

---

# ¿Cómo usar Gmail como una herramienta académica?

---



Para complementar la información de este manual ingrese a nuestro canal de Youtube:  UAM Azcapotzalco



# Índice

---

<u>¿Qué es Gmail?.....</u>	<u>4</u>
<u>¿Cómo descargar Gmail?.....</u>	<u>5</u>
<u>¿Cómo acceder a Gmail desde la computadora?.....</u>	<u>6</u>
<u>¿Cómo enviar un correo en Gmail?.....</u>	<u>7</u>
<u>Opciones de envío en Gmail.....</u>	<u>8</u>
<u>¿Qué se puede enviar en Gmail?.....</u>	<u>9</u>
<u>¿Cómo añadir un contacto?.....</u>	<u>11</u>

# Índice

---

<u>¿Cómo añadir varios contactos?.....</u>	<u>14</u>
<u>¿Cómo hacer un grupo de contactos en Gmail? .....</u>	<u>15</u>
<u>¿Qué es Google Drive?¿Cómo se relaciona con Gmail? .....</u>	<u>16</u>
<u>¿Cómo usar drive en Gmail?. .....</u>	<u>18</u>
<u>Gmail como herramienta académica.....</u>	<u>21</u>
<u>Análisis simplificado.....</u>	<u>22</u>

# ¿Qué es Gmail?

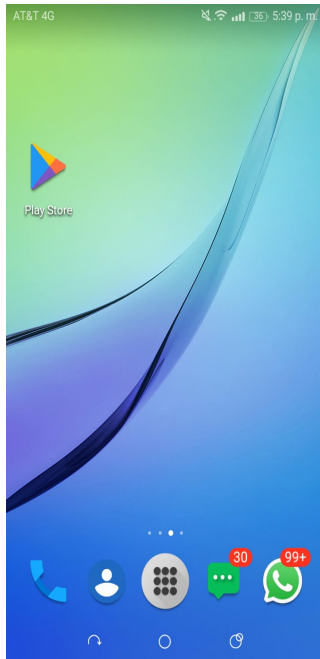
---

Es un servicio de correo electrónico por parte de Google en el cual los correos electrónicos son enviados por una red de internet en computadores o dispositivos móviles.

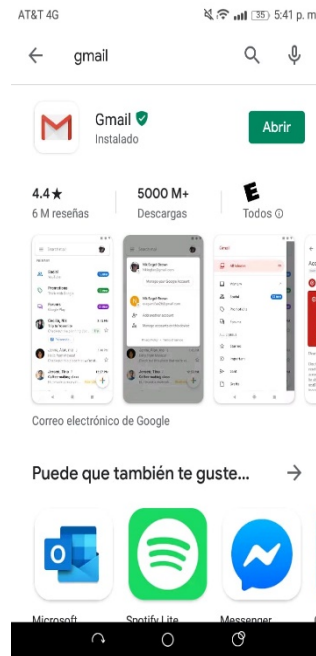


# ¿Cómo descargar Gmail?

## Dispositivos Android:

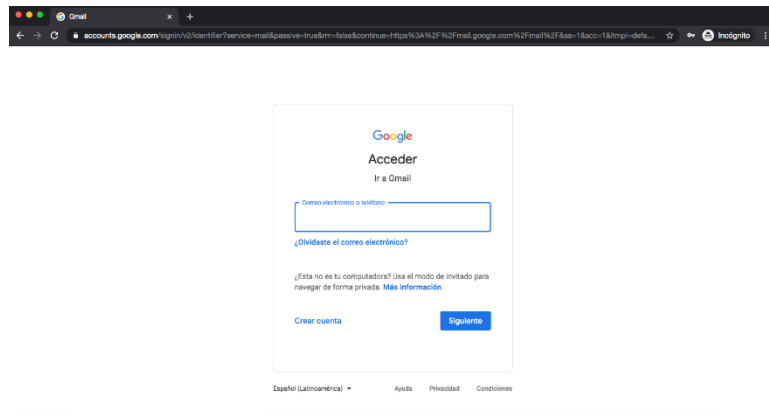
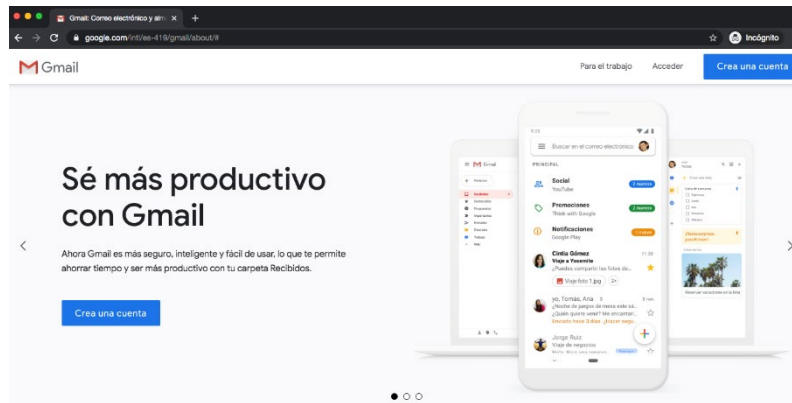


1. Acceda a la aplicación Play Store



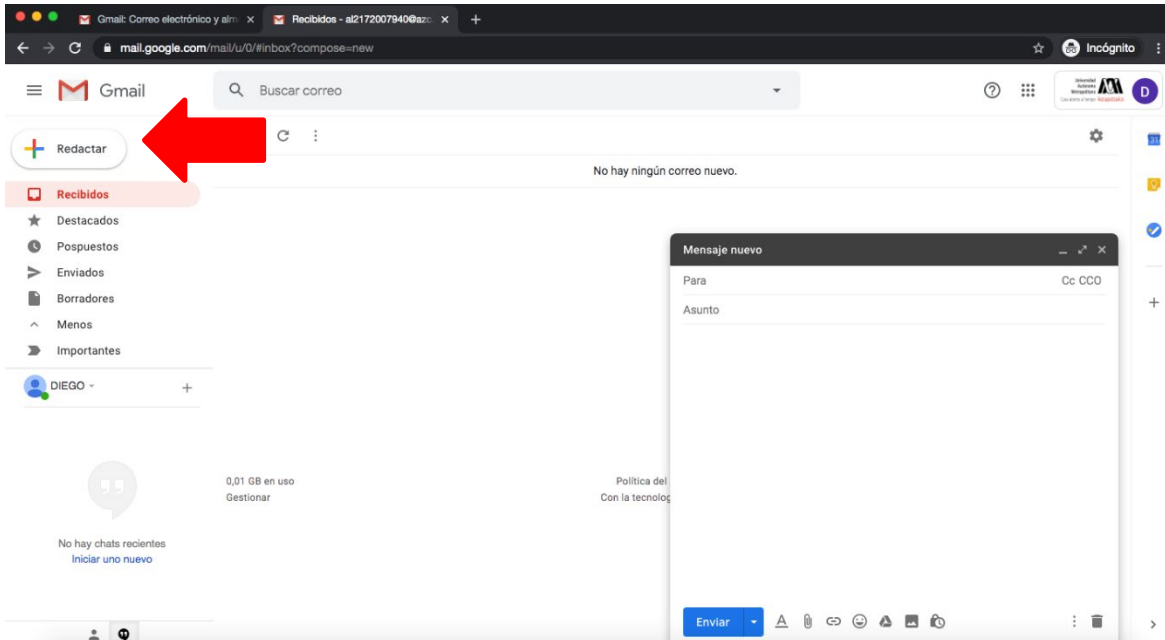
2. Escriba “gmail” en el buscador de la parte superior y de click en instalar

# ¿Cómo acceder a Gmail desde una computadora?



1. En el navegador escriba “www.gmail.com”
2. De click en la sección de acceder y escribir la dirección de correo electrónico y la contraseña.
3. Una vez hecho la anterior la sección de correos se desplazara.

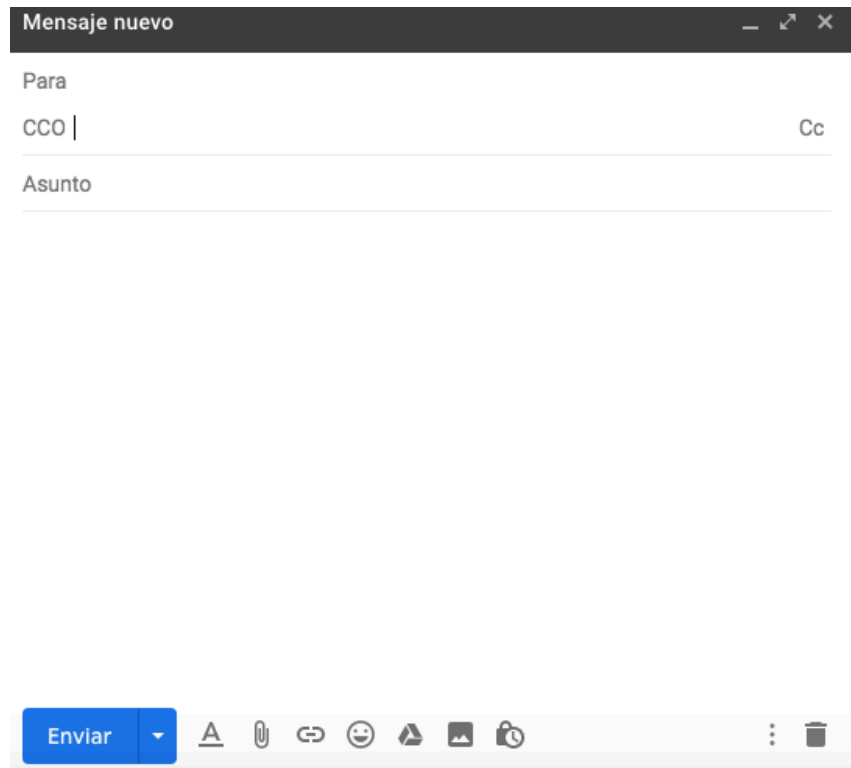
# ¿Cómo enviar un correo en Gmail?



1. De click en “+ Redactar”. Aparecerá una ventana donde se redacta el correo.
2. En la ventana hay 3 apartados. En el primero va el correo a quien va dirigido.
3. En el segundo apartado puede escribir el asunto.
4. En el tercer apartado redactamos el correo.
5. Una vez concluido todo esto de click en enviar y el correo quedará enviado.
6. Para corroborar que se envió, de click en enviados.

# Opciones de envío en Gmail

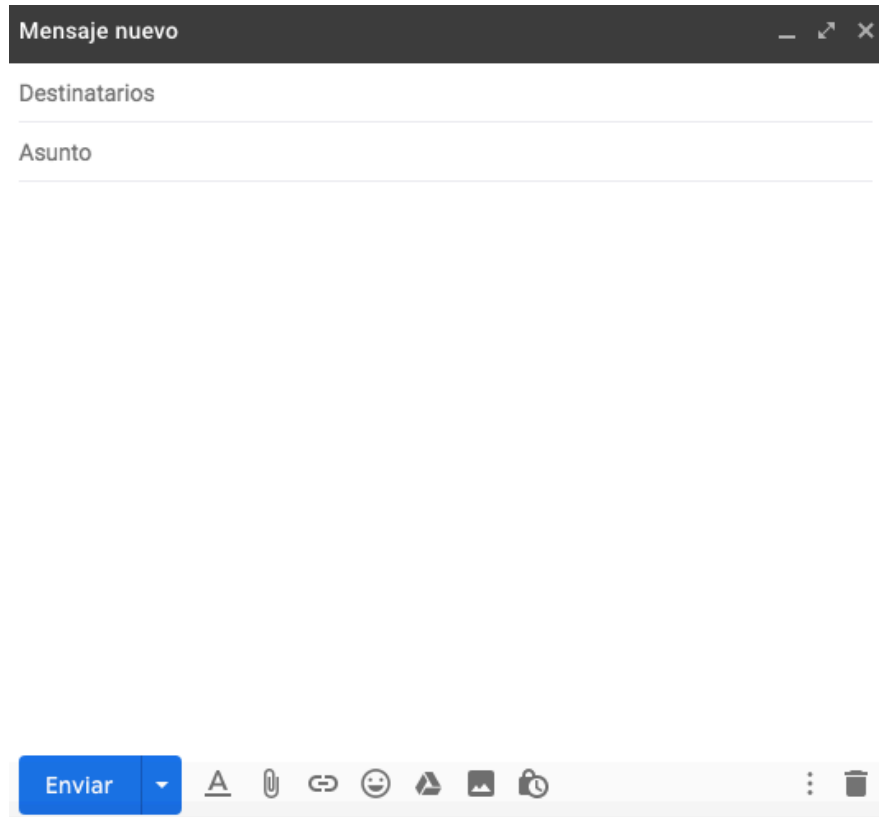
---



1. En el campo de “para” hay dos opciones “Cc” y “CCO”.
2. La opción “Cc” (con copia) permite enviar correos donde todos los destinatarios podrán ver los correos a los que también se envió
3. Con la opción “CCO” (con copia oculta) no podrán ver los demás correos los demás destinatarios. Se recomienda usar esta opción por discreción.



# ¿Qué se puede enviar en Gmail?



En la ventana de redacción del correo hay una barra en la cual puede personalizar el correo y adjuntar distintos tipos de archivos y documentos:



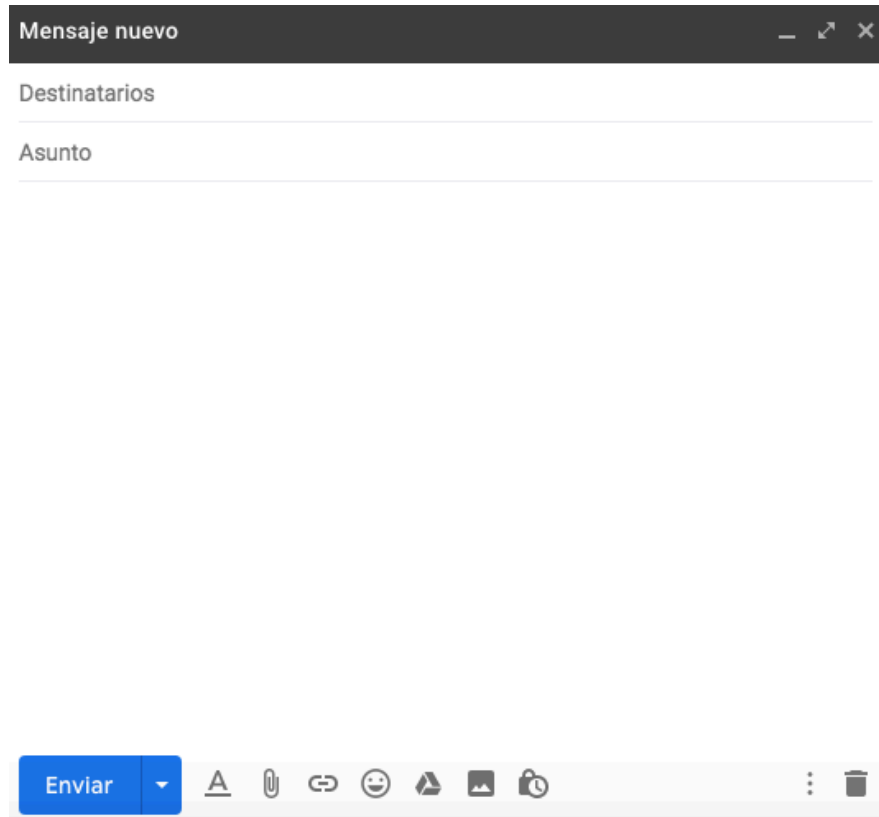
Nos permite personalizar acorde al estilo que queramos, podemos agregar viñetas, interlineado y el tipo de letra.



El clip nos permite adjuntar archivos directamente desde nuestras computadoras o dispositivos móviles.

# ¿Qué se puede enviar en Gmail?

---



Es útil para agregar enlaces de páginas de internet que queremos mandar.



Nos permite añadir emojis al correo.

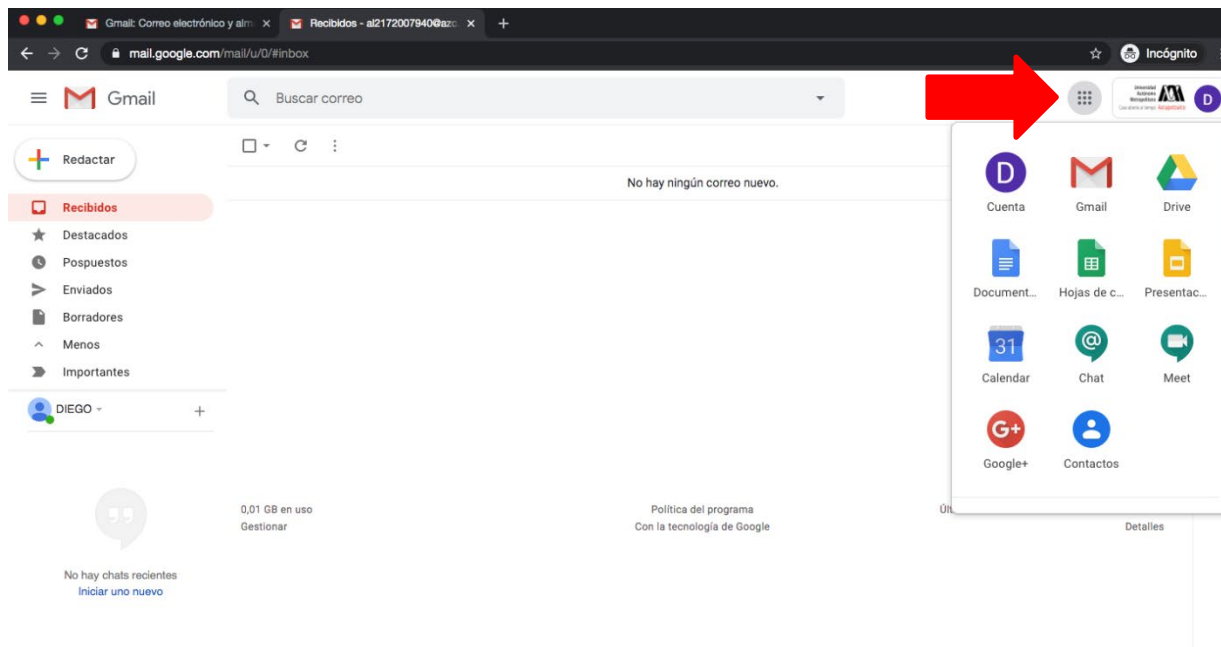


Nos permite añadir archivos directamente desde nuestro Google Drive.



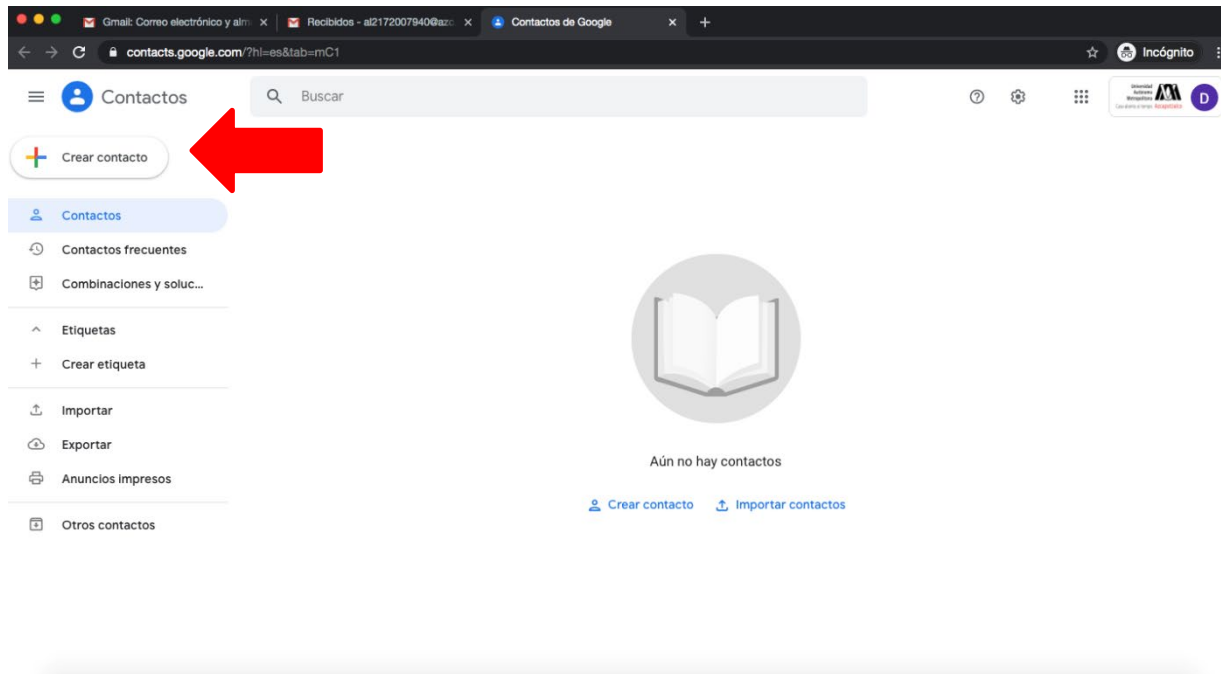
Nos permite añadir imágenes desde nuestro dispositivo.

# ¿Cómo añadir un contacto?



1. De click en menú.
2. De click en “Contactos”.

# ¿Cómo añadir un contacto?

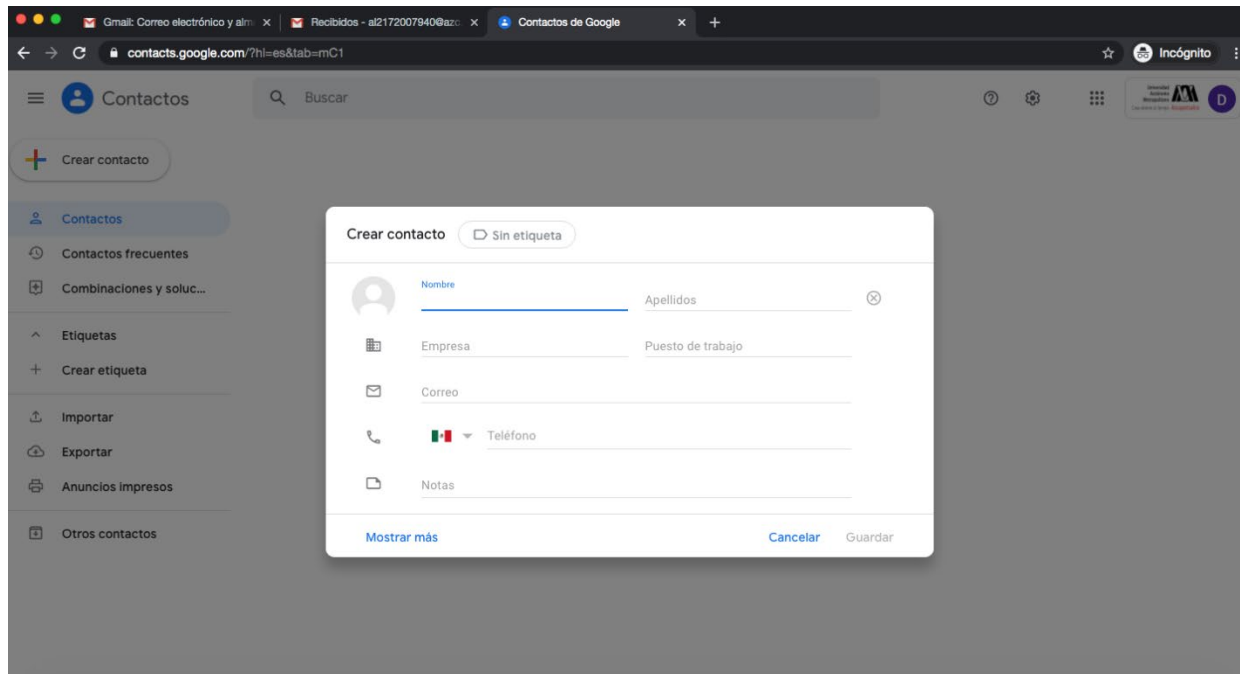


3. Se abrirá una página nueva.

4. De click en “+ Crear Contacto”.

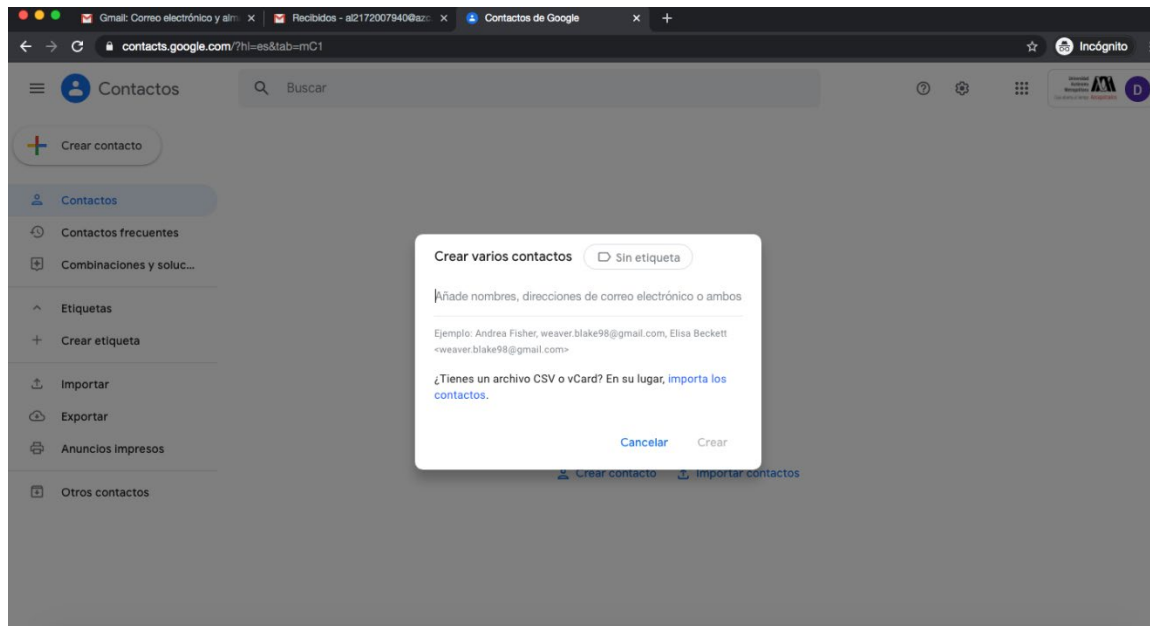
# ¿Cómo añadir un contacto?

---



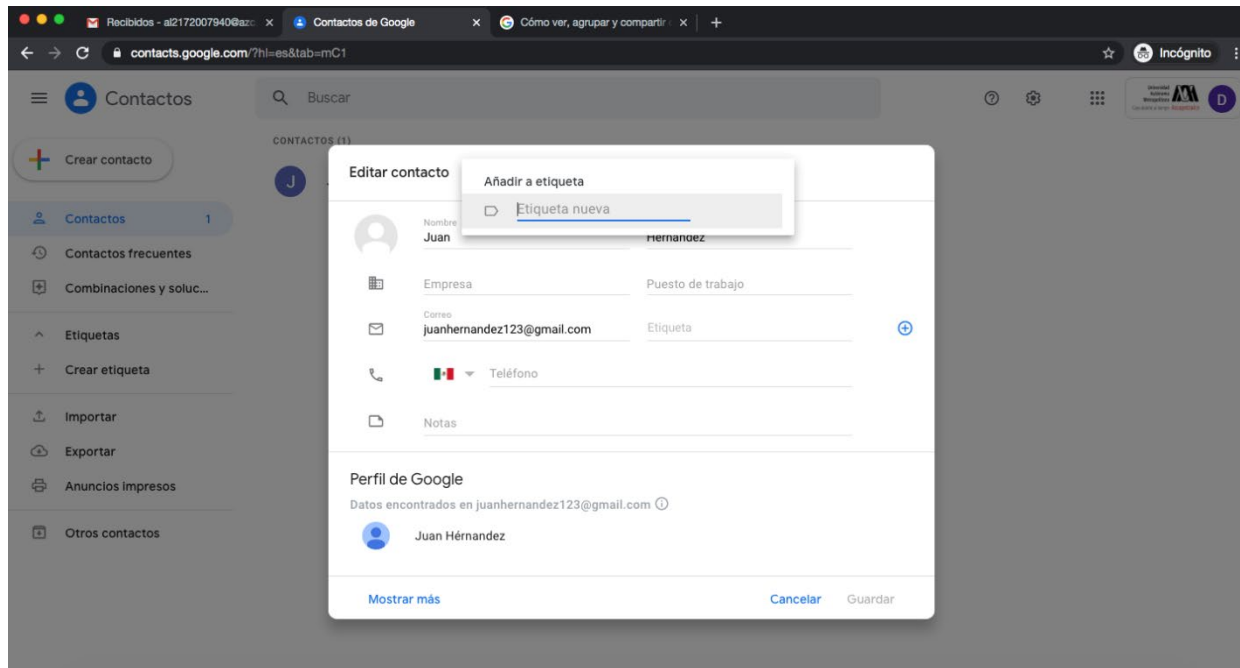
5. Se abrirá un menú con campos a rellenar. Nombre, Apellido, Correo y Teléfono.
6. Una vez llenados con los campos de click en guardar.

# ¿Cómo añadir varios contactos?



1. De click en “+ Crear Contacto”, posterior a eso dar click en “añadir varios contactos”.
2. Se abira una ventana en la que pondremos varios nombres y sus respectivos correos.

# ¿Cómo Hacer un Grupo de Contactos?



1. En el capó para añadir un contacto esta la opción “añadir etiqueta”.
2. En ese apartado puede escribir el nombre de la UEA. Esto agrupara a los contactos con la misma etiqueta.
3. De click en guardar

Con esto podemos escribir en el correo a qué grupo en específico sin tener que escribir los contactos de manera individual.

# ¿Qué es Google Drive? ¿Cómo se relaciona con Gmail?

---

Es un servicio de almacenamiento en línea en el cual se pueden subir diversos archivos como fotos, videos, presentaciones de PowerPoint, documentos de Word, libros de Excel, audios, PDF's y muchos más. Todo lo que se suba a Drive esta disponible en los dispositivos móviles y las computadoras del correo asociado a la cuenta.





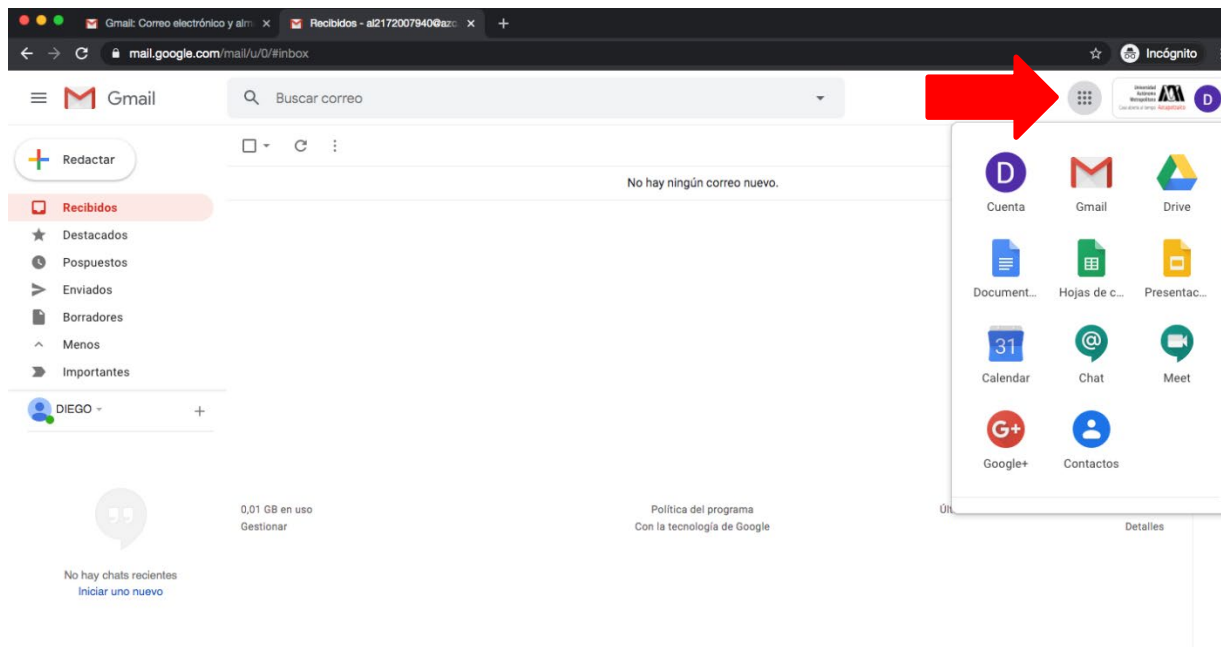
# ¿Qué es Google Drive? ¿Cómo se relaciona con Gmail?

---

Gmail permite enviar en los correos los archivos de Google Drive. Los archivos que tengas guardados en su unidad se pueden anexar directamente a los correos que se enviarán.

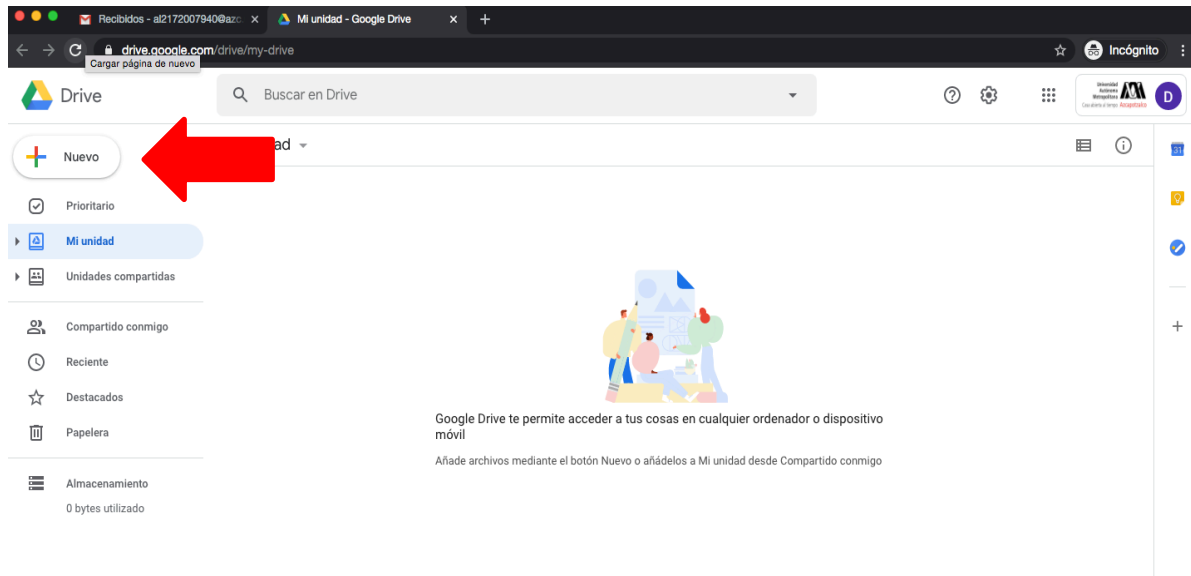


# ¿Cómo usar Drive en Gmail?



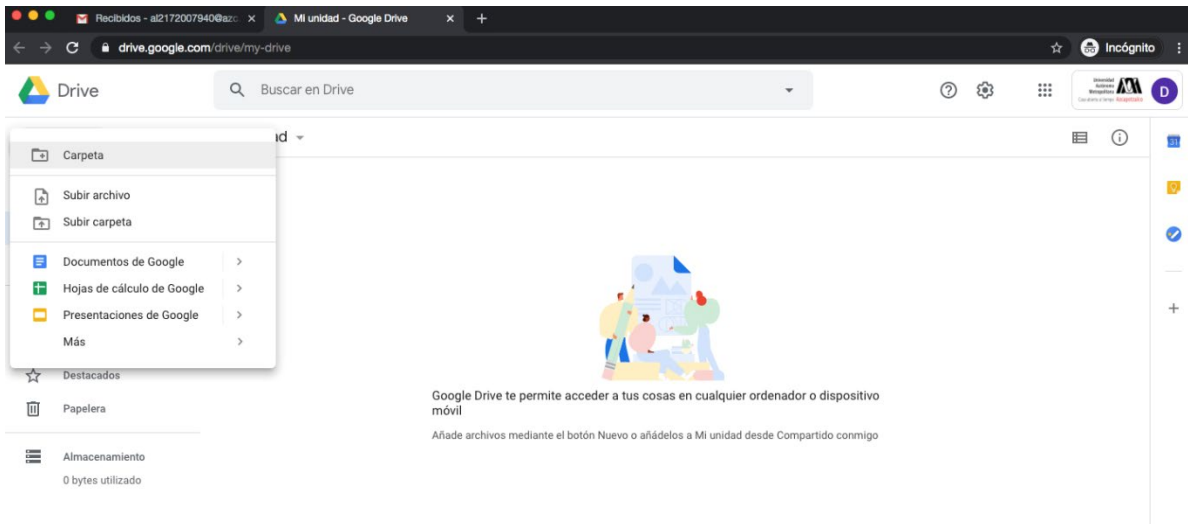
1. De click en menú.
2. De click en “Drive”.

# ¿Cómo usar Google Drive?



3. Se abra una pagina nueva. Esta es la unidad de almacenamiento.
4. De click en “+ Nuevo”.

# ¿Cómo usar Google Drive?



5. Se abrirá una ventana. Se mostrarán diversas opciones para subir archivos.
6. De click en la deseada. Se puede subir un archivo en específico de nuestra computadora o una carpeta entera.
7. Todo lo que se suba a esta unidad esta disponible para mandar en los correos

# Gmail como una herramienta académica

---

Gmail nos es útil para poder transmitir la información a los alumnos. Podemos subir a nuestra unidad en Drive los archivos que deseamos compartir y estos enviarlos a un grupo de manera fácil y rápida.

Es la manera de mensajería más útil para enviar la información requerida para llevar a cabo las clases.



## VENTAJAS

Comunicación directa e inmediata.  
Servicio gratuito.  
Software disponible para todos los dispositivos.  
Compatibilidad con las extensiones de archivos.  
Facilidad para el envío de archivos.

## DESVENTAJAS

## PLAZO DE APLICACIÓN

CORTO

## DIFICULTAD DE OPERACIÓN



# Manual elaborado por:

---

- Rafael Angeles García.
- José Antonio Martínez Barajas.
- Javier Eduardo Noguez Sánchez.
- Victor Daniel Santos Hortelano.
- Diego Zaragoza Rodríguez.

Integrantes del Proyecto UAMedia.