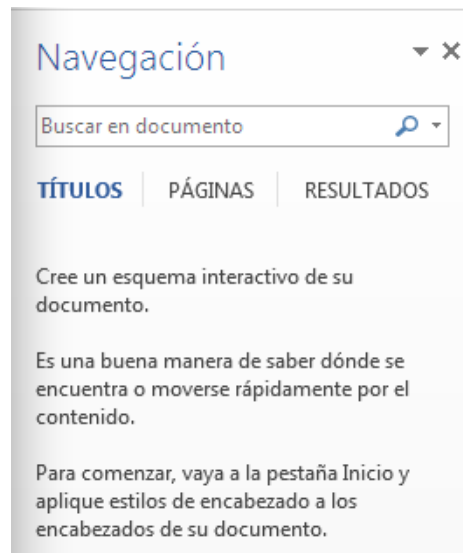
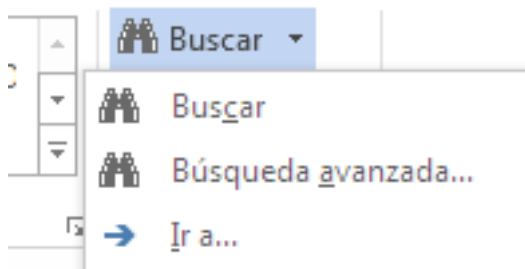


# Edición


Word nos permite realizar búsquedas dentro de todo nuestro documento, como palabras clave o frases, para esto utilizaremos la herramienta de edición, en la cual encontraremos las siguientes opciones:

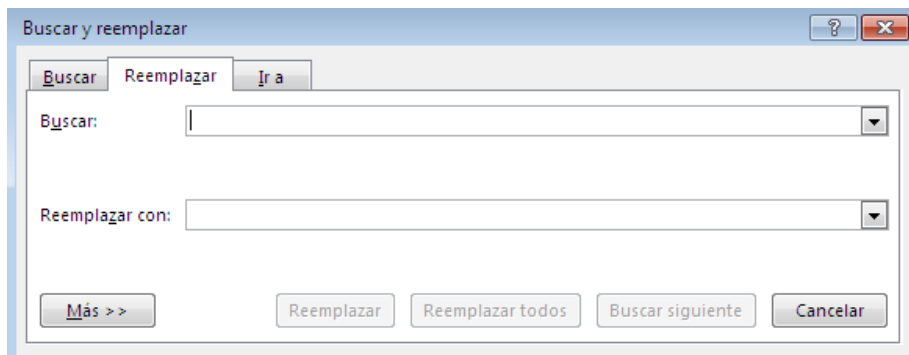
## Buscar

Nos servirá para buscar texto u otro contenido en el documento.



## Reemplazar

Busca texto que se desea cambiar y lo reemplazará por otro diferente, damos clic en el apartado de  Reemplazar y a continuación nos aparecerá la siguiente pantalla.



Insertamos el texto que deseamos cambiar y en el apartado de Reemplazar con, agregamos el texto con que queremos que se reemplace.

## Seleccionar

Permite seleccionar texto y objetos del documento, resulta especialmente útil para seleccionar texto con determinado formato u objetos que están detrás del texto.

