

Carta Digital



1

Registro

Date de alta en [Mi Oficina](#) . Es sencillo, rápido y gratuito.



ejemplo_carta digital

2

Comienza tu envío

Pincha en el producto [Carta Digital](#) .

Inicialmente podrás poner un nombre (**Referencia**) para identificar tu relación de envíos que te permitirá gestionarlo desde tu cuenta de usuario o puedes dejar la referencia que aparece por defecto.



3

Escribe tu carta

Para ello, tienes dos opciones:

- Redacta el texto que deseas enviar en tu carta. No te olvides de visualizar el contenido una vez lo hayas redactado.
- También puedes subir directamente un documento en PDF (máximo 1 MB).



4

Configura tu carta

Elige si quieres enviarla en formato B/N o color, y si la envías ordinaria o certificada.

En tu carta certificada (nacional) puedes solicitar adicionalmente una [Prueba de Entrega Electrónica \(PEE\)](#).



5

Destinatarios

Introduce los datos de las personas que van a recibir la carta.

Puedes hacerlo de tres formas diferentes:

- De uno en uno.
- A través de un fichero (hasta 150 destinatarios).
- Reutilizando destinatarios de envíos anteriores.



6

Resumen

Comprueba que los datos de tu envío son correctos.



7

Pago

Acepta las condiciones legales y elige el método de pago que prefieras:

- Tarjeta de crédito/débito.
- PayPal.
- Pago con cargo a contrato de Correos.

Ventajas

- Te permite realizar envíos con las mismas características que las tradicionales pero con todos los beneficios de Internet.
- Optimiza la gestión de tus envíos gracias a la **sencillez del proceso**.
- **Comparte el seguimiento** de la carta certificada con quien lo necesite.
- **Ahorra costes** de impresión, ensobrado y papel. Correos lo realiza por ti.



Si tienes alguna duda puedes contactar con [Atención al Cliente](#).