



Mi Universidad

Nombre del Alumno: Neri Ramírez Álvarez

Nombre del tema: Carta Modelo y Combinación de Correspondencia

Parcial: Tercero

Nombre de la Materia: Computación I

Nombre del profesor: Aldo Irecta Nájera

Nombre de la Licenciatura: Medicina Veterinaria y Zootecnia

Cuatrimestre: Primero

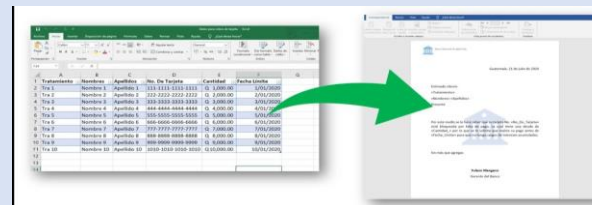
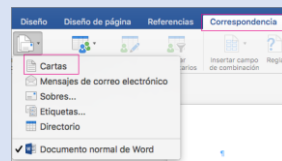
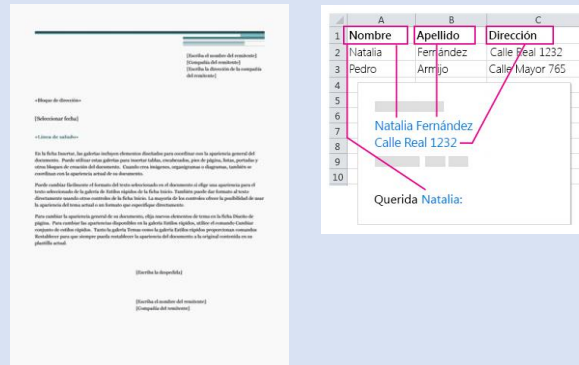
Cartas Modelo y Proceso de Combinación de Correspondencia

Carta Modelo

La combinación de correspondencia le permite crear un lote de cartas personalizadas en las que cada letra es idéntica en diseños, formato, texto y gráficos. Excepto para partes personalizadas como el saludo.

Pasos para crear la carta modelo

- Escribir la carta
- Iniciar la combinación de correspondencia indicando el tipo de documento a crear
- Seleccionar o crear la base de datos
- Insertar los campos combinados
- Verificar la información que no cambia, los formatos y distribución de la misma
- Verificar los campos y registros de la base de datos
- Finalizar y combinar, que corresponde a completar la combinación de correspondencia en un archivo nuevo o en la impresora.



Combinación de Correspondencia

Es útil para editar documentos personalizados, en ellos hay dos variantes de texto. El texto fijo que se distribuye de persona a persona y el texto variable que contiene los datos de aquellos quienes reciben información. Es una herramienta útil que permite distribuir la misma información de una persona a otra, o de un lugar a otro

Usos

Es utilizada en fines de cobranza, publicidad, mercadeo, citatorios, etc.

Componentes

- Se necesita una base de datos vinculada al documento principal de combinación.
- cuando el documento principal de combinación sea relacionado con la base de datos y los campos han sido correctamente agregados, se obtiene la carta individual o carta combinada, que es el documento final.

(<https://youtu.be/d1ub0mzvh3m?si=ubtrmfokn1l-swr0>, s.f.)