

ACTIVIDAD PRÁCTICA

PROGRAMA TUS ACTIVIDADES



INSTRUCCIONES

En la siguiente actividad pondrá en práctica lo revisado en la presentación anterior, además de realizar de manera individual y con sus compañeros los procedimientos que ya practicaron con ayuda de su profesor en la actividad guiada.

1	La siguiente actividad se realizará en fases, donde las primeras serán individuales (creación de correo) y luego en parejas (envío de mail), para finalmente terminar en una actividad grupal (video llamada).
2	Recuerde la actividad guiada que realizó el docente, respecto a la creación de un correo y uso, tanto para el envío de mail, cómo para utilizar otras herramientas como el agendar una video llamada.

Correo electrónico:

1	Crear un nuevo correo electrónico, en caso de que no lo tenga. (Considere que el nombre de su cuenta de correo debe ser recordable y demostrar formalidad, ya que puede ser usado para postular a un trabajo, el nombre más común de una cuenta de correo es el nombre y apellido).
2	Abra la página principal de su correo.

SIEMPRE
ANTES DE
EMPEZAR



PROGRAMA TUS ACTIVIDADES

3	Identifique las Bandejas de Entrada y Enviados.
4	Solicite una dirección de correo a un compañero o compañera y envíele un saludo por esta vía, con copia a su docente. (Recuerde que el saludo es una instancia formal en el cual va dirigido a una persona con derechos y deberes de ser respetado y de respetar).

Calendarización:

1	Abra la aplicación de agenda de su correo.
2	Agende una tarea/actividad/compromiso que deba realizar en la semana.
3	Agende una videollamada, en un corto plazo, con otro u otra integrante de la clases.
4	Realice la reunión virtual con su invitado o invitada.
5	Revise en su calendario una reunión de equipo al final de la actividad.

Videollamada:

1	Confirme en su calendario la videollamada.
2	Abra la videollamada verificando que haya o no participantes.
3	Al completar el quórum de participantes, indique que la reunión será grabada.

PROGRAMA TUS ACTIVIDADES

4	Comience la reunión.
5	Recuerde no realizar la reunión por más de 5 minutos.
6	Finalice la grabación.
7	Cierre la reunión.
8	La grabación le llegará al correo por lo tanto envíe copia al docente.

Finalización de la actividad:

1	Verifique en su correo electrónico y agenda la invitación que recibirá de su docente.
2	Ingresa a la reunión como invitado.
3	Comente y reflexione sobre lo aprendido.



INSTRUCCIONES AL DOCENTE

1	Manténgase atento a las consultas de los estudiantes al momento de estar realizando la actividad.
2	Agende una reunión virtual con toda la clase 30 minutos antes de finalizar la hora con todos los estudiantes.
3	En la reunión virtual con los estudiantes comente lo aprendido e invite a la reflexión.

PROGRAMA TUS ACTIVIDADES

AUTOEVALUACIÓN:

Contesta las siguientes preguntas:

¿Qué sabía antes de la actividad?	¿Qué sé ahora?	¿De qué forma lo aprendí?
¿Cómo valorarías tu trabajo?	¿Qué deberías mejorar?	¿Cómo lo podrías mejorar?

