



**MATERIA:** COMPUTACION 1

**NOMBRE DEL TRABAJO:** CUADRO SINOPTICO

**DOCENTE:** ANDRES ALEJANDRO REYES MOLINA

**ALUMNA:** NELBI FABETH HERNANDEZ HERNANDEZ

**GRADO:** 1 CUATRIMESTRE

**GRUPO:** A

**FECHA:** 29 DE OCTUBRE DEL 2021

**CREACION DE  
DOCUMENTOS  
PROFECONALES**

**COMBINACION DE  
CORRESPONDENCIA**

Para hacer el proceso más sencillo  
Posible, te recomiendo que tengas  
creada de antemano la tabla con los  
datos de los niños, por ejemplo,  
Con el archivo clase i eso.xlsx

**CARTA MODELOS**

Una carta modelo es un  
Documento Word que contiene un  
Formato de uso general al que se le  
Pueden personalizar ciertos datos  
como el nombre y el domicilio del  
destinatario, es especialmente útil  
cuando se desea enviar un mismo  
documento a un grupo muy extenso  
De persona se desea que cada persona  
Reciba el documento con los datos  
Del destinatario.

**CORRESPONDENCIA**

La combinación de corresponden-  
cia es un proceso a través del cual  
Los datos de una lista de dirección  
son insertados y colocados en una  
Carta o documento modelo,  
Creado así una carta personalizada  
Para cada uno de los miembros de  
La lista de direcciones tomada como base.

## **Filtros y ordenación de datos**

Puedes filtrar la lista de distribución de correo para ver solo los Destinatarios que quiere incluir en la combinación de Correspondencia. Por ejemplo, puede filtrar para mostrar registros de contactos de una ciudad específica, o bien elementos de inventario con un precio específico.

## **Plantilla, estilo y tema**

Las plantillas son archivos que le ayudan a diseñar documento Con un aspecto interesante, atractivo y profesional. Contiene Contenido y elementos de diseño que puede usar como punto De partida al crear un documento. Todo el formato este completo, ya que se agrega a ellas todos los que desee. Algunos ejemplos son curriculum vitae, invitaciones y Boletines.

## **Referencia**

En la pestaña referencia, en el grupo citas y bibliografía, Haga clic en la fecha situada junto a estilo y, después haga Clic en el estilo que quiera emplear para la cita y l fuente. por ejemplo, los documentos sobre ciencias sociales suelen Usar los estilos MLA o APA para las citas o fuentes.