

Guía de inicio rápido

¿Es la primera vez que usa Word 2016 o acaba de actualizar de una versión anterior? Use esta guía para aprender lo básico.

Barra de herramientas de acceso rápido

Tenga siempre a la vista sus comandos preferidos.

Explore la cinta

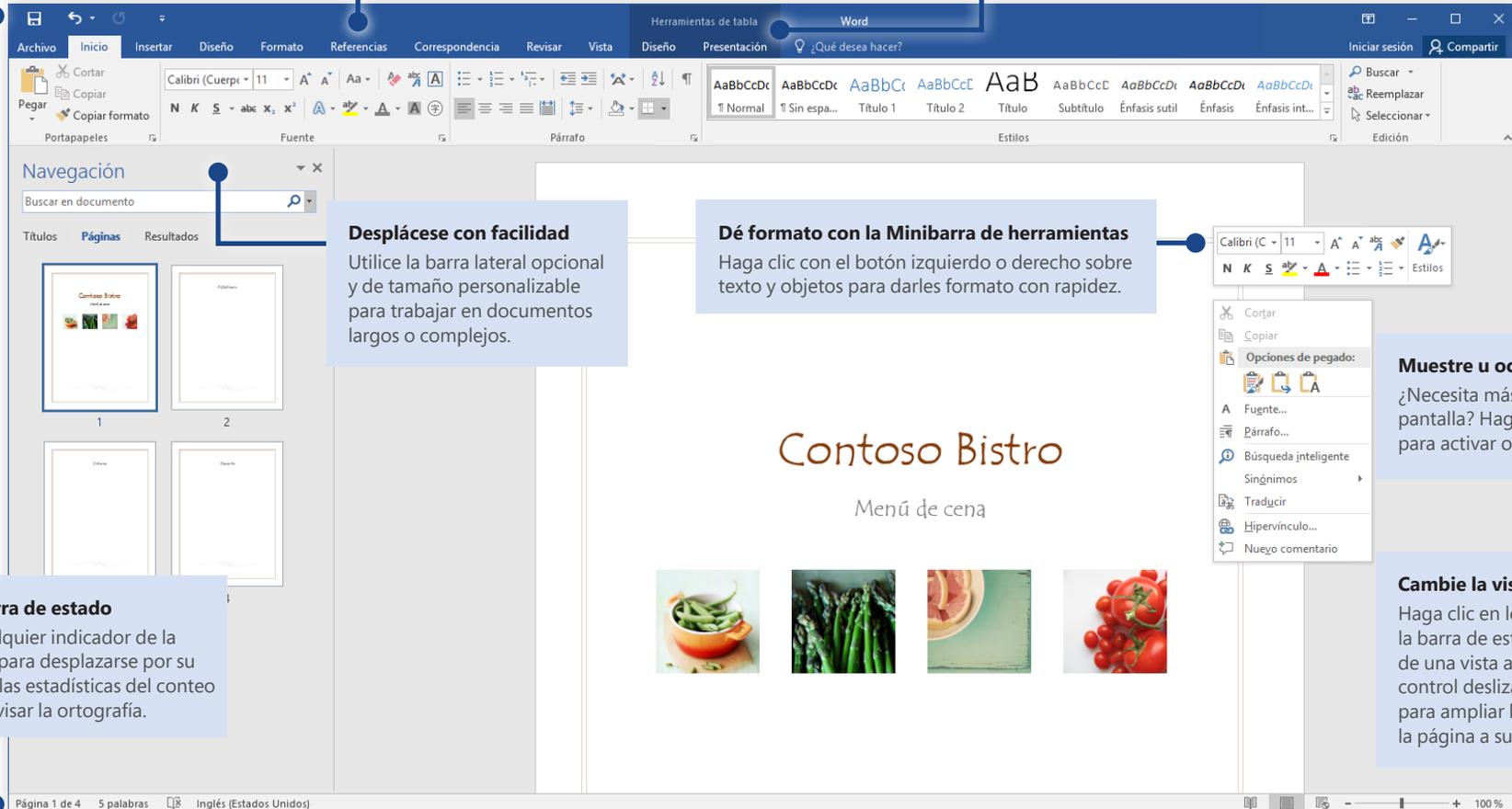
Haga clic en las pestañas de la cinta para ver lo que Word 2016 puede hacer y explore herramientas nuevas y familiares.

Descubra los comandos contextuales

Seleccione tablas, imágenes u otros objetos en un documento para mostrar pestañas adicionales.

Comparta su trabajo con otros

Inicie sesión con su cuenta de la nube si desea compartir su trabajo con otras personas.



Atajos de la barra de estado

Haga clic en cualquier indicador de la barra de estado para desplazarse por su documento, ver las estadísticas del conteo de palabras o revisar la ortografía.

Desplácese con facilidad

Utilice la barra lateral opcional y de tamaño personalizable para trabajar en documentos largos o complejos.

Dé formato con la Minibarra de herramientas

Haga clic con el botón izquierdo o derecho sobre texto y objetos para darles formato con rapidez.

Muestre u oculte la cinta

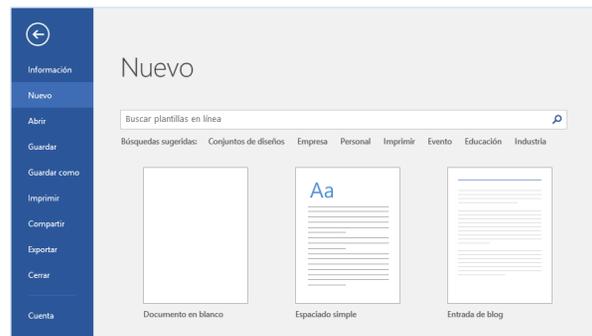
¿Necesita más espacio en la pantalla? Haga clic en la flecha para activar o desactivar la cinta.

Cambie la vista

Haga clic en los botones de la barra de estado para pasar de una vista a otra o utilice el control deslizante del zoom para ampliar la visualización de la página a su gusto.

Cree algo

Empiece a trabajar con un **Documento en blanco**. También puede ahorrar tiempo seleccionando y personalizando una plantilla que se ajuste a sus necesidades. Haga clic en **Archivo > Nuevo** y seleccione o busque la plantilla que desee.



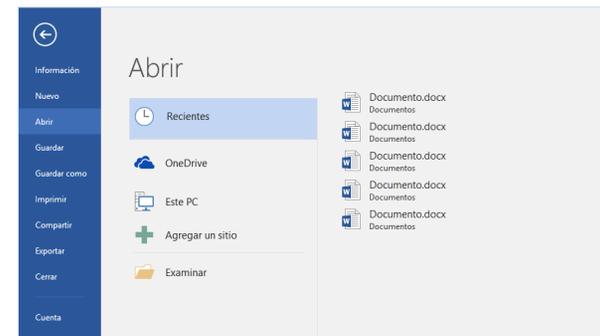
Permanezca conectado

¿Necesita trabajar fuera y con distintos dispositivos? Haga clic en **Archivo > Cuenta** para iniciar sesión y acceder a los archivos usados recientemente desde cualquier lugar, en cualquier dispositivo, con una integración perfecta entre Office, OneDrive, OneDrive para la Empresa y SharePoint.



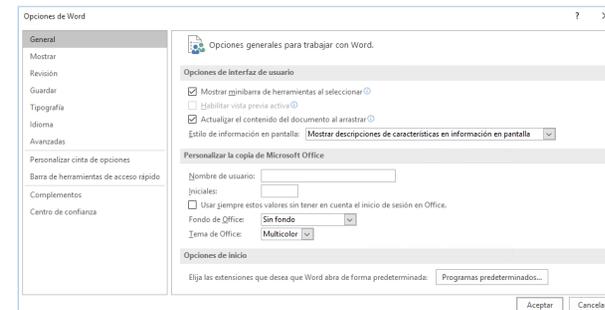
Busque archivos recientes

Independientemente de si trabaja solo con archivos almacenados en el disco duro local de su equipo o de si trabaja con distintos servicios en la nube, al hacer clic en **Archivo > Abrir** podrá ver los documentos utilizados recientemente y todos los archivos que haya anclado a la lista.



Establezca sus preferencias

¿Algo no funciona como esperaba? Es fácil cambiar y personalizar las opciones en cualquier momento. Haga clic en **Archivo > Opciones** y, luego, configure Word 2016 como desee.



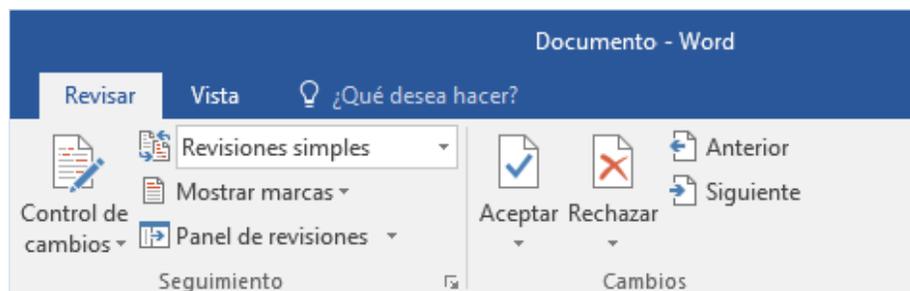
Descubra las herramientas contextuales

Puede tener a su disposición comandos de la cinta contextual si selecciona los objetos relevantes en el documento. Por ejemplo, si hace clic en una tabla, aparecerán las pestañas de **Herramientas de tablas**, y si hace clic en cualquier imagen insertada, aparecerá la pestaña de **Herramientas de imagen**.



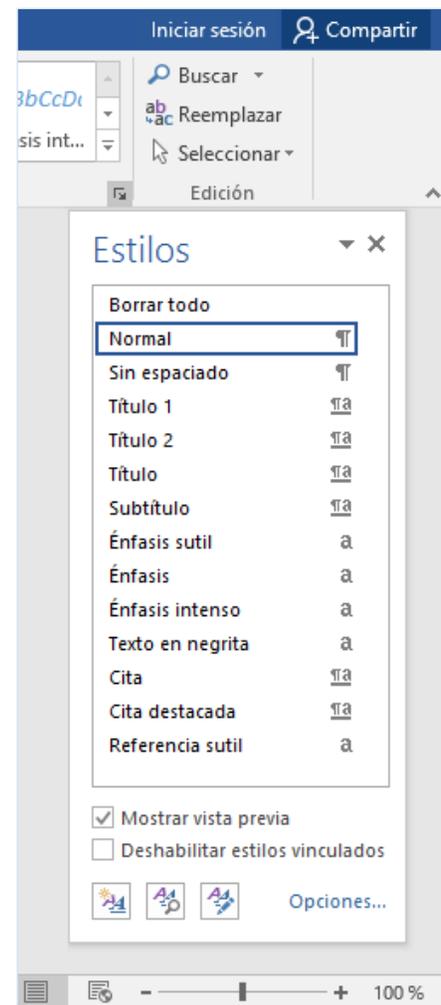
Revise y siga los cambios

Tanto si solo quiere revisar la ortografía, controlar el recuento de palabras o colaborar con otras personas, la pestaña **Revisión** muestra los comandos esenciales para seguir, debatir y administrar los cambios de sus documentos.



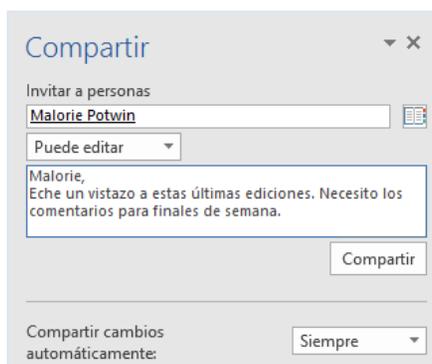
Dé formato a los documentos con estilo

En la pestaña **Inicio**, en la esquina inferior derecha de la galería de estilos, haga clic en la flecha pequeña para abrir el panel **Estilos**, desde el que puede crear, aplicar y revisar estilos de formato de forma visual en su documento actual.



Comparta su trabajo con otros

Para invitar a otros a ver o editar sus documentos en la nube, haga clic en el botón **Compartir** en la esquina superior derecha de la ventana de la aplicación. Se abrirá el panel **Compartir**, desde el que puede obtener un vínculo para compartir o enviar invitaciones a las personas que elija.



Obtenga otras guías de inicio rápido

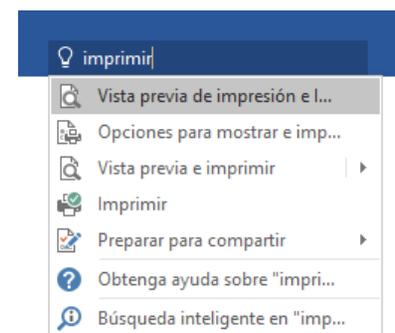
Word 2016 es solo una de las aplicaciones nuevamente diseñadas del nuevo Office 2016. Visite <http://aka.ms/office-2016-guides> para descargar nuestras guías de inicio rápido gratuitas para el resto de versiones nuevas de sus aplicaciones favoritas de Office.

Si desea brindarnos sus comentarios sobre nuestras guías, envíelos a través de la parte inferior de la página de descargas. ¡Gracias!



Obtenga ayuda con Word

Escriba una palabra o frase clave en el cuadro **¿Qué desea hacer?** de la cinta para buscar características y comandos de Word, leer el contenido de nuestra **Ayuda** en línea o realizar una **Búsqueda inteligente** en la web para obtener más información.



Envíenos sus comentarios

¿Le gusta Word 2016? ¿Alguna idea sobre cómo mejorarlo? Haga clic en **Archivo > Comentarios** para abrir la aplicación Opiniones sobre Windows, desde la que puede enviar felicitaciones, quejas e ideas directamente al equipo de desarrollo de Word.

