

# Contenido

<b>Antes de comenzar .....</b>	<b>XVII</b>
Acerca del libro .....	XVII
Cómo utilizar el libro .....	XVIII
Convenios utilizados en el libro .....	XVIII
Notas .....	XIX
Procedimientos generales de SmartSuite 97 .....	XIX
Entrar y salir de un programa .....	XX
Efectuar selecciones en menús con el ratón y con el teclado .....	XX
Trabajar en cuadros de diálogo .....	XXI
Cómo utilizar barras de SmartIcons y barras de desplazamiento .....	XXII
Cómo obtener ayuda .....	XXIII
Otros métodos de obtener ayuda .....	XXIV
Cuadros de información .....	XXV
Barras de herramientas .....	XXVII

## PARTE I

### Lotus Word Pro 97

<b>1. Primeros pasos con Lotus Word Pro .....</b>	<b>3</b>
El entorno de Word Pro 97 .....	6
Inicio de Word Pro .....	6
Barras de desplazamiento .....	6
Barra de estado .....	6
Selección en los menús .....	7
SmartIcons .....	8
Cómo operar en cuadros de diálogo .....	10
Escritura y edición de un documento .....	12
Borrar texto .....	12
Desplazamiento del punto de inserción .....	12
Seleccionar texto .....	12
Copiar, cortar y pegar .....	13
Deshacer y Rehacer .....	13



Almacenamiento y recuperación de documentos .....	15
Cómo guardar un documento nuevo .....	15
Cómo guardar un documento existente .....	15
Cómo cerrar un documento .....	16
Cómo salir de Word Pro .....	16
Cómo abrir un documento .....	16
Visualización de documentos .....	17
Formato de visualización .....	17
Vistas ampliadas y reducidas .....	17
Vistas especiales .....	18
División de la ventana de documento .....	18
Impresión de documentos .....	19
Selección de una impresora .....	19
Impresión de un documento .....	19
Impresión de sobres .....	20
<b>2. Formato de texto .....</b>	<b>21</b>
Formato de carácter .....	23
Cambio del formato con la barra de estado .....	23
Cambio del formato con teclas cíclicas .....	24
Cambio del formato con el Cuadro de información de Texto .....	24
Letras capitales .....	25
Formato rápido .....	26
Formato de párrafo .....	26
Cambio del formato con el Cuadro de información de Texto .....	26
Listas numeradas y con viñetas .....	29
Creación de párrafos numerados y con viñetas .....	29
Ordenación de listas .....	30
<b>3. Formato de página .....</b>	<b>33</b>
Configuración de la página .....	35
El Cuadro de información Formato de página .....	36
Márgenes y tamaño .....	36
Líneas y color .....	36
Saltos de página manuales .....	37
Insertar formato de página .....	37
División de palabras .....	37
Tabulaciones .....	38
Tabulaciones para todo el documento .....	38
Tabulaciones para una parte de un documento .....	39
Encabezados y pies de página .....	39
Creación de encabezados y pies de página .....	40
Numeración de páginas .....	40
Notas a pie de página y notas al final .....	41
Creación de notas a pie de página y notas al final .....	41
Opciones de notas al pie y notas al final .....	42
Columnas .....	42
Creación y edición de columnas .....	43

<b>4. Edición y revisión de documentos .....</b>	<b>45</b>
Edición avanzada .....	47
Búsqueda y sustitución .....	47
Ir a .....	49
Ortografía, gramática y sinónimos .....	49
Ortografía .....	49
SmartCorrect .....	50
Sinónimos .....	51
Verificar formato .....	51
Verificación gramatical .....	52
<b>5. Tablas .....</b>	<b>53</b>
Creación de tablas .....	55
Introducción y edición de texto en tablas .....	56
Edición del formato y estructura de una tabla .....	57
Modificación del formato de celda, fila, columna y tabla .....	58
Ordenación en tablas .....	60
Uso de fórmulas en tablas .....	61
Creación de gráficos estadísticos .....	63
Edición de un gráfico .....	64
<b>6. Marcos y gráficos .....</b>	<b>67</b>
Creación y manipulación de marcos .....	69
Propiedades de marcos .....	70
Agrupación de marcos .....	73
Superposición de marcos .....	73
Vinculación de marcos .....	74
Marcos de dibujo y ecuaciones .....	75
Uso del módulo de dibujo .....	75
Texto curvado .....	76
Guardar dibujos .....	76
Importar imágenes .....	77
Filigranas .....	77
El editor de ecuaciones .....	79
<b>7. Automatización y personalización de Word Pro .....</b>	<b>81</b>
Combinación de documentos .....	83
Creación del archivo de datos .....	84
Creación del archivo de combinación .....	85
Ejecución de la combinación .....	86
Combinación de sobres y etiquetas .....	86
Estilos y SmartMasters .....	87
Cómo utilizar estilos .....	87
Estilos de marco .....	88
Cómo utilizar SmartMasters .....	89
Scripts .....	89
Grabación de un script .....	90
Ejecución de scripts .....	91





Scripts como archivos ASCII .....	91
Scripts de arranque .....	91
Personalización de Word Pro .....	91
SmartIcons .....	92
Configuración de las Teclas cíclicas .....	93
Configuración de listas de SmartFill .....	94
Preferencias de Word Pro .....	94

**8. Word Pro e Internet ..... 97**

Creación de una página Web .....	99
Publicación de un documento en Internet .....	103
Asignación de formato a texto, tablas y gráficos para su inclusión en una página Web .....	105

**PARTE II**

**Lotus 1-2-3 97**

**9. Creación y organización de libros de trabajo ..... 109**

Creación de un libro de trabajo .....	111
Apertura de libros existentes .....	113
Finalización de 1-2-3 .....	114
Cómo trabajar con hojas de cálculo .....	115
Creación y eliminación de hojas .....	115
Agrupación y desagrupación de hojas .....	116
Propiedades de las pestañas .....	116
Ocultar y mostrar hojas .....	117
Fijación de columnas y filas como títulos .....	117
Insertar y eliminar filas y columnas y rangos .....	118
Nombres de rango .....	119
Selección de datos en hojas .....	120
Inserción de datos .....	121
Relleno automático de datos .....	122
Edición de datos de celdas y rangos .....	123
Copiar y trasladar datos .....	124
Búsqueda de datos .....	124

**10. Fórmulas y funciones ..... 127**

Inserción de fórmulas .....	130
Edición de fórmulas .....	130
Cuándo y cómo se recalculan las fórmulas .....	130
Orden de cálculo en las fórmulas .....	131
Copia y desplazamiento de fórmulas .....	131
Copia de fórmulas .....	132
Copia de resultados de fórmula .....	132
Suma automática de rangos .....	132
Funciones @ .....	133

Inserción de funciones @ .....	133
Obtención de ayuda relativa a las funciones @ .....	133
Agregación y eliminación de elementos al menú de funciones @ .....	134
Reorganización de los elementos del menú de funciones @ .....	134
<b>11. Formato de hojas de cálculo .....</b>	<b>135</b>
Introducción .....	137
Apertura del cuadro de información .....	137
Modificación de propiedades .....	138
Uso de la barra de estado .....	138
Modificación del estilo y alineación del texto .....	138
Alineación de los datos en las celdas .....	139
Modificación de estilos de texto .....	140
Formatos numéricos .....	140
Categorías de los formatos numéricos .....	141
Asignación de formato a números .....	142
Modificación de bordes, líneas y color .....	143
Utilización del formato rápido para asignar un estilo a un rango .....	144
Tamaño de filas y columnas .....	145
Ajuste del tamaño de filas y columnas .....	145
Publicación en Internet .....	146
<b>12. Representación gráfica de datos .....</b>	<b>147</b>
Creación de gráficos .....	149
Para crear un gráfico basado en un rango seleccionado. ....	150
Cómo trabajar con objetos gráficos .....	150
Selección de objetos gráficos .....	150
Modificación del tamaño de objetos gráficos .....	151
Desplazamiento de objetos gráficos .....	151
Creación de objetos gráficos .....	151
Inserción de imágenes en 1-2-3 .....	153
<b>13. Impresión de hojas y libros .....</b>	<b>155</b>
Presentación preliminar .....	157
La ventana de presentación preliminar .....	157
Impresión .....	159
Impresión rápida .....	160
Propiedades de impresión y de las páginas .....	161
<b>14. Automatización y personalización de 1-2-3 .....</b>	<b>165</b>
Macros y scripts .....	167
Grabación de scripts .....	168
Ejecución de scripts .....	168
Agregación de scripts o macros a iconos .....	169
Personalización de 1-2-3 .....	169
Modificación de la escala de la vista .....	169
Valores predeterminados de las hojas .....	170





Valores predeterminados de los libros .....	173
Preferencias de 1-2-3 .....	176

**PARTE III**

**Lotus Approach 97**

<b>15. Creación de bases de datos .....</b>	<b>183</b>
Creación de una base de datos .....	187
Definición de campos para bases de datos .....	189
Agregación de campos a una base de datos .....	189
Orden de los campos .....	191
Edición de campos de una base de datos .....	191
Supresión de campos de una base de datos .....	192
<b>16. Introducción y edición de datos .....</b>	<b>193</b>
Introducción de datos en campos .....	195
Operaciones con registros .....	198
Desplazamiento en registros .....	200
Búsqueda y sustitución de texto .....	200
<b>17. Ordenación y búsqueda de registros .....</b>	<b>203</b>
Búsqueda de registros .....	205
Búsqueda de registros mediante el Asistente para búsquedas .....	206
Solicitudes de búsqueda (consultas mediante ejemplos) .....	209
Ordenación de registros .....	212
Ordenación de los registros mediante el Asistente para búsquedas y ordenación .....	214
<b>18. Asociación de bases de datos .....</b>	<b>215</b>
Asociación de archivos de base de datos .....	217
Anulación de asociaciones .....	219
Bases de datos principal y secundaria de una vista .....	219
Tipos de relaciones .....	220
Relaciones varios a varios .....	220
<b>19. Vistas .....</b>	<b>221</b>
Formularios .....	223
Creación de formularios .....	224
Paneles de repetición .....	225
Creación de nuevos formularios que incluyen un panel de repetición .....	225
Hojas de trabajo .....	226
Creación de hojas de trabajo .....	226
Cómo operar con campos y registros en hojas de trabajo .....	227
Informes .....	228
Creación de informes .....	229
Edición de vistas .....	231
Almacenamiento de vistas de Approach en Internet .....	235

<b>20. Presentación preliminar e impresión .....</b>	<b>237</b>
Presentación preliminar de vistas .....	240
Impresión de vistas .....	240
Asignación de formato a hojas de trabajo o tablas resumen para la impresión .....	241
Reducción o ampliación de apartados de informes de cara a la impresión .....	241
Supresión del espacio restante entre los campos .....	241
Movilidad de objetos y campos de cara a la impresión .....	242
Cómo evitar que se impriman determinados objetos y campos .....	242
Impresión de la lista de campos de una base de datos .....	242
Impresión de un diagrama de las asociaciones .....	242
<b>21. Automatización y personalización de Approach .....</b>	<b>243</b>
Preferencias de Approach .....	245
Personalización de SmartIcons .....	250
Personalización de los menús .....	253
Creación de menús personalizados .....	253
Automatización con macros .....	255
Grabación de macros y scripts .....	255



#### PARTE IV

#### Lotus Freelance Graphics 97

<b>22. Primeros pasos en Freelance .....</b>	<b>259</b>
Inicio de Freelance .....	261
Trabajo con archivos de presentaciones .....	263
Creación de presentaciones .....	264
Almacenamiento de presentaciones .....	264
Vistas de presentaciones .....	265
Cambio de vista .....	266
<b>23. Trabajar en una presentación .....</b>	<b>269</b>
Formatos de página .....	271
Selección y anulación de la selección de páginas en la vista	
Todas las páginas .....	273
Operaciones con páginas .....	273
Copia de páginas .....	275
Organización y visualización de páginas .....	277
<b>24. Impresión de presentaciones .....</b>	<b>279</b>
Impresión de presentaciones .....	282
Examen preliminar de las presentaciones .....	282
Selección de las páginas a imprimir .....	283
Impresión de las presentaciones en forma de esquema .....	283
Impresión de una página de la presentación por hoja .....	284



Impresión de presentaciones para una reunión .....	284
Impresión de las notas del orador .....	284
Opciones de impresión .....	284
Mejora de la calidad de impresión .....	285
Agregación de encabezados y pies a las páginas .....	285
Impresión de bordes en las páginas .....	286
Impresión de tramas con degradado .....	286
Omisión de la impresión del diseño del fondo del SmartMaster .....	286
Impresión apaisada e impresión prolongada .....	286
Clasificación de las páginas impresas .....	286
Visualización de las presentaciones en color o en blanco y negro .....	287
Publicación de una presentación en el Web .....	287
Creación de presentaciones WWW .....	287
Acciones de demostración en pantalla en presentaciones Web .....	289
Archivos de sonido y película .....	289
<b>25. Trabajar con dibujos, diagramas e imágenes .....</b>	<b>291</b>
Cómo trabajar con dibujos .....	293
Dibujo de líneas y flechas .....	294
Dibujo de círculos y elipses .....	295
Dibujo de cuadrados o rectángulos .....	295
Dibujo a mano alzada .....	295
Dibujo de curvas .....	296
Dibujo de arcos .....	296
Dibujo de polígonos .....	296
Otras opciones de dibujo .....	297
Diagramas .....	298
Inserción de diagramas prediseñados .....	298
Creación de diagramas personalizados .....	299
Inserción de formas de texto .....	300
Imágenes .....	303
Modificación de los atributos de una imagen .....	303
Agregación de una imagen en un bloque de emplazamiento .....	303
Agregación de imágenes en una página .....	304
Agregación de imágenes o logotipos a una presentación .....	304
Importación de imágenes .....	305
Organización de objetos .....	306
<b>26. Trabajar con texto, tablas y organigramas .....</b>	<b>309</b>
Cómo trabajar con texto .....	311
Cómo trabajar con bloques de texto .....	312
Otras propiedades de texto .....	314
Viñetas y listas numeradas .....	317
Tablas .....	319
Creación de una tabla .....	320
Organigramas .....	325
Creación de organigramas .....	325
Agregación de entradas a los organigramas .....	326
Modificación del estilo de los organigramas .....	328



Ajuste del tamaño del texto de los organigramas .....	329
Modificación de las propiedades de los organigramas .....	329

**27. Configuración de una presentación y de Freelance ..... 331**

Ejecución de demostraciones en pantalla .....	334
Cómo agregar efectos especiales a las páginas .....	337
Determinación de los efectos visuales de las páginas .....	337
Hojeo de las páginas .....	338
Cómo agregar efectos especiales a los objetos y al texto .....	339
Efectos visuales de los objetos y del texto .....	339
Efectos de sonido asociados a objetos .....	339
Cómo agregar películas y sonido a una presentación .....	342
Anexión de sonidos a las páginas, objetos y bloques de texto .....	343
Agregación de películas .....	344
Cómo trabajar con notas del orador .....	346
Creación de notas del orador .....	346
Personalización de Freelance Graphics .....	347

**PARTE V**

**Lotus SmartSuite 97**

**28. Lotus Organizer ..... 351**

El área de trabajo de Organizer .....	353
Inicio y salida de Organizer .....	354
Cómo trabajar con archivos .....	354
Cómo trabajar con secciones .....	356
Creación de entradas .....	357
Visualización de entradas en más de una sección .....	357
Creación de vínculos .....	358
Impresión de las actividades planificadas para un día .....	359

**29. SmartCenter ..... 361**

Introducción a SmartCenter .....	363
Cómo trabajar con cajones .....	366
Cajón SmartSuite .....	366
Cómo trabajar con carpetas .....	368
Tipos de carpetas .....	368
Operaciones básicas con carpetas .....	369
SuiteStart .....	370
Lotus ScreenCam .....	371

**30. Cómo transferir información ..... 373**

Vinculación e incrustación de objetos .....	375
---	-----

<b>Índice .....</b>	<b>379</b>
---------------------	------------

