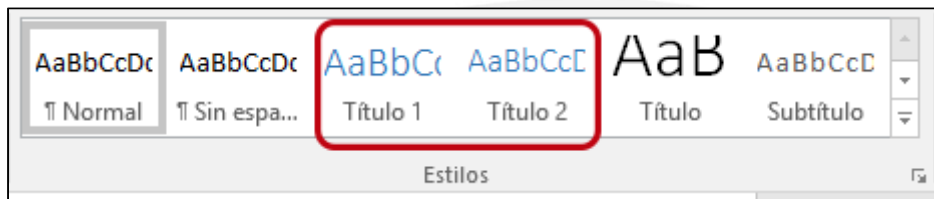


TEMA 11: TABLA DE CONTENIDO

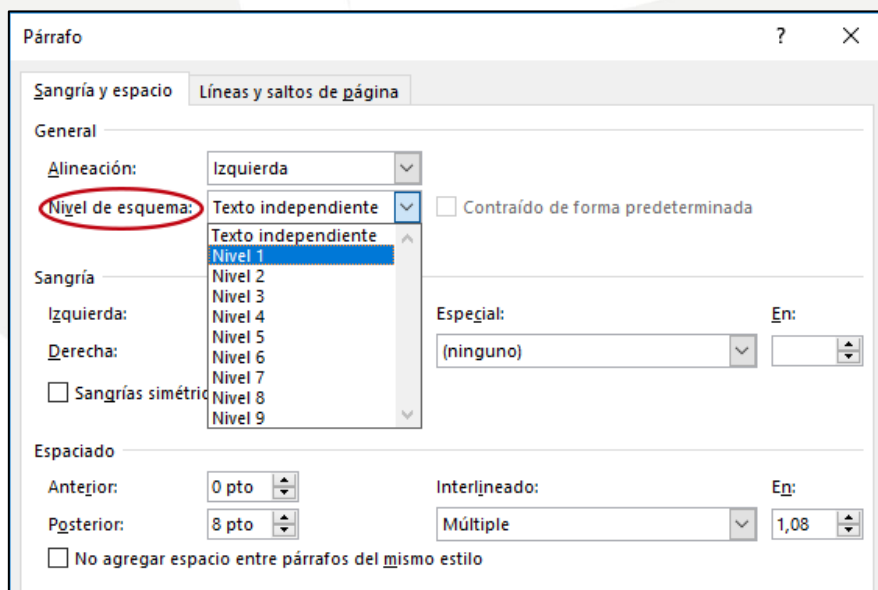
Es la relación de temas a tratar en un documento indicando la página en la que se encuentran. Suele aparecer al principio de un documento. La tabla de contenido aparece ordenada por páginas.

11.1 Marcar títulos

Para que Word conozca cuáles son los títulos que el usuario quiere que aparezcan en la tabla de contenido es necesario que cada uno tenga un nivel de importancia. Una forma indirecta de dar a cada título un nivel de importancia es aplicando estilos de *Título1*, *Título2*, *Título3*... en función del nivel de importancia que tiene dentro del documento. Un estilo *Título1* lleva incorporado un nivel de importancia 1 y así sucesivamente.



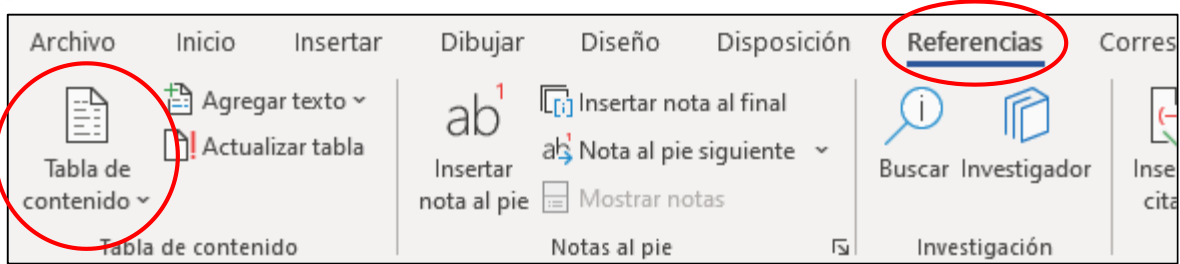
Otra forma sería indicar el nivel directamente en el cuadro de diálogo Párrafo en su propiedad “*Nivel de esquema*”.



Para que Word pueda crear automáticamente la TDC es fundamental que los títulos tengan “Estilos de títulos” o al menos “Nivel” de importancia.

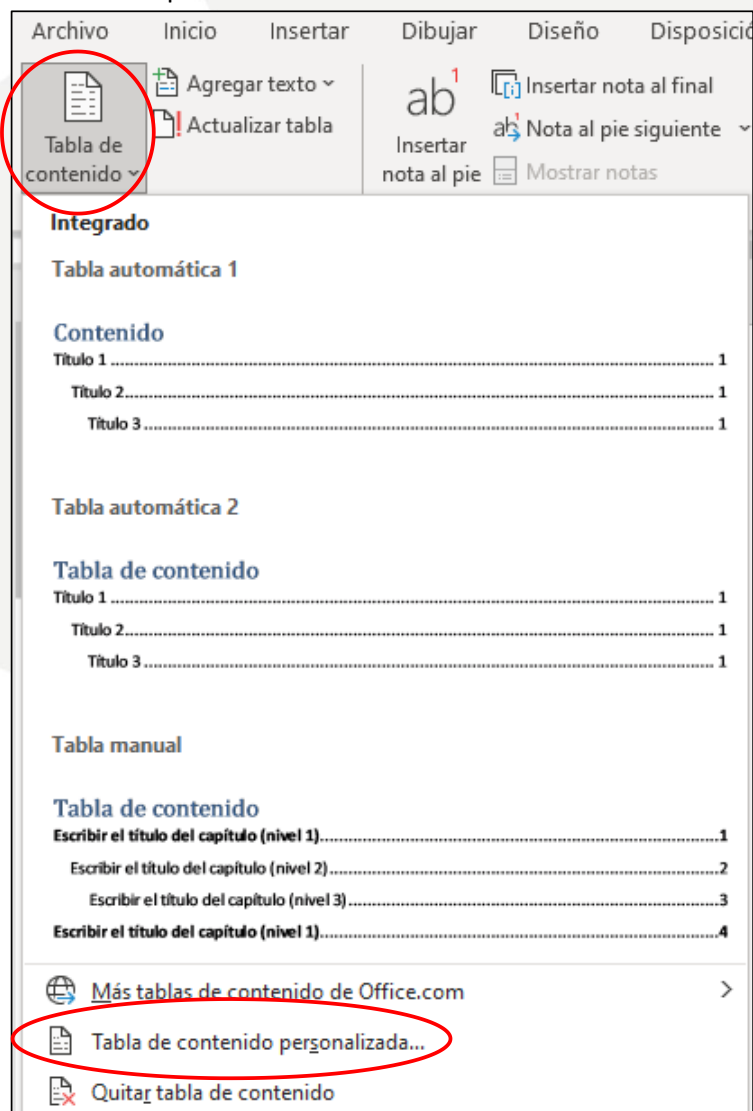
11.2 Generar la TDC

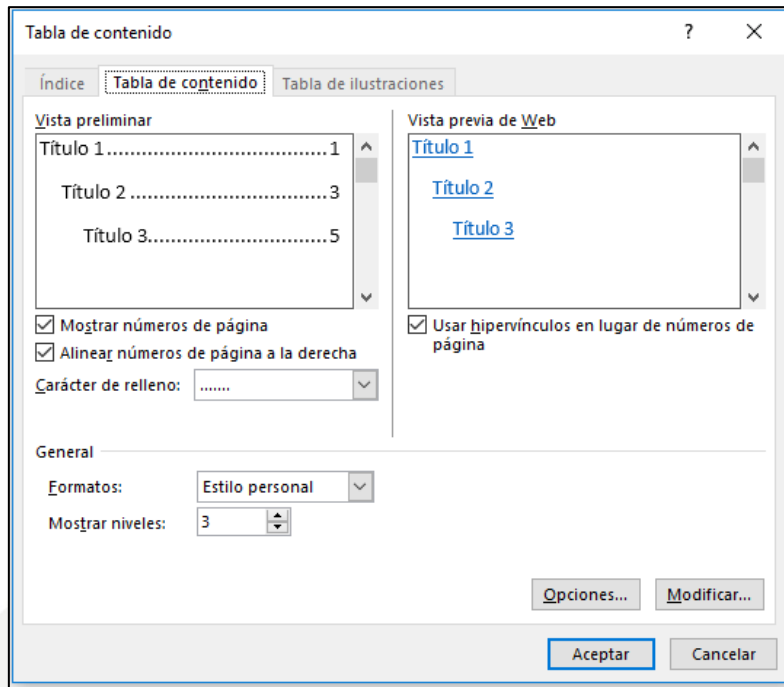
Para crear una Tabla de contenido debes colocarte en el lugar del documento que prefieras (suele ser al principio del documento) e ir a la ficha “Referencias”. En el grupo “Tabla de contenido” encontrarás un desplegable desde donde podrás elegir entre 2 modelos de tablas de contenidos automáticas.



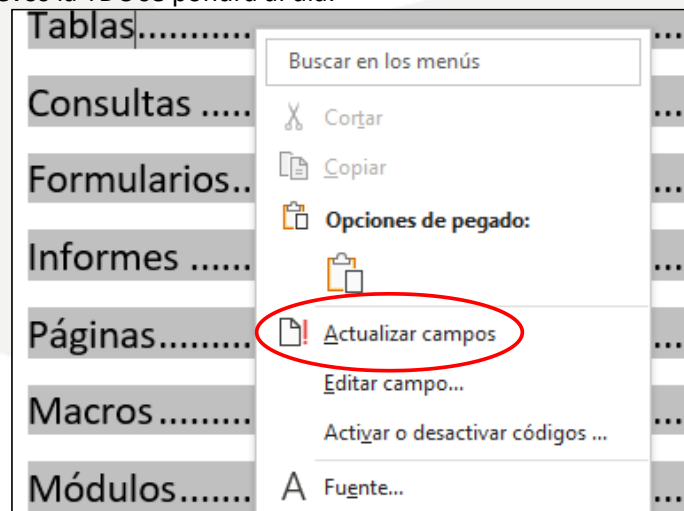
Ni no fuera suficiente y necesitaras configurar opciones adicionales puedes abrir el cuadro de diálogo “Tabla de contenido” desplegando el comando “Tabla de contenido” y eligiendo abajo del todo la opción “Tabla de contenido personalizada...”

En dicho cuadro de diálogo podremos elegir de entre varios formatos, si queremos que los números de páginas se alineen a la derecha o si queremos carácter de relleno.

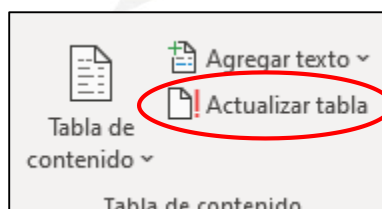




Una vez que la TDC está creada es posible actualizarla dando con botón derecho en ella y eligiendo “Actualizar campos” o usando la *tecla F9*. De esta forma si los títulos del documento cambian de página o se incorporan títulos nuevos la TDC se pondrá al día.



También se puede actualizar una tabla de contenidos usando el comando del grupo “Tabla de contenido”.



Además, una TDC tiene otra ventaja y es que actúa de hipervínculo, es decir haciendo clic (con la tecla CTRL pulsada) en cualquiera de los títulos de la TDC enlazará con el título en el lugar del documento donde se encuentre.