

Librería
Bonilla y Asociados
desde 1950



Título:

Autor:

Precio: \$319.00

Editorial:

Año: 2008

Tema:

Edición: 1ª

Sinopsis

ISBN: 9788483224120

Tanto Word como PowerPoint se han renovado y además, estas aplicaciones van más unidas que nunca. Ha cambiado su interfaz y su interior incrementando su potencia y fiabilidad. Sorprende la facilidad en el intercambio de datos tanto entre ellos como con el resto de aplicaciones de la suite Office. Este manual guía al usuario por las novedades y las funciones ya tradicionales de estas dos aplicaciones tan utilizadas, a través de una estructura clara, combinando texto, figuras y ejemplos.

Tabla de contenidos

Parte I. Word 2007

Capítulo 1. Características, instalación e inicio

Capítulo 2. Entorno de trabajo y Botón Office

Capítulo 3. Fuentes, párrafos, estilos y páginas

Capítulo 4. Insertar textos, tablas, gráficos y objetos

Capítulo 5. Escritura científica. Editor de ecuaciones

Capítulo 6. Referencias, índices y correspondencia

Capítulo 7. Corregir, traducir y controlar cambios

Parte II. PowerPoint 2007

Capítulo 8. PowerPoint 2007. Novedades e inicio

Capítulo 9. Edición y diseño de diapositiva

Capítulo 10. Insertar elementos en las diapositivas

Capítulo 11. Presentaciones, animaciones y vistas

Capítulo 12. Elementos Web y multimedia. Revisión