título

Subtítulo



Autor

Tabla de
Contenido

Énfasis Título 1 1

Título 2 1

Título 2 2

# ÉnfasisTítulo 1

Para empezar ahora mismo, haz clic en cualquier texto de marcador de posición (como este, por ejemplo) y empieza a escribir.

## Título 2

Consulta y edita este documento con Word en tu equipo, tableta o teléfono. Puedes guardar el documento fácilmente en la nube desde Word en tu dispositivo Windows, Mac, Android o iOS.

“Cita”

¿Quieres insertar una imagen de tus archivos o agregar una forma, un cuadro de texto o una tabla? Eso es. En la pestaña Insertar de la cinta de opciones, haz clic en la opción que necesites.

En la pestaña Insertar, encontrarás otras herramientas aun más fáciles de usar con las que podrás agregar hipervínculos o insertar un comentario, por ejemplo.

## Título 2

* Usa los estilos para dar formato fácilmente a tus documentos de Word en el mínimo tiempo. Por ejemplo, este texto usa el estilo Lista con viñetas.
* En la pestaña Inicio de la cinta de opciones, selecciona Estilos para aplicar el formato que quieras con un solo clic.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Título de columna | Título de columna |
| Título de fila | Texto | 123,45 |
| Título de fila | Texto | 123,45 |