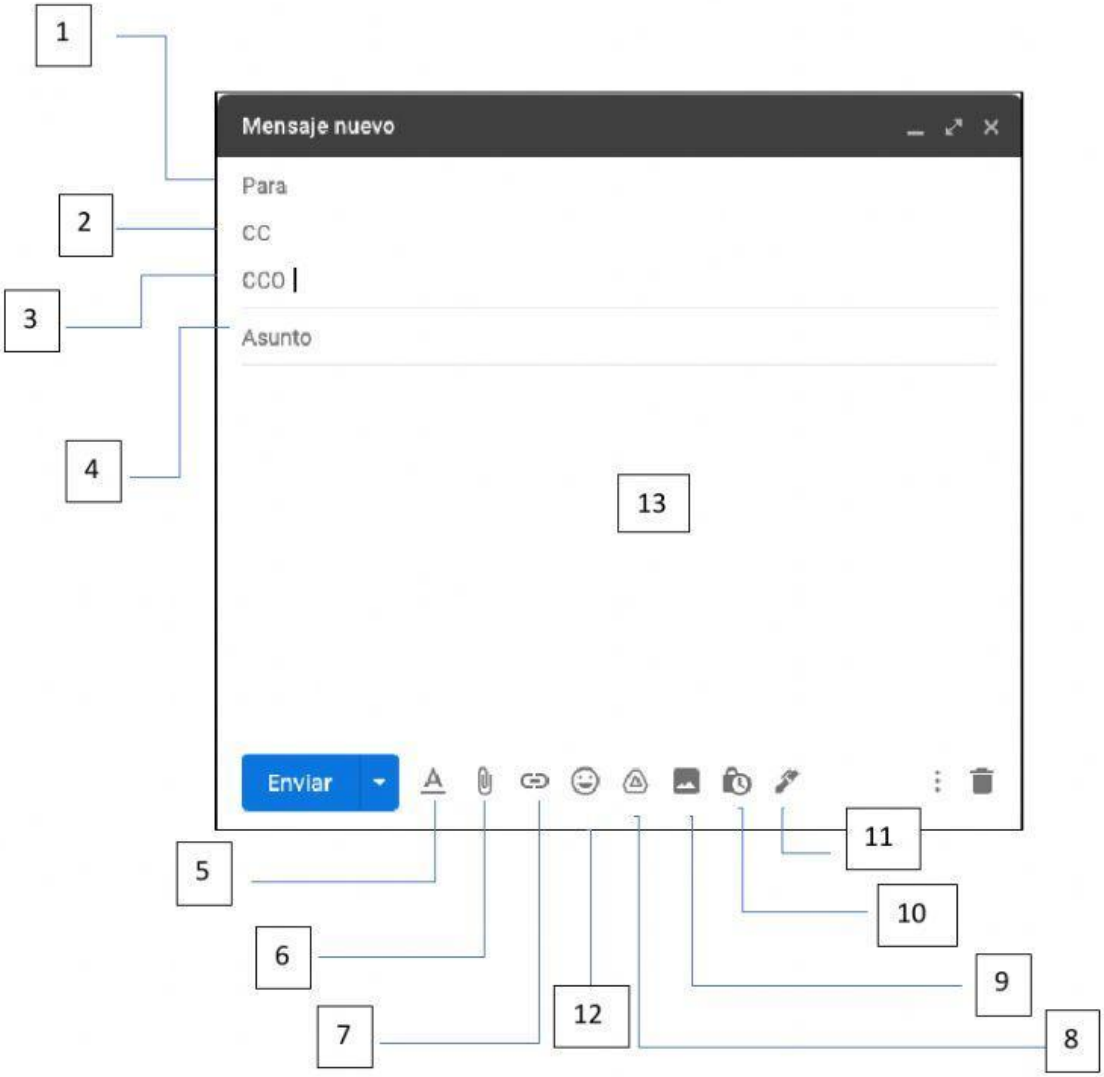
Escribe el número de la etiqueta que corresponde a su funcionalidad en el espacio de trabajo de redactar un correo electrónico en GMAIL.



LIVEWORKSHEETS

	En este apartado se coloca el correo a quien se le enviará una copia del mensaje, solo que no se visualizará, hirá oculto.
	En este apartado puedes insertar una imagen o una foto.
	En este apartado se coloca el motivo sobre el tema del correo electrónico
	En este apartado nos aparecen las opciones de formato que le podemos aplicar al texto.
	En este apartado podemos agregar nuestra firma al mensaje.
	En este apartado se coloca el correo destinatario.
	En este apartado podemos insertar un vínculo o enlace.
	En este apartado podemos agregar una contraseña a nuestro correo, activar o desactivar el modo de confidencialidad.
	En este apartado se coloca el texto del mensaje.
	En este apartado se coloca el correo a quien se le enviará una copia del mensaje.
	En este apartado podemos insertar emojis.
	En este apartado podemos adjuntar un archivo que tengamos en nuestro dispositivo o la computadora.
	En este apartado podemos adjuntar archivos que tengamos almacenados en nuestro Google Drive.

LIVEWORKSHEETS