La Carta Comercial: Evaluación Diagnóstica

1. El tono del mensaje: ¿Formal o Informal? 👔

En la comunicación escrita, usamos diferentes tonos dependiendo de a quién nos dirigimos. Lee las siguientes frases e indica si corresponden a un lenguaje **Formal** (F) o **Informal** (I).

1. "Estimado señor Director: Por medio de la presente le informo..."

2. "Pásame el reporte cuando podás, pura vida."

3. "Quedo a la espera de su pronta y favorable respuesta."

4. "¡Hola! ¿Cómo estás? Te escribo para recordarte la reunión."

2. Conceptos básicos de Procesador de Textos 💻

Para redactar documentos empresariales, utilizamos programas como Microsoft Word o Google Docs. Empareja cada término técnico con su definición correcta.

Términos:
A. Fuente **B.** Interlineado **C.** Margen **D.** Alineación

	1. Espacio en blanco que queda entre los bordes de la página y el texto.
	2. Tipo, estilo y tamaño de la letra utilizada en el documento (ej. Arial, Times New Roman).
	3. Disposición del texto respecto a los márgenes (izquierda, centro, derecha, justificado).
	4. Espacio vertical que existe entre cada una de las líneas de un párrafo.

LIVEWORKSHEETS

3. Elementos de la Comunicación Escrita ✉



Todo mensaje tiene alguien que lo envía y alguien que lo recibe. Responde brevemente las siguientes preguntas:

1. ¿Cómo se le llama a la persona o entidad que **envía** el documento?

---

2. ¿Cómo se le llama a la persona o entidad que **recibe** el documento?

---

3. En el entorno profesional, es común utilizar tratamientos de cortesía o títulos académicos abreviados. Escribe qué significan las siguientes abreviaturas:

Sr. =	Sra. =	Lic. =	Dr. =
_____	_____	_____	_____

4. Estructura Lógica 🧩

Cualquier mensaje escrito (desde un correo electrónico hasta una carta tradicional) suele seguir un orden lógico. Enumera del **1 al 5** el orden en el que normalmente aparecen estos elementos en un documento formal:

	Cuerpo del mensaje (lo que se quiere comunicar)
	Firma de la persona que escribe
	Fecha en la que se escribe el documento
	Saludo inicial (Ej: Estimada señora)
	Despedida (Ej: Atentamente)

LIVEWORKSHEETS