

## Tema 5 – Ejercicio 5.4

### EL CORREO ELECTRÓNICO

#### Pregunta 1

Aquí tienes una pantalla del gestor de correo electrónico de Hotmail. Identifica y explica brevemente cada uno de los elementos señalados:

The screenshot shows the Hotmail web interface. Four numbered callouts are present:

- 1**: Points to the 'Carpetas' (Folders) section in the left sidebar.
- 2**: Points to the 'Resultados de la búsqueda' (Search results) section in the left sidebar.
- 3**: Points to the 'Nuevo' (New) button in the top navigation bar.
- 4**: Points to the search input field containing the text 'Mundigangas'.

The main content area displays search results for 'Mundigangas' with the following table:

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	Todos		No leídos		Contactos
<input type="checkbox"/>	Mundigangas		Nueva pagina web de Mundigangas	Entrada	05/11/2010
<input type="checkbox"/>	Mundigangas		Selecion Mundigangas	Entrada	15/10/2010
<input type="checkbox"/>	Mundigangas		Cientos de novedades en Mundigangas	Entrada	08/06/2010
<input type="checkbox"/>	Mundigangas		Pedido Mundigangas 9109	Entrada	24/08/2009

#### Pregunta 2

Estamos usando el gestor de correo de Gmail. Tienes que escribir un correo a dos profesores cuyo e-mail es profesor.informatica@gmail.com y profesor.mates@gmail.com. Cuando lo envíes, debes enviar también una copia al director del instituto, cuyo e-mail es director.ies@hotmail.es, pero la copia debe hacerse de forma que los profesores no sepan que el director recibe una copia. Le quieres decir a los profesores que no estás de acuerdo con la nota que has sacado en los exámenes de informática y matemáticas, y que te gustaría revisar los exámenes. Rellena los datos del siguiente formulario para enviar el correo, indicando qué pondrías en cada casilla, y qué harías para enviar el correo.

The screenshot shows the Gmail 'Compose' form with the following fields and options:

- ENVIAR** (Send) button
- Guardar ahora** (Save now) button
- Descartar** (Discard) button
- Etiquetas** (Labels) dropdown
- Para** (To) field
- CC** (Carbon Copy) field
- CCO** (Blind Carbon Copy) field
- Asunto** (Subject) field
- Adjuntar un archivo** (Attach file) link
- Insertar: Invitación** (Insert: Invitation) link
- Formato de texto** (Text formatting) toolbar with options like Bold, Italic, Underline, Text color, Background color, Bulleted list, Numbered list, Indent, Outdent, Link, and Text color.
- Texto sin formato** (Plain text) link
- Corrector ortográfico** (Spelling checker) dropdown