



**Mi Universidad**

**Super Nota**

*Nombre del Alumno*

*Reynaldo Alberto Alfonzo Pérez*

*Parcial*

*3ro*

*Nombre de la Materia*

*Computación básica*

*Nombre del profesor*

*Ing. Jorge Alberto Hernández Pérez*

*Nombre de la Licenciatura*

*Arquitectura*

*Cuatrimestre*

*1°*

## COMBINACION DE CORRESPONDENCIA

La combinación de correspondencia es una herramienta que nos permite a nosotros los usuarios generar una lista de datos de contacto e insertar la información en un documento con la finalidad de generar una carta personalizada para cada miembro de la lista. La combinación de correspondencia se usa para crear varios documentos a la vez estos documentos tienen un diseño, formato, textos y gráficos idénticos



## CARTAS MODELOS

La 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 muy extenso de personas y se desea que cada persona reciba el documento con los datos del destinatario.

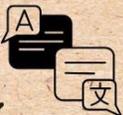
## FILTROS Y ORDENACION DE DATOS

Puede filtrar la lista de distribución de correo para ver solo los destinatarios que quiera incluir en la combinación de correspondencia. Por ejemplo, puede filtrar para mostrar registros de contactos de una ciudad específica, o bien elementos de inventario con un precio específico



## REFERENCIAS

La referencia en términos de computación nos permite diversos tipos de referencia añadir o actualizar una tabla de contenidos, crear y editar notas en el pie de páginas o para insertar hipervínculos al usar esta pestaña de "insertar" podremos crear y actualizar automáticamente las tablas de contenidos



### REFERENCIAS

<https://plataformaeducativauds.com.mx/assets/docs/libro/LAR/09c82e788a8ba44a90f3d1a6d39f53f-a-LC-LAR105.pdf>