

## Lekcja 26 (12) (kl. III – pr/pp)

Temat: **Utrzymujemy kontakt z klientami, czyli korespondencja seryjna.**

### **Cele lekcji:**

– poznanie i wykorzystanie w praktyce mechanizmu korespondencji seryjnej

### **Umiejętności ucznia:**

– wykorzystanie tabel arkusza do korespondencji seryjnej

– przygotowanie dokumentu tekstowego wykorzystującego korespondencję seryjną z użyciem danych z tabel

– adresowanie kopert

Str. 95

Przebieg lekcji:

1. Zapoznanie się z celami lekcji.
2. Skąd wziąć treści, czyli źródła danych dla dokumentów korespondencji seryjnej.
3. Zawiadamiamy, czyli korespondencja seryjna w biurze.
4. Nie tylko dokumenty, czyli do czego jeszcze można wykorzystać korespondencję seryjną.
5. Ćwiczenia praktyczne.

Zadania do wykonania: str.104