



UTP

SEMANA N° 16 DEL 13 DE JULIO AL 17 DE JULIO
GUIA N°13 DE TECNOLOGÍA 7° BÁSICO 2020
CARPETAS VIRTUALES EN CORREOS ELECTRÓNICOS

Nombres:	Apellidos:	Curso:	FECHA
--------------------------	----------------------------	------------------------	-----------------------

Tiempo 45 min

OA 5 Contrastar soluciones tecnológicas existentes de reparación, adaptación o mejora identificando las necesidades a las que respondieron y el contexto en que fueron desarrolladas.

Habilidad: Crear.

Objetivo: Crear carpetas virtuales en correo electrónico institucional.

1. Crea una carpeta virtual en tu correo electrónico por cada asignatura que participes en clases.

Pasos para crear carpeta Virtual en correo electrónico institucional

- Paso 1:** Ingresa a tu correo electrónico institucional.
- Paso 2:** Marca el correo electrónico de asignatura a crear carpeta
- Paso 3:** Pincha el curso derecho del mouse externo o del mouse del computador
- Paso 4:** Marca la pestaña que dice crear etiqueta
- Paso 5:** Coloca el nombre de la asignatura seleccionada y presiona LISTO.
- Paso 6:** Vuelve al correo etiquetado y márcalo
- Paso 7:** Vuelve a pinchar el cursor derecho del Mouse y selecciona MOVER A
- Paso 8:** Selecciona la Carpeta anteriormente creada y tu correo automáticamente se guardará en la carpeta seleccionada.
- Paso 9:** Buscar la carpeta realizada en el costado izquierdo de tu correo donde aparece el menú de la bandeja de entrada
- Paso 10:** Desliza la barra y encontraras tu carpeta de asignatura ya creada.

RELIZA ESTE PASO PARA TODAS LAS ASIGNATURAS Y PODRAS TENER UN CORREO ELECTRONICO ORDENADO

Y

CADA VEZ QUE UN PROFESOR TE ENVIE UN CORREO TRASLADALO A SU CARPETA CORRESPONDIENTE

ENVIA UNA FOTO O TOMA DE PANTALLA A LAS CARPETAS CREADAS AL CORREO DEL PROFESOR DE ASIGNATURA

Correo profesor: juancarlos.pina@colegio-moisismussa.cl

Asunto: Carpetas Virtuales

Debes enviar tu nombre completo y curso.