



Nombre del Alumno: Alejandro Sandoval Rivera

Nombre del tema: cartas modelos y proceso de combinación de correspondencia.

Parcial: 3er Parcial

Nombre de la Materia: computación I

Nombre del profeso: Aldo Irecta Najera

Nombre de la Licenciatura: Medicina Veterinaria y Zootecnia

Cuatrimestre: 1er Cuatrimestre

Proceso de combinación de correspondencia

01

Es útil para editar documentos personalizados. En eso hay 2 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 la información.



02

Es una herramienta útil que permite distribuir la misma información de una persona a otra o de un lugar a otro, porque además contiene elementos que cambiarán, como por ejemplo el nombre de la persona quien recibe la carta, si dirección, etc.

03

USOS

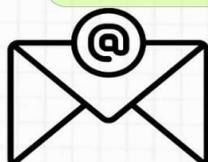
La combinación de correspondencia es utilizada en fines de cobranza (recibo de agua, teléfono, luz, etc) para publicidad y/o mercadeo, citatorios y distribuir cualquier tipo de información de manera personalizada.



04

Además de las cartas modelos, en la combinación de correspondencia se pueden crear:

- Mensajes de correo electrónico
- Etiquetas
- Sobres
- Listas de direcciones



CARTAS MODELOS

01

Las cartas modelos documentos que contienen información que se distribuye entre varias personas o sitios, con los formatos y distribución deseados.



02

Toda carta modelo primero debe contener la información que permanece igual y será distribuida entre cada sitio o persona, con los formatos y distribución deseados. A este documento se le llama **documento principal de combinación** o bien **carta modelo**.



03

Se necesita una base de datos de define como un archivo que contiene información organizada en campos y registros y/o lista de destinatarios.

Los campos que son los datos a manipular (Nombre de campo, contenido de campo). Y los registros que son el conjunto de campos relacionados entre sí sobre una misma persona, cosa o lugar.

Ejemplo de una base de datos:

Contenido de campo	Nombre de campo
Nombre	Dirección
Juan Mendiola	Ay. De las Flores # 520
Georgina López	José Vasconcelos # 712
Patricio Ortega	Av. Juárez # 321

Registro

04

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.
- 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.

