

Nombre del Alumno: JESUS EMILIANO OCHOA AGUILAR  
Nombre del tema: CARTAS Y CORRESPONDENCIA  
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

# PROJECT CORRESPONDENCIA

## 01 DEFINICION

Son plantillas de correspondencia pre-diseñadas que contienen un formato y estructura general que puede personalizarse. Estas cartas mantienen un contenido uniforme, mientras que se adaptan algunos detalles específicos para cada destinatario.

## 02 PROPOSITO

- **Eficiencia:** Evitan la redacción desde cero de cada carta, ahorrando tiempo.
- **Consistencia:** Permiten que la comunicación mantenga un tono y mensaje coherente en todos los destinatarios.

## OBJECTIVES

- **Evaluation**
- **Communication**
- **Efficiency**
- **Promotion**

## 03 TIPOS

- **Cartas Informativas:** Comunican cambios de políticas, horarios, o noticias relevantes.
- **Cartas de Recordatorio:** Utilizadas para recordar pagos, citas o eventos importantes.
- **Cartas de Agradecimiento:** Para reconocer y agradecer una acción específica o colaboración.

## 04 COMBINACION

La combinación de correspondencia es una función que permite fusionar un documento principal, como una carta modelo, con una base de datos que contiene la información de varios destinatarios.

## 05 PASOS PARA REALIZAR UNA COMBINACIÓN

- **Crear la Carta Modelo:** Escribir el texto general de la carta en un documento de Word o programa similar, dejando espacios en blanco o "campos" donde se insertarán los datos específicos.
- **Conectar la Base de Datos:** Utilizar una hoja de cálculo (como Excel) que contenga la información relevante de cada destinatario (nombre, dirección, etc.).