Computación I

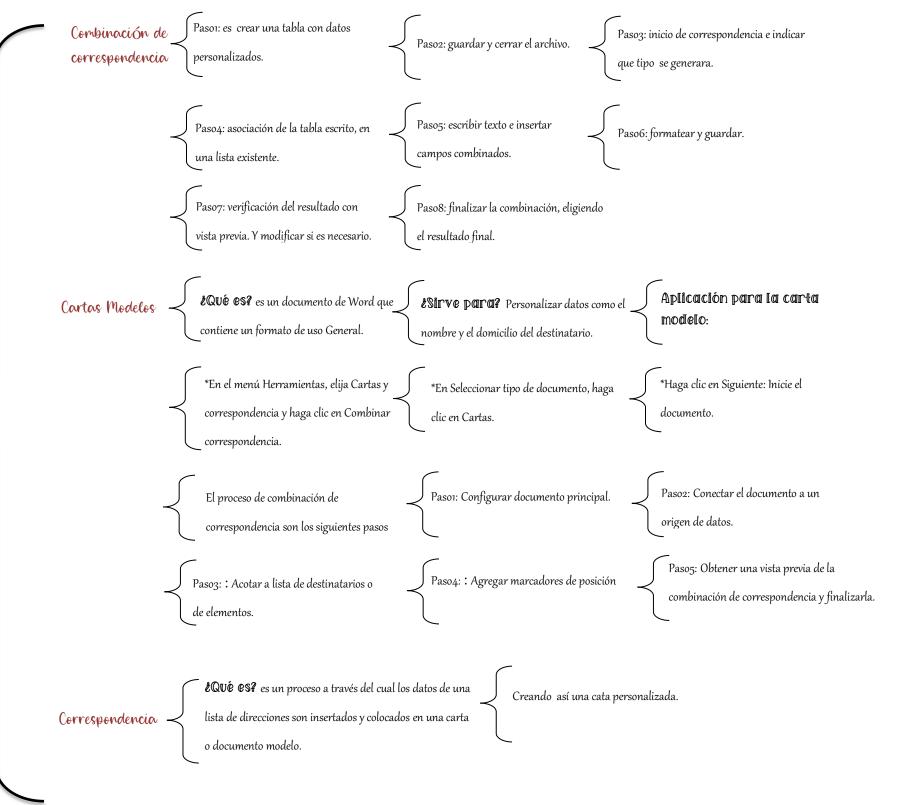
UDS

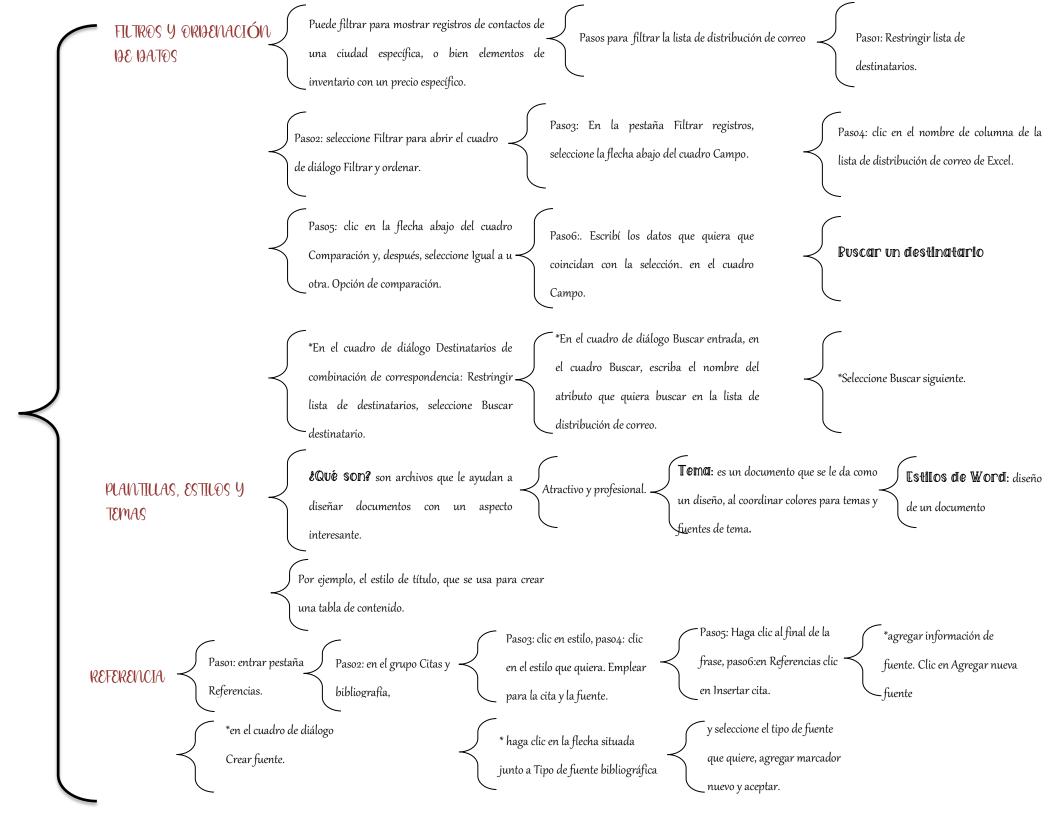
Nombre Lisseth Esmeralda Mendoza Moreno.

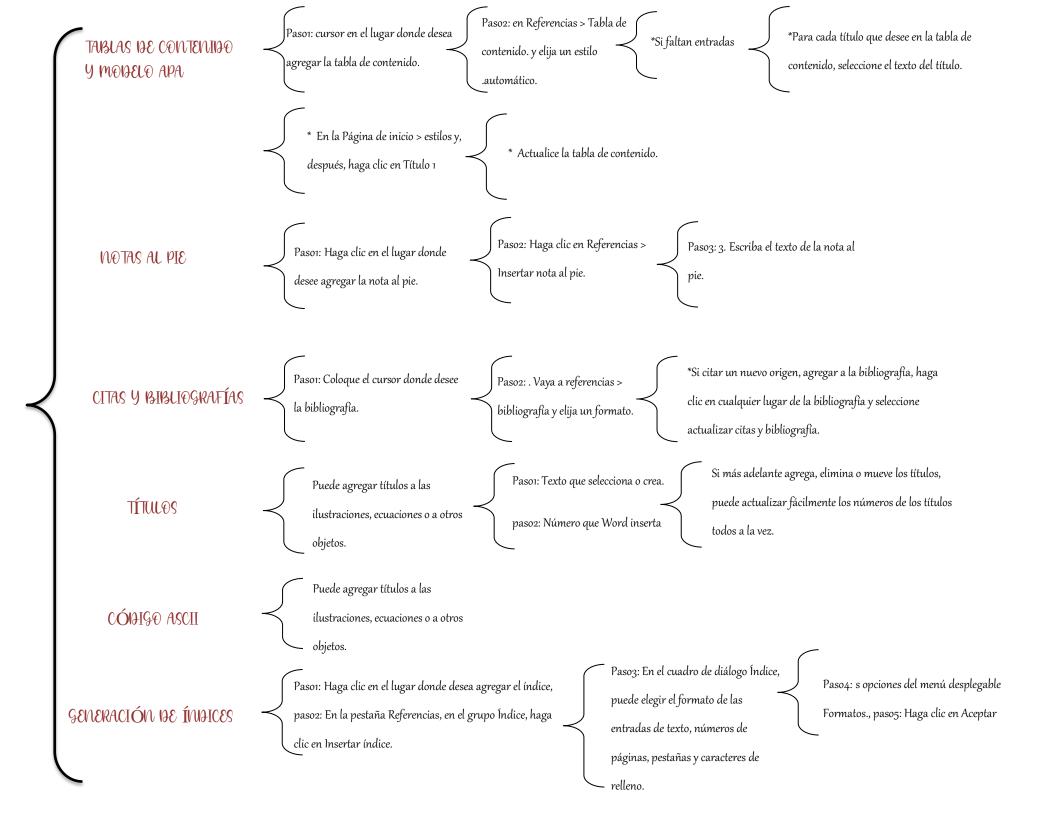
Grado: 1° cuatrimestre grupo: LTS21EMC0120-A

Docente: José de Jesús arguello.

Tema: creación de documentos profesionales.







FORMULARIO CREACIÓN Y PROTECCIÓN	Paso1: Mostrar la pestaña de Desarrollador Paso2: Abrir una plantilla o un documento sob basar el formulario.	Paso3: Agregar contenidos al formulario re el que	Paso3: Agregar contenidos al formulario
Paso3: Agregar contenidos al formulario	Insertar un control de imagen:	Se usan a menudo para las plantillas, pero también puede agregar un control de imagen a un formulario.	paso1. 1. Haga clic en donde quiera insertar el control. Paso2: En la pestaña Desarrollador, haga clic en Control de contenido de imagen.
Insertar un control de bloque de creación:	Son útiles si va a configurar una plantilla de contrato y necesita agregar diferentes textos reutilizables.	Paso1: 1. Haga clic en donde quiera insertar el control.	Paso2: En la pestaña Desarrollador, dentro del grupo Controles, haga clic en un control de contenido.
Insertar un cuadro combinado o una lista desplegable:	Los usuarios pueden elegir entre una lista de opciones que les proporcione o pueden introducir la información que quieran.	Paso1: 1. En la pestaña programador, haga clic en control de contenido de cuadro combinado.	Paso2: Seleccione el control de contenido, y luego en la pestaña Desarrollador haga clic en Propiedades.
Paso3: Para crear una lista de opciones, haga clic en Agregar en Propiedades de la lista desplegable.	Paso4: Escriba una opción en el cuadro Nombre para mostrar.	Paso5: Repita este paso hasta que todas las opciones estén en la lista desplegable.	Paso6: Rellene el resto de propiedades que quiera.
Inserte un selector de techa:	Paso1: Haga clic en donde quiera insertar el control de selector de fecha.	Paso2: En la pestaña Desarrollador, haga clic en el Control de contenido de selector de fecha.	

