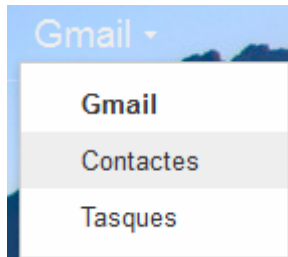
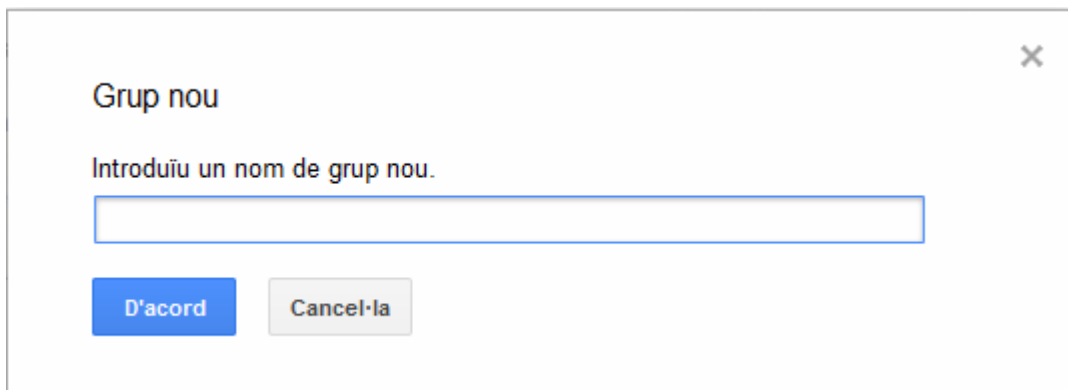
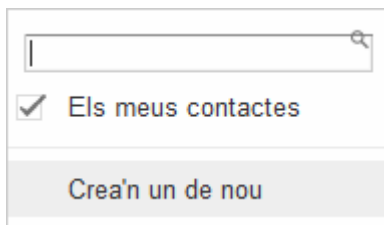


Pràctica 1: Crear grups de contactes.



- Obrir la pestanya de contactes
- Triar els contactes que volem posar al grup
- Clicar el botó 
- Clica sobre l'opció Crea'n un de nou
- Introduir el nom de grup que hem escollit
- Confirmar



Pràctica 2: Llegir un missatge i guardar l'adreça.

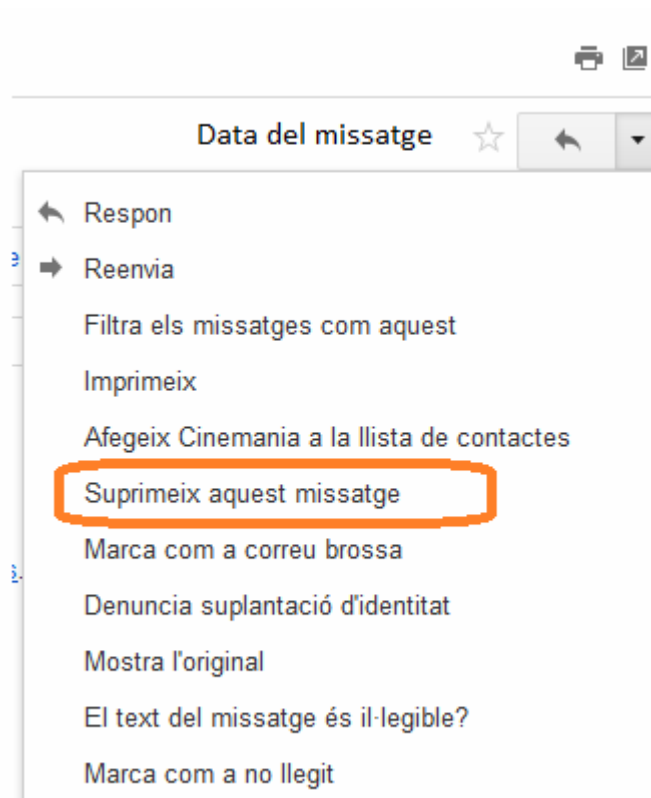


Pràctica 3: Eliminar un missatge.

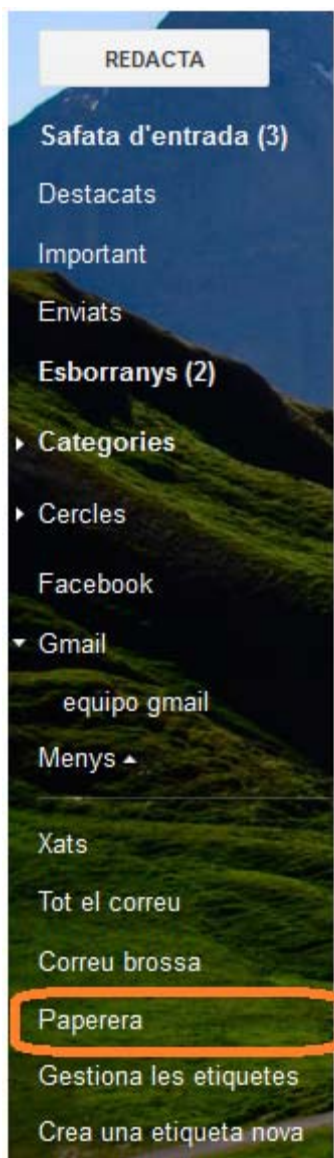
- Per eliminar un missatge el primer que hem de fer és clicar el quadre que es troba davant de la línia del missatge.
Un cop marcat ens apareix a la part superior de la pantalla una barra d'eines on trobem una icona amb un cubell d'escombraries; al clicar-lo el missatge s'elimina



- Un altre manera d'eliminar un missatge és des de dintre del missatge: un cop accedim al missatge al costat de la data del missatge hi ha un desplegable, fixat en el menú que mostra.



Pràctica 4: La paperera.



Igual que a l'ordinador disposem de la **paperera de reciclatge** com a mesura de seguretat per no perdre fitxer per accident, al correu electrònic també disposem d'aquesta eina:

Quan nosaltres eliminem un missatge no desapareix directament, se'ns guarda a la carpeta de la **Paperera**. La Paperera es troba a la part inferior esquerra de la llista de carpetes.

Si no apareix directament hem de clicar aquí per poder accedir a la part inferior del desplegable

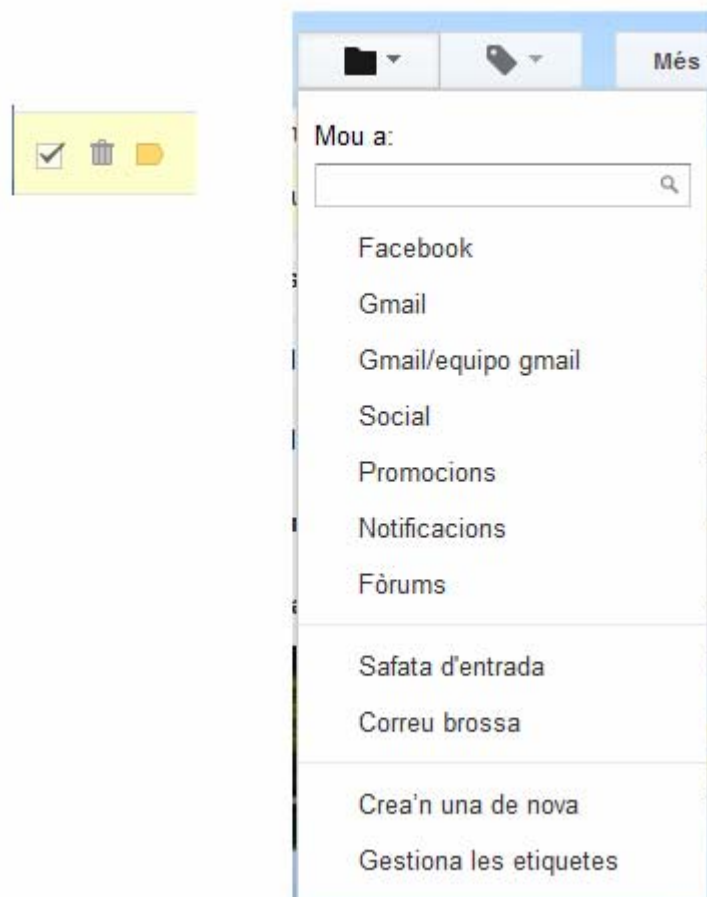


Un cop dintre de la carpeta de la Paperera ens trobem tots els missatges que hem eliminat (inclosos els nostres esborranyats).

Per esborrar-los només hem de clicar a sobre de la icona del cubell d'escombreries  que es troba a la mateixa línia del missatge.

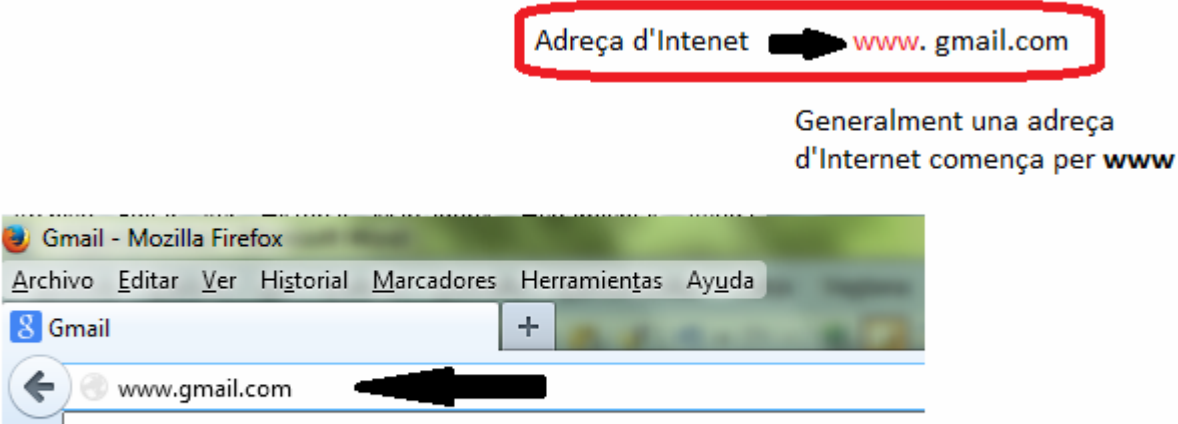
Per restaurar el missatge a la Safata d'entrada o moure'l a una carpeta hem de clicar el desplegable situat a la part superior un cop hem marcat el missatge que volem modificar:





Just a sobre de la Paperera hi ha un altre carpeta amb el nom de **Correu Brossa**, aquí podem trobar missatges rebuts que per algun motiu el nostre ordinador ha *rebutjat* o perquè no coneix el remitent, un cop acceptat el missatge la propera vegada que aquest remitent ens envii un missatge aquest apareixerà directament a la Safata d'entrada.

Pràctica 5: Diferència entre adreça de correu i una d'Internet.



Adreça d'Internet ➡ [www. gmail.com](http://www.gmail.com)

Generalment una adreça d'Internet comença per **www**

Gmail - Mozilla Firefox
Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda
Gmail +
← www.gmail.com

L'adreça d'Internet s'escriu a la barra d'ubicació o barra d'adreces del navegador

La diferència està en que primer hem d'accedir a través d'Internet, a la adreça del correu per poder, un cop dins del programa, poder-nos identificar com a usuaris i accedir al nostre correu electrònic.

Si nosaltres posem el nostre nom d'usuari al cercador aquest no ens trobarà, necessitem entrar primer a la pàgina que ha generat la nostra adreça electrònica.

Adreça de correu ➡ aulasvc@gmail.com

Porta el símbol @



Un compte. Tot Google

Inicieu la sessió per continuar a Gmail

L'adreça de correu s'escriu
dins la pàgina, a la casella
pel nom d'usuari



Correu electrònic

Contrasenya

Inicia la sessió

☐ No tanquis la sessió

[Necessiteu ajuda?](#)