

De: *nome@gmail.com*
Para: *nome@gmail.com*
Asunto: *ligado á temática, breve e claro*

Saúdo,

(Corpo estruturado en
parágrafos)

Por unha banda,.....

Por outra banda,.....

Finalmente,....

Despedida,

Nome

CONSELLOS DE REDACCIÓN

- Se o “asunto” carece dun elemento verbal, non leva punto final; pola contra, se leva un verbo si que ten que levar o punto.
- O saúdo e a despedida deben ser parellos en canto ao tratamento e ao grao de formalidade; así coma o resto do documento. Ademais, deben ir seguidos por unha coma e un cambio de liña.
- No corpo debemos ser coidados coa redacción, polo que empregaremos unha linguaxe clara e axeitada. Para a súa estrutura faremos unha boa distribución en parágrafos e botaremos man dos múltiples conectores textuais, tendo sempre en conta o significado que teñen e a idea que pretendemos transmitir.