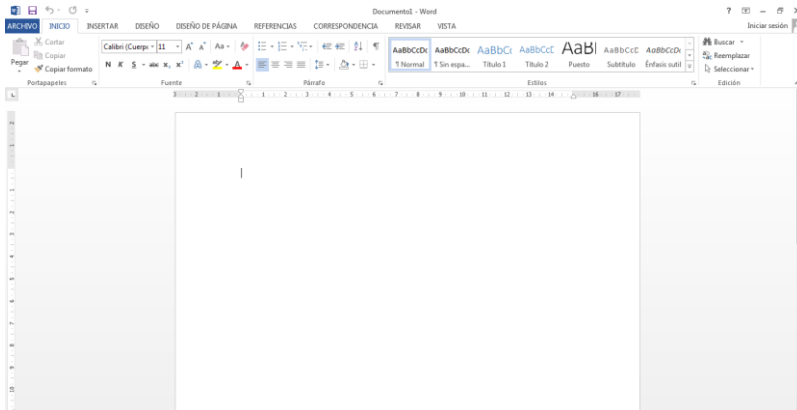
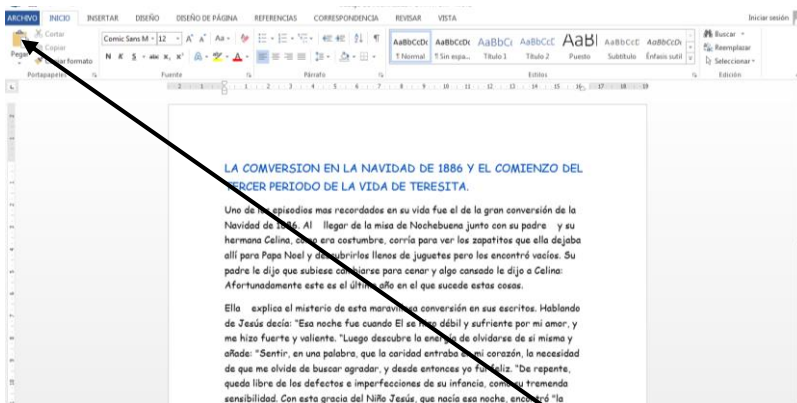


COMO ADJUNTAR UN ARCHIVO DE WORD PARA ENVIAR POR MAIL

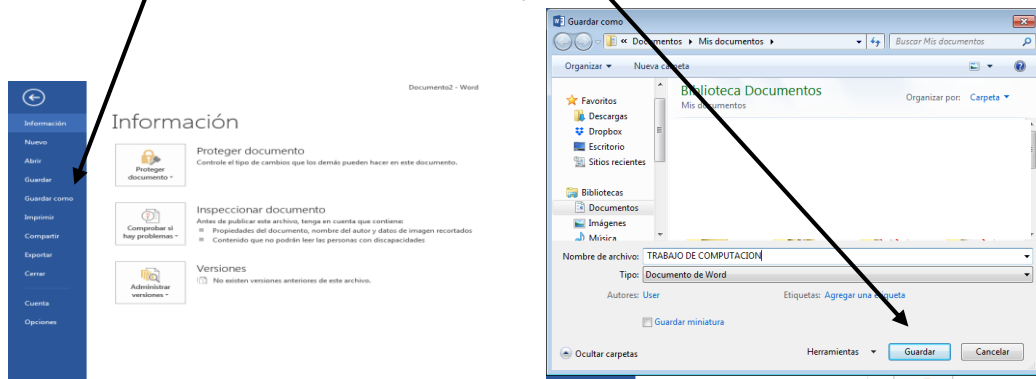
1) INGRESAMOS AL PROGRAMA MICROSOFT WORD O EN LA APLICACIÓN DESDE UN CELULAR:



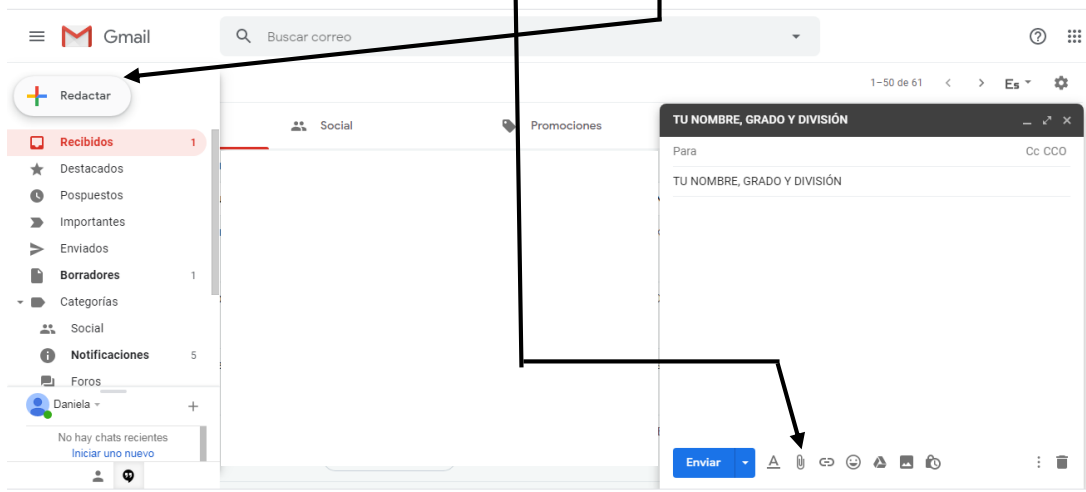
2) REALIZAMOS LA ACTIVIDAD PEDIDA, Y PROCEDEMOS A GUARDAR NUESTRO TRABAJO:



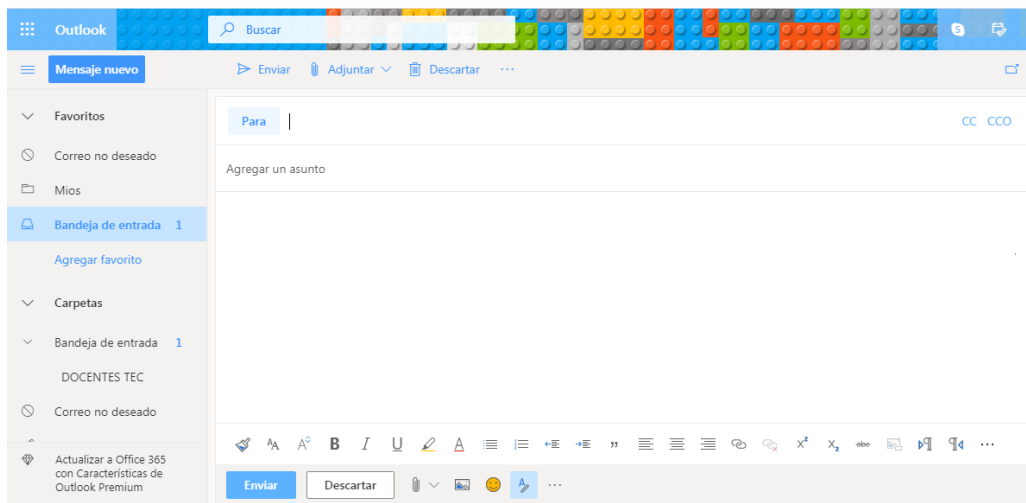
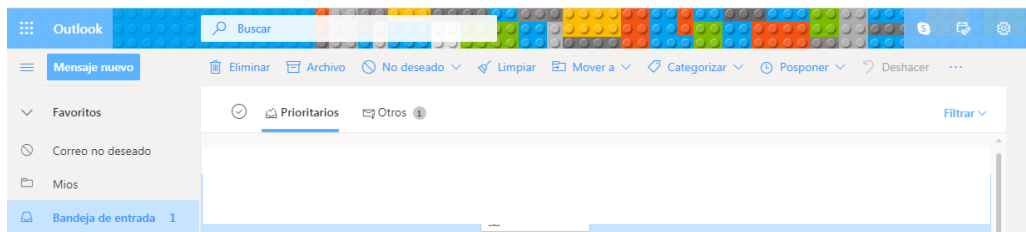
3) HACEMOS CLIC EN EL MENÚ ARCHIVO QUE SE ENCUENTRA ARRIBA A LA IZQUIERDA DE NUESTRA PANTALLA, CLIC EN **GUARDAR COMO**, BUSCAMOS LA CARPETA DOCUMENTOS, LE DAMOS UN NOMBRE Y CLIC EN **GUARDAR**.



4) EL PRÓXIMO PASO ES ENTRAR A NUESTRO CORREO ELECTRÓNICO, VAMOS A REDACTAR UN MAIL Y BUSCAMOS DONDE NOS INDICA ADJUNTAR



ASÍ EN GMAIL



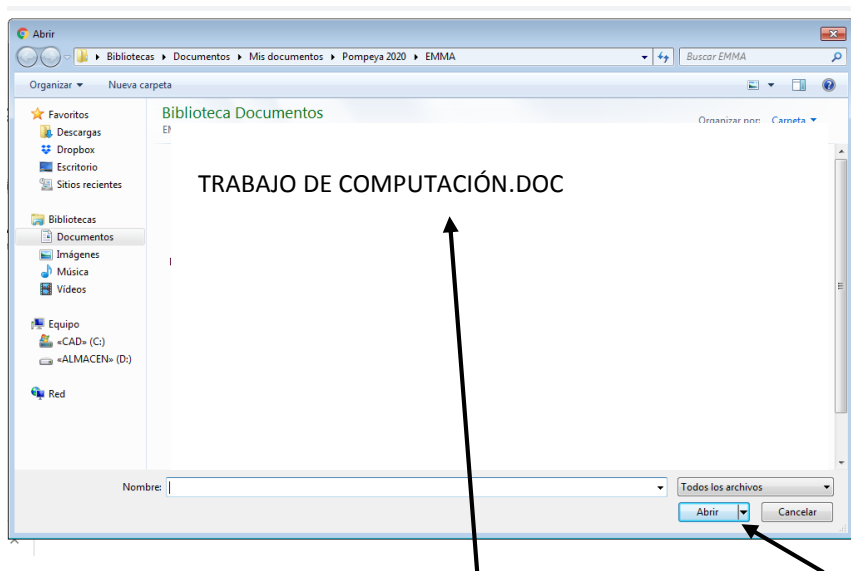
ASÍ EN HOTMAIL



EN LA SECCIÓN **PARA**: ESCRIBIMOS LA DIRECCIÓN DE MAIL DE LA SEÑO O PROFE A QUIÉN LE QUEREMOS MANDAR EL TRABAJO, EN **ASUNTO**: TU NOMBRE Y APELLIDO, GRADO Y DIVISIÓN, EN EL

SÍMBOLO DE **ADJUNTAR**, QUE ES UNA IMAGEN DE UN CLIP HACEMOS UN CLIC Y BUSCAMOS EL DOCUMENTO A ADJUNTAR.





HACEMOS CLIC EN NUESTRO ARCHIVO Y CLIC EN ABRIR, AUTOMÁTICAMENTE QUEDA ADJUNTADO AL MAIL.

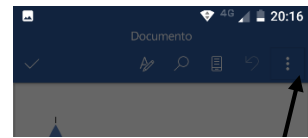
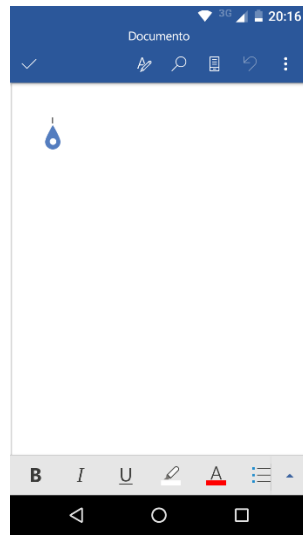
CLIC EN ENVIAR Y YA NUESTRO TRABAJO ESTÁ VIAJANDO POR LA NUBE MÁGICA RUMBO A NUESTRA SEÑO O PROFE...!



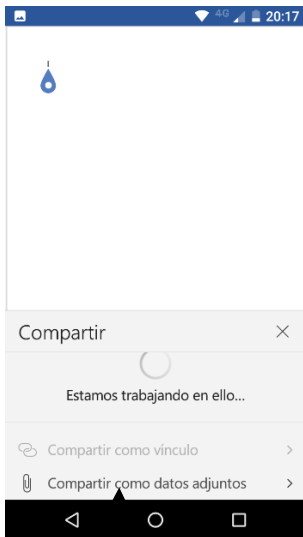
5) EN EL CASO DE LA APLICACIÓN WORD PARA CELULAR: cuando en casa no tenemos computadora para realizar el trabajo, podemos en el celular, bajar desde Play Store, la aplicación Word, es gratis y funciona de la siguiente manera:



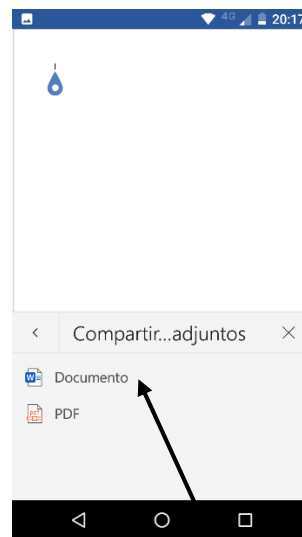
REDACTAR EL DOCUMENTO



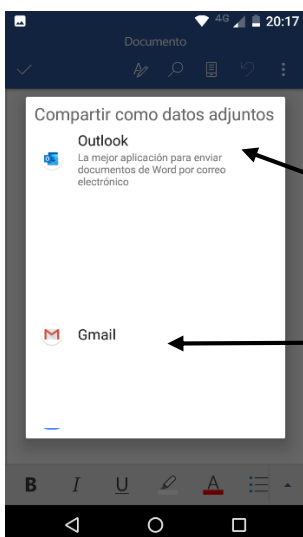
PRESIONAR SOBRE LOS TRES PUNTITOS DE ARRIBA A LA DERECHA



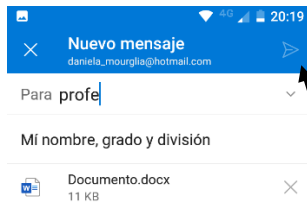
PRESIONAR EN COMPARTIR COMO DATOS ADJUNTOS



PRESIONAMOS SOBRE DOCUMENTO



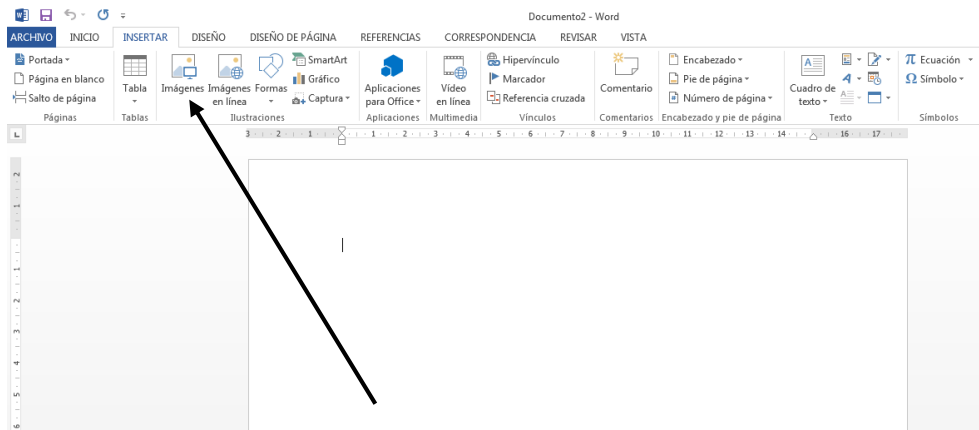
ELEGIMOS EL MEDIO POR DONDE ENVIAR NUESTRO ARCHIVO, ELEGIMOS OUTLOOK EN EL CASO DE CUENTAS HOTMAIL O GMAIL EN EL CASO DE ESE TIPO DE CUENTAS



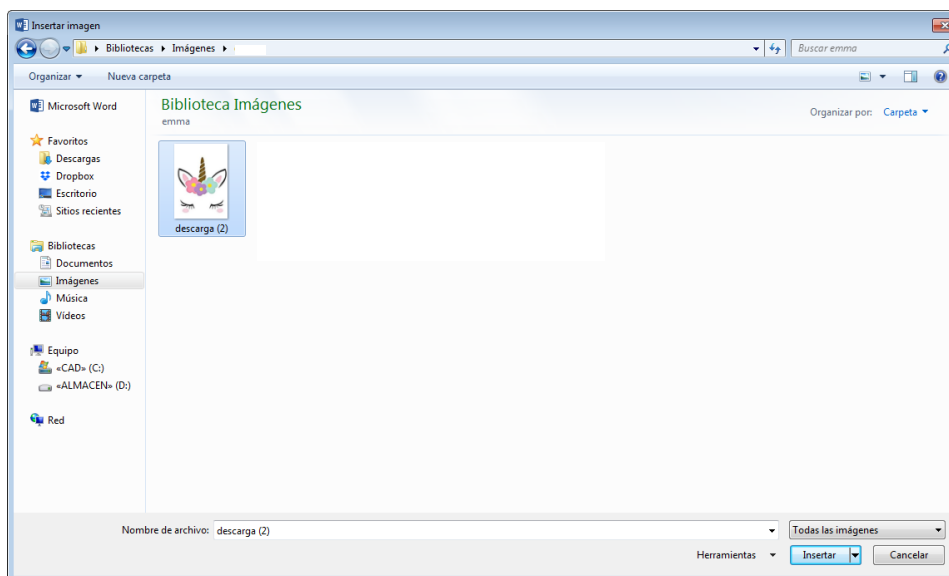
¡LISTO! NUESTRO TRABAJO ESTA ADJUNTADO PARA SER ENVIADO. POR ÚLTIMO, PRESIONAMOS SOBRE EL SÍMBOLO ENVIAR



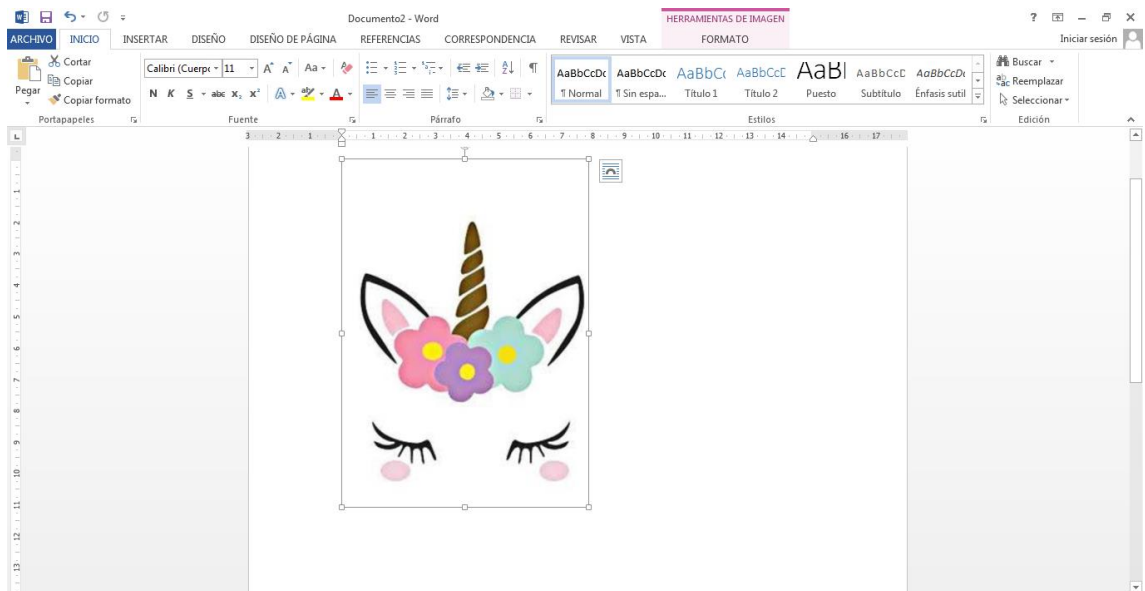
6) EN EL CASO QUE QUERRAMOS ENVIAR UNA FOTO PEGADA EN UN DOCUMENTO DE WORD, PROCEDEMOS DE LA SIGUIENTE MANERA:



EN UN DOCUMENTO DE WORD HACEMOS CLIC EN EL MENÚ INSERTAR, LUEGO EN IMÁGENES



ELEGIMOS NUESTRA IMAGEN QUE ESTÁ GUARDADA EN MIS IMÁGENES, HACEMOS CLIC Y LUEGO EN INSERTAR



UNA VEZ QUE LA IMAGEN YA ESTÁ INSERTADA EN EL DOCUMENTO VOLVEMOS A REPETIR DESDE EL PASO 2) AL 4)