

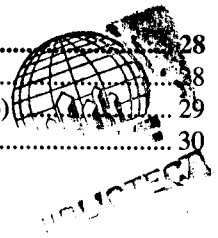
# Contenido



## Parte I: Windows

1

1	<b>1</b>	<b>Cómo entender Windows</b> .....	<b>3</b>
		El cómo y porqué de Windows .....	3
		Cómo empezar con Windows 95 .....	4
		Cómo entender el escritorio de Windows .....	4
		Cómo utilizar el ratón .....	7
9	<b>2</b>	<b>Cómo trabajar con una ventana</b> .....	<b>9</b>
		¿Qué es una ventana? .....	9
		Cómo abrir ventanas .....	10
		Cómo utilizar las barras de desplazamiento .....	10
		Cómo maximizar, minimizar y restaurar una ventana .....	11
		Cómo dimensionar los bordes de una ventana .....	13
		Cómo mover una ventana .....	14
		Cómo cerrar una ventana .....	15
16	<b>3</b>	<b>Cómo utilizar los menús</b> .....	<b>16</b>
		¿Qué es un menú? .....	16
		Cómo seleccionar comandos de menú con el ratón .....	16
		Cómo escoger los comandos del menú mediante el teclado .....	17
		Cómo leer un menú .....	18
		Cómo utilizar teclas de método abreviado en vez de menús .....	19
21	<b>4</b>	<b>Cómo utilizar los cuadros de diálogo</b> .....	<b>21</b>
		¿Qué es un cuadro de diálogo? .....	21
		Cómo utilizar los componentes de un cuadro de diálogo .....	21
		Cómo utilizar los cuadros de texto .....	22
		Cómo utilizar los cuadros de lista .....	24
		Cómo usar los botones de opción .....	24
		Cómo utilizar las casillas de verificación .....	25
		Cómo usar los botones de comando .....	26
		Cómo utilizar las fichas .....	26
28	<b>5</b>	<b>Cómo utilizar la ayuda de Windows</b> .....	<b>28</b>
		Cómo obtener ayuda en Windows 95 .....	28
		Cómo utilizar la característica Contents (Contenido) .....	29
		Cómo utilizar la característica Index (Índice) .....	30





Cómo usar la característica Find (Buscar) ..... 32  
 Cómo utilizar la ayuda de Windows ..... 33  
 Cómo usar la característica What's This? (¿Qué es esto?) ..... 35

**6** **Cómo salir de Windows 95** ..... **36**  
 Cómo apagar la computadora ..... 36  
 Cómo reiniciar la computadora ..... 38  
 Cómo reiniciar la computadora en el modo MS-DOS ..... 38  
 Para cerrar todos los programas y registrarse como un usuario diferente... 39

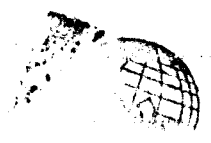
**7** **Cómo iniciar y salir de las aplicaciones** ..... **40**  
 Cómo iniciar las aplicaciones de Windows ..... 40  
     Cómo utilizar el menú Programs (Programas) ..... 40  
     Cómo ejecutar una aplicación cuando usted inicia Windows ..... 42  
     Cómo iniciar una aplicación desde un documento ..... 42  
     Cómo utilizar el comando Run (Ejecutar) ..... 42  
 Cómo trabajar con documentos de Windows ..... 43  
 Cómo salir de las aplicaciones de Windows ..... 44

**8** **Cómo trabajar con ventanas múltiples** ..... **46**  
 Cómo organizar las ventanas ..... 46  
     Ventanas en cascada ..... 46  
     Ventanas en mosaico ..... 47  
 Para moverse entre aplicaciones ..... 49  
 Cómo moverse entre ventanas en la misma aplicación ..... 50

**9** **Cómo copiar y mover información entre ventanas** ..... **52**  
 ¿Qué es el Portapapeles? ..... 52  
 Para seleccionar texto ..... 54  
 Selección de gráficos ..... 55  
 Cómo copiar información entre ventanas ..... 55  
 Para mover información entre ventanas ..... 56

**10** **Cómo visualizar unidades, carpetas y archivos con My Computer (Mi PC)** ..... **57**  
 Comprensión de las unidades de disco, carpetas y archivos ..... 57  
 Cómo visualizar el contenido de un disco con My Computer (Mi PC) ..... 58  
 Cómo cambiar el desplegado de My Computer (Mi PC) ..... 60  
     Cómo configurar una sola ventana ..... 60  
     Cómo organizar iconos ..... 61  
 Cómo cerrar My Computer (Mi PC) ..... 62

I  
 2  
 3  
 4  
 5  
 6  
 7  
 8  
 9  
 10  
 11  
 12  
 13  
 14  
 15  
 16  
 17  
 18  
 19  
 20  
 21  
 22  
 23  
 24  
 25  
 26  
 27  
 28  
 29  
 30  
 31  
 32  
 33  
 34  
 35  
 36  
 37  
 38  
 39  
 40  
 41  
 42  
 43  
 44  
 45  
 46  
 47  
 48  
 49  
 50  
 51  
 52  
 53  
 54  
 55  
 56  
 57  
 58  
 59  
 60  
 61  
 62  
 63  
 64  
 65  
 66  
 67  
 68  
 69  
 70  
 71  
 72  
 73  
 74  
 75  
 76  
 77  
 78  
 79  
 80  
 81  
 82  
 83  
 84  
 85  
 86  
 87  
 88  
 89  
 90  
 91  
 92  
 93  
 94  
 95  
 96  
 97  
 98  
 99  
 100



68	<b>11</b>	<b>Cómo visualizar unidades, carpetas y archivos</b>	
69		<b>con el Explorador de Windows</b>	<b>63</b>
		Cómo iniciar con Windows Explorer (Explorador de Windows)	63
70		Para utilizar la ventana Windows Explorer (Explorador de Windows)	63
70		Cómo seleccionar carpetas	64
70		Cómo abrir y cerrar carpetas	65
70		Para cambiar de unidad	66
70		Cómo cambiar el despliegue de Windows Explorer (Explorador de	
70		Windows)	66
70		Cómo dimensionar las ventanas	66
70		Cómo cambiar el despliegue de la lista de archivos	67
101		Cómo controlar el orden del despliegue	68
101		Cómo desplegar la barra de herramientas	69
201		Cómo desplegar la barra de estado	70
801		Cómo cerrar Windows Explorer (Explorador de Windows)	70
401	<b>12</b>	<b>Cómo crear y eliminar archivos y carpetas</b>	<b>72</b>
401		Cómo crear un archivo o una carpeta	72
		Para crear una carpeta con Windows Explorer (Explorador de	
201		Windows)	72
801		Cómo crear una carpeta con My Computer (Mi PC)	73
801		Para eliminar un archivo o carpeta	73
901		Cómo trabajar con la Papelera de reciclaje	74
011	<b>13</b>	<b>Cómo mover y copiar archivos y carpetas</b>	<b>76</b>
011		Cómo seleccionar archivos y carpetas múltiples	76
111		Cómo seleccionar archivos o carpetas contiguos	76
111		Cómo seleccionar archivos o carpetas no contiguos	77
211		Cómo mover o copiar archivos o carpetas	79
		Cómo copiar archivos y carpetas	80
811		Cómo mover archivos y carpetas	81
	<b>14</b>	<b>Cómo localizar y renombrar archivos y carpetas</b>	<b>83</b>
811		Cómo cambiar nombre a archivos o carpetas	83
211		Para buscar un archivo	83
711	<b>15</b>	<b>Cómo trabajar con fuentes de Windows</b>	<b>87</b>
711		Cómo saber qué tipo de fuentes son las que usted tiene	87
811		Cómo desplegar muestras de fuentes	89
921		Cómo instalar fuentes de su disco	90
101		Cómo eliminar una fuente de un disco	91
	<b>16</b>	<b>Cómo prepararse para imprimir</b>	<b>92</b>
		Cómo verificar la instalación de la impresora	92
		Configuración de una impresora predeterminada	94

	Cómo verificar su equipo .....	95
80	Cómo agregar una impresora .....	95
80		
80	<b>17 Cómo imprimir con la carpeta Printers (Impresoras) .....</b>	<b>97</b>
80	Cómo imprimir desde una aplicación de Windows .....	97
80	Para verificar la cola de impresión .....	97
80	Cómo controlar el trabajo de impresión .....	98
80	Cómo reordenar trabajos en una cola .....	99
80	Para hacer una pausa e interrumpir la cola de impresión .....	99
80	Cómo eliminar un trabajo de impresión .....	99
80		
80	<b>18 Cómo controlar la apariencia de Windows 95 .....</b>	<b>101</b>
80	Cómo cambiar su escritorio .....	101
80	Cómo cambiar el fondo del escritorio .....	102
80	Cómo configurar un protector de pantalla .....	103
80	Para cambiar las configuraciones de apariencia .....	104
80	Cómo cambiar la configuración regional .....	106
80		
80	<b>19 Cómo ejecutar aplicaciones DOS .....</b>	<b>108</b>
80	Cómo utilizar el programa MS-DOS Prompt .....	108
80	Cómo usar las características de Windows en las aplicaciones DOS .....	108
80	Cómo desplegar la barra de herramientas .....	109
80	Cómo dimensionar una ventana DOS .....	110
80	Cómo utilizar el botón Close (Cerrar) .....	110
80	Comprensión de los nuevos comandos de DOS .....	110
80	El comando Start (Inicio) .....	111
80	Archivos con nombres largos .....	111
80	Para configurar aplicaciones DOS .....	112
80		
80	<b>20 Cómo utilizar otros accesorios .....</b>	<b>113</b>
80	Para utilizar HyperTerminal Connections (Conexiones .....	
80	HiperTerminal) .....	113
80	Cómo usar Phone Dialer (Marcador de teléfono) .....	115
80		
80	<b>21 Cómo trabajar con multimedia .....</b>	<b>117</b>
80	Cómo utilizar CD Player (Reproductor de CD) .....	117
80	Cómo usar Media Player (Reproductor multimedia) .....	118
80	Cómo utilizar Sound Recorder (Grabadora de sonido) .....	120
80	Cómo usar Volume Control (Control de Volumen) .....	121

Cómo verificar el equipo de su computadora  
 Configuración de un protector de pantalla

581 .....  
 581 .....  
 481 .....  
 281 .....  
 781 .....  
 781 .....  
 881 .....  
 981 .....  
 081 .....  
 081 .....  
 281 .....  
 181 .....  
 181 .....  
 481 .....  
 481 .....  
 781 .....  
 881 .....  
 081 .....  
 081 .....  
 081 .....  
 181 .....  
 581 .....  
 281 .....  
 281 .....  
 481 .....  
 481 .....

<b>1</b>	<b>Cómo iniciar Word .....</b>	<b>125</b>
	Cómo iniciar Word para Windows .....	125
	Partes de la pantalla .....	125
	La barra de herramientas .....	127
	Cómo salir de Word para Windows .....	129
<b>2</b>	<b>El sistema de ayuda de Word .....</b>	<b>131</b>
	El comando Help (Ayuda) .....	131
	La pantalla Help Topics (Temas de Ayuda) .....	132
	Tip Wizard (Asistente para ideas) .....	133
	Ayuda sensible al contexto .....	134
	¿Qué es esto? .....	134
<b>3</b>	<b>Para evitar un documento: las bases .....</b>	<b>135</b>
	Cómo introducir texto .....	135
	Cómo moverse alrededor de la pantalla .....	135
	Cómo seleccionar texto .....	136
	Cómo suprimir texto .....	138
<b>4</b>	<b>Cómo utilizar plantillas y asistentes .....</b>	<b>140</b>
	Documentos y plantillas .....	140
	Plantillas especializadas .....	140
	Asistentes .....	141
	Cómo crear un nuevo documento con una plantilla .....	141
	Cómo utilizar un asistente .....	141
<b>5</b>	<b>Cómo controlar el desplegado de la pantalla .....</b>	<b>143</b>
	Modos de ver la presentación de un documento .....	143
	Modo de ver Normal .....	143
	Modo de ver Outline (Esquema) .....	144
	Modo de ver Page Layout (Diseño de página) .....	145
	El modo Draft Font (Fuente de borrador) .....	146
	Presentación de pantalla completa .....	147
	Despliegue de la barra de herramientas y la regla .....	147
	Para un acercamiento o alejamiento de la pantalla .....	148
<b>6</b>	<b>Cómo guardar los documentos .....</b>	<b>150</b>
	Cómo guardar un documento por primera vez .....	150
	Cómo guardar un documento con nombre .....	151
	Para cambiar el nombre de un documento .....	151
	Para introducir y cambiar su información de resumen .....	151

**7** **Cómo recuperar documentos** ..... **152**  
 Cómo recuperar un documento de Word para Windows ..... 152  
 Cómo buscar un archivo ..... 154  
 Cómo importar documentos ..... 155

**8** **Cómo imprimir su documento** ..... **157**  
 Cómo imprimir rápido ..... 157  
 Cómo imprimir parte de un documento ..... 158  
 Cómo utilizar las opciones de impresión ..... 159  
 Cómo ajustar la página ..... 160  
 Para ver la presentación preliminar del trabajo de impresión ..... 160

**9** **Cómo mover y copiar texto** ..... **162**  
 Para copiar texto ..... 162  
     Cómo usar el Portapapeles para copiar ..... 162  
     Cómo utilizar el ratón para copiar ..... 164  
     Cómo copiar el texto que acaba de escribir ..... 164  
 Cómo mover texto ..... 165  
     Para mover texto con el Portapapeles ..... 165  
     Cómo mover texto con el ratón ..... 165

**10** **Cómo dar formato a su documento** ..... **167**  
 ¿Qué es dar formato? ..... 167  
 ¿Cómo se aplica el formato? ..... 167  
 ¿En dónde doy la vuelta? ..... 168

**11** **Cómo dar formato a caracteres** ..... **169**  
 ¿Qué es dar formato a un carácter? ..... 169  
 Cómo utilizar las fuentes ..... 169  
     Para cambiar la fuente de texto ya existente ..... 170  
     Cómo cambiar la fuente de un texto nuevo ..... 170  
 Negritas, subrayado y cursivas ..... 171

**12** **Para ajustar márgenes e interlineado** ..... **172**  
 Cómo ajustar los márgenes izquierdo y derecho con la regla ..... 172  
 Cómo establecer los márgenes derecho e izquierdo con un cuadro  
 de diálogo ..... 173  
 Para ajustar los márgenes superior e inferior ..... 174  
 Cómo cambiar el interlineado ..... 174

13	<b>Cómo fijar las tabulaciones</b> .....	<b>176</b>
	¿Qué son las tabulaciones? .....	176
	Tipos de tabulaciones .....	176
	Cómo cambiar las marcas predeterminadas de tabulación .....	177
	Cómo crear tabulaciones personalizadas .....	178
	Para mover y suprimir marcas de tabulaciones personalizadas .....	178
	Cómo utilizar tabuladores con carácter de relleno .....	179
14	<b>Para usar sangrías y justificación</b> .....	<b>180</b>
	Para incluir sangrías en sus párrafos .....	180
	Cómo colocar sangrías con la regla .....	180
	Cómo establecer sangrías con un cuadro de diálogo .....	182
	Cómo justificar texto .....	183
15	<b>Cómo buscar y remplazar</b> .....	<b>185</b>
	Para buscar texto .....	185
	Cómo buscar y remplazar texto .....	187
16	<b>Cómo utilizar las plantillas</b> .....	<b>189</b>
	¿Qué es una plantilla? .....	189
	Cómo crear una plantilla nueva .....	189
	Para modificar una plantilla ya existente .....	190
	Cómo crear una plantilla desde un documento .....	191
17	<b>Números de página, encabezados y pies de página</b> .....	<b>192</b>
	Para agregar números de página .....	192
	¿Qué son los encabezados y pies de página? .....	193
	Cómo agregar o editar un encabezado o pie de página .....	193
	Cómo crear diferentes encabezados y pies para páginas distintas .....	194
18	<b>Notas al pie y notas finales</b> .....	<b>196</b>
	Notas al pie contra notas finales .....	196
	Para insertar una nota al pie o una nota final .....	196
	Para ver y editar notas .....	197
	Cómo mover y suprimir notas .....	198
	Personalice sus notas al pie y notas finales .....	198
19	<b>Uso de la característica AutoCorrect (Autocorrección)</b> .....	<b>200</b>
	¿Qué es AutoCorrect (Autocorrección)? .....	200
	Cómo crear una entrada AutoCorrect (Autocorrección) .....	200
	Inserte una entrada AutoCorrect (Autocorrección) .....	201
	Cómo modificar una entrada AutoCorrect (Autocorrección) .....	202
	Cómo eliminar una entrada AutoCorrect (Autocorrección) .....	202

181	<b>20 Símbolos y caracteres especiales</b> .....	<b>203</b>
181	¿Qué son los símbolos y caracteres especiales? .....	203
181	Inserte un símbolo .....	203
181	¿Qué son los caracteres especiales? .....	204
181	Cómo insertar un carácter especial? .....	205
181	<b>21 Cómo revisar su ortografía</b> .....	<b>206</b>
181	Cómo usar el revisor ortográfico .....	206
181	Verifique su ortografía mientras escribe .....	207
181	<b>22 Cómo crear listas numeradas y con viñetas</b> .....	<b>209</b>
181	¿Por qué utilizar listas numeradas y con viñetas? .....	209
181	Haga una lista numerada o con viñetas .....	210
181	Para deshacer una lista numerada o con viñetas .....	212
181	Cómo agregar elementos a las listas numeradas y con viñetas .....	212
181	<b>23 Cómo acomodar texto en columnas</b> .....	<b>213</b>
181	¿Por qué usar columnas? .....	213
181	Cómo crear columnas .....	214
181	Cómo desplegar las columnas en pantalla .....	215
181	Modificación de columnas .....	215
181	Cómo desactivar las columnas .....	216
181	<b>24 Cómo usar AutoFormat (Autoformato)</b> .....	<b>217</b>
181	¿Qué es autoformato? .....	217
181	Cómo aplicar el autoformato .....	217
181	Revise los cambios de formato .....	218
181	Configure las opciones AutoFormat (Autoformato) .....	220
181	Aplique el autoformato al escribir .....	220
181	<b>25 Tablas</b> .....	<b>222</b>
181	Usos para las tablas .....	222
181	Cómo insertar una tabla .....	222
181	Cómo trabajar con una tabla .....	224
181	Edite y aplique formato a una tabla .....	224
181	Suprima e inserte celdas, filas y columnas .....	224
181	Mueva o copie columnas y filas .....	226
181	Cómo cambiar al ancho de una columna .....	226
181	Autoformato de tablas .....	227



## Parte III: Excel

229

<b>1</b>	<b>Cómo iniciar y salir de Excel .....</b>	<b>231</b>
	Cómo iniciar Excel .....	231
	Cómo obtener ayuda .....	233
	Despliegue el menú de ayuda .....	233
	Haga clic en el botón de Ayuda .....	233
	Haga clic en el botón What's This? (¿Qué es esto?) en el cuadro de diálogo .....	233
	Descubra más con el TipWizard (Asistente para ideas) .....	234
	Cómo salir de Excel .....	235
<b>2</b>	<b>Para examinar la ventana de Excel .....</b>	<b>236</b>
	Cómo navegar en la ventana de Excel .....	236
	Navegue en la ventana del libro de trabajo .....	237
	Cómo moverse entre hojas de trabajo .....	239
	Cómo moverse en una hoja de trabajo .....	239
<b>3</b>	<b>Cómo usar las barras de herramientas de Excel .....</b>	<b>242</b>
	Utilice la barra de herramientas .....	242
	Aprenda más acerca de los botones de la barra de herramientas .....	243
	Active o desactive barras de herramientas .....	246
	Para mover las barras de herramientas .....	247
<b>4</b>	<b>Cómo introducir diferentes tipos de información .....</b>	<b>249</b>
	Tipos de datos .....	249
	Cómo introducir texto .....	249
	Para introducir números .....	251
	Para introducir fechas y horas .....	251
	Introduzca información rápido .....	253
	Cómo copiar datos con Fill (Llenar) .....	253
	Copie con inteligencia, use AutoFill (Autollenado) .....	254
	Para introducir series .....	255
<b>5</b>	<b>Edite la información .....</b>	<b>258</b>
	Cómo editar información .....	258
	Verifique su ortografía .....	258
	Cómo utilizar AutoCorrect (Autocorrección) .....	260
	Cómo deshacer una acción .....	261
	Para reemplazar información .....	261

**6** **Cómo usar los archivos del libro de trabajo** ..... **263**  
 Cómo guardar y nombrar un libro de trabajo ..... 263  
 Guarde un libro de trabajo bajo un nuevo nombre ..... 264  
 Cómo crear un libro de trabajo nuevo ..... 265  
 Cómo cerrar libros de trabajo ..... 266  
 Abra un libro de trabajo ya existente ..... 266  
 Cómo moverse entre libros de trabajo abiertos ..... 267

**7** **Cómo usar las hojas de trabajo** ..... **268**  
 Cómo utilizar las hojas de trabajo ..... 268  
 Seleccione las hojas de trabajo ..... 268  
 Cómo insertar las hojas de trabajo ..... 268  
 Cómo eliminar las hojas de trabajo ..... 269  
 Cómo mover y copiar hojas de trabajo ..... 270  
     Cómo moverse en un solo libro de trabajo ..... 271  
     Cómo moverse entre libros de trabajo ..... 271  
 Cambie los nombres de las etiquetas de las hojas de cálculo ..... 271

**8** **Cómo imprimir su libro de trabajo** ..... **273**  
 Cambie la configuración de la página ..... 273  
 Presentación preliminar de un trabajo de impresión ..... 275  
 Cómo imprimir su libro de trabajo ..... 276

**9** **Cómo imprimir hojas de trabajo grandes** ..... **278**  
 Seleccione un área de impresión ..... 278  
 Ajuste los saltos de página ..... 279  
 Imprima encabezados de columnas y filas ..... 280  
 Agregue encabezados y pies de página ..... 281  
 Cómo hacer una hoja de trabajo a escala para que se ajuste  
     a los límites de la página ..... 283

**10** **Cómo trabajar con rangos** ..... **284**  
 ¿Qué es un rango? ..... 284  
 Seleccione un rango ..... 285  
 Para nombrar celdas y rangos de celdas ..... 286

**11** **Copie, mueva y borre información** ..... **289**  
 Edite de manera fácil con el Portapapeles ..... 289  
 Cómo copiar información ..... 289  
 Cómo mover información ..... 291  
 Cómo borrar información ..... 291

QEE	12	Inserte y elimine celdas, filas y columnas .....	293
QSE		Para insertar celdas .....	293
QFE		Cómo eliminar celdas .....	294
		Cómo insertar filas y columnas .....	295
SEF		Cómo eliminar filas y columnas .....	295
SEE	13	Realice cálculos con fórmulas .....	296
EEF		¿Qué es una fórmula? .....	296
AFI		Orden de las operaciones .....	298
FEI		Cómo introducir fórmulas .....	298
		Cómo desplegar fórmulas .....	299
		Para editar fórmulas .....	300
VEE	14	Cómo copiar fórmulas .....	301
VEE		Para copiar fórmulas .....	301
REE		Cómo utilizar direcciones de celdas relativas o absolutas .....	301
04E	15	Realice cálculos con funciones .....	304
04E		¿Qué son las funciones? .....	304
14E		Cómo usar la herramienta AutoSum (Autosuma) .....	306
04E		Utilice el Asistente para funciones .....	307
04E	16	Formatos de números y alineación de texto .....	311
04E		Para dar formato a valores .....	311
14E		Cómo dar formato a fechas y horas .....	313
04E		Cómo alinear el texto en celdas .....	315
04E		Cómo cambiar el formato y la alineación predeterminados .....	317
04E	17	Mejore la apariencia de su texto .....	319
04E		¿Cómo puedo hacer que el texto sea diferente? .....	319
04E		Cómo usar el cuadro de diálogo Format Cells (Formato Celdas) .....	320
04E		Cambie los atributos del texto con los botones de la barra de herramientas .....	321
12E	18	Cómo agregar bordes y sombras a las celdas .....	323
02E		Para colocar bordes a las celdas .....	323
02E		Cómo agregar sombras a las celdas .....	324
02E		Cómo utilizar AutoFormat (Autoformato) .....	326
02E		Para copiar formatos con Format Painter (Copiar formato) .....	327

19	<b>Cómo cambiar el ancho de columnas y el alto de filas</b> .....	<b>329</b>
	Ajuste el ancho de columna y el alto de fila con el ratón .....	329
	Para cambiar el alto y ancho por medio del menú Format (Formato) .....	330
20	<b>Cambie la vista de su hoja de trabajo</b> .....	<b>332</b>
	Cómo aumentar y reducir la vista de su hoja de trabajo .....	332
	Cómo inmovilizar títulos de columnas y filas .....	333
	Cómo dividir una hoja de trabajo .....	334
	Cómo ocultar y desplegar columnas y filas .....	335
21	<b>Cómo trabajar con plantillas</b> .....	<b>337</b>
	¿Qué es una plantilla? .....	337
	Cómo crear un libro de trabajo con una plantilla de Excel .....	337
	Cómo crear una plantilla .....	338
22	<b>Cómo crear gráficos</b> .....	<b>340</b>
	Haga gráficos con Excel .....	340
	Terminología de los gráficos .....	341
	Cómo crear un gráfico .....	342
	Para crear un gráfico incrustado .....	342
	Para crear un gráfico en una hoja de trabajo separada .....	344
	Utilice la barra de herramientas Gráfico .....	345
	Cómo guardar los gráficos .....	346
	Cómo imprimir un gráfico .....	346
23	<b>Cómo dar una nueva apariencia a sus gráficos</b> .....	<b>347</b>
	Para abrir la ventana de un gráfico .....	347
	Cómo agregar títulos .....	348
	Cómo dar formato al texto de un gráfico .....	349
	Cómo dar formato a los ejes .....	350

## Parte IV: PowerPoint

**351**

1	<b>Cómo iniciar y salir de PowerPoint</b> .....	<b>353</b>
	Para iniciar PowerPoint .....	353
	Para salir de PowerPoint .....	354
2	<b>Cómo crear una nueva presentación</b> .....	<b>356</b>
	Tres formas de iniciar una nueva presentación .....	356
	Unas palabras acerca del cuadro de diálogo PowerPoint .....	357

08E	Una nueva presentación con AutoContent Wizard	
08E	(Asistente para autocontenido)	357
09E	Cómo crear una nueva presentación con una plantilla	359
09E	Cómo crear una presentación en blanco	361
09E	¿Qué sigue?	361
10E	<b>3</b>	<b>Cómo entender PowerPoint</b>
10E		362
10E	Una mirada a la ventana de aplicación PowerPoint	362
10E	La ventana de presentación	363
10E	Utilice los menús de método abreviado	363
10E	Cómo trabajar con barras de herramientas	364
10E	Aprenda más acerca de los botones de la barra de herramientas	364
10E	Para activar o desactivar las barras de herramientas	365
10E	Cómo mover las barras de herramientas	365
10E	<b>4</b>	<b>Cómo obtener ayuda</b>
10E		367
10E	Ayuda: ¿qué está disponible?	367
10E	Cómo obtener ayuda con los elementos de la pantalla	367
10E	Utilice los temas de ayuda PowerPoint	368
10E	Answer Wizard (Asistente para Ayuda)	369
10E	FI para ayuda	370
10E	Ayuda extra con las sugerencias	370
10E	<b>5</b>	<b>Cómo trabajar con diapositivas en modos de ver diferentes</b>
10E		372
10E	Cómo cambiar los modos de ver	372
10E	Cómo moverse de una diapositiva a otra	374
10E	Cómo editar diapositivas	375
10E	Cómo editar en el modo de ver Outline (Esquema)	375
10E	Cómo editar en el modo de ver (Diapositivas)	376
10E	Cómo trabajar con una lista con viñetas	377
10E	<b>6</b>	<b>Cómo guardar, cerrar y abrir una presentación</b>
10E		379
10E	Cómo guardar una presentación	379
10E	Cómo cambiar de unidad o de carpeta	380
10E	Cómo cerrar una presentación	381
10E	Cómo abrir una presentación	381
10E	Cómo buscar un archivo de presentación	382
10E	<b>7</b>	<b>Cómo imprimir presentaciones, notas y documentos</b>
10E		384
10E	Impresión rápida, sin opciones	384
10E	Cómo cambiar la configuración de las diapositivas	385
10E	Para elegir qué y cómo imprimir	386

	<b>8</b>	<b>Cómo cambiar la apariencia de una presentación .....</b>	<b>389</b>
72E .....		Cómo dar a sus diapositivas una apariencia profesional .....	389
02E .....		Cómo aplicar una plantilla de diseño a su presentación .....	390
10E .....		Cómo usar AutoLayouts (Autodiseños) .....	390
10E .....		Cómo editar el Patrón de diapositiva .....	392
50E .....	<b>9</b>	<b>Cómo insertar, suprimir y copiar diapositivas .....</b>	<b>394</b>
50E .....		Cómo insertar una diapositiva .....	394
50E .....		Cómo agregar diapositivas de otra presentación .....	396
50E .....		Cómo crear diapositivas desde un esquema de documento .....	396
40E .....		Cómo seleccionar diapositivas .....	397
40E .....		Cómo eliminar diapositivas .....	397
70E .....		Cómo cortar, copiar y pegar diapositivas .....	398
50E .....		Cómo arrastrar y colocar diapositivas .....	399
70E .....	<b>10</b>	<b>Cómo reorganizar las diapositivas en una presentación .....</b>	<b>401</b>
70E .....		Cómo reorganizar diapositivas en el modo de ver Clasificador	
70E .....		de diapositivas .....	401
80E .....		Cómo reorganizar diapositivas en el modo de Esquema .....	402
70E .....		Cómo ocultar diapositivas .....	404
07E .....	<b>11</b>	<b>Cómo agregar texto a una diapositiva .....</b>	<b>405</b>
07E .....		Cómo crear un cuadro de texto .....	405
57E .....		Cómo seleccionar, borrar y mover un cuadro de texto .....	406
07E .....		Cómo editar texto en un cuadro de texto .....	406
47E .....		Cómo cambiar la alineación del texto y el interlineado .....	407
57E .....		Cómo agregar un objeto WordArt .....	409
57E .....	<b>12</b>	<b>Cómo crear columnas y listas .....</b>	<b>413</b>
07E .....		Cómo emplear tabulaciones para crear columnas .....	413
77E .....		Cómo crear una lista con viñetas .....	415
07E .....		Cómo cambiar el carácter de viñeta .....	415
07E .....		Cómo crear sangrías personalizadas para listas .....	416
08E .....	<b>13</b>	<b>Cómo cambiar la apariencia de su texto .....</b>	<b>419</b>
18E .....		Cómo mejorar su texto con el cuadro de diálogo Font (Fuente) .....	419
18E .....		Cómo aplicar estilo al texto con la barra de herramientas de Formato .....	421
58E .....		Cómo copiar formatos de texto .....	422
00E .....	<b>14</b>	<b>Cómo agregar imágenes, sonidos y video .....</b>	<b>423</b>
00E .....		Cómo añadir imágenes prediseñadas PowerPoint .....	423
00E .....		Cómo insertar imágenes de otras aplicaciones .....	425

504	.....	Cómo agregar sonidos .....	426
504	.....	Cómo crear un objeto de sonido en una diapositiva .....	426
504	..... (sbuy A	Cómo asignar un sonido a un objeto .....	427
404	.....	Cómo añadir recortes de video .....	428
004	.....		
		<b>15 Cómo agregar un gráfico .....</b>	<b>430</b>
704	.....	Cómo insertar un gráfico .....	430
704	.....	Cómo editar la hoja de datos .....	431
804	..... (20	Cómo cambiar las series de datos .....	433
074	.....	Cómo cambiar el tipo de gráfico .....	433
174	.....	Cómo elegir un diseño de gráfico con AutoFormat (Autoformato) .....	434
174	.....		
		<b>16 Cómo mover y dimensionar objetos .....</b>	<b>436</b>
174	.....	Cómo seleccionar objetos .....	436
174	.....	Cómo trabajar con capas de objetos .....	437
174	.....	Cómo agrupar y desagrupar objetos .....	437
074	.....	Cómo cortar, copiar y pegar objetos .....	438
		Cómo redimensionar objetos .....	439
084	.....	Cómo recortar una imagen .....	440
184	.....	<b>17 Cómo cambiar la apariencia de los objetos .....</b>	<b>442</b>
184	.....	Cómo enmarcar un objeto .....	442
484	..... 020	Cómo agregar un relleno .....	443
484	.....	Cómo cambiar el color de un objeto .....	443
284	.....	Cómo agregar una sombra .....	444
084	.....	Cómo copiar la apariencia de otro objeto .....	445

## Parte IV: Schedule+

447

		<b>1 Cómo iniciar y salir de Schedule+ .....</b>	<b>449</b>
		¿Qué es Schedule+? .....	449
504	.....	Cómo iniciar Schedule+ .....	450
504	.....	Cómo utilizar el cuadro de inicio .....	451
404	.....	Cómo establecer contraseñas .....	454
404	.....	Cómo salir de Schedule+ .....	455
204	.....		
		<b>2 Cómo navegar en la pantalla de Schedule+ .....</b>	<b>456</b>
604	.....	Para familiarizarse con la pantalla de Schedule+ .....	456
604	.....	Cómo trabajar con las fichas de Schedule+ .....	458
704	.....	Cómo utilizar la barra de herramientas de Schedule+ .....	459
004	.....		
004	.....		

000	<b>3</b>	<b>Cómo obtener ayuda</b> .....	<b>462</b>
000		Para trabajar con el sistema de ayuda .....	462
000		Cómo utilizar el cuadro de diálogo Help Topics (Temas de Ayuda) .....	463
000		Cómo utilizar el Answer Wizard (Asistente para Ayuda) .....	464
000		Otras rutas de ayuda .....	466
000	<b>4</b>	<b>Cómo utilizar la ficha de la presentación Daily (Día)</b> .....	<b>467</b>
000		Partes de la ficha de la presentación Daily (Día) .....	467
000		Cómo cambiar fechas en Appointment Book (Libreta de citas) .....	468
000		Cómo cambiar el desplegado de la hora .....	470
000		Cómo cambiar la zona horaria .....	471
000		Cómo cambiar la apariencia de la Libreta de citas .....	472
000	<b>5</b>	<b>Cómo programar sus citas</b> .....	<b>474</b>
000		Cómo hacer una lista .....	474
000		Cómo utilizar el cuadro de diálogo Appointment (Citas) .....	477
000		Iconos de opción .....	479
000		Cómo utilizar las otras fichas del cuadro de diálogo Appointment (Cita) .....	480
000	<b>6</b>	<b>Cómo configurar las opciones de citas</b> .....	<b>482</b>
000		Cómo establecer un aviso .....	482
000		Cómo desactivar la especificación predeterminada de aviso .....	484
000		Cómo utilizar el cuadro de mensaje Reminder (Aviso) .....	484
000		Para establecer citas periódicas .....	485
000		Cómo organizar citas privadas y tentativas .....	486
000	<b>7</b>	<b>Cómo hacer malabares con sus citas</b> .....	<b>489</b>
000		Cómo editar citas .....	489
000		Cómo agregar y suprimir citas .....	490
000		Cómo cambiar la hora de una cita .....	491
000		Cómo hacer cambios con el cuadro de diálogo Appointment (Cita) .....	492
000		Cómo reprogramar citas .....	492
000		Cómo mover citas con el cuadro de diálogo Move Appointment (Mover cita) .....	494
000		Cómo mover citas con el Buscador de fechas .....	494
000		Cómo agregar notas a sus citas .....	495
000	<b>8</b>	<b>Cómo agregar eventos a su agenda</b> .....	<b>496</b>
000		Cómo programar eventos .....	496
000		Cómo agregar eventos .....	497
000		Cómo editar y reprogramar eventos .....	499
000		Cómo listar eventos .....	500



882	9	<b>Cómo usar las fichas Weekly (Semana) y Monthly</b>	
882		<b>(Calendario mensual)</b>	<b>502</b>
142		Cómo visualizar citas con la ficha Weekly (Semana)	502
142		Cómo visualizar una semana distinta	503
		Cómo cambiar con facilidad el desplegado de días	503
812		Cómo especificar su semana de trabajo y sus horas hábiles	505
142		Cómo agregar elementos a la agenda en la presentación	
842		Weekly (Semana)	505
		Cómo hacer citas en la ficha Weekly (Semana)	506
842		Cómo añadir eventos en la presentación Weekly (Semana)	506
842		Cómo visualizar su agenda por mes	507
842		Cómo cambiar meses	508
142	10	<b>Cómo crear una lista de pendientes</b>	<b>509</b>
872		Cómo utilizar la lista To do (Pendientes)	509
		Cómo trabajar con categorías de tareas	510
132		Cómo cambiar el despliegue de la cuadrícula	510
132		Cómo cambiar categorías con el cuadro de diálogo	
132		Columns (Columnas)	511
132		Cómo cambiar categorías con el comando Columns (Columnas)	512
822		Cómo leer la cuadrícula de la lista de pendientes	513
802		Cómo agregar tareas	514
		Cómo utilizar el cuadro de diálogo Task (Tarea)	515
802	11	<b>Cómo trabajar con tareas y proyectos</b>	<b>517</b>
802		Cómo convertir tareas en proyectos	517
802		Cómo desplegar proyectos y tareas relacionadas	519
102		Cómo agrupar tareas	520
102		Cómo editar tareas	521
		Cómo establecer avisos de tarea	523
802		Cómo dar seguimiento a las tareas	523
802	12	<b>Cómo construir una lista de contactos</b>	<b>526</b>
802		Cómo utilizar la lista de contactos	526
112		Cómo introducir contactos	528
812		Para introducir contactos mediante el cuadro de diálogo Contact	
		(Contacto)	530
		Cómo editar contactos	531
212	13	<b>Cómo ordenar y agrupar contactos</b>	<b>533</b>
112		Cómo ordenar su lista de contactos	533
112		Cómo ordenar mediante el cuadro de diálogo Sort (Ordenar)	535
112		Cómo agrupar contactos	536
812			
812			

	Cómo utilizar información de contactos en citas o tareas .....	538
	¡Llámelos! .....	539
<b>14</b>	<b>Cómo imprimir su agenda .....</b>	<b>541</b>
	Cómo imprimir con Schedule+ .....	541
	Cómo utilizar el cuadro de lista Print layout (Imprimir diseño) .....	543
	Una presentación preliminar de su agenda .....	544
	Cómo imprimir su agenda .....	546
<b>15</b>	<b>Cómo trabajar con Planner (Plan) .....</b>	<b>548</b>
	Cómo utilizar la ficha Planner (Plan) .....	548
	Para cambiar el despliegue de Planner (Plan) .....	549
	Cómo cambiar los tamaños de los elementos de Planner (Plan) .....	551
	Cómo leer la agenda Planner (Plan) .....	552
<b>16</b>	<b>Uso de Schedule+ en una red .....</b>	<b>554</b>
	Cómo trabajar con permisos de acceso .....	554
	Cómo visualizar los permisos de acceso .....	554
	Cómo cambiar los permisos de acceso .....	557
	Opciones de correo de agendas .....	559
	Cómo abrir las agendas de otros usuarios .....	560
<b>17</b>	<b>Cómo preparar la programación de reuniones en una red .....</b>	<b>562</b>
	Cómo programar reuniones de grupo .....	562
	Cómo utilizar el botón Invite (Invitar) .....	563
	Cómo visualizar tiempos libres y ocupados .....	565
	Cómo leer las barras en un plan en red .....	567
	Cómo seleccionar un tiempo para la reunión .....	567
<b>18</b>	<b>Cómo enviar convocatorias de reunión en una red .....</b>	<b>569</b>
	Cómo convocar a una reunión .....	569
	Cómo enviar invitaciones con el formulario Meeting Request (Convocar reunión) .....	569
	Cómo utilizar el Asistente para reuniones .....	571
	Cómo realizar un seguimiento de las respuestas .....	573

## Parte V: Access

575

<b>1</b>	<b>¿Qué es una base de datos? .....</b>	<b>577</b>
	¿Para qué sirven las bases de datos? .....	577
	Cómo almacena Access sus datos .....	577
	Tablas .....	578
	Formularios .....	579

810	Informes .....	579
810	Consultas .....	580
	Cómo se ensamblan las partes .....	580
910	Los asistentes de Access hacen que las bases de datos sean sencillas .....	581
910		
	<b>2 Cómo planificar su base de datos .....</b>	<b>582</b>
910	¡La planificación es importante! .....	582
920	Para determinar las tablas que necesita .....	582
930	Para normalizar su base de datos .....	583
940	Evite información repetida .....	584
950	Evite datos redundantes .....	585
	Resumen: para diseñar sus tablas .....	587
950	¿Qué formularios utilizará? .....	587
950	¿Qué informes desea producir? .....	588
950		
850		
950	<b>3 Cómo iniciar y salir de Access .....</b>	<b>590</b>
950	Cómo iniciar Access .....	590
050	Otras maneras de iniciar Access .....	590
	Partes de la pantalla .....	591
	Para entender las barras de herramientas de Access .....	592
100	Cómo salir de Access .....	593
100		
200		
850		
850	<b>4 Cómo obtener ayuda .....</b>	<b>595</b>
850	Ayuda: ¿qué está disponible? .....	595
850	Cómo obtener ayuda con elementos de la pantalla .....	595
	Uso de los temas de ayuda de Access .....	596
850	Answer Wizard (Asistente para Ayuda) .....	597
850	F1 para obtener ayuda .....	598
850		
050		
570	<b>5 Cómo crear una nueva base de datos .....</b>	<b>599</b>
570	Para elegir la manera correcta de crear su base de datos .....	599
580	Cómo crear una base de datos en blanco .....	600
580	Cómo crear una base de datos con el asistente para bases de datos .....	602
580		
050		
050	<b>6 Cómo guardar, abrir y cerrar una base de datos .....</b>	<b>606</b>
050	Cómo guardar una base de datos .....	606
050	Cómo cerrar una base de datos .....	607
050	Cómo abrir una base de datos .....	608
050	Cómo cambiar de unidad o carpeta .....	609
100	Para buscar un archivo de base de datos .....	610
500		
500		
500	<b>7 Cómo crear una tabla con el Asistente para tablas .....</b>	<b>613</b>
500	¿Por qué crear una tabla? .....	613

082	.....	Cómo crear una tabla con Table Wizard (Asistente para tablas) .....	614
082	.....	¿Ahora qué? .....	618
182	.....	<b>8</b> <b>Cómo crear una tabla sin un asistente</b> .....	<b>619</b>
182	.....	¿Por qué no usar un asistente? .....	619
182	.....	Cómo crear una tabla en la presentación Table Design	
182	.....	(Diseño de tablas) .....	619
182	.....	Para entender los tipos de campo y formatos .....	622
182	.....	Cómo configurar la clave principal .....	623
182	.....	Cómo cambiarse entre las presentaciones de diseño y de hoja de datos ...	624
182	.....	Haga una tabla en la presentación Datasheet (Hoja de datos) .....	624
182	.....	<b>9</b> <b>Cómo modificar una tabla</b> .....	<b>626</b>
182	.....	Cómo editar los campos y sus propiedades .....	626
182	.....	Cómo agregar campos .....	627
182	.....	Suprima campos .....	628
182	.....	Cómo ocultar un campo .....	629
182	.....	Cómo suprimir una tabla .....	630
182	.....	<b>10</b> <b>Cómo introducir datos en una tabla</b> .....	<b>631</b>
182	.....	Cómo introducir un registro .....	631
182	.....	Algunos trucos para introducir datos .....	632
182	.....	Cómo moverse en una tabla .....	633
182	.....	Cómo imprimir una tabla .....	633
182	.....	Cómo cerrar una tabla .....	634
182	.....	<b>11</b> <b>Cómo editar datos en una tabla</b> .....	<b>635</b>
182	.....	Para cambiar el contenido de las celdas .....	635
182	.....	Cómo reemplazar el contenido de las celdas .....	635
182	.....	Cómo editar el contenido de una celda .....	636
182	.....	Selección de registros .....	637
182	.....	Comprensión de los símbolos de selección de registros .....	638
182	.....	Para insertar nuevos registros .....	638
182	.....	Cómo suprimir registros .....	638
182	.....	Para mover y copiar información .....	639
182	.....	<b>12</b> <b>Cómo dar formato a una tabla</b> .....	<b>640</b>
182	.....	¿Por qué dar formato a una tabla? .....	640
182	.....	Cómo cambiar el ancho de columna y el alto de fila .....	640
182	.....	Cambie el ancho de columna .....	641
182	.....	Para cambiar el alto de fila .....	642
182	.....	Cómo cambiar la fuente .....	643

080	13	<b>Cómo elaborar un formulario sencillo</b>	645
180		¿Por qué crear formularios?	645
180		Cómo hacer un formulario con AutoForm (Formulario automático)	646
280		Cómo crear un formulario con el Asistente para formularios	646
380		Cómo elaborar un formulario a partir de cero	649
480		Para agregar campos a un formulario	650
580		Cómo introducir datos en un formulario	652
680	14	<b>Cómo modificar su formulario</b>	653
780		Cómo mover campos	653
880		Cómo agregar texto	654
980		Para ver encabezados y pies de página	655
080		Cómo cambiar las longitudes del campo	656
180		Para dar formato al texto de un formulario	656
280		Cómo cambiar el orden del tabulador	658
380	15	<b>Cómo buscar información</b>	660
480		Cómo usar la característica Find (Buscar)	660
580		Use la característica Replace (Reemplazar)	663
680		Otras maneras de buscar datos	664
780	16	<b>Cómo ordenar y filtrar datos</b>	665
880		Cómo ordenar los datos	665
980		Cómo filtrar información	666
080		Filtro por selección	667
180		Filtro por formulario	668
280		Guarde su información filtrada como una consulta	670
380	17	<b>Cómo crear una consulta</b>	671
480		¿Qué es una consulta?	671
580		Cómo crear una consulta sencilla con el Asistente para consultas	672
680		Cómo guardar una consulta	674
780		Para volver a desplegar una consulta	675
880		Cómo trabajar con resultados de la consulta	675
980		Cómo imprimir resultados de la consulta	676
080		Otros asistentes para consultas	676
180	18	<b>Cómo modificar una consulta</b>	678
280		Introduzca la presentación de Diseño de consultas	678
380		Cómo abrir una consulta en la presentación de Diseño	
480		de consultas	678
580		Para iniciar una nueva consulta en la presentación	
680		Diseño de consultas	679

040	.....	Cómo agregar campos a una consulta .....	680
040	.....	Cómo suprimir un campo .....	681
040	.....	Cómo agregar criterios .....	681
040	.....	Cómo ordenar un campo en una consulta .....	683
040	.....	Cómo mostrar u ocultar un campo .....	683
020	.....	Cómo ver los resultados de la consulta .....	684
020	.....	<b>19 Cómo crear un informe sencillo .....</b>	<b>685</b>
020	.....	¿Por qué crear informes? .....	685
020	.....	Utilice AutoReport (Autoinforme) para crear un informe .....	685
020	.....	Cómo crear un informe con el Asistente para informes .....	687
020	.....	Cómo ver e imprimir informes en presentación preliminar .....	691
020	.....	<b>20 Cómo personalizar un informe .....</b>	<b>693</b>
020	.....	Cómo entrar a la presentación Diseño del informe .....	693
020	.....	Para trabajar con objetos en su informe .....	694
000	.....	Cómo eliminar y agregar campos .....	695
000	.....	Cómo organizar sus campos nuevos .....	695
000	.....	Cómo agregar etiquetas .....	696
000	.....	Para agregar un cuadro de texto de cálculo .....	696
000	.....	Reglas para crear cálculos .....	697
000	.....	<b>21 Cómo crear relaciones entre tablas .....</b>	<b>698</b>
000	.....	¿Por qué crear relaciones? .....	698
000	.....	Cómo crear una relación entre tablas .....	699
000	.....	¿Qué es integridad referencial? .....	701
000	.....	Cómo editar una relación .....	702
000	.....	Para eliminar una relación .....	703

## Parte VII: Cómo trabajar juntos 705

070	.....	<b>1 Cómo entender la vinculación e incrustación de objetos .....</b>	<b>707</b>
070	.....	¿Qué significa vinculación e incrustación de objetos (OLE)? .....	707
070	.....	¿Qué es vincular? .....	708
070	.....	¿Qué es incrustar? .....	710
070	.....	<b>2 Los comandos para pegar e insertar objetos .....</b>	<b>712</b>
070	.....	Cómo vincular e incrustar con el comando de pegado especial .....	712
070	.....	Explore el cuadro de diálogo Paste Special (Pegado especial) .....	712
070	.....	Algunas pistas para vincular e incrustar .....	714
070	.....	Cómo incrustar y vincular con Insertar objeto .....	715
070	.....	Explore el cuadro de diálogo Object (Objeto) .....	715

<b>3</b>	<b>Cómo crear un vínculo OLE .....</b>	<b>718</b>
	Cómo vincular con el comando Paste Special (Pegado especial) .....	718
	Cómo vincular con Insert Object (Insertar objeto) .....	720
<b>4</b>	<b>Manejo de vínculos OLE .....</b>	<b>723</b>
	Cómo editar objetos vinculados .....	723
	Para editar desde el archivo fuente .....	723
	Cómo editar desde el archivo contenedor .....	724
	Cómo manejar las configuraciones de actualización de un vínculo .....	725
	Cómo bloquear y desbloquear vínculos .....	726
	Cómo romper vínculos .....	727
	Para restaurar un vínculo eliminado .....	727
<b>5</b>	<b>Cómo incrustar objetos en aplicaciones de Windows .....</b>	<b>729</b>
	Para entender la incrustación OLE .....	729
	Cómo crear objetos incrustados .....	729
	Incruste con el comando de pegado especial .....	730
	Cómo incrustar con Insert Object (Insertar objeto) .....	732
	Cómo editar objetos incrustados .....	733
	Cómo convertir el formato de archivo de un objeto incrustado .....	735
<b>6</b>	<b>Uso de la barra de acceso directo .....</b>	<b>737</b>
	¿Qué es la barra de acceso directo? .....	737
	Cómo abrir un documento nuevo con la barra de acceso directo .....	737
	Cómo abrir un documento con la barra de acceso directo .....	739
	Cómo obtener ayuda con la barra de acceso directo .....	739
	Cómo agregar iconos a la barra de acceso directo .....	740
	Cómo cambiar los iconos que aparecen en la lista .....	741
	<b>Índice .....</b>	<b>743</b>