



**Nombre de alumno: Denis Inés
Cabrera Uriostegui**

**Nombre del profesor: Andrés
Alejandro Reyes**

**Nombre del trabajo: Cuadro
sinóptico**

Materia: Computación

Grado: 1°

Grupo: A

Comitán de Domínguez Chiapas 2021

UNIDAD

III

Tablas de contenido y modelo APA

El modelo APA es una normativa utilizada para elaborar documentos académicos.

Una tabla de contenido es un reflejo de la estructura de un documento y contiene los títulos de los temas y subtemas que forman el documento.

El modelo APA contiene: -Portada, encabezado (título), información y márgenes.

Tablas de contenido:

1. Coloque el cursor en el lugar donde desea agregar la tabla de contenido.
2. Vaya a Referencias > Tabla de contenido. y elija un estilo automático.
3. Actualizar Campo

Notas al pie

1. Haga clic en el lugar donde desee agregar la nota al pie.
2. Haga clic en referencia -> insertar nota al pie.
3. Escribir el texto

Citas y bibliografías

1. Coloque el cursor donde desee la bibliografía.
2. Vaya a referencias > bibliografía y elija un formato.

Títulos

Un título es una etiqueta numerada, como "Ilustración 1", que puede agregar a una ilustración, a una tabla, a una ecuación o a otro objeto.

1. Texto que selecciona o crea.
2. Número que Word inserta.

Generación de índices

1. Haga clic en el lugar donde desea agregar el índice.
2. En la pestaña Referencias, en el grupo Índice, haga clic en Insertar índice.
3. En el cuadro de diálogo Índice, puede elegir el formato de las entradas de texto, números de páginas, pestañas y caracteres de relleno.
4. El aspecto general del índice se puede cambiar con las opciones del menú desplegable Formatos. En la ventana de la parte superior izquierda se muestra una vista previa.
5. Haga clic en Aceptar.

Formulario creación y protección

1. Mostrar la pestaña de desarrollador
2. Abrir una plantilla o un documento sobre el que basar el formulario.
3. Agregar contenidos al formulario

4. Establecer o cambiar propiedades de controles de contenido
5. Agregar texto de instrucciones al formulario
6. Agregar protección a un formulario

Introducción a las macros automáticas

Es básicamente una serie de comandos e instrucciones que son agrupan de forma conjunta en un mismo comando para completar una tarea de forma automática.

La forma mas fácil de crear una macro es permitir que Word registre cada acción que llevamos a cabo y, posteriormente, ejecutar dentro de Word las acciones deseadas asociadas a la edición de los datos.

Código ASCII

-El código ASCII (siglas en inglés para American Standard Code for Information Interchange, es decir Código Americano (estadounidense) Estándar para el intercambio de Información) (se pronuncia Aski).

-Fue creado en 1963 por el Comité Estadounidense de Estándares o "ASA", este organismo cambio su nombre en 1969 por "Instituto Estadounidense de Estándares Nacionales" o "ANSI" como se lo conoce desde entonces.

-Este código nació a partir de reordenar y expandir el conjunto de símbolos y caracteres ya utilizados por ese entonces en telegrafía por la compañía Bell.