



**ALUMNO(A): RONAY PEREZ LOPEZ**

**DOCENTE: ANDRES ALEJANDRO REYES MOLINA**

**MATERIA: COMPUTACION**

**ACTIVIDAD: CUADRO SINOPTICO**

**CUATRIMES: 1° CUATRIMESTRE**

**GRUPO: A**

**LUGAR Y FECHA: 29/10/2021**

**Comitán de Domínguez chipas 2021**

## CREACION DE DOCUMENTOS PROFECIONNALES

Combinación de correspondencia

Permite crear un lote de documentos personalizados para cada destinatario, por ejemplo una carta puede personalizarse a cada destinatario por su nombre. Los orígenes de datos, como las listas, hojas de cálculo o bases de datos, están asociados al documento.

Cartas modelos

Es un documento de Word que contiene un formato de uso general al que se le puede personalizar datos como el nombre y el domicilio del destinatario

Correspondencia

Es un proceso atreves del cual de los datos de una lista de direcciones son insertados y colocados en una carta o documento modelo creando así una carta personalizad.

Filtros y ordenación de datos

Es una parte esencial del análisis de datos. Los filtros de Excel facilitan la búsqueda de un subconjunto de datos.

Plantillas, estilos y temas

Son archivos que le ayuda a diseñar documentos con un aspecto interesante, atractivo y profesional. Contiene elementos de diseño que puede usar como punto de partida al crear un documento.

Referencia

La pestaña que permite gestionar diferentes tipos de referencias: añadir y actualizar una tabla de contenidos, crear y editar notas en el pie de la página, insertar hipervínculos.