



Mi Universidad

SUPER NOTA

Nombre del Alumno: Liliana Aguilar Diaz

*Nombre del tema: Creación de documentos profesionales
parcial: 3*

Nombre de la Materia: Computación I

Nombre del profesor: Andres Alejandro Reyes Molina

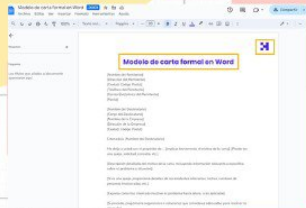
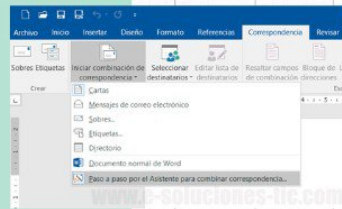
Nombre de la Licenciatura: Licenciatura en Nutrición

Cuatrimestre: I

CREACION DE DOCUMENTOS PROFESIONALES

COMBINACION DE CORRESPONDENCIA

Es una herramienta que permite crear un lote de documentos personalizados para cada destinatario

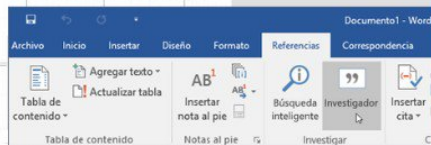
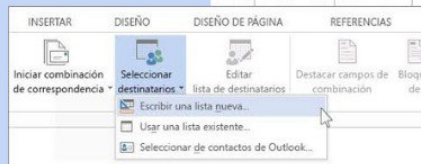


CARTAS MODELO

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

CORRESPONDENCIA

Es un proceso a través del cual los datos de una lista de direcciones son insertados y colocados en una carta o documento modelo

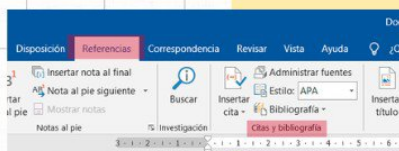
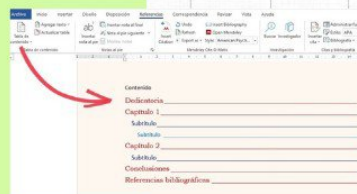


REFERENCIA

Agregar una nueva cita y una fuente de información a un documento

TABLAS DE CONTENIDO Y MODELO APA

Es un resumen de los temas y subtemas más importantes de un documento, que se suele colocar al principio o al final

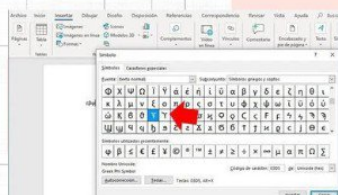
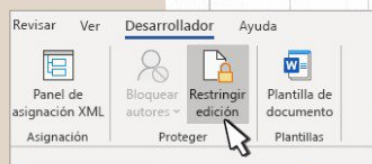


CITAS Y BIBLIOGRAFIAS

Es un conjunto de datos que identifican el origen del texto que se presenta como apoyo a un documento.

FORMULARIO CREACION Y PROTECCION

Es un documento que sirve para recopilar información de manera estructurada, y está conformado por casillas



CODIGO ASCII

Es una codificación de caracteres que determina su representación en los dispositivos electrónicos. Para insertar un carácter ASCII en Word, se puede mantener presionada la tecla ALT mientras se escribe el código de carácter en el teclado numérico