

El correo electrónico (e-mail)



¿Qué se busca?

Al **finalizar** este taller se pretende que los participantes puedan

- ⇒ Conocer la **utilidad** del correo electrónico.
- ⇒ Crear **una cuenta** de correo electrónico gratuita.
- ⇒ Utilizar este canal para **intercambiar** información, archivos, imágenes, vídeos...
- ⇒ Conocer las aplicaciones de la libreta de direcciones.
- ⇒ Identificar el **correo basura** (spam).
- ⇒ Actuar adecuadamente ante los **riesgos** de seguridad del correo electrónico.
- ⇒ Usar **adecuadamente** el correo electrónico.



¿Qué vamos a aprender?



Qué es el correo electrónico

Cómo reconocer una dirección de correo electrónico

Diferentes formas de leer el correo electrónico

Cómo crear una cuenta de correo electrónico

La bandeja de entrada

Enviar correos

Comenzamos...



Qué es el correo electrónico

Cómo reconocer una dirección de correo electrónico

Diferentes formas de leer el correo electrónico

Cómo crear una cuenta de correo electrónico

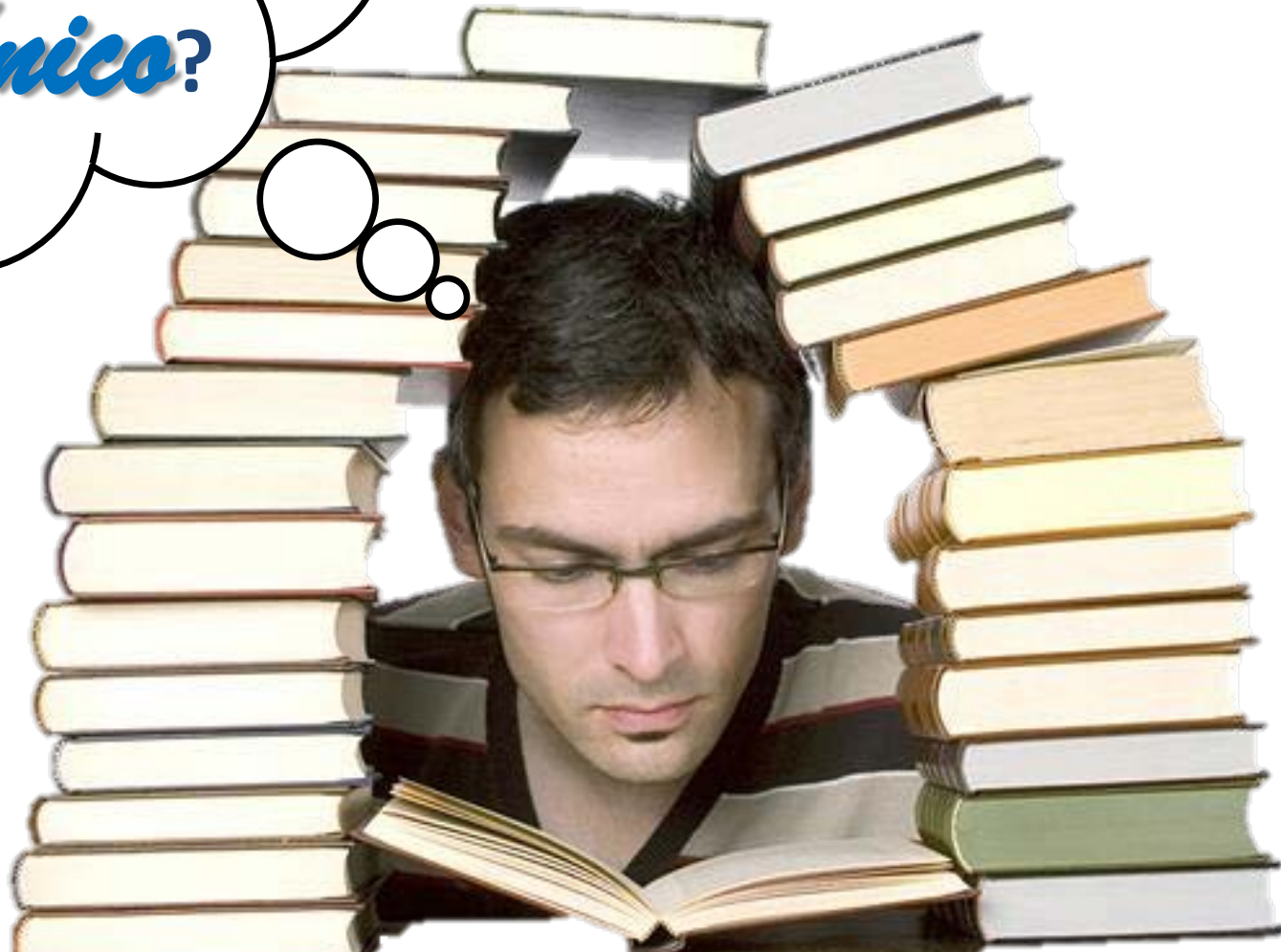
La bandeja de entrada

Enviar correos

¿Qué será eso del

correo

electrónico?



El correo electrónico nos permite...

Poder enviar y recibir mensajes a bajo precio, independiente de la distancia.

Poder enviar y recibir en cualquier momento del día.

En un mensaje de correo podemos adjuntar imágenes, sonidos, video...



Seguimos...



Qué es el correo electrónico

Cómo reconocer una dirección de correo electrónico

Diferentes formas de leer el correo electrónico

Cómo crear una cuenta de correo electrónico

La bandeja de entrada

Enviar correos

¿Cómo reconozco una dirección de correo electrónico?



Algunos ejemplos

Beatriz Domínguez

beadominguez@gmail.com

Juan Martínez

juan.martinez@hotmail.com

Luis Ruíz

luisito123@jccm.es

Seguimos...



Qué es el correo electrónico

Cómo reconocer una dirección de correo electrónico

Diferentes formas de leer el correo electrónico

Cómo crear una cuenta de correo electrónico

La bandeja de entrada

Enviar correos

¿Cómo puedo leer el correo electrónico?



2 formas

Gestores de correo

Microsoft Outlook

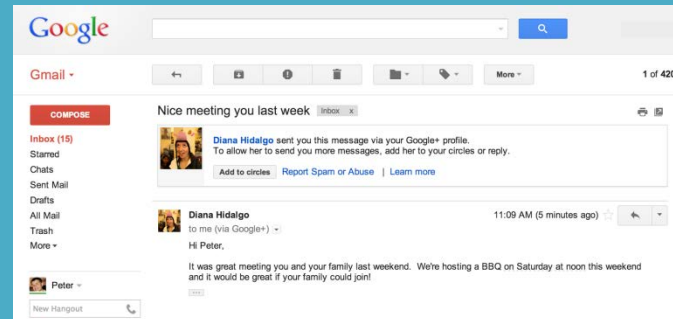


Thunderbird



Navegador web

Entrando en la página de Hotmail, Gmail, Yahoo, servidor específico...



Seguimos...



Qué es el correo electrónico

Cómo reconocer una dirección de correo electrónico

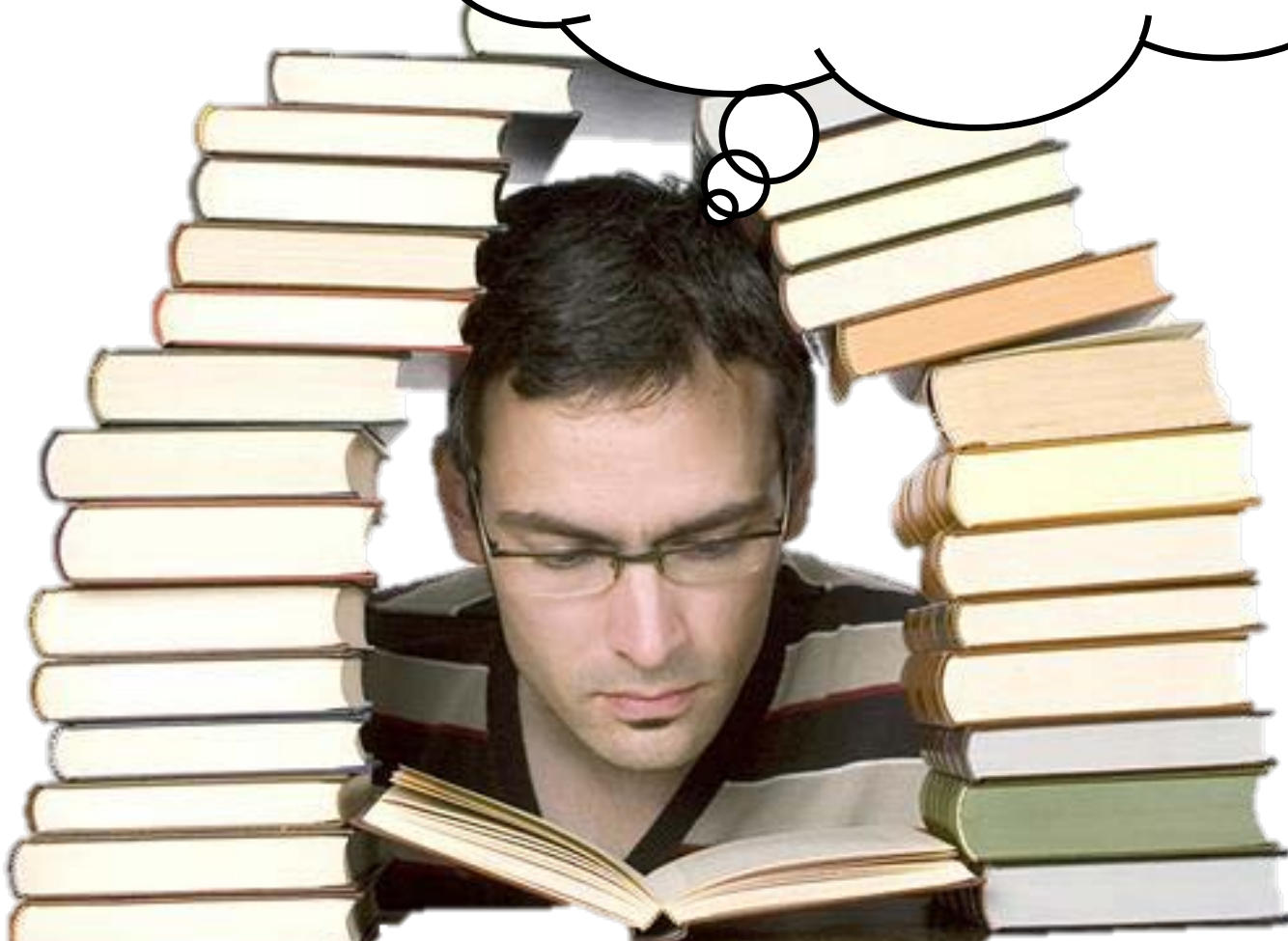
Diferentes formas de leer el correo electrónico

Cómo crear una cuenta de correo electrónico

La bandeja de entrada

Enviar correos

¿Quiero tener una **cuenta** de
correo electrónico
y no sé cómo crearla?



Hay **muchos** servicios de correo electrónico *gratuitos* (Hotmail, Yahoo, Zoho...) pero nos vamos a

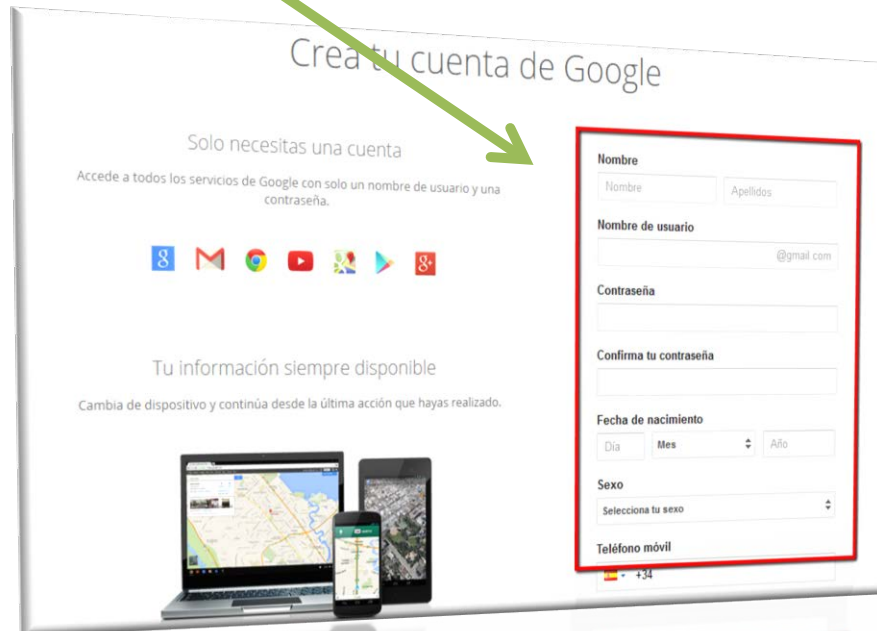
centrar en **Gmail**



Date de alta en Gmail

1. Entra en **gmail.com** y pincha en “Crear una cuenta”.

2. Rellena los datos



Creá tu cuenta de Google

Solo necesitas una cuenta
Accede a todos los servicios de Google con solo un nombre de usuario y una contraseña.

Tu información siempre disponible
Cambia de dispositivo y continúa desde la última acción que hayas realizado.

Nombre
Nombre Apellidos

Nombre de usuario
@gmail.com

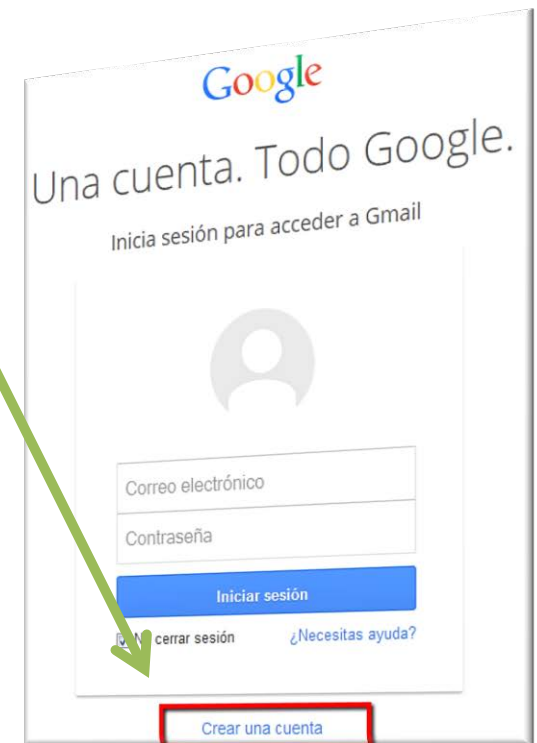
Contraseña

Confirma tu contraseña

Fecha de nacimiento
Día Mes Año

Sexo
Selecciona tu sexo

Teléfono móvil
+34



Google

Una cuenta. Todo Google.
Inicia sesión para acceder a Gmail

Correo electrónico

Contraseña

Iniciar sesión

Cerrar sesión ¿Necesitas ayuda?

Crear una cuenta

Seguimos...



Qué es el correo electrónico

Cómo reconocer una dirección de correo electrónico

Diferentes formas de leer el correo electrónico

Cómo crear una cuenta de correo electrónico

La bandeja de entrada

Enviar correos

La bandeja de entrada

The screenshot shows the Gmail interface with the following elements and callouts:

- 1**: Redactar nuevo correo (Compose button)
- 2**: Bandeja de entrada (Inbox)
- 3**: Destacados (Highlights)
- 4**: Enviados (Sent)
- 5**: Borradores (Trash)
- 6**: Seleccionar (Select icon)
- 7**: Actualizar (Refresh icon)
- 8**: Más (More icon)

The interface includes a search bar, a navigation menu (Principal, Social, Promociones), a list of emails, and a progress bar for account setup (10% progreso de la instalación). The footer shows storage usage (0 GB / 15 GB) and copyright information (©2014 Google).

- ➔ 1. Redactar nuevo correo
- ➔ 2. Bandeja de entrada
- ➔ 3. Destacados
- ➔ 4. Enviados
- ➔ 5. Borradores
- ➔ 6. Seleccionar
- ➔ 7. Actualizar
- ➔ 8. Más

La bandeja de entrada

The screenshot shows the Gmail interface with the following elements highlighted by numbered callouts:

- 9: Principal (Primary) folder
- 10: Social folder
- 11: Promociones (Promotions) folder
- 12: Star icon
- 13: Star icon
- 14: Sender (Remitente)
- 15: Subject (Asunto)
- 16: Message (Mensaje)
- 17: Settings (Configuraciones avanzadas)
- 18: Chat icon

Legend:

- 9. Carpeta de entrada principal
- 10. Carpeta de entrada para mensajes de redes sociales
- 11. Carpeta de entrada para promociones
- 12. Marcar
- 13. Destacar
- 14. Remitente
- 15. Asunto
- 16. Mensaje
- 17. Configuraciones avanzadas
- 18. Chat

La bandeja de entrada

Google

Gmail

REDACTAR

Recibidos (3)

Destacados

Enviados

Borradores

Más

Juan Carlos

Principal Social

Equipo de Gmail Lo mejor de Gmail estés donde

Equipo de Gmail Organízate mejor con la bandeja

Equipo de Gmail Tres consejos para sacarle el má

Más

- 1. Buscar
- 2. Archivar
- 3. Marcar como spam
- 4. Eliminar correo
- 5. Mover a
- 6. Etiquetas
- 7. Más

Estas opciones solo se muestran cuando se ha seleccionado un mensaje

Con la tecnología de Google

Dentro de un mensaje **recibido**

Mensaje de prueba Asunto

Juan Carlos Palomino Quijorna <jcpalomino@ciberespiral.org> Remitente 20:36 (hace 3 minutos) ☆ ↶ ▾
para mí ▾

Hola
Este es un mensaje de prueba.
Un saludo

Cuerpo del mensaje

 espiral

Juan Carlos Palomino Quijorna
Vicepresidente-pedagógico | jcpalomino@ciberespiral.org
Asociación Espiral, educación y tecnología
Espai CIEMEN. Rocafort, 242 bis, despatx D16 1r Pis. 08029 Barcelona. Tel. (00 34) 93 532 78 29
<http://ciberespiral.org>

Firma

Haz clic aquí si quieres [Responder](#) o [Reenviar](#) el mensaje

Espacio para responder o reenviar el mensaje a otra persona

Seguimos...



Qué es el correo electrónico

Cómo reconocer una dirección de correo electrónico

Diferentes formas de leer el correo electrónico

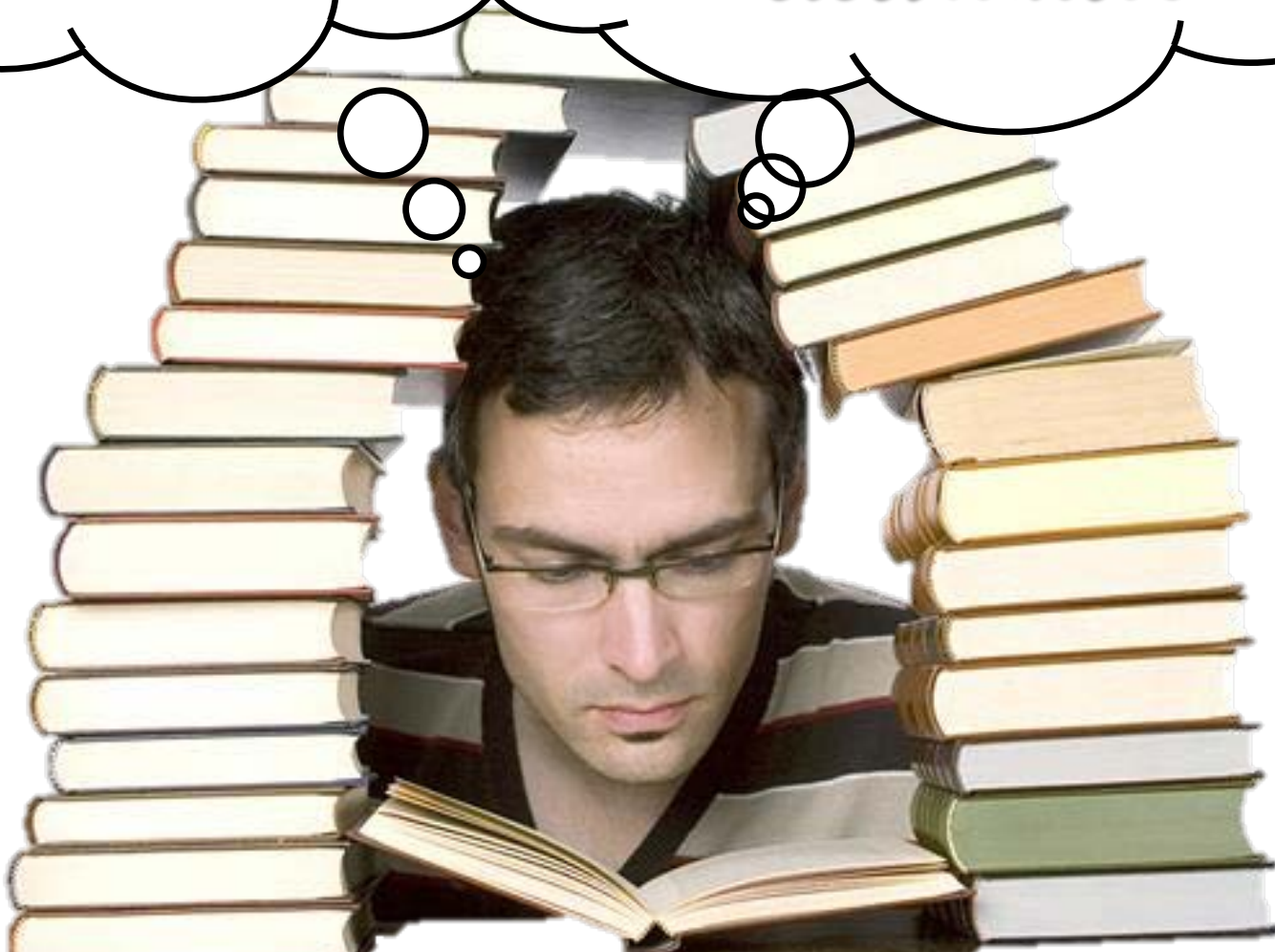
Cómo crear una cuenta de correo electrónico

La bandeja de entrada

Enviar correos

Ya he aprendido
muchas cosas

Y ahora... ¿cómo
mando **correos**
electrónicos?



Escribir un nuevo mensaje

The image shows a screenshot of the Gmail web interface with several callout boxes and red arrows pointing to specific elements. The interface includes the Google logo, a search bar, and the user's email address (jcpalminoquijorna1@gmail.com). The main content area shows the 'Compose' button (REDACTAR) and a list of received emails. A 'Mensaje nuevo' window is open, showing the 'Para' and 'Asunto' fields. The 'Enviar' button is at the bottom of the window.

Annotations:

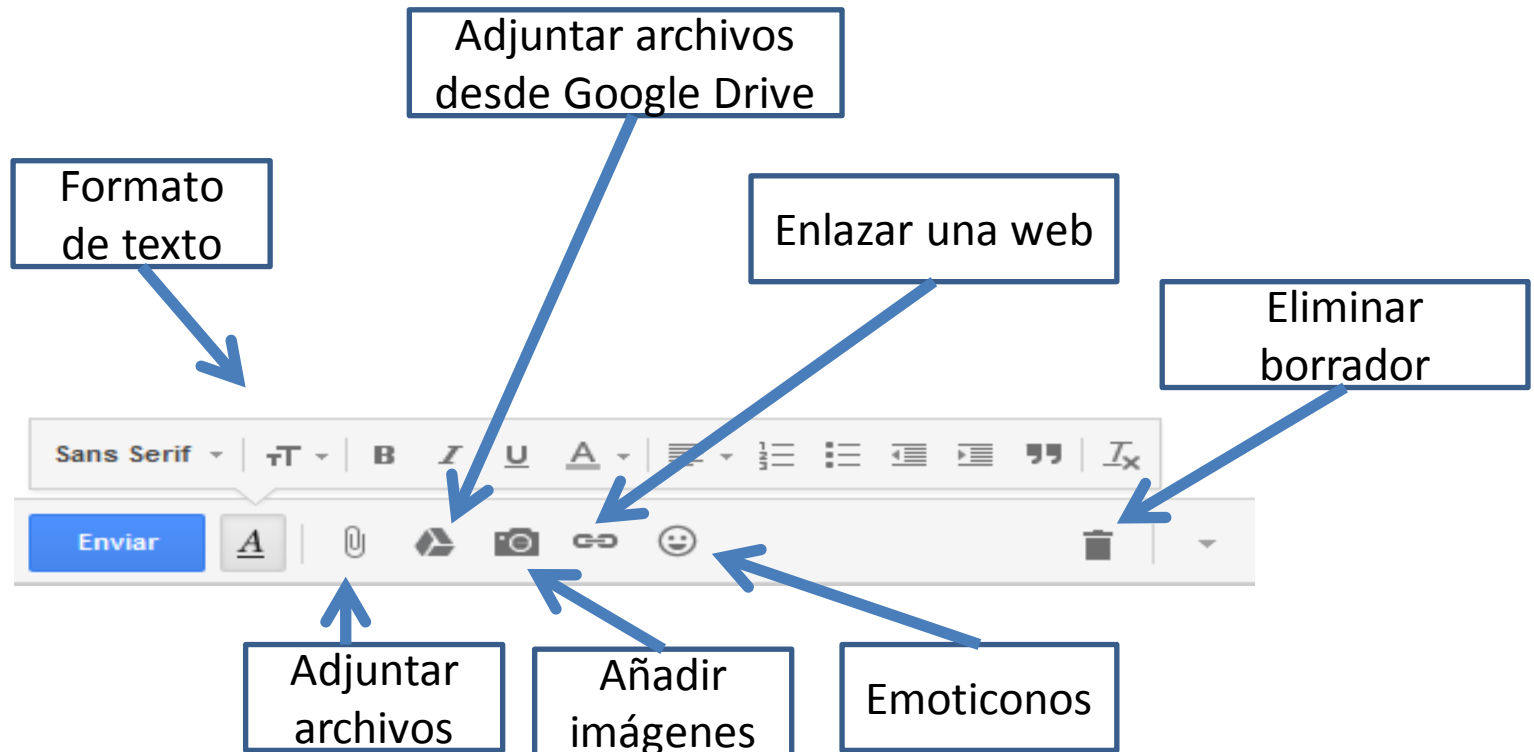
- Pincha para escribir un nuevo correo.** (Points to the REDACTAR button)
- Escribe la dirección del destinatario, puede haber varios a la vez.** (Points to the Para field)
- Indica, en un breve enunciado, el asunto del correo.** (Points to the Asunto field)
- Agranda la ventana** (Points to the maximize button in the 'Mensaje nuevo' window)
- Redacta aquí el cuerpo del mensaje.** (Points to the main body of the 'Mensaje nuevo' window)
- Envía el mensaje** (Points to the Enviar button)

Algunas opciones más

Mensaje nuevo — ↗ ✕

Destinatarios

Asunto



Ahora ya conoces lo básico para
poder **enviar y recibir**

correos electrónicos

