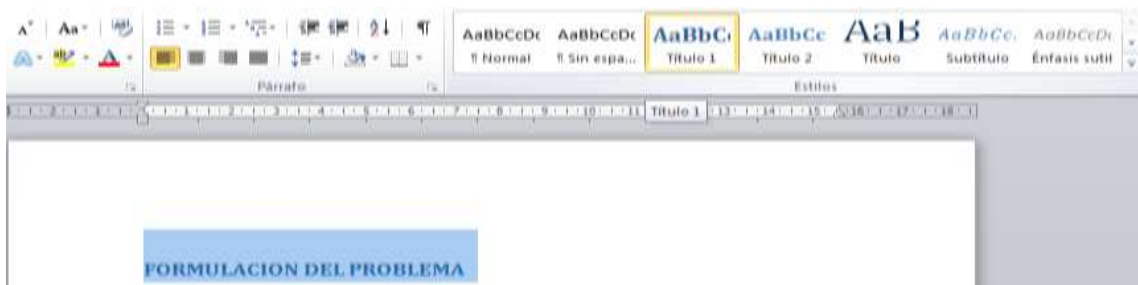


COMO INSERTAR ÍNDICE AUTOMÁTICO EN WORD

Como primer punto para cada Título, Subtitulo debemos darle estilo para que nos diseñe el índice que deseamos como por ejemplo:



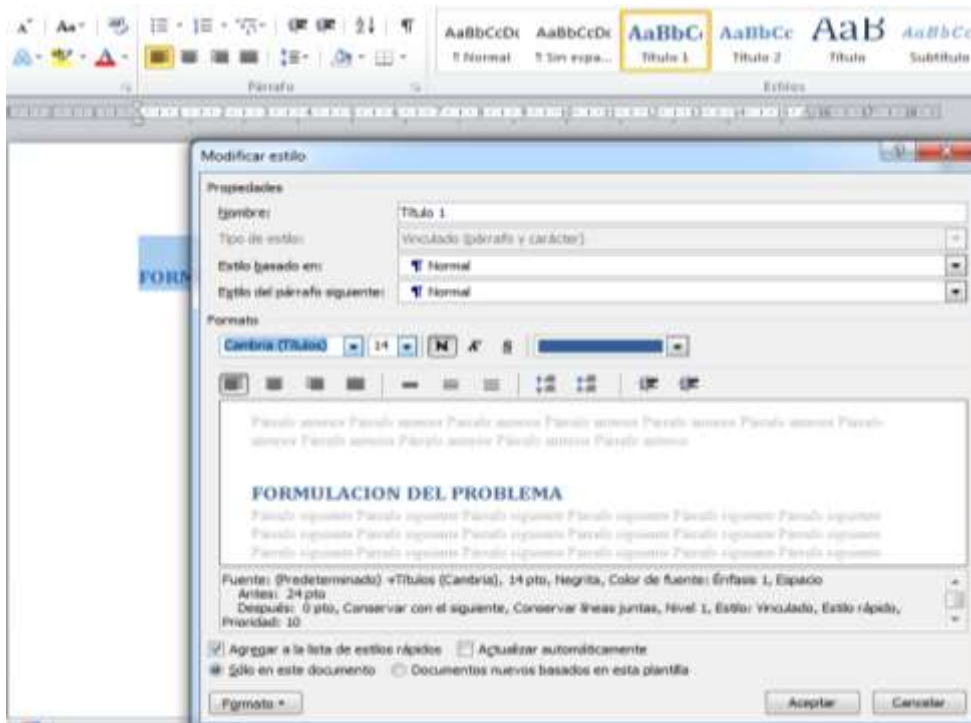
Ir al menú estilos, y veremos los diferentes tipos de estilos que se dispone para el formato del trabajo. A modo de ejemplo:



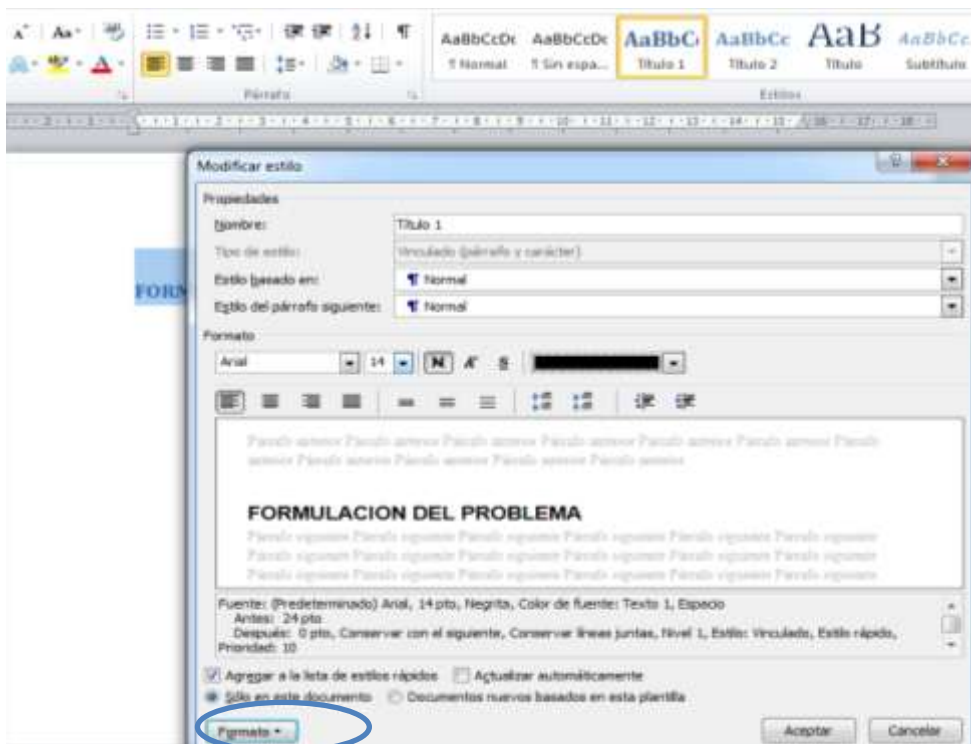
Click derecho sobre el estilo Título 1 de esta manera:



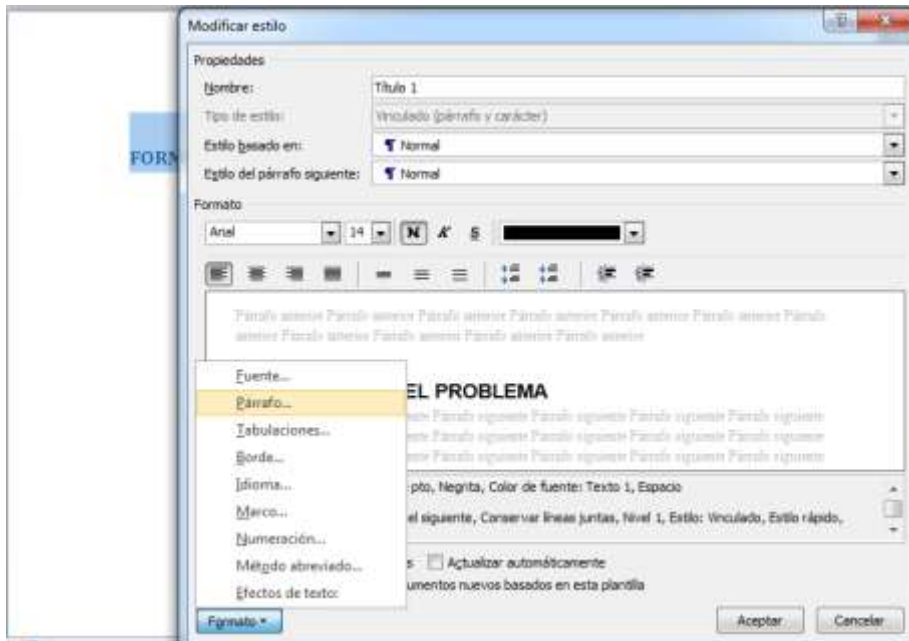
Al elegir Modificar daremos formato para los títulos generales. De esta manera:



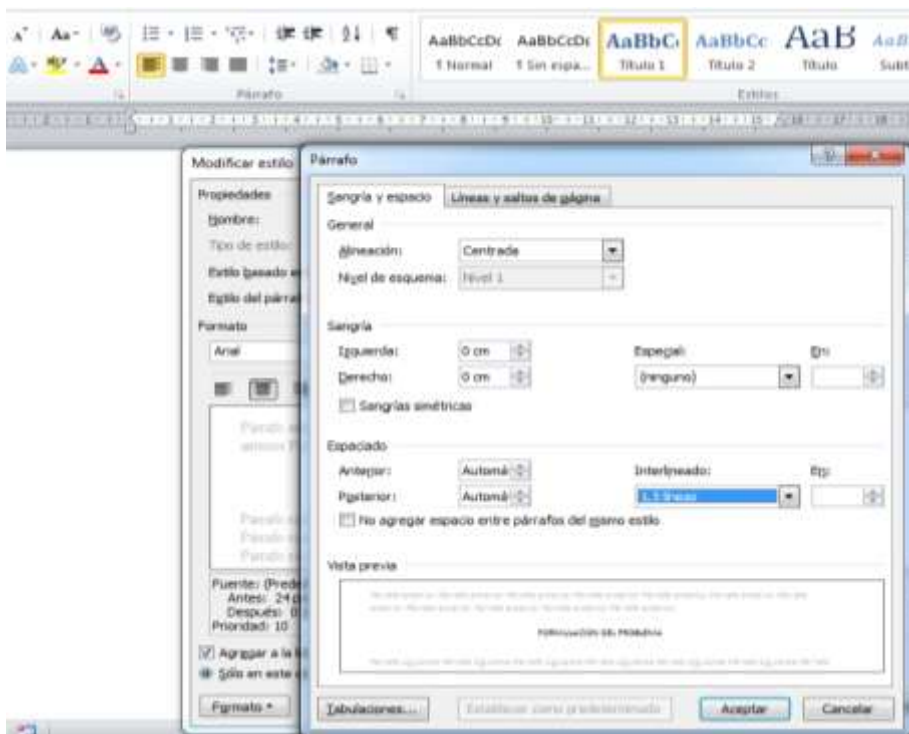
Modificaremos el tipo de letra, el tamaño, el color, pondremos centrado y por ultimo ingresaremos en el **botón Formato** para completar los espaciados e interlineados.



Iremos a la opción Párrafo

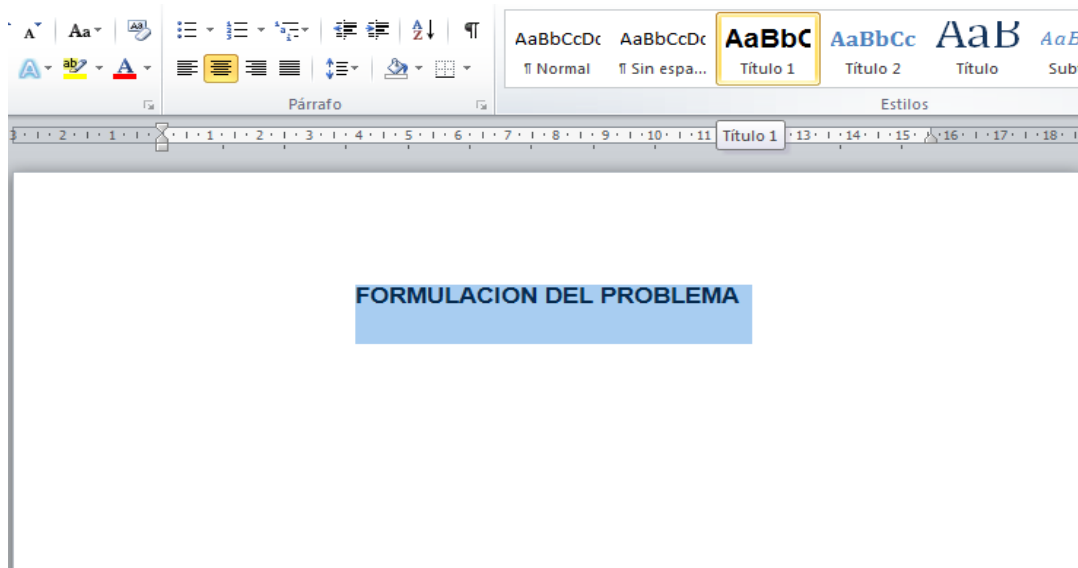


Y encontraremos las demás opciones a modificar por ejemplo:

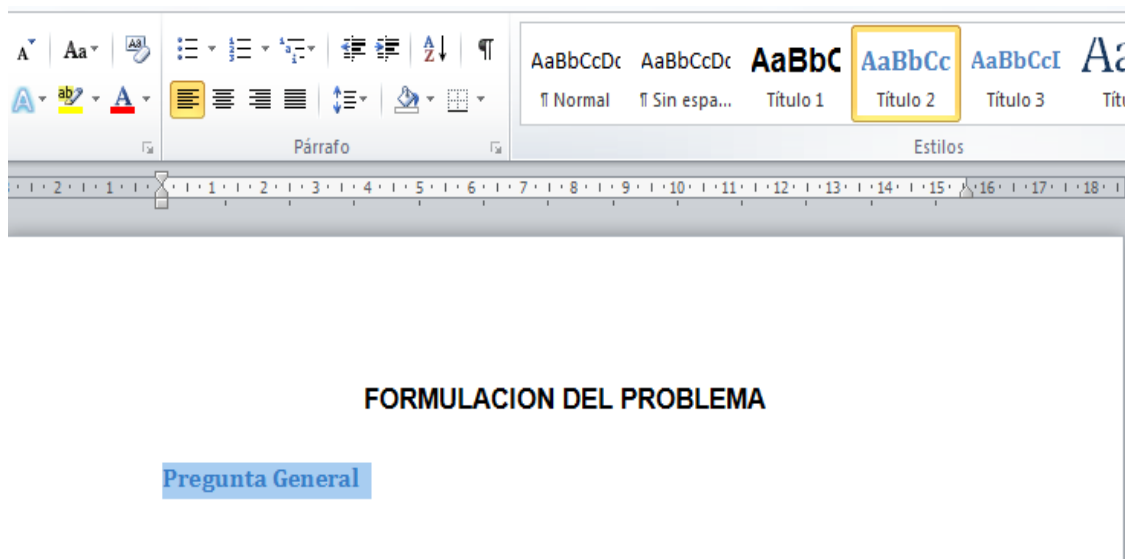


En el espaciado le cambiamos a modo automático y en interlineado le configuramos a 1,5 líneas y luego le damos **Aceptar**.

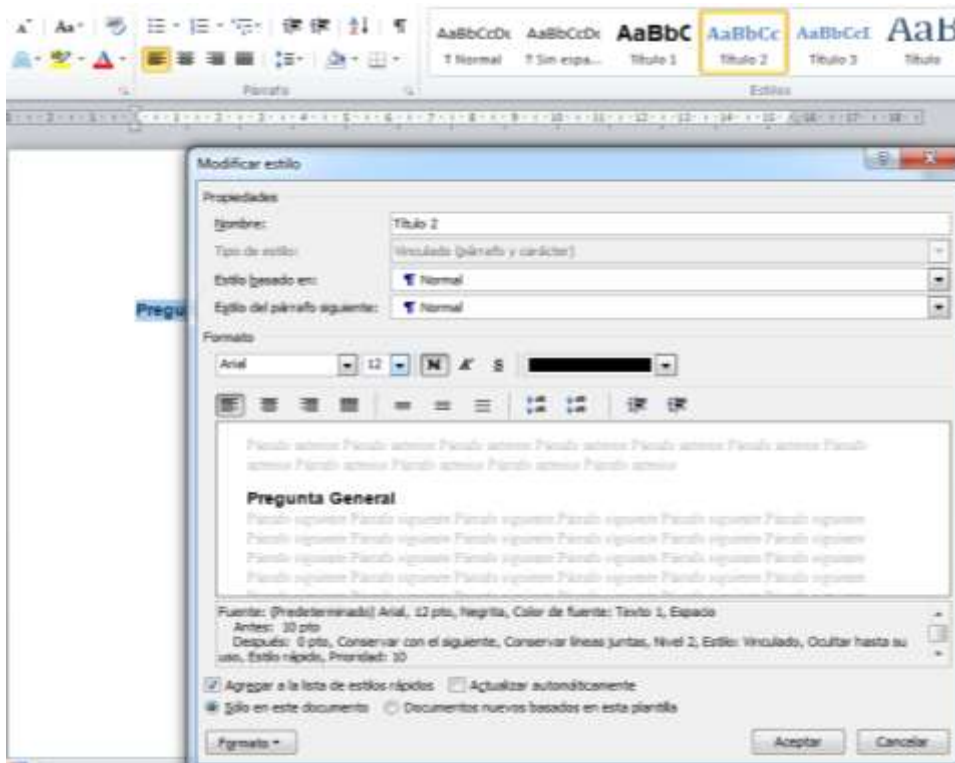
Lo siguiente queda de esta manera el Título General (Título 1), tamaño 14, fuente arial, centrado en negrita y mayúsculas.



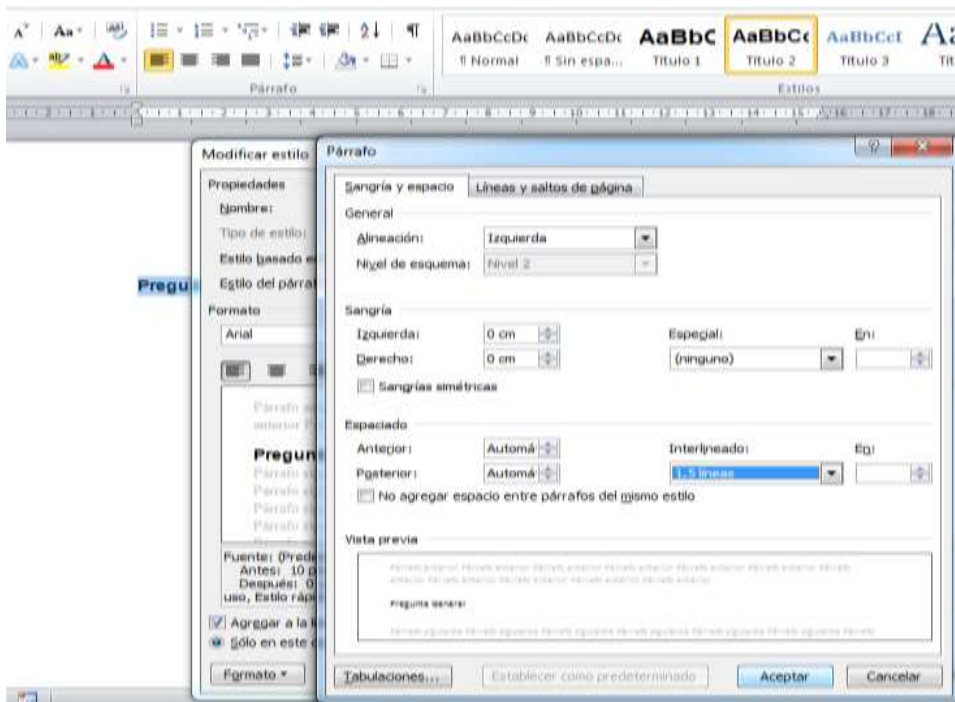
Esto se realiza solo una vez, ya que cuando encontramos otro título general, usamos el estilo de Título 1 ya configurado. Mismo paso haremos para los subtítulos con la diferencia que será: Título 2, tamaño 12, alineada a la izquierda, minúscula, arial con las mismas alineaciones y espaciados. Por ejemplo:



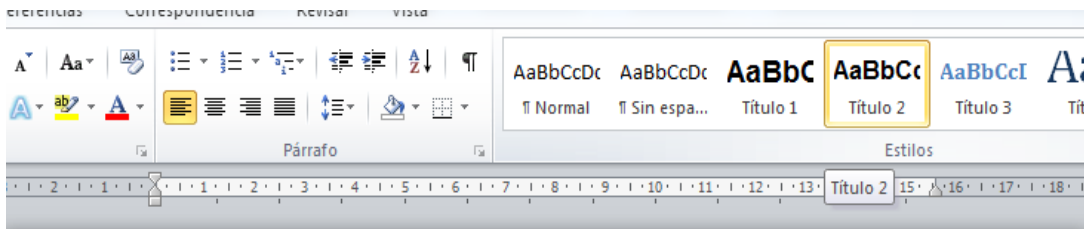
Y realizaremos los mismos pasos que el anterior.



Le damos click al botón **Formato** y la opción de Párrafo.



Agregamos los espaciados, interlineados y Aceptar



FORMULACION DEL PROBLEMA

Pregunta General

Y va dándole forma al trabajo con los estilos, y en caso que el subtítulo Pregunta General tuviese una subdivisión deberá volverse a configurar para un siguiente Título 3 y las demás configuraciones realizadas anteriormente. En el caso de nuestro proyecto se tiene Preguntas Específicas luego de Pregunta General y ésta ya solo utilizará el estilo de **Título 2** que ya está configurada para subtítulo por considerarse parte del **Título 1** FORMULACION DEL PROBLEMA.

Una vez que le demos formato a todo el trabajo (títulos y subtítulos) crearemos el índice, ésta deberá estar después de la carátula principal y agregaremos el título TABLA DE CONTENIDOS. Este título no debe tener estilos solo debe estar Normal; pues porque no debe ser parte del Índice.

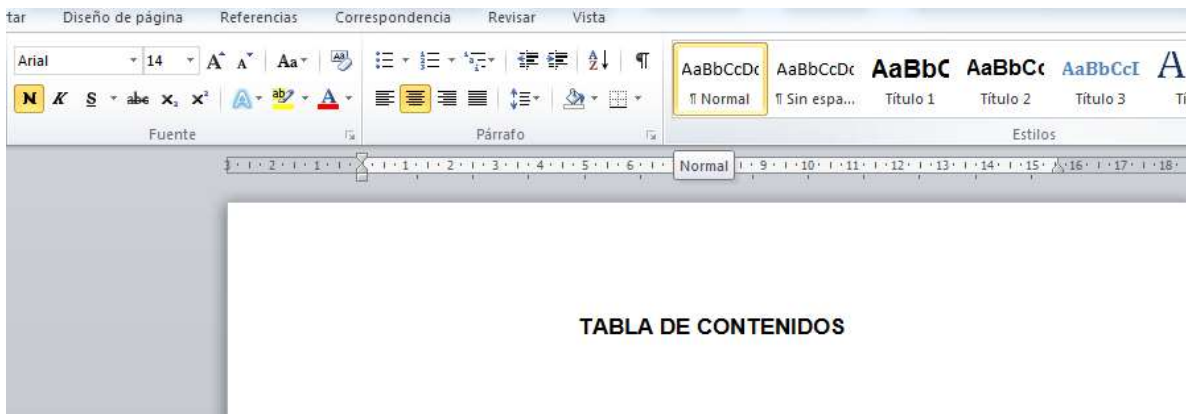
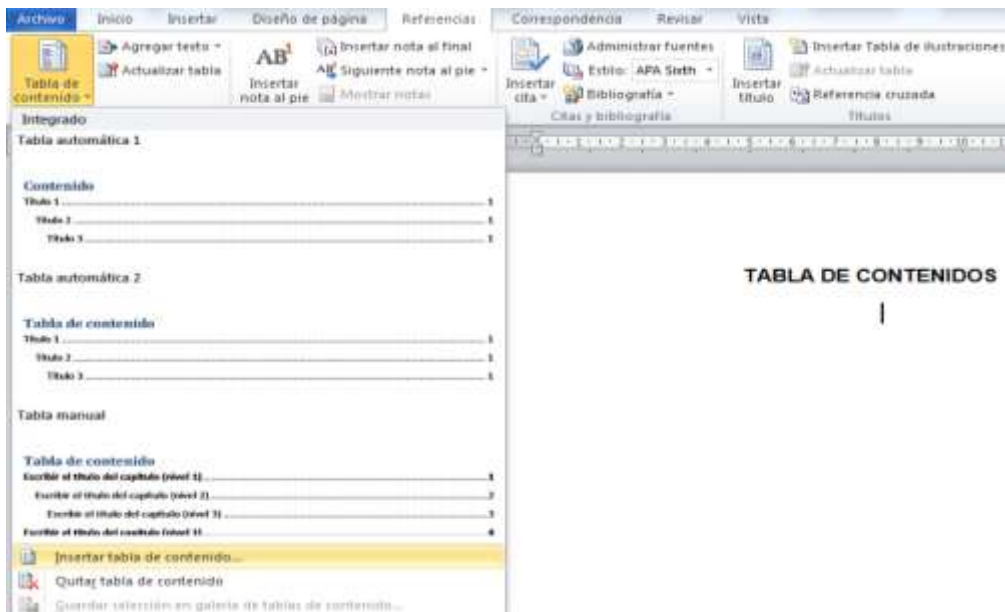
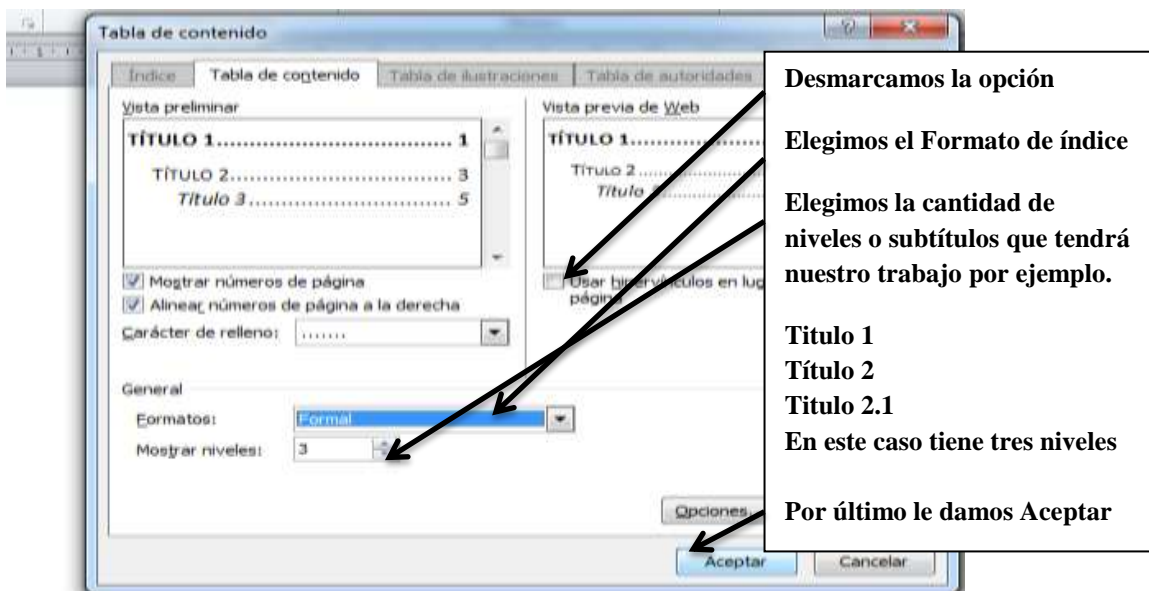


TABLA DE CONTENIDOS

Luego ir hasta el Menú Referencias donde insertaremos el Índice o Tabla de Contenidos.



Daremos Insertar tabla de contenidos y agregaremos las opciones a continuación:



Quedará de esta manera nuestra Tabla de Contenidos o Índice al darle Aceptar, y como se aprecia en la imagen va agregándole los números de páginas que le corresponden.

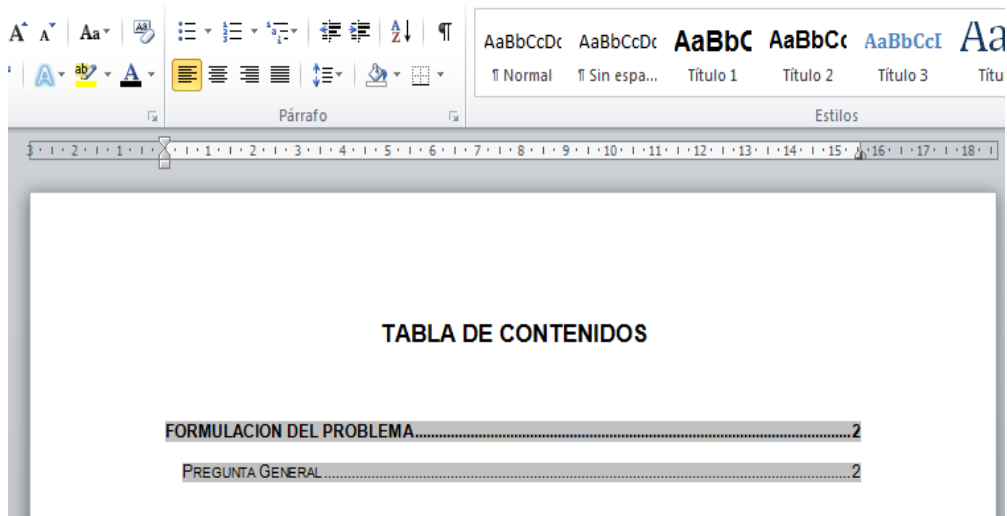


TABLA DE CONTENIDOS	
FORMULACION DEL PROBLEMA.....	2
PREGUNTA GENERAL.....	2

A la par de que vayamos dándole estilo al trabajo debemos volver a la Tabla de Contenidos y darle click sobre los ítems y actualizar los campos para que vaya agregando los demás títulos y subtítulos. Por ejemplo:

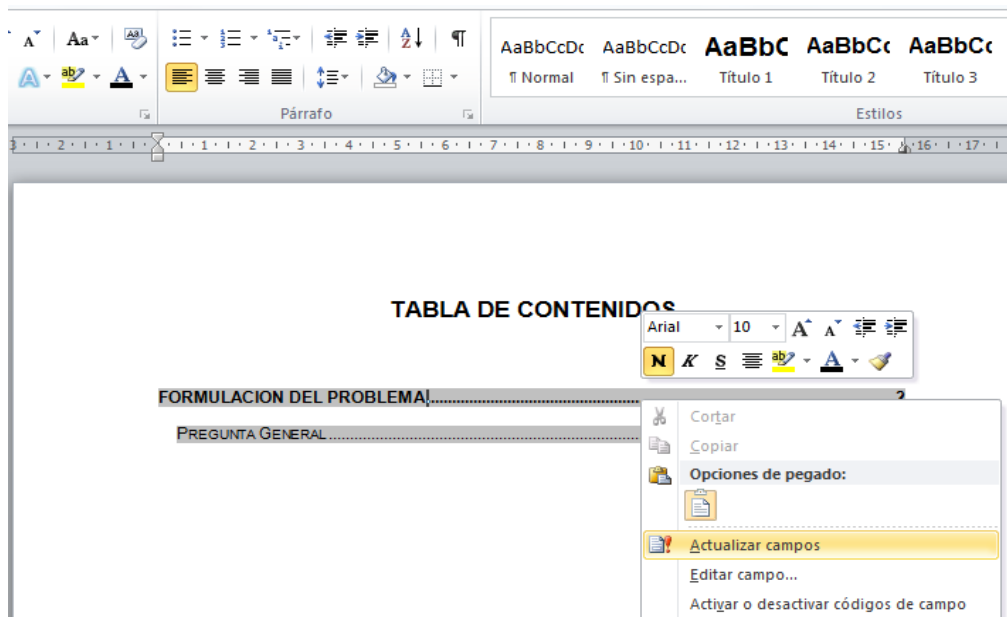
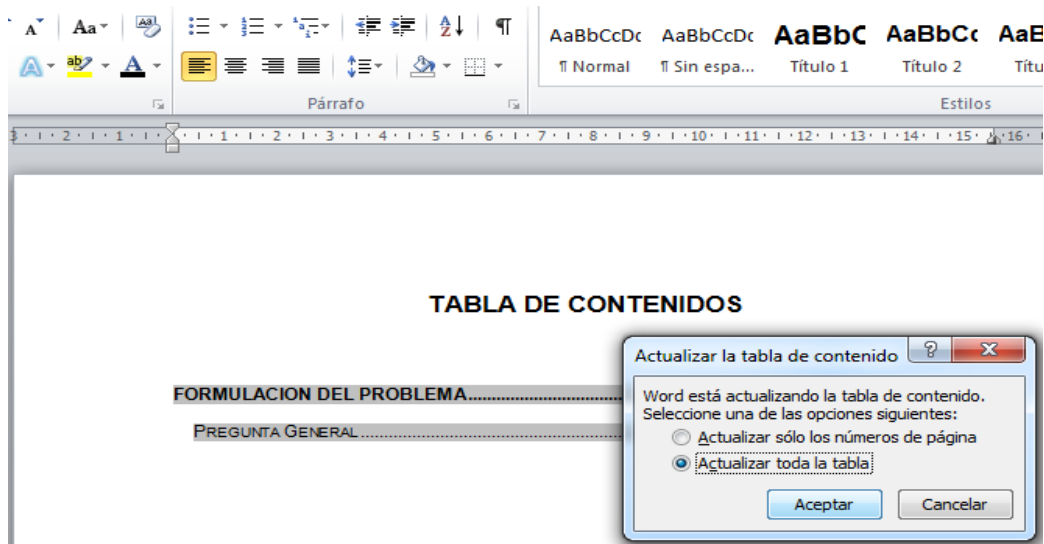


TABLA DE CONTENIDOS	
FORMULACION DEL PROBLEMA.....	2
PREGUNTA GENERAL.....	

Y luego nos aparecerá una ventanita de que si necesito cambiar los números de páginas o necesito actualizar toda la tabla (este caso sería por si haya agregado más texto a mi trabajo).



Por ultimo damos Aceptar y tendremos más datos en la Tabla de Contenidos de esta manera:

