Nombre de alumno: Darolyn Sayuri Hidalgo Méndez.

Nombre del profesor: Lic. Andrés Alejandro Reyes Molina

Nombre del trabajo: Cuadro Sinóptico.

Materia: Computación 1.

Grado: 1er cuatrimestre.

Grupo: A.

Comitán de Domínguez Chiapas, 2021

CREACIÓN DE DOCUMENTOS PROFESIONALES

- **Tablas de contenido y modelo APA**
  - Pasos
    - 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.
- **Notas al pie**
  - 1.Haga clic en el lugar donde desee agregar la nota al pie.
    - 2. Haga clic en Referencias > Insertar nota al pie. Word inserta una marca de referencia en el texto y agrega la marca de nota al pie en la parte inferior
      - 3. Escriba el texto de la nota al pie.
- **Citas y bibliografías**
  - 1. Coloque el cursor donde desee la bibliografía.
    - 2. Vaya a referencias >bibliografía y elija un formato.
- **Títulos**
  - Puede agregar títulos a las ilustraciones, ecuaciones o a otros objetos.
    - **Pasos**
      - 1. Texto que selecciona o crea.
        - 2. Número que Word inserta
          - Si más adelante agrega, elimina o mueve los títulos, puede actualizar fácilmente los números de los títulos todos a la vez.
- **Generación de indices**
  - **Pasos**
    - 1.Haga clic en el lugar donde desea agregar el índice.
      - 2. En la pestaña Referencias, en el grupo Índice, haga clic en Insertar
        - 3. En el cuadro de diálogo Índice, puede elegir el formato de las entradas de texto,
- **Formulario creación y protección**
  - Paso 1: Mostrar la pestaña de Desarrollador
    - Paso 2: Abrir una plantilla o un documento sobre el que basar el
      - Paso 3: Agregar contenidos al formulario
- **CÓDIGO ASCII**
  - Fue creado en 1963 por el Comité Estadounidense de Estándares
    - 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