

**ESCOLA D'ESTIU 2015**  
**Activitats de formació de l'AEIC**  
**GOOGLE Drive: documents, presentacions i formularis**

---

**Descripció**

---

Codi del curs	<b>REC1110650</b>
Nom del curs	Google Drive: documents, presentacions i formularis
Formador / Formadora	Maria Castanyer i Anna Castanyer
Tipologia	Telemàtic
Hores totals del curs	30h certificades
Persones destinatàries	Professorat de nivell no universitari de centres docents de Catalunya
Previsió d'assistència (màx.)	15 (màx 20)
Lloc web del curs	<a href="http://aeic.xtec.cat/">http://aeic.xtec.cat/</a>

**Organització**

---

- Treballarem en l'entorn virtual d'aprenentatge Moodle de l'AEIC on, de manera ordenada i progressiva, es proposaran unes determinades tasques, individuals o en grup, i l'alumnat tindrà uns dies per realitzar-les.
  - S'encoratja als alumnes que participin activament als fòrums o altres vies de comunicació amb altres estudiants i amb el formador. No es pretén que l'estudiant interaccioni només amb el formador, sinó que entre tots i de manera col·laborativa anem contribuint a l'aprenentatge.
- 

**Objectius**

---

- Contribuir als esforços dels professors a favor de l'ús de les TIC-TAC i millorar l'aprenentatge i adquisició de nous coneixements per a utilitzar-los a l'aula o en l'organització de continguts didàctics.
- Introduir el professorat a l'entorn de Google Drive.
- Seguretat, privadesa i identitat digital.

- Comprendre el funcionament general de Google Drive.
  - Editar, compartir i col·laborar en l'edició d'altres fitxers ubicats a Google Drive.
  - Elaborar documents de text, presentacions i formularis a Google Drive.
- 

## Continguts

### - Bloc 1

Introducció a l'entorn Google Drive: Google Drive en línia: carpetes i organització de continguts.

Google Drive instal·lat a l'escriptori de l'ordinador personal i sincronització de carpetes i fitxers. Drive en telèfons mòbils intel·ligents o tauletes.

### - Bloc 2

Edició i compartició de documents de text elaborats amb **Documents de Google**. Treball de les opcions de formatació del text, eines al servei de l'editor, opcions d'impressió, treball col·laboratiu (document compartit) i revisió de l'historial de modificacions.

### - Bloc 3

Edició i compartició de presentacions de diapositives elaborades amb **Presentacions de Google**. Treball de les opcions de formatació del text, eines al servei de l'editor, transició de diapositives i presentació automatitzada. Compartició amb altres editors, col·laboració amb lectors, comentaris i publicació al web per poder enviar l'enllaç als destinataris. Opcions de privadesa i compartició.

### - Bloc 4

Edició i compartició de formularis amb **Formularis de Google**. Treball d'elaboració, tipus de preguntes, formatació i publicació d'enquestes i formularis oberts i tancats. Treball col·laboratiu en línia amb companys editors i lectors. Publicació de formularis i anàlisi dels resultats en full de càlcul del propi Google Documents. Privadesa i identitat digital.

## Pla d'avaluació

---

- Bloc 1

Exercici 1.1 Compte de Drive, XTEC

Exercici 1.2 Organització de la "meva unitat" a Drive

Exercici 1.3 Instal·lació de Drive a un ordinador o dispositiu

**Criteris d'avaluació del bloc 1:** capacitat d'iniciar sessió a Drive, organitzar-lo amb carpetes i instal·lar-lo en un dispositiu

- Bloc 2

Exercici 2.1 Crear un document de text amb les eines bàsiques d'edició

Exercici 2.2 Crear i editar un document compartit. Historial de revisions

**Criteris d'avaluació del bloc 2:** capacitat de crear un document de text amb totes les eines bàsiques d'edició i capacitat de treballar en un document compartit amb altres editors

- Bloc 3

Exercici 3.1 Crear una presentació.

Exercici 3.2 Crear una presentació compartida i fer-la pública

**Criteris d'avaluació del bloc 3:** capacitat de crear una presentació amb les eines bàsiques d'edició i capacitat de treballar en una presentació compartida

Bloc 4

Exercici 4.1 Crear un formulari tipus enquesta i compartir-lo

Exercici 4.2 Crear un examen o prova a partir d'un formulari

**Criteris d'avaluació del bloc 4:** capacitat de crear formularis, enviar-los i obtenir-ne els resultats

La puntualitat en l'entrega de totes les tasques és essencial per al bon seguiment del curs i del grup, i per això és una condició indispensable per obtenir el certificat.

- L'entrega de totes les tasques dins dels terminis establerts és condició *sine qua non* per al correcte seguiment i assoliment dels continguts així com respondre l'enquesta que s'enviarà a cadascun dels alumnes.
- Per certificar cal haver fet correctament el 80% de les tasques

### **Requeriments:**

- Connexió a Internet de banda ampla (mínim 1MB d'ADSL) les 24h.
- Usuari de l'XTEC o voluntat de creació d'un nou usuari de Google.

**Inscripció: si estàs d'acord amb la descripció [clica aquí](#)**