



Tareas de TECNOLOGÍA correspondiente a clase 23 de marzo 2020
6° Año Básico
Docente de Asignatura: Eduardo Romero Escudero

Objetivo de la Clase	Crear una cuenta de correo electrónico respetando las políticas de privacidad y notificar por la misma vía, su creación al profesor de asignatura.
Fecha	23 e Marzo de 2020

1 hora pedagógica

- I. Crea una cuenta de correo electrónico y luego escribe al correo de tu profesor

Sigue el Paso a paso

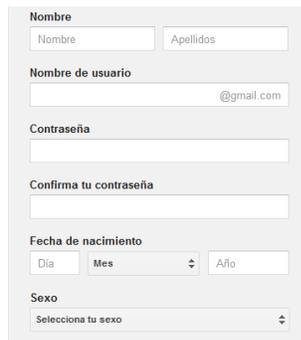
1. Los estudiantes, de forma individual, reciben instrucciones para crear una cuenta personal de correo electrónico en un servidor determinado por el profesor (por ejemplo: www.gmail.com) y que respete las políticas de privacidad y uso legal, sobre todo respecto de la edad. Los estudiantes, previo a generar sus cuentas de correo electrónico, hacen una lista de posibles nombres para la misma y mediados por el profesor las evalúan considerando: claridad, representatividad, pertinencia. En un segundo analizan los nombres más adecuado y crean sus cuentas de correo electrónico con ayuda del profesor, siguiendo paso a paso lo requerimientos del servidor de correo. Para crear el correo electrónico, el profesor da las siguientes indicaciones:

- Abrir navegador de internet
- Escribir la URL determinada por el profesor e ingresar al sitio. En este caso www.gmail.com
- Explorar la página.



- Hacer clic sobre “Crear una cuenta”. CREAR UNA CUENTA

- Rellenar los campos de información de manera verídica.



Nombre

Nombre Apellidos

Nombre de usuario @gmail.com

Contraseña

Confirma tu contraseña

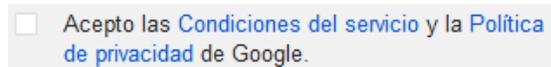
Fecha de nacimiento

Día Mes Año

Sexo

Selecciona tu sexo

- Antes de pasar al siguiente paso, leer las Condiciones del Servicio y las Políticas de Privacidad, haciendo clic sobre el hipervínculo que lleva su nombre. De aceptar las condiciones establecidas, hacer clic en Acepto.



Acepto las [Condiciones del servicio](#) y la [Política de privacidad](#) de Google.

- Una vez aceptada las Condiciones del Servicio y la Política de
-

Privacidad, hacer clic en “Siguiente Paso”.

Siguiente paso

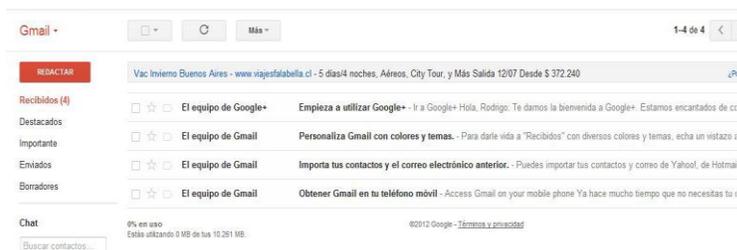
- Crear el perfil, añadiendo una foto y continuar con el último.



- Hacer clic sobre el botón “Ir a Gmail”.

Ir a Gmail

- Indagar la bandeja de entrada.



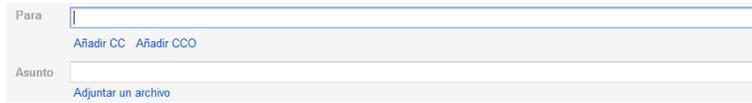
Los estudiantes anotan en cuaderno o similar el nombre de usuario y contraseña de correo para evitar olvido. Luego, al tener la cuenta, la inician y exploran los elementos y funciones principales de la misma, como bandeja de entrada, nuevo mensaje, borradores, entre otras. Para finalizar, el profesor anota su cuenta de correo en la pizarra y les pide a los estudiantes que le envíen un mensaje de prueba a su correo. Para redactar un nuevo mensaje de correo electrónico, el estudiante debe:

- En su Bandeja de Entrada, identificar el botón “Redactar” y hacer clic sobre él.

REDACTAR

- Escribir a quién enviarán el correo (compañero/a de curso) y su asunto (última lectura realizada en lenguaje), en sus respectivos espacios. En este caso un correo a mi cuenta waloromero@gmail.com para crear una comunidad en donde compartir los correos de todos los compañeros y así dar paso a la siguiente etapa que es enviarse correos entre los

compañeros.



Para

[Añadir CC](#) [Añadir CCO](#)

Asunto

[Adjuntar un archivo](#)

- Escribir un mensaje de correo electrónico, en el cual compartan o comuniquen a otros sus impresiones sobre la contingencia sanitaria mundial (COVID-19), organizando el texto en una estructura clara y desarrollando una idea por párrafo. Si se utilizan fuentes, deben estar debidamente citadas. Finalmente, hacen clic en “Enviar”.

ENVIAR

Finalmente cierran la sesión y comentan las ventajas y desventajas de la comunicación electrónica.