



INSTITUTO PROVINCIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (IPAP)

2022



OFIMÁTICA

María Florencia Spallato

Notas al pie

CREAR NOTA AL PIE

1. Seleccionar la palabra o frase a la cual le vamos a poner una nota.
2. Ir a la pestaña **Referencias**.
3. Seleccionar la opción **Insertar nota al pie**, que se encuentra en el grupo *Notas al pie*.
4. Al hacer clic, automáticamente en la zona de pie de página aparecerá un número subíndice y el cursor en esa zona para poder escribir.
5. Escribir la aclaración que se quiere hacer al texto reseñado.
6. Repetir este procedimiento con cada palabra o frase a la que se quiere aplicar. Una misma hoja puede tener varias nota al pie de página.

Insertar nota al final
 Insertar nota al pie
 Mostrar notas
 Notas al pie

o océanos, un 2% es hielo y el 1% restante es el agua dulce de las masas y la humedad atmosférica y del suelo. El suelo es el resultado de la vida terrestre. Es producto de la interacción del clima y del susstrato. Las rocas sedimentarias¹ y de la vegetación son los seres vivos, incluyendo los seres humanos. Las plantas se sirven de la luz solar para convertir materias primas en carbohidratos. La vida animal, a su vez, depende de las plantas en una secuencia de vida.

del hemisferio norte. Grandes capas de hielo avanzaron y se retiraron cuatro veces en América del Norte y tres en Europa, haciendo oscilar el clima de frío a templado, influyendo en la vida vegetal y animal y, en última instancia, dando lugar al clima que hoy conocemos. Nuestra era recibe,

1

¹ Son rocas que se forman por acumulación de sedimentos, formados a partir de partículas de diversos tamaños transportadas por el agua, el hielo o el viento, y son sometidos a procesos físicos y químicos.

Notas al Final

CREAR NOTA AL FINAL

La diferencia que tiene con las Notas al pie de página es que estas se ubican al final del documento en vez de al final de la hoja.

1. Seleccionar la palabra o frase a la cual le vamos a poner una nota.
2. Ir a la pestaña **Referencias**.
3. Seleccionar la opción **Insertar nota al final**, que se encuentra en el grupo *Notas al pie*.
4. Al hacer clic, automáticamente al final del documento aparece una nota con características distintas, ahora son números romanos y en minúscula.
5. Si pasamos con el cursor por encima de la palabra esta dará la descripción (Esto también sucede con la nota al pie)

...stibles fósiles, la **acidificación** se debe a la e...
 las centrales térmicas y por los escapes de lo...
 luz del Sol, la humedad y los oxidantes produ...
 or la circulación atmosférica y caen a tierra, ar...

AB¹ Insertar nota al final
 AB¹ Siguiente nota al pie
 Insertar nota al pie
 Mostrar notas
 Notas al pie

La contaminación del aire es otro problema de los d...
 Valencia. Venezuela forma parte de tratados internacionales relativos a biodiversidad, cambio climático, especies en peligro de extinción, conservación de la vida marina, contaminación naval, bosques tropicales y humedales.

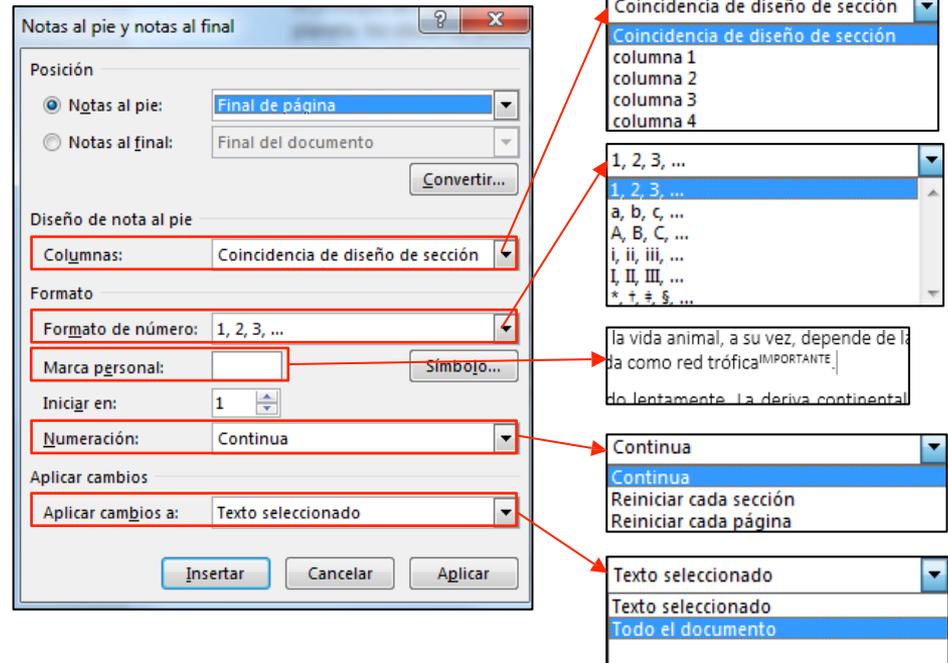
¹ Acción de acidificar. Hacer que una sustancia básica o neutra tenga las propiedades de un ácido.

...nteraria la vegetación natural y arcañaria a las cosechas. Estos cambios, a su...
 impacto sobre la civilización humana. En el siglo XX la temperatura media del...
 y los científicos prevén que la temperatur...
 00.

de combustibles fósiles. La **acidificación** se debe a la emisión de dióxido de...
 geno por las centrales térmicas y por los escapes de los vehículos a motor...
 tían con la luz del Sol, la humedad y los oxidantes produciendo ácido sulfúrico

Configurar Notas

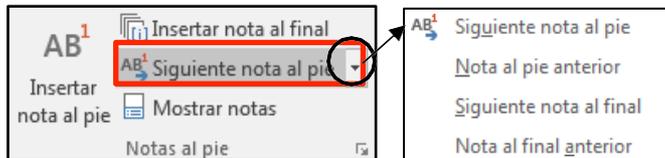
1. Marcar la palabra o frase que queremos introducir al pie de página.
2. En esta opción vamos a configurar las notas, haremos clic en la flecha situada en la esquina inferior derecha del grupo *Notas al pie*.
3. Se abrirá un cuadro de diálogo que nos permite editar las **Notas al Pie** o las **Notas al Final**.
4. Podremos editar si queremos que estén escritos uno debajo de otro o separados por **columnas**.
5. También podemos seleccionar el **formato de número**, es decir personalizarlo.
6. **Marca personal**, nos da la opción de que en vez de que aparezca el número podemos escribir una palabra, como se muestra en el ejemplo.



Mostrar Notas

Puede pasar que en textos muy complejos nos cueste identificar donde están las notas que aplicamos.

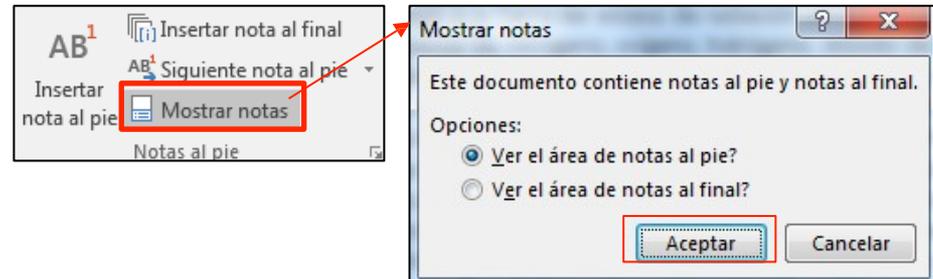
1. La opción **Siguiente nota al pie**, solo con hacer clic sobre esta opción, permite que el cursor vaya pasando de palabra en palabra a la que se le aplico una nota en nuestro documento.
2. También tiene un menú para poder ir a la anterior o siguiente Notas.



3. Otra manera es hacer clic sobre la opción **Mostrar Notas**, que también se encuentra en el grupo *Notas de pie*.

4. Se abrirá una ventana que nos pregunta si queremos ver las notas de pie de esa página o las notas al final del documento. (Esta opción muestra las notas de pie, en cambio la anterior nos mostraba la palabra a la que le habíamos insertado la nota)

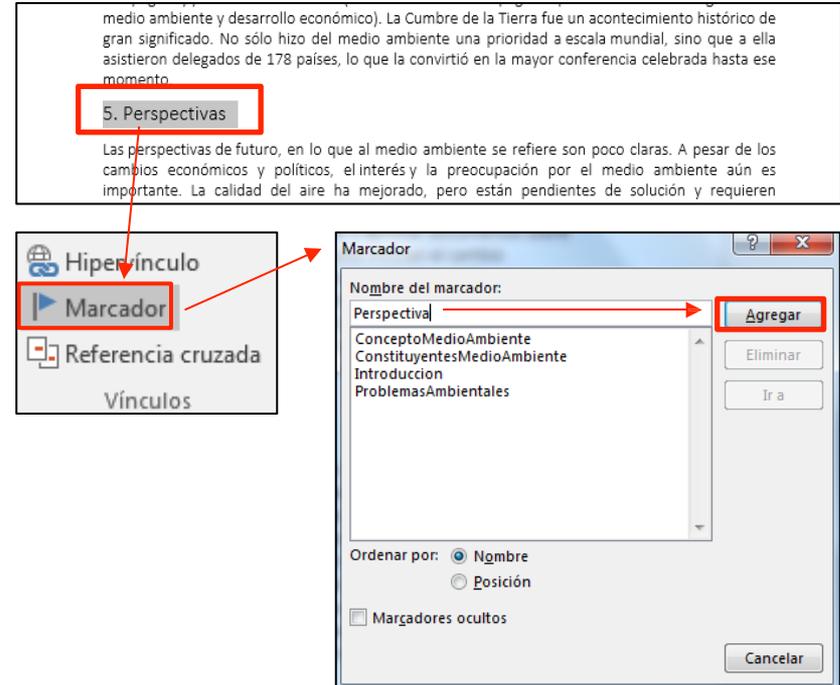
5. Seleccionamos una opción, y hacemos clic en **Aceptar**.



Crear Marcador

1. Seleccionar texto o haga clic donde desee insertar un marcador.
2. Ir a la pestaña **Insertar**.
3. Hacer clic en **Insertar marcador**, que se encuentra en el grupo *Vínculos*.
4. Se abrirá una ventana la cual completaremos con el nombre y hacemos clic en **Aceptar**.
5. Este paso lo repetimos con todos los marcadores que queremos ingresar.

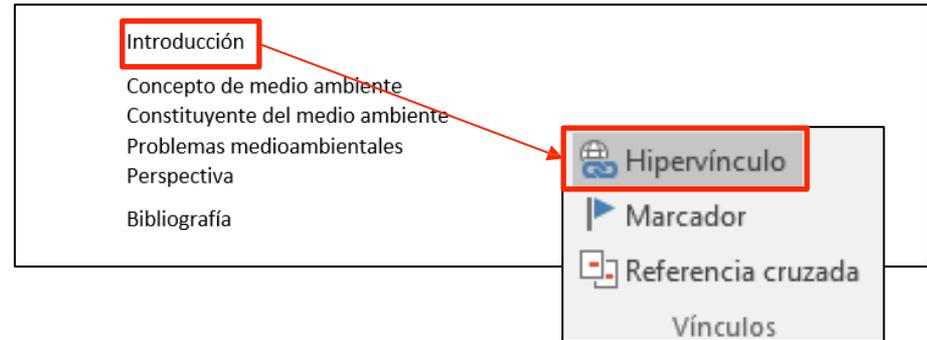
Es importante tener en cuenta que en los marcadores no se puede dejar espacio ni utilizar caracteres especiales.



Hipervínculo

El Hipervínculo es una conexión que vincula instantáneamente información de una parte del documento a otra. El hipervínculo puede ser texto o imagen.

- 1.Una vez que ya tenemos los marcadores en el documento, podemos aplicar lo que se conoce como hipervínculo.
- 2.En el ejemplo hay escrita una lista para poder aplicar los hipervínculos. Selecciono la primera palabra de la lista.
- 3.Hacer clic sobre el icono **Hipervínculo**, que se encuentra en el grupo de *Vínculos*.



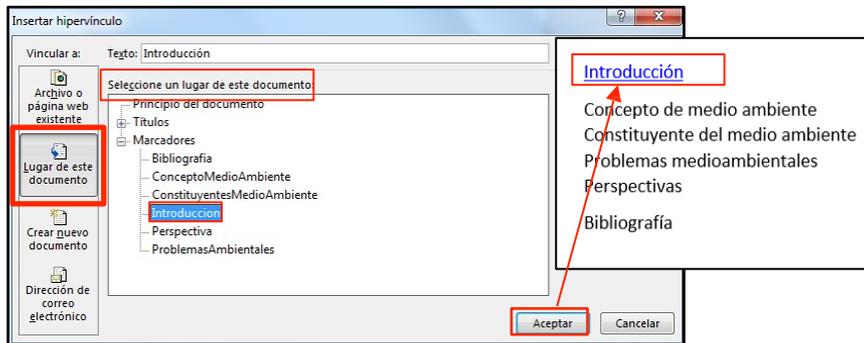
- 4.Se abre la ventana de **Insertar Hipervínculo**, que nos ofrece diferentes posibilidades.
- 5.Entre las diferentes opciones que tenemos sobre el lado derecho, elegiremos **Lugar de este documento**.

Hipervínculo

6. Donde dice **Seleccione un lugar de este documento**, se destacaron los títulos que tenían niveles (con la pestaña Títulos). Pero la que nos interesa es la pestaña que dice **Marcadores**.

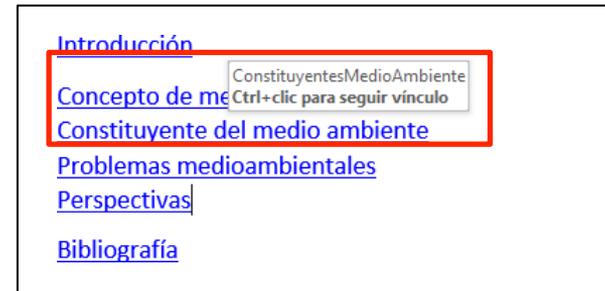
7. Seleccionar el Marcador que corresponda. **Aceptar**.

8. Seguir estos pasos con el resto de los Marcadores.



COMPROBAR SI FUNCIONA

1. Cuando posicionamos el mouse por encima de cualquier Hipervínculo, aparece un cuadro de diálogo con el nombre del marcador.
2. Otra información de este cuadro de dialogo es que nos dice que presionando **CTRL + Clic izquierdo**, se aplicaría el vínculo generado.



Hipervínculo

3. Al presionar las teclas nos lleva a la página de nuestro documento donde teníamos el marcador. Es decir, funciona como una página web.

4. Los enlaces que se han visitado tienen un color, y los que no, otro color.

[Concepto de medio ambiente](#)
[Constituyente del medio ambiente](#)
[Problemas medioambientales](#)
[Perspectivas](#)



3. Constituyentes del medio ambiente.

La atmósfera, que protege a la Tierra del exceso de radiación ultravioleta y permite la existencia de vida es una mezcla gaseosa de nitrógeno, oxígeno, hidrógeno, dióxido de carbono, vapor de agua, otros elementos y compuestos, y partículas de polvo. Calentada por el Sol y la energía radiante de la Tierra, la atmósfera circula en torno al planeta y modifica las diferencias térmicas. Por lo que se refiere

CREAR VÍNCULO A UNA PÁGINA WEB

Recién vimos como le aplicamos hipervínculo a un texto, en este ejemplo se lo aplicaremos en una imagen.

1. Seleccionar una imagen del documento que se la quiera redireccionar con una página web.

2. Ir a la pestaña **Insertar**.

3. En el grupo vínculos, hacer clic sobre **Hipervínculo**.

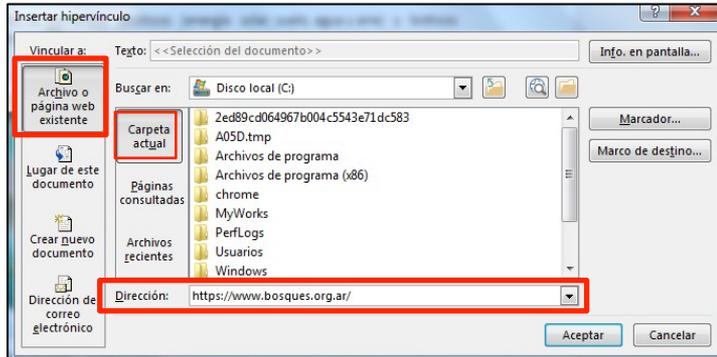
4. Se abrirá la ventana de **Insertar hipervínculo**, que ya conocemos. Pero en este ejemplo seleccionaremos la opción **Archivo o página web existente**.

5. Mientras tanto ir a la página web desde nuestro servidor seleccionar todo el **URL**, hacer clic con el botón derecho del mouse y poner **copiar**.

Hipervínculo



6. En la ventana **Insertar hipervínculo**, en la parte de abajo que dice **Dirección** pegar URL, con **CTRL+V**



7. Al finalizar hacer clic en **Aceptar**.
8. Al posicionar el mouse por encima de la imagen sale el cuadro de diálogo.
9. Seleccionar la imagen y presionar **CTRL + clic**.



Hipervínculo

CREAR VÍNCULO A UN DOCUMENTO DE NUESTRA PC

1. Seleccionar una imagen o palabra del documento a la que se la quiera direccionar con otro documento de nuestra computadora.

peculiares capacidades mentales y físicas, lograron escapar a las const
limitaban a otras especies y alterar el medio ambiente para adaptarlo

Tabla explicativa desde documento Excel



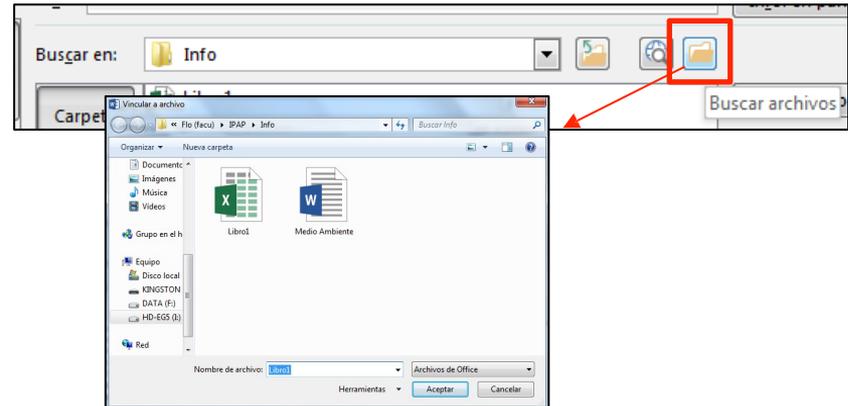
2. Ir a la pestaña **Insertar**.

3. En el grupo vínculos, hacer clic sobre **Hipervínculo**.

4. Se abrirá la ventana de **Insertar hipervínculo**, y seleccionaremos la opción **Archivo o página web existente**, como en el ejemplo anterior.

5. Donde dice **Buscar en** podemos hacer una búsqueda del archivo que se quiere seleccionar.

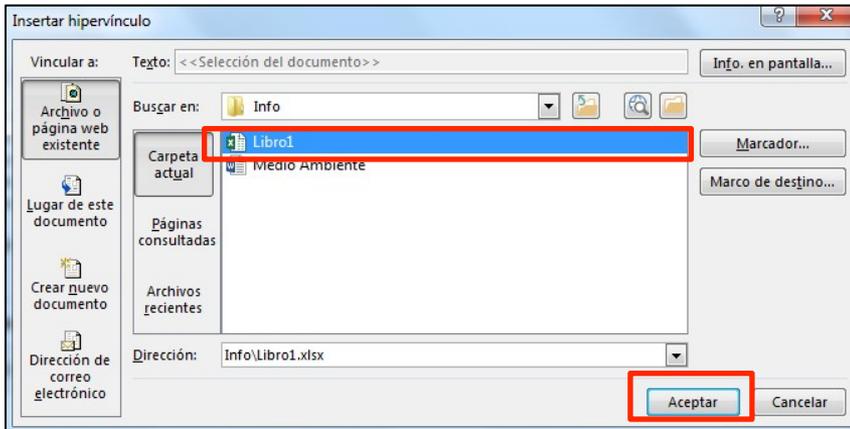
6. También se puede seleccionar la carpeta de **Buscar Archivos**, que maximiza la pantalla del buscador de carpetas con la que estamos más familiarizados.



Hipervínculo

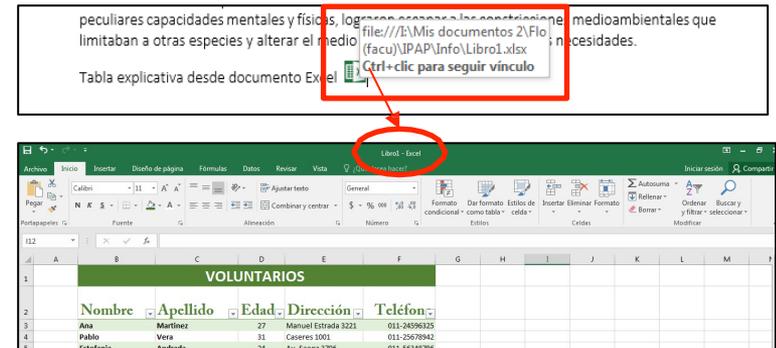
7. Una vez que tenemos seleccionado el archivo hacemos clic en **Aceptar**.

8. En el ejemplo se selecciona un archivo de Excel, pero el hipervínculo funciona igual con cualquier archivo.



9. Sucede lo mismo que vimos anteriormente al posicionar el mouse por encima de la imagen nos muestra la ruta del documento.

10. Para finalizar, comprobamos si el documento se abre presionando **CTRL + clic**.



Referencia cruzada

La referencia cruzada es muy parecida al hipervínculo solo que no necesitamos escribir un texto o insertar una imagen para realizar el vínculo, este se realiza de forma automática.

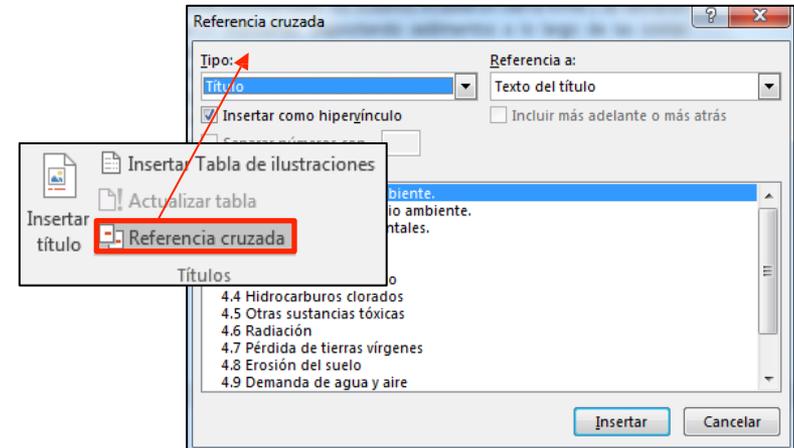
1. Por ejemplo, si en una parte de nuestro documento estamos escribiendo y queremos hacer referencia a una imagen que ya hemos insertado en este documento, tenemos que generar una referencia cruzada.

agua, del dióxido de carbono y de la luz solar para convertir materias primas en carbohidratos por medio de la fotosíntesis; la vida animal, a su vez, depende de las plantas en una secuencia de vínculos interconectados conocida como red trófica.

Para más información sobre cambio climático vea

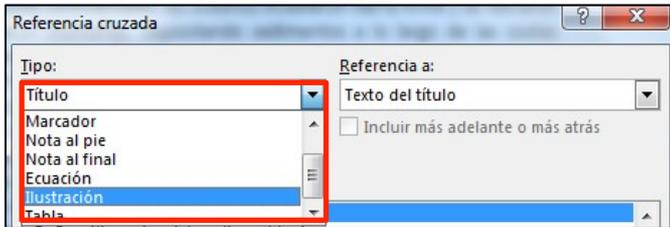
Durante su larga historia, la Tierra ha cambiado lentamente. La deriva continental (resultado de la tectónica de placas) separó las masas continentales, los océanos invadieron tierra firme y se retiraron de ella, y se alzaron y erosionaron montañas, depositando sedimentos a lo largo de las costas.

2. Ir a Referencia.
3. Hacer clic sobre **Referencia Cruzada**, del grupo *vínculos*.
4. Se abrirá la ventana **Referencia Cruzada**.



Referencia cruzada

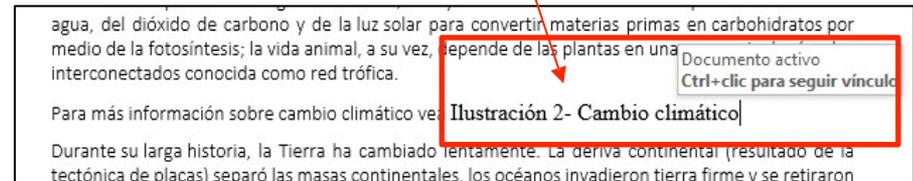
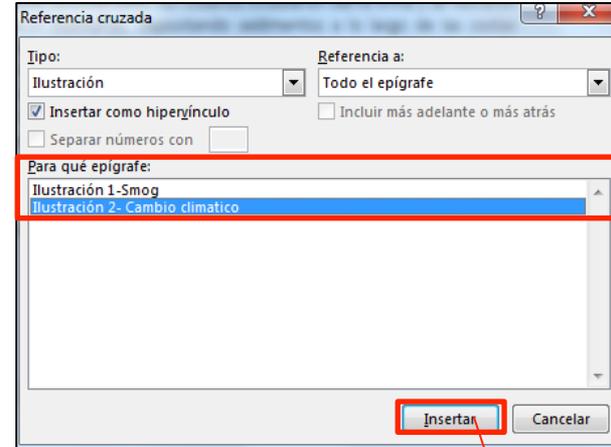
5. En la parte que dice Título desplegar el menú de opciones y seleccionar el **Tipo** de referencia cruzada que queremos (en este ejemplo voy a elegir Ilustración).



6. En el recuadro **Para que epígrafe**, seleccionar con que imagen queremos que se vincule.

7. Hacemos clic en **Insertar** y luego **Cerrar**.

8. Al presionar **CTRL+ clic derecho** nos vincula con la parte del documento donde esta la imagen.





ipap.gba.gob.ar

