

# LOS BOLETINES DIGITALES

## (NEWSLETTERS)

1  
¿Qué son?

Los boletines digitales o newsletters constituyen **correos electrónicos** que se remiten de forma **periódica** a un conjunto de **suscriptores**. Suponen una herramienta de comunicación usada por **empresas, autónomos, organizaciones o instituciones públicas**.



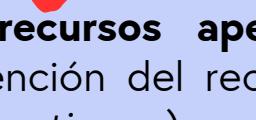
2  
¿Cuántos tipos hay?

Desde el punto de vista textual, existen **dos tipos** de boletines digitales: los **textuales** y los **recopilatorios**. Los primeros presentan **características similares** a los **correos electrónicos**, mientras que los segundos responden a los **rasgos** de las **páginas web**.



3  
Técnicas de redacción

1. Emplear **recursos apelativos**, que llamen la atención del receptor (p. ej.: preguntas, vocativos...).
2. Estructurar la información en un **número limitado** de **párrafos** (de **5** a **7**) de extensión media.
3. **Evitar** el uso de **párrafos unioracionales**: cada párrafo deberá estar constituido por, al menos, **dos oraciones**.
4. Usar **marcas** de **transición** entre párrafos, con el objeto de facilitar la lectura: **conectores, marcas temporales o elementos referenciales**. (p. ej.: en primer lugar, ayer, esta mañana, por último...).



4  
Consejo final

Puede resultar útil comenzar el texto con un **párrafo introductor**, que contenga la idea principal y la estructura del boletín, o bien terminarlo con un **párrafo resumen**. Además, se recomienda incluir una **llamada final** como "Haz clic para saber más" o "Comparte este contenido".

