

TAREAS UNIDAD 6

6.1. APLICAR UN HIPERVÍNCULO

- En el documento `Hipervínculo`, crea un hipervínculo que vaya del logotipo a la parte superior de la página del documento `OtrosLogos`. A continuación, prueba el hipervínculo para ver si funciona.
- En el documento `Hipervínculo`, crea un hipervínculo que, al hacer clic en él, cree un mensaje de correo electrónico dirigido a ti mismo y con el asunto `Mensaje de prueba`. Luego, prueba el hipervínculo para ver si funciona.

6.2. CREAR NOTAS AL FINAL Y NOTAS AL PIE

- En el documento `NotasAlPie`, copia la última frase del final del primer párrafo en el Portapapeles de Microsoft Office. A continuación, inserta una nota a pie tras la primera frase del segundo párrafo y pégala como texto de notas.

6.3. CREAR UNA TABLA DE CONTENIDO

- Al principio del documento `Contenido`, crea una tabla de contenido basada en los estilos de título que utiliza el formato `Clásico`, con números de página y líneas de puntos.
- En el documento `Contenido`, inserta saltos de página manuales y actualiza la tabla de contenido para reflejar los cambios.