

MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA.

UNIDAD III CREACION DE DOCUMENTOS PROFECIONALES.

3.1- COMBINNACION DE CORRESPONDENCIA.

3.2- CARTAS MODELOS.

3.3- CORRESPONDENCIA.

3.4- FILTROS Y ORDENACION DE DATOS.

3.5- PLANTILLAS, ESTILOS Y TEMAS.

3.6- REFERENCIA.

3.6.1- TABLAS DE CONTENIDO Y TABLA APA.

3.6.2- NOTAS AL PIE.

3.6.3- CITAS Y BIBLIOGRAFIAS.

3.6.4- TITULOS.

3.6.5- GENERACION DE INDICES.

3.6.6- FORFUMALRIO CREACION Y PROTECCION.

3.6.7- INTRODUCCION A LAS MACROS AUTOMATICAS.

3.6.8- METACOMANDOS.

3.6.9- CODIGO ASCII.

MENDEZ ABARCA SAYURI YAMILET.

1ER. CUATRIMESTTRE.

CREACION DE DOCUMENTOS PROFESIONALES.

COMBINACION DE CORRESPONDENCIA

En el primer paso del proceso haz clic en el botón *Inicio Combinación de Correspondencia* y elige *Carta*.

En el segundo paso, en el botón *Seleccionar Destinatarios* haz clic sobre *Usar una lista existente*.

Si has seguido las instrucciones de manera correcta, el botón *Enviar Lista de Destinatarios* aparecerá disponible.

CARTAS MODELOS

Es un documento de word que contiene un formato de uso general al que se le puede personalizar ciertos datos como el nombre y el domicilio del destinatario, es especialmente útil cuando se desea enviar un mismo documento a un grupo muy extenso de personas reciba el documento con los datos del destinatario

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 tomada con base.

PLANTILLAS, ESTILO Y TEMAS

Las plantillas son archivos que le ayudan a diseñar documentos con aspecto interesante.

En *Tema*, es preciso aplicar uno a un documento si desea proporcionarle una apariencia de diseño

En *Estilo*, los temas ofrecen una manera rápida de cambiar las fuentes y el color general

TABLA DE CONTENIDO Y MOD APA

1- Coloque el cursor en el lugar donde des agregar la tabla de contenido.

2- Vaya a Referencia *Tabla de Contenido*, elija el estilo automático.

3- Se realiza clic en el documento afectado a la tabla de contenido, actualizando la tabla de contenido haciendo clic con botón secundario seleccionando *Actualizar Contenido*