Ensayo

Nombre del Alumno: Diana Paola Pérez Briones

Nombre del tema: Mapa Conceptual

Parcial: 3°

Nombre de la Materia: Computación

Nombre del profesor: Andrés Alejandro Reyes Molina

Nombre de la Licenciatura: Enfermería

Cuatrimestre: 1°

CREACION DE DOCUMENTOS PROFESIONALES

Referencia

Agregar una nueva cita y una fuente de información da un documento.

Procedimiento

- Pestaña referencia, grupo citas y bibliografía, clic en estilo y elegir uno.
- Clic final de la frase que desee citar.
- Pestaña referencias, clic en insertar cita.
- Agregar información a la fuente, clic agregar nueva fuente.
- Clic agregar nuevo marcador de posición.
- Activar casilla mostrar todos los campos bibliográficos.
- Clic en aceptar la fuente, se agregará como cita.

Tabla de contenido y modelo APA.

Procedimiento

- Colocar el cursor donde desee agregar la tabla.
- Ir a referencias y tabla de contenido y elegir un estilo.

Si falta entradas.

Procedimiento

- Seleccione el texto del título.
- Ir a la página de inicio, estilos y hacer clic en título I.
- Actualizar tabla de contenido.

Notas al pie.

Procedimiento

- Hacer clic donde se desee agregar la nota de pie.
- Hacer clic en referencias, insertar nota al pie.
- Escribir el texto de la nota de pie.

Citas y bibliografías.

Procedimiento

- Colocar el cursor donde desee la bibliografía.
- Ira a referencia, bibliografía y elegir un formato.

Títulos.

Procedimiento

- Texto que selecciona o crea.
- Número que Word inserta.

Formularlo, creación y protección

Procedimiento

- Mostrar la pestaña de desarrollador.
- Abrir una plantilla o documento sobre el que basar el formulario.
- Agregar contenido al formulario.
- Establecer o cambiar propiedades de controles de contenido.
- Agregar texto de instrucciones al formulario.
- Agregar protección a un formulario.

Introducción a las macras automáticas

Es

Una serie de comandos e instrucciones que agrupan de forma conjunta en un mismo comando para completar una tarea.

Permite

Word registra cada acción que llevaremos a cabo.

Ejecutar

Las acciones deseadas asociadas a la edición de los datos de Word.

Indicar

- Que repita lo que realizamos en cualquier momento en word.