



Universidad Del Sureste
Administración y estrategia
de negocios Computación I
Docente: Andrés Alejandro

Reyes Molina

Alumna: Gladis Andrea
Herrera de León

Martes 06 de diciembre del
2022

Administración.

Tarea
Computación
Andrea

Actividad 2 Super Nota.

Referencia:

- 1: referencia, citas y bibliografía, estilo (MLA o APA).
- 2: fragmento de texto que se desea citar.
- 3: insertar cita.
- 4: agregar nueva fuente, crear fuente, tipo de fuente bibliográfica.
- 5: Agregar nueva marcador de posición.
- 6: Mostrar todos los campos bibliográficos.
- 7: Aceptar cuando termine.
- 8: por ultima si desea editar una fuente solo agregue cita al documento.

Tablas de contenido.

- 1: agregar tabla de contenido
- 2: Referencia > tabla de contenido
- 3: Actualizar campo.
- 4: pagina inicio > estilos.

Introducción a las macros automáticas

- desplegada la siguiente ventana
- Allí seleccionamos macro y agregar.
- Modificar ubicado y el icono deseado.
- botón macro acceso word.

Notas al pie.

- 1: agregar nota de pie
 - 2: Referencia > insertar nota al pie.
 - 3: Escriba el texto de la nota de pie.
- ### Citas y bibliografías.

- 1: curso donde desea la bibliografía.
 - 2: vaya a referencia > bibliografía.
- ### Referencias.

Titulos.

- 1: texto que selecciona acerca
 - 2: Número que word inserta.
- ### Generación de índices.

- 1: haga clic en el lugar donde agregar el índice.
- 2: Referencia, índice, insertar índice
- 3: índice, características de relleno.
- 4: Formatos, vista previa.

- 5: Haga clic en aceptar.

Formulario creación y protección.

- 1: mostrar la pestaña de desarrollador.
- 2: insertar una casilla.
- 3: insertar un control de imagen.
- 4: insertar un control de imagen.
- 5: insertar un cuadro combinado a una lista desplegable.
- 6: insertar un selector de fecha.
- 7: insertar una casilla

