



Mi Universidad

Super nota

Alexa Paola Bermúdez Fernández

Computación

3er Parcial

Andrés Alejandro Reyes Molina

Nutrición

1er Cuatrimestre

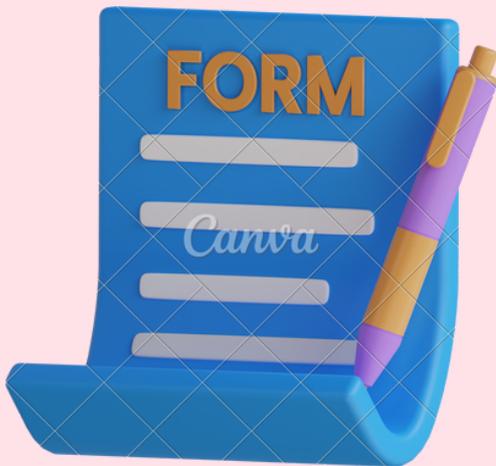
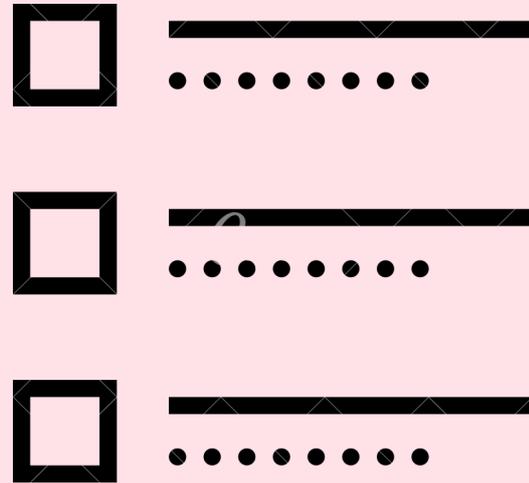


COMPUTACION



Generación de índices

Tienes que ponerle a los títulos que quieres que aparezcan en ellos los formatos de Título 1 o Título 2, Selecciona dentro de Word el sitio exacto en el que quieres que se inserte la tabla con el índice de contenidos. Cuando lo tengas, pulsa en la opción Referencias y pulsas en Tabla de contenido, para desplegar un menú emergente. En este menú, pulsa sobre el formato de tabla automática que quieras utilizar, y esta se insertará de forma automática en el sitio donde estuvieras escribiendo.



Formulario creación y protección

Paso 1: Mostrar la pestaña de Desarrollador

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

Paso 2: Abrir una plantilla o un documento sobre el que basar el formulario Para ahorrar tiempo, empiece con una plantilla de formulario. Para empezar desde cero.

empiece con una plantilla en blanco.

Empezar con una plantilla de formulario

1. Haga clic en la ficha Archivo.
2. Haga clic en Nuevo.
3. En el cuadro buscar plantillas en línea, escriba el tipo de formulario que desea
4. crear y presione Entrar.
5. Haga clic en la plantilla de formulario que quiera usar y luego en Crear.

Empezar con una plantilla en blanco

1. Haga clic en la pestaña Archivo.
2. Haga clic en Nuevo.
3. Haga clic en Documento en blanco.

Paso 3: Agregar contenidos al formulario

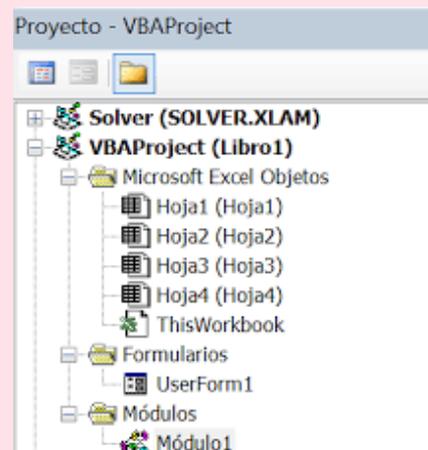
En la pestaña de Desarrollador, haga clic en el Modo de diseño y luego inserte los controles que quiera.

Introducción a las Macros Automáticas

• Si pulsamos en la ficha Botón será desplegada la siguiente ventana.

Alli seleccionamos el nombre de nuestra macro y pulsamos en el botón Agregar para que esta sea añadida a la columna Personalizar la barra de herramientas de acceso rápidos. Una vez realizado esto podremos ver nuestra macro en dicha columna

- Allí la seleccionaremos y si deseamos establecer un icono personalizado pulsaremos en el botón Modificar ubicado en la parte inferior y será desplegada la siguiente ventana donde seleccionaremos el icono deseado.
- Una vez seleccionado el icono pulsamos en Aceptar y podremos ver que el botón de la macro se ha ubicado en la barra de acceso rápido de Word (parte superior izquierda).





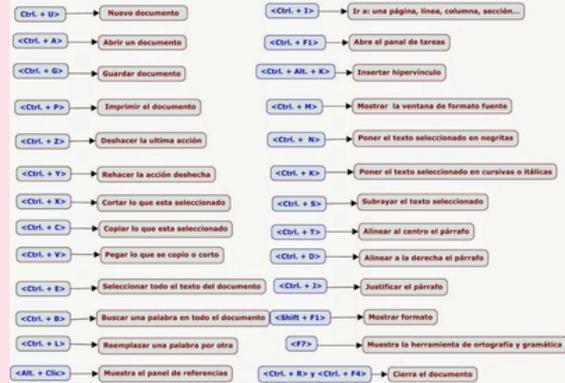
COMPUTACION



Metacomandos

- Abrir un documento.
Ctrl+A
- Crear un nuevo documento.
Ctrl+U
- Guardar el documento.
Ctrl+S
- Cerrar el documento.
Ctrl+W
- Cortar el contenido seleccionado en el Portapapeles.
Ctrl+X
- Copiar el contenido seleccionado en el Portapapeles.
Ctrl+C
- Pegar el contenido del Portapapeles.
Ctrl+V
- Seleccionar todo el contenido de documento.
Ctrl+A
- Aplicar formato en negrita al texto.
Ctrl+B
- Aplicar formato en cursiva al texto.
Ctrl+I
- Aplicar subrayado al texto
Ctrl+U

METACOMANDOS DE WORD



Código ASCII

Este código nació a partir de reordenar y expandir el conjunto de símbolos y caracteres ya utilizados por ese entonces en telegrafía por la compañía Bell.

En un primer momento solo incluía las letras mayúsculas, pero en 1967 se agregaron las letras minúsculas y algunos caracteres de control, formando así lo que se conoce como US-ASCII, es decir los códigos del 0 al 127.

Así con este conjunto de solo 128 caracteres fue publicado en 1967 como estándar, conteniendo todos lo necesario para escribir en idioma inglés.

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. Además, 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.

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-DOS" también utilizaba el código ASCII extendido.

TABLA DE CARACTERES DEL CÓDIGO ASCII

1	25	49	73	97	121	145	169	193	217	241
2	26	50	74	98	122	146	170	194	218	242
3	27	51	75	99	123	147	171	195	219	243
4	28	52	76	100	124	148	172	196	220	244
5	29	53	77	101	125	149	173	197	221	245
6	30	54	78	102	126	150	174	198	222	246
7	31	55	79	103	127	151	175	199	223	247
8	32	56	80	104	128	152	176	200	224	248
9	33	57	81	105	129	153	177	201	225	249
10	34	58	82	106	130	154	178	202	226	250
11	35	59	83	107	131	155	179	203	227	251
12	36	60	84	108	132	156	180	204	228	252
13	37	61	85	109	133	157	181	205	229	253
14	38	62	86	110	134	158	182	206	230	254
15	39	63	87	111	135	159	183	207	231	255
16	40	64	88	112	136	160	184	208	232	256
17	41	65	89	113	137	161	185	209	233	257
18	42	66	90	114	138	162	186	210	234	258
19	43	67	91	115	139	163	187	211	235	259
20	44	68	92	116	140	164	188	212	236	260
21	45	69	93	117	141	165	189	213	237	261
22	46	70	94	118	142	166	190	214	238	262
23	47	71	95	119	143	167	191	215	239	263
24	48	72	96	120	144	168	192	216	240	264