

COMPUTACIÓN I

# FORMATO APA Y METACOMANDOS

Presenta: Einher Uriel  
Maldonado Aguilar

Docente: Lic. Andrés  
Alejandro Reyes Molina

Universidad del Sureste

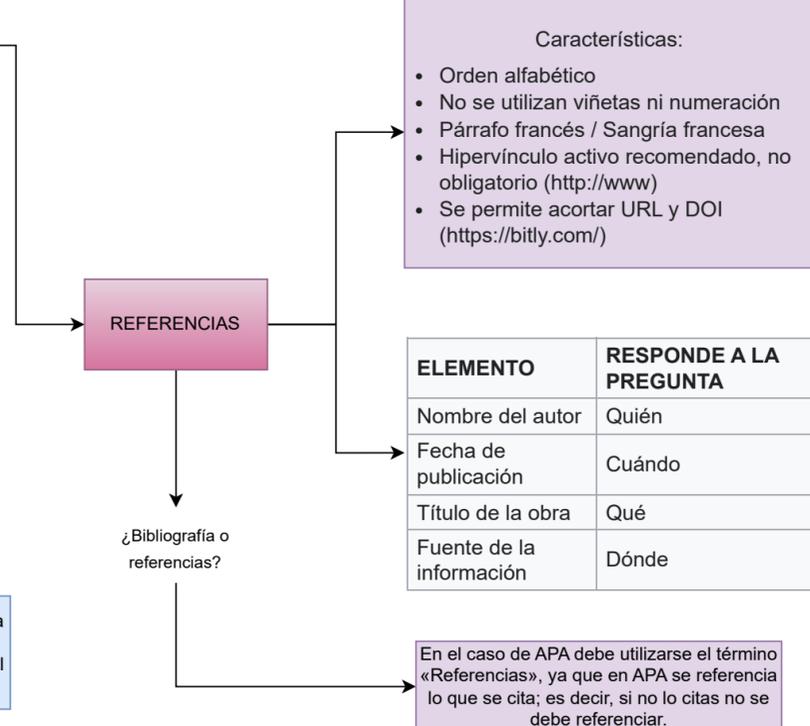
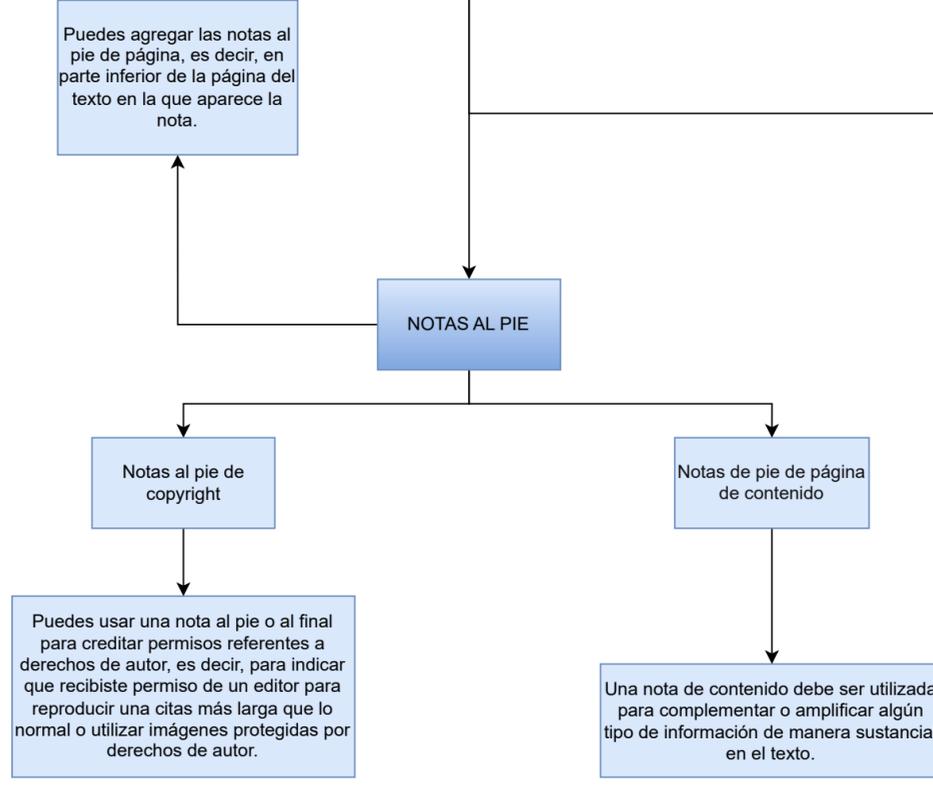
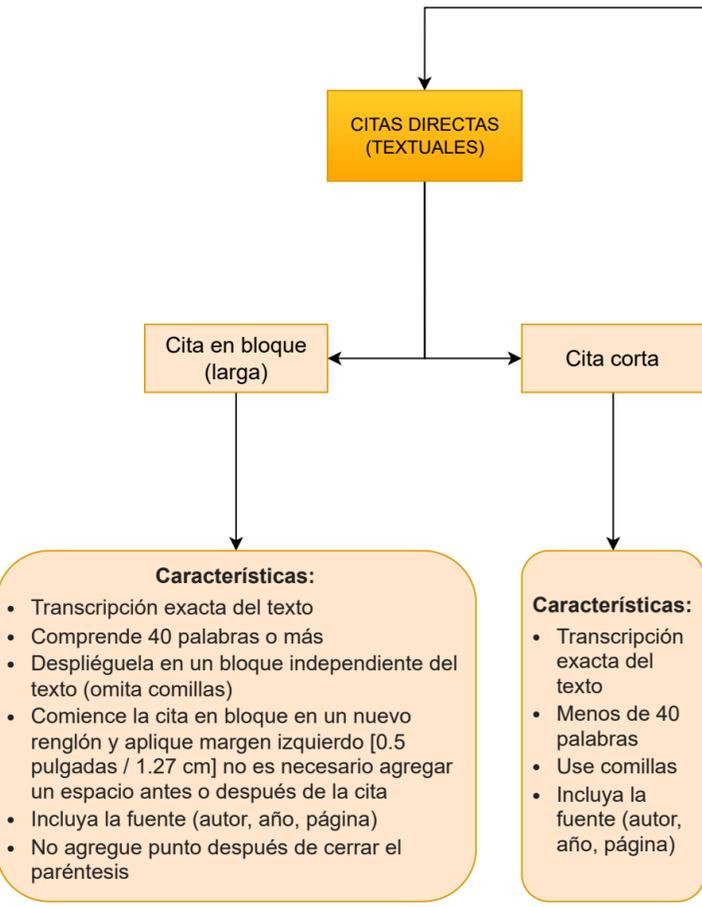
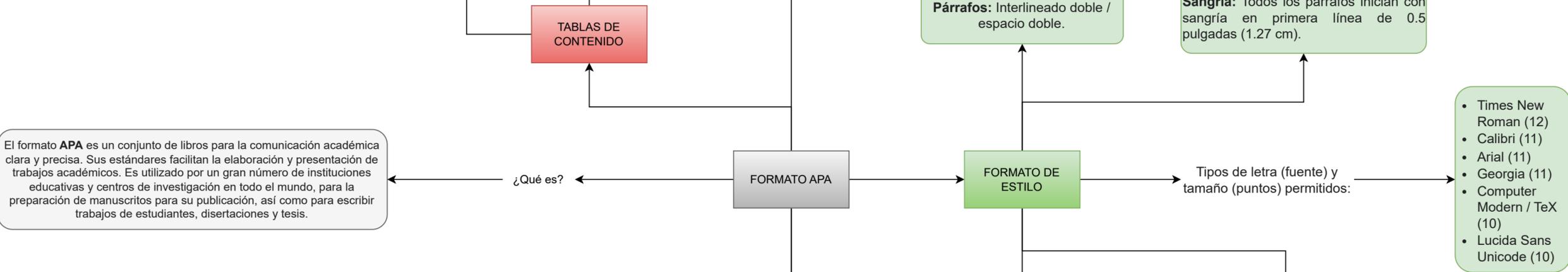
Una tabla de contenido es un reflejo de la estructura de un documento; contiene los títulos de los puntos y los subpuntos que lo forman. Puede contener o no el número de página y puede establecerse un enlace directo (muy recomendable) a los puntos contenidos en la tabla

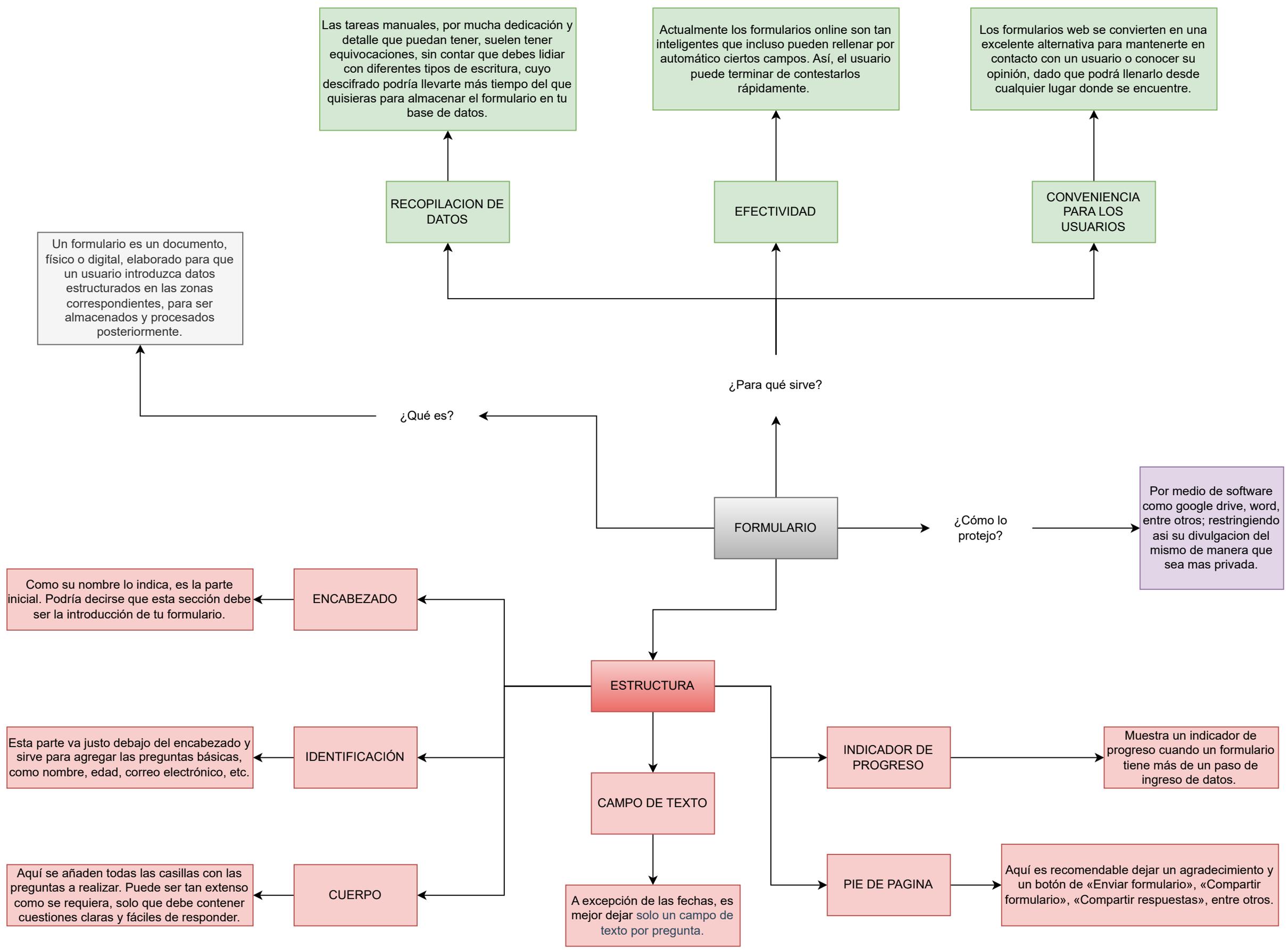
- Ponga el título como "Tabla de contenido", en negrita, centrado en la parte superior de la página.
- No utilice numeración en los títulos o subtítulos
- Utilice una sangría de media pulgada (1.27 cm) para cada nivel de subtítulo
- Identifique el número de página donde cada encabezado y subtítulo comienzan a la derecha.

El formato **APA** es un conjunto de libros para la comunicación académica clara y precisa. Sus estándares facilitan la elaboración y presentación de trabajos académicos. Es utilizado por un gran número de instituciones educativas y centros de investigación en todo el mundo, para la preparación de manuscritos para su publicación, así como para escribir trabajos de estudiantes, disertaciones y tesis.

Los títulos y subtítulos ayudan a que lectores encuentren los puntos clave de un documento. En el estilo de Normas APA se recomienda el uso de hasta 5 niveles de títulos y subtítulos. Cada nivel cuenta con un formato propio.

Nivel	Formato
Nivel 1	Centrado • Negrita • Cada Palabra Iniciando en Mayúscula Texto inicia en nuevo párrafo
Nivel 2	Alineado a la izquierda • Negrita • Cada Palabra Iniciando en Mayúscula Texto inicia en nuevo párrafo
Nivel 3	Alineado a la izquierda • Negrita • Cursiva • Cada Palabra Iniciando en Mayúscula Texto inicia en nuevo párrafo
Nivel 4	Alineado a la izquierda • Negrita • Cada Palabra Iniciando en Mayúscula • Con sangría de ½ pulgada (1.27 cm) • Con punto final. Texto inicia en la misma línea
Nivel 5	Alineado a la izquierda • Negrita • Cursiva • Cada Palabra Iniciando en Mayúscula • Con sangría de ½ pulgada (1.27 cm) • Con punto final. Texto inicia en la misma línea





Hay dos tipos principales de macros de datos: las que se desencadenan por eventos de tabla (también denominadas macros de datos "controladas por eventos"), y las que se ejecutan en respuesta a que se llama por nombre (también conocidas como macros de datos "con nombre").

Una macro ejecuta una secuencia de tareas que toma tiempo hacer, por lo tanto, al ejecutarlas de forma automática, los profesionales pueden enfocarse en otras prioridades.

- Copiar y pegar celdas en una misma tabla o de una hoja a otra del mismo libro.
- Organizar los datos sistemáticamente, bien sea por fecha, orden alfabético o numérico.
- Guardar archivos de forma mucho más rápida mientras trabajas con ellos.
- Imprimir una hoja de Excel cuando no sea necesario modificar las opciones de impresión.
- Cambiar el formato a una celda o un grupo de celdas.
- Buscar datos concretos en una hoja o un libro de Excel.
- Realizar cálculos repetitivos.
- Actualizar cálculos ya realizados añadiendo nueva información o posibles modificaciones.

Ejemplos:

¿Qué es?

MACROS AUTOMATICOS

Podemos decir entonces que básicamente un atajo de teclado es cualquier comando ejecutado a través de la pulsación de una o más teclas del teclado, lo cual nos permite lograr un objetivo en nuestra PC, es decir dar una orden para un proceso, sin necesidad de utilizar otro tipo de dispositivo de entrada

¿Qué es?

METACOMANDOS

Ejemplos:

Metacomando	Uso
Win	Abre el menu de inicio.
Win + B	Muestra los iconos ocultos de la bandeja del sistema.
Win + D	Muestra el escritorio, al pulsarlo de nuevo vuelve al estado anterior.
Win + E	Abre el explorador de Windows.
Win + F	Abre la ventana de búsqueda.
Win + G	Muestra los gadgets de la barra lateral y nos permite moverlos por ellos.
Win + L	Bloquea el equipo.
Win + M	Minimiza todas las ventanas.
Win + Shift + M	Restaura las ventanas a su estado anterior.
Win + D	Minimiza todas las ventanas.
Win + R	Abre Ejecutar.
Win + T	Te lleva a la barra de inicio, y va pasando por los items de la barra.
Win + U	Abre el Centro de accesibilidad.
Win + X	Abre el Centro de movilidad (portatiles).
Win + (+/-)	Aumenta zoom / Disminuye zoom (Lupa).
Win + F1	Ayuda y soporte técnico.
Win + Pausa	Información del sistema.
Win + Tab	Cambiar de ventanas en Flip 3D, donde nos moveremos entre las ventanas abiertas viendo una vista previa de cada una de ellas.
Win + numero (1-9)	El numero 1 indica que ejecutara el primer icono de nuestra barra de inicio, en caso de ya estar ejecutado nos cambia a ese programa.