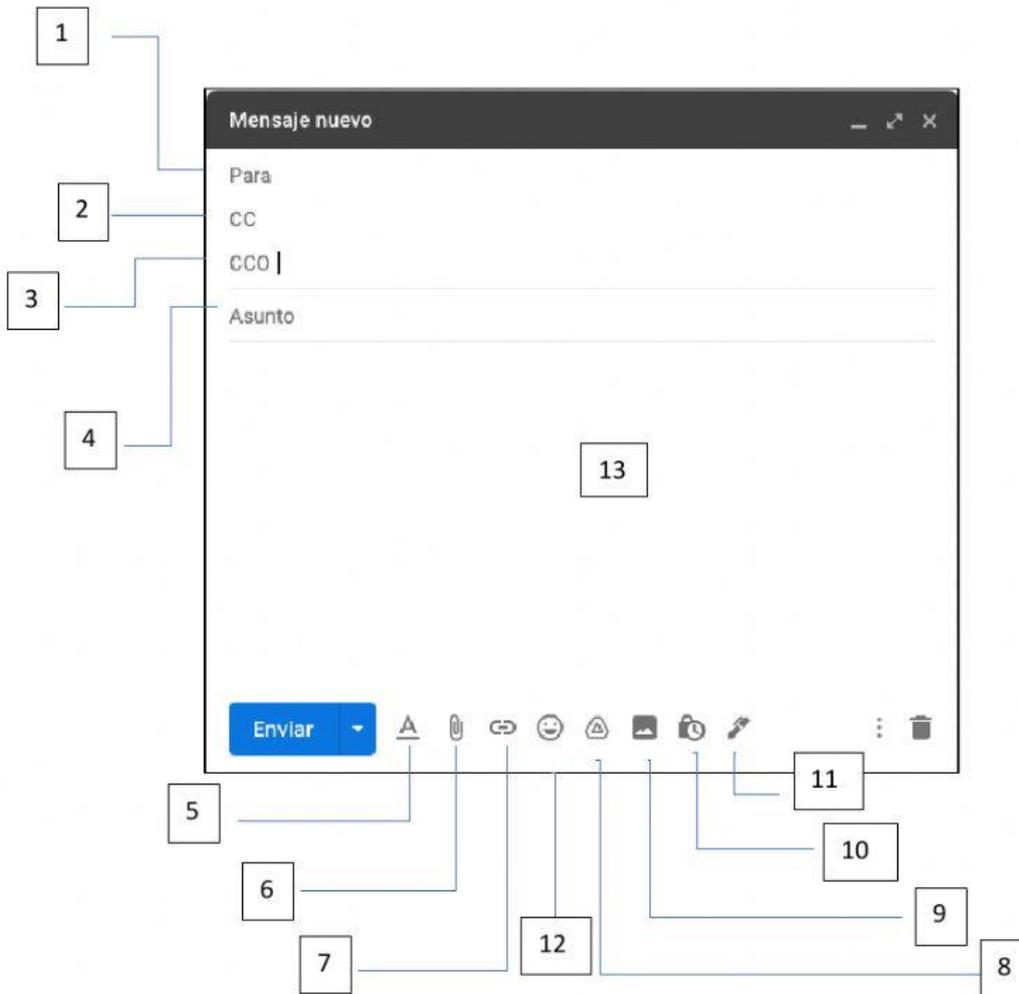


Escribe el número de la etiqueta que corresponde a su funcionalidad en el espacio de trabajo de redactar un correo electrónico en GMAIL.



| | |
|--|---|
| | En este apartado se coloca el correo a quien se le enviará una copia del mensaje, solo que no se visualizará, irá 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. |