

Un **telegrama es un documento para comunicación escrita rápida**, puede ser ordinario o urgente, la tarifa por el servicio se cobra de acuerdo al número de palabras contenidas en el texto del mensaje. Por este motivo se ocupa una redacción de tipo lacónico es decir concisa y breve, eliminando palabras que no representen ideas concretas y uniendo pronombres enclíticos a verbos conjugados como "agradézcote", "felicítote" etc. Evitar el uso de abreviaturas que puedan confundir.

Existen formatos especiales gratuitos para solicitar el servicio.

Los telegramas siempre buscan sintetizar lo más posible, pues se cobra por letra.

Ejemplo de estructura de telegrama:

1. Nombre de la empresa
2. Texto del formato (Aquí solicitud de telegrama)
3. Dirección: calle, número exterior, población, ciudad, estado país, teléfono (si lo hay) (esto es llenado por la representante de la empresa de telegrafos)
4. Tipo de mensaje (puede ser ordinario, urgente, contestación pagada, acuse de recibo)
5. Procedencia (incluye la fecha completa y domicilio del emisor)
6. Destinatario (nombre del destinatario y puede ser empresa o persona moral)
7. Domicilio del destinatario (aquí se coloca la dirección completa de la persona o lugar al que se debe dirigir)
8. Destino: (este se realiza por separado e indica el estado y/o municipio al que debe llegar)
9. Texto: (Este contiene todo el mensaje que se quiere comunicar y generalmente iba rubricado o firmado)
10. Remitente: En este lugar se repite la dirección y es escrita por el que la emite.

[Da clic a la imagen para ver más grande](#)

TeleFast telegramas

Solicitud de telegrama

Llenese exclusivamente por telefast telegramas

Canal	Número de rol	Operadaor	Hora	Tarifa	Clave de destino	Pic
-------	---------------	-----------	------	--------	------------------	-----

Hora de deposito

Precio final

Marque el servicio que solicita

Ordinario

Urgente

Contestación pagada

Acuse de rec

Lugar de procedencia

Destinatario

Nombre y apellidos completos

Domicilio

Calle, Número, Colonia, Delegación o Municipio

Destino

Población, Estado, C.P

Texto

Remite

Ejemplo de telegrama abreviado:

Da click para ver la imagen más grande

TeleFast telegramas								
Solicitud de telegrama								
Llenese exclusivamente por telefast telegramas								
Canal	Número de rol	Operador	Hora	Tarifa .50 g	Clave de destino	Ploridad	Núm. Palabras	
Hora de deposito		12.25 A.M		Precio final		25.50.00		
Marque el servicio que solicita								
Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/>	Urgente	<input type="checkbox"/>	Contestación pagada	<input type="checkbox"/>	Acuse de recibo	<input type="checkbox"/>	
Lugar de procedencia	Tuxtla gutierrez, Chiapas							
Destinatario	Maria Teresa Téllez Manchego <small>Nombre y apellidos completos</small>							
Domicilio	Independencia y terreros # 21 Col. Popular, Tuxtla Gutiérrez <small>Calle, Número, Colonia, Delegación o Municipio</small>							
Destino	Tuxtla gutierrez, Chiapas, C.P 18000 <small>Población, Estado, C.P</small>							
Texto								
Hna. llego, vier, p, noche, voy, acomp, d mi promet.								
Remite	Juana Silvia Téllez Manchego							
Domicilio	Impulsora 23, col industrial, Urangato, Guanajuato C.P 005687 <small>Calle, Número, Colonia, Delegación o Municipio</small>							
Telefono							Firma	
568-8TE-Lpo-785-468p								

URL del artículo: http://www.ejemplode.com/11-escritos/368-ejemplo_de_telegrama.html

Leer completo: [ejemplos de Telegrama](#)