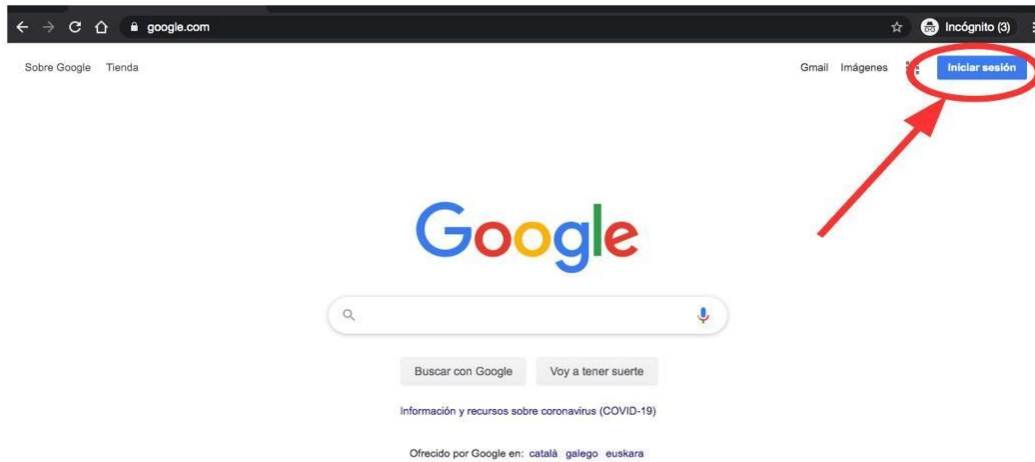




# COM UTILITZAR EL CORREU ELECTRÒNIC (EMAIL) AMB L'USUARI DEL CENTRE (ORDINADOR)

## 1. Obrim el navegador de Google i clicam a “INICIAR SESIÓN”




Si ja tenim alguna sessió iniciada amb un altre usuari se pot tancar la sessió o iniciar una altra afegint el compte de “FASSERS”, clicant al símbol del nostre usuari.








2. Escrivim el nom d'usuari i la contrasenya. També ens demanarà confirmar la indentitat amb un text de seguretat com el que es veu abaix.



## Te damos la bienvenida



Introduce tu contraseña

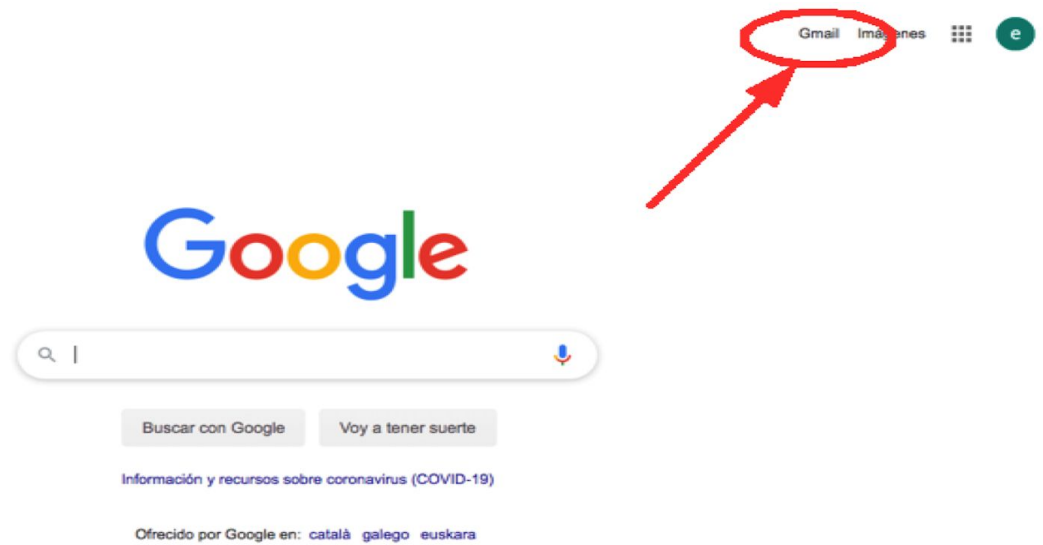


Escribe el texto que escuches o veas

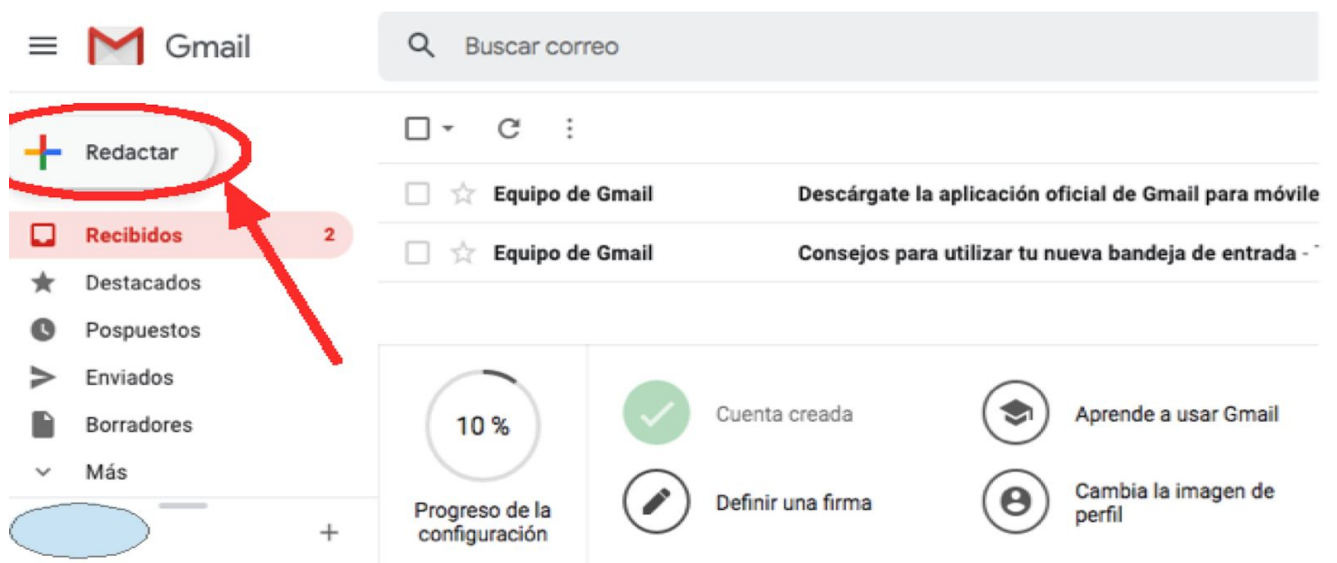
[¿Has olvidado tu contraseña?](#)



### 3. Clicam a l'aplicació de correu GMAIL



### 4. Clicam a REDACTAR





5. Al camp "Para" posam el mail del mestre destinatari.  
Si volem adjuntar algun document clicam al símbol del clip.  
Clicam ENVIAR.

