



**Nombre del Alumno: Citlally Alejandra Morales Rubio.**

**Nombre del tema: Supernota**

**Parcial: 3**

**Nombre de la Materia: computación.**

**Nombre del profesor: JORGE ALBERTO HERNANDEZ PEREZ**

**Nombre de la Licenciatura: Administracion y Estrategias de Negocios.**

**Cuatrimestre: 1ero.**

# CREACIÓN DE

# Documentos Profesionales

## 1.

### Combinación de correspondencia

permite crear un lote de documentos personalizados para cada destinatario. Por ejemplo, una carta puede personalizarse para dirigirse a cada destinatario por su nombre. Los orígenes de datos, como las listas, hojas de cálculo o bases de datos, están asociados al documento.

	A	B	C
1	Nombre	Apellido	Dirección
2	Natalia	Fernández	Calle Real 1232
3	Pedro	Arrijo	Calle Mayor 765
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

## 2. Cartas Modelos

Las cartas que sirven de base para realizar la generación de documentos pueden estar ubicadas en cualquier parte del expediente. En el ejemplo que se muestra a continuación, se localizan en el "Expediente del Ejercicio". El tipo de archivo debe ser en el formato de Word.

## 3. Entretener

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.

	A	B	C	D
1	Fecha	País	Región	Cliente
2				MUANUK Corporación
3				ANATUK Corporación
4				BUALLC Corporación
5				THUMOS Corporación
6				WOSTEM Corporación
7				WOSTEM Corporación
8				PAGEFL Corporación
9				VANHUA Corporación
10				CUNTRE Corporación
11				CUNTRE Corporación
12				SCHMEC Corporación
13				SCHMEC Corporación
14				TPECAD Corporación
15				HWJUC Corporación
16				RUYALS Corporación
17				KVALAN Corporación
18				FALCUN Corporación
19				FALCUN Corporación
20				MLVAL Corporación
21				TALLCA Corporación
22				UNGANE Corporación
23				MLVAL Corporación
24				UNGANE Corporación
25				BALLWA Corporación

## 4. Referencias

Una referencia es un conjunto de datos bibliográficos que permite identificar cualquier documento utilizado en tu trabajo de manera expresa. Se sitúa como nota a pie de página, al final del capítulo o al final de todo el texto en forma de lista, siendo esto último a lo que llamamos bibliografía.

Información de autor      Información de título  
Artola, I y Artola, R. (2005). *Croquis de un tatami*. El Camarote Ediciones.  
Información de fecha      Información de fuente