**MATERIAL DE APRENDIZAJE UNIDAD 1 N° DE GUÍA: 7**

ASIGNATURA: TECNOLOGÍA

NOMBRE ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ LETRA: \_\_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

OA: Usar internet y comunicación en línea para compartir y publicar información de diferente carácter con otras personas, considerando la seguridad de la fuente y las normas de privacidad y de uso.

Objetivo de clase: Adjuntar archivos a un correo electrónico.

Enviar archivos adjuntos en un mensaje de Gmail

En Gmail y en todos los servicios de correo electrónico, puedes adjuntar archivos, como documentos o fotos, a tus correos. En el caso de querer enviar archivos más grandes, que superen el límite del tamaño permitido, existe otra aplicación llamada Google Drive, que te puede ayudar en ello.

Volviendo a Gmail, y dadas las circunstancias en que nos encontramos como país, el correo electrónico y las diversas redes sociales que existen se han convertido en aliadas del distanciamiento social, por eso más que nunca es importante a manejar estas herramientas que nos pueden ayudar y simplificar la comunicación entre personas, en nuestro caso entre profesor y estudiante.

