

## Sugerencias para la redacción de correos electrónicos

A continuación, te explicamos algunos consejos sencillos para que tus correos electrónicos no sean marcados como **spam** (correo no deseado). Si sigues estas recomendaciones, será más fácil que tus correos lleguen a su destino sin problemas.

### 1. No uses el asunto del correo en MAYÚSCULAS

- **¿Por qué evitar las mayúsculas?** Los correos con el asunto escrito todo en mayúsculas pueden parecer un intento de gritar o de hacer publicidad agresiva, lo que los hace sospechosos para los sistemas de correo.
- **Ejemplo de un mal asunto:** "¡¡¡OFERTA ESPECIAL PARA TI!!!"
- **Ejemplo de un buen asunto:** "Oferta especial para ti"

### 2. Evita el contenido en formato HTML

- **¿Qué es HTML?** El HTML es un lenguaje que usan las páginas web para mostrar imágenes, colores y fuentes especiales. Muchos correos con este tipo de contenido (como colores brillantes, imágenes grandes, fuentes raras, etc.) pueden ser marcados como spam.
- **¿Cómo evitarlo?** Si estás escribiendo un correo desde tu cuenta de correo electrónico (Gmail, Outlook, etc.), asegúrate de escribir el mensaje de manera sencilla, sin añadir imágenes ni cambiar el formato (como poner texto en colores raros o fuentes decorativas).
- **Consejo:** Usa solo texto simple, como si estuvieras escribiendo en un papel. Así, será más fácil que el correo pase el filtro anti-spam.

### 3. Usa la "Copia Oculta" (CCO) al enviar a varias personas

- **¿Qué es la copia oculta?** Si necesitas enviar el mismo correo a varias personas, usa la opción de **"Copia Oculta"** (o CCO). Esto es para que los destinatarios no vean las direcciones de correo de los demás.
- **¿Por qué es importante?** Si pones todas las direcciones en el campo "Para" o "CC", muchas personas pueden sentir que es un correo masivo no deseado (y podría ser marcado como spam). Además, compartir las direcciones de correo de otras personas sin su permiso no es una buena práctica.
- **¿Cómo hacerlo?** Al escribir el correo, verás un campo que dice "Para", "CC" (Con Copia) y "CCO" (Con Copia Oculta). En "CCO" es donde debes colocar las direcciones de los destinatarios.

### 4. Evita usar imágenes o archivos adjuntos grandes

- **No sobrecargues el correo con imágenes**, ya que esto puede hacer que el correo se vea más sospechoso para los filtros anti-spam. Si usas imágenes, trata de mantenerlas pequeñas y relevantes.
- **Los archivos adjuntos grandes** (por ejemplo, archivos ZIP o PDF de gran tamaño) pueden ser motivo para que tu correo sea marcado como spam. Si necesitas enviar archivos grandes, es mejor usar servicios de almacenamiento en la nube (como Google Drive o Dropbox) y compartir el enlace.

## 5. No uses demasiados enlaces

- Tener muchos enlaces (especialmente a sitios web poco confiables o de aspecto extraño) puede hacer que tu correo sea etiquetado como spam.
- Asegúrate de que los enlaces sean relevantes y apunten a sitios web confiables. Si estás enviando enlaces a tus destinatarios, asegúrate de que sean claros, legítimos y no demasiado largos.

## 6. Evita usar solo mayúsculas o caracteres extraños

- Como mencionamos antes, el uso de **todo en mayúsculas** o símbolos extraños como “\$\$\$” o “!!!” en el asunto o el cuerpo del mensaje puede ser interpretado como un intento de “gritar” o llamar la atención de manera poco profesional, lo cual es una señal de spam.
- **Usa una escritura normal**, con un tono educado y profesional.

## 7. Escribe un mensaje personalizado

- **No envíes correos genéricos.** Personalizar el contenido del correo, ya sea con el nombre del destinatario o adaptado a sus intereses, puede ayudar a reducir las posibilidades de que el correo se marque como spam. Los correos automatizados y genéricos tienen más probabilidades de ser considerados sospechosos.

## 8. Evita usar un solo bloque de texto

- Si todo tu mensaje está contenido en un solo bloque de texto (sin párrafos ni saltos), esto puede verse como un intento de ocultar el contenido real del mensaje. Es importante que el correo sea fácil de leer y tenga una estructura clara (con párrafos y saltos de línea).