

UNIVERSIDAD DEL SURESTE
EDGAR CALEB NAJERA MORENO

MATERIA:

Computación 1

FACULTAD:

Medicina Veterinaria

CATEDRATICO:

Juan Jesús Agustín

TRABAJO:

Mapa Conceptual

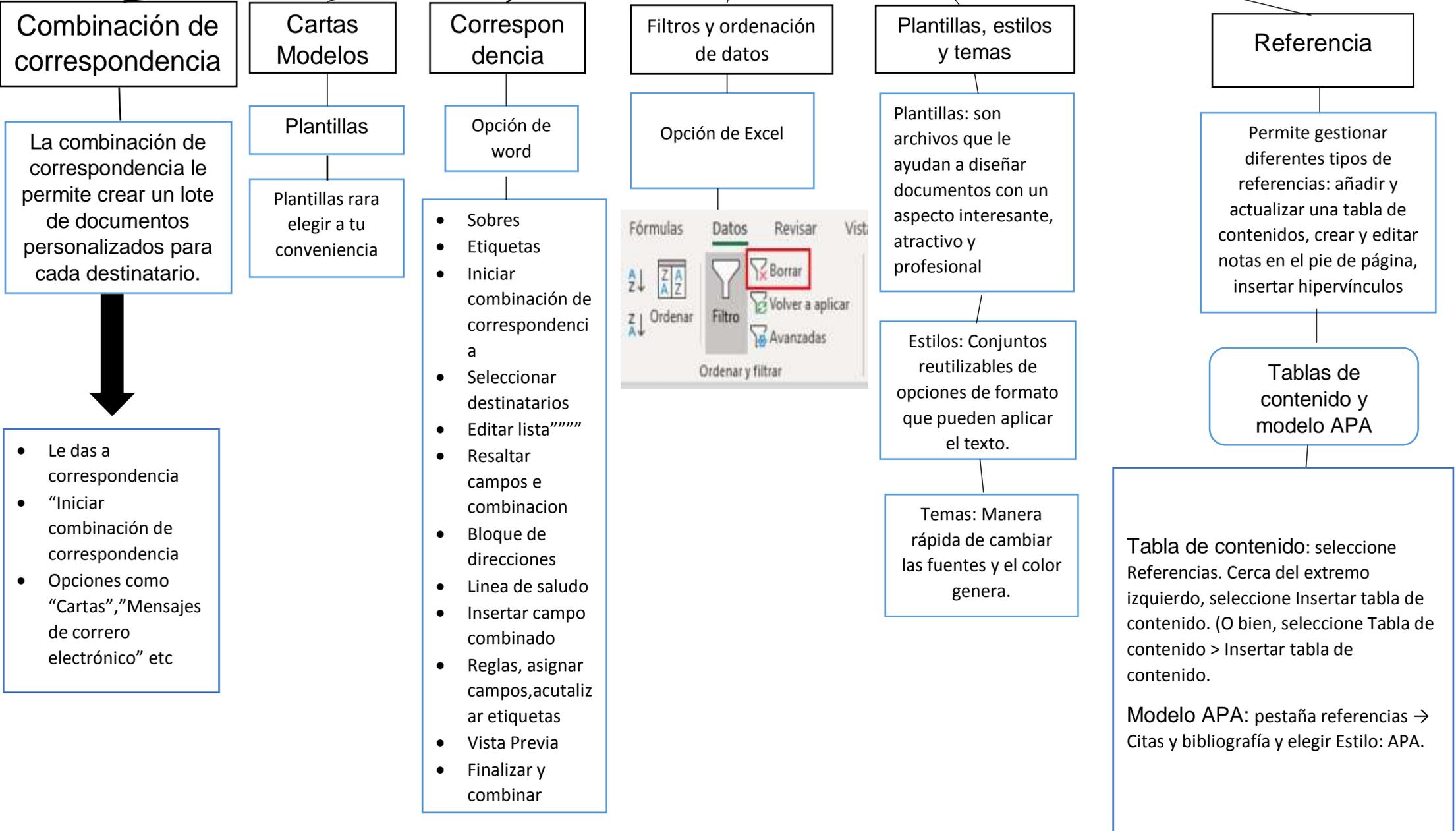
FECHA DE ENTREGA:

13/11/2022

TEMAS A TRATAR:

Creación de documentos profesionales

Creación de documentos profesionales



Combinación de correspondencia

La combinación de correspondencia le permite crear un lote de documentos personalizados para cada destinatario.

- Le das a correspondencia
- “Iniciar combinación de correspondencia
- Opciones como “Cartas”, “Mensajes de correo electrónico” etc

Cartas Modelos

Plantillas
Plantillas para elegir a tu conveniencia

Correspondencia

- Opción de word
- Sobres
 - Etiquetas
 - Iniciar combinación de correspondencia
 - Seleccionar destinatarios
 - Editar lista
 - Resaltar campos e combinación
 - Bloque de direcciones
 - Línea de saludo
 - Insertar campo combinado
 - Reglas, asignar campos, actualizar etiquetas
 - Vista Previa
 - Finalizar y combinar

Filtros y ordenación de datos

Opción de Excel



Plantillas, estilos y temas

Plantillas: son archivos que le ayudan a diseñar documentos con un aspecto interesante, atractivo y profesional

Estilos: Conjuntos reutilizables de opciones de formato que pueden aplicar el texto.

Temas: Manera rápida de cambiar las fuentes y el color genera.

Referencia

Permite gestionar diferentes tipos de referencias: añadir y actualizar una tabla de contenidos, crear y editar notas en el pie de página, insertar hipervínculos

Tablas de contenido y modelo APA

Tabla de contenido: seleccione Referencias. Cerca del extremo izquierdo, seleccione Insertar tabla de contenido. (O bien, seleccione Tabla de contenido > Insertar tabla de contenido.

Modelo APA: pestaña referencias → Citas y bibliografía y elegir Estilo: APA.