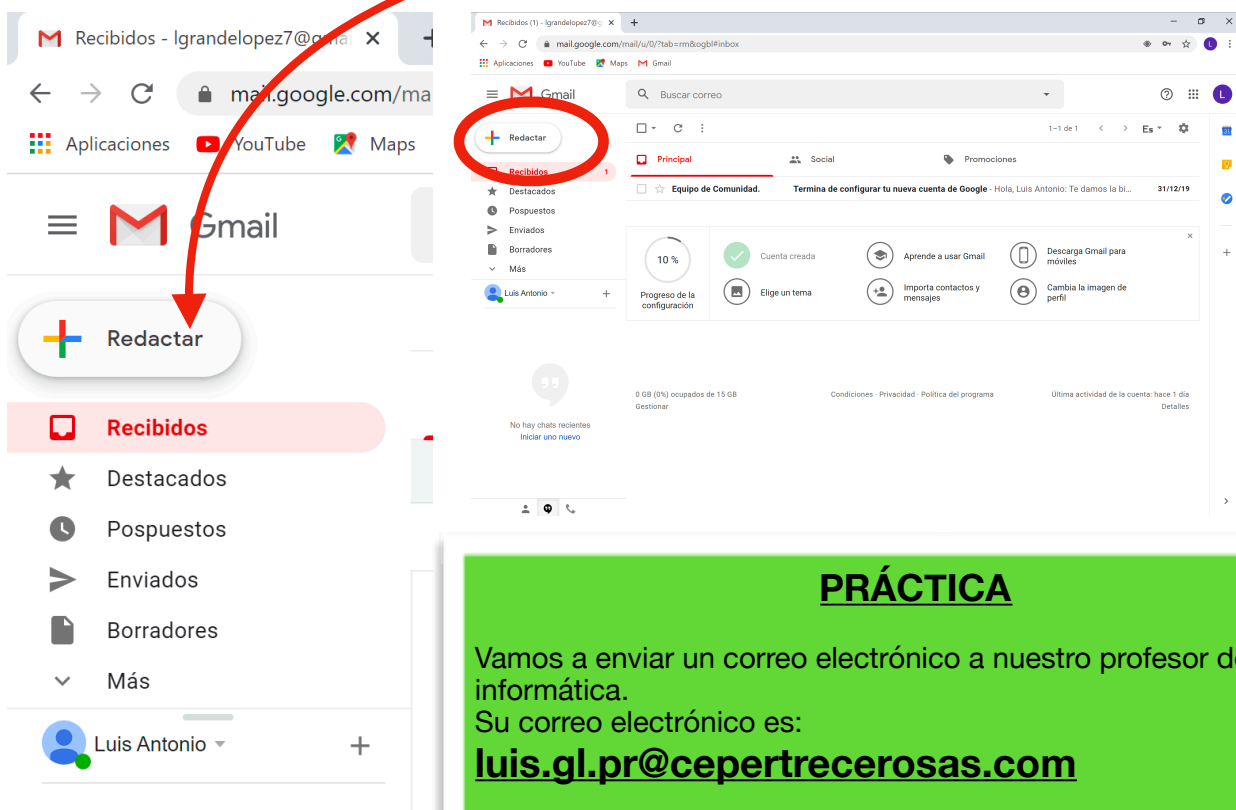


ENVIAR UN CORREO ELECTRÓNICO POR GMAIL

Seguimos los siguientes pasos:

1. En primer lugar tenemos que entrar con nuestro usuario y contraseña dentro de nuestro correo electrónico.
2. Una vez dentro, nos fijamos en la parte izquierda donde pone “**redactar**” y clicamos una vez.



PRÁCTICA

Vamos a enviar un correo electrónico a nuestro profesor de informática.
Su correo electrónico es:
luis.gl.pr@cepertrecerosas.com

El asunto será: Presentación.
Y el contenido del correo será una breve presentación de vosotros, vuestros datos personales, intereses, hobbies, gustos, etc.

3. En la siguiente ventana tenemos que rellenar los datos del destinatario de nuestro correo electrónico. Son necesarios los siguientes datos:
 - **Para:** pondremos la dirección de correo de la persona a la que queremos escribir.
 - **Asunto:** escribiremos el título del correo electrónico.
 - **Cuadro de texto:** escribiremos el contenido del texto del correo electrónico.

Cuando ya lo tenemos todo relleno clicamos sobre **enviar** y se enviará nuestro correo al destinatario.

