



Colegio San Carlos de Quilicura

Primeros medios / Tecnología

AJGC / 2020

## Guía 14 Tecnología: Introducción al uso de Google Docs

**Asignatura:** Tecnología

**Unidad 1:** Desarrollo e implementación de un servicio

**OA 1:** Identificar oportunidades o necesidades personales, grupales o locales que impliquen la creación de un servicio, utilizando recursos digitales u otros medios.

**Tiempo estimado:** 45 minutos / 1 hora pedagógicas

**Instrucciones:** A continuación, debe desarrollar la siguiente guía de trabajo, la cual puede imprimir, desarrollarla y archivarla en la carpeta de la asignatura, puesto que será solicitada por el docente más adelante. Si no la puede imprimir, debe registrar su desarrollo en el cuaderno de la asignatura.

### ¿QUÉ ES GOOGLE DOCS?

Si bien llevamos varias semanas hablando sobre **Google docs**, desde esta semana nos adentraremos en sus funcionalidades específicas. Google docs se refiere al cúmulo de aplicaciones de trabajo que hemos hablado anteriormente (Documentos, Presentaciones, Hoja de Cálculo, Formulario).



GOOGLE DOCS es una aplicación muy similar a Microsoft Office, la cual permite crear, almacenar, y compartir documentos de texto, hojas de cálculo y presentaciones en línea. Estos documentos se pueden trabajar de manera simultánea y en tiempo real entre varios usuarios. Los archivos pueden ser exportados en diversos formatos (descargados al computador) o ser enviados a través de correo electrónico. Incluye además una combinación de servicios integrados tales como el chat y el

correo electrónico para, con estos servicios, aumentar la interacción y comunicación entre usuarios. Para poder utilizar esta aplicación es necesario contar con una cuenta de correo Gmail.

Su uso tiene diversos requisitos, como los expuesto en la siguiente gráfica, que propone la disponibilidad en línea, es decir, que puede conectarse con otros usuarios y para ello requiere conexión a internet. Además, se agregan los elementos importantes de no requerir instalación ni el pago de licencia, hecho que con Microsoft suele ser un desembolso de dinero no menor.

	<b>DISPONIBILIDAD</b> EN LINEA
	<b>CONEXIÓN A INTERNET</b> REQUIERE
	<b>INSTALACIÓN AL PC</b> NO REQUIERE
	<b>TIPO DE LICENCIA</b> GRATUITA

Se resalta nuevamente que Google Docs es una excelente aplicación para la realización de informes, presentaciones, trabajos, proyectos grupales. Permite la participación de todos los integrantes en un mismo documento y de manera simultánea. Además, la herramienta chat posibilita el intercambio entre usuarios mientras se participa en la edición del documento.

### ¿QUÉ APRENDEREMOS ESTA SEMANA?

Esta semana nos centraremos en la aplicación Google documentos, la cual es un procesador de texto como Microsoft Word. Descubriremos sus principales utilidades y cómo sacarle provecho, sobre todo al trabajo en línea y colaborativo.

Algunos de los elementos en los que nos focalizaremos serán los siguientes:

- ✓ Exploración de las barras de herramientas.
- ✓ Tipos de Fuentes.
- ✓ Alineación e Interlineado de texto
- ✓ Insertar Vínculos (links)
- ✓ Insertar Imágenes desde diversos medios.
- ✓ Insertar Tablas.
- ✓ Insertas Gráficos.

### APRENDER HACIENDO

A continuación, les dejaré la quinta cápsula de aprendizaje de este curso, la cual se centrará en la exploración de Google documentos.

La actividad de la semana será crear un documento siguientes lo enseñado en la cápsula, en él debe hacer las siguientes acciones:

- i. Escribir o copiar un texto con alguna fuente distinta a la predeterminada, en tamaño 12.
- ii. La extensión debe tener entre 200 y 300 palabras.
- iii. El texto debe tener alineación Justificada e Interlineado de 1,5.
- iv. Agregar un Título, el cual debe estar en letra **Negrita** y Subtitulado.
- v. El cuerpo del texto debe tener al menos una palabra con letra *cursiva*.
- vi. El texto debe tener una imagen, gráfico o tabla de apoyo (escoger al menos 1)
- vii. Una vez listo compartir ese trabajo con el profesor al siguiente correo:

[alejandro.garrido@colegiosancarlosquilicura.cl](mailto:alejandro.garrido@colegiosancarlosquilicura.cl)

Cápsula 4 Tecnología: Cómo compartir carpetas y documentos

<https://youtu.be/NSublgEvnS4>

