

Sesión 13

Crear una cuenta de correo en Gmail

Entra en Google usando Firefox o [Google Chrome](#) y escribe a la dirección www.gmail.com

Haz clic CREAR UNA CUENTA

En los campos *nombre* y *apellidos* pon un nombre y apellidos

En el campo *Nombre de registro* introducirás tu nombre de usuario. Tiene que ser sencillo de recordar, pero raro, ya que si pones algo muy común seguro que estará cogido. Si el *Nombre de registro* ya está cogido el sistema te avisará y te permitirá elegir otro.

La contraseña tiene que introducirla dos veces. Fíjate en la barra que te indica la fortaleza (cómo es de buena) de tu contraseña.

Fecha de nacimiento (para comprobar que eres mayor de edad)

Teléfono (es necesario para crear una cuenta en Gmail)

Dirección de correo actual (no es necesario introducir ese dato) pero es aconsejable por si algún día olvidáramos la contraseña o nos la robaran.

En verificación de la palabra escribe la palabra que aparece deformada. Esto lo hacen muchas webs porque hay programas que para intentar saturar la web comienzan a crear usuarios sin parar de manera automatizada

Aunque nadie lo hace, deberías leer las *Condiciones del servicio*.

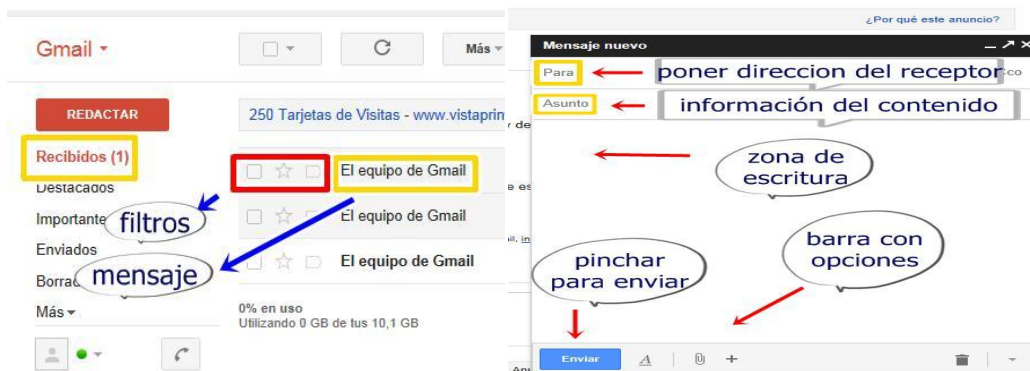
Pulsa sobre el botón *Acepto*.

Siguiente paso

Verificar tus datos. Te piden que confirmes el número de teléfono donde te mandaran un código o por un mensaje o por una llamada de voz. Ahora te saldrá la ventana de *¡Enhorabuena!* que te confirma que todo ha ido bien.

Como funciona Gmail Bien, ya tenemos creada nuestra **cuenta de Gmail**. A continuación ponemos nuestra dirección de correo, nuestra contraseña y pinchamos en iniciar sesión.

Leer mensajes recibidos Estos se ve en la bandeja de entrada. En la parte izquierda veremos una serie de palabras alineadas en vertical, nos centraremos en la parte que pone **recibidos**, y entre paréntesis nos sale el número de emails que hemos recibido y que aún no hemos leído. Solo tendremos que pinchar sobre el email **para leer su contenido**.



Enviar un e-mail con Gmail. Sólo tenemos que fijarnos en la parte izquierda, donde veremos un gran recuadro rojo donde pone **REDACTAR**. Tenemos que pinchar ahí para empezar a escribir nuestro mensaje.

Una vez pinchemos se nos abrirá una pequeña ventanita donde empezaremos a escribir nuestro email. En la parte superior hay una barra donde pone **Para**. Ahí pondremos la dirección de la persona a la que vamos a enviar el email. Debajo hay otra barra que dice **Asunto**. No es obligatorio poner un asunto, se utiliza para dar información al receptor sobre el contenido del email. Debajo de esos 2 recuadros hay un gran cuadro en blanco, es la zona de escritura. Una vez terminemos, nos iremos a la parte inferior izquierda y vemos un recuadro azul donde pone **ENVIAR**. Solo hay que pinchar ahí y ya habremos enviado nuestro email. Podremos adjuntar archivos, fotografías, que tengamos en nuestro ordenador dando al icono en forma de **Clip**

ENLACES:

- ✓ <https://www.youtube.com/watch?v=BgYSN2gHfKY>