



Centro de Educación a Distancia ITZAMNÁ
Curso TIC. Manejo de correo electrónico

Nombre completo: _____

Grado: _____ Plan de estudio sábado: _____ o Domingo: _____

SERIE I. Escriba un correo electrónico formal al docente solicitando revisión de un examen de la unidad pasada.

A screenshot of a 'Nuevo Mensaje' (New Message) window. The window has a title bar with the text 'Nuevo Mensaje'. Below the title bar are fields for 'Para' (To), 'CC' (Carbon Copy), and 'BCC' (Blind Carbon Copy). The 'Para' field contains the text 'ccoo |'. Below these fields is a large text area labeled 'Asunto' (Subject). At the bottom of the window is a toolbar with various icons for text formatting (bold, italic, underline, font style, font size, alignment, etc.) and other message options. A blue button labeled 'Enviar' (Send) is located at the bottom left.



Centro de Educación a Distancia ITZAMNÁ

Curso TIC. Manejo de correo electrónico

SERIE II. Seleccione la opción correcta

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

- a) Firma
- b) Despedida y firma
- c) Emoticon
- 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 quieras 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



Centro de Educación a Distancia ITZAMNÁ

Curso TIC. Manejo de correo electrónico

¿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