Добре дошли в Word

5 съвета за по-прост начин на работа

# Използване на оформление на живо и водачи за подравняване

Щракнете върху изображението по-долу и го плъзнете около страницата. С изображенията, които имат пренасяне на текст, текстът се премества около картината, така че постигате визуализация на живо на новото оформление. Опитайте да поставите изображението в началото на този абзац, за да видите как водачите за подравняване могат да ви помогнат да я позиционирате на страницата. Щракнете върху бутона Опции за оформление до изображението, за да промените начина, по който взаимодейства с текста. [Научете повече на office.com](https://support.office.com/bg-bg/article/%D0%BE%D0%B1%D1%82%D0%B8%D1%87%D0%B0%D0%BD%D0%B5-%D0%BD%D0%B0-%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82-%D0%B8-%D0%BC%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%D0%B5-%D0%BD%D0%B0-%D0%BA%D0%B0%D1%80%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B8-%D0%B2-word-becff26a-d1b9-4b9d-80f8-7e214557ca9f?ocmsassetID=HA102850048&WT.mc_id=O15WelcomeDoc&CorrelationId=2bb403b6-36fa-49d0-bd81-f7357aa51bf7&ui=bg-BG&rs=bg-BG&ad=BG)



# Съвместна работа в изглед „Обикновена коректура“

Новият изглед „Обикновена коректура“ показва изчистен, опростен изглед на вашия документ, но вие все още виждате маркерите, където са правени промени и коментари. Щракнете върху вертикалната лента в лявата половина на текста, за да видите промените. Или щракнете върху иконата за коментар отдясно, за да прегледате коментарите относно този текст.

[Научете повече на office.com](https://support.office.com/bg-bg/article/%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%81%D0%BB%D0%B5%D0%B4%D1%8F%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B5-%D0%BD%D0%B0-%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B8-%D0%B2-word-197ba630-0f5f-4a8e-9a77-3712475e806a?ocmsassetID=HA102840151&WT.mc_id=O15WelcomeDoc&CorrelationId=b826a339-f35e-46dd-a987-50e7c9146575&ui=bg-BG&rs=bg-BG&ad=BG)

# Вмъкване на онлайн картини и видео

Добавяйте и възпроизвеждайте онлайн видеоклипове във вашите документи на Word. Добавете картините си от онлайн услуги за снимки, без да е необходимо първо да ги записвате на вашия компютър. Щракнете върху **Вмъкние** > **Онлайн видео** за добавяне на видео към този документ.

# Насладете се на четенето

Използвайте новия режим на четене за красива среда за четене без разсейване. Щракнетевърху **Преглед** > **Режим на четене**, за да го проверите. Докато сте там, опитайте да щракнете двукратно върху картина, за да получите по-близък изглед. Щракнете извън изображението, за да се върнете към четенето.

# Редактиране на PDF съдържание в Word

Отваряте PDF файлове и редактирате съдържанието в Word. Редактирайте абзаци, списъци и таблици точно както и познатите документи на Word. Вземете съдържанието и го направете така, че да изглежда чудесно.

Изтеглете [този полезен PDF файл от сайта на Office](https://download.microsoft.com/download/8/3/9/839125E9-C84F-4B9E-A600-C1E701467243/5%20new%20ways%20to%20work%20in%20Word.pdf), за да опитате в Word или да вземете PDF файл на компютъра си. В Word щракнете върху **Файл** > **Отвори** и отидете на PDF файла. Щракнете върху **Отвори**, за да редактирате съдържанието или да го прочетете по-комфортно чрез новия режим на четене.

# Готови ли сте да започнете?

Надяваме се, че ви харесва да работите в Word 2013!

С уважение,

Екипът на Word

# Научете повече

Продължете напред. Има много повече нови функции и начини за работа в Office. Прегледайте нашата онлайн страница [Първи стъпки с Word 2013](https://support.office.com/bg-bg/article/%D1%80%D1%8A%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0-%D0%B7%D0%B0-%D0%B1%D1%8A%D1%80%D0%B7-%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%80%D1%82-%D0%B2-office-2013-4a8aa04a-f7f3-4a4d-823c-3dbc4b8672a1?omkt=bg-BG&ui=bg-BG&rs=bg-BG&ad=BG), за да се потопите направо в него.