



### Pegar en Word

1. Nos vamos a Word: click en la barra que está abajo del todo de la pantalla, que pondrá algo así como "Document1-Microsoft Word" (o el nombre del documento, si no es nuevo, p.ej. "Homilia-Microsoft Word").
2. Nos situamos en la línea en la que queramos copiar el texto
3. En la 2ª línea de Word, click sobre "Edición" y luego sobre "Pegar" y listo.

4. Si queremos seguir "navegando" por la Biblioteca hay que desactivar el "copy mode", pulsando sobre el icono:

Si está así

debe quedar así