



**NOMBRE DEL DOCENTE:** NATIVIDAD RÍOS  
**CORREO:** natividad.rios@medellin.edu.co  
JHON HEILER GARCÍA MOSQUERA  
**AREA:** TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA  
**NOMBRE DEL ALUMNO**

**WHATSAPP:** 3104699997  
**CORREO:** ingles.rdb1011@gmail.com  
**GRADO:** SEXTO

**FECHA:** 15 al 26 FEB 2021

**CONTACTO:** 3102715424  
**GRUPO:** 6°1 y 6°2

## TALLER #2

### ¿Qué es un correo electrónico?

El correo electrónico (también conocido como e-mail, un término inglés derivado de electronic mail) es un servicio que permite el intercambio de mensajes a través de sistemas de comunicación electrónicos. El concepto se utiliza principalmente para denominar al sistema que brinda este servicio vía Internet mediante el protocolo SMTP (Simple Mail Transfer Protocol), pero también permite nombrar a otros sistemas similares que utilicen distintas tecnologías. Los mensajes de correo electrónico posibilitan el envío, además de texto, de cualquier tipo de documento digital (imágenes, videos, audios, etc.).

### Las partes comunes de un correo electrónico son:

- **Bandeja de entrada.** En donde reposan los mensajes recibidos por el usuario, en orden cronológico o personalizado.
- **Bandeja de salida.** En donde pueden revisarse los mensajes enviados a los distintos destinatarios posibles.
- **Spam.** Se llama con este nombre al correo no deseado, por lo general con publicidad o promociones engañosas, que suele filtrarse del contenido “legal” del buzón.
- **Destinatario.** La persona a la que se escribirá un email.
- **Asunto.** Una breve descripción del contenido del mensaje, que podrá ver el receptor sin tener que “abrirlo”, es decir, desde su bandeja de entrada en general.
- **Cuerpo del mensaje.** El mensaje en cuestión que se desea transmitir.
- **Archivos adjuntos.** Aquellos datos adicionales que se desean transmitir junto con el mensaje.
- **CC/CCO.** Siglas de Copia de carbón y Copia de carbón oculta, brindan al emisor del correo la posibilidad de enviar una copia idéntica a un tercer usuario que no es el destinatario directo del mensaje (cc), y también la opción de hacerlo sin que el destinatario lo sepa (cco).
- **Descripción.** Un campo del correo recibido o enviado en donde se especifican los datos del mismo: su destinatario, su asunto, su fecha y hora de envío, así como otros datos técnicos que podrían ser de interés.

Existen plataformas o sitios web que permiten crear cuentas de correos electrónicos gratuitas, los mas usados son: Gmail y Outlook.com, entre otros como lo muestra la imagen.





## ¿Qué es Gmail?

Se trata de un servicio de correo electrónico (y otras tecnologías) gratuito creado por la multinacional Google. Nos ofrecen la oportunidad de crearnos una cuenta que será accesible desde cualquier lugar del mundo con acceso a Internet (webmail). Nuestros correos tendrán la extensión: @gmail.com.

Ejemplo de un correo electrónico.



## ACTIVIDAD

### Aprende a crear un correo en Gmail

**Paso 1:** Abre el navegador que usas normalmente. Allí, en la barra de direcciones, escribe la siguiente URL o dirección web: [www.gmail.com](http://www.gmail.com)

**Paso 2:** Una vez te abra la página principal del Gmail, haz clic en la opción **Crear una cuenta**. De manera inmediata se abrirá una página nueva con el formulario que debes llenar para registrarte en Gmail.

**Paso 3:** Escribe los datos que te piden, Nombre, Apellido, Nombre de usuario y contraseña. En el campo **Nombre de usuario**, escribe el nombre que le quieres dar a tu cuenta de correo, Por ejemplo: micorreo@gmail.com, mioportunidad@gmail.com, etc. También, puedes escribir tu propio nombre para ser fácilmente identificado por tus contactos.

**Paso 4.** Luego de llenar los datos correctamente haga clic en siguiente. Se abrirá una nueva ventana donde por seguridad te piden un numero de celular para enviarte un código, el cual debes poner y darle en siguiente.

**Paso 5.** Luego de crear tu cuenta de correo electrónico escríbela aquí.

Mi correo electrónico es:

---