

UNIDAD DIDÁCTICA PARA EDUCADORES/PROFESORES/FORMADORES DE ADULTOS

Información y Alfabetización de los Datos	
Tema 4: Almacenamiento de archivos en línea - Google Drive	
Unidad didáctica 7 – Crear una cuenta de Google y operar en Google Drive	
Duración: 65 minutos	
Objetivo	El objetivo de esta lección es familiarizar a los participantes con el almacenamiento en línea, especialmente con el funcionamiento de Google Drive y ayudarles a crear un e-mail en Google.
Grupo Meta	Adultos (mayores)
Instalaciones/ Equipamientos	<ul style="list-style-type: none"> ● Aula ● Acceso a Internet ● Portátil/Tableta/Smartphone ● Proyector ● Pizarra blanca
Herramientas/ Materiales	
Actividades	<p>1. Actividad 1: Almacenamiento en línea (5 mins)</p> <p>1.1. Explicar qué es un almacenamiento en línea y cuáles son las ventajas de utilizarlo. Describir qué es Google Drive (tal y como se presenta en los materiales de formación).</p> <p>2. Actividad 2: Crear una cuenta de Google</p> <p>2.1. Enseña a los alumnos el siguiente vídeo sobre cómo crear una cuenta de Google: https://www.youtube.com/watch?v=ArZpwBl_z10 (6 mins)</p> <p>2.2. Pide a los alumnos que creen una cuenta de Google en su ordenador portátil/tableta/smartphone (si no la tienen ya) y ayúdales mientras la crean. (20 min)</p>



3. Actividad 3: Cómo utilizar Google Drive (25 mins)

3.1 Enseña a los alumnos el siguiente vídeo sobre el uso de Google Drive: <https://www.youtube.com/watch?v=P7555XLfHgs>

3.2 Actúa en tu ordenador y enseña a los alumnos, mediante el proyector, cómo utilizar Google Drive:

- Cómo acceder a Google Drive con mi cuenta de Google
- Cómo navegar en 'Google Drive'
- Cómo crear carpetas
- Cómo subir 'Archivos y/o carpetas'
- Cómo:
 - a) Abrir un documento
 - b) Mover un documento
 - c) Añadir a los favoritos
 - d) Cambiar el nombre de un documento
 - e) Gestionar las versiones de un documento
 - f) Hacer una copia
 - g) Descargar un documento
 - h) Eliminar un documento
- Cómo:
 - a) Abrir una carpeta
 - b) Mover una carpeta
 - c) Añadir a los favoritos
 - d) Cambiar el nombre de una carpeta
 - e) Cambiar el color
 - f) Descargar una carpeta
 - g) Eliminar una carpeta
- Cómo aplicar los principales ajustes de uso compartido:
 - a) Compartir un documento/carpeta con otros
 - b) Obtener un enlace para compartir

4. Actividad 4: Resumen (10 mins)

4.1. Conclusiones/preguntas sobre todo el módulo

