

# INDICE

Introducción .....	3
<b>Capítulo 1: Trucos generales y herramientas .....</b>	<b>7</b>
Primeros trucos .....	9
Ordenando una lista .....	9
Sobreescribir .....	10
Cinco al hilo .....	11
Primera técnica: trabajando con estilos .....	13
Trucos de formato .....	14
Otras formas de aplicar formato .....	15
Un poco de tablas .....	16
Referencia básica .....	16
Pero, además... ..	17
¡Yo cortar tabla! .....	19
De tabla en tabla .....	19
Autoepígrafes .....	19
Técnicas: macros .....	19
Macros por grabación .....	20
La situación .....	20
Preparando para grabar .....	20
Asignando la macro a un botón .....	20
Si presionamos sobre Teclado .....	22
1, 2, 3...grabando .....	23
Ejecución de una macro .....	24
Examinando el código de una macro .....	25
Algunas sentencias .....	27
Macros "a mano" .....	28
Trucos con macros .....	31
Ver todos los archivos .....	31
Sabiendo en qué directorio andamos .....	32
¿Comparte su PC? .....	33
<b>Capítulo 2: Cartas, mailing &amp; fax .....</b>	<b>35</b>
Cartas en papel .....	37
El membrete .....	37
Los contenidos, el cuerpo .....	39
Todo de una vez .....	42
Fax .....	43
Mailing en Word .....	46



Empecemos...	47
Obteniendo datos	50
Condiciones, mailing avanzado	52
Preguntar	52
Campo Rellenar	54
Campo Si...entonces...Sino	54
Campo Próximo	55
Próximo Si y Saltar Si	55
Asignar marcador	56
Compilación del mailing	56

### Capítulo 3: Los documentos laaaaargos 59

Estructuración y otros chiches	61
Títulos y subtítulos	61
Desplazándonos	64
Tablas de contenido	66
Índices	67
Tablas de gráficos	67
Encabezados y pies de página	68
Dividiendo	68
Insertando títulos	69
Insertando títulos (2)	71
La oveja negra	71
Referencias cruzadas	71
Carátulas	73
¡Me olvidé de la carátula!	73
No quiero ni encabezado ni pie en la carátula	73
Imprimir en un papel diferente	74
Cuadros de texto	74
Vinculando	74
Creando marcas de agua	74
Notas al pie y notas al final	75
Un problema en la impresión	77
Documentos maestros	77
Creando tablas de contenido e índices	78
Al dividir documentos	78
Restringir el acceso a otros usuarios	78
Encabezados y pies de página	78
Advertencia	78
Un detalle... Guardar todo	78
Compartiendo un documento	79

Guardando una versión .....	80
Preparando para revisar .....	80
Anotaciones al margen .....	80
Comentarios con sonido .....	81
Ver los comentarios .....	81
Impedir modificaciones .....	83
Outlook recuerda... .....	83
Distribuyendo el doc .....	83
Muchos comentarios en muchos archivos .....	84
Revisión de cambios automática .....	85
Muchos revisores en el mismo documento .....	85
Comparar versiones .....	89
<b>Capítulo 4: Word e Internet .....</b>	<b>89</b>
Creando una página web .....	91
Método directo .....	92
¿Qué cosas NO podemos usar? .....	92
¿Cómo hacer una referencia al mismo documento? .....	92
Quiero hacer columnas y el programa no me deja .....	94
Los documentos maestros no están disponibles .....	94
Audio y video .....	94
Macros para HTML .....	96
Formularios <i>on line</i> .....	96
Insertando objetos .....	97
Método indirecto .....	98
Navegando con Word .....	98
Algunos problemas al navegar con Word .....	100
Favoritos e Historial .....	101
No sólo de Web se alimenta el hombre .....	101
Usando WordMail .....	101
Mandar un mail .....	103
<b>APENDICE: Un calendario en Visual Basic .....</b>	<b>105</b>
Pensando nuestra macro .....	108
Yendo al ambiente de VB .....	110
Empecemos con el cuadro de diálogo .....	113
¡A programar! .....	127