



Mi Universidad

Nombre del Alumno: EDUIN JESUS PEREZ PEREZ

Nombre del tema: INFOGRAFIA

Parcial: I

Nombre de la Materia: COMPUTACION

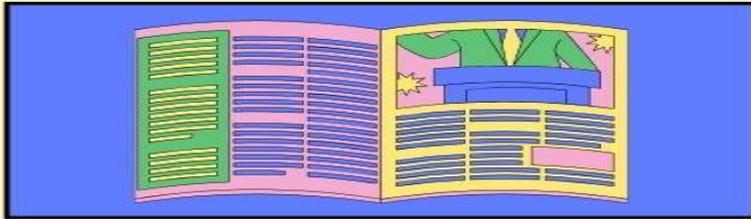
Nombre del profesor: ALDO IRECTA NAJERA

Nombre de la Licenciatura: MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA

Cuatrimestre: I

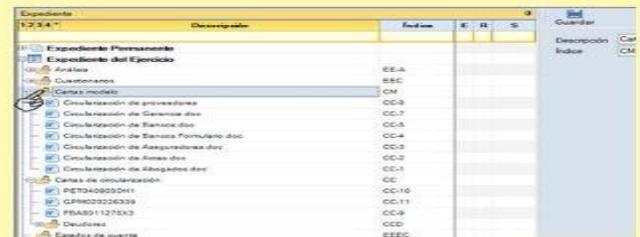
HABLEMOS SOBRE CARTAS MODELO

¿QUE SON?



LAS CARTAS QUE SIRVEN DE BASE PARA REALIZAR LA GENERACIÓN DE DOCUMENTOS PUEDEN ESTAR UBICADAS EN CUALQUIER PARTE DEL EXPEDIENTE. EN EL EJEMPLO QUE SE MUESTRA A CONTINUACIÓN, SE LOCALIZAN EN EL "EXPEDIENTE DEL EJERCICIO".

EL TIPO DE ARCHIVO DEBE SER EN EL FORMATO DE WORD. LOS ELEMENTOS QUE DEBE CONTENER DEBERÁN SER LOS MISMOS QUE ESTÁN EN LA TABLA DE DATOS QUE SE DESEE USAR PARA GENERAR DOCUMENTOS. POR EJEMPLO, SE OBSERVA EN LA SIGUIENTE IMAGEN VARIOS ELEMENTOS ENTRE CORCHETES, LO QUE SE PRESENTA EN CORCHETES EN MAYÚSCULA SE TOMAN DEL SISTEMA, LO QUE ESTÁ EN MINÚSCULAS SON LOS QUE DEBE CONTENER LA TABLA DE DATOS. PUEDES CONFIGURAR LOS ELEMENTOS QUE DESEES EN EL FORMATO DE LA CARTA MODELO SIEMPRE Y CUANDO SEA EL MISMO DE LA TABLA DE DATOS.



SE PUEDEN PERSONALIZAR LAS CARTAS DE CUALQUIER FORMA, NO IMPORTA DONDE SE COLOQUEN LAS VARIABLES [INFORMACIÓN QUE ESTÁ EN LOS CORCHETES], LO IMPORTANTE ES QUE ESTÉN PRESENTES CON LA INFORMACIÓN CORRECTA.

GRACIAS A ESTO SE PUEDEN CREAR CARTAS EN CUALQUIER IDIOMA O ESTRUCTURA.

EL SISTEMA CUENTA POR DEFAULT CON CARTAS MODELO QUE SE ENCUENTRAN EN: C:\ARCHIVOS DE PROGRAMA (X86)\SOFTMÁS\SE AUDITORA\CARTAS MODELOS (PARA 64 BITS) O C:\ARCHIVOS DE PROGRAMA\SOFTMÁS\SOLIDUS\CARTAS MODELOS (PARA 32 BITS). SE PUEDEN TOMAR COMO BASE PARA CREAR NUEVAS O PERSONALIZAR LAS EXISTENTES.

EJEMPLOS

USAR LA COMBINACIÓN DE CORRESPONDENCIA

LA COMBINACIÓN DE CORRESPONDENCIA LE PERMITE CREAR UN LOTE DE DOCUMENTOS PERSONALIZADOS PARA CADA DESTINATARIO. POR EJEMPLO, UNA CARTA PUEDE PERSONALIZARSE PARA DIRIGIRSE A CADA DESTINATARIO POR SU NOMBRE. LOS ORÍGENES DE DATOS, COMO LAS LISTAS, HOJAS DE CÁLCULO O BASES DE DATOS, ESTÁN ASOCIADOS AL DOCUMENTO. LOS MARCADORES DE POSICIÓN (DENOMINADOS CAMPOS DE COMBINACIÓN) INDICAN A WORD EN QUÉ PARTE DEL DOCUMENTO INCLUIR INFORMACIÓN DEL ORIGEN DE DATOS.

	A	B	C
1	Nombre	Apellido	Dirección
2	Natalia	Fernández	Calle Real 1232
3	Pedro	Arrijo	Calle Mayor 765
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Natalia Fernández
Calle Real 1232
Querida Natalia:

TIPOS DE DOCUMENTOS

- CARTAS QUE INCLUYEN UN SALUDO PERSONALIZADO. CADA CARTA SE IMPRIME EN UNA HOJA DE PAPEL SEPARADA.
- CREE E IMPRIMA UN LOTE DE CARTAS PERSONALIZADAS
- CORREO ELECTRÓNICO EN EL QUE LA DIRECCIÓN DE CADA DESTINATARIO ES LA ÚNICA DIRECCIÓN EN LA LÍNEA PARA. SE ENVIARÁ EL CORREO ELECTRÓNICO DIRECTAMENTE DESDE WORD.
- CREE Y ENVÍE MENSAJES DE CORREO ELECTRÓNICO
- SOBRES O ETIQUETAS EN LAS QUE LOS NOMBRES Y LAS DIRECCIONES PROVIENEN DEL ORIGEN DE DATOS.
- CREE E IMPRIMA UN LOTE DE SOBRES PARA CORRESPONDENCIA
- CREE E IMPRIMA HOJAS DE ETIQUETAS POSTALES
- DIRECTORIO EN EL QUE SE MUESTRA UN LOTE DE INFORMACIÓN PARA CADA ELEMENTO EN EL ORIGEN DE DATOS. ÚSELO PARA IMPRIMIR LA LISTA DE CONTACTOS O PARA HACER UNA LISTA DE GRUPOS DE INFORMACIÓN, COMO TODOS LOS ALUMNOS DE CADA CLASE. ESTE TIPO DE DOCUMENTO TAMBIÉN SE DENOMINA COMBINACIÓN DE CATÁLOGOS.

