

MANEJO DEL ENTORNO

- 1 Ocultar paneles
- 2 Mostrar el panel Propiedades
- 3 Mostrar reglas
- 4 Hacer visible una categoría del panel Insertar
- 5 Cambiar entre vistas del documento
- 6 Mostrar paneles
- 7 Cambiar espacio de trabajo
- 8 Definir tipo de documento predeterminado

ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

- 9 Crear nuevo documento en blanco
- 10 Guardar como
- 11 Abrir un documento existente
- 12 Importar documento de Word
- 13 Convertir documento

TRABAJANDO CON TEXTO

- 14 Alinear texto
- 15 Crear una lista ordenada
- 16 Insertar vínculo de correo electrónico
- 17 Identificar hipervínculo a una URL absoluta
- 18 Aplicar formato a texto
- 19 Insertar hipervínculo
- 20 Aplicar estilo cursiva a un texto
- 21 Insertar texto

TRABAJANDO CON SITIOS

- 22 Crear un nuevo sitio
- 23 Importar un sitio
- 24 Cambiar entre sitios
- 25 Insertar imagen desde el panel Activos
- 26 Activar la casilla Ocultación de archivos
- 27 Abrir archivo de un sitio
- 28 Eliminar archivo de un sitio
- 29 Conectar a sitio remoto

TRABAJANDO CON OBJETOS

- 30 Insertar tabla
- 31 Insertar comentario
- 32 Insertar caracter especial
- 33 Identificar fragmentos de código
- 34 Agregar texto alternativo a una imagen
- 35 Insertar Imagen
- 36 Alinear imagen
- 37 Insertar un DIV
- 38 Insertar una regla horizontal
- 39 Insertar vínculo a una imagen

CONFIGURACIÓN DE LA PÁGINA

- 40 Insertar imagen de fondo
- 41 Modificar el nivel de zoom
- 42 Definir color de fondo de la página
- 43 Cambiar color predeterminado de fuente
- 44 Cambiar el título de la página