

Creación de títulos profesionales

Combinación de correspondencia

Le permite crear un lote de documentos personalizados para cada destinatario.

Cartas modelos

Se trata de una plantilla o documento Word que puede suscribirse con los datos que nosotros queremos como por ejemplo cambiar los datos de la carta.

correspondencia

Comunicación entre personas mediante el intercambio de cartas.

Filtros y ordenación de datos

Cada encabezado de columna de una tabla es una parte esencial del análisis de datos. Los filtros facilitan la búsqueda de un subconjunto de datos dentro de un rango para poder trabajar.

Plantillas y estilos de temas

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

tema

Es preciso aplicar un tema a un documento si desea proporcionar el apariencia de diseño al coordinar colores para tema y fuentes de texto.

Estilo de Word

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

Tablas de contenido y modelo APA

Una tabla de contenido puede ser útil en caso donde su trabajo es demasiado largo como las normas APA no requieren una tabla de contenido.

ASCII

ASCII, pronunciado generalmente o (aspi), es un código de caracteres basado en el alfabeto latino, tal como se usa en inglés moderno. Fue creado en 1963 por el comité estandarizante de estándares como una referencia o evaluación de los conjuntos de códigos utilizados entonces en telegrafía.

Formato creación y protección

Abra el formato que quiere bloquear o proteger, selecciona "desbloquear" o "proteger", después de seleccionar restricciones, selecciona "sí", empieza a aplicar protección.

Meta comandos

Los meta comandos o teclas de combinación son aquellas funciones que facilitan el trabajo, ocupando solamente el teclado.

Título

Es una especie de nombre que servirá para identificar y diferenciar un texto o una obra plástica de los demás. Así, el título nos sirve en el momento de pedir un libro en una librería o para referirnos a él durante una conversación.

Citas y bibliografía

Referencia bibliográfica: descripción normalizada completa de cada uno de los documentos consultados en el trabajo, que quedan consignados en una bibliografía final. ...cita: breve mención dentro del texto del trabajo, del documento al que se hace referencia en la bibliografía.

Nota de pie

Serve para indicar la fuente de una cita o la referencia de una obra mencionada en el texto. A veces, se utiliza para indicar un comentario breve. La nota de pie siempre termina con un signo de puntuación, salvo cuando figura dentro de cuadros gráficos o de estadísticas.



Nombre del alumno: Brenda Sdórzano López

Docente: Juan Jesús Agustín Guzmán

Materia: computación I

Tema: cuadro sinóptico de creación de títulos profesionales

Carrera: trabajo social y gestión comunitaria

Fecha de entrega: 17 de noviembre del 2021