# Lista con Viñetas

Microsoft Windows

Microsoft Word

Microsoft Excel

Microsoft Access

Microsoft PowerPoint

Microsoft Outlook

Microsoft Photo Editor

Lista numerada

Escriba \* (asterisco) para empezar una lista con viñetas o 1. para iniciar una lista numerada y, a continuación, presione las teclas BARRA ESPACIADORA o TAB.

Escriba el texto que desee.

Presione ENTRAR para agregar el siguiente elemento de la lista.

Word inserta automáticamente la viñeta o número siguiente.

Para finalizar la lista, presione ENTRAR dos veces o presione la tecla RETROCESO para eliminar la última viñeta o el último número de la lista.