

Cómo crear un índice de las tablas e imágenes de nuestro documento en Writer



Cómo crear un índice de las tablas e imágenes de nuestro documento en Writer

www.funcionarioseficientes.com



Cómo crear un índice de las tablas e imágenes de nuestro documento en Writer

Índice

Pág

- 1) Vamos a automatizar la inserción de la etiqueta sobre todas las tablas, imágenes de archivo que vayamos insertando. 1**
- 2) Insertamos sobre nuestro documento las tablas, imágenes de archivo o de la galería de Writer . 3**
- 3) Insertamos el índice en nuestro documento..... 3**



Cómo crear un índice de las tablas e imágenes de nuestro documento en Writer

A continuación veremos cómo crear un índice de las tablas e imágenes de nuestro documento en Writer. Lo haremos en 3 sencillos pasos:

1) Vamos a automatizar la inserción de la etiqueta sobre todas las tablas, imágenes de archivo que vayamos insertando.

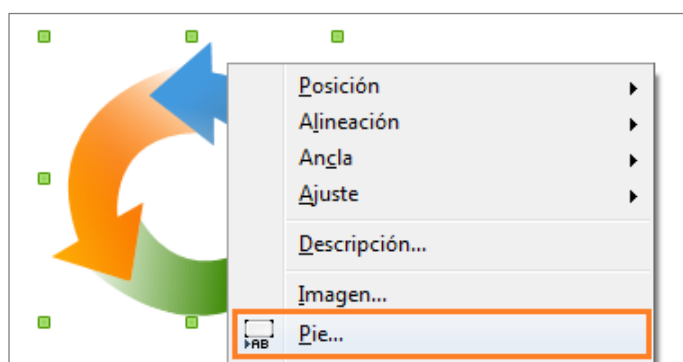
Seguiremos este procedimiento:

1. Insertamos una imagen y después la seleccionamos.



2. Insertamos la etiqueta, podemos hacerlo de varias formas:

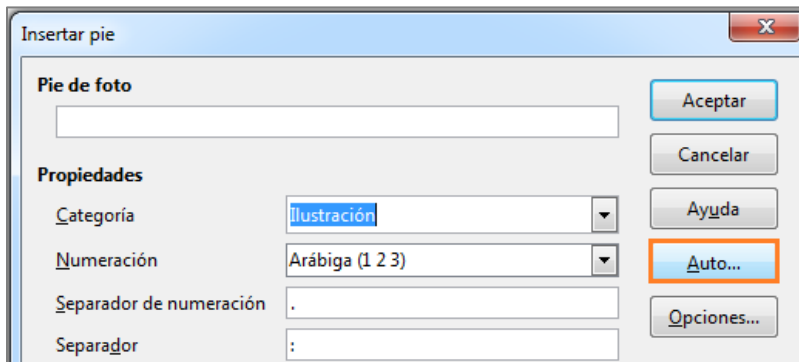
- Ejecutamos el menú **“Insertar -> Etiqueta”**
- Mediante un clic derecho sobre el objeto y después un clic izquierdo sobre el apartado **“Pie”**.



3. Una vez que estamos en el cuadro de diálogo **“Insertar Pie”**, haremos un clic sobre el botón **“Auto...”**.

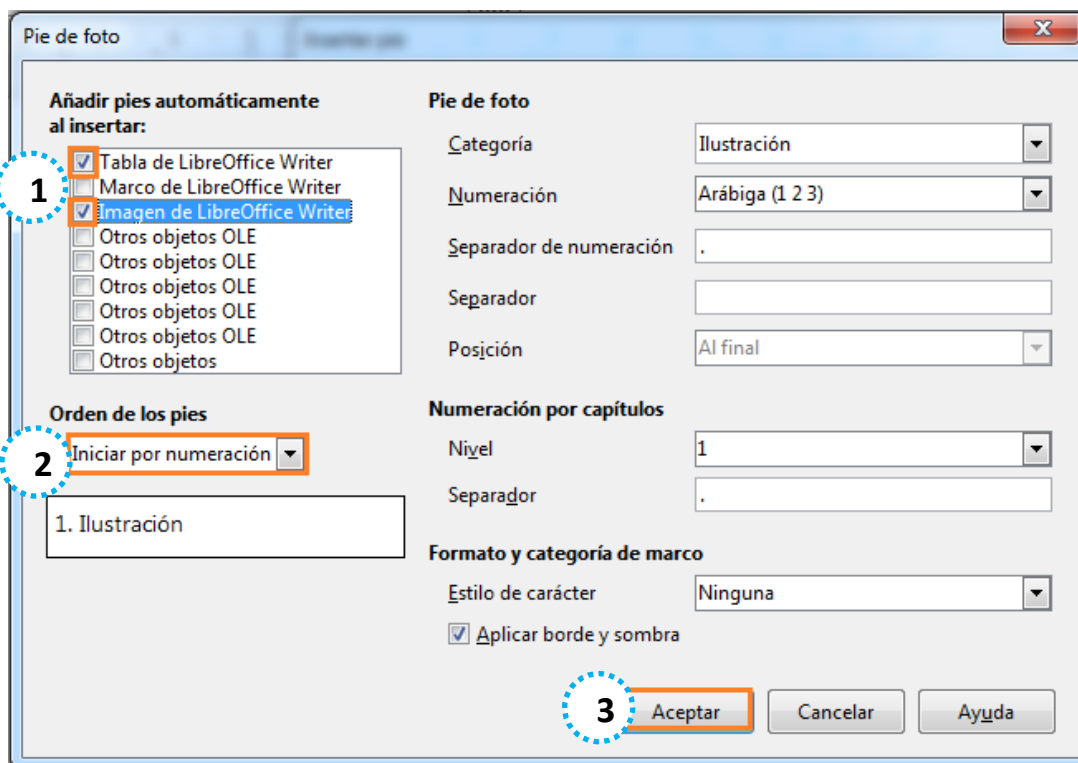


Cómo crear un índice de las tablas e imágenes de nuestro documento en Writer



4. En el siguiente cuadro contextual haremos lo siguiente:

- 1.- un clic sobre la casilla “**Imagen de LibreOffice Writer**” y otro sobre “**Tabla de LibreOffice Writer**”.
- 2.- podríamos cambiar el orden del pie (numeración delante de la categoría).
- 3.- Finalmente, clic sobre el botón “**Aceptar**”.





Cómo crear un índice de las tablas e imágenes de nuestro documento en Writer

2) Insertamos sobre nuestro documento las tablas, imágenes de archivo o de la galería de Writer

A partir de ese momento, cuando insertemos una ilustración o una tabla aparecerá la etiqueta correspondiente debajo (con la numeración consecutiva).



1. Ilustración: ordenador



2. Ilustración



3. Ilustración

Compras	Ventas	Beneficio
123.123,00 €	565.656,00 €	442.533,00 €

1. Tabla

Empresa	Nº empleados	Capital Social
Software TR	56	45.987.655,00 €

2. Tabla

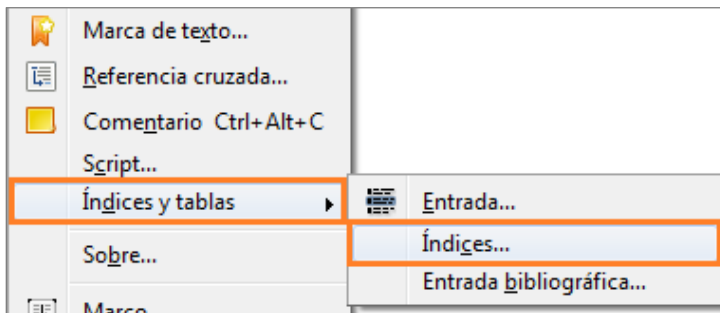
3) Insertamos el índice en nuestro documento

Primero nos situamos en la primera página en blanco de nuestro documento (es donde se ubicará normalmente el índice personalizado).

Seguidamente clic sobre el menú "**Insertar**" y después escogemos "**Índices y tablas** -> **Índices...**"

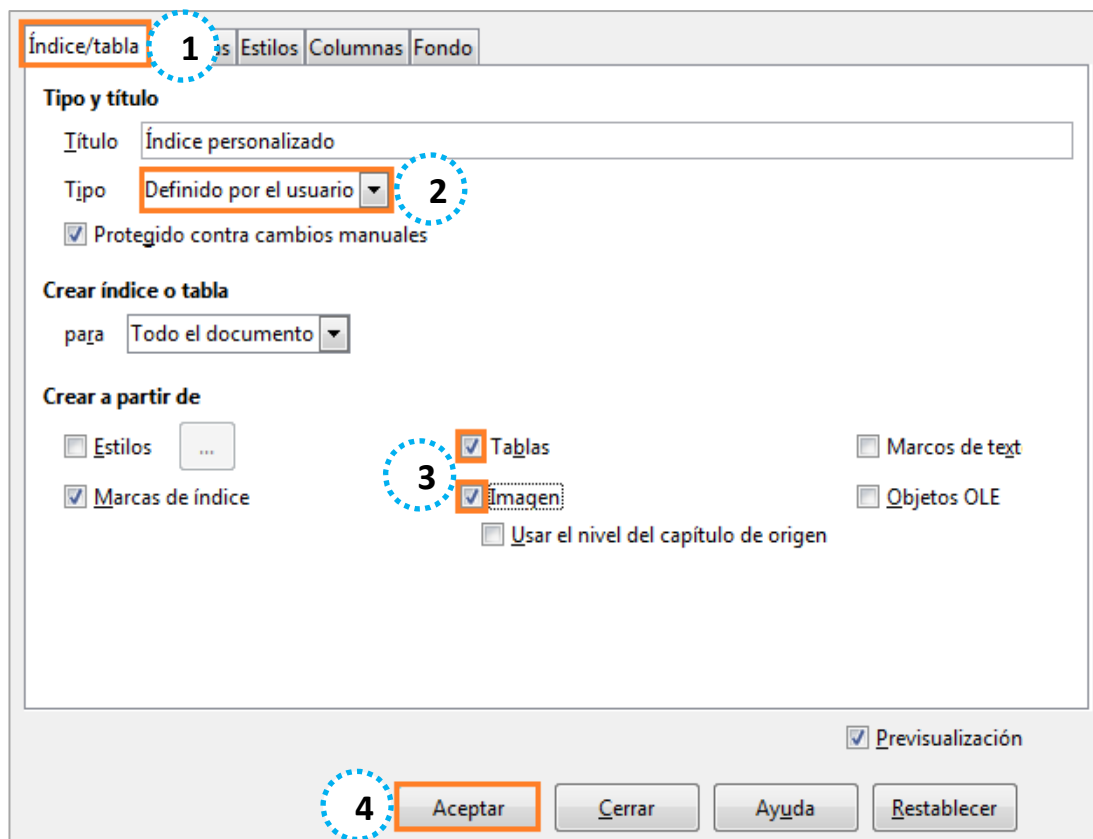


Cómo crear un índice de las tablas e imágenes de nuestro documento en Writer



En la parte derecha del siguiente cuadro contextual haremos lo siguiente:

1. Clic sobre la pestaña “**Índice/tabla**”
2. En el desplegable “**Tipo**” seleccionaremos “**Definido por el usuario**”.
3. Clic sobre las casillas de “**Tablas**” e “**Imagen**”.
4. Finalmente, clic sobre el botón “**Aceptar**”.





Cómo crear un índice de las tablas e imágenes de nuestro documento en Writer

Aquí tenemos el índice de las tablas e imágenes de nuestro documento:

Índice de tablas e imágenes	
Imagen1.....	1
Imagen2.....	5
Imagen3.....	12
Tabla1.....	18
Tabla2.....	23
Imagen4.....	28

Nota: en el apartado título podremos modificar el título del índice, en este caso “Índice de tablas e imágenes”

Esperamos haberte ayudado.

Únete a nuestra red: <https://www.facebook.com/pages/Funcionarios-Eficientes/259273387491245>

Síguenos en: <https://es.twitter.com/funcionariosefi>

Nuestros vídeos en: <https://www.youtube.com/user/FuncionariosEfi>

Sitio Oficial: <http://www.funcionarioseficientes.es>