1. Una dirección de correo electrónico es única, no pueden existir dos iguales.

a) Verdadero.

b) Falso.

2. Aquellas cuentas de las que tengamos datos suficientes (como las de nuestro ISP) podrán ser configuradas para su uso con clientes de correo como Windows Live Mail.

a) Verdadero.

b) Falso.

3. La bandeja de entrada es la carpeta de nuestro correo donde se almacenan los mensajes que recibimos.

a) Verdadero.

b) Falso.

4. El Correo no deseado es la carpeta de nuestro correo donde se almacenan los mensajes que eliminamos.

a) Verdadero.

b) Falso.

5. Con un correo electrónico o mail podemos mandar únicamente texto.

a) Verdadero.

b) Falso.

6. Es posible enviar una copia de un correo utilizando el campo...

a) Para.

b) CC y CCO.

7. La libreta de contactos de nuestro correo Yahoo, Gmail o Hotmail, por ejemplo, está accesible para otros servicios de la misma compañía, como la mensajería instantánea.

a) Sí.

b) Sí, aunque es muy poco habitual.

c) No.

LIVEWORKSHEETS

8. Una regla de oro para no propagar un virus en nuestro equipo es no abrir correos enviados por desconocidos.

a) Verdadero.

b) Falso.

9. Existen métodos para evitar el correo no deseado o Spam.

a) Se pueden aplicar filtros para marcar ciertos mensajes.

b) Los servidores de correo analizan automáticamente los mensajes e identifica algunos como correo basura.

c) Podemos crear una lista negra de direcciones que envíen correos no deseados.

d) Todas las anteriores.

10. Es conveniente responder a los mensajes de Spam para hacer saber a la persona que envía ese tipo de correo que no queremos recibir más publicidad.

a) Verdadero.

b) Falso.

11 ¿Cuál de las siguientes afirmaciones describe mejor un correo electrónico?

B. Un espacio de internet diseñado únicamente para aspectos laborales.

C. Es un servicio gratuito en el que puedes enviar y recibir mensajes de manera instantánea de un computador a otro, a través de internet.

D. Un servicio pago que te da acceso a un chat global instantáneo.

E. Un proceso manejado por el usuario que quiere comunicarse con los demás por internet.

12 Existen varios servicios de correo electrónico y cada uno de ellos tiene su propio sitio web. ¿Cuál de las siguientes opciones NO te sirve para crear un correo electrónico?

B. Yahoo

C. Outlook

D. Gmail

E. Facebook

LIVEWORKSHEETS

13 ¿En qué parte del correo electrónico recibirás todos los mensajes?
En la bandeja de entrada
En la carpeta Spam
En tu celular
En el escritorio de Windows
14 ¿Cuál de los siguientes servicios de mensajería te permite crear etiquetas para clasificar tus mensajes?
AOL
Gmail
Outlook
Yahoo!

15 Entre las opciones del panel izquierdo, puedes encontrar la opción "Borradores", esta se encarga de:
Contener las carpetas de mensajes importantes.
Borrar varios mensajes al mismo tiempo.
Guardar los mensajes escritos que aún no has enviado.
Almacenar todo el correo comercial recibido.
16 ¿Qué significan las siglas CCO?
Comprender correo oficial
Crear copia obligatoria
Con copia oculta
Con concentración oculta
17 Selecciona verdadero o falso: cuando seleccionas la opción “Responder a todos” se enviará una copia del mensaje original a todos los destinatarios.
Falso
Verdadero
18 ¿Qué puedes encontrar en la carpeta de Spam?
B. Correos de personas no reconocidas por tu cuenta
C. Información de promociones comerciales
D. Ofertas a las que no te has suscrito
E. Todas las anteriores

19 ¿Cuál es el símbolo que te ayuda a determinar cuándo un correo electrónico tiene un archivo adjunto?
B. Un clip

LIVEWORKSHEETS

C. Una barra de pegante
D. Un post-stick
E. Un círculo

20 ¿Cuántas partes componen un correo electrónico?

B. Tres: la primera muestra el nombre, la segunda la dirección final y la tercera contiene la arroba.
C. Dos: la primera, muestra el servicio específico. La segunda, identifica la persona o grupo.
D. Dos: la primera, identifica la persona o grupo. La segunda, muestra el servicio específico.
E. Tres: las dos primeras muestran nombre y apellido y la tercera contiene la arroba.

LIVEWORKSHEETS