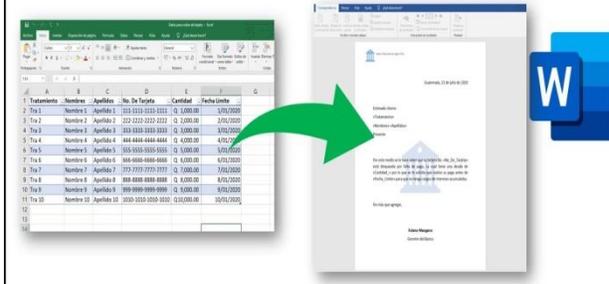
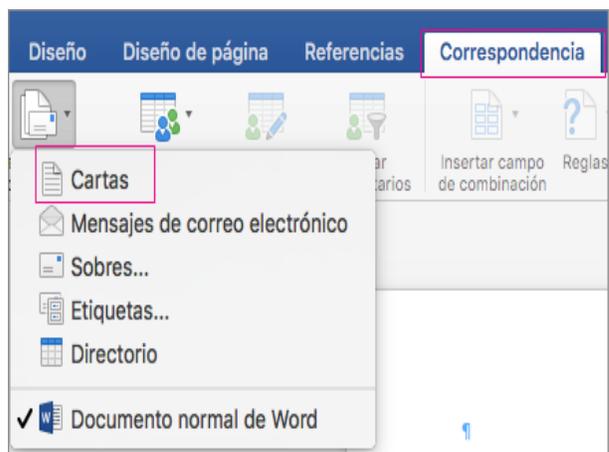


COMBINACIÓN DE CORRESPONDENCIA CON BASE DE DATOS EN EXCEL

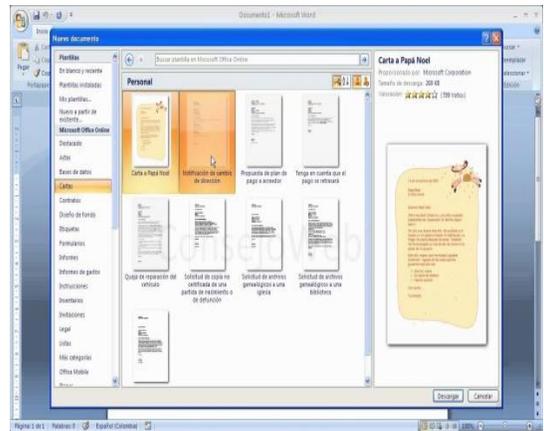


Permite crear documentos personalizados para cada destinatario

	A	B	C	D	E	F	G
1	NOMBRE	APELLIDOS	LUGAR	FECHA	WEB	MAIL	FIRMA
2	Marcos	González	Madrid	30 de septiembre de 2016	https://www.excelsignum.com	excelsignum@yahoo.es	Segu Miguéns
3	Javier	Gómez	A Coruña	30 de septiembre de 2016	https://www.excelsignum.com	excelsignum@yahoo.es	Segu Miguéns
4	Alvaro	Pérez	Madrid	30 de septiembre de 2016	https://www.excelsignum.com	excelsignum@yahoo.es	Segu Miguéns
5	Mania	Martínez	Jaén	30 de septiembre de 2016	https://www.excelsignum.com	excelsignum@yahoo.es	Segu Miguéns
6	Carolina	Suarez	Barcelona	30 de septiembre de 2016	https://www.excelsignum.com	excelsignum@yahoo.es	Segu Miguéns
7							
8							
9							
10							



Medio de comunicación escrito que un emisor envía a un receptor por medio del correo postal



	A	B	C	D
1	Fecha	País	Región	Cliente
	Ordenar de A a Z		te	MUANUK Corporación
	Ordenar de Z a A		te	ANATUK Corporación
	Ordenar por color			BUALLC Corporación
	Borrar filtro de "País"			THUMOS Corporación
	Filtrar por color		e	WOSTEM Corporación
	Filtros de texto		e	WOSTEM Corporación
	Buscar		te	PAQEFL Corporación
	(Seleccionar todo)			
	<input checked="" type="checkbox"/> Argentina			
	<input checked="" type="checkbox"/> Bolivia			
	<input checked="" type="checkbox"/> Chile			
	<input checked="" type="checkbox"/> Colombia			
	<input checked="" type="checkbox"/> Costa Rica			
	<input checked="" type="checkbox"/> Ecuador			
	<input checked="" type="checkbox"/> El Salvador			
	<input checked="" type="checkbox"/> España			
	<input checked="" type="checkbox"/> Estados Unidos			
	ACEPTAR			
	Cancelar			
25	23/03/2012	Argentina	Sur	

En una tabla lo más importante es la ordenación lo filtrado convierten formatos de archivos nativos

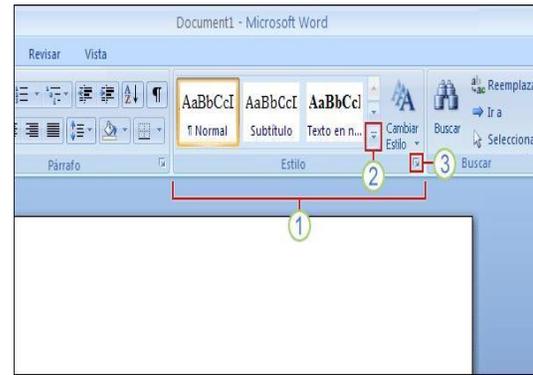


TEMAS DE WORD 2013



La planilla es para verlo con un aspecto atractivo interesante los temas ofrecen más rápido de cambiar las fuentes y color general

Los estilos son conjunto reutilizable opciones de formato que puede aplicar el texto



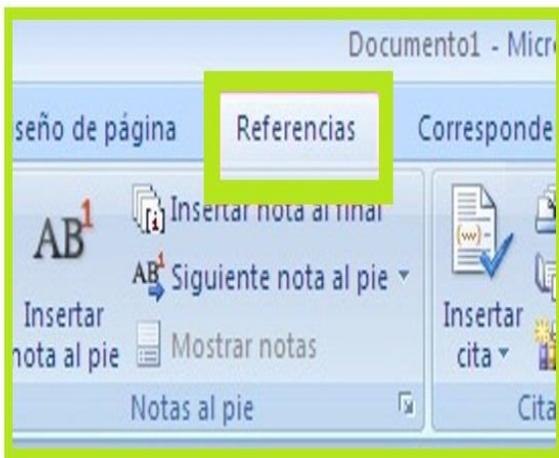
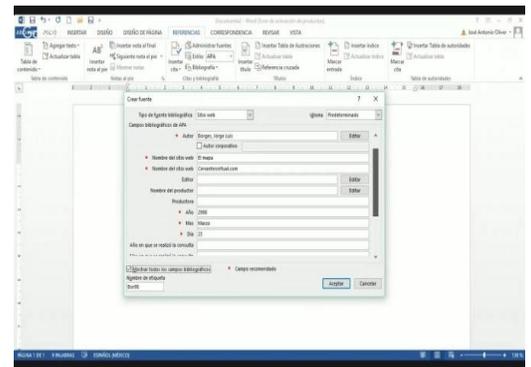
Heading level 1,2 and 3 Heading Page number

APA table of contents.docx

Heading level 1,2 and 3	Heading	Page number
1	Introduction	4
	Literature Review	7
	Methodology	12
2	Sampling Method	13
3	Procedure	13
	Data Analysis	19
	Results	20
	Survey Data	20
	Interview Data	23
	Discussion	30
	Conclusion	31
	Recommendations	35
	Reference List	36
	Appendix A: Interview	37
	Transcripts	45
	Appendix B: Survey Responses	

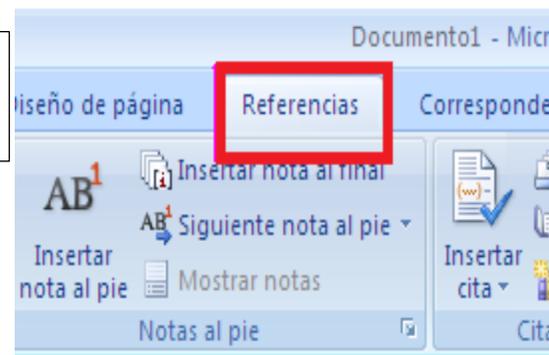
Tabla de contenido es una lista de los elementos que forman un documento indica el texto y numero de pág.

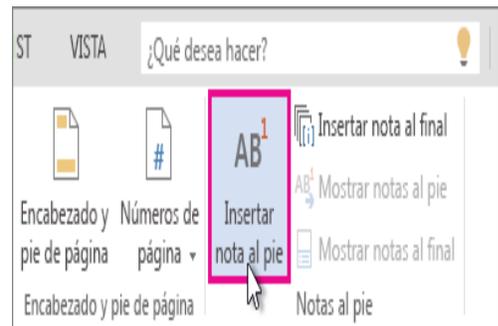
La APA colaboración del trabajo sean citadas en el texto usa nombre del autor y fecha de publicación



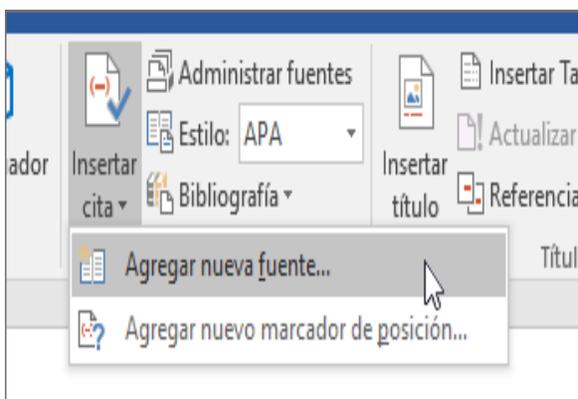
Permite gestionar diferentes tipos añadir y actualizar una tabla de contenidos

Crea y edita notas en el pie de páginas



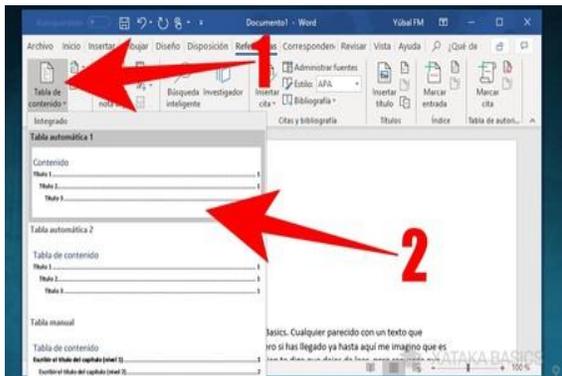
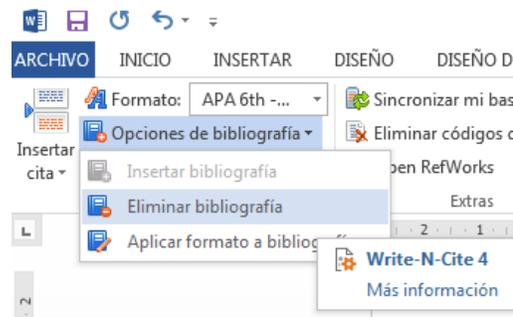


Nota de pie sirve para indicar la fuente de una cita o la referencia de una obra mencionada en el texto



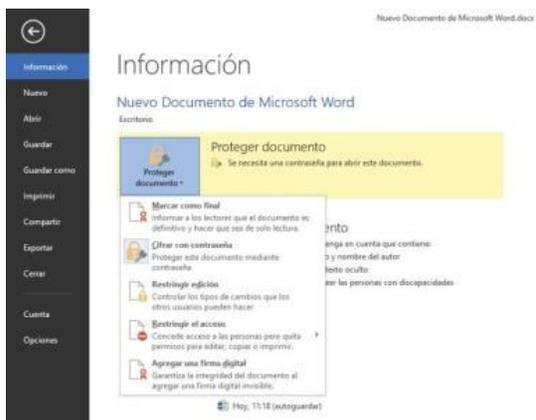
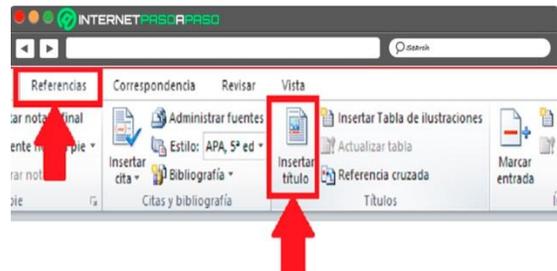
Identifican el origen del texto que estén presentando como apoyo a tu documento

Es la mención a un texto, idea o frase ajena envía al lector a la fuente donde se sacó



Índice enumera los términos y los temas que se tratan

Título es una etiqueta que se agrega a una ilustración a una tabla



Formulario es diseñado para presentar el texto estructurado

Necesitamos proteger el documento para que se pueda leerlo o abrirlo con una contraseña



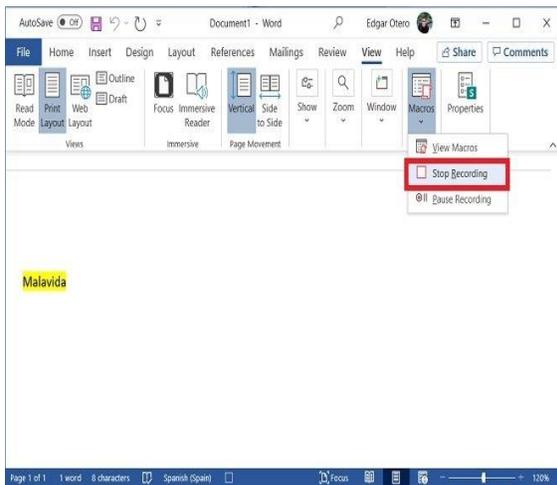
Comandos de Word

Copiar	Control + P
Seleccionar	Control + V
Subrayar	Control + Z
Pegar	Control + C
Deshacer	Control + G
Alinear	Control + S
Imprimir	Control + T
Guardar	Control + E

LIVEWORKSHEETS

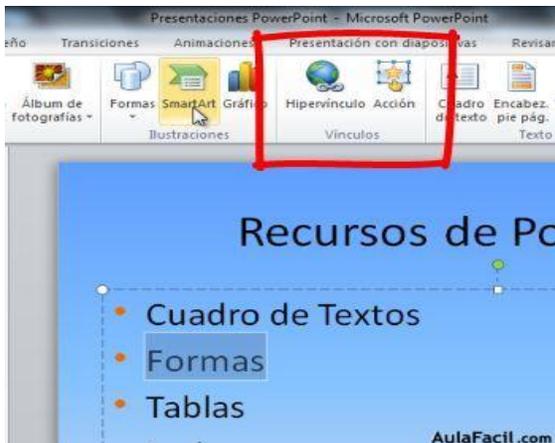
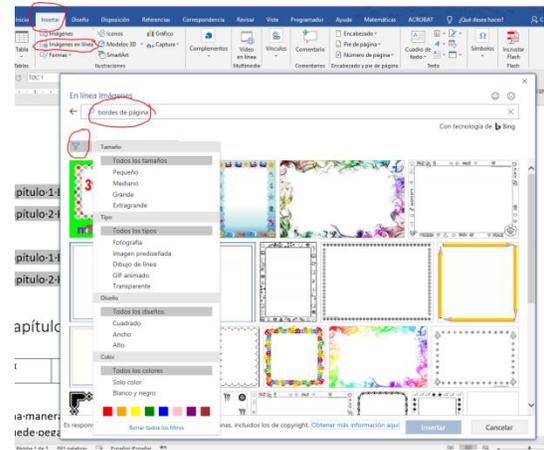
Sirve para ejecutar acciones dentro de un programa

Para realizar tareas específicas y facilitar al ir a una carpeta o 'pegar entre o tras.



Se utiliza para descartar información en un documento

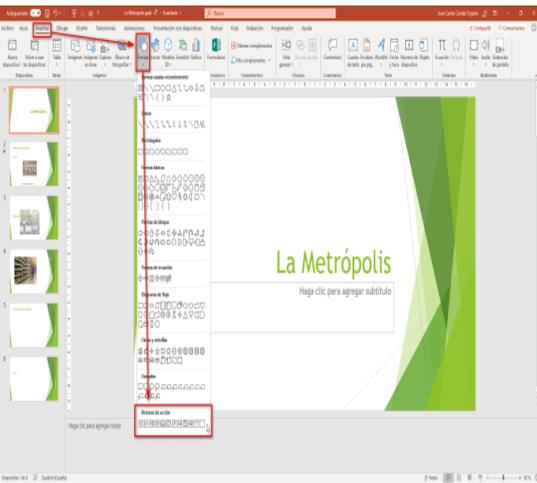
Podemos elegir las partes del párrafo a la que desea aplicar



Es una forma rápida de navegar a otras presentaciones

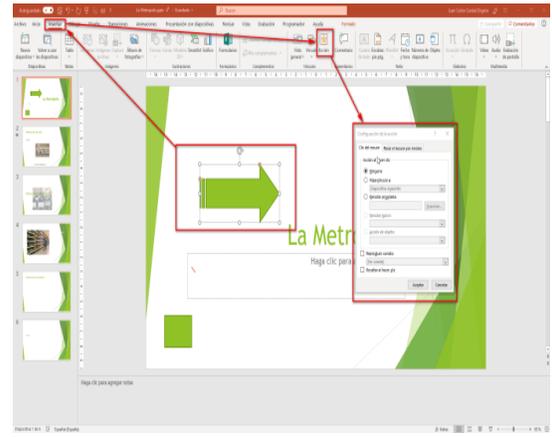
También puede crear una diapositiva con una tabla de contenido





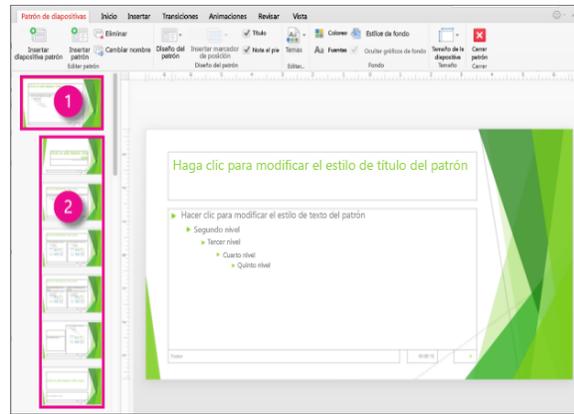
Los botones de acción suele emplear al diseñar presentaciones autoejecutables

Para realizar una acción en la presentación siguiente o como ir a la diapositiva o reproducir un clip de video



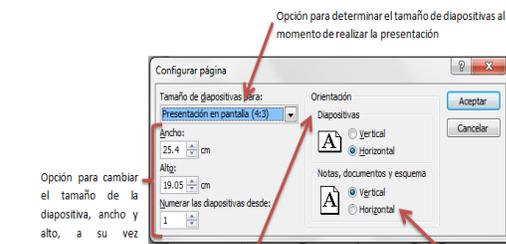
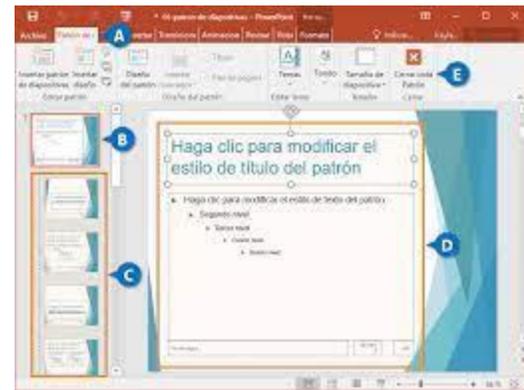
Es un patrón que se guarda como un archivo

Pueden contener diseños color fuentes efectos v estilo



En el que se almacena información sobre el tema y diseños

Permite evitar errores al posicionar los objetos garantiza la infomridad de la presentación



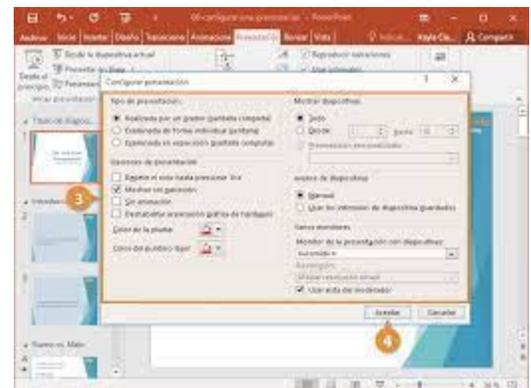
Opción para cambiar el tamaño de la diapositiva, ancho y alto, a su vez podemos determinar la numeración de las diapositivas

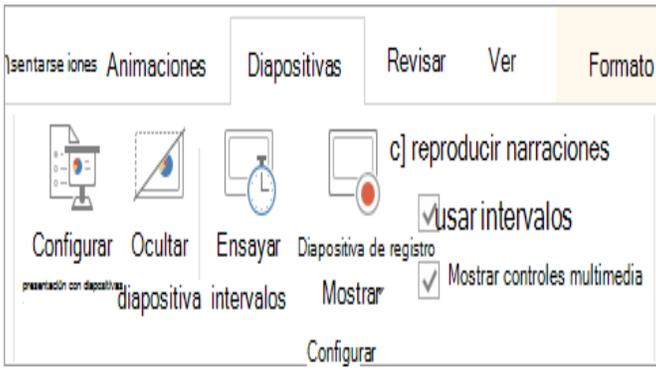
En esta opción también podremos modificar la orientación de las diapositivas

En esta opción se modifica la orientación del área de notas, documentos y esquema

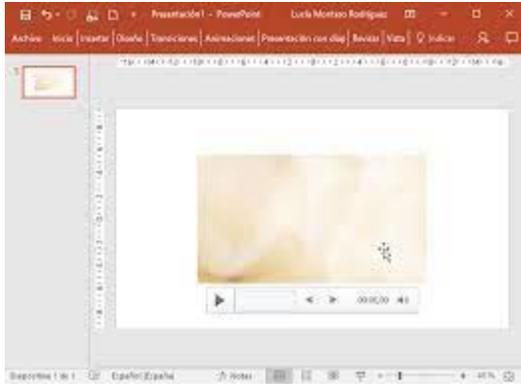
Para establecer tamaño y orientación de la diapositiva

Agregar encabezado realiza varios cambios a la presentación



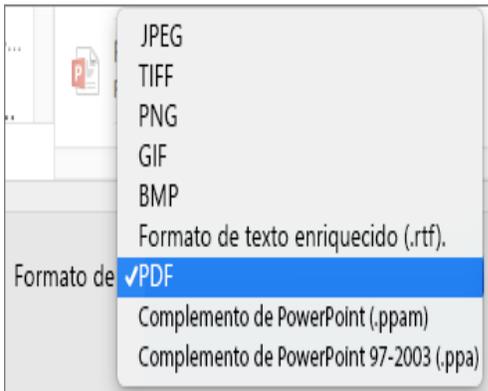
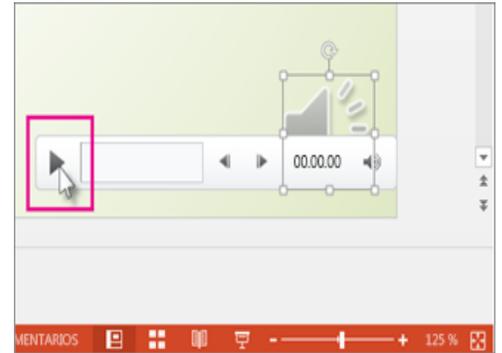


Para presentarlo en público o guardarla como video



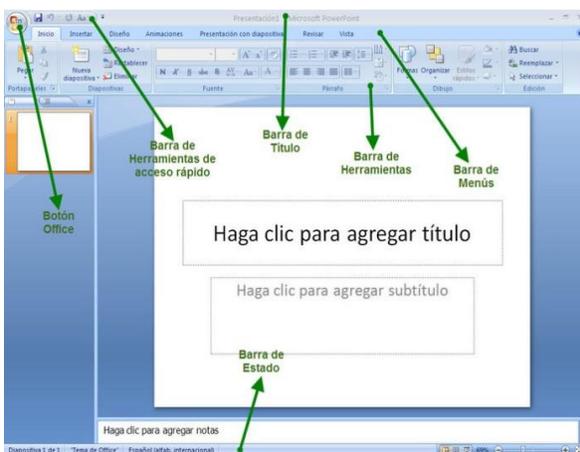
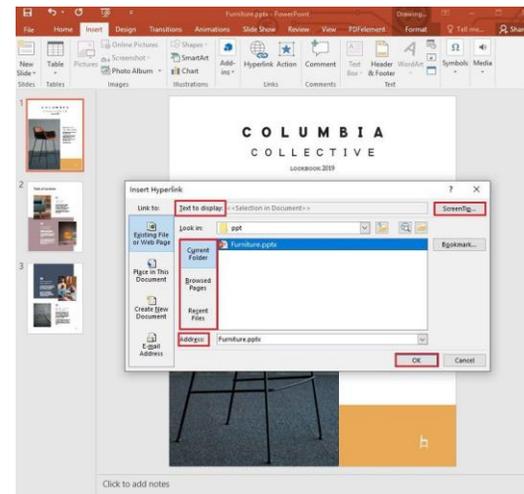
Permiten introducir elementos multimedia

Se refiere a un programa de computadora que integra textos



Hacer presentación prácticas de textos

Usado para mostrar documentos

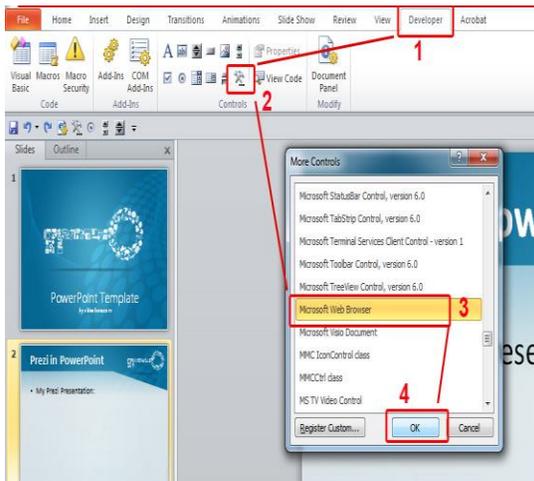


Crea de manera rápida y llamativa y profesional

Realiza exposiciones visuales ante un público

Posee alto nivel motivacional gracias a imágenes y sonido





Permite importar diapositivas de PowerPoint

También incorpora una presentación PPT

Crea presentaciones dinámicas con zoom, con movimiento y animación

