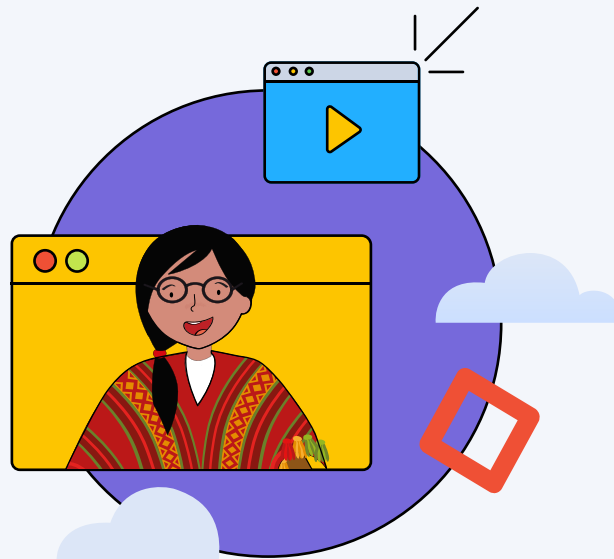




Tutorial Documento de Google

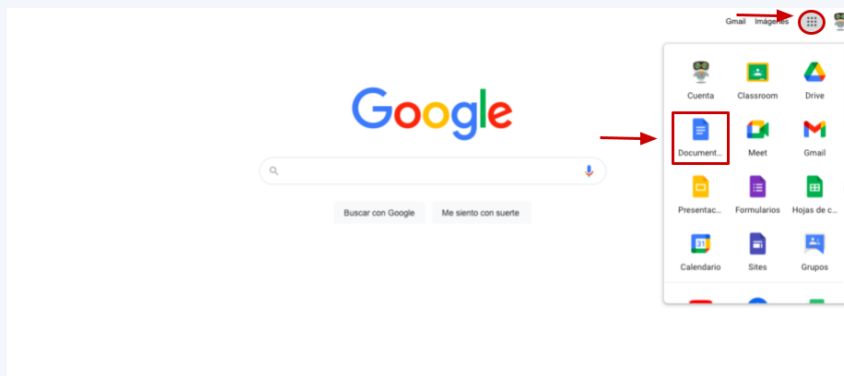


Crear y editar un Documento de Google

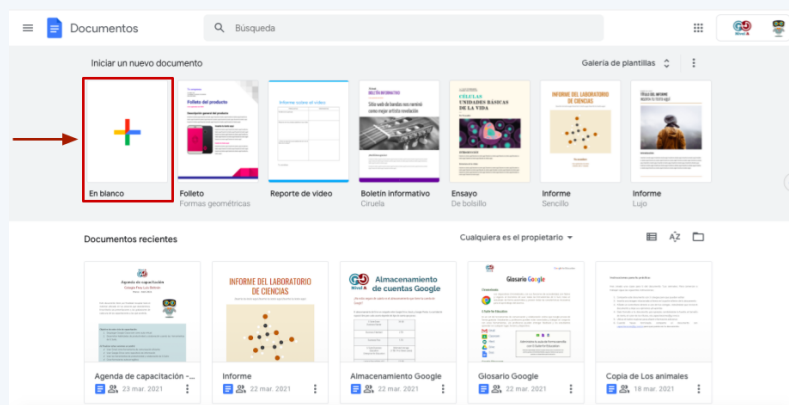
CREAR Y EDITAR UN DOCUMENTO DE GOOGLE

Crear documentos

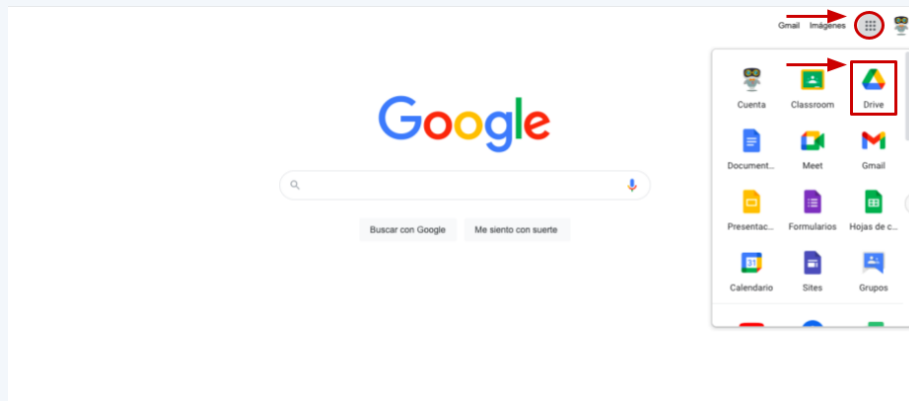
1. Abre una pestaña de Google y dirígete a la parte superior derecha, al icono de las aplicaciones. Al hacer clic se despliegan varias aplicaciones, selecciona Documentos.



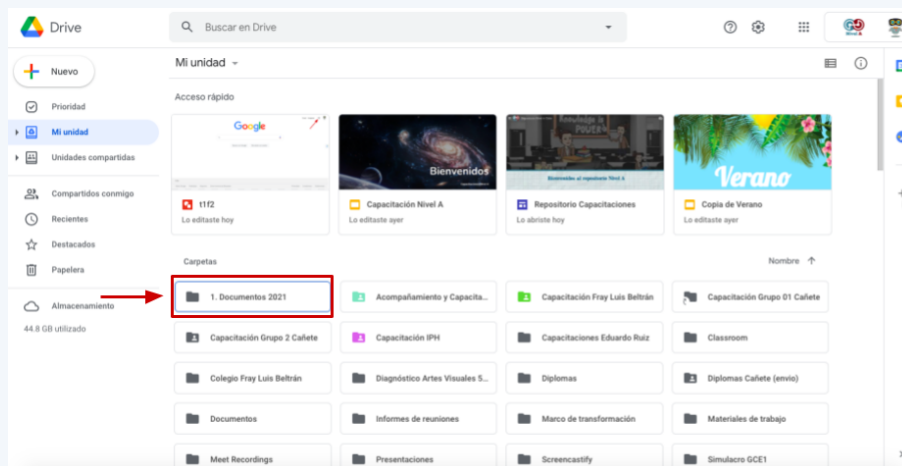
2. Se abrirá la vista inicial de Documentos, en donde puedes crear un documento en blanco o utilizar una plantilla. Haz clic en **“En blanco”** para crear un nuevo documento o bien selecciona una **plantilla** para comenzar con una base de trabajo. En la parte inferior puedes ver los documentos de tu propiedad o que han sido compartidos contigo por otras personas.



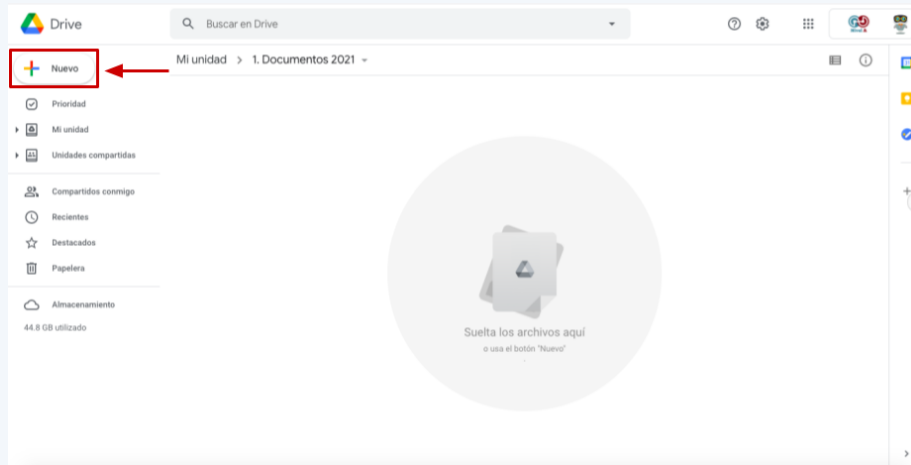
3. También puedes crear un nuevo documento desde Drive. **Abre una pestaña** de Google y dirígete a la parte superior derecha, al icono de las aplicaciones. Al hacer clic se despliegan varias aplicaciones, selecciona **Drive**.



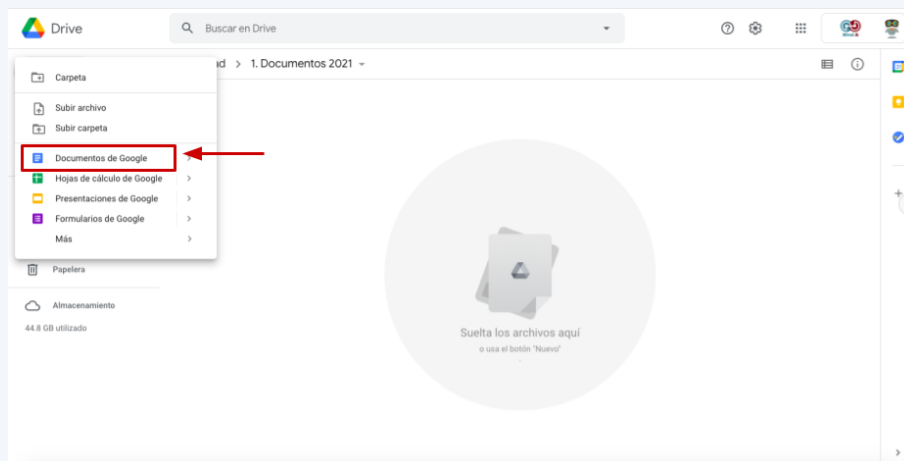
4. Una vez en Drive, **abre la carpeta** donde quieres crear el documento



5. Haz clic en el botón “Nuevo”.



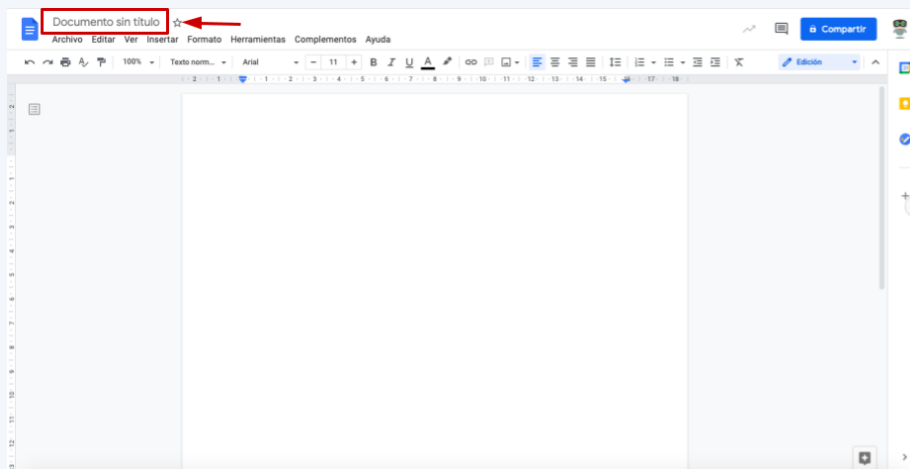
6. Haz clic en “Documentos de Google”. Se creará el nuevo documento dentro de la carpeta seleccionada.



Editar documentos

7. Una vez creado el documento, a través de Aplicaciones de Google o de Drive, verás un espacio de trabajo como el de la imagen.

Agrega un **título** al documento en la parte superior izquierda, haciendo clic en “**Documento sin título**”, de modo que luego sea fácil de encontrar en Drive.



8. Para dar formato al texto, selecciona el texto, haz clic en el botón “**Fuente**” para cambiar el tipo de letra, en el botón “**Tamaño de fuente**” para modificar el tamaño del texto, en el botón “**Negrita**” para que quede más oscuro o resalte, en el botón “**Color de texto**” para cambiar el color y en el botón “**Alinear al centro**” para que el texto quede centrado. Puedes explorar los múltiples botones y modificar cuantas veces quieras, hasta que el texto quede como más te guste.

