

Los campos de la cabecera de un mensaje son

A Aquí se debe escribir la dirección de correo electrónico del destinatario principal del mensaje. Se puede enviar una copia del mensaje a varios destinatarios principales con sólo escribir sus direcciones electrónicas separadas por un punto y coma (";"). Este campo es imprescindible para que el programa de correo pueda enviar el mensaje correctamente.

Cc (Carbon copy) Aquí se debe escribir la dirección o direcciones de los destinatarios a los que se les mandarán copias del mensaje (secundarios), separadas por punto y coma (";"). Si no se desea mandar copia a nadie, no es necesario rellenar este campo.

Asunto Aquí se suele escribir una explicación concisa del contenido del mensaje. Aunque es opcional, es importante que este campo sea lo más explicativo posible sobre el contenido del mensaje.