

SEMS

Secretaría de Educación Pública

Subsecretaría de Educación Media Superior

Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria

Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario

Clave: 02DTA0146B



Temas: Documentos colaborativos con Word

C.B.T.A. No.146
SEP

Autor:

Lic Armando Barrios Mercado.



Lic. Armando Barrios Mercado

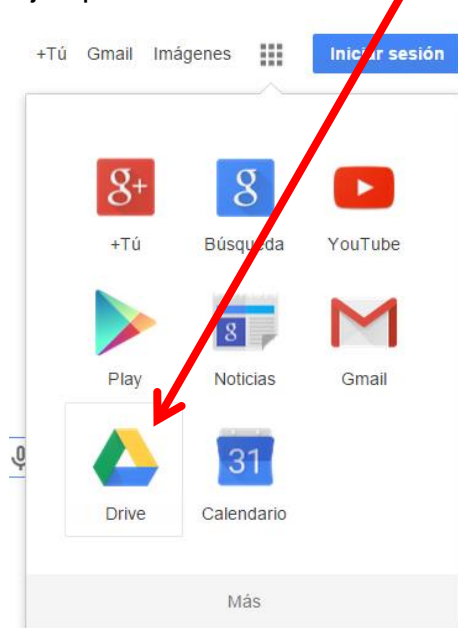
Tecnologías de la Información y Comunicación

PARTE I.- Realiza búsqueda de la información de las **NTIC** (Nuevas Tecnologías de la Información Y Comunicación), que servirá para crear documentos **colaborativos en Word** (Novedades en equipos y aplicaciones informáticas).

PARTE II.- INSTRUCCIONES PARA CREAR Y COMPARTIR DOCUMENTOS COLABORATIVOS:

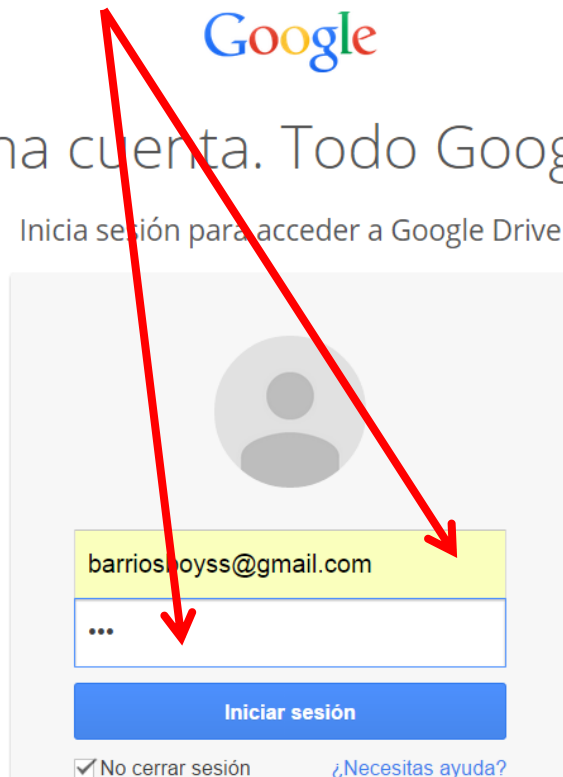
Accede a la nube informática de Drive de Google u Onedrive de Hotmail.

Ejemplo: Acceder a Drive



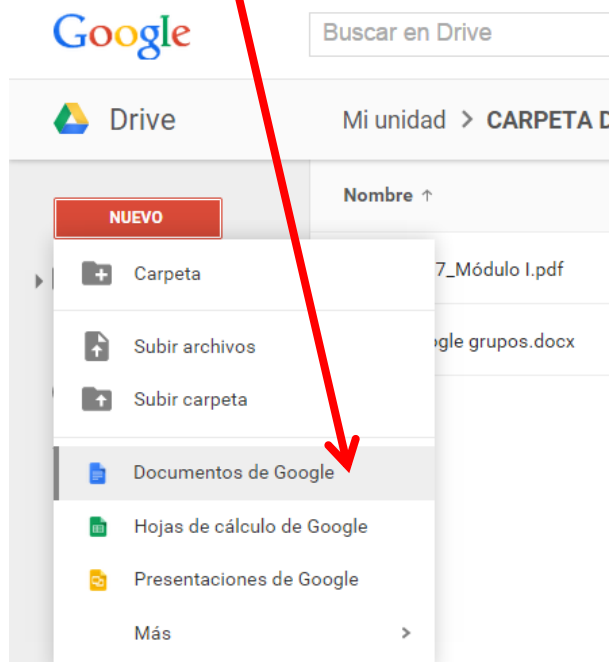
Tecnologías de la Información y Comunicación

Usuario y contraseña:



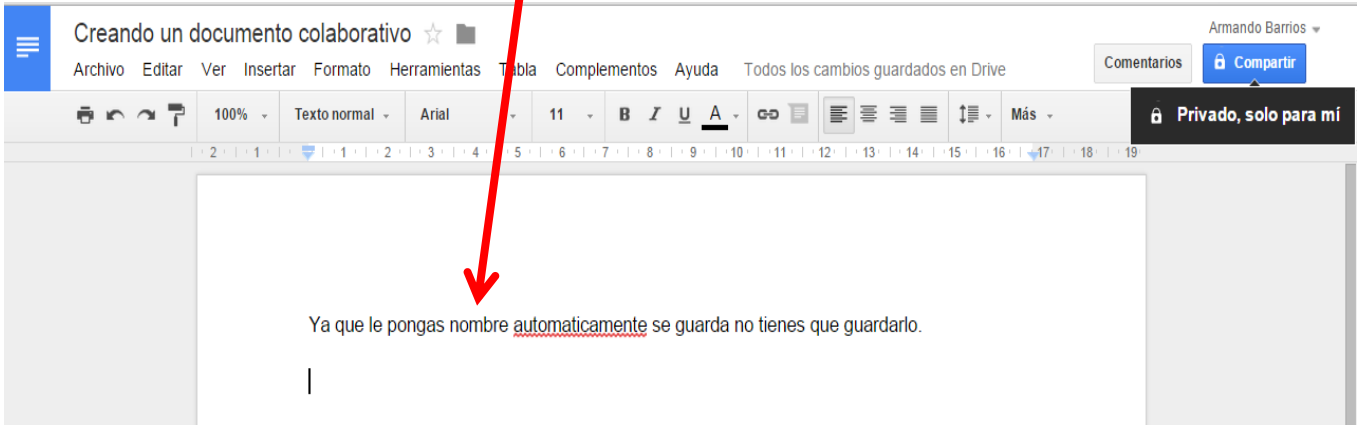
Generando el primer documento:

Ejemplo: Word



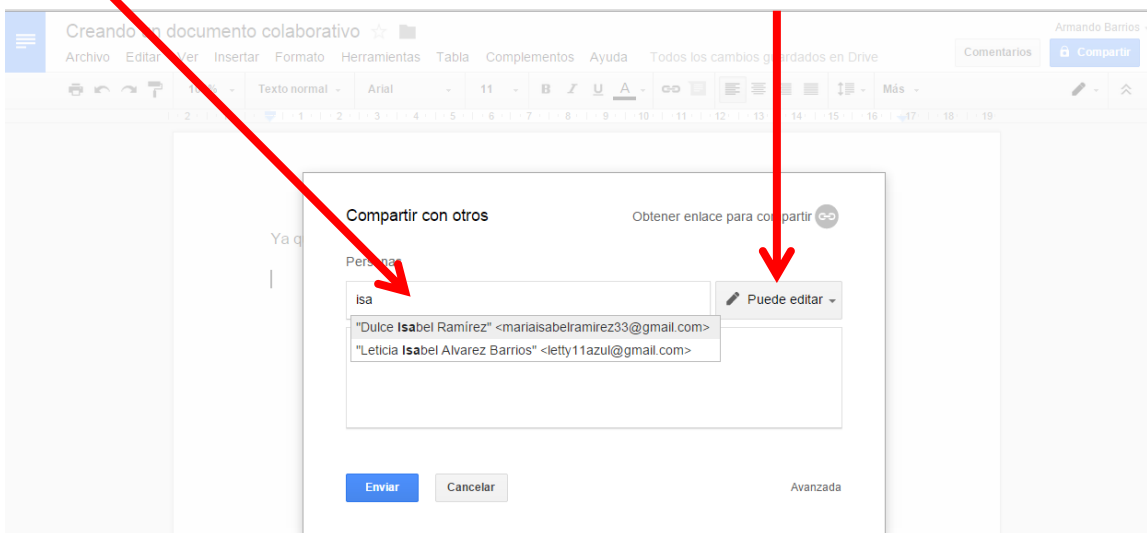
Tecnologías de la Información y Comunicación

Escribiendo en el documento:



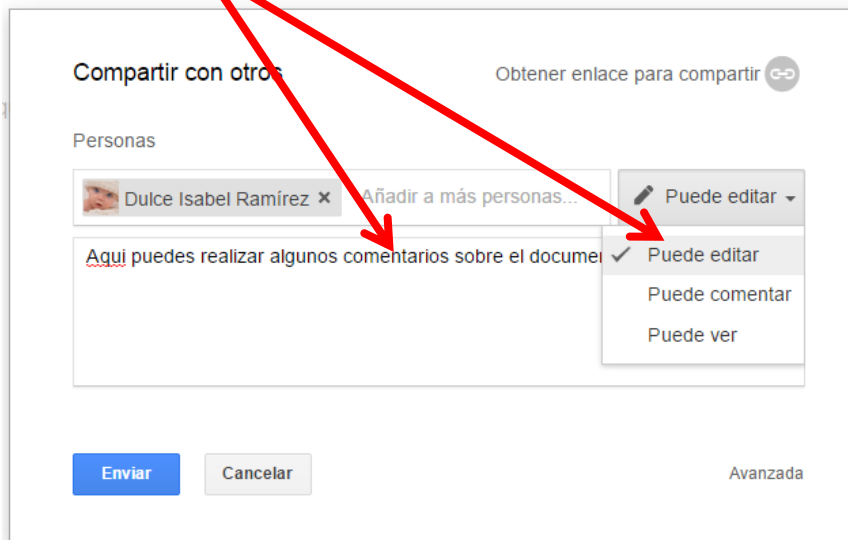
Compartir el documento:

Recuerda debes dejar abierta la opción **PUEDA EDITAR**.

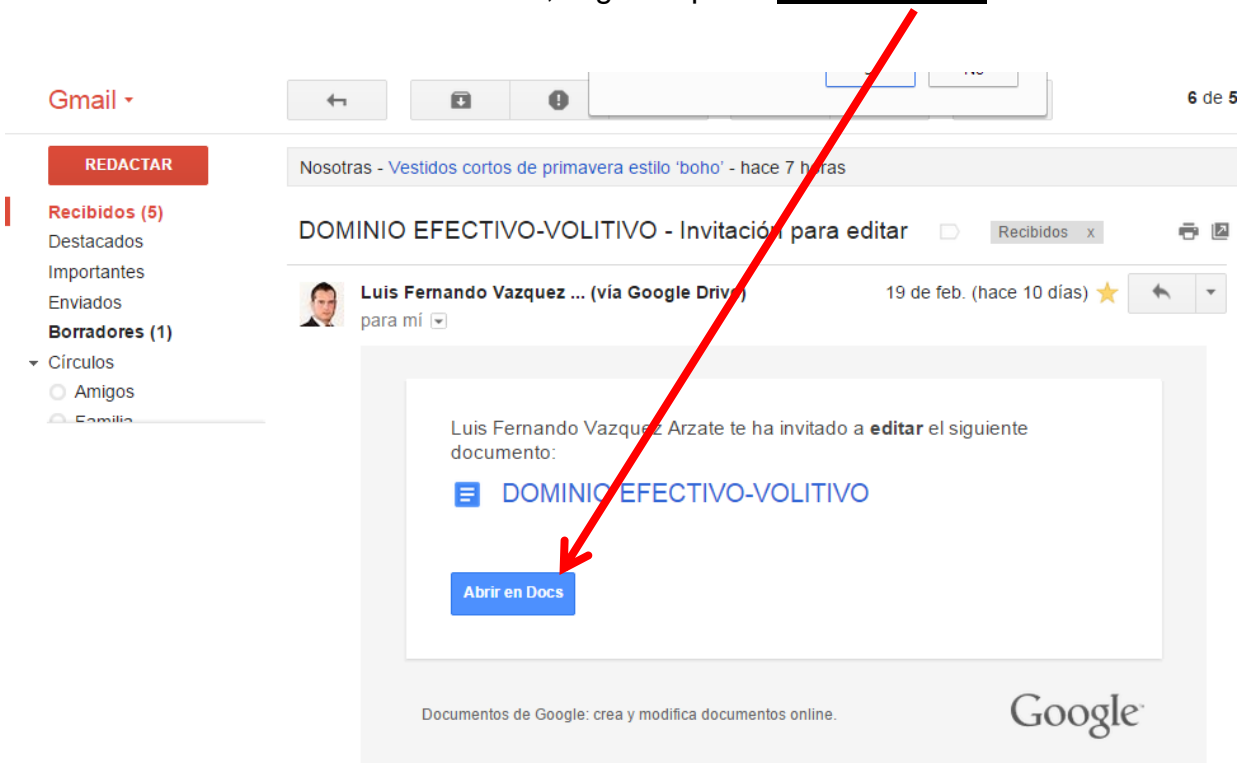


Tecnologías de la Información y Comunicación

Puede editar:

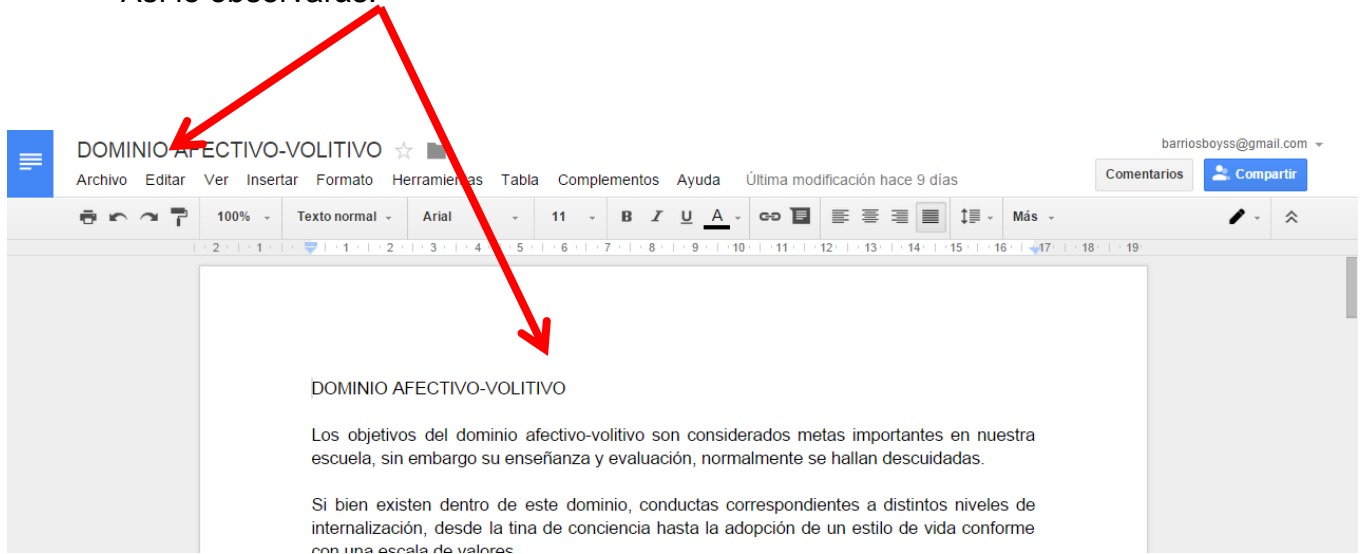


Así lo observarás en tu correo, elige la opción **Abrir en Docs**

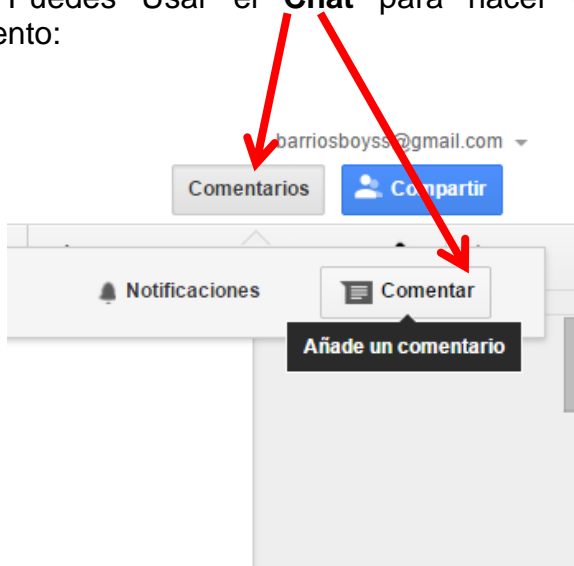


Tecnologías de la Información y Comunicación

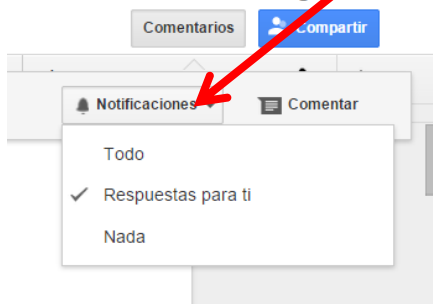
Así lo observarás:



Puedes Usar el **Chat** para hacer comentarios con tus colaboradores del documento:

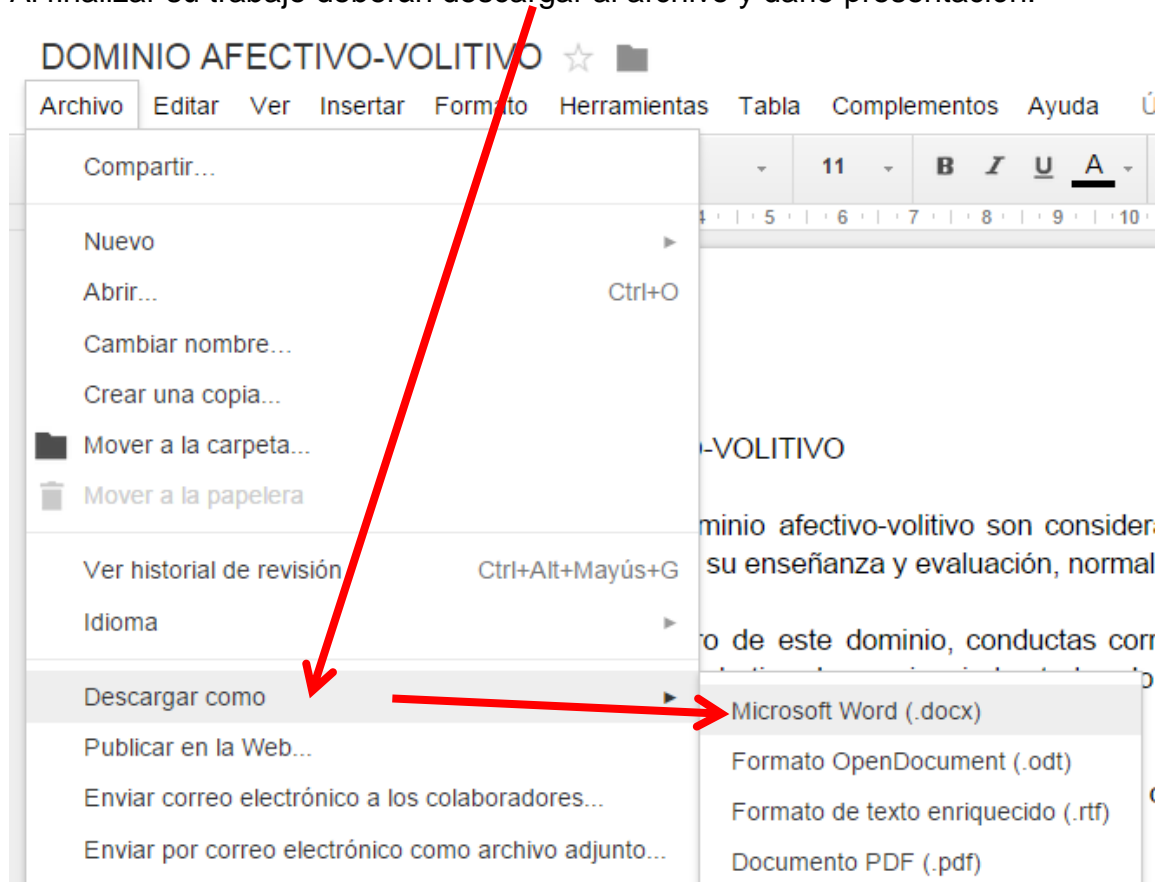


Puedes Observar las **notificaciones** de mensajes que te envían tus colaboradores.



Tecnologías de la Información y Comunicación

Al finalizar su trabajo deberán descargar al archivo y darle presentación:



DOCUMENTOS COLABORATIVOS (Word)

Al iniciar el **documento colaborativo** de documentos (Word), debes poner el **título** y crear la **portada**, iniciar el tema según guía sugerida por el facilitador, posteriormente debes **compartir el documento** con tu facilitador al correo de Gmail, barriosboyss@gmail.com, en la cual participará en la construcción de tu documento de **Word** (se le llaman documentos colaborativos, es decir por más de una persona al mismo tiempo), una vez dado el **visto bueno** por el facilitador al **terminar** tu proyecto, podrás **descargarlo** y subirlo a la plataforma de **Edmodo** en el espacio solicitado.

Tecnologías de la Información y Comunicación

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Portada: Con todos los datos requeridos.

Tamaño de hoja: Carta

Tipo de Fuente o letra: Libre

Tamaño de fuente: 12

Color de fuente o letra: Varios colores

Negritas: Solo títulos y subtítulos (fácil identificación)

Nota: La actividad consiste en buscar información sobre las NTIC (Que son las nuevas tecnologías de la información y comunicación) aplicadas al sector productivo de empresas privadas y públicas, sector agrícola y pecuario así como al industrial y muy en especial en la educación. Deberás plasmar información referente a lo que te parezca más interesante aplicado a la educación y en tu vida personal, agregando imágenes de las aplicaciones y equipos encontrados.

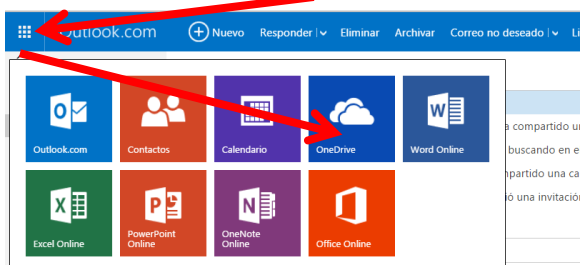
Estructura del contenido:

- A). Portada (mínimo 5 elementos básicos).
- B). Introducción ¿Qué son las NTIC?
- C). Desarrollo del tema (aplicaciones NTIC)
- D). Ejemplos de nuevas tecnologías (con imágenes).
- E). Conclusión personal
- F). Bibliografía y cibergrafía.

DOCUMENTOS COLABORATIVOS PARA LOS QUE USAN HOTMAIL, LIVE U OUTLOOK. (Onedrive):

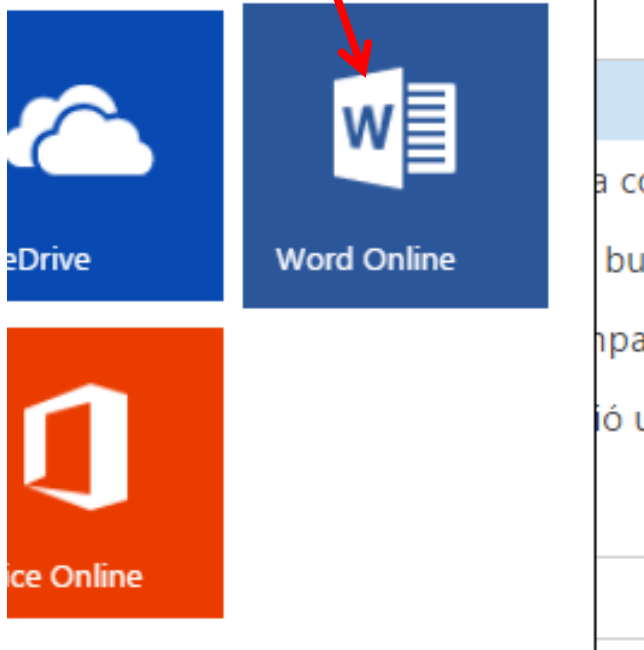
Es muy parecido lo encontraras en tu correo electrónico de Outlook, Hotmail o Live, que son lo mismo.

En tu correo selecciona:

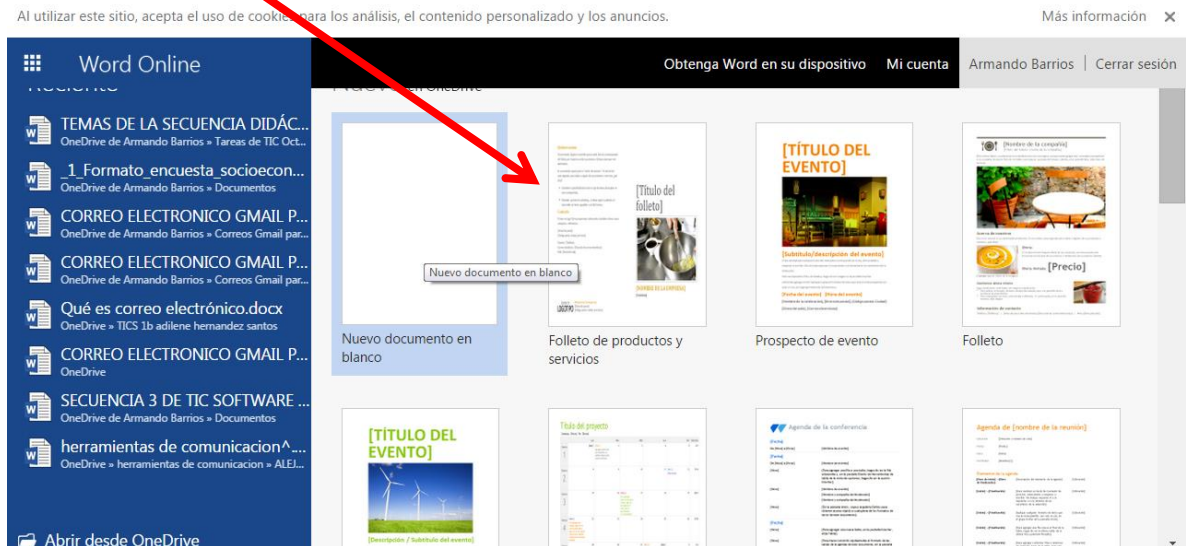


Tecnologías de la Información y Comunicación

Elige el programa:

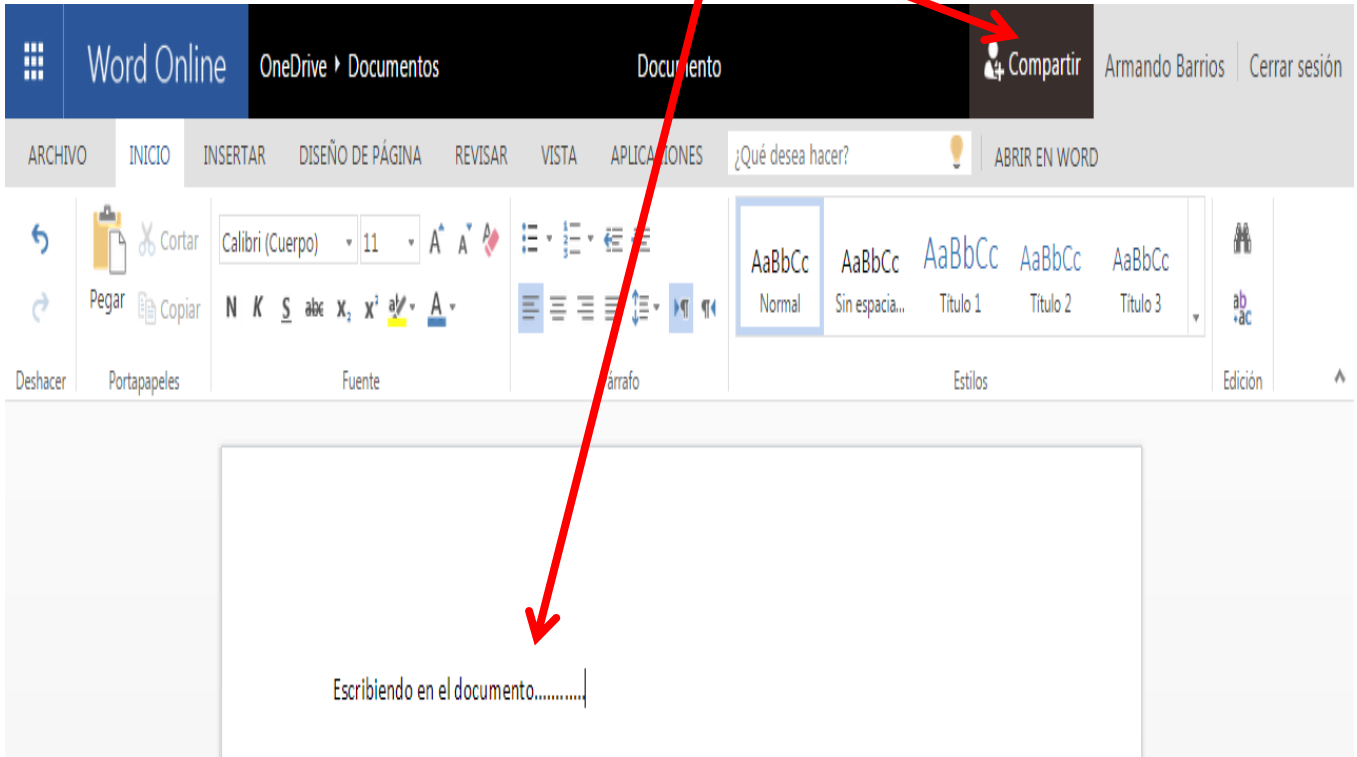


Elige la plantilla a usar o el tipo de diseño de documento que deseas presentar:

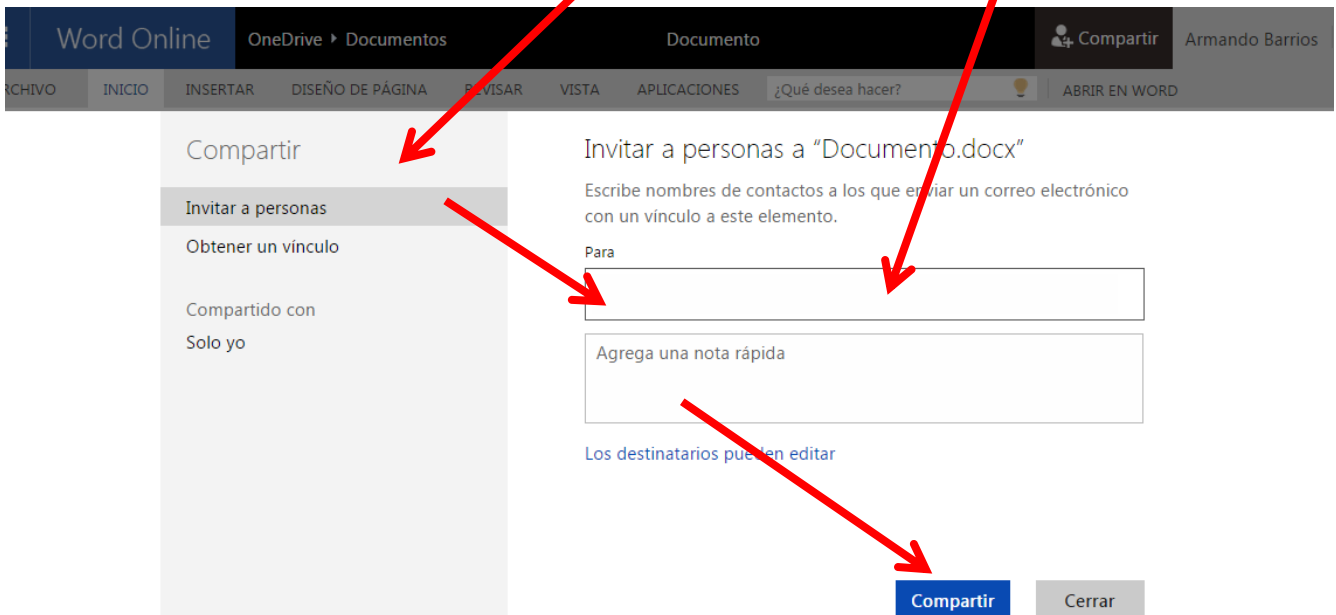


Tecnologías de la Información y Comunicación

Escribiendo en el documento y compartir:



Acciones para compartir el documento: Si los tienes en **CONTACTOS**, solo escribe el nombre, de lo contrario escribe la dirección de correo electrónico.



Tecnologías de la Información y Comunicación

Una vez finalizado como descargar el documento:



Una vez **terminado** el documento debes descargarlo, y subirlo a la plataforma de **Edmodo** como evidencia para poder generar la **calificación**.

NOTA IMPORTANTE: SE LLEVARÁ UN SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES EN EL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DEL DOCUMENTO COLABORATIVO, AL INICIAR Y DURANTE EL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DEL MISMO, HASTA DAR EL VISTO BUENO COMO FINALIZADO PARA SU DESCARGA Y GUARDADO.



PARTE III. Construcción de un mapa de aprendizaje.

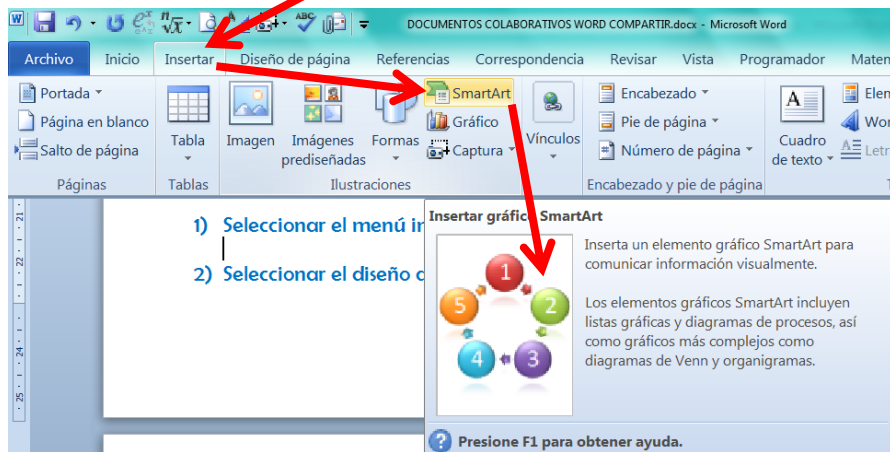
Se usará Microsoft Word para generar el **mapa** de aprendizaje, este documento **no debe ser colaborativo**, generarás un nuevo

Tecnologías de la Información y Comunicación

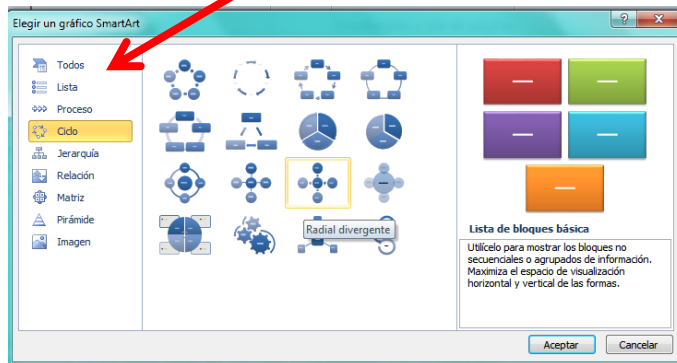
documento de Word y al finalizarlo lo **subirás** a la plataforma de **Edmodo**.

Ejemplo:

1) Seleccionar el menú **insertar**, opción **SmartArt**.



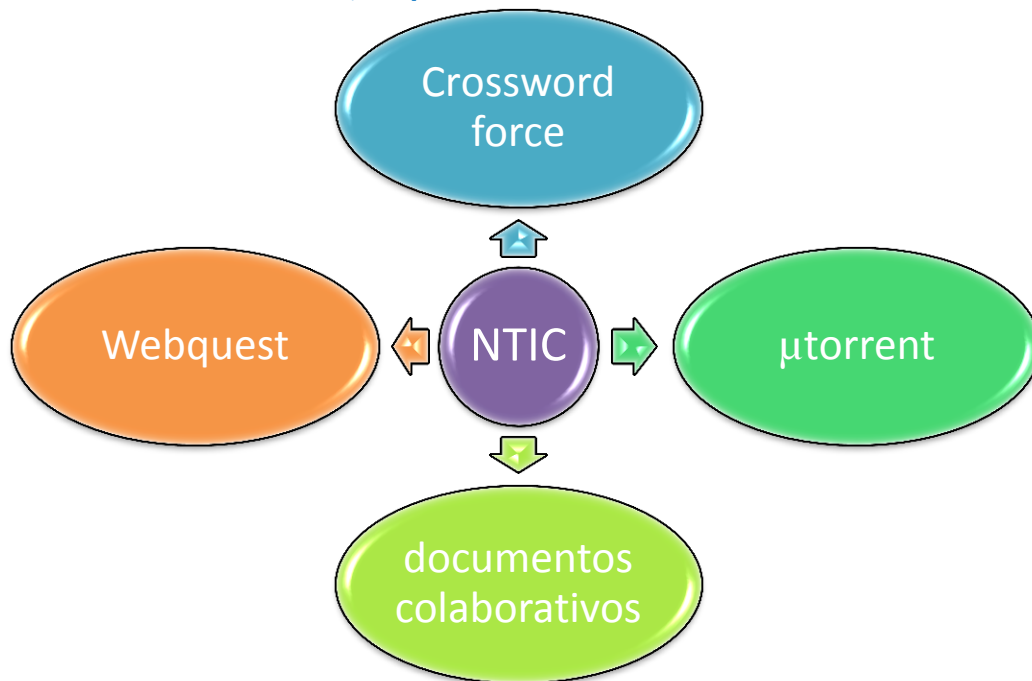
2) Seleccionar el **diseño** que se ajuste a nuestras necesidades.



Tecnologías de la Información y Comunicación

Ejemplo:

1) Crear el contenido según ejemplo.



- Portada (mínimo 5 elementos básicos)..
- Mapa conceptual.
- Fecha de elaboración.
- Subirlo a la plataforma de **Edmodo** en el espacio solicitado en tiempo y forma.