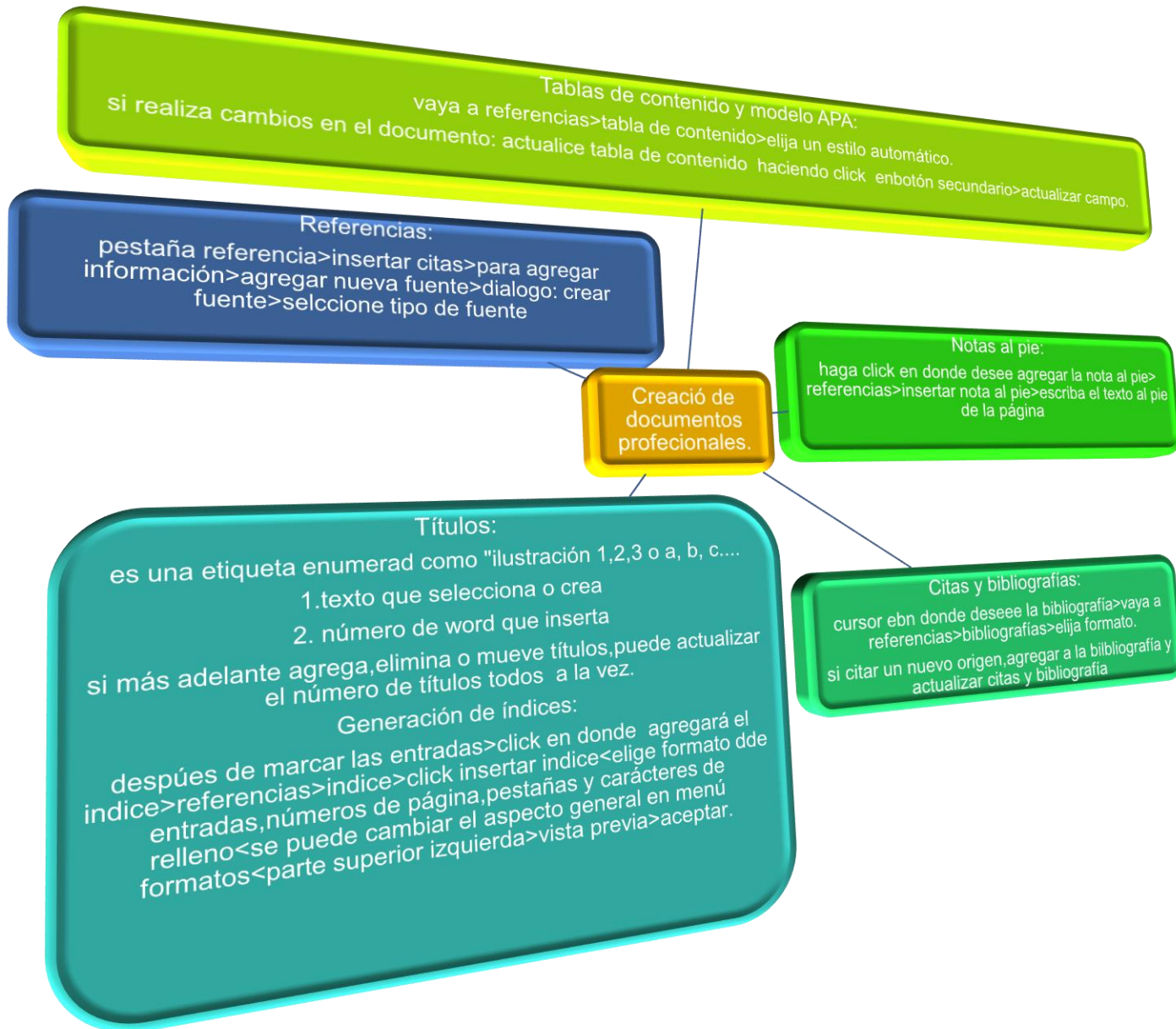


computación



ANEL CRISTÓBAL SALOMÉ  
UDS  
ANDRES ALEJANDRO REYES  
05 DE DICIMBRE DEL 2022



### FORMULARIO CREACIÓN Y PROTECCIÓN:

Paso 1 : mostrar la pestaña de desarrollador>pestaña archivo>opciones>personalizar cinta de opciones(en la lista bajo pestañas principales,seleccione casilla desarrollador>aceptar.  
pestañas principales,seleccione casilla desarrollador>aceptar.  
paso 2: abrir plantilla o documento>empiece con una plantilla en blanco:  
empezar con una plantilla de formulario>ficha archibo>nuevo>buscar plantillas en línea>escriba el tipo de formulario que desea crear>crear.  
empezar con plantilla en blanco: haga click en pestaña archivo>nuevo>documento en blanco.  
paso 3: agregar contenidos al formulario  
en pestaña desarrollador>modo de diseño>inserte los controles que quiera.  
Agregar protección al formulario  
comando restringir edición>abra el formulario que quiera bloquear o proteger>inicio>seleccionar>seleccionar todo o pulse ctrl+A>desarrollador>restringir edición>aplicar restricción

### CREACIÓN DE DOCUMENTOS PROFECIONALES

### INTRODUCCIÓN A LA MACROS AUTOMÁTICAS:

serie de comandos e instrucciones que completan una tarea de forma automáticas.  
pulsar ficha botón se despliega lo siguiente:  
nombre de nuestra macro>agregar y podremos verla macro>la seleccionamos y si deseamos establecer ícono personalizado pulsar botón modificar que está en la parte inferior y será desplegada la >ícono deseado>aceptar y veremos la mmacro en la barra de acceso rápido de word.