

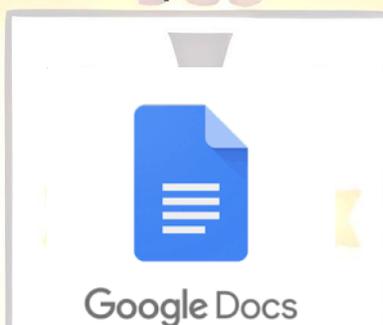


PLAN DE CLASE DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA 2025

DOCENTE: MSc. Edward Alexander Benavides Córdoba				PERÍODO: 2
AREA	TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	GRADO	Sexto	GUIA No. 5
GRUPO: 6-1	FECHA DE INICIO	04 de julio de 2025	FECHA LIMITE DE ENTREGA	04 de julio de 2025
GRUPO: 6-2	FECHA DE INICIO		FECHA LIMITE DE ENTREGA	
GRUPO: 6-3	FECHA DE INICIO		FECHA LIMITE DE ENTREGA	
GRUPO: 6-4	FECHA DE INICIO	04 de julio de 2025	FECHA LIMITE DE ENTREGA	04 de julio de 2025
COMPONENTE:	Solución de problemas con T & I			
COMPETENCIA:	Presento diversas alternativas para la satisfacción de necesidades y solución de problemas tecnológicos e informáticos en diferentes contextos.			
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE:	Identifico problemas propios del entorno que son susceptibles de ser resueltos a través de soluciones tecnológicas o informáticas.			
RECURSOS:	Útiles Escolares, Equipos y sistemas Tecnológicos, plataformas virtuales y de comunicación.			

Guía 4. DOCUMENTOS DE GOOGLE

Documentos de Google es un procesador de textos online, parte de Google Drive, que permite crear, editar y compartir documentos en tiempo real desde cualquier dispositivo con acceso a internet.



¿Para qué sirve?

- **Creación y edición de documentos:**
Permite crear documentos nuevos o editar documentos existentes de forma sencilla y rápida, con opciones para formatear texto, insertar imágenes, tablas y más.
- **Colaboración en tiempo real:**
Varios usuarios pueden trabajar simultáneamente en el mismo documento, viendo los cambios de los demás en tiempo real y dejando comentarios para comunicarse.
- **Acceso desde cualquier lugar:**
Al estar basado en la nube, los documentos se guardan en Google Drive y se puede acceder a ellos desde cualquier dispositivo con conexión a internet, ya sea una computadora, tablet o teléfono.



- **Trabajo sin conexión:**
También permite trabajar en documentos sin conexión a internet, sincronizando los cambios automáticamente cuando se vuelva a conectar.
- **Guardado automático:**
Los cambios se guardan automáticamente a medida que se escriben, eliminando la preocupación de perder el trabajo.
- **Historial de versiones:**
Permite consultar el historial de versiones del documento y recuperar versiones anteriores si es necesario.
- **Compartir archivos:**
Facilita el intercambio de documentos con otras personas, pudiendo definir permisos de edición, visualización o comentario.
- **Integración con otras herramientas de Google:**
Se integra con otras herramientas de Google Workspace como Hojas de cálculo, Presentaciones y Formularios, permitiendo trabajar de manera fluida entre diferentes tipos de archivos.
- **Búsqueda integrada:**
La función "Explorar" permite buscar información relevante en Google directamente desde el documento, sin necesidad de cambiar de pestaña.
- **Soporte para diferentes formatos:**
Permite importar y exportar documentos en diferentes formatos, como DOCX, PDF, ODT, entre otros.

ACTIVIDAD 1

- 1) En tu cuaderno de Tecnología e Informática pon el título “Guía 6. Documentos de Google”**
- 2) Copla el componente, la competencia y las evidencias de aprendizaje de esta guía.**



CONSEJOS DE SEGURIDAD PARA USAR TU CORREO INSTITUCIONAL.

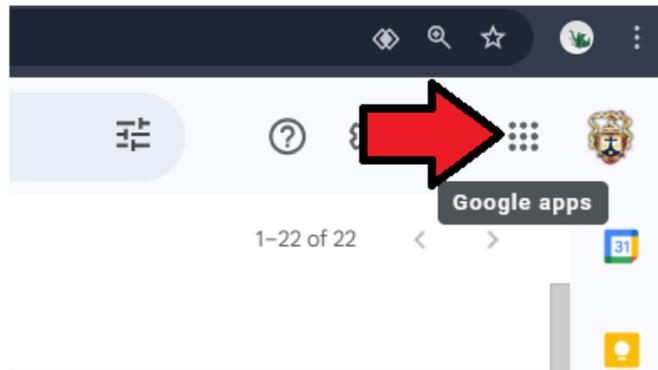
- Nunca compartas tu contraseña.
- No abras mensajes de personas que no conoces.
- Si algo te parece raro o te hace sentir incómodo, ¡díselo a un adulto de confianza!
- No compartas información personal (como tu dirección o número de teléfono) por correo.
- Cierra la sesión de tu correo cuando finalice la clase.



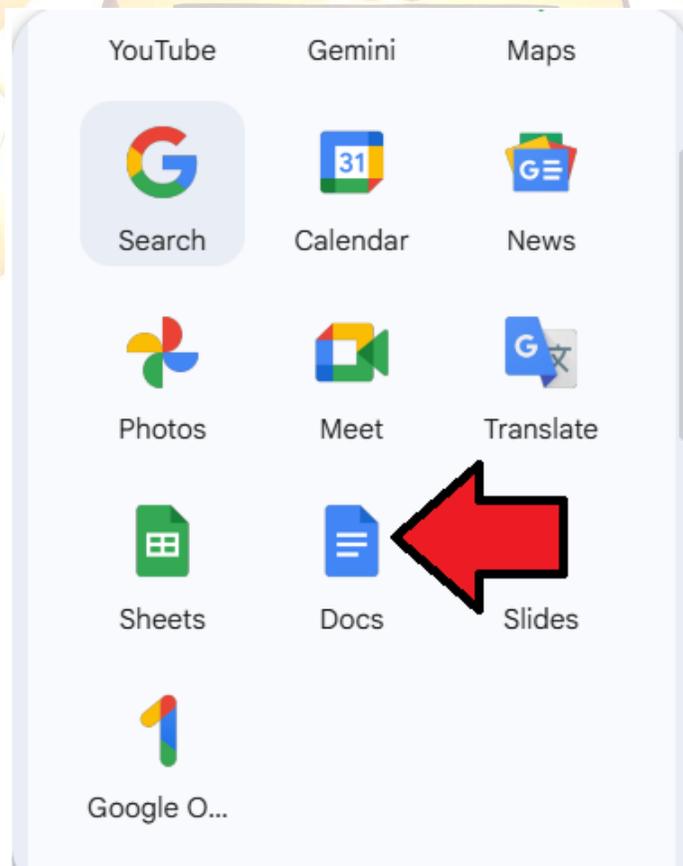


¿COMO INGRESAR A DOCUMENTOS DE GOOGLE?

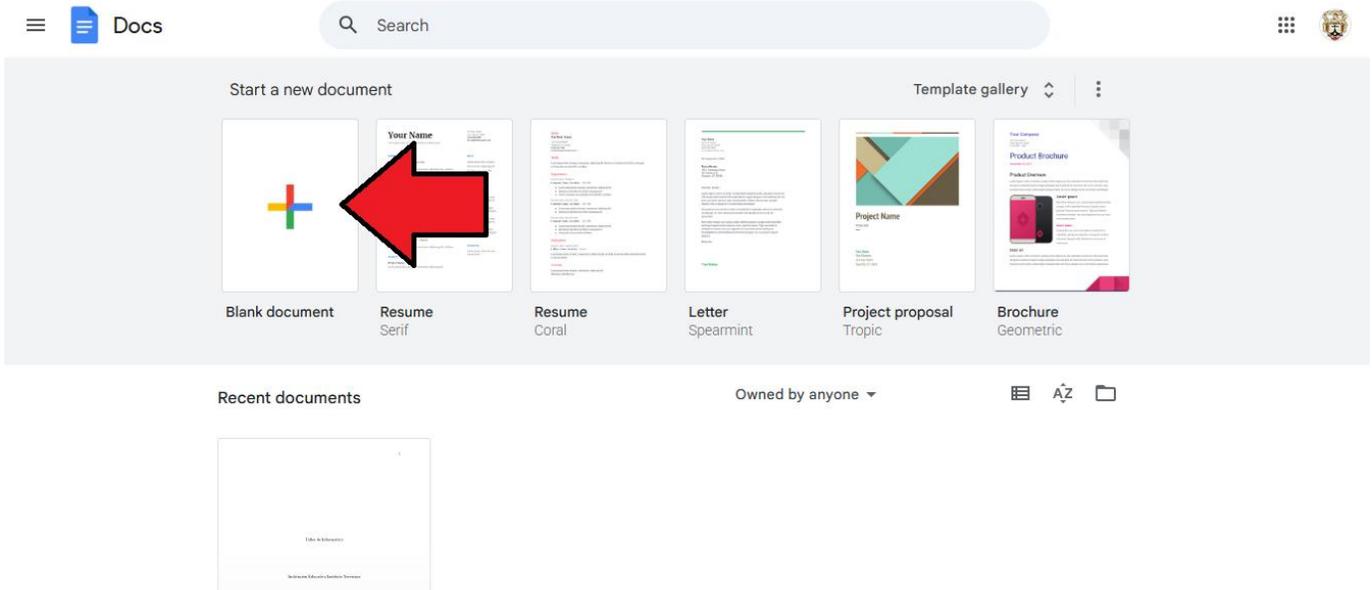
1. Ingresa a tu correo electrónico institucional.
2. Selecciona las aplicaciones de Google.



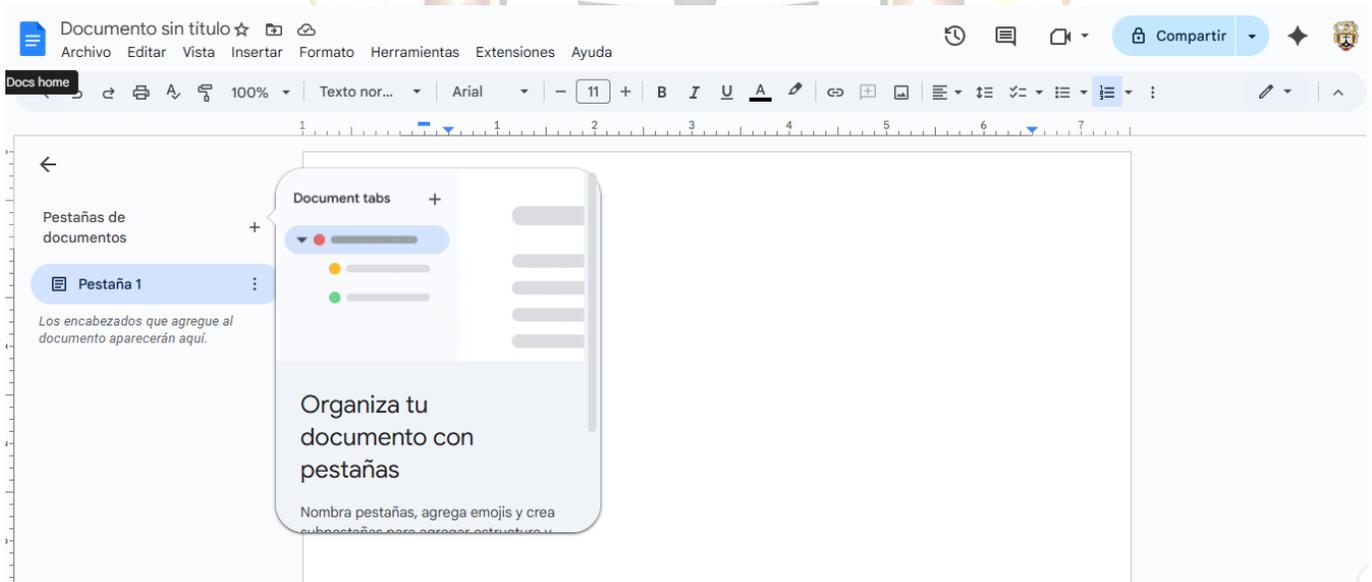
3. Escoge Documentos (Google Slides)



4. Selecciona documento en blanco.



1. Revisa la interfaz gráfica de Documentos de Google, con sus opciones y herramientas.





ACTIVIDAD 2. Practica

Ingresa a tu correo Institucional e Ingresa a documentos de Google.

1. Escribe un cuento de al menos 2 párrafos (un párrafo tiene entre 6 y 8 renglones) en documentos de Google, donde seas el protagonista y vivas en una de las 5 etapas de la evolución de la tecnología, sin incluir el siglo XXI.

- Edad prehistórica
- Edad antigua
- Edad media
- Edad moderna
- Revolución industrial.

b. Acompaña el cuento con imágenes que representen el cuento que estas realizando.

c. Usa diferentes tipos de letra (fuente), colores, márgenes, tamaños de letra y otros tipos de recursos visuales novedosos en tu documento.

d. Respeta las reglas de ortografía.

¡Muchos éxitos!





CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA GUÍA.

SABER Y HACER	Se evidencia la correcta realización de las actividades, demostrando interés y apropiación del tema. Demuestra dedicación y esmero presentando todo lo solicitado con buena calidad. 2.5 puntos	Se evidencian errores en la realización de algunas actividades o se presentan incompletas, Demuestra el dominio básico del tema y se presenta con calidad aceptable. 2 puntos	No realizó las actividades solicitadas. 0.5 puntos
SER	Se entregan las actividades antes o en la fecha estipulada, con orden, pulcritud y siguiendo los criterios establecidos. 2.5 puntos	Se entregan las actividades por fuera de la fecha estipulada y/o sin seguir los criterios establecidos. 1 puntos	No se entregan actividades. 0.5 puntos
	INDISCIPLINA EN CLASE Primer Llamado de Atención: Calificación Normal de La Guía.	INDISCIPLINA EN CLASE Segundo Llamado de Atención: Se califica la guía sobre 3.5	INDISCIPLINA EN CLASE Tercer Llamado de Atención: Se califica la guía sobre 1.0 sin derecho a Nivelar

