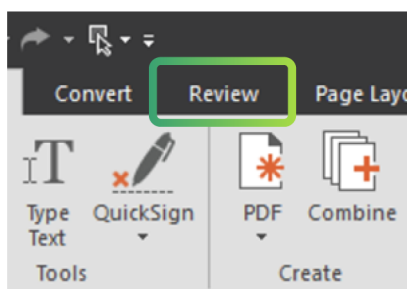


Añada varios tipos de marcas para que la revisión de los documentos sea clara y sencilla.

Añada anotaciones a este documento siguiendo estos 6 sencillos pasos que se indican a continuación:

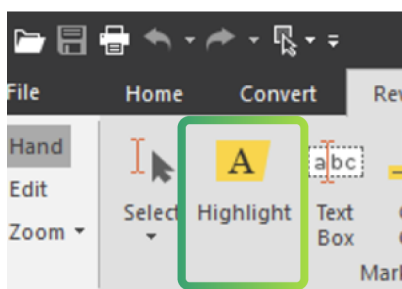
Paso 1

Seleccione la pestaña Revisión.



Paso 2

Haga clic en la herramienta de resaltado.



Paso 3

Seleccione el texto que quiere resaltar.

El rápido zorro marrón
salta sobre el perro
perezoso

Paso 4

Haga doble clic para dejar una nota.



Paso 5

Escriba en la llamada una nota.



Paso 6

Haga clic en otras herramientas de marcas como **Leyenda**, **Tachar** o **Subrayar** para añadir más anotaciones a su documento.