Universidad del sureste UDS

**NOMBRE DEL ALUMNO:** ALESSANDRO ROBLEDO HERRERA

**MATERIA:** COMPUTACION

**MAESTRO**: JUAN JESUS AGUSTIN GUSMAN

**TRABAJO**: CUADRO SINOPTICO CEACION DE DOCUMENTOS PROFECIONALES

 **FECHA**: 03/12/2022

**LUGAR :**

***Carta, medio de comunicación escrito que un emisor (remitente) envía a su receptor por medio del correo postal***

***Se trata de una plantilla o documento Word que puede sobrescribirse con los datos que nosotros queramos***

***En Arquitectura de computadoras, la función de correspondencia es un algoritmo que permite corresponder los bloques de memoria a las* líneas de** cache

correspondencia

Cartas modelo

Combinación de correspondencia

***Introduccion a las macros (a) Una macro es una combinación de instrucciones que pueden ser ejecutadas automáticamente con una simple pulsación de* teclas**

***ello Word permite la introducción y uso de*formularios*en nuestros documentos. ... Un*formulario*no es más*que*un documento*que*contiene texto fijo y texto***

 ***Haga clic en el lugar donde desea agregar el índice. En la pestaña Referencias, en el grupo Índice, haga clic en Insertar índice***

***Documento que acredita un derecho; en especial un derecho de propiedad sobre cierta cosa.***

Generacion de indices

Formulario de creación y proteccion

Introducción a las macros importantes

***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**

***La nota al pie sirve para indicar la fuente de una cita o la referencia de una obra* mencionada en el texto**

***el filtrado permitirá poner el énfasis en aquellos datos sobre los que queremos obtener información***

***Las plantillas son archivos que le ayudan a diseñar documentos con un aspecto interesante, atractivo y profesional***

***Explicación o relación de un acontecimiento que se hace de palabra o por escrito***

***Al citar una tabla o una figura en el texto, debes hacerlo por su número, como “Tabla 3” o “Figura 2”. No se refiera a la tabla por su posición con respecto al texto (por ejemplo, “la figura a continuación”) o su número de página (por ejemplo, “la tabla en la página 12”).***

titulos

Citas y bibliogracias

Notas al pie

Tablas de contenido y modelo APA

referencia

Plantillas estilos y tomas

Filtros y ordenación de datos

CREACION DE DOCUMENTOS PROFECIONALES