Alumna: Yadira Guadalupe Morales Ramírez.

Escuela. Universidad Del Sureste "UDS".

Catedrática. Andrés Alejandro Reyes Molina.

Nombre de la actividad. Súper notas de Computación.

Primer cuatrimestre, grupo A.

Lugar y Fecha. Comitán de Domínguez, Chiapas. Octubre de 2022.



Referencia

En la pestaña Referencias, en el grupo Citas y bibliografía, se da clic en la flecha situada junto a Estilo, después, dar clic en el estilo que quiera emplear para la cita y la fuente.

⊟ 5·0 \$•∞••	Documento1 - Word (Error de activación de productos)	
Archivo Inicio Insertar Diseño Formato Refere	as Correspondencia Revisar Vista 🛛 ¿Qué desea hacer?	Iniciar sesión 👂 Compartir
Tabla de Contenido * Agregar texto * AB ¹ insertar nota al final insertar nota al final insertar nota al pie insertar notas		
Tabla de contenido Notas al pie	G Citas y bibliografía Títulos Índice	^

- Hacer clic al final de la frase o el fragmento de texto que desea citar.
- En la pestaña Referencias, haga clic en Insertar cita y luego siga uno de estos procedimientos



Para agregar la información de la fuente, dar clic en Agregar nueva fuente, después, en el cuadro de diálogo Crear fuente, dar clic en la flecha situada junto a Tipo de fuente bibliográfica y seleccione el tipo de fuente que quiere usar.

		s -													
				Formato	Referencias	Correspon							esión J	R, Comp	atir
Tabla de contenido	Agreg	ar texto * licar tabla	AB ¹ Incentar nota al pie	Consertar note Ma Siguiente not	a al final ota al pie 🔹 tos	losetar da * 16 Bi	ministrar fu do: APA diografia *	ertes *	Insertar titulo	Insertar Tabla de ilustracion Actualizar tabla Referencia cruzada	ni 🎦 Marcar entrada	C Insertar Indice			
Tabl	la de contien	ide .		Notas al pie	- 5	Citas y I	shiepata			Titules		Indice			~

Si desea agregar un marcador de posición para crear una cita y completar la información de la fuente más adelante, haga clic en Agregar nuevo marcador de posición. Junto a las fuentes de marcador de posición del Administrador de fuentes aparecerá un signo de interrogación.



- Si decide agregar una fuente, escriba sus detalles. Para agregar más información sobre una fuente, active la casilla Mostrar todos los campos bibliográficos.
- Haga clic en Aceptar cuando termine. La fuente se agregará como cita en el lugar seleccionado del documento.

8		- 4 -											
Archivo	Inicia	Incertar	Diseño	Formato	Referencies	Correspondencia	Revisar	Vista	💡 ¿Qué deses hacer?		Iniciar sesión	A Com	patir
Tabla de contenido	Agreg	jar texto * licar tabla	AB ¹ Insertar nota al pie	C Incertar nota M Siguiente not Mostrar nota	alfinal ta al pie = 1	Administrar Insertar Cita + 16 Bibliografia	fuertes	insertar titulo) Insertar Tabla de Austraciones Actualizar tabla Referencia cruzada	Marcar entrada			
Tab	la de conber	ide i		Notas al pie	-15	Citas y bibliograf	6 I.		Titules	Indice			~

Tablas de contenido y modelo APA

- Coloque el cursor en el lugar donde desea agregar la tabla de contenido.
- Vaya a Referencias > Tabla de contenido y elija un estilo automático

E 5 0 \$ 00 € €	Documento1 - Word (Error de activación de productos)	т – е х
Archivo Inicio Insertar Diseño Formato Re	mencias Comespondencia Revisar Vista 👰 (Qué deses hacer?	Iniciar sesión 🔗 Compartir
Tabla de Cantendo -	Inst Ipie - Ipie - Statis da Administrar Fuentes Ipie - Statis - Wije Balogeala - Upie Ba	
Integrado	Citas y biblio pratia Titulos Índore	^
Tabla automática 1		
Contenido Teler 1. Teler 2. Teler 5.		
Tabla automática 2		
Tabla de contenido Heiro I Heiro 2. Heiro 9.		
Table manual		
Tabla de contenido facilita de caluta lorar () Excitar el tabla de caluta junto () Excitar el tabla de caluta () ent ()	=	
Souther of their del capitale (of all 1).		
Más tablas de contenido de Office.com		
Tabla de contenido pergonalizada		
Quita; tabla de contenido		
Ra Guandar selección en coloría de tables de contenido.		

Si realiza cambios en el documento que afectan a la tabla de contenido, actualice la tabla de contenido haciendo clic con el botón secundario en la tabla de contenido y seleccionando Actualizar campo.

E 5-0 \$-00-+	Documento1 - Word (Error de activación de productor)	00 - 8 ×
Actives and an antibiation of the second and the se	Acceleration of the second secon	ncaristion of conjury
Table automática 1		
Contenido Talue 1 Talue 2 Talue 2		
Tabla setomática 2 Tabla de contenido Nexe I	-4	
Table manual Table de contentido techo inten de cento por te bolhor de table por te bolhor	1	
Bás tablas de contenido de Office.com Tabla de contenido pargonalizada Quitas tablas de contenido Quitas tablas de contenido Quitas tablas de contenido	•	

Notas al pie

- Haga clic en el lugar donde desee agregar la nota al pie.
- Haga clic en Referencias > Insertar nota al pie.
- Escriba el texto de la nota al pie.

⊟ 5 0 \$ 00 + i	Documento1 - Word (Error de activación de productos)	ш – <i>в</i> х
Archivo Inicio Insertar Diseño Formato Referencia	Conexpondencia Revisar Vista 🖓 (Qui dessa hacer?	Iniciar sesión 🔒 Compartir
Data de Tabla de contendo * Depreser tento - Contendo + AB [®] Matualizar tabla rotal algue Depreser Matura notas al final Matura notas Tabla de contendo + Matura notas Matura notas Matura notas	Case y biological to the set of the set	
Insertar nota al pie (Alt+Ctrl+O)		
Agrega una nota en la parte infarior o página que proporcione más informa sobre su documento.	a M	
Mis información		

Citas y bibliografías

- Coloque el cursor donde desee la bibliografía.
- Vaya a referencias > bibliografía y elija un formato.

E 5-3 \$+00++	Documento1 - Word (Error de activación de productos)	ю – е х
Active vice vertex of the second seco	Specification Spec	initiarianidi 🦓 Compart

Títulos

Puede agregar títulos a las ilustraciones, ecuaciones o a otros, objetos. Un título es una etiqueta numerada, como "llustración 1", que puede agregar a una ilustración, a una tabla, a una ecuación o a otro objeto.



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

Generación de índices

- Haga clic en el lugar donde desea agregar el índice.
- En la pestaña Referencias, en el grupo Índice, haga clic en Insertar índice.
- En el cuadro de diálogo Índice, puede elegir el formato de las entradas de texto, números de páginas, pestañas y caracteres de relleno.

8	5 C 📲	· 00 ·	•	Documen	to1 - Word (Error de activación de productor	a		- 00	a x
			Formato Referencias	Correspondencia Revisar					A Compartie
Tabla de contenido - Tabla	Agregar texto -	AB ¹ Insetar nota al pie	insertar nota al final Siguiente nota al pie Mostrar notas Notas al pie	Administrar fuentes	Insertar Table de Austraciones Unater de la factualicar table Unade Of Referencia cruzada Titules	Marcar entrada	Intertar indice		
							Insertar indice		
							Agrega un indice con palabras clave y los números de página en los que aparecen.		
-									

- El aspecto general del índice se puede cambiar con las opciones del menú desplegable Formatos. En la ventana de la parte superior izquierda se muestra una vista previa.
- Haga clic en Aceptar.

pota presenter Aristóteles, 2 Asteroide. Véase Atmósfera Tiana	ə Jüpiter	Ó	Tipo: Cglumnas: Jaliona:	Con gangria 2 0	Continuo
exosfera	, 4 de minima a la dese				
Carácter de relieno: Comatos:	 Estalo personal				



Formulario creación y protección

- En la pestaña archivo, vaya a Opciones> personalizar la cinta de opciones.
- En Personalizar cinta de opciones, en la lista bajo Pestañas principales, seleccione la casilla Desarrollador y luego haga clic en Aceptar.



Introducción a las Macros Automáticas

Una macro es básicamente una serie de comandos e instrucciones que son agrupan de forma conjunta en un mismo comando para completar una tarea de forma automática.

Really from 192.168.1.1: byt	es=32 time=382ms TTL=100
Reply from 192.168.1.1: byt	es=32 time=2ms TTL=100
Reply from 192.168.1.1: byt	s=32 time=2ms IIL=100
Reply from 192.168.1.1: byte	s=32 time=1ms IIL=100
Reply from 192.168.1.1: byte	s=32 time=100
Reply from 192.168.1.1: byte	s=32 time=1ms ITL=100
Request Fion 192.168.1.1: byte	s=32 time=1ms TIL=100
Reply from 192.168 1 1	s=32 time=1ms TIL=100
Reply from 192	s=32 time=5me The
Reply from 192-168.1.1: byte:	=32 time
Request from 192.168.1.1: byte.	=32 tine=3ns IIL=100
Reply fron 192 1.1: bytes	=32 time=2ns TTL=100
Reply from 192.168.1.1: bytes	=32 +1 ITL=100
Reply from out .1.1: butes	=32 time=5ms ITL-te-
Repl. From 192-168 1	-32 time 2ms TTL-100

La forma más fácil de crear una macro es permitir que Word registre cada acción que llevamos a cabo y, posteriormente, ejecutar dentro de Word las acciones deseadas asociadas a la edición de los datos.



Bibliografía.

• Universidad Del Sureste (2022) Antología para Computación.