

INDICE

Introducción	1
1. Para empezar	7
2. Creación de documentos	47
3. Revisión de documentos	69
4. Verificación y mejoramiento de su trabajo	105
5. Formateo de caracteres	129
6. Formateo de párrafos	153
7. Diseño de documentos	191
8. Administración e impresión de archivos	223
9. Adaptación de Word para Windows	243
10. Trabajo con documentos extensos	2279
11. Trabajo con tablas	315
12. Importación y dibujo de imágenes	389
13. Uso de marcos en textos e imágenes	389
14. Trabajo con gráficas	407
15. Cartas con formato, sobres y etiquetas	439
16. Automatización del trabajo con AutoText y Macros	471
17. Trabajo con formas	493
A. Instalación de Word 6.0 para Windows	517
Índice	527