



# Word

## Revisión del documento con diferentes ventanas

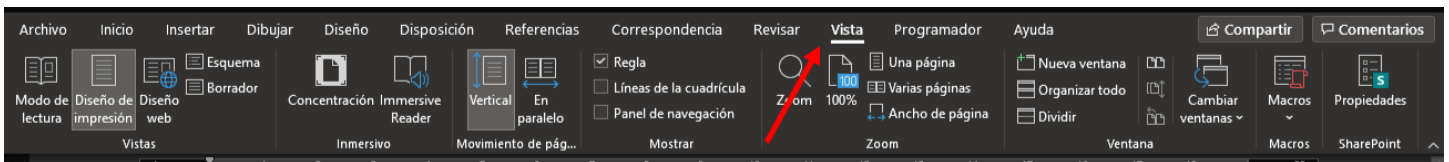
Categorías: Revisión, Editar.

Descripción: Editar y revisar diferentes páginas del texto al tiempo.

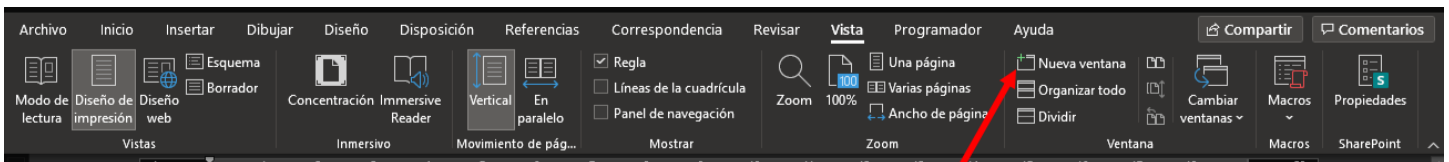
Adaptación realizada por: María Alejandra Vargas Torres

Pasos:

1. Ir a la pestaña de vista de la barra de tareas



2. Seleccionar la opción de nueva pestaña



3. La anterior opción hará que se tengan dos ventanas de Word del mismo documento por lo cual se pueden editar las secciones al tiempo.

