



**Mi Universidad**

**Actividad #3**

**Nombre del Alumno: Mayte Alejandra Hernández García**

**Nombre del tema: Cartas modelos y Procesos de  
Combinación de correspondencia**

**Parcial: Tercer parcial**

**Nombre de la Materia: Computación**

**Nombre del profesor: Aldo Irecta Najera**

**Nombre de la Licenciatura: Psicología**

**Cuatrimestre: 1er cuatrimestre**

**Lugar y Fecha: Comitán, Chis. 01-11-2024**

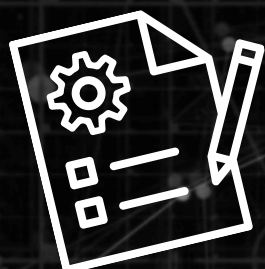
# CARTAS MODELOS Y PROCESOS DE COMBINACIÓN DE CORRESPONDENCIA

## LAS CARTAS MODELOS

Las cartas modelos son documentos predefinidos que sirven como plantilla para crear comunicaciones estandarizadas.



Facilitan la redacción de comunicaciones formales o informales.



Su propósito es ahorrar tiempo y asegurar que la información se presente de manera clara y profesional

Estas cartas suelen incluir elementos clave como el saludo, cuerpo, cierre y firma.

## PROCESOS DE COMBINACIÓN DE CORRESPONDENCIA

El proceso de combinación de correspondencia es una técnica utilizada para personalizar cartas, etiquetas o correos electrónicos a partir de una base de datos.



Consiste en integrar datos específicos (como nombres, direcciones, etc.) en un documento base (como una carta modelo) para crear múltiples versiones personalizadas.



Este proceso se realiza generalmente a través de software como Microsoft Word o Google Docs, que permite vincular documentos a bases de datos.

## PASOS DEL PROCESO

1. **\*Preparar la carta modelo\*:** Redactar el texto base que se enviará.
2. **\*Crear la base de datos\*:** Incluir todos los datos necesarios (nombres, direcciones, etc.) en una hoja de cálculo.
3. **\*Combinar los documentos\*:** Utilizar la función de combinación en el software elegido para generar las cartas personalizadas.
4. **\*Revisar y enviar\*:** Comprobar que toda la información esté correcta antes del envío.



FUENTE

<https://prezi.com/s-rdw5b-6sgg/cartas-modelo/#:~:text=Se%20trata%20de%20una%20plantilla,destinatario%2C%20el%20remitente%E2%80%A6etc.>