

PLAN DE APRENDIZAJE REMOTO
FICHA DE TRABAJO N°1
TECNOLOGÍA

NOMBRE ALUMNO/A				FECHA	Agosto/septiembre
MODALIDAD	Asincrónico	EVALUACIÓN	Sumativa	TIEMPO	90 minutos
CONTENIDO	Unidad 1: Aplicar herramientas de software.			CURSO	6° B
OA 7	Usar internet y comunicación en línea para compartir información de diferente carácter con otras personas, considerando la seguridad de la fuente y las normas de privacidad.				
Habilidades	Conocer funcionamiento de un email y de moodle.				
Instrucciones Generales.	Luego de repasar algunos conceptos, realiza las siguientes actividades en tu celular o computador.				

Actividad N°1. Investiga acerca de los procesadores de textos.

Tiempo para desarrollar la actividad 45 minutos.

¿Qué programas de computación conocen?	
¿Qué es un email?	
¿Para qué sirve enviar un email?	
¿Qué se escribe en el para o destinatario?	
¿Qué se escribe en el asunto?	
¿Alguna vez has enviado un email sin ayuda de un adulto?	



¿Qué es un email?:

Un **email** es un correo electrónico. La palabra email o e-mail, abreviatura de la expresión en inglés *electronic mail*, que en español puede traducirse como 'correo electrónico', data de 1980



¿Qué es un moodle?:

Moodle es el sistema de intranet del Colegio de Aplicación, en donde los profesores suben el material que se ha trabajado en las unidades, más las guía de trabajo. Además el estudiante puede subir sus guías, rendir pruebas, trabajar en línea con sus tareas y tener comunicación directa con el profesor o profesora.

Actividad N°2. Instala Moodle en tu celular, sigue los siguientes pasos ¡A practicar!

1. Ve a Play store en tu celular e instala Moodle



2. Una vez instalado se abrirá la siguiente pagina
 - a. Aquí debes seleccionar la opción estudiante.



¡Bienvenido a la app de Moodle!

SOY UN ESTUDIANTE

SOY UN MENTOR/PROFESOR

3. Luego se abre la siguiente página.
 - a. Aquí debes de escribir lo siguiente:

<https://www.caplicacion.cl/intranet>

Conectar a Moodle



Su sitio

<https://campus.example.edu>

O

ESCANEAR CÓDIGO QR

¿Necesita ayuda?

4. Una vez seguido estos pasos, estás listo para usar Moodle y revisar cada asignatura que tiene este año.

Actividad N°3. Desde tu celular o computador debes de enviar un email para la profesora , Priscilla ,este correo debe ser tu correo institucional, el cual fue entregado por tu profesora. El email debe contener lo siguiente:

Tiempo para desarrollar la actividad 45 minutos.

1. Ingresa a tu email institucional
1. En el destinatario, escribe el correo de tu profesora Priscilla
2. Asunto: Tarea de tecnología
3. En el cuerpo escribe lo siguiente: Buenas tardes profesora, a continuación adjunto lo siguiente. Saludos cordiales
4. Adjuntar un foto tuya

Correo profesora Priscilla Illanes:
pillanes@caplicacion.cl

*¡Buen Trabajo
Felicitaciones!*

