

ESPACIO
DOCENTE



Photo by: Aryan Dhiman

Habilidades
Digitales

EL TECLADO

www.espaciodocente.mx



Photo by: Hal Getewood

Habilidades Digitales: EL TECLADO

Tipo de Periférico: De Entrada.

Permiten introducir datos o información en una computadora para que ésta los procese u ordene.

Funciones del Teclado:

- Interactuar con el software y dar instrucciones a los dispositivos (PC, Mac, Laptop, Tableta, Celular).
- Introducir datos e información.
- Manejar funciones multimedia.
- Introducir y editar texto.
- Realizar operaciones matemáticas.
- Jugar videojuegos.



Habilidades Digitales: TECLADO QWERTY

- 1868 Christopher Sholes, inventor y político estadounidense.
- Escribir el mayor número de palabras en el menor tiempo.
- Separar las letras más usadas del centro del teclado para evitar que los tipos se atasgaran.
- Enorme aceptación y se incorporó en los teclados de las computadoras.

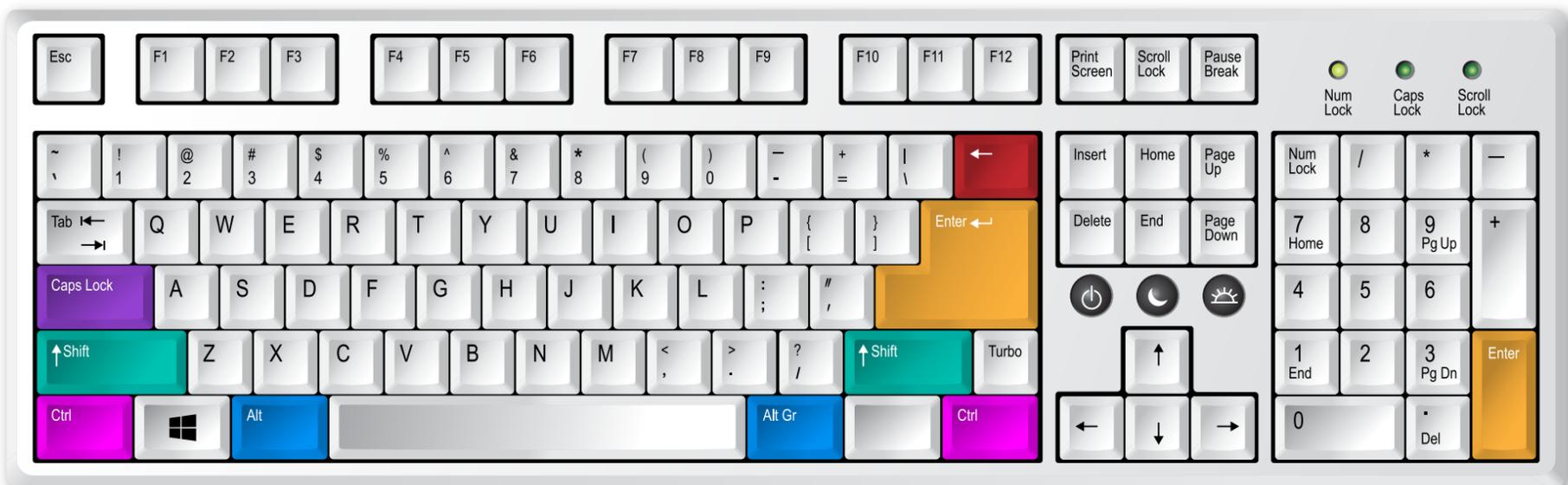


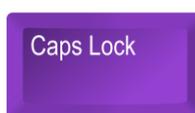
**Christopher
Latham Sholes**
1819 - 1890

Habilidades Digitales: TECLAS PRINCIPALES



-  Teclas de control
-  Teclas de función
-  Teclas para escribir (alfanuméricas)
-  Teclas de navegación
-  Teclado numérico
-  Luces indicadoras



-  Bloque Mayúscula
-  Mayus (Mayúsculas)
-  Control (Ctrl)
-  Alternativa (Alt)
-  Enter (Entrar)
-  Retroceso



Esc (Escape)

- Cancelar la tarea actual.
- Funciona como si diéramos la instrucción de: “No”, “Salir”, “Abandonar”, “Cancelar” o “Anular.”
- Permite cerrar un menú abierto por error.
- Permite salir de opciones de presentaciones en pantalla completa.



Tabulador

- Permite moverse hacia adelante varios espacios (pulsar la tecla), y hacia atrás (combinada con mayúsculas/shift).
- En Excel permite desplazarse de una celda a otra.
- También puedes presionar **Tab** para desplazarte al siguiente cuadro de texto en un formulario.

Habilidades Digitales: EL TECLADO



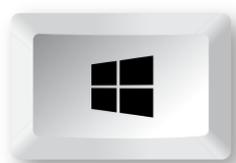
Ctrl (Control)

- Tecla modificadora que al presionarse, junto con otra tecla, realiza una operación especial.



Principales combinaciones

- **C** Copiar una carpeta, archivo o texto.
- **V** Pegar una carpeta, archivo o texto.
- **X** Cortar una carpeta, archivo o texto.
- **Z** Deshacer la acción inmediata anterior.
- **G** Guardar.



Tecla Windows

- Abre y cierra **INICIO**.
- Ayuda a navegar con facilidad en el Sistema Operativo.



Barra espaciadora

- Presiona la barra espaciadora para mover el cursor de escritura un espacio hacia adelante.



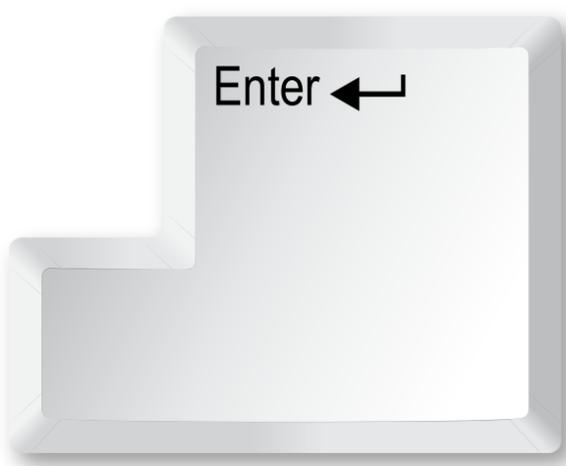
Alt (Tecla Alternativa)

- Se usa para acceder a “atajos” y diferentes funciones del teclado.
- Permite insertar caracteres que no se encuentran disponibles en el teclado al combinarla con otras teclas.



Principales combinaciones

- **Tabulador** Nos permite cambiar entre las ventanas que tengamos abiertas.
- **F4** Cierra la ventana activa.



Entrar, Enter o Intro

- Ejecutar un comando, una acción “**Hazlo**”.
- Procesadores de texto. Pasar al siguiente párrafo.
- Navegador, al introducir una dirección web equivale a “**Ir**”.



Insertar (Insert)

- Activar o desactivar el modo Insertar. Cuando el modo Insertar está activado, el texto que escribes se inserta en la posición del cursor. Cuando el modo Insertar está desactivado, el texto que escribes reemplaza los caracteres existentes.



Suprimir (Delete)

- Cuando editamos un texto nos permite borrar los caracteres escritos a la derecha del curso de escritura.
- Permite **borrar/eliminar** objetos, iconos, archivos, carpetas, únicamente hay que seleccionarlos y oprimir la tecla.



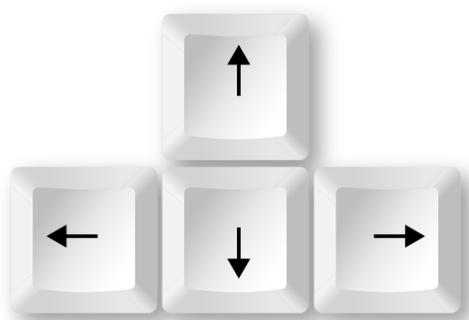
AvPág (Page Up)

- AvPág permite avanzar a la “**página siguiente**”, funciona en el procesador de textos, presentaciones electrónicas, páginas WEB.



RePág (Page Down)

- RePág permite retrogresar a la “**página anterior**”, funciona en el procesador de textos, presentaciones electrónicas, páginas WEB.



Flechas izquierda, derecha, arriba o abajo

- Mover el cursor, o la selección de un espacio, o línea, o desplazarte una página web en la dirección de la flecha.



Teclas de Función

- Están etiquetadas como F1, F2, F3 y así sucesivamente hasta F12. La funcionalidad de estas teclas es distinta según el programa que se esté utilizando.

Algunos ejemplos:

- **F1** Mostrar la Ayuda de un programa o Windows
- **F4 + ALT** cierra el programa que estemos utilizando
- **F5** En un navegador permite “**refrescar**” o “**recargar**” la página que se visualiza
- **F6** Siguiendo en el navegador, al presionarla te envía directamente sobre la barra de dirección y permite escribir encima de forma rápida
- **F11** En un navegador permite ver la página en modo “**pantalla completa**”, para salir volver a pulsar F11.

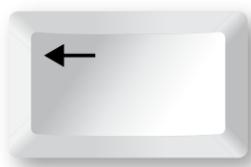


Teclado Numérico

- En el teclado numérico, los números del 0 al 9, los operadores aritméticos + (suma), - (resta), * (multiplicación) y / (división), y el separador decimal están distribuidos del mismo modo que en una calculadora o máquina de sumar.

Estos caracteres están duplicados en otro lugar del teclado, pero la disposición del teclado te permite insertar rápidamente datos numéricos u operaciones matemáticas con una sola mano.

Cuando escribimos un texto:



- Borra lo que está a la IZQUIERDA del cursor de escritura **(tecla retroceso)**.



- Borra lo que está a la DERECHA del cursor de escritura **(tecla supr/delete)**.



Y además...

- **Impr Pant (Print Screen).** Captura una imagen de la pantalla completa (una "**captura de pantalla**") y se guarda en el Portapapeles en la memoria del equipo y posteriormente puedes pegarla (Ctrl + V). Combinada con ALT, permite capturar una imagen solo de la ventana activa, en lugar de toda la pantalla.
- **Despl Bloq (Scroll Lock).** En la mayoría de los programas al presionarla no pasa nada. En otro se cambia el comportamiento de las teclas de dirección y de las teclas Re Pág y Av Pág; estas teclas hacen que el documento se desplace sin cambiar la posición del cursor o la selección. Puede que tu teclado tenga una luz que indique si la tecla Bloq Despl está activada.
- **Pausa/Inter (Pause Break).** Casi en desuso. En algunos programas antiguos, al presionar esta tecla se pone en pausa el programa o, en combinación con Ctrl, deja de ejecutarse.

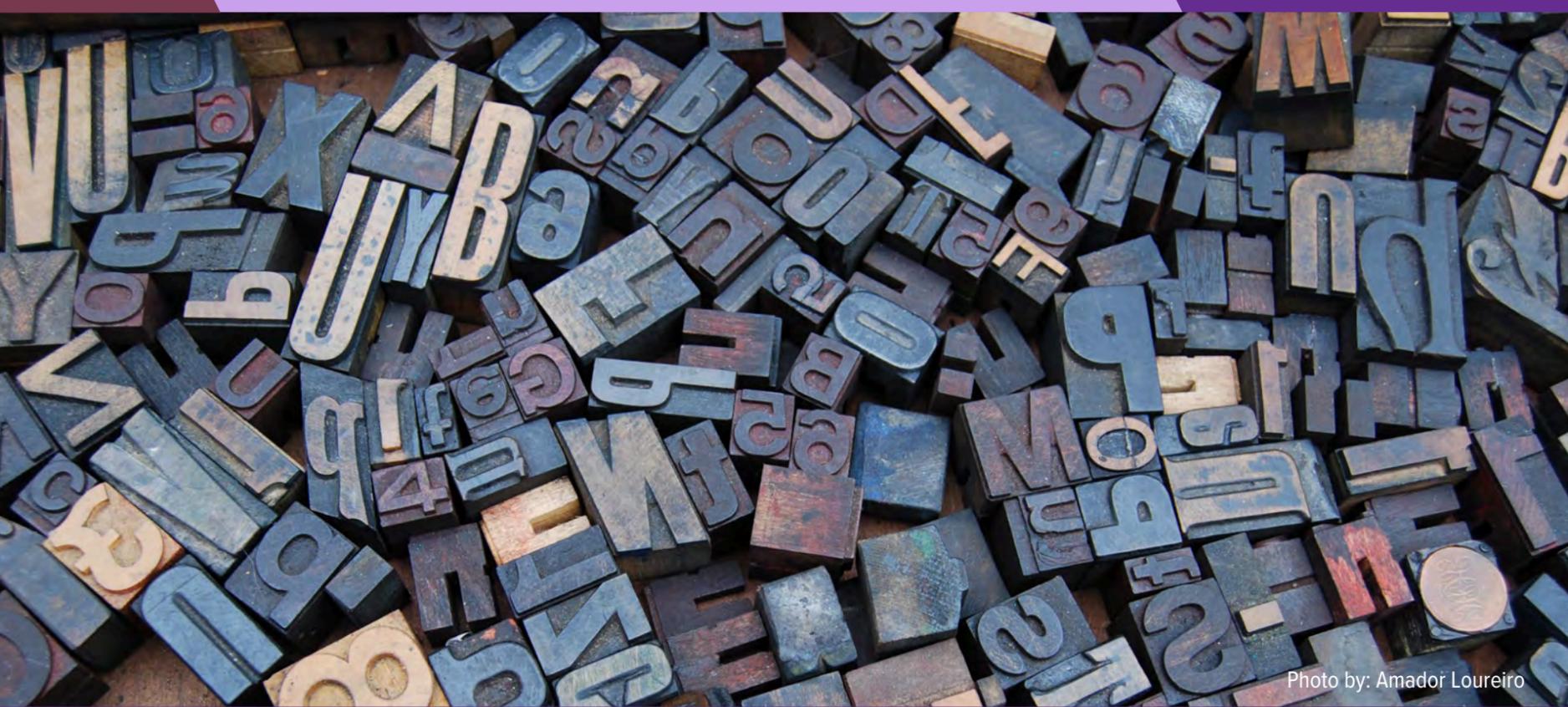


Photo by: Amador Loureiro

Habilidades Digitales: EL TECLADO

Caracter, definición

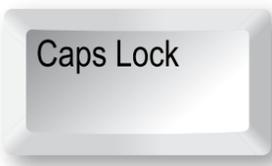
- Signo de escritura o de imprenta.
- Estilo o forma de los signos de la escritura o de los tipos de la imprenta.

Real Academia de la Lengua Española (RAE).

- Cada uno de los elementos tipográficos que se pueden emplear en la composición de un texto, desde las letras hasta los signos de puntuación, pasando por las cifras, los signos auxiliares, etc.

José Martínez de Sousa.

Diccionario de edición, tipografía y artes gráficas



Caps Lock

Bloq Mayús (Caps Lock)

- Presiona Bloq Mayús una vez para escribir todas las letras en mayúsculas.
- Presiona Bloq Mayús de nuevo para desactivar esta función.
- El teclado puede tener una luz que indica si la tecla Bloq Mayús está activada.



Mayúscula (Shift)

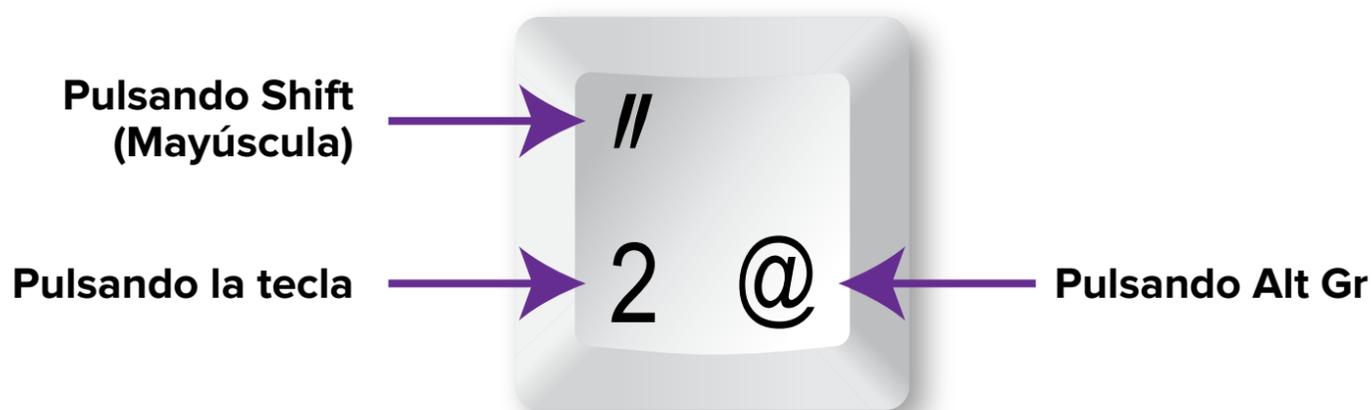
- Mayúsculas en combinación con una letra permite escribir la letra en mayúscula.
- Si está activado el Bloque de Mayúsculas (Bloq Mayús/Caps Lock) y pulsamos SHIFT el teclado escribirá en minúsculas
- Mayúsculas en combinación con otra tecla para escribir el símbolo que se muestra en la parte superior de dicha tecla.

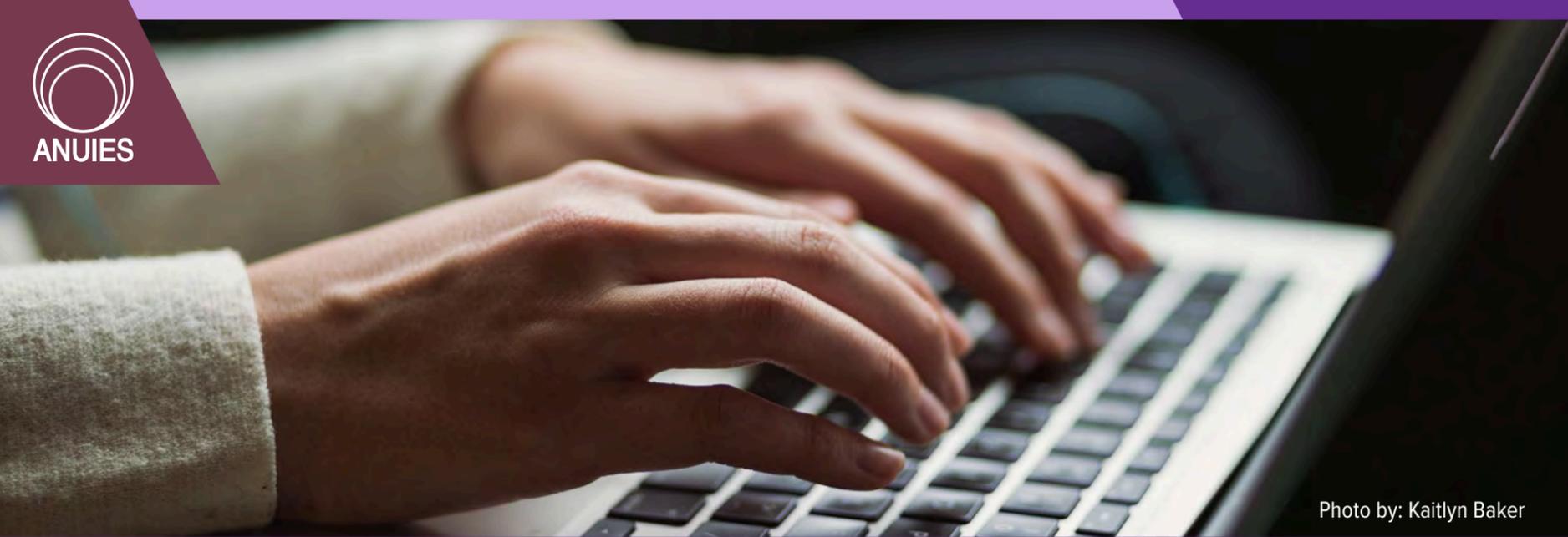


Alt Gr (Alternativa Gráfico)

- Se usa para escribir caracteres que inusualmente se localizan en la distribución del teclado, tales como símbolos de monedas o letras acentuadas, además de letras complementarias de otros alfabetos.
- Sirve para escribir el tercer dígito de algunas teclas.

¿Cómo escribir los caracteres?





Habilidades Digitales: EL TECLADO

Sugerencias para usar el teclado de forma segura

El uso correcto del teclado puede ayudar a evitar dolores o lesiones en las muñecas, manos y brazos, especialmente si usas el equipo durante períodos prolongados. Estos son algunos consejos para ayudar a mejorar el uso del teclado:

- Coloca el teclado al nivel de los codos. Los antebrazos deben descansar cómodamente en los costados.
- Coloca el teclado delante de ti. Si el teclado tiene un teclado numérico, puedes usar la barra espaciadora como referencia para centrarlo.
- Escribe con las manos y las muñecas elevadas por encima del teclado, de modo que puedas usar todo el brazo para llegar a teclas distantes en lugar de estirar los dedos.
- Procurar colocar las palmas o muñecas sobre alguna superficie mientras escribes. Si el teclado tiene un reposamuñecas, úsalo solamente cuando no estés tecleando.
- Mientras escribes, presiona ligeramente las teclas y mantén rectas las muñecas.
- Cuando no estés escribiendo, relaja los brazos y las manos.
- Haz pausas breves cada 15 o 20 minutos.

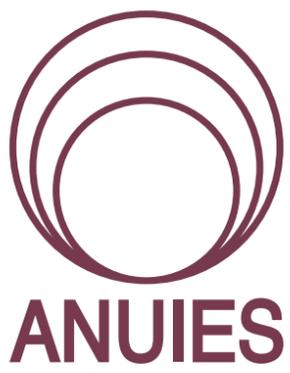


Photo by: John Schnobrich

Habilidades Digitales: EJERCICIOS DE DIGITALIZACIÓN

Selecciona el ejercicio y practica:

- [AgileFingers](#)
- [Juegos con el teclado, está en inglés](#)
- [Ejercicios de digitalización para teclado de computadora](#)
- [Mecanografía on line](#)
- [Tutoriales y juegos de mecanografía](#)
- [Juegos de mecanografía](#)



ESPACIO
DOCENTE

VIDEOS DE APOYO

- ¿Qué es el Teclado?
- El Teclado
- Teclas Especiales

