



Aplicaciones Ofimáticas

ACTUACIÓN EN CLASE

Nombre:

Curso:

Paralelo:

Fecha:

1. Escriba un correo electrónico formal al docente solicitando revisión de una calificación.



2. Seleccione la opción correcta:

Un buen correo electrónico siempre contiene un saludo, el mensaje y una.....:

- a) Firma
- b) Despedida y firma
- c) Emotición
- d) Despedida

El debe indicar claramente y en pocas palabras, de que se trata el correo.

- a) Mensaje
- b) Encabezado
- c) Asunto
- d) Saludo

Si quieres enviar un mensaje al profesor avisando que faltarás el jueves a clases, cuál sería el asunto más apropiado:

- a) Hola profesor
- b) Aviso
- c) Falta a clases
- d) Aviso de ausencia a clases el jueves

¿POR QUÉ ESTE MENSAJE PUEDE SER OFENSIVO? ←

- a) Está mal escrito
- b) Las mayúsculas se ven mal
- c) La gente es muy delicada
- d) Es como si gritaras

¿Cuál sería el mejor saludo, si el correo está dirigido al Rector del Colegio?

- a) Querido Sr. Rector
- b) Estimado Sr.
- c) Hola Rector
- d) Estimado Sr. Rector

ELABORADO POR:

Lic. Jakeline Muñoz

DOCENTE

