



SUPER NOTA

Nombre de la alumna: **Sheyla Montserrat Gordillo Villatoro**

Tema: **Creación de documentos profesionales**

Parcial: **3°**

Nombre de materia: **Computación I**

Nombre del maestro: **Andrés Alejandro Reyes Molina**

Nombre de la licenciatura: **Nutrición**

creación de documentos profesionales



Combinación de Correspondencia

Es una función que permite crear documentos personalizados , facilitando el envío sin necesidad de escribir cada uno manualmente.

Cartas modelo

Sirven como guía para redactar cartas que facilitan la creación de documentos para situaciones específicas como solicitudes, agradecimientos o reclamaciones.

Correspondencia

Sirve para generar documentos personalizados en serie, utilizado comúnmente para crear cartas, etiquetas, invitaciones y facturas con información específica para cada destinatario.

Referencia

Este tipo de referencia es crucial en trabajos académicos y de investigación para dar crédito a las ideas y datos de otros autores.

Citas

Las citas son menciones de fuentes de información dentro del texto de un documento.

1. Coloque el cursor donde desee la bibliografía.
2. Vaya a referencias > bibliografía y elija un formato

Bibliografía

Se incluye al final del trabajo y proporciona información detallada sobre cada fuente, lo que permite a los lectores localizarla.

Componentes de una bibliografía:

- Autor:
- Fecha de publicación
- Título
- Fuente
- URL o DOI

