

UNIDAD DIDÁCTICA PARA EDUCADORES/PROFESORES/FORMADORES DE ADULTOS

Comunicación y Colaboración	
Tema 1: Correo electrónico	
Unidad didáctica 4 – Responder y reenviar correos electrónicos	
Duración: 90 minutos	
Objetivo	El objetivo principal de esta lección es proporcionar toda la información necesaria sobre cómo responder y reenviar un correo electrónico.
Grupo Meta	Adultos (mayores)
Instalaciones/ Equipamientos	 Aula Acceso a Internet Proyector Pizarra blanca
Herramientas/ Materiales	 Ficha 1 Ficha 2 Ficha 3 Ficha 4 Ficha 5 Ficha 6
Actividades	1. Actividad 1: Responder a un correo electrónico 1.1 Los formadores de adultos deben enviar a la cuenta de correo electrónico de todos los estudiantes el siguiente correo electrónico (ver Ficha 1) (10 mins) 1.2 Los formadores deben explicar a los alumnos cómo responder a los correos electrónicos (15 mins) 1.3 Los estudiantes deben responder a este correo electrónico y presentarse (ver Ficha 2) (15 mins)



2. Actividad 2: Responder a todos

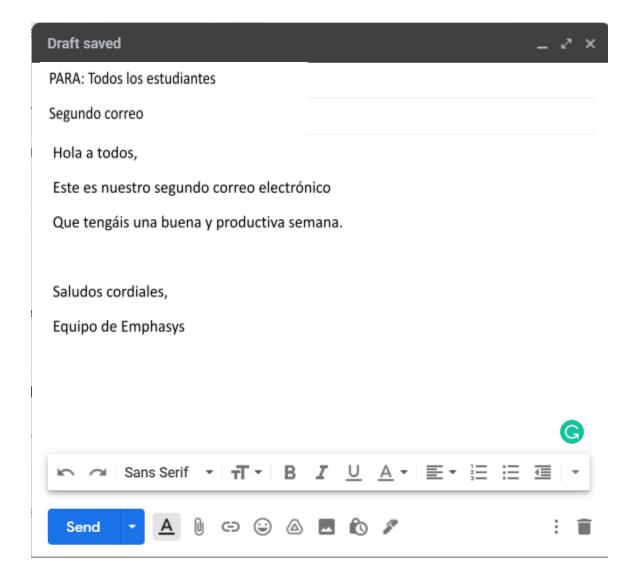
- 2.1 Los formadores deben enviar a la cuenta de correo electrónico de todos los estudiantes el siguiente correo electrónico (ver Ficha 3) (10 mins)
- 2.2 Los formadores deben explicar a los alumnos cómo responder a todos los destinatarios (15 mins)
- 2.3 Los estudiantes deben responder a todos los destinatarios de este correo electrónico (ver Ficha 4) (15 mins)

3. Actividad 3: Reenviar un correo electrónico

- 3.1 Los formadores deben enviar a la cuenta de correo electrónico de todos los estudiantes el siguiente correo electrónico (ver Ficha 5) (10 mins)
- 3.2 Los formadores deben explicar a los alumnos cómo reenviar el correo electrónico (15 mins)
- 3.3 Los estudiantes deben reenviar el correo electrónico a la siguiente dirección: chrystalla@emphasyscentre.com (ver Ficha 6) (15 mins)
 - 4. Actividad 4: Resumen (10 mins)

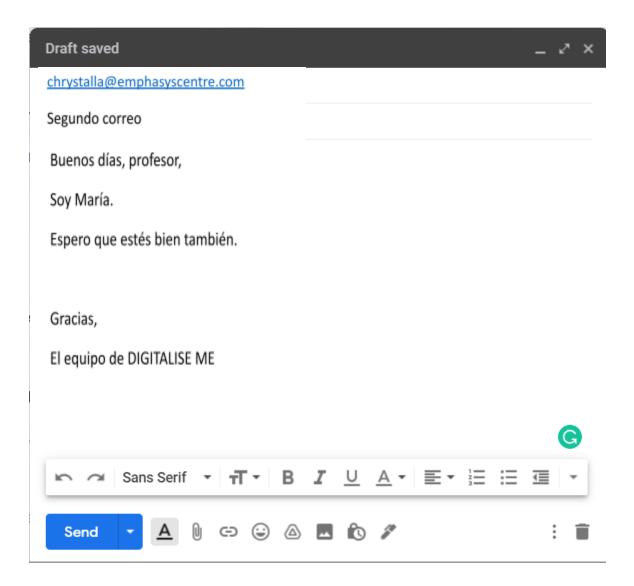


FICHA 1: Responder a un correo electrónico



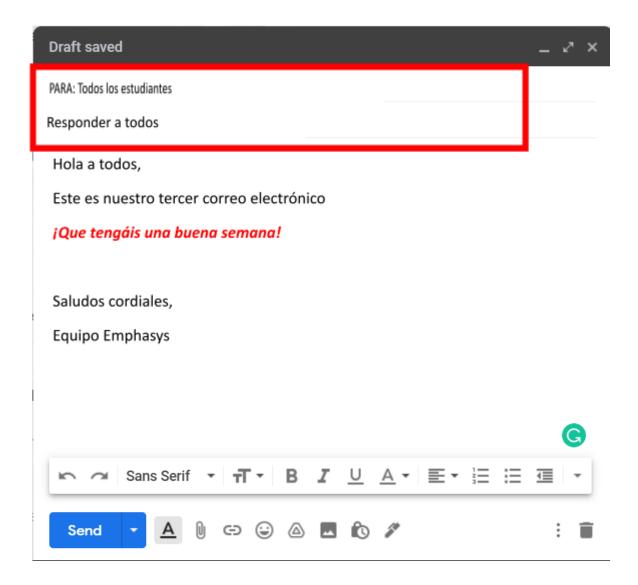


FICHA 2: Responder a un correo electrónico



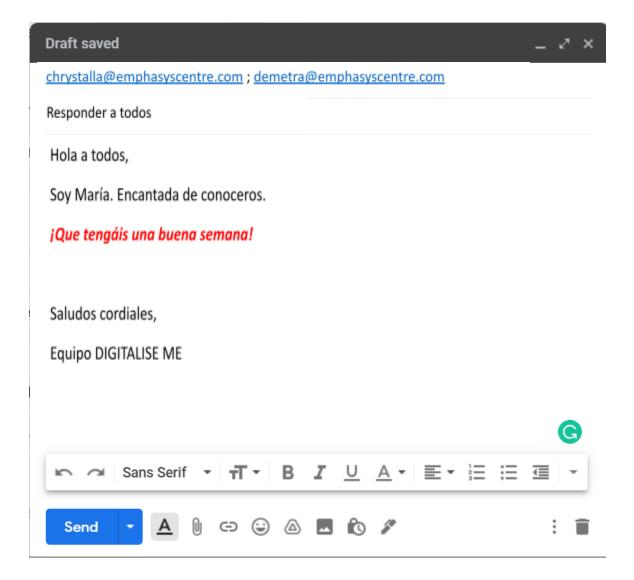


FICHA 3: Responder a todos



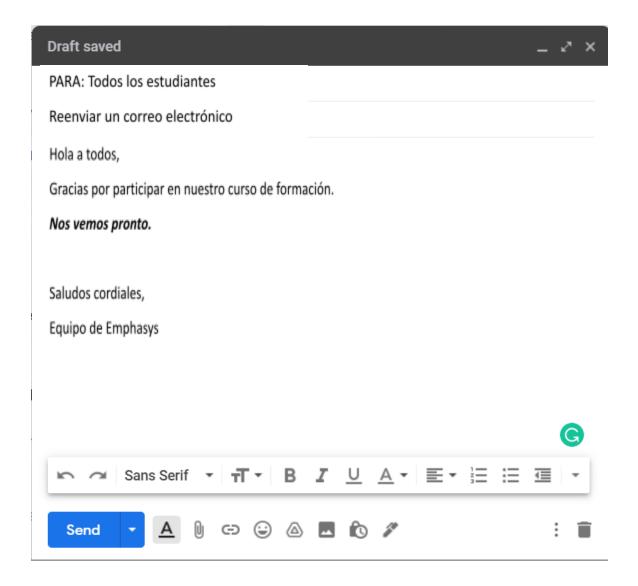


FICHA 4: Responder a todos





FICHA 5: Reenviar un correo electrónico





FICHA 6: Reenviar un correo electrónico

