

NOMBRE DEL ALUMNO: ALONDRA
MONSERRAT AGUILAR DOMÍNGUEZ

NOMBRE DEL PROFESOR: ALDO
IRECTA NÁJERA

NOMBRE DEL TRABAJO: SUPER
NOTA

MATERIA: COMPUTACIÓN

GRADO: 1º CUATRIMESTRE

GRUPO: LPS19EMC0123-A

COMBINACIÓN DE CORRESPONDENCIA

¿QUÉ ES?

ES UN PROCESO A TRAVÉS DEL CUAL LOS DATOS DE UNA LISTA DE DIRECCIONES SON INSERTADOS Y COLOCADOS EN UNA CARTA O DOCUMENTO MODELO, CREANDO ASÍ UNA CARTA PERSONALIZADA PARA CADA UNO DE LOS MIEMBROS DE LA LISTA DE DIRECCIONES TOMADA COMO BASE.



¿QUÉ ES UNA CARTA 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, ES ESPECIALMENTE ÚTIL CUANDO SE DESEA ENVIAR UN MISMO DOCUMENTO A UN GRUPO EXTENSO DE PERSONAS Y SE DESEA QUE CADA PERSONA RECIBA EL DOCUMENTO CON LOS DATOS DEL DESTINATARIO.

PROCESO DE LA COMBINACIÓN DE CORRESPONDENCIA:

1 - Escribir la carta



2 - Iniciar la combinación de correspondencia indicando el tipo de documento a crear

3 - Seleccionar o crear la base de datos



4 - Insertar los campos combinados

5 - Verificar la información que no cambia, los formatos y la distribución de la misma



6 - Verificar los campos y registros de la base de datos (tanto el que se hayan escrito correctamente como el que se hayan insertado de manera satisfactoria)



7 - Finalizar y combinar, que corresponde a completar la combinación de correspondencia en un archivo nuevo o en la impresora

