

## Test 18 I (2024) BVI T3 correo

### 01. Las direcciones de correo se componen:

- a. De cuatro partes: la ruta, el nombre del usuario, la @ y el dominio.
- b. De tres partes: la ruta, el nombre del usuario y el dominio.
- c. De dos partes separadas por el símbolo @, donde la primera parte indica el nombre de usuario y la segunda parte es el dominio.
- d. De dos partes separadas por el símbolo @ donde la primera parte indica la ruta seguida hasta el ser-vidor y la segunda parte es el proveedor de los ser-vicios de correo.

### 02. Los dos protocolos más importantes usados por las aplicaciones de correo cliente para recuperar correo desde los servidores de correo son:

- a. POP e IMAP.
- b. SMTP y POP.
- c. SMTP e IMAP.
- d. FTP Y POP3.

### 03. Para enviar un email a varias personas a la vez:

- a. Pondremos las direcciones separadas por punto y coma o por una coma.
- b. Pondremos las direcciones separadas por dos pun-tos
- c. Será necesario realizar la opción de enviar tantas veces como destinatarios de los correos haya.
- d. Separaremos las direcciones con el símbolo &.

### 04. ¿Qué protocolo de correo se puede utilizar cuando se está conectado a Internet?

- a. Cualquier protocolo de correo es válido.
- b. HTTP.
- c. FTP.
- d. IMAP.

### 05. La segunda parte de una dirección de correo electrónico:

- a. Hace referencia a la dirección de Internet en la que está el servidor de correo.
- b. Indica el nombre de usuario.
- c. Es el dominio, que se puede cambiar.
- d. Todas las respuestas son correctas.

### 06. De las siguientes direcciones ¿cuál es la correcta?

- a. Jorge1990@ Gmail.com
- b. Jorge1990@gmail.com
- c. Jorge1990.gmail@com.
- d. Jorge1990.com@gmail.

### 07. La contraseña en un correo electrónico:

- a. Debe tener al menos 16 letras y/o números.
- b. No distingue entre mayúsculas y minúsculas.
- c. Es obligatoria para identificarnos para poder acce-der al correo.
- d. Todas son correctas.

### 08. Cuando enviamos un correo electrónico, en el campo Para escribiremos:

- a. El asunto del mensaje.
- b. El nombre del destinatario.
- c. La dirección de correo del destinatario.
- d. La dirección de correo del remitente.

### 09. Si en la casilla Asunto de un correo electrónico, vemos el prefijo Fwd esto significa:

- a. Que el mensaje es una respuesta.
- b. Que el mensaje había sido enviado previamente por otro remitente.
- c. Que el mensaje es un mensaje de un contacto no guardado en nuestra libreta de direcciones.
- d. Que el mensaje es un mensaje calificado como Spam o correo basura.

**10. ¿Qué nos indica esta imagen que encontramos en nuestra bandeja de entrada?**

10. ¿Qué nos indica esta imagen que encontramos en nuestra bandeja de entrada?

! @ alemnjc@gmail.com Fw: Microsoft Outlook Express 6 03/08/2009 16:14

- a. Que el mensaje ha venido con prioridad.
- b. Que el mensaje de correo electrónico ha sido respondido y que tiene un fichero adjunto.
- c. Que el mensaje ha sido reenviado y tiene un fichero adjunto
- d. A y C son correctas.

**11. El nombre de un registro en una dirección de correo electrónico:**

- a. No debe incluir espacios ni acentos.
- b. Puede incluir acentos y dígitos.
- c. No debe incluir números.
- d. Ninguna es correcta.

**12. ¿Puede existir una dirección de correo electrónico sin que lleve el símbolo @?**

- a. Sí, en las direcciones de correo de Yahoo.
- b. Sí, en las direcciones de correo de Webmail.
- c. Sí, siempre que mandemos el mensaje a un contacto guardado en nuestra libreta de direcciones.
- d. No, es un símbolo imprescindible en una dirección de correo electrónico.

**13. Aquellos mensajes en proceso de redacción que todavía no se encuentren listos para ser enviados se almacenan en:**

- a. No enviados.
- b. Borradores
- c. Archivo.
- d. Edición.

**14. Con un mismo nombre:**

- a. Podemos tener más cuentas de correo en otros servidores.
- b. Podemos tener solo una cuenta en un mismo servidor.
- c. Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
- d. Las respuestas a y b son correctas.

**15. Redactamos un correo electrónico y lo enviamos a las direcciones siguientes:**

**Para Ana;**

**CC Juan, María, Daniel.;**

**CCO Pedro.**

- a. Solo Ana recibirá el mensaje.
- b. Recibirán el mensaje Ana y Pedro y se informará a Juan, María y Daniel del envío de estos correos.
- c. El mensaje lo recibirán Ana, Juan, María, Daniel y Pedro, pero la dirección de correo de Pedro no será visible al resto.
- d. El mensaje lo recibirán Ana, Juan, María, Daniel y Pedro, pero la dirección de correo de Juan, María y Daniel no serán visibles al resto.

**16. Al enviar un correo electrónico, en el campo Asunto ponemos:**

- a. El cuerpo del mensaje.
- b. El destinatario.
- c. Los archivos adjuntos.
- d. El objeto del mensaje.

**17. Cuando utilizamos el protocolo POP:**

- a. Los mensajes de correo son descargados a través de las aplicaciones de correo cliente.
- b. Los mensajes de correo son descargados a través de las aplicaciones de correo servidor.
- c. Los mensajes de correo se mantienen en el servidor donde los usuarios pueden leer y borrarlos.
- d. Ninguna es correcta.

**18. ¿Podemos crear una firma en nuestro correo electrónico con texto e imagen?**

- a. No, solo se permite incluir texto.
- b. Sí.
- c. Sí, siempre y cuando la imagen sea una miniatura.
- d. Sí, pero creando dos firmas.

**19. El correo Web:**

- a. Hay que configurarlo antes de usarlo.
- b. No se necesita estar conectado para redactar los mensajes, solo a la hora de enviarlos.
- c. Puede consultarse desde cualquier lugar con acceso a Internet.
- d. Los mensajes se descargan al ordenador desde el servidor.

**20. ¿Qué servidor utiliza el ordenador local cuando envía un mensaje?**

- a. SMTP.
- b. POP3.
- c. IMAP.
- d. TCP.

**21. En la arquitectura Cliente/ Servidor en la que se basa el correo electrónico los clientes son:**

- a. Los dominios del correo.
- b. El ordenador que gestiona el correo.
- c. Los proveedores que proveen el correo.
- d. Los ordenadores de los usuarios.

**22. ¿Cómo se reconoce en MS Outlook 2013 la "prioridad" marcada por el remitente en un mensaje de correo electrónico?:**

- a. De ninguna manera.
- b. Tenemos que abrir primero el mensaje ya que figura en el contenido del propio mensaje.
- c. Un mensaje con una prioridad alta tiene un signo de admiración al lado. La prioridad baja se indica con una flecha hacia abajo.
- d. Un mensaje con una prioridad alta tiene un signo con una flecha hacia arriba azul. La prioridad baja se indica con una flecha hacia abajo azul.

**23. ¿Qué opción se puede utilizar para agilizar el envío a varios contactos que cumplan alguna característica en común?:**

- a. Crear grupos.
- b. Crear contactos.
- c. Crear reglas de mensaje.
- d. Ninguna es correcta.

**24. ¿Cuál es el propósito de la función Reenviar del correo electrónico?**

- a. Volver a enviar un correo electrónico seleccionado siempre al mismo destinatario del mensaje original, por si no lo hubiera recibido.
- b. Enviar una copia del mensaje seleccionado a la carpeta de Elementos eliminados.
- c. Quitar el mensaje seleccionado de la carpeta Elementos enviados.
- d. Enviar una copia de un correo electrónico seleccionado a los destinatarios que elijamos.

**25. Outlook ofrece tres opciones de vista para el Panel de lectura. ¿Cuál de las siguientes NO es una de ellas?**

- a. Derecha.
- b. Superior.
- c. Inferior.
- d. Desactivado.

**Test 18 I (2024) BVI T3 correo****SOLUCIONES**

01.c	02.a	03.a	04.d	05.a	06.b	07.c	08.c	09.b	10.d	11.a	12.d	13.b	14.d	15.c	16.d	17.a	18.b	19.c	20.a
21.d	22.c	23.a	24.d	25.b															

**EXPLICACIONES**

Puedes ver las explicaciones de cada respuesta en el AULA VIRTUAL