

The background is a light blue sky with a few yellow and orange leaves falling. On the left, there is a red brick barn with a yellow bell hanging from its roof. A yellow school bus is driving on a winding road that curves through a green field. The road is marked with a dashed yellow line. In the foreground, there are several stylized trees with orange and yellow foliage. On the right side, there are several large, orange pumpkins with green stems.

¡Les doy la bienvenida, estudiantes del Class!

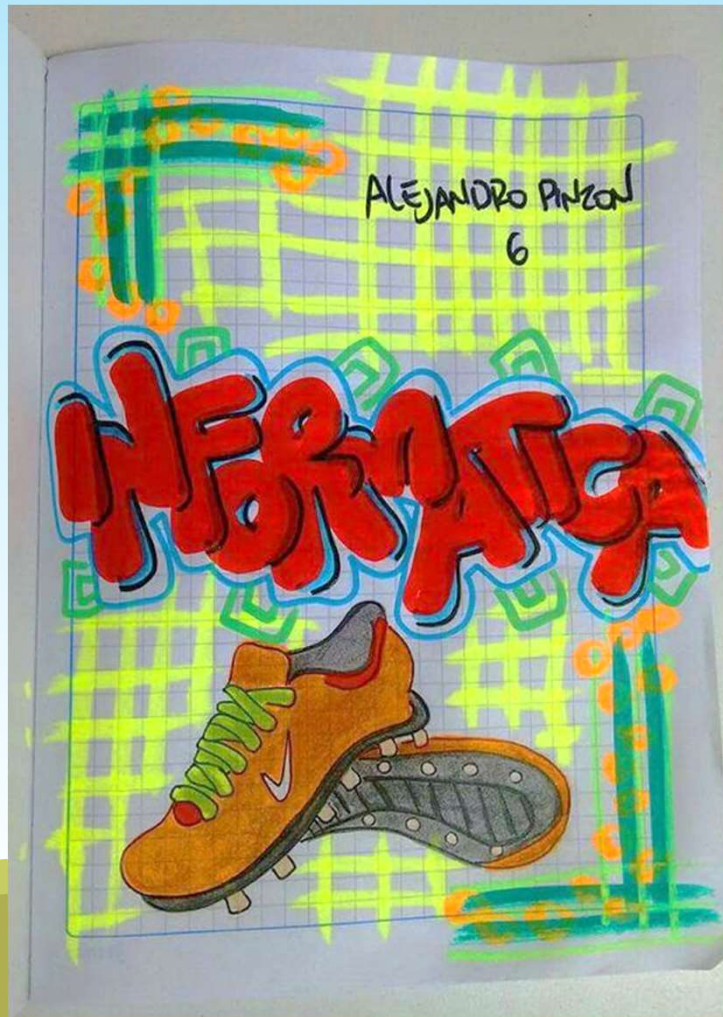
Luis Fernando Ramos Quitián
LFRAMOS@educacionbogota.edu.co
Tecnología & Informática
Sede “Rómulo Gallegos”
Jornada Tarde

PROTOCOLOS PARA CLASES VIRTUALES

- Ingresar puntualmente a los encuentros sincrónicos según horario notificado a través de la Plataforma Institucional.
- Ingresar a las clases bien presentados, con su nombre y apellido completo.
- Presentarse a la clase con todo el material solicitado: cuaderno, lápiz y demás.
- Encender el Micrófono cuando los docentes requieran de su participación.
- Emplear un vocabulario respetuoso con las personas que se encuentran en el aula virtual.
- La sala virtual siempre estará silenciada para evitar distracciones, si el estudiante desea expresarse, podrá hacer uso de la opción “levantar la mano” y así poder expresar sus dudas u opiniones.
- Resolver los cuestionarios, guías y talleres asignados por los docentes



COMO MARCAR TU CUADERNO



TECNOLOGÍA & INFORMÁTICA

MATRIZ DE DISEÑO CURRICULAR UNIFICADA Jornadas Mañana y Tarde Primer Semestre				
GRADO TERCERO Ejes articuladores (Estándares básicos de competencias)	Contenidos (Temáticas generales del grado)	Metas de comprensión (Enunciados de DBA)	Desempeños de comprensión (lo que se registra en el boletín)	Indicadores (Acciones o evidencias del cumplimiento del desempeño)
Comprender que la energía es un elemento esencial en el desarrollo tecnológico	Concepto de energía Fuentes de energía Diferentes transformaciones de la energía	Comprende que existen diferentes tipos de energía y que esta se manifiesta de diferentes formas en nuestra cotidianidad	Identifica el proceso de generación, uso y transferencia de energía, además de las implicaciones de esto en el medio ambiente	Clasifica las diferentes fuentes de energía solar, eólica, hidráulica, eléctrica, sonora y sus diferentes manifestaciones y usos. Comprende las diferentes transformaciones de energía



TECNOLOGÍA & INFORMÁTICA

MATRIZ DE DISEÑO CURRICULAR UNIFICADA Jornadas Mañana y Tarde Primer Semestre

Eje articulador	Contenidos	Meta Comprensión	Desempeños	Indicadores
Aprender sobre el uso y control de los materiales como elementos constitutivos de las diferentes expresiones de la tecnología	Clasificación de los materiales (cerámicos, polímeros, metálicos, naturales) Propiedades de los materiales (dureza, ductilidad, ad,	Comprende que existe una gran variedad de materiales y que éstos se utilizan para distintos fines según sus características (longitud, dureza, flexibilidad, permeabilidad al agua, solubilidad, ductilidad, maleabilidad, color, sabor, textura).	Reconozco y clasifico los materiales según su origen y describo algunas de las propiedades de los materiales.	Clasifica materiales de uso cotidiano a partir de características que percibe con los sentidos, incluyendo materiales sólidos como madera, plástico, vidrio, metal, roca y líquidos como opacos, incoloros, transparentes, así como algunas propiedades (flexibilidad, permeabilidad al agua, dureza color, sabor y textura). Predice cuáles podrían ser los posibles usos de un material (por ejemplo, la goma), de acuerdo con sus características.



Presentamos Microsoft 365

Aplicaciones



Outlook



OneDrive



Word



Excel



PowerPoint



OneNote



SharePoint



Teams



Sway



Forms

Una potente colección de aplicaciones de productividad que puede usar en cualquier lugar. Organice su vida, amplíe su creatividad y proteja lo que es importante.



Correo Institucional de SED

The screenshot displays the Outlook web interface. The top navigation bar includes the Outlook logo, a search bar, and various utility icons. The left sidebar shows the 'Favoritos' (Favorites) section with 'Carpetas' (Folders) expanded, listing 'Bandeja de entrada' (9 items), 'Borradores', 'Elementos enviados', 'Elementos eliminados' (532 items), 'Correo no deseado' (22 items), 'Archivo', 'Notas' (1 item), 'Historial de conversaciones', and 'Carpeta nueva'. The main inbox area shows a list of emails, with the top one from 'VICTOR HUGO BERMUDEZ RENGIFO' about a 'Reunión Sede C JT' on 27/01/2021. Below it is an email from 'prensa sed' about 'Capacitaciones para docentes' on 26/01/2021. The right pane shows the details of the 'Reunión Sede C JT', including the date and time (Mié 27/01/2021, 3:30 PM a 5:00 PM), location (Reunión de Teams), and a list of attendees. The meeting title is 'Reunión en Microsoft Teams' and it includes a link to join the meeting.

Outlook

Buscar

Mensaje nuevo

Eliminar

Archivo

No deseado

Limpiar

Mover a

Categorizar

Posponer

Favoritos

Carpetas

Bandeja de entrada 9

Borradores

Elementos enviados

Elementos eliminados 532

Correo no deseado 22

Archivo

Notas 1

Historial de conversaciones

Carpeta nueva

Grupos

Prioritarios

Otros

Filtrar

VICTOR HUGO BERMUDEZ RENGIFO

Reunión Sede C JT

Mié 27/01, 'de' 3:30 PM a 5:00 PM

Sin conflictos

RSVP

prensa sed

Capacitaciones para docentes

26/01/2021 La SED agiliza los procesos d...

Ayer

prensa sed

La SED agiliza los procesos d...

25/01/2021 La SED agiliza los procesos d...

SIRLEY GONZALEZ ALDANA

SUGERENCIA DE DIRECCI...

COMPÑEROS DOCENTES SEDE C J.T. Bu...

BIENVENIDA ES...

123 KB

VICTOR HUGO BERMUDEZ RENGIFO

Video rectoría

Lun 9:24 AM

Reunión Sede C JT

RSVP

Mié 27/01/2021, 'de' 3:30 PM a 5:00 PM Sin conflictos

Reunión de Teams

VICTOR HUGO BERMUDEZ RENGIFO le ha invitado

Aceptados: 1, 17 asistentes no han respondido

Mensajes

Detalles de la reunión

VICTOR HUGO BERMUDEZ RENGIFO ha actualizado la reunión.

VICTOR HUGO BERMUDEZ RENGIFO

Mar 26/01/2021 6:13 PM

Para: BLANCA MERCEDES VALDERRAMA REY y 17 más

Reunión en Microsoft Teams

Únase en el ordenador o a través de una aplicación móvil

Haga clic aquí para unirse a la reunión

Infórmese | Opciones de reunión

Correo Electrónico Email



- El correo electrónico o e-mail es un servicio que permite a los usuarios enviar y recibir mensajes a través de Internet. Estos mensajes se transmiten utilizando sistemas de comunicación electrónicos de una manera rápida y eficaz. En ellos no sólo se puede introducir texto, sino también enlaces, imágenes, audio o vídeos con las limitaciones de tamaño que establezca el proveedor de correo.
- **Outlook:** Es el nuevo servicio de correo electrónico de Hotmail. Es un servicio de Microsoft, es fácil de utilizar y de configurar tanto en los smartphones como en las tabletas.
- La cuenta de correo electrónico tiene una importancia relevante en la actualidad. Una cuenta funciona como identificación digital, hace referencia a la identidad personal o corporativa en el entorno digital. Si no se dispone de una cuenta de correo electrónico se es un anónimo en Internet.



Ventaj@s del Correo Electrónico



El objetivo principal del correo electrónico es hacer que las personas puedan enviar mensajes de manera rápida y sencilla. Por un lado facilita la comunicación a distancia, pero por otro puede hacer que se envíe información no deseada.

1- Menor costo. El valor a cancelar por el uso del correo electrónico es mucho menor que el que se pagaría por el servicio del correo postal o por la factura del teléfono.

2- Permite el almacenamiento de la información. En la actualidad los correos electrónicos brindan una gran cantidad de opciones para el almacenamiento de la información. Este almacenamiento permite que la información pueda ser consultada y reutilizada.

3- Ayuda a minimizar el impacto en el medio ambiente

Al usar el correo electrónico se reduce el uso de papel, ya que con este no es necesario imprimir la información para luego enviarla.

4- Capacidad para enviar mensajes a varios destinatarios. El correo electrónico hace posible que un mismo mensaje pueda ser enviado de manera simultánea a más de un destinatario.



Una dirección de correo electrónico Email (Electronic Mail)



Una dirección de correo electrónico

- Al suscribirse a un Proveedor de Servicios de Internet o un servicio de correo electrónico basado en web, obtiene una dirección de correo electrónico.
- Una dirección de correo electrónico está formada por un nombre de usuario, seguido del símbolo @ y el nombre del proveedor del correo electrónico basado en web como por ejemplo, una dirección de correo podría ser la siguiente:

- julioperez7307@hotmail.com
- alexandraneza8812@gmail.com
- Lframos@educacionbogota.edu.co



Estructura de una dirección de Correo Electrónico

l**f****r****a****m****o****s****@****e****d****u****c****a****c****i****o****n****b****o****g****o****t****a****.****e****d****u****.****c****o**

1 2 3 4 5

Las partes de una dirección de correo electrónico son:

1. **Nombre:** Se utiliza para identificar al usuario al que se está haciendo referencia.
2. **Arroba @:** Es el signo que separa el nombre del usuario de los datos del dominio a la cual pertenece la cuenta de correo.
3. **Dominio:** Nombre de la empresa u organización a la cual pertenece el correo electrónico.
4. **Tipo de dominio:** Pueden ser .com .edu .gov .org por ejemplo.
5. **Indicativo del país:** al que pertenece la cuenta de correo, pueden ser .ar .es .co .mx entre otros.



TAREA DE INFORMÁTICA (Grado 3ro)



Responda las siguientes preguntas en su cuaderno.
Busca la información en los siguientes buscadores de internet:



Wikipedia



Escribe bien en el cuaderno las preguntas y las respuestas completas, que tengan sentido y lo más importante que tu las entiendas.

1. ¿Qué es el correo electrónico y para qué nos sirve?
2. ¿Cuál es la ventaja del correo electrónico frente al teléfono o al correo tradicional?
3. Escriba tres recomendaciones sobre el buen uso del correo electrónico.
4. Dibuja en color y grande los logotipos de los siguientes prestadores de servicio de correo electrónico o Email: OUTLOOK, GMAIL, YAHOO, ZOHO y AOL



¿Cómo debo enviar mis trabajos por correo?

➤ **Escribe bien el correo electrónico institucional del profesor.**

➤ **En Asunto va la siguiente información, así:**

1. **Asignatura (Tecnología & Informática)**
2. **Nombre completo del estudiante (Nombres y Apellidos)**
3. **Curso del Alumno**



Estoy seguro que
¡Vamos a tener un
año excelente!

