

PLANY LEKCJI DLA DOROSŁYCH EDUKATORÓW / NAUCZYCIELI / TRENERÓW

Nazwa modułu: Komunikacja i współpraca	
Temat 1 Tytuł: E-mail	
Plan lekcji 6 - Tworzenie etykiet w Gmailu i zarządzanie nimi	
Czas trwania: 90 minut	
Cel	Głównym celem tego planu lekcji jest dostarczenie wszystkich niezbędnych informacji na temat tego jak tworzyć etykiety Gmaila i zarządzać nimi.
Grupa docelowa	Dorośli (seniorzy)
Obiekt / wyposażenie	• Sala lekcyjna • Dostęp do Internetu • Projektor • Biała tablica
Narzędzia / Materiały	• Załącznik 1
Główne zadania	1. Zadanie 1: Wprowadzenie do etykiet 1.1 Rozpocznij lekcję od filmu wideo https://www.youtube.com/watch?v=viwIsCiTzDE&ab_channel=WhenTheBleepAreWeGoingtoUseThat% 21 (2 min) 1.2 Pytania do dyskusji odnoszące się do filmu (15 min) • Czym jest etykieta Gmaila • Jak działa etykieta Gmaila • Zalety etykiet Gmaila 2. Zadanie 2: Tworzenie etykiet

	2.1 Wszyscy uczniowie muszą utworzyć 3 etykiety o nazwach „Praca”, „Rodzina”, „Osobiste” ' (<u>patrz Załącznik 1</u>) (25 minut) 3. Zadanie 3: Przenieś e-maile do etykiet 3.1 Osoby prowadzące szkolenie muszą pokazać uczniom, jak przenosić wiadomości e-mail do etykiet (20 minut) 3.2 Wszyscy uczniowie powinni przenieść wiadomości e-mail do trzech etykiet (20 minut) 4. Zadanie 4: Usuń etykietę (10 minut) 4.1 Wszyscy uczniowie powinni usunąć etykietę „Osobiste” (15 minut) 5. Zadanie 5: Podsumowanie (10 minut)
--	--

Załącznik 1: Tworzenie etykiet

