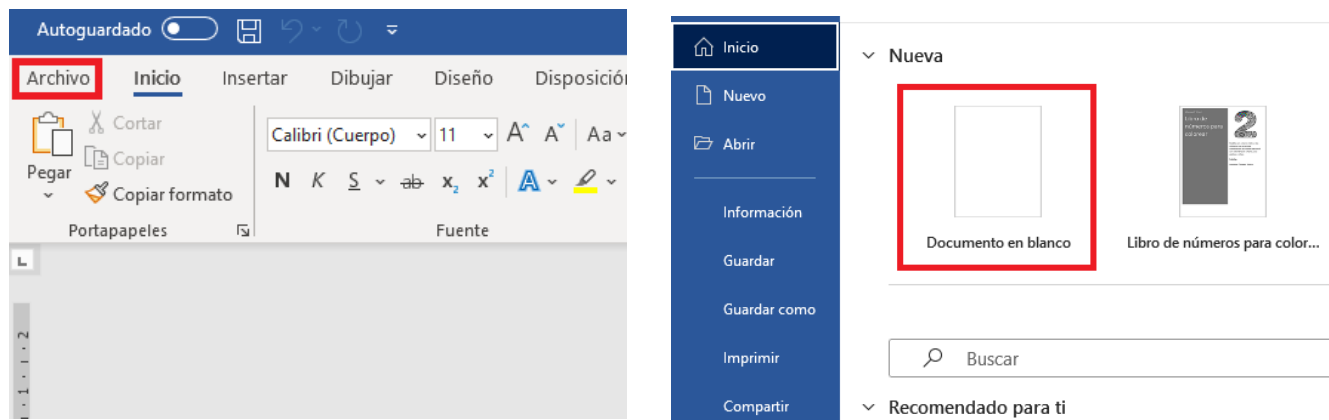


CREACIÓN DE DOCUMENTOS

Existen diferentes formas de crear un documento en Word:

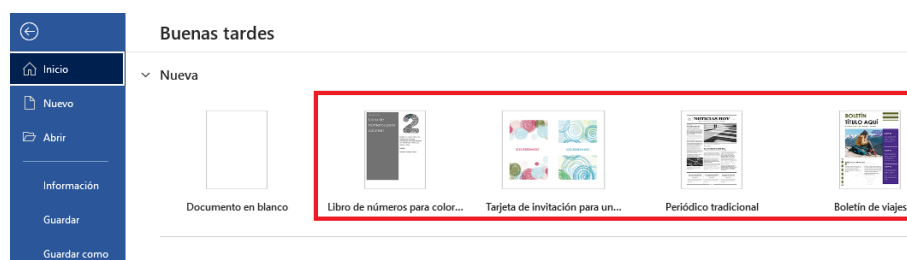
- **Documento en blanco.**

Pinchamos en el icono de Word de nuestro escritorio y, a continuación, clicamos en la pestaña "*archivo*". Desde ahí, nos saldrá la opción de seleccionar un "*documento en blanco*" arriba a la izquierda tal y como se muestra en la imagen.



- **Plantillas ya existentes.**

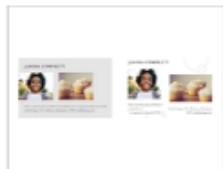
A la misma altura del "*documento en blanco*" pero a su derecha, tenemos distintas opciones para utilizar plantillas ya existentes; como tarjetas de invitación o boletines de viajes, entre otros.



- **Más plantillas y plantillas en línea.**

Seleccionando la opción de la derecha "*más plantillas*" podemos utilizar más plantillas ya creadas. También tenemos la opción "*buscar plantillas en línea*" en la parte del buscador, donde podemos observar determinadas palabras clave dentro de "*búsquedas sugeridas*".

CREACIÓN DE DOCUMENTOS



Postales con fotos de invitac...



Currículum vitae elegante se...



Carta de presentación eleganc...

Más plantillas →

Buscar plantillas en línea

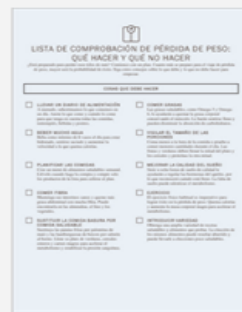
Búsquedas sugeridas: Empresa Tarjetas Prospectos Cartas Educación Currículos y cartas de presentación



Folleto de evento con for...



Tarjeta de regalo de cumpl...



Lista de comprobación pa...

Referencia:

García Aparicio, Alejandro José. (2023). 3.1. Crear un nuevo documento /

Word de Office 365. Iniciación. Recuperado de:

https://www.educa.jcyl.es/educacyl/cm/gallery/CCD/Area_2/A2.2_Word_de_Office_365_Iniciacion/31_crear_un_nuevo_documento.html