

COMPUTACIÓN PARA ESCOLARES

Tema 3: Word – Estilos hasta Tabla de contenidos

Profesor: Augusto Supo Zapata

1. Relacionar la acción indicado con su secuencia de comandos correspondiente:

Agregar una nota al final del documento	Ficha Vista / Comando Quitar división
Agregar una nota en la parte inferior de la página	Ficha Vista / Comando Dividir
Aplicar un estilo al texto seleccionado	Ficha Referencias / Insertar nota al pie
Cambiar orientación de la página	Ficha Referencias / Insertar cita
Declarar un conjunto de formato	Ficha Referencias / Insertar Tabla de ilustraciones
Declarar una fuente bibliográfica	Ficha Referencias / Bibliografía
Declarar una ilustración o imagen	Ficha Referencias / Tabla de contenido
Eliminar paneles	Ficha Referencias / Insertar nota al final
Generar un índice sobre el contenido del documento	Ficha Referencias / Insertar título
Generar un índice sobre las fuentes bibliográficas	Ficha Disposición / Salto / Página
Generar un índice sobre las imágenes en el documento	Ficha Disposición / Salto / Columna
Pasar texto después del cursor al inicio de la siguiente columna	Ficha Disposición / Configurar página
Marca punto donde acaba una página y comienza otra página	Ficha Disposición / Columnas / Dos
Mostrar documento en dos paneles	Ficha Inicio / Clic en un estilo
Mostrar texto seleccionado a dos columnas	Ficha Inicio / Botón Más / Crear un estilo

2. Relacionar la acción con su imagen correspondiente:

Dividir en paneles

Salto de página

Cambiar orientación de página

Estilos

Tabla de contenido

Notas al pie

Eliminar paneles

Tabla de ilustraciones

Bibliografía

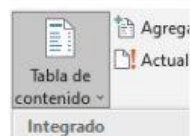
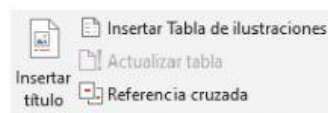
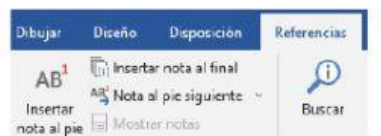


Tabla automática 1

Contenido
Título 1
Título 2
Título 3

