



Universidad del Sureste

Jimmy Antony Pineda Tamayo

TRABAJO:

Mapa Conceptual

CATEDRATICO:

Juan Jesus Agustin

MATERIA:

Computacion

FACULTAD:

MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA

FECHA DE ENTREGA:

13/11/2022



CREACION DE DOCUMENTOS PROFESIONALES

Combinación de correspondencia

1. Le das a correspondencia
2. Iniciar combinación
3. Cartas, mensajes de correo electrónico y mas

Cartas Modelo

Plantillas para la facilitación de tu trabajo

Correspondencia

Hacer clic en el botón Iniciar combinación de correspondencia.
Seleccionar Paso a paso por el asistente para combinar correspondencia. ...
Seleccionar un tipo de documento a crear.
Hacer clic en Siguiente: Inicie el documento.
.Seleccionar Paso a paso por el asistente para combinar correspondencia. ...
Seleccionar un tipo de documento a crear.
Hacer clic en Siguiente: Inicie el documento

Referencia

añadir y actualizar una tabla de contenidos, crear y editar notas en el pie de página, insertar hipervínculos. Al usar esta pestaña podrás: Crear y actualizar automáticamente tablas de contenidos, Insertar pies de página.

Filtros y ordenación de datos

- Opción de Excel para ordenar las listas mas costosas con patrones a tu conveniencia.

Plantillas, estilos y temas

Plantillas: Archivos que ayudan a diseñar
Estilos.: Conjuntos reutilizables de opciones de formato
Temas: Manera rápida de cambiar las fuentes y el color genera

Tablas de contenido y estilo APA

Tablas de contenido
Seleccione referencias, en el extremo izquierdo, seleccione insertar tabla de contenido, tabla de contenido, insertar tabla de contenido

Modelo APA

Te vas a pestañas referencias. Después a citas bibliografía y elegir estilo:APA