



IE COMPARTIR

Grado: 9° Ciclo 7 °

Área: Tecnología e Informática

Docente: Luis Fernando Caicedo Balvin

Nombre del estudiante:

Tiempo de desarrollo: Ciclo 7

Email: luiscaicedob@iecompartirm.edu.co

NOMBRE DE LA GUIA

HERRAMIENTA DIGITAL G-SUITE

Objetivo de aprendizaje:

Resolver problemas tecnológicos y evaluar las soluciones teniendo en cuenta las condiciones, restricciones y especificaciones del problema planteado.

Reconocer las implicaciones éticas, sociales y tecnológicas del mundo en que vive y actuar responsablemente.

Introducción:

G Suite para Centros Educativos ofrece un conjunto de herramientas basadas en la nube a organizaciones sin ánimo de lucro de educación, centros de educación primaria, secundaria y superior, y personas que dan clase en casa. Entre estas herramientas y servicios hay aplicaciones de mensajería y colaboración, como Gmail, Google Drive, Calendar o Classroom.

A-MOMENTO DE EXPLORACIÓN

La cultura como mecanismo tiene dos vertientes importantes: la primera es la adaptación lo que significa la manera en que respondemos según los cambios de hábitos y la segunda se refiere a que es acumulativa, es decir que viene de generación en generación en la cual puede haber algunas modificaciones, dada la evolución del entorno o por que se pierden algunos aspectos que ya no son necesarios.

1-Digital

Es aquello relativo a los dedos (las extremidades de las manos y los pies del ser humano). El concepto de todas formas, está estrechamente vinculado en la actualidad a la tecnología y la informática para

hacer referencia a la representación de la información de modo binario.

Por lo tanto ¿Qué es la cultura digital?

Las costumbres y conocimientos que heredamos para desarrollarnos de manera profesional y personal se ven influenciadas directamente por el avance tecnológico, y el tema que abordamos el día de hoy, se refiere precisamente a la forma en que hemos adoptado los cambios en las maneras de aprender y de convivir gracias al desarrollo de herramientas digitales.

4-Internet

Permite la interconexión de computadoras a través de un conjunto de protocolos de control de transmisión y protocolos de internet, inicio en 1969 cuando el departamento de defensa de los Estados Unidos buscaba alternativas antes una guerra atómica que pudieran incomunicar a las personas; no obstante fue hasta la década de los 90 cuando llegó a los usuarios particulares

5-Uso de las TICs

Son el conjunto de tecnologías desarrolladas para gestionar información y enviarla de un lugar a otro. (Beit, 2015). Incluye actividades como almacenar, procesar y elaborar informes con los datos que alimentamos.

Entre las más destacadas se encuentran: el internet de banda ancha y fibra óptica, los teléfonos inteligentes de última generación, los televisores también inteligentes y de alta definición, las bandas magnéticas de las tarjetas de crédito, los códigos QR, cámaras digitales, reproductores de música, etc.

Gracias a su versatilidad y fácil manejo las TICs no son solo ocupadas en el ámbito de la educación, ahora las empresas han encontrado también una nueva forma de hacer negocios; ya que gracias a ellas tienen una comunicación más estrecha con sus clientes, gestionan pedidos, promocionan sus productos y también se relacionan mejor con la administración pública.

Como hemos descrito las TICs son herramientas que nos facilitan el manejo de información, estas pueden ser aplicadas a nivel, educacional, comercial, laboral e inclusive personal, desde mi particular punto de vista pueden ser adaptadas a cualquier ámbito; actúan como una interfaz entre los seres humanos y la información en general.

Hoy en día es tan común ver a la gente utilizando dispositivos electrónicos con miles de aplicaciones que nos permiten agilizar una gran cantidad de actividades y procesos.

B -MOMENTO DE ESTRUCTURACIÓN.

1-Google Classroom: qué es y cómo funciona.?

Vamos a explicarte qué es y cómo funciona Google Classroom, la herramienta gratuita de Google para poder gestionar las clases en el ámbito educativo. Si perteneces a un centro docente, Google te va a pedir que utilices la cuenta profesional de GSuite, pero nosotros vamos a utilizar las cuentas normales para que puedas ver lo que se puede hacer.

En este artículo no vamos a profundizar a la hora de explicarte cómo hacer cada cosa, sino a enseñarte cuáles son las posibilidades. De esta manera, si estás considerando utilizar esta herramienta te podrás hacer una idea de hasta dónde puede llegar, y luego te corresponderá a ti exprimirla al máximo.

Qué es Google Classroom

Google Classroom es una herramienta creada por Google en 2014, y destinada exclusivamente al mundo educativo. Su misión es la de permitir gestionar un aula de forma colaborativa a través de Internet, siendo una plataforma para la gestión del aprendizaje o *Learning Management System*.

Todas las opciones de esta herramienta están asociadas a una cuenta de Google, de manera que tanto el profesor como los estudiantes deberán tener su Gmail, y su cuenta de Google actuará como su identificador. Esto quiere decir que no tendrás que crear una cuenta específica para esta herramienta,



ya que se utilizarán tus identidades de Google.

La principal ventaja de Google Classroom es que se trata de un servicio totalmente gratuito, con tener una cuenta de Gmail ya tienes acceso, y los centros educativos pueden acceder con sus cuentas de GSuite. También es bastante fácil de utilizar, e incorpora métodos de comunicación en tiempo real entre profesores y alumnos.

La herramienta permite la asignación de tareas de forma selectiva, permite compartir documentos con todas las clases, y facilita la organización de la información al generar estructuras automáticas de carpetas para organizar los recursos. Tiene aplicaciones para móviles y tabletas además del cliente web, por lo que se puede acceder prácticamente desde cualquier lado.

2-QUE ES Y COMO FUNCIONA G- SITE

a- G- Suite es un **conjunto de aplicaciones enfocadas en aumentar la productividad de las**

Instituciones Educativas y alcanzar sus objetivos trazados.

¿Cómo logra aumentar la productividad? Con sus aplicaciones hechas para mejorar la comunicación, el almacenamiento en la nube, la colaboración para el trabajo en equipo y el control empresarial para la seguridad informática.

Al contratar con G Suite, integras en la nube las apps de Google sobre el dominio personalizado que elijas, pasando del tunombre@gmail.com a tunombre@tuempresa.com con funcionalidad para tabletas, móviles y equipos de escritorio.

b- APLICACIONES DE G-SUITE.



Que es una APP .

El término “app” es la abreviatura de la palabra inglesa Application. La app, es una aplicación de software diseñada para ejecutarse en los smartphones (teléfonos inteligentes), tabletas y otros dispositivos móviles. Su origen más popular se remonta a 2008, cuando empezó a dar los primeros coletazos. En 2010, el término “app” fue designada palabra del año según la Sociedad Americana de Dialecto.

El objetivo de una app es facilitarnos en cualquier momento la resolución de una tarea determinada o ayudarnos en operaciones y gestiones del día a día.

Ejs. **Google Maps Facebook.**

Ahora que conoces los planes y las aplicaciones que contiene cada uno, conviene que hagamos un breve repaso de las apps que obtienes al acceder a G Suite. De seguro ya las conoces, así que no nos detendremos mucho por aquí.

Mayor seguridad por medio del archivado y la detección electrónica en correos, chats, archivos, etc.

TRABAJO EN CASA con G Suite.

El trabajo en casa es una nueva modalidad de trabajo que se ha implementado debido a la digitalización y el cambio de mentalidad de la sociedad y como consecuencia del COVID-19 ha aumentado sustancialmente su adopción por empresas y organizaciones de distinto tamaño. Esta modalidad consiste en que el alumno y Docente puede trabajar desde cualquier sitio durante su jornada laboral, sin necesidad de estar presente en la institución.

2-Aplicaciones de G Suite

.

Ahora que conoces los planes y las aplicaciones que contiene cada uno, conviene que hagamos un breve repaso de las apps que obtienes al acceder a G Suite. De seguro ya las conoces, así que no nos detendremos mucho por aquí.

Gmail: Correo de Google

Nada que decir, es el correo de google que todos conocemos. Si tienes otro proveedor de correo electrónico, Gmail te permite realizar la migración.

Hangouts: Mensajería instantánea.

El chat de la empresa, que también te permitirá tener reuniones a distancia, videollamadas o videoconferencias de hasta 25 personas.

Calendar: Calendario de Google

Calendario facilita la planificación de actividades y el trabajo en equipo. La inteligencia artificial automáticamente busca espacios libres de calendario y te sugiere horas apropiadas para tu reunión.

Google +

La red social de google, la del +1. Permite compartir y colaborar con el equipo y los clientes. Cabe anotar que desde 2019 dejó de funcionar para quienes no son empresas.

Google Drive: Almacenamiento de Google

Es la única opción en esta categoría. Te permite almacenar, compartir, sincronizar y visualizar tus archivos en tiempo real. Además, han afinado la inteligencia artificial. Google drive toma las señales dadas por el usuario en el uso de su tiempo y a partir de ello, te ofrece los archivos que cree que necesitas, antes de que pierdas tiempo buscándolos.

Documentos: Google Docs

Google Docs es el editor de documentos de texto de google. Sin necesidad de software, está hecho para que varios puedan trabajar a la vez sobre el documento.

Hojas de calculo o Spreadsheets

Spreadsheets con todo lo que conocemos. Formulas, tablas dinámicas, gráficos, etc.

Con la facilidad de que varios pueden trabajar sobre el archivo en tiempo real y se controlan los cambios, pues cuenta con registro histórico de cambios, al igual que todas las herramientas de colaboración.

Formularios de Google

Forms es una herramienta estelar para crear cuestionarios o encuestas de forma simple y dinámica, para posteriormente analizar sus resultados con hojas de cálculo.

Presentaciones: Google Slides

Slide es la herramienta de Google para hacer presentaciones en diapositivas.

Sitios

Google sites es quizá una de las herramientas más diferenciadas. Sites te permite crear contenido para colocarlo en sitios web. Completamente útil para proyectos, intranet, páginas temporales para eventos.

Consola del administrador

Otorga seguridad de los datos mediante la administración de usuarios, dispositivos, estadísticas, etc. Incluye la administración de dispositivos móviles de Google para la seguridad de los datos de los móviles.

Google Vault

Mayor seguridad por medio del archivado y la detección electrónica en correos, chats, archivos, etc.

La resistencia al cambio: Uno de los objetivos de Google es hacer llegar G Suite a más organizaciones estatales, y es que muchas de ellas en todo el mundo están con Office, ¿por qué? Ojo; aquí estoy generalizando por lo que veo en Colombia. Te diré que las empresas del estado conservan personas de mayor edad que organizaciones privadas, lo que los hace reacios a cambiar Office que ha sido la herramienta que han visto toda la vida. Están acostumbrados a dar inicio, programas, Word y no a clickear en explorador, aplicaciones, docs.

Compara las aplicaciones de uno y otro por cada departamento: Quizás un vendedor de tu compañía prefiera Gmail por su simplicidad, pero probablemente el desarrollador prefiera Excel por encima de hojas de cálculo de Google. ¿Qué te estoy diciendo aquí? Que consideres contratar ambos servicios según las necesidades de los departamentos de tu organización, porque no necesariamente todos usarán todas las aplicaciones de uno u otro. Hacer un diagnóstico adecuado de lo que necesitan podrá traer ahorros en costos.

Integración con otros software: La integración de Office o G-Suite es un aspecto a considerar en función del nivel de madurez de la organización. Me atrevería a decir que Office por antigüedad cuenta con más opciones de integración con otros software, aunque Google trabaja para eliminar eso.

Beneficios de G Suite y el retorno de la inversión

Más allá de decirte que su fuerte está en la colaboración, la reducción de hardware o su velocidad y demás aspectos, te interesará saber los ahorros en costos.

Trabaja desde cualquier lugar, en cualquier momento y en colaboración: Ya mencionado, solo agregar que garantizan un tiempo de 99,9 de disponibilidad de la herramienta.

Configurable, personalizable, a la medida: En cada una de sus aplicaciones.

Veloz y estable: La navegación entre las aplicaciones, el guardado automático, las operaciones con documentos, son aspectos destacados. No me ha pasado (hasta ahora) una pérdida del trabajo del

tipo «este programa no responde».

2- Google G Suite que es y como funciona?

La G Suite (o Google Suite) es un conjunto de herramientas ofimáticas y empresariales que Google provee en la nube a empresas para mejorar la productividad de la operación.

Una vez se realiza la implementación se abre la posibilidad de utilizar aplicaciones web como:

Al tratarse de un conjunto de herramientas donde la posibilidad de colaborar en tiempo real es uno de sus mayores fortaleza cada empresa puede añadir usuarios para que accedan a la suite.

Otra de las características principales es la posibilidad de controlar los accesos de los usuarios, administrarlos y mantener la información segura en todo momento.



Seguramente conozcas o tengas una cuenta de Gmail para tu correo electrónico ya que desde 2012 se convirtió en la primera herramienta de correos a nivel global. Pues bien, esa es la versión gratuita, abierta y con publicidad de Google.

Cuando se trata de utilizarla a nivel empresarial G Suite provee un correo que dejará de ser @gmail.com y pasará a llamarse como el dominio de tu empresa (por ejemplo @bluecaribu.com). Esto generará una percepción mucho más profesional y seria de la empresa. Otras características destacadas de la versión de Gmail en G Suite son:

Se trata del calendario en la nube de Google para gestionar tu agenda. A nivel empresarial el calendario es una de las aplicaciones de uso más frecuente y que ayuda a los equipos a sincronizarse, buscar espacios para agendar y conocer la disponibilidad de cada miembro del equipo en cada momento. Realmente ahorra mucho tiempo y sincronizada en tu dispositivo móvil es perfecta para la gestión de la agenda.

Aunque los empleados amen WhatsApp y comunicarse entre ellos con sus teléfonos personales, la verdad es que no está pensada para conversaciones corporativas en las que puede haber datos sensibles y pérdidas o filtraciones de información. Por ello, proveer al equipo con una herramienta de mensajería instantánea en la nube controlada por la empresa, sincronizada con el resto de las herramientas y que pueda ser monitorizada es muy importante.

Con G Suite for Education, los profesores pueden generar oportunidades de aprendizaje, agilizar las tareas administrativas y desafiar a sus alumnos a pensar de manera crítica; todo sin interrumpir los flujos de trabajo actuales. Las herramientas de G Suite for Education son potentes por sí mismas, pero juntas funcionan aún mejor.

3-MOMENTO DE TRANSFERENCIA

Actividad No 1 PROCEDIMENTAL VALOR 20%

Fecha de Entrega Ciclo 7 Día 8

Solucione el Cuestionario.

Selecciona la respuesta correcta.

Pregunta No 1

Una APP es.

a- es una aplicación de software diseñada para ejecutarse en los smartphones (teléfonos inteligentes), tabletas y otros dispositivos móviles.

b- herramienta gratuita de Google para poder gestionar las clases en el ámbito educativo

c- Su misión es la de permitir gestionar un aula de forma colaborativa a través de Internet, siendo una plataforma para la gestión del aprendizaje.

d- herramienta estelar para crear cuestionarios o encuestas de forma simple y dinámica, para posteriormente analizar sus resultados con hojas de calculo.

Pregunta No 2

Seleccione la respuesta que corresponda a la definición:

ES una .

Herramienta creada por Google en 2014, y destinada exclusivamente al mundo educativo. Su misión es la de permitir gestionar un aula de forma colaborativa a través de Internet, siendo una plataforma para la gestión del aprendizaje

a- Formularios. b- Hojas de cálculo c- Class room d- presentaciones Slide Line

Pregunta No 3

Suite es un conjunto de aplicaciones enfocadas en aumentar la productividad de las Instituciones Educativas y alcanzar sus objetivos trazados

a- G.Suite b- Class Room c-Llamadas de voz d- Controles de seguridad.

Pregunta No 4

Esta imagen corresponde a la aplicación



Documentos,
hojas de cálculo y
presentaciones

a- Correo Electrónico b- Llamada de voz c- Calendarios d-Hoja de Calculo

Pregunta 5 .

Esta imagen corresponde a la aplicación:



a-Correo electrónico b-Seguridad c- Class room d- Calendario

Pregunta 6.

G- SITE es :

a- Conjunto de aplicaciones enfocadas en aumentar la productividad de las Instituciones Educativas y alcanzar sus objetivos trazados.

b- Herramienta creada por Google en 2014, y destinada exclusivamente al mundo educativo. Su misión es la de permitir gestionar un aula de forma colaborativa a través de Internet, siendo una

plataforma para la gestión del aprendizaje

c- Su misión es la de permitir gestionar un aula de forma colaborativa a través de Internet, siendo una plataforma para la gestión del aprendizaje.

d- es una herramienta estelar para crear cuestionarios o encuestas de forma simple y dinámica, para posteriormente analizar sus resultados con hojas de cálculo.

Pregunta No 7.

Te permite almacenar, compartir, sincronizar y visualizar tus archivos en tiempo real. Además, han afinado la inteligencia artificial. Google drive toma las señales dadas por el usuario en el uso de su tiempo y a partir de ello, te ofrece los archivos que cree que necesitas, antes de que pierdas tiempo buscándolos.

a- Gogle Drive

b-Otorga seguridad de los datos mediante la administración de usuarios, dispositivos, estadísticas, etc. Incluye la administración de dispositivos móviles de Google para la seguridad de los datos de los móviles.

c- Google Vault Mayor seguridad por medio del archivado y la detección electrónica en correos, chats, archivos, etc

d- Sitios.

Pregunta No 8

Forms es una herramienta estelar para crear cuestionarios o encuestas de forma simple y dinámica, para posteriormente analizar sus resultados con hojas de cálculo.

a- Formularios de Google

b- Conjunto de aplicaciones enfocadas en aumentar la productividad de las Instituciones Educativas y alcanzar sus objetivos trazados.

c- Herramienta gratuita de Google para poder gestionar las clases en el ámbito educativo

d- Llamadas de voz

Pregunta 9

En la la imagen falta una aplicación que nos ayuda a sincronizar los espacios.



a- Calendarios. b-Formularios c- Correo Electrónico d-Drive

Pregunta No 10

Es la herramienta de google para hacer presentaciones en diapositivas.
Selecciona la respuesta correcta.



a-



b-



c-



d-

ACTIVIDAD No 2 Procedimental 20%

Fecha de entrega Ciclo 7 Día 9

Elabora un mapa mental sobre las Aplicaciones de G-Suite

Un **mapa mental** es un diagrama usado para representar palabras, ideas, tareas, lecturas, dibujos, u otros conceptos ligados y dispuestos radicalmente a través de una palabra clave o de una idea

central. Los **mapas mentales** son un método muy eficaz para extraer y memorizar información



Google Maps: te enseñamos paso a paso cómo crear un mapa para tus futuros viajes

¿Quieres crear un mapa para tu próximo viaje? Entonces prueba el siguiente tutorial que te enseñará cómo realizar uno en Google Maps.



¿Conocías este sencillo truco? Si estás próximo a viajar y aún no has planificado las cosas que vas a ver, entonces crea un mapa guía para que no te pierdas nada. Lo único que debes hacer es usar Google Maps. La aplicación de Google te permite crear mapas con objetivos específicos como un recorrido a pie recomendado para los turistas de tu ciudad o un mapa con un recorrido dedicado a los que quieran llegar a tu casa.

Accede a tu cuenta de Google.

Ve a la página principal de Google Maps y dale click en el vínculo de "Tus Lugares".

Al final del recuadro observarás el nombre de "Crear Mapa".

Pon al mapa su título, una descripción breve y luego escoge hacerlo público o privado.

Selecciona los lugares que deseas colocar en el mapa y listo.

ACTIVIDAD No 3

PRUEBA DE LA CONFIANZA CONCEPTUAL 10%

Fecha Elabora la prueba Programación después de terminar el ciclo 7.

Soluciona el Cuestionario:

PRUEBA DE LA CONFIANZA 3 P SOLUCIONE EL CUESTIONARIO valor 10% CONCEPTUAL

1- Selecciona la Misión más importante de Class Room

- a- De permitir gestionar un aula de forma colaborativa a través de Internet .
- b- La asignación de tareas de forma selectiva.
- c- Aumentar la productividad
- d- compartir documentos con todas las clases

2- Todos las aplicaciones están asociadas a una cuenta de :

a-Hotmail b-Gmail c - Yahoo d- Une.

3- G-suite como aumenta la productividad.?

a- Con sus aplicaciones hechas para mejorar la comunicación, el almacenamiento en la nube, la colaboración para el trabajo en equipo y el control empresarial para la seguridad informática.

b- Asociando todas las opciones de esta herramienta están asociadas a una cuenta de Google.

c- Por tratarse de un servicio totalmente gratuito.

d- Por el uso de las APP.

4- El término "app" es :

a- Es una aplicación de software diseñada para ejecutarse en los smartphones

(teléfonos inteligentes), tabletas y otros dispositivos móviles.

b- Una herramienta estelar para crear cuestionarios o encuestas de forma simple y dinámica, para posteriormente analizar sus resultados con hojas de cálculo.

c- Otorga seguridad de los datos mediante la administración de usuarios, dispositivos, estadísticas, etc. Incluye la administración de dispositivos móviles de Google para la seguridad de los datos de los móviles.

d- Una de las herramientas más diferenciadas. Sites te permite crear contenido para colocarlo en sitios web. Completamente útil para proyectos, intranet, páginas temporales para eventos.

5- Elabora un acróstico. en forma vertical con la palabra G Suite.

G.. Google
S..
U.. Unidades
I..
T..
E..

Nota: Si no tienes conectividad.

La elaboras en Word y crear los dibujos.

Las guías estarán disponibles en el Sitio web: iecompartirm.edu.co

Se enviaran a la institución.

Tambien la encuentras en: iecompartir.neolms.com

Si tienes dificultades con el lms :

Los puedes enviar por tu correo institucional a:.

WP : 3207521683.

luiscaicedob@iecompartirm.edu.co

Entrega de Guías Impresas. Viernes 18 de Septiembre. (En la Institución)

VALORO MI APRENDIZAJE	Si	No	A veces
Identifico las aplicaciones de G-Suite			
Consulto y desarrollo actividades en Class Room			
Aplicaciones de Hangouts			
Envío y recepción a través del correo electrónico.			

Rubrica

PROCEDIMENTAL.

1- Desarrollo de Actividad No 1	Procedimental	20%	Columna del master	3.1
2- Desarrollo de Actividad No 2	Procedimental	20%	Columna del master	3.4

CONCEPTUAL

3-Prueba de la confianza (Conceptual) 20% Columna del master 1.2

4-Heter Evaluación (Conceptual) 20% Columna del master 1.1

a-Encuentro Sincrónico No 1 10%

Asistencia y participación.

b- Encuentro Sincrónico No 2 10%

Asistencia y participación.

ACTITUDINAL. 40%

Actitudinal Auto Evaluación 20% (Alumno) Columna Master Columna 4.2

Co-evaluación 20% (Alumno- acudiente) Columna 4.1

Fecha de Entrega de actividades

Actividad 1 Ciclo 7 Día 8

Actividad 2 Ciclo 7 Día 9

Prueba de la confianza Según programación al terminar el ciclo.