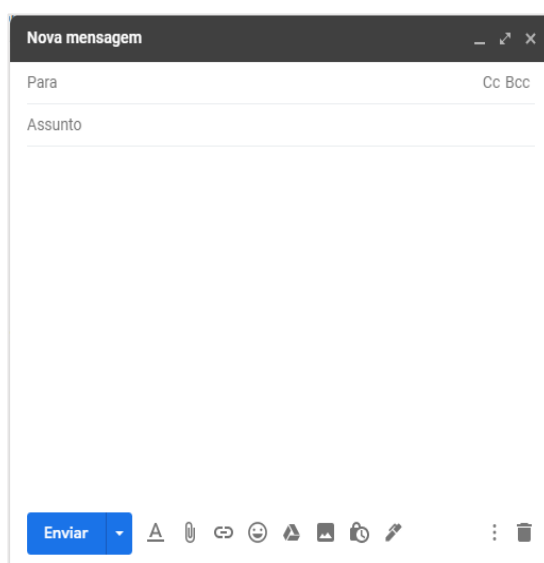
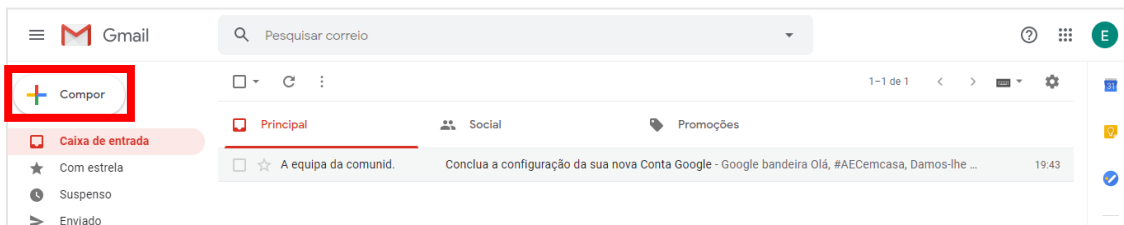


## Guia E-mail 4

### “Escrever um e-mail”

Agora vamos aprender a escrever um e-mail. Para começar, tens de clicar em “Compor”.



### Destinatário

Em “Para” vais escrever o endereço de e-mail da pessoa para qual queres enviar a mensagem. À pessoa para qual estás a escrever o e-mail, chama-se Destinatário.

O “Cc” é usado para enviar uma cópia do e-mail para outras pessoas, que não o Destinatário. Assim a mensagem é enviada para o Destinatário e para todos os endereços colocados no campo “Cc”. O recetor consegue ver o endereço dos restantes destinatários.

Se usares o “Bcc” o recetor da mensagem apenas sabe que ela lhe foi dirigida, ignorando o endereço dos restantes destinatários.

