BIENVENIDOS ESTIMADOS APRENDICES AL CONOCIMIENTO DE LA MADERA Y SU MAQUINARIA.



Mi nombre se instructor maderas Javier octubre/ noviembre 2020

Enviamos un fuerte y caluroso saludo de parte de el

Equipo Sena Centro de Tecnologías para la Construcción y a Madera.

Pedimos guardar todos los documentos enviados, serán pedidos a la entrada del taller de carpintería, gracias.

Carrera técnica Curso: **OPERARIO** Manejo de Maquinaria para el trabajo de la Madera

Competencia para desarrollar:

UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.

A) IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE **T**ECNOLOGÍAS DE LA **I**NFORMACIÓN Y LA **C**OMUNICACIÓN (TIC) A UTILIZAR.

25 herramientas TIC para aplicar el aprendizaje

Las herramientas TIC nos ofrece multitud de posibilidades para facilitar el aprendizaje colaborativo, un enfoque didáctico con grandes ventajas para los estudiantes. Por ejemplo, un blog puede convertirse en un diario de trabajo perfecto para registrar cada avance, el chat es un método de comunicación rápido y eficaz para opinar u organizarse, y un wiki permite mostrar los resultados del trabajo de manera organizada y sencilla. Además, hay entornos especialmente diseñados para trabajar de forma colaborativa y aplicaciones que permiten hacer lluvias de ideas online, crear murales cooperativos o establecer calendarios compartidos. Hemos recopilado 25 de estas herramientas, con diversas aplicaciones, que te resultarán muy útiles para que trabajen de forma colaborativa dentro y fuera del aula el próximo curso.

25 RECURSOS PARA TRABAJAR DE FORMA COLABORATIVA

Durante el proceso de trabajo los integrantes de un grupo deben comunicarse entre sí y con el profesor, compartir documentos y editarlos en tiempo real o establecer tareas y asignarlas a cada miembro del grupo. Los siguientes recursos ofrecen la posibilidad de realizar muchos de estos pasos en cualquier momento y lugar a través de Internet y con la ayuda de las nuevas tecnologías.
Entornos de trabajo

1. **Office365**. El entorno colaborativo de Microsoft proporciona un espacio para la creación de minisites, grupos de trabajo, almacenaje en la nube, chat o edición online de documentos, entre otras herramientas útiles para trabajar de forma colaborativa.
2. **Zoho.** Grupo de aplicaciones web que permiten crear, compartir y almacenar archivos en línea. También incluye chat, videoconferencias, mail, calendario y herramientas de ofimática en línea.
3. **Google Apps for Education**. Entorno colaborativo enfocado especialmente al ámbito de la educación, en el que se incluyen diversas herramientas de Google que permiten trabajar en línea: Gmail, Google Drive, Google Calendar, Docs o Sites.
4. **Edmodo.** Plataforma educativa que permite compartir documentos e información y comunicarse en un entorno privado, a modo de red social.

Recursos para comunicarse, debatir y colaborar

5. **Blogger.** Herramienta de creación de blogs de Google, sencilla y eficaz, para todo tipo de usuarios.
6. WordPress. Una de las herramientas de creación de blogs más completas, ya que permite personalizar y adaptar la bitácora a las necesidades de cada usuario.
7. **Tumblr.** Plataforma de microblogging centrada sobre todo en la imagen, aunque permite también incluir textos, videos, enlaces o audios.
8**. Wikia.** Sitio web que permite al usuario crear de forma sencilla su propio wiki en el que incorporar contenido de forma individual y colaborativa.

9. **Wikispaces.** Espacio para creación y alojamiento de Wikis. Cuenta con una herramienta, Wikispaces Classroom, especialmente desarrollada para el ámbito escolar que incluye un newsfeed y la posibilidad de organizar grupos o clases y monitorizar el trabajo de cada alumno. Es de pago pero permite prueba gratuita.
10. **Remind.** Aplicación de mensajería segura donde los números quedan ocultos. Además, permite enviar adjuntos y clips de voz, y establecer una agenda de tareas con recordatorios.
11. **Google Hangouts.** Aplicación con la que se puede establecer un grupo de chat o videochat (hasta 10 personas) que permite enviar lecciones online a los alumnos o crear una clase o grupo virtual de intercambio de opiniones.
12. **Marqueed**. Herramienta online con la que los usuarios pueden realizar marcas y comentarios sobre una imagen para poner en común sus ideas e intercambiar opiniones de forma visual. Permite crear grupos y proyectos.
13. **Voxopop**. Sistema de foros con voz. Los usuarios incluidos en determinado grupo de trabajo pueden opinar respecto al tema propuesto mediante audios que van apareciendo como respuestas.
14. **Padlet**. Herramienta para crear murales virtuales de forma colaborativa, en los que se pueden incluir elementos multimedia, vínculos y documentos.
15. **Stormboard**. Herramienta online para hacer lluvias de ideas 2.0 e intercambiar opiniones sobre un tablero virtual. La versión gratuita permite trabajar con grupos de hasta cinco usuarios.
16. **Mindmeister**. Aplicación para elaborar mapas mentales en línea y de forma colaborativa, útiles hacer lluvias de ideas o estructurar los ejes del trabajo. Permite insertar multimedia, gestionar y asignar tareas y convertirlos en una presentación o en un documento imprimible.
17. **Symbaloo**. Tablero virtual para compartir enlaces o recursos web interesantes, perfecto para recopilar fuentes o documentación.

Herramientas para compartir archivos

18. **Dropbox.** El servicio de almacenamiento en línea más utilizado, para guardar todo tipo de archivos. Ofrece la posibilidad de crear carpetas compartidas con otros usuarios y conectarse desde distintos dispositivos mediante apps.
19. **Google Drive**. Almacenamiento en la nube de 15 Gb, para guardar y compartir todo tipo de documentos y carpetas. Disponible como aplicación para móviles y tabletas. Además, permite editar directamente los documentos en línea con Google Docs.
20. **WeTransfer**. Una forma sencilla de enviar documentos, especialmente de gran tamaño (hasta 2 Gb), a cualquier usuario a través de un enlace por email. Los archivos no se almacenan, solo se conservan durante unos días y después se borran.
21. **Jumpshare**. Espacio online para subir archivos en alta calidad sin que se pierda información y compartirlos con quien se quiera.

Recursos para organizar el trabajo

22. **Google Calendar**. El calendario online de Google permite establecer tareas y fechas, citas, alarmas y recordatorios y, además, puede compartirse entre varios usuarios que añaden eventos comunes.
23. **Hightrack.** Gestor de tareas online y descargable para organizar el trabajo, gestionar una agenda de tareas personal y establecer plazos de entrega o cumplimiento.
24. **WorkFlowy**. Herramienta en línea con la que se puede establecer un flujo de trabajo colaborativo con tareas jerarquizadas de forma muy visual. Los usuarios o invitados a la lista pueden aportar y modificar el flujo según se cumplan objetivos.
25. **Symphonical.** Calendario virtual a modo de pizarra en el que se pueden añadir y gestionar tareas a través de notas adhesivas multimedia. Permite la edición colaborativa entre un grupo establecido y enlaza directamente con Google Hangouts para chatear o hacer videoconferencias

Curso OPERARIO ficha 2106176

Nombre del aprendiz _____cc_____

- 1 buscar las siguientes palabras:

D	I	G	I	T	A	L	I	Z	A	C	I	O	N	T	N	T	F	E
U	A	O	C	O	N	O	C	I	M	I	E	N	T	O	I	D	R	D
L	R	A	N	I	V	I	N	N	O	V	A	C	I	O	N	I	M	T
C	P	E	U	T	N	N	O	N	N	Z	T	C	R	O	N	N	I	U
N	R	E	T	T	U	F	O	C	S	I	A	I	A	G	I	S	C	R
B	O	C	L	I	O	T	O	L	U	C	R	S	C	N	T	T	O	O
G	D	O	N	N	N	M	D	R	I	M	U	R	O	L	E	A	M	A
N	U	D	T	T	T	E	A	N	M	D	S	I	I	L	C	N	U	O
M	C	D	A	E	O	E	U	T	M	A	C	P	A	I	N	T	N	E
A	C	E	U	R	L	M	I	D	I	A	C	I	M	O	O	A	I	D
A	I	I	N	A	O	E	R	O	C	Z	S	I	O	D	L	N	C	O
E	O	M	M	C	G	N	F	U	A	I	A	T	O	N	O	E	A	A
E	N	E	E	T	C	U	D	O	V	N	A	C	O	N	G	I	C	A
C	D	L	E	I	T	E	S	O	N	N	T	U	I	L	I	D	I	T
I	E	R	I	V	E	O	I	J	U	I	N	D	O	O	A	A	O	O
T	C	S	E	I	L	D	D	I	E	I	A	C	I	O	N	D	N	A
R	N	U	N	D	U	M	M	U	L	T	I	M	E	D	I	A	E	A
E	M	D	D	A	I	N	M	A	T	E	R	I	A	L	I	D	A	D
E	T	O	S	D	E	S	V	U	I	A	D	N	M	G	C	A	U	E

TECNOLOGIA
COMUNICACION
INFORMACION
TELEFONIA
INNOVACION
MULTIMEDIA
INMATERIALIDAD
INTERACTIVIDAD
INSTANTANEIDAD
AUTOMATIZACION
CONOCIMIENTO
DIGITALIZACION
PRODUCCION
EDUCACION
TIC
AUDIOVISIAL
TELECOMUNICACION

Curso OPERARIO ficha 2106176

Nombre del aprendiz _____cc_____

Responder según lo estudiado en las guías de aprendizaje.

- 2 que es TIC: _____
- 3 que es Wiki: _____
- 4 como se llama El entorno colaborativo de Microsoft proporciona un espacio para la creación de minisites, grupos de trabajo, almacenaje en la nube, chat o edición online de documentos, entre otras herramientas útiles para trabajar de forma colaborativa. _____
- 5 como se llama el Grupo de aplicaciones web que permiten crear, compartir y almacenar archivos en línea. También incluye chat, videoconferencias, mail, calendario y herramientas de ofimática en línea. _____.
- 6 que es ENDOMO,
  _____
  _____
- 7 la Herramienta de creación de blogs de Google, sencilla y eficaz, para todo tipo de usuarios, se llama;
  _____
- 8 plataforma de microblogging centrada sobre todo en la imagen, aunque permite también incluir textos, videos, enlaces o audios, se llama; _____
- 9 la aplicación con la que se puede establecer un grupo de chat o videochat (hasta 10 personas) que permite enviar lecciones online a los alumnos o crear una clase o grupo virtual de intercambio de opiniones, se llama;
  _____
- 10 Google Calendar es;
  _____
  _____
- 11 

  este logo es de:_____ y sirve
  para:_____
  _____
- 12 identifique los siguientes logos de herramientas TIC y nómbrelos.
  
  _____
  
  _____
  
  _____
- 15: _____Tablero virtual para compartir enlaces o recursos web interesantes, perfecto para recopilar fuentes o documentación.
  Herramientas para compartir archivos
- 16 **Remind.** Aplicación de _____ segura donde los números quedan ocultos. Además, permite enviar adjuntos y clips de voz_____.
- 17 nombre un gestor de tareas On line, _____.
- 18 nombre Almacenamiento en la nube de 15 Gb: _____