



Liceo Técnico B-63
Juanita Fernández Solar
Los Ángeles

Guía evaluada

Asignatura : Educación tecnológica.
Profesora : Marcela Lagos Acevedo.

Nombre : _____ Puntaje Obtenido : _____
Curso : 2º _____ Fecha: _____ Puntaje Total : 25 puntos.

Objetivo	Conocer diversas aplicaciones y herramientas digitales utilizadas para realizar trabajos a distancia.
Contenido	Aplicaciones y herramientas digitales para trabajar a distancia
Habilidades	Reconocer, identificar, seleccionar.

RESPONDA SU PRUEBA SÓLO CON LÁPIZ DE PASTA AZUL O NEGRO. NO SE ACEPTAN BORRONES NI SE PERMITE REMARCAR NI UTILIZAR CORRECTOR EN NINGÚN ITEM.

I. Responda brevemente las siguientes preguntas

- 1) ¿Qué aplicación o herramienta has utilizado recientemente **que sea diferente** a las que se describen la guía de aprendizaje? (1 punto)

- 2) De acuerdo a la herramienta mencionada en el punto N°1 como la que más ha utilizado recientemente (distinta a una de las mencionadas en la guía) mencione 2 ventajas y 2 desventajas (1 punto cada uno)

VENTAJAS	DESVENTAJAS



II. Lea los enunciados y coloque una V si la oración es verdadera o una F si es falsa justificando el por qué. Las respuestas falsas no justificadas obtendrán la mitad del puntaje asignado (2 puntos cada una)

- 3) ____ **Whatsapp** no permite mantener la comunicación en escenarios como el actual, ya que no cuenta con aplicaciones de mensajería instantánea que facilita la comunicación.

- 4) ____ **Slack** es un software de colaboración que busca competir contra el tradicional correo electrónico.

- 5) ____ **Monday** es un tablero personalizable para crear y asignar tareas, a través de tarjetas, las que se pueden ordenar según su prioridad y permiten añadir comentarios, archivos adjuntos y fechas de vencimiento.

- 6) ____ **Basecamp** no cuenta con herramientas disponibles para cada proyecto, pues no se encuentran secciones de mensajes, calendario, chats ni se área de tareas pendientes.

- 7) ____ **Evernote** no tiene opciones para poder priorizar tareas o listas de proyectos, así como asignarles un plazo, sino que es una herramienta que sólo sirve para tomar notas.

- 4) Coloque el número correspondiente de la columna A en una de las frases de la columna B. (1 punto cada una)

Columna A

Columna B

11.- Whatsapp	___ Es un tablero personalizable para gestionar proyectos, flujos de trabajo y tareas cotidianas. Permite realizar informes para observar el rendimiento y la resolución de tareas por parte de los miembros del equipo
12.- Slack	___ Aunque a simple vista parece una herramienta para tomar notas, también tiene opciones para poder priorizar tareas o listas de proyectos, así como asignarles un plazo
13.- Monday	___ Es una herramienta que ayuda a mantener la comunicación en escenarios como el actual y cuenta con aplicaciones de mensajería instantánea que facilita la comunicación entre equipos de trabajo.
14.- Trello	___ Es una herramienta de trabajo colaborativo desarrollada por Microsoft, que, entre sus principales funciones, permite realizar videollamadas y crear chats grupales.
15.- Basecamp	___ Es un tablero personalizable para crear y asignar tareas, a través de tarjetas. Dichas tarjetas se pueden ordenar según su prioridad y permiten añadir comentarios, archivos adjuntos y fechas de vencimiento.
16.- Teams de Microsoft	___ Es un software de colaboración que busca competir contra el tradicional correo electrónico.
17.- Evernote	___ Es un tablero en el que se pueden organizar y gestionar tareas, donde cada proyecto contiene todo lo relacionado con el trabajo en cuestión: personas involucradas, discusiones, documentos, archivos y fechas importantes



I. A continuación la invito a reflexionar sobre su proceso de aprendizaje para fortalecerlo buscando las mejores estrategias para lograrlo.

INDICADORES	Si/No	JUSTIFIQUE SU RESPUESTA, YA SEA SÍ O NO
¿Me fue difícil comprender contenidos, instrucciones y procedimientos planteados en las guías?		
¿Di solución adecuada a las actividades propuestas, para lo cual consulté a la profesora, compañeras, familia o me bastó con la guía de aprendizaje?		
¿Le daría alguna sugerencia a la profesora respecto del trabajo remoto, para que lo considere en la próxima etapa en cuanto al material pedagógico enviado, retroalimentación virtual, tutoriales explicativos, entre otros, considerando la situación de contingencia nacional por la que atravesamos?		

LOGRADO : Responde 3 preguntas y justifica (3 pts.)
SEMI LOGRADO : Responde 2 preguntas y justifica (2 pts.)
POR LOGRAR : Responde 1 pregunta y justifica (1pto.)
NO LOGRADO : No responde (0 pto)