

Espacio para los puntos obtenidos

Apellidos

Nombre(s)

Grado/Grupo/ Turno

Atajos con Teclado en Windows

Universidad de Guadalajara
Escuela Preparatoria 8

Créditos:
Mtro. Luis Alberto González Aguilar

Fecha de elaboración:
25 de noviembre de 2022



OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

El/La estudiante **Identifica, localiza y aplica** los **atajos** (*combinación de teclas en una computadora*) para agilizar y optimizar sus acciones diarias en el trabajo con este dispositivo.

¿Estoy seguro de comprender las **Metas** a lograr en este Objeto de Aprendizaje?

(*Presiona Clic* en la opción que consideres correcta)



CONTENIDO INFORMATIVO

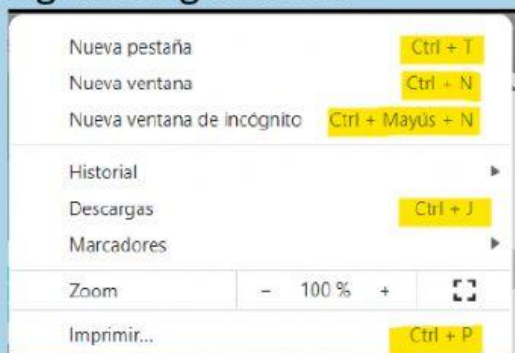


¿Qué son los atajos de teclado en una computadora¹?

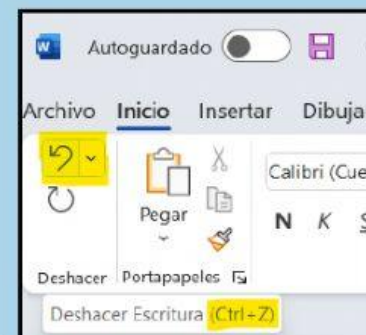
Los atajos de teclado también llamados “comandos rápidos” son **combinaciones de teclas** que realizan una acción específica en la computadora. Esto permite ahorrar tiempo y optimizar tu trabajo en tareas largas o repetitivas, al evitarte la búsqueda de acciones por las distintas zonas de la pantalla como: menús, botones, clics u otros con el cursor del mouse.



Los atajos pueden ser fácilmente identificados en distintos programas de computadora; por citar dos ejemplos: *Google Chrome* y *Microsoft Word*, como los puedes observar en las imágenes siguientes:



Menú de Google Chrome



Menú de Microsoft Windows

Como referencia en el ejemplo anterior, si quisieras abrir una *nueva pestaña* en el Navegador *Google Chrome* (para seguir buscando en internet) solo requieres utilizar las teclas **Ctrl + T** con el programa abierto. Es importante que tomes en cuenta que el símbolo “+” NO se presiona en tu teclado, solo es un símbolo para ubicar la separación entre comandos como verás a continuación:

¹ <https://support.microsoft.com/es-es/windows/m%C3%A9todos-abreviados-de-teclado-de-windows-3d444b08-3a00-abd6-67da-ecfc07e86b98>

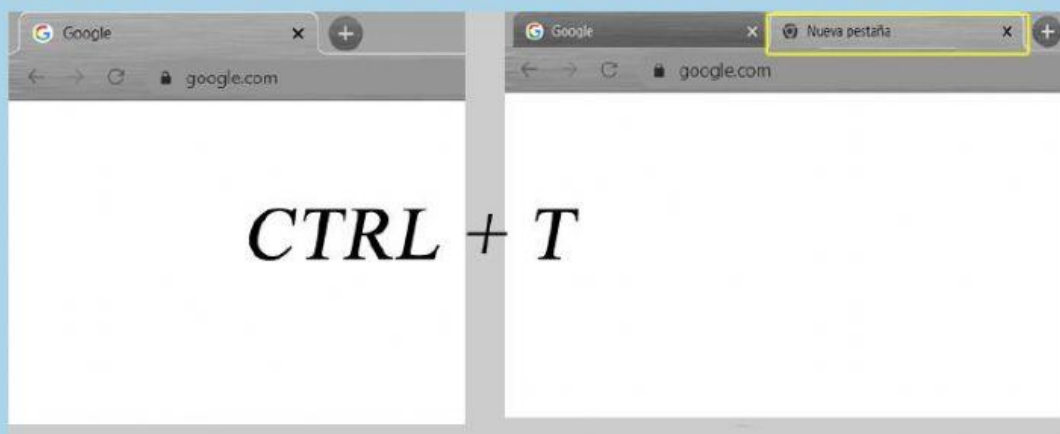
Para que funcione dicha combinación será necesario localizar ambas teclas en tu teclado:



Presionar ligeramente la tecla **Ctrl** con un dedo y sin soltar presionar UNA vez la tecla **T** (como se muestra en las imágenes)



La nueva pestaña aparecerá en la parte superior de tu navegador Chrome como se muestra en la siguiente imagen:



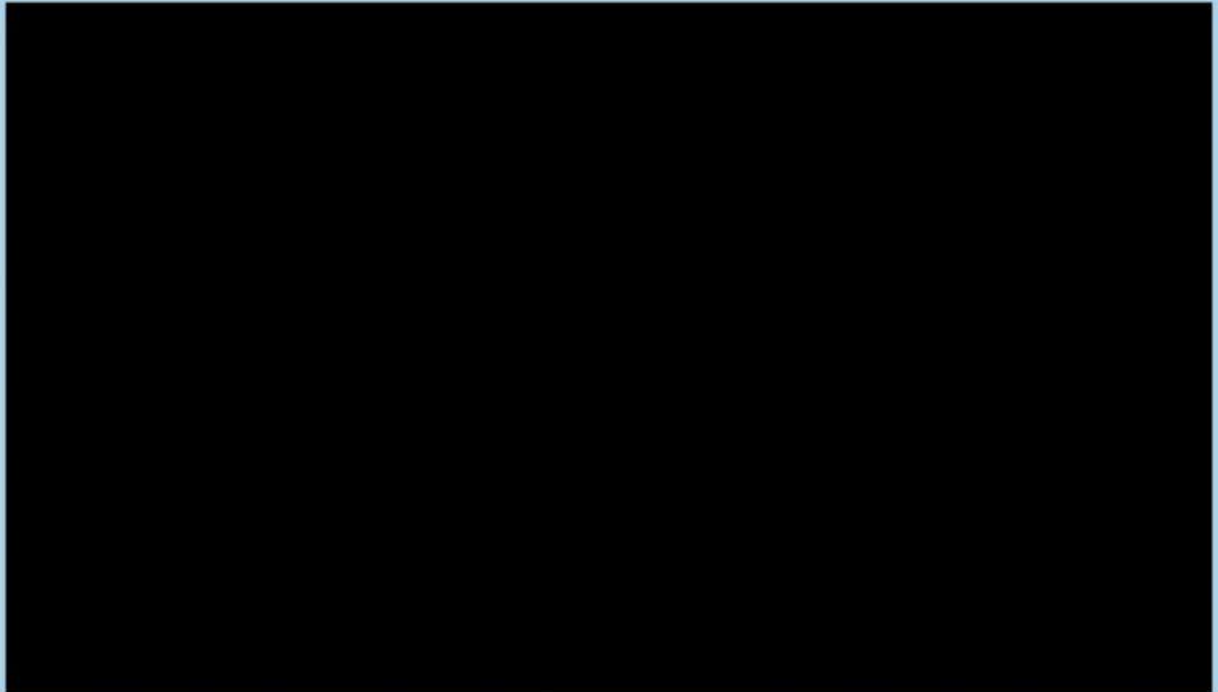
Otra categoría de atajos son los que ofrece el Sistema Operativo **Microsoft Windows** que no muestra estos comandos -como los programas- pero que serán muy sencillos de practicar con la siguiente información²:

 + E	Acceso rápido al <i>Explorador de Windows</i>
 + R	Abre la ventana EJECUTAR para <i>abrir rápidamente programas como: calc, cmd, snippingtool, mspaint, winword, excel, powerpnt</i>
 + D	Mostrar y ocultar el escritorio cuando tienes otra(s) aplicación(es) abierta(s).
 + L	Bloquear la Computadora y colocarla en modo de solicitud de contraseña si existe un perfil previo.
Alt+Tab	Cambiar o intercalar entre aplicaciones abiertas.
Ctrl + Alt + Supr	Acceder a funciones del sistema como el <i>Administrador de tareas, cerrar sesión, apagar el equipo o cambiar de contraseña.</i>
Ctrl +C	Copiar
Ctrl +X	Cortar
Ctrl +V	Pegar
Ctrl +Z	Deshacer
Ctrl +Y	Rehacer

² Estos atajos en ocasiones funcionarán de acuerdo con cada versión, sin embargo, en general han sido muy genéricos y su funcionamiento muy constante.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Revisa los atajos arriba mencionados en el siguiente video:



Selecciona en las casillas los atajos que se muestran en el video



+ E



+ R



+ D



+ L



+ Ñ

Alt + Tab

Ctrl + Alt + Supr

Ctrl + C

Ctrl + X

Ctrl + V

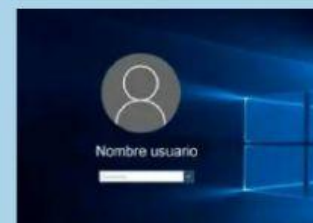
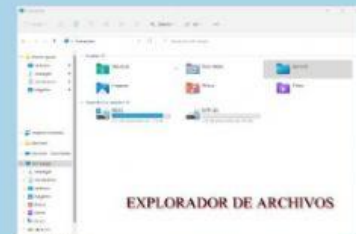
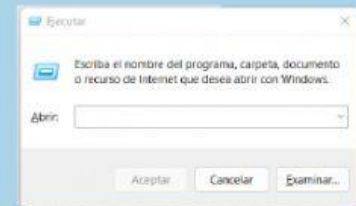
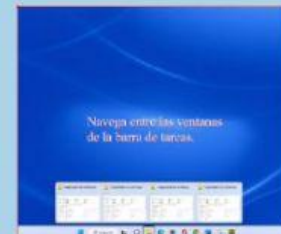
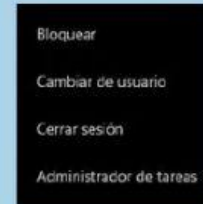
Ctrl + Z

Ctrl + Y

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

INSTRUCCIONES:

Relaciona el *atajo* en el teclado de la columna izquierda con la **acción** que se ejecuta en la ventana de la columna derecha.
Traza una línea para unirlos.



ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

INSTRUCCIONES:

Lee los siguientes casos de uso que se presentan al utilizar la computadora y elige entre las opciones el mejor *atajo* o *comando rápido* dentro del cuadro de selección:

1. Para abrir rápidamente Microsoft Word sin buscar algún icono o acceso directo ejecuto el atajo y escribo winword:

2. Tienes muchas aplicaciones abiertas y quieres ver una foto que dejaste en el escritorio, usas este atajo para no perder tiempo minimizando ventana por ventana:

3. Encontraste una frase importante en internet y quieres utilizarla como una cita con puntos y comas en un documento de la tarea que estas elaborando:

4. Con este atajo puedes ver en la pantalla todas las aplicaciones que tienes abiertas y cambiarte entre ellas:

5. Acabas de borrar una carpeta por error en el *Explorador de archivos* y te has dado cuenta rápidamente, utilizando este comando podrás deshacer la acción:

EVALUACIÓN

Una vez contestadas todas las actividades y para que conozcas la calificación o puntaje que obtuviste te dirigirás a la hoja o ficha número 1 o inicio de este objeto de aprendizaje.

Ahora realiza los siguientes pasos:

- 1) Presiona al botón ¡Terminado! que encontrarás al final de esta



ficha.

- 2) Aparecerán 2 opciones (como se indica en la imagen derecha); Presiona en



“Comprobar mis respuestas”, recuerda imprimir pantalla del puntaje obtenido en la **primera** ficha u hoja junto a tu código de estudiante y envíala al apartado del curso que tu profesor te indique.

¿Entendiste donde buscaras el puntaje obtenido?
(Presiona Clic en la opción que consideres correcta)



Realiza las veces que necesites este Objeto de aprendizaje para mejorar tus conocimientos