# Mail merge Combinación de correspondencia Recurso de apoyo a proceso de migración a software libre











# Tabla de Contenido

Objetivo	3
Alcance	3
Mail Merge	Ļ
Instalar complemento	ŧ
Base de datos de destinatarios.	ļ
Preparar el correo	5
	,
Créditos	,



GU-TH-12 Migraci

Migración a software libre Centro de Informática Universidad de Costa Rica

Versión 1.0 Pg 3 de 7

# Objetivo

Explicar al usuario de la herramienta Mozilla Thunderbird los pasos a seguir para ejecutar una combinación de correspondencia adecuada.

## Alcance

Personas usuarias que trabajan con un flujo importante de correos, que usan poco, no han usado un gestor de correos o quieren migrar a Thunderbird.



GU-TH-12

Migración a software libre Centro de Informática Universidad de Costa Rica

Versión 1.0 Pg 4 de 7

## Mail Merge

El gestor de correos puede utilizarse de tal forma que permita enviar correos masivos a una lista de contactos y además que a cada uno de ellos reciba una copia personalizada del mismo, lo cual se llama combinación de correspondencia.

Para lograr este funcionamiento se siguen una serie de pasos a mencionar:

#### Instalar complemento

Para hacer uso de la combinación de correspondencia en Thunderbird, es necesario primero instalar el complemento Mail-Merge.

Seleccionar en el menú Herramientas, la opción Complementos, se abre una nueva pestaña, entramos a Obtener complementos, buscamos Mail-Merge y lo agregamos a Thunderbird.

Figura 1: Instalar	comj	plemento MailMerge			
<u>Archivo Editar Ver Ir M</u> ensaje Herramien <u>tas</u>	s Ay <u>u</u> da orde.co ×				
< >		9	<b>K</b> 7	mail merge	٩
		Nor	mbre	Última actualización	🖁 j' Mejor coincidencia
Q Buscar	Busc	ar: OMis complementos			
📥 Obtener complementos	*	Mail Merge 4.4.0 Mass Mail and Personal Mail <u>Más</u>			19/02/2016 Instalar
nes Extensiones		Mail Redirect 0.8.7 Permitir redirigir (o "rebotar") mensajes de correo a otros destinatarios.	Más		26/08/2015 Instalar
Plugins	22	Display Mail User Agent 1.7.0 Muestra el programa de correo con el que se escribió el mensaje selecc	ionado	Más	24/05/2015 Instalar
Magne Idiomas		Cardbook 8.2 A new Thunderbird address book based on the CardDAV and VCARD sta	andard	e Más	22/03/2016

#### Base de datos de destinatarios

Para obtener las direcciones de los destinatarios se crea un documento, para el ejemplo se trabaja una hoja de cálculo, en el que se introducen los datos de cada uno de los contactos a los que se les deberá enviar el correo.

# Figura 2: Crear lista destinatario A B C D 1 Nombre Apellido1 Apellido2 Correo Electronico 2 Fabian Paniagua Miranda fabian.paniagua@ucr.ac.cr

100	2000	and the second			
3	Johanna	Rodriguez	López	johanna.rodriguez@ucr.ac.cr	
4	Katherine	Araya	Gómez	katherine.arayagomez@ucr.ac.cr	
5	Xiomara	Céspedes	Jiménez	xiomara.cespesdes@ucr.ac.cr	
6					
7					
8					

El documento se guarda como Texto CSV

	Guardar		
vombre:	Sin título 1		
Guardar en la carpeta:	4 📹 katherine 🖾 Escritorio		Crear carpet
Lugares	Nombre		Tamaño Modificado
Kaunenne	🚔 drive		09:22
Sistema de arc	🚘 mailmerge		09:25
Documentos			
🌢 Música	Texto CS	/ (.csv)	
Editar configuración	de filtros		
Guardar con contra	seña		



GU-TH-12

Migración a software libre Centro de Informática Universidad de Costa Rica

Versión 1.0 Pg 5 de 7

#### Preparar el correo

En el gestor Thunderbird se redacta un nuevo correo en el que se utilizan los campos creados en la base de datos del archivo recién guardado.

Entre corchetes se colocan cada uno de los campos de cabecera, el complemento de mailmerge que se instala se encarga de sustituir estos campos por la información necesaria.

• Para:	{{Correc	»}}					
A <u>s</u> unto:	Combina	ando Correspondencia					
Cuerpo del texto	4 *	Anchura variable	4 7	R	A	a	a

Para concretar la combinación de correspondencia en el menú Archivo se abre la opción Mail Marge...

Figura	5: Ap	olica	r MailN	lerge			
Archivo	Editar	<u>V</u> er	Insertar	Formato	Opciones	Herramien <u>t</u> as	Ayuda
Nue	≥vo						
Adj	untar						
Gua	ardar			Ctrl+S			
Gug	ardar con	no					
Mai	l Merge						
En <u>v</u>	iar ahora	1	c	trl+Enter			
Env	iar más <u>t</u>	arde	Ctrl+May	ús.+Enter			
Cor	nfig <u>u</u> rar p	oágina.					
Vist	a prelim	inar					
Imp	rimir			Ctrl+P			
<u>C</u> er	rar			Ctrl+W			

Se configura mediante la ventana emergente:

- como *Fuente* se selecciona la opción CSV.
- se presenta la opción de enviar el correo al instante, o incluso guardarlo como borrador mediante la configuración de *Modo de Entrega.*



GU-TH-12

Migración a software libre Centro de Informática Universidad de Costa Rica

Versión 1.0 Pg 6 de 7

- el botón examinar permite buscar el archivo que se haya creado con la información de los destinatarios.
- la opción *Pausa* permite dar un lapso de segundos entre el envío de un mensaje y otro.

Al enviar los correos, se muestra información de los que han sido enviados correcta o incorrectamente.

rrador
rrador
rrador



GU-TH-12

Migración a software libre Centro de Informática Universidad de Costa Rica

Versión 1.0 Pg 7 de 7

## Licencia

El texto del presente documento está disponible de acuerdo con las condiciones de la Licencia Atribución-NoComercial 3.0 Costa Rica (CC BY-NC 3.0) de Creative Commons.

Las capturas de pantalla muestran marcas registradas cuyo uso es permitido según su normativa

Usted es libre:

- Compartir copiar, distribuir, ejecutar y comunicar públicamente la obra.
- Hacer obras derivadas.

Bajo las siguientes condiciones:

- Atribución Debe reconocer los créditos de la obra de la manera especificada por el autor.
- No comercial No puede usar esta obra para fines comerciales.
- Compartir bajo al misma licencia.



# Créditos

Guía para Mozilla Thunderbird

Versión 1.0 Autor: Bach. Katherine Araya Gómez

Este documento se elaboró en el marco del proceso de **"Migración a Software Libre de la Universidad de Costa Rica"** (<u>https://www.ucr.ac.cr/</u>), coordinado por el Centro de Informática.

> Más información: Centro de Informática Comunidad de Software Libre de la UCR Migración a Software Libre

> > Contacto: soporte.migracion@ucr.ac.cr

