



Mi Universidad

Cuadro sinóptico

Nombre del Alumno: Magali Morales Gordillo

Nombre del tema: Creación de documentos profesionales.

Parcial:

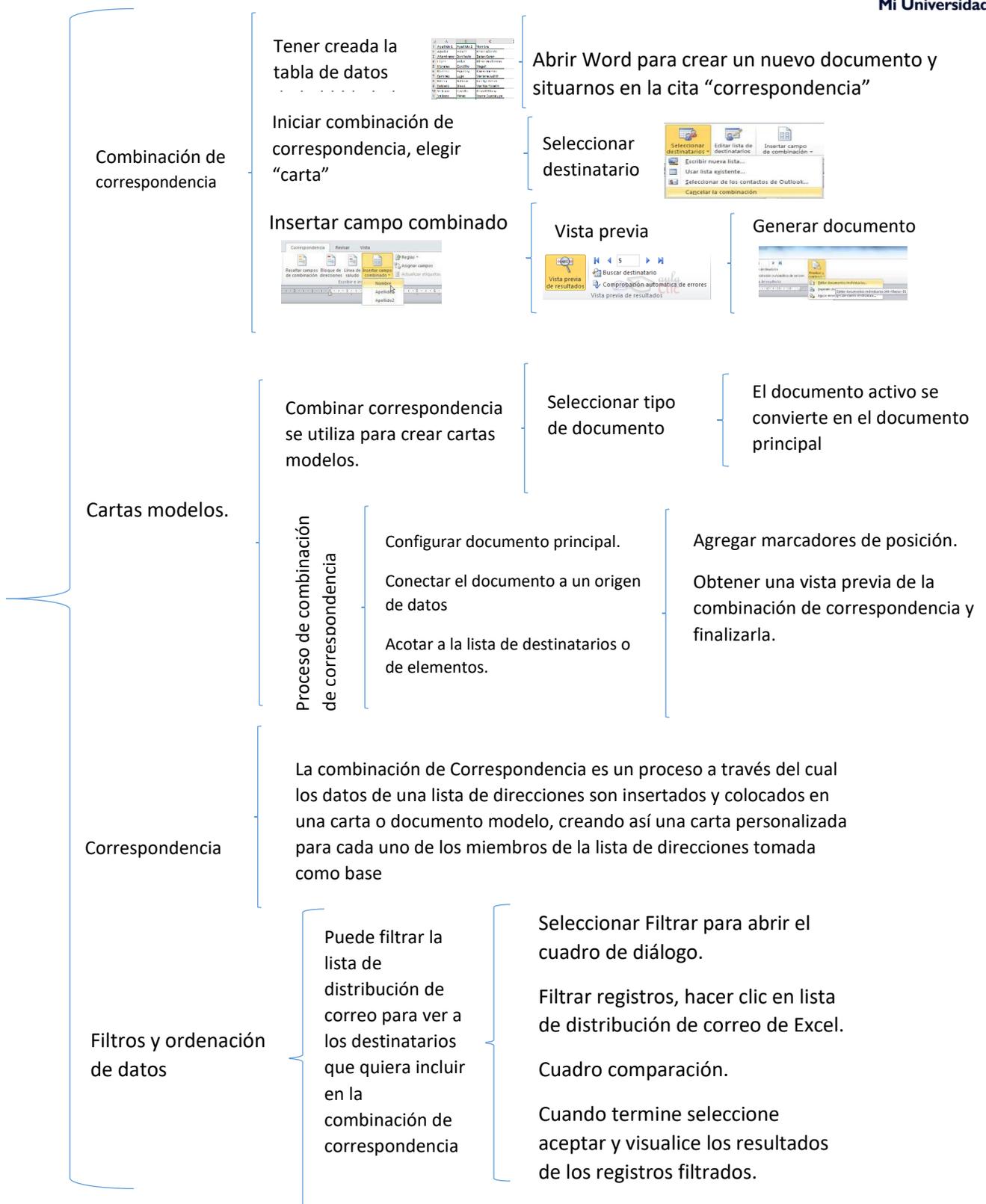
Nombre de la Materia: Computación I

Nombre del profesor: Juan José Ojeda Trujillo.

Nombre de la Licenciatura: Lic. Psicología

Cuatrimestre: 1er Cuatrimestre.

Creación de documentos profesionales.



Creación de documentos profesionales.

Plantillas, estilos y temas.

Las plantillas son archivos que le ayudan a diseñar documentos con un aspecto interesante, atractivo y profesional.

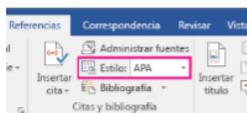


Tema: Es preciso aplicar un tema a un documento si desea proporcionarle una apariencia de diseño, al coordinar colores para temas y fuentes de tema

Estilos en Word: Los temas ofrecen una manera rápida de cambiar las fuentes y el color general. Si desea cambiar el formato del texto rápidamente, los estilos de Word son las herramientas más eficaces

Referencia

Citas y bibliografía, hacer clic en la fecha situada junto a “estilo”



Hacer clic en la frase o fragmento a citar.

Insertar cita y luego seguir uno de estos procedimientos

- Agregar nueva fuente.
- Agregar nuevo marcador de posición.
- Mostrar todos los campos bibliográficos.

Tablas de contenido y modelo apa

Colocar el cursor donde se agregará la tabla de contenido



Referencias > tabla de contenido

Si realiza cambios **actualizar campos**

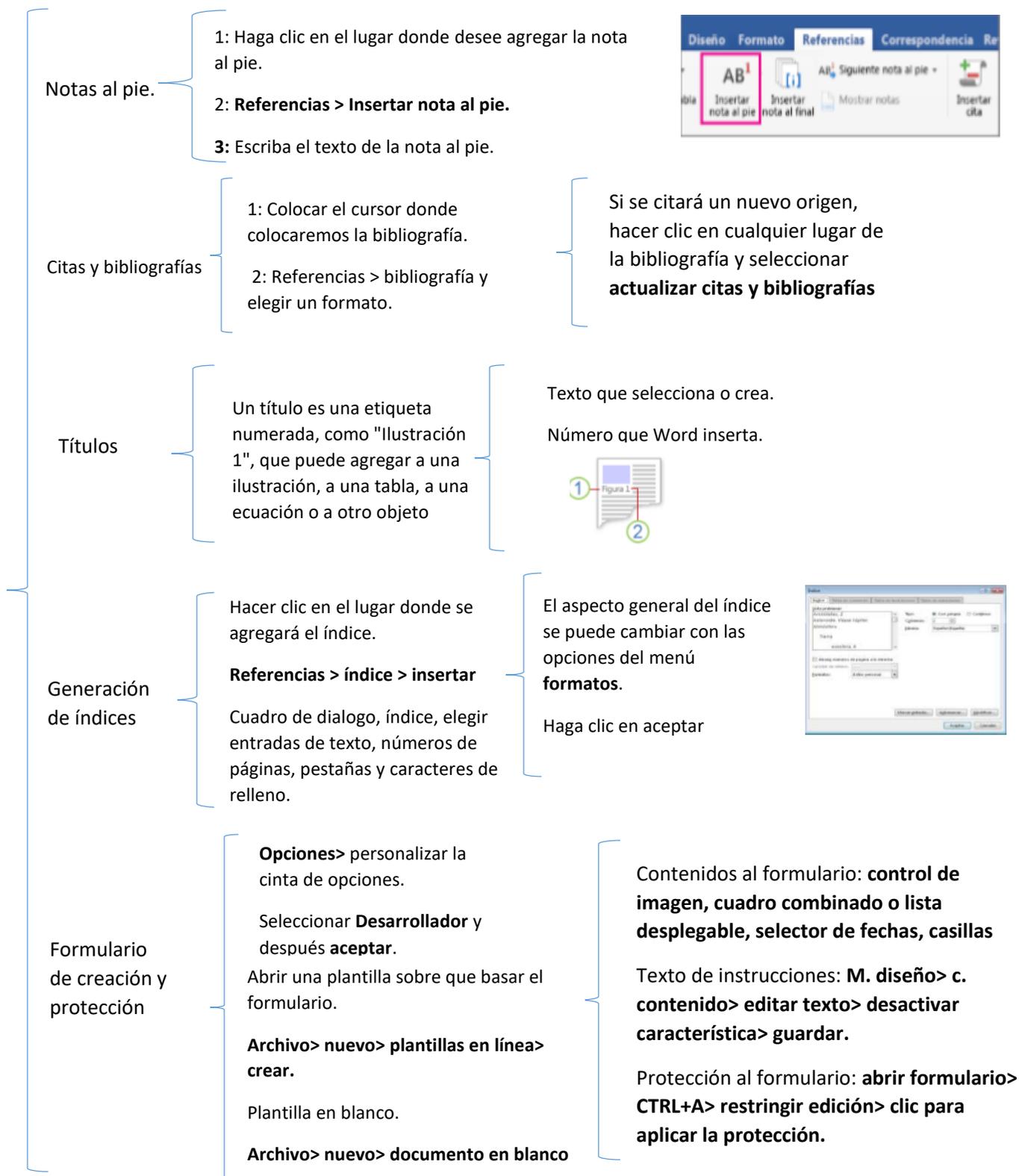
Si faltan entradas: seleccione **texto de título**.

Página de inicio > estilos> Título 1



Actualice la tabla de texto.

Creación de documentos profesionales.



Creación de documentos profesionales.

Introducción a las macros automáticas.

Una macro es básicamente una serie de comandos e instrucciones que son agrupadas de forma conjunta en un mismo comando

La forma más fácil de crear una macro es permitir que Word registre cada acción que llevamos a cabo.

Botón> nombre de macro> agregar> icono personalizado> modificar> Aceptar.

Código ASCII

El código ASCII (siglas en inglés para American **Standard Code for Information Interchange**), es decir Código Americano Estándar para el intercambio de Información.

se incorporaron 128 caracteres nuevos, con símbolos, signos, gráficos adicionales y letras latinas, necesarias para la escritura de textos en otros idiomas, como por ejemplo el español. **Así fue como se agregaron los caracteres que van del ASCII 128 al 255.**

En 1981, la empresa IBM desarrolló una extensión de 8 bits del código ASCII, llamada "página de código 437", en esta versión se reemplazaron algunos caracteres de control obsoletos, por caracteres gráficos

IBM incluyó soporte a esta página de código en el hardware de su modelo 5150, conocido como "**IBM-PC**", **considerada la primera computadora personal.**

El sistema operativo de este modelo, el "MS" tenía el código asii.