Aquí, pongo una tabla de solamente una celda, para un título:

|  |
| --- |
| TITULO del 08/08/2019 |

En el documento Word, podemos escribir textos permanentes y lo poner en el formato que gustamos.

Por ejemplo:

*Disculpa, no tengo Word en español, tengo solo la versión 2013 en francés.*

Quizá debes buscar las herramientas para tu versión pero existen muchas informaciones en el Web, por ejemplo: https://www.youtube.com/watch?v=E4yM\_wD2gno

Podemos poner campos (Fields), marcas (Bookmarks), y crear tablas, y lo poner formato.

Aquí, pongo un Bookmarks (MiBookMarks01): El marca no es hecho para esta, mejor son los campos de fusión y las tablas

Aquí, pongo un Fields (MiCampos01): Texto para MiCampos01

Y otro (MiCampos02): Texto para MiCampos02

Ahora, pongo una primera tabla:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cantidad** | **Referencia** | **Producto** | **Precio** |
| 2 | Ref.012 | Azerty | 12.5 |
| 5 | Ref.015 | Qwerty | 15.0 |
| 1 | Ref.011 | Panzani | 21.5 |
| 3 | Ref.013 | Macaroni | 25.5 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Y una segunda tabla:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |