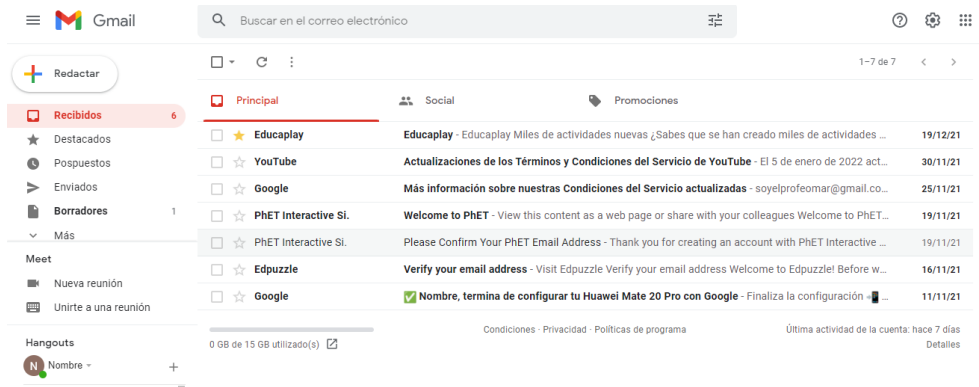


Gmail

Es un servicio de correo electrónico que cuenta con herramientas para la gestión de comunidades virtuales a través de diversas aplicaciones.

Inicio

1. Dirigirse a <https://www.google.com/>
2. Dar clic en **Iniciar Sesión**.
3. Seleccionar **Crear una cuenta**.
4. Asignar un nombre de usuario y contraseña.
5. Dar clic en **Siguiente**.
6. Opcionalmente, es posible vincular la cuenta con un número telefónico.
7. Ingresar la información que se solicita y dar clic en **Siguiente**.
8. Leer los términos de privacidad y dar clic en **Aceptar**.



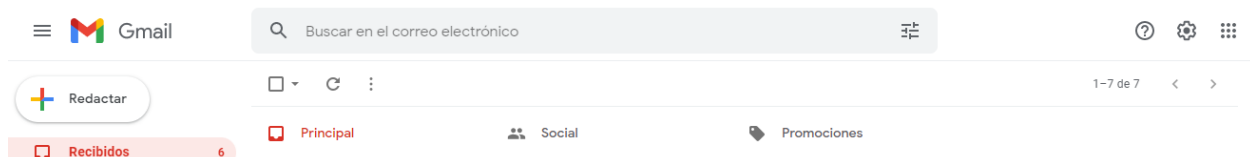
Interfaz

Principal: se recopilan los correos enviados y recibidos en categorías diferentes.

Perfil: son opciones para personalizar el perfil.

Aplicaciones de Google: despliega las aplicaciones vinculadas a la cuenta de Gmail, al tener la sesión abierta, los la información, registros o archivos utilizados se almacenarán en la cuenta.

Buscar: ubica los correos electrónicos mediante una palabra clave o remitente.



Redactar correo








1. Dar clic en el botón **Redactar** para desplegar la ventana de edición.
2. Añadir la dirección de correo electrónico del destinatario.
3. En la barra **Asunto**, Incluir una descripción breve del contenido del correo.
4. Es posible añadir un archivo con los íconos de la parte inferior.
5. Al terminar, dar clic en **Enviar**.

Guardado — ↗ ✕

Para ✕ CC CCO

Reporte

Hola, buenas noches.

Enviar ▾        ⋮ 