



INSTITUTO TÉCNICO GONZALO SUÁREZ RENDÓN - TUNJA  
GUÍA PEDAGÓGICA DE TRABAJO NO PRESENCIAL No. 8

|                                      |                                         |                                                                                                                     |
|--------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NOMBRE DEL ESTUDIANTE:               |                                         | CURSO: 201                                                                                                          |
| NÚMEROS DE CONTACTO:                 |                                         |                                                                                                                     |
| ÁREA: Tecnología e Informática       | ASIGNATURA(S): Tecnología e Informática |                                                                                                                     |
| DOCENTE:<br>Martha Lucía Arias López | No. DE CELULAR:<br>3114825336           | CORREO ELECTRÓNICO:<br><a href="mailto:martha.arias@itgonzalosuarez.edu.co">martha.arias@itgonzalosuarez.edu.co</a> |

TEMAS:

- Partes de un computador, utilidad y funciones del computador, partes de la barra de tareas, Microsoft Word
- Artefacto tecnológico, funciones de un artefacto tecnológico, definición de electrodoméstico, artefacto.
- Hardware y Software, Dispositivos de entrada, dispositivos de salida y de almacenamiento.
- Definición, función y clasificación de las herramientas.
- Internet, clase de navegadores, buscador.

Apreciado estudiante, la presente guía tiene por objeto plantear una serie de actividades que usted debe desarrollar de manera autónoma y responsable en su casa haciendo uso de los recursos de los cuales disponga (internet, bibliografía, cuaderno, entre otros). Se le recuerda que las actividades no exigen su desplazamiento fuera de su hogar y que los medios a través de los cuales puede hacer entrega del desarrollo de la guía son: en físico, al correo electrónico del docente o por medio de WhatsApp.

ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR

**Con el apoyo de un adulto desarrolla las siguientes actividades.**

**I. Escribe la letra de la definición que corresponda a cada concepto.**

|                                                                                                                                                  |                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| a) Sirve para obtener la información en papel para uso de las personas. Es decir imprime el trabajo que estás haciendo.                          | (    ) Los Parlantes |
| b) Sirven para escuchar música o cualquier sonido que pueda llegar a producir la computadora                                                     | (    ) La impresora  |
| c) Es un aparato que permite visualizar la información que se ingresa a la computadora y así como conocer la información que se obtiene de ella. | (    ) Monitor       |
| d) Confiere al usuario un movimiento libre en la pantalla para seleccionar, mover o ejecutar.                                                    | (    ) Mause o Ratón |
| e) Está formado por letras, números y otras especiales para darles órdenes a la computadora                                                      | (    ) El Teclado    |
| f) Es el cerebro artificial de la computadora esta se encarga de almacenar los datos y la ejecución de los programas                             | (    ) La CPU        |

**II. Lee las siguientes preguntas y escoge la opción correcta.**

**1. La computadora sirve para**

- a) Escribir textos a mano con colores y pinturas.
- b) Guardar información en cajas y encontrarla después con ayuda de la brújula.
- c) Escribir textos, hacer gráficas y dibujos, calcular, jugar, encontrar información, comunicarse con cualquier parte del mundo.

**2. Es un procesador de palabras de Office ampliamente usado, está diseñado para ayudarle a crear, escribir, organizar documentos de forma más eficaz.**

- a) Microsoft Word
- b) Microsoft Excel
- c) Microsoft Teams

**3. Es cualquier obra manual realizada con el propósito o función técnica específica aplicando la tecnología:**

- a) Materia Prima
- b) Artefacto tecnológico
- c) Planta silvestre

**4. Es una máquina que realiza algunas tareas domésticas rutinarias, como pueden ser cocinar, conservar los alimentos, o limpiar.**

- a) Electrodoméstico
- b) Artefacto tecnológico
- c) Parques

**5. Los electrodomésticos son necesarios para:**

- a) Vernos muy bonitos
- b) Para mantener limpia la calle
- c) Para facilitar el trabajo de la casa

**6. Son obras manipuladas por el hombre para satisfacer sus necesidades:**

- a) Un árbol
- b) los artefactos
- c) Las frutas.

**7. Es un conjunto de redes comunicadas entre sí, que te permiten transmitir información por medio de textos, imágenes, videos y se llama:**

- a) Aplicaciones
- b) El Internet
- c) Navegador

**8. Es un software, aplicación o programa que permite el acceso a la Web, interpretando la información de distintos tipos de archivos y sitios web para que estos puedan ser vistos:**

- a) Microsoft Word
- b) Navegador Web o de Internet
- c) Dispositivo de almacenamiento

**9. Es la parte física del computador, es tangible, es decir se puede ver y tocar y se denomina**

- a) Hardware
- b) Software
- c) Aplicaciones

**10. Es la parte que no puedes tocar, pero está ahí dentro y se utiliza para manejar los programas y la información que tiene la computadora y se denomina:**

- a) Sistema
- b) Hardware
- c) Software

### III. Desarrolla los siguientes crucigramas.

#### **Crucigrama de elementos Word**

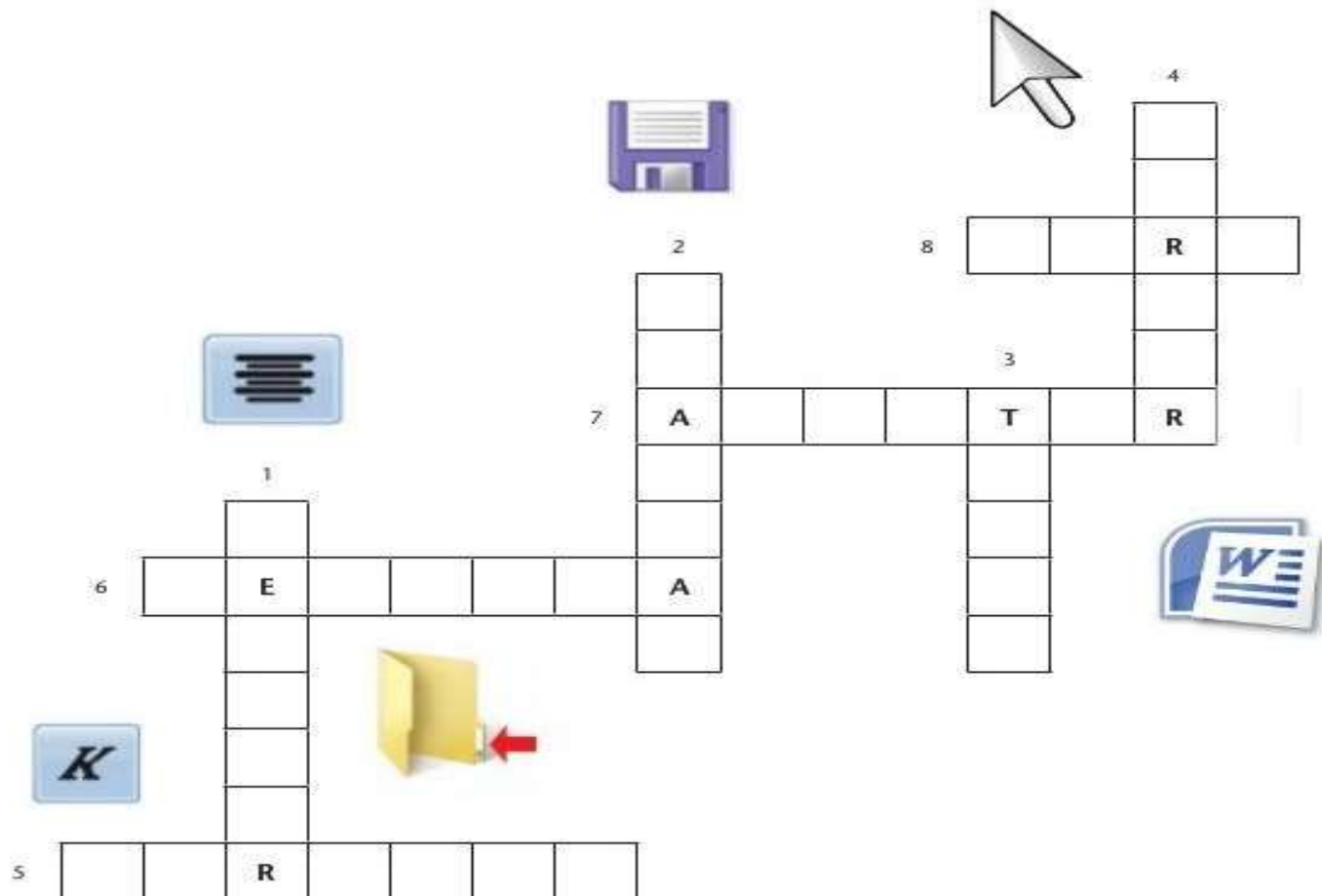
► **Instrucciones:** Lee y contesta el siguiente crucigrama.

##### **VERTICALES:**

1. Colocar el texto en el centro.
2. Almacena el archivo con el nombre que tiene.
3. Es un documento escrito. Toda página impresa de un libro.
4. Raya que indica dónde se va a escribir.

##### **HORIZONTALES:**

5. Comando para escribir con letra inclinada.
6. Parte saliente de la línea de menús.
7. Indica la aceptación de un comando o acción señalada.
8. Programa que sirve para escribir cuentos, cartas o algún otro texto.



# Crucigrama de las partes de la computadora

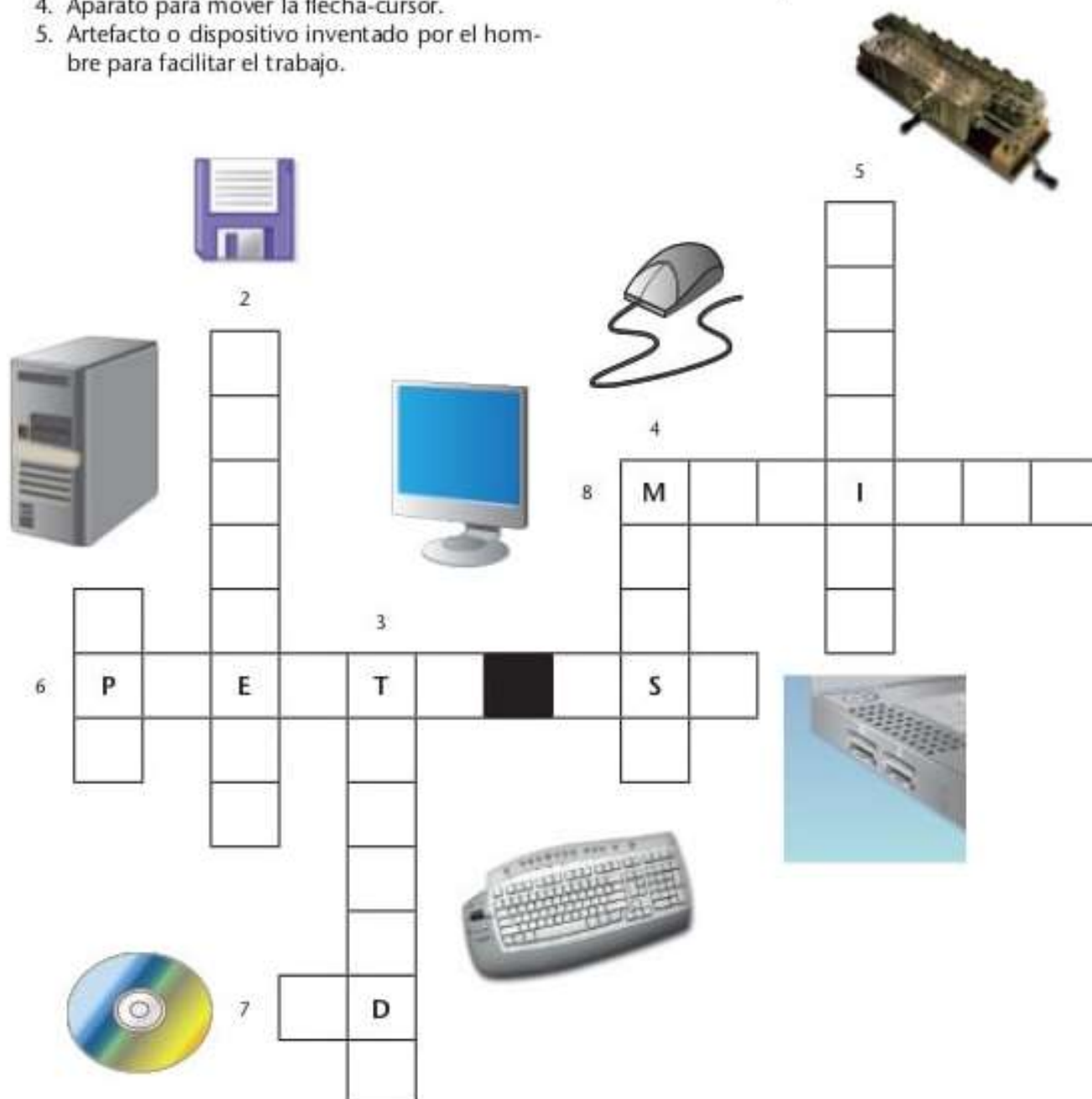
► Instrucciones: Lee y contesta el siguiente crucigrama.

## VERTICALES:

1. Significa Unidad Central de Proceso.
2. Dispositivo del siglo pasado para almacenar datos.
3. Parte de la computadora que sirve para ingresar datos.
4. Aparato para mover la flecha-cursor.
5. Artefacto o dispositivo inventado por el hombre para facilitar el trabajo.

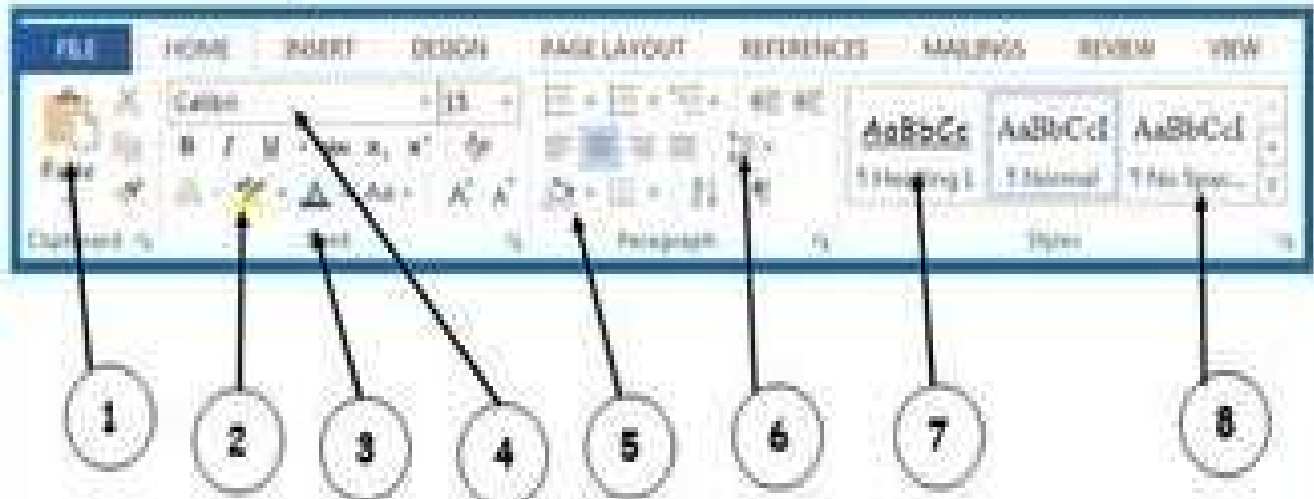
## HORIZONTALES:

6. Enchufe para conectar la memoria USB.
7. Disco Compacto (Compact Disc) utilizado para guardar información.
8. Aparato donde ves lo que haces o los programas de la computadora.





*Escribe los nombres  
que señala cada  
número*



|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| 1 |  | 5 |  |
| 2 |  | 6 |  |
| 3 |  | 7 |  |
| 4 |  | 8 |  |

### “Evaluando mi desempeño”

#### REJILLA DE AUTOEVALUACIÓN OBLIGATORIA:

Autoevalúa tu desempeño marcando con una **X** en la escala de 1 a 5, donde 1 es el mínimo y 5 es el máximo.

| ¿Qué tan organizado soy? |   |   |   |   | ¿Qué tan puntual soy? |   |   |   |   | ¿Qué tan responsable soy? |   |   |   |   | ¿Hago uso correcto de los recursos que tengo? |   |   |   |   | ¿Desarrollo las guías por mí mismo? |   |   |   |   | PROMEDIO |
|--------------------------|---|---|---|---|-----------------------|---|---|---|---|---------------------------|---|---|---|---|-----------------------------------------------|---|---|---|---|-------------------------------------|---|---|---|---|----------|
| 1                        | 2 | 3 | 4 | 5 | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | 1                         | 2 | 3 | 4 | 5 | 1                                             | 2 | 3 | 4 | 5 | 1                                   | 2 | 3 | 4 | 5 |          |