



Mi Universidad

MAPA CONCEPTUAL.

Nombre del Alumno: Leydi Laura Cruz Hernández.

Nombre del tema: Creación de Documentos Profesionales.

Parcial:3

Nombre de la Materia: Computación.

Nombre del profesor: Evelio Calles Pérez.

Nombre de la Licenciatura: Lic. Enfermería.

Cuatrimestre: 1er. Cuatrimestre.

CREACION DE DOCUMENTOS PROFESIONALES.

3.2- CARTAS MODELOS.

Una carta modelo es un documento de Word que contiene un formato de uso general al que se le puede personalizar ciertos datos como:

- El nombre.
- El 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.

3.6-REFERENCIA.

Se le conoce como referencia bibliográfica a la serie de informaciones que posibilita identificar un libro u otra clase de publicación o un fragmento de la misma.

La finalidad es que el lector al hallar una referencia bibliográfica pueda ubicar la publicación mencionada de manera sencilla.

Los datos que pueden incluir suelen aparecer en tapa o primera página de la obra como el nombre que lo creó, los contenidos y del editor la fecha de publicación y el título.

3.3-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 tomadas como base.

3.6.1-TABLAS DE CONTENIDO Y MODELO APA.

Una tabla de contenido es una lista de los elementos que conforma un documento esta se realiza una vez se finaliza el trabajo en esta tabla indica el título de texto y el número de la página en la que se encuentra.

Es un conjunto de pautas para una comunicación académica clara y precisa que ayuda a los autores tanto nuevos como experimentados a alcanzar la excelencia en la escritura.

Simplificar la comprensión, favorece la originalidad del texto, honra la autoría en las citas textuales.

3.5- 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 agrega a ellas todo lo que se desee.

Algunos ejemplos son currículum vitae, invitaciones y boletines.

2.6.3- CITAS BIBLIOGRAFICAS.

Es la idea que se extrae de un documento de manera textual o parafraseada.

Sirve de fundamento al trabajo de investigación.

La cita se coloca en el texto y es complementada con los elementos que identifican al documento de la cual se extrajo.