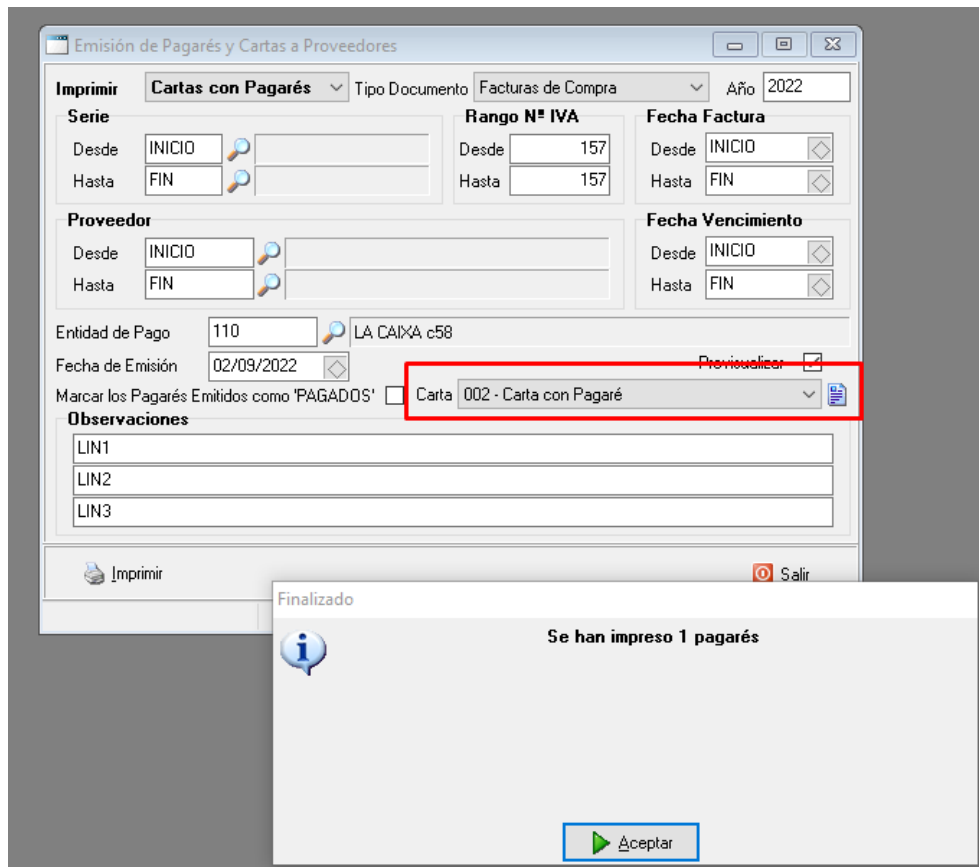
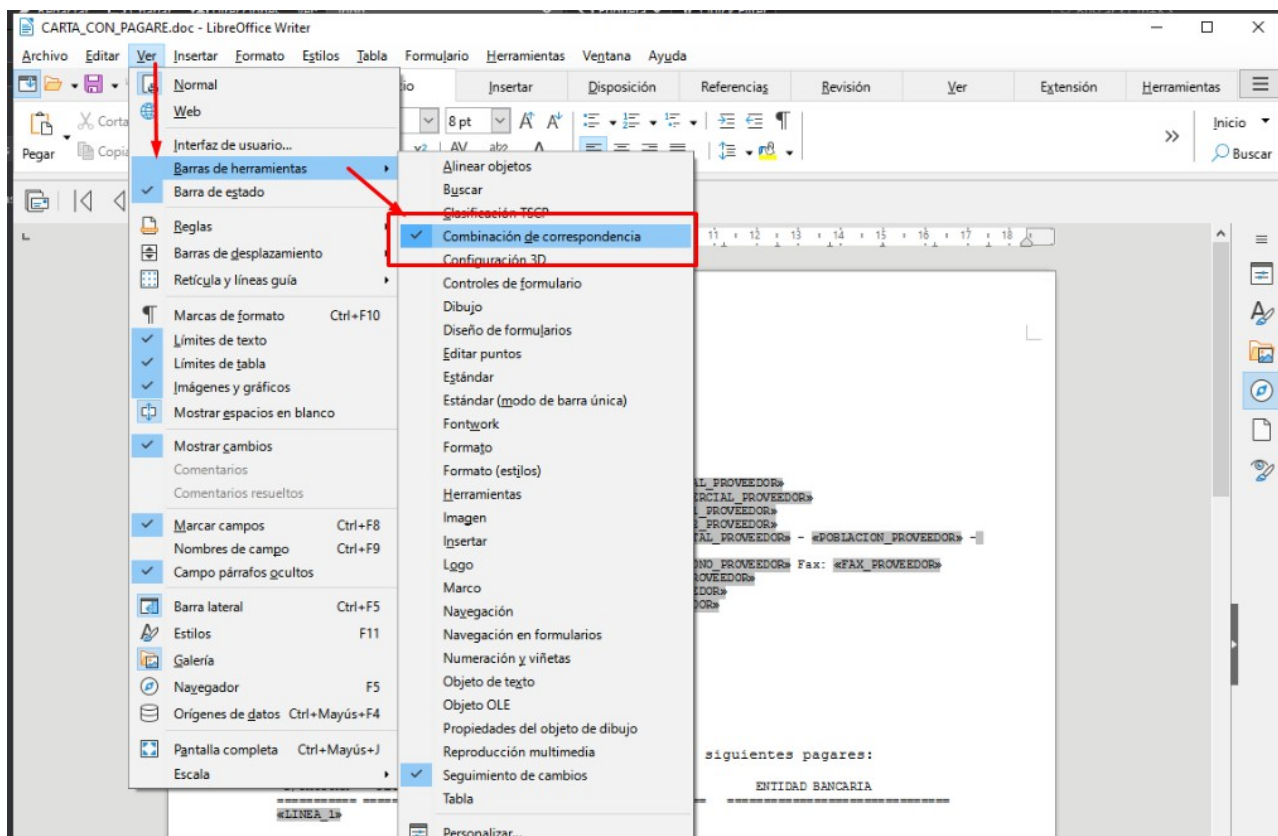


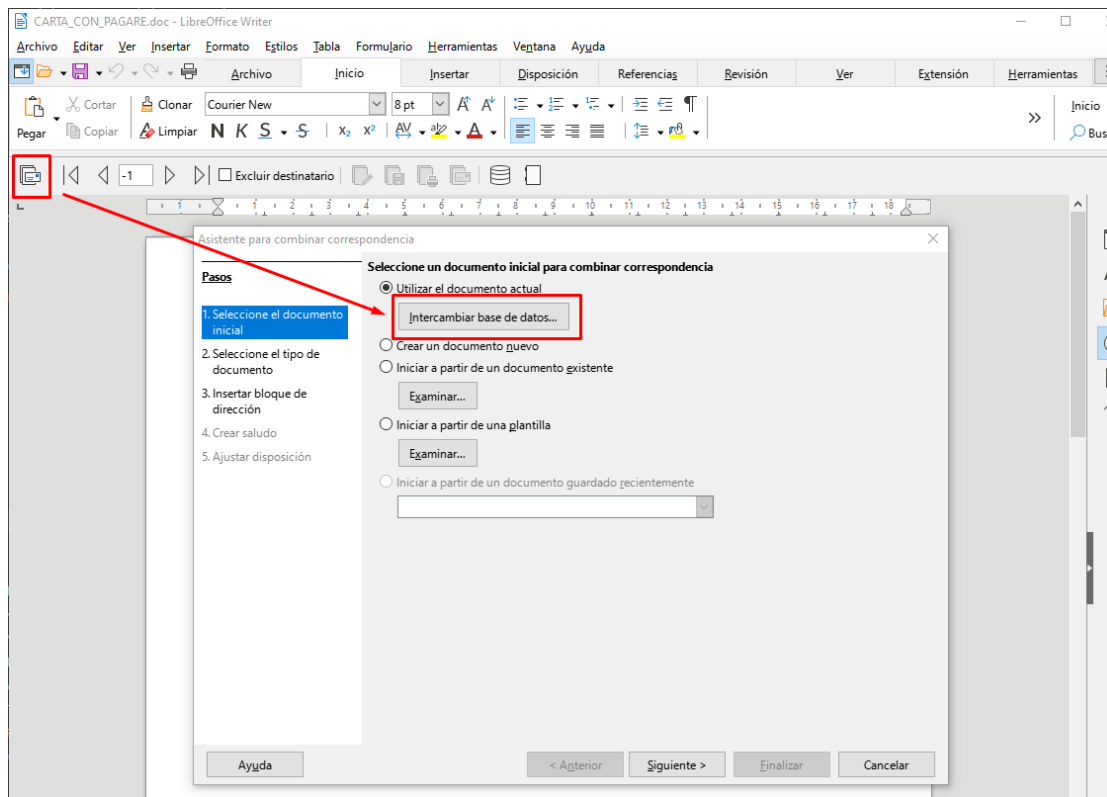
El proceso se inicia en el ERP como siempre, usando una plantilla de word.



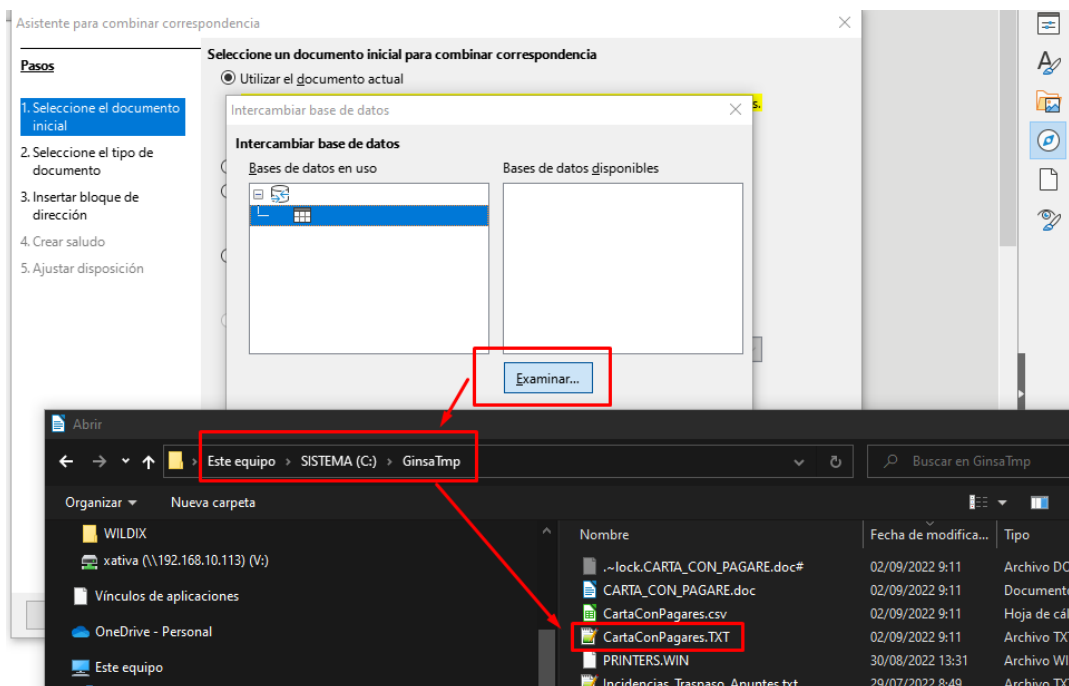
Una vez abierto el LibreOffice Writer, podemos activar el tener siempre visible la barra de herramientas “Combinación de correspondencia” para facilitarnos el trabajo.



Iniciamos el proceso pinchando en el botón “Asistente para combinar correspondencia” y luego pinchamos el botón “Intercambiar base de datos”.

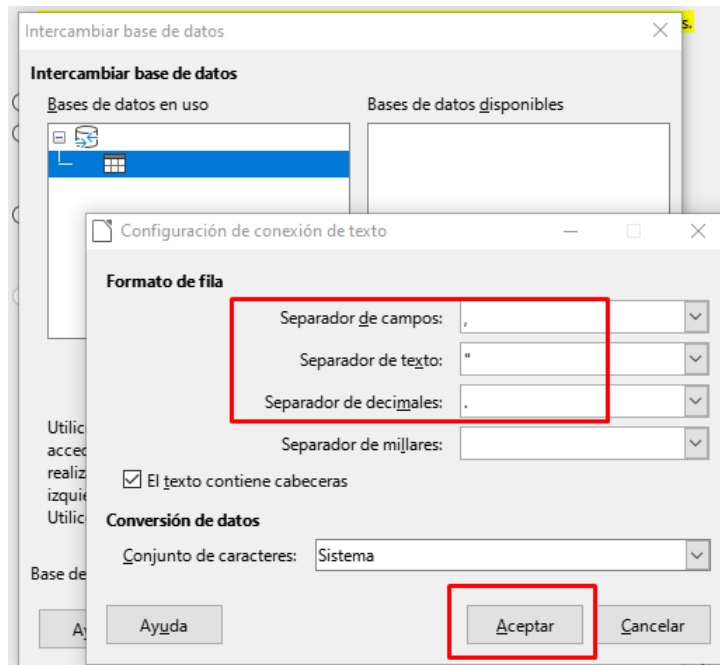



Pinchar en “Examinar”, ir al disco local C:, a la carpeta [GINSATMP](#) y seleccionar el archivo CartaConPagares.TXT (Este paso solo sera necesario realizarlo la primera vez que entre a “Intercambiar base de datos”).

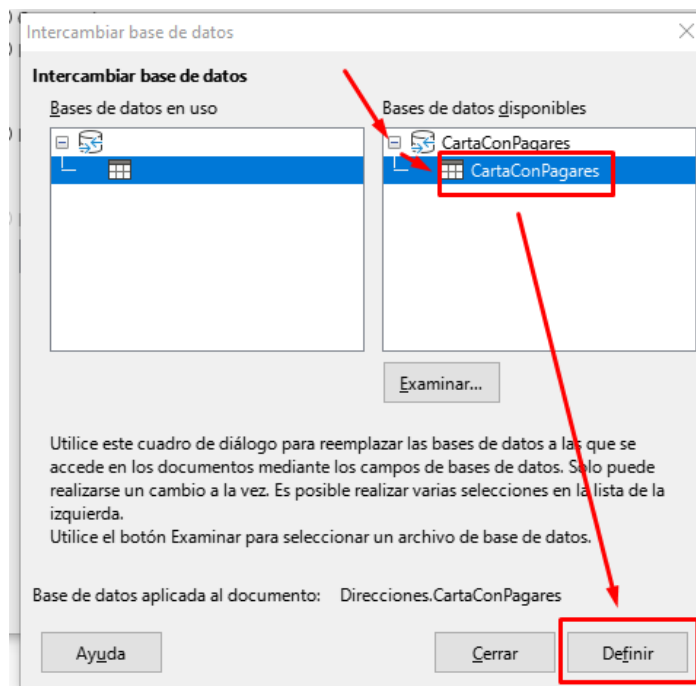


Confirmar los campos: [Separador de campos = ,] [Separador de texto = "] [Separador de decimales = .]

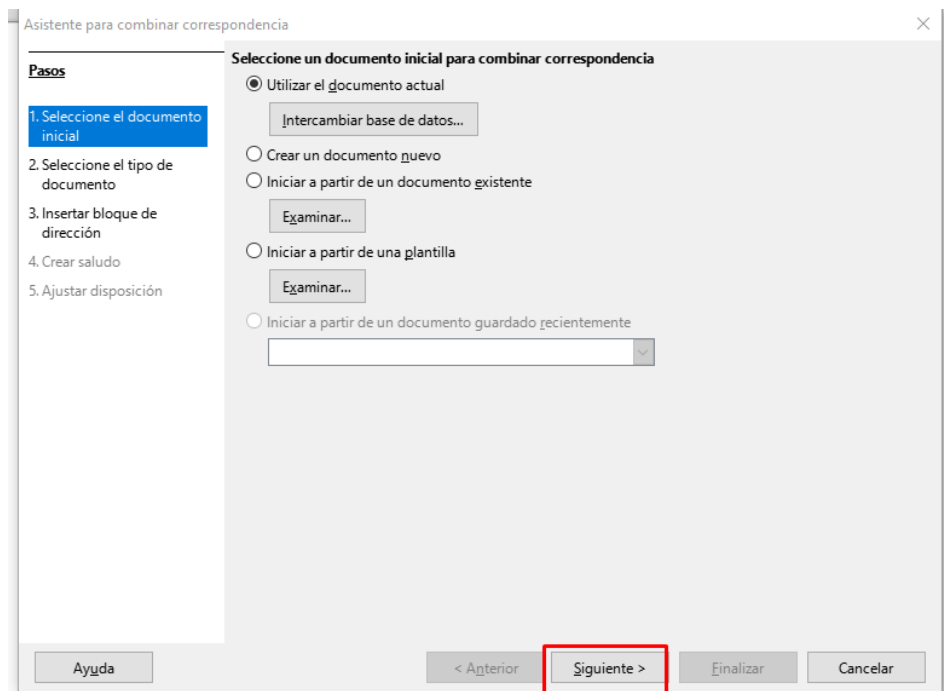
(Este paso solo sera necesario realizarlo la primera vez que entre a "Intercambiar base de datos").



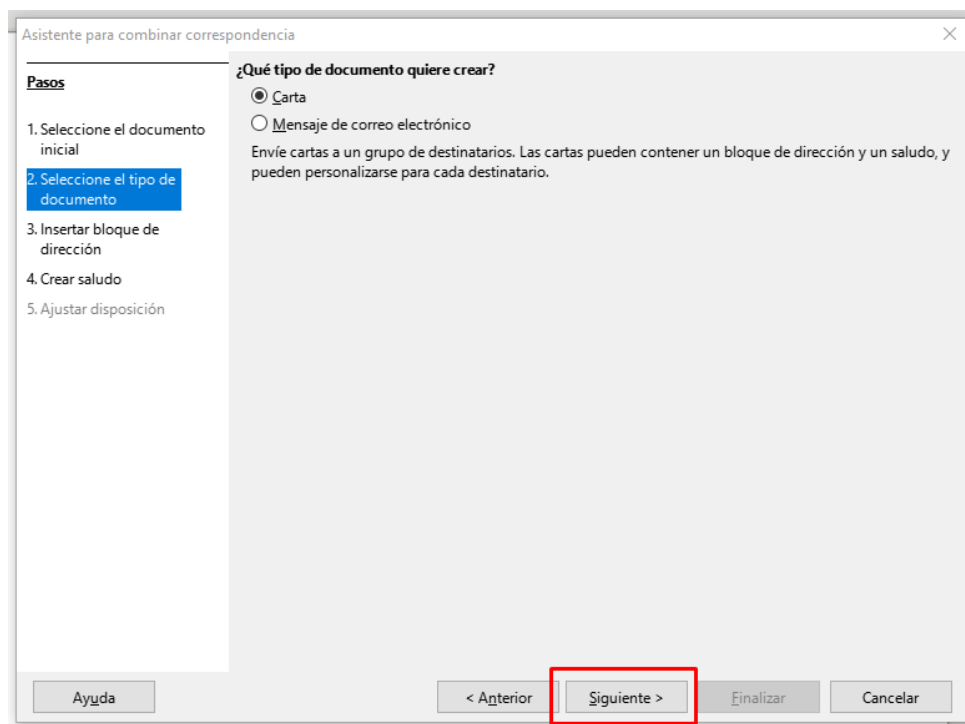
Al Aceptar, ya nos aparece la base de datos disponible "CartaConPagares", pinchamos en el símbolo + para desplegar, pinchamos en  CartaConPagares y por último pinchamos en "Definir".



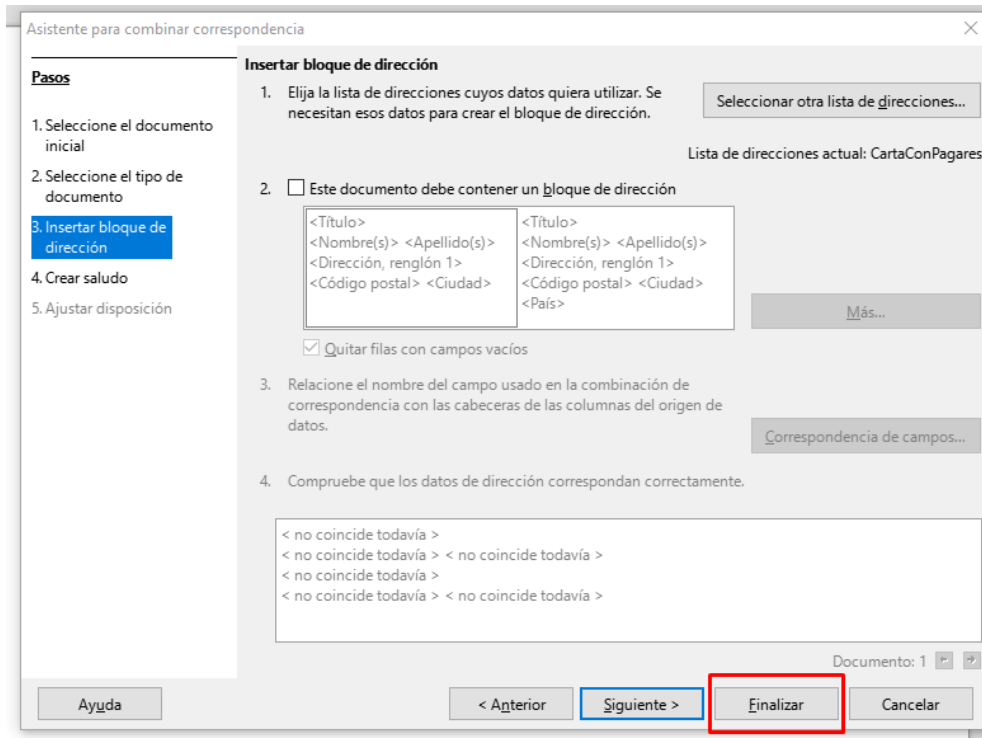
Ahora ya pinchamos en “Siguiente”....



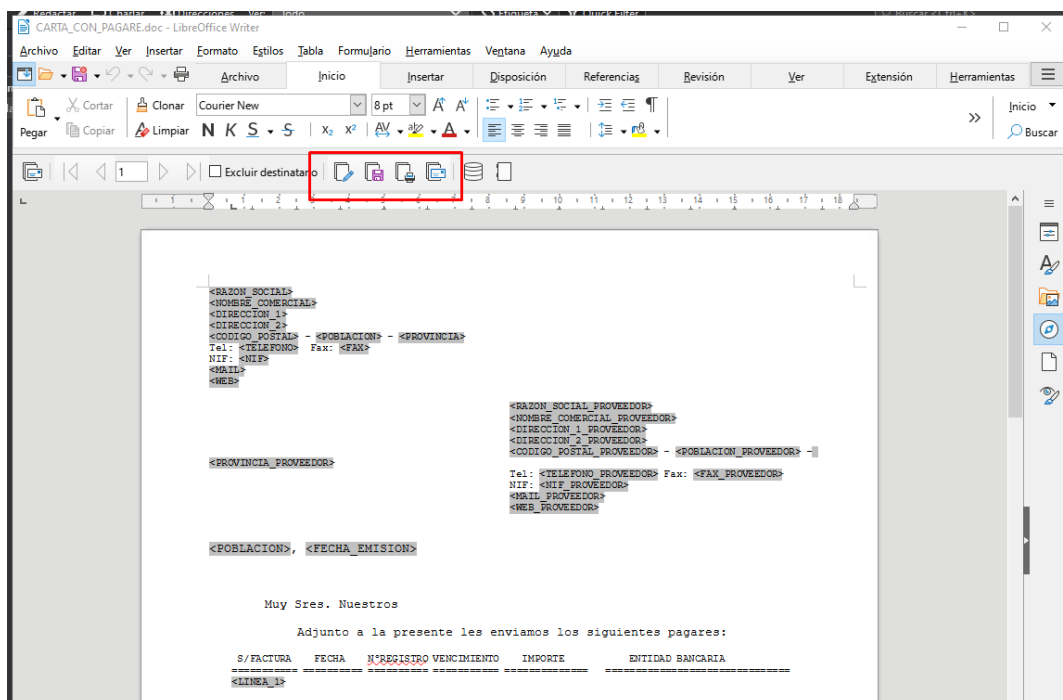
Y “Siguiente” ...



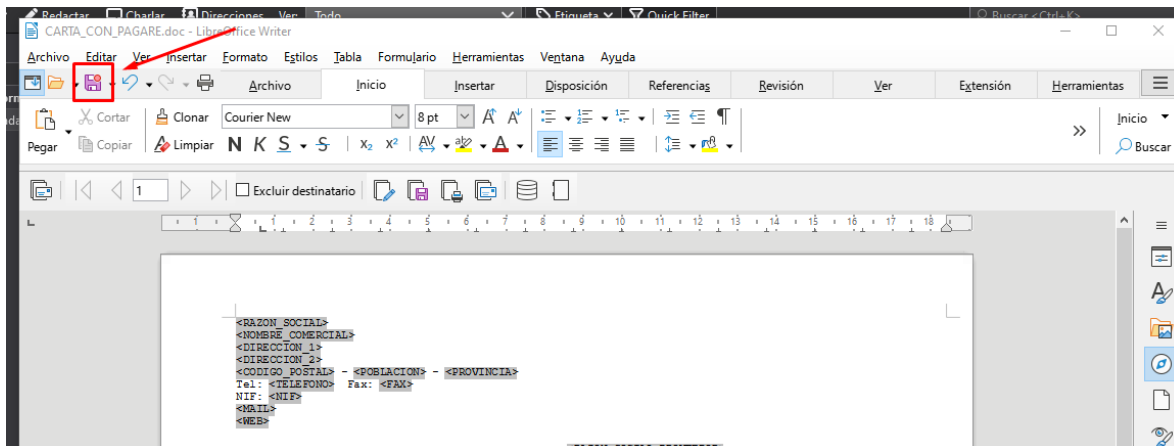
Y por último pinchamos “Finalizar”.



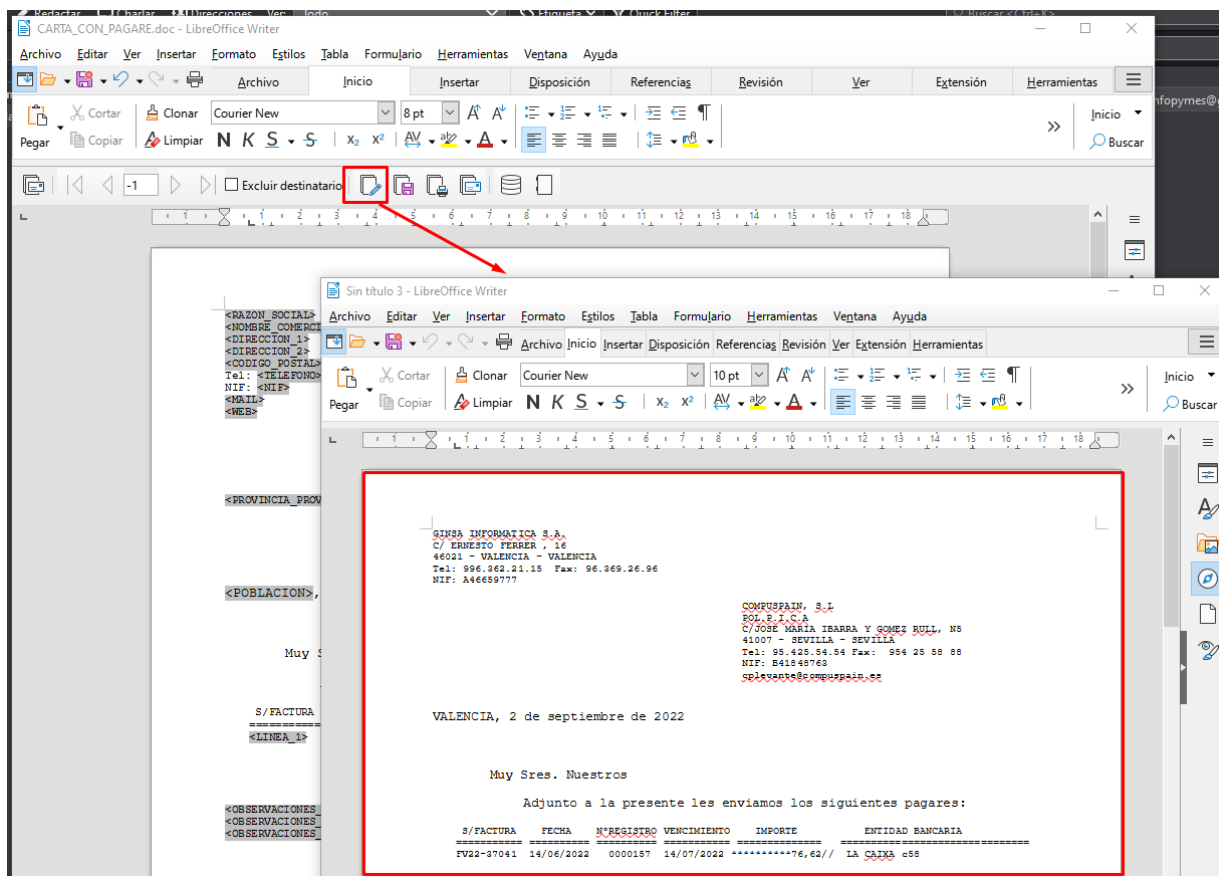
Con esto ya tenemos conectada la base de datos y se han habilitado los botones para combinar correspondencia (Vista previa, Guardar documento combinado, Imprimir documento combinado, Enviar por email documento combinado).



Recordar pinchar en “Guardar” para guardar la plantilla con la combinación realizada.



Pinchar el botón “Vista Previa” y nos abre un nuevo documento LibreOffice con el resultado de la combinación. Podemos ver la información combinada, imprimir, guardar, etc.



Con esto, ya hemos finalizado el proceso.