



CORREO INSTITUCIONAL DOCENTE: carla.veliz@colegio-mineraelteniente.cl (3°B),
dayson.moreno@colegio-mineraelteniente.cl (3°A), monica.rodriguez@colegio-mineraelteniente.cl (3°C)

GUIA DE APRENDIZAJE UNIDAD 1

N° DE GUÍA 14

RECURSO: Software Word

PAGINAS:

ASIGNATURA: Tecnología

NOMBRE ESTUDIANTE: _____

CURSO: 3° Básico LETRA: _____ FECHA: _____

OA: Usar software de presentación para organizar y comunicar ideas para diferentes propósitos.

Contenido a trabajar

Uso de Aplicación MEET.

Actividad Semana 14

Inicio: Retroalimentación de la clase anterior.

Responde en tu cuaderno:

- 1) Aprendí a utilizar la aplicación Zoom.
- 2) Logre realizar una video llamada con mis amigos.

Se presenta el Objetivo de la clase: Realizar uso de la aplicación MEET.

Observan video de tutorial: <https://www.youtube.com/watch?v=ha3Nvqojdh0>

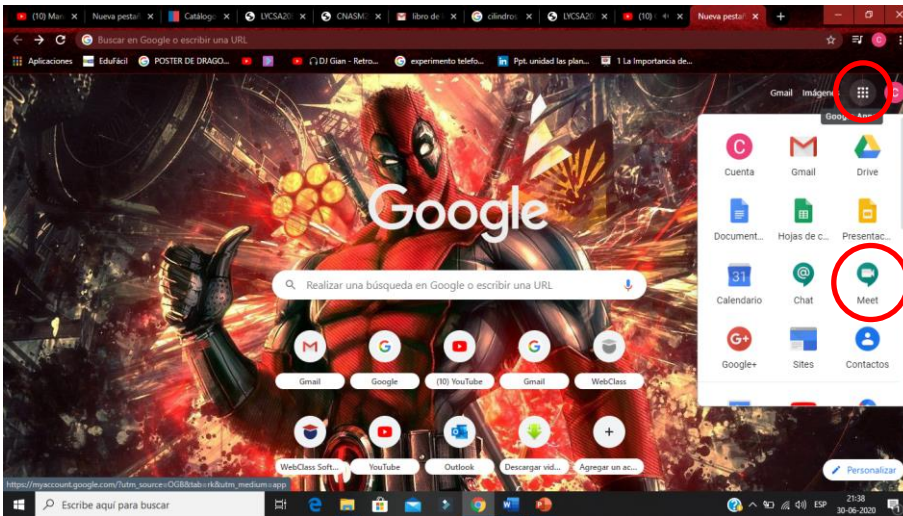
Desarrollo: Actividad

Frente al computador en ESCRITORIO, buscar y abrir la aplicación Google.

Para realizar una video llamada con algunos compañeros.

Busca los nueve puntitos

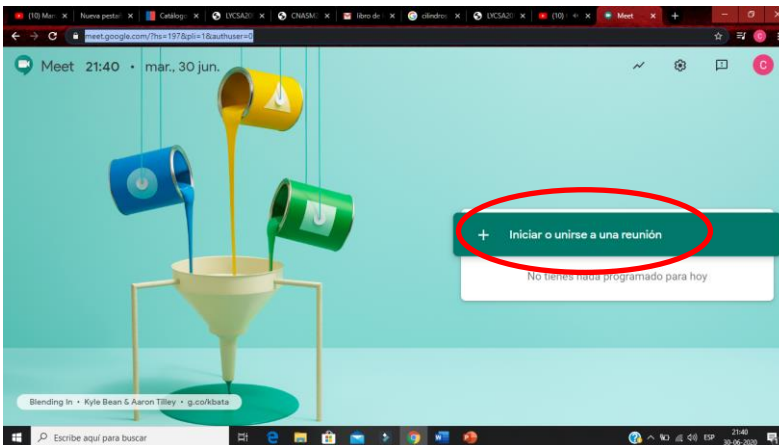
Selecciona la aplicación meet



Indicaciones:

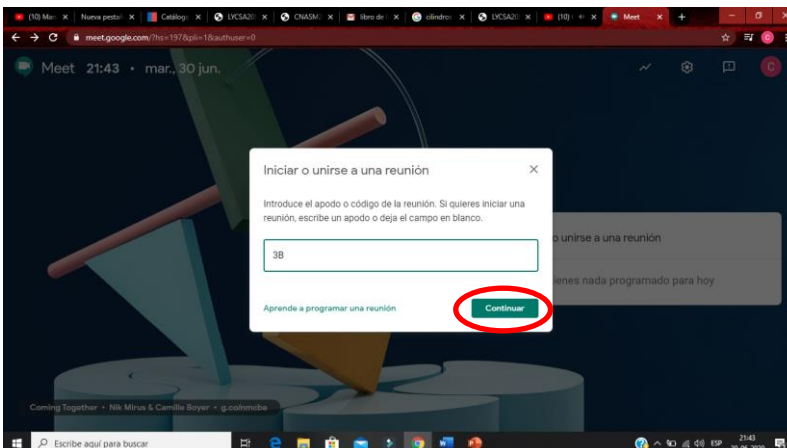
Los estudiantes observan la aplicación Meet.

Presionan el botón a continuación, señalado.

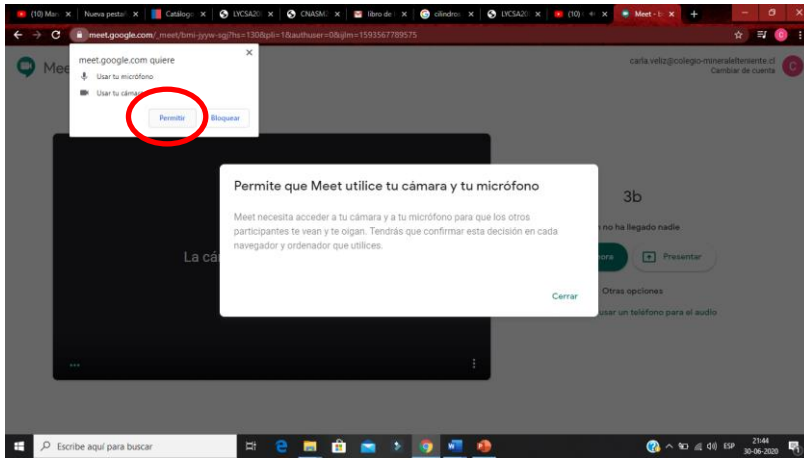


A continuación, escribe el nombre o código de la reunión.

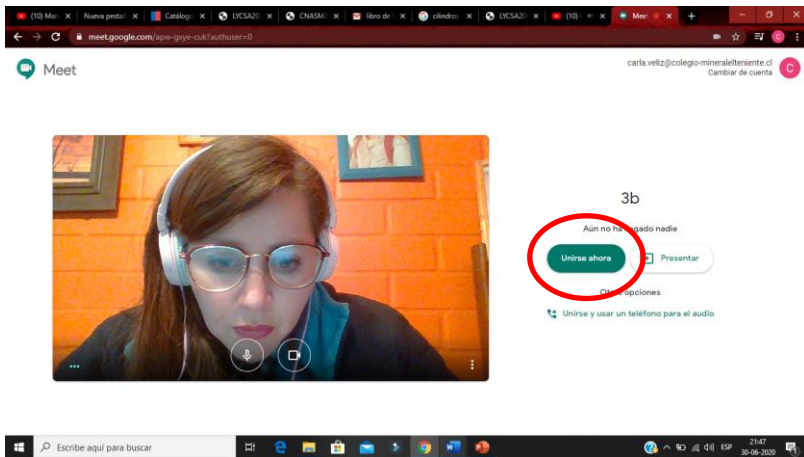
Presiona Continuar



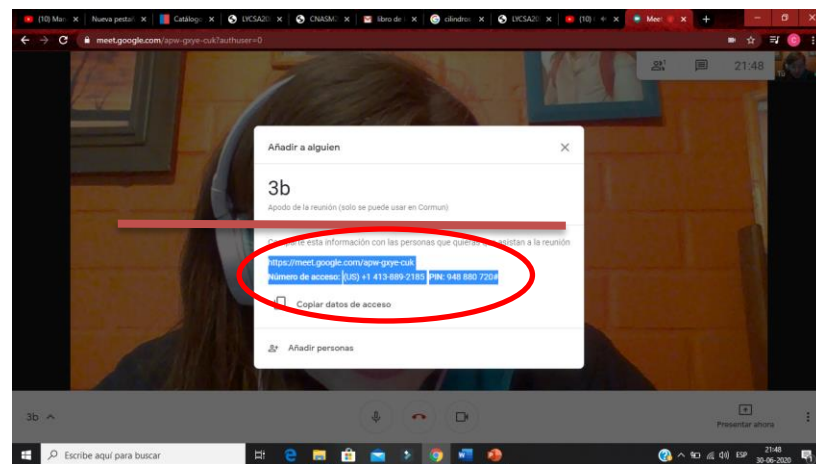
Luego, presiona en permitir para activar audio y cámara en el pc.



Luego presiona en unirse ahora



A continuación, copia y pega el link, ya sea en el correo o WhatsApp para las personas que quieras realizar una video llamada.



Cierre:

Responde en tu cuaderno.

- 1- ¿Aprendiste a crear una reunión en la aplicación Meet?
- 2- Lograste realizar una reunión con tus compañeros.

Cuídate y no olvides realizar tus trabajos para llegar a la meta!!!!!!