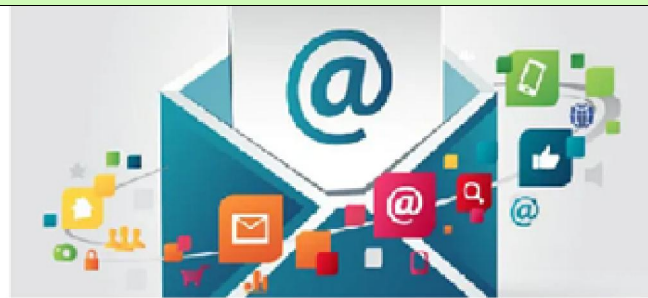


EL CORREO ELECTRÓNICO

SE TRATA DE UN TIPO DE TEXTO QUE ACTUALMENTE SE HA CONVERRIDO EN UNA HERRAMIENTA DE COMUNICACIÓN MUY USADA, YA QUE PERMITE DE FORMA INMEDIATA COMUNICARNOS Y ENVIAR DOCUMENTOS, IMÁGENES Y VIDEOS DE MANERA RÁPIDA ENTRE PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN EN DISTINTOS LUGARES, SIEMPRE GRACIAS A INTERNET.

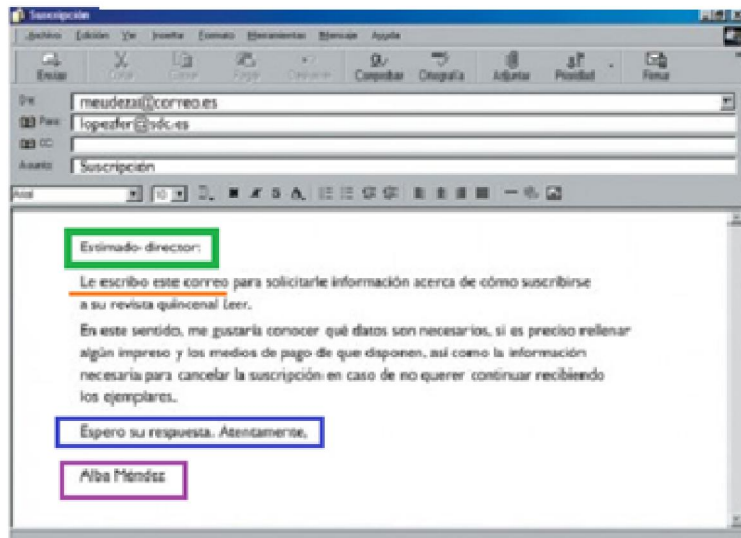


LOS CORREOS ELECTRÓNICOS PUEDEN SER:

FORMALES

ENTRE PERSONAS QUE **NO SE CONOCEN**, O EN LAS QUE EL TEMA A TRATAR OBLIGA A UTILIZAR UN LENGUAJE FORMAL (TRABAJO, A ALGUIÉN QUE NO CONOCEMOS, A UN DIRECTOR, UN ALCALDE UNA EMPRESA,...)

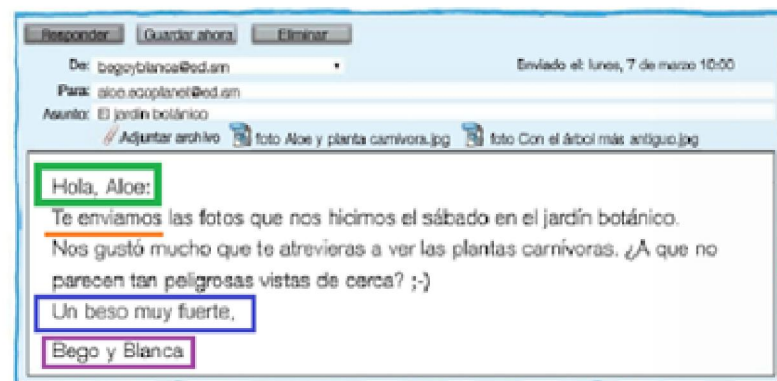
EJEMPLO:



INFORMALES

ENTRE PERSONAS QUE YA SE CONOCEN, AMIGOS, FAMILIARES, SE UTILIZA UN LENGUAJE INFOMAL O COLOQUIAL

EJEMPLO:

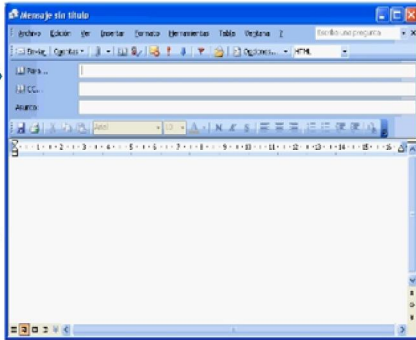


FÍJATE BIEN EN LAS DIFERENCIAS QUE HAY EN EL **SALUDO**, LA MANERA DE DIRIGIRSE AL DESTINATARIO, LA DESPEDIDA Y EL NOMBRE AL FINAL.

Partes del Correo Electrónico

Encabezado

Cuerpo



Encabezado

Cuerpo

PARA: dirección de correo electrónico a quién le vas a escribir.

CC: más direcciones de destinatarios (no es obligatorio)
CCO: cuando recibes un correo grupal, que va dirigido a muchos destinatarios, ahí aparecen todas las direcciones de los demás.

ASUNTO: Aquí se debe escribir de qué trata tu correo, cuál es el tema del contenido del mensaje, muy breve, cuál es el tema, muy breve. Así el destinatario se puede hacer una idea de qué le vas a hablar.

ESPACIO DONDE SE REDACTA EL MENSAJE.

1º: SALUDO

- si es **formal**: Sr., Sra., Señorita, Dr., y el apellido a continuación, seguido de dos puntos.

Sr. Martínez:

O el cargo que ocupa:

Señora Directora:

Estimado cliente:

- Si es **informal**: Hola:, Buenos días:, Qué tal:,

2º: PRESENTACIÓN (formal) Y EXPLICACIÓN DE PORQUÉ LE ESCRIBES

Mi nombre es Lara y le escribo para... (formal)

Te escribo porque... (informal)

3º: DESPEDIDA:

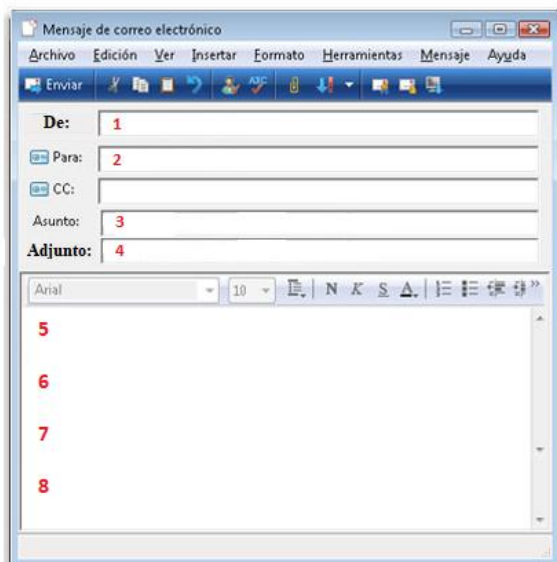
- Si es **formal**: Atentamente, Saludos, Cordialmente, le saluda,... y en la línea siguiente tu **NOMBRE Y APELLIDOS**.

- Si es **informal**: Como te despedirías de la persona que conoces:

Besos, un abrazo, nos vemos, hablamos, ... y en la línea siguiente tu **NOMBRE**.

EJERCICIO 3: A continuación relaciona cada una de las partes de este correo electrónico en su lugar correspondiente. Puedes copiar solamente los números y las letras en tu libreta.

Después, contesta: ¿Se trata de un correo formal o informal?



a) Recogida paquete postal.

b) Muchas gracias, atentamente,

c) Estimado cliente

d) ayuda@correos.es

e) emiliano.roig@gmail.com

f) Sociedad Estatal de Correos.

g) Etiqueta_correos_ES97323OR.zip (46 KB)

h) Nos ponemos en contacto con usted para comunicarle que no se pudo competir el envío a su dirección. La causa, un error en su dirección postal.

Usted mismo puede recoger el paquete en su oficina de correos, para ello necesita imprimir y entregar la etiqueta postal que le adjuntamos en este correo para poder recogerlo.