

Unidad

3



## Computación I

### CREACIÓN DE DOCUMENTOS PROFESIONALES

#### CUADRO SINÓPTICO

Maestro: Andres Alejandro Reyes Molina

Alumno: Jorge Arturo Estrada Borraz

Creación de documentos profesionales

Tablas de contenido y modelo APA

- 1-Agregar la tabla de contenido
- 2-Referencia > tabla de contenido
- 3-Actualizar Campo

si faltan entradas

- 1-Seleccione el texto del título
- 2- Página de inicio> estilos
- 3- Actualice la tabla de contenido

Notas al pie

- 1- Agregar la nota al pie
- 2- Referencias> insertar nota al pie
- 3- Escriba el texto de la nota al pie

Citas y bibliografías

- 1- Coloque el cursor donde desee la bibliografía
- 2- Referencias>Bibliografía

Actualizar citas y bibliografía

Títulos

Un título es una etiqueta numerada, como ilustración 1, que puede agregar a una ilustración

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

Creación de documentos profesionales

Generación de índices

- 1- Clic donde desea agregar el índice
- 2- Referencias , Índice, insertar índice
- 3- Elegir el formato
- 4- se puede cambiar el aspecto en formatos
- 5- 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

Serie de comandos e instrucciones que son agrupadas de forma conjunta en un mismo comando

- 1- Pulsar en la ficha botón
- 2- Pulsar botón agregar
- 3- botón modificar
- 4- Aceptar

Creación de documentos profesionales

Metacomandos

Teclas de combinación son aquellas funciones que facilitan el trabajo, ocupando solamente el teclado.

- Ctrl + A: Abrir un nuevo archivo.
- Ctrl + B: Buscar en el documento.
- Ctrl + C: Copiar.
- Ctrl + D: Alinear el texto a la derecha.
- Ctrl + E: Seleccionar todo el texto.
- Ctrl + F: Tabular texto.
- Ctrl + G: Abrir opciones de guardado.
- Ctrl + H: Tabular texto.

Código ASCII

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.