

Unidad Didáctica 5. El correo electrónico.

- **Temporalización:** El desarrollo de esta unidad didáctica requiere la realización de cuatro sesiones.
- **Metodología:** La metodología de esta unidad consiste en la realización de ejercicios prácticos por parte de los usuarios.
- **Material:**
 - ♦ Ordenadores con ratón y conexión a Internet.
 - ♦ Herramienta In-TIC.
- **Objetivos:**
 - ♦ Conocer el correo electrónico.
 - ♦ Aprender a crear una cuenta de correo electrónico y a mandar y recibir emails.
 - ♦ Mostrarles a los usuarios del grupo las posibilidades que ofrece Internet a nivel de comunicación y transmisión de información.
- **Descripción general:** Esta unidad didáctica es la unidad que introduce el bloque de Internet y sus posibilidades, por lo que en ella se tratará de explicar, en primer lugar, qué es Internet y cómo se utiliza y, posteriormente, se procederá a realizar una actividad de tipo práctico con el fin de reforzar los contenidos abordados de forma teórica.

▪ **Descripción de las sesiones:**

- ♦ **Sesión 1 / Sesión 2.** En las dos primeras sesiones de la unidad se les explicará de forma verbal a los usuarios el concepto de correo electrónico y el formato de las direcciones de correo. Posteriormente, se les propondrá crear una cuenta de tal forma que puedan comunicarse a través de emails con otros compañeros del proyecto, con amigos o familiares, etc.

En primer lugar, pensarán en un nombre y una contraseña, que apuntarán en un papel. A continuación, entrarán en la página de un servidor de correo electrónico y una vez en ella, procederán a registrarse completando los diferentes pasos con la ayuda del profesional si es necesario (ver Figuras 1 y 2).

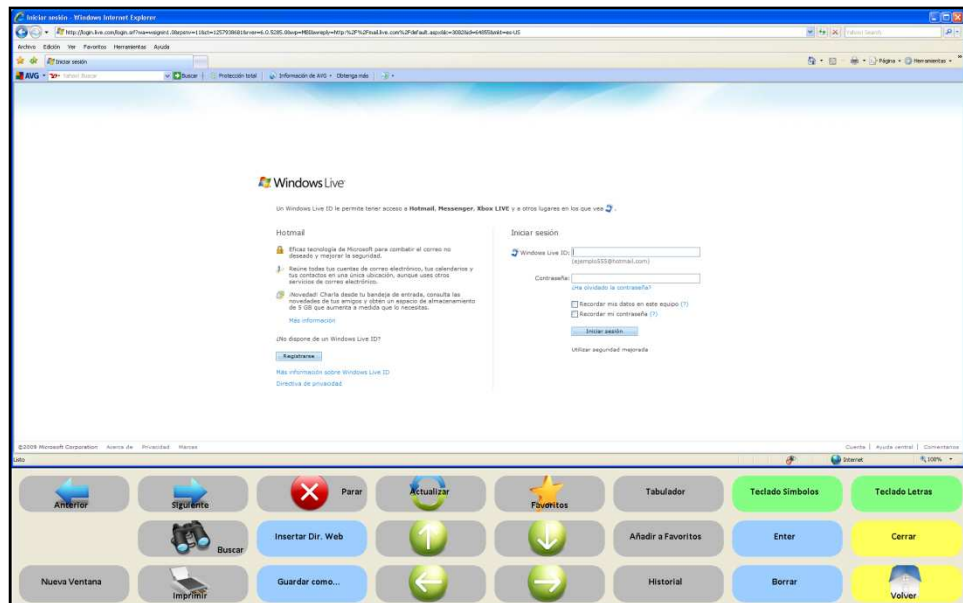


Figura 1. En la imagen, se puede ver un ejemplo de servidor de correo electrónico al que pueden acceder los usuarios: Hotmail.

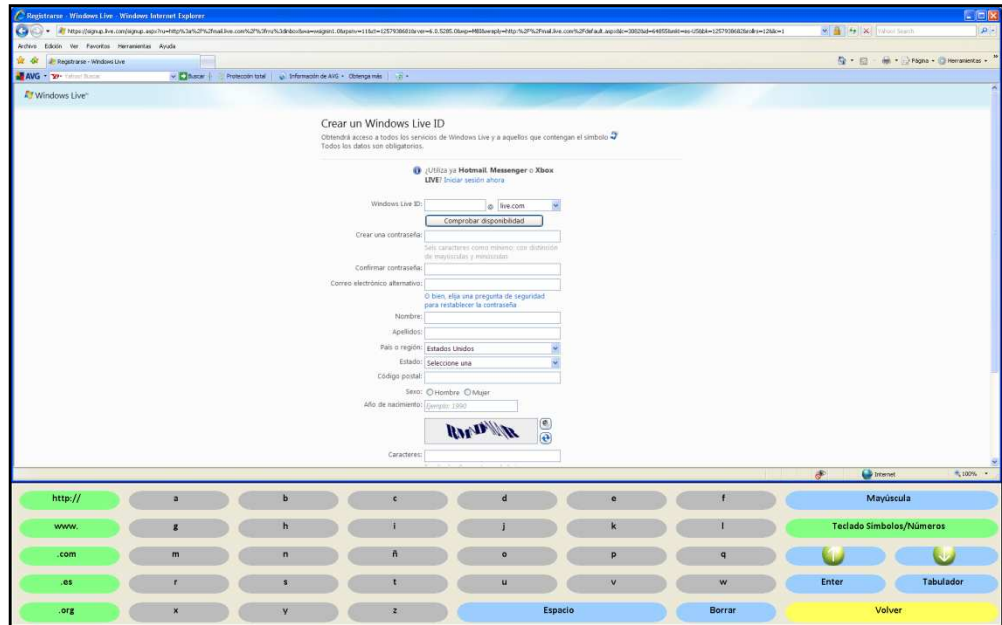


Figura 2. Cada uno de los usuarios se registrará en el servidor seleccionando introduciendo los datos que se le pidan, tal y como puede verse en el ejemplo.

- ♦ **Sesión 3 / Sesión 4.** En las sesiones posteriores, los usuarios accederán a su cuenta de correo escribiendo el nombre y la contraseña elegidos. Una vez hayan entrado, procederán a escribir un email utilizando el Teclado letras (ver Figura 3); se les explicará dónde escribir la dirección de correo de la persona o personas a las que se dirige el email y dónde escribir el texto deseado.

Se les enseñará asimismo cómo leer los correos que nos envíen, para lo que tendrán que entrar en primer lugar en la Bandeja de entrada y posteriormente pulsar sobre el email que quieran consultar.

En el caso de que el interés de los usuarios en relación con este contenido sea alto, pueden verse otras opciones del correo electrónico, como por ejemplo adjuntar archivos o agregar contactos.

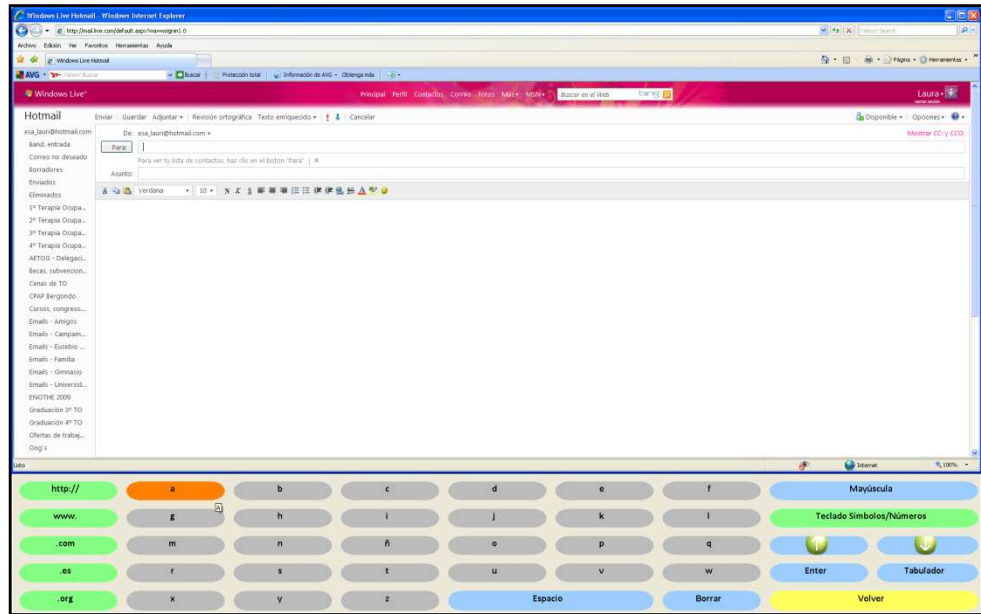


Figura 3. En esta imagen, se puede observar la página de Hotmail destinada a escribir emails, en este caso, a través del Teclado letras de In-TIC.