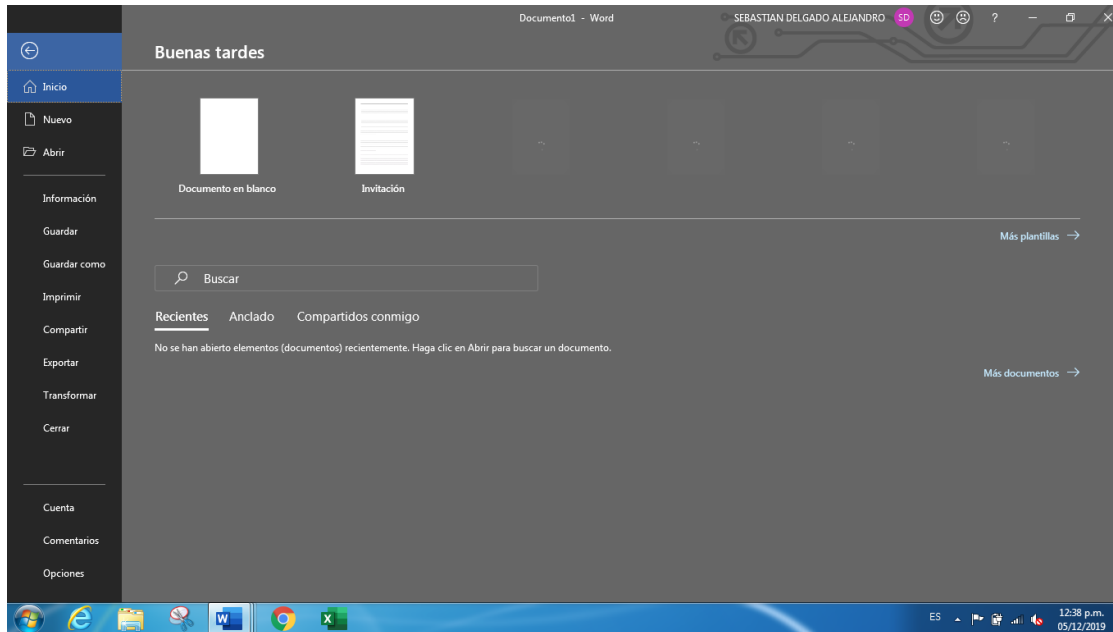


¿CÓMO GUARDAR DOCUMENTOS EN WORD?

1. Haga clic en ARCHIVO> Guardar.



2. Elija una carpeta o desplácese hasta ella.
3. Escriba un nombre para el documento en el cuadro Nombre de archivo.
4. Haga clic en Guardar.

Referencias:

Microsoft. (2019). Guardar un documento de Word. Recuperado el 13 de agosto del 2019 a partir de <https://support.office.com/es-es/article/v%C3%ADdeo-guardar-un-documento-de-word-fb0f9081-7c62-4fbf-954d-81b9707c0678>