



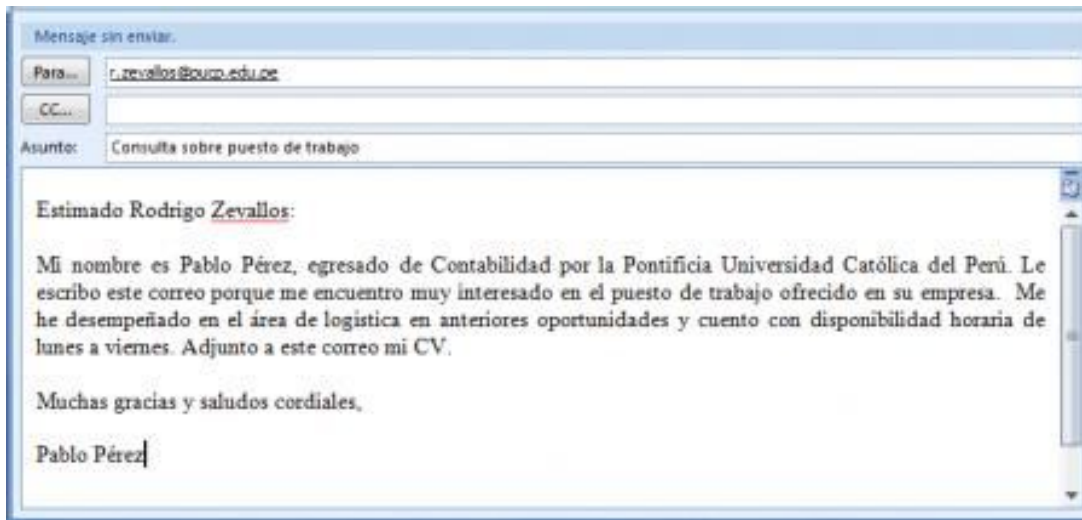
Nombre: _____ Grupo: _____ Fecha: _____

Actividad 1

- A) ¿Has escrito un correo electrónico a alguien?
- B) ¿Cuál es el propósito de un correo electrónico?

Actividad 2

Lee el ejemplo de correo electrónico y responde a las preguntas.



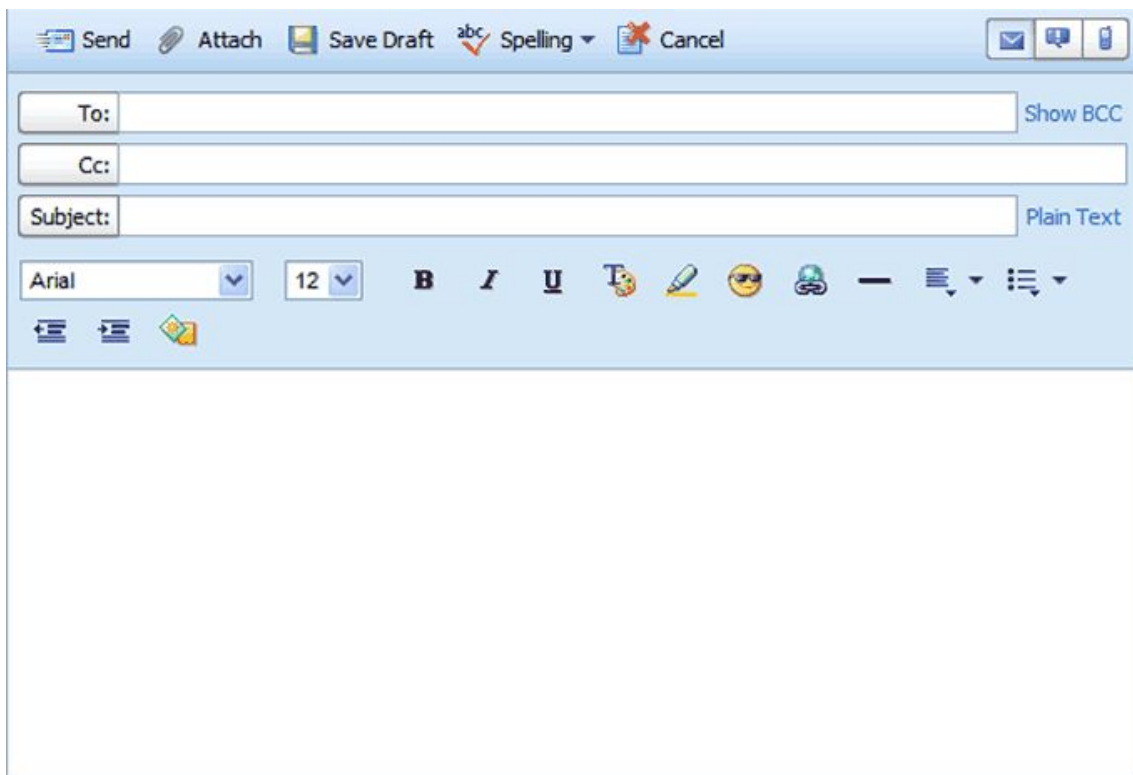
- A) ¿De qué se trata el e-mail?
- B) ¿Quién lo escribió?

C) El e-mail fue escrito con el propósito de

- () aclarar una duda.
- () divulgar un evento.
- () solicitar un empleo.

Actividad 3

Ahora que ya has visto un ejemplo de correo electrónico, escribe a un colega un e-mail hablando de lo que más te gustó aprender sobre el Día de la Hispanidad. No te olvides de seguir la estructura de ese género.



The image shows a screenshot of an email composition window. At the top, there is a toolbar with buttons for Send, Attach, Save Draft, Spelling, and Cancel. Below the toolbar are three input fields: To, Cc, and Subject. To the right of the To field is a 'Show BCC' button, and to the right of the Subject field is a 'Plain Text' button. Below the input fields is a formatting toolbar with options for font (Arial), font size (12), bold (B), italic (I), underline (U), text color, background color, text background color, and alignment. At the bottom of the window is a large empty text area for writing the email content.