

CORREO ELECTRÓNICO

Nombre:

Grupo:

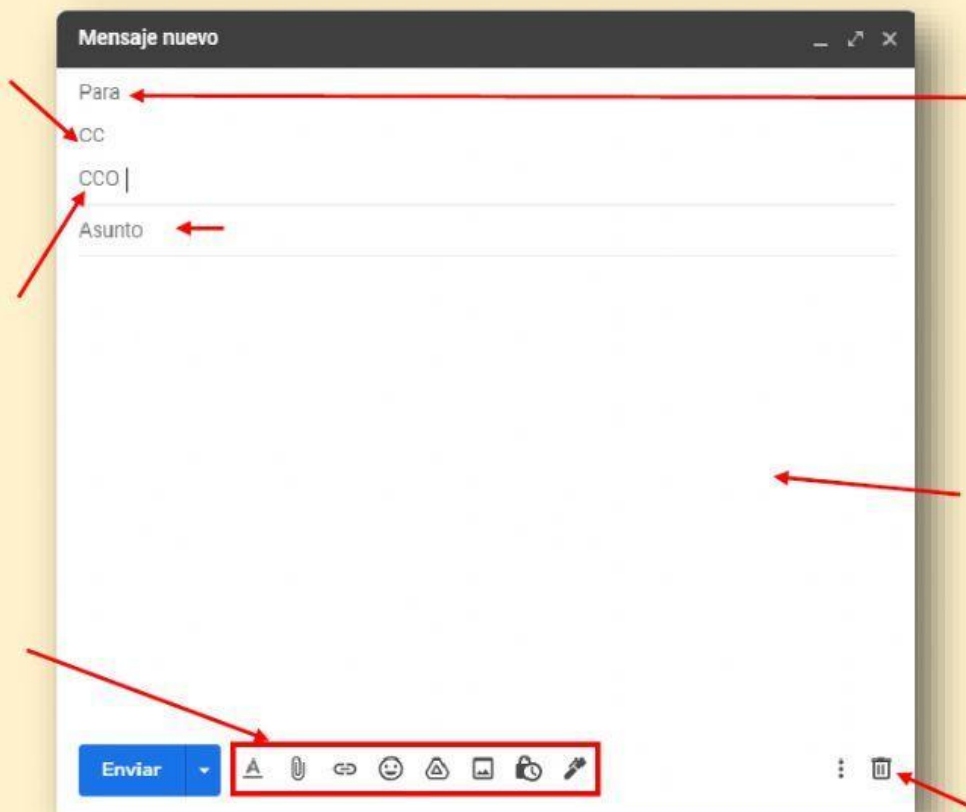
Contenido específico: Usa una cuenta de correo electrónico.

ACTIVIDAD. En la siguiente imagen coloca del lado contrario a la flecha, los recuadros que contienen las descripciones de cada una de las partes de la INTERFAZ, que aparecen al redactar un correo electrónico de Gmail.

Es conveniente poner una frase corta que describa el mensaje. Es lo que aparece en la lista de mensajes, así el destinatario verá el tema del mensaje sin tener que abrirlo.

El destinatario no sabrá que se ha enviado una copia, si se escribe la dirección en este espacio.

Las opciones para Formato, Adjuntos, Insertar archivos con Drive, Insertar foto, Enlaces, Emoticono, Descartar y Más..



Según estamos redactando un mensaje, Gmail lo va guardando de forma automática en la etiqueta Borradores, si pulsamos en este icono eliminamos dicho borrador.

Hay un espacio en blanco para escribir el texto del correo.

Si queremos enviar una copia del correo, aquí se escribe la dirección, el destinatario principal verá a quien se le ha enviado una copia.

Aquí se escribe la dirección de correo electrónico del destinatario.