

Pasos para crear índice automático en Word.

BIBLIOTECA MIGUEL DE CERVANTES

 Seleccionar el título que desee que aparezca en el índice e ir a la pestaña "Inicio", en "Estilos", Seleccionar "Título 1" o "Título 2".

Archivo Inicio Insertar Diseño D	isposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda	
$ \begin{array}{c c} & & \\ \hline \\ Pegar \\ & \\ & \\ & \\ & \\ & \\ & \\ & \\ & \\ & \\ $	Aa Aa <t< th=""><th>egún</th></t<>	egún
Portapapeles 🔂 🔋 Fuente	rsi Parrato rsi Estilos rsi	
	Manual de organización y funciones – Biblioteca Miguel De Cor pagas.	
	GENERALIDADES Seleccionar título a mostrar en el índica	
	1.1 INTRODUCCIÓN INDICE.	
	El manual de organización y funciones es un documento que cont <mark>leme se accompesor sec</mark> actividades y tareas que deben seguirse en la realización de las funciones de la Biblioteca Miguel de Cervantes de la Universidad Católica de El Salvador.	
	Los procedimientos descritos, documentados y estandarizados, son el resultado de los avances y modernización de la biblioteca, con metodologías unificadas, coherentes y sencillas.	
	El establecimiento y estandarización de procedimientos hace más viable el autocontrol, puesto que en ellos quedan claramente señaladas las verificaciones que se deben hacer para cada una de las actividades que desarrollamos, y así asegurar que cada paso esté bien hecho antes de continuar con el siguiente.	
	1.2 NATURALEZA	
	La Biblioteca Miguel de Cervantes de la Universidad Católica de El Salvador, es el centro de recursos de información para el aprendizaje, la docencia, la investigación, la cultura y demás actividades relacionadas con el funcionamiento y objetivos de la universidad.	
	La Biblioteca está constituido por fondos bibliográficos y documentales adquiridos por la Universidad sin importar su formato o soporte, con el fin de apoyar los procesos académicos y formativos de la comunidad UNICAES.	
	MISION	
	Somos la Unidad encargada de adquirir, estudiar, conservar y divulgar documentos bibliográficos: materiales, digitales y virtuales actualizados para apoyar el proceso enseñanza – aprendizaje de las	

2. Seleccionar cada tema como "título 1", y los subtemas como "título que desee poner en el índice. Título 1 son para que todos los títulos vayan ordenados en el mismo nivel y título 2, si quiere que algunos capítulos o títulos se ingresen dentro de otros, estos quedan dentro del título 1 anterior.



 Seleccionar la página donde se quiere insertar el índice, cuando haya seleccionado la página, ir a la pestaña "Referencias", dar clic en la opción " Tabla de contenido" y seleccionar el diseño de tabla que más le guste.

Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Refe	rencias Cerrespondencia Revisar Vista Avuda 🖻 Compartir 🖵 Comentarios				
Tabla de contenido ~	Image: Strate and Str				
Integrado	🖬 Investigación Citas y bibliografía Títulos Índice Tabla de autoridades				
Tabla automática 1 Contenido Tuto 1	Manual de organización y funciones – Biblioteca Miguel De Cervantes 1. GENERALIDADES				
Tauk 3 Contenido de tabla automática etiqueta "Contenido") que inclu Tabla automática 2 texto con los estilos incluio 1-3	con la lon e tod el s organización y funciones es un documento que contiene la descripción de romantes de la Universidad Católica de El Salvador.				
Tabia de contenido Teke 1 1 Teke 1 1 Teke 2 1 Teke 3 1 Tabia manual	Los procedimientos descritos, documentados y estandarizados, son el resultado de los avances y odernización de la biblioteca, con metodologías unificadas, coherentes y sencillas. El establecimiento y estandarización de procedimientos hace más viable el autocontrol, puesto i en ellos quedan claramente señalada las verificaciones que se deben hacer para cada una de las tividades que desarrollamos, y así asegurar que cada paso esté bien hecho antes de continuar con simiente				
Tabla de contenido 1 Sectire i título de capitalo (riveit) 1 Ecotriar i título de capitalo (riveit 1) 2 Ecotriar i título de capitalo (riveit 1) 3 Ecotriar i título de capitalo (riveit 1) 4 Ecotriar i título de capitalo (riveit 1) 5	NATURALEZA La Biblioteca Miguel de Cervantes de la Universidad Católica de El Salvador, es el centro de sursos de información para el aprendizaje, la docencia, la investigación, la cultura y demás tividades relacionadas con el funcionamiento y objetivos de la universidad.				
Más tablas de contenido de Office.com	La Biblioteca está constituido por fondos bibliográficos y documentales adquiridos por la aiversidad sin importar su formato o soporte, con el fin de apoyar los procesos académicos y mativos de la comunidad UNICAES.				
Quitar tabla de contenido	ISIÓN				
Guardar selección en galería de tablas de contenido	mos la Unidad encargada de adquirir, estudiar, conservar y divulgar documentos bibliográficos: ateriales, digitales y virtuales actualizados para apoyar el proceso enseñanza – aprendizaje de las rreras académicas y las áreas de docencia, investigación, proyección social y pastoral de la				

4. La tabla de contenido (índice) se insertará de forma automática en la página del documento.

Archivo Inicio Insertar Diseño	Disposición Referencias Correspondencia	a Revisar Vista Ayuda	3	é	Compartir 🛛 🖓 Comentarios
Tabla de contenido ~	Insertar nota al final ji bi Nota al pie siguiente > Básqueda Investigador inteligente	Administrar fuentes	Insertar título	Marcar entrada	e Dice Marcar cita
Tabla de contenido	Notas al pie 17 Investigación	Citas y bibliografía	Títulos	Índice	Tabla de autoridades 🧄 🧄
	Manual de or Tabla de contenido 1. GENERALIDADES 2. DESCRIPCION DE PUE	rganización y funciones – Biblioteca J STOS	Miguel De Cervantes		۵. ۱

 Si seleccionó los títulos como (título 1 y título 2) la tabla será como la de esta imagen.



ACTUALIZAR ÍNDICE (TABLA DE CONTENIDO)

 Seleccionar la tabla de contenido, y se mostrará dos opciones, dar clic en "Actualizar tabla..."

Archivo	Inicio	Insertar D	Diseño	Disposición	Referencias	Correspondenc	cia Revisar Vi	ita Ayuda				🖻 Compartir	Comentarios
Pegar 🗳	Calibri (Cuerpo) ~ 11 <u>5</u> ~ ab x,	 A[*] A[*] x² ▲ [*] 	Aa~ Ao		₩≣ • ₩ ₩ ₩ \$. ≣ \$≣ • & • [↓ ¶ AaBbCcDc	AaBbCcl AaBbCcDc Título 2 1 Sin espa	AaBbC	 ✓ Buscar × ^b_c Reemplazar ✓ Seleccionar × 	Dictar	Confidencialidad	Editor
Portapapeles	15	Fue	nte	5		Párrafo	rs.	Estilos	12	Edición	Voz	Confidencialidad	Editor
					E C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	Manual de Actualizar tabia e contenido RALIDADES ODUCCIÓN JRALEZA RIPCION DE PU	estos	s – Biblioteca Miguel De C	ervantes				

2. Se abrirá un recuadro con las opciones de "Actualizar solo los números de página" (Si sólo desea actualizar el número de página del título) o "Actualizar toda la tabla" (Actualizará los títulos y números de páginas". Seleccionar la opción que le convenga. Dar clic en "Aceptar" y se actualizará automáticamente la tabla de contenido (índice), si no desea actualizar el índice, dar clic en "Cancelar".

Archivo Inicio Insertar	Diseño Disposición Referencias Correspon	dencia Revisar Vista Ayuda		යි Coi	mpartir 🖵 Comentarios
Tabla de contenido ~	ab ¹ tip Insertar nota al final Insertar nota al pie i⊟ Mostrar notas	idor Insertar cita ~ II Bibliografía ~	Insertar Tabla de ilustraciones Insertar título	Marcar entrada	Marcar cita
Tabla de contenido	Notas al pie 🛛 🛛 Investigación	Citas y bibliografía	Títulos	Índice	Tabla de autoridades
	Tabla de contenie . GENERALIDADES 1.1 INTRODUCCIÓN 2. MATURALEZA 2. DESCRIPCION DE	Ae organización y funciones – Biblioteca h Actualizar la tabla de contenido ? Word está actualizando la tabla de conten Seleccione una de las optiones siguientes: @[Actualizar solo los números de pági Acceptar Can	Afguel De Cervantes		