



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Sistemas Teleinformáticos
- **Código del Programa de Formación:** 233108 V1
- **Ficha:** 3100110
- **Nombre del Proyecto (si es formación Titulada):**
Implementación de Soluciones Tecnológicas para Empresas y Comunidad: Montaje de una mesa de Servicios Teleinformáticos
- **Fase del Proyecto (si es formación Titulada):** Analisis.
- **Actividad de Proyecto(si es formación Titulada):**
AP01 - Identificar las Condiciones de Entrada de los Equipos Informáticos Según los Parametros Establecidos en las Fichas de Recepción Elaboradas.
- **Competencia:** 220501121 - Operar Herramientas Informáticas y Digitales de Acuerdo con Protocolos y Manuales Técnicos.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
 - ✓ RAP-01 Caracterizar Herramientas Informáticas Según Contexto Tecnológico de la Organización.
- **Duración de la Guía:** 56 Horas (28 Horas Presenciales – 28 Horas de Aprendizaje Autonomo)



2. PRESENTACIÓN

Cordial Saludo Aprendices,



La operación de herramientas informáticas es una competencia clave para cualquier profesional que aspire a integrarse en el entorno actual. Las herramientas informáticas son software o aplicativos que permiten la ejecución de diversas actividades, como el procesamiento de datos, la comunicación, el diseño, el análisis, la gestión, etc. Para operar estas herramientas, se requiere poseer conocimientos fundamentales de informática,

como el manejo de archivos, directorios, formatos, redes, seguridad, etc. Asimismo, se debe estar actualizado con las innovaciones y tendencias que emergen en el campo tecnológico.

La operación de herramientas informáticas no solo incrementa la productividad y la eficacia del trabajo, sino que también genera nuevas oportunidades de aprendizaje y desarrollo profesional.

En el desarrollo de la presente guía, con la ayuda de la operación de Herramientas Informáticas, aprenderás entre otras cosas sobre **gestión de la información, manejo de herramientas tecnológicas y digitales, manejo de suites ofimáticas, servicios de Internet, Herramientas de Trabajo Colaborativo y Políticas de Seguridad de la Información.**

Cómo aprendices del programa Técnico en Sistemas Teleinformáticos, es indispensable contar con las habilidades necesarias para operar las herramientas informáticas y los conocimientos mencionados en esta presentación, te invitamos a disfrutar el recorrido por esta guía de aprendizaje y esperamos generar en ti un aprendizaje significativo.



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión Inicial.

*Las herramientas informáticas son **programas o aplicaciones** que se utilizan para realizar diversas tareas relacionadas con el procesamiento, la gestión, la comunicación y la presentación de información. Algunos ejemplos de herramientas informáticas son los procesadores de texto, las hojas de cálculo, los navegadores web, los editores de imágenes, las presentaciones, los sistemas operativos, los antivirus, las bases de datos, el correo electrónico y las herramientas colaborativas en la nube.*

Actividad de Reflexión Inicial:

Descripción de la Actividad:

Lee el texto anterior, reflexiona un poco sobre las herramientas informáticas que conoces, luego, realiza un debate con tu instructor y demás aprendices del grupo sobre los siguientes interrogantes:

1. Menciona las aplicaciones o programas que conoces de cada uno de las herramientas informáticas mencionadas a continuación:

- Editores de texto
- Procesadores de hojas de cálculo
- Navegadores web
- Editores de imágenes
- Herramientas de creación de presentaciones
- Sistemas operativos
- Antivirus
- Bases de datos
- Servidores de correo electrónico
- Herramientas de trabajo colaborativo en la nube.



2. ¿Consideras que haces un buen uso de las herramientas informáticas que están a tu alcance? ¿Por qué?

3. ¿Qué aplicaciones o programas son los que más utilizas? ¿Por qué?

4. Intercambia activamente tus ideas y reflexiones con los demás aprendices e instructor.



Evidencia de Aprendizaje: Para evidenciar el proceso realizado usted debe realizar la evidencia mencionada, la cual debe ser enviada a través de la plataforma “ZAJUNA”.

Ambiente Requerido: Casa SENA (Yondó – Antioquia).

Materiales: Computadores de Escritorio, Portátil, TV, Cable HDMI, Sonido, Internet, Microsoft Word, Hoja de Papel.

Duración: 2 Horas.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.

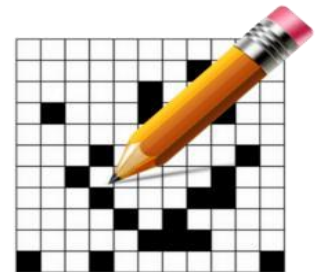
Las herramientas informáticas son componentes esenciales en la vida moderna. Desde las computadoras personales hasta los dispositivos móviles, estas herramientas nos permiten comunicarnos, trabajar, aprender y entretenernos. El mundo digital se basa en una variedad de tecnologías, como sistemas operativos, aplicaciones, redes, bases de datos y lenguajes de programación. Estas herramientas informáticas han transformado la forma en que interactuamos con el mundo y han revolucionado la sociedad en su conjunto. A continuación, exploraremos algunas de estas herramientas y su impacto en nuestra vida cotidiana. 

Actividad de Contextualización:

Descripción de la Actividad:

Reúnete en grupo de 4 aprendices e investiga la definición de los siguientes conceptos:

- Base de datos
- Herramientas de Trabajo Colaborativo
- Herramientas de Gestión de Información
- Correo Electrónico
- Herramientas Colaborativas y de Acceso a la Nube
- Suite Ofimática
- Editores de Texto
- Hojas de Cálculo



Luego, con la ayuda de una herramienta tecnológica, construye un crucigrama que incluya todos los términos investigados.

El instructor compartirá entre los grupos los crucigramas sin resolver para que sean desarrollados por un grupo diferente al que lo elaboró.



Evidencia de Aprendizaje: Para evidenciar el proceso realizado usted debe realizar la evidencia mencionada, la cual debe ser enviada a través de la plataforma “ZAJUNA”.

Ambiente Requerido: Casa SENA (Yondó – Antioquia).

Materiales: Computadores de Escritorio, Portátil, TV, Cable HDMI, Sonido, Internet, Microsoft Word, Hoja de Papel.

Duración: 2 Horas.

3.3 Actividades de Apropriación del Conocimiento y Transferencia del Conocimiento.

Actividad de Aprendizaje 1: Suite de Office.

Descripción de la Actividad:

1. Realiza el **Taller Suite Ofimática** que será compartido por tu instructor.



Evidencia de Aprendizaje: Para evidenciar el proceso realizado usted debe realizar la evidencia mencionada, la cual debe ser enviada a través de la plataforma “ZAJUNA”.

Ambiente Requerido: Casa SENA (Yondó – Antioquia).

Materiales: Computadores de Escritorio, Portátil, TV, Cable HDMI, Sonido, Internet, Microsoft Word, Hoja de Papel.

Duración: 8 Horas.



Actividad de Aprendizaje 2: Conocer las Herramientas Ofimáticas



Microsoft Word es un programa informático orientado al procesamiento de textos. Fue creado por la empresa Microsoft, y viene integrado predeterminadamente en el paquete ofimático denominado Microsoft Office.



PowerPoint es un programa de presentación con diapositivas que forma parte del conjunto de herramientas de Microsoft Office. Con PowerPoint, es fácil crear y presentar ideas, así como colaborar en ellas, de una forma visualmente atractiva y dinámica.



Microsoft Excel es una aplicación de hojas de cálculo que forma parte de la suite de oficina Microsoft Office. Es una aplicación utilizada en tareas financieras y contables, con fórmulas, gráficos y un lenguaje de programación.

Descripción de la Actividad: Realiza las Siguietes Acciones

1. Realiza una carta formal en el procesador de texto Microsoft Word, dirigido al instructor del SENA, el motivo de la carta es faltar a formación por estar enfermo con fiebre y dolor de cabeza.

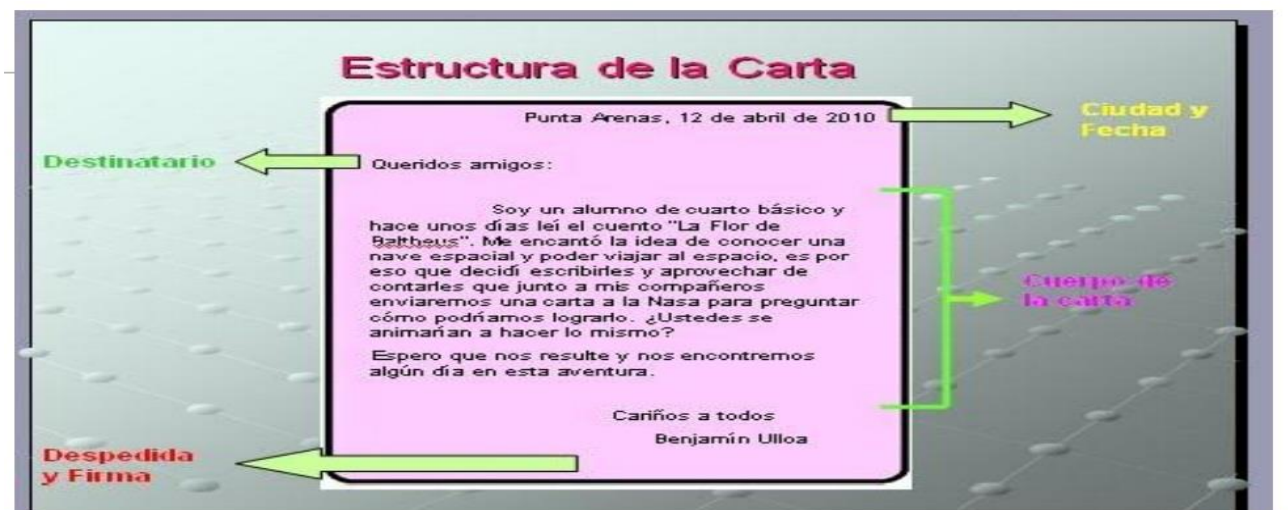
Configuro mi carta formal de la siguiente manera:

Márgenes: Superior 3,5 cm, Inferior 2,5 cm, Izquierdo 4 cm y Derecho 3,5 cm.

Tipo de letra o fuente: Arial

Tamaño de la letra o fuente: 12

El asunto debe ir con negrilla, cursiva y subrayado solo el título. Justifique el Texto





2. Realice un Folleto en el procesador de texto Microsoft Word, para el punto vive digital del municipio de yondó, similar al propuesto en el Ejemplo.

Configuro el documento de la siguiente manera:

Orientación del papel horizontal

Márgenes: Superior 2 cm, Inferior 2 cm, Izquierdo 2 cm y Derecho 2 cm.

Formato de texto de 3 Columnas

Diferentes Tipo de letra según modelo

Tamaño de la letra según modelo

Justifique el texto.

Ejemplo:



¿Quiénes Somos?

La Papelería y Cacharrería Don Nicolás es una compañía moderna, con excelentes y variados productos para dotar oficinas y locales; que sigue creciendo para proporcionar servicios de la más alta calidad.

Las especialidades de La Papelería y Cacharrería Don Nicolás: Suministros de oficina, Útiles escolares, Papelería, Juguetes. Para nosotros lo más importante es el cliente y por esta razón, brindamos la más completa asesoría que Usted puede tener.

Visión

Consolidamos como una empresa pionera y líder en la comercialización y distribución de productos de papelería y cacharrería, ofreciendo a nuestros clientes la mejor opción y calidad en nuestros procesos, proyectándonos a mediano plazo a nivel regional, y a largo plazo a nivel nacional.

Nuestros objetivos

- Comercializar productos y servicios de óptima calidad que sean reconocidos y recomendados por el gremio.
- Innovar en el Mercado Regional con asesorías sobre los productos y entrega inmediata, ajustada a los requerimientos del cliente.

Misión

Una empresa comprometida con la satisfacción de nuestros clientes y el desarrollo personal y profesional de nuestra gente para brindar la mejor experiencia de compra y consolidación de nuestros productos.

Nuestra Empresa (proyección 2007 – 2009)

CRECIMIENTO	CLIENTES NUEVOS	
	AÑO	
	2007	23
	2008	25
	2009	68
		116

- Trabajar en un ambiente amigable y honesto, que genere sentido de pertenencia y bienestar económico a socios y empleados.
- Ser reconocidos a nivel nacional como una de las empresas líderes en la comercialización de productos.



SOMOS LÍDERES EN LA COMERCIALIZACION Y DISTRIBUCION DE PRODUCTOS PARA SU OFICINA.

Guardar el documento (folleto) de la siguiente manera: Folleto_Nombre Completo del Aprendiz.



3. Desarrolla una presentación con diapositivas en Microsoft PowerPoint, con el temas **Bases de Datos**, teniendo en cuenta los pasos dados en la presentación que hizo el instructor.

Guarda la diapositiva de la siguiente manera: Bases de Datos_ Nombre Completo del Aprendiz.

Las presentaciones de PowerPoint funcionan como presentaciones con diapositivas. Para transmitir un mensaje o una historia, se desglosa en diapositivas. Considere cada diapositiva como un lienzo en blanco para las imágenes y palabras que le ayudarán a explicar la historia.

Evidencia de Aprendizaje: Para evidenciar el proceso realizado usted debe realizar la evidencia mencionada, la cual debe ser enviada a través de la plataforma “ZAJUNA”.

Nota: Crea una carpeta con el nombre: “Actividad 2_Nombre Completo del Aprendiz”, luego guarda los documentos realizados anteriormente (La Carta Formal, el Folleto y la Presentación con Diapositivas) en dicha carpeta, luego procedemos a comprimir la carpeta en .RAR o .ZIP, para que luego se suba a la plataforma LMS “ZAJUNA”.

Ambiente Requerido: Casa SENA (Yondó – Antioquia).

Materiales: Computadores de Escritorio, Portátil, TV, Cable HDMI, Sonido, Internet, Microsoft Word, Power Point.

Duración: 24 Horas.



Actividad de Aprendizaje 3: Archivo y Directorios

¿Que es un Archivo?

Es aquél que contiene información específica de un formato.

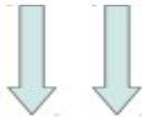
¿Que es Directorio?

Es una agrupación de archivos de datos, atendiendo a su contenido, a su propósito o a cualquier criterio que decida el usuario.

Tipos de Archivos:

Es aquél que contiene información específica de un formato.

Nombre.ext



Carmen.docx- Documento de word.

Carmen.xlsx- Hoja electrónica de cálculo de excel.

Carmen.pptx- Power Point.

Lalala.odt- Documento de LibreOffice writer.

Lalala.ods- Documento de LibreOffice Calc.

Lalala.odp- Documento de LibreOffice Impress.

.jpg: Imagen---->+Calidad

.gif: Animación-imagen---->-Calidad

.png: Imagen----> se junta la calidad de jpg y no tiene margen.

Las extensiones de archivos son cadenas de caracteres que forman parte del nombre de un archivo y que indican el tipo de archivo o el formato de los datos que contiene. Estas extensiones generalmente consisten en una o varias letras después de un punto en el nombre del archivo, como ".txt" o ".jpg". Las extensiones de archivos son importantes porque le dicen al sistema operativo y a las aplicaciones cómo deben manejar y abrir un archivo en particular.

Descripción de la Actividad:

1. Identifica en el equipo de cómputo asignado archivos guardados en el mismo.
2. Observa y anota los diferentes extensiones que encuentres en estos archivos, identifica a qué tipo de archivo pertenece cada extensión (texto, documento de texto con formato, documento portable, imagen, imagen animada, hoja de cálculo, presentación, video, audio,



archivo comprimido, aplicación, ejecutable, etc)

Evidencia de Aprendizaje: Para evidenciar el proceso realizado usted debe realizar la evidencia mencionada, la cual debe ser enviada a través de la plataforma “ZAJUNA”.

Ambiente Requerido: Casa SENA (Yondó – Antioquia).

Materiales: Computadores de Escritorio, Portátil, TV, Cable HDMI, Sonido, Internet, Microsoft Word, Hoja de Papel.

Duración: 10 Horas.

Actividad de Aprendizaje 4: Blog

Un blog constituye una herramienta de colaboración asincrónica que permite que cualquiera pueda expresar ideas y poner contenidos a disposición de otros en la Web de una manera sencilla

Descripción de la Actividad:

Parte 1: Crea un grupo de 5 aprendices, consulta en Internet sobre los Blogs y con tus propias palabras define:

- Qué es un Blog?
- Aportes de los Blog
- Usos de los Blog
- Proveedores de Blog



Parte 2: Revisa el siguiente enlace <https://comohagounblog.blogspot.com/> construye tu Blog , crea una entrada con información de tu interés y envía la invitación a los demás grupos y al instructor, cada uno debe comentar sobre tu investigación.

Evidencia de Aprendizaje: Para evidenciar el proceso realizado usted debe realizar la evidencia mencionada, la cual debe ser enviada a través de la plataforma “ZAJUNA”.

Ambiente Requerido: Casa SENA (Yondó – Antioquia).

Materiales: Computadores de Escritorio, Portátil, TV, Cable HDMI, Sonido, Internet, Microsoft Word, Hoja de Papel.

Duración: 10 Horas.



4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : Actividad de Aprendizaje 1: Suite de Office.	Diferencia Herramientas TIC, Tipos de Software y Servicios de Internet, de Acuerdo con las Necesidades de la Organización.	
Evidencias de Desempeño: Actividad de Aprendizaje 2: Conocer las Herramientas Ofimáticas Actividad de Aprendizaje 3: Archivo y Directorios	Reconoce las Características del Sistema Operativo, los Sistemas Informáticos Según el Tipo de Dispositivo y su Función en la Gestión de la Información.	Observación Directa. Lista de Chequeo. Valoración del Producto.
Evidencias de Producto: Actividad de Aprendizaje 4: Blog	Emplea Herramientas Ofimáticas de Apoyo de Acuerdo con las Necesidades Requeridas por el Usuario.	



5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Sistema Operativo: Software que gestiona los recursos de hardware y proporciona servicios a los programas de aplicación.

Interfaz de Usuario (UI): Medio a través del cual el usuario interactúa con un dispositivo o programa.

Navegador Web: Aplicación que permite acceder y visualizar páginas web en internet.

Software de Productividad: Herramientas como procesadores de texto, hojas de cálculo y programas de presentación que ayudan en la creación de documentos y presentaciones.

Software de Gestión de Proyectos: Aplicaciones que ayudan a planificar, organizar y gestionar proyectos.

Suite de Oficina: Conjunto integrado de aplicaciones de productividad, como Microsoft Office o Google Workspace.

Software de Edición de Imágenes: Programas que permiten editar y manipular imágenes digitales, como Adobe Photoshop o GIMP.

Software de Edición de Video: Herramientas para editar y crear contenido audiovisual, como Adobe Premiere Pro o Final Cut Pro.

Software de Antivirus: Programas diseñados para detectar, prevenir y eliminar virus y malware de un sistema informático.

Software de Copia de Seguridad: Aplicaciones que permiten realizar copias de seguridad de archivos y datos importantes.

Gestor de Descargas: Programa que facilita la descarga de archivos de internet, como Internet Download Manager o uTorrent.

Cliente de Correo Electrónico: Aplicación para enviar, recibir y gestionar correos electrónicos, como Microsoft Outlook o Gmail.



Software de Firewall: Herramientas que controlan el tráfico de red y protegen una red informática de accesos no autorizados.

Herramientas de Desarrollo Web: Aplicaciones que facilitan el desarrollo y diseño de sitios web, como AdobeDreamweaver o Sublime Text.

Entorno de Desarrollo Integrado (IDE): Herramienta que proporciona funcionalidades completas para el desarrollo de software, como Visual Studio o Eclipse.

Gestor de Contenidos (CMS): Plataforma que permite crear y gestionar sitios web de forma sencilla, como WordPress o Joomla.

Herramientas de Colaboración en Línea: Aplicaciones que facilitan la colaboración en tiempo real entre usuarios, como Microsoft Teams o Slack.

Software de Virtualización: Programas que permiten crear entornos virtuales de hardware y software, como VMware o VirtualBox.

Software de Dibujo Técnico: Aplicaciones utilizadas para crear dibujos técnicos y diagramas, como AutoCAD o SketchUp.

Software de Gestión de Contenidos Multimedia: Herramientas para organizar y gestionar bibliotecas de contenido multimedia, como iTunes o Plex.

Herramientas de Gestión de Redes: Aplicaciones que ayudan a supervisar y gestionar redes informáticas, como Wireshark o Nagios.

Software de Reconocimiento de Voz: Programas que convierten el habla en texto, como Dragon NaturallySpeaking o Google Speech Recognition.

Sistema de Gestión de Bases de Datos (DBMS): Software que permite almacenar, gestionar y recuperar datos de una base de datos, como MySQL, Oracle o Microsoft SQL Server.

Software de Gestión de Relaciones con el Cliente (CRM): Aplicaciones para gestionar las relaciones con los clientes y las ventas, como Salesforce o HubSpot.



Software de Planificación de Recursos Empresariales (ERP): Herramientas integradas para gestionar los procesos empresariales, como SAP o Oracle ERP.

Herramientas de Análisis de Datos: Aplicaciones para analizar grandes conjuntos de datos, como Tableau o Microsoft Power BI.

Plataforma de Aprendizaje en Línea (LMS): Software para crear, administrar y distribuir cursos en línea, como Moodle o Canvas.

Herramientas de Control Parental: Aplicaciones que permiten a los padres supervisar y controlar el acceso de sus hijos a contenido en línea, como Qustodio o Net Nanny.

Software de Gestión de Procesos de Negocio (BPM): Herramientas para modelar, automatizar y optimizar procesos empresariales, como Bizagi o Bonita.

Herramientas de Gestión de Proyectos Ágiles: Aplicaciones diseñadas para gestionar proyectos según los principios ágiles, como Jira o Trello.

Plataforma de Comercio Electrónico: Software para crear y gestionar tiendas en línea, como Shopify o WooCommerce.

Software de Gestión de Documentos: Aplicaciones para almacenar, organizar y gestionar documentos digitales, como Microsoft SharePoint o Google Drive.

Software de Programación Lineal: Herramientas para resolver problemas de optimización lineal, como LINGO o GAMS.

Herramientas de Gestión de Inventario: Aplicaciones para gestionar el inventario de productos, como Fishbowl Inventory o TradeGecko.

Sistema de Gestión de Contenidos Empresariales (ECM): Plataforma para capturar, gestionar y almacenar contenido empresarial, como OpenText o Documentum.

Software de Gestión de Servicios de TI (ITSM): Herramientas para gestionar la prestación de servicios de tecnología de la información, como ServiceNow o BMC Remedy.



Herramientas de Diagramación de Procesos: Aplicaciones para modelar y representar gráficamente los procesos empresariales, como Lucidchart o Microsoft Visio.

Plataforma de Aprendizaje Automático: Software para desarrollar, entrenar y desplegar modelos de aprendizaje automático, como TensorFlow o PyTorch.

Herramientas de Automatización de Marketing: Aplicaciones para automatizar tareas de marketing, como Marketo o HubSpot Marketing Automation.

Software de Programación Funcional: Lenguajes y herramientas para escribir programas utilizando el paradigma de programación funcional, como Haskell o Scala.



6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

<https://www.ionos.mx/digitalguide/online-marketing/vender-en-internet/comandos-de-word/>

<https://bing.com/search?q=comandos+b%a1sicos+de+word>

<https://support.microsoft.com/es-es/office/m%C3%A9todos-abreviados-de-teclado-de-word-95ef89dd-7142-4b50-afb2-f762f663ceb2>

https://cincodias.elpais.com/cincodias/2019/10/18/lifestyle/1571405976_747232.html

https://cincodias.elpais.com/cincodias/2018/01/26/pymes/1516967079_021461.html

<https://www.trucostecnicos.net/word-atajos-y-comandos/>

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Jorge Luis Arias Maestre	Instructor Técnico	SENA/CTMAE	17 Octubre de 2024

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					