



Súper nota

Nombre del Alumno: Esmeralda Velázquez de la Cruz.

Nombre del tema: Combinación de correspondencia.

Parcial: Primer parcial

Nombre de la Materia: computación

Nombre del profesor: Andrés Alejandro reyes Molina

Nombre de la Licenciatura: Enfermería.

Cuatrimestre: tercer cuatrimestre

Comitán de Domínguez Chiapas a 02 DE OCTUBRE 2024

COMPUTACION

Combinación de correspondencia

3.1 combinación de correspondencia

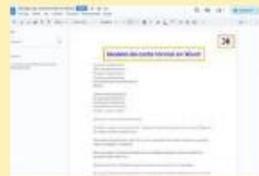
Vincular la base de datos o la hoja de cálculo con la plantilla de correspondencia para generar cartas personalizadas para cada destinatario.

1. Tener una lista de datos (nombres, direcciones, en una hoja de cálculo o base de datos).
2. Tener un documento de Word con el texto base que deseas personalizar.

Nombre	Apellido	Dirección
Marta	Apellido	Calle 1234
Marta	Apellido	Calle 1234
Marta	Apellido	Calle 1234

3.2 Carta modelos

Es un medio de comunicación escrito que se envía de un remitente a un destinatario. El remitente es quien envía el mensaje y el destinatario es quien lo recibe, las cartas se pueden enviar por correo, por una empresa de envío o en persona.



3.3 Correspondencia

La combinación de correspondencia le permite crear un lote de documentos personalizados para cada destinatario. Por ejemplo, una carta puede personalizarse para dirigirse a cada destinatario por su nombre.



3.6 Referencia

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.

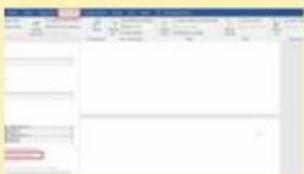


3.6.1 Tablas de contenido y modelo APA

Inicie el programa WORD

En la parte superior ubique el apartado «Referencias» y para continuar seleccione «Tabla de contenidos». WORD le permite seleccionar entre 3 diferentes tipos de plantillas.

Utilice tabla manual si desea agregar el texto por su cuenta; si desea cambiar la plantilla o tipo de niveles haga clic en «Tabla de contenido personalizada»



3.6.3 Citas bibliográficas

Coloque el cursor al final del texto que quiera citar. Vaya a Referencias > Estilo y elija un estilo de cita. Seleccione Insertar cita. Elija Agregar nueva fuente y rellene la información acerca de su fuente.



3.6.6 Formulario creación y protección

1. Crear un formulario:

En la pestaña Mis formularios, selecciona Nuevo formulario o Nuevo cuestionario.

Asigna un nombre y una descripción al formulario.

Selecciona Agregar pregunta y elige el tipo de pregunta que quieres agregar.

Para ver cómo se verá el formulario, selecciona Vista previa.

2. Proteger el formulario:

Abre el formulario que quieres proteger.

Haz clic en Desarrollador > Restringir edición.

Selecciona las restricciones.

Selecciona Sí, Empezar a aplicar la protección.



3.6.9 Código ASCII

Para insertar un carácter ASCII, mantenga presionada la tecla ALT mientras escribe el código de carácter. Por ejemplo, para insertar el símbolo de grado (°), mantenga presionada la tecla ALT mientras escribe 0176 en el teclado numérico. Debe usar el teclado numérico para escribir los números y no el teclado estándar.

Code	Character	Code	Character	Code	Character	Code	Character
0	Space	128	°	256	À	384	À
1	!	129	±	257	Á	385	Á
2	"	130	²	258	Â	386	Â
3	#	131	³	259	Ã	387	Ã
4	\$	132	´	260	Ä	388	Ä
5	%	133	µ	261	Å	389	Å
6	&	134	¶	262	Æ	390	Æ
7	'	135	·	263	Ç	391	Ç
8	(	136	¸	264	È	392	È
9	)	137	¹	265	É	393	É
10	*	138	º	266	Ê	394	Ê
11	+	139	»	267	Ë	395	Ë
12	,	140	¼	268	Ì	396	Ì
13	-	141	½	269	Í	397	Í
14	.	142	¾	270	Î	398	Î
15	:	143		271	Ï	399	Ï
16	;	144		272	Ð	400	Ð
17	<	145		273	Ñ	401	Ñ
18	=	146		274	Ò	402	Ò
19	>	147		275	Ó	403	Ó
20	?@	148		276	Ô	404	Ô
21	A	149		277	Õ	405	Õ
22	B	150		278	Ö	406	Ö
23	C	151		279	×	407	×
24	D	152		280		408	
25	E	153		281		409	
26	F	154		282		410	
27	G	155		283		411	
28	H	156		284		412	
29	I	157	¡	285		413	
30	J	158	¢	286		414	
31	K	159	£	287		415	
32	L	160	¤	288		416	
33	M	161	¥	289	¡	417	¡
34	N	162	¦	290	¢	418	¢
35	O	163	§	291	£	419	£
36	P	164	¨	292	¤	420	¤
37	Q	165	©	293	¥	421	¥
38	R	166	ª	294	¦	422	¦
39	S	167	«	295	§	423	§
40	T	168	¬	296	¨	424	¨
41	U	169	­	297	©	425	©
42	V	170	®	298	ª	426	ª
43	W	171	¯	299	«	427	«
44	X	172	°	300	¬	428	¬
45	Y	173	±	301	­	429	­
46	Z	174	²	302	®	430	®
47	[	175	³	303	¯	431	¯
48	\	176	´	304	°	432	°
49	]	177	µ	305	±	433	±
50	^	178	¶	306	²	434	²
51	_	179	·	307	³	435	³
52	`	180	¸	308	´	436	´
53	a	181		309	µ	437	µ
54	b	182		310	¶	438	¶
55	c	183		311	·	439	·
56	d	184		312	¸	440	¸
57	e	185		313		441	
58	f	186		314		442	
59	g	187		315		443	
60	h	188		316		444	
61	i	189	¡	317		445	
62	j	190	¢	318		446	
63	k	191	£	319		447	
64	l	192	¤	320		448	
65	m	193	¥	321	¡	449	¡
66	n	194	¦	322	¢	450	¢
67	o	195	§	323	£	451	£
68	p	196	¨	324	¤	452	¤
69	q	197	©	325	¥	453	¥
70	r	198	ª	326	¦	454	¦
71	s	199	«	327	§	455	§
72	t	200	¬	328	¨	456	¨
73	u	201	­	329	©	457	©
74	v	202	®	330	ª	458	ª
75	w	203	¯	331	«	459	«
76	x	204	°	332	¬	460	¬
77	y	205	±	333	­	461	­
78	z	206	²	334	®	462	®
79	{	207	³	335	¯	463	¯
80	|	208	´	336	°	464	°
81	}	209	µ	337	±	465	±
82	~	210	¶	338	²	466	²
83		211	·	339	³	467	³
84		212	¸	340	´	468	´
85		213		341	µ	469	µ
86		214		342	¶	470	¶
87		215		343	·	471	·
88		216		344	¸	472	¸
89		217		345		473	
90		218		346		474	
91		219		347		475	
92		220		348		476	
93		221	¡	349		477	
94		222	¢	350		478	
95		223	£	351		479	
96		224	¤	352		480	
97		225	¥	353	¡	481	¡
98		226	¦	354	¢	482	¢
99		227	§	355	£	483	£
100		228	¨	356	¤	484	¤
101		229	©	357	¥	485	¥
102		230	ª	358	¦	486	¦
103		231	«	359	§	487	§
104		232	¬	360	¨	488	¨
105		233	­	361	©	489	©
106		234	®	362	ª	490	ª
107		235	¯	363	«	491	«
108		236	°	364	¬	492	¬
109		237	±	365	­	493	­
110		238	²	366	®	494	®
111		239	³	367	¯	495	¯
112		240	´	368	°	496	°
113		241	µ	369	±	497	±
114		242	¶	370	²	498	²
115		243	·	371	³	499	³
116	¡	244	¸	372	´	500	´
117	¢	245		373	µ	501	µ
118	£	246		374	¶	502	¶
119	¤	247		375	·	503	·
120	¥	248		376	¸	504	¸
121	¦	249		377		505	
122	§	250		378		506	
123	¨	251		379		507	
124	©	252		380		508	
125	ª	253	¡	381		509	
126	«	254	¢	382		510	
127		255	£	383		511	
128		256	¤	384		512	
129		257	¥	385	¡	513	¡
130		258	¦	386	¢	514	¢
131		259	§	387	£	515	£
132		260	¨	388	¤	516	¤
133		261	©	389	¥	517	¥
134		262	ª	390	¦	518	¦
135		263	«	391	§	519	§