

**Nombre de alumno: Francisco
Manuel Gómez Guillen**

**Nombre del profesor: Aldo Irecta
Najera**

**Nombre del trabajo: supernota
proceso de combinación de
correspondencia**

Materia: computacion

Grado: primero

Grupo: B

proceso de la combinacion de correspondencia

1 Preparar los datos fuente

Tener una lista de destinatarios con la información que deseas incluir en el documento principal.

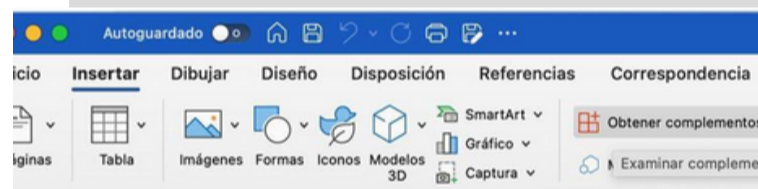


2 Crea el documento principal

Elabora el documento que será personalizado para cada destinatario.

3 Insertar campos de combinación

Marca en el documento principal dónde se insertarán los datos de la lista, usando campos de combinación.



4 Inicia la combinación

Usa la función de combinación de correspondencia en tu software de procesamiento de texto.

5 Vincula el documento con los datos

Indica al programa dónde se encuentran los datos y qué columnas corresponden a qué campos.



6 Completa la combinación

Aplica la combinación para generar los documentos personalizados.

CARTAS MODELO

Qué son?

Las cartas modelo son plantillas prediseñadas que facilitan la redacción de cartas formales o profesionales al proporcionar un punto de partida estándar que puede ser adaptado y personalizado para situaciones específicas.



Bibliografía

<https://modelo-carta.com/>
<https://app.ute.edu.ec/content/1694-93-4-1-8-1/ofiword191.htm>