



Módulo 2 – Resumen

Servicios de mensajería

Un servicio de mensajería permite a los usuarios enviar, recibir, almacenar, organizar y gestionar mensajes electrónicos (por ejemplo, Gmail, Outlook, Yahoo mail, etc.).

Principales características y ventajas

Los mensajes electrónicos se transmiten instantáneamente, lo que permite intercambios **rápidos y eficaces**.

Puedes acceder a tus mensajes de correo electrónico desde cualquier lugar, siempre que dispongas de conexión a Internet, lo que te ofrece una gran **flexibilidad**. Puedes **almacenar y archivar** fácilmente los mensajes de correo electrónico importantes y recuperarlos más tarde.

Los servicios de correo electrónico ofrecen funciones de **clasificación, búsqueda y filtrado** para organizar eficazmente los mensajes en carpetas.

Los servicios de mensajería permiten enviar **archivos adjuntos**, lo que facilita compartir documentos, fotos, vídeos y otros archivos.

Módulo 2 – Resumen

Servicios de mensajería

Características principales

Crear una cuenta: Rellena los campos con sus datos personales, elige el nombre que desees para tu dirección de correo electrónico y utiliza una contraseña segura (que combine letras, números y caracteres especiales).

Enviar un e-mail : añade al menos un destinatario, un asunto y el texto (formateándolo con las herramientas de formato disponibles, si es necesario).

Responder o reenviar un correo electrónico: puedes elegir entre Responder o Responder a todos, incluyendo a todos los destinatarios del correo electrónico original, o Reenviar un correo electrónico a un tercer contacto.

Adjuntar un archivo a un correo electrónico: haciendo clic en el icono, representado por un clip o un archivo.

Etiquetas: similares a las carpetas, te permiten organizar y clasificar tus correos electrónicos de forma más eficaz, y pueden personalizarse según tus necesidades.

Búsqueda de correo: para encontrar correo antiguo.