

## Microsoft Excel

### Entorno

|  |    |
|--|----|
| Ejecutar Excel 2021 . . . . .                        | 13 |
| Salir de Excel 2021 . . . . .                        | 17 |
| Usar y administrar la cinta de opciones . . . . .    | 17 |
| Descubrir la pestaña Archivo. . . . .                | 19 |
| Deshacer las últimas operaciones . . . . .           | 20 |
| Rehacer operaciones anuladas anteriormente . . . . . | 20 |
| Repetir la última operación . . . . .                | 20 |
| Utilizar la ayuda Información . . . . .              | 21 |

### Vista

|   |    |
|---|----|
| Cambiar el tipo de vista. . . . .   | 26 |
| Activar/desactivar el modo Táctil o Mouse . . . . .                                       | 29 |
| Modificar la vista de la barra de fórmulas . . . . .                                      | 30 |
| Ver u ocultar las líneas de cuadrícula y los encabezados<br>de fila y de columna. . . . . | 30 |
| Modificar el zoom . . . . .   | 31 |
| Activar una o varias ventanas . . . . .   | 32 |
| Mostrar un libro en dos ventanas distintas. . . . .                                       | 33 |
| Organizar la vista de las ventanas . . . . .  | 34 |
| Mostrar u ocultar una ventana . . . . .   | 35 |
| Inmovilizar y movilizar filas y columnas . . . . .  | 35 |
| Dividir una ventana en varios paneles . . . . .   | 36 |

## Gestión de los archivos

### Libros

|   |    |
|---|----|
| Crear un nuevo libro vacío . . . . .                          | 39 |
| Crear un libro basado en una plantilla . . . . .              | 39 |
| Crear una plantilla de libro personalizada . . . . .          | 44 |
| Abrir un libro . . . . .                                      | 47 |
| Guardar un libro . . . . .                                    | 51 |
| Usar el espacio de almacenamiento en línea OneDrive . . . . . | 54 |
| Usar libros de Excel 2021 en versiones anteriores . . . . .   | 57 |
| Usar libros de versiones anteriores a Excel 2007 . . . . .    | 58 |

# Contenido

|  |    |
|--|----|
| Guardar un libro en formato PDF o XPS . . . . .                      | 60 |
| Ver y modificar las propiedades de un libro. . . . .                 | 62 |
| Comparar libros en paralelo . . . . .                                | 64 |
| Cerrar un libro. . . . .   | 66 |
| Elegir la carpeta de trabajo usada de manera predeterminada. . . . . | 66 |
| Configurar la recuperación automática de los libros . . . . .        | 67 |
| Recuperar una versión anterior de un archivo. . . . .                | 68 |
| Enviar un libro por correo electrónico . . . . .                     | 71 |
| Mostrar las estadísticas de un libro . . . . .                       | 72 |
| Utilizar el comprobador de accesibilidad. . . . .                    | 73 |


## Introducción y modificación de datos

### Mover y seleccionar en una hoja



|   |    |
|---|----|
| Desplazarse en una hoja de cálculo . . . . .            | 79 |
| Desplazarse hasta una celda concreta . . . . .          | 80 |
| Buscar una celda. . . . .                               | 80 |
| Seleccionar celdas. . . . .                             | 82 |
| Seleccionar filas y columnas . . . . .                  | 84 |
| Seleccionar celdas de acuerdo con su contenido. . . . . | 84 |

### Introducir y modificar datos

|  |     |
|--|-----|
| Introducir datos constantes (texto, valores, etc.) . . . . .               | 87  |
| Insertar caracteres especiales. . . . .                                    | 88  |
| Insertar la fecha y la hora del sistema en una celda . . . . .             | 89  |
| Utilizar la función autocompletar valores de celda. . . . .                | 90  |
| Utilizar el Relleno rápido automático para completar una columna . . . . . | 91  |
| Introducir un mismo contenido en varias celdas . . . . .                   | 102 |
| Introducir un texto de varias líneas en una celda. . . . .                 | 102 |
| Crear una serie de datos . . . . .   | 103 |
| Utilizar el Editor de ecuaciones. . . . .                                  | 106 |
| Modificar el contenido de una celda . . . . .                              | 112 |
| Borrar el contenido de las celdas . . . . .                                | 112 |
| Sustituir el contenido y el formato de una celda . . . . .                 | 113 |
| Comprobar la ortografía . . . . .  | 114 |
| Utilizar y definir las autocorrecciones . . . . .                          | 116 |

|   |     |
|---|-----|
|  <b>Copiar y mover</b> |     |
| Copiar un contenido en celdas contiguas . . . . .   | 118 |
| Copiar y desplazar celdas . . . . .   | 119 |
| Copiar celdas en otras hojas . . . . .  | 121 |
| Usar el panel Portapapeles . . . . .  | 121 |
| Copiar un formato. . . . .  | 125 |
| Copiar contenido, resultado o formato de celdas . . . . .   | 125 |
| Copiar los datos transponiéndolos . . . . .   | 127 |
| Copiar datos de Excel estableciendo un vínculo . . . . .  | 127 |
| Efectuar cálculos simples al copiar. . . . .  | 128 |
| Copiar datos como imagen . . . . .  | 129 |

## Los hojas de cálculos

|   |     |
|---|-----|
|  <b>Hojas</b>                      |     |
| Activar una hoja . . . . .  | 131 |
| Cambiar el nombre de una hoja . . . . .   | 131 |
| Seleccionar hojas . . . . .   | 132 |
| Modificar el color de las etiquetas . . . . .   | 132 |
| Mostrar y ocultar una hoja . . . . .  | 133 |
| Mostrar una imagen como fondo de la hoja . . . . .  | 133 |
| Mover y copiar una o varias hojas. . . . .  | 135 |
| Insertar y agregar hojas . . . . .  | 136 |
| Eliminar hojas. . . . .   | 136 |
|  <b>Filas, columnas y celdas</b> |     |
| Insertar filas y columnas . . . . .   | 137 |
| Eliminar filas y columnas . . . . .   | 137 |
| Modificar el ancho de columna y el alto de fila . . . . .   | 137 |
| Ajustar el ancho de columna y el alto de fila . . . . .   | 138 |
| Insertar celdas vacías. . . . .   | 138 |
| Eliminar celdas . . . . .   | 139 |
| Mover e insertar celdas, filas y columnas . . . . .   | 140 |
| Eliminar las filas con repeticiones. . . . .  | 141 |

# Contenido

## ☐ Rangos con nombre

|   |     |
|---|-----|
| Poner nombre a los rangos de celdas . . . . .                         | 143 |
| Administrar los nombres de celdas . . . . .                           | 145 |
| Seleccionar un rango de celdas usando su nombre . . . . .             | 147 |
| Ver la lista de nombres y de referencias de celda asociadas . . . . . | 147 |

## Los cálculos

### ☐ Cálculos

|  |     |
|--|-----|
| Descripción del principio en que se basan las fórmulas de cálculo. . . . .                     | 149 |
| Crear una fórmula de cálculo simple. . . . .   | 150 |
| Convertir en absoluta una referencia de celda en una fórmula . . . . .                         | 151 |
| Introducir una fórmula multihoja . . . . .   | 152 |
| Usar las funciones de cálculo . . . . .  | 153 |
| Usar la opción Autocompletar para introducir funciones . . . . .                               | 156 |
| Sumar un conjunto de celdas . . . . .  | 157 |
| Usar funciones estadísticas simples . . . . .  | 158 |
| Usar las fórmulas condicionales . . . . .  | 159 |
| Combinar el operador O o Y en una fórmula condicional . . . . .                                | 163 |
| Contar las celdas que responden a uno o a varios criterios<br>específicos (CONTAR.SI). . . . . | 164 |
| Hacer estadísticas condicionales con un criterio . . . . .                                     | 166 |
| Realizar estadísticas condicionales con varios criterios. . . . .                              | 168 |
| Usar zonas con nombre en las fórmulas. . . . .   | 170 |
| Insertar subtotales en una lista de datos . . . . .  | 171 |

### ☐ Cálculos avanzados

|   |     |
|---|-----|
| Efectuar cálculos con datos de tipo fecha . . . . . | 174 |
| Efectuar cálculos con datos de tipo hora . . . . .  | 182 |
| Usar las funciones de búsqueda . . . . .            | 184 |
| Usar las nuevas funciones de cálculo. . . . .       | 188 |
| Consolidar datos . . . . .                          | 201 |
| Generar una tabla de doble entrada. . . . .         | 203 |
| Usar una fórmula matricial . . . . .                | 205 |

## Herramientas de análisis

|   |     |
|---|-----|
| [-] <b>Escenario y valor objetivo</b>                             |     |
| Alcanzar un valor objetivo . . . . .                              | 207 |
| Crear escenarios . . . . .  | 208 |
| [-] <b>Auditoría</b>  |     |
| Mostrar las fórmulas en lugar de los resultados . . . . .         | 212 |
| Localizar y resolver los errores en una fórmula . . . . .         | 212 |
| Evaluar fórmulas. . . . .   | 216 |
| Usar la ventana Inspección . . . . .                              | 217 |
| Rastrear las relaciones entre las fórmulas y las celdas . . . . . | 218 |
| [-] <b>Solver</b>   |     |
| Descubrir y activar el complemento Solver . . . . .               | 220 |
| Definir y resolver un problema usando el Solver . . . . .         | 221 |
| Mostrar las soluciones de prueba del Solver . . . . .             | 227 |

## Presentación de los datos

|   |     |
|---|-----|
| [-] <b>Formatos estándares</b>  |     |
| Modificar la fuente y el tamaño de los caracteres . . . . .                 | 229 |
| Aplicar un formato numérico . . . . .                                       | 233 |
| Crear un formato personalizado. . . . .                                     | 235 |
| [-] <b>Alineación de los datos</b>  |     |
| Distribuir el texto en la altura de la fila. . . . .                        | 238 |
| Modificar la orientación del contenido de las celdas . . . . .              | 239 |
| Alinear el contenido de las celdas. . . . .                                 | 239 |
| Aplicar una sangría al contenido de las celdas. . . . .                     | 240 |
| Combinar celdas. . . . .  | 241 |
| Centrar un contenido en varias columnas (centrar en la selección) . . . . . | 242 |
| [-] <b>Bordes y relleno</b>   |     |
| Aplicar bordes a las celdas . . . . .                                       | 244 |
| Aplicar un color de relleno a las celdas . . . . .                          | 246 |
| Aplicar una trama o un degradado al fondo de las celdas . . . . .           | 248 |

# Contenido

## ☞ Formatos condicionales

|   |     |
|---|-----|
| Aplicar un formato condicional definido previamente . . . . . | 250 |
| Crear una regla de formato condicional . . . . .              | 253 |
| Formatear las celdas en función de su contenido . . . . .     | 258 |
| Eliminar las reglas de formato condicional . . . . .          | 260 |
| Administrar las reglas de formato condicional . . . . .       | 260 |

## ☞ Estilos y temas

|   |     |
|---|-----|
| Aplicar un estilo de celda . . . . .                  | 262 |
| Crear un estilo de celda . . . . .                    | 263 |
| Administrar los estilos de celda existentes . . . . . | 264 |
| Aplicar un estilo de tabla . . . . .                  | 264 |
| Aplicar un tema al libro. . . . .                     | 266 |
| Personalizar los colores del tema . . . . .           | 267 |
| Personalizar las fuentes del tema . . . . .           | 269 |
| Seleccionar los efectos del tema. . . . .             | 270 |
| Guardar un tema . . . . .                             | 270 |

# Reorganización de los datos

## ☞ Ordenar datos y trabajar con esquemas

|  |     |
|--|-----|
| Ordenar los datos de una tabla de acuerdo<br>con un único criterio de contenido. . . . .           | 273 |
| Ordenar los datos de acuerdo con un color de celda, de fuente<br>o un conjunto de iconos . . . . . | 274 |
| Ordenar los datos de una tabla de acuerdo con varios criterios . . . . .                           | 275 |
| Utilizar un esquema . . . . .  | 278 |

## ☞ Filtrar datos

|  |     |
|--|-----|
| Activar/desactivar el filtro automático. . . . .                 | 281 |
| Filtrar datos a partir de un contenido o de un formato . . . . . | 282 |
| Filtrar a partir de un criterio personalizado . . . . .          | 286 |
| Usar filtros específicos para los tipos de datos . . . . .       | 287 |
| Filtrar a partir de varios criterios . . . . .                   | 289 |
| Borrar un filtro o todos los filtros . . . . .                   | 290 |
| Filtrar datos con un filtro complejo . . . . .                   | 290 |
| Filtrar una tabla de datos por medio de segmentaciones. . . . .  | 293 |

|   |     |
|---|-----|
| Efectuar estadísticas de los datos filtrados mediante una zona de criterios . . . . . | 295 |
|---|-----|

## Impresión de los datos

### ☐ Diseño de página

|  |     |
|--|-----|
| Modificar las opciones de diseño de página . . . . .       | 297 |
| Crear un área de impresión . . . . .                       | 299 |
| Insertar y eliminar un salto de página manual . . . . .    | 299 |
| Repetir filas y columnas en cada página impresa . . . . .  | 300 |
| Crear y administrar encabezados y pies de página . . . . . | 301 |
| Crear una imagen de fondo . . . . .                        | 303 |

### ☐ Impresión

|  |     |
|--|-----|
| Usar la vista preliminar . . . . .                 | 305 |
| Imprimir un libro/una hoja/una selección . . . . . | 307 |

## Los gráficos

### ☐ Crear gráficos

|   |     |
|---|-----|
| Crear un gráfico . . . . .  | 309 |
| Crear un gráfico de tipo Mapa 2D . . . . .                        | 320 |
| Activar y desactivar un gráfico incorporado . . . . .             | 321 |
| Cambiar la ubicación de un gráfico . . . . .                      | 321 |
| Invertir los datos de un gráfico . . . . .                        | 322 |
| Modificar el origen de los datos del gráfico . . . . .            | 323 |
| Agregar una o varias series de datos al gráfico . . . . .         | 323 |
| Eliminar una serie de datos del gráfico . . . . .                 | 325 |
| Modificar el orden de las series de datos del gráfico . . . . .   | 326 |
| Modificar el origen de las etiquetas del eje horizontal . . . . . | 326 |
| Administrar las plantillas de gráfico . . . . .                   | 326 |
| Crear/eliminar minigráficos . . . . .                             | 328 |
| Editar un minigráfico . . . . .                                   | 331 |

# Contenido

## Opciones gráficas

|   |     |
|---|-----|
| Seleccionar los elementos de un gráfico. . . . .                        | 334 |
| Cambiar el tipo de gráfico y de serie . . . . .                         | 335 |
| Aplicar un diseño predefinido al gráfico. . . . .                       | 336 |
| Mostrar/ocultar elementos del gráfico. . . . .                          | 338 |
| Modificar las opciones del eje de las abscisas. . . . .                 | 341 |
| Modificar las opciones del eje de las ordenadas . . . . .               | 347 |
| Añadir un eje vertical secundario. . . . .                              | 351 |
| Modificar los rótulos de datos . . . . .                                | 353 |
| Aplicar un estilo rápido al gráfico. . . . .                            | 356 |
| Agregar una línea de tendencia a un gráfico . . . . .                   | 357 |
| Modificar la orientación del texto en un elemento . . . . .             | 362 |
| Modificar el formato 3D de un elemento. . . . .                         | 363 |
| Modificar la orientación y la perspectiva de un gráfico en 3D . . . . . | 365 |
| Modificar un gráfico sectorial . . . . .                                | 366 |
| Unir los puntos de un gráfico de tipo línea . . . . .                   | 371 |

## Los objetos gráficos

### Objetos gráficos

|   |     |
|---|-----|
| Trazar una forma. . . . .                                 | 373 |
| Insertar un objeto WordArt . . . . .                      | 375 |
| Insertar un icono. . . . .                                | 376 |
| Insertar un archivo de imagen. . . . .                    | 377 |
| Insertar un modelo 3D . . . . .                           | 379 |
| Insertar una captura de pantalla. . . . .                 | 382 |
| Insertar un diagrama (SmartArt) . . . . .                 | 384 |
| Administrar las formas de un diagrama . . . . .           | 387 |
| Modificar la presentación general de un diagrama. . . . . | 388 |
| Dibujar en una pantalla táctil . . . . .                  | 389 |

### Gestionar objetos

|   |     |
|---|-----|
| Seleccionar los objetos . . . . .           | 392 |
| Administrar objetos. . . . .                | 394 |
| Cambiar el formato de un objeto . . . . .   | 396 |
| Modificar el formato de una imagen. . . . . | 400 |
| Recortar una imagen . . . . .               | 402 |



|   |     |
|---|-----|
| Eliminar el fondo de una imagen . . . . .       | 403 |
| Cambiar la resolución de las imágenes . . . . . | 405 |
| Formatear los caracteres de un objeto . . . . . | 407 |

## Tablas de datos y tablas dinámicas

### ☐ Tablas de datos

|   |     |
|---|-----|
| Crear una tabla de datos. . . . .                             | 409 |
| Poner nombre a una tabla de datos . . . . .                   | 410 |
| Cambiar el tamaño de una tabla de datos . . . . .             | 411 |
| Mostrar u ocultar los encabezados de una tabla . . . . .      | 411 |
| Agregar una fila o una columna a una tabla de datos . . . . . | 411 |
| Seleccionar filas y columnas en una tabla de datos . . . . .  | 412 |
| Mostrar una fila de totales en una tabla de datos . . . . .   | 412 |
| Crear una columna calculada en una tabla de datos . . . . .   | 414 |
| Aplicar un estilo de tabla a una tabla de datos . . . . .     | 415 |
| Convertir una tabla de datos en rango de celdas . . . . .     | 416 |
| Eliminar una tabla y sus datos . . . . .                      | 416 |

### ☐ Tablas dinámicas

|   |     |
|---|-----|
| Elegir una tabla dinámica recomendada. . . . .                                      | 417 |
| Crear una tabla dinámica. . . . .   | 419 |
| Crear una tabla dinámica basada en varias tablas . . . . .                          | 423 |
| Administrar los campos de una tabla dinámica . . . . .                              | 425 |
| Insertar un campo calculado . . . . .   | 430 |
| Modificar la función de resumen o el cálculo personalizado<br>de un campo . . . . . | 431 |
| Utilizar los campos de totales y de subtotales . . . . .                            | 435 |
| Filtrar una tabla dinámica . . . . .  | 439 |
| Agrupar los datos de una tabla dinámica. . . . .                                    | 445 |
| Filtrar las fechas de forma interactiva (filtro de escala de tiempo) . . . . .      | 449 |
| Cambiar el diseño y la presentación de una tabla dinámica . . . . .                 | 450 |
| Volver a calcular una tabla dinámica . . . . .                                      | 453 |
| Eliminar una tabla dinámica . . . . .   | 453 |

# Contenido

## ☐ Gráficos dinámicos

|  |     |
|--|-----|
| Elegir un gráfico dinámico recomendado . . . . . | 454 |
| Crear un gráfico dinámico . . . . .              | 456 |
| Eliminar un gráfico dinámico . . . . .           | 457 |
| Filtrar un gráfico dinámico . . . . .            | 458 |

## Trabajo compartido

### ☐ Protección

|  |     |
|--|-----|
| Proteger un libro con una contraseña . . . . .               | 461 |
| Proteger los elementos de un libro . . . . .                 | 462 |
| Proteger las celdas de una hoja de cálculo . . . . .         | 463 |
| Permitir a algunos usuarios el acceso a las celdas . . . . . | 465 |
| Crear y utilizar una firma digital . . . . .                 | 467 |

### ☐ Trabajo de grupo

|   |     |
|---|-----|
| Introducción . . . . .                                | 472 |
| Compartir y proteger un libro . . . . .               | 472 |
| Administrar el acceso a un libro compartido . . . . . | 474 |
| Generar un vínculo para compartir . . . . .           | 475 |
| Coeditar un libro . . . . .                           | 477 |
| Crear una vista personalizada . . . . .               | 480 |

## Funciones avanzadas diversas

### ☐ Optimizar la introducción de datos

|   |     |
|---|-----|
| Crear una serie de datos personalizada . . . . .                | 483 |
| Modificar o eliminar una serie de datos personalizada . . . . . | 484 |
| Crear una lista desplegable de valores . . . . .                | 484 |
| Definir los datos permitidos . . . . .                          | 488 |
| Hacer anotaciones en las celdas . . . . .                       | 491 |
| Distribuir el contenido de una celda en varias celdas . . . . . | 493 |

## **Hipervínculos**

|   |     |
|---|-----|
| Introducción . . . . .  | 495 |
| Crear un hipervínculo . . . . .                                       | 495 |
| Activar un hipervínculo . . . . .                                     | 499 |
| Seleccionar una celda/un objeto sin activar el hipervínculo . . . . . | 500 |
| Modificar el destino de un hipervínculo . . . . .                     | 500 |
| Modificar el texto o el objeto gráfico de un hipervínculo . . . . .   | 500 |
| Eliminar un hipervínculo . . . . .                                    | 500 |

## **Importar datos**

|  |     |
|--|-----|
| Importar datos de una base de datos de Access . . . . .  | 501 |
| Importar datos de una página web . . . . .               | 504 |
| Importar datos de un archivo de texto . . . . .          | 504 |
| Actualizar datos importados . . . . .                    | 506 |
| Modificar los datos importados con Power Query . . . . . | 507 |

## **Macros**

|   |     |
|---|-----|
| Configurar Excel para usar macros . . . . .     | 513 |
| Grabar una macro . . . . .                      | 514 |
| Ejecutar una macro . . . . .                    | 515 |
| Asignar una macro a un objeto gráfico . . . . . | 516 |
| Modificar una macro . . . . .                   | 517 |
| Eliminar una macro . . . . .                    | 518 |
| Guardar un libro con macros . . . . .           | 518 |
| Habilitar las macros del libro activo . . . . . | 518 |

## **Personalización**

|   |     |
|---|-----|
| Mover la barra de herramientas de acceso rápido . . . . .         | 519 |
| Personalizar la barra de herramientas de acceso rápido . . . . .  | 519 |
| Mostrar y ocultar las etiquetas informativas . . . . .            | 521 |
| Optimizar el modo de visualización . . . . .                      | 522 |
| Personalizar la barra de estado . . . . .                         | 523 |
| Personalizar la cinta de opciones . . . . .                       | 523 |
| Exportar e importar una cinta de opciones personalizada . . . . . | 527 |

# Contenido

## Administración de las cuentas

|  |     |
|--|-----|
| Cuestiones generales sobre las cuentas de usuario . . . . .          | 529 |
| Añadir una cuenta . . . . .  | 529 |
| Activar una cuenta . . . . .   | 530 |
| Cambiar el fondo y el tema de Office . . . . .                       | 531 |
| Añadir o eliminar un servicio . . . . .                              | 532 |
| Administrar las actualizaciones de los programas de Office . . . . . | 533 |

|                             |     |
|-----------------------------|-----|
| Métodos abreviados. . . . . | 535 |
|-----------------------------|-----|

|                  |     |
|------------------|-----|
| Índice . . . . . | 539 |
|------------------|-----|

## Microsoft Word 2021

### Entorno

|   |    |
|---|----|
| Ejecutar y descubrir Word 2021 . . . . .          | 13 |
| Salir de Word 2021 . . . . .                      | 17 |
| Cambiar el color de la ventana de Word . . . . .  | 17 |
| Utilizar/gestionar la cinta de opciones . . . . . | 18 |
| Deshacer/rehacer/repetir las operaciones. . . . . | 21 |
| Utilizar la ayuda . . . . .                       | 23 |

### Visualización

|   |    |
|---|----|
| Mostrar u ocultar las marcas de formato. . . . .                | 27 |
| Acercar o alejar un documento . . . . .                         | 27 |
| Cambiar la vista . . . . .                                      | 30 |
| Aplicar y utilizar las vistas En paralelo y Miniaturas. . . . . | 34 |
| Optimizar el modo de visualización . . . . .                    | 36 |
| Utilizar las herramientas de aprendizaje . . . . .              | 37 |

## Gestión de documentos

### Documentos

|   |    |
|---|----|
| Crear un documento . . . . .  | 41 |
| Abrir un documento . . . . .  | 41 |
| Guardar un documento . . . . .  | 43 |
| Cerrar un documento . . . . .   | 45 |
| Utilizar el espacio de almacenamiento en línea OneDrive. . . . .                                | 45 |
| Utilizar la lista de documentos/carpetas utilizados recientemente . . . . .                     | 49 |
| Reanudar la lectura de un documento. . . . .  | 52 |
| Recuperar una versión de un documento. . . . .  | 54 |
| Crear un documento basado en una plantilla . . . . .  | 56 |
| Comprobar la compatibilidad de un documento Word 2021<br>con las versiones anteriores . . . . . | 59 |
| Usar documentos de versiones anteriores a Word 2007 . . . . .                                   | 60 |
| Guardar un documento en formato PDF o XPS . . . . .   | 63 |
| Editar un documento PDF en Word. . . . .  | 67 |
| Definir las propiedades de un documento . . . . .   | 69 |
| Insertar un documento en otro . . . . .   | 71 |

# Contenido

|   |    |
|---|----|
| Comparar documentos en paralelo. . . . .            | 71 |
| Enviar un documento como archivo adjunto . . . . .  | 73 |
| Publicar un documento como entrada de blog. . . . . | 75 |

## Introducir/modificar datos

### ✚ Escribir y modificar el texto

|  |    |
|--|----|
| Seleccionar texto. . . . .   | 81 |
| Escribir/eliminar texto . . . . .                                      | 82 |
| Utilizar la revisión ortográfica/gramatical mientras escribe . . . . . | 83 |
| Utilizar los marcadores de tabulación . . . . .                        | 85 |
| Insertar guiones de no separación/espacios de no separación . . . . .  | 86 |
| Insertar la fecha del sistema . . . . .                                | 86 |
| Insertar símbolos en el texto . . . . .                                | 88 |
| Insertar un salto de página. . . . .                                   | 89 |
| Insertar un salto de línea . . . . .                                   | 90 |
| Desplazar/copiar parte de un texto . . . . .                           | 91 |
| Administrar los bloques de texto (sin el Portapapeles) . . . . .       | 93 |
| Insertar un texto comodín . . . . .                                    | 93 |

### ✚ Autotexto

|   |    |
|---|----|
| Crear un elemento rápido . . . . .          | 95 |
| Utilizar un elemento rápido . . . . .       | 97 |
| Administrar los elementos rápidos . . . . . | 99 |

### ✚ Ecuaciones matemáticas

|   |     |
|---|-----|
| Insertar una ecuación predeterminada. . . . . | 101 |
| Crear una ecuación . . . . .                  | 102 |
| Crear una ecuación manuscrita. . . . .        | 103 |
| Administrar ecuaciones . . . . .              | 105 |
| Guardar una ecuación. . . . .                 | 107 |

### ✚ Campo

|  |     |
|--|-----|
| Insertar un campo . . . . .                | 109 |
| Mostrar/ocultar códigos de campo . . . . . | 110 |
| Actualizar un campo. . . . .               | 110 |

## Impresión

### ☐ Configurar página

|   |     |
|---|-----|
| Modificar la orientación de la página . . . . .                 | 111 |
| Modificar los márgenes de un documento . . . . .                | 112 |
| Insertar un encabezado o un pie de página predefinido . . . . . | 115 |
| Crear un encabezado o un pie de página personalizado . . . . .  | 117 |
| Administrar encabezados y pies de página . . . . .              | 122 |
| Numerar las páginas de un documento . . . . .                   | 125 |
| Administrar la numeración de las páginas . . . . .              | 128 |

### ☐ Impresión

|   |     |
|---|-----|
| Utilizar la vista previa de impresión . . . . . | 130 |
| Imprimir un documento . . . . .                 | 131 |

## Presentación de datos




### ☐ Caracteres

|  |     |
|--|-----|
| Aplicar formato a los caracteres . . . . .                     | 135 |
| Utilizar la función OpenType . . . . .                         | 137 |
| Modificar el espaciado entre caracteres . . . . .              | 140 |
| Aplicar un degradado a los caracteres . . . . .                | 141 |
| Aplicar un contorno a los caracteres . . . . .                 | 144 |
| Aplicar una sombra a los caracteres . . . . .                  | 145 |
| Aplicar un efecto de reflexión a los caracteres . . . . .      | 147 |
| Aplicar un efecto de iluminado a los caracteres . . . . .      | 148 |
| Aplicar un efecto 3D a los caracteres . . . . .                | 149 |
| Modificar la presentación estándar de los caracteres . . . . . | 150 |
| Aplicar un estilo de caracteres . . . . .                      | 151 |

### ☐ Párrafos

|   |     |
|---|-----|
| Introducción . . . . .                            | 155 |
| Aplicar una marca de tabulación . . . . .         | 155 |
| Administrar las marcas de tabulación . . . . .    | 158 |
| Sangrar párrafos . . . . .                        | 158 |
| Modificar la alineación de los párrafos . . . . . | 161 |
| Modificar el interlineado . . . . .               | 162 |

# Contenido

|  |     |
|--|-----|
| Modificar el espacio entre párrafos . . . . .  | 163 |
| Impedir una ruptura de líneas o párrafos . . . . .   | 163 |
| Trazar bordes alrededor de los párrafos. . . . .   | 165 |
| Aplicar color de fondo a un párrafo . . . . .  | 167 |
| Modificar la presentación estándar de los párrafos. . . . .  | 168 |
| Aplicar un estilo de párrafo. . . . .  | 169 |
| Crear una letra capital . . . . .  | 173 |
|  <b>Páginas</b>                 |     |
| Insertar una portada . . . . .   | 175 |
| Administrar las portadas . . . . .   | 176 |
| Insertar una página en blanco . . . . .  | 177 |
| Alinear texto verticalmente. . . . .   | 178 |
| Aplicar bordes a las páginas . . . . .   | 179 |
| Crear una marca de agua . . . . .  | 182 |
| Administrar las marcas de agua . . . . .   | 186 |
|  <b>Formato</b>                 |     |
| Mostrar el formato de un texto . . . . .   | 189 |
| Comparar el formato de dos textos. . . . .   | 191 |
| Seleccionar todos los textos con un formato idéntico. . . . .  | 193 |
| Borrar el formato de un texto. . . . .   | 194 |
| Copiar formatos. . . . .   | 194 |
|  <b>Presentaciones diversas</b> |     |
| Crear y aplicar formato a una sección . . . . .  | 195 |
| Presentar los párrafos con viñetas o números . . . . .   | 196 |
| Crear una lista multinivel . . . . .   | 201 |
| Presentar un texto en varias columnas . . . . .  | 204 |
| Insertar un salto de columna . . . . .   | 205 |



## Temas, estilos y plantillas

### ☐ Temas

|  |     |
|--|-----|
| Aplicar un tema al documento . . . . .         | 207 |
| Personalizar el tema de un documento . . . . . | 208 |
| Guardar un tema . . . . .                      | 211 |

### ☐ Estilos y conjuntos de estilos

|  |     |
|--|-----|
| Crear un estilo . . . . .                        | 213 |
| Crear un estilo de lista . . . . .               | 217 |
| Seleccionar textos con el mismo estilo . . . . . | 219 |
| Anular la aplicación de un estilo . . . . .      | 220 |
| Administrar los estilos . . . . .                | 222 |
| Cambiar el conjunto de estilos . . . . .         | 229 |
| Guardar un nuevo conjunto de estilos . . . . .   | 230 |
| Importar estilos . . . . .                       | 231 |

### ☐ Plantillas

|  |     |
|--|-----|
| Crear una plantilla . . . . .                          | 234 |
| Modificar una plantilla de documento . . . . .         | 236 |
| Cambiar la plantilla asociada a un documento . . . . . | 237 |

## Revisiones de texto

### ☐ Búsqueda y sustitución de texto

|   |     |
|---|-----|
| Buscar texto . . . . .                            | 239 |
| Reemplazar un texto por otro . . . . .            | 243 |
| Reemplazar un formato por otro . . . . .          | 244 |
| Buscar/reemplazar caracteres especiales . . . . . | 245 |
| Utilizar criterios de búsqueda avanzada . . . . . | 247 |
| Usar la búsqueda inteligente . . . . .            | 248 |

### ☐ Ortografía y gramática

|  |     |
|--|-----|
| Revisar la ortografía/la gramática de un documento . . . . . | 249 |
| Personalizar la revisión ortográfica . . . . .               | 251 |
| Utilizar un diccionario personal . . . . .                   | 252 |
| Utilizar la Autocorrección . . . . .                         | 254 |

# Contenido

|  |     |
|--|-----|
| Indicar el idioma utilizado para la revisión ortográfica . . . . . | 257 |
| Contar frases, palabras, etc. de un documento . . . . .            | 258 |
| Utilizar las reglas de Autocorrección matemática. . . . .          | 259 |

## ☐ Otros tipos de revisiones

|  |     |
|--|-----|
| Utilizar el diccionario de sinónimos . . . . . | 261 |
| Traducir un texto. . . . .                     | 262 |
| Realizar divisiones de palabras . . . . .      | 266 |

# Gestión de documentos extensos

## ☐ Notas y marcadores

|   |     |
|---|-----|
| Crear notas al pie de página y notas al final del documento . . . . . | 269 |
| Administrar las notas existentes . . . . .                            | 271 |
| Crear y utilizar marcadores . . . . .                                 | 272 |
| Crear referencias cruzadas . . . . .                                  | 273 |

## ☐ Esquemas y tablas

|  |     |
|--|-----|
| Crear un esquema utilizando estilos predefinidos de título . . . . . | 275 |
| Asignar un nivel de esquema a un párrafo. . . . .                    | 276 |
| Utilizar el esquema de un documento. . . . .                         | 277 |
| Utilizar el panel Navegación. . . . .                                | 279 |
| Mostrar/ocultar el contenido de los títulos en un documento. . . . . | 283 |
| Numerar los títulos . . . . .  | 284 |
| Personalizar la numeración de los títulos del esquema. . . . .       | 286 |
| Construir una tabla de contenido. . . . .                            | 288 |
| Actualizar la tabla de contenido. . . . .                            | 294 |
| Guardar una tabla de contenido. . . . .                              | 294 |
| Crear un índice . . . . .  | 296 |
| Actualizar una tabla de índice . . . . .                             | 305 |
| Crear una tabla de ilustraciones . . . . .                           | 305 |
| Crear una bibliografía . . . . .                                     | 308 |
| Administrar las fuentes . . . . .                                    | 314 |

## ☐ Documentos maestros

|   |     |
|---|-----|
| Crear un documento maestro . . . . .    | 317 |
| Utilizar un documento maestro . . . . . | 318 |

## Tablas

### ☐ Crear tablas

|  |     |
|--|-----|
| Insertar una tabla. . . . .                                    | 321 |
| Seleccionar en la tabla . . . . .                              | 324 |
| Insertar y utilizar tabulación en una tabla . . . . .          | 325 |
| Insertar una columna/fila . . . . .                            | 325 |
| Insertar celdas. . . . .                                       | 327 |
| Eliminar filas/columnas/celdas . . . . .                       | 327 |
| Dividir una tabla en dos. . . . .                              | 328 |
| Combinar celdas. . . . .                                       | 328 |
| Dividir celdas . . . . .                                       | 329 |
| Ordenar una tabla. . . . .                                     | 330 |
| Ordenar una sola columna de una tabla. . . . .                 | 331 |
| Convertir texto en tabla . . . . .                             | 332 |
| Repetir los títulos de las columnas en varias páginas. . . . . | 333 |
| Hacer un cálculo. . . . .                                      | 333 |

### ☐ Aplicar formato a una tabla

|   |     |
|---|-----|
| Modificar el ancho de las columnas/alto de las filas . . . . .      | 337 |
| Uniformizar el ancho de columnas/alto de filas . . . . .            | 340 |
| Aumentar el espaciado entre las celdas de una tabla. . . . .        | 340 |
| Modificar los márgenes de las celdas en una tabla. . . . .          | 341 |
| Modificar la alineación del texto en las celdas . . . . .           | 342 |
| Dar un formato a una tabla mediante un estilo . . . . .             | 343 |
| Modificar los bordes de una tabla. . . . .                          | 344 |
| Aplicar sombreado a las celdas . . . . .                            | 349 |
| Modificar el tamaño de una tabla . . . . .                          | 351 |
| Desplazar una tabla con el controlador de desplazamientos . . . . . | 351 |
| Posicionar una tabla en función del ancho de una página. . . . .    | 352 |
| Guardar una tabla en la galería . . . . .                           | 352 |

# Contenido

## Objetos gráficos

### **Objetos de dibujo**

|   |     |
|---|-----|
| Insertar un objeto de dibujo . . . . .                | 355 |
| Insertar un icono . . . . .                           | 357 |
| Crear un cuadro de texto . . . . .                    | 358 |
| Crear un vínculo entre dos cuadros de texto . . . . . | 360 |
| Insertar una captura de pantalla . . . . .            | 361 |
| Crear un objeto WordArt . . . . .                     | 361 |
| Modificar un objeto WordArt. . . . .                  | 362 |
| Insertar un diagrama (gráfico SmartArt) . . . . .     | 364 |
| Modificar la estructura de un diagrama . . . . .      | 367 |
| Modificar el formato de un diagrama . . . . .         | 369 |

### **Imágenes/vídeos**

|   |     |
|---|-----|
| Buscar e insertar una imagen en línea . . . . .                                     | 373 |
| Insertar una imagen a partir de un archivo . . . . .                                | 376 |
| Añadir y modificar un Modelo 3D . . . . .   | 378 |
| Insertar un vídeo accesible desde un sitio de Internet . . . . .                    | 382 |
| Comprimir imágenes. . . . .   | 383 |
| Cambiar el tamaño de una imagen insertada. . . . .                                  | 385 |
| Recortar una imagen . . . . .   | 386 |
| Eliminar el fondo de una imagen. . . . .  | 388 |
| Modificar el brillo, el contraste, la nitidez y los colores de una imagen . . . . . | 390 |
| Aplicar un estilo y/o un efecto a una imagen . . . . .                              | 390 |
| Aplicar un efecto artístico a una imagen . . . . .                                  | 392 |
| Eliminar el formato aplicado a una imagen . . . . .                                 | 393 |

### **Gestión de objetos**

|  |     |
|--|-----|
| Administrar objetos . . . . .                                | 394 |
| Gestionar la cuadrícula de dibujo . . . . .                  | 395 |
| Administrar guías . . . . .                                  | 398 |
| Colocar un objeto en la página. . . . .                      | 399 |
| Modificar el ajuste de un objeto. . . . .                    | 402 |
| Asociar un título a un objeto. . . . .                       | 404 |
| Alinear/espaciar objetos . . . . .                           | 407 |
| Modificar el orden de superposición de los objetos . . . . . | 408 |
| Agrupar/desagrupar objetos . . . . .                         | 409 |

|   |     |
|---|-----|
| Cambiar el tipo de una forma . . . . .                    | 409 |
| Girar un objeto (una imagen) . . . . .                    | 409 |
| Aplicar un estilo a un objeto. . . . .                    | 410 |
| Modificar el contorno de un objeto (una imagen) . . . . . | 411 |
| Modificar el relleno de un objeto. . . . .                | 412 |
| Aplicar un efecto a un objeto . . . . .                   | 414 |
| Aplicar un giro 3D a un objeto . . . . .                  | 416 |
| Guardar un cuadro de texto. . . . .                       | 418 |

## Correspondencia

### Formularios

|   |     |
|---|-----|
| Crear un formulario. . . . .                                | 421 |
| Insertar controles de contenido en un formulario. . . . .   | 422 |
| Definir las propiedades de un control de contenido. . . . . | 424 |
| Proteger un formulario . . . . .                            | 428 |
| Utilizar un formulario . . . . .                            | 430 |

### Mailing

|   |     |
|---|-----|
| Etapas de creación de un mailing . . . . .                        | 431 |
| Crear un mailing . . . . .  | 431 |
| Abrir un documento principal . . . . .                            | 438 |
| Crear una lista de destinatarios. . . . .                         | 439 |
| Administrar los registros de una lista de destinatarios . . . . . | 441 |
| Limitar la ejecución de un mailing a algunos registros . . . . .  | 445 |
| Plantear una condición para visualizar un texto . . . . .         | 448 |
| Ordenar una lista de destinatarios. . . . .                       | 449 |
| Crear etiquetas de combinación de correspondencia . . . . .       | 450 |

# Contenido

## Trabajo en equipo

### 🔒 Proteger un documento

|   |     |
|---|-----|
| Proteger un documento por medio de una contraseña. . . . .                    | 455 |
| Proteger el contenido de un documento. . . . .                                | 457 |
| Restringir las autorizaciones<br>para aplicar formato a un documento. . . . . | 460 |
| Marcar un documento como final. . . . .                                       | 462 |

### 🔒 Uso compartido

|   |     |
|---|-----|
| Introducción . . . . .                                  | 464 |
| Compartir un documento . . . . .                        | 464 |
| Gestionar el acceso a un documento compartido . . . . . | 467 |
| Generar un enlace para compartir. . . . .               | 467 |
| Coeditar un documento . . . . .                         | 470 |
| Administrar los comentarios . . . . .                   | 473 |
| Activar el control de cambios . . . . .                 | 480 |
| Modificar las opciones del control de cambios. . . . .  | 481 |
| Aceptar o rechazar modificaciones . . . . .             | 483 |
| Combinar documentos . . . . .                           | 486 |

## Funciones avanzadas diversas

### 🔒 Importación de datos

|  |     |
|--|-----|
| Copiar datos Excel en Word . . . . .                 | 493 |
| Crear una hoja de cálculo de Excel en Word . . . . . | 494 |
| Insertar un hipervínculo . . . . .                   | 495 |

### 🔒 Personalizar la interfaz

|  |     |
|--|-----|
| Personalizar la barra de herramientas de acceso rápido . . . . . | 499 |
| Personalizar la cinta de opciones. . . . .                       | 502 |
| Definir métodos abreviados de teclado. . . . .                   | 507 |
| Administrar los bloques de creación . . . . .                    | 509 |

## ☐ Gestión de cuentas

|   |     |
|---|-----|
| Introducción a las cuentas de usuario. . . . .      | 511 |
| Añadir una cuenta. . . . .                          | 511 |
| Activar una cuenta . . . . .                        | 513 |
| Añadir o eliminar servicios . . . . .               | 513 |
| Modificar el fondo y el tema de Office . . . . .    | 515 |
| Administrar las actualizaciones de Office . . . . . | 516 |

## ☐ Macros

|  |     |
|--|-----|
| Abrir la pestaña Programador . . . . . | 517 |
| Crear una macro . . . . .              | 517 |
| Ejecutar una macro . . . . .           | 519 |
| Modificar una macro . . . . .          | 519 |
| Eliminar una macro . . . . .           | 520 |

## Anexos

### ☐ Métodos abreviados de teclado

|  |     |
|--|-----|
| Formatos. . . . .                              | 521 |
| Desplazamientos/selecciones y textos . . . . . | 522 |
| Métodos abreviados específicos. . . . .        | 523 |

|                  |     |
|------------------|-----|
| Índice . . . . . | 525 |
|------------------|-----|