

**ALUMNA: HILARY
ARIADNE GUILLÉN
MALDONADO**

**PROFESOR: ANDRÉS
ALEJANDRO REYES**

**GRADO: PRIMER
CUATRIMESTRE.
UNIDAD 3**

**UNIVERSIDAD DEL SURESTE
(UDS)**

CREACIÓN DE DOCUMENTOS PROFESIONALES

COMBINACIÓN DE CORRESPONDENCIA

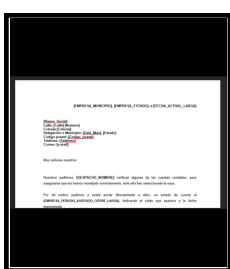
Permite crear un lote de documentos personalizados para cada destinatario.

Nombre	Apellido	Dirección
Natalia	Fernández	Calle Real 1232
Pedro	Arrujo	Calle Mayor 765

Combinación de correspondencia

CARTAS MODELOS

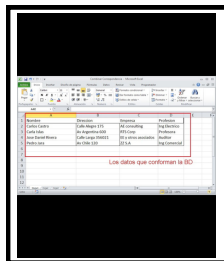
Documento que se redacta con lenguaje formal, pues por lo general va dirigida a una persona con cierta jerarquía cuya identidad se desconoce.



Carta modelo

CORRESPONDENCIA

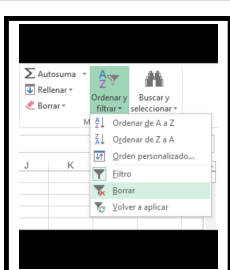
Medio de comunicación que establece el trato recíproco entre dos o más personas.



Correspondencia

FILTROS Y ORDENACIÓN DE DATOS

Uno de los elementos más importantes en una tabla es la ordenación, ya que permite ver, de una pasada, los registros de manera organizada. Además, el filtrado permitirá poner el énfasis en aquellos datos sobre los que queremos obtener información.



Filtros y ordenación de datos

PLANTILLAS, ESTILOS Y TEMAS

- Las plantillas ahorran tiempo y facilitan la elaboración del documento ya que pueden contener texto, imágenes, formatos y estilos.
- Conjuntos reutilizables de opciones de formato que puede aplicar al texto.
- Serie de elementos gráficos que, al aplicarse sobre un determinado software, modifican su apariencia externa.



Plantillas, estilos y temas

REFERENCIA

Es un indicativo hacia un objeto.



Referencia

TABLAS DE CONTENIDO Y MODELO APA

- Es un reflejo de la estructura de un documento; contiene los títulos de los puntos y los subpuntos que lo forman.
- El Estilo APA es una serie de procedimientos para la comunicación académica clara y precisa


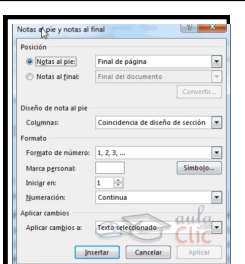


TABLA DE CONTENIDO	
1. INTRODUCCIÓN	10
2. OBJETIVO	11
3. JUSTIFICACIÓN	12
4. JUSTIFICACIÓN	13
5. JUSTIFICACIÓN	14
6. JUSTIFICACIÓN	15
7. JUSTIFICACIÓN	16
8. JUSTIFICACIÓN	17
9. JUSTIFICACIÓN	18
10. JUSTIFICACIÓN	19
11. JUSTIFICACIÓN	20
12. JUSTIFICACIÓN	21
13. JUSTIFICACIÓN	22
14. JUSTIFICACIÓN	23
15. JUSTIFICACIÓN	24
16. JUSTIFICACIÓN	25
17. JUSTIFICACIÓN	26
18. JUSTIFICACIÓN	27
19. JUSTIFICACIÓN	28
20. JUSTIFICACIÓN	29
21. JUSTIFICACIÓN	30
22. JUSTIFICACIÓN	31
23. JUSTIFICACIÓN	32
24. JUSTIFICACIÓN	33
25. JUSTIFICACIÓN	34
26. JUSTIFICACIÓN	35
27. JUSTIFICACIÓN	36
28. JUSTIFICACIÓN	37
29. JUSTIFICACIÓN	38
30. JUSTIFICACIÓN	39
31. JUSTIFICACIÓN	40
32. JUSTIFICACIÓN	41
33. JUSTIFICACIÓN	42
34. JUSTIFICACIÓN	43
35. JUSTIFICACIÓN	44
36. JUSTIFICACIÓN	45
37. JUSTIFICACIÓN	46
38. JUSTIFICACIÓN	47
39. JUSTIFICACIÓN	48
40. JUSTIFICACIÓN	49
41. JUSTIFICACIÓN	50
42. JUSTIFICACIÓN	51
43. JUSTIFICACIÓN	52
44. JUSTIFICACIÓN	53
45. JUSTIFICACIÓN	54
46. JUSTIFICACIÓN	55
47. JUSTIFICACIÓN	56
48. JUSTIFICACIÓN	57
49. JUSTIFICACIÓN	58
50. JUSTIFICACIÓN	59
51. JUSTIFICACIÓN	60
52. JUSTIFICACIÓN	61
53. JUSTIFICACIÓN	62
54. JUSTIFICACIÓN	63
55. JUSTIFICACIÓN	64
56. JUSTIFICACIÓN	65
57. JUSTIFICACIÓN	66
58. JUSTIFICACIÓN	67
59. JUSTIFICACIÓN	68
60. JUSTIFICACIÓN	69
61. JUSTIFICACIÓN	70
62. JUSTIFICACIÓN	71
63. JUSTIFICACIÓN	72
64. JUSTIFICACIÓN	73
65. JUSTIFICACIÓN	74
66. JUSTIFICACIÓN	75
67. JUSTIFICACIÓN	76
68. JUSTIFICACIÓN	77
69. JUSTIFICACIÓN	78
70. JUSTIFICACIÓN	79
71. JUSTIFICACIÓN	80
72. JUSTIFICACIÓN	81
73. JUSTIFICACIÓN	82
74. JUSTIFICACIÓN	83
75. JUSTIFICACIÓN	84
76. JUSTIFICACIÓN	85
77. JUSTIFICACIÓN	86
78. JUSTIFICACIÓN	87
79. JUSTIFICACIÓN	88
80. JUSTIFICACIÓN	89
81. JUSTIFICACIÓN	90
82. JUSTIFICACIÓN	91
83. JUSTIFICACIÓN	92
84. JUSTIFICACIÓN	93
85. JUSTIFICACIÓN	94
86. JUSTIFICACIÓN	95
87. JUSTIFICACIÓN	96
88. JUSTIFICACIÓN	97
89. JUSTIFICACIÓN	98
90. JUSTIFICACIÓN	99
91. JUSTIFICACIÓN	100

tablas de contenido y modelo APA

NOTAS AL PIE

Las notas al pie y las notas al final difieren de las citas, que son referencias entre paréntesis que se sitúan en línea con el texto.



Notas al pie

CITAS Y BIBLIOGRAFÍAS

Descripción normalizada completa de cada uno de los documentos consultados en el trabajo, que quedan consignados en una bibliografía final.



citas y bibliografías

TÍTULOS

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



Títulos

GENERACIÓN DE ÍNDICES

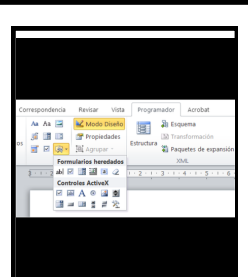
Los índices se generan automáticamente a partir de los marcadores introducidos en el documento.



generación de índices

FORMULARIO CREACIÓN Y PROTECCIÓN

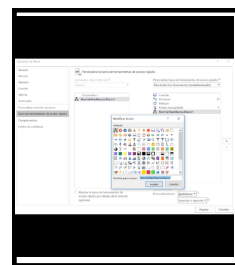
Es posible generar impresos que incluyen controlen el tipo de dato o el número de caracteres para cada campo.



formulario creación y protección

INTRODUCCIÓN A LAS MACROS AUTOMÁTICAS

Automatizaciones que puedes configurar para repetir tareas complejas todas las veces que quieras sin tener que repetirlas una y otra vez



introducción a las Macros Automáticas

