PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: CIUDADANIA DIGITAL PARA LA PAZ
- Código del Programa de Formación: 22810787
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada): N/A
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada): N/A
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada): N/A
- Competencia: utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

    1. Aplicar herramientas web y de trabajo colaborativo de acuerdo con la información a procesar
    2. Operar equipos audiovisuales y de cómputo de acuerdo con procedimientos establecidos

- Duración de la Guía: 4 horas

2. PRESENTACIÓN

G Suite (Google Apps) es un paquete de productividad basado en la nube que lo ayuda a usted y también a su equipo a estar comunicados y agilizar el trabajo estén donde estén, con cualquier dispositivo. Es fácil de configurar, utilizar y administrar, lo que le permite trabajar de forma más inteligente y concentrarse en lo que realmente importa.

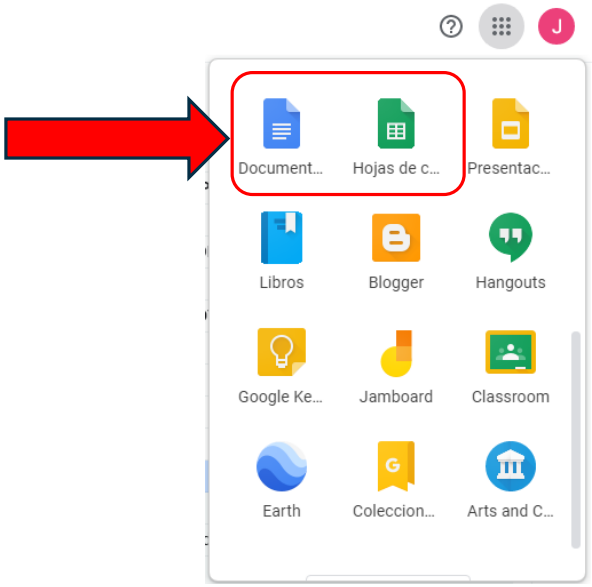
No te preocupes por guardar tus archivos, todos tus cambios se van guardando automáticamente mientras escribes. Incluso puedes usar el historial de revisiones para ver las versiones anteriores de un mismo documento, ordenadas por fecha y por el autor del cambio.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Las herramientas colaborativas permiten el trabajo en línea y de forma compartida para ser más productivos en todo tipo de proyectos.

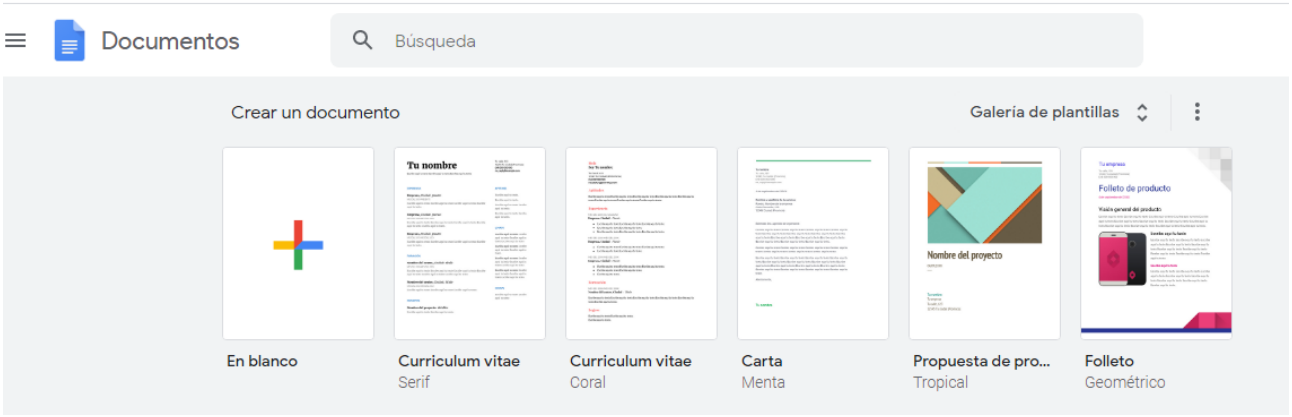
En esta guía de aprendizaje usaremos las herramientas de Documentos y Hoja de Cálculo, disponibles en la suite de aplicaciones de Google

Usando la cuenta de Google podemos acceder al menú de aplicaciones

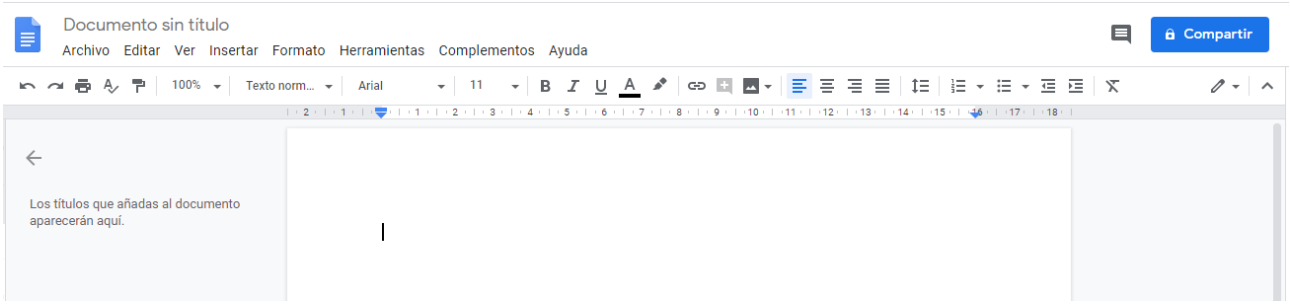


Primero trabajaremos con la aplicación Documentos

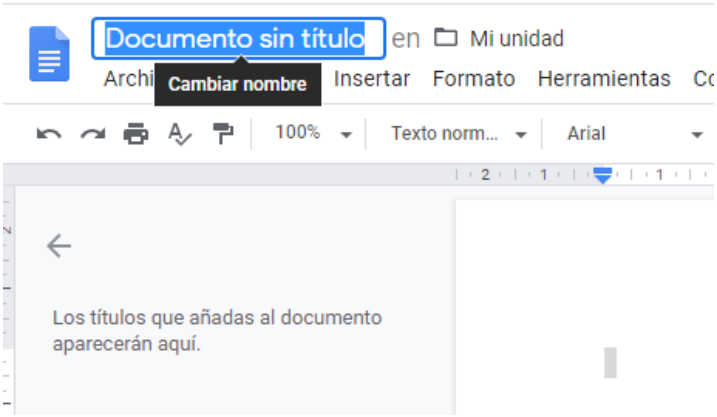
Al acceder a esta aplicación encontraremos una serie de plantillas para elaborar diferentes tipos de documentos y la opción para crear un documento en blanco



Para nuestro primer ejercicio usaremos la opción de documento en blanco

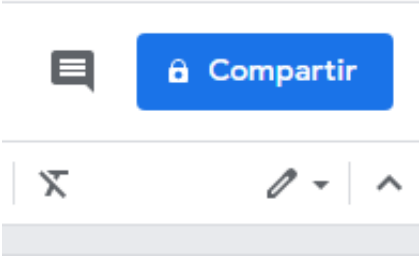


El documento se puede elaborar tal como lo hacemos en la aplicación Word, encontraremos herramientas similares para configurar el texto, los párrafos y las características generales del documento.



Es importante asignar un nombre al documento, el cual se guardará automáticamente en el Drive. Para esto debes hacer clic en la opción Archivo y seleccionar Cambiar nombre

Una de las características importantes de esta aplicación es la opción de poder compartir el documento para ser editado en línea o para realizar comentarios sobre el mismo con una o más personas



Actividad:

1. Elaborar un documento usando la aplicación de la suite de Google y guardarlo con el nombre “Actividad Documento de Google – Nombre del Aprendiz”

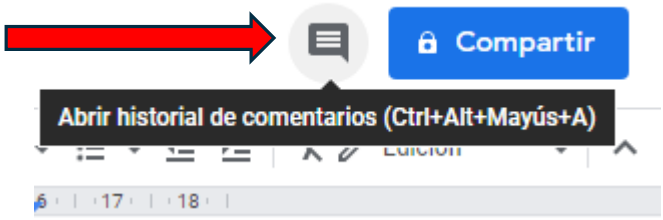
2. En el documento el Aprendiz escribirá su nombre completo y un texto (Frase de motivación, chiste, adivinanza, imagen, etc)

3. Mover el documento en el Drive a la carpeta de evidencias que se encuentra en la carpeta Curso TICS de cada uno de ustedes

4. Compartir el documento con los compañeros del grupo de trabajo

5. Cada compañero del grupo de trabajo adicionará su nombre en el renglón siguiente del documento y un párrafo siguiendo el tema propuesto por quien elaboró y compartió el documento

6. Consutar el historial del documento para verificar las modificaciones realizadas



7. De la misma forma crear también un archivo con la herramienta Hojas de cálculo y repetir los pasos de la actividad guardando el archivo con el nombre “Actividad Hoja de cálculo de Google – Nombre del Aprendiz”. Con este archivo pueden hacer recolección de información.

Ej:

Nombres	Apellidos	Municipio	Ocupación

Fin de la actividad

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : Identifica los elementos principales de las herramientas ofimáticas, para organizar la Información. **Evidencias de Desempeño:** Utiliza los servicios ofrecidos en las diferentes plataformas, de acuerdo con las necesidades del usuario. **Evidencias de Producto:** • Documento de Google • Hoja de cálculo	Aplicar herramientas web y de trabajo colaborativo de acuerdo con la Información a procesar. Guardar archivos en herramientas virtuales de almacenamiento.	Técnica: valoración de productos Instrumento: Listas de chequeo

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Google Docs. Se trata de un procesador de texto que podemos usar desde cualquier dispositivo, acceder y editar nuestros documentos almacenados en **Google** Drive y compartir documentos con otros usuarios para que lo puedan editar y trabajar de forma colaborativa.

Hojas de Cálculo de **Google** es una aplicación de **hojas de cálculo** online que te permite crear **hojas de cálculo** y darles formato, así como trabajar con otros usuarios.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

- Pérez Marqués, María Windows 10: Práctico. / Madrid: RC Libros, ©2015, 2016.

Webgrafía

- Google Docs: https://www.google.com/intl/es/docs/about/
- G suit: https://www.abrima.com/colombia/g-suite/
- Glosario de términos tomado de: http://www.mintic.gov.co/portal/604/w3-article-1722.html (12-feb-2017)

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Jairo Fernando Ordóñez Lora	Instructor	Centro de Comercio y Servicios. Regional Cauca	05 de septiembre de 2020

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					