**Hoja de actividades del alumno:**

**Logo

Description automatically generated with medium confidenceConceptos básicos del correo electrónico**

**ACTIVIDAD 1: Su cuenta de correo electrónico**

Utilice el escritorio de la computadora para responder las siguientes preguntas.

Si no tiene una computadora propia, siga al instructor para completar las siguientes tareas.

1. Abra un explorador web y manténgalo abierto.
2. En la barra de direcciones, escriba [www.gmail.com](http://www.gmail.com).
3. Inicie sesión en su cuenta de Gmail.

**ACTIVIDAD 2: Enviar mensajes nuevos**

Utilice el escritorio de la computadora para responder las siguientes preguntas.

Si no tiene una computadora propia, siga al instructor para completar las siguientes tareas.

1. Abra un explorador web y vaya a [www.gmail.com](http://www.gmail.com).
2. Inicie sesión en su cuenta de Gmail si aún no lo ha hecho.
3. Redacte un mensaje nuevo. Incluya la siguiente información en el mensaje nuevo:
   * + En el campo "To" (Para) introduzca: dirección de correo electrónico en la diapositiva
     + El asunto: Conceptos básicos del correo electrónico
     + En el cuerpo: Este es un mensaje nuevo.
     + Haga clic en "Send" (Enviar).
4. ¿Dónde puede encontrar el mensaje que acaba de enviar? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Redacte un mensaje nuevo. Incluya la siguiente información en el mensaje nuevo:
   * Su dirección de correo electrónico.
   * El asunto: Conceptos básicos del correo electrónico: Lo que he aprendido
   * En el cuerpo: Escriba algo nuevo que haya aprendido sobre el uso del correo electrónico en el taller de hoy.
   * Haga clic en "Send" (Enviar).

Nota: Si desea enviar un correo electrónico a un familiar o amigo, aquí hay un ejemplo de un correo electrónico que podría enviar:

* + En el campo "To" (Para) introduzca: dirección de correo electrónico de la persona a la que está enviando el correo electrónico
  + El asunto: Prueba de conceptos básicos del correo electrónico
  + Cuerpo: "¡Hola! Estoy asistiendo a un taller de un curso sobre el correo electrónico y acabo de aprender a enviar correos electrónicos. ¡Guau! Espero que nos comuniquemos por correo electrónico en el futuro. Ten en cuenta mi dirección de correo electrónico”.

**Actividad 3: Buscar y eliminar un correo electrónico**

Utilice el escritorio de la computadora para responder las siguientes preguntas.

Si no tiene una computadora propia, siga al instructor para completar las siguientes tareas.

1. Abra el explorador web.
2. Inicie sesión en su cuenta de correo electrónico.
3. Abra el correo electrónico con el asunto: "Conceptos básicos del correo electrónico: Lo que he aprendido".
4. Agregue una etiqueta al correo electrónico que se llame "Conceptos básicos del correo electrónico".
5. Cree una carpeta llamada "Talleres".
6. Mueva el correo electrónico "Conceptos básicos del correo electrónico: Lo que he aprendido" a la carpeta "Talleres".
7. Abra la carpeta "Sent" (Enviados).
8. Elimine el correo electrónico con el asunto "Conceptos básicos del correo electrónico: Lo que he aprendido".
9. Cierre la sesión de su cuenta.

**ACTIVIDAD 4: Práctica**

Complete la lección de práctica para la búsqueda básica. Puede abrir un explorador web y completar la actividad por usted mismo o seguir al instructor.

Para completar la actividad por usted mismo:

1. En la barra de dirección del explorador web, ingrese http://www.digitallearn.org.
2. Haga clic en "Introducción al correo electrónico 2: más allá de lo básico".

**Graphical user interface, application

Description automatically generated**

1. Haga clic en "Práctica".

Graphical user interface, text, application, chat or text message

Description automatically generated