

## 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

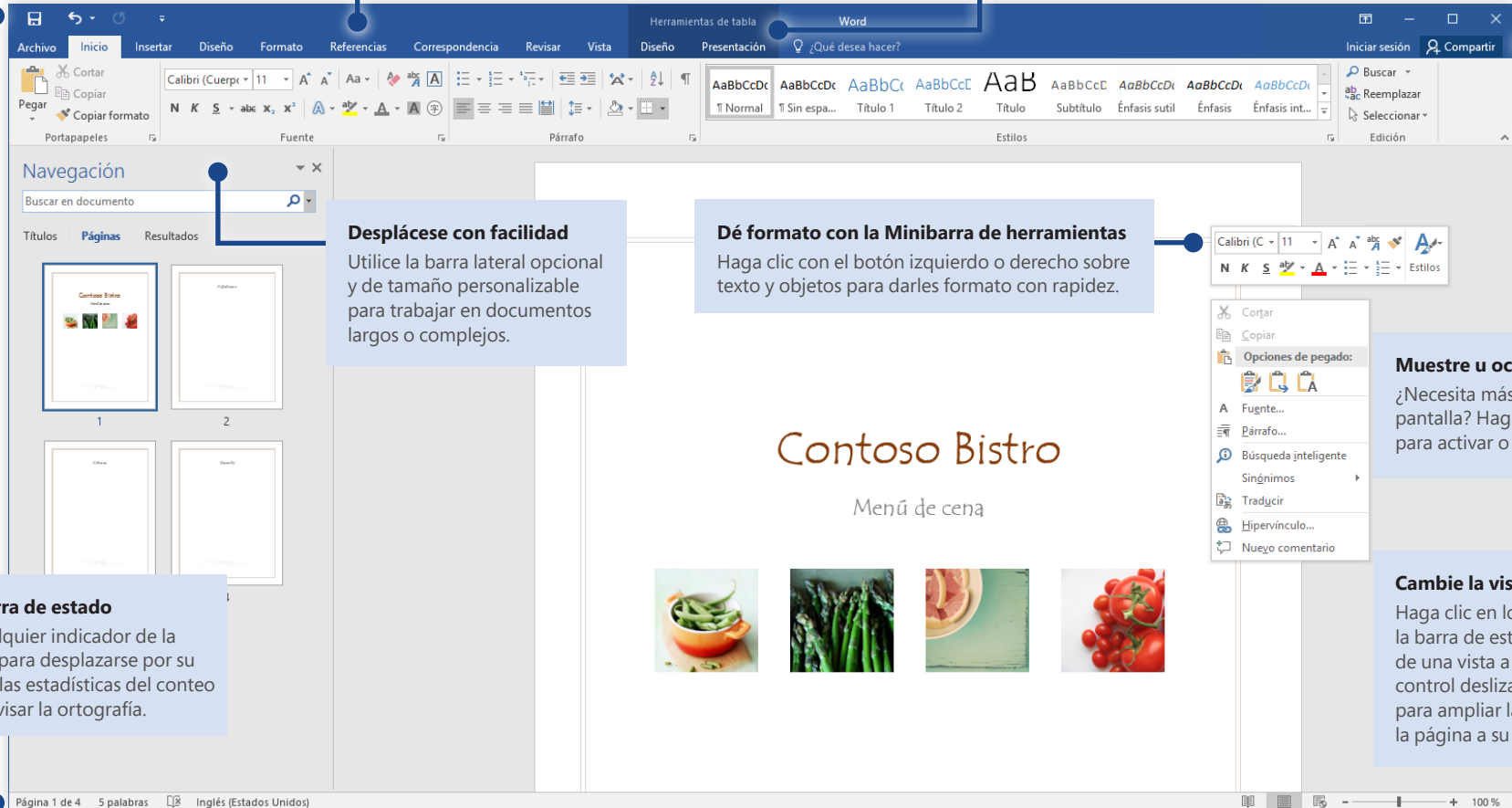
Haga clic en las pestañas de la cinta para ver lo que Word 2016 puede hacer y explore herramientas nuevas y familiares.

### 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.



### 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.

### Atajos de la barra de estado

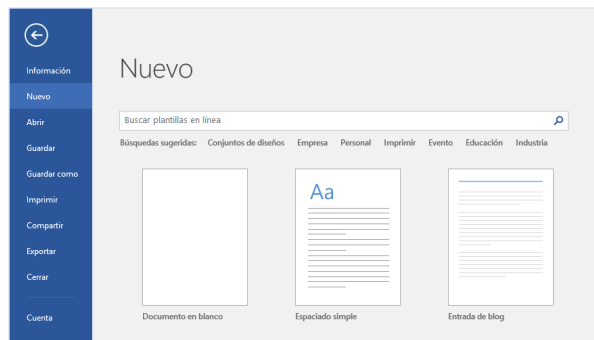
Haga clic en cualquier indicador de la barra de estado para desplazarse por su documento, ver las estadísticas del conteo de palabras o revisar la ortografía.

### 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.

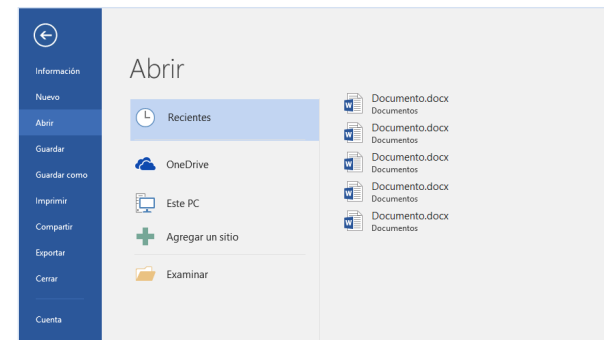
## Cree algo

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.



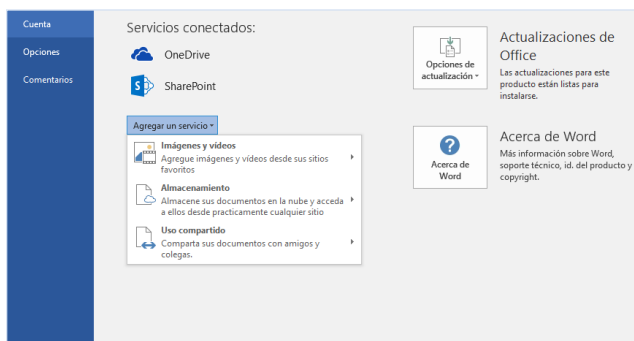
## Busque archivos recientes

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.



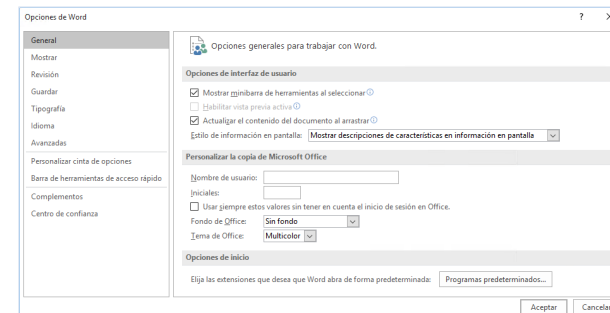
## Permanezca conectado

¿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.



## 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.



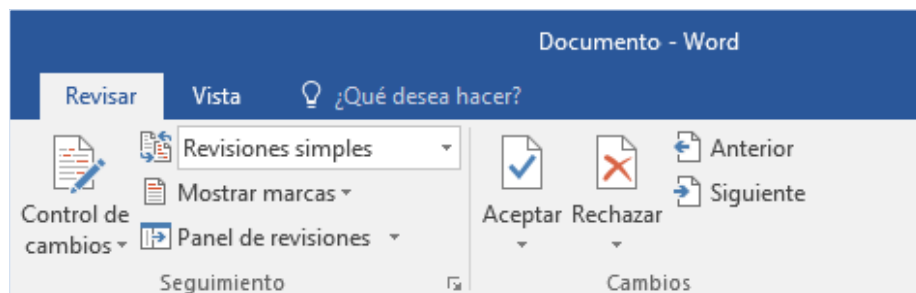
## Descubra las herramientas contextuales

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**.



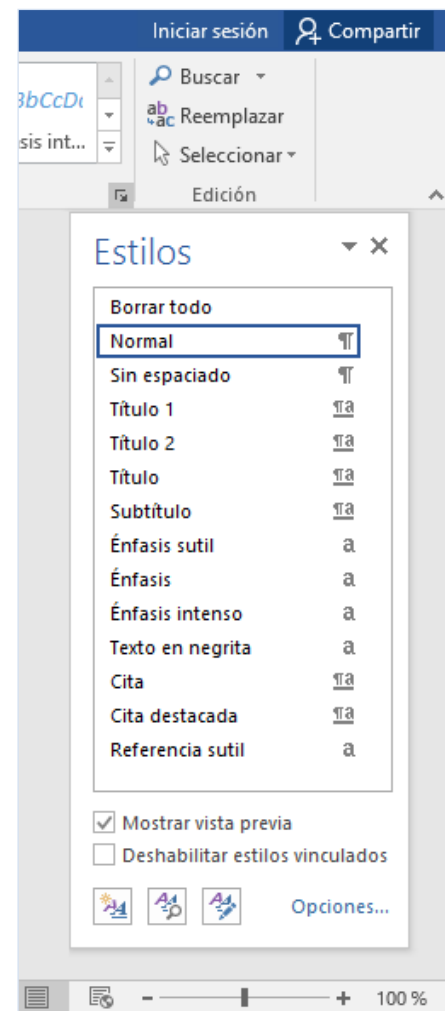
## Revise y siga los cambios

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.



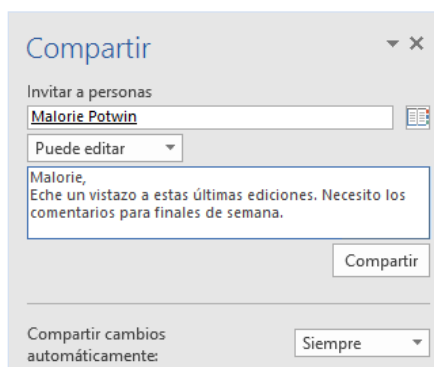
## Dé formato a los documentos con estilo

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

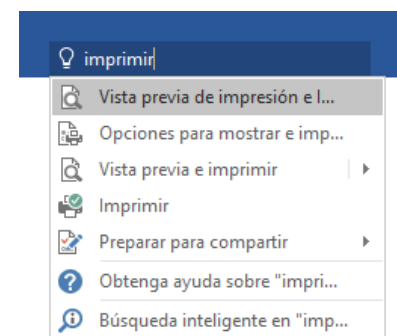
Word 2016 es solo una de las aplicaciones nuevamente diseñadas del nuevo Office 2016. Visite <http://aka.ms/office-2016-guides> para descargar nuestras guías de inicio rápido gratuitas para el resto de versiones nuevas de sus aplicaciones favoritas de Office.

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.

