

MENSAJE NUEVO



Redactar

Al redactar un nuevo mensaje encontramos en la ventana este encabezado y parte inferior:

Mensaje nuevo

Para

Asunto

Cc CCO

↶

↷

Sans Serif

↑

↓

B

I

U

A

☰

☷

☷

☷

☰

☷

”

”

🔗

✂

Enviar

A

📎

🔗

😊

📁

🕒

✍

Une cada icono con su definición y la palabra del listado que le corresponda:

CCO

Asunto

Para

Cc

Recibe el mensaje, aunque no es el destinatario principal

Recibe el mensaje, pero el resto de destinatario no ven su mail

Es el destinatario del mensaje

Pequeño texto que resume el contenido del mensaje

Comparte un documento guardado en Drive

Incluye un emoticono al mensaje

Programa el envío del mensaje a un día y hora determinado

Permite insertar una imagen al mensaje

Incluye un enlace o hipervínculo a una web

Activa las opciones de formato de texto

Los destinatarios no podrán reenviar, copiar, imprimir o descargar este correo

Incluye al mensaje un archivo desde el ordenador

Insertar archivo Drive

Adjuntar archivos

Para

Con copia

Modo confidencial

Con copia oculta

Insertar Emoji

Formato de fuente

Insertar imagen

Insertar enlace

Programado

Asunto

LIVEWORKSHEETS