**El correo electrónico**

Siempre que escribas un correo electrónico, debes incluir lo siguiente:

·         Asunto (subject): ¿De qué vas a hablar?

·         Saludo: Ej. Hola, / Buenos días, / Maestra Ferreira,

·         Mensaje: Debe tener buena ortografía, mayúsculas y puntuación.

·         Tu nombre completo al final.

Ejemplo:

To: pferreira@smjuhsd.org

CC:

Subject: Ausencia

Maestra Ferreira:

Hoy no estuve en clase. ¿Qué hicimos?

Gracias,

Juan Pérez