



**Mi Universidad**

**Documentos de manera  
profesional.**

*Nombre del Alumno: Kevin Emigdio Tovilla Vázquez*

*Nombre del tema: Creación de documentos profesionales*

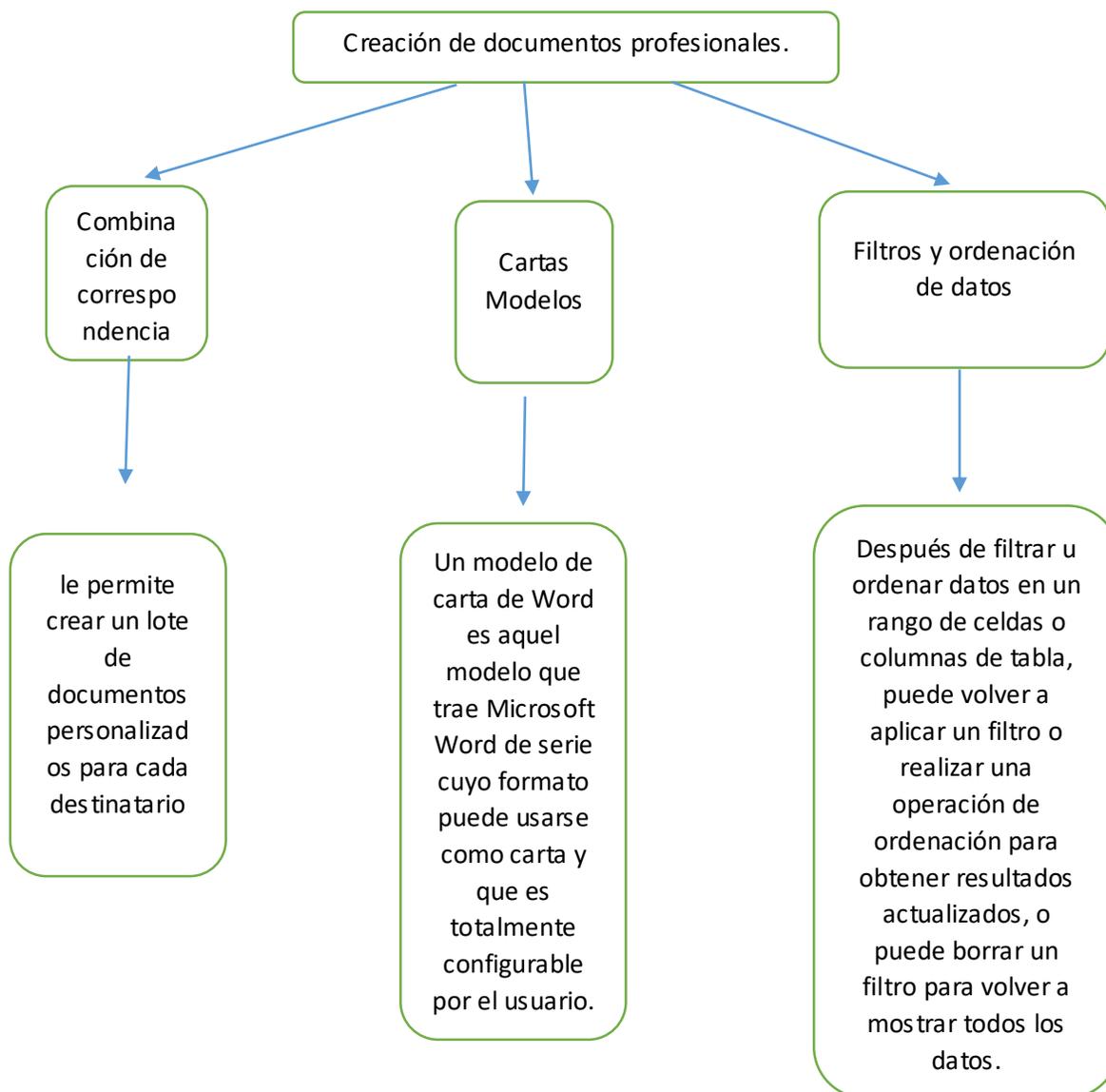
*Parcial : I*

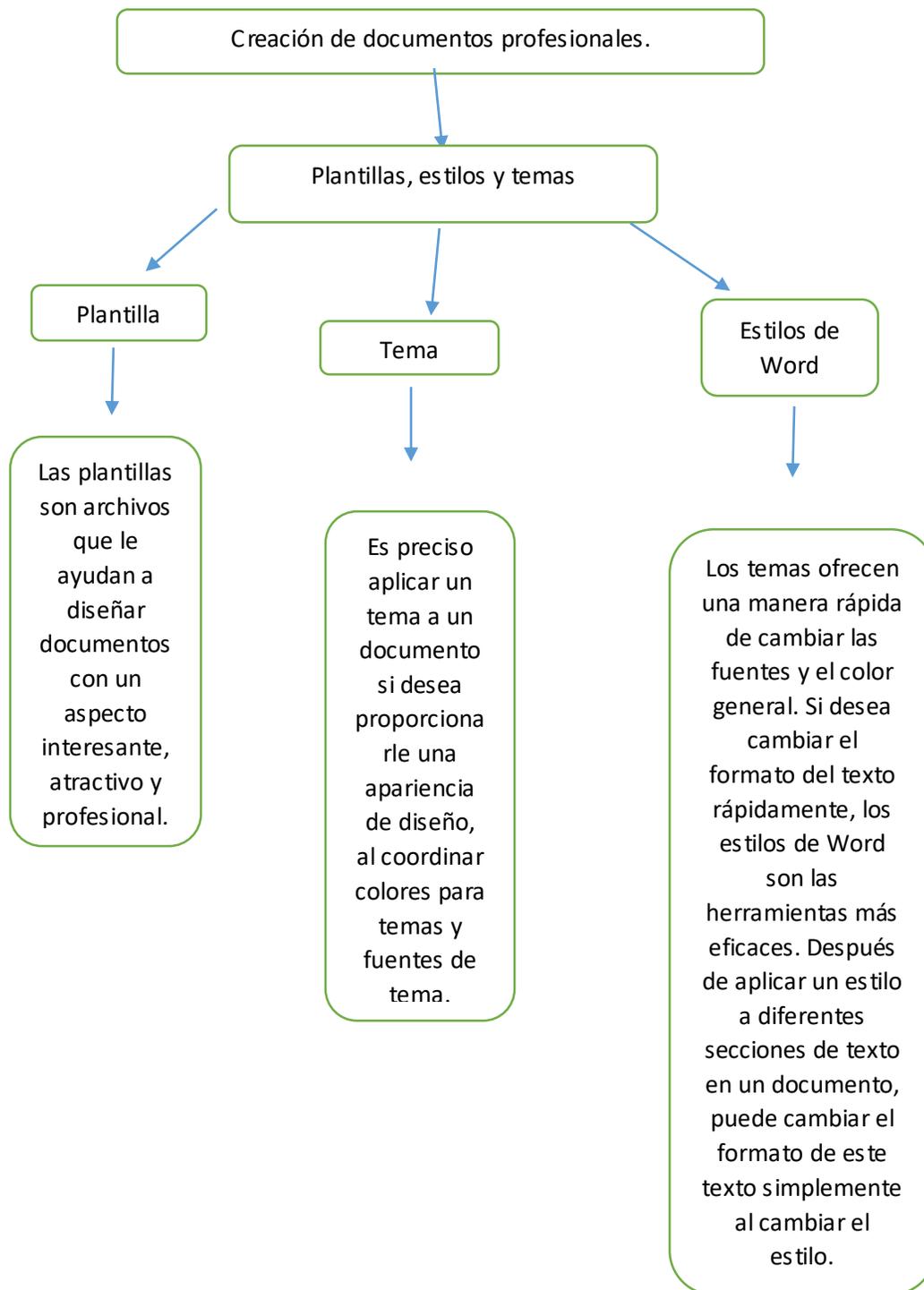
*Nombre de la Materia: Computación*

*Nombre del profesor: Evelio Calles Pérez*

*Nombre de la Licenciatura: Psicología*

*Cuatrimestre: I*





Creación de documentos profesionales.

Referencia.

Tablas de contenido y modelo APA

Las Normas APA no requieren una tabla de contenido (o índice), pero alguna universidades o instituciones académicas lo pueden llegar a solicitar.

Notas al pie

Use las notas al pie y las notas al final para explicar, comentar o proporcionar referencias a un elemento de un documento. Normalmente, las notas al pie aparecen en la parte inferior de la página, mientras que las notas al final se encuentran al final del documento o de la sección.

Citas y bibliografía

Coloque el cursor al final del texto que quiera citar. Vaya a Referencias > Estilo y elija un estilo de cita. Seleccione Insertar cita. Elija Agregar nueva fuente y rellene la información acerca de su fuente. Una vez que haya agregado una fuente a la lista, puede citarla de nuevo: Coloque el cursor al final del texto que quiera citar. Vaya a Referencias > Insertar cita y elija la fuente que está citando. Para agregar detalles, como números de página si está citando un libro, seleccione Opciones de cita y Editar cita.

Títulos

Puede agregar títulos a las ilustraciones, ecuaciones o a otros objetos. 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. Está formado por texto personalizable ("Ilustración", "Tabla", "Ecuación" u otra cosa que escriba) seguido de un número o letra en orden (normalmente "1, 2, 3..." o "a, b, c...") que, opcionalmente, puede ir seguido de algún texto descriptivo adicional.

Generación de índices

un índice enumera los términos y los temas que se tratan en un documento, así como las páginas en las que aparecen. Para crear un índice, se marcan las entradas de índice especificando el nombre de la entrada principal y de la referencia cruzada en el documento y, a continuación, se genera el índice.

