

Día 1: - Uso del correo electrónico del Instituto

- Explicación de las secciones de un correo electrónico
- Partes de un correo electrónico formal

PARTES DE UN CORREO ELECTRÓNICO Y PARTES DEL CUERPO DE UN CORREO FORMAL

Para: - Aquí se escriben las direcciones de correo electrónico de los destinatarios principales del correo;

- Pueden haber varios destinatarios, en ese caso se separan por una coma, punto y coma, espacio en blanco, o haciendo clic en la sugerencia que hace Gmail o Hotmail, dependiendo del programa.

CC: - Significa Copia de Carbón.

- A los destinatarios que aparecen en CC se le envía una copia del mensaje, aunque no son los destinatarios principales del correo
- Por ejemplo, si trabajas en una empresa y envías un correo a otra empresa, quizás pongas en CC a tu jefe, para que tenga constancia de lo que has hecho
- El destinatario principal de tu correo sabrá que has enviado también ese correo a los destinatarios que aparecen en el CC. Es algo público.

CCO: - Significa Copia de Carbón Oculta. (En inglés la abreviatura es BCC)

- A los destinatarios que aparecen en CCO se le envía también una copia del mensaje, pero esto permanece oculto para todos los destinatarios, no quedan pruebas.
- A veces se envían correos masivos sin rellenar el PARA ni el CC, poniendo todas las direcciones de correo en el CCO, para que queden ocultas para todos los demás destinatarios.

Por ejemplo, imagina que quiero escribir un correo a toda la clase, pero por privacidad no quiero que sepáis la dirección de correo de vuestros otros compañeros, que también recibirán el correo.

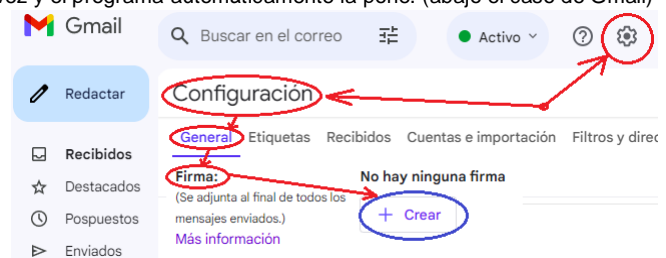
Asunto: - Debe ser un resumen del correo. Se puede dejar en blanco pero no es recomendable, porque...

- Es lo que va a ver el destinatario en su lista de correos en la Bandeja de Entrada. Recuerda que es posible que el destinatario tenga muchos correos por leer y quizás ignore tu mensaje si no lo ve importante en el asunto

Cuerpo: - Es el texto del correo.


- A continuación se enumeran las partes de un correo formal:

- Saludo inicial
- Identificación de quien escribe
- Explicación de para que se ha escrito el correo
- Confirmación de lo que se solicita
- Despedida (previamente quedando a disposición del destinatario)
- Firma: - Con el nombre completo, cargo o título, empresa en que se trabaja, dirección completa y datos de contacto
- Normalmente la firma se prepara una vez y el programa automáticamente la pone. (abajo el caso de Gmail)



- El cuerpo se puede dejar en blanco, pero a veces hay páginas que no dejan enviar el correo

Archivos adjuntos: - Son archivos que se envían al destinatario para que se los descargue

- Hay que seleccionar los archivos pulsando el botón del "clip": 
- No hacer "copiar y pegar" las imágenes en el cuerpo, ni arrastrarlas al cuerpo, porque a veces no quedan como archivos sino como parte del cuerpo, y quedan mal (por ejemplo podría tardar mucho en cargar el mensaje)

TAREA: Redactar un correo con las siguientes condiciones...

Para: sergiodelmedina@hotmail.com

CC: sandresg@iesmedinaalbaida.com

CCO: sergiobasurilla@hotmail.com + *A vosotros mismos*

Asunto: Dia 1 Bach2 + Nombre y Apellidos + Número de computador.

Cuerpo: (dejando una línea en blanco entre cada párrafo)

Saludo inicial: *Estimado profesor de informática de Bach2*
Identificación de quien escribe: *Le escribe su alumno xxx de Bach2*
Explicación de para qué es el correo: *El motivo es para repasar que sabemos usar el correo y para enviar un archivo de texto y una imagen*
Confirmar que es lo que solicitas: *Como lo he hecho perfecto solicito la máxima nota para el día de hoy*
Despedida: *Quedo a su disposición para aclarar cualquier detalle, un saludo*
Firma: *Nombre + Apellido, alumno de Bach1 del IES Medina Albaida. Dirección y Teléfono del IES (NO HACE FALTA ENTRAR EN CONFIGURACION, sólo escribela abajo y ya)*

Adjunto1: [Archivo de Ms_Word o LibreOffice_Writer](#): contando por qué se han apuntado a la materia, cual es el nivel que tienen en informática, si hay algo que quieran dar en especial, si usan Windows en su casa o Linux, si conocen Office, o LibreOffice.

Adjunto2: [Archivo de imagen](#) que sea una foto de un informático famoso. El nombre del archivo debe ser *Nombre + apellidos del famoso .jpg, .gif, png, ...*

Comprobad que os llega a vosotros mismos con los dos archivos el correo que habéis enviado.

Observad que no aparecéis como destinatarios ni sergiobasurilla ni vosotros mismos, aunque el correo ha llegado a ambos y nadie recibe pruebas de ello