

INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARACAS

Compromiso, Sabiduría y Excelencia

Calle 54 N°33-67 Tel: 216 89 93 - 216 48 51 E-mail: ie.caracas@hotmail.com Licencia de funcionamiento 16257 de noviembre 27 de 2002, carácter oficial DANE: 105001000566 NIT: 811017766-1

GUÍA 2 Periodo 2	ÁREA: Tecnología e Informática	GRADO: 8
Grupo: 8:1 8:2	Nombre completo del estudiante:	Fecha:
Eje temático:	Apropiación y uso de la tecnología	
Objetivo:	Apropiación y uso de aplicaciones en dispositivos móviles para la presentación de trabajos y compartir la información.	

Presentaciones de Google desde Google Drive

Google Drive es servicio de almacenamiento en línea que además permite acceder a un conjunto de herramientas ofimáticas para crear documentos, hojas de cálculo, presentaciones, dibujos y formularios fácilmente, entre otras aplicaciones. Antes recibía el nombre de Google Docs. Como se trata de un servicio de almacenamiento en la nube, tiene la ventaja de que los archivos que se guarden en él, estarán disponibles desde cualquier lugar en el que tengamos una conexión a Internet y con independencia del dispositivo que estemos utilizando, ya sea una PC, un teléfono móvil o una tableta.

Características y ventajas de Google Drive:

- Permite almacenar, administrar y compartir cualquier tipo de archivo; como su nombre lo indica, es una unidad en línea para almacenar lo que deseemos. Pero también permite utilizar sus aplicaciones ofimáticas para crear nuestros archivos.
- Incluye funciones de colaboración en tiempo real para la elaboración de archivos ofimáticos. Es decir, por ejemplo, es posible editar un documento entre dos o más usuarios y ver instantáneamente los cambios que cada uno realiza.
- Google Drive soporta muchos tipos de formatos, por lo que es posible no sólo guardar, sino también ver archivos en PDF, imágenes, videos, etcétera e incluso editar algunos de ellos, como los archivos de Microsoft Office.
- Como se trata de un servicio en línea, cualquier mejora que introduzca Google en sus aplicaciones estará disponible a los usuarios inmediatamente, sin necesidad de instalar actualizaciones en ningún dispositivo.
- Los archivos de Google Drive se graban automáticamente conforme los vamos creando, por lo que es muy difícil perder información por algún fallo en el sistema. Asimismo, genera un historial de los cambios realizados, por lo que es fácil volver siempre a una versión anterior de los mismos.

Ir a Google Drive

Para poder utilizar Google Drive, es necesario tener una cuenta de Google, por ejemplo, una cuenta de Gmail. Desde el correo institucional podemos acceder a google Drive y demás aplicaciones de Google. Una vez que tengamos abierto nuestro correo, podemos ingresar a Google Drive al dar clic sobre los 9 puntos, que se muestran dentro de un círculo en la imagen y luego clic en el triángulo (de color verde, amarillo y azul) con el nombre de Drive.



Otra forma de entrar a Google Drive es a través del siguiente enlace <u>drive.google.com</u>. Inmediatamente nos presentará el formulario para indicar nuestra cuenta para iniciar sesión (introducimos el correo institucional y la contraseña).

Trabajar con Google Drive desde el celular: si aún no tiene la aplicación de Drive descargada en tu celular, lo puedes hacer a través de **Play Store.** Al buscar con la palabra Drive, le aparecen varias aplicaciones para descargar, clic sobre la que tiene el ícono representativo de Google Drive (triangulo verde, amarillo y azul), tiene un peso de 16 Megabyte aproximadamente. Proceda a instalar la aplicación.

Recuerde que puedes agregar en tu celular a cuentas de Google tu correo institucional para poder acceder a éste desde tu móvil.

Siga los pasos para la sincronización de su correo institucional para usarlo desde el celular.

- 1. Ir a configuración (ruedita dentada)
- 2. Clic en cuentas
- 3. Agregar cuenta
- 4. Clic en Google

5. En la pantalla, usa tu **cuenta de Google**, poner el **correo y luego la contraseña** (asegúrese de no cometer errores al digitarlos) y por último clic en **crear cuenta.**

ACTIVIDAD.

Desde su correo institucional ingresar a Google Drive. Crear una presentación sobre nuevas tecnologías.

Realizar diapositivas con las siguientes 3 Tecnologías de última generación:

- Internet de las cosas
- Tipos de Robots
- Realidad virtual

La información sobre estas nuevas tecnologías la encuentra a través del siguiente enlace <u>https://www.areatecnologia.com/nuevas-tecnologias.html</u> En esta Web de tecnología encuentra los enlaces a cada una de las tecnologías mencionadas.

Para la información en cada tipo de tecnología, se debe hacer un resumen concreto (las diapositivas no se saturan de texto).

De cada tecnología describir de manera resumida, en que se utilizan, usos que se les da (aplicaciones en la sociedad). Para los ejemplos puede dar una breve descripción y añadir imágenes pequeñas.

Observe el video que le ayudará en el manejo de presentaciones de Google para realizar sus diapositivas y almacenar el archivo en **Mi unidad** en Google Drive. Enlace al video: https://www.aulaclic.es/googledrive/secuencias/p11_presentaciones.htm

En el siguiente enlace puede observar video de cómo entrar y realizar su presentación en Google drive <u>https://www.youtube.com/watch?v=jPEKcvWtqbQ</u>

La forma de compartir su presentación con el docente desde Google drive es la siguiente:

1 clic en **compartir** (parte superior derecha de la ventana)

2. En agregar personas, poner el correo institucional del docente

3. Listo, enviar

Recuerde que a Google Drive se pueden subir archivos de todo tipo. Puede realizar la presentación en PowerPoint y subirla a Drive (por la opción **nuevo**, tiene un signo + a la izquierda, luego clic en **subir archivo**). También desde Google Drive puede descargar el documento que quiera y adjuntarlo por correo electrónico para enviarlo al docente.