



Nombre del Alumno: JOSE JULIAN ALTUZAR ABADIA

Nombre del tema: CARTAS

Parcial:3

Nombre de la Materia: COMPUTACION 1

Nombre del profesor: ALDO IRECTA NAJERA

Nombre de la Licenciatura: LICENCIATURA EN MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA

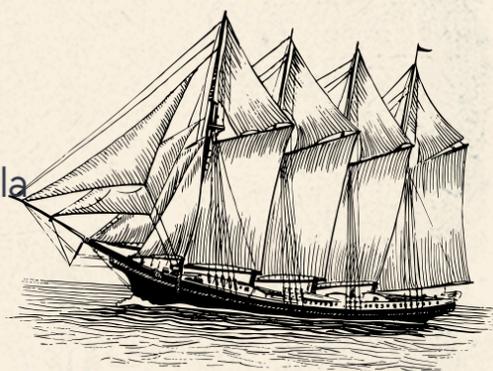
Cuatrimestre: 1

QUE SON LAS CARTAS MODELOS?



DEFI

Las cartas modelo y el proceso de combinación de correspondencia son herramientas esenciales en el ámbito de la comunicación empresarial, permitiendo gestionar correspondencia de forma eficiente y personalizada. Estos recursos facilitan la creación y envío de múltiples cartas con contenido uniforme pero adaptado a cada destinatario.

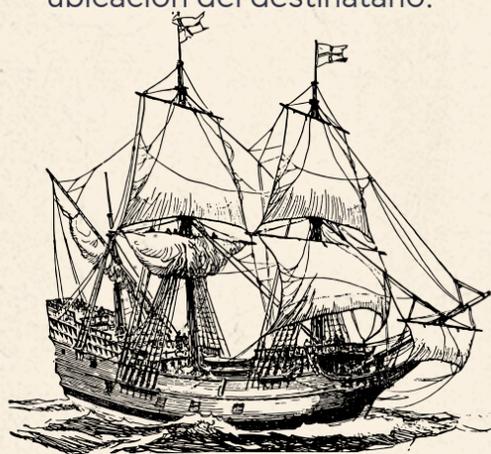
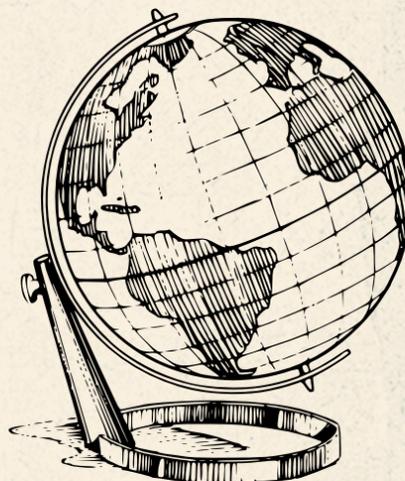


UTILIDAD

Ayudan a ahorrar tiempo y esfuerzo en la creación de correspondencia formal, manteniendo un tono profesional y consistente.

Clasificación de las Cartas Modelo

- Cartas Informativas: Brindan información general sobre temas específicos (por ejemplo, cambios de políticas).
- Cartas de Respuesta: Responden a solicitudes o dudas comunes.
- Cartas Personalizadas: Aunque son cartas modelo, tienen espacio para insertar datos personales, como nombre, fecha, o ubicación del destinatario.



COMO FUNCIONA

- Se crea una carta modelo en un programa de procesamiento de texto (por ejemplo, Microsoft Word).
- Se conecta a una base de datos (como una hoja de cálculo de Excel) que contiene campos de datos personalizados (nombre, dirección, fecha, etc.).
- Se realiza la combinación de correspondencia, generando un documento único para cada destinatario.

Herramientas Comunes para la Combinación de Correspondencia

- Microsoft Word: Permite combinar una carta modelo con una lista de destinatarios en Excel.
- Google Docs: Mediante complementos, se puede combinar correspondencia con una lista de contactos en Google Sheets.
- Plataformas de Email Marketing: Herramientas como Mailchimp o Constant Contact ofrecen combinaciones de correspondencia para campañas de marketing masivas.

