



**Mi Universidad**

*Nombre del Alumno: Amanda Itzel Calderon Gonzalez*

*Nombre del tema: Super Nota*

*Parcial: tercer parcial*

*Nombre de la Materia: Computacion*

*Nombre del profesora: Andrs Alejandro Reyes Molina*

*Nombre de la Licenciatura: Nutricion*

*Cuatrimestre: Primer Cuatrimestre*

# generacion De índices

Después de marcar las entradas, estará listo para insertar el índice en el documento.

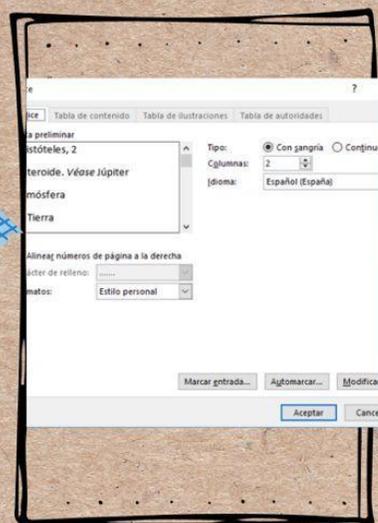


1. Haga clic en el lugar donde desea agregar el índice.
2. Vaya a Referencias > Insertar índice.

4• El aspecto general del índice se pueden cambiar con las opciones del menú desplegable Formatos. En la ventana de la parte superior izquierda se muestra una vista previa.

5• Seleccione Aceptar

3• En el cuadro de diálogo Índice, puede elegir el formato de las entradas de texto, números de páginas, pestañas y caracteres de relleno.



# INTRODUCCION A LAS MACROS AUTOMATICAS



## 1. RESUMEN

Al asignar un nombre especial a una macro, puede ejecutarla automáticamente al realizar una operación como iniciar Word o abrir un documento.



Word reconoce los siguientes nombres como macros automáticas o complementos.

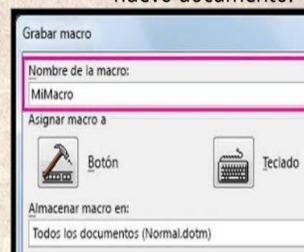
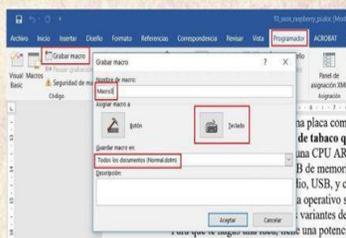
- Nombre de la macroSe ejecuta
- Autoexec
- Al iniciar Word o cargar una plantilla global
- AutoNew
- Cada vez que cree un nuevo documento
- AutoAbrir
- Cada vez que abra un documento existente
- AutoClose
- Cada vez que cierre un documento
- AutoExit
- Cuando salga de Word o descargue una plantilla global

Las macros automáticas de los módulos de código se reconocen si son verdaderas las siguientes condiciones.

Las macros automáticas de los módulos de código se reconocen si son verdaderas las siguientes condiciones.

Nota Puede mantener presionada la tecla MAYÚS para evitar que se ejecuten macros automáticas.

cuando haga clic en comando Aceptar del cuadro de diálogo Nuevo(menú Archivo) y continuando manteniéndola presionada hasta que aparezca el nuevo documento.



# METACOMANDOS



1. Presione F6 hasta seleccionar el panel de tareas.
2. Presione Ctrl+Barra espaciadora
3. Use las teclas de dirección para seleccionar Cerrar y luego presione Entrar.

La cinta de opciones agrupa opciones relacionadas en pestañas



Para realizar esta acción Pulse

Ir al campo Información o Búsqueda en la cinta de opciones para buscar ayuda o contenido de ayuda.

Alt+Q, después escribir el término de búsqueda  
Abrir la página Archivo para usar la vista Backstage.

Alt+F

Abrir la pestaña Inicio para usar comandos de formato comunes, estilos de párrafo y la herramienta Buscar.

Alt+H

Abrir la pestaña Insertar para insertar tablas, imágenes y formas, encabezados o cuadros de texto.

Alt+N

Abrir la pestaña Diseño para usar temas, colores y efectos, como bordes de página.

Alt+G

Abrir la pestaña Disposición para trabajar con márgenes de página, la orientación de la página, la sangría y el espaciado.

Alt+P

Abrir la pestaña Referencias para agregar una tabla de contenido, notas al pie, o una tabla de citas.

Alt+S

Abrir la pestaña Correspondencia para administrar tareas de combinación de correspondencia y para trabajar con sobres y etiquetas.

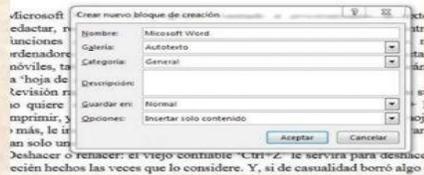
Alt+M

Abrir la pestaña Revisar para usar la Revisión ortográfica, establecer los idiomas de revisión y para realizar un seguimiento y revisar los cambios de su documento.

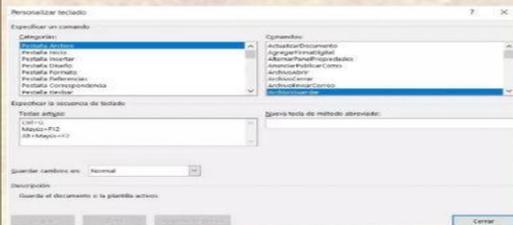
Alt+R

Abrir la pestaña Vista para elegir una vista o un modo del documento, como el modo Lectura o la vista Esquema. También puede establecer el aumento de zoom y administrar varias ventanas de documentos.

Alt+N



- Solo F1: muestra el panel de tareas Ayuda de Word.
- Mayús+F1: muestra u oculta la ayuda contextual o el panel de tareas Mostrar formato.
- Ctrl+F1: muestra u oculta la cinta de opciones.
- Alt+F1: va al campo siguiente.
- Alt+Mayús+F1: va al campo anterior.



# CODIGO ADCII



El código ASCII (siglas en ingles para American Standard Code for Information Interchange, es decir Código Americano



Debe usar el teclado numérico para escribir los números y no el teclado estándar



Para insertar un carácter Unicode, escriba el código de carácter, presione ALT y después presione X



El diseño es una gran parte de nuestra infografía, ya que la comunicación visual lo es todo. Dibuja en papel o busca referentes según tu tema.

Para insertar un carácter ASCII, mantenga presionada la tecla ALT mientras escribe el código de carácter

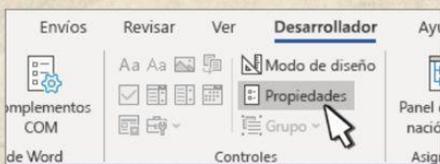
El código ASCII es usado actualmente, para ser posible el cambio de un alfabeto a otro es impredecible con la ayuda de otras codificaciones para que cada texto sea preciso.

ASCII	Symbol	Description
0	NUL	Null char
9	HT	Horizontal Tab
32		Space
47	/	Slash or divide
48	0	Zero
64	@	At symbol
65	A	Uppercase A
97	a	Lowercase a



# FORMULARIO CREACION Y PROTECCION

1. Seleccione el control de contenido que quiera cambiar.
2. Vaya a Propiedades de > para desarrolladores



3. Cambie las propiedades que desee.  
Agregar protección a un formulario  
Si quiere limitar qué tanto otros pueden editar o dar formato a un formulario, use el comando Restringir edición:



4. Después de seleccionar restricciones, seleccione Sí, Empezar a aplicar la protección.

**Restringir edición**

**1. Restricciones de formato**

Limitar el formato a una selección de estilos  
[Configuración...](#)

**2. Restricciones de edición**

Permitir solo este tipo de edición en el documento:  
Rellenar formularios

**3. Iniciar aplicación**

¿Está listo para aplicar esta configuración? (Puede desactivarlos más adelante)

Haga clic en Sí, comenzar a aplicar protección.

Seleccionar secciones en el panel Restringir edición  
Para obtener más información sobre las secciones, vea [Insertar un salto de sección](#).

**Restringir edición**

**1. Restricciones de formato**

Limitar el formato a una selección de estilos  
[Configuración...](#)

**2. Restricciones de edición**

Permitir solo este tipo de edición en el documento:  
Rellenar formularios

[Seleccionar secciones...](#)

**3. Iniciar aplicación**

¿Está listo para aplicar esta configuración? (Puede desactivarlos más adelante)

Haga clic en Sí, comenzar a aplicar protección.