

PRÁCTICA 3: Enviar correos con archivos adjuntos.

Objetivo: gestionar tu cuenta de correo (enviar correos electrónicos).

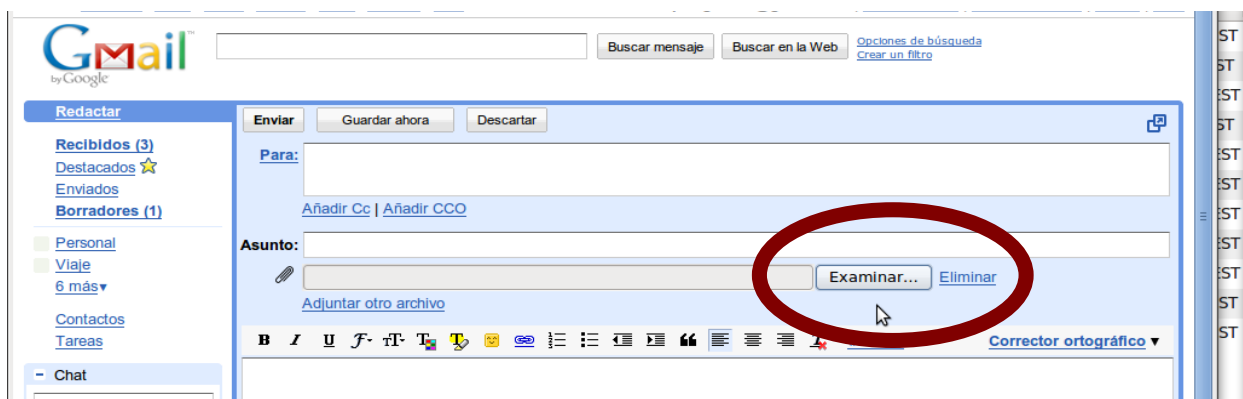
Pasos a seguir:

El correo te da la posibilidad de enviar, junto con tu correo, algún archivo (lo cual se denomina: adjuntar un archivo).

En principio no hay límites al tipo de archivo que puedes adjuntar (de texto, de música, etc.). Sin embargo, debes tener en cuenta que la cantidad de memoria que ocupa el archivo no puede ser muy elevada. Cuando es así, la página tarda muchísimo en poder enviar ese archivo.

Realiza los siguientes pasos:

- Accede al Blog del departamento de Tecnología:
<http://iesvillalbahervastecnologia.wordpress.com/> Puedes hacerlo a través de un buscador o bien con la dirección anterior.
- Descarga el archivo “archivo para adjuntar” que encontrarás en Informática de 4º (debes guardarlo en el escritorio o en tu Pen Drive).
- Abre tu correo y elige la opción “Enviar” correo. Debes seguir los mismos pasos que en la práctica anterior en lo que se refiere a:
 - “Para”: dirección de correo de tu profesor.
 - Asunto: debe ser “práctica 3 archivo adjunto (curso)”
 - En el cuerpo del correo:
 - ✓ Un saludo.
 - ✓ El texto del correo: envío práctica número 3.
 - ✓ Una despedida.
- Pulsa en : “Adjuntar archivo”. Se abrirá la siguiente pantalla en la que te pide “examinar” (es decir, buscar el archivo que quieres adjuntar). Busca tu archivo.



- Elige el archivo mediante la opción “Abrir” y espera a que aparezca el archivo adjunto (su nombre y un tic).
- Envía tu correo.