



# UDRS

## Mi Universidad

***Nombre del Alumno: Evi Leonel Aguilar Roblero***

***Nombre del tema: creación de documentos profesionales***

***Parcial: primero***

***Nombre de la Materia: computación***

***Nombre del profesor: cesar Alfredo escobar Sánchez***

***Nombre de la Licenciatura: psicología***

***Cuatrimestre: primero***

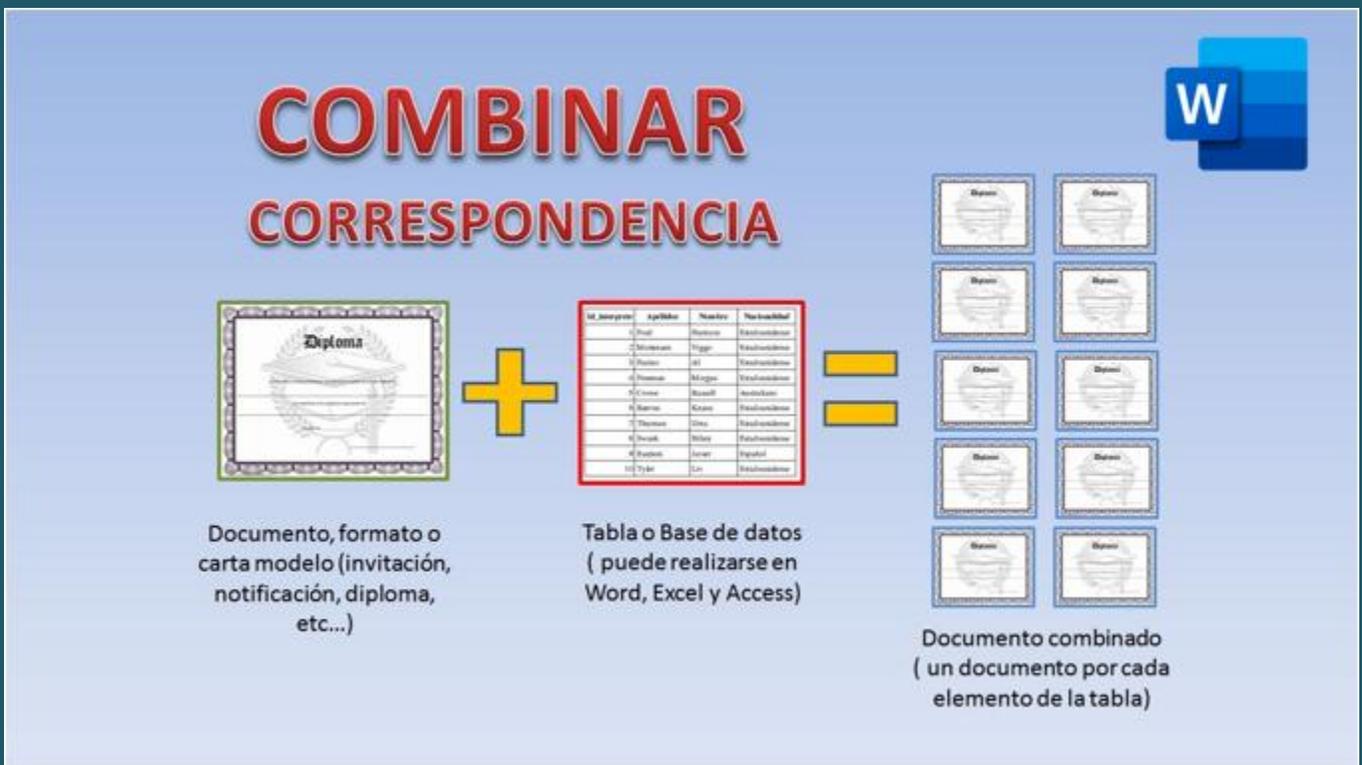




# CREACIÓN DE DOCUMENTOS PROFESIONALES

## ***COMBINACIÓN DE CORRESPONDENCIA***

La combinación de correspondencia de Word es una herramienta que les permite a los usuarios generar una lista de datos de contacto e insertar la información en un documento con la finalidad de generar una carta personalizada para cada miembro de la lista. La combinación de correspondencia se usa para crear varios documentos a la vez. Estos documentos tienen un diseño, formato, texto y gráficos idénticos. Solo varían secciones específicas del documento, que se personalizan. (Microsoft, 2018)





## 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, es especialmente útil cuando se desea enviar un mismo documento a un grupo muy extenso de personas y se desea que cada persona reciba el documento con los datos 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, creando así una carta personalizada para cada uno de los miembros de la lista de direcciones tomada como base.

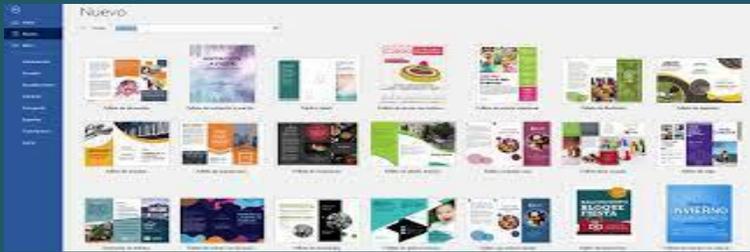
## FILTROS Y ORDENACIÓN DE DATOS

1. En Restringir lista de destinatarios, seleccione Filtrar para abrir el cuadro de diálogo Filtrar y ordenar
2. En la pestaña Filtrar registros, seleccione la flecha abajo del cuadro Campo y, después, haga clic en el nombre de columna de la lista de distribución de correo de Excel que quiera usar como el filtro de primer nivel.
3. Haga clic en la flecha abajo del cuadro Comparación y, después, seleccione Igual a u otra opción de comparación.
4. En el cuadro Comparar con, escriba los datos que quiera que coincidan con la seleccionen el cuadro Campo.

# PLANTILLAS, ESTILOS Y TEMAS

## Las plantillas

son archivos que le ayudan a diseñar documentos con un aspecto interesante, atractivo y profesional. Contienen contenido y elementos de diseño que puede usar como punto de partida al crear un documento. Todo el formato está completo, ya que se agregan ellas todo lo que se desee. Algunos ejemplos son currículum vitae, invitaciones y boletines.



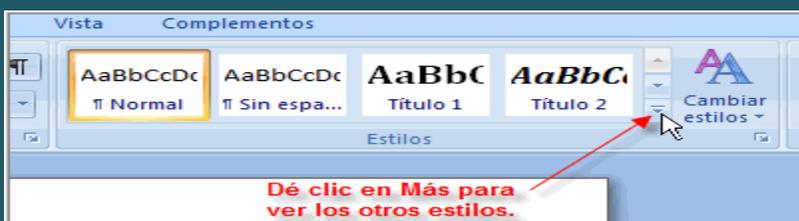
## Tema

Es preciso aplicar un tema a un documento si desea proporcionarle una apariencia de diseño, al coordinar colores para temas y fuentes de tema. Puede usar y compartir temas entre aplicaciones de Office para Mac que admitan los temas, como Word, Excel y PowerPoint.



## Estilos de Word

Los temas ofrecen una manera rápida de cambiar las fuentes y el color general. Si desea cambiar el formato del texto rápidamente, los estilos de Word son las herramientas más eficaces. Después de aplicar un estilo a diferentes secciones de texto en un documento, puede cambiar el formato de este texto simplemente al cambiar el estilo.



# TABLAS DE CONTENIDO Y MODELO APA

En la tabla de contenido debes incluir todos los títulos de los niveles 1 y 2, justificados a la izquierda y formateados como texto sin formato. Los títulos de nivel 2 tienen sangría. La inclusión de títulos de nivel inferior (es decir, de nivel 3 a 5) en la tabla de contenido es opcional.

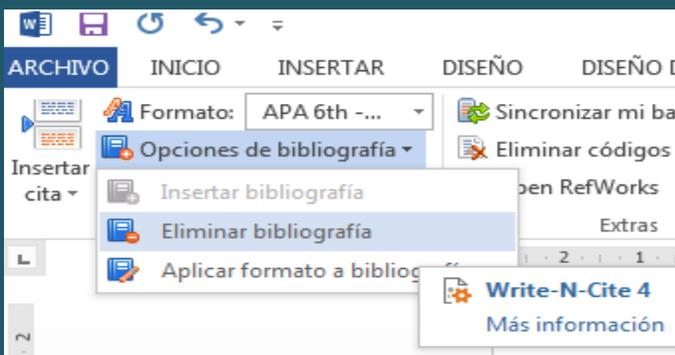
Tabla de Contenido		Encabezado
Resumen		3
El Mercado Financiero	← Titulos nivel 1	5
Método		6
Tipos de Mercados Financieros		← Titulos nivel 2
← Titulos nivel 3	Por los Activos Transmitedos	8
	Mercado Monetario	9
← Titulos nivel 4	Mercado de Capitales	10
	Por los Activos Heredados	12
	Mercado Bancario	14
← Titulos nivel 5	En Función de su Estructura	16
	En Función de su Tamaño	18
	Mercado Estático	20
Resultados		22
Discusión		23
Referencias		24
Apéndice		28
	Apéndice A. Lista de Materiales	29
	Apéndice B. Lista de Entrevistados	30

## UNA NOTA AL PIE

es una referencia colocada en la parte inferior de una página o pie de página. Cuando escriba su trabajo de investigación, usaría una nota al pie para citar fuentes de hechos o citas. Las notas al pie de página se mencionan en el texto de la misma manera que una citación.

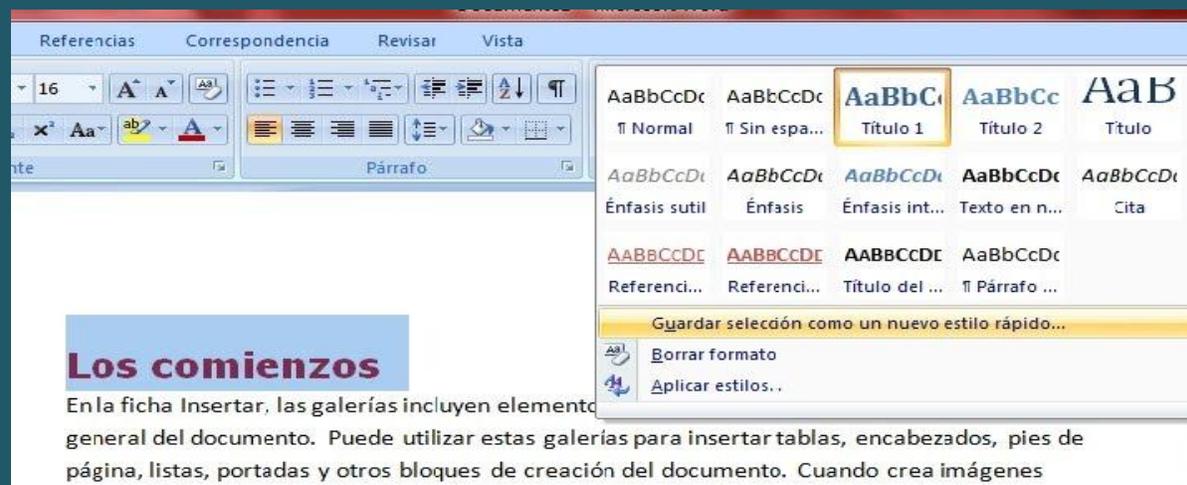
## CITAS Y BIBLIOGRAFÍAS

Una cita bibliográfica es el conjunto de datos que identifican el origen del texto o textos que estás presentando como apoyo a tu documento. Ten en cuenta que la bibliografía se nutre de las citas bibliográficas que hayas insertado a lo largo de tu documento .



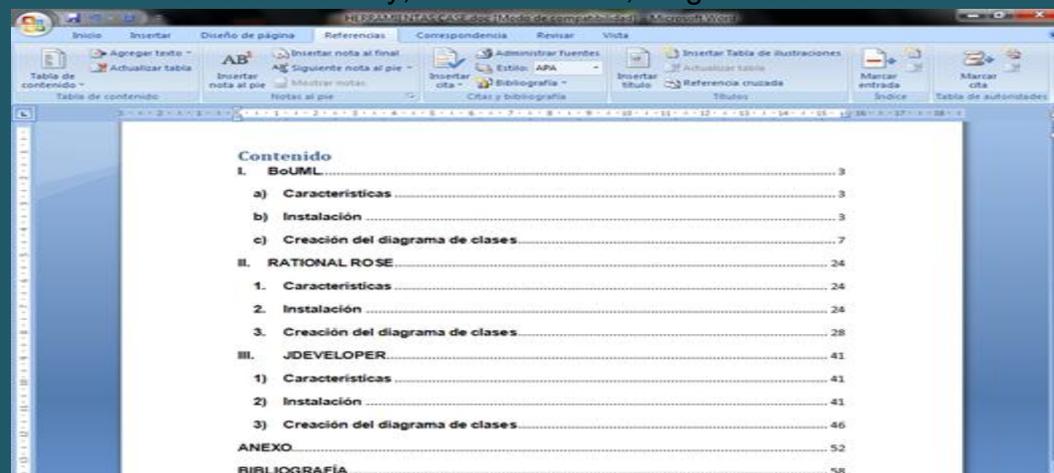
# TÍTULOS

Puede agregar títulos a las ilustraciones, ecuaciones o a otros objetos. Un título es una etiqueta numerada, como "Ilustración 1", que puede agregar a una ilustración, a una tabla, a una ecuación o a otro objeto. Está formado por texto personalizable ("Ilustración", "Tabla", "Ecuación" u otra cosa que escriba) seguido de un número o letra en orden (normalmente "1, 2, 3..." o "a, b, c...") que, opcionalmente, puede ir seguido de algún texto descriptivo adicional.



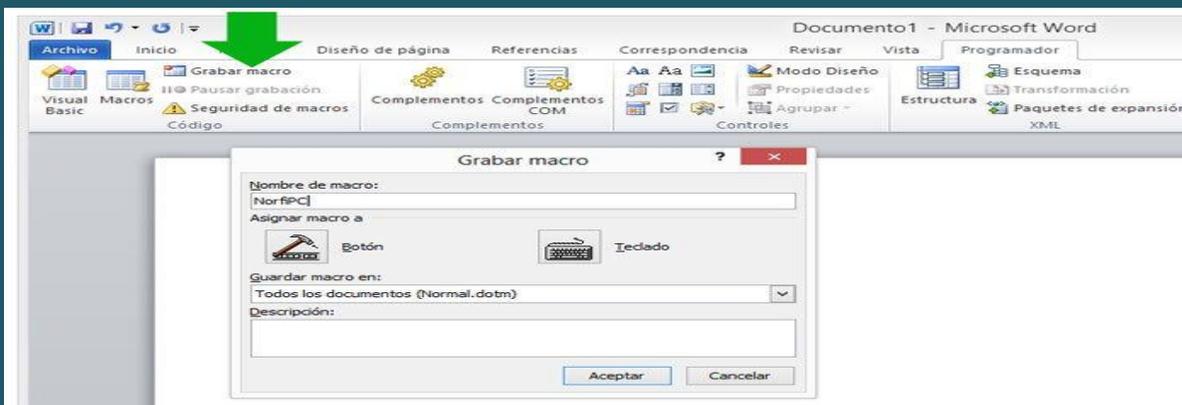
# GENERACIÓN DE ÍNDICES

Un índice enumera los términos y los temas que se tratan en un documento, así como las páginas en las que aparecen. Para crear un índice, se marcan las entradas de índice especificando el nombre de la entrada principal y de la referencia cruzada en el documento y, a continuación, se genera el índice.



# INTRODUCCIÓN A LAS MACROS AUTOMÁTICAS

Una macro es básicamente una serie de comandos e instrucciones que son agrupan de forma conjunta en un mismo comando para completar una tarea de forma automática. La forma más fácil de crear una macro es permitir que Word registre cada acción que llevamos a cabo y, posteriormente, ejecutar dentro de Word las acciones deseadas asociadas a la edición de los datos. Una vez grabado, podremos indicarle a Word que repita lo que realizamos en cualquier momento.



## CÓDIGO ASCII

ASCII es un acrónimo inglés que significa “American Standard Code for Information Interchange”, que podría traducirse como Código Estándar Estadounidense para el Intercambio de Información. Su origen se remonta al año 1963, cuando fue creado para mejorar los códigos utilizados en aquel momento en telegrafía. Consiste en un código de caracteres que se basa en el alfabeto latino. Desde el año 1967 se añaden también minúsculas, así como otros códigos de control. Desde entonces sería conocido como US-ASCII.

ASCII	Hex	Símbolo	ASCII	Hex	Símbolo	ASCII	Hex	Símbolo	ASCII	Hex	Símbolo
00000000	00000000		00000000	00000000		00000000	00000000		00000000	00000000	
00000001	00000001		00000002	00000002		00000003	00000003		00000004	00000004	
00000005	00000005		00000006	00000006		00000007	00000007		00000008	00000008	
00000009	00000009		0000000A	0000000A		0000000B	0000000B		0000000C	0000000C	
0000000D	0000000D		0000000E	0000000E		0000000F	0000000F		00000010	00000010	
00000011	00000011		00000012	00000012		00000013	00000013		00000014	00000014	
00000015	00000015		00000016	00000016		00000017	00000017		00000018	00000018	
00000019	00000019		0000001A	0000001A		0000001B	0000001B		0000001C	0000001C	
0000001D	0000001D		0000001E	0000001E		0000001F	0000001F		00000020	00000020	
00000021	00000021	!	00000022	00000022	!"#\$%&'()*+,-./:;<=>?@	00000023	00000023		00000024	00000024	
00000025	00000025		00000026	00000026		00000027	00000027		00000028	00000028	
00000029	00000029		0000002A	0000002A		0000002B	0000002B		0000002C	0000002C	
0000002D	0000002D		0000002E	0000002E		0000002F	0000002F		00000030	00000030	
00000031	00000031		00000032	00000032		00000033	00000033		00000034	00000034	
00000035	00000035		00000036	00000036		00000037	00000037		00000038	00000038	
00000039	00000039		0000003A	0000003A		0000003B	0000003B		0000003C	0000003C	
0000003D	0000003D		0000003E	0000003E		0000003F	0000003F		00000040	00000040	
00000041	00000041	A	00000042	00000042	B	00000043	00000043	C	00000044	00000044	D
00000045	00000045	E	00000046	00000046	F	00000047	00000047	G	00000048	00000048	H
00000049	00000049	I	0000004A	0000004A	J	0000004B	0000004B	K	0000004C	0000004C	L
0000004D	0000004D	M	0000004E	0000004E	N	0000004F	0000004F	O	00000050	00000050	P
00000051	00000051	Q	00000052	00000052	R	00000053	00000053	S	00000054	00000054	T
00000055	00000055	U	00000056	00000056	V	00000057	00000057	W	00000058	00000058	X
00000059	00000059	Y	0000005A	0000005A	Z	0000005B	0000005B	[	0000005C	0000005C	]
0000005D	0000005D	^	0000005E	0000005E	_	0000005F	0000005F		00000060	00000060	
00000061	00000061	a	00000062	00000062	b	00000063	00000063	c	00000064	00000064	d
00000065	00000065	e	00000066	00000066	f	00000067	00000067	g	00000068	00000068	h
00000069	00000069	i	0000006A	0000006A	j	0000006B	0000006B	k	0000006C	0000006C	l
0000006D	0000006D	m	0000006E	0000006E	n	0000006F	0000006F	o	00000070	00000070	p
00000071	00000071	q	00000072	00000072	r	00000073	00000073	s	00000074	00000074	t
00000075	00000075	u	00000076	00000076	v	00000077	00000077	w	00000078	00000078	x
00000079	00000079	y	0000007A	0000007A	z	0000007B	0000007B	{	0000007C	0000007C	}
0000007D	0000007D		0000007E	0000007E		0000007F	0000007F		00000080	00000080	
00000081	00000081		00000082	00000082		00000083	00000083		00000084	00000084	
00000085	00000085		00000086	00000086		00000087	00000087		00000088	00000088	
00000089	00000089		0000008A	0000008A		0000008B	0000008B		0000008C	0000008C	
0000008D	0000008D		0000008E	0000008E		0000008F	0000008F		00000090	00000090	
00000091	00000091		00000092	00000092		00000093	00000093		00000094	00000094	
00000095	00000095		00000096	00000096		00000097	00000097		00000098	00000098	
00000099	00000099		0000009A	0000009A		0000009B	0000009B		0000009C	0000009C	
0000009D	0000009D		0000009E	0000009E		0000009F	0000009F		000000A0	000000A0	
000000A1	000000A1		000000A2	000000A2		000000A3	000000A3		000000A4	000000A4	
000000A5	000000A5		000000A6	000000A6		000000A7	000000A7		000000A8	000000A8	
000000A9	000000A9		000000AA	000000AA		000000AB	000000AB		000000AC	000000AC	
000000AD	000000AD		000000AE	000000AE		000000AF	000000AF		000000B0	000000B0	
000000B1	000000B1		000000B2	000000B2		000000B3	000000B3		000000B4	000000B4	
000000B5	000000B5		000000B6	000000B6		000000B7	000000B7		000000B8	000000B8	
000000B9	000000B9		000000BA	000000BA		000000BB	000000BB		000000BC	000000BC	
000000BD	000000BD		000000BE	000000BE		000000BF	000000BF		000000C0	000000C0	
000000C1	000000C1		000000C2	000000C2		000000C3	000000C3		000000C4	000000C4	
000000C5	000000C5		000000C6	000000C6		000000C7	000000C7		000000C8	000000C8	
000000C9	000000C9		000000CA	000000CA		000000CB	000000CB		000000CC	000000CC	
000000CD	000000CD		000000CE	000000CE		000000CF	000000CF		000000D0	000000D0	
000000D1	000000D1		000000D2	000000D2		000000D3	000000D3		000000D4	000000D4	
000000D5	000000D5		000000D6	000000D6		000000D7	000000D7		000000D8	000000D8	
000000D9	000000D9		000000DA	000000DA		000000DB	000000DB		000000DC	000000DC	
000000DD	000000DD		000000DE	000000DE		000000DF	000000DF		000000E0	000000E0	
000000E1	000000E1		000000E2	000000E2		000000E3	000000E3		000000E4	000000E4	
000000E5	000000E5		000000E6	000000E6		000000E7	000000E7		000000E8	000000E8	
000000E9	000000E9		000000EA	000000EA		000000EB	000000EB		000000EC	000000EC	
000000ED	000000ED		000000EE	000000EE		000000EF	000000EF		000000F0	000000F0	
000000F1	000000F1		000000F2	000000F2		000000F3	000000F3		000000F4	000000F4	
000000F5	000000F5		000000F6	000000F6		000000F7	000000F7		000000F8	000000F8	
000000F9	000000F9		000000FA	000000FA		000000FB	000000FB		000000FC	000000FC	
000000FD	000000FD		000000FE	000000FE		000000FF	000000FF				