Bienvenido a Word

5 consejos para trabajar mejor

# Aplique diseño en tiempo real y guías de alineación

Haga clic en la imagen de abajo y arrástrela por la página. Cuando las imágenes tienen texto ajustado, este se mueve alrededor de la imagen para mostrar una previsualización en vivo del nuevo diseño. Pruebe a alinear la imagen con la parte superior de este párrafo para ver cómo funcionan las guías de alineación para ayudarle a posicionarla dentro de la página. Haga clic en el botón Opciones de diseño que aparece junto a la imagen para cambiar su forma de interactuar con el texto. Más información en office.com



# Colabore con la nueva vista de Revisiones simples

La nueva vista Revisiones simples presenta una imagen limpia y clara del documento pero permite seguir viendo las marcas de cambios y comentarios. Haga clic en la barra vertical que está a la izquierda del texto para ver los cambios. O haga clic en el icono de comentario de la derecha para ver los comentarios de este texto.

Más información en office.com

# Inserte imágenes y vídeos en línea

Inserte y reproduzca vídeos en línea dentro de sus documentos de Word. Agregue imágenes que tenga en cualquier servicio de imágenes en línea sin tener que guardarlas primero en su equipo. Haga clic en **Insertar** > **Vídeo en línea** para añadir un vídeo a este documento.

# Disfrute leyendo

Utilice el nuevo Modo de lectura para disfrutar de una maravillosa y fluida experiencia de lectura. Haga clic en **Vista** > **Modo de lectura** y pruébela. Y ya que está ahí, mire lo práctico que es hacer doble clic en una imagen para acercarla. Haga clic fuera de la imagen para seguir leyendo.

# Edite contenido PDF en Word

Abra PDF y modifique su contenido en Word. Modifique párrafos, listas y tablas igual en los PDF igual que si fueran documentos de texto normales de Word. Cambie el contenido como más le guste para darle el toque que prefiera.

Descargue [este práctico PDF del sitio de Office](http://o15.officeredir.microsoft.com/r/rlid2013PDFReflowWd?clid=1033) para probarlo en Word o elija uno de los que tenga guardados en su equipo. En Word, haga clic en **Archivo** > **Abrir**, busque el PDF y haga clic en **Abrir** para modificar el contenido o leerlo de forma más cómoda en el nuevo Modo de lectura.

# ¿Listo para empezar?

¡Esperamos que disfrute trabajado en Word 2013!

Un cordial saludo,

El Equipo de Word

# Más información

No se pare aquí. Hay tantas funciones y maneras de trabajar en Office. Compruébelas en nuestra [Guía de Word 2013](http://o15.officeredir.microsoft.com/r/rlid2013GettingStartedCntrWd?clid=1033) en línea.