

1º. Grado

- ✓ Conceptos básicos de computación:
 - Archivo: Conjunto de información guardada con un nombre
 - Carpeta: División para que no se mezclen los archivos
 - Byte: Unidad básica de almacenamiento en computación
 - medio de almacenamiento: Objetos que sirven para guardar archivos
 - periférico: Aparato que se conecta al C.P.U y sirve para meter o sacar información
 - puertos: Lugar en donde se conectan los periféricos
 - software: Son todos los programas para la computadora
 - hardware: Son todas las partes física de un equipo de cómputo
 - extensión: Son las letras que van después del nombre del archivo y sirven para saber en dónde se creó el archivo
 - sistema operativo. Software básico de una computadora, sin él no enciende
 - C.P.U. Unidad Central de Procesos
 - icono .-Representación gráfica que tiene una función específica
- ✓ Escribe la función que tienen los siguientes periféricos:
 - Cañón: Proyecta lo que se está procesando en el C.P.U.
 - Teclado: Permite ingresar texto y dar instrucciones al C.P.U.
 - Mouse: Permite dar instrucciones al C.P.U. y mover el puntero del mouse
 - Micrófono: Sirve para grabar en el C.P.U. ruido, voces o sonidos
 - Monitor: Permite ver lo que se está procesando en el C.P.U.
 - Lápiz óptico: Sirve para digitalizar una firma y hacer trazos más exactos.
 - Impresora: Plasma información sobre papel.
 - Escáner: Sirve para digitalizar imagines o textos impresos
 - Plotter: Imprime a gran escalar imágenes y/o planos.
 - Bocinas: Reproduce los sonidos que se están procesando en el C.P.U.
 - Multifuncional: Tiene la función de una impresora y un escáner al mismo

tiempo

- Cámara Web: Sirve para entablar una videoconferencia con Internet y capturar fotos y videos

✓ Funciones de Word:

- Configurar página: Tamaño, orientación y márgenes (saber hacerlo)
- Encabezado y pie de página. Saber ponerlos y saber para que sirve= Sirve para poner información que queremos que se repita en todas las hojas del documento.
- Formato de párrafo: Es todo lo relacionado a la alineación, interlineado, sangrías (el formato que se le puede poner a una línea o un párrafo)
- Formato de texto: Es todo lo relacionado al formato que se le puede aplicar a una letra; negrita, cursiva, subrayado, fuente, tamaño, color.
- Insertar imagen cambiar a cualquier posición: Seleccionar el icono “ajustar texto” “Detrás del texto”
- Color de página: Se pone en menú diseño icono “color de página” Se puede poner Textura, imagen, sólido y degradado.
- Borde de página: Se pone en menú diseño, en “bordes de página”. Se puede poner de líneas o de arte que son mini imágenes
- Marca de agua de texto e imagen: Se pone en menú diseño, opción “marca de agua” Se puede poner un texto (horizontal o vertical) o una imagen semi transparente.
- Formato de texto: negrita, cursiva, subrayado, fuente, tamaño, color (saber aplicar cada formato)
- Formato de párrafo: alineación, interlineado, sangría (saber aplicar cada formato)
- Capturar recortes y pegar ejemplos: Saber usar esta herramienta
- Copiar y pegar imágenes de Internet (mapas) Saber hacer esta función
- Guardar archivo en carpetas específicas. Saber crear carpetas y guardar en ellas.
- Herramienta de Imp Pant (imprimir pantalla) pegar la imagen y recortarla. Saber realizar esta función.
- ¿Qué es una tabla? Es una cuadrícula formada por filas y columnas
- Tabla: combinar celdas, dividir celdas, sombreado, bordes, cambiar ancho de columna, alto de fila

✓ ¿Para qué sirve el programa Logo Creator? Para crear logos

- ✓ Características de un Logo: Debe ser sencillo, memorizable, original, de fuente sencilla, combinar adecuadamente los colores.
- ✓ ¿Para qué exportar un logo? Para que sea compatible con otros programas, por ejemplo con Power Point
- ✓ ¿Cómo exportar un logo? En el menú Export en JPEG Full Size
- ✓ ¿Para qué sirve Power Point? Para crear presentaciones electrónicas
- ✓ ¿Qué es una diapositiva? Es el área de trabajo de Power Point