

The logo for Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo (UAEEH) is a stylized, blocky representation of the letters UAEEH. The letters are filled with a gradient of colors, transitioning from dark red on the left to light orange on the right. The 'A' is particularly prominent with a white negative space. The letters are set against a background of flowing, translucent red and white shapes that resemble fabric or smoke.

Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

The logo for PREPA UNO features the word "PREPA" in a bold, black, sans-serif font above the word "UNO" in a larger, bold, dark red, sans-serif font. To the right of the "O" is a stylized orange graphic that resembles a bird or a flame with a leaf-like shape integrated into its base.

Academia: Informática

Temas:

- **Curso de Inducción a la asignatura de Informática**

Periodo: Julio – Diciembre 2015

Actividades de Inducción

- 1.- Da lectura a las siguientes presentaciones.
2. Para realizar tu portafolio de evidencias, descarga el siguiente archivo desde Drive.

<https://goo.gl/sJPOSW>

Competencias Genéricas



3. Creatividad

5.1 Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.



7. Uso de tecnología

12.4 Usa nuevas herramientas tecnológicas que promueven la gestión de la información.



4. Comunicación

4.5. Maneja las tecnologías de la información y la comunicación para obtener información y expresar ideas.



Conceptos básicos

Basic concepts

Conceptos básicos

Resumen

Esta presentación tiene por objeto dar a conocer algunos conceptos básicos relacionados con la asignatura de Informática I.

This presentation aims to present some basic concepts related to the subject of Informatics I.

Palabras clave (keywords): Computadora, Informática, Computación.

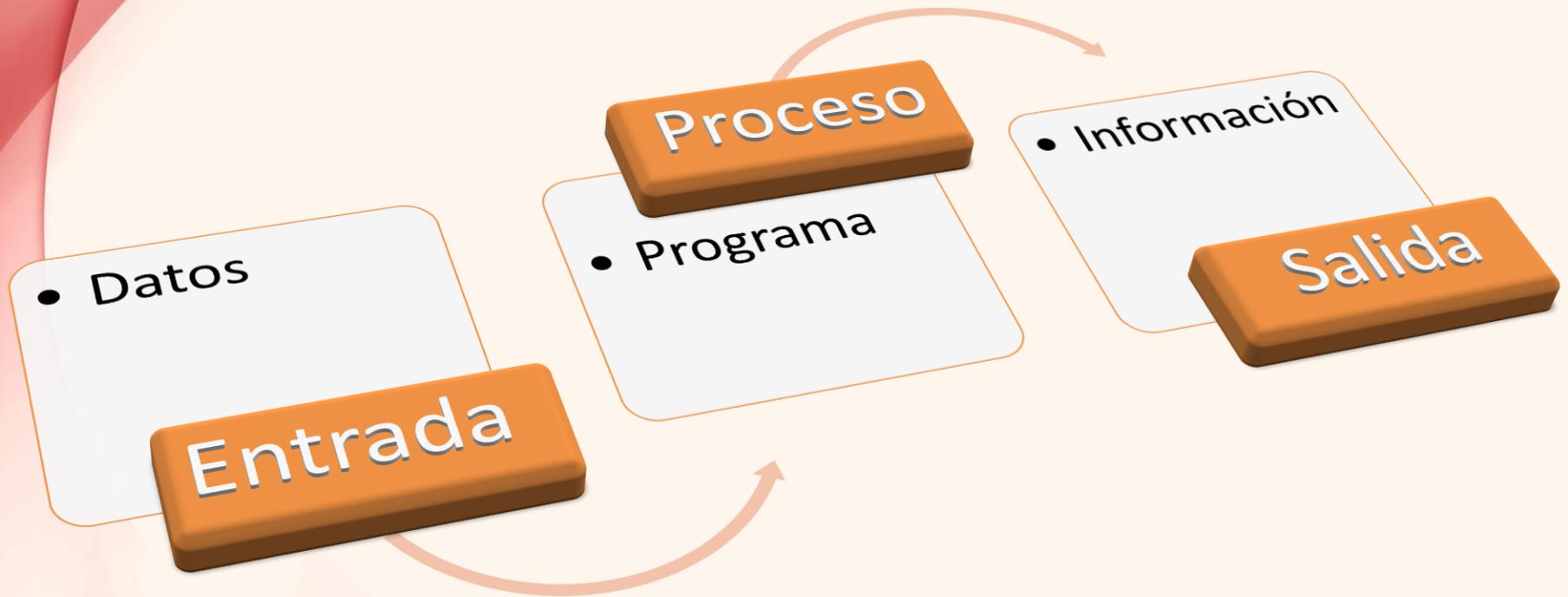
Keywords: Computer, Informatic.

Computadora

- Es una máquina compuesta de elementos físicos, en su mayoría de origen electrónico, capaz de realizar una gran variedad de trabajos a gran velocidad y con gran precisión, siempre que se le den las instrucciones adecuadas



Computadora



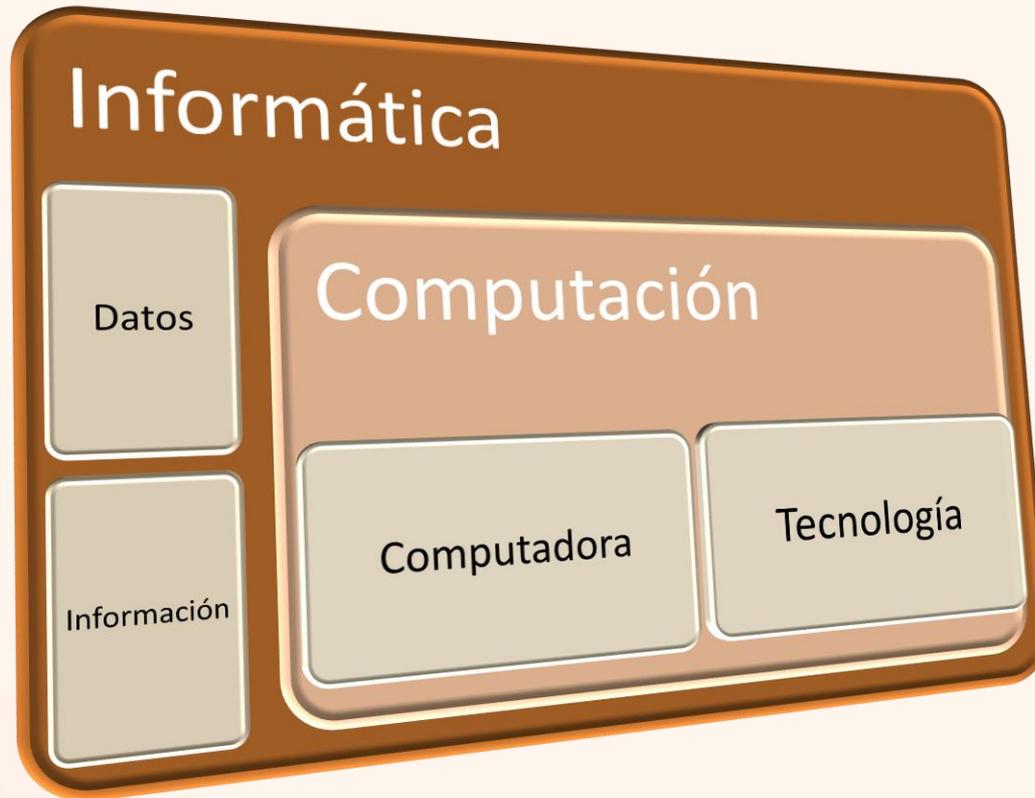
Ciencia encargada del procesamiento automático de la información mediante el uso de la computadora.



Ciencia que se encarga del estudio de la computadora en cuanto a los aspectos tecnológicos, mejoras a nivel de capacidad, velocidad y diseño a fin de ofrecer mejoras en la construcción y uso de las computadoras.



Informática usa la Computación.



Diferencias entre Software y Hardware.

Software & Hardware

Resumen

La computadora es un aparato electrónico para el procesamiento de datos de forma rápida y precisa, requiere de 2 componentes básicos para funcionar: **hardware y software.**

The computer is an electronic device for the processing of data quickly and accurately, requires two basic components to operate: hardware and software.

Palabras clave: computadora, hardware y software.

Keywords: computer, hardware and software.

Definición

Software

La palabra software proviene de *soft* “blando o suave” y *ware* “conjunto de elementos”, es decir es el conjunto de programas que hacen que la computadora funcione.

Hardware

La palabra hardware tiene su origen en las palabras inglesas *hard* “duro” y *ware* “conjunto de elementos”.

Diferencias

Software

Elementos blandos, lógicos, intangibles, es decir lo que no podemos tocar los programas.



Hardware

Elementos duros, físicos, tangibles, es decir lo que podemos ver y tocar.



Ejemplos

Software

Sistema operativo, programas de aplicación (procesador de textos, hojas de cálculo, etc), juegos de computadora, navegadores de internet, etc.

Hardware

El procesador, los dispositivos de entrada, de almacenamiento, de salida, de comunicación, etc.

Conclusión

Software y Hardware son elementos esenciales de una computadora y trabajan juntos como complemento para que esta pueda funcionar.

El hardware son los componentes físicos, como la tarjeta madre, chips, memoria, etc., mientras el software son todos los programas que se ejecutan en el hardware.

Manejo y uso del teclado. keyboarding

Introducción

abstract

Para poder interactuar con cualquier dispositivo se requiere de un medio y el uso de la Tecnología Informática no es la excepción; de tal forma que para dar órdenes e introducir datos a la computadora necesitamos de un dispositivo como es el caso del teclado.

To interact with any device requires a medium and the use of Information Technology is no exception; such that to give commands and enter data to the computer need a device such as the keyboard.

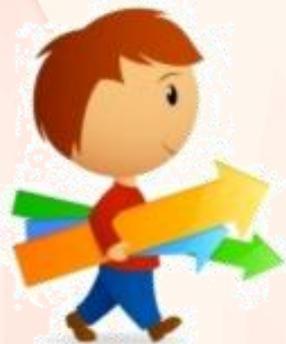
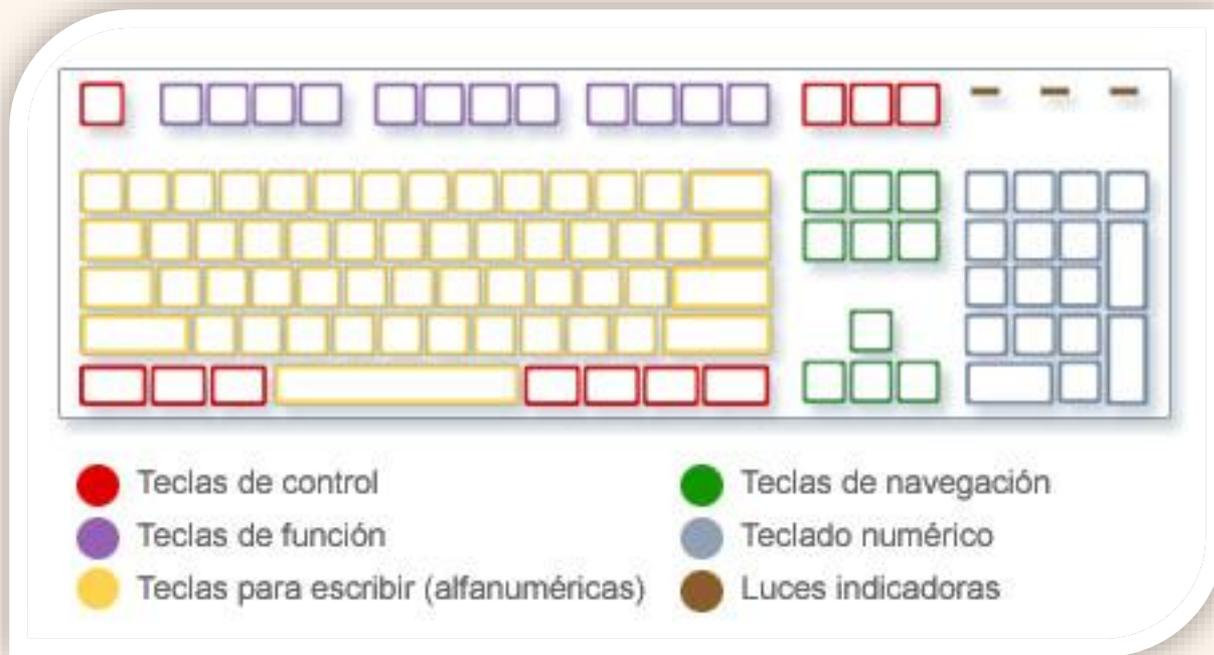
Palabras clave (keywords): Hardware, periféricos.

¿Qué es el teclado?

Es el **dispositivo de entrada manual** de datos por excelencia y nos permite introducir **datos, órdenes** y realizar otras acciones **en la computadora**. Por lo tanto es un dispositivo de Hardware.



¿Organización del teclado?



¿Distribución del teclado?

Teclas alfanuméricas

- Estas teclas incluyen las mismas letras, números, signos de puntuación y símbolos que se encuentran en las máquinas de escribir tradicionales.

Teclas de control

- Estas teclas se utilizan por sí solas o en combinación con otras teclas para realizar determinadas acciones. Ctrl, Alt, tecla de logotipo de Windows y Esc.

Teclas de función

- Las teclas de función se utilizan para realizar tareas específicas. Aparecen etiquetadas como F1, F2, F3, etc. La función es de acuerdo al programa.



¿ Distribución del teclado?

Teclas de navegación

- Estas teclas se utilizan para desplazarse por documentos o páginas web y editar texto. Incluyen teclas de dirección, Inicio, Fin, Re Pág, Av Pág, Supr e Insert.

Teclado numérico

- El teclado numérico resulta cómodo para escribir números de un modo rápido. Las teclas se agrupan en un bloque al igual que una calculadora.



Teclado alfanumérico

Además de las letras, los números, los signos de puntuación y los símbolos, las teclas para escritura también incluyen otras teclas.

Nombre de la tecla	Cómo se debe usar
Mayús	Presione Mayús junto con una letra para escribirla en mayúscula. Presione Mayús junto con otra tecla para escribir el símbolo mostrado en la parte superior de esa tecla.
Bloq Mayús	Presione Bloq Mayús una vez para escribir todas las letras en mayúscula. Vuelva a presionar Bloq Mayús para desactivar esta función. El teclado puede tener una luz que indique si Bloq Mayús está activado.
Tab	Presione la tecla Tab para mover el cursor varios espacios hacia adelante. Además, puede presionar Tab para desplazarse hasta el siguiente cuadro de texto de un formulario.



Teclas de navegación

Las teclas de navegación le permiten mover el cursor, desplazarse por documentos y páginas web, así como editar texto

Presione	Para ello
Flecha izquierda, Flecha derecha, Flecha arriba o Flecha abajo	Mover el cursor o la selección un espacio o una línea en la dirección de la flecha, o desplazarse por una página web en la dirección de la flecha
Inicio	Mover el cursor hasta el principio de una línea o desplazarse hasta la parte superior de una página web
Fin	Mover el cursor hasta el final de una línea o desplazarse hasta la parte inferior de una página web
Ctrl+Inicio	Ir a la parte superior de un documento
Ctrl+Fin	Ir a la parte inferior de un documento



Teclas de navegación

Re Pág

Subir el cursor o la página una pantalla

Av Pág

Bajar el cursor o la página una pantalla

Supr

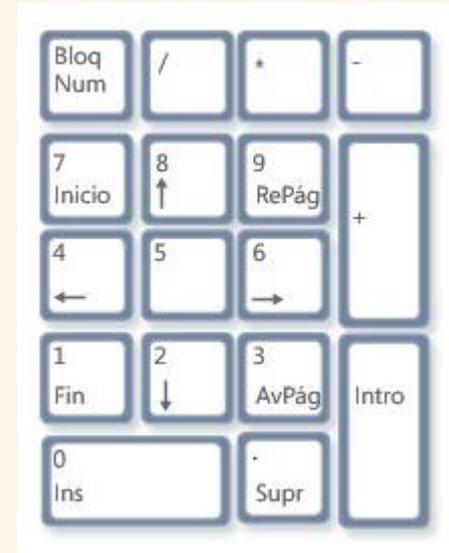
Eliminar el carácter situado detrás del cursor o el texto seleccionado; en Windows, eliminar el elemento seleccionado y moverlo a la papelera de reciclaje

Insert

Activar o desactivar el modo de inserción. Cuando el modo de inserción está activado, el texto que escribe se inserta en el lugar donde está situado el cursor. Cuando el modo de inserción está desactivado, el texto que escribe reemplaza los caracteres existentes.

Teclado numérico

El teclado numérico organiza los números del 0 al 9, los operadores aritméticos + (suma), - (resta), * (multiplicación), / (división), y el separador decimal.



Sugerencias para usar el teclado de manera segura.



El uso del teclado de un modo correcto puede ayudarle a evitar dolores o lesiones en las muñecas, manos y brazos, especialmente si usa el equipo durante largos períodos de tiempo.

Uso correcto del teclado



- ✓ Coloque el teclado al nivel del codo.
- ✓ Los brazos deben descansar de un modo relajado a los costados.
- ✓ Escriba con las manos y las muñecas flotando encima del teclado, de manera que pueda usar todo el brazo para llegar a teclas distantes en lugar de estirar los dedos.
- ✓ Mientras escribe, presione las teclas con suavidad y mantenga las muñecas rectas.
- ✓ Haga pequeños descansos cada 15-20 minutos cuando trabaje con el equipo

Uso del entorno de Windows 7 y 8

Interface Windows 7 & 8

Windows 7

- Sistema operativo de la familia de Microsoft más fiable y estable que Windows Vista.
- Se ha agilizado y optimizado para que se aprovechen mejor los recursos físicos de los equipos actuales.
- Compatibilidad con los diferentes programas y la disponibilidad de controladores para los diferentes componentes.
- Simplifica las tareas más frecuentes.
- Mejora el rendimiento, tanto energético como la rapidez de arranque del sistema.



Escritorio de Windows 7

Iconos de acceso rápido de aplicaciones, archivos y/o carpetas



Gadgets personalizables

Fecha y hora

Menú Inicio

Mostrar Escritorio

Iconos de acceso rápido anclados a la barra de tareas

Área de notificación

Menú Inicio

Jump list

- Documentos o acciones más utilizados.
- Cada elemento de esta lista se puede anclar/desanclar a necesidades del usuario.

Para abrir y/o buscar una aplicación, se realiza a través de la opción Todos los programas⁽¹⁾ o escribiendo el nombre en la caja de Búsqueda⁽²⁾.

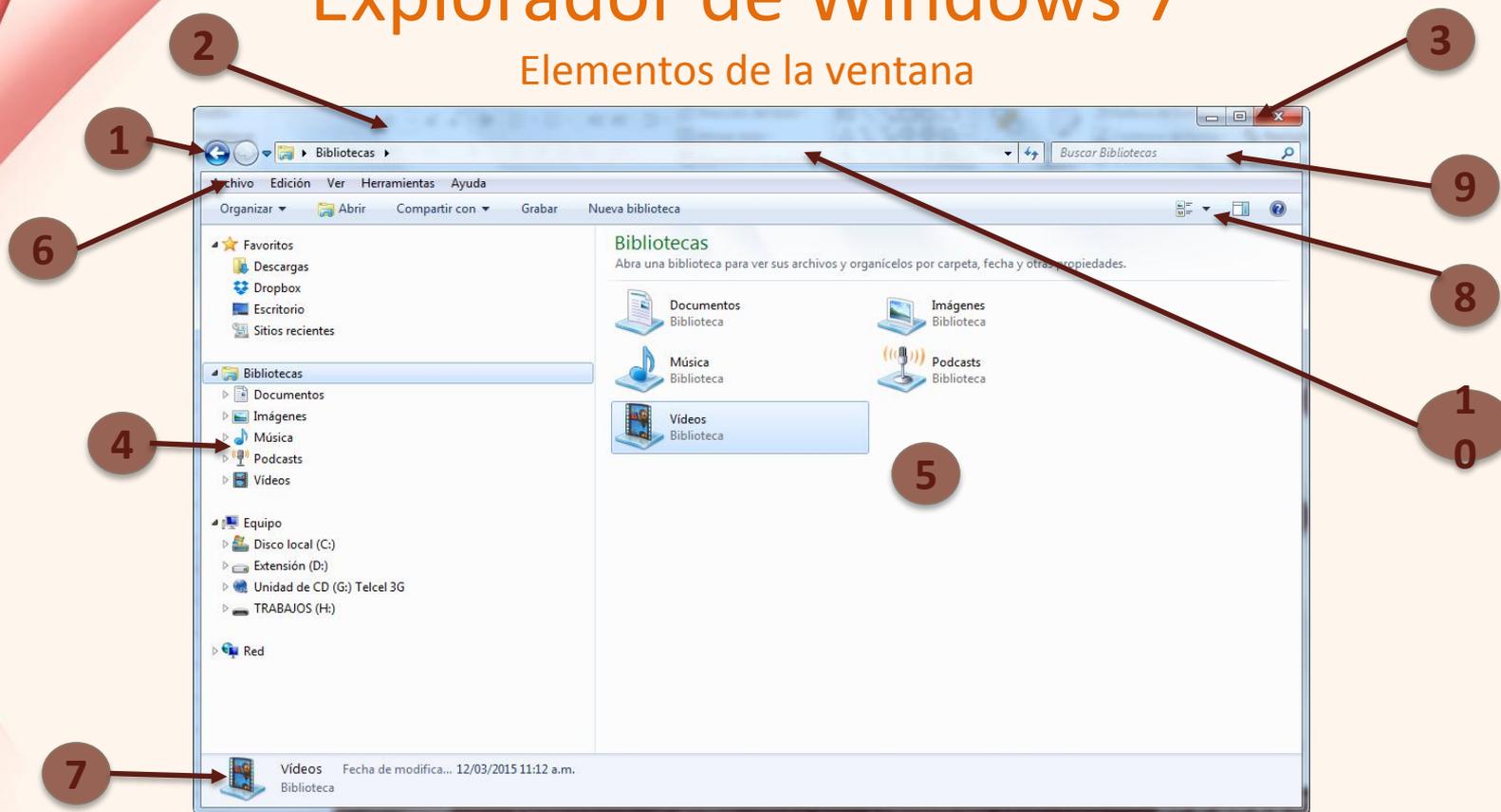


Área personal

- Contiene las principales Bibliotecas del usuario: Documentos, Imágenes y Música, y su carpeta personal.
- También las opciones para acceder a las carpetas de Equipo, y a las áreas de: Panel de control, Dispositivos e Impresoras, Programas predeterminados y Ayuda y Soporte técnico.
- Opciones para apagar, suspender y reiniciar el equipo.

Explorador de Windows 7

Elementos de la ventana



Explorador de Windows 7

Elementos de la ventana

1. Botones de Retroceso/Adelante. Retrocede o avanza a una carpeta anterior.
2. Barra de título. Nombre de la ventana y/o aplicación activa.
3. Botones de control de la ventana. Maximizar, minimizar/restaurar y cerrar.
4. Panel de navegación. Carpetas y/o unidades disponibles en el equipo.
5. Contenido. Archivos y/o carpetas de las unidades del Panel de navegación.
6. Menús de opciones. Comandos para la manipulación de archivos, carpetas y/o unidades.
7. Barra de estado. Muestra una descripción básica y vista en miniatura del elemento seleccionado.
8. Vistas. Muestra las diferentes vistas de los archivos, carpetas y/o unidades.
9. Barra de búsqueda. Busca un archivo y/o carpeta en la unidad activa.
10. Barra de direcciones. Muestra la ruta completa de la unidad, archivo y/o carpeta.



Windows 8

- Esta nueva interfaz se caracteriza por su **sencillez, personalización y atractivo.**
- Nuevas características como el Lock Screen (pantalla de bloqueo) y el Start Screen (menú Inicio).

Lock Screen



Start Screen

Menú Inicio



Aplicaciones ancladas

Funciones Charms

- **Buscar.** Búsqueda rápida aplicaciones y archivos.
- **Compartir.** Comparte la información en pantalla (dependiendo de la aplicación) a nuestros contactos.
- **Inicio:** Acceso a la interfaz Modern UI.
- **Dispositivos.** Conecta de forma sencilla con otros monitores (en el caso de que estén disponibles) o imprimir dependiendo de la aplicación.
- **Configuración.** Acceso a la configuración del equipo (apagar, ajustar el volumen o ver las redes, entre otras).

Charms

Aplicaciones ancladas

Estas aplicaciones se personalizan dependiendo las necesidades el usuario.

Escritorio de Windows 8



1. Metro UI, es el diseño utilizado en esta nueva interfaz.
2. Ya no tiene incorporado el botón de Inicio pero si la barra de Tareas.
3. Búsqueda de aplicaciones de forma rápida a través del Charm, así como el acceso a aplicaciones y configuración del sistema.
4. Vista de las aplicaciones en segundo plano a través de esquinas superior e inferior izquierda.

Búsqueda de aplicaciones

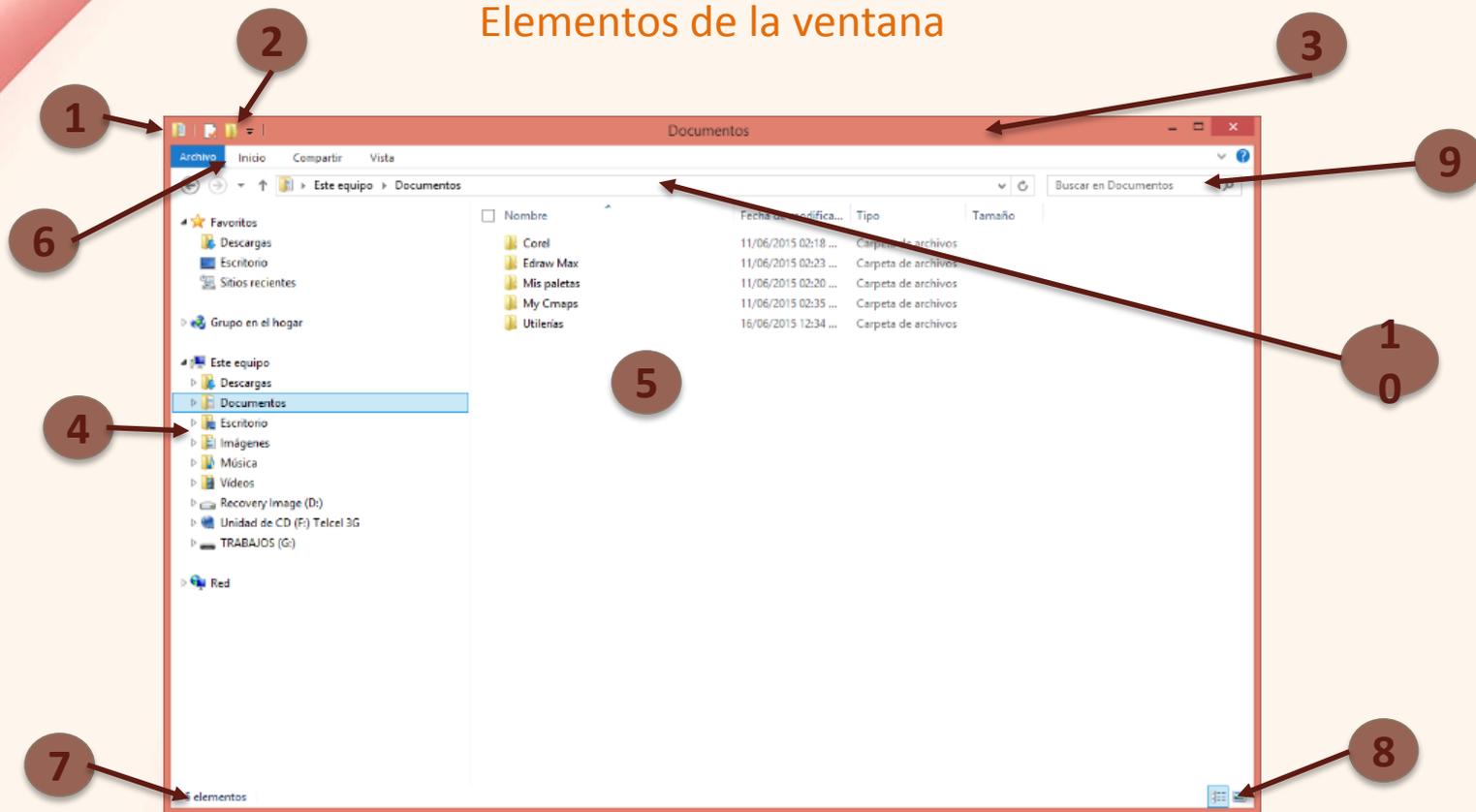
3. Desde las aplicaciones

- a) En el menú Inicio, dar clic en la flecha del lado inferior izquierdo.
- b) Buscar por Nombre o manualmente



Explorador de Windows 8

Elementos de la ventana



Explorador de Windows 8

Elementos de la ventana

1. Botón de control de la ventana. Manipula la ventana mediante comandos.
2. Botones de acceso rápido. Herramientas básicas para manipular archivos y/o carpetas.
3. Barra de título. Nombre de la ventana y/o aplicación activa.
4. Panel de navegación. Carpetas y/o unidades disponibles en el equipo.
5. Contenido. Archivos y/o carpetas de las unidades del Panel de navegación.
6. Pestañas de la ventana.
7. Barra de estado. Muestra una descripción básica del elemento seleccionado.
8. Vistas. Muestra las vistas de Detalle e Imagen miniatura de los archivos y/o carpetas.
9. Barra de búsqueda. Busca un archivo y/o carpeta en la unidad activa.
10. Barra de direcciones. Muestra la ruta completa de la unidad, archivo y/o carpeta.

Uso de USB

¿Qué es?

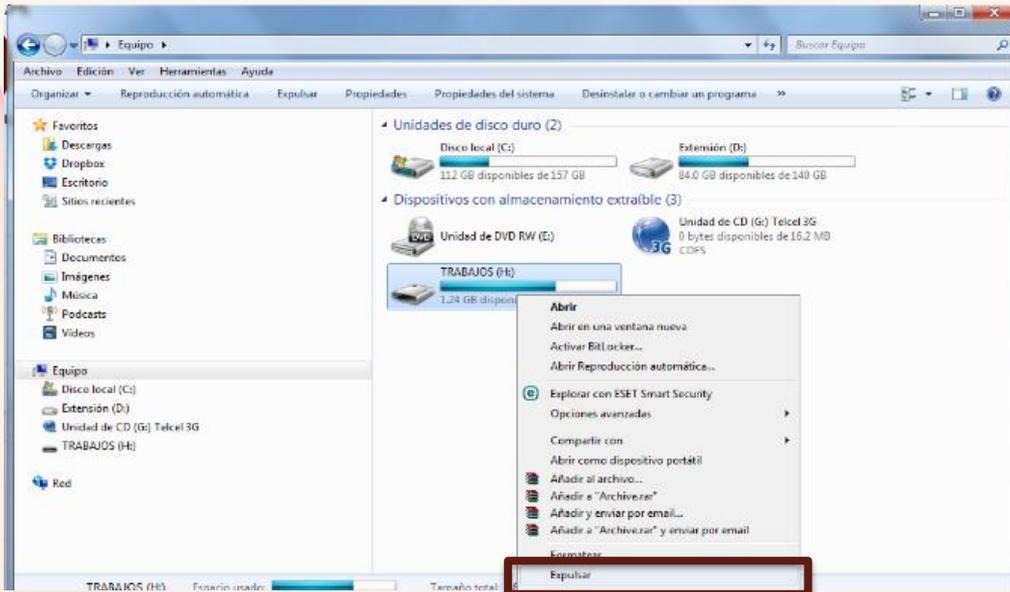
- Dispositivo de almacenamiento y transporte personal de datos más utilizado actualmente.
- Se pueden encontrar en medidas desde 1 GB hasta 1 TB.



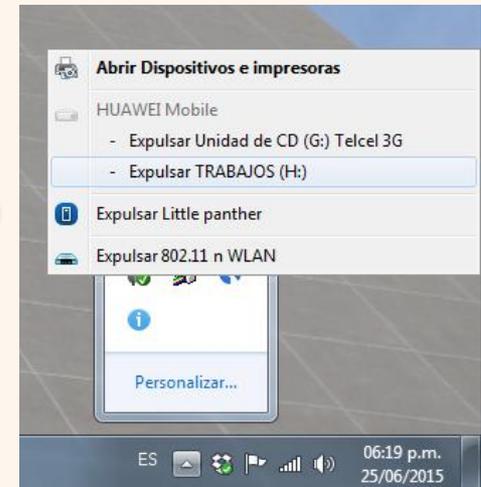
Expulsar una memoria USB

- Antes de retirar la memoria del puerto USB hay que asegurarse de notificarlo al sistema operativo con el fin de terminar el proceso de lectura/escritura, de lo contrario se corre el riesgo de que la información almacenada sufra alteraciones y no se recupere.
- Se puede expulsar mediante el Explorador de Windows (clic derecho/Expulsar)¹ o el Área de notificación de la Barra de Tareas/Icono de Dispositivos/Expulsar unidad (H:)²

1



2



Servicios de internet

internet services

Servicios de Google Drive (La nube). Creación de sitios.

Introducción

En los últimos años la computación ha dado avances significativos en cuanto al uso de nuevas tecnologías, lo que ha venido a dar un nuevo significado a las diferentes formas de trabajo. Por esto es necesario conocer las nuevas herramientas que permitan estar a la vanguardia de los avances tecnológicos y a su vez permitan hacer más eficaz y productivo el trabajo.

Google Drive services (Cloud).
Creating sites.

abstract

In recent years the computer science has made significant advances in the use of new technologies, which has come to give a new meaning to the different ways of working. Therefore it is necessary to know the new tools to be at the forefront of technological advances and enable more effective and productive work.

Palabras clave (keywords): Drive, nube, Cloud, Sites.

INTRODUCCIÓN

Google es una empresa relacionada con los servicios relacionados al internet su principal producto es el buscador que lleva el mismo nombre. Además dentro de sus servicios se puede encontrar:



MAPS



DRIVE



GMAIL



SITES



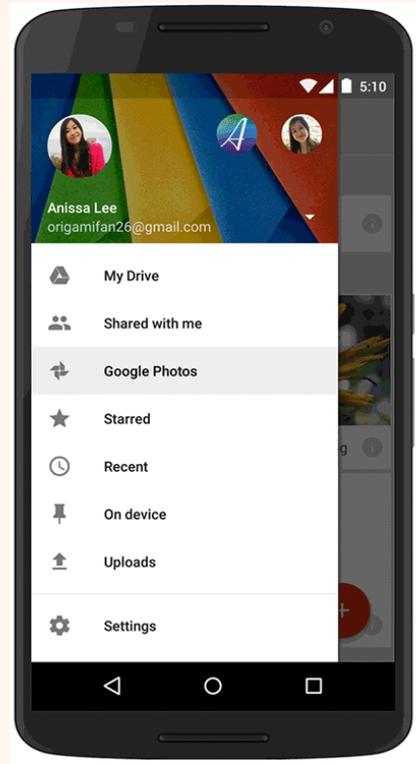
BOOKS

ENTRE MUCHOS
OTROS...



Almacenamiento en la nube

GOOGLE DRIVE





¿QUÉ ES LA NUBE?



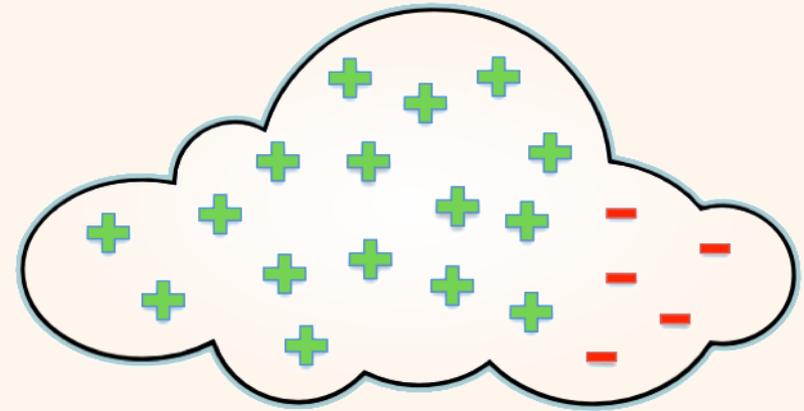
Loading...



The cloud es un moderno modelo de uso de la computación pues lo que normalmente se almacena en una computadora (tus **programas o tus archivos**, por ejemplo) se guardan en un conjunto de **servidores** a los que puedes acceder a través de Internet y esto forma la nube.

VENTAJAS Y DESVENTAJAS

- ✓ **Acceso desde cualquier sitio y con varios dispositivos**
- ✓ **Todo el software está en un solo sitio**
- ✓ **Ahorro en software y hardware**
- ✓ **Ahorro en mantenimiento**



Problemas de cobertura legal ❌

Dependencia del internet ❌

Falta de privacidad ❌

Es un servicio de almacenamiento que pertenece a Google. Permite que cada usuario tenga **15 Gb** de espacio gratuito para almacenar sus archivos y puede acceder desde múltiples plataformas y dispositivos. El único requisito es contar con una cuenta de correo Gmail.

- 1 Tener una cuenta de correo gmail.
- 2 Ingresa a drive.google.com
- 3 Ingresa con tu cuenta de correo y listo.

Gestor de archivos

Caja de búsqueda

Área de archivos

Configuración

Google

Buscar en Drive

Mi unidad

NUEVO

- Mi unidad
- Entrante
- Reciente
- Destacado
- Papelera

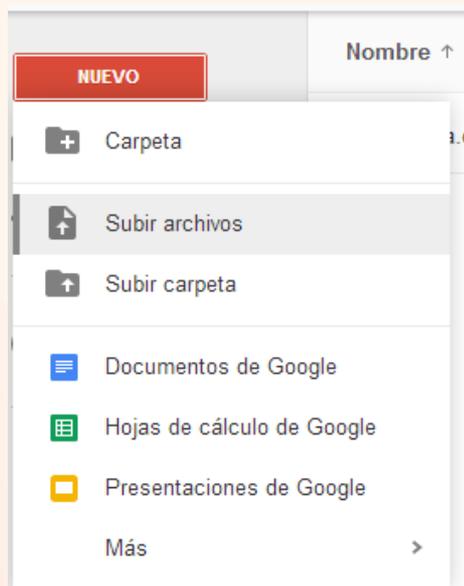
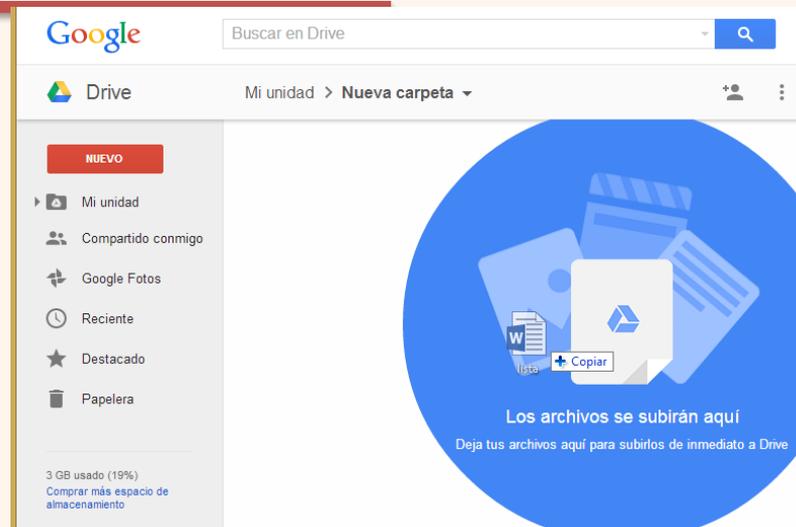
7 MB utilizados (0%)
[Comprar más espacio de almacenamiento](#)

Nombre ↑	Propietario	Última modificación	Tamaño del archivo
Mis Documentos	yo	17:44	—
circle-experience.png	yo	5 de ene.	30 KB
circle-help.png	yo	5 de ene.	10 KB
circle-storage.png	yo	5 de ene.	24 KB
Detalles del Proyecto G	yo	28/7/14	—
Google Drive firma_gmail.jpg	yo	5 de ene.	12 KB
Google.pdf	yo	28/7/14	7 MB
Horarios octubre	yo	8/12/14	—
Horarios octubre	yo	8/12/14	—
Horarios octubre	yo	8/12/14	—



¿CÓMO AÑADIR ARCHIVOS?

Para añadir archivos o carpetas basta con arrastrarlos a la pantalla del navegador.



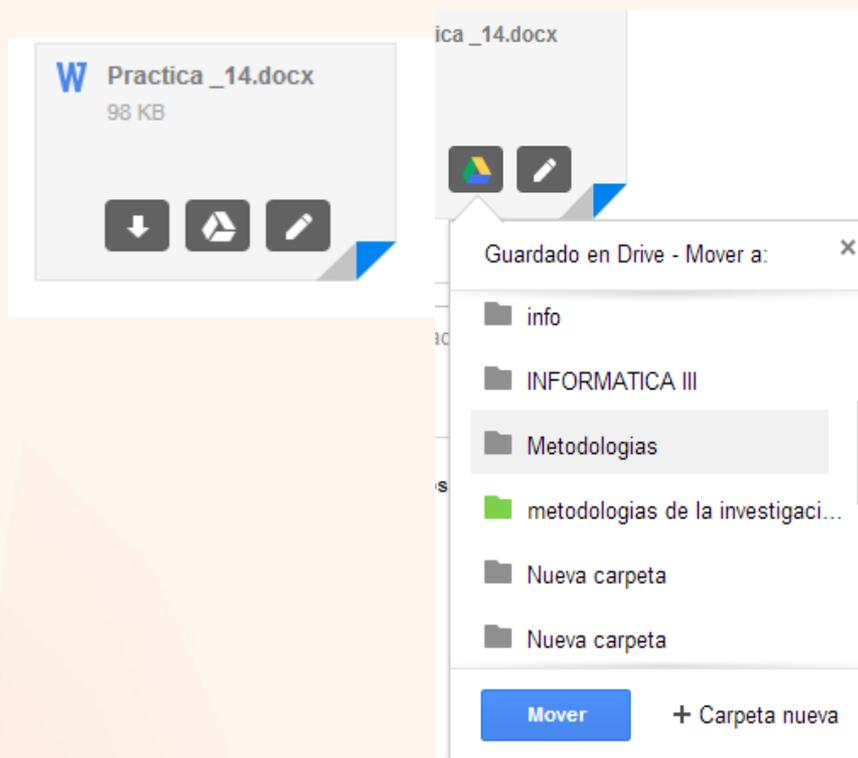
También desde el botón nuevo y eligiendo la opción de subir archivos.

¿CÓMO AÑADIR ARCHIVOS?



Si has recibido un archivo por correo electrónico entonces también podrás almacenarlo en tu drive. Para esto posiciona el cursor sobre el archivo adjunto y da clic en la segunda opción.

Después selecciona la carpeta destino y da clic en mover. De esta manera habrás añadido a tu drive el archivo.





Sitios en internet

GOOGLE SITES



Google sites

Es un servicio de creación de sitio web que pertenece a Google. Permite de una forma sencilla crear sitios web sin necesidad de programar y únicamente generando los contenidos. Además el sitio puede ser compartido con toda la red o con un grupo selecto de personas.

- 1 Tener una cuenta de correo gmail.
- 2 Ingresa a sites.google.com
- 3 Ingresa con tu cuenta de correo y listo.

¿CÓMO CREAR UN SITIO?



PASO 1

Si es la primera vez que ingresas en la herramienta, te aparecerá una pantalla como la siguiente donde deberás hacer mediante un clic en el botón Crear.

•Tú · Gmail · Calendar · Docs · Sites · Grupos · Búsqueda · Más · mcanelones@gmail.com · ⚙

Google

Buscar en mis sitios

Sites

CREAR

Mis sitios

Sitios eliminados

¿Estás pensando en crear un sitio web?

Google Sites es una herramienta gratuita que permite crear y compartir páginas web fácilmente. [Más información](#)

Utiliza Google Sites para

- Organizar reuniones de clubs y actividades
- Compartir información a través de una intranet corporativa segura
- Colaborar en un proyecto de equipo
- Mantener el contacto con tu familia

[Más información sobre Google Sites](#)

©2012 Google | Condiciones | Centro de asistencia

¿CÓMO CREAR UN SITIO?



PASO 2

- Aquí deberás elegir el tipo de plantilla a utilizar para este caso elegiremos una en blanco.
- Después le asignaremos un nombre al sitio.
- También elegiremos una URL que será con la cual se podrá acceder al sitio.

Selecciona una plantilla para usar:



Plantilla en blanco



Classroom site



Classroom site
creado por Google
Pull all your class information together in one place
"student of the month," a central place for homework
[Vista previa de plantilla](#)

Nombre del sitio:

INFORMATICA1

Ubicación del sitio: las URL solo pueden contener los caracteres siguientes: A-Z, a-z, 0-9

[https://sites.google.com/site/](https://sites.google.com/site/informatica1)

NOTA: Si la URL que elegiste no está disponible deberás cambiarla por otra.

¿CÓMO CREAR UN SITIO?



PASO 3

Así mismo encontrarás un menú de más opciones, servirá para agregar una descripción al sitio.

Por ultimo deberás seleccionar el CAPTCHA dando Clic y listo.

▼ Más opciones

Descripción del sitio

Este sitio incluye contenido solo para adultos

No soy un robot



reCAPTCHA

[Privacidad - Condiciones](#)

¿CÓMO CREAR UN SITIO?



PASO 4

Por ultimo da clic en el botón de crear localizado en la parte superior.

CREAR

Cancelar

PASO 5

Una vez creada podrás editar la pagina principal de tu sitio. Para ello deberás dar clic en el botón de modificar.



Más ▾

Compartir

¿CÓMO CREAR UN SITIO?



PASO 6

Una vez aquí podrás editar el contenido de la página, pues será la primera que se vea cuando se ingrese a este sitio.

Para esto utiliza la barra de herramientas localizada en la parte superior.

Al finalizar basta con dar clic en guardar para conservar los cambios.

Página principal

Insertar Formato Tabla Diseño Ayuda

Normal 10 pt B I U A A+ A- List Link <HTML>

Guardar Cancelar

informatica1

Buscar en este sitio

PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS

MAPA DEL SITIO

UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL ESTADO DE HIDALGO
JUAN LUIS TÉLLEZ LÓPEZ

Actividad reciente del sitio | Informar de uso inadecuado | Imprimir página | Eliminar acceso | Con la tecnología de Google Sites



PASO 7

Para añadir paginas al sitio deberás dar clic en crear página.

PASO 8

En este paso necesitarás dar un nombre a la pagina, además un tipo de plantilla, para este ejemplo elegiremos archivador que será la que nos permita subir documentos a nuestro sitio.

luis27tellez@gmail.com

Crear página (c)

Crea una página en el sitio: informatica1

Asigna un nombre a tu página:

URL de tu página: /site/informatica1www/ [Cambiar URL](#)

Seleccionar una plantilla ([Más información](#))

Página web ▾

Selecciona una ubicación:

- Coloca la página en el nivel superior.
- Clasificar la página en PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS
 - » Tu nueva página
 - Seleccionar una ubicación diferente

¿CÓMO CREAR UN SITIO?



PASO 10

Después debemos elegir la ubicación de nuestra pagina, en este caso elegiremos que sea clasificada dentro de PORTADOLIO DE EVIDENCIAS, esto hará que nuestra página se encuentre dentro de este apartado. Para finalizar da clic en crear.

Selecciona una ubicación:

- Coloca la página en el nivel superior.
- Clasificar la página en **PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS**

PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS » Tu nueva página

▼ Seleccionar una ubicación diferente

 informatica1

 **PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS**



¿CÓMO CREAR UN SITIO?



PASO 11

Con esto tendrás una página en donde podrás cargar los archivos desde los botones que parecen en la página, así como eliminar o mover archivos a otra carpeta.

PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS >

PAGINA 1

+ Añadir archivo

+ Añadir enlace

📁 Añadir desde Drive

📁 Mover a ▾

🗑️ Eliminar

✉️ Suscribirse a los cambios

No hay actualmente ningún archivo. Sube los archivos haciendo clic en el botón "Añadir archivo".

Mapas conceptuales / Mapas mentales

Conceptual Map / Mind Map

Tema: Mapa mental y conceptual

Resumen(abstract)

El aprendizaje significativo se produce por la integración de la nueva información en sus conocimientos previos. La utilización de los mapas conceptuales y mentales constituyen una excelente base para la auto-evaluación porque permite el desarrollo de las habilidades del pensamiento crítico y del aprendizaje autónomo. Ofrece una visión de conjunto, puntualiza las ideas importantes, proporciona una secuenciación de los contenidos y puede emplearse como organizador previo.

Palabras clave (keywords): mapa, organizador, secuencia de contenidos.

Definición y Características

Definición		Características
Mapa Mental (Tony Buzan, 2002)	Forma gráfica que genera, registra, organiza y asocia ideas tal como las procesa el cerebro humano para plasmarlas en un papel.	<ul style="list-style-type: none"> a) Son considerados como organizadores de contenido para diversas actividades académicas y de la vida práctica. b) Determina la jerarquía de ideas c) Establece las relaciones entre ellas. d) Expresa esquemáticamente los conceptos anteriores buscando relaciones
Mapa Conceptual (Joseph Novak, 1988)	Representación gráfica de las relaciones significativas entre ideas, conceptos y/o proposiciones	<ul style="list-style-type: none"> a) Identifica la idea principal. b) Plantea las categorías secundarias. c) Contempla detalles complementarios (características, temas, subtemas)

Pasos para elaborar mapas mentales y conceptuales

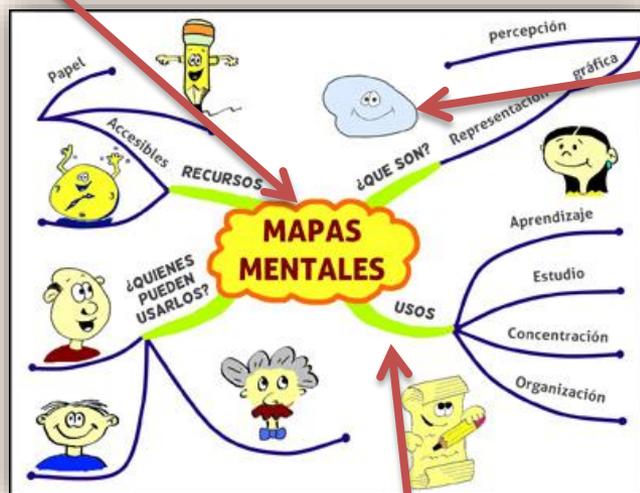
La técnica con mapas conceptuales podríamos concretarla en los siguientes **pasos**:

- Leer y comprender el texto.
- Localizar y subrayar las ideas o palabras más importantes (palabras clave).
- Determinar la jerarquización de dichas palabras clave.
- Establecer relaciones entre ellas.
- Unos los conceptos que están relacionados con líneas que se interrumpen con palabras de enlace (se clasifica en, según su, con, es,.....)

Elementos de un Mapa Metal

ASUNTO

El centro deberá estar formado por un dibujo que simbolizará el asunto del que se trate.



IDEAS

Identificaremos primero cuáles son las ideas básicas y después las ordenaremos jerárquicamente, pueden representarse con texto o imagen.

RAMAS O LIGA

Sirven para relacionar las ideas, todas las ramas han de formar una estructura conectada.

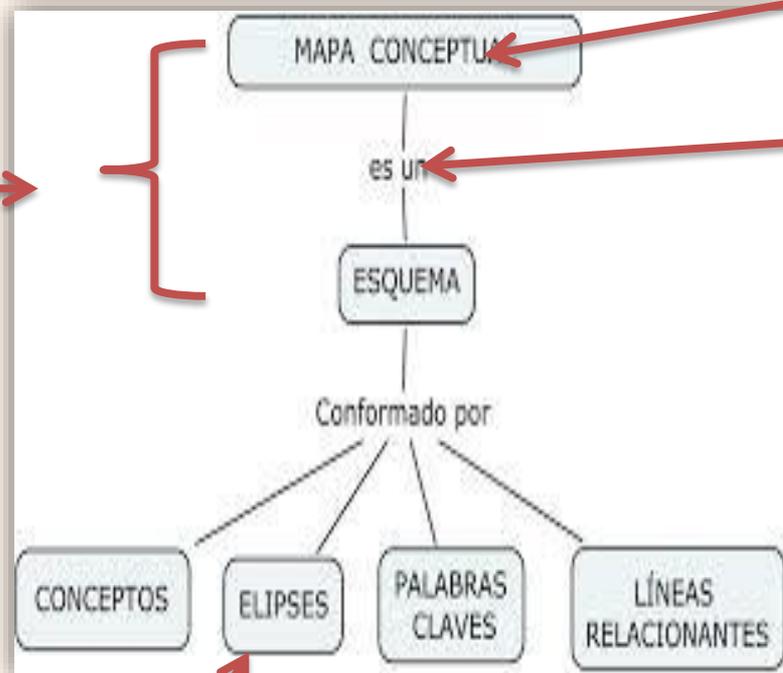
Elementos de un Mapa Conceptual

Son acontecimientos u objetos que se designa a través de un término. «Libro», «mamífero», o «atmósfera»

CONCEPTOS

PROPOSICIONES

Dos o más términos conceptuales unidos por palabras para formar una unidad semántica.



PALABRAS DE ENLACE

Se utilizan para unir los conceptos y para indicar el tipo de relación que se establece entre ellos.

ELIPSE U ÓVALOS

Los conceptos se colocan dentro de la elipse y las palabras enlace se escriben sobre o junto a la línea que une los conceptos.

Referencias

Tema 1

- Elizondo Callejas Rosa Alicia, Informática 1, Grupo Editorial Patria, Primera Edición Ebook México 2014. ISBN ebook: 978-607-438-989-0
- Alejandro Enrique Arenaza Villavicencio, Fredy Mariano Canseco Ramírez, Fortino Sosa Monterrubio, Informática I, Segunda edición, Mc Graw Hill, 2007. ISBN: 970105850X, 9789701058503

Tema2:

- Pérez Chávez, Cecilia (2010). Informática para preparatoria. México: Editorial ST, Primera Edición.
- Pérez Martínez, María Josefina (2010). Informática I por competencias, con los enfoques intercultural e interdisciplinar. México: Limusa.

Referencias

Tema 3

- Eduteka. (15 de Junio de 2015). Eduteka. Obtenido de <http://www.eduteka.org/curriculo2/Herramientas.php?codMat=2>
- GCF Aprende Libre. (15 de Junio de 2015). GCF Aprender libre. Obtenido de http://www.gcfaprendelibre.org/tecnologia/curso/informatica_basica/las_partes_basicas_de_un_computador/3.do
- Microsoft. (24 de Junio de 2015). Microsoft. Obtenido de <http://windows.microsoft.com/es-mx/windows/using-keyboard#using-keyboard=windows-7>
- VIÑAS", C. E., C. E. I. P. "LAS VIÑAS", & Bollullos del Cdo. (Huelva). (10 de Junio de 2015). junta de Andalucía. Obtenido de http://www.juntadeandalucia.es/averroes/lasvinas/proyecto_educativo/proyectos/curso_guadalinex/temario_tercero/Manejo%20del%20teclado%20I.pdf

Tema 4:

- Ayuda de Windows. Sistema Operativo Windows 7 y 8

Referencias

Tema 5

- Santos C. (2013) Las Competencias Genéricas en el Estudiante del Bachillerato General. D.F., México, México.
- Teeter R. & Barksdale K. (2009) Google Sites and Chrome For Dummies. United States of America. USA
- Lamont I, (2015) Google Drive and Docs in 30 Minutes (2nd Edition): The unofficial guide to the new Google Drive, Docs, Sheets & Slides. Segunda Edición. United States of America. USA

Tema 6:

- Distancia, U. N. (s.f.). Universidad. Recuperado el 22 de 06 de 2015, de http://datateca.unad.edu.co/contenidos/90003/90003_exe/leccin_26_el_mapa_conceptual.html
- Editorial, G. Q. (s.f.). Mapas Mentales. Recuperado el 22 de 06 de 2015, de <http://www.mapamental.com/mapas/preguntas.htm>
- EducarChile. (s.f.). Planificación. Recuperado el 22 de 06 de 2015, de ww2.educarchile.cl/portal.herramientas/.../1610/article-92167.html