

## TRABAJO PRÁCTICO N° 11

### Marcadores

- **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 11 en el cuerpo del mensaje el archivo adjunto con el TP cuyo nombre debe ser NombreApellidoTP11.
- **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 11 CONSULTA.

### 1. ACTIVIDADES A REALIZAR:

- A) Abrir el archivo ProcesadorTexto-TP11-textos.doc.
- B) En el primer párrafo, seleccione el nombre del autor: Rodolfo Merino.
- C) En la solapa Insertar, en el grupo Vínculos, haga clic en el botón Marcador para desplegar el Cuadro de diálogo Marcador y teclee “autor”, luego click en el botón Agregar.
- D) En la primera oración de la sección 1c, seleccione la frase disposiciones 17 A.C. 211B y cree el marcador de nombre “disposiciones”.
- E) Seleccione el cuarto título numerado: 4. Enmiendas. Inserte un marcador llamado “enmiendas”.
- F) En el segundo párrafo de la sección 5, coloque el punto de inserción antes de la palabra firmas. Inserte un marcador llamado “firmas”.
- G) En la solapa Insertar, en el grupo Vínculos, haga clic en el botón Marcador para mostrar el cuadro de diálogo Marcador. En la lista Nombre del marcador, seleccione “disposiciones” y haga clic en el botón Ir a.
- H) Haga clic en el botón Cerrar para quitar el cuadro de diálogo Marcador.
- I) Cambie 211B a 106A dentro del texto seleccionado. Cualquier modificación que haga dentro de los corchetes pasa a formar parte del marcador.
- J) En la ficha Insertar, en el grupo Vínculos, haga clic en el botón Marcador para mostrar el cuadro de diálogo Marcador. En la lista Nombre del marcador seleccione “firmas”. Haga clic en el botón Ir a.
- K) Haga clic en el botón Cerrar para quitar el cuadro de diálogo Marcador.
- L) Desplácese hacia abajo y coloque el punto de inserción en la línea debajo de la línea de firma del Autor.
- M) En la solapa Insertar, en el grupo Vínculos, haga clic en el botón Referencia cruzada para mostrar el cuadro de diálogo Referencia cruzada. En el cuadro Tipo, haga clic en la flecha que apunta hacia abajo y seleccione Marcador. Aparece la lista de marcadores en su documento.
- N) En la solapa Insertar, en el grupo Vínculos, haga clic en el botón Marcador para mostrar el cuadro de diálogo Marcador.
- O) En la lista Nombre del marcador, seleccione “enmiendas”. Haga clic en el botón Eliminar.
- P) Haga clic en el botón Cerrar.
- Q) Guardar el documento con el nombre TuNombreApellidoTP11.