

Tutorial: Correo Electrónico Google Apps

Herramienta de correo electrónico institucional bajo la plataforma de Gmail

Requerimientos: Cuenta de correo electrónico previamente habilitada, conexión a Internet, navegador.

INICIO

Usando el navegador de su elección navegar a: <http://correo.cetys.mx>



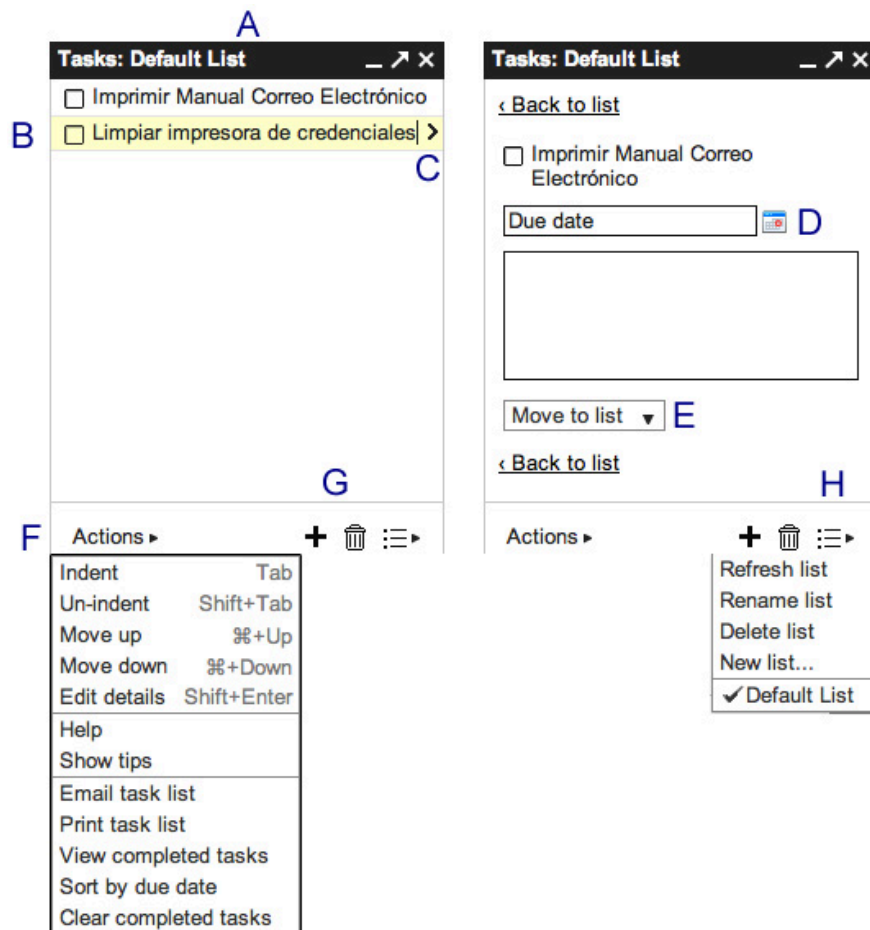
The screenshot shows a login interface for CETYS University. At the top, it says "Bienvenidos al Sitio de Colaboración" and features the university's logo. Below the logo is a login form with two input fields: "Nombre de Usuario:" containing "ricardo.iniguez" and "@ cetys.mx", and "Contraseña:" containing "*****". A "Iniciar Sesión" button is positioned below the password field. At the bottom of the page, there is a row of icons for Google Apps: Gmail, Calendar, Sites, Docs, G-Talk, and Video, followed by the "Google Apps" text logo.

Al desplegar la pantalla tener el usuario y contraseña listas

Nombre de Usuario: nombre.apellido (No es necesario escribir @cetys.mx)

Tasks

Herramienta de Google Apps que nos permite administrar tareas o actividades pendientes por realizar. Al elegir esta opción nos despliega la ventana siguiente:



- A:** Nombre de la Lista, opción para minimizar, desprender y cerrar ventana de Tareas
- B:** Tarea en la lista, si esta tachado implica que la actividad ya fue realizada (pendiente cerrado)
- C:** Al elegir una tarea y presionar este botón tendremos acceso a las propiedades de la misma
- D:** Vista de calendario para configurar la fecha de vencimiento de la tarea
- E:** Si existen diferentes listas, puedes mover la tarea a la que sea de tu elección
- F:** Acciones, indentar, cambiar de lugar, editar y los más importantes enviar al correo electrónico e imprimir
- G:** Agregar y Borrar una nueva tarea
- H:** Crear, borrar, renombrar una lista de tareas nueva