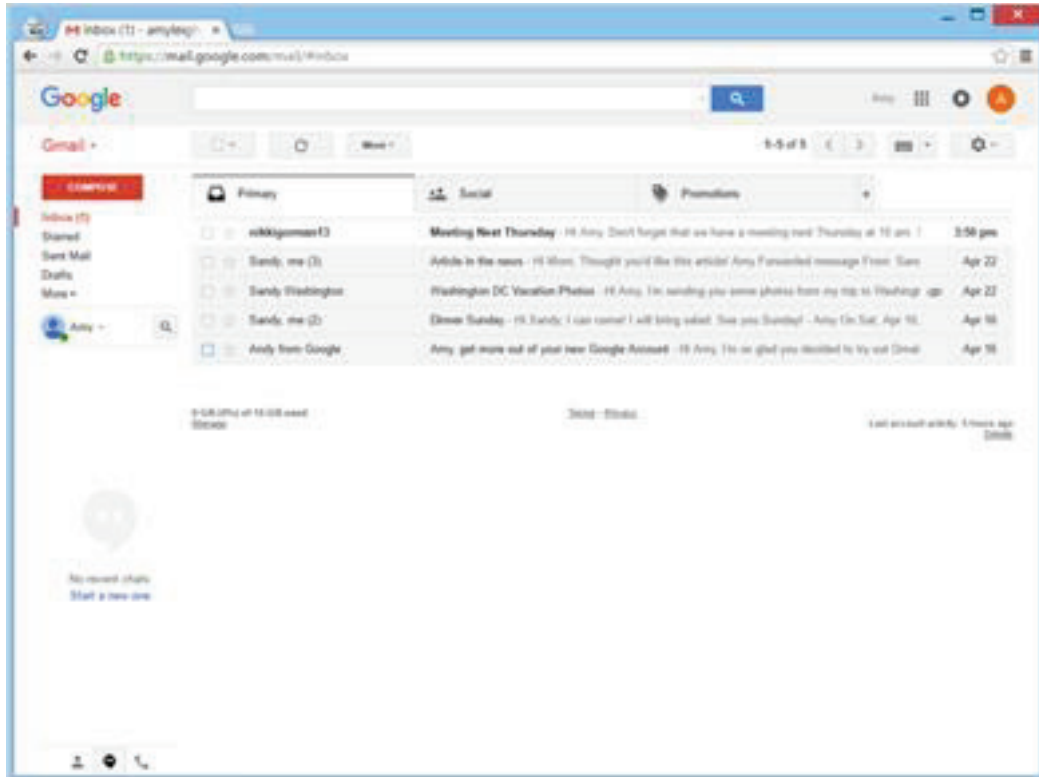
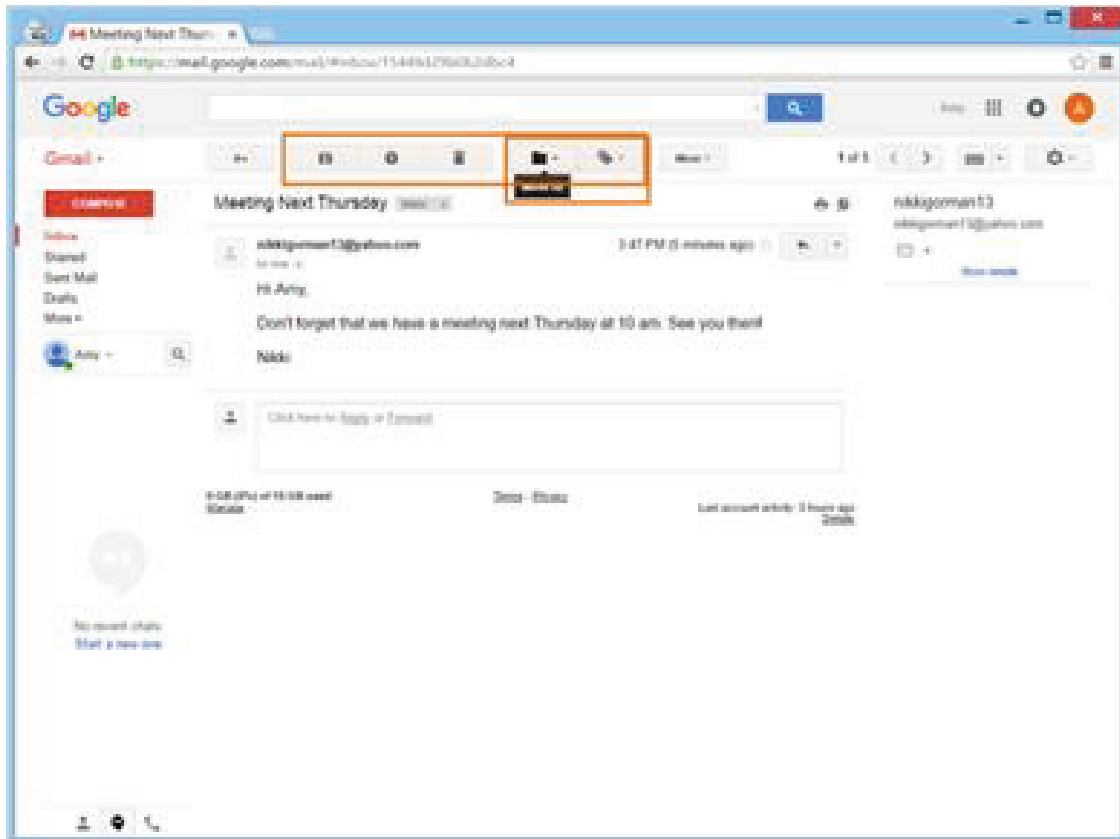


Lección 6 – Borrador de la evaluación de aprendizaje digital



Cuando recibimos correo a través del servicio postal en casa, conservamos algunas cosas y otras las tiramos a la basura. Sucede lo mismo con el correo electrónico. Algunas veces queremos conservar mensajes y otras veces queremos eliminarlos. Eliminar mensajes de correo electrónico antiguos puede despejar su bandeja de entrada y hacer que sea más fácil encontrar mensajes importantes.

Veamos la bandeja de entrada de Amy en su cuenta de Gmail.

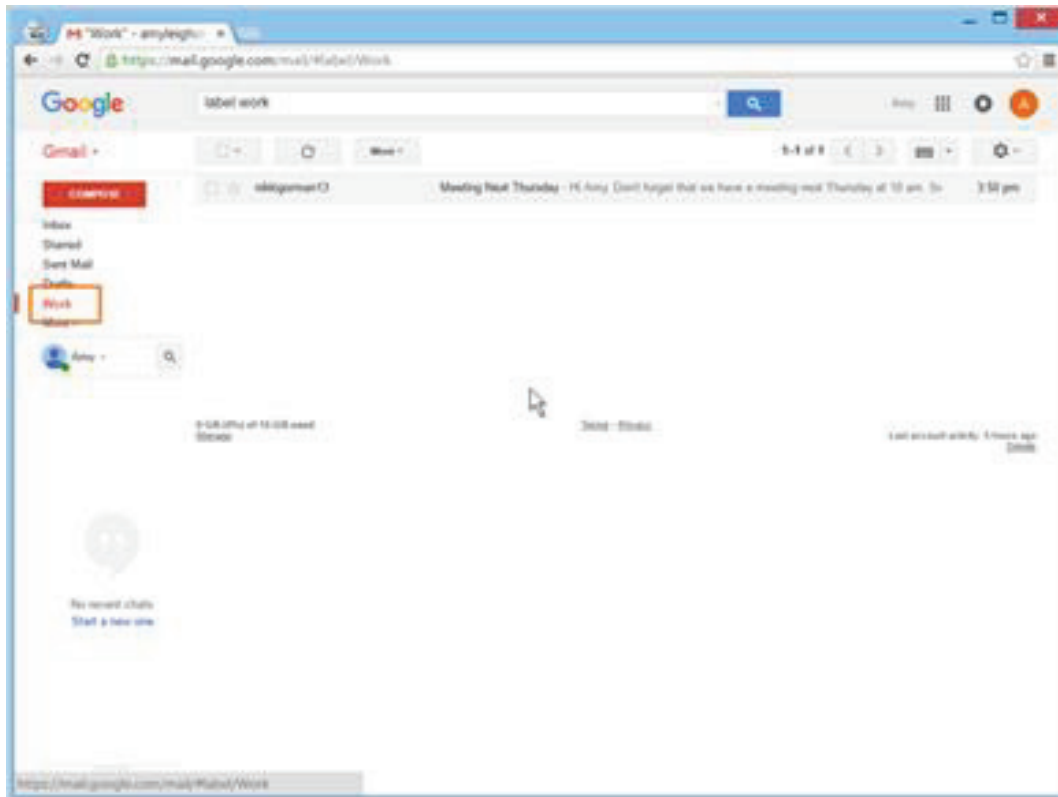


Primero, Amy abrirá un mensaje de correo electrónico.

Después de leerlo, puede usar estos iconos para quitar el mensaje de su bandeja de entrada. El botón “Archive” guardará el mensaje en la carpeta de todos los mensajes de correo electrónico.

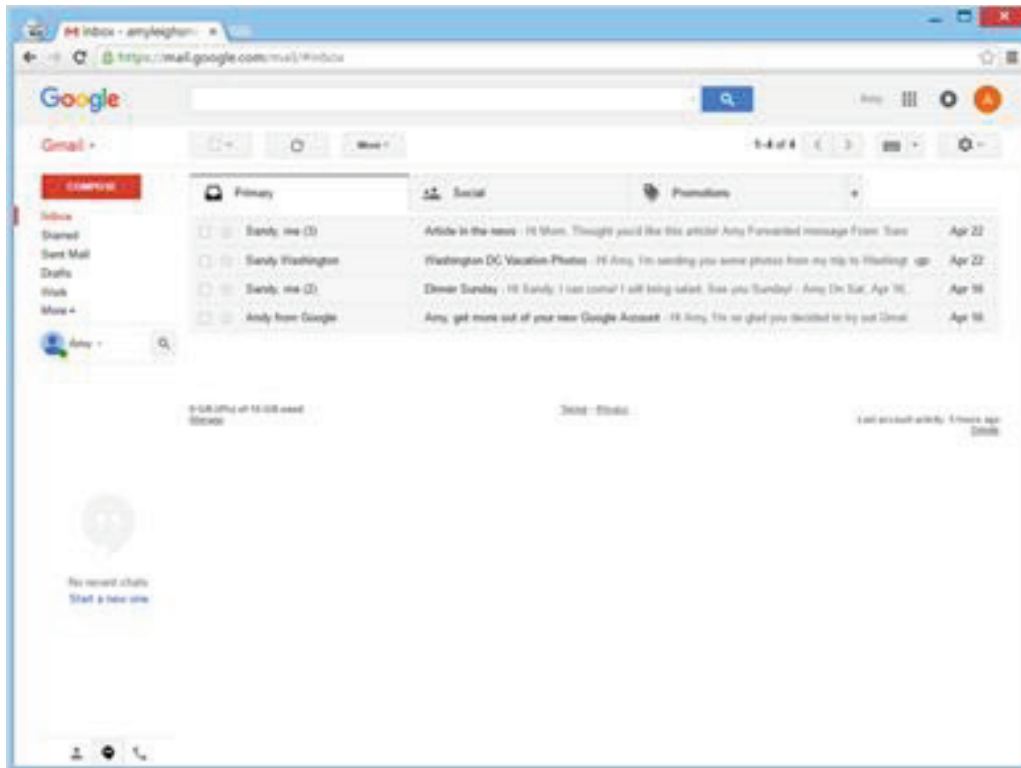
Aún puede encontrarlo después, pero no aparecerá en su bandeja de entrada. El botón “Trash” eliminará el mensaje. Permanecerá dentro de la carpeta de mensajes eliminados temporalmente, usualmente alrededor de 30 días y luego se eliminará permanentemente.

También puede usar estos iconos para asignar al mensaje una etiqueta o moverlo a una carpeta diferente.

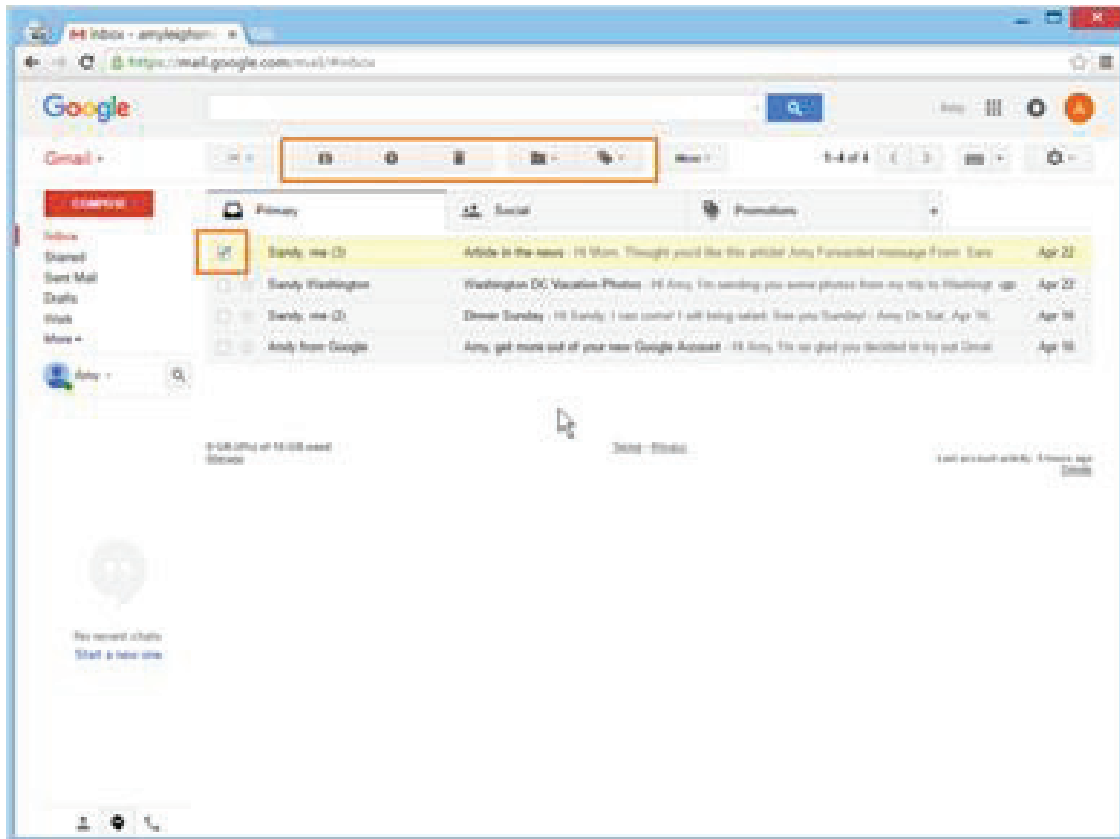


A Amy le gustaría crear una carpeta para mensajes de correo electrónico relacionados con su trabajo a fin de que pueda encontrarlos después. Ella hace clic en el icono de carpeta, luego elige "Create new". Ella escribe "work" como el nombre de la carpeta.

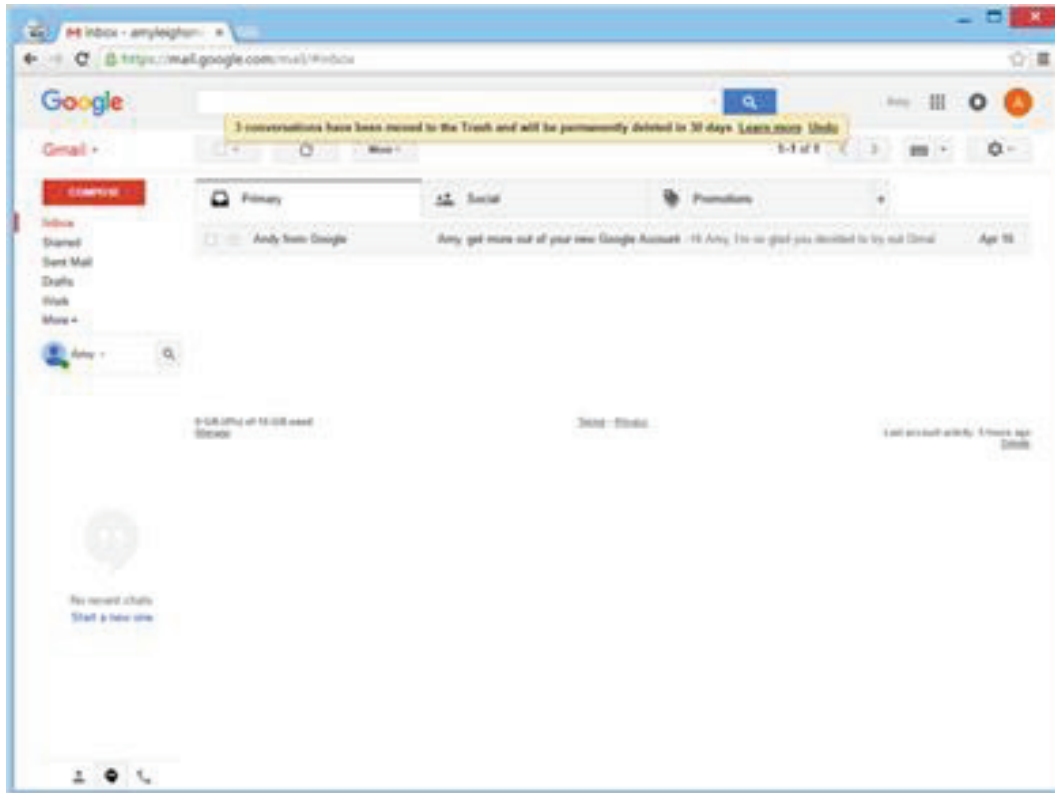
Cuando hace clic en "Create", el mensaje se moverá a la carpeta. Ahora puede acceder a él en cualquier momento abriendo la carpeta "work" en la izquierda.



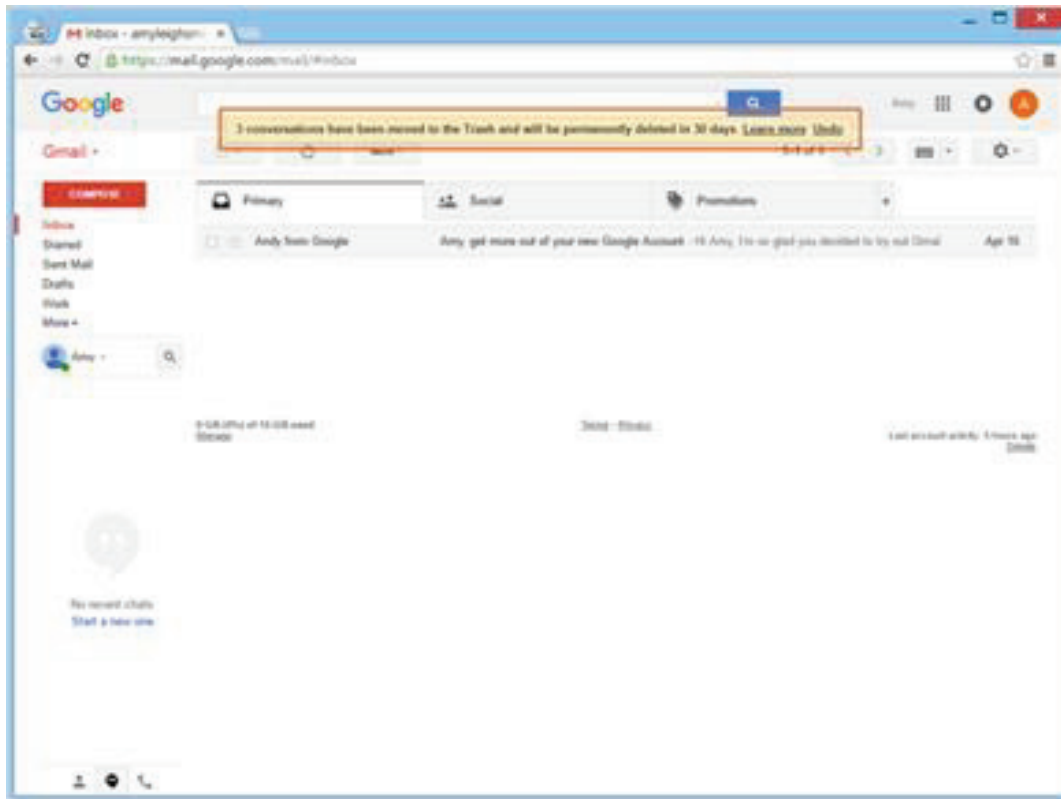
También podemos eliminar u organizar los mensajes de correo electrónico desde la bandeja de entrada sin abrirlos.



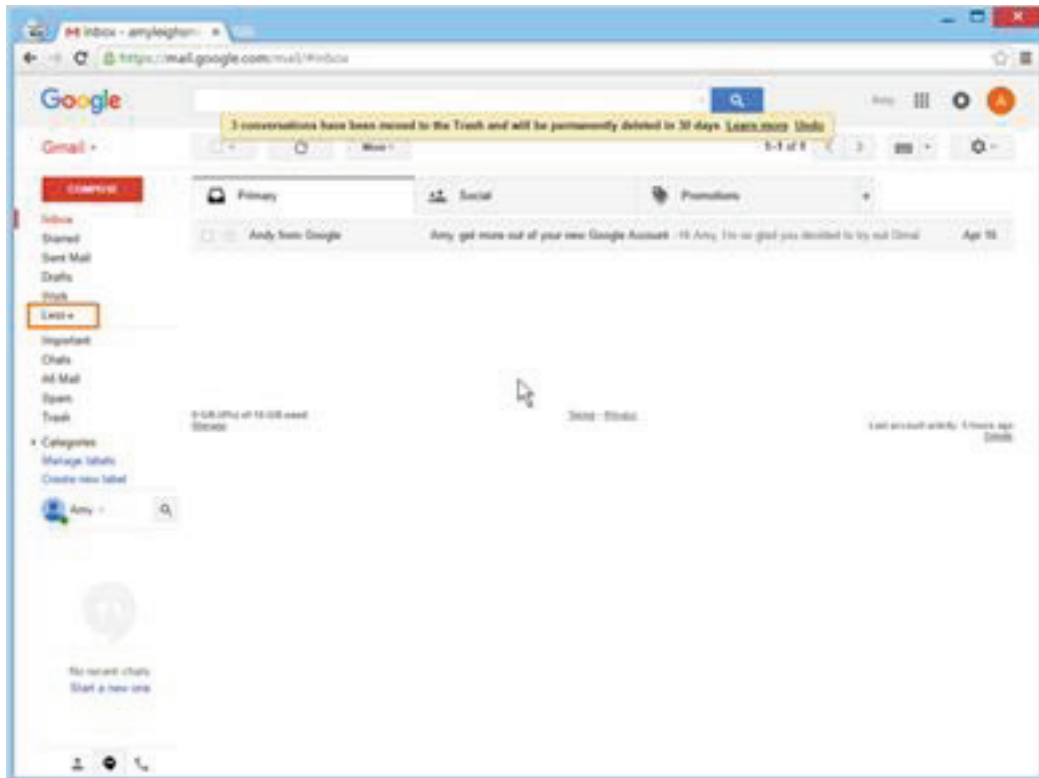
Quando Amy marca un mensaje en la lista, puede usar los mismos iconos en la parte superior para archivar el mensaje, eliminarlo, moverlo a una carpeta o añadir una etiqueta.



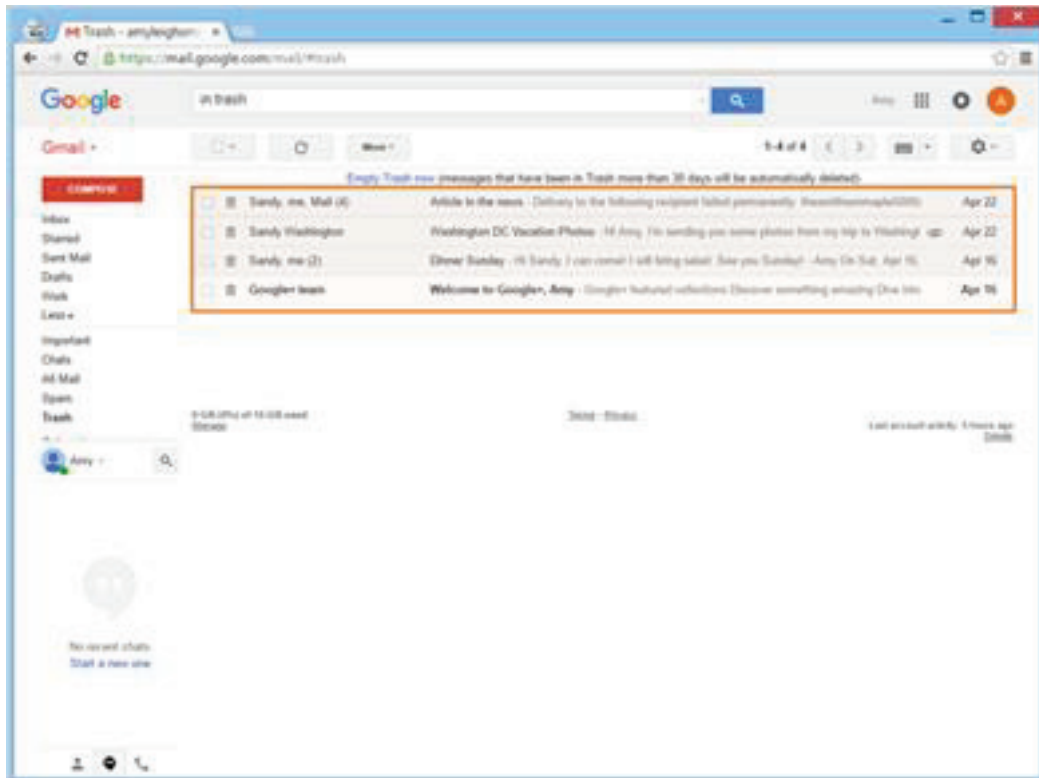
Incluso puede seleccionar varios mensajes a la vez, luego eliminarlos o moverlos todos al mismo tiempo. Amy eliminará todos estos mensajes.



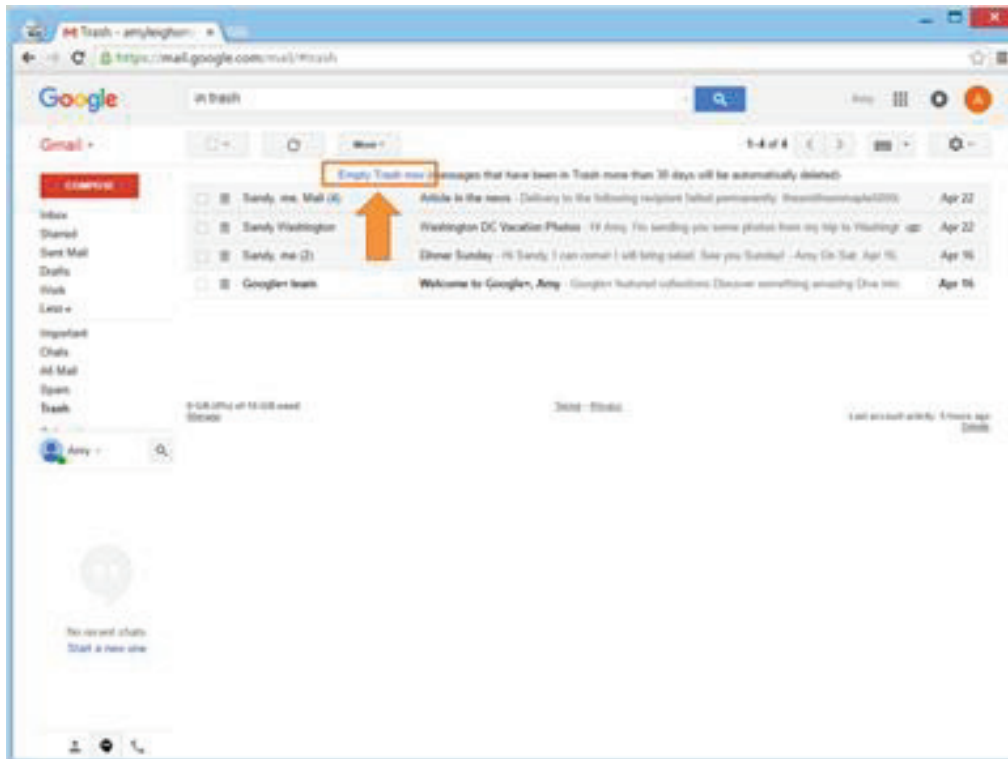
Ahora puede ver los mensajes que se movieron a la papelera.



Después de eliminar los mensajes de correo electrónico, aún puede verlos en la carpeta de papelerera durante 30 días antes de ser eliminados permanentemente de Gmail. Para ver la carpeta de papelerera, Amy va a la barra lateral y luego hace clic en "More" para ver todas las carpetas.



A continuación, hace clic en "Trash". Todos los mensajes en la carpeta de la papelera pueden abrirse, responderse o reenviarse igual que los mensajes en la bandeja de entrada.



Si lo desea, puede hacer clic en "Empty trash now" para eliminar permanentemente todo en la carpeta de papelera.

Tenga cuidado con esto ya que no podrá recuperar esos mensajes una vez que se eliminen.