|  |
| --- |
| **Tecnología 3er periodo grado 7** |
| Indicadores de Desempeño:* Configura correctamente componentes (monitor, mouse) del computador desde el manejo de Windows.
* Asimila correctamente los conceptos y funciones de las diferentes partes de máquinas y a su vez identifica sus diferentes aplicaciones en la tecnología.
* Identifica correctamente la maquina utilizada por el hombre desde sus inicios.
 |
| Estandar por grado y periodo: * Configuro componentes (monitor, mouse) del computador desde el manejo de Windows.
* Asimilo los conceptos y funciones de las diferentes partes de máquinas e identifico sus diferentes aplicaciones en la tecnología.
* Identifico la maquina utilizada por el hombre desde sus inicios.

Luego encuentro:* Utilizo las tecnologías de la información y la comunicación, para apoyar mis procesos de aprendizaje y actividades personales.
* Instrumentos para medir diferentes dimensiones físicas, interpretar y representar los resultados.
* Herramientas y equipos de manera segura para construir modelos, maquetas y prototipos.
 |
| **Contenidos** |
| **Conceptuales** | **Procedimentales** | **Actitudinales** |
| * El fondo de pantalla
* El protector de pantalla
* La apariencia de la pantalla
* La resolución y los colores
* Ambiente de Microsoft Word
* Configuración de barras de herramientas.
* Los comandos de Buscar, reemplazar, Guardar, guardar como, copiar, cortar, pegar, Insertar Deshacer y rehacer palabras en un documento y cambios.
* El corrector de ortografía, gramática a textos, diseños de página, encabezados y pies de página, insertar número de página
* Combinación de teclas de accesos rápido a comandos de Word.
 | * Configura documentos en Word aplicando: corrector de ortografía, gramática, márgenes, encabezados, paginación, y diseños de documentos.
* Conoce las herramientas básicas para trabajar un documento.
* Escoge el comando adecuado para su trabajo.
* Aplica el corrector de ortográfico en su trabajos
* Conoce los comandos de Word.
 | * Reconoce los documentos de Word.
* Muestra las combinaciones de herramientas.
* Practica los comandos que son útil para su trabajo.
* Acepta el uso del corrector de ortografía.
* Muestra el manejo de los comandos de Word.
 |