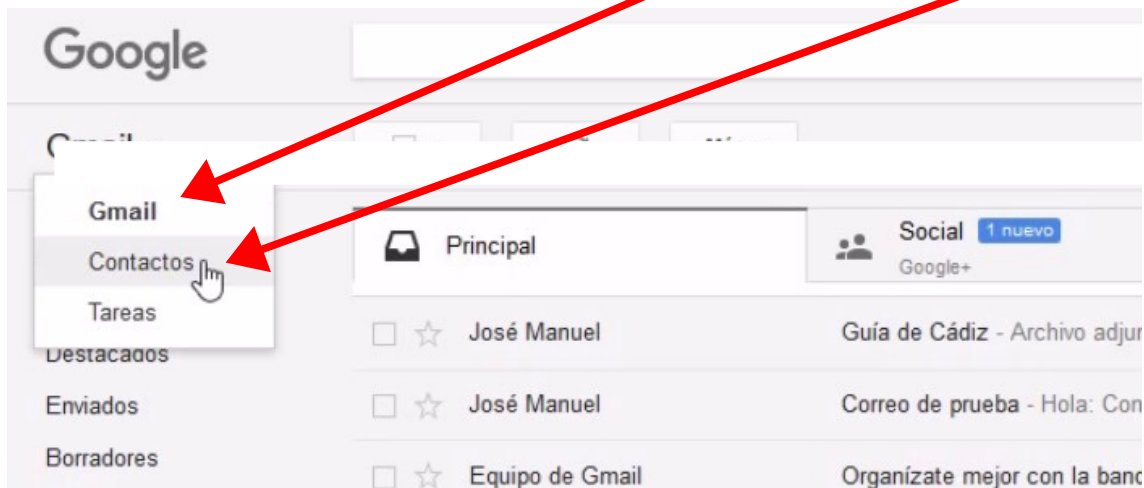


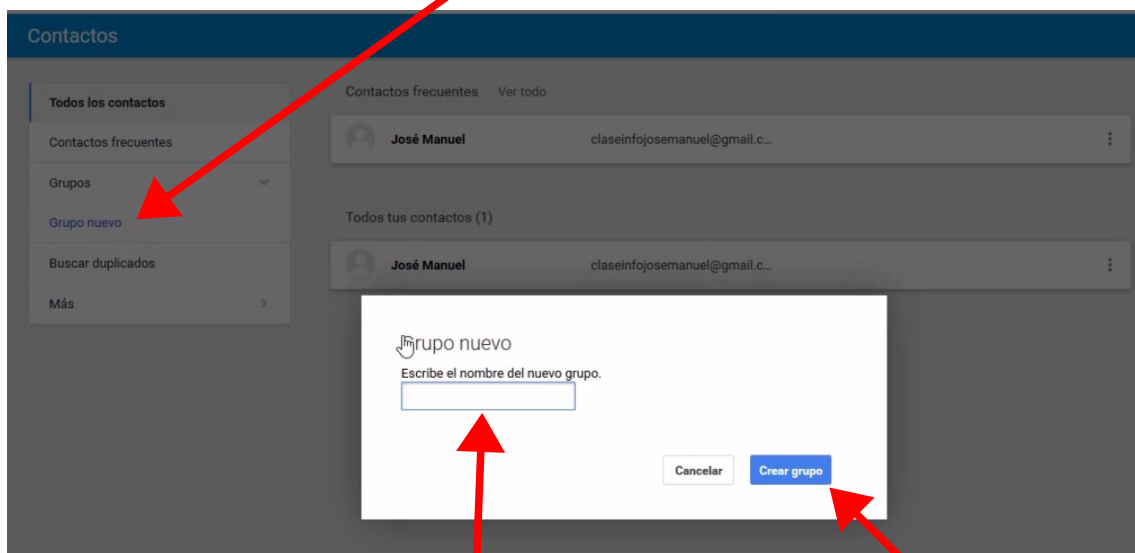
Correo Electrónico (Crear grupos de contactos)

Si con frecuencia enviamos un correo electrónico a un mismo grupo de contactos, podemos crear un grupo con ellos y así hacemos más fácil el envío de un correo.

Para crear un grupo primero hacemos clic en **Gmail** y luego en **Contactos**.



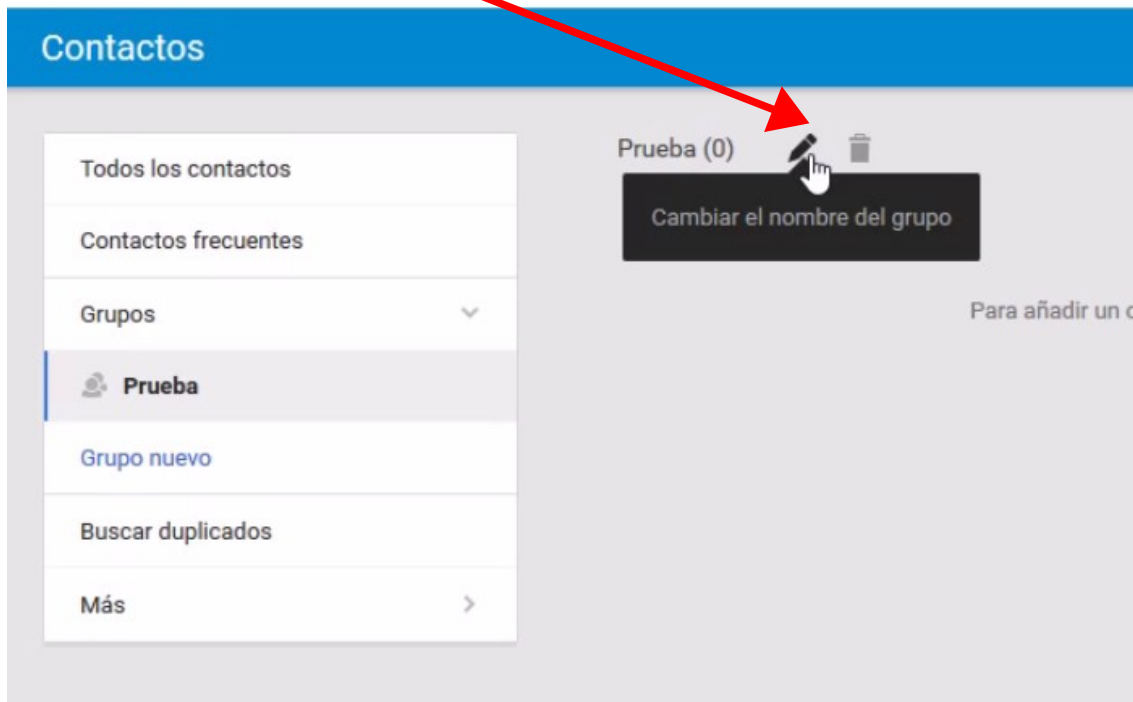
Una vez allí, hago clic en **"Grupo nuevo"**.



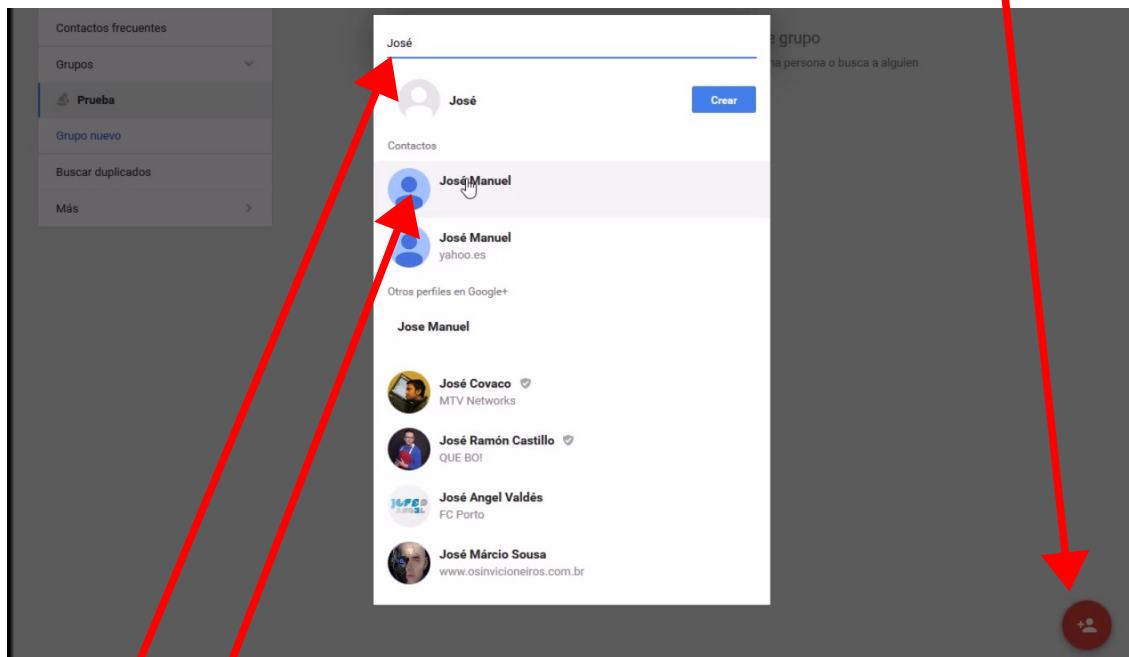
A continuación **escribo el nombre del grupo** que quiero crear en la ventana que nos ha salido. Por último, clic sobre **Crear grupo**.

CEPER "Pintor Zuloaga" (Cádiz)

Cualquier grupo que hemos creado podemos eliminarlo o modificar su nombre desde esta zona.

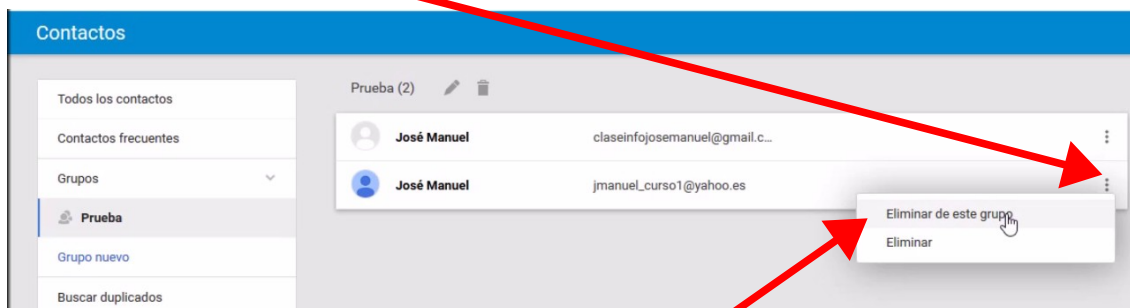


Para añadir contactos al grupo, hacemos clic en el botón **Añadir persona**



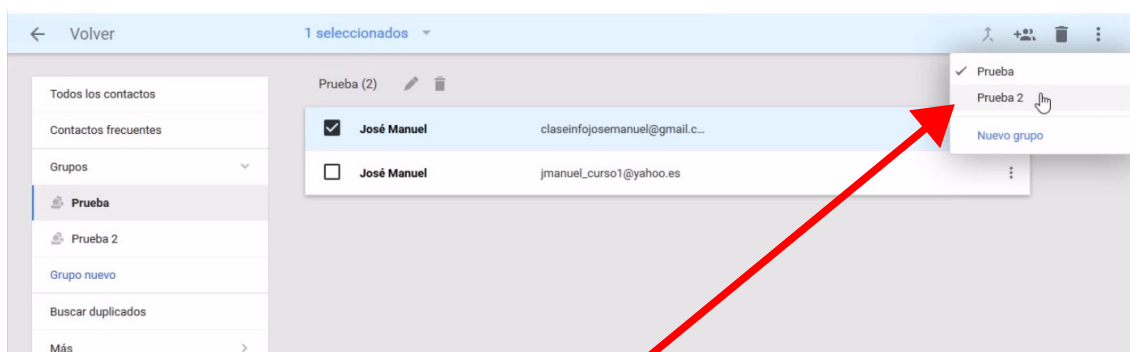
Escribimos el nombre del contacto que queremos añadir y lo **seleccionamos** de la lista.

Cuando quieras quitar un contacto de un grupo haz clic sobre **Más acciones**



Y de la ventana emergente **Eliminar de este grupo**.

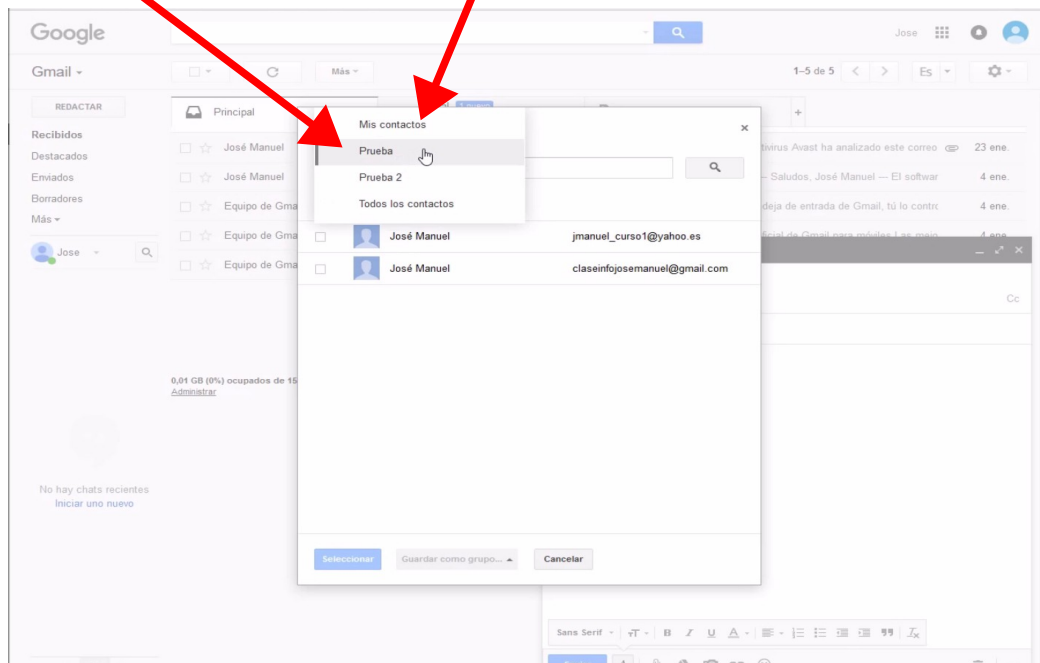
Un contacto puede estar en varios grupos. Haz clic sobre el icono **Cambiar grupos**



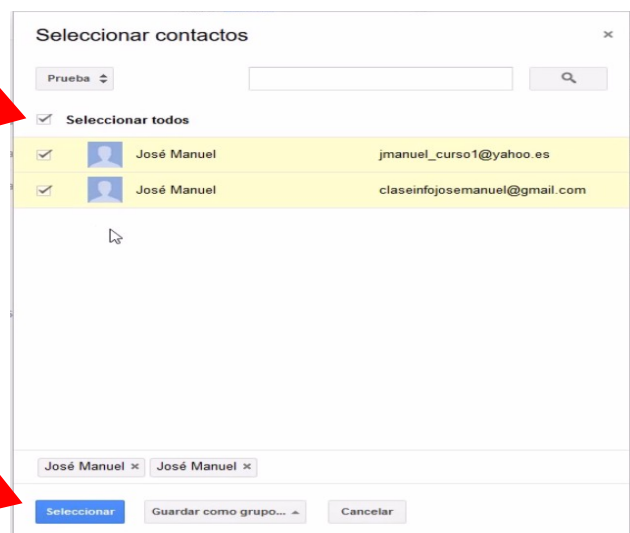
De la ventana emergente, **selecciona el nuevo grupo**. También desde aquí, puedes cambiarlo de grupo.

CEPER "Pintor Zuloaga" (Cádiz)

Para enviar un correo a un grupo de contactos, desde la plantilla del correo, haremos clic en **CCO**, para que salte la libreta de contactos. A continuación, nuevo clic en **Mis contactos** y, después, seleccionamos el nombre del grupo.



Marcamos esta casilla para seleccionar todos los contactos del grupo.



Luego hacemos clic sobre el botón **Seleccionar**.

Volvemos a la plantilla de correo y terminamos de completar los datos restantes, para finalizar haciendo clic sobre el botón de **Enviar correo**.