

**Nombre de alumno: Reyna Ivonne
López De León.**

**Nombre del profesor: Lic. Icel Bernardo
Lepe Arriaga.**

Nombre del trabajo: Mapa conceptual.

Materia: Computación I.

PASIÓN POR EDUCAR

Grado: 1er cuatrimestre.

Grupo: LCF26SDC0220-A

Creación de documentos profesionales cartas modelos

Una carta modelo es un documento de Word que contiene un formato de uso general al que se le pueden personalizar ciertos datos como el nombre y el domicilio del destinatario

Correspondencia

La combinación de Correspondencia es un proceso a través del cual los datos de una lista de direcciones son insertados y colocados en una carta o documento modelo.

Filtros y orientación de datos

Puede filtrar la lista de distribución de correo para ver solo los destinatarios que quiera incluir en la combinación de correspondencia.

Buscar un destinatario

Puede buscar en la lista de distribución de correo un destinatario o grupo de destinatarios específicos que compartan un atributo común, como apellidos, código postal o número de asociado.

- referencia
- tablas de contenidos y modelos apa
- notas al pie
- citas y bibliografías
- títulos
- generación de índices
- formulario creación y producción

Plantas, estilos y temas

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

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

Los temas ofrecen una manera rápida de cambiar las fuentes y el color general.

Insertar un control de imagen

Los controles de imagen se usan a menudo para las plantillas, pero también puede agregar un control de imagen a un formulario

Insertar un control de bloque de creación

Use los controles de bloque de creación cuando quiera que los usuarios puedan elegir un bloque de texto concreto.

Insertar un cuadro combinado o una lista desplegable

En un cuadro combinado, los usuarios pueden elegir entre una lista de opciones que les proporcione o pueden introducir la información que quieran.

Introducción alas macros automáticas

Una macro es básicamente una serie de comandos e instrucciones que son agrupadas de forma conjunta en un mismo comando para completar una tarea de forma automática.

CÓDIGO ASCII

El código ASCII (siglas en inglés para American Standard Code for Information Interchange, es decir Código Americano (estadounidense) Estándar para el intercambio de Información) (se pronuncia Aski). Fue creado en 1963 por el Comité Estadounidense de Estándares o "ASA", este organismo cambio su nombre en 1969 por "Instituto Estadounidense de Estándares Nacionales" o "ANSI" como se lo conoce desde entonces.