

Bello - Antioquia



GUIA N°4: COMPETENCIA TU NUEVA **AGENDA**

TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA PERIODO DOS (2) SEMANAS 8 Y 9

AREA: Tecnología e Informática.

GRUPO: 9°1 - 9°2 - 9°3

INDICADOR DE DESEMPEÑO:

Reflexionar sobre la Importancia de planificarse, organizarse y cómo hacerlo de forma óptima a través de herramientas diaitales.

RESPONSABLES

OBSERVACIONES:

- Realizar la lectura, que abarca el tema: <u>Tu nueva agenda</u> realice su lectura a conciencia, disfrútela y desarrolle las actividades que se encuentran finalizando la lectura.
 - Luego desarrolle la actividad n°1 juego interactivo concéntra
 - Si algún estudiante no cuenta con la herramienta sugeridas, realice la activ en el cuaderno de tecnología, bien organizado, ordenado, coherente y claro.

Luego de forma física entregue en la IEFESA; si puede enviarlo por medio de imágenes a la plataforma Classroom hágalo

- La actividad se realiza en equipos de dos (2) estudiantes; pero cada uno debe de entregar su
- La fecha límite para entregar el trabajo es el 4 de junio del año 2021 hasta las 12:00M

INTRODUCCIÓN

Organizarse y planificarse

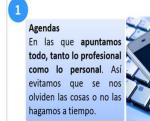
Una de las claves del éxito personal y profesional tiene que ver con la capacidad de organizar o gestionar nuestro propio tiempo y tareas.

Aunque parece algo sencillo no lo es tanto, pues ¿quién no ha sentido alguna vez que no es dueño/a de su tiempo?, ¿que se le escapa de las manos?

Saber aprovechar cada minuto es muy importante. Aprender a gestionar 3 correctamente nuestro tiempo nos evitará problemas laborales y personales y nos permitirá aprovechar al máximo nuestro día a día.



¿Qué medios nos ayudan a tener una mejor organización y planificación?



Planificadoras online para la organización de citas, eventos, reuniones... Son la mejor contribución digital para agilizar la gestión de cualquier evento (elegir la mejor fecha, localización, poner de acuerdo invitados/as, etc.)

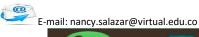


Notas y recordatorios que nos avuden a acordarnos de tareas, eventos, citas y cualquier cosa que no queremos



Fuente:

https://fevalegria-lms.cclearning.accenture.com/course/









que

Bello - Antioquia



La tecnología nos ayuda

Hoy en día la tecnología avanza muy rápido y es difícil conocer todas las aplicaciones web y móvil que podemos utilizar.

personas tenemos actualizarnos constantemente sobre el funcionamiento de las nuevas tecnologías si queremos estar al día en el mercado laboral.

nuevas tecnologías 3 agilizando y perfeccionando gran parte de las actividades



realizamos en nuestro día a día.

Éstas herramientas están cerca de ti



Para organizarte y planificar con tecnología digital sólo necesitas un smartphone, tablet o computadora y conexión a internet.

Hay aplicaciones para cada necesidad



Hay tantas opciones, que es difícil no encontrar una que se adapte a lo que necesitas. Curiosea con los dispositivos que tengas a tu alcance, muchas aplicaciones son gratuitas.

Sabías que...

A continuación te mostramos las principales cualidades de estas herramientas digitales:



Opción multiplataforma

Da igual que tu sistema sea Android, iOS, Windows o Mac. Pueden funcionar en tu dispositivo móvil (Smartphone, tablet...) o incluso, la mayoría ya tienen su versión web para ser utilizadas en la computadora.



Copia de seguridad constante

Muchas aplicaciones hacen copias de seguridad en la nube, así que si pierdes tu smartphone, tablet o computadora, no perderás nunca toda esa información.



Ser productivo/a en cualquier momento y lugar

La tecnología te permite consultar una tarea o añadir algo que se te acaba de ocurrir independientemente de donde estés. Basta con que saques del bolsillo tu dispositivo móvil.

https://fevalegria-lms.cclearning.accenture.com/course/







INSTITUCIÓN EDUCATIVA FEDERICO SIERRA ARANGO Resoluciones Deptales. 15814 de 30/10/2002 – 9495 de 3/12/2001 NIT: 811039779-1 DANE: 105088001750 Bello - Antioquia





Más orden

Organizar la información resulta muy sencillo e intuitivo, y encontrar algo que hayas anotado será tan simple como utilizar el buscador.



Menos cosas que llevar

El smartphone o cualquier otro dispositivo móvil lo vas a llevar contigo sí o sí, así que no necesitarás nada más. Todo está dentro de él.



Visualmente agradable

Organizarte con tecnología te permite aplicar colores y tamaños a la información (tareas, citas, notas...), lo que te ayuda a visualizar los datos con mayor facilidad y rapidez.



Adiós a las anotaciones en cualquier sitio

Cualquier cosa que quieras anotar, una tarea, una idea o un número de teléfono puedes hacerlo en tu dispositivo tecnológico. Ya no tendrás que anotar nada en post-it, servilletas, etc.



Colaborar es mucho más simple

Colaborar con otras personas es mucho más sencillo, bastará con que uséis las mismas aplicaciones para que podáis compartir la información.



Recordar ya no es un suplicio

3

Al disponer de recordatorios casi infinitos, ya no tendrás que estar recordando que te tienes que acordar de algo para dentro de 3 días. Lo anotas y ya está.

LA CONTRIBUCIÓN DIGITAL

¿Qué nos aporta?



Muchas veces, cuando intentamos organizar nuestro tiempo, no encontramos la manera adecuada de hacerlo o, si lo conseguimos con agendas o calendarios, no conseguimos hacerlo de una manera productiva. Con la tecnología han nacido **herramientas digitales** con las que gestionar mejor nuestro tiempo y tareas asociadas.



Los smartphones se han convertido en objetos imprescindibles en nuestro día a día. Cada vez delegamos en ellos más tareas, los llevamos siempre encima y pueden hacer varias cosas a la vez. Tienen mejor memoria que las personas.

La tecnología evoluciona a tal velocidad que ni siquiera hay necesidad de decirles las cosas. Los dispositivos digitales son capaces de "darse cuenta" y avisarnos de lo que tenemos pendiente o incluso sugerirnos planes.

La organización de nuestro tiempo es una de las tareas digitales más evolucionadas. Desde aplicaciones específicas para gestionar tareas como los habituales calendarios, hasta otras más complejas capaces de trabajar casi por cuenta propia.

Fuente:

https://feyalegria-lms.cclearning.accenture.com/course/







Bello - Antioquia



Vamos a ver algunos beneficios:





Disminuye la procrastinación "alguien" que te recuerde las cosas, te anima a realizar esas tareas que, de otra forma, pudieras haber dejado a medias o, incluso, olvidado.

Optimiza tu tiempo No inviertas tiempo de más en buscar el mejor momento para hacer una tarea puntual o actividades que se repiten de manera semanal, mensual, etc. Ya hay herramientas digitales que lo hacen por ti.

Proporcionan seguimiento Asimismo, existen herramientas que llevan un seguimiento de tu trabajo y puedes ver el progreso que vas consiguiendo a medida que avanzas.

Principales herramientas

Estas herramientas podemos clasificarlas en base a las utilidades que nos pueden aportar en nuestro día a día:







Planificación

Señala en un calendario aquellas fechas clave en las de algo o hacer esa gestión que necesitas tener preparada antes de salir de viaje.

Organización de eventos

¿Quieres hacer una merienda en casa con tus amistades pero sois tantas personas que no conseguís poneros de acuerdo? Existen herramienta digitales que te ayudaran muy fácilmente.

Recordatorios y asistentes

¿Tienes tantas cosas en la cabeza que no te acuerdas de nada?, ¿necesitas que algo a alguien te lo recuerde? Crea tus notas a modo de recordatorio o dile a tu asistente virtual que lo haga por ti.

¿Cuáles son estas herramientas digitales? A continuación te presentamos algunos ejemplos.

Según aquello que quieras hacer o necesites, la tecnología digital te puede ayudar. Existen herramientas para todos los gustos, todo depende de lo que quieras conseguir.

IDENTIFICA cuál es TU OBJETIVO y pregúntate, ¿qué necesito hacer? Internet lo tiene TODO o CASI TODO

Planificación	Google Calendar	Outlook
Organización de eventos	Doodle	Facebook
Recordatorios y asistentes	Google keep	Asistentes virtuales

Fuente:

https://fevalegria-lms.cclearning.accenture.com/course/

FORMACIÓN PARA EL TRABAJO









INSTITUCIÓN EDUCATIVA FEDERICO SIERRA ARANGO Resoluciones Deptales. 15814 de 30/10/2002 - 9495 de 3/12/2001 NIT: 811039779-1 DANE: 105088001750 Bello - Antioquia



Planificación



Google Calendar

Es una aplicación de Google que permite crear un espacio personal y gratuito a modo de calendario y agenda electrónica donde puedes crear, gestionar y compartir citas y eventos con otras personas.

Y ahora... entra en tu móvil, ¿qué tipo de calendario tienes instalado?

Principales características:

- Acceso y uso gratuito.
- Invitaciones. (i)
- Publicación de eventos
- Uso compartido del calendario 🕕
- Busca eventos (i)
- Multidiomas (i)

Planificación



Outlook



Es la herramienta de Microsoft más utilizada en el contexto profesional. Permite, entre otras muchas funciones, organizar reuniones y citas entre varias personas.

Descubre cómo el calendario de Outlook te puede ayudar en tu trabajo.

Principales características:

- Categorización de reuniones. i Reuniones por Skype. i
- •Comparte Calendario. (i)
- Varios calendarios en uno. (i) Privacidad. (i)
- Sincroniza disponibilidad. (i)

Organización de eventos



Doodle



Es una herramienta gratuita que te ayuda a decidir sobre fechas, lugares, etc. para organizar encuentros, eventos o reuniones. Todo ello de una forma sencilla y teniendo la opinión de las personas invitadas.

¿Conocías esta aplicación? Pulsa en el botón 🚺 y conoce mas de ella:

Principales características:

- Compara la disponibilidad. (i)
- Tantas opciones como quieras. (i)
- Conecta tu calendario. (i)
- Seguimiento de encuestas en tiempo real. (i)
- Formato sencillo. (i)
- Tablón personalizado. (i)

Fuente:

https://fevalegria-lms.cclearning.accenture.com/course/









EDUCACION BELLO

Bello - Antioquia

Organización de eventos



Eventos de Facebook

8

Las redes sociales también son un buen medio para organizar eventos. Desde Facebook, en concreto, puedes crear eventos e invitar a las personas asistentes, compartiendo detalles como el nombre del evento, ubicación, hora y todo aquello que consideres.

Créate una cuenta de Facebook o entra en la que ya tienes y accede al apartado de eventos, te sorprenderás

Principales características:

- Recibe comentarios. i
- Envío de recordatorios.
- Controla la privacidad.
- Permite que tus amistades inviten.
- Asociado a ocio. (i)
- Añade fotos, enlaces webs, etc. (i)

Recordatorios y asistentes



Google Keep 3

Herramienta de Google que nos ayuda, de manera intuitiva, a tomar notas, recordatorios y demás funciones justo en el momento que nos viene la inspiración o necesitamos apuntar algo de forma rápida.

¿Conocías esta aplicación? Pulsa en el botón i y conoce mas de ella:

Principales características:

- Sencilla, práctica e intuitiva. (i)
- Varios estilos de notas. (i)
- Multidispositivo.

Personalizable. i
Tablero colaborativo. i
Alarmas. i

Recordatorios y asistentes



Asistente virtuales



Aplicaciones que, mediante el reconocimiento de tu voz, pueden resolver dudas y llevar a cabo tareas (fijar alarmas, recordatorios, etc.) accediendo a la información de tu dispositivo como a internet. Todo ello activando el asistente, si es que no viene por defecto preinstalado en tu dispositivo..

El asistente de Google, Cortana, Siri y Alexa, son asistentes virtuales que te pueden ayudar en muchas tareas de tu día a día.

Principales características:

- Programar alarmas. (i)
- Fijar recordatorios. (i)
- Previsión meteorológica.
- Cómo llegar a determinados destinos.
- Buscar actividades de ocio en una ciudad.
- Calendario. (i)

Fuente:

https://feyalegria-lms.cclearning.accenture.com/course/

TU NUEVA AGENDA







E-mail: nancy.salazar@virtual.edu.co



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FEDERICO SIERRA ARANGO Resoluciones Deptales. 15814 de 30/10/2002 - 9495 de 3/12/2001 NIT: 811039779-1 DANE: 105088001750 Bello - Antioquia



ACTIVIDAD Nº1: JUEGO INTERACTIVO CONCÉNTRESE

Componente (Seguimiento)



- 1. Esta actividad se realiza en equipo conformado por dos (2) estudiantes.
- 2. Recuerde que existen herramientas colaborativas y cooperativas. ¡Quédate en casa!
- 3. El juego se debe hacer con herramientas tecnológicas.
- 4. Puedes utilizar la herramienta PowerPoint para realizar su actividad, que consiste en crear un juego interactivo llamado concéntrese; vas a utilizar los temas expuestos

ENVIAR LA TAR

en esta guía.

- Tu juego mínimamente debe de tener diez (10) parejas ósea 20 fichas.
- Cuando entregues tu actividad vas a entregar el ejecutable del programa.
- Cada estudiante debe de enviar su tarea a la plataforma de Classroom, independientemente que la actividad se realice en parejas. No olvides en darle al botón entregar.

8. Si algún estudiante no cuenta con la herramienta sugeridas, realice la actividad en el cuaderno de tecnología, bien organizado, ordenado,

coherente y claro. Luego de forma física entregue en la IEFESA; si puede enviarlo por medio de imágenes a la plataforma Classroom hágalo. Para estos estudiantes el juego que van a realizar es un (Juego de

mesa la escalera) Nota: Se le recomienda a este tipo de estudiante comunicarse con la docente (llamada o WhatsApp), para que ella le pueda entregar las indicaciones

Fuente:

https://fevalegria-lms.cclearning.accenture.com/course/





