


# Actividad: Uso del correo electrónico institucional

## Objetivo:

Practicar las funciones básicas del correo electrónico en Outlook: agregar firma, redactar un mensaje, responder y reenviar.

## Paso 1. Agregar una firma a tu cuenta de Outlook

1. Inicia sesión en tu cuenta de Outlook: <https://outlook.office.com>.
  2. Haz clic en el ícono de engranaje (  ) ubicado en la parte superior derecha.
  3. Selecciona “**Cuenta**” y “**Firmas**”
  4. En el campo para la firma, escribe lo siguiente:
  5. Un nombre como “Firma Estudiante”
  6. [Tu nombre completo]
  7. Matrícula: [tu número de matrícula]
  8. Licenciatura en Administración, ITESCA
  9. Es opcional agregarle más datos
  10. Marca las opciones:
    - “*Incluir mi firma automáticamente en los mensajes nuevos que redacte*”
    - (Opcional) “*Incluir mi firma en los mensajes que reenvíe o responda*”
  11. Guarda los cambios.
- 

## Paso 2. Redactar y enviar un correo a un compañero

1. Haz clic en “**Nuevo correo**”.
2. En el campo **Para**, escribe el correo de un compañero del grupo.
3. En el campo **Asunto**, escribe:  
Actividad correo electrónico [DIFA7am]  
(*sustituye el grupo si es necesario*)
4. En el cuerpo del mensaje, escribe algo breve, por ejemplo:
5. Hola [nombre del compañero],
6. Este es un correo de práctica para la clase.
7. Saludos cordiales.
8. Verifica que tu firma aparezca al final.
9. Haz clic en **Enviar**.

---

### Paso 3. Tu compañero debe responder el mensaje

- Quien reciba el mensaje debe hacer clic en “**Responder**”.
- Escribir un mensaje breve como:
- Mensaje recibido.

O

Gracias, te confirmo recepción.

- Luego, debe hacer clic en **Enviar**.
- 

### Paso 4. Reenviar al profesor

1. El estudiante que envió el correo original debe abrir el mensaje con la respuesta del compañero.
2. Hacer clic en “**Reenviar**”.
3. En el campo **Para**, escribir el correo del profesor:  
mparra@itesca.edu.mx
4. Verificar que se incluya el historial del mensaje anterior (correo original y respuesta).
5. Enviar el correo.
6. Con esto concluye la actividad.