4a8aa04a-f7f3-4a4d-823c-3dbc4b8672a1?ui=sv-SE&rs=sv-SE&ad=SE) online för att börja direkt till.