

Manual para crear un correo y Adjuntar Documentos



Paso 1

Ingresar a la siguiente dirección web:
www.gmail.com.

Una vez que se carga la página web de gmail, ingresa tu cuenta de correo electrónico

Hacer clic en “**Siguiente**”

Google

Acceder

Ir a Gmail

Correo electrónico o teléfono

[¿Olvidaste el correo electrónico?](#)

¿Esta no es tu computadora? Usa el modo de invitado para navegar de forma privada. [Más información](#)

[Crear cuenta](#)

Siguiente

Paso 2

Ingresa tu contraseña

Hacer clic en “Siguiente”



Google

dalila dalila

d1a2l3i4l5a6111@gmail.com

Ingresa tu contraseña

.....

¿Olvidaste la contraseña?

Siguiente

Paso 3

Bandeja de entrada de tu Correo Electrónico

The screenshot shows the Gmail interface during the setup of a new account. The top navigation bar includes the Gmail logo, a search bar with the text "Buscar en el correo electrónico", and user profile information. The left sidebar contains navigation options: "Redactar", "Recibidos" (highlighted), "Destacados", "Pospuestos", "Enviados", "Borradores", and "Más". The main content area shows the "Principal" tab selected, with a single email from "El equipo de la com." titled "Termina de configurar tu nueva Cuenta de Google - Google bandera Hola, Dalila: Te damos la bienvenida a Google. Tu nueva cuenta tiene acceso a prod...". Below the email is a progress bar for "Progreso de instalación" at 10%. A checklist of setup tasks is displayed: "Cuenta creada" (checked), "Elige un tema", "Aprende a usar Gmail", "Importar los contactos y el correo electrónico", "Obtener Gmail móvil", and "Cambiar la imagen de perfil". At the bottom, there is a storage usage indicator "0 GB (0%) de 15 GB utilizados" and a link to "Administrar". A footer message states "No hay chats recientes. Inicia uno nuevo." with a quote icon.

Progreso de instalación
10 %

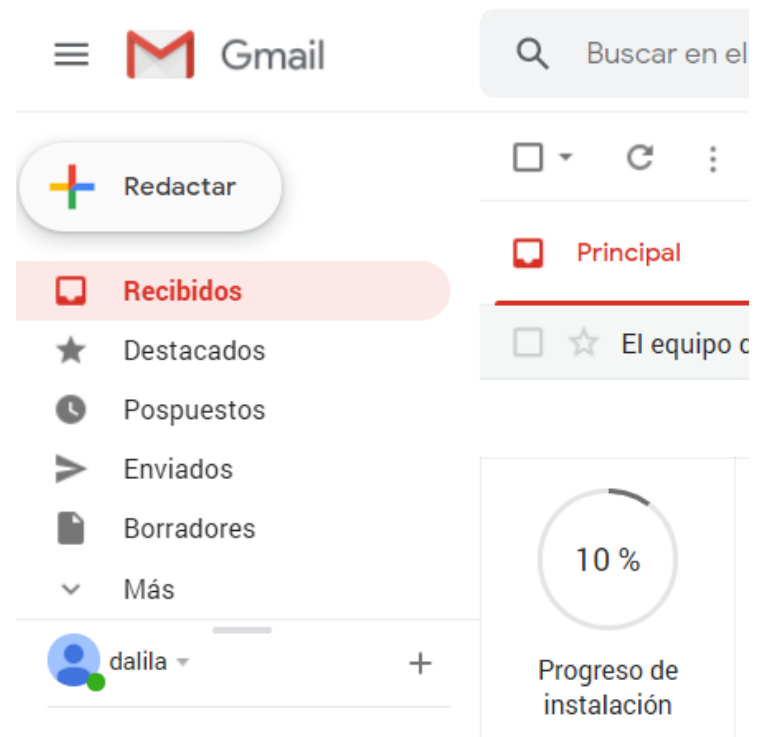
- Cuenta creada
- Elige un tema
- Aprende a usar Gmail
- Importar los contactos y el correo electrónico
- Obtener Gmail móvil
- Cambiar la imagen de perfil

0 GB (0%) de 15 GB utilizados
[Administrar](#)

No hay chats recientes.
[Inicia uno nuevo.](#)

Paso 4

Clic en Botón Redactar:



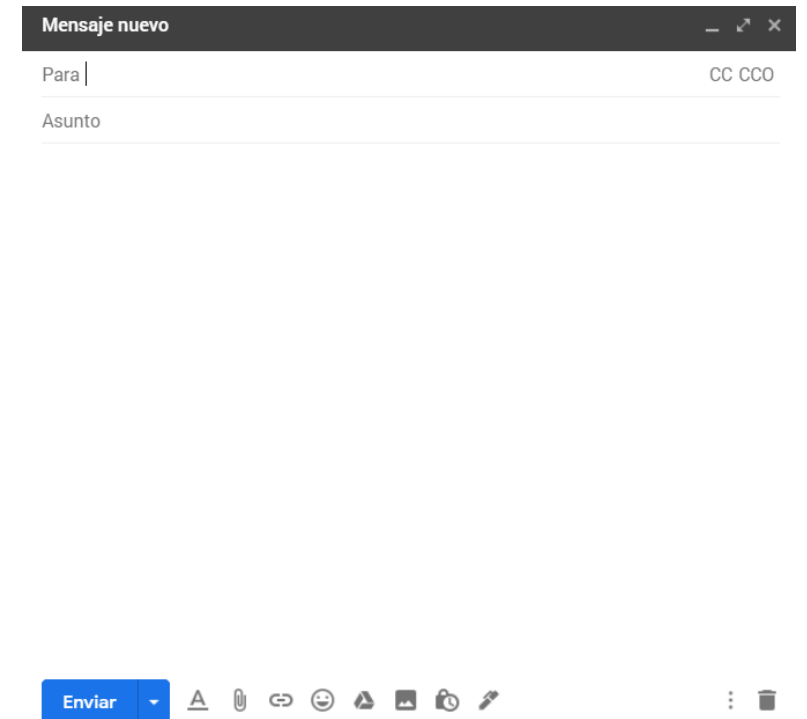
Paso 5

Se desplegará una nueva ventana:

Donde debes ingresar:

- **Para:** (a quién va dirigido el nuevo correo)
- **Asunto:** Breve descripción de lo redactado en el mensaje
- **Redactar mensaje**

Haga clic en “Enviar”



Mensaje nuevo

Para | CC CCO


Asunto

Enviar

Icons: Text formatting, Attachments, Links, Emojis, Images, Videos, Trash

Paso 6

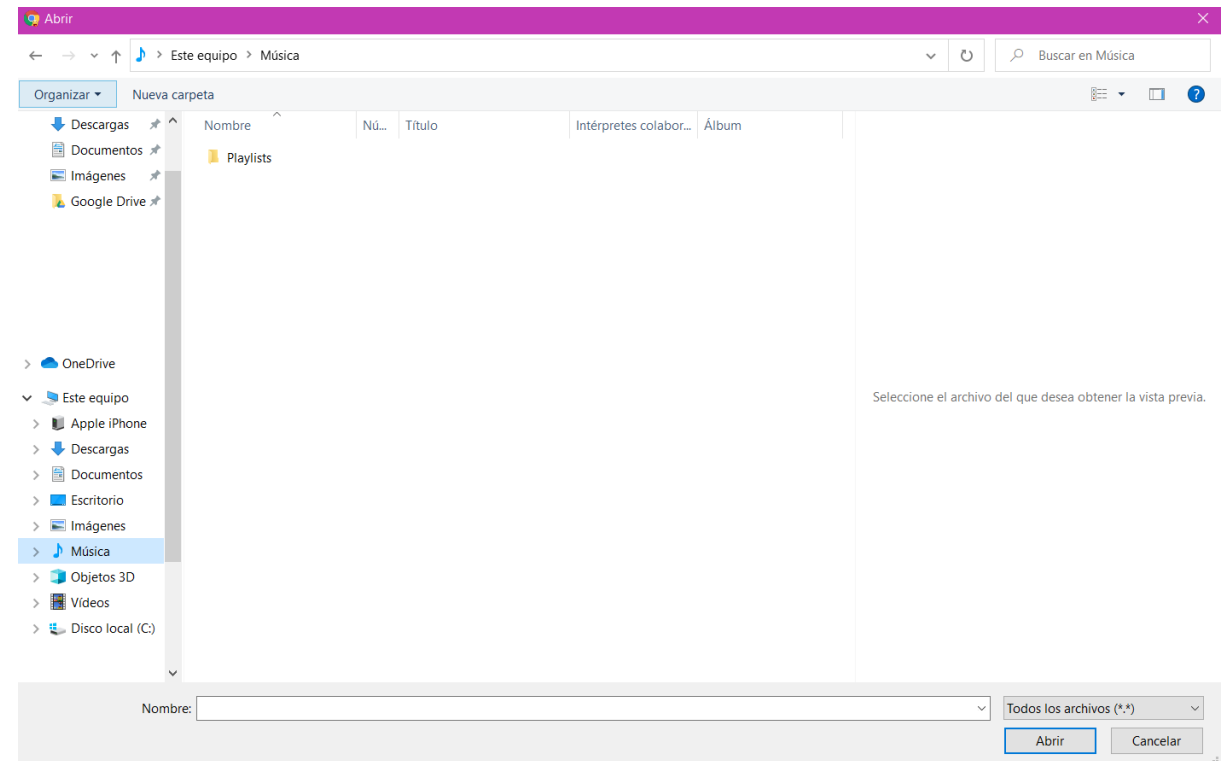
Si deseas adjuntar uno o más archivos debes:

- Hacer clic en  y se desplegará una ventana en donde debes indicar la ruta en donde está almacenado el archivo que deseas adjuntar.
- Cuando tengas identificado el archivo

Hacer clic en **“Abrir”**

Cabe mencionar que el tamaño máximo para adjuntar en un correo es de 25 Mb.

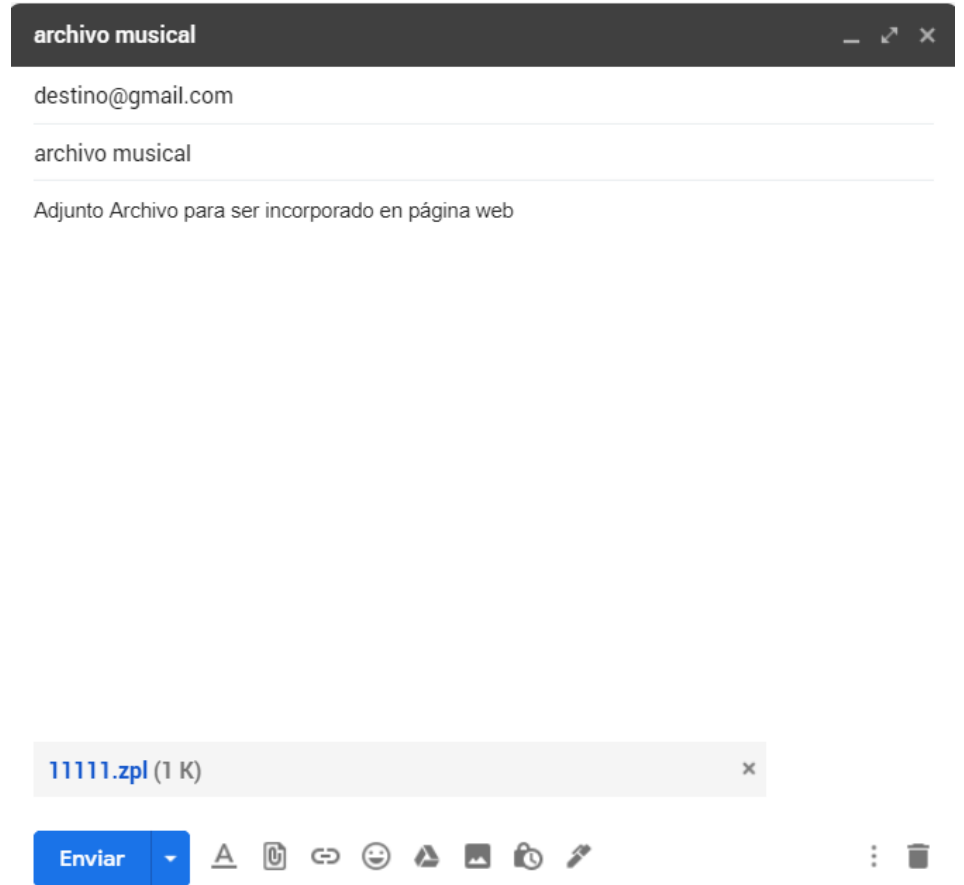
Si tu archivo pesa más de lo permitido, Gmail automáticamente adjuntará tus archivos en un link de Google Drive.



Paso 7

Ya tienes tu archivo adjunto

Hacer clic en “Enviar”



Colegio Abate Molina
“Crece con Nosotros”

