

CORREO ELECTRÓNICO

Tiene la misma finalidad que una carta pero se envía telemáticamente.

En la actualidad es uno de los medios de comunicación escrito más utilizado (rápido y gratuito).

PARTES DE UN CORREO ELECTRÓNICO:

- ENCABEZADO:

- DE: dirección de la persona que envía el mensaje (no suele aparecer).
- PARA: dirección de la persona/s destinataria/s.
- CC/CCO: dirección de las personas a las que enviamos una copia del documento.

- ASUNTO:

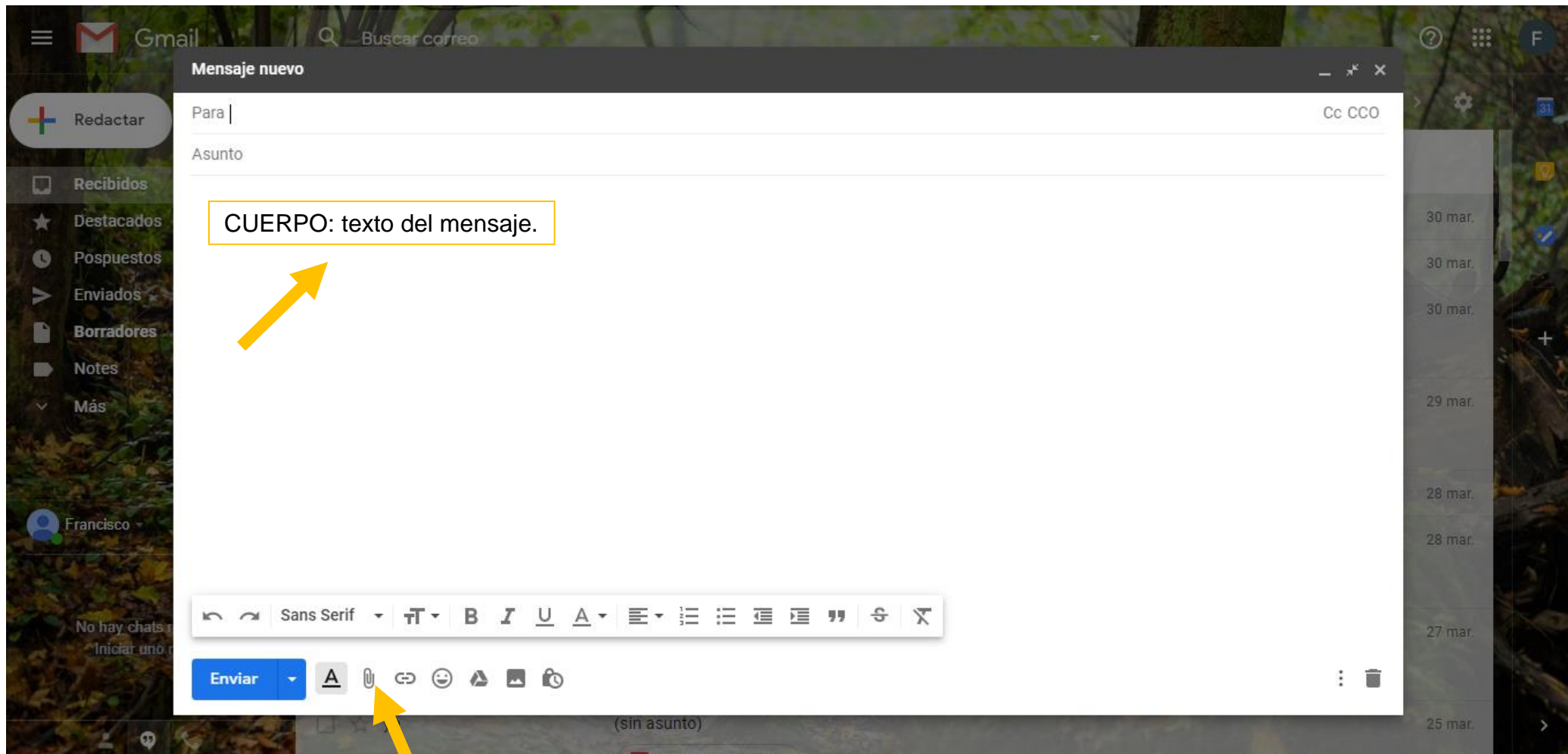
- ASUNTO: es el "título" del correo electrónico.
- ADJUNTAR ARCHIVOS: archivos que enviamos (además del texto).



- CUERPO:

- CUERPO: texto del mensaje.

En la página siguiente puedes ver un ejemplo.



CUERPO: texto del mensaje.

ADJUNTAR ARCHIVO