



Súper Nota

Nombre del Alumno: Lyndsey Nicole García García

Nombre del tema: Correspondencia y Power Point

Parcial: I

Nombre de la Materia: Computación I

Nombre del profesor: Jorge Alberto Hernández Perez

Nombre de la Licenciatura: Administracion y estrategias de negocios

Cuatrimestre: Ier.

Comitán de Domínguez, A 30 de Noviembre del 2023.

COMBINACION DE CORRESPONDENCIA

¿Qué es?

La combinación de correspondencia le permite crear un lote de documentos personalizados para cada destinatario.



Orígenes de datos

Los orígenes de datos, como las listas, hojas de cálculo o bases de datos, están asociados al documento. Los marcadores de posición (denominados campos de combinación) indican a Word en qué parte del documento incluir información del origen de datos.

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

Querida Natalia:

CARTAS MODELO

¿Qué es?

Una carta modelo es un documento de Word que contiene un formato de uso general al que se le pueden personalizar ciertos datos como el nombre y el domicilio del destinatario.



sirve para...

Es especialmente útil cuando se desea enviar un mismo documento a un grupo muy extenso de personas y se desea que cada persona reciba el documento con los datos del destinatario.



FILTRO Y ORDEN DE DATOS

Orden de datos

La ordenación es una de las partes esenciales del análisis de datos. Con esta funcionalidad, puede poner en orden alfabético una lista de productos, ordenar cronológicamente una serie de fechas, e incluso ordenar los datos de acuerdo al color de relleno de fondo o color de fuente que tengan.



Filtro de datos

Los filtros en Excel facilitan la búsqueda de un subconjunto de datos dentro de un rango para poder trabajar con el mismo. Este subconjunto de datos o rango filtrado muestra las filas que cumplen el criterio que se especifique para una columna. Al utilizar un filtro este no reorganiza el resultado mostrado, pero sí permite aplicar formato, representar en gráficos e imprimir dicho rango.

REFERENCIAS

Concepto

La bibliografía o referencias bibliográficas son la lista de fuentes que se han utilizado a lo largo de una investigación, tesis, proyecto o monografía, entre otros. Su función consiste en consignar y explicitar cuáles han sido los trabajos sobre los que te basaste.



CODIGO ASCII

¿Qué es?

El ASCII es un código numérico que representa los caracteres, usando una escala decimal del 0 al 127. Esos números decimales son convertidos por la computadora en números binarios para ser posteriormente procesados. ASCII es la sigla para "American Standard Code for Information Interchange" (Código Standard Norteamericano para Intercambio de Información).

Para que sirve..

Sirve para codificar combinaciones de caracteres y símbolos, los que usan las computadoras internamente para gestionar texto, en palabras, instrucciones y letras que los humanos podamos entender, lo que hace la tarea de usar una computadora lo más sencillo del mundo.



Caracteres de control ASCII			Caracteres ASCII imprimibles						ASCII extendido														
DEC	HEX	Símbolo ASCII	DEC	HEX	Símbolo	DEC	HEX	Símbolo	DEC	HEX	Símbolo	DEC	HEX	Símbolo	DEC	HEX	Símbolo	DEC	HEX	Símbolo			
00	00h	NULL (carácter nulo)	32	20h	espacio	64	40h	@	96	60h	`	128	80h	Ç	160	A0h	à	192	C0h	Ł	224	E0h	Ó
01	01h	SOH (inicio encabezado)	33	21h	!	65	41h	A	97	61h	a	129	81h	ú	161	A1h	á	193	C1h	ł	225	E1h	ô
02	02h	STX (inicio texto)	34	22h	"	66	42h	B	98	62h	b	130	82h	û	162	A2h	â	194	C2h	ł	226	E2h	õ
03	03h	ETX (fin de texto)	35	23h	#	67	43h	C	99	63h	c	131	83h	ä	163	A3h	ã	195	C3h	ł	227	E3h	ö
04	04h	EOT (fin transmisión)	36	24h	\$	68	44h	D	100	64h	d	132	84h	å	164	A4h	ä	196	C4h	ł	228	E4h	ø
05	05h	ENQ (enquiry)	37	25h	%	69	45h	E	101	65h	e	133	85h	ä	165	A5h	å	197	C5h	ł	229	E5h	Ù
06	06h	ACK (acknowledgement)	38	26h	&	70	46h	F	102	66h	f	134	86h	å	166	A6h	ä	198	C6h	ł	230	E6h	Ú
07	07h	BEL (timbre)	39	27h	'	71	47h	G	103	67h	g	135	87h	ç	167	A7h	ø	199	C7h	ł	231	E7h	Û
08	08h	BS (retroceso)	40	28h	(	72	48h	H	104	68h	h	136	88h	è	168	A8h	ø	200	C8h	ł	232	E8h	Ü
09	09h	HT (tab horizontal)	41	29h	)	73	49h	I	105	69h	i	137	89h	é	169	A9h	©	201	C9h	ł	233	E9h	Ý
10	0Ah	LF (salto de línea)	42	2Ah	*	74	4Ah	J	106	6Ah	j	138	8Ah	ê	170	AAh	®	202	CAh	ł	234	EAh	Û
11	0Bh	VT (tab vertical)	43	2Bh	+	75	4Bh	K	107	6Bh	k	139	8Bh	ë	171	ABh	¾	203	CBh	ł	235	EBh	Ü
12	0Ch	FF (form feed)	44	2Ch	,	76	4Ch	L	108	6Ch	l	140	8Ch	ì	172	ACH	⅞	204	CDh	ł	236	ECh	Ý
13	0Dh	CR (retorno de carro)	45	2Dh	.	77	4Dh	M	109	6Dh	m	141	8Dh	í	173	ADh	⅝	205	CDh	ł	237	EDh	ÿ
14	0Eh	SO (shift Out)	46	2Eh	:	78	4Eh	N	110	6Eh	n	142	8Eh	î	174	AEh	⅞	206	CEh	ł	238	EEh	·
15	0Fh	SI (shift In)	47	2Fh	/	79	4Fh	O	111	6Fh	o	143	8Fh	Ë	175	AFh	⅞	207	CFh	ł	239	Efh	ˆ
16	10h	DLE (data link escape)	48	30h	0	80	50h	P	112	70h	p	144	90h	È	176	B0h	⅞	208	D0h	ł	240	F0h	±
17	11h	DC1 (device control 1)	49	31h	1	81	51h	Q	113	71h	q	145	91h	É	177	B1h	⅞	209	D1h	ł	241	F1h	±
18	12h	DC2 (device control 2)	50	32h	2	82	52h	R	114	72h	r	146	92h	Æ	178	B2h	⅞	210	D2h	ł	242	F2h	±
19	13h	DC3 (device control 3)	51	33h	3	83	53h	S	115	73h	s	147	93h	ø	179	B3h	⅞	211	D3h	ł	243	F3h	±
20	14h	DC4 (device control 4)	52	34h	4	84	54h	T	116	74h	t	148	94h	ò	180	B4h	⅞	212	D4h	ł	244	F4h	±
21	15h	NAK (negative acknowle.)	53	35h	5	85	55h	U	117	75h	u	149	95h	ó	181	B5h	⅞	213	D5h	ł	245	F5h	±
22	16h	SYN (synchronous idle)	54	36h	6	86	56h	V	118	76h	v	150	96h	ô	182	B6h	⅞	214	D6h	ł	246	F6h	±
23	17h	ETB (end of trans. block)	55	37h	7	87	57h	W	119	77h	w	151	97h	ù	183	B7h	⅞	215	D7h	ł	247	F7h	±
24	18h	CAN (cancel)	56	38h	8	88	58h	X	120	78h	x	152	98h	ÿ	184	B8h	⅞	216	D8h	ł	248	F8h	±
25	19h	EM (end of medium)	57	39h	9	89	59h	Y	121	79h	y	153	99h	ÿ	185	B9h	⅞	217	D9h	ł	249	F9h	±
26	1Ah	SUB (substitute)	58	3Ah	:	90	5Ah	Z	122	7Ah	z	154	9Ah	ÿ	186	BAh	⅞	218	DAh	ł	250	FAh	±
27	1Bh	ESC (escape)	59	3Bh	;	91	5Bh	[	123	7Bh	{	155	9Bh	ÿ	187	BBh	⅞	219	DBh	ł	251	FBh	±
28	1Ch	FS (file separator)	60	3Ch	<	92	5Ch	\	124	7Ch	}	156	9Ch	ÿ	188	BCh	⅞	220	DCh	ł	252	FCh	±
29	1Dh	GS (group separator)	61	3Dh	=	93	5Dh	]	125	7Dh	~	157	9Dh	ÿ	189	BDh	⅞	221	DDh	ł	253	FDh	±
30	1Eh	RS (record separator)	62	3Eh	>	94	5Eh	^	126	7Eh	~	158	9Eh	ÿ	190	BEh	⅞	222	DEh	ł	254	FEh	±
31	1Fh	US (unit separator)	63	3Fh	?	95	5Fh	_				159	9Fh	f	191	BFh	⅞	223	DFh	ł	255	FFh	±
127	20h	DEL (delete)																					

CLIC PARA AMPLIAR

METACOMANDOS

¿Qué es?

El metacomando es la combinación de teclas para realizar una tarea específica, como normalmente lo haríamos con un mouse. Los metacomandos pueden propios de sistemas operativos (Linux, MAC, Windows y otros) o de un programa en específico (programas de office, Corel Draw, Photo Shop, Page Maker, etc.).



¿QUÉ ES POWER POINT?

Microsoft PowerPoint es un programa informático que tiene como fin realizar presentaciones en forma de diapositivas.



¿PARA QUE SIRVE POWER POINT?

Powerpoint es un programa informático de Microsoft que sirve para hacer presentaciones.

Estas pueden ser de texto esquematizado, de diapositivas o de animaciones de texto e imagen a las que se les puede aplicar diferentes diseños. Permite crear presentaciones de todo tipo con texto esquematizado y con gran cantidad de elementos: sonoros, audiovisuales, interactivos, gráficos, escritos



PUNTOS PARA UNA BUENA PRESENTACION DE POWER POINT

Escoge con cuidado las diapositivas. El diseño general es lo primero que verá la audiencia y dejará una impresión duradera para bien o para mal.

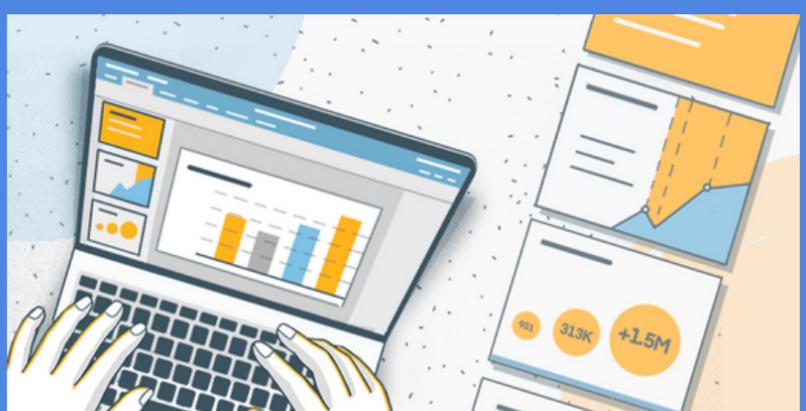
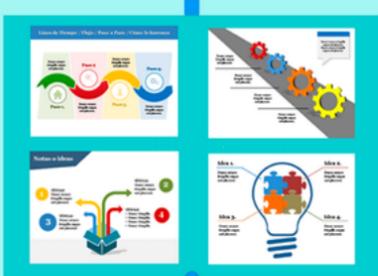
Sé consistente. Utiliza de manera uniforme los tipos de letra y tamaños en todas las diapositivas.

Colores destacados. Usar un color brillante para destacar un mensaje, funciona, pero siempre que se utilice escasamente para resaltar un mensaje determinado

Imágenes. La presentación debe tener más imágenes que textos. Pueden ilustrar los puntos clave.

Cuidado con las animaciones. En las animaciones hay una línea muy delgada entre un cómic y una presentación profesional.

Objetivo y contenido. Mantén a la audiencia en la mente durante toda la charla y en la creación de la presentación.



REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

COMBINACION DE CORRESPONDENCIA

[https://support.microsoft.com/es-es/office/usar-la-combinaci%C3%B3n-de-correspondencia-de-correo.](https://support.microsoft.com/es-es/office/usar-la-combinaci%C3%B3n-de-correspondencia-de-correo)

CARTAS MODELO

<https://marianavillarreal.wordpress.com/2011/11/25/uso-de-carta-modelo-en-word/>

ORDENAMIENTO Y FILTRO <https://www.excelaplicado.mx/module-2/ordenacion-y-filtrado/>

REFERENCIAS

<https://concepto.de/referencia/>

CODIGO ASCII

[\ https://www.tecnologia-informatica.com/que-es-codigo-ascii/](https://www.tecnologia-informatica.com/que-es-codigo-ascii/)

POWER POINT <https://concepto.de/powerpoint/#ixzz8KZxPYhEB>