Para empezar ahora mismo, seleccione cualquier texto de marcador de posición (como este, por ejemplo) y empiece a escribir para cambiarlo por el suyo.

¿Quiere insertar una imagen de sus archivos o agregar una forma, un cuadro de texto o una tabla? ¡Adelante! En la pestaña Insertar de la cinta de opciones, seleccione la opción que necesite.

En esa misma pestaña, encontrará otras herramientas aún más fáciles de usar, con las que podrá agregar hipervínculos o insertar comentarios.