	INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SALVADOR			Periodo
	Tecnología e Informática			3
	Taller Nº 1	El Teclado	Fecha:	Página 1 de 2
Nombre Alumno		Grado:		

Objetivos: Conocer que es el teclado, sus áreas y función de las teclas promoviendo la consulta, la lectura y autoformación, sirviendo de práctica y generador de un documento de repaso.

Te invito a leer, leer con atención, teniendo los signos de puntuación es la clave para entender el material que utilizas para resolver el taller.

1. Lee en tu cuaderno o Ingresa a Internet, y consulta, Que es el Teclado: _____

2. Ingresa a la pagina de la materia, Da clic en el vinculo el teclado, o En barra de direcciones, digita la siguiente dirección
<http://www.ciberhabitat.gob.mx/museo/cerquita/teclado/hipertexto/teclados.swf>
 e identifica y escribe las áreas del teclado,

2.1. _____ 2.2 _____
 2.3 _____ 2.4 _____

3. Escribe que teclas agrupa cada Área.

3.1. En el _____ se encuentran las teclas _____


3.2. En el _____ se encuentran las teclas _____

3.3. En el _____ se encuentran las teclas _____

3.4. En el _____ se encuentran las teclas _____

4. Identifica y Describe para que sirven las siguientes teclas:

- 4.1. Tabulador:
- 4.2. Shift
- 4.3. Barra Espaciadora
- 4.4. Back Space
- 4.5. Suprimir
- 4.6. Re pag
- 4.7. Av pag
- 4.8. Inicio
- 4.9. Fin
- 4.10. Control o Ctrl
- 4.11. Alt

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SALVADOR			Periodo
	Tecnología e Informática			3
	Taller Nº 1	El Teclado	Fecha:	Página 2 de 2
Nombre Alumno		Grado:		

4.12. Edición

4.13. Imprimir Pantalla

5. Abre la ventana de Word. Describe lo que sucede cuando combinas las siguientes teclas:

5.1. Ctrl + A

5.2. Alt + Barra Espaciadora

5.3. Alt + A

5.4. Windows + tabulador

5.5. Windows + D

5.6. Windows + F

5.7. Ctrl + F4

6. En Word presiona la tecla Bloque Mayúscula y escribe tu nombre completo y apellidos, describe que observas.

6.1. Desactiva el Bloque Mayúsculas presionándola, vas a volver a escribir tu nombre, pero cuando vayas a escribir la 3ª letra de tu nombre presiona shift y sin soltarla presiona la letra y luego suelta repite cada dos letra y describe que sucede.

7. Cual es la diferencia entre Ctrl f4 y Alt + f4 _____

8. Presiona la tecla Impr Pant o Imprimir pantalla, luego presiona Ctrl + V describe que pasa u observas. _____

9. Cierra todo lo que tengas abierto, Presiona la combinación de teclas Alt + f4 que sucede _____

10. Describe los pasos para guardar un documento en Word.

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

5 _____

11. Que tecla usarías para abrir la ventana guardar como _____