

Opdracht 1: Intern Mailen

Vooraf:

Gebruik het klasadres dat de ICT-coördinator voor u heeft aangemaakt.

Indien nodig, vraag hulp aan ICT-coördinator.

Afspraken:

In het onderwerp wordt altijd vermeld voor wie de mail bestemd is en van wie hij komt.

Vb: van ... aan ...

Voor de e-mail wordt verstuurd wordt de e-mail nagelezen door de leerkracht (juiste geadresseerde, juiste onderwerp, inhoud bericht)

De e-mail begint met een aanspreking en eindigt met een groet.

Opdracht:

De leerling stuurt een email naar de leerling met de volgende klasnummer. Leerling 1 stuurt naar leerling 2, leerling 2 naar leerling 3, etc.

Stap 1: de leerling stuurt een aantal vragen naar de andere leerling. (Vb: Wat is je favoriete film?) In totaal een 5-tal vragen.

Stap 2: (eventueel een volgende les) De andere leerling beantwoordt de e-mail.

