



Unidad 4 Lección 1: Introducción al Teclado

Nota para el profesor: Para garantizar que los alumnos tengan una experiencia positiva con el teclado, considere la posibilidad de elevar los portátiles sobre libros de texto grandes y utilizar teclados externos cuando estén disponibles. Enseñe explícitamente la postura al practicar el uso del teclado. Esto puede prevenir el dolor lumbar, la fatiga visual y el dolor de cuello. Considere también la posibilidad de colocar un reposapiés (o una toalla enrollada) debajo de los dedos para apoyar los pies

Normas Northstar	Objetivos/SWBAT
Conocimientos básicos de informática 2. Identificar el hardware específico del ordenador (unidad del sistema, monitor, impresora, teclado, ratón o touchpad, puertos, pantalla táctil). 4. 4. Demostrar que conoce las teclas del teclado (Intro, Mayús, Control, Retroceso, Supr, Flechas, Tabulador, Bloq Mayús, Bloq Num).	Puedo identificar verbalmente el teclado y su función. Puedo etiquetar las diferentes filas del teclado: Función, Número, Superior, Inicio, Inferior y Comando. Puedo colocar los dedos correctamente en la fila de inicio para escribir.
Marco de competencias de la Iniciativa de Equidad Digital de Seattle	
EF.5. Entender mi ordenador: Comprender los componentes informáticos y periféricos; resolución de problemas básicos; uso de un sistema operativo.	

Materiales para preparar:

- Unidad 4 Lección 1.Actividad.Dedos y Teclas (1 copia por estudiante)
- Unidad 4 Lección 1.Guía del Alumno (1 copia por estudiante)
- Unidad 4 Todas las lecciones.Actividad.Tipos de teclas del teclado (1 copia por estudiante)
- Unidad 4 Todas las lecciones.Ejemplo de teclado, u ordenadores portátiles apagados para que los alumnos puedan practicar mecanografía, o teclados con cable que no estén enchufados (uno por alumno)
- Crayones, lápices de colores o marcadores para cada alumno

Vocabulario y conceptos de la lección:

Tecla	Fila	Funcion
Tipo	Columna	Corte

Notas de Tiempo

CASAS: ESL 3 (184) - ABE 6 (258)	CASAS: ABE 2 (204) - ABE 6 (262)
Notas de tiempo: 2,5 horas	Notas de tiempo: 40 minutos

Plan de clase:

Resumen:

1. Calentamiento y repaso (clic)
2. Resumen del teclado
3. Filas del teclado
4. Colocación de los dedos
5. Evaluación

Repaso y calentamiento:

El profesor escribe o proyecta estas instrucciones para los alumnos.

1. Busca MS Word (o Wordpad) en tu escritorio.
2. Pulsa y arrastra la aplicación a la **esquina superior derecha** de la pantalla.
3. Pulsa y arrastra la aplicación a la **esquina inferior derecha** de la pantalla.
4. Haz doble clic en el icono para abrirlo.
5. Si está en Word, haga clic en «**nuevo documento**».

El instructor flota para ayudar a los alumnos.

Diga: Para nuestra unidad sobre el teclado, utilizaremos este mismo documento de Word para trabajar en un proyecto.

Nota para el instructor: Los estudiantes no podrán guardar sus documentos en este momento, así que asegúrese de revisar y guardar cada documento al final de la clase.

Descripción general del teclado:

Diga: Hoy empezaremos hablando del teclado y de los distintos tipos de teclas.

Pregunte: ¿Qué aspecto tiene el teclado?

Pregunte: ¿Cuál es la diferencia entre el teclado y una tecla? (el teclado es el nombre que reciben todas las teclas juntas)

Distribuye el [manual de ejemplos de teclado](#) o proporcione teclados físicos para que los alumnos puedan consultarlos. Si utiliza ordenadores, pida a los alumnos que no los enciendan todavía.

Diga: Mire el teclado que tiene delante.

Pregunte: ¿Qué cosas ves? (recoge varias respuestas)

Pregunte: ¿Para qué sirve el teclado? ¿Para qué lo necesitamos?

Diga: El teclado es una herramienta muy importante para comunicarse con un ordenador.

Diga: Su propósito principal es ayudarnos a escribir dentro del teclado. Hay un nombre especial para esta acción-Tipo.

- Teclar (v): escribir con el teclado de un ordenador.
- Escribe aquí tu nombre.
- ¿A qué velocidad escribes?

Diga: Para escribir y hablar correctamente con el ordenador, necesitamos muchas teclas diferentes.

Diga: En las próximas lecciones aprenderemos los distintos tipos de teclas y cómo utilizarlas.

Filas del teclado:

Pregunte: ¿Qué es una fila?

Fila (n): línea recta de personas o cosas que están unas junto a otras.
(transversal/horizontal)

El profesor ha colocado los pupitres en filas.

La librería tiene filas de libros.

Pregunte: ¿Cuántas filas de teclas tiene tu teclado? (Normalmente, 5 ó 6 filas, según la marca y el tipo).

Diga: Cada fila del teclado tiene un nombre y una función especial. Hablemos de ellas.

(Opcional: Fila de funciones en los PC)

*Contexto: Si los alumnos son estudiantes de Alfabetización Digital más **avanzados**, considere incluir esto. Existe la posibilidad de realizar dos acciones por tecla de fila de función en función del icono y del número F. Estas pueden programarse en su configuración para realizar una acción específica.*

Diga: Empecemos por la fila Función.

Diga: Fíjate en la fila de la parte superior del teclado. Es la primera fila de teclas.

Pregunte: ¿Ves algo que se repita en estas teclas? (Fa y números)

Diga: **En esta fila, hay muchas teclas que tienen la letra F y un número. F significa Función.**

Pregunte: ¿Qué significa Función?

Función (n): propósito o actividad especial para la que existe o se utiliza una cosa.

Diga: Estas teclas son avanzadas, por lo que no nos centraremos en ellas. Sin embargo, sigue siendo importante saber cuáles son y dónde están para poder utilizarlas cuando llegue ese momento.

Diga: Debajo de la **fila Función**, tenemos la 2ª (o 1ª si su teclado no tiene fila Función) fila de teclas.

Pregunte: ¿Ves algo en común con las teclas de esta fila? (números & símbolos & puntuación)

Diga: Esta fila se llama **fila de números** porque es la única que tiene teclas numéricas. Rotula la fila de números en tu hoja de trabajo Tipos de teclas.

Pregunte: ¿Qué números tiene esta fila? (1-9 y 0)

Pregunte: ¿Por qué solo tienen los números del 0 al 9? (porque se puede formar cualquier número juntándolos)

Diga: Las 3 filas siguientes tienen algunas claves muy importantes.

Pregunte: ¿Qué tienen la mayoría de estas llaves? (letras)

Diga: These are the letter keys! Each key has only one capital letter.

Diga: Since there are three different rows that have letter keys, we need a way to tell them apart.

Diga: La primera fila de letras se denomina fila **superior**. Rotula esta fila en tu hoja de trabajo.

Diga: La 3ª es la fila de letras **inferior**. Rotula esta fila en tu hoja de cálculo.

Diga: La fila del medio, sin embargo, es un poco especial. Llamamos a la **fila del medio**, la fila del hogar. Rotula esta fila en tu hoja de cálculo.

Pregunte: ¿Por qué crees que lo llamamos hogar en lugar de medio?

Diga: Al igual que nuestras casas, siempre volvemos a ella. Cuando tecleamos, siempre queremos asegurarnos de que nuestros dedos «viven» en la fila de inicio y vuelven después de salir para pulsar una tecla diferente.

Diga: Nuestra última fila del teclado es muy diferente del resto de las teclas.

Diga: La mayoría de estas teclas son para trabajos más avanzados.

Diga: Esta fila se llama Fila de **Comandos de Computadora**. Rotula esta fila en tu hoja de cálculo.

Pregunte: ¿Qué es un comando?

- Comando (n): instrucción en forma de código (lenguaje informático) o señal que indica al ordenador que haga algo.

Diga: Estas teclas dan al ordenador comandos especiales para realizar una acción avanzada. Hablaremos más sobre ellas en una lección posterior.

Actividad:

El instructor distribuye el [Coloreando el teclado](#) actividad

Diga: Hoy vamos a localizar las teclas de las letras en nuestros teclados y a colorearlas. Elige un color y colorea todas las letras. Guarda este documento y seguiremos coloreándolo en cada lección a medida que aprendamos las diferentes teclas.

Finger Placement:

Diga: Hablemos un poco más de nuestras manos cuando tecleamos.

Repaso opcional de los nombres de los dedos: Pulgar, índice/puntero, corazón, anular, meñique. El profesor pronuncia el nombre de cada dedo y los alumnos lo siguen con sus propias manos.

Diga: Muchas veces, a la gente le gusta escribir pulsando una tecla con un solo dedo. Si bien es cierto que así se hace el trabajo, escribir cualquier cosa resulta muy lento y dificulta el uso de algunas de nuestras teclas más avanzadas.

Diga: Cuando escribimos, queremos asegurarnos de que tenemos las dos manos en el teclado y todos los dedos listos para escribir.

Diga: Los teclados tienen una colocación especial de los dedos para facilitar la escritura.

Pregunte: ¿Qué significa colocación?

Colocación (n): poner algo en un lugar determinado.

Pregunte: Where is the home row of letter keys?

Diga: Nuestros dedos (de ambas manos) tienen que vivir aquí. Pueden salir para pulsar otras teclas, pero siempre deben volver a la fila de inicio cuando hayan terminado.

Diga: Busca la tecla de la letra F y palpa su parte inferior. ¿Hay algo diferente en esta tecla? (hay una pequeña protuberancia)

Pregunte: Ahora busca la tecla de la letra J. Puedes sentir el bulto en esta tecla también?

Diga: Esta protuberancia tiene un nombre especial. Lo llamamos muesca.

Muesca (n): pequeña protuberancia o corte en un borde o superficie.

Say: Estas muescas son muy importantes. Nos ayudan a sentir dónde estamos en el teclado.

Diga: Para la posición inicial de mecanografía, los dedos del puntero deben estar en las letras F y J.

Diga: El puntero izquierdo sobre la F y el derecho sobre la J.

Diga: Los pulgares deben descansar sobre la barra espaciadora.

Diga: Cada dedo tiene una tecla en la que apoyarse.

Diga: Para la mano derecha:

- Índice: J
- Medio: K
- Anillo: L
- Meñique: ;

Diga: Para la mano izquierda:

- -Índice: F
- -Medio: D
- -Anillo: S
- Meñique

Actividad #1: [Actividad Dedos y teclas Hoja de ejercicios](#)

Actividad #2: Práctica de colocación de los dedos

Indicaciones: Empezaremos con las manos completamente fuera del teclado, apoyadas en el regazo. Cuando diga «ya», mueve las manos para que los dedos estén en la posición correcta. Intenta hacerlo lo más rápido posible. Lo haremos varias veces.

Extensión: Desde que las manos descansan en el regazo, diga «Adelante» y luego dicte qué palabra o frase deben escribir los alumnos.

El instructor camina alrededor para ver la colocación

Evaluación:

Indicaciones: El profesor hará de modelo creando su propio documento mientras siguen las siguientes instrucciones.

Diga: Vuelve a tu documento de Microsoft Word (o Word Pad). En la parte superior, escribe tu nombre y apellidos y pulsa «intro» varias veces.

A continuación, escribe «Mi teclado tiene ____ filas» con el número correcto.

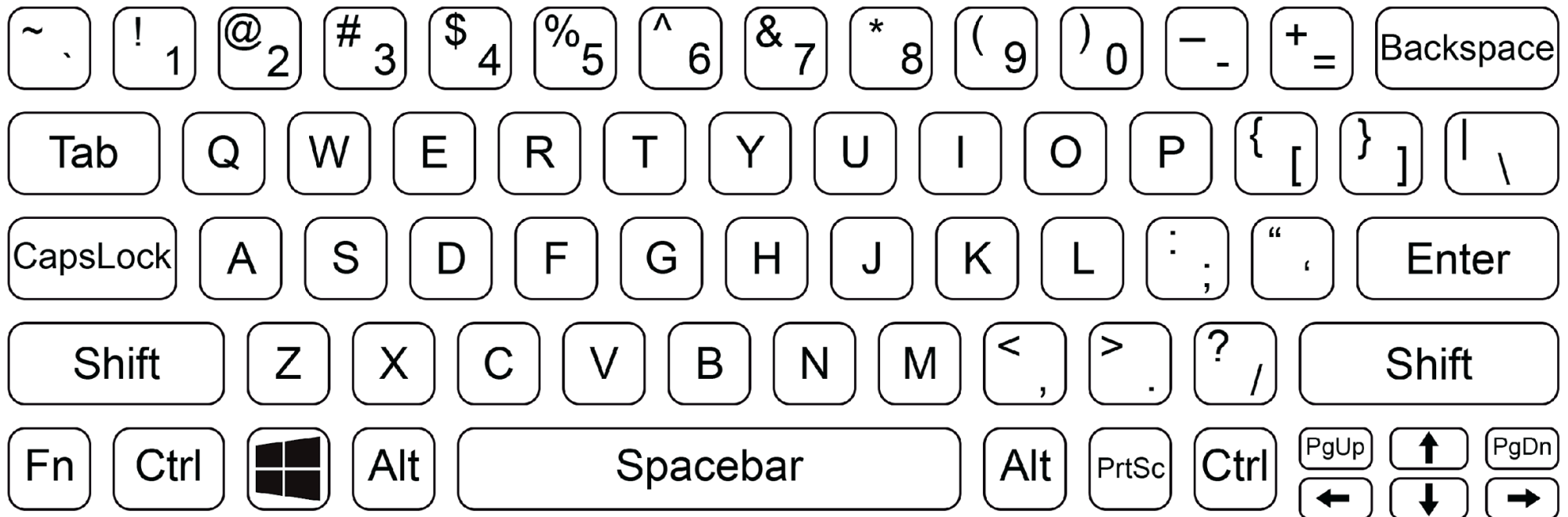
Después de un punto, escribe: «Mis dedos índice deben estar en la tecla ____ y en la tecla ____» con las letras correctas.

El instructor flota y ayuda a los alumnos.

(opcional: Guarda el documento de Word en el escritorio o en una memoria flash para que los alumnos puedan volver a él en la siguiente lección).

Nota: Los alumnos que completaron la prueba piloto dijeron que querían practicar más la mecanografía. Este es un buen momento para incorporar la práctica de mecanografía en clase o como deberes. Recomiendo utilizar typingclub.com o Typing.com para crear una clase, asignar cursos y realizar un seguimiento del progreso. Recuerda a los alumnos que no pasa nada por cometer errores. Los errores nos demuestran que estamos aprendiendo y forman parte del proceso de aprendizaje. No podemos comparar nuestro viaje de aprendizaje con el de los demás. Estamos en puntos diferentes de nuestro propio aprendizaje.

Unidad 4 Todas las lecciones: Ejemplo de teclado





Unidad 4 Lección 1: Guía del Alumno

1. ¿Cuántas líneas tiene el teclado?

2. ¿Qué tipo de teclas tiene cada fila?

1^a Fila: _____

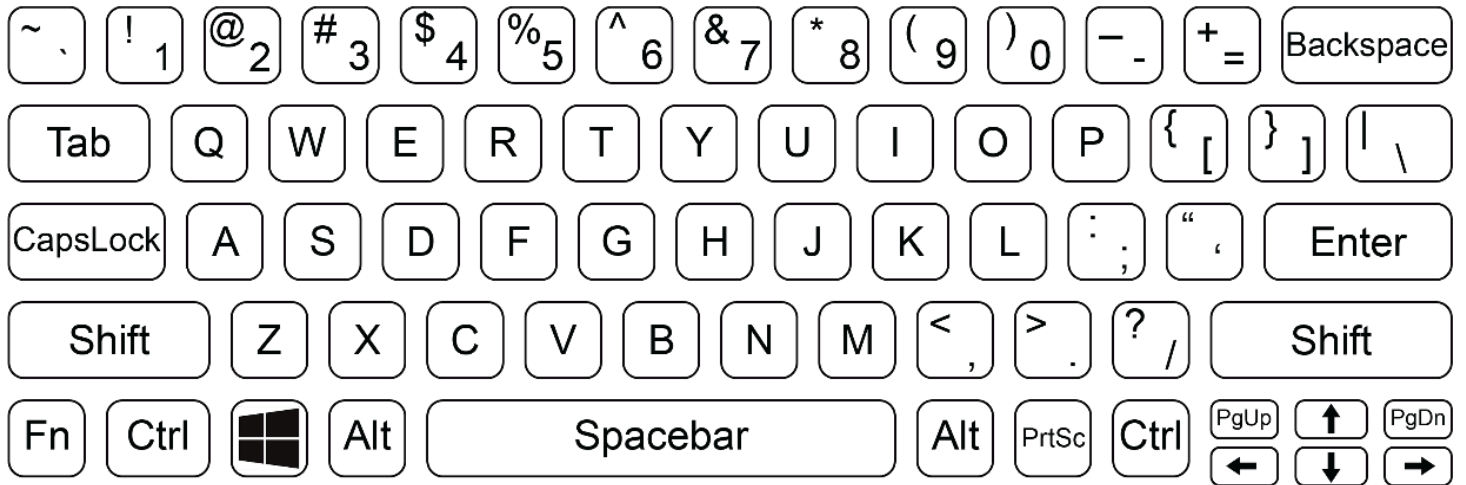
2^a Fila: _____

3^a Fila: _____

4^a Fila: _____

5^a Fila: _____

3. La mayoría de las filas del teclado tienen nombre. Etiqueta las filas del teclado que aparecen a continuación.



1ª: _____

2ª: _____

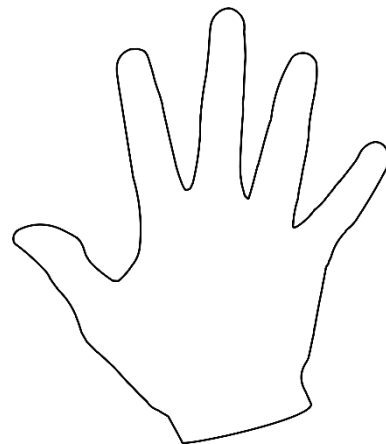
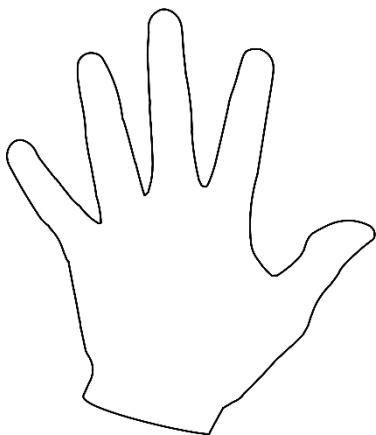
3ª: _____

4ª: _____

5ª: _____

4. ¿Cuáles son las teclas de letras más importantes? ¿Por qué son importantes? ¿Cómo saber si son importantes?

5. ¿Cuál es la posición inicial de la mano para escribir a máquina? Indica en qué letra debe estar cada dedo.



Unidad 4 Todas las Lecciones Actividad: Tipos de Teclas del Teclado

Instrucciones: Elige un color para cada tipo de tecla de las que hemos hablado hasta ahora. Colorea cada tecla de ese tipo con ese color.

Teclas de letras

Teclas numéricas

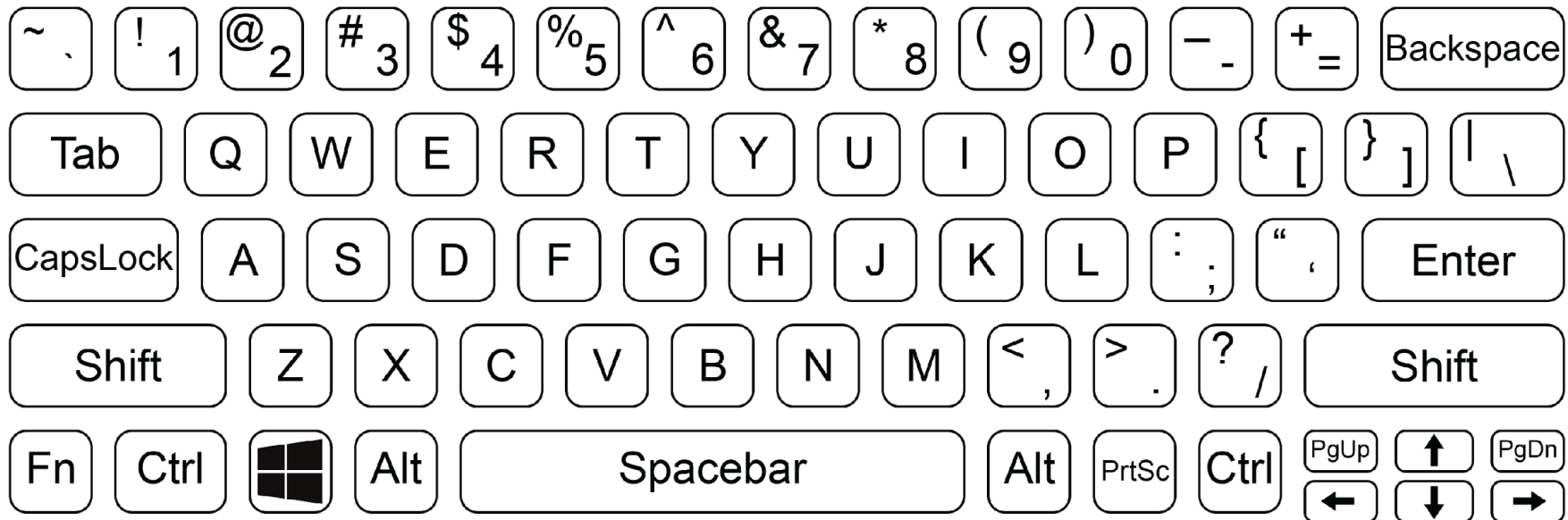
Teclas de caracteres

Teclas espaciales

Teclas modificadoras

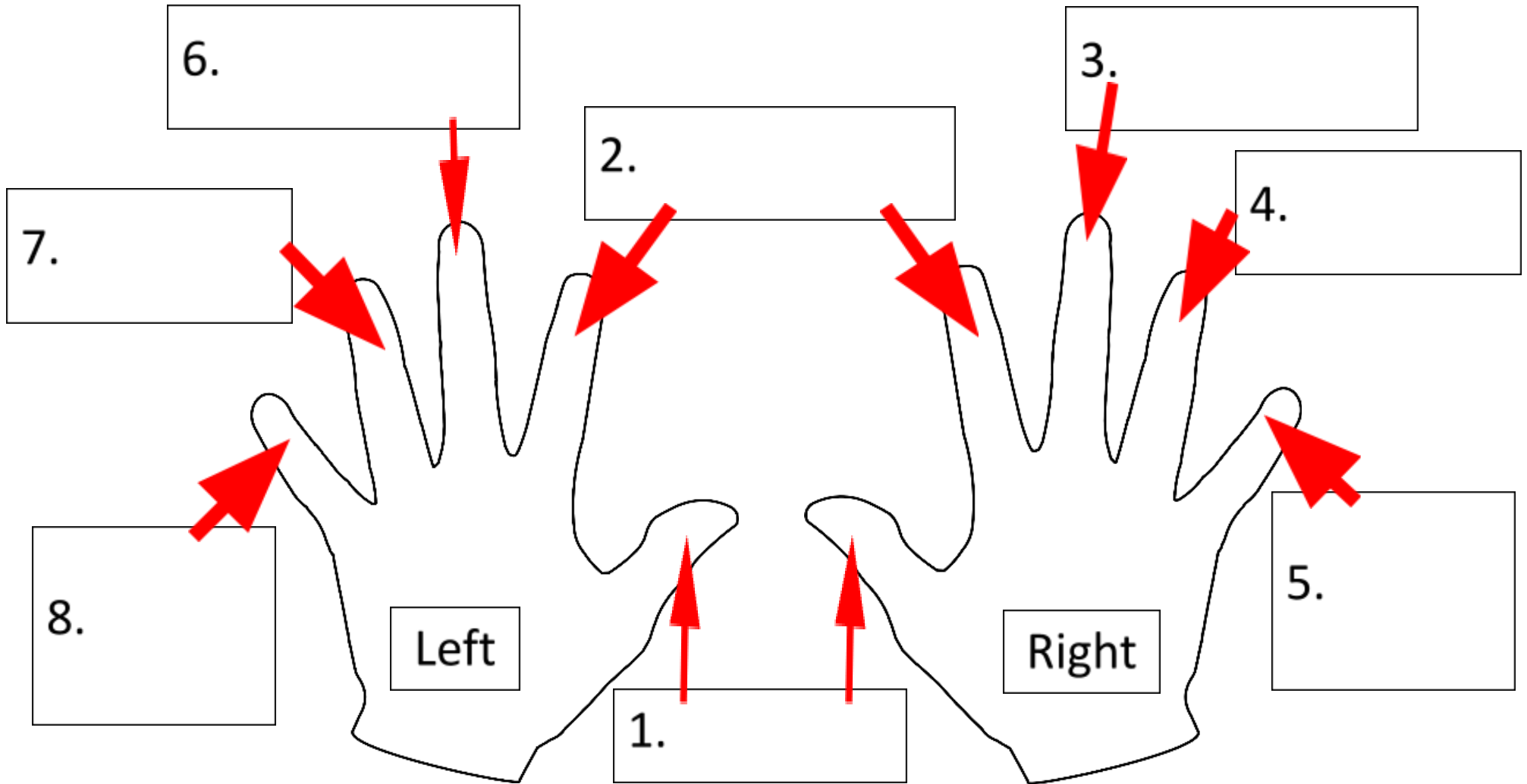
Teclas de comando del sistema

Teclas de navegación



Unidad 4 Lección 1 Actividad: Dedos y Teclas

Instrucciones: Escribe el nombre de cada dedo de la mano izquierda y derecha.



Instrucciones: En las manos izquierda y derecha, colorea los dedos índice de azul, los dedos corazón de amarillo, los anulares de verde y los meñiques de azul. Luego colorea con el mismo color las teclas que debes pulsar con esos dedos.

