Publicación prioritaria



YURY ZUHEY DIAZ CALDERON
Fecha de Inicio: 04 de Octubre del 2022

Vista
Aprendiz

Asunto: Mensajes electrónicos

Estimado aprendiz.

Cordial saludo.

La siguiente actividad consta de 2 partes, por favor, leer atentamente:

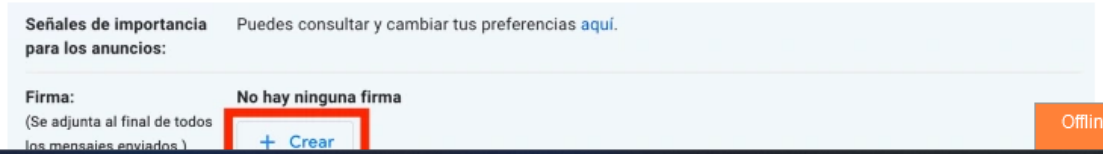
1) Después de realizar la lectura de las páginas 73 hasta la 75 en la GTC 185 al respecto de los mensajes electrónicos, deberás realizar la simulación del envío de un correo de carácter empresarial donde, **tú directamente,** solicites la cotización de suministros médicos, así mismo, indicarás que por favor sea respondida la solicitud de dicha cotización por el mismo medio (vía correo electrónico), recuerda que lo debes hacer como asistente administrativo. De modo que, para dar muestra de esta primera parte deberás proceder en la toma de captura de pantalla al correo electrónico y pegarla en Word, donde se pueda visualizar todo lo anterior, **las partes que tiene un correo electrónico según lo que indica la GTC y por supuesto, la redacción del mensaje.**

2) Finalmente, deberás crear la firma en tu correo de gmail, la cual, debe ser como asistente administrativo de dicha empresa que está solicitando la cotización del punto anterior. Para la creación de la firma debes seguir los siguientes pasos:

Paso 1: inicia tu navegador favorito e inicia sesión en tu cuenta de Gmail como lo harías normalmente.

Paso 2: a continuación, haz clic en el **icono del engranaje** en la esquina superior derecha de la pantalla y luego selecciona la opción *Ver todos los ajustes*.

Paso 3: en la pestaña **General**, desplázate hacia abajo hasta que veas **Firma**. Haz clic en el botón *Crear*.



¡Soy Eva!

Offline OFF

https://sena.territorio.la/perfil.php?id=22655057

YURY ZUHEY DIAZ

Seguimiento

Configuración

Colaboradores

CARLOS ARTURO RAMIREZ MESTRA
Instructor

ANGELICA LORENA LENGUA DORIA
Instructor

ADRIANA PATRICIA HERNANDEZ HUMANEZ
Instructor

EMA FERNANDA CORDERO DURANGO
Instructor

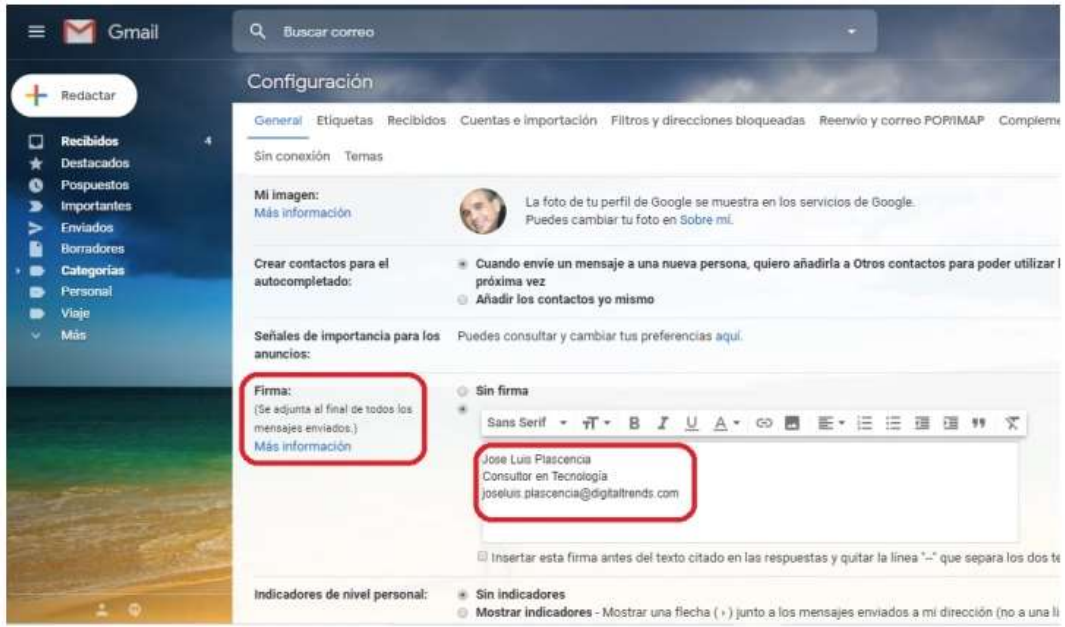
territorium
Administrador LMS
Instructor

WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA
Instructor

ISAMAR ISSA PEÑA

No mostrar fragmentos de texto - Se muestra únicamente el asunto.

Paso 4: en la caja de diálogo que aparece, ingresa un nombre para tu nueva firma y luego clic es *Crear*. Luego, verás nuevamente la ventana de ajustes y una caja de texto aparecerá al lado del nombre de la nueva firma. Aquí es donde deberás ingresar la nueva firma de tu correo.



Opcional: bajo el campo de firma, verás una caja de verificación para agregar la firma antes de los correos citados en las respuestas; esto hará que tu firma sea más visible en los correos electrónicos encadenados y vale la pena activarlo si es que

Vista

Aprendiz

¡Soy Eva!

Offline

OFF



Así que, para dar muestra de esta parte final de la actividad deberás tomar captura de pantalla de la firma que hayas creado e insertado a tu correo.

Documento final: Captura 1 de correo y captura 2 de firma (del mismo correo) en formato PDF.

A la espera de tu evidencia.

Con sincero aprecio,

Instructora, Yury Díaz Calderón.

Evidencia

Fecha de entrega: 10 de Octubre del 2022 a las 11:54pm

Ver Evidencia

¡Soy Eva!
Offline OFF