



Guía visual SEC

Sesión 1 · Creo mi carpeta de trabajo

Computación y Habilidades Digitales · Primaria 4°

Objetivo	Crear una estructura de carpetas, nombrar archivos correctamente y guardar una presentación en el lugar indicado.
Producto	Carpeta "Mi comunidad" con una presentación inicial y una captura de evidencia.
Duración	50 minutos

Aprender a organizar archivos desde el inicio evita pérdidas de trabajo y ayuda a que cada estudiante pueda continuar su proyecto en cualquier sesión.

Contenido original de Servicios Educativos en Cómputo · Ciclo escolar 2026–2027

1. Antes de comenzar

Revisa que la laptop tenga batería suficiente, que el mouse funcione y que puedas abrir el Explorador de archivos de Windows.

Paso 1

Abre el Explorador de archivos

Haz clic en el icono de carpeta de la barra de tareas. También puedes presionar las teclas Windows + E.

Paso 2

Ubica Documentos

En el panel izquierdo elige Documentos. Ese será el punto de partida de la práctica.

Paso 3

Crea la carpeta Computación

Haz clic derecho en un espacio vacío, selecciona Nuevo > Carpeta y escribe Computación.

Consejo SEC

No uses nombres como “Nueva carpeta” o “Trabajo”. Un nombre claro permite localizar la actividad rápidamente.

2. Crea la estructura del proyecto

Dentro de la carpeta Computación crea esta estructura:

Computación
■ ■ ■ 4°
■ ■ ■ Mi comunidad
■ ■ ■ Presentación
■ ■ ■ Imágenes

Nombres recomendados

Evita	Usa mejor
presentacion1.pptx	Mi_comunidad_Ana_4A.pptx
nuevo.pptx	Mi_comunidad_Diego_4A.pptx
trabajo final final.pptx	Mi_comunidad_Sofia_4A_v2.pptx

3. Descarga y guarda la plantilla

Desde SEC Aula Digital abre la sesión y selecciona “Plantilla de actividad”. El archivo se descargará en la carpeta Descargas.

- 1 Abre Descargas y localiza Plantilla_SEC_Mi_Comunidad.pptx.
- 2 Abre el archivo con Microsoft PowerPoint.
- 3 Selecciona Archivo > Guardar como.
- 4 Elige la carpeta Computación > 4º > Mi comunidad > Presentación.
- 5 Guarda con el formato Mi_comunidad_Nombre_Grupo.pptx.

Guarda con frecuencia

Presiona Ctrl + G después de cada cambio importante. Así reduces el riesgo de perder tu trabajo.

4. Crea y entrega tu evidencia

La evidencia permite comprobar el proceso, no solo el resultado final.

Evidencia aceptada	Qué debe mostrar
Captura de pantalla	La estructura de carpetas y el nombre del archivo.
Archivo PowerPoint	La plantilla guardada con nombre correcto.
PDF	Una exportación de la actividad cuando el docente la solicite.

Pasos para entregar

1. Abre la actividad en SEC Aula Digital.
2. Selecciona "Subir evidencia".
3. Elige la captura o el archivo.
4. Revisa el nombre y el tamaño.
5. Presiona "Enviar evidencia".
6. Confirma que el estado cambie a "Entregada".

Para la versión de producción, los archivos se guardarán en un espacio privado por escuela, curso, actividad y alumno.

5. Lista de cotejo

Criterio	Sí	Aún no
Creé la carpeta Computación.	■	■
Creé 4° > Mi comunidad.	■	■
Guardé la plantilla en la carpeta correcta.	■	■
El archivo incluye mi nombre y grupo.	■	■
Mi evidencia es legible.	■	■

Reto extra

Crea una subcarpeta llamada Imágenes y guarda ahí dos fotografías que puedas usar después en tu presentación. Verifica que las imágenes tengan nombres claros.

Servicios Educativos en Cómputo · SEC Aula Digital · Material demostrativo original