

PLANUL DE LECȚIE PENTRU EDUCATORII/PROFESORII/FORMATORII ADULȚI

Nume modul: Comunicare și colaborare	
Titlul subiectului 1: E-mail	
Planul de lecție 5 - Ștergere, arhivare și amânarea e-mailurilor	
Durata: 90 minute	
Scopul	Scopul principal al acestui plan de lecție este de a oferi toate informațiile necesare despre ștergerea, arhivarea și amânarea e-mailurilor.
Grup țintă	Adulți (seniori)
Instalație/ Echipament	<ul style="list-style-type: none"> Clasă Acces la Internet Proiector Tablă
Unelte/ Materiale	<ul style="list-style-type: none"> Fișa de lucru 1
Activități principale	<p>1. Sarcina 1: Diferențe între ștergerea, arhivarea și amânarea mesajelor de poștă electronică</p> <p>1.1 Formatorii vor explica studenților diferența dintre ștergere, arhivare și amânarea e-mailurilor <u>(a se vedea fișa de lucru 1) (15 minute)</u></p> <p>2. Activitatea 2: Ștergerea mesajelor de poștă electronică</p> <p>1.1 Formatorii vor explica studenților cum să șteargă e-mailurile (15 minute)</p> <p>1.3 Toți elevii trebuie să șteargă primul e-mail din inbox (15 minute)</p> <p>3. Sarcina 3: Arhivarea mesajelor de poștă electronică</p>

	<p>3.1 Formatorii vor explica studenților cum să arhiveze e-mailurile (15 minute)</p> <p>3.2 Toți studenții trebuie să arhiveze al doilea e-mail din inbox (15 minute)</p> <p style="text-align: center;">4. Activitatea 4: Amânarea mesajelor de poștă electronică</p> <p>4.1 Formatorii vor explica studenților cum să amâne e-mailurile (15 minute)</p> <p>4.2 Toți elevii ar trebui să amâne al treilea e-mail din inbox <i>până mâine</i> (15 minute)</p> <p style="text-align: center;">5. Sarcina 5: Concluzii (10 minute)</p>
--	---



FIȘA DE LUCRU 1: Diferența între ștergerea și arhivarea e-mailurilor

Ștergerea mesajelor

Când decideți să ștergeți un e-mail, acesta este trimis într-un folder de gunoi. Acest folder acționează ca o copie de rezervă timp de 30 de zile, după această dată, va fi șters definitiv din contul dvs.

Arhivarea mesajelor

Pentru a vă menține inboxul organizat, puteți arhiva e-mailuri și puteți fi mai productiv. Când arhivați un mesaj, acest mesaj poate reveni la inbox atunci când cineva vă răspunde la mesaj.

Amânarea mesajelor

Amânarea mesajelor de poștă electronică înseamnă eliminarea temporară a acestora din inbox până când aveți nevoie de ele. E-mailul va reveni în căsuța de e-mail atunci când doriți, indiferent dacă este mâine, săptămâna viitoare sau în această seară. Aveți posibilitatea să găsiți elementele snoozed sub Snoozed în meniu.