



**GUÍA DE APRENDIZAJE N° 1 – GRADO SÉPTIMO (7º) – 2020**  
**PLANEACIÓN DE CONTINGENCIA**

**ÁREA:** TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA

**DOCENTE:** CARLOS ALFREDO TAFUR P.

**ESTÁNDAR BÁSICO DE COMPETENCIA:** Reconoce principios y conceptos propios de la tecnología, así como momentos de la historia que le han permitido al hombre transformar el entorno para resolver problemas y satisfacer necesidades.

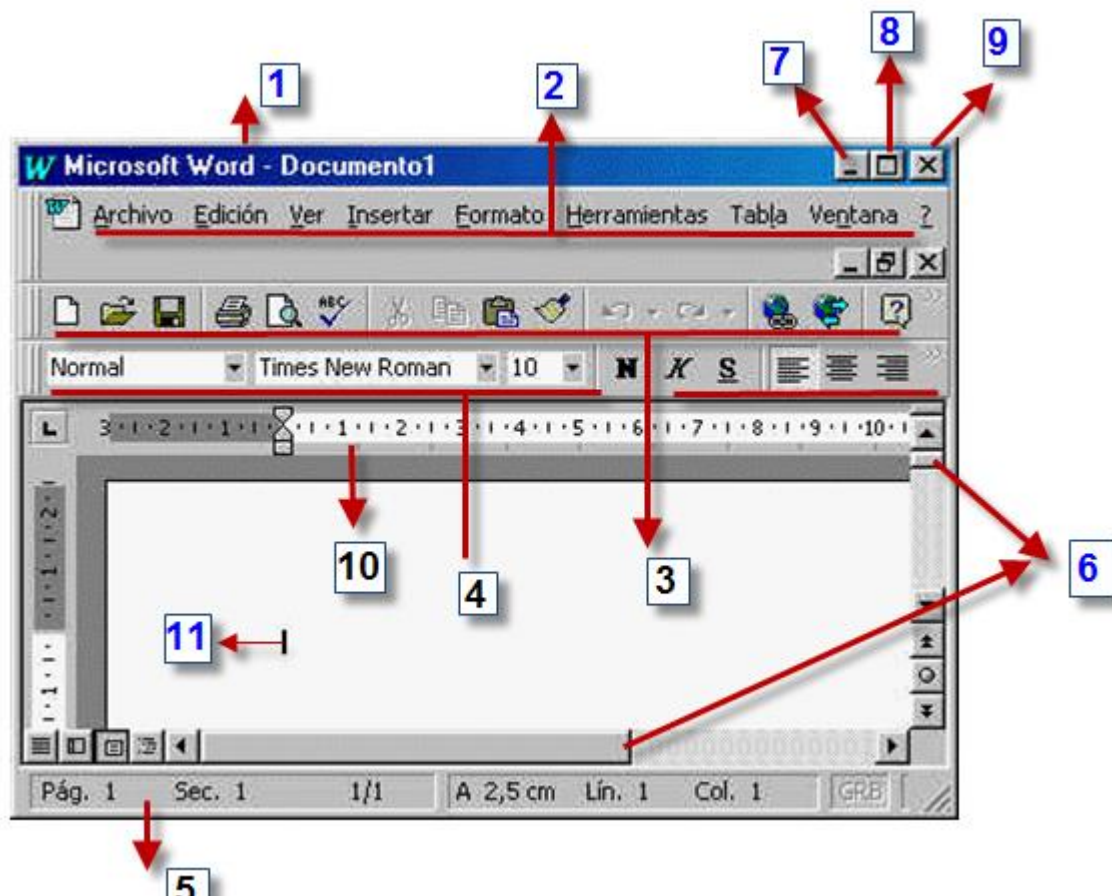
**COMPETENCIA:** Analiza y expone razones por las cuales la evolución de técnicas, procesos, herramientas y materiales han contribuido a mejorar la fabricación de artefactos y sistemas tecnológicos a lo largo de la historia.

**COMPONENTE:** Naturaleza y evolución de la tecnología

**APRENDIZAJE:** Ventanas

Todo programa que se abre en el computador, PC, Portátil, Tablet, etc. Recordemos que es un software. Pero lo que sucede en realidad, es que cada uno de estos programas, son llamadas ventanas, que tienen las mismas características. Si nosotros recordamos el Sistema Operativo más común y el más conocido es el WINDOWS, si miramos su traducción, es el de ventanas, lo que quiere decir es que cada vez que abrimos algo (un programa), es una ventana la que estamos abriendo, todas las ventanas, tienen elementos comunes.

**COMPONENTES DE UNA VENTANA (WINDOWS)**





INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA MINUTO DE DIOS FE Y ALEGRÍA  
RESOLUCIÓN No.2551 DE ABRIL 25 DE 2017  
CÓDIGO DANE 173408000469 NIT. 809.001.475-4  
LÉRIDA - 2020

- 1.-**Barra de título (title bar).** - Muestra el nombre del documento y del programa (o el nombre de la carpeta si se está trabajando en una)
  - 2.-**Barra de Menús (menú bar).** - Contiene elementos en los que puede hacer clic para realizar selecciones en un programa
  - 3.-**Barra de herramientas. - (tools bar)** Nos sirve para tener acceso rápido a las opciones en un programa.
  - 4.-**Barra de formato:** Contiene las opciones que usamos más a menudo para modificar nuestro documento, por ejemplo, modificar tipo de letra color etc.
  - 5.-**Barra de estado.** Proporciona información adicional sobre el documento que está creando.
  - 6.-**Barras de desplazamiento horizontal y vertical (slide bar).** - Le permite desplazar el contenido de la ventana para visualizar la información que en un momento no se encuentra visible.
- Botones (Minimizar), (Maximizar o Restaurar), (Cerrar)**
- En la esquina superior derecha de la barra de herramientas, encontraremos tres botoncitos importantes que tenemos que reconocer y saber para que funcionan.
- 7.-**Botón Minimizar,** es utilizado para reducir la pantalla a su mínima expresión, sin cerrar la aplicación.
  - 8.-**Botón Restaurar,** utilizado para retornar a la visualización de la pantalla tal como la teníamos al inicio. Este se utilizará en caso hemos disminuido en algún momento la pantalla y deseamos tener la pantalla completa como estaba al inicio.
  - 9.-**Botón Cerrar,** utilizado para cerrar un documento o bien toda la aplicación
  - 10.-**Regla.** Se utilizan para alinear los textos, gráficos, tablas y otros elementos en un documento.
  - 11.-**Cursor.** Símbolo que indica la posición en que nos encontramos en un texto editable. Generalmente el cursor se simboliza como una barra vertical I que parpadea.
- Otras ventanas pueden contener botones, cuadros o barras adicionales, dependiendo de programas, pero usualmente también cuentan con los mismos elementos básicos.

## MANEJO DE LAS VENTANAS

Puedes recordar que las ventanas se pueden manejar directamente desde el teclado o como hoy en día la mayoría de usuarios lo hacen, es a través del mouse.

Recuerda que existen shortcuts que permiten manejar la ventana, los cuales se habían visto en el aprendizaje anterior.

### Ejemplo:

**Tecla ALT:** activa la barra de menús.

**Teclas ALT y Tab:** permite que te muevas entre ventanas

**Teclas Ventanas y M:** inactiva o minimiza todas las ventanas del computador

**Teclas ALT y barra espaciadora:** permite activar el submenú de la ventana, para moverla, cerrarla, minimizarla, etc.

**Nota:** Recuerda que cada programa tiene una serie de shortcuts, accesos rápidos o atajos del teclado, propios y universales.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA MINUTO DE DIOS FE Y ALEGRÍA  
RESOLUCIÓN No.2551 DE ABRIL 25 DE 2017  
CÓDIGO DANE 173408000469 NIT. 809.001.475-4  
LÉRIDA - 2020

### CÓDIGO ASCII

Con todas las herramientas tecnológicas y el avanzar de las cosas y computadores, ya poco se usa el teclado y la mayoría de usuarios de estos equipos hoy en día, han dejado que el mouse sea su herramienta de ingreso de información única en el computador, pero que sucede si este dispositivo se daña, que es muy común. Y más si es en una empresa donde se esté laborando, no podemos parar los procesos o la productividad hasta que nos reemplacen este dispositivo. En el supuesto que esto suceda, podemos utilizar el código ASCII.

El código ASCII es una combinación de números sumadas con la tecla ALT para escribir todos los símbolos, signos, letras y números que aparecen en el teclado, desde el mismo teclado.

En la siguiente tabla, aparece todas las combinaciones de teclas (números y la tecla ALT), para visualizar en pantalla o cuando se está escribiendo algún texto y visualizar el que más se desee.

Caracteres ASCII de control			Caracteres ASCII imprimibles			ASCII extendido										
00	NULL	(carácter nulo)	32	espacio	64	@	96	`	128	Ç	160	á	192	Ł	224	Ó
01	SOH	(inicio encabezado)	33	!	65	A	97	a	129	ú	161	í	193	ł	225	ô
02	STX	(inicio texto)	34	"	66	B	98	b	130	é	162	ó	194	Ł	226	Ô
03	ETX	(fin de texto)	35	#	67	C	99	c	131	â	163	ú	195	ł	227	Õ
04	EOT	(fin transmisión)	36	\$	68	D	100	d	132	ä	164	ñ	196	—	228	ö
05	ENQ	(consulta)	37	%	69	E	101	e	133	à	165	Ñ	197	†	229	Ö
06	ACK	(reconocimiento)	38	&	70	F	102	f	134	â	166	ª	198	ä	230	µ
07	BEL	(timbre)	39	'	71	G	103	g	135	ç	167	º	199	Ä	231	þ
08	BS	(retroceso)	40	(	72	H	104	h	136	ê	168	¿	200	ℒ	232	p
09	HT	(tab horizontal)	41	)	73	I	105	i	137	ë	169	©	201	ℝ	233	ú
10	LF	(nueva línea)	42	*	74	J	106	j	138	è	170	¬	202	ℤ	234	û
11	VT	(tab vertical)	43	+	75	K	107	k	139	ī	171	½	203	™	235	ü
12	FF	(nueva página)	44	,	76	L	108	l	140	î	172	¾	204	℥	236	ý
13	CR	(retorno de carro)	45	-	77	M	109	m	141	ï	173	ı	205	=	237	ÿ
14	SO	(desplaza afuera)	46	.	78	N	110	n	142	Ā	174	«	206	≠	238	—
15	SI	(desplaza adentro)	47	/	79	O	111	o	143	Ă	175	»	207	□	239	·
16	DLE	(esc.vínculo datos)	48	0	80	P	112	p	144	É	176	⋮	208	⊙	240	≡
17	DC1	(control disp. 1)	49	1	81	Q	113	q	145	æ	177	⋮	209	⊖	241	±
18	DC2	(control disp. 2)	50	2	82	R	114	r	146	Æ	178	⋮	210	⊕	242	—
19	DC3	(control disp. 3)	51	3	83	S	115	s	147	ô	179		211	⊖	243	¼
20	DC4	(control disp. 4)	52	4	84	T	116	t	148	ö	180	⌋	212	⊖	244	¶
21	NAK	(conf. negativa)	53	5	85	U	117	u	149	ò	181	⌈	213	ı	245	§
22	SYN	(inactividad sinc)	54	6	86	V	118	v	150	ú	182	⌈	214	ı	246	÷
23	ETB	(fin bloque trans)	55	7	87	W	119	w	151	ù	183	⌈	215	ı	247	ˆ
24	CAN	(cancelar)	56	8	88	X	120	x	152	ÿ	184	©	216	ı	248	ˆ
25	EM	(fin del medio)	57	9	89	Y	121	y	153	Ō	185	⌋	217	ı	249	ˆ
26	SUB	(sustitución)	58	:	90	Z	122	z	154	Ū	186	⌋	218	ı	250	ˆ
27	ESC	(escape)	59	;	91	[	123	{	155	ø	187	⌋	219	ı	251	ˆ
28	FS	(sep. archivos)	60	<	92	\	124		156	£	188	⌋	220	ı	252	ˆ
29	GS	(sep. grupos)	61	=	93	]	125	}	157	Ø	189	¢	221	ı	253	ˆ
30	RS	(sep. registros)	62	>	94	^	126	~	158	x	190	¥	222	ı	254	■
31	US	(sep. unidades)	63	?	95	_			159	f	191	₧	223	ı	255	nbsp
127	DEL	(suprimir)														

**Nota:** Recuerde que los números a ingresar, deben ser los del teclado numérico de la derecha.



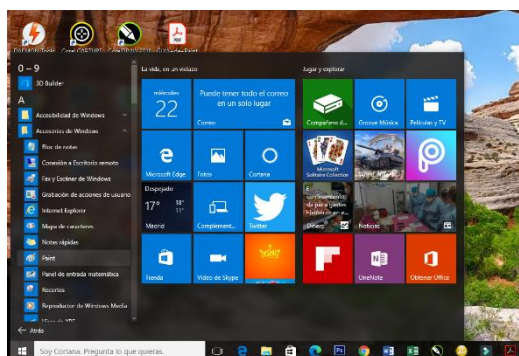


**INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA MINUTO DE DIOS FE Y ALEGRÍA**  
**RESOLUCIÓN No.2551 DE ABRIL 25 DE 2017**  
**CÓDIGO DANE 173408000469 NIT. 809.001.475-4**  
**LÉRIDA - 2020**

## **MICROSOFT PAINT**

Es un programa accesorio de Windows, donde se pueden realizar los primeros dibujos artísticos y básicos, también permite insertar imágenes y hacerle pequeños cambios a una imagen. No es un programa de edición profesional, es decir si se quiere cambiarle a una imagen un tono específico de color, allí no se puede, si Ud. desea hacer esto, debe hacerlo desde programas especializado de diseño de imágenes como (COREL DRAW, PHOTOSHOP, FIREWORKS, ENTRE OTROS). Incluso se tiene previsto que para el año 2021 ya haya desaparecido de los accesorios de Windows por la masificación de otro tipo de programas.

### **COMO INGRESAR AL PROGRAMA:**



1. CLIC EN INICIO
2. DAR CLIC O DESPLAZARNOS EN TODAS LAS APLICACIONES
3. DAR CLIC EN ACCESORIOS DE WINDOWS
4. CLIC EN MICROSOFT PAINT

### **OPCIONES DEL PAINT**





**INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA MINUTO DE DIOS FE Y ALEGRÍA**  
**RESOLUCIÓN No.2551 DE ABRIL 25 DE 2017**  
**CÓDIGO DANE 173408000469 NIT. 809.001.475-4**  
**LÉRIDA - 2020**

Es muy fácil y sencillo de usar.

**Nota:** Opciones para recordar.

- El borrador se amplía y se reduce con la tecla de más y menos.
- Use la herramienta selección, aunque no es tan específica como las de selección de los programas profesionales de diseño, algo podemos seleccionar y editar.
- Este programa permite cambiar el formato de guardado de imágenes, dependiendo de donde lo quiere guardar o editar más adelante, ya sea (BMP, JPG, PNG, ENTRE OTROS).

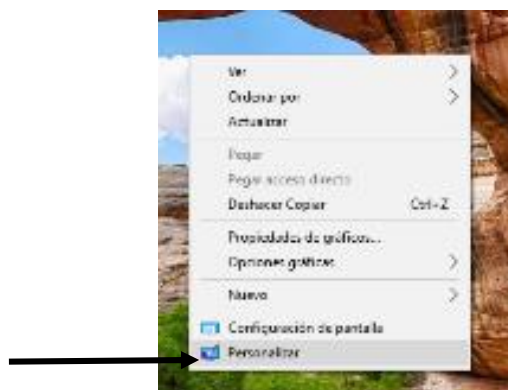
### **PAPEL TAPIZ**

El papel tapiz es una imagen que ocupará parcialmente o completamente toda el área del escritorio, con el objetivo que como nosotros manejamos o somos dueños de nuestro computador este se vea más agradable al usuario.

Esta imagen puede ser, una de las que trae Windows, una que descarguemos de internet o una que tengamos almacenada en el computador, personal.

Se cambia de la siguiente manera:

- 1- Dar clic con el botón derecho del mouse, en un área libre del escritorio, es decir donde no haya un icono.
- 2- En el menú emergente que aparece, dar clic en la opción personalizar

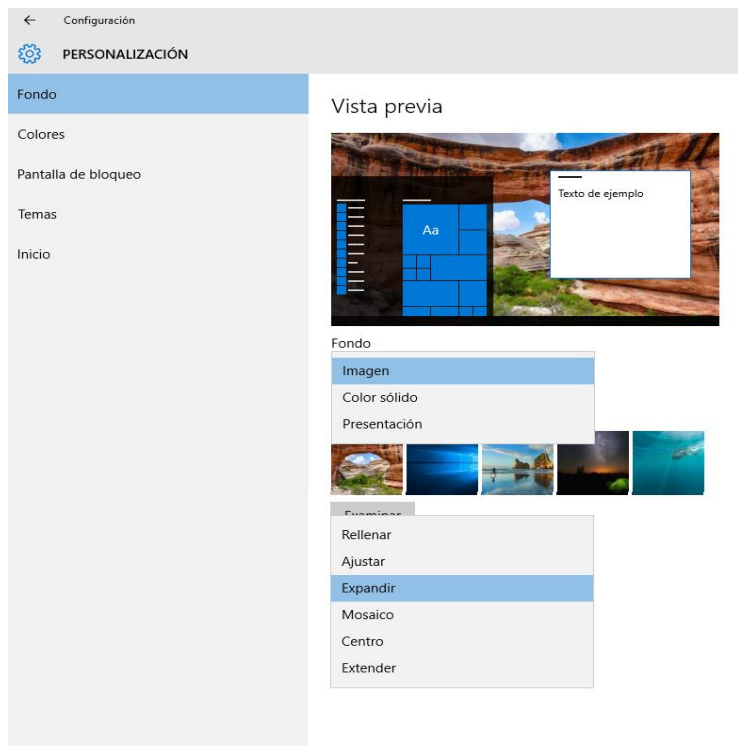


- 3- En la ventana que aparece, dar clic en la flecha de la opción fondo y seleccione que desea.
- 4- En la opción elige una imagen, aparecen las que ya tiene Windows, o si da clic en examinar, puede buscar, una imagen que tenga en su computador.
- 5- En la opción elegir un ajuste, abra la flecha y se recomienda elegir la opción expandir, que es la que permite que la imagen, se muestre en todo el ancho y alto de la pantalla. (La otra opción muy utilizada es, mosaico, la cual duplica por toda la pantalla, la imagen si esta es mas pequeña que todo el escritorio).
- 6- Cierre la ventana de configuración y aparecerá la imagen que escogió.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA MINUTO DE DIOS FE Y ALEGRÍA**  
**RESOLUCIÓN No.2551 DE ABRIL 25 DE 2017**  
**CÓDIGO DANE 173408000469 NIT. 809.001.475-4**  
**LÉRIDA - 2020**

**Nota:** Si descarga imágenes de internet, asegúrese que esta sea de resolución superior a los 1000 x 1000 pixeles.



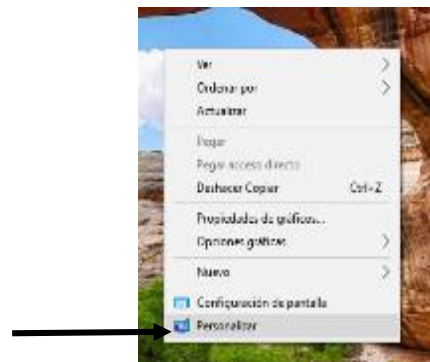
### **PROTECTOR DE PANTALLA**

el protector de pantalla es un programa de Windows, el cual permite activar un pequeño subprograma que muestra una serie de imágenes o estructuras en movimiento, los cuales permiten inactivar los rayos ultravioleta que emiten las pantallas y garantizando que este no se agote con el tiempo con la sobrecarga de luz que estos emiten.

En las empresas lo utilizan mucho para que se active en el momento que se deja de usar, incluso muchos de ellos le insertan una contraseña para que cualquiera no acceda fácilmente a ellos.

#### **Como se configura el protector de pantalla:**

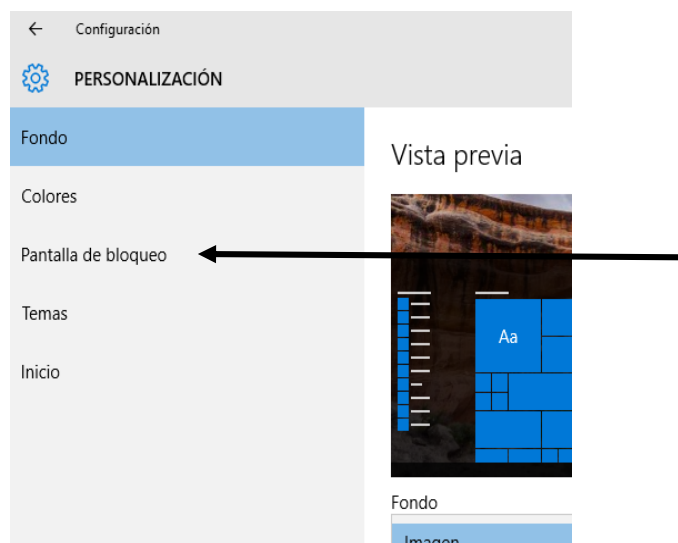
- 1- Dar clic con el botón derecho del mouse, en un área libre del escritorio, es decir donde no haya un icono.
- 2- En el menú emergente que aparece, dar clic en la opción configuración de pantalla



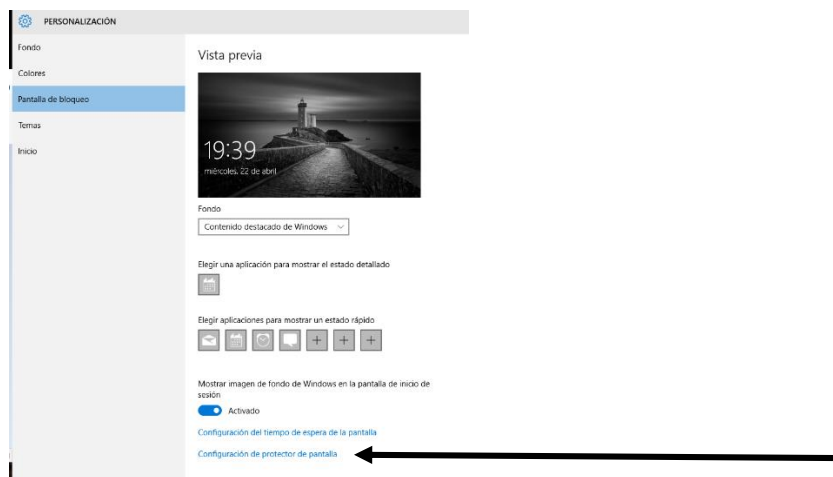


**INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA MINUTO DE DIOS FE Y ALEGRÍA**  
**RESOLUCIÓN No.2551 DE ABRIL 25 DE 2017**  
**CÓDIGO DANE 173408000469 NIT. 809.001.475-4**  
**LÉRIDA - 2020**

3- En la ventana que aparece, en la parte de la izquierda, dar clic en la opción pantalla de bloqueo.

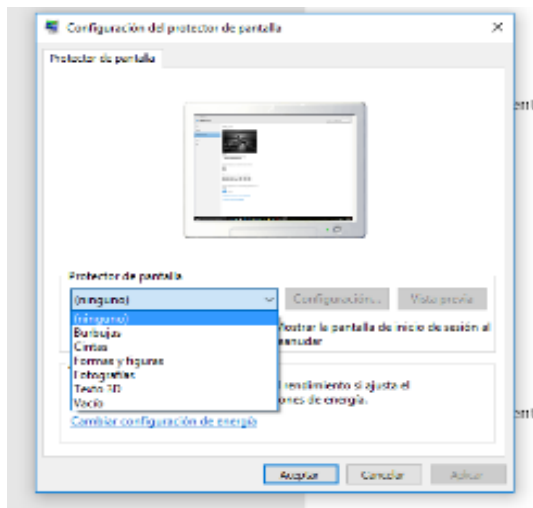


4- En la ventana que aparece, dar clic en configuración de protector de pantalla.



5- En la ventana que aparece, haga clic en la flecha de la opción protector de pantalla.

6- Y de clic en el protector deseado.





**INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA MINUTO DE DIOS FE Y ALEGRÍA**  
**RESOLUCIÓN No.2551 DE ABRIL 25 DE 2017**  
**CÓDIGO DANE 173408000469 NIT. 809.001.475-4**  
**LÉRIDA - 2020**

- 7- Todos los protectores se pueden configurar, de clic en el botón configuración.
- 8- Seleccione las opciones deseadas
- 9- Seleccione la cantidad de minutos que deberá esperar, el computador al estar en inactividad para que entre a funcionar el protector.

Nota: esto dependerá de la estancia suya frente al computador.

- 10- Si tiene contraseña el computador, de clic en la casilla mostrar la pantalla de inicio de sesión al reanudar, para que active la pantalla de inicio con la contraseña cada vez que se active el protector.

- 11- Clic en aplicar y clic en aceptar.

Nota: espere los minutos que deajo, sin hacer nada en el computador, ni siquiera mueva el puntero del mouse, para que se active y verifique el protector.

## **CALCULADORA**

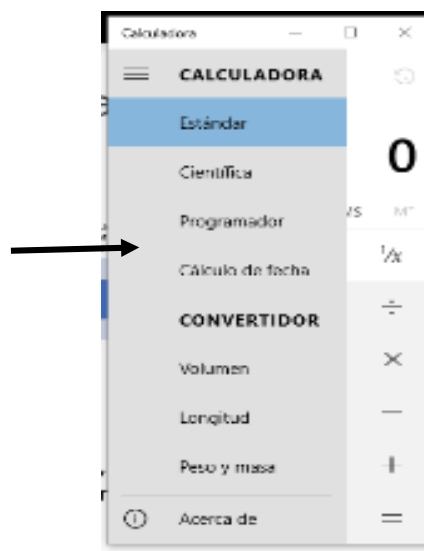
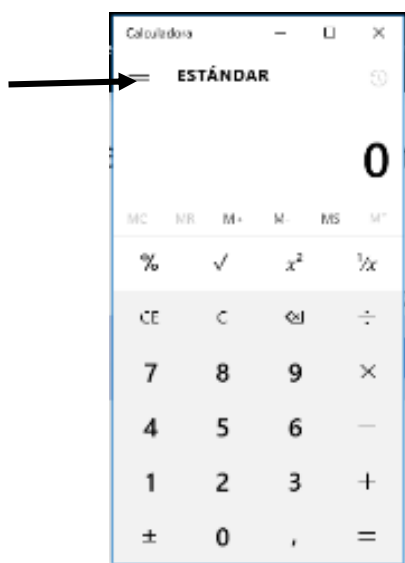
Es otro de los programas accesorios de Windows, muy utilizado, una de sus principales ventajas es que la distribución de sus botones o teclas, es igual a la de una calculadora física, al teclado numérico que aparece en su teclado, de la derecha.

La calculadora de Windows, tiene la opción de trabajarla de 2 maneras, la parte estándar y la parte científica, reemplazando las calculadoras científicas que se tenían que adquirir hace mucho tiempo, y con la masificación de dispositivos tecnológicos de hoy en día (PC, PORTÁTILES, NOTEBOOK, TABLETS, SMARTPHONE, ENTRE OTROS), y allí viene este pequeño programa u aplicación.

### **COMO INGRESAR A LA CALCULADORA**

- 1- Clic en Inicio
- 2- Clic todas las aplicaciones
- 3- Buscar y dar clic en calculadora

**Nota:** Por defecto aparece la calculadora estándar.

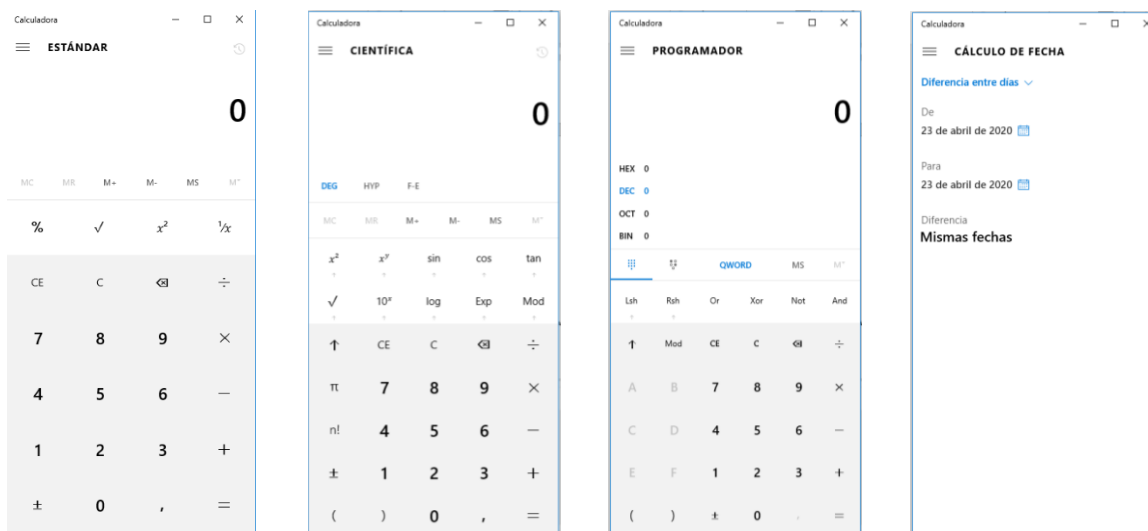






**INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA MINUTO DE DIOS FE Y ALEGRÍA**  
**RESOLUCIÓN No.2551 DE ABRIL 25 DE 2017**  
**CÓDIGO DANE 173408000469 NIT. 809.001.475-4**  
**LÉRIDA - 2020**

- 4- Si desea cambiar el tipo de calculadora, de clic en el botón de abrir todas las aplicaciones.
- 5- Seleccione la opción deseada (Estándar, Científica, Programador o cálculo de fecha).
- 6- Los tipos de calculadora son:



- 7- Además, encontramos una serie de convertidores de las unidades

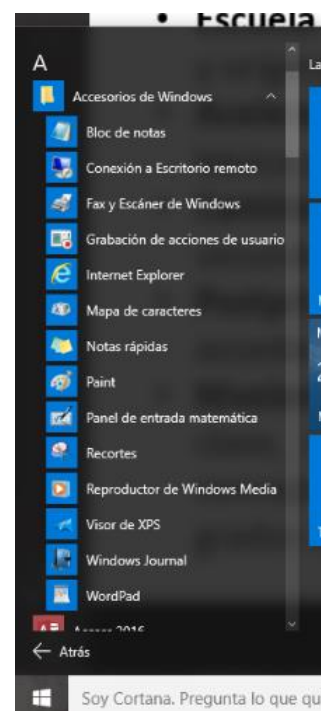
**Nota:** Recuerde utilizar el teclado numérico, de la derecha de su teclado porque tiene la misma forma de la calculadora.

### OTROS PROGRAMAS ACCESORIOS

Al igual que los programas mencionados anteriormente, Windows, trae otra, serie de programas accesorios, que permiten realizar diferentes tareas, los más usados son:

- **Bloc de notas:** Fue uno de los primeros procesadores de texto, muy sencillo de usar, es muy básico, pero permite hacer documentos.
- **Notas rápidas:** Permite hacer pequeñas anotaciones útiles y tenerlas en el escritorio, como si fueran estikers o POS-IT.
- **Reproductor de Windows Media:** Programa que permite reproducir, audios, música y videos, permite tener listas con las melodías que más escuchemos.
- **Word Pad:** Un editor de texto más avanzado, que el bloc de notas, pero menos avanzado que Microsoft Word.

**Nota:** Como podrán visualizar existen más programas accesorios, pero no son tan comunes o utilizados.





## ACTIVIDAD - GRADO SÉPTIMO - I.E.T. MINUTO DE DIOS FE y ALEGRÍA - LÉRIDA

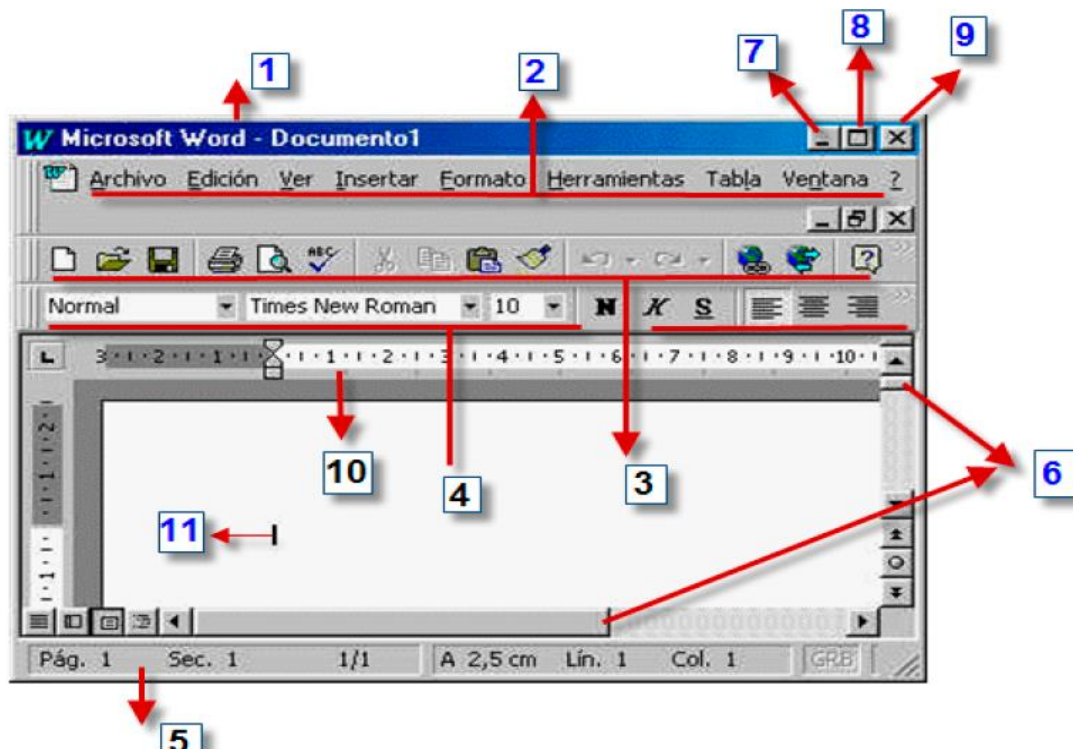
ACTIVIDAD PARA EL GRADO SÉPTIMO, REFERENTE A LA GUÍA 1 DE TECNOLOGÍA e INFORMÁTICA

\*Obligatorio

ESCRIBA SUS NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS \*

Tu respuesta

IDENTIFIQUE CADA UNA DE LAS PARTES DE LA IMAGEN:



Tu respuesta



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA MINUTO DE DIOS FE Y ALEGRÍA**

**RESOLUCIÓN No.2551 DE ABRIL 25 DE 2017**

**CÓDIGO DANE 173408000469 NIT. 809.001.475-4**

**LÉRIDA - 2020**

**ACTIVIDAD - GRADO SÉPTIMO - I.E.T. MINUTO DE DIOS FE y ALEGRIA - LÉRIDA**

**1 \***

Tu respuesta

**2 \***

Tu respuesta

**3 \***

Tu respuesta

**4 \***

Tu respuesta

**5 \***

Tu respuesta

**6 \***

Tu respuesta

**7 \***

Tu respuesta

**8 \***

Tu respuesta



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA MINUTO DE DIOS FE Y ALEGRÍA**  
**RESOLUCIÓN No.2551 DE ABRIL 25 DE 2017**  
**CÓDIGO DANE 173408000469 NIT. 809.001.475-4**  
**LÉRIDA - 2020**

ACTIVIDAD - GRADO SÉPTIMO - I.E.T. MINUTO DE DIOS FE y ALEGRÍA - LÉRIDA

9 \*

Tu respuesta

10 \*

Tu respuesta

11 \*

Tu respuesta

Enviar

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.

Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google. [Notificar uso inadecuado](#) - [Términos del Servicio](#) - [Política de Privacidad](#)

Google Formularios