

Materia: Computación.

Carreras:

- Licenciatura en Ciencias Geológicas (LCG).
- Tecnicatura Universitaria en Teledetección y Sistemas de información Geográfica (T-SIG).

Equipo docente:

- Profesora: María Verónica Rosas.
- JTP: Mariela Zuñiga.
- Auxiliar: Walter Herrera.

Práctico N° 3: Internet y Trabajo Colaborativo en la Nube.

Objetivo del práctico:

- Comprender el funcionamiento básico de Internet, identificar sus principales servicios y analizar el uso de herramientas de trabajo colaborativo en la nube, promoviendo un uso crítico y organizado de la información.

Temario:

- Conceptos básicos de Internet.
- Navegadores web.
- Direcciones web (URL).
- Servicios de Internet.
- Trabajo colaborativo en la nube.
- Uso académico de Internet.



Esta obra está bajo una [Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/).

Ejercicio 1.

Un estudiante tiene que hacer un trabajo práctico. Para lograrlo, usa su computadora para buscar información en sitios de todo el mundo, lee textos en la pantalla, los descarga y guarda archivos en su equipo.

Se pide:

- a) Explicar con tus palabras qué es **Internet**, a partir de la situación planteada.
- b) Explicar qué es una **página web** y cómo se accede a ella.
- c) A partir del ejemplo, indicar **dos acciones concretas** que realiza el estudiante utilizando Internet.
- d) Explicar brevemente la diferencia entre **Internet** y la **Web (WWW)**.

Ejercicio 2.

Se presenta la siguiente dirección web:

<https://moodle4vz.unsl.edu.ar/moodle/course/>

Se pide:

- a) Identificar las siguientes partes de la URL: Protocolo, Subdominio, Dominio y Carpeta o ruta.
- b) A partir del dominio unsl.edu.ar, indicar: a qué tipo de institución pertenece el sitio y qué tipo de contenido se espera encontrar.

Ejercicio 3.

Un estudiante afirma: *“Para entrar al campus uso Google, porque Google es el navegador de Internet”*. Se pide:

- a) Analizar la afirmación y explicar si es correcta o incorrecta. Justificar.
- b) Explicar la diferencia entre **navegador** y **buscador**, utilizando el ejemplo anterior.
- c) Identificar en la siguiente situación qué herramienta interviene en cada paso: El estudiante:
 1. Abre Chrome.
 2. Escribe “campus UNSL” en Google.
 3. Hace clic en un resultado.
 4. Navega dentro del sitio.

→ Indicar en qué momento interviene el **navegador** y en cuál el **buscador**.

Ejercicio 4.

Un estudiante universitario realiza las siguientes actividades durante la semana:

- envía un correo a un docente para hacer una consulta, busca información para un trabajo práctico. Participa en una videollamada con su grupo, guarda archivos en Google Drive y utiliza redes sociales

Se pide:

- a) A partir de las actividades mencionadas, explicar con tus palabras qué tienen en común y qué tipo de herramientas o recursos representan dentro de Internet.
- b) Identificar qué ideas de servicios de Internet está presente en cada una de las actividades. y clasificarlos al menos **tres categorías diferentes**.

Ejercicio 5.

A continuación se presentan distintas acciones relacionadas con el uso del correo electrónico en el ámbito universitario.

Se pide:

- a) Clasificar cada acción como: *Recomendable*, *Poco recomendable* o *No recomendable*.
 - Escribir un asunto claro y relacionado con el contenido del mensaje.
 - Enviar un correo sin completar el asunto.
 - Utilizar un saludo formal y una redacción clara.
 - Escribir el mensaje utilizando distintos formatos (negrita, colores, tamaños) sin un criterio claro.
 - Adjuntar un archivo y mencionarlo en el cuerpo del mensaje.
 - Enviar un archivo adjunto sin explicar de qué se trata.
 - Compartir un archivo mediante un enlace (por ejemplo, Drive) cuando es muy pesado.
 - Programar el envío de un correo fuera del horario habitual (por ejemplo, de madrugada).
 - Utilizar el campo **Cc** para incluir a personas que deben estar informadas.
 - Escribir todo el mensaje en mayúsculas.
- b) Explicar brevemente: cuándo es más conveniente **adjuntar un archivo** y cuándo es más conveniente **enviar un enlace**.

- c) Enviar un correo electrónico a la materia (computacionGeologia@gmail.com) para consultar la fecha y los criterios de aprobación del parcial. El correo debe incluir: asunto claro, saludo, presentación (nombre y carrera), mensaje claro y despedida.

Ejercicio 6.

Google Drive es una herramienta que permite almacenar, organizar y trabajar con archivos en la nube. En este ejercicio se propone reconocer sus funciones y explorar su entorno de trabajo. Se pide:

- a) Explicar qué es **Google Drive** y para qué se utiliza.
- b) Indicar qué tipo de acciones permite realizar (mencionar al menos tres).
- c) Ingresar a tu cuenta de Google Drive y observar el entorno. Identificar y describir brevemente los siguientes elementos: Mi unidad, Compartidos conmigo, Papelera u Botón "Nuevo".
- d) Revisar cuánto espacio de almacenamiento tiene disponible y cuánto espacio se está utilizando.
- e) Explicar brevemente: ¿Cómo saber si un archivo está compartido? y ¿Qué tipo de permiso tiene?

Ejercicio 7

Para esta materia, se propone utilizar Google Drive como espacio de organización de los materiales y actividades. Se pide:

- a) Crear en tu Google Drive una estructura de carpetas que permita organizar el trabajo de la materia de la siguiente manera:
 - Una carpeta principal para la materia.
 - Dentro de ella, una carpeta por cada trabajo práctico.
 - Dentro de cada carpeta de práctico, incluir:
 - material teórico.
 - enunciado del práctico.
 - archivos de resolución realizados.
 - Además, incluir en la carpeta principal el archivo correspondiente al cronograma de la materia.
- b) Revisar y modificar si es necesario los nombres de las carpetas de forma clara y ordenada.

- c) Descargar desde el aula virtual (AV) los materiales disponibles de la materia (por ejemplo: teoría, consignas, cronograma) y subirlos a las carpetas correspondientes en Google Drive.

Luego, reflexionar brevemente: *¿Para qué puede servir organizar los materiales en Drive además de tenerlos en el aula virtual?*

- d) Explicar qué herramientas o configuraciones de Google Drive utilizarías para:
- identificar rápidamente tus carpetas (por ejemplo: nombres claros, destacados)
 - acceder de forma más ágil a los archivos (por ejemplo: accesos directos, “Recientes”)

Ejercicio 8 — Autoevaluación

Indicar si las siguientes afirmaciones son **Verdaderas (V)** o **Falsas (F)**:

1. Si un estudiante escribe directamente una URL en la barra de direcciones, no necesita utilizar un buscador para acceder al sitio.
2. Utilizar un buscador siempre garantiza que la información encontrada sea confiable para un trabajo académico.
3. El navegador y el buscador cumplen la misma función, pero en diferentes momentos del uso de Internet.
4. Compartir un archivo en la nube con permiso de “editor” implica que otras personas pueden modificar el contenido original.
5. Enviar un archivo adjunto y compartir un enlace a un archivo en la nube son equivalentes en todos los casos.
6. Organizar los materiales de una materia en Google Drive puede facilitar el acceso y evitar la pérdida de información.
7. Si varias personas descargan un archivo, lo editan por separado y luego lo vuelven a subir, se mantiene una única versión del documento.
8. El uso del correo electrónico en el ámbito académico requiere adaptar el lenguaje y la estructura del mensaje según el destinatario.
9. El dominio de una página web permite inferir el tipo de institución a la que pertenece el sitio.
10. Programar el envío de un correo electrónico puede ser una estrategia adecuada en contextos académicos.
11. El uso de permisos en herramientas colaborativas permite controlar cómo otras personas interactúan con un archivo.
12. Utilizar accesos directos o marcar archivos como destacados en Google Drive puede facilitar la organización y el acceso a la información.