

ACTIVIDAD RECAPITULATIVA NÚMERO 1:

La empresa Degas S.A. de Montehermoso. Situada en la C/ Campanas nº 7 con código postal 10810 y dedicada a la distribución de sistemas de telecomunicación a empresas, ha reestructurado su plantilla y es por ello que necesita enviar una carta notificando dicha modificación a siete de sus clientes:

EMPRESA	GERENTE	PROVINCIA	TELÉFONO	DIRECCIÓN	POBLACIÓN	CÓDIGO POSTAL
París S.A.	Elena Ruiz	Cáceres	9272300100	C/ Cercas, 7	Plasencia	10600
Cordex S.L.	Sandro Rey	Cáceres	9272323454	C/ Argentina, 23	Cáceres	10005
Calcu S.A.	Lupiérnago Sánchez	Badajoz	9242199191	C/ Toro, 10	Fregenal de la Sierra	06340
Tecnosol S.A.	Luz Cuesta	Sevilla	9540290001	C/ Sierpes, 30	Sevilla	08001
Celsal S.A.	Ambrosia Perón	Salamanca	9231919191	C/ Rincón del Vago, 19	Salamanca	18080
TeleSal S.L.	Hermenegilda Pérez	Salamanca	9234040404	C/ Reyes, 14	Vitigudino	18018
Intergra S. Coop.	Cayetano Osuna	Granada	9538080800	Pol. Ind. Oeste, parcela 10	Granada	47080

Datos de la carta:

<p>Nos ponemos en contacto con su empresa para informarles de la reestructuración llevada a cabo en nuestros departamentos.</p> <p>En este sentido, adjuntamos un organigrama con las extensiones de centralita telefónica para ahorrarles tiempo en futuras comunicaciones.</p>	<p>Con la certeza de seguir ofreciéndoles un servicio acorde a sus necesidades, reciban un cordial saludo.</p>	<p>Del mismo modo, aprovechamos la ocasión para trasladarles nuestras nuevas tecnologías de comunicación adaptadas a su negocio:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Sistema inalámbrico de vídeo 3 AW (20 metros).▪ Sistema inalámbrico de vídeo 5 AW (45 metros).▪ Sistema inalámbrico de vídeo 7 AW (> 100 metros).
<p>La carta está fechada en Montehermoso a día de hoy.</p>	<p><u>Ver anexo (hipervínculo al documento a dirección web "www.google.com")</u></p>	<p>Jefa de Administración de DEGAS S.A. es Braulia Pérez.</p>

Se pide:

- Realizar la tabla de los clientes y guardarla con el nombre “Clientes DEGAS”.
- Elabora la carta comercial de forma adecuada donde deberás introducir los datos del destinatario mediante **una combinación de correspondencia**. Deberás guardar el documento combinado con el nombre “Carta para clientes”.
- Recuerda que la carta debe tener un hipervínculo a la dirección WEB indicada en la tabla. Además de llevar un SALUDO nominativo acorde al género de cada persona.
- Para las empresas de la provincia de Cáceres, se deberá incluir en el pie de la carta el siguiente mensaje: “*Gastos de transporte y mantenimiento a cargo del vendedor.*”

ACTIVIDAD RECAPITULATIVA NÚMERO 2:

- Descomprime el archivo para utilizar su contenido en la elaboración de la comunicación.
- Reutiliza la información de la tabla de la actividad anterior para elaborar la combinación que se solicita.