



Computación

UDS

SUSANA Yael MEZA GONZÁLEZ



Computación

REFERENCIA
TABLAS Y CONTENIDO MODELO APPA

NOTAS DE PIE

CITAS Y BIBLIOGRAFIA

TITULOS

GENERACION DE INDICE

FORMULARIO CREACION Y PROTECCION

INTRODUCCION A LAS MACROS AUTOMATICAS

METACOMANDOS

Referencia

1. AUTOR APELLIDO E INICIAL(ES) DE LOS NOMBRE(S)
2. AÑO DE PUBLICACIÓN (ENTRE PARÉNTESIS)
3. TÍTULO DEL TRABAJO Y SUBTÍTULO, SI HAY, SEPARADOS POR DOS PUNTOS (EN ITÁLICAS O NEGRITAS)
4. EDICIÓN A PARTIR DE LA SEGUNDA EDICIÓN, SE ABREVA CON (ED.) (...
5. LUGAR DE PUBLICACIÓN.
6. EDITORIAL.

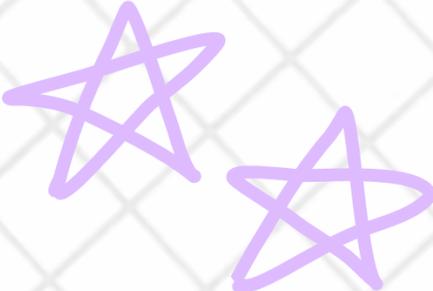
Tablas de contenido y modelo APA

- Aplica el mismo tipo y tamaño de fuente sugeridos por las normas APA a tu tabla de contenido;
- Deja márgenes de 2.54 cm (una pulgada) aplicado a todos los lados;
- Utiliza un interlineado doble;
- Coloca “Tabla de contenido” como título, en negrita, centrado en la parte superior;
- No enumeres los títulos o subtítulos;
- Usa una sangría de 1.27 cm (media pulgada) para cada nivel de los subtítulos;
- Identifica el número de página de cada título y subtítulo a la derecha.



Notas al pie

UNA NOTA AL PIE O UNA NOTA AL FINAL CONSTA DE DOS PARTES: EL MARCA DE REFERENCIA DE NOTA Y EL TEXTO DE LA NOTA CORRESPONDIENTE. LAS NOTAS AL PIE Y LAS NOTAS AL FINAL DIFIEREN DE LAS CITAS, QUE SON REFERENCIAS ENTRE PARÉNTESIS QUE SE SITÚAN EN LÍNEA CON EL TEXTO



Citas y bibliografía

1. COLOQUE EL CURSOR AL FINAL DEL TEXTO QUE QUIERA CITAR.
2. VAYA A REFERENCIAS > ESTILO Y ELIJA UN ESTILO DE CITA.
3. SELECCIONE INSERTAR CITA
4. ELIJA AGREGAR NUEVA FUENTE Y RELLENE LA INFORMACIÓN ACERCA DE SU FUENTE



Titulos

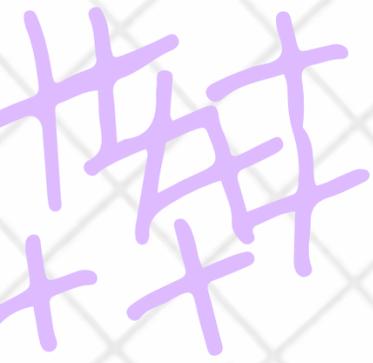


1. TEXTO QUE SELECCIONA O CREA.

2. NÚMERO QUE WORD INSERTA

SI MÁS ADELANTE AGREGA, ELIMINA O MUEVE LOS TÍTULOS, PUEDE ACTUALIZAR FÁCILMENTE LOS NÚMEROS DE LOS TÍTULOS TODOS A LA VEZ.

TAMBIÉN PUEDE USAR EL CONJUNTO DE TÍTULOS PARA CREAR UNA TABLA DE LOS ELEMENTOS CON TÍTULO. ALGUNOS EJEMPLOS DE ESTO SON UNA TABLA DE ECUACIONES O UNA TABLA DE ILUSTRACIONES.

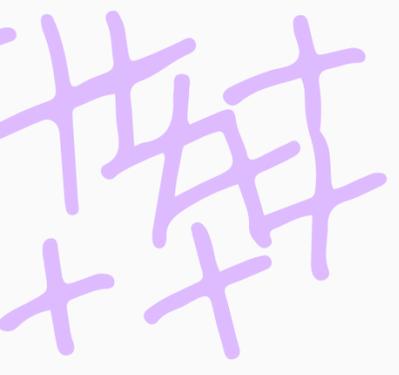


Generación de índices

1. HAGA CLIC EN EL LUGAR DONDE DESEA AGREGAR EL ÍNDICE
2. VAYA A REFERENCIAS > INSERTAR ÍNDICE
3. EN EL CUADRO DE DIÁLOGO ÍNDICE, PUEDE ELEGIR EL FORMATO DE LAS ENTRADAS DE TEXTO, NÚMEROS DE PÁGINAS, PESTAÑAS Y CARACTERES DE RELLENO
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

Formulario creación y protección

PARA CREAR UN FORMULARIO EN WORD QUE OTROS PUEDAN RELLENAR, EMPIECE CON UNA PLANTILLA Y AGREGUE CONTROLES DE CONTENIDO. LOS CONTROLES DE CONTENIDO INCLUYEN COSAS COMO LAS CASILLAS DE VERIFICACIÓN, CUADROS DE TEXTO, SELECTORES DE FECHA Y LISTAS DESPLEGABLES. SI SE FAMILIARIZA CON LAS BASES DE DATOS, ESTOS CONTROLES DE CONTENIDO INCLUSO PUEDEN VINCULARSE A LOS DATOS



Introducción a las macros automáticas



SON UNA ESPECIE DE AUTOMATISMOS CAPACES DE EJECUTAR UN CONJUNTO PERSONALIZADO DE ACCIONES. ASÍ, CON SÓLO PULSAR EL ATAJO DE TECLADO QUE HAYAS CONFIGURADO PARA EJECUTAR EL MACRO CREADO, EXCEL SE ENCARGARÁ DE IR HACIENDO UNA POR UNA TODAS LAS ACCIONES QUE HAYAS CONFIGURADO PREVIAMENTE.



Metacomandos

PARA MUCHOS USUARIOS, USAR UN TECLADO EXTERNO CON MÉTODOS ABREVIADOS DE TECLADO PARA EXCEL PERMITE TRABAJAR CON MAYOR EFICIENCIA. PARA LOS USUARIOS CON DISCAPACIDADES VISUALES O DE MOVILIDAD, LOS MÉTODOS ABREVIADOS DE TECLADO PUEDEN SER MÁS FÁCILES DE USAR QUE LA PANTALLA TÁCTIL, Y SON UNA ALTERNATIVA ESENCIAL AL USO DE UN RATÓN