



# SUPER NOTA

*Nombre del Alumno: Norberto Abidan Ozuna Zepeda*

*Nombre del tema: Creacion De Documentos Profesionales*

*Parcial: 3*

*Nombre de la Materia: Computación*

*Nombre del profesor: Andrés Alejandro Reyes Molina*

*Nombre de la Licenciatura: Enfermería*

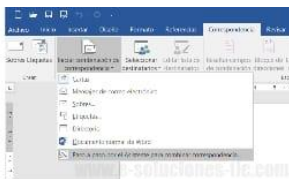
*Cuatrimestre: I*

*Comitán De Domínguez Chiapas 29/10/2024*

## CODIGO ASCII

### DESCRIPCIÓN

El código ASCII es una codificación de caracteres que determina su representación en los dispositivos electrónicos como, por ejemplo, los ordenadores. Ahora bien, para que un ordenador pueda procesar los caracteres individuales, primero deben adoptar valores binarios, decimales y hexadecimales.



## 3.1 COMBINACION DE CORRESPONDENCIA

### DESCRIPCIÓN

La combinación de correspondencia en Word es una herramienta que permite enviar mensajes a varios destinatarios con una parte principal idéntica en todos los casos, pero con campos adaptados a cada receptor



## FORMULARIO CREACION Y PROTECCION

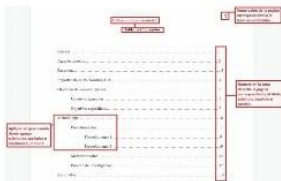
### > PASOS

1. Vaya a Archivo > Nuevo a partir de plantilla.
2. En Buscar, escriba formulario.
3. Haga doble clic en la plantilla que quiera usar.
4. Seleccione Archivo > Guardar como y elija una ubicación para guardar el formulario.

## CITAS Y BIBLIOGRAFIAS

### DESCRIPCIÓN

Una cita bibliográfica es el conjunto de datos que identifican el origen del texto o textos que estás presentando como apoyo a tu documento. Ten en cuenta que la bibliografía se nutre de las citas bibliográficas que hayas insertado a lo largo de tu documento.



## 3.6.1 TABLA DE CONTENIDO Y MODELO APA

### DESCRIPCIÓN

En una tesis o disertación, la tabla de contenido se ubica entre el resumen y la introducción. Debe estar escrita en la misma fuente y tamaño que el resto de texto (generalmente en Times New Roman 12). En la parte superior de la página escribe el título Contenidos, centrado y en negrita.

## 3.6 REFERENCIA

### DESCRIPCIÓN

En Word, una referencia es un conjunto de datos bibliográficos que permite identificar los documentos utilizados en un trabajo. Las referencias pueden aparecer como notas al pie de página, al final de un capítulo o en una lista al final del texto, que se conoce como bibliografía.



## 3.2 CARTAS MODELOS

### DESCRIPCIÓN

Se trata de una plantilla o documento Word que puede sobrescribirse con los datos que nosotros queramos, como por ejemplo, cambiar los datos de la carta y poner el destinatario, el remitente

## 3.3 CORRESPONDENCIA

### >PASOS

- Vaya a Correspondencia > Iniciar combinación de correspondencia > Cartas. En Word, escriba el cuerpo de la carta que desea enviar a la lista de distribución de correo.

