



**Nombre de alumno: Joselito magdiel
meza galindo**

Nombre del profesor:

Nombre del trabajo: súper nota

Materia: computo

Grado: primer cuatrimestre

Grupo: B

PASIÓN POR EDUCAR

Comitán de Domínguez Chiapas a 2020

SUPER NOTA

CARTA MODELO

Una carta modelo es un documento se realiza en el sistema de Word que este contienen un formato de uso general al cual se puede personalizar ciertos datos como son el nombre y el domicilio del destinatario este es especialmente útil cuando se cuándo deseamos enviar un mismo documento a un grupo extenso de personas y estos se desea que todas las personas reciban el documento con los mismos datos del destinatario.

EJEMPLO DE CARTA MODELO



Modelo de carta en hoja de Word 97-2003 esta se puede realizar distintos tipos de escritos o adaptar el escrito al uso de su necesidad. También se puede encontrar referencias como lo es el encabezado, saludo, despedida.

La aplicación para la carta modelo requiere de distintos pasos los cuales son 3 y el último paso se subdividen en 5 etapas.

1. En el menú de herramientas se tiene que elegir carta y correspondencia y se tiene que hacer clic en combinar correspondencia.
2. En el paso número dos se tiene que seleccionar el tipo de documento donde aparece carta modelo y es ahí donde se le da clic. Donde el documento activo se convierte en el documento principal: esta es una operación de combinación de correspondencia en el sistema de Word el documento que contiene el texto y los gráficos que estos sean iguales en cada versión del documento combinado.
3. El proceso de combinación de correspondencia implica los siguientes pasos generales.
 - Primera etapa. configuración de documento principal
 - Segunda. etapa conectar el documento a un origen de datos

- Tercera etapa. acortar lista de destinatarios o de elementos
- Cuarta etapa. Agregar marco de posición, llamados campos de combinación de correspondencia a los documentos
- Quinta etapa. Obtener una vista previa de la combinación de correspondencia y finalizar