Benvenuto in Word

5 suggerimenti per semplificarti il lavoro

# Usare il layout dinamico e le guide di allineamento

Fai clic sull'immagine qui sotto e trascinala nella pagina. Nelle immagini con disposizione del testo, il testo si sposta intorno all'immagine per offrirti un'anteprima dinamica del nuovo layout. Prova ad allineare l'immagine alla parte superiore di questo paragrafo per vedere come le guide di allineamento possono essere utili per posizionarla nella pagina. Fai clic sul pulsante Opzioni layout accanto all'immagine per cambiare il modo in cui interagisce con il testo. [Scopri di più su office.com](https://support.office.com/it-it/article/testo-a-capo-e-sposta-immagini-in-word-becff26a-d1b9-4b9d-80f8-7e214557ca9f?ocmsassetID=HA102850048&WT.mc_id=O15WelcomeDoc&CorrelationId=9631a9ab-ec60-48ac-8eae-fda16f6b2705&ui=it-IT&rs=it-IT&ad=IT)



# Collaborare in visualizzazione Commenti semplici

Commenti semplici è una nuova visualizzazione per la revisione dei documenti, semplice e ordinata, ma che mostra comunque indicatori nei punti in cui sono stati inseriti commenti o apportate modifiche. Fai clic sulla barra verticale sul lato sinistro del testo per vedere le modifiche. Oppure fai clic sull'icona del commento a destra per vedere i commenti su questo testo.

[Scopri di più su office.com](https://support.office.com/it-it/article/rilevare-le-modifiche-in-word-197ba630-0f5f-4a8e-9a77-3712475e806a?ocmsassetID=HA102840151&WT.mc_id=O15WelcomeDoc&CorrelationId=60017ca0-3e6e-48ee-a1bd-a9b9c183bff7&ui=it-IT&rs=it-IT&ad=IT)

# Inserire immagini e video online

Aggiungi e riproduci video online all'interno dei documenti di Word. Puoi aggiungere immagini da servizi di fotografia online senza doverle salvare prima nel computer. Fai clic su **Inserisci** > **Video online** per aggiungere un video a questo documento.

# Godersi la lettura

Usa la nuova modalità di lettura per un'esperienza di lettura ottimale e priva di distrazioni. Fai clicsu **Visualizza** > **Modalità di lettura** per provare. In questa modalità, prova a fare doppio clic su un'immagine per vederla più da vicino. Fai clic all'esterno dell'immagine per tornare alla lettura.

# Modificare il contenuto PDF in Word

Ora puoi aprire file PDF e modificare il contenuto in Word. Modifica paragrafi, elenchi e tabelle come se si trattasse di normali documenti di Word. Prendi il contenuto e rendilo fantastico.

Scarica [questo utile PDF dal sito di Office](https://download.microsoft.com/download/F/B/6/FB69730E-9B2F-4D4E-A499-9985F694DC18/5%20new%20ways%20to%20work%20in%20Word.pdf) per provare in Word o seleziona un file PDF nel tuo computer. In Word fai clic su **File** > **Apri** e passa al PDF. Fai clic su **Apri** per modificare il contenuto o per leggerlo più comodamente usando la nuova modalità di lettura.

# Pronto per iniziare?

Ci auguriamo che ti piacerà lavorare in Word 2013!

Cordiali saluti,

Il team di Word

# Altre informazioni

Vai avanti. In Office ci sono molte nuove funzionalità e nuovi modi di lavorare. Visita la pagina online della [Guida introduttiva di Word 2013](https://support.office.com/it-it/article/guide-introduttive-di-office-2013-4a8aa04a-f7f3-4a4d-823c-3dbc4b8672a1?ui=it-IT&rs=it-IT&ad=IT) per provarle direttamente.