Insertar la primera tabla de contenido

Crear, actualizar y personalizar una tabla de contenido

No es necesario esperar a que las páginas estén terminadas; insertar una tabla de contenido puede ser un paso previo a la creación del documento. A medida que se crean las páginas del documento, Word le ayuda a mantener la tabla de contenido actualizada.

Este documento no es únicamente para leer, también es para realizar pruebas Busque el texto **Probarlo** en rojo que aparece a lo largo del documento para aprender con la práctica.

Insertar una tabla de contenido

Para agregar una TDC (abreviatura de *tabla de contenido*), solo time que decidir dónde colocarla. Word hará el trabajo pesado.

Probarlo: Presione Entrar después del primer párrafo en es e documento para crear una nueva línea. Después, vaya a la pestaña **Referencias**, seleccione **abla de contenido**y elija una TDC de la galería.



¡Hete aquí! Word encontró todos los títulos en este documento y agregó una TDC.

Archivo firmado por: MAKE IT ADHOC SOLUTIONS SC

Fecha de firma: 25/10/2024 09:59 p. m. | Vigencia hasta: 23/02/2025 01:07 p. m. | Fecha UTC: 26/10/2024 03:59 a. m.

Número total de páginas: 2

Firma:

/+mvDq7+9p4qxZsOr1QThCMOHOClBchycgHn065bqg==

El presente documento electrónico ha sido firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada por el servidor público competente, amparada por un certificado digital vigente a la fecha de su elaboración, y es válido de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 7 y 9 fracción I de la Ley de Firma Electrónica Avanzada y Artículo 12 de su Reglamento.