



Nombre del Alumno: IZARI YISEL PEREZ CASTRO

Nombre del tema: CREACION DE DOCUMENTOS PROFESIONALES

Parcial: 3

Nombre de la Materia: COMPUTACION

Nombre del profesor: ICEL BERNARDO LEPE ARRIAGA

Nombre de la Licenciatura: ENFERMERIA

Cuatrimestre: I "A"

Creación de documentos profesionales

Referencia

Pestaña que permite gestionar diferentes tipos de referencias como ejemplo añadir y actualizar una tabla de contenido, crear y editar notas de pie de página, insertar hipervínculos.

1. Haga clic en pestaña de referencia y buscar el grupo de citas y bibliografía
2. Clic en pegamento de texto que desee citar
3. Pestaña de referencia clic en insertar cita
4. Y clic en agregar nueva fuente.

Tablas de contenidos y modelo APA

- Coloque el curso donde agrega la tabla de contenido.
- Ir a referencia tabla contenido y elegir un estilo automático
- Si se cambia el documento clic en el botón secundario y seleccionar actualizar campo.

Si falta entrada

- Cada título selecciona el texto de titulo
- Ir a la página de inicial estilo y después clic en titulo
- Actualizar la tabla de contenido

Nota de pie

Indica la fuente de una cita a la referencia mencionada en el texto.

1. Clic el lugar donde desees agrupar nota de pie.
2. Clic en referencia>insertar nota de pie.
3. Escribir el texto de la nota de pie.

Cita y bibliografía

Datos que indican el origen del texto

1. Colocar los cursos donde desee la bibliografía.
2. Baya a referencia>bibliografía y elige un formato.

Titulo

Corresponde al nombre de cada subtítulo.

1. Texto que seleccionara o crea
2. Numera que Word inserta.

Creación de documentos profesionales

Generación de índice

La enumeración de los temas o puntos que se abordará a lo largo del documento.

1. Clic donde desee el índice.
2. Pestaña de referencia busca el grupo de índice y hacer clic en insertar.
3. Cuadro de dialogo índice elegir formato en las entradas de texto y numeración de página.
4. Índice se puede cambiar con las opciones de menú desplegable formato.
5. Clic y aceptar

Formulación creación y protección

Mostrar la pestaña de desarrollo.

1. En pestaña archivo vaya a opciones.
2. Seleccionar desarrollo y luego clic aceptar

Introducción a los macros automático.

Es un comando e instrucciones que sea agrupar de forma conjunta en un mismo comando para complementar una tabla de forma automático.

1. La ficha de botón desplazar la siguiente ventana.
2. Selecciona el nombre de macro y pulse el botón para agregar columna.
3. Deseas establecer icono pulse botón de modificar.
4. Una vez seleccionada pulso aceptar

Metodo comando

Son la combinación de 2 o más teclados para realizar una acción dentro de un programa

Código ASCII

Fue creado en 1963 por el comité estadounidense de estándares o ASA después cambio su nombre en 1969 para instituto estadounidense de atandadores menciona ASSI pero nuevamente en el año 1976 lo cambiaron y quedo por ASCII. Es para intercambiar de información.