



# Institución Educativa Abraham Reyes

## Guías de Trabajo

### II Periodo Académico Año 2021

#### Guía # 1.

**Área: Tecnología - Informática**

**Grado: Sexto**

Docente: Juan E Vélez

E-mail: [juanvelez@ieabrahamreyes.edu.co](mailto:juanvelez@ieabrahamreyes.edu.co)

Teléfono: 3003192777

Cordial saludo estudiantes y padres de familia.

Favor tener en cuenta las siguientes Recomendaciones:

- Recuerde escribir nombre completo y grado, tanto en el trabajo escrito como en el correo electrónico.
- Debe copiar y desarrollar las actividades en el cuaderno o en hojas de block, No en computador. (programa de Word)
- Se puede tomar foto o escanear y luego adjuntar al correo electrónico.
- A continuación, tendrán la primera guía de trabajo del segundo periodo. Debe entregarse antes del 07 de junio de 2021.
- El taller debe enviarse al correo anteriormente indicado. En caso extremo de no poder hacerlo por correo electrónico tomar una foto y enviar por WhatsApp.

#### Indicadores de desempeño

##### **Ser**

Demuestra interés por aprender las funciones del teclado de la computadora.

##### **Saber**

Reconoce las partes en que se divide el teclado de la computadora.

##### **Hacer**

Maneja de forma adecuada la posición en el teclado en el momento de digitar.

#### **Competencia:**

Reconocer las partes y funciones del teclado de una computadora.

#### **Criterios de evaluación:**

- ✓ Entrega oportuna del trabajo.
- ✓ Solución completa de cada punto.
- ✓ Buena presentación.
- ✓ Desarrollo de las actividades en el cuaderno o en hojas de block, No en el computador.

**Tema:** El teclado

## Introducción:

Esta es una guía ofrecida a la enseñanza del manejo y utilización adecuada del teclado del computador. El teclado es uno de los dispositivos más conocidos y usados en el mundo de la informática. Su misión es la de interfaz entre el usuario y la máquina. Es decir, permitir la comunicación entre ambos.

**Realiza lectura detallada del siguiente texto.**

### El Teclado Y Sus Partes

Es el dispositivo de entrada manual de datos por excelencia, que nos permite introducir órdenes, datos o simplemente texto. El teclado es uno de los periféricos más importante del ordenador.

El teclado está dividido en 4 partes fundamentales, el teclado alfanumérico, el teclado numérico, las teclas de función, y las teclas de control.



**El teclado alfanumérico** es similar al teclado de una máquina de escribir, dispone de todas las letras del alfabeto, los diez dígitos decimales y todos los signos de puntuación y acentuación, además de la barra espaciadora.

**El teclado numérico** es similar al de una calculadora, dispone de los diez dígitos decimales, las operaciones matemáticas más habituales (suma, resta, multiplicación y división) Además de la tecla “Bloq Num” o “Num Lock” que activa o desactiva este teclado.

**Las teclas de función** se sitúan en la parte superior del teclado alfanumérico, van del F1 al F12, y son teclas funcionales que aportan atajos en el uso del sistema informático. Por ejemplo, al pulsar F1 se suele activar la Ayuda del programa que se está usando. Algunos teclados modernos incluyen otro conjunto de teclas en la parte superior a las de función que permiten acceder a Internet, abrir el correo electrónico o controlar la reproducción de archivos multimedia. Estas teclas no tienen un carácter universal y dependen de cada fabricante, pero también se pueden considerar teclas de función.

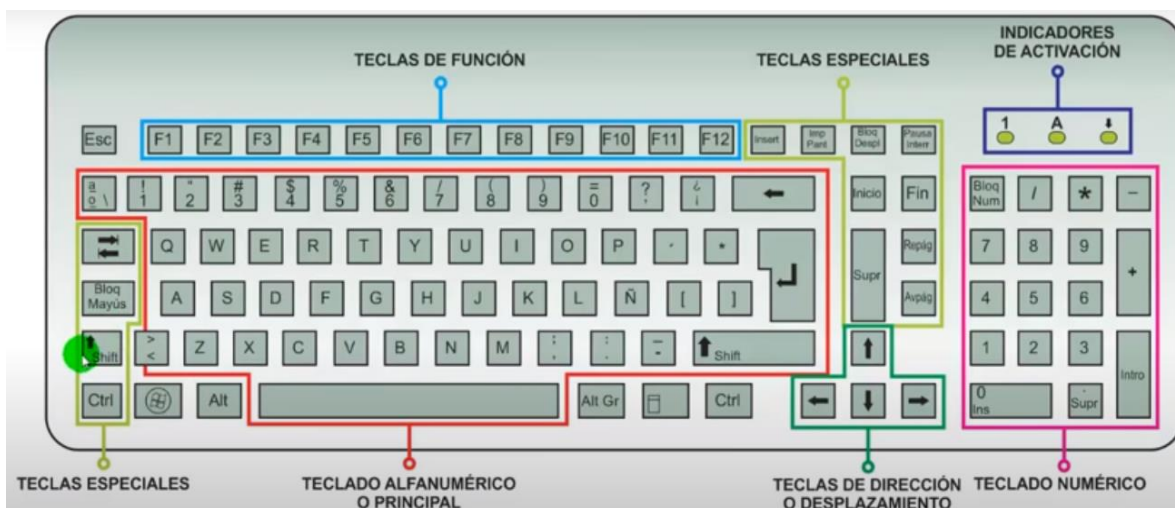
**Las teclas de control** se sitúan entre el teclado alfanumérico y el teclado numérico, y bordeando el teclado alfanumérico (Shift, Intro, Insert, Tabulador...) Estas teclas permiten controlar y actuar con los diferentes programas. De hecho, cambian de función según la aplicación que se está usando.



- **Intro / Enter:** Tecla para terminar párrafos o introducir datos.
- **Cursor:** Mueven el cursor hacia el lugar deseado (indicado por las flechas)
- **Backspace:** Representado por una flecha en sentido izquierda permite retroceder el cursor hacia la izquierda borrando simultáneamente los caracteres.
- **Shift:** Representado por una flecha hacia arriba permite mientras se mantiene pulsada cambiar de minúsculas a mayúsculas y viceversa.
- **Retroceder:** Se representa por una flecha en sentido izquierdo y está situada sobre la tecla Enter. Sirve para retroceder el cursor hacia la izquierda borrando los caracteres.
- **Insert:** Esta tecla permite escribir o insertar caracteres a la vez que borra el siguiente carácter, en Microsoft Word y otros programas el programa introduce en la barra inferior la palabra SOB que indica si la tecla está activada o no.
- **Tabulador:** Se representa mediante dos flechas en sentido contrario (izquierda – derecha) Sirve para alinear textos en los procesadores de texto. En el sistema operativo se utiliza para desplazar el cursor por las diferentes ventanas y opciones, es sustituto del ratón por tanto.
- **Caps Lock:** o “Bloq mayús”, al pulsar esta tecla se enciende uno de los leds (lucecitas) del teclado, que indica que está activado el bloqueo de mayúsculas, lo que hace que todo el texto se escriba en mayúsculas (y que al pulsar Shift se escriba en minúsculas).
- **Alt:** Se usa en combinación con otras teclas para ejecutar funciones del programa (Alt+E es abrir Edición, Alt+A es abrir Archivo, Alt+V abre Ver)
- **Alt Gr:** Además de servir como tecla Alt también sirve en combinación con las teclas que incorporan símbolos en la parte inferior derecha para insertarlos en el documento (símbolos como @, €, #, llaves y corchetes necesitan pulsar Alt Gr y las teclas que contienen esos símbolos, en este caso 2, E y 3)
- **Control:** Se utiliza en combinación con otras teclas para activar distintas funciones del programa. (Control+C es copiar, Control+X es cortar y Control+V es pegar en Windows)
- **Supr:** La tecla suprimir, como bien indica su nombre sirve para borrar. Tanto campos en tablas, como caracteres en procesadores.
- **Esc:** Escape es una tecla que sirve para cancelar procesos y acciones en progreso, también sirve para cerrar cuadros de diálogo o ventanas.
- **Inicio:** Esta tecla te sitúa al principio de una línea o de un documento, dependiendo del programa que estés utilizando.

- **Fin:** Su función es la contraria a la tecla Inicio, y te sitúa en el final.
- **Re Pág:** Retrocede una página.
- **Av Pág:** Avanza una página.
- **Impr pant:** También “Pet Sis”, significa imprimir pantalla, su función es copiar lo que aparece en pantalla como una imagen. Se guarda en el portapapeles y lo puedes pegar en cualquier documento que permita pegar imágenes.
- **Bloq despl.:** Es utilizada bajo el sistema operativo MS-DOS para detener el desplazamiento de texto.
- **Pausa:** Se utiliza en MS-DOS para detener acciones en proceso y así poder leer el texto de esas acciones.
- **Menú contextual:** Al pulsarlo despliega un menú de opciones, el mismo que al utilizar el botón derecho del ratón. Se representa por una flechita que señala una especie de listado, similar al menú que se despliega en pantalla.
- **Windows:** Sólo existe en teclados diseñados para Windows, se representa por el logo, y sirve para abrir el menú de inicio.
- **Barra espaciadora:** Introduce espacios entre caracteres

Imagen de partes del teclado



### Se sugiere:

1. Ver video de reconocimiento de las partes del teclado. (Solo sí es posible de contar con acceso a internet)

Enlace: <https://www.youtube.com/watch?v=JZMzfbKxEX8>

2. Practica con el Juego interactivo de las partes del teclado. (Solo sí es posible de contar con acceso a internet)

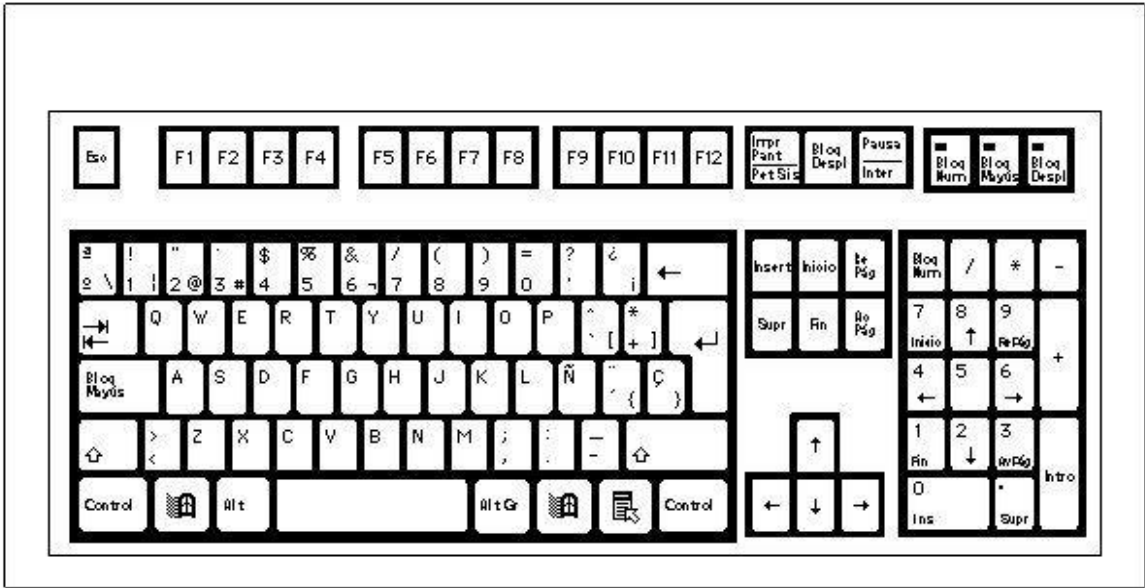
[http://www.educaplay.com/es/recursoseducativos/679623/partes\\_del\\_teclado.htm](http://www.educaplay.com/es/recursoseducativos/679623/partes_del_teclado.htm)

### Actividad:

Esta es la que se entregara.

1. ¿Qué es el teclado?

- ¿Cuáles son las cuatro partes fundamentales del teclado y cuál es su función?
- Menciona y explique las teclas especiales.
- Colorea y ubica los nombres según las partes del teclado. (Si no tiene impresora puedes dibujarlo)



- Completa el siguiente gráfico.

