

18.2. Usar referencias cruzadas.

Reemplace cualquier referencia cruzada escrita a mano con referencias automáticas y, cuando actualice los campos, todas las referencias se actualizarán automáticamente para mostrar el texto o los números de página actuales. La pestaña *Referencias cruzadas* en el diálogo **Campos**, muestra algunos elementos, como títulos, marcadores, figuras, tablas y párrafos numerados como pasos de un procedimiento. También puede crear sus propios elementos de referencia; para ello vea “Establecer referencias” en el Capítulo 16, Trabajar con campos, en la *Guía de Writer*.

Para insertar una referencia cruzada a un título, figura, marcador u otro elemento: en el documento, coloque el cursor en el lugar donde quiere que aparezca la referencia cruzada.

1) Si el diálogo **Campos** no está abierto, haga clic en **Insertar > Referencia cruzada...** En la pestaña *Referencias cruzadas* (vea la Figura), en la lista *Tipo*, seleccione el tipo de elemento al que quiere referenciar (por ejemplo *Títulos* o *Figura*). Puede dejar este diálogo abierto mientras inserta varias referencias cruzadas.

2) Haga clic en el elemento requerido en la lista *Selección*, la cual muestra todos los elementos del tipo seleccionado.

3) En la lista *Insertar referencia a* elija el formato requerido que tendrá la referencia cuando se inserte en el documento. La lista varía en función del tipo seleccionado. Las opciones más usadas generalmente son *Referencia* (para insertar el texto completo de un título o leyenda), *Categoría y número* (para insertar el número de elemento precedido de la palabra *Tabla* o *Figura*, pero sin el texto de la leyenda), *Número* (para insertar solo el número de figura o tabla, sin la palabra *Figura* o *Tabla*) o *Página* (para insertar el número de la página en la que está el elemento referenciado).

4) Haga clic en **Insertar**.

Campos

Documento Referencias cruzadas Funciones Info. del documento Variables Base de datos

Tipo

- Establecer referencia
- Insertar referencia
- Títulos
- Párrafos numerados
- Figure
- Figura**
- Marcadores

Insertar referencia en

- Página**
- Capítulo
- Referencia
- Encima/Debajo
- Como estilo de página
- Categoría y número
- Texto de leyenda
- Número

Selección

Filtrar selección

- Figura 2: Lado izquierdo de la barra de estado
- Figura 3: Lado derecho de la barra de estado
- Figura 4: Diseño de la vista: individual, páginas múltiples o libro
- Figura 5: Barra lateral Propiedades, panel principal y paneles d
- Figura 6: Seleccionar escala y diseño de vista
- Figura 7: Barra de herramientas Navegación
- Figura 8: Guardar un archivo en formato Microsoft Word
- Figura 9: Herramientas > Opciones > Cargar/guardar > General
- Figura 10: Seleccionar elementos que no son consecutivos
- Figura 11: Seleccionar un bloque de texto vertical
- Figura 12: Menú Pegado especial
- Figura 13: Posición de anclado de la barra de herramientas Bus
- Figura 14: Diálogo Buscar y reemplazar expandido
- Figura 15: El diálogo Caracteres especiales, desde donde pued
- Figura 16: Seleccionar el intervalo de puntos de tabulador pred
- Figura 17: Cambiar las unidades de medida de una regla
- Figura 19: Modificar un estilo
- Figura 20: Activar división automática de palabras

Nombre

Valor

Financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea - NextGenerationEU



Revision #3

Created 27 June 2022 09:06:00 by Equipo CATEDU

Updated 30 June 2022 11:20:22 by Equipo CATEDU