



OFIMÁTICA AVANZADA



Procesador de Texto



ING. CIP. MIGUEL ANGEL SECLÉN UCHOFEN

Facilitador en Ofimática y TIC

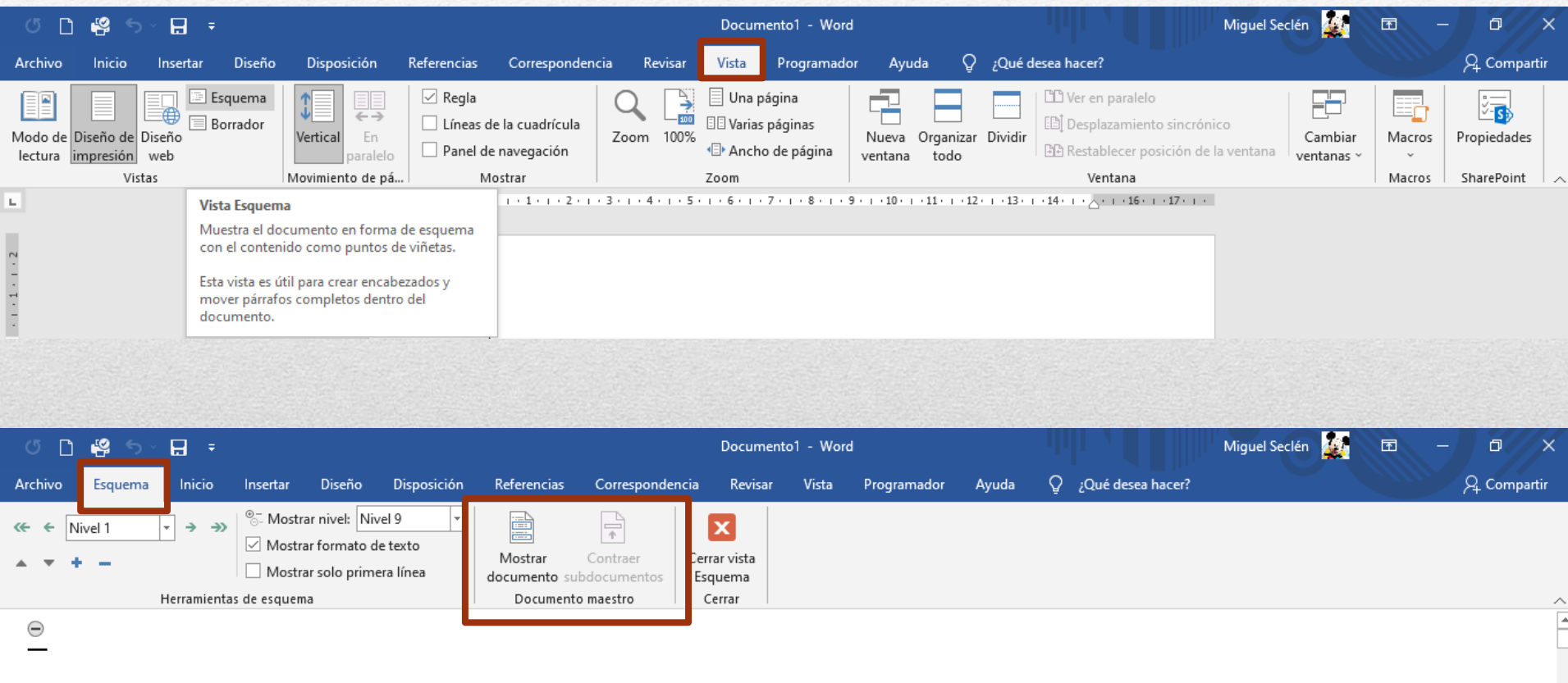
¿Qué es un Documento Maestro?

- ✓ Un documento maestro es un contenedor de enlaces o archivos (documentos individuales) llamados "subdocumentos". Este tipo de documento nos va a ayudar a administrar y organizar varios documentos a la vez; crear índices y tablas de contenido de manera más fácil, y también imprimir muchos documentos a la vez.



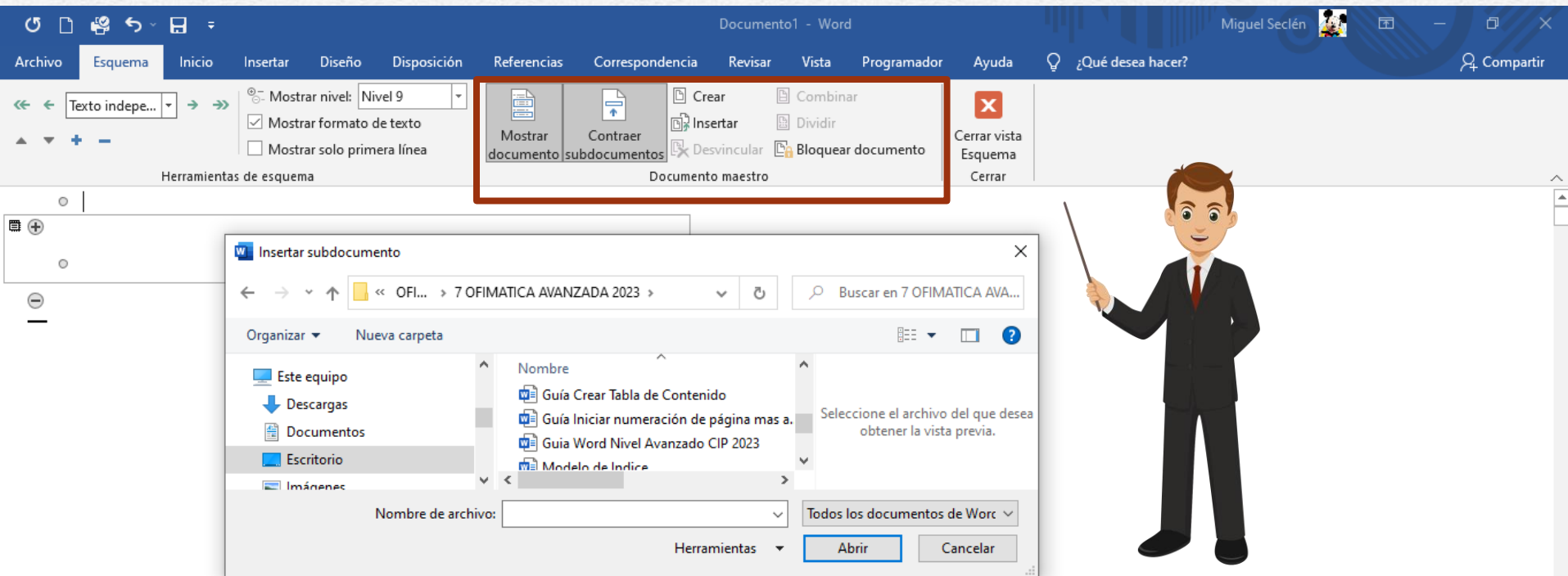
Crear Documento Maestro

- ✓ En la pestaña Vista, haga clic en Esquema.
- ✓ Seleccione Mostrar documento para que Word deba crear subdocumentos (nuevos archivos).



Crear Documento Maestro

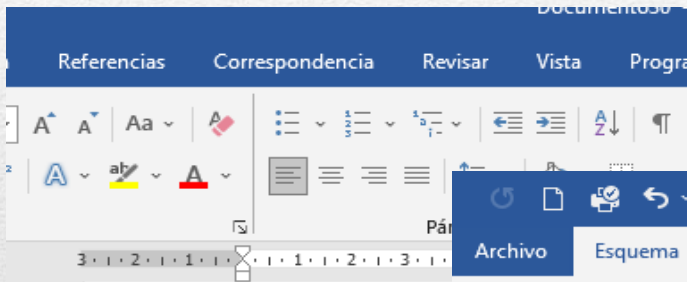
- ✓ En el grupo Documento maestro, haga clic en Crear (para empezar desde un DM nuevo).
- ✓ De lo contrario, hacer clic en Insertar (para vincular o llamar a los archivos ya hechos).



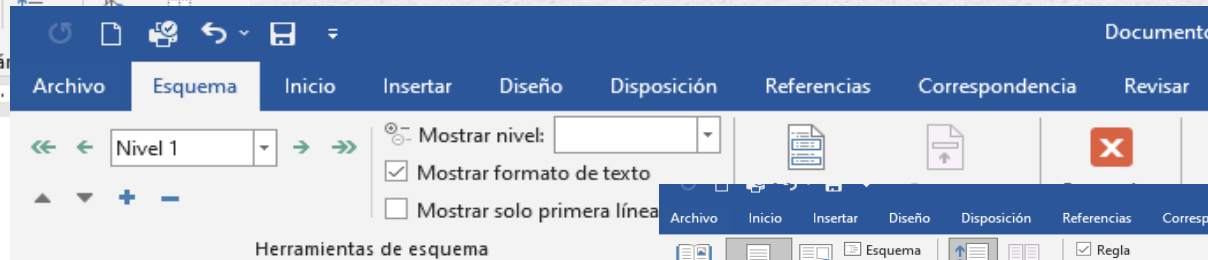
¿Qué son Esquemas?

- ✓ Los esquemas son estructuras de organización que pueden aplicarse a documentos largos para ayudar a mantener una jerarquía clara y coherente.

Documento Inicio

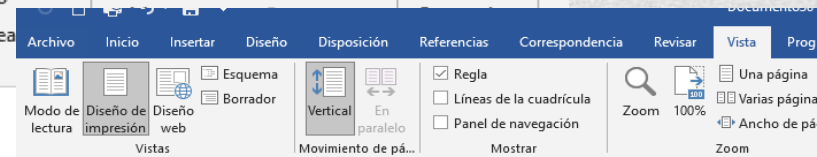


Vista Esquema



Título principal
1.1 Subtítulo 1
- Elemento 1
- Elemento
1.2 Subtítulo 2
- Elemento 3
- Elemento 4
Título secundario
2.1 Subtítulo 1
- Elemento 5
- Elemento 6
2.2 Subtítulo 2
- Elemento 7
- Elemento 8

+ Título principal
+ 1.1 Subtítulo 1
o - Elemento 1
o - Elemento
+ 1.2 Subtítulo 2
o - Elemento 3
o - Elemento 4
+ Título secundario
+ 2.1 Subtítulo 1
o - Elemento 5
o - Elemento 6
+ 2.2 Subtítulo 2
o - Elemento 7
o - Elemento 8



Documento Final - Resultado

Título principal
1.1 Subtítulo 1
- Elemento 1
- Elemento 2
1.2 Subtítulo 2
- Elemento 3
- Elemento 4
Título secundario |
2.1 Subtítulo 1
- Elemento 5
- Elemento 6
2.2 Subtítulo 2
- Elemento 7
- Elemento 8