

WordPerfect[®] OFFICE 12

Guía técnica del producto

Las especificaciones del producto, precio, empaquetado, asistencia técnica ("Especificaciones") se refieren slo a la versin en inglés de venta al pblico en los Estados Unidos. La versin de venta al pblico en los Estados Unidos est disponible en EEUU y Canad, y est prohibida su exportacin. Las especificaciones para otras versiones (versiones en otros idiomas y versiones disponibles fuera de Canad y EEUU) pueden ser diferentes.

LA PRESENTE INFORMACIÓN ES PROPORCIONADA POR COREL "TAL COMO ES", SIN NINGUNA OTRA GARANTÍA NI CONDICIÓN, EXPLCITA O IMPLCITA, INCLUYENDO, PERO SIN LIMITARSE A, GARANTÍAS DE CALIDAD COMERCIAL, CALIDAD SATISFACTORIA, COMERCIALIZACIÓN, O ADECUACIÓN PARA UN PROPÓSITO DETERMINADO, O AQUELLAS DERIVADAS DE LAS LEYES, PRÁCTICAS Y USOS COMERCIALES, DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL O CUALQUIER OTRA. USTED ASUME TODOS LOS RIESGOS DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA O DE SU USO. COREL NO ASUME RESPONSABILIDAD ALGUNA HACIA USTED O CUALQUIER PERSONA O ENTIDAD POR CUALQUIER DAÑO INDIRECTO, INCIDENTAL, ESPECIAL O EMERGENTE DE NINGÚN TIPO, INCLUYENDO, PERO SIN LIMITARSE A, PÉRDIDA DE INGRESOS O BENEFICIOS, PÉRDIDA O DETERIORO DE DATOS U OTRA PÉRDIDA COMERCIAL O ECONÓMICA, INCLUSO SI COREL HUBIERA SIDO NOTIFICADO DE LA POSIBILIDAD DE QUE SE PRODUJERAN DICHOS DAÑOS, O SI ÉSTOS FUERAN PREVISIBLES. COREL TAMPOCO SE HACE RESPONSABLE DE RECLAMACIONES DE TERCEROS. LA SUMA MÁXIMA DE RESPONSABILIDAD DE COREL HACIA USTED, NO EXCEDERÁ EL IMPORTE ABONADO POR USTED POR EL MATERIAL. ALGUNOS ESTADOS O PAÍSES NO PERMITEN LA EXCLUSIÓN O LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD RELATIVA A LOS DAÑOS EMERGENTES O INCIDENTALES, DE MODO QUE ES POSIBLE QUE LA LIMITACIÓN ANTERIOR NO SE APLIQUE A SU CASO.

© 2005 Corel Corporation. Reservados todos los derechos. Corel, el logotipo de Corel, WordPerfect, Quattro Pro, Presentations, CorelDRAW, Corel Painter, Desktop Application Director y PerfectExpert son marcas comerciales o marcas registradas de Corel Corporation y sus filiales en Canadá, los Estados Unidos y otros países. Adobe, Acrobat, Distiller y Reader son marcas registradas de Adobe Systems Incorporated en EE UU y otros países. CSS es una marca comercial (registrada en numerosos países) de World Wide Web Consortium; las marcas de W3C están registradas y son propiedad de instituciones patrocinadoras tales como MIT, INRIA y Keio. EDGAR es una marca comercial de la comisión estadounidense de vigilancia y control del mercado de valores (SEC, Securities and Exchange Commission). Lotus y 1-2-3 son marcas registradas de Lotus Development Corporation. Macromedia Flash es una marca comercial de Macromedia Inc. Microsoft, ActiveX, Outlook, PowerPoint, Visual Basic, Windows y Windows NT son marcas comerciales o marcas registradas de Microsoft Corporation en EE UU y otros países. Pentium es una marca registrada de Intel Corporation. TrueType es una marca registrada de Apple Computer, Inc. en los Estados Unidos y otros países. ZIM y el logotipo de ZIM son marcas comerciales o marcas registradas de ZIM Technologies International Inc. El resto de productos, fuentes, nombres de empresas y logotipos pueden ser marcas comerciales o marcas registradas de sus empresas correspondientes.

Índice de materias

WordPerfect Office 12	4
La alternativa perfecta	4
Funciones y mejoras clave	5
Contenido de la caja	15
Aplicaciones principales	15
Aplicaciones y utilidades incluidas	15
Requisitos mínimos del sistema	17
Notas de instalación de WordPerfect Office 12	17
Licencias	18
Programa de licencias transaccional de Corel (CTL)	18
Mantenimiento	18
Corel Corporation	20

WordPerfect® Office 12

La alternativa perfecta, por sus excelentes prestaciones, su extraordinaria compatibilidad y su atractivo precio.

WordPerfect® Office 12 es una solución de productividad, compatible y rica en funciones a un precio muy competitivo. Sus aplicaciones de procesamiento de textos, hojas de cálculo, presentaciones multimedia y guía de direcciones la convierten en una excelente alternativa a otras soluciones de productividad empresarial más costosas.

El alto nivel de compatibilidad de WordPerfect Office 12 le simplifica el trabajo diario porque le permite compartir archivos con usuarios de otras soluciones, especialmente con usuarios de Microsoft® Office. En esta nueva versión de WordPerfect Office, el desarrollo se centró en una mejora en compatibilidad que abarca todas las aplicaciones, lo que la convierte en la alternativa por excelencia a Microsoft Office.

WordPerfect Office 12 se traduce en grandes prestaciones y ventajas para empresas y organizaciones de cualquier tamaño. Nuevos avances, tales como el Administrador de espacios de trabajo y las barras de herramientas de compatibilidad proporcionan acceso rápido y fácil a funciones y sus especificaciones.

Además de su excelente compatibilidad con XML, WordPerfect Office 12 permite generar documentos PDF sin necesidad de usar Adobe® Acrobat® u otra herramienta de generación de archivos PDF. Por último, una extraordinaria relación calidad-precio y flexibles opciones de licencias, hacen de WordPerfect Office 12 una solución inteligente.

Funciones y mejoras clave

WordPerfect® Office 12, es la alternativa perfecta, por sus excelentes prestaciones, su extraordinaria compatibilidad y su atractivo precio. La mayor parte del desarrollo de WordPerfect Office 12 se centró en una mejora en compatibilidad en todas las aplicaciones, lo que convierte a esta versión en la alternativa por excelencia a Microsoft®Office. Un producto completo que ofrece aplicaciones de procesamiento de textos, hojas de cálculo, presentaciones multimedia y guía de direcciones, WordPerfect Office 12 se traduce en grandes prestaciones y ventajas para empresas y organizaciones de cualquier tamaño.

Administrador de espacio de trabajo: El nuevo Administrador de espacio de trabajo le permite fácilmente elegir entre modos de espacio de trabajo diferentes: Modo WordPerfect, Modo Microsoft Word, Modo clásico WordPerfect 5.1 o Modo legal WordPerfect. Si sólo recientemente ha pasado de Microsoft Office a uno de nuestros productos, puede que no esté familiarizado con las barras de herramientas, accesos directos de teclado y menús de las aplicaciones WordPerfect Office 12. Aunque existen muchas similitudes entre estos productos, puede que le facilite el aprendizaje reproducir o simular el espacio de trabajo al que estaba acostumbrado en Microsoft® Word, hasta que se acostumbre a WordPerfect.



El nuevo Administrador de espacio de trabajo le permite fácilmente elegir entre modos de espacio de trabajo diferentes: Modo WordPerfect, Modo Microsoft Word, Modo clásico WordPerfect 5.1 o Modo legal WordPerfect.

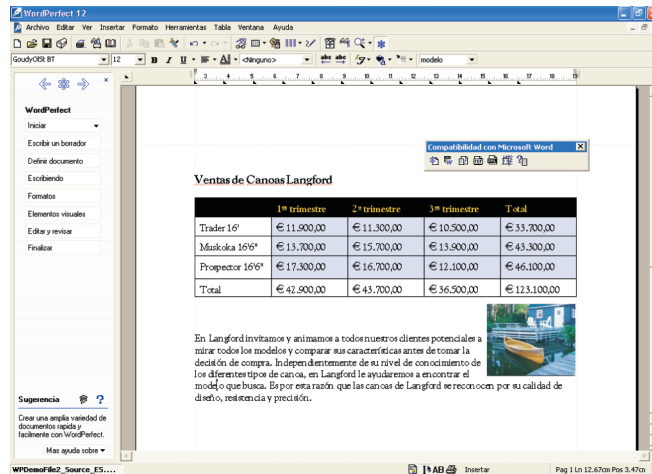
La exclusiva capacidad de simular otras aplicaciones facilita enormemente el paso a WordPerfect Office 12, y además reduce dramáticamente el coste de formación y el tiempo asociados; con lo que se salvan significativamente las barreras que impiden el cambio de Microsoft Office a otros productos de calidad.

Además de ofrecer los espacios de trabajo de Microsoft® Excel, Word y Microsoft® PowerPoint®, WordPerfect Office 12 incluye también la opción de usar el modo clásico de WordPerfect 5.1, el modo de herramientas legales de WordPerfect y el modo de Lotus® 1-2-3®. Sus opciones varían según la aplicación.



Los que usan WordPerfect desde hace mucho tiempo, seguro que reconocen la pantalla azul clásica de la versión 5.1.


El modo de espacio de trabajo Microsoft Office consiste en colocar las funciones de WordPerfect Office, como barras de herramientas y elementos de menú, en el lugar donde encontraría las funciones equivalentes de Microsoft Office. Asimismo, aplica los accesos directos de teclado Microsoft Office a funciones WordPerfect Office 12, permitiéndole acceder rápidamente a las herramientas que más necesita. Esta flexibilidad inherente es especialmente útil cuando desea crear sus propios accesos directos de teclado y sus propias plantillas para ajustarlos a su entorno y estilo de trabajo.



WordPerfect 12 cuenta con la característica exclusiva de poder simular espacios de trabajo diferentes, como el de Microsoft Word.

Compatibilidad mejorada con archivos Microsoft® Office: En respuesta a sugerencias de nuestros clientes, hemos realizado mejoras significativas en la compatibilidad de WordPerfect Office 12, por esta razón ahora es mucho más fácil compartir información con usuarios de Microsoft Word, Microsoft Excel y Microsoft PowerPoint. Además de la posibilidad de elegir entre diferentes espacios de trabajo, WordPerfect Office 12 mantiene el formato de archivos Microsoft Office y cuenta con una utilidad de conversión para convertir lotes de archivos Microsoft Word o lotes de archivos de versiones anteriores de WordPerfect, así como de otros formatos de archivo, al formato de archivo WordPerfect 12.

Pruébalo

- En **WordPerfect 12**, haga clic en el botón **Utilidad de conversión**  de la barra de herramientas **Compatibilidad con Microsoft Word**.

Nuevas barras de herramientas de compatibilidad: Ahora puede publicar con toda rapidez documentos en formato PDF, HTML, XML, Microsoft Word, Microsoft Excel y Microsoft PowerPoint con un solo clic de ratón. WordPerfect Office 12 ofrece en esta versión una nueva barra de herramientas que da acceso directo a los formatos de archivo de publicación más usados.



Las nuevas barras de herramientas de compatibilidad proporciona acceso directo a la funcionalidad de publicar documentos en los formatos más utilizados.

Pruébalo

1 En **WordPerfect 12** o **Quattro Pro 12**, haga clic en **Ver ► Barras de herramientas**.

2 En la lista **Barras de herramientas**, active la casilla correspondiente:

- En **WordPerfect 12**, elija **Compatibilidad con Microsoft Word**.
- En **Quattro Pro 12**, elija **Compatibilidad con Microsoft Excel**.

Nota: En **Presentations 12**, las opciones de compatibilidad están disponibles en la barra de herramientas predeterminada.

Integración con Microsoft® Outlook®: WordPerfect 12 permite utilizar una libreta de direcciones de Microsoft® Outlook® en WordPerfect. Por ejemplo, puede elegir a una persona de la lista de contactos de Outlook para crear hojas de ruta y hacer un seguimiento de documentos, o bien puede crear sobres y etiquetas a partir de dicho contacto. También puede utilizar Outlook para fusionar documentos.

Pruébalo

1 En **WordPerfect 12**, haga clic en **Herramientas ► Especificaciones**.

2 Haga clic en **Entorno**.

3 En el cuadro de diálogo **Especificaciones de entorno**, haga clic en la ficha **General**.

4 Active la casilla de verificación **Usar guía de direcciones Outlook**.

Compatibilidad con lenguajes de programación: WordPerfect Office 12 es compatible con los siguientes lenguajes de programación: PerfectScript™ y Microsoft® Visual Basic® for Applications. PerfectScript es un sistema de macroinstrucciones y lenguaje de programación desarrollado específicamente para aplicaciones WordPerfect Office, y ayuda a crear macros, grabaciones y guiones. Microsoft Visual Basic for Applications permite a los desarrolladores crear soluciones empresariales personalizadas mediante la integración de aplicaciones de software para satisfacer necesidades específicas de sus clientes. Los guiones y macros creados en cualquiera de estos lenguajes de programación en versiones anteriores de WordPerfect Office siguen siendo completamente funcionales.

PerfectExpert™: PerfectExpert™ permite crear documentos complejos con rapidez, utilizando plantillas diseñadas de forma profesional que se pueden personalizar. Por ejemplo, PerfectExpert puede guiarle en un proyecto complejo, como el de crear un currículum, o bien en tareas más simples, como la inserción de una imagen Clipart. WordPerfect Office 12 incluye un número considerable de plantillas. Pero si desea obtener más, puede descargarlas de web sin ningún problema.

Pruébelo

- En **WordPerfect 12**, **Presentations 12** o **Quattro Pro 12**, seleccione el icono **PerfectExpert** de la barra de herramientas.

O bien:

- En el menú **Ayuda**, elija **PerfectExpert**.

Nota: Una marca de verificación junto al elemento PerfectExpert indica que está habilitado. El panel del asistente PerfectExpert aparece en la parte izquierda de la ventana de documento.


Nuevo ZIM SMS Chat: ZIM SMS Chat es un programa muy útil que permite enviar mensajes de texto SMS desde un PC a usuarios de teléfonos móviles en cualquier momento o lugar del mundo.

Excelente compatibilidad con código abierto: WordPerfect 12, Quattro Pro 12 y Presentations 12 son todas aplicaciones compatibles con la creación y publicación de texto en formato XML y HTML. Además, WordPerfect 12 cuenta con un Editor de XML que le ayuda a editar, recuperar, validar y guardar documentos creados en SGML o en XML. Quattro Pro 12 cuenta con capacidades de importación y exportación de texto XML. WordPerfect Office 12 proporciona herramientas XML ideales para todo tipo de empresa que necesite automatizar procesos de datos mediante la creación fácil y sencilla de documentos XML.



Pruébelo

Para publicar un documento en XML

- En **WordPerfect 12**, **Presentations 12** o **Quattro Pro 12**, haga clic en el botón **Publicar en XML**  de la barra de herramientas **Compatibilidad**.

Para crear un nuevo documento XML mediante el Editor XML de WordPerfect 12

- Elija **Archivo** ► **Nuevo documento XML**.

Publicar como PDF: Con WordPerfect 12 y Presentations 12, puede publicar documentos y presentaciones de diapositivas al formato PDF sin necesidad de adquirir Adobe® Acrobat® Distiller®. Las capacidades de publicación PDF de WordPerfect Office 12 son muy versátiles y le permiten distribuir, editar o compartir documentos en web con otros usuarios, independientemente de las aplicaciones que éstos usen. Por otra parte, puede mantener hiperenlaces, generar marcadores, incorporar fuentes y optimizar imágenes para fines específicos. Hoy por hoy, WordPerfect Office 12 cuenta con la funcionalidad PDF más sólida de los programas de su clase.

Pruébelo

1 Realice uno de los pasos siguientes:

- Haga clic en el botón **Publicar como PDF**  en la barra de propiedades **Compatibilidad**.

O bien:

- Haga clic en **Archivo** ► **Publicar como PDF**.

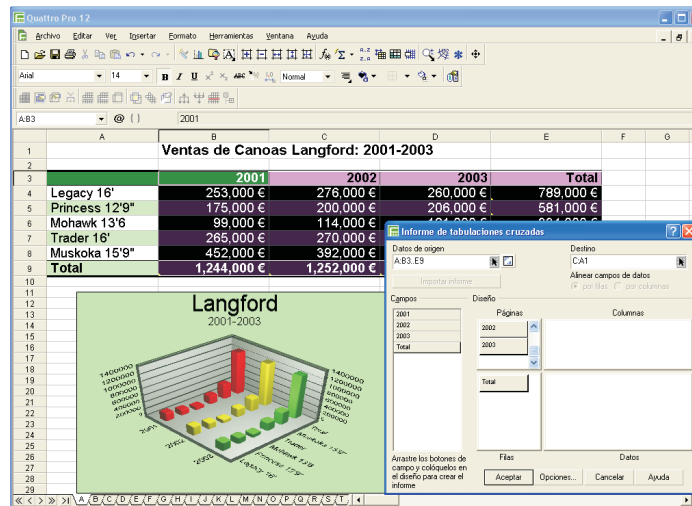
2 En la ficha **General** del cuadro de diálogo **Publicar como PDF**, seleccione una de las siguientes opciones de la lista **Estilo PDF**:

- **Archivo pequeño:** crea un documento PDF ideal para ver en línea. Por ejemplo, use este estilo para documentos que desea distribuir por correo electrónico o publicar en una página web.
- **Archivo normal:** crea un documento PDF que es perfecto para imprimir en impresoras láser o de escritorio.
- **Alta calidad:** crea un documento PDF para enviar a una impresora o a una fotocopidora digital.

3 Elija la unidad y carpeta en que desea guardar el archivo.

4 Escriba un nombre de archivo en el cuadro **Nombre de archivo** y haga clic en **Guardar**.

Informes de tabulaciones cruzadas: En Quattro Pro 12, los informes de tabulaciones cruzadas permiten resumir grandes cantidades de datos tanto de hojas de cálculo creadas en Quattro Pro 12 como en otras bases de datos. Es una excelente alternativa a las Tablas dinámicas de Microsoft Excel, porque permite analizar, organizar y resumir datos de cuadernos y bases de datos. Los informes de tabulaciones cruzadas se puede actualizar constantemente y proporcionan información precisa y adecuada. Puede también conectar dos o más hojas de cálculo y producir un informe de tabulaciones cruzadas para resumir información.



Los Informes de tabulaciones cruzadas permiten resumir grandes cantidades de datos de hojas de cálculo Quattro Pro 12 y bases de datos externas.

Pruébalo

En Quattro Pro 12, haga clic en **Herramientas ► Herramientas de datos ► Tabulaciones cruzadas ► Informe**.

Seguimiento de documentos: WordPerfect Office 12 permite enviar un documento para su revisión en línea a varios participantes en el proyecto o revisores, en un orden específico. El práctico proceso de seguimiento permite que varias personas participen en cierto orden y que éstas vean los cambios, previamente realizados en el documento por otros participantes. Cuando se enruta un documento, éste se inserta en un mensaje de correo electrónico como elemento anexo. Para que esta opción funcione, Microsoft Outlook debe ser su guía de direcciones predeterminada.

Publicación de documentos en formato HTML: WordPerfect Office 12 permite publicar documentos creados con un procesador de textos, una hoja de cálculo o con un programa de

presentaciones al formato HTML, y de ese modo verlos en páginas web. Las nuevas barras de herramientas de compatibilidad proporcionan acceso directo a la funcionalidad de publicar en HTML. En Presentations 12, puede publicar presentaciones de diapositivas en HTML mediante el Editor de Internet, que le guía paso a paso en la creación de una presentación para publicar en web.

Pruébelo

1 En **Presentations 12**, haga clic en **Archivo ► Editor de Internet**.

2 Elija **Diseño** en el menú de la izquierda, o haga clic en **Siguiente**.

3 Active una de las siguientes opciones:

- **Crear un nuevo diseño**
- **Usar un diseño existente**

4 Si elije **Usar un diseño existente**, debe seleccionar un diseño de la lista.

5 Siga las instrucciones del asistente para especificar opciones de formato.

6 Haga clic en **Finalizar**.

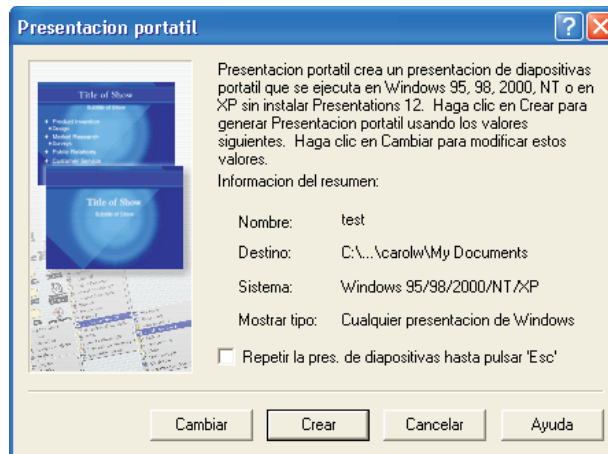
Nota: Si desea guardar el diseño de presentación para usar en el futuro, en el cuadro de diálogo **Guardar diseño**, escriba un nombre de archivo en el espacio correspondiente y haga clic en **Guardar**.

Presentación portátil: En Presentations 12 es posible crear versiones autoejecutables de una presentación de diapositivas, que pueden ejecutarse en cualquier PC que utilice Windows® como sistema operativo aunque no tenga el programa Presentations 12 instalado. Los archivos de presentación de diapositivas y los archivos de la aplicación Presentations que se necesitan para ejecutar la presentación se copiarán en el disco en el que se cree la presentación de diapositivas portátil.

Pruébelo

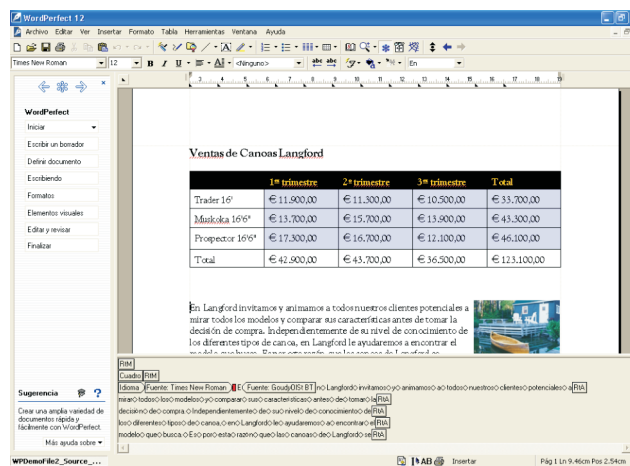
1 En **Presentations 12**, haga clic en **Archivo ► Presentación portátil**.

2 Haga clic en **Crear**.



En Presentations 12, la funcionalidad Presentación portátil, permite crear presentaciones auto ejecutables para web.

Mostrar códigos: Una función exclusiva de WordPerfect Office, Mostrar códigos le permite dar formato rápidamente a documentos extensos o complejos, mediante la visualización y edición instantánea de códigos de formato. Los códigos de formato que se insertan a medida que se añade texto y formato a un documento, de forma predeterminada aparecen ocultos, pero se puede activar su visualización en una ventana separada que aparece en la parte inferior del documento. También puede personalizar la forma de visualización de Mostrar códigos. Por ejemplo, puede especificar el estilo y el color de fuente, así como otras opciones de formato del código, e incluso puede imprimirlo.



Exclusiva de WordPerfect Office, la función Mostrar códigos proporciona al usuario control absoluto de código de formato en el documento.

Contenido de la caja

Aplicaciones principales

WordPerfect® 12: Galardonado procesador de textos, WordPerfect® ofrece potentes herramientas de edición de documentos, y permite importar y exportar archivos Microsoft Word con mucha más facilidad y rapidez. Con WordPerfect 12, puede crear cartas, artículos, informes, propuestas, libros, alegatos, folletos informativos, y muchos otros documentos de aspecto profesional. WordPerfect 12 proporciona también funciones HTML avanzadas, hojas de estilo en cascada (CSS™), compatibilidad con formatos XML y PDF, y de ese modo facilita la publicación de documentos para su distribución electrónica.

Quattro Pro® 12: Esta potente aplicación de hoja de cálculo permite crear informes, organizar, analizar, administrar y compartir importante información y datos financieros. Su compatibilidad mejorada con archivos Microsoft Excel facilita el intercambio de archivos entre usuarios de archivos Microsoft Excel y Quattro Pro® 12.

Presentations™ 12: Presentations™ 12 ofrece las herramientas necesarias para crear presentaciones de diapositivas, propuestas de proyecto, informes dinámicos, demostraciones interactivas, presentaciones multimedia, folletos informativos, carteles, letreros, anuncios web animados, archivos PDF, archivos Macromedia Flash™ para animar presentaciones, y mucho más. Presentations 12, cuenta además con tecnología de presentación portátil, es decir, permite crear presentaciones que pueden ser visualizadas por cualquier usuario de PC, sin necesidad de tener el software Presentations instalado.

Nuevo ZIM SMS Chat: ZIM SMS Chat le permite enviar mensajes de texto SMS desde su PC a usuarios de teléfonos móviles en cualquier momento o lugar del mundo.

Aplicaciones y utilidades incluidas

PerfectExpert™: PerfectExpert™ permite crear documentos complejos con rapidez, utilizando plantillas diseñadas de forma profesional que se pueden personalizar para adaptarlas a sus necesidades. PerfectExpert puede orientar al usuario en el transcurso de un proyecto detallado, como el de crear un plan de negocio, o bien en una tarea más simple, como insertar una imagen clipart. PerfectExpert ofrece una amplia gama de plantillas

profesionales, y la posibilidad de modificar su diseño y contenido para adaptarlos a su proyecto específico.

Guía de direcciones: Esta potente herramienta le permite personalizar y compartir direcciones, teléfonos y listas de contactos. También puede añadir contactos, personalizar la información de cada entrada en la guía de direcciones y realizar búsquedas de datos específicos. WordPerfect Office 12 es compatible con varias guías de direcciones, entre ellas Outlook, MAPI y GroupWise®. Para tareas corrientes tales como fusiones de correo y sobres, puede elegir entre las guías de direcciones de WordPerfect Office 12 o de Outlook. La guía de direcciones Outlook es necesaria para crear hojas de ruta de documentos y hacer seguimientos de revisiones.

Director de aplicaciones de escritorio™ 12: Accesible desde la barra de aplicaciones, el Director de aplicaciones de escritorio (DAD™) 12, le permite abrir las aplicaciones de WordPerfect Office 12 rápidamente. Esta utilidad le da también la opción de añadir archivos y abrirlos desde la misma barra con un solo clic.

Adobe® Acrobat® Reader®: Adobe® Acrobat® Reader® le permite ver, explorar e imprimir archivos pdf desde diferentes sistemas operativos.

Fuentes, imágenes clipart y fotografías: WordPerfect Office 12 ofrece una amplia colección de fuentes, imágenes y fotografías para incorporar a sus documentos y darles el aspecto profesional o sofisticado que desee. La Carpeta de recortes le permite acceder rápida y fácilmente a imágenes clipart ordenadas por categoría. Puede buscar y ver imágenes, elegir las que le gusten, y arrastrar, o copiar y pegar éstas en diagramas, presentaciones de diapositivas, hojas de cálculo, proyectos de investigación o informes. La Carpeta de recortes le permite también escuchar sonido y ver películas, así como crear categorías para ordenar las imágenes a su gusto.

Guía del usuario de WordPerfect® Office 12 (en formato PDF): La Guía del usuario de WordPerfect® Office 12 se distribuye sólo en PDF (en un CD). Puede aprovechar las capacidades de búsqueda de Adobe Acrobat Reader para encontrar e imprimir información específica sobre un tema que necesite consultar.

Módulo de idiomas: El módulo de idiomas le da acceso a las herramientas de escritura de 30 idiomas diferentes, con su correspondiente corrector ortográfico, diccionario de sinónimos y Grammatik®, según la versión de idioma instalada. La disponibilidad de herramientas de escritura no es la misma en todas las versiones en otros idiomas.

Requisitos mínimos del sistema

- Windows® Server 2003, Windows XP (Ediciones Home o Profesional con SP1), Windows 98 SE, Windows NT® 4.0 (con SP6a) o Windows 2000 (con SP4)
- 64 MB de RAM (se recomiendan 128 MB)
- Procesador de 166 MHz (se recomienda Pentium® III o equivalente)
- 195 MB de espacio en el disco duro para la instalación típica (máximo 399 MB)
- Unidad de CD-ROM
- Ratón o tableta

Nota: Algunas funciones exigen Microsoft® Outlook®, o Microsoft® Internet Explorer 5.5 o una versión superior.

Notas de instalación de WordPerfect® Office 12

Al instalar WordPerfect Office 12, tiene la opción de conservar o reemplazar cualquier versión anterior de WordPerfect Office que tenga instalada. Por ejemplo, si está usando WordPerfect Office 10, puede reemplazarlo por WordPerfect Office 12. Recuerde, no obstante, que aunque esta operación le ahorra espacio en disco, no podrá utilizar la versión anterior de WordPerfect Office.

Para conservar versiones anteriores de WordPerfect® Office

- Active la opción **Instalar WordPerfect Office 12 y guardar versiones anteriores de WordPerfect Office.**

Para reemplazar versiones anteriores de WordPerfect® Office

- 1 Active la opción **Seleccione la versión que desea actualizar.**
- 2 De la lista, elija la versión de **WordPerfect Office** que desea reemplazar.

Nota: Aunque reemplace la versión anterior, puede conservar su configuración personalizada activando la casilla de selección **Mantener mis especificaciones personalizadas.**

Licencias

Tanto si trabaja en una institución de enseñanza o en una agencia gubernamental, como si pertenece a una empresa con oficinas en todo el mundo, el programa de licencias de Corel se lo pone muy fácil. Ofrece flexibles opciones que simplifican la administración de licencias en toda la empresa o institución, reducen el tiempo de distribución e instalación de software y el coste total de propiedad. El programa de licencias ofrece otras ventajas a las empresas, como licencias para varias plataformas, uso doméstico y portátil del software, y precios competitivos.

Programa de licencias transaccional de Corel (CTL)

Disfrute de mayores descuentos y ahorros en una simple transacción al adquirir productos Corel mediante CTL. Al poder ir adquiriendo nuevas licencias a medida que las necesite, está seguro de que sólo comprará licencias que sus empleados usan.

Mantenimiento

El programa de Mantenimiento de software Corel permite obtener:

Licencias para versiones anteriores: Es decir, permite ejecutar la versión anterior del software al mismo tiempo que usa la versión actual. Esto significa que las empresas pueden optar por la actualización del software en etapas, en lugar de tener que actualizar las copias de todo el personal al mismo tiempo.

Versiones de actualización: Durante dos años, a partir de la fecha de adquisición del producto, recibirá la versión más reciente del software tan pronto como dicha versión esté disponible.

Asistencia: Recibirá un servicio de asistencia Premium por cada 20 licencias de mantenimiento que adquiera. Esto incluye un número de teléfono gratuito para llamar y recibir asistencia, y un administrador de cuenta de asistencia asignado para atender cualquiera de sus llamadas a nuestro servicio de asistencia.

Licencias para versiones en otros idiomas: Recibirá el software en el idioma de su país.

Lista generosa de actualización de productos de la competencia: En la mayoría de los casos podrá adquirir una versión de actualización más mantenimiento, en lugar de tener que

adquirir la versión completa a precio regular, imagínese el ahorro. Microsoft no ofrece estas ventajas de actualización.

Corel Corporation

Corel proporciona servicios y soluciones de software innovadores que ayudan a millones de usuarios en todo el mundo a trabajar de una forma mucho más productiva. Fundada en 1985, la empresa se conoce por sus soluciones de diseño gráfico y de productividad empresarial, representadas por las marcas de renombre CorelDRAW® y WordPerfect®. La oficina central de Corel se encuentra en Ottawa, Canadá, y tiene otras oficinas en varios países. Para obtener más información visite www.corel.com.mx.

Relaciones con los medios:

Greg Wood
Communications Manager

Correo-e:

Greg.Wood@corel.com

Corel Corporation

1600 Carling Avenue
Ottawa, ON
Canadá
K1Z 8R7



www.corel.com.mx