



COLEGIO MERCEDITAS DE SAN MARTIN DE C.E.S.A.P



Nombre y Apellido:

Profesor:

Curso:

Materia:

2025



CONTRATO

EL PRESENTE CONTRATO ES ENTRE

_____ Y EL PROFE DE
COMPUTACIÓN MATIAS; EL MISMO SE INICIA EL DIA 10 DE MARZO DE
2025 HASTA LA FINALIZACIÓN DE LAS CLASES.



YO, _____ ME COMPROMETO A:

- RESPETAR A MIS COMPAÑEROS. SER AMABLE CON ELLOS. RESPETAR TURNOS PARA USAR LA COMPUTADORA.
- RESPETAR AL PROFESOR Y ESCUCHAR ATENTAMENTE CUANDO ÉL HABLE.
- CUIDAR LA LIMPIEZA Y EL ASEO PERSONAL
- NO BRITAR. CUIDAR LOS NIVELES DE VOZ
- NO OLVIDARME NUNCA EL CUADERNILLO DE COMPUTACIÓN
- ESFORZARME TODAS LAS CLASES
- SIEMPRE SALUDAR Y DESPEDIARNOS









FIRMA

LA COMPUTADORA

Completa:

La computadora es una máquina inteligente capaz de realizar múltiples funciones tales como:

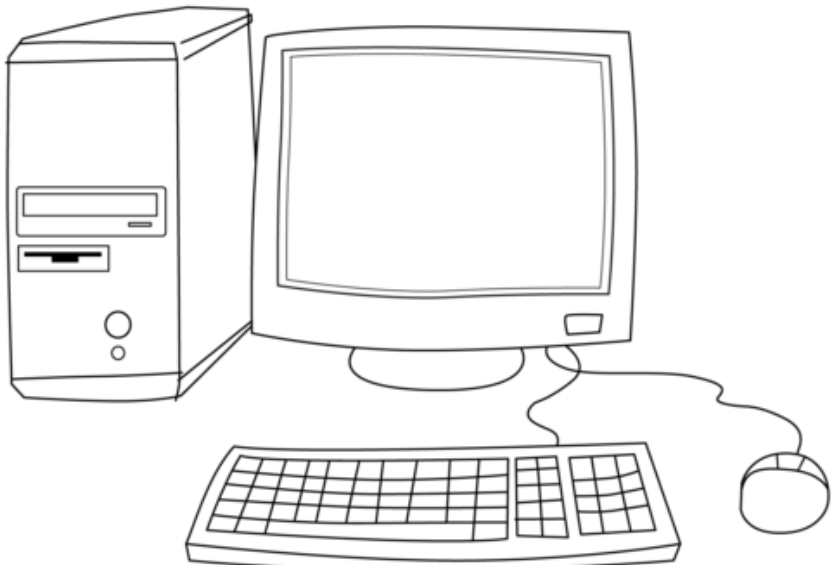
	
	
	

¿ Por qué son importantes las computadoras ?

Las computadoras son importantes porque son un medio de comunicación, se han vuelto una novedad porque simplifica y economiza actividades de manera rápida y sencilla.



Colorea la compu:



LA COMPUTADORA Y SUS PARTES

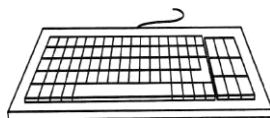
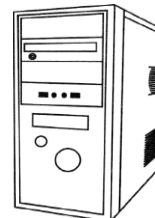
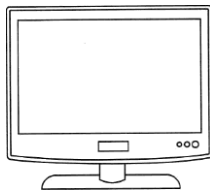
El monitor: Se puede ver todo lo que sucede en la pc.

El Gabinete: Es la parte principal de la computadora, es donde se encuentra el CPU.

El Teclado: Sirve para ingresar datos, letras, números, signos.

El Mouse: Permite mover el puntero en lo pantalla para seleccionar, ~~mo~~ manipular objetos.

Escribe el nombre de las partes de la computadora:



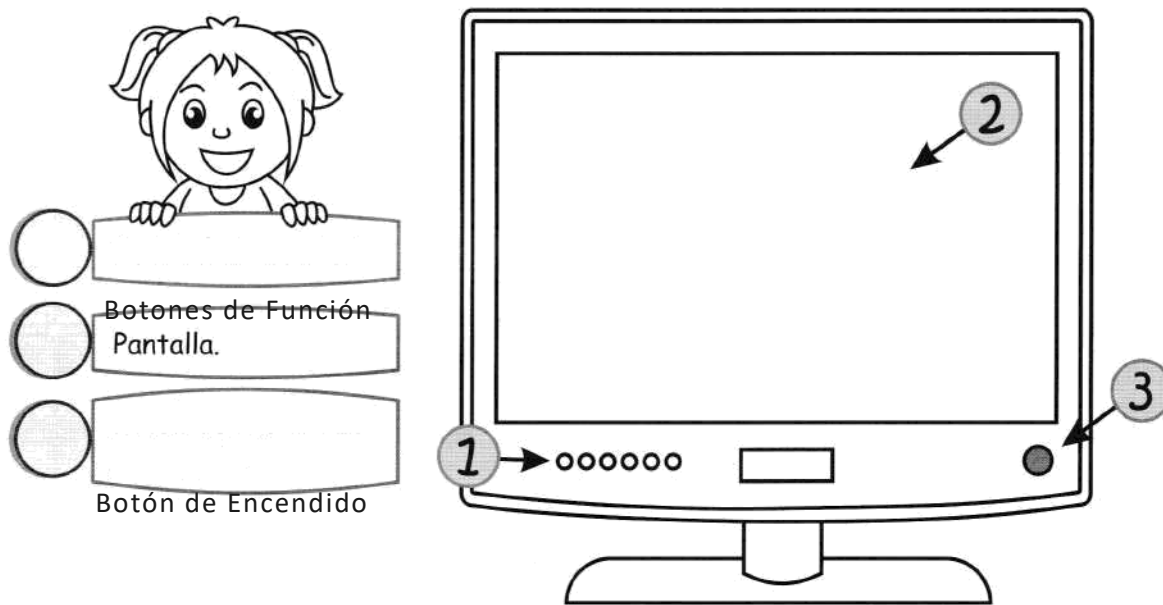
Escribe Verdadero o Falso según corresponda:

- El teclado es utilizado para escribir virtualmente ____
- La pantalla de la Pc emite una imagen de lo que se está haciendo ____
- El gabinete es considerado el cerebro de la computadora ____

EL MONITOR

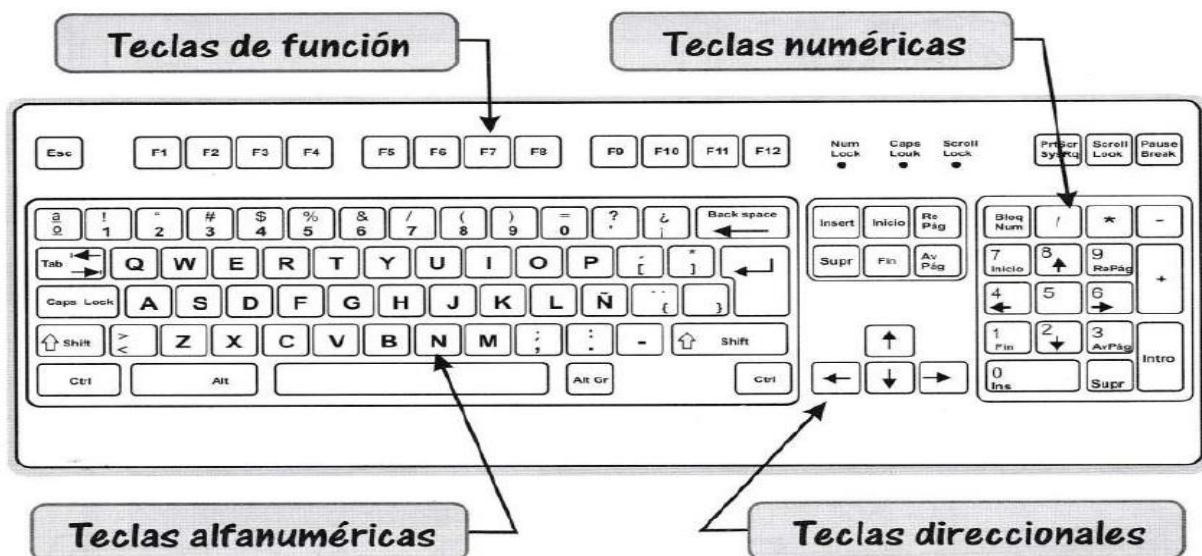
Es un dispositivo de salida que muestra la información de tu equipo como imágenes y textos ingresados.

- Enumera correctamente las partes del monitor y luego colorea



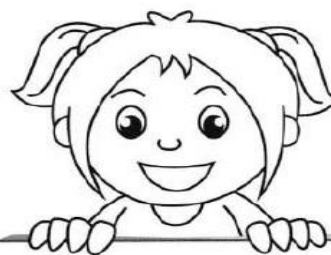
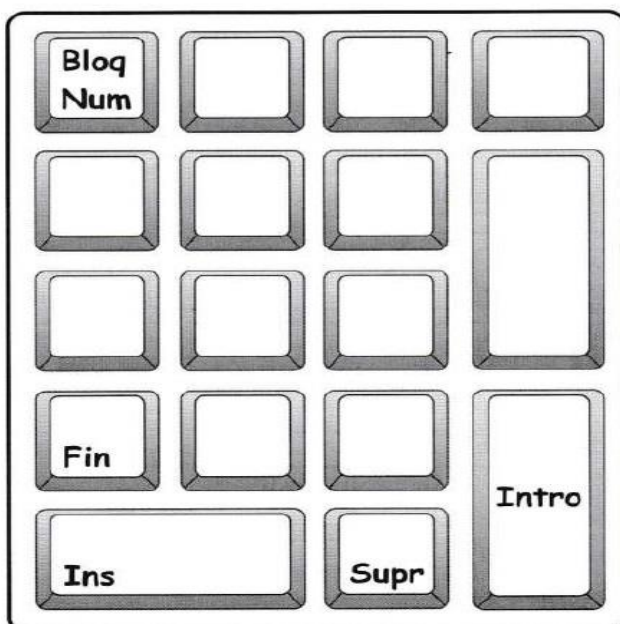
EL TECLADO

El teclado es un dispositivo de entrada porque podemos ingresar textos o escribir datos alfabéticos y numéricos



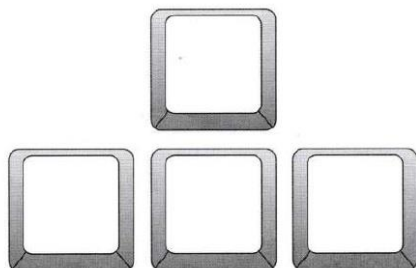
Las teclas alfanuméricas es el que generalmente se utiliza para introducir textos, contiene teclas de letras, números y caracteres especiales, barra espaciadora, teclas de mayúscula/minúscula, tecla de borrar etc.

TECLAS NUMÉRICAS



Se encuentra al lado derecho del teclado, se parece a una calculadora, tiene números del 0 al 9, también teclas del signo de suma +, resta -, multiplicación * y división /, y otras teclas más.

TECLAS DIRECCIONALES



Se encuentra entre el teclado numérico y el teclado alfabético. Está compuesto por cuatro teclas que son:

1. Flecha arriba.
2. Flecha abajo.
3. Flecha izquierda.
4. Flecha derecha.

TECLAS ESPECIALES

Unir con diferentes colores según corresponda

ENTER

ESCAPE

BACKSPACE

Barra Espaciadora

BLOQ MAYUS

←

←

Esc

Blank key

Bloq Mayus

EL MOUSE

1 Botón primario.
2 Rueda o desplazamiento.
3 Botón Secundario.
4 Cuerpo del Mouse.

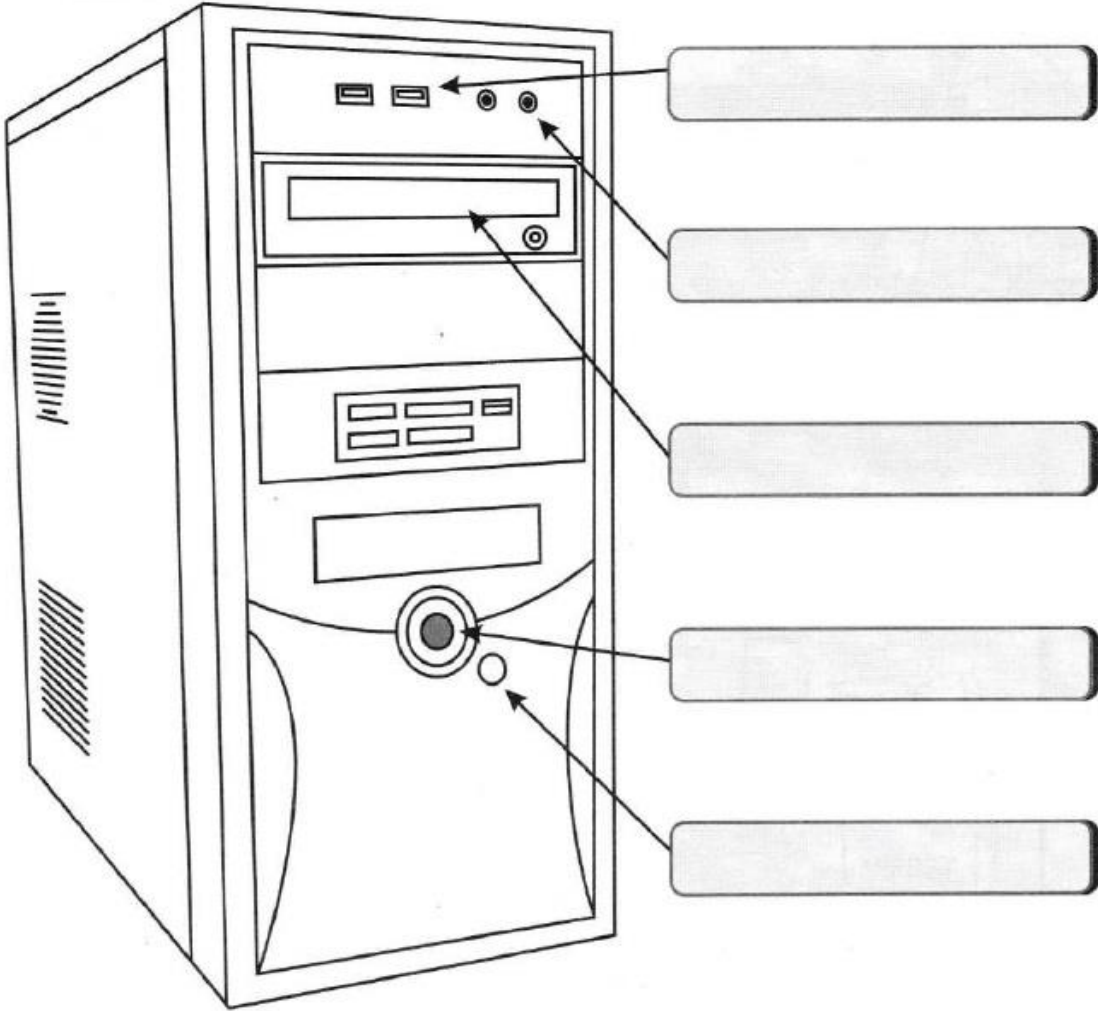
Un mouse normalmente consta de dos botones: un botón primario (normalmente el botón izquierdo) y un botón secundario (normalmente el botón derecho).

EL GABINETE

Es como el cerebro de la computadora, donde se procesa toda la información, contiene lectora de cd, de tarjeta, entradas usb y alberga muchos componentes para que pueda funcionar toda la computadora.

Colorea y completa según corresponda

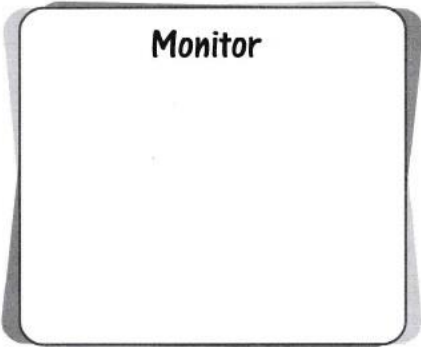
- a Botón Power.
- b Puerto USB.
- c La lectora de CD/DVD.
- d El botón Reset.
- e Puerto de sonido.



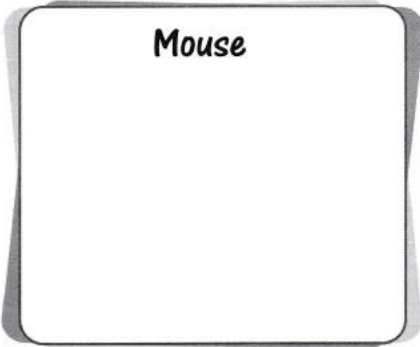


EL HARDWARE

Son los elementos físicos de la computadora que podemos ver y tocar, como por ejemplo: el monitor, mouse, teclado, gabinete y también los elementos internos de la computadora



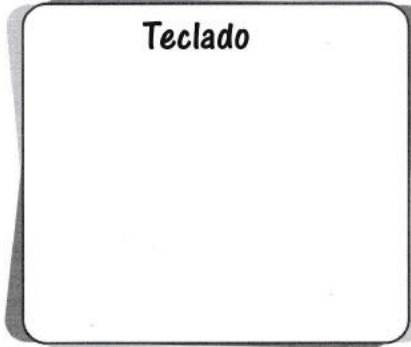
Monitor



Mouse



Placa Madre



Teclado

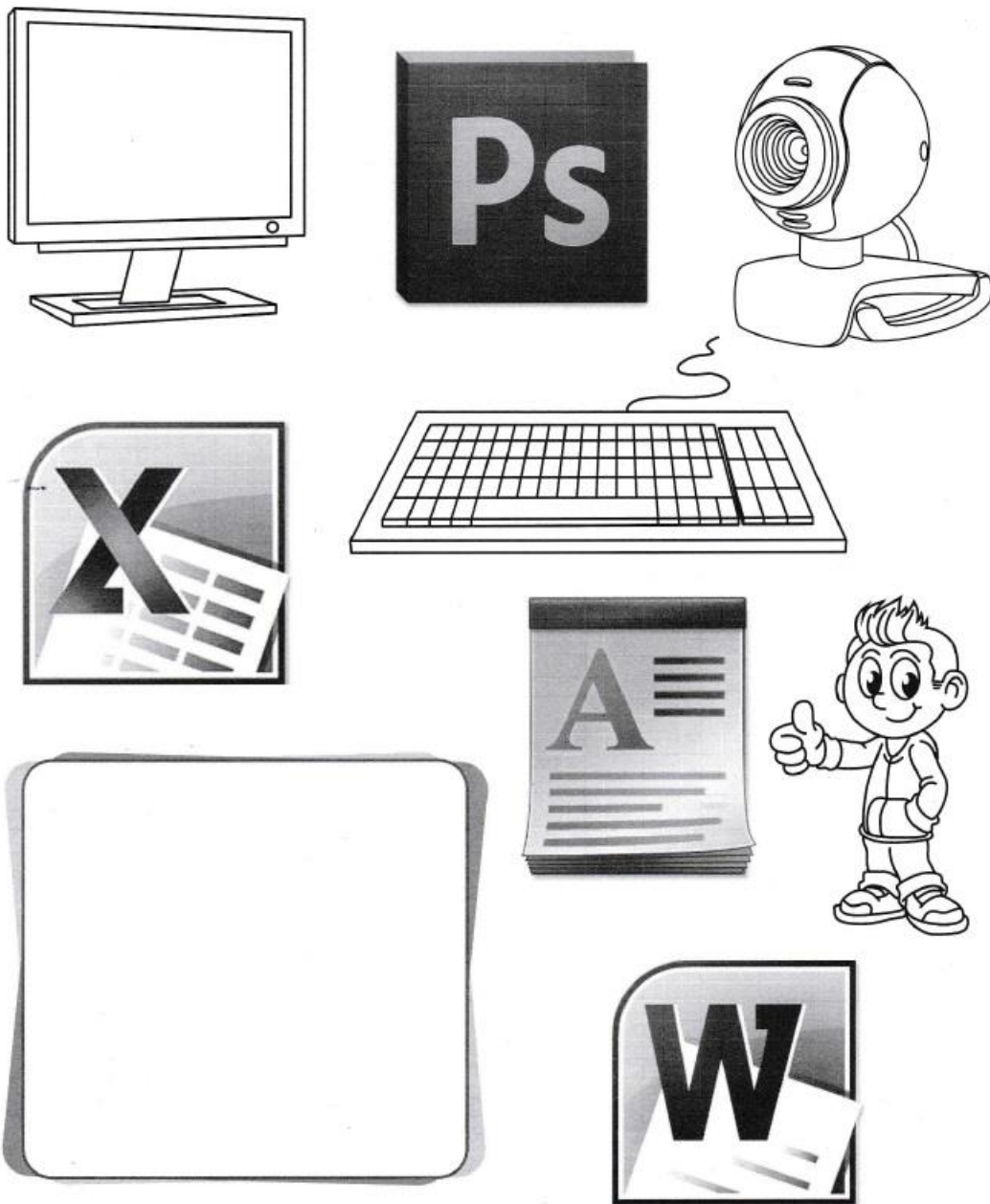


Disco Duro

EL SOFTWARE

Es la parte lógica, pensante de la computadora, está representada por todos los programas existentes en la computadora por ejemplo: paint, word, excel, photoshop etc.

Encierra con un círculo los softwares





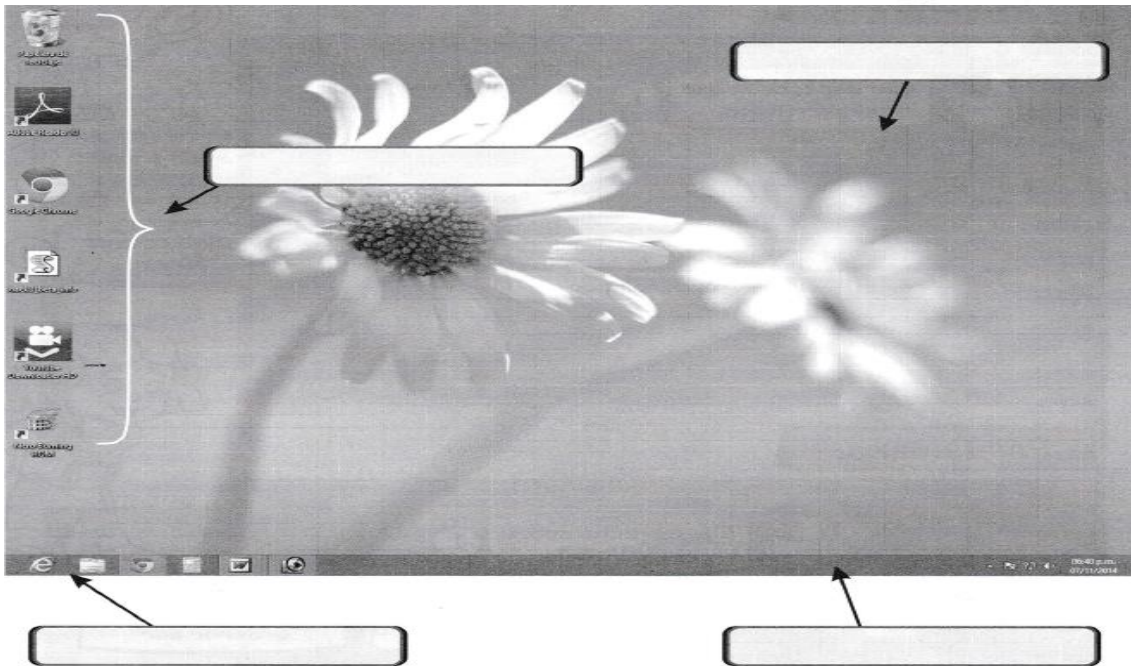
EL SISTEMA OPERATIVO



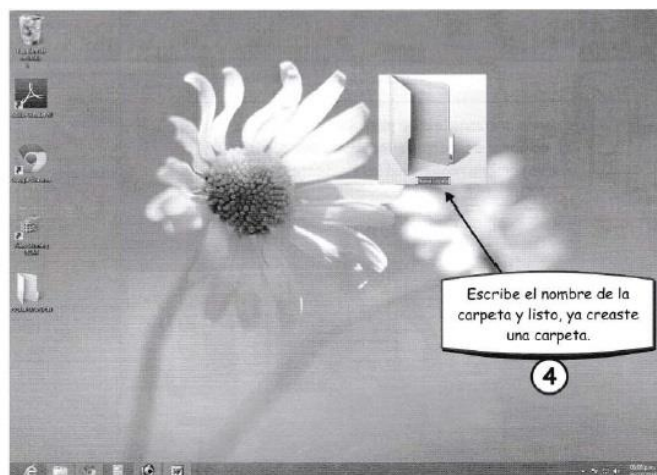
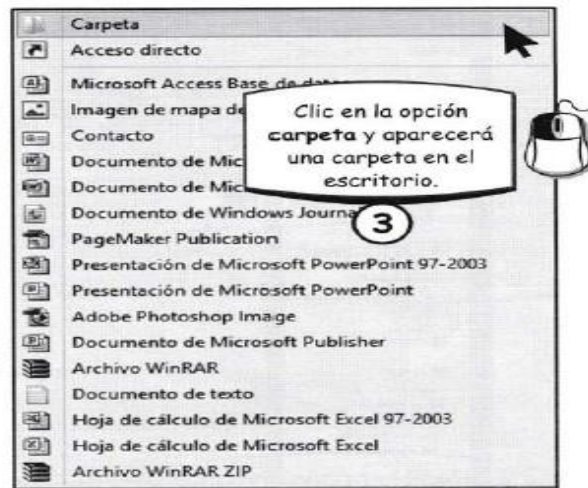
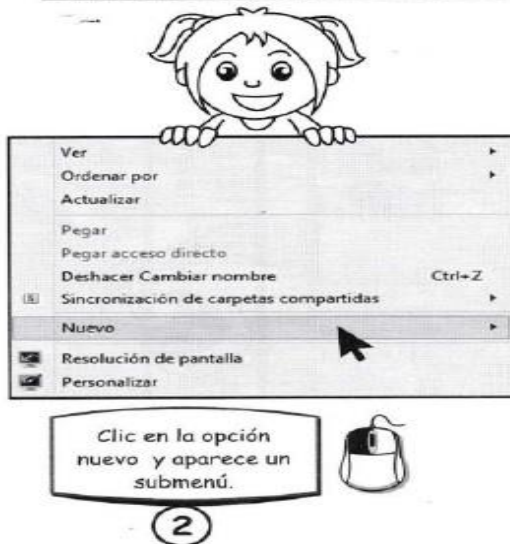
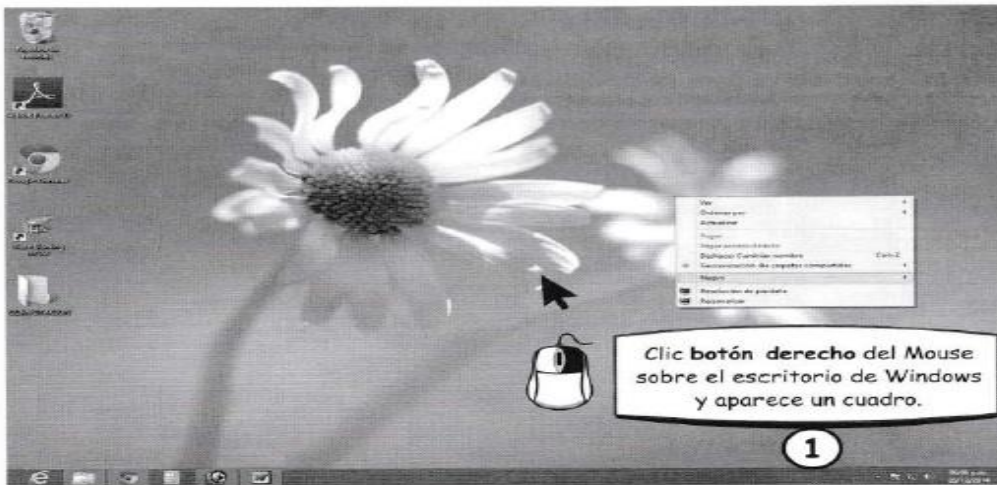
El sistema operativo es el primer Programa que visualizarás al encender La computadora, este supervisará el buen funcionamiento interno y Externo de la computadora.

windows - windows

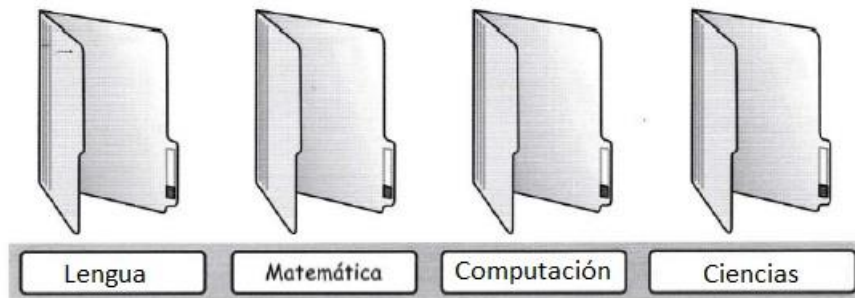
windows - windows



CREAR CARPETAS



Ahora crea en el escritorio las siguientes carpetas

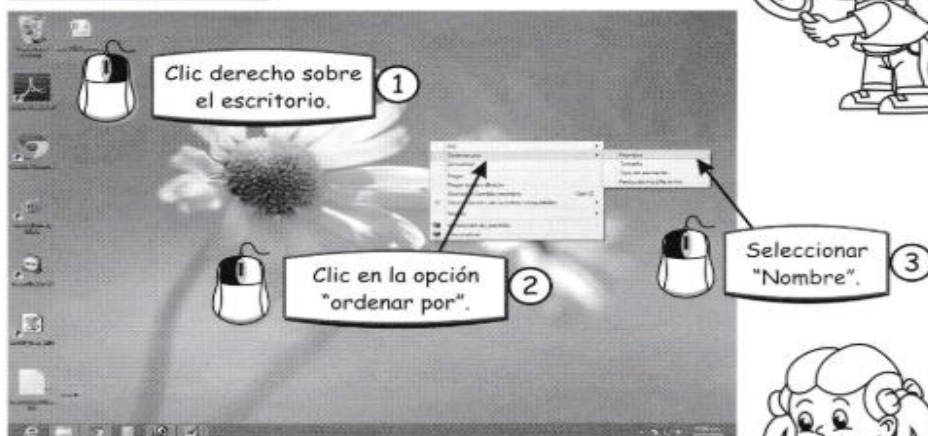


ORGANIZAR ICONOS DEL ESCRITORIO

Para una mayor organización de los íconos, ellos se pueden ordenar en función a su nombre, tamaño, tipo.

Para organizar los íconos se realizan los siguientes pasos:

Por nombre:



Por tamaño:





PRÁCTICA:

Ahora organiza por TIPO DE ELEMENTO.



Anota los pasos que realizaste:



Three horizontal rectangular boxes with rounded corners and horizontal lines, intended for writing the steps performed during the practice.

PARTES DE LA VENTANA DE WINDOWS

Las ventanas son las que nos ayudarán a visualizar los programas o ambientes del Windows.

MIRBET

Barra de herramientas. **Barra de direcciones.** **Botones de control.**

Barra de desplazamiento. **Zona de archivos.**

Panel de navegación.

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
Archivos de programa	00/12/2014 11:05 a...	Carpeta de archivos	
Falcon IP Cam	19/11/2014 09:58 ...	Carpeta de archivos	
Kpcms	07/09/2014 07:24 a...	Carpeta de archivos	
PerfLogs	26/07/2012 01:29 e...	Carpeta de archivos	
Usuarios	27/08/2014 12:04 ...	Carpeta de archivos	
Windows	26/12/2014 09:23 ...	Carpeta de archivos	

UNE cada título con su definición.

Barra de título.	• Con estos botones puedes cerrar, maximizar, o minimizar una ventana.
Botones de control.	• Es la zona más grande en la parte central derecha.
Zona de archivos.	• Es donde aparece el nombre de la ventana o programa.

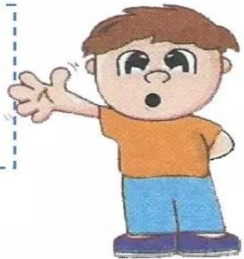


Dibuje según corresponda la definición

<p>a) Botón minimizar.- Es utilizado para reducir el tamaño de la ventana y situarlo en la barra de tareas.</p>			
<p>b) Botón maximizar.- El botón maximizar nos ayudará a presentar la ventana en la totalidad de la pantalla.</p>			
<p>c) Botón restaurar.- El botón restaurar sirve para activar nuevamente la ventana minimizada.</p>			
<p>d) El botón cerrar.-El botón cerrar sirve para salir de la ventana que estamos usando.</p>			

PERIFÉRICOS DE ENTRADA Y SALIDA

Se llama perifericos a todos los dispositivos o componentes que puedan conectarse a la CPU y tambien que puedan interactuar con el usuario





Escriba 6 ejemplos de dispositivos periféricos que puedan conectarse a la computadora:

Recorta y pega o dibuja 3 periféricos:



Cada dispositivo periférico tiene una función diferente y especial que permite al usuario interactuar con la computadora.

Pero al clasificarlos nos damos cuenta que realizan 3 actividades en común: aquellos donde se ingresan los datos y otros donde salen los datos. A estos periféricos se les conoce como dispositivos de **ENTRADA**, dispositivos de **SALIDA** y dispositivos **ENTRADA / SALIDA**.

DISPOSITIVOS DE ENTRADA

Son aquellos que captan los datos y acciones ingresadas por el usuario o por otro dispositivo y los envía al CPU para que sea ejecutado, es decir, ingresan información al sistema.



DISPOSITIVOS DE SALIDA

Son dispositivos que muestran o proyectan la información hacia el exterior de la computadora; la mayoría son para informar, alertar, comunicar, proyectar al usuario cierta información.



DISPOSITIVOS DE ENTRADA Y SALIDA

Los dispositivos de entrada y salida son los componentes bidireccionales, es decir, que se utilizan tanto para enviar como para recibir información.



Une con flechas según corresponda:

- Monitor
- Mouse
- USB
- Pantalla Táctil
- Micrófono
- Teclado
- Impresora
- Parlante

- | |
|-------------------------|
| - Periférico de Entrada |
| - Periférico de Salida |
| - Periférico Mixto |

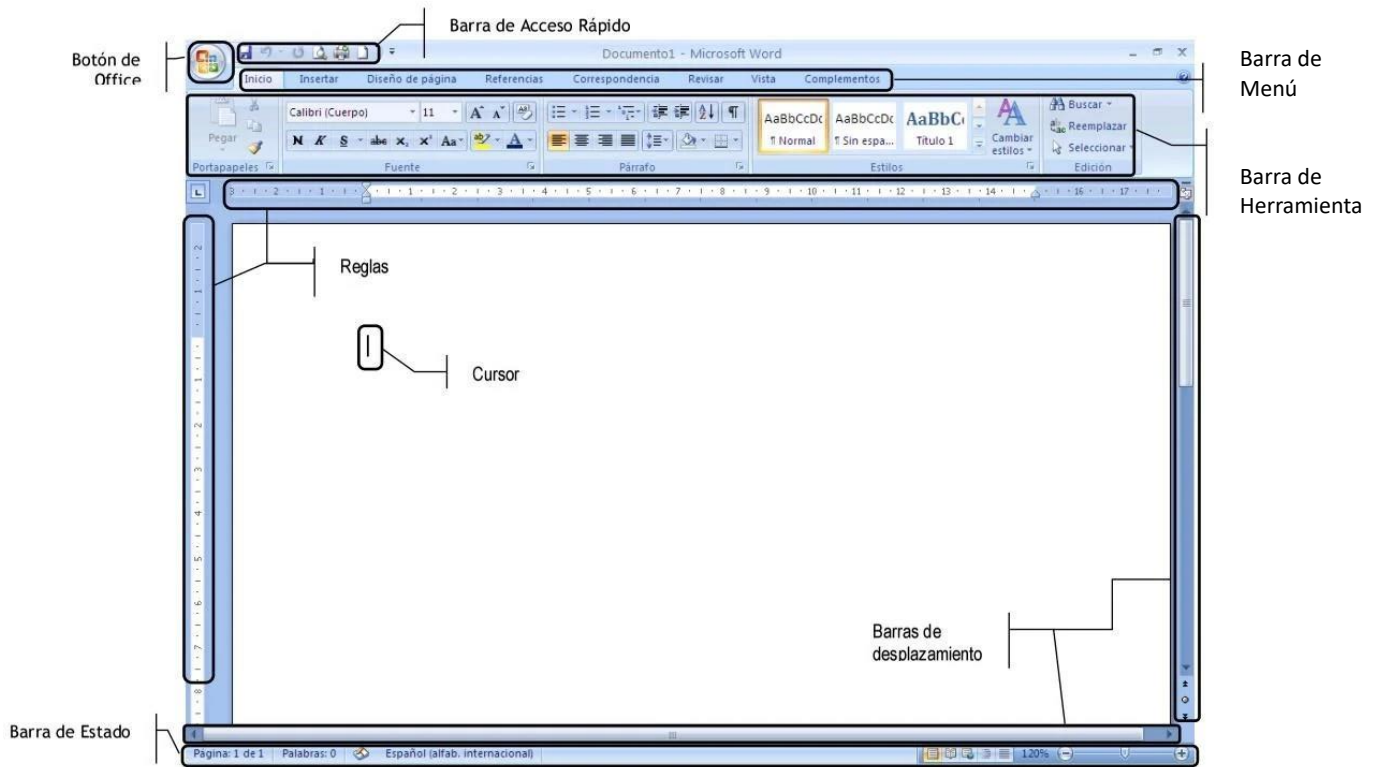


WORD

Word es una herramienta que te ayuda a hacer documentos de manera fácil y rápida, como cartas, resúmenes o trabajos.

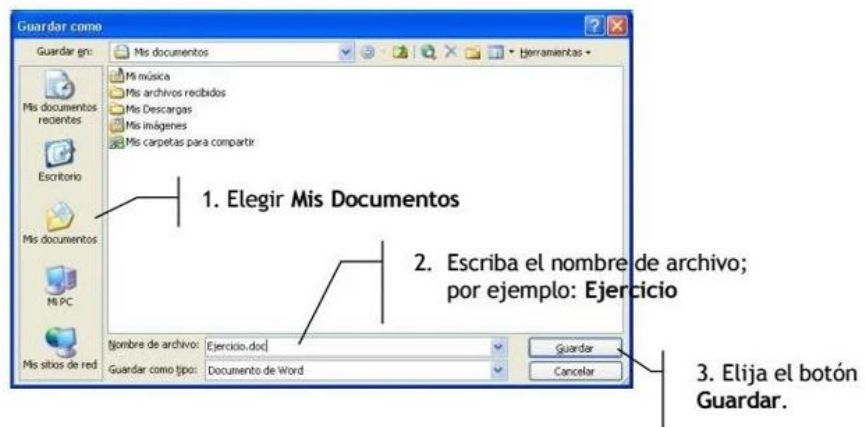
Word tiene muchas herramientas para ayudarte a trabajar más rápido. Puedes escribir, borrar o mover palabras y frases. También te ayuda a encontrar y corregir los errores de ortografía. Puedes cambiar el color, tamaño y estilo de las letras para que algunas palabras se vean más importantes. Además, puedes poner listas con viñetas, agregar números de página o centrar el texto para que se vea bonito.





GUARDAR DOCUMENTO DE WORD

1. En el menú Archivo, elija Guardar como...



Para actualizar un documento guardado, es decir grabar los cambios realizados sobre un archivo existente:



- Hacer clic en el botón Guardar de la Barra de Acceso Rápido; o
- Ir al Botón Office/ Guardar.



Ordena los pasos para Guardar un documento en **Word**

___ **Elige la opción "Guardar como"**: Cuando hagas clic en "Archivo", verás un menú. Tienes que elegir donde dice "Guardar como". Esto es para poder ponerle un nombre a tu archivo y elegir dónde guardarlo.

___ **Elige dónde quieres guardar el archivo**: Después de escribir el nombre, te preguntarán dónde guardarlo. Puedes elegir "Escritorio" o "Mis Documentos". Elige la opción que te parezca mejor.

___ **Haz clic en el botón de "Archivo"**: Este botón está en la parte de arriba, en la esquina izquierda, y dice "Archivo".

___ **Termina de escribir tu documento**: Asegúrate de que todo lo que querías escribir esté listo.

___ **Escribe un nombre para tu documento**: Verás un cuadro donde puedes escribir el nombre de tu archivo. Escribe algo fácil de recordar.

___ **Haz clic en "Guardar"**: Cuando todo esté listo, solo tienes que hacer clic en el botón que dice "Guardar". ¡Listo! Tu documento ahora está guardado y podrás abrirlo cuando lo necesites.

CORTAR, COPIAR, PEGAR

Cortar, Copiar y Pegar

Estos botones sirven para mover (sacar algo de un lugar y ponerlo en otro) o copiar (hacer una copia en otro lugar). Puedes mover o copiar texto, imágenes, archivos, partes de una presentación y más. Estos botones están en todos los programas que usamos en las computadoras con Windows.



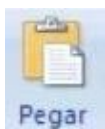
Estas opciones las encuentras en la pestaña de "Inicio" de la pantalla.



Cortar: Saca las palabras o imágenes que has seleccionado y las guarda en un lugar especial llamado "portapapeles".



Copiar: Hace una copia de las palabras o imágenes que seleccionaste y las guarda en el "portapapeles".



Pegar: Pone lo que guardaste en el "portapapeles" en el lugar que elijas dentro del documento.

PASOS PARA CORTAR, COPIAR Y PEGAR:

1. Selecciona el texto o la imagen que quieres cortar o copiar.
2. Haz clic en el botón de "Cortar" o "Copiar" que está en la pestaña de "Inicio" (en la parte de arriba de la pantalla).
3. Haz clic en el lugar donde quieres poner lo que cortaste o copiaste.
4. Haz clic en el botón de "Pegar".

BOTONES DESHACER REHACER



Botón Deshacer



Botón Rehacer

Botón Deshacer: Este botón te ayuda a borrar las cosas que acabas de hacer. Si quieres borrar varias cosas, solo tienes que hacer clic varias veces hasta que lo logres.

Botón Rehacer: Si borraste algo por accidente y quieres hacerlo otra vez, usa este botón.

Estos botones están en la **Barra de Acceso Rápido**, que es la parte de arriba de la pantalla.

FORMATO DE FUENTE (LETRA)

La fuente es el estilo y tamaño de las letras. Por ejemplo, las letras pueden ser grandes o pequeñas, y tener un estilo como **Times New Roman** o **Arial**.

Las letras, números, signos de puntuación y espacios son los **caracteres**. Para cambiar cómo se ven estas letras, tienes que seleccionar el texto y elegir un nuevo estilo o formato.

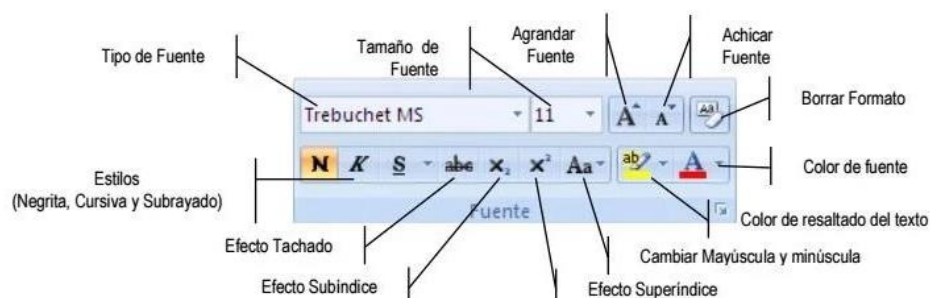
Para cambiar cómo se ve el texto:

1. Selecciona el texto que quieres cambiar.
2. Ve a la opción **Fuente** en la pestaña de **Inicio** en la parte de arriba de la pantalla.

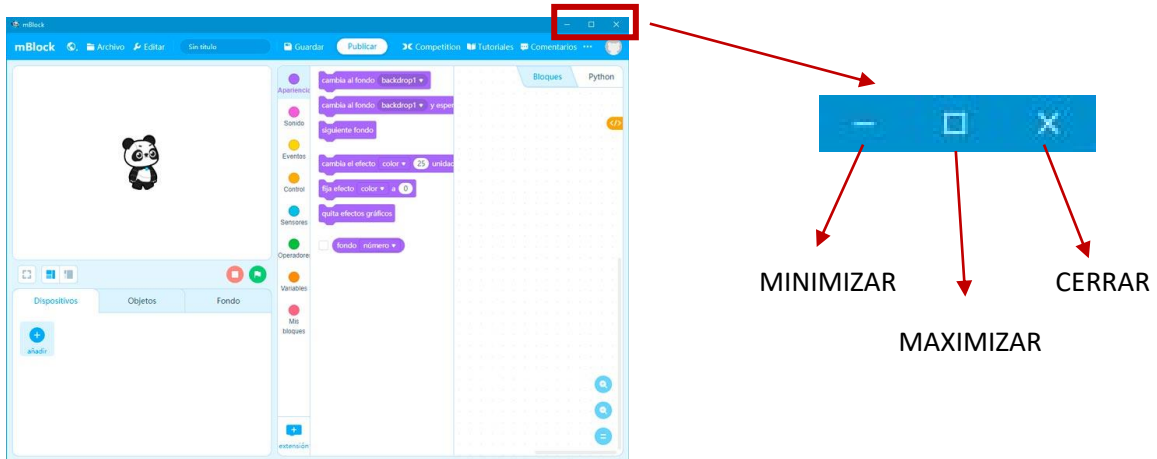


En el **Grupo de herramientas Fuente**, puedes encontrar varias funciones para cambiar cómo se ven las letras. Estas son algunas de las cosas que puedes hacer:

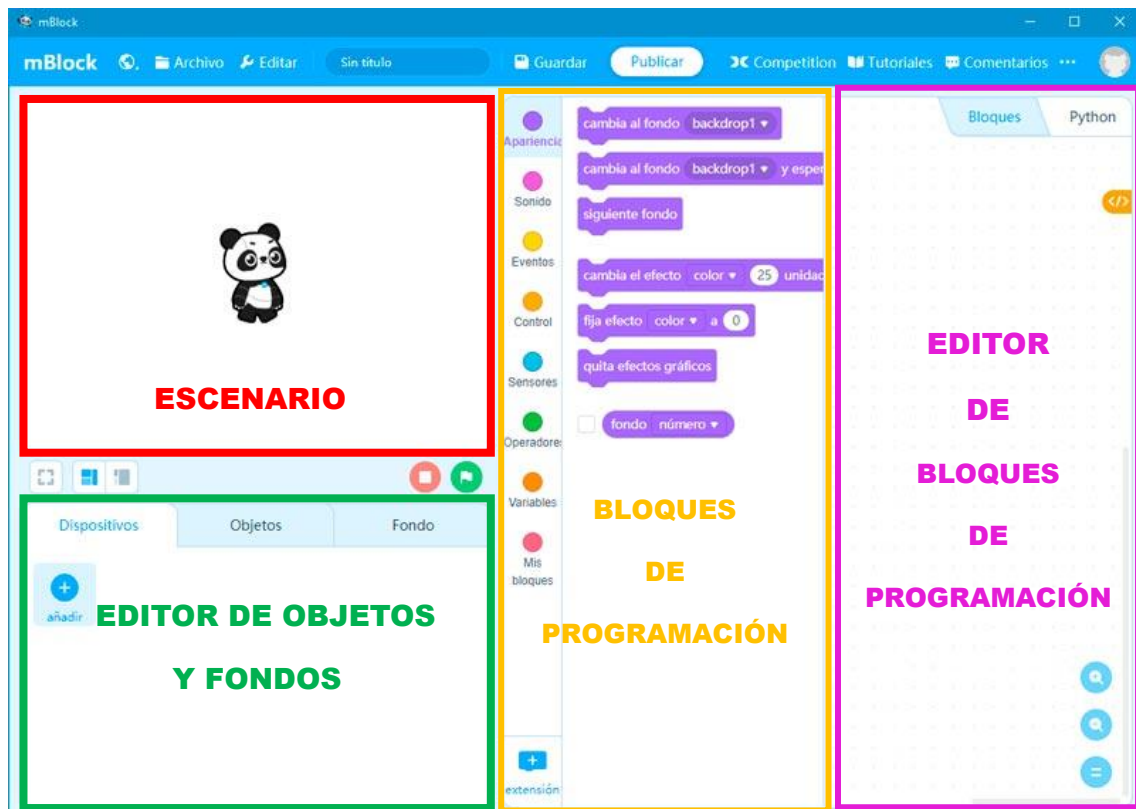
- Cambiar el **tipo de letra** (cómo se ven las letras).
- Cambiar el **tamaño** de las letras, hacerlas más grandes o más pequeñas.
- **Borrar el formato** para quitar cualquier cambio que hayas hecho.
- Hacer que las letras estén en **negrita**, **cursiva** o **subrayada**.
- Poner las letras con una **línea tachada**, hacerlas **más pequeñas** o **más grandes** (subíndice y superíndice).
- Cambiar las **mayúsculas** y **minúsculas** (letras grandes o pequeñas).
- Cambiar el **color** del texto y ponerle **resaltado** para hacerlo más visible.



Partes de la ventana de M-Block



LUEGO PODEMOS ENCONTRAR LAS SIGUIENTES PARTES





UNIR CON FLECHAS:

ESCENARIO

EDITOR DE OBJETOS Y
FONDOS

BLOQUES DE PROGRAMACIÓN

EDITOR DE BLOQUES
DE PROGRAMACIÓN

- EDITA LAS PROPIEDADES DE LOS OBJETOS COMO TAMAÑO, POSICIÓN ETC.
- MUESTRA UNA VISTA PREVIA DE LO QUE SE ESTÁ CREANDO
- DA LAS INSTRUCCIONES DE LOS QUE DEBE REALIZAR EL OBJETO
- SE COMPILA Y EDITA LOS BLOQUES DE PROGRAMACIÓN

COLOCAR EL NOMBRE SEGÚN CORRESPONDA:

- EN ESTE ESPACIO LOS BLOQUES SE UNEN COMO ROMPECABEZAS, SE MODIFICA ALGUNAS PROPIEDADES DE LOS BLOQUES Y SE ESTABLECE EL ORDEN DE LAS INSTRUCCIONES.

- SE OBSERVAN LAS MODIFICACIONES QUE LE ESTOY REALIZANDO AL FONDO Y OBJETO

- CONTIENE LAS ORDENES O INSTRUCCIONES QUE LE QUIERO DAR AL OBJETO Y AL FONDO

- SE MODIFICA EL TAMAÑO, UBICACIÓN, SE AGREGAN DISFRACES, SONIDOS, SE CAMBIAN Y CREAN PERSONAJES ETC.
