# Título 1

## Título 2

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

Consulta y edita este documento con Word en tu equipo, tableta o teléfono. Puedes editar el texto, insertar contenido como imágenes, formas o tablas con facilidad, y guardar el documento sin problemas en la nube desde Word en cualquier 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, pulsa la opción que necesites.

En la pestaña Insertar, encontrarás otras herramientas aun más fáciles de usar con las que podrás agregar hipervínculos, insertar un comentario o agregar números de página automáticos, 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 una sola pulsación.

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