

## TRABAJO PRÁCTICO N° 9

### Tabla de contenidos e Índices

- **Fecha de Entrega:**
- **Forma de Entrega:** vía email a [tpgalileo@profmatiasgarcia.com.ar](mailto:tpgalileo@profmatiasgarcia.com.ar) y en el asunto se debe colocar GALILEO 1ero Nombre y Apellido TP 9 en el cuerpo del mensaje el archivo adjunto con el TP cuyo nombre debe ser NombreApellidoTP9.
- **Nota:** El trabajo debe entregarse en la fecha y forma solicitada, en caso contrario la corrección del mismo tendrá 2 (dos) puntos menos en su calificación.
- **Ayuda:** En caso de no comprender alguna consigna o tener dudas, puede solicitarse asistencia enviando un email a [tpgalileo@profmatiasgarcia.com.ar](mailto:tpgalileo@profmatiasgarcia.com.ar) con el asunto GALILEO 1ero Nombre y Apellido TP 9 CONSULTA.

### 1. ACTIVIDADES A REALIZAR:

- A) Abrir el archivo ProcesadorTexto-TP9-textos.doc.
- B) En la primera página, cuarta línea, seleccione el texto **Planear**. En la ficha Inicio, en el grupo Estilos, haga click en la opción Título 1.
- C) En la siguiente línea, seleccione el texto **Investigar**. En la ficha Inicio, en el grupo Estilos, de ser necesario, haga click en el botón Más para abrir la galería Estilos. Haga click en el estilo Título 2.
- D) En la siguiente línea, seleccione **Investigar y determinar tiempos**. En la ficha Inicio, en el grupo Estilos, haga click en el estilo Título 3.
- E) Desplácese por el documento para verificar que se hayan aplicado los estilos correctos a todos los otros títulos.
- F) Haga click en la línea en blanco arriba del título Estrategia para crear sitios Web. En la ficha Referencias, en el grupo Tabla de contenido, haga click en el botón **Tabla de contenido**. Aparece una galería de estilos integrados y un menú. Haga click en el estilo Tabla automática 2. La tabla de contenido se inserta en el documento.
- G) Desplácese a la página 2 del documento y coloque el punto de inserción antes de la E en **Estrategia para crear sitios Web** e inserte un salto de página.
- H) Seleccione el texto **Estrategia para crear sitios Web** y en la ficha Referencias, en el grupo Tabla de contenido, haga click en el botón "Agregar texto" para mostrar el menú y seleccione Nivel 1 del menú.
- I) En la ficha Referencias, en el grupo Tabla de contenido, haga click en el botón Actualizar tabla y ver que se actualizaron los títulos y los números de páginas.
- J) Desplácese hasta la página 4. En la sección Tecnología, seleccione la primera aparición de la palabra **servidor** y en la ficha Referencias, en el grupo Índice, haga click en el botón Marcar entrada. Aparece el cuadro de diálogo Marcar entrada de índice.
- K) Haga click en el botón Marcar. La palabra es marcada como una entrada de índice con un campo XE. El cuadro de diálogo Marcar entrada de índice permanece en la pantalla para que usted pueda marcar más entradas de índice.
- L) Dos líneas abajo, seleccione **Host**. La palabra **Host** aparece en el cuadro Entrada. Haga click en el botón Marcar.
- M) Desplácese hasta la página 7. En la sección Arquitectura tecnológica, seleccione las palabras **Bases de datos**. Haga click en Marcar entrada de índice y dos líneas abajo seleccione **Carrito de compras** y también hacer Marcar entrada.
- N) En la página 4, en la sección Tecnología, seleccione la primera aparición de la

- O) palabra servidor. Haga click en el cuadro de diálogo Marcar entrada de índice. La palabra servidor aparece en el cuadro Entrada. Teclee la palabra **tipo** en el cuadro Subentrada y haga click en el botón Marcar.
- P) En la siguiente línea, seleccione servidor. Haga click en el cuadro de diálogo Marcar entrada de índice. Teclee **ubicación** en el cuadro Subentrada y haga click en Marcar.
- Q) Desplácese hasta la página 7. En la sección de Arquitectura tecnológica, seleccione Bases de datos. Haga click en el cuadro de diálogo Marcar entrada de índice. Haga click en el botón Referencia cruzada y teclee **Servidor** después de Véase. Haga click en el botón Marcar y cierre el cuadro.
- R) Desplácese hasta el final del documento e inserte un salto de página.
- S) Teclee **Índice** y aplique el estilo Título 1 al título del índice.
- T) Dejar 2 renglones en blanco y en la ficha Referencias, en el grupo Índice, haga click en el botón **Insertar índice**.
- U) Haga click en la lista desplegable del cuadro Columnas para cambiar el valor a 1.
- V) Haga click en el menú Formatos y seleccione la opción Con viñetas.
- W) Haga click en Aceptar. El índice se inserta en el documento.
- X) Guardar el documento con el nombre TuNombreApellidoTP9.