



Nombre de alumno: Pablo David Gómez Valdez

Nombre del profesor: Aldo irecta

Nombre del trabajo: super nota

Materia: Computación I

Grado: 1

PASIÓN POR EDUCAR

Grupo: A

2020.

Comitán de Domínguez Chiapas a 12 noviembre de

¿Qué es?

Es un documento de Word que contiene un formato de uso general al que se le puede personalizar ciertos datos como el nombre y el domicilio destinatario .

Etapas

Etapa 1: Configurar documento principal.

Etapa 2: Conectar el documento a un origen de datos

Etapa 3: Acotar a lista de destinatarios o de elementos.

Aplicación Combinación de correspondencia

1. En el menú **Herramientas**, elija **Cartas y correspondencia** y, a continuación, haga clic en **Combinar correspondencia**.
2. En **Seleccionar tipo de documento**, haga clic en **Cartas**.

Cartas modelo

Inicio de documento

Esta es apenas una introducción sobre el proceso de combinación de correspondencia cuando desee crear un conjunto de documentos, como una carta modelo que se debe enviar a muchos clientes o una hoja de etiquetas de dirección. El proceso de combinación de correspondencia implica los siguientes pasos generales: