



EVALUACIÓN TECNOLOGÍA 2° BÁSICO SEMANA 24 y 26

Nombres _____ Apellidos _____	Curso: 2° _____ Fecha: Semana 24 y 26 del 21 de Septiembre al 2 de Octubre 2020
Objetivo de aprendizaje: Usar internet para acceder y extraer información siguiendo las indicaciones del profesor y considerando la seguridad de la fuente.(OA_7)	

Esta hoja no es necesario imprimirla.

Instrucciones.

- ✓ Ubícate en un espacio ordenado y con buena iluminación.
- ✓ Revisa tu estuche, debe tener lápiz mina, lápiz bicolor, goma, sacapuntas.
- ✓ Recuerda trabajar de forma ordenada y si presentas alguna duda, consúltale a un adulto.
- ✓ Recuerda enviar las fotografías o copia de la guía al correo de tu profesora.
- ✓ Si no puedes imprimir, recuerda que puedes utilizar tu cuaderno y solo copiar las preguntas con las alternativas correctas en él.

Introducción:

Te doy la bienvenida a una nueva semana de clases virtuales. Sabemos que desde casa es difícil trabajar y que puedes sentirte algo cansada y desmotivada, pero recuerda que pronto nos volveremos a encontrar, mientras tanto, desarrolla tus tareas con entusiasmo y no olvides conectarte a tus clases de la asignatura de manera quincenal para poder ver a tus profesoras, compañeras y aclarar cualquier duda que tengas con respecto a los contenidos y tareas realizadas.

Esta semana, continuaremos trabajando en conjunto con la asignatura de Lenguaje, recordando las diferencias de la carta y el correo electrónico; pero además, tendrás que escribir uno real y enviarlo a tu profesora para así tener una evaluación por tu logro...

Te invito a seguir conectándote en las clases online con tu profesora y hacer todas aquellas preguntas o dudas que tengas. Aprovecha la instancia para aprender lo más que puedas. Además, el uso de los formularios se hará más frecuente, por lo que te recomiendo no atrasarte y desarrollar las actividades cada vez que tu profesora te lo indique.





RECORDEMOS LO QUE ESTUDIAMOS LA GUÍA ANTERIOR...

Diferencias entre un correo electrónico y una carta

Un correo electrónico y una carta tradicional tienen una misma función comunicativa, el cual es transmitir un mensaje a un destinatario en cualquier parte del mundo, pero podemos establecer las siguientes diferencias:

- Un correo electrónico llega a su destino **inmediatamente al ser enviado**, caso contrario a una carta, la cual llegará luego de ser llevada y entregada.
- La carta o postal se escribe en papel, mientras que un correo es un lenguaje completamente digital y **no es tangible**.
- El correo electrónico o e-mail puede tener **varios destinatarios**, mientras la carta se dirige a una persona o a una institución.
- Para enviar un email se requiere de una computadora y conexión a Internet. Para escribir una carta basta con lápiz y papel (aunque también pueden ser escritas en un computador y ser impresas).

PASOS PARA ENVIAR UN CORREO ELECTRÓNICO...

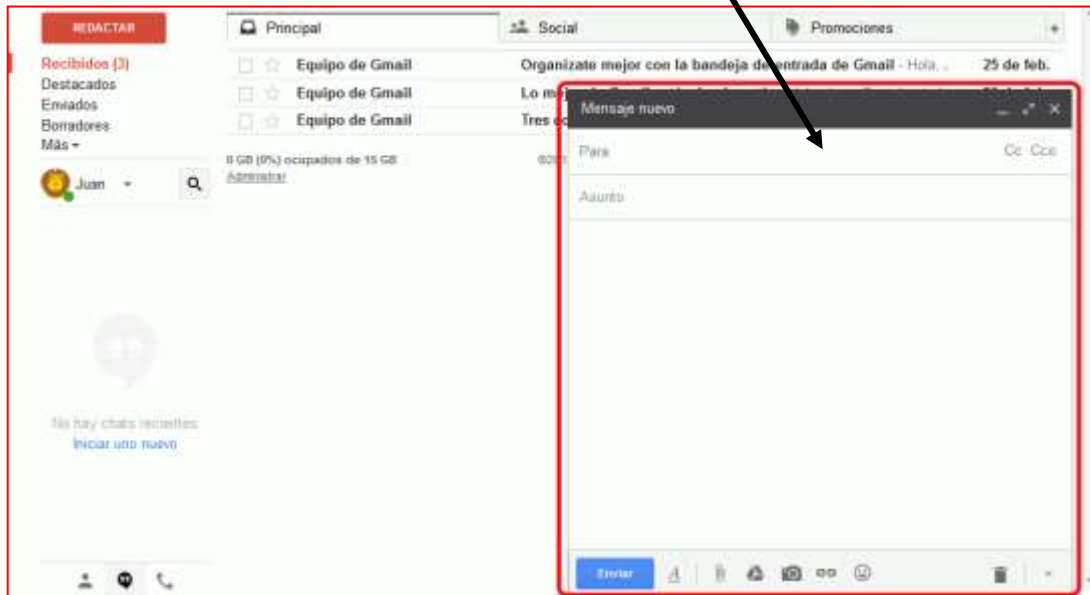
A continuación, lee los siguientes pasos para la redacción de un correo electrónico. Pone atención a las imágenes, ya que después tendrás que practicar tú y enviar tu propio correo electrónico. Recuerda que ya cuentas con un correo electrónico institucional, así se te hará mucho más fácil...Atenta!!!!

1.- Para escribir un nuevo correo, haga clic en el botón **"Redactar"** situado en la parte superior izquierda.

The screenshot shows the Gmail web interface. At the top left, the Google logo is visible. Below it, the Gmail logo and navigation icons are present. A red box highlights the 'REDACTAR' button in the top left corner of the main content area. An arrow points from the text above to this button. The main content area shows the 'Principal' tab selected, displaying a list of emails from 'Equipo de Gmail' dated '25 de feb.'. The bottom of the interface shows the user's name 'Juan', storage usage '0 GB (0%) ocupados de 15 GB', and the footer with copyright information and account activity details.



2.- Se abrirá en la parte inferior derecha una ventana de redacción:



3.- La ventana de redacción contiene todos los elementos necesarios para redactar un correo. Completa los datos que te piden, con la ayuda de un adulto, y listo!!!

- Escribe el correo de la persona a quien le escribes.
- Escribe en pocas palabras de qué se trata el mensaje o correo que enviarás
- Aquí escribes el mensaje que deseas enviar
- Presiona enviar y tu correo electrónico se habrá ido hacia su destinatario.

