

COLEGIO NICOLAS ESGUERRA  
INFORMATICA  
CICLO 4- GRADO 8

DOCENTE SANDRA YAMILE QUIROGA

CORREO INSTITUCIONAL: sandraquiroyaquiroya@colegionicolasesguerra.edu.co

Objetivos: Reconocer el entorno de Google drive Fortalecer las competencias: comunicativa y tratamiento de la información

Actividad: Responder en hojas examen las actividades planteadas – recuerde marcarla

Recursos: Material impreso.

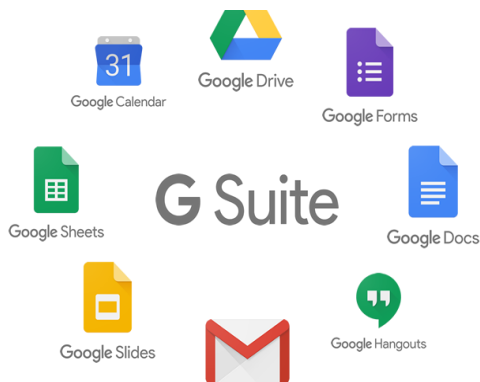
### INTRODUCCIÓN

Esta guía está diseñada para los estudiantes de grado octavo tiene como objetivo reconocer el entorno de Google Drive y fortalecer las competencias comunicativas y de tratamiento de la información. Contiene los conceptos básicos sobre la funcionalidad de Google Drive y lenguaje HTML.

Al finalizar la guía el estudiante debe estar en capacidad de identificar el entorno, gestión de elementos y las aplicaciones básicas que ofrece la suite e identificar conceptos generales del lenguaje HTML. Para lograrlo deberá desarrollar de manera puntual las actividades.

1. Copie en hojas de block cuadriculadas la teoría de G SUITE de este documento
2. Debe copiar al pie de la letra y con excelente ortografía toda la teoría del documento; no haga resumen.
3. Haga todos los dibujos de la mejor manera, utilizando instrumentos geométricos, lápiz, colores.
4. Su trabajo debe tener excelente presentación, orden, gusto estético.
5. Entregue su trabajo en el Colegio en la fecha estipulada para la segunda cartilla.

### G SUITE PARA LA EDUCACIÓN



Un paquete de herramientas de productividad de primer nivel que están diseñadas para la enseñanza y el aprendizaje y permitir que los educadores y los alumnos innoven y aprendan juntos. Las herramientas de G Suite están basadas en la nube y escalan fácilmente en las aulas. Es un paquete de apps gratis de Google adaptadas específicamente para las escuelas. Los educadores pueden proporcionar comentarios instantáneos y llevar un registro del progreso de un

alumno para mejorar el rendimiento. Con herramientas potentes como Classroom, los instructores pueden administrar programas, deberes y calificaciones desde un solo lugar.

La G Suite (o Google Suite) es un conjunto de herramientas ofimáticas y empresariales que Google provee en la nube a empresas para mejorar la productividad de la operación.

El punto de inicio está en que todas las herramientas es la configuración del dominio de la empresa (@empresa.com) en la plataforma de G Suite. Una vez se realiza la implementación se abre la posibilidad de utilizar aplicaciones web como:

- Correo electrónico
- Chat
- Calendario
- Documentos
- Entre otros.

Al tratarse de un conjunto de herramientas donde la posibilidad de colaborar en tiempo real es uno de sus mayores fortalezas cada empresa puede añadir usuarios para que accedan a la suite.

Otra de las características principales es la posibilidad de controlar los accesos de los usuarios, administrarlos y mantener la información segura en todo momento.

## GOOGLE DRIVE

Google Drive es un moderno y potente servicio de almacenamiento en línea que además permite acceder a un conjunto de herramientas ofimáticas para crear documentos, hojas de cálculo, presentaciones, dibujos y formularios fácilmente, entre otras aplicaciones. Antes recibía el nombre de Google Docs. Como se trata de un servicio de almacenamiento en la nube, tiene la ventaja de que los archivos que se guarden en él estarán disponibles desde cualquier lugar en el que tengamos una conexión a Internet y con independencia del dispositivo que estemos utilizando, ya sea una PC, un teléfono móvil o una tableta. Si compartimos nuestros archivos con otros usuarios, cualquier cambio que hagamos también estará disponible inmediatamente para ellos sin necesidad de enviar nuevas versiones por correo electrónico u otros medios. Además, el servicio es gratuito con un límite de almacenamiento de 15 GB (que se comparten con Gmail, el correo web de Google, y con Google Fotos), pero puede aumentarse comprando más espacio.

### CARACTERÍSTICAS Y VENTAJAS DE GOOGLE DRIVE:

1. Permite almacenar, administrar y compartir cualquier tipo de archivo; como su nombre lo indica, es una unidad en línea para almacenar lo que deseemos. Pero también permite utilizar sus aplicaciones ofimáticas para crear nuestros archivos.
2. Incluye funciones de colaboración en tiempo real para la elaboración de archivos ofimáticos. Es decir, por ejemplo, es posible editar un documento entre dos o más usuarios y ver instantáneamente los cambios que cada uno realiza.
3. Google Drive soporta muchos tipos de formatos, por lo que es posible no sólo guardar, sino también ver archivos en PDF, imágenes, videos, etcétera e incluso editar algunos de ellos, como los archivos de Microsoft Office.
4. Como se trata de un servicio en línea, cualquier mejora que introduzca Google en sus aplicaciones estará disponible a los usuarios inmediatamente, sin necesidad de instalar actualizaciones en ningún dispositivo.
5. Los archivos de Google Drive se graban automáticamente conforme los vamos creando, por lo que es muy difícil perder información por algún fallo en el sistema. Asimismo, genera un historial de los cambios realizados, por lo que es fácil volver siempre a una versión anterior de los mismos.
6. Para utilizar Google Drive necesitamos básicamente una cuenta de Google, un navegador y una conexión a Internet. Sin embargo, es importante mencionar que, aunque no es obligatorio, también podemos instalar la aplicación Google Drive para PC, Android, iPad y iPhone. Adicional a esto conocerás las funciones de las diferentes aplicaciones ofimáticas para crear documentos, hojas de cálculo, presentaciones, dibujos, formularios, Mapas y Sitios de Google y, finalmente, cómo podemos compartirlos o colaborar con otros usuarios para su elaboración.

## GOOGLE DRIVE



Ya hemos mencionado que Google Drive es mucho más que almacenamiento en línea, también incluye un grupo de aplicaciones ofimáticas. dichas aplicaciones son:

- Documentos • Hojas de cálculo • Presentaciones • Formularios • Dibujos • Mapas

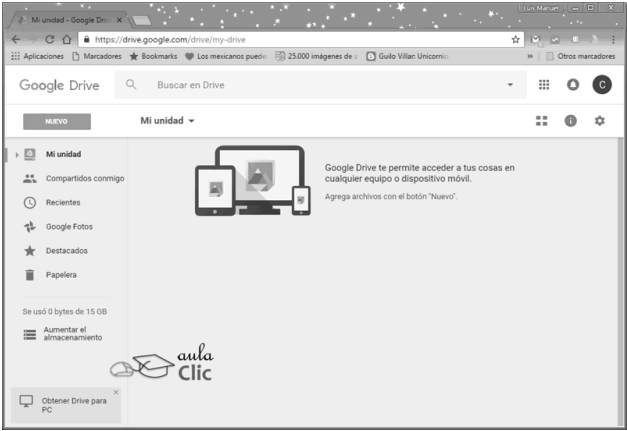
### CREAR CARPETAS

Hasta hace algunos años, la única alternativa para guardar y utilizar archivos en nuestro ordenador eran las unidades de almacenamiento del mismo, usualmente el disco duro, aunque también podíamos hablar de memorias Flash USB, CD o DVD, antes aún, disquetes. Y en estas unidades, igual que ahora, solíamos tener un problema común: conforme va aumentando el número de archivos es necesario establecer algún criterio y mecanismos para mantenerlos organizados. Dicho mecanismo es organizarlos por carpetas. Una carpeta, podemos decir, es un espacio que creamos para colocar ahí archivos de cierto tipo o tema que deseamos mantener separados del resto. Dentro de una carpeta es incluso posible crear otra carpeta y dentro de ésta otra u otras. De modo que se va creando una estructura de carpetas para organizar nuestros archivos.

En **Google Drive** el principio es el mismo, la diferencia es que la unidad de almacenamiento no está en nuestro ordenador, sino en la nube. Es decir, en un servidor de Internet en donde se grabarán estas carpetas y archivos, por lo que estarán disponibles desde cualquier parte donde tengamos una conexión e, incluso, con independencia del ordenador o dispositivo que usemos para conectarnos.

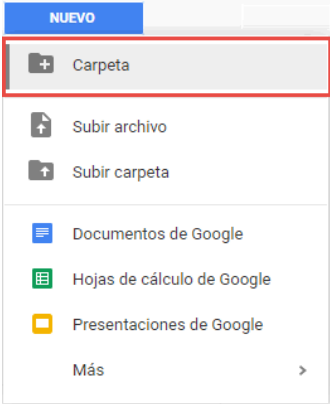
Por tanto, lo primero que debemos ver es cómo crear carpetas en nuestra unidad de **Google Drive**, e incluso una estructura de carpetas para que nuestros archivos estén organizados desde el principio.

Como vimos en la unidad anterior, si acabamos de crear nuestra cuenta de Google, nuestra unidad de Drive, por tanto, estará vacía y tendrá la siguiente apariencia:

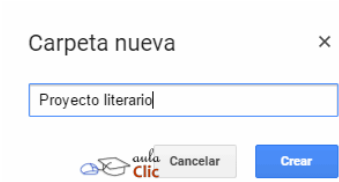


Para crear una carpeta debemos tener presente que ésta se generará en el punto que esté indicado en el panel de la izquierda (nótese la pequeña línea vertical azul), por default, **Mi unidad**. La indicación de la ubicación también se muestra sobre el área de archivos del este modo:

Para crear nuestra carpeta, utilizamos la primera opción del botón nuevo que está sobre el panel de la izquierda. Al hacer clic en él se despliega su menú en donde, simplemente, seleccionamos la opción **Carpeta**.

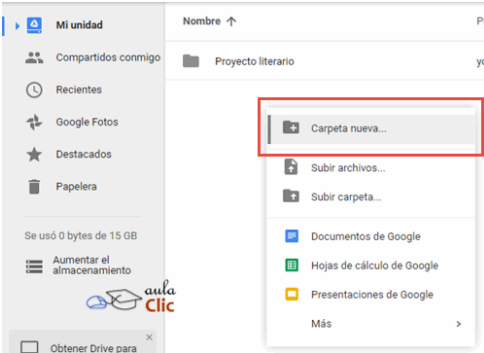


Al hacer clic en esa opción de menú, aparece un cuadro de diálogo donde debemos indicar el nombre que tendrá nuestra carpeta y luego pulsamos **Crear**.

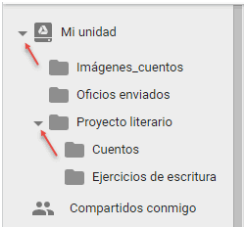


Ahora el área de archivos y carpetas mostrará la carpeta recién creada.

En tanto estemos ubicados en **Mi unidad**, tal y como lo indica la pequeña barra azul del panel de la izquierda, cada vez que repitamos este procedimiento se añadirán nuevas carpetas a nuestro espacio en Drive. Una alternativa para crear carpetas es hacer clic con el botón derecho del ratón sobre un espacio vacío del área de archivos y carpetas, con ello aparecerá un útil menú contextual, que usaremos con frecuencia, en donde podemos elegir, otra vez, la opción de menú **Carpeta**.



El segundo detalle lo podremos ver si hacemos clic en el pequeño triángulo azul que está a la izquierda de **Mi unidad** en el panel. Nos mostrará una estructura de árbol de las carpetas que hemos creado hasta ahora, observa que cada carpeta que a su vez tenga carpetas, mostrará también un pequeño triángulo, al pulsarlo, desplegará su respectiva estructura:

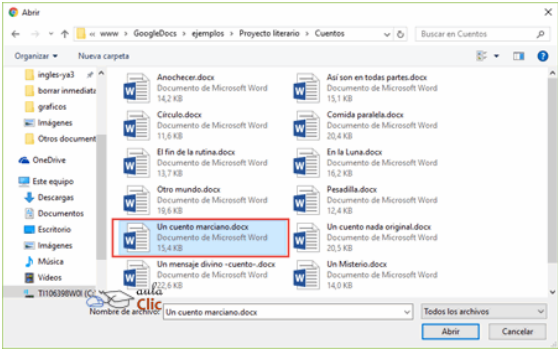


Esto nos lleva a entender fácilmente que, para movernos en la estructura de carpetas de nuestra unidad de Drive, basta con hacer clic en la carpeta deseada, ya sea en la vista de estructura del panel, o en el indicador de ruta o ubicación. En cualquiera de los dos casos, Drive cambiará para mostrar el contenido de la carpeta seleccionada en el área de carpetas y archivos, por lo que navegar en Drive es muy sencillo.

SUBIR Y DESCARGAR CARPETAS Y ARCHIVOS

Si bien es cierto que podemos tener en nuestra unidad de Drive archivos que hayamos creado con sus propias aplicaciones ofimáticas, tal como veremos más adelante, lo más probable es que coloquemos ahí en primer lugar archivos provenientes de nuestro propio disco duro. Podemos subir archivos en lo individual, o bien carpetas con archivos e incluso con subcarpetas que a su vez pueden contener más archivos.

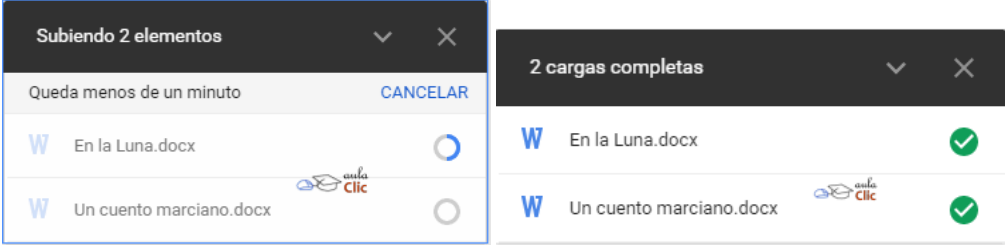
Para hacerlo hay tres vías muy sencillas.



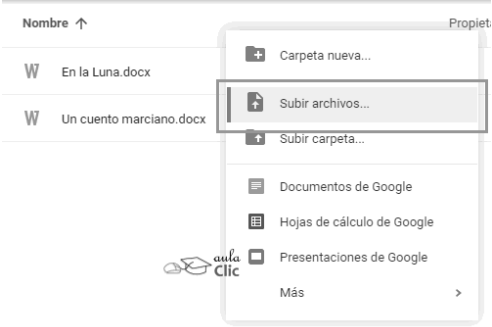
1. La primera de ellas es probable que ya la hayas descubierto cuando creamos carpetas. Es utilizando el botón **Nuevo**. Sin embargo, no debemos olvidar que, previamente, debemos asegurarnos de estar ubicados en la carpeta donde queremos que el archivo a subir se guarde. Luego usamos el menú **Nuevo - Subir archivo**.

Lo cual abre un cuadro de diálogo donde podremos navegar en las carpetas de nuestro ordenador para buscar y seleccionar el archivo a subir. Podemos incluso seleccionar varios archivos simultáneamente y éstos se guardarán en nuestra unidad de Drive.

El proceso de carga se muestra en una ventana en la esquina inferior derecha del navegador. Ahí podremos ver la lista de archivos que se están subiendo y la indicación cuando este proceso ha terminado.



2. Un segundo método es utilizar la misma opción del menú contextual que aparece haciendo clic en el área de archivos y carpetas. Se vuelve a abrir la ventana para seleccionar archivos, por lo que no es necesario repetir el procedimiento.



3. El tercer método es seleccionar el archivo o archivos de nuestro disco duro, tomarlos con el botón izquierdo del ratón y arrastrarlos hasta la ventana de Drive, al soltarlos comenzará el proceso de carga.



ACTIVIDAD 1

1. EN HOJAS CUADRICULADAS RESUELVE

a. DIBUJA LAS APICACIONES QUE COMPONEN GOOGLE SUITE

b. QUE ES GOOGLE DRIVE

c. ENUMERA LAS CARACTERISTICA DE GOOGLE DRIVE

d. DIBUJA EL ICONO DE GOOGLE DRIVE

e. ESCRIBE LOS PASOS PARA CREAR UNA CARPETA EN GOOGLE DRIVE

f. ESCRIBE LOS PASOS PARA SUBIR ARCHIVOS A GOOGLE DRIVE

g. ESCRIBE LOS PASOS PARA DECARGAR ARCHIVOS O CARPETAS EN GOOGLE DRIVE

GOOGLE CLASSROOM,

La herramienta gratuita de Google para poder gestionar las clases en el ámbito educativo. Si perteneces a un centro docente, Google te va a pedir que utilices la cuenta profesional de GSuite, pero nosotros vamos a utilizar las cuentas normales para que puedas ver lo que se puede hacer.

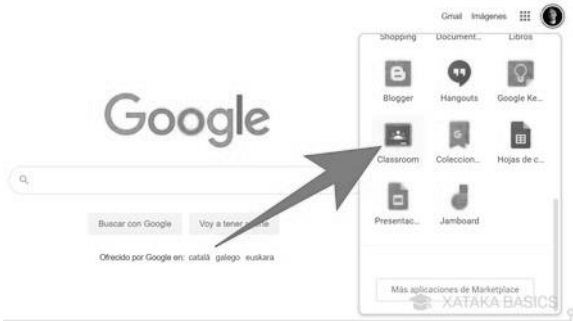
Qué es Google Classroom

Google Classroom es una herramienta creada por Google en 2014, y destinada exclusivamente al mundo educativo. Su misión es la de permitir **gestionar un aula de forma colaborativa a través de Internet**, siendo una plataforma para la gestión del aprendizaje o *Learning Management System*. **Todas las opciones de esta herramienta están asociadas a una cuenta de Google**, de manera que tanto el profesor como los estudiantes deberán tener su Gmail, y su cuenta de Google actuará como su identificador. Esto quiere decir que no tendrás que crear una cuenta específica para esta herramienta, ya que se utilizarán tus identidades de Google.

Esta herramienta de Google permite gestionar las clases online, y puede utilizarse tanto para el aprendizaje presencial, **también para el aprendizaje 100% a distancia**, o incluso para el aprendizaje mixto. Se podrán crear documentos, compartir información en diferentes formatos, agendar reuniones y realizarlas virtualmente. Los alumnos también podrán acceder desde cualquier dispositivo a sus clases, sus apuntes o sus tareas asignadas.

La principal ventaja de Google Classroom es que **se trata de un servicio totalmente gratuito**, con tener una cuenta de Gmail ya tienes acceso, y los centros educativos pueden acceder con sus cuentas de GSuite. También es bastante fácil de utilizar, e incorpora métodos de comunicación en tiempo real entre profesores y alumnos. La herramienta permite la asignación de tareas de forma selectiva, permite compartir documentos con todas las clases, y facilita la organización de la información al generar estructuras automáticas de carpetas para organizar los recursos. Tiene aplicaciones para móviles y tabletas además del cliente web, por lo que se puede acceder prácticamente desde cualquier lado.

Cómo usar Google Classroom

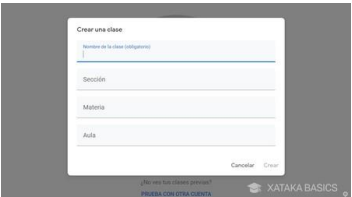


Para acceder a Google Classroom, tienes que estar identificado con tu cuenta de Google (o Gmail) que quieras utilizar dentro de tu navegador. Una vez lo hayas hecho, puedes utilizar la web [classroom.google.com](https://classroom.google.com) para acceder directamente. **También puedes entrar desde la web principal de Google.com**, pulsando en el botón de aplicaciones arriba a la derecha y seleccionando la de Google Classroom que te aparece con el icono de la pizarra.

La primera vez que entres, tendrás que confirmar que quieres utilizar la cuenta con la que estás identificado pulsando en *Continuar*. Si pulsas sobre tu nombre, también podrás elegir la opción de identificarte con otra cuenta que prefieras utilizar en su lugar.



A continuación, **pulsa en el botón + que tienes arriba a la derecha**, y se desplegará un pequeño menú en el que puedes **elegir entre entrar en una clase ya creada o crear una nueva**. Si eliges apuntarte a una clase, te pedirá la dirección URL específica de esa clase, y si le das a *Crear una clase* iniciarás el proceso para crear una nueva.



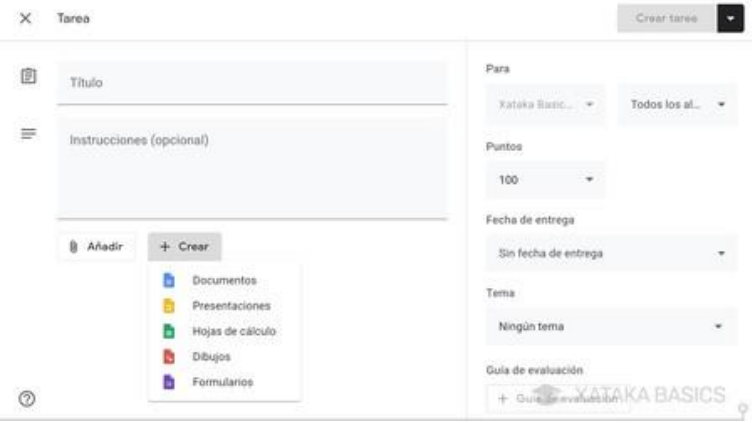
Irás a una pantalla en la que se te avisa que, si utilizas Classroom en un centro educativo, debes gestionarlo desde una cuenta de Suite para centros educativos. Después de ese aviso, viniendo de pulsar *Crear una clase* entrarás en la pantalla en la que **tienes que escribir los datos de la clase**. Tienes que ponerle un nombre, una sección, elegir la materia y especificar un aula.



Tras crear tu nueva clase, podrás entrar en ella. Cuando lo hagas, lo primero que harás será **acceder al tablón principal con el resumen** de toda tu clase. Arriba del todo puedes ver que hay varias pestañas con secciones en las que tienes que entrar. Pero en el tablón ya tendrás acceso directo a crear y programar anuncios, escribir publicaciones normales o responder a las de los alumnos.

**Si entras en la pestaña de Trabajo de clase**, será donde veas todas las tareas que hayas creado. Aquí, puedes pulsar en el botón *Crear* para empezar a crear contenido para tu aula, que pueden ser tareas o preguntas, subir material u organizar todo el trabajo en módulos o unidades a través de la opción de *Temas*.





Si eliges la opción de crear tareas, entrarás en la ficha de creación donde puedes poner un título y descripción. Más abajo podrás adjuntar archivos de tu PC, y crear diferentes tipos de documentos ofimáticos con las herramientas de Google. A la derecha puedes especificar las fechas de entrega, el tema al que pertenece los puntos que se obtienen y subir una guía de evaluación. Aquí eres tú quien debe tomarse su tiempo para familiarizarse con el proceso y configurar las tareas.

En cambio, si eliges la opción de subir material, podrás adjuntar archivos desde un

enlace, desde tu ordenador, desde Google Drive o subir vídeos de YouTube. Este es material didáctico que tus alumnos podrán utilizar para estudiar, y a la derecha puedes especificar si pueden verlo todos los alumnos o sólo algunos, y especificar el tema.

ACTIVIDAD 2

1. COPIAR EN HOJAS DE BLOCK CUADRICULADAS LA INFORMACION SOBRE CLASSROOM

2. RESOLVER LA SIGUIENTE SOPA DE LETRA

CLASSROOM



[www.educima.com](http://www.educima.com)

- ARCHIVOS

CARPETAS

CLASSROOM

GMAIL

GOOGLEDOCS

ONLINE
- CALENDARIO

CLASES

FORMULARIOS

GOOGLE

MEET

PLATAFORMAS



## LENGUAJE HTML

**Tim Berners-Lee** creó la primera versión del lenguaje HTML en 1989, junto con su equipo también desarrollaron el protocolo HTTP y el sistema de nombres de la web URL, por todo ello a Tim Berners-Lee se le conoce como el "padre de la web". El "padre de Internet" es **Vinton Gray Cerf** que creó el protocolo TCP/IP que sirve para interconectar ordenadores en red.

A menudo se confunden los conceptos de **Internet** y **Web**, simplificando podemos decir que Internet es un concepto más amplio que incluye el mecanismo de comunicación que forma la red mundial de ordenadores conectados, mientras que la web es el sistema de páginas web que funciona a través de Internet. La tecnología básica de Internet es el protocolo de comunicación TCP/IP y la web se basa en HTML.

En primer lugar veremos los hitos más importantes de HTML y a continuación los de Internet en su conjunto.

### Historia del lenguaje HTML

- El precursor de HTML fue el lenguaje **SGML** de 1986 que es un estándar ISO para el etiquetado de documentos, similar al actual XML. SGML es la base de HTML y ya contenía el sistema de etiquetas y las etiquetas más usuales como <p>, <li>, ... El principal aporte de HTML fue el **hiper enlace** mediante la etiqueta <a>.
- En 1993 se define **HTML 1.0**. que no tenía tablas ni formularios.
- En abril de 1993 nace el navegador web **Mosaic** que extendió el uso de la web.
- En octubre de 1994 nace el World Wide Web Consortium (W3C) el consorcio que define el HTML.
- En Octubre de 1994 se creó el navegador **Netscape** a partir de Mosaic.
- En noviembre de 1995 vio la luz **HTML 2.0** que ya era una versión más madura del lenguaje.
- A partir de 1995 se produjo la **guerra de navegadores** entre Netscape que dominaba el mercado e Internet Explorer de Microsoft que partía de cero pero que al cabo de unos años ganó la guerra gracias a la potencia de Microsoft que lo distribuía junto con Windows de forma preferente.
- En Diciembre de 1995 aparecieron las hojas de estilo **CCS 1** que desde entonces permiten separar el formato del contenido en las páginas web. Hoy en día se puede especificar todo el formato con CSS, liberando al lenguaje HTML de esa función.
- Desde 1996, **Apache**, es el servidor HTTP más usado, es un programa de código abierto y gratis que ha contribuido a la expansión de la web.
- Enero 1997 **HTML 3.2** la primera versión estandarizada por W3C
- En 1997 el navegador Netscape 2.0 fue el primero en incluir un lenguaje de *script* en las páginas web con **JavaScript**.
- En diciembre de 1999 se definió **HTML 4.01**.
- W3C abandono HTML y creo XML, en enero 2000 nació **XHTML 1.0** que era muy similar a HTML 4.01 pero con unas reglas más estrictas para considerar que la página web estaba bien escrita. Tras unos años XHTML no tuvo éxito.
- En 2004 WHATWG formado por Opera, Apple y Mozilla empezó a crear **HTML 5.0**, W3C cerró el desarrollo de XHTML y se unió a ellos.
- En Octubre de 2014 se publicó la primera versión oficial de **HTML 5**.
- El predominio de Internet Explorer (IE) fue una mala época para el uso de **estándares web** e hizo muy difícil el diseño de páginas web ya que lo que funcionaba en IE fallaba en otros navegadores como Firefox, y viceversa. Se produjo la **segunda guerra de los navegadores** que acabo con la derrota de IE a manos de Chrome y Firefox, Microsoft abandonó IE en 2016 y su nuevo navegador Edge se ajustó a los estándares.
- El lenguaje HTML fue evolucionando y gracias a las tecnologías de CSS, Javascript y los objetos DOM se desarrolló el **HTML dinámico** (DHTML), que permitía una mayor interacción con el usuario y modificar las páginas de una forma mucho más dinámica.

Con el aumento de la potencia de los ordenadores la web empezó a utilizar de forma más amplia los **elementos multimedia** (imagen, audio, vídeo) y también los gráficos animados e interactivos con **Adobe Flash**. Flash es un formato propiedad de Adobe y alcanzó gran popularidad y también se usaba para ver vídeo, aunque no era un componente (plug-in) propio de HTML los navegadores lo traían instalado por defecto.

En abril de 2010 Apple declaro de forma pública **la guerra a Flash** no permitiendo instalarlo en su sistema operativo, tras unos años de polémica se crearon nuevos formatos abiertos para ver vídeo. El formato de vídeo **mp4** no necesita instalar ningún componente adicional en el navegador para reproducirse, y poco a poco Flash ha ido perdiendo terreno y actualmente, en 2017, ya no viene instalado por defecto en los navegadores, aunque se puede instalar manualmente ya que sigue habiendo muchas páginas web con contenidos en Flash. Debido a este uso creciente de vídeo en la web se han creado **etiquetas específicas en HTML 5 para reproducir vídeo** y multimedia.

## Que es ?

El **Lenguaje de Marcado de Hipertexto (HTML)** es el código que se utiliza para estructurar y desplegar una página web y sus contenidos.

## LENGUAJE DE HIPERTEXTO

El lenguaje de marcas de **hipertexto, HTML** o (HyperText Markup Language) se basa en el metalenguaje SGML (Standard Generalized Markup Language) y es el formato de los documentos de la World Wide Web. ... que hacen las páginas web mucho más llamativas e interactivas para el usuario.

## Cronología

Vamos a ir recorriendo los años y fijándonos en los hechos más significativos respecto a Internet.

- En **1972** se definen las especificaciones de Telnet que permite la operación remota entre ordenadores.
- En **1973** se realizan las primeras conexiones internacionales de ARPANET desde EE.UU. con Gran Bretaña y Noruega. Se especifica el FTP, es decir, cómo se envían y reciben archivos. Surge la idea de Internet como red global.
- En **1974** Vinton Cerf define las especificaciones del TCP.



- En **1977** se definen las especificaciones del correo electrónico.
- En **1979** se crea USENET y nacen las News o grupos de discusión.
- En **1982** se establece el protocolo TCP/IP para ARPANET.
- En **1984** se creó el sistema de nombres DSN que permite dar nombres alfanuméricos a los ordenadores de la red en lugar de nombres numéricos.
- En **1988** se desarrolla el IRC (Internet Relay Chat).
- En **1989** [Tim Berners-Lee](#) definió las bases de WWW en el CERN de Ginebra, Suiza.
- En **1990** creó el primer navegador web.
- En **1990** el sistema Archie permitió intercambiar ficheros.
- En **1991** Jean-Francois Groff implantó el servicio FTP desde la Web.
- En **1991** nace WAIS (Wide Area Information Servers)
- En **1992** la multimedia entra en Internet, se crea el servidor de audio y vídeo multicast MBONE.
- En **1993** se creó el navegador Web Mosaic por Marc Andeerssen en el NCSA de Illinois que tuvo una amplia difusión
- En **1994** la Web ya es el segundo servicio más usado de Internet por detrás del FTP, desbancando a Telnet.
- Se formó la organización que gestiona los estándares de la Web, el W3C (World Wide Web Consorcio).
- En **1995** la Web ya es el servicio más popular de Internet. Empresas privadas, como AOL, comienzan a ofrecer acceso a Internet al gran público a través de conexiones telefónicas. Lenguajes como JAVA, JavaScript, ActiveX entran en Internet.
- En **1996** Microsoft entra en Internet. Hasta ese momento Netscape era el navegador más utilizado.
- En **1997** había 19,5 millones de Hosts conectados a Internet, 1 millón de servidores Web y 71.618 Newsgroup.
- En España 1,1 millones de usuarios de Internet o internautas.



- En el **2001** había en España 7 millones de internautas, el 17 % de la población. En EE.UU. había 175 millones, el 62,9% de la población. En Francia el 18,4%. El navegador de Microsoft es utilizado por más del 80% de los usuarios.
- En el **2012** había en España 33,7 millones de internautas, el 71,8 % de la población. En EE.UU. había 245 millones, el 78% de la población. En Francia el 79,64%. En Noruega el 96,9%. El navegador de Google, Chrome es utilizado por del 41% de los usuarios. Internet Explorer 27,3. Firefox 22,3
- En agosto de 2017 el número de usuarios de Internet alcanzó la cifra de 3.800 millones en todo el mundo, es decir, el 50,7% de los 7.530 millones de habitantes del planeta. En España el 82% de la población. En Japón el 93%. En Francia el 88%.

Etiquetas

Las **etiquetas** (marcas) **delimitan** cada uno de los elementos que componen un documento HTML. El lenguaje HTML se basa en etiquetas, por eso es importante entender bien la **sintaxis** de las etiquetas. El siguiente esquema muestra las partes de una etiqueta HTML genérica.

La **etiqueta de apertura** está delimitada por el signo < "menor que", a continuación, el propio **nombre** de la etiqueta (en este caso **p**), y opcionalmente, un atributo (en este caso **class="fondo"**), finalmente el signo > "mayor que".

ALGUNAS ETIQUETAS

Elemento	Descripción
<head>	Representa una colección de metadatos acerca del documento, incluyendo enlaces a , o definiciones de, scripts y hojas de estilo.
<title>	Define el título del documento, el cual se muestra en la barra de título del navegador o en las pestañas de página. Solamente puede contener texto y cualquier otra etiqueta contenida no será interpretada.
<base>	Define la URL base para las URLs relativas en la página.
<link>	Usada para enlazar JavaScript y CSS externos con el documento HTML actual.
<meta>	Define los metadatos que no pueden ser definidos usando otro elemento HTML.
<style>	Etiqueta de estilo usada para escribir CSS en línea.
<body>	Representa el contenido principal de un documento HTML. Solo hay un elemento <body> en un documento.
<section>	Define una sección en un documento.
<nav>	Define una sección que solamente contiene enlaces de navegación
<h1>,<h2>,<h3>,<h4>,<h5>,<h6>	Los elementos de cabecera implementan seis niveles de cabeceras de documentos; <h1> es la de mayor y <h6> es la de menor importancia. Un elemento de cabecera describe brevemente el tema de la sección que introduce.
<header>	Define la cabecera de una página o sección. Usualmente contiene un logotipo, el título del sitio Web y una tabla de navegación de contenidos.
<footer>	Define el pie de una página o sección. Usualmente contiene un mensaje de derechos de autoría, algunos enlaces a información legal o direcciones para dar información de retroalimentación.
<address>	Define una sección que contiene información de contacto.
<main>	Define el contenido principal o importante en el documento. Solamente existe un elemento <main> en el documento.

<p>	Define una parte que debe mostrarse como un párrafo.
<hr>	Representa un quiebre temático entre párrafos de una sección o artículo o cualquier contenido.
<pre>	Indica que su contenido esta pre formateado y que este formato debe ser preservado.
<blockquote>	Representa un contenido citado desde otra fuente.
<ol>	Define una lista ordenada de artículos.
<ul>	Define una lista de artículos sin orden.
<li>	Define un artículo de una lista enumerada.
<dl>	Define una lista de definiciones, es decir, una lista de términos y sus definiciones asociadas.
<img>	Representa una <i>imagen</i> .
<embed>	Representa un <i>punto de integración</i> para un aplicación o contenido interactivo externo que por lo general no es HTML.
<video>	Representa un <i>video</i> , y sus archivos de audio y captions asociadas, con la interfaz necesaria para reproducirlos.
<audio>	Representa un <i>sonido</i> o <i>stream de audio</i> .
<source>	Permite a autores especificar recursos multimedia alternativos para los elementos multimedia como <video> o <audio>.
<canvas>	Representa un <i>área de mapa de bits</i> en el que se pueden utilizar scripts para renderizar gráficos como gráficas, gráficas de juegos o cualquier imagen visual al vuelo.
<map>	En conjunto con <área>, define un <i>mapa de imagen</i> .
<area>	En conjunto con <map>, define un <i>mapa de imagen</i> .
<math>	Define una <i>fórmula matemática</i> .

ACTIVIDAD 3

1. QUIEN ES EL CREADOR DEL LENGUAJE HTML
  2. QUE ES EL LENGUAJE HTML
  3. QUE ES EL LENGUAJE DE HIPERTEXTOS
  4. REALIZA UNA LINEA DE TIEMPO CON LA HISTORIA DEL LENGUAJE HTML
  5. REALIZA UNA LINEA DE TIEMPO CON LA CRONOLOGIA DEL INTERNET

ACTIVIDAD 4

1. LLENAR LA SIGUIENTE TABLA CON EL NOMBRE DE 15 ETIQUETAS EN HTML Y SU FUNCION

ETIQUETA	DESCRIPCION

WEBGRAFIA

[https://www.aulaclie.es/html/t\\_2\\_2.htm](https://www.aulaclie.es/html/t_2_2.htm)  
<https://www.xataka.com/basics/google-classroom-que-como-funciona>  
[https://developer.mozilla.org/es/docs/HTML/HTML5/HTML5\\_lista\\_elementos](https://developer.mozilla.org/es/docs/HTML/HTML5/HTML5_lista_elementos)  
[https://www.google.com/search?q=GOOGLE+SUITE&source=lnms&tbm=isch&sa=X&ved=2ahUKEwiOte2P2JnrAhWDneAKHRgkATYQ\\_AUoAXoECBgQAw&biw=1366&bih=657#imgsrc=8oK2VFPpSaZfmM](https://www.google.com/search?q=GOOGLE+SUITE&source=lnms&tbm=isch&sa=X&ved=2ahUKEwiOte2P2JnrAhWDneAKHRgkATYQ_AUoAXoECBgQAw&biw=1366&bih=657#imgsrc=8oK2VFPpSaZfmM)