[TÍTULO]

# [Empieza inmediatamente]

[Si estás listo para redactar, selecciona una línea de texto y comienza a escribir para reemplazarlo por tu propio texto. O bien, echa un vistazo a algunas otras sugerencias rápidas a continuación.]

# [Buen aspecto siempre]

* [¿Necesitas un título? En la pestaña Inicio, en la galería de estilos, selecciona el estilo de título que desees.]
* [Observa otros estilos en la galería también, como una lista numerada o una lista con viñetas como esta].
* [Para obtener mejores resultados al seleccionar texto para copiar o editar, no incluyas un espacio a la derecha de los caracteres de la selección].

# [Organiza los datos en una tabla]

[Si insertas otra tabla de la pestaña Insertar de la cinta de opciones, esta coincidirá automáticamente con la tabla de ejemplo que ves aquí.]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [Título de columna 1] | [Título de columna 2] | [Título de columna 3] |
| [Título de fila 1] | [Artículo 1] | [Artículo 1] |
| [Título de fila 2] | [Artículo 2] | [Artículo 2] |
| [Título de fila 3] | [Artículo 3] | [Artículo 3] |

# [Agrega una cita]

["Usa el estilo cita para mencionar una cita u otro punto importante de tu texto".]