



Actividad Unidad 3

Paulina Vázquez Cancino

Lic. Andrés Alejandro Reyes Molina

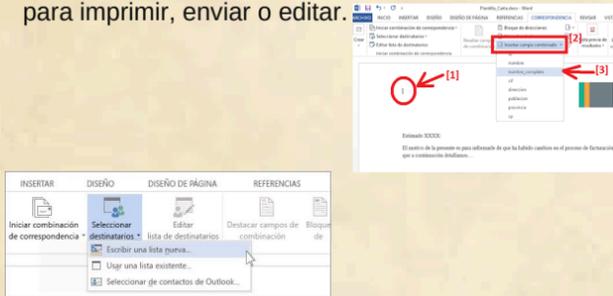
Computación Básica

Diseño Gráfico

Unidad 3

COMBINACIÓN DE CORRESPONDENCIA

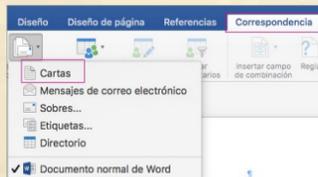
La combinación de correspondencia en Word permite crear documentos personalizados. Vincula una lista de Excel, agrega campos desde **Envíos**, revisa con **Vista previa de resultados** y finaliza en **Finalizar y combinar** para imprimir, enviar o editar.



CARTAS MODELOS

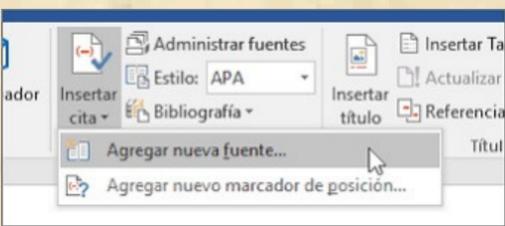
Plantilla o documento Word que puede sobrescribirse con los datos que nosotros queramos.

En "Correspondencia" > "Escribir e insertar campos," selecciona "Asignar campos." Verifica que los campos coincidan con los encabezados de la lista de distribución y haz clic en "Aceptar."



REFERENCIA

Un conjunto de datos bibliográficos permite identificar cada documento citado en tu trabajo. Coloca el cursor al final del texto, ve a **Referencias > Insertar cita** y elige la fuente. Para detalles adicionales, selecciona **Opciones de cita > Editar cita**.



TABLAS DE CONTENIDO Y MODELO APA

Una tabla de contenido es una lista de temas y subtemas de un documento, ubicada al inicio o final. Para crearla, haz clic donde desees insertarla, selecciona **Referencias > Tabla de contenido** y elige un estilo automático.



El modelo APA es el estándar para la publicación de textos académicos como una propuesta de normalización de procedimientos o normas de estilo en la escritura científica para facilitar la comprensión de la lectura.

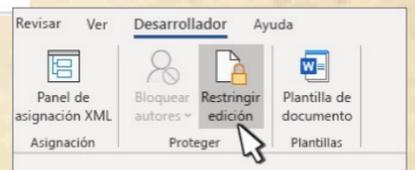
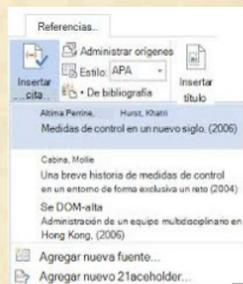


FORMULARIO CREACIÓN Y PROTECCIÓN

Un formulario es un documento para recopilar y almacenar información de forma estructurada.

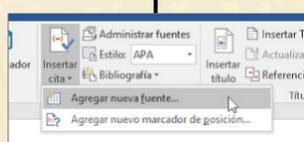
Para crearlo y protegerlo en Word, abre el formulario, ve a **Desarrollador**, selecciona **Restringir edición**, elige las restricciones y haz clic en **Sí**, empezar a aplicar la protección.

Restringir edición, elige las restricciones y haz clic en **Sí**, empezar a aplicar la protección.



CITAS Y BIBLIOGRAFÍA

Una cita bibliográfica es el conjunto de datos que identifican el origen del texto o textos que estás presentando como apoyo a tu documento.



Para agregar citas haga clic al final de la frase que quiere citar y, después, en la pestaña **Referencias**, en el grupo **Citas y bibliografía**, haga clic en **Insertar cita**. Seleccione la cita que quiera usar de la lista de citas en **Insertar cita**.



CÓDIGO ASCII

Es un código estándar definido y establecido para representar los caracteres (letras, números, signos de puntuación, caracteres especiales, etc.) de forma numérica.

El código ASCII		
Caracteres de control ASCII	Caracteres ASCII imprimibles	Caracteres ASCII reservados
000	000	000
001	001	001
002	002	002
003	003	003
004	004	004
005	005	005
006	006	006
007	007	007
008	008	008
009	009	009
010	010	010
011	011	011
012	012	012
013	013	013
014	014	014
015	015	015
016	016	016
017	017	017
018	018	018
019	019	019
020	020	020
021	021	021
022	022	022
023	023	023
024	024	024
025	025	025
026	026	026
027	027	027
028	028	028
029	029	029
030	030	030
031	031	031
032	032	032
033	033	033
034	034	034
035	035	035
036	036	036
037	037	037
038	038	038
039	039	039
040	040	040
041	041	041
042	042	042
043	043	043
044	044	044
045	045	045
046	046	046
047	047	047
048	048	048
049	049	049
050	050	050
051	051	051
052	052	052
053	053	053
054	054	054
055	055	055
056	056	056
057	057	057
058	058	058
059	059	059
060	060	060
061	061	061
062	062	062
063	063	063
064	064	064
065	065	065
066	066	066
067	067	067
068	068	068
069	069	069
070	070	070
071	071	071
072	072	072
073	073	073
074	074	074
075	075	075
076	076	076
077	077	077
078	078	078
079	079	079
080	080	080
081	081	081
082	082	082
083	083	083
084	084	084
085	085	085
086	086	086
087	087	087
088	088	088
089	089	089
090	090	090
091	091	091
092	092	092
093	093	093
094	094	094
095	095	095
096	096	096
097	097	097
098	098	098
099	099	099
100	100	100
101	101	101
102	102	102
103	103	103
104	104	104
105	105	105
106	106	106
107	107	107
108	108	108
109	109	109
110	110	110
111	111	111
112	112	112
113	113	113
114	114	114
115	115	115
116	116	116
117	117	117
118	118	118
119	119	119
120	120	120
121	121	121
122	122	122
123	123	123
124	124	124
125	125	125
126	126	126
127	127	127
128	128	128
129	129	129
130	130	130
131	131	131
132	132	132
133	133	133
134	134	134
135	135	135
136	136	136
137	137	137
138	138	138
139	139	139
140	140	140
141	141	141
142	142	142
143	143	143
144	144	144
145	145	145
146	146	146
147	147	147
148	148	148
149	149	149
150	150	150
151	151	151
152	152	152
153	153	153
154	154	154
155	155	155
156	156	156
157	157	157
158	158	158
159	159	159
160	160	160
161	161	161
162	162	162
163	163	163
164	164	164
165	165	165
166	166	166
167	167	167
168	168	168
169	169	169
170	170	170
171	171	171
172	172	172
173	173	173
174	174	174
175	175	175
176	176	176
177	177	177
178	178	178
179	179	179
180	180	180
181	181	181
182	182	182
183	183	183
184	184	184
185	185	185
186	186	186
187	187	187
188	188	188
189	189	189
190	190	190
191	191	191
192	192	192
193	193	193
194	194	194
195	195	195
196	196	196
197	197	197
198	198	198
199	199	199
200	200	200
201	201	201
202	202	202
203	203	203
204	204	204
205	205	205
206	206	206
207	207	207
208	208	208
209	209	209
210	210	210
211	211	211
212	212	212
213	213	213
214	214	214
215	215	215
216	216	216
217	217	217
218	218	218
219	219	219
220	220	220
221	221	221
222	222	222
223	223	223
224	224	224
225	225	225
226	226	226
227	227	227
228	228	228
229	229	229
230	230	230
231	231	231
232	232	232
233	233	233
234	234	234
235	235	235
236	236	236
237	237	237
238	238	238
239	239	239
240	240	240
241	241	241
242	242	242
243	243	243
244	244	244
245	245	245
246	246	246
247	247	247
248	248	248
249	249	249
250	250	250
251	251	251
252	252	252
253	253	253
254	254	254
255	255	255