

## ESTILOS

La utilización de estilos en un texto también nos puede ayudar a crear tablas de contenido, numeración de títulos y resúmenes del documento.

### INSERTAR TABLA DE CONTENIDO

Una vez esté digitado el documento, debemos tener en cuenta lo siguiente:

1. La tabla de contenido va en una hoja aparte
2. A 4 o 5 cm del borde superior de la hoja se coloca la palabra CONTENIDO o TABLA DE CONTENIDO, en mayúscula, negrita y centrado
3. Se dejan 2 espacios y se escribe pág. alineado a la derecha
4. Se dejan 2 espacios más alineando a la izquierda
5. Por último se genera la tabla de contenido

En la tabla de contenido van los diferentes tipos de títulos:

**Título 1:** Título que va centrado, en negrita y en mayúscula sostenido

Ejemplos de título 1:

### GRANDES INVENTOS

#### 1. ANIMALES VERTEBRADOS

##### I. VERBOS IRREGULARES

**Título 2:** Título que va justificado o alineado a la izquierda, en negrita y en mayúscula sostenido

Ejemplo de título 2:

### EL TELÉFONO

#### 1.1 MAMÍFEROS

##### I.1 HACER

**Título 3:** Título que va justificado o alineado a la izquierda, en negrita, con la primera letra en mayúscula

Ejemplo de título 3:

### La bocina

#### 1.1.1 El perro

##### I.1.1 Modo subjuntivo

**Título 4:** Título que va justificado o alineado a la izquierda, en negrita, cursiva y con la primera letra en mayúscula

Ejemplo de título 4:

### *La señal*

#### *1.1.1.1 Las glándulas mamarias*

##### *1.1.1.1 Pronombres personales*

De forma similar siguen los títulos 5, títulos 6, etc.

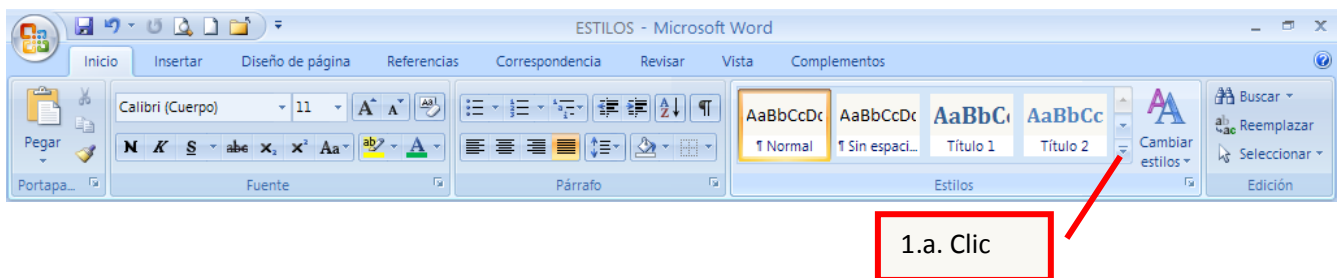
Un ejemplo de una tabla de contenido puede ser la siguiente:

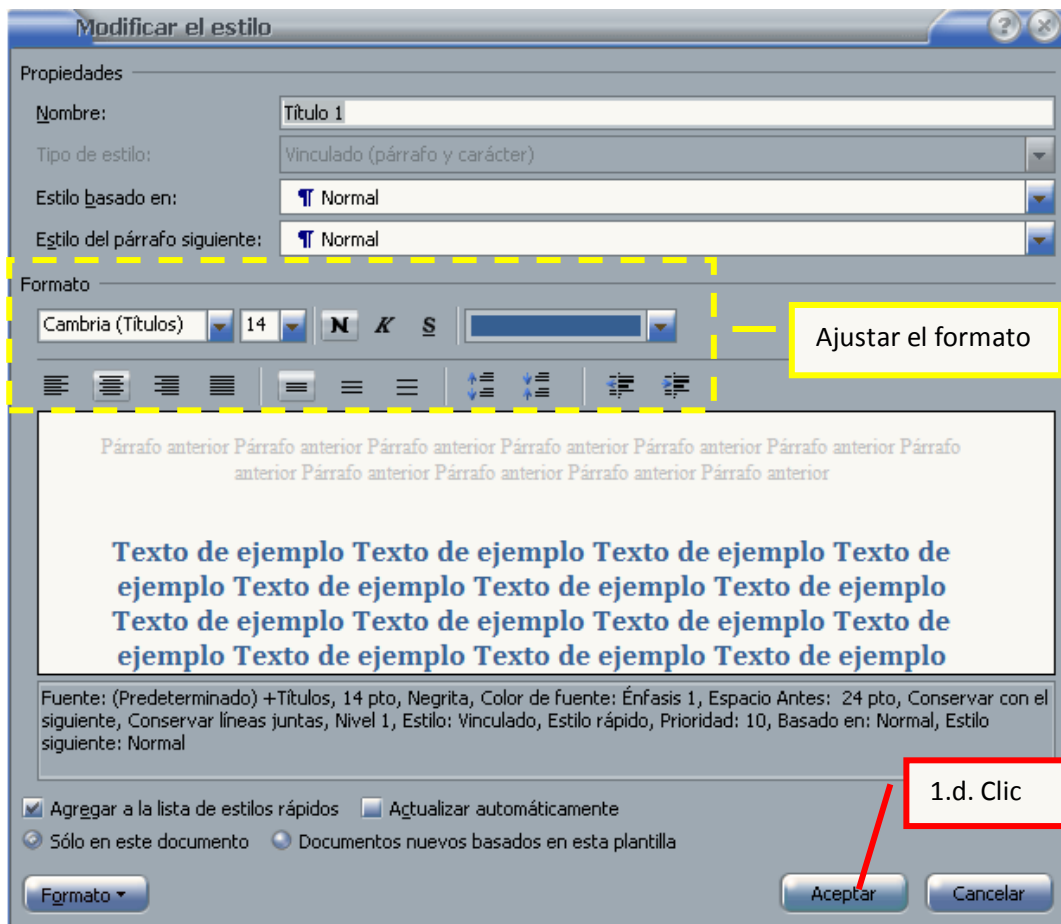
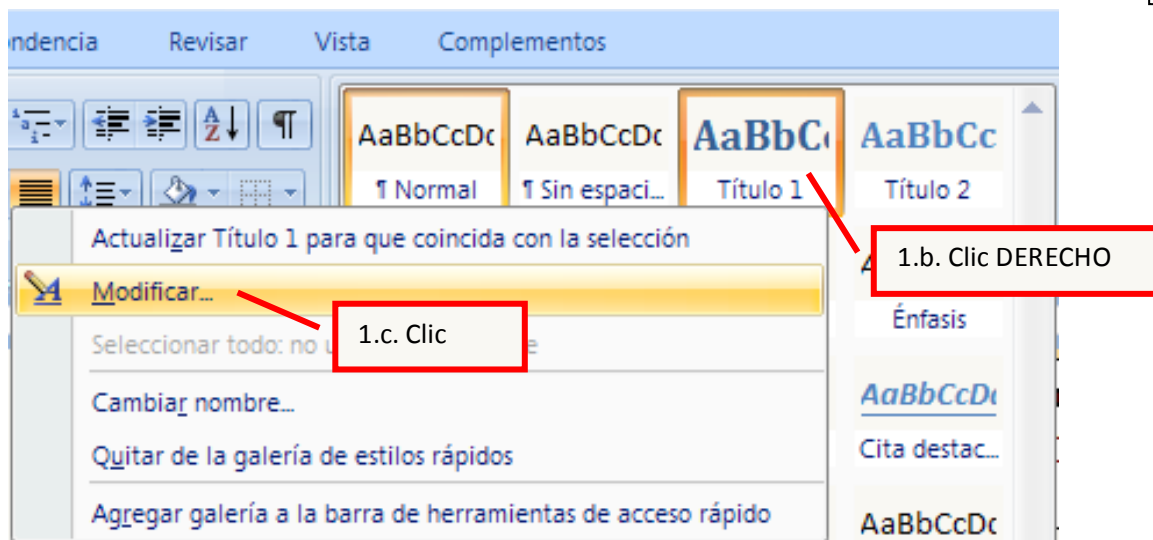
TABLA DE CONTENIDO		Pág.
TITULO 1	COMPUTADOR.....	2
	COMPONENTES DE UN COMPUTADOR.....	2
TITULO 2	HARDWARE .....	2
	Disco duro .....	2
Título 3	DISQUETE .....	3
	UNIDAD DE DISQUETE .....	3
	CD-ROM.....	3
Título 4	UNIDAD DE CD-ROM.....	3
	PERIFÉRICO .....	4
	Impresora .....	4
	Ratón o mouse .....	4
	Propiedades del mouse .....	4
	Teclado.....	5
	Funciones especiales de algunas teclas.....	6
	Caracteres especiales .....	8

### PASOS PARA MODIFICAR LOS ESTILOS:

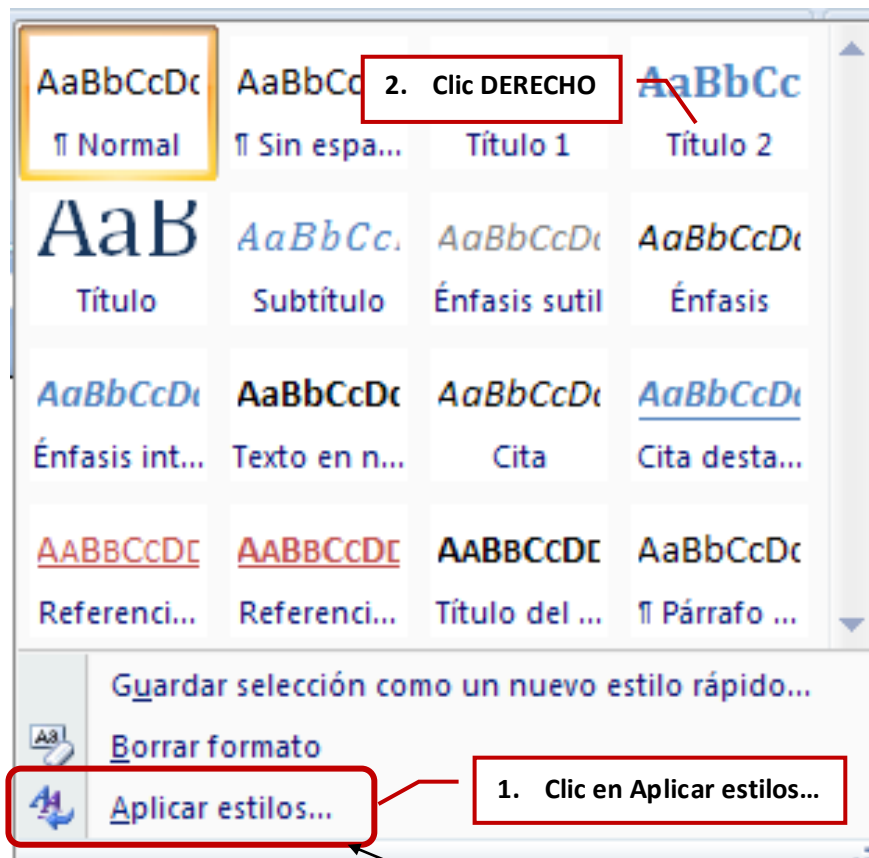
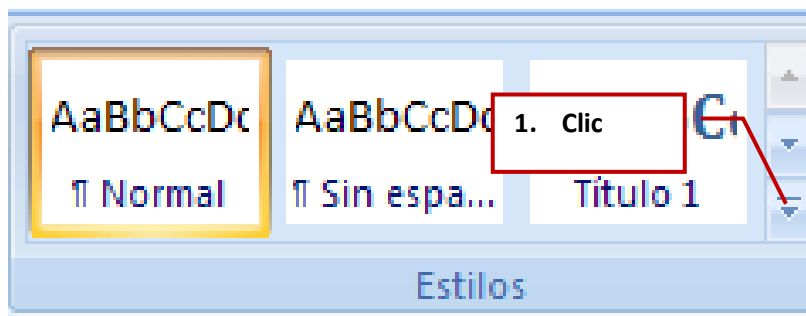
1. Primero se modifica el formato de los títulos
  - 1.a. Clic en el botón **Más estilos**
  - 1.b. Clic DERECHO en el título correspondiente
  - 1.c. Clic en **Modificar** y ajustar el formato (fuente, tamaño, color, alineación, etc.)
  - 1.d. Clic en **Aceptar**
2. Clic en cualquier parte del título
3. Clic en el título correspondiente (en la sección Estilos)

Ejemplo:

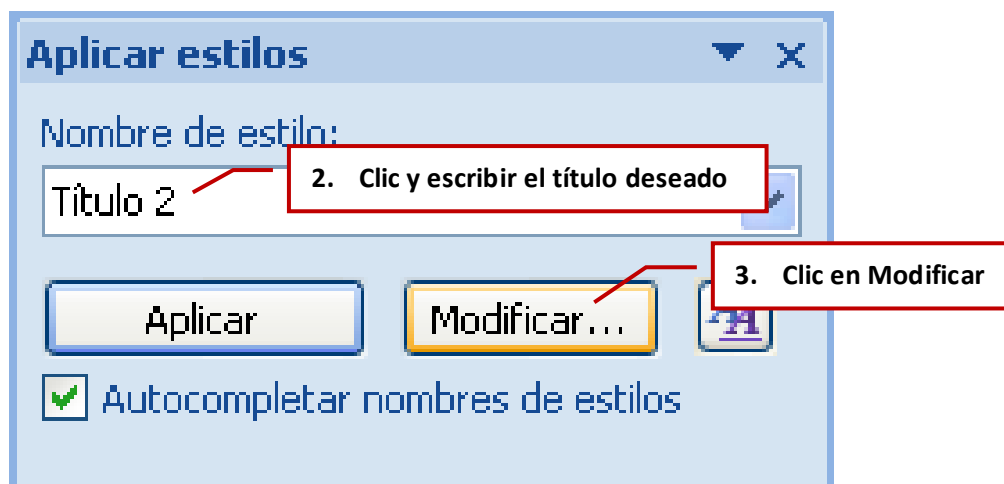




De forma similar se hace con los demás títulos, si estos no se ven, dar clic en el botón **Más** para que muestre varios estilos



Si no está el nombre del estilo buscado se da clic en **Aplicar estilos...** y se escribe el nombre.



Se siguen después los pasos vistos anteriormente en esta guía.

2. Clic

### RÉCORD DE VENTAS

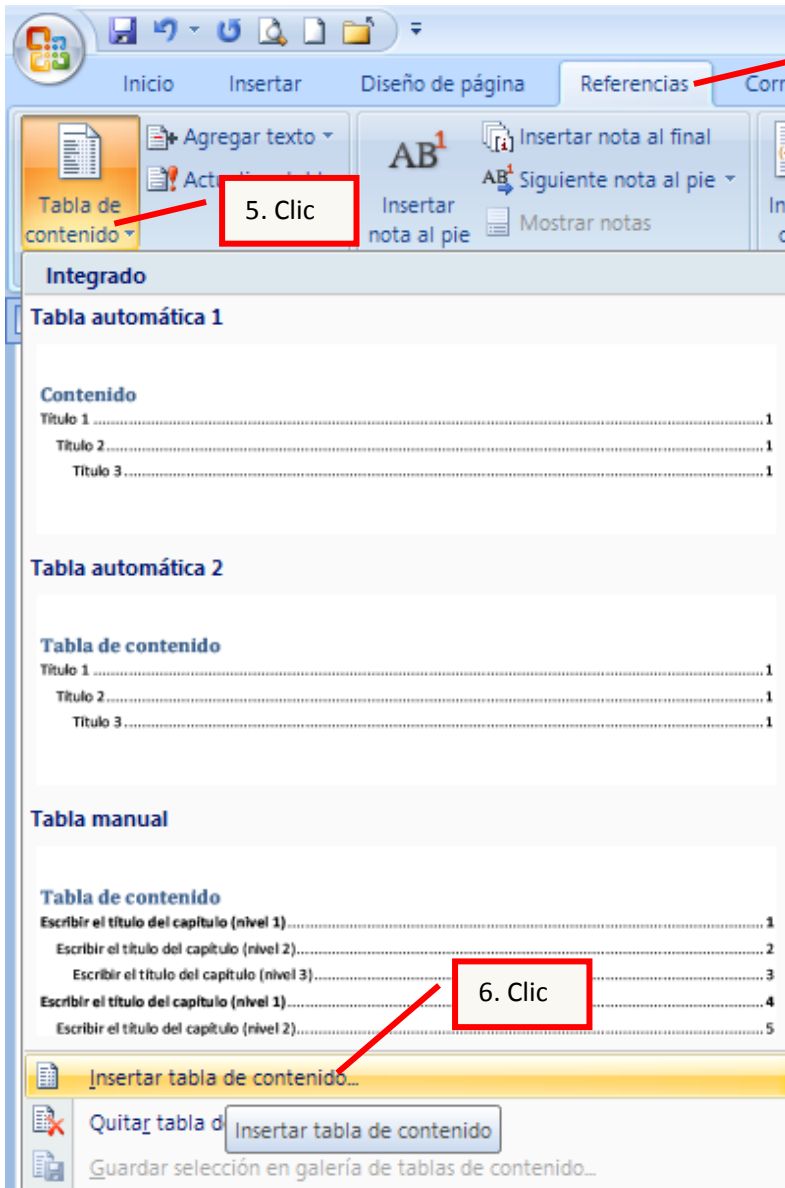
La venta de ordenadores domésticos en Europa occidental ha batido récords en el tercer trimestre del año (29'5% de crecimiento). Todo lo contrario a lo que ha sucedido en Europa del Este, donde destaca Rusia con un descenso porcentual de las ventas del 40'7%. En España, en el citado trimestre se vendieron unos 200.000 ordenadores, 25'3% más que en el mismo periodo del año anterior.

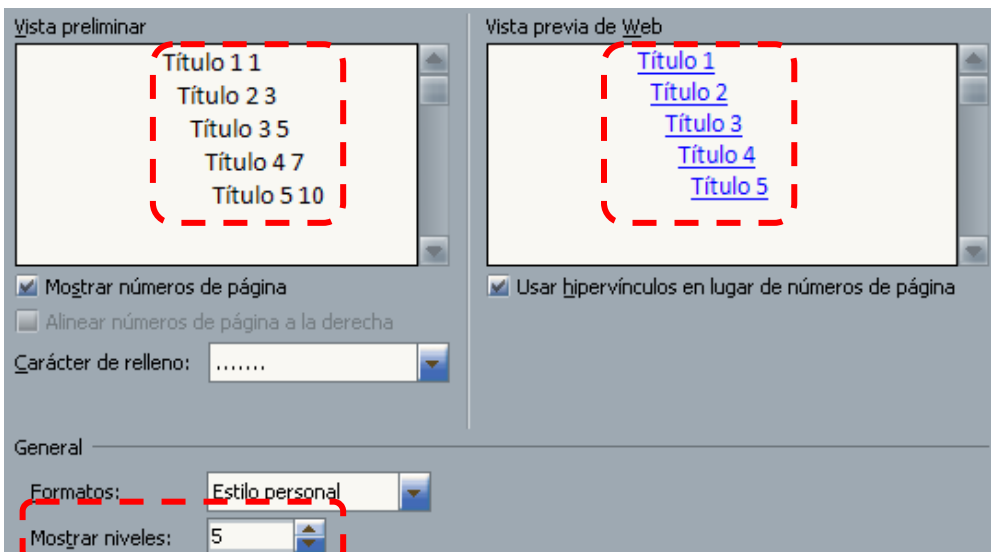
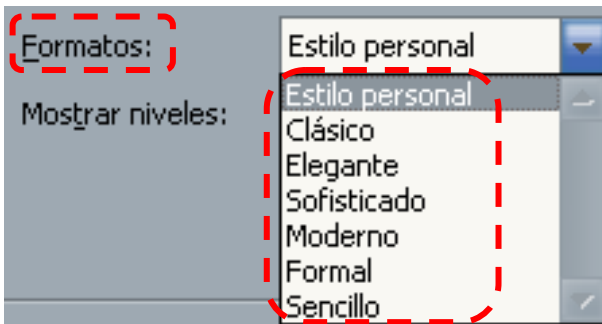
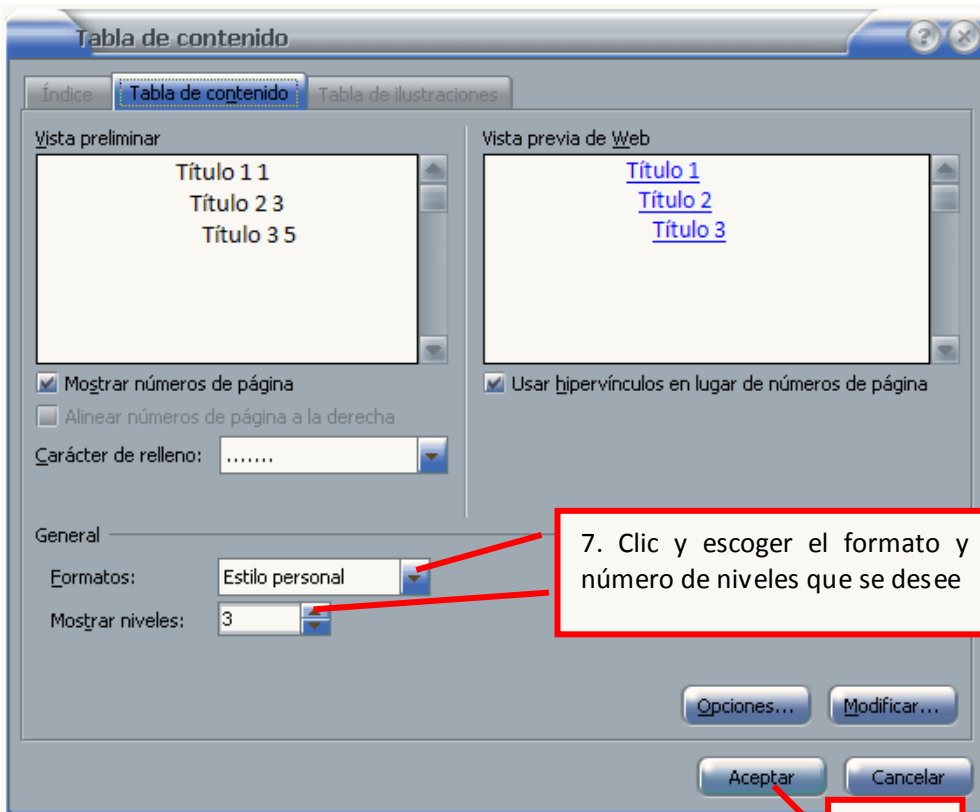


Una vez se haya terminado de colocar los estilos a cada título se procede a crear la tabla de contenido:

#### PASOS PARA INSERTAR LA TABLA DE CONTENIDO:

1. En una hoja en blanco dentro del mismo documento escribir TABLA DE CONTENIDO, en mayúscula y centrado.
2. Dejar dos espacios y escribir Pág. alineado a la derecha
3. Dejar dos espacios y alinear a la izquierda
4. Clic en **Referencias**
5. Clic en el icono **Tabla de contenido**
6. Clic en **Insertar Tabla de contenido**
7. Escoger el formato (se recomienda el formal) y ajustar el número de niveles
8. Clic en **Aceptar**





**Descargue las actividades, lea muy bien y desarróllelas**