



MANUAL DE PRIMER CONTACTO con el Ordenador





ÍNDICE

1ª SECCIÓN

1.1	¿Qué es el ordenador? ¿Qué elementos hay en él?	3
1.2	Sistema operativo Windows: cómo nos comunicamos con el ordenador	4
1.3	Qué son programas: cómo nos comunicamos con el ordenador	5
1.4	Manejo del ratón	5
1.5	Manejo del teclado	9
1.6	Encender y apagar el ordenador	9

2ª SECCIÓN

2.1	El escritorio: breve introducción	11
2.2	Manejo de varios programas	12
	▪ Bloc de Notas	12
	▪ Paint	12
2.3	Breve introducción a Internet	13
	¿Qué es Internet y cuáles son sus ventajas	13
	¿Cómo se organiza Internet?	14
	¿Qué es navegar?	15
	Páginas "Web"	15

3ª SECCIÓN

3.1	Manejo del programa Wordpad	16
3.2	Internet: buscar por Internet. ¿Cuál es el mejor buscador?	20

4ª SECCIÓN

4.1	Cómo abrir un documento de un cd y cómo hacer una copia dando formato nuevo	23
4.2	Puesta en práctica de los intereses y/o demandas de los/as usuarios/as	24



1ª SECCIÓN

1.1 ¿QUÉ ES EL ORDENADOR? ¿QUÉ ELEMENTOS HAY EN ÉL?

Los DOS elementos que conforman un sistema informático son:

HARDWARE:

Es el conjunto de materiales físicos que componen el sistema informático, es decir, el propio ordenador, los dispositivos externos a la misma, también llamados periféricos (impresora, altavoces, ratón, teclados, etc.), así como todo el material relacionado con ellos (cable, conexiones, enchufes, etc.)

Ahora podemos distinguir las siguientes partes:

- CPU: Es la Unidad Central de Procesamiento, y es el elemento más importante del ordenador, ya que es la que maneja todo el procesamiento, coordinando y realizando las operaciones. Es el cerebro del ordenador. Aquí se encuentra lo que llamamos Disco Duro.
- El TECLADO: También se llama Unidad de Entrada, ya que es uno de los dispositivos que utilizaremos para comunicarnos con el ordenador.
- El RATÓN: También es una Unidad de entrada como el teclado.
- El MONITOR: Es la pantalla donde vemos reflejadas las tareas que realizamos.



- IMPRESORAS: Dispositivos periférico encargado de imprimir las tareas que realizamos.

SOFTWARE:

Parte lógica del ordenador, y que le dota de la capacidad para realizar cualquier tipo de tareas. Es el conjunto de programas ejecutables que posee la máquina. Por ejemplo: Windows, Word, etc.

1.2 SISTEMA OPERATIVO WINDOWS: CÓMO NOS COMUNICAMOS CON EL ORDENADOR.

Windows es un entorno gráfico que permite el uso del ordenador de una manera sencilla y permite sacarle el máximo partido. También se le llama sistema operativo, y como tal facilita la comunicación entre el/la usuario/a (el que usa el ordenador) y el propio ordenador. Además nos permite ejecutar más de un programa al mismo tiempo, transferir información de un programa a otro, facilitar la organización de la información con carpetas, etc...

ii Recuerda!!

WINDOWS no es un programa. ES UN SISTEMA OPERATIVO

Una gran ventaja de trabajar con el entorno WINDOWS es que los programas se rigen por unas normas comunes, de tal manera que cuando se aprende una, es fácil conocer el resto de programas.



Existen varias versiones de Windows, en función de las mejoras en su aplicación. Suelen denominarse con el año en el que han aparecido, de tal manera que los más conocidos son: Windows 95, Windows 98 y por último Windows Millenium

1.3 QUÉ SON PROGRAMAS: CÓMO NOS COMUNICAMOS CON EL ORDENADOR

Los programas son instrucciones que varían según el lenguaje que se utiliza, pero cuyo fin es el de controlar las acciones que tiene que llevar a cabo el ordenador. Son herramientas que utiliza el ordenador y que pueden servir para muchas cosas. Hay programas para escribir (procesadores de texto) como Word, Bloc de Notas., para pintar como el Paint., para calcular como el Excel...

1.4 MANEJO DEL RATÓN

El ratón es el elemento que necesita el/la usuario/a para realizar muchas tareas necesarias para trabajar en el entorno Windows.

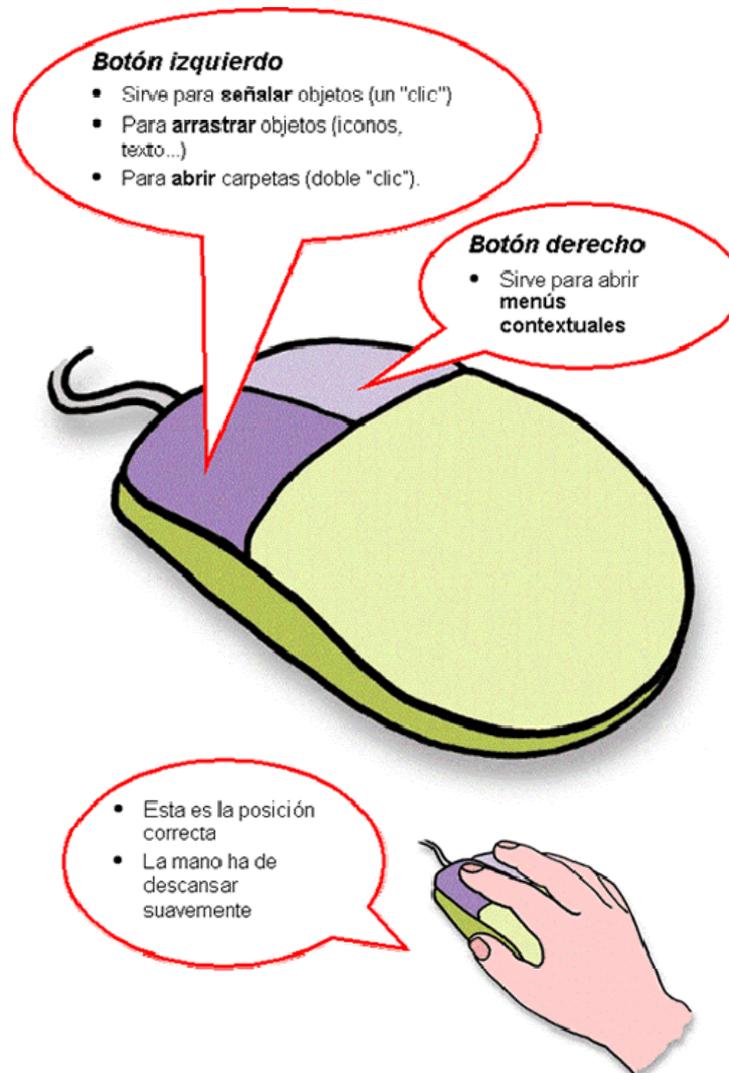
El funcionamiento del ratón es muy simple. Sólo hace falta un poco de práctica para controlar su movimiento.



En la pantalla aparece una flecha que se llama *puntero del ratón*. Es con el puntero con lo que decidirás tus funciones en la pantalla. Para desplazar el puntero por la pantalla sólo se tiene que mover el ratón por encima de la mesa.

El ratón puede tener 2 ó 3 botones. El botón que se utiliza más es el de la izquierda. Con este botón **ACEPTAREMOS** la función elegida. Con un poco de tiempo, tendremos mucha práctica en su uso.

El de la derecha se utiliza sólo en algunas ocasiones y sobre todo para abrir lo que llamamos menú contextual, que son unas opciones secundarias existentes en cada objeto o icono de la pantalla.



Con el ratón haremos tres tipos de acciones (en este curso aprenderemos a haremos solo la primera):



CLIC

Pulsar una vez el botón izquierdo del ratón sobre la opción que se quiere activar

1. Situar el puntero del ratón sobre el objeto que se quiere marcar
2. Pulsar el botón izquierdo y soltar

DOBLE CLIC

Pulsar muy rápidamente dos veces muy seguidas el botón izquierdo del ratón sin moverlo de su sitio.

ARRASTRAR

En algunas ocasiones, hay que mover objetos de un sitio a otro. Esto se hace de la siguiente manera:

1. Situar el puntero del ratón en el objeto que se quiere mover
2. Pulsar el botón izquierdo del ratón y NO soltarlo hasta que el objeto esté en el lugar de destino.

¡¡Recuerda!!

El hecho de pulsar el botón del ratón se denomina **HACER UN CLIC**

1.5 MANEJO DEL TECLADO

El teclado. A pesar de ser un dispositivo típico de Windows, ya que todos los ordenadores lo tiene, es un elemento que nos permite comunicarnos con el ordenador y transmitirle información importante.

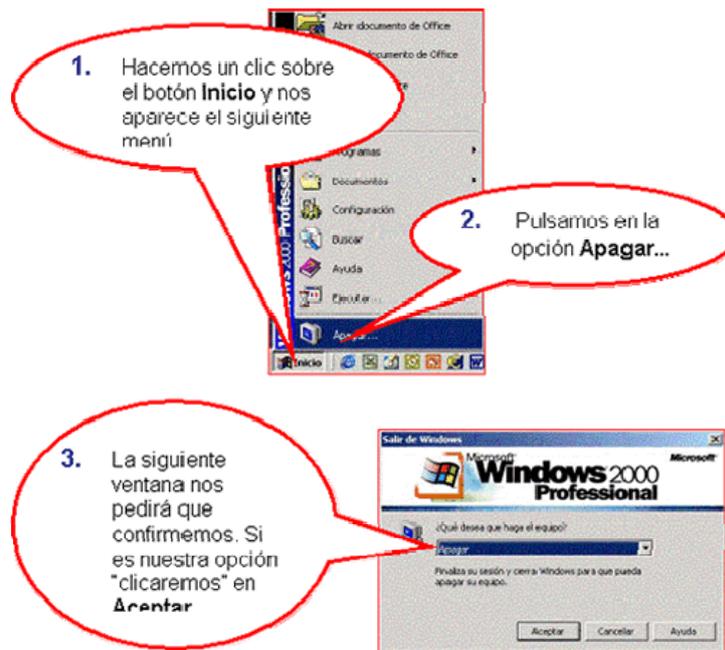
Además se pueden utilizar combinaciones de teclas que permitirá hacer acciones de forma más rápida que con el ratón.



1.6 ENCENDER Y APAGAR EL ORDENADOR

Para **ENCENDER** el ordenador es tan fácil como pulsar el interruptor que está en la CPU, que normalmente está en la misma torre del ordenador, en su parte frontal o en su parte posterior. Igualmente será necesario que pongamos en marcha el monitor para poder ver la información.

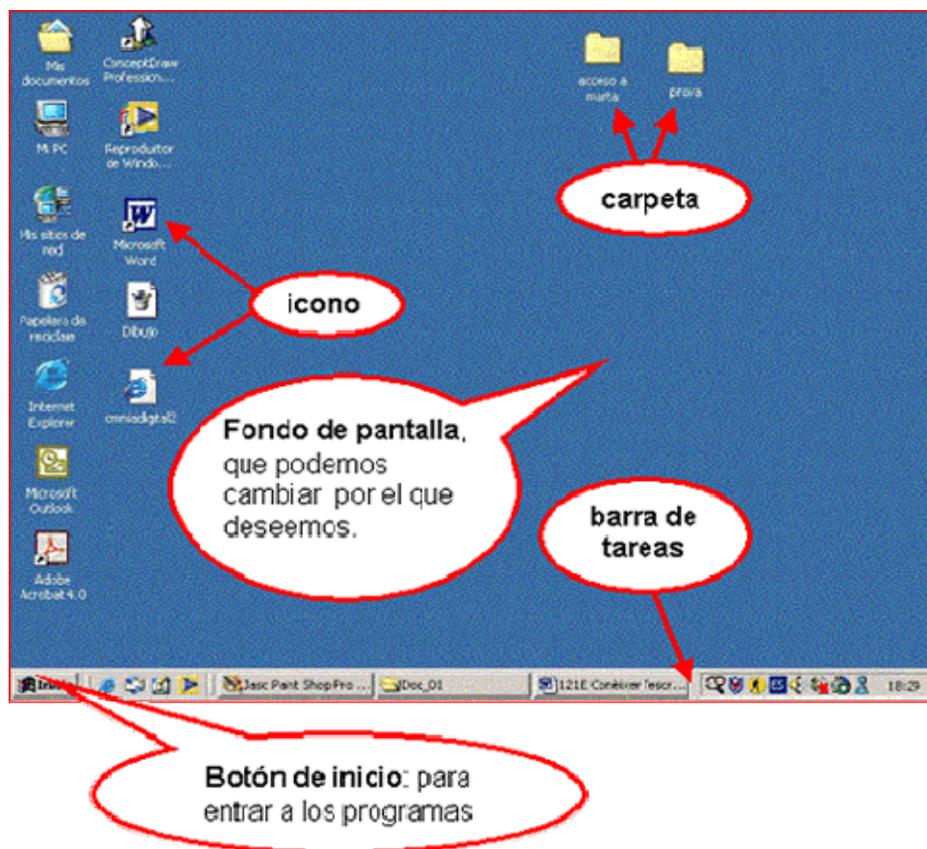
Para **APAGAR** el ordenador y así, asegurarle una larga vida, es importante seguir los siguientes pasos:



El ordenador tiene en su interior muchos componentes electrónicos sensible a las variaciones de la corriente eléctrica. Es una buena práctica desenchufar de la red eléctrica el ordenador en caso de tormenta o en ausencias prolongadas.

EL ESCRITORIO: BREVE INTRODUCCIÓN

El escritorio es lo que aparece en la pantalla del monitor una vez hemos puesto en marcha el ordenador



En el botón **Inicio** y en los botones de la **Barra de Tareas** solo se hace un "clic" para desplegarlos.

MANEJO DE VARIOS PROGRAMAS



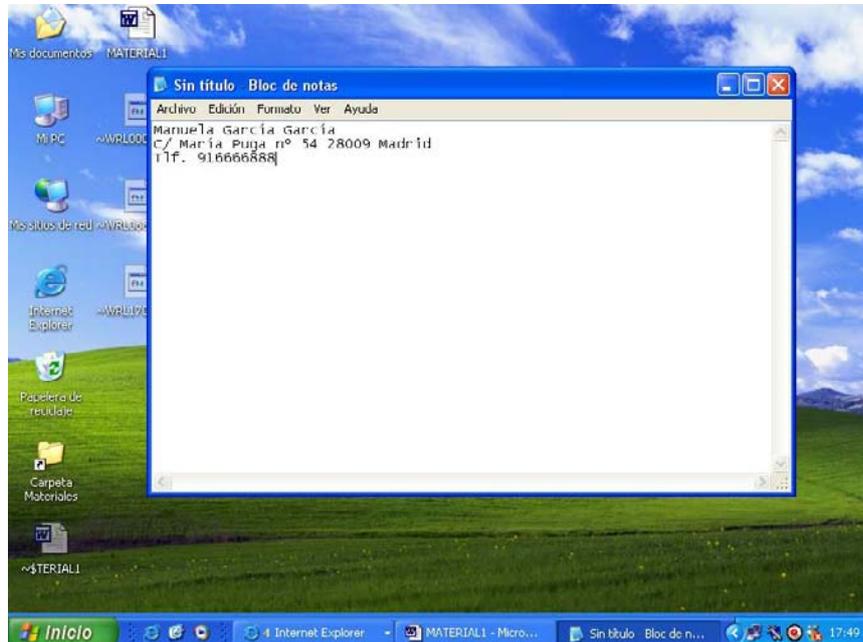
BLOC DE NOTAS

El Bloc de notas es un simple editor de textos. Esto significa que puede crear documentos que contengan solamente texto y sin gráficos. Este programa se abre con un documento de una hoja en blanco lista para que escribamos en ella

El cursor es una forma del puntero que le muestra donde va a ubicarse el texto que va a escribir.

Para abrir el Bloc de Notas hay que seguir los siguientes pasos:

Inicio>Programas>Accesorios>Bloc de Notas

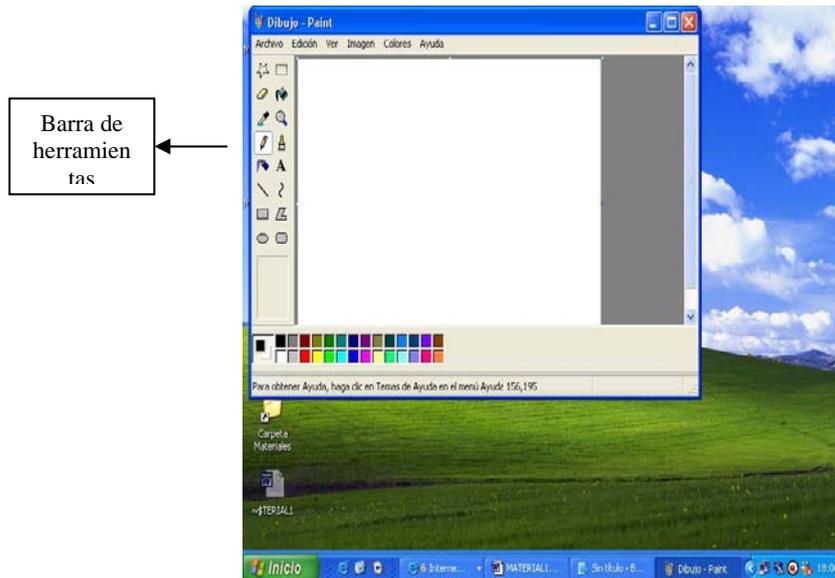


PAINT



El Paint es un programa simple que sirve para editar gráficos, es decir, sirve para hacer dibujos y es una buena introducción para aprender a utilizar otros programas.

Encontrarás el Paint en: **Inicio>Programas>Accesorios>Paint**



BREVE INTRODUCCIÓN A INTERNET

Qué es Internet y cuáles son sus ventajas

Internet es un gran espacio mundial, parecido a una inmensa biblioteca. En ella podemos encontrar casi de todo:

- Encontrar textos, imágenes, música o películas.
- Encontrar información sobre cualquier tema: salud, deportes, tiendas, moda, empleo, cine, libros...
- Hacer la compra sin salir de casa
- Estudiar sin ir a clase, desde casa y cuando nos vaya bien.



- Buscar empleo, "colgar" nuestro currículum, buscar y responder ofertas de empleo
- Comunicarnos con nuestros amigos y familiares, aunque estén al otro lado del planeta.

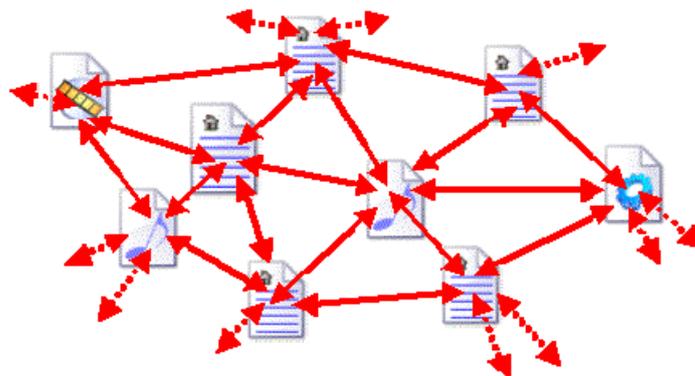
Se calcula que hay más de mil millones de sitios web, por tanto el principal problema de Internet es orientarse y encontrar fácilmente aquello que buscamos.

Internet es también conocido como **Word Wide Web** o **WWW**

¿Como se organiza Internet?

La información en Internet esta organizada mediante paginas, enlazadas unos con otros.

- o A las páginas las llamamos "**Páginas Web**"
- o A los enlaces entre páginas los llamamos, "**hiperenlaces**" o "**hipervínculos**"



¿Qué es navegar?



Navegar por Internet quiere decir moverse de página web en página Web, haciendo "clic" en los **hipervínculos** presentes en las páginas.

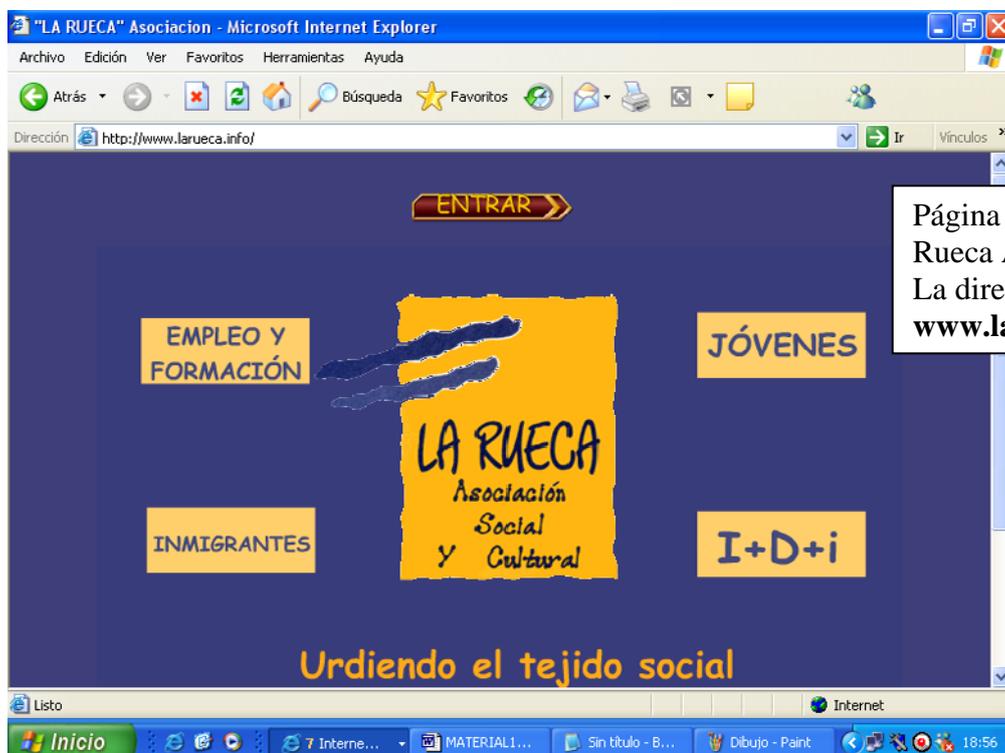
Para navegar necesitamos utilizar un programa especial llamado navegador.

El navegador organiza y presenta de forma fácil la información que encontramos en Internet y nos ayuda a orientarnos en la navegación.

Páginas "Web"

En Internet la información está organizada en páginas "Web". Estas páginas son las que vemos en nuestra pantalla cuando navegamos.

Las páginas web, son multimedia, es decir contiene muchos "medias" (textos, sonidos, imágenes, animaciones, videos...)



Página "web" de La Rueca Asociación.
La dirección es:
www.larueca.info

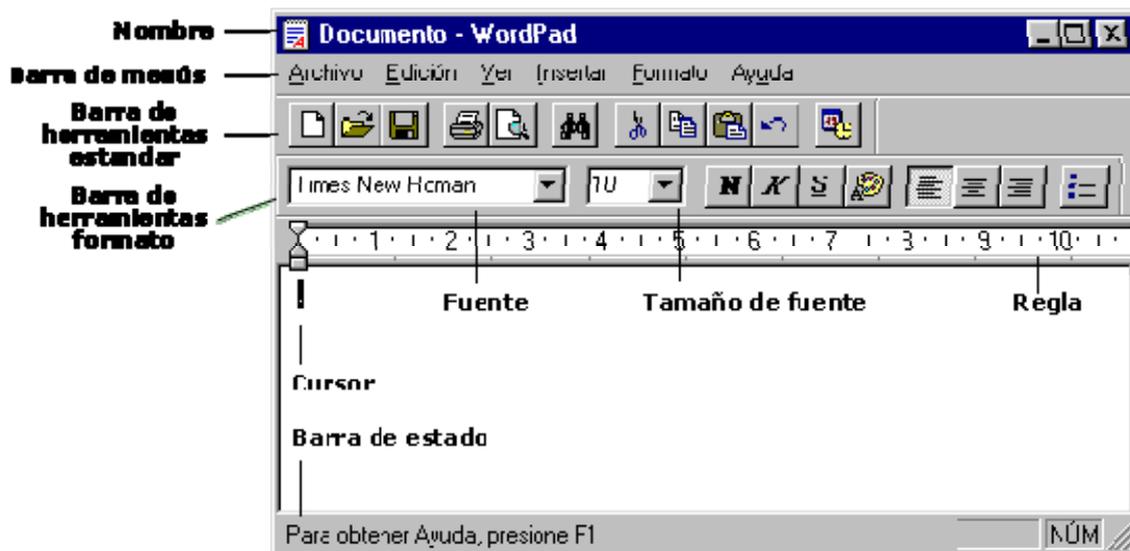


3ª SECCIÓN

3.1 MANEJO DEL PROGRAMA WORDPAD

El WordPad es un una aplicación que sirve para procesar cualquier tipo de texto. Cuando abrimos el WordPad aparecerá una hoja de trabajo con el puntero de inserción parpadeando, lo cual indica que está listo para comenzar a trabajar.

Abra la aplicación WordPad. (Inicio> Programas > Accesorios > WordPad)



Muchos programas tienen una *Barra de Herramientas* debajo de la barra de menús. Éstas generalmente contienen las funciones más utilizadas del programa y se destacan por usar iconos que representan la acción de esa herramienta.

WordPad tiene las herramientas básicas que encontrará en todos los procesadores de textos. Por sus limitaciones en cuanto a herramientas, es conveniente utilizarlo para aprender lo básico y una vez familiarizado con el funcionamiento de un procesador de textos, pasar a un programa más avanzado, como el **Microsoft Word**.



GUÍA DE LAS BARRAS DE HERRAMIENTAS



Crea un documento nuevo



Abre un documento existente



Guarda el documento activo



Imprime el documento activo



Muestra la presentación preliminar



Busca textos



Corta textos seleccionados



Copia textos seleccionados



Pega textos



Deshace la última acción



Inserta fecha y hora



Aplica la negrita al texto seleccionado



Aplica la cursiva al texto seleccionado



Subraya el texto seleccionado



Aplica el color seleccionado al texto resaltado



Alinea los párrafos a la izquierda



Centra los párrafos



Alinea los párrafos a la derecha



Añade viñetas

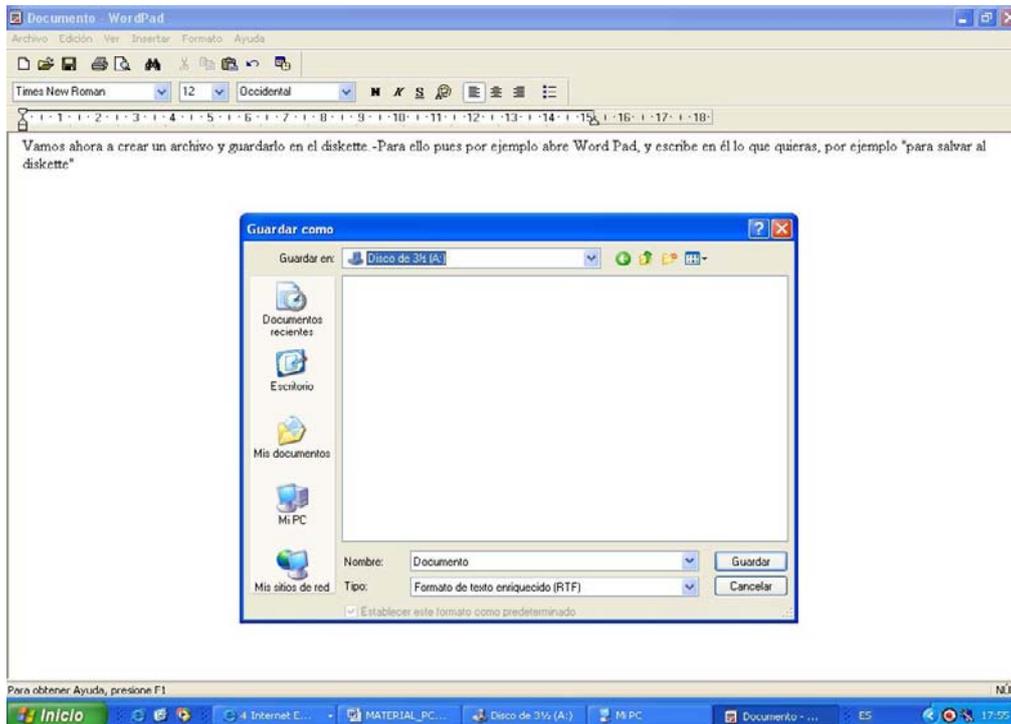
Para grabar lo que hemos escrito por ejemplo en el programa WordPad en un CD, debemos seguir los siguientes pasos:

1. Introducimos el CD O diskette en la diskettera (que se encuentra en la parte frontal del ordenador y verás que tiene una abertura de unos 9 centímetros) y la forma de introducirlo es siempre en esta posición, aprietas un poco hasta que oigas un clic y la diskettera lo sujeta en el interior:



O CD

2. Una vez introducido el CD, en el Wordpad, hacemos clic en Archivo, nos vamos a "Guardar como", desplegamos la flechita que aparece y nos vamos al apartado "Disco de 3 $\frac{1}{2}$ (A:)" o "CD" haciendo clic y nos saldrá la siguiente pantalla:



3. Cambiamos el nombre del documento por el que queramos y damos a la opción de Guardar.

Oirás como el diskette o CD se arranca y empieza a funcionar y al cabo de un ratito (tienes que esperar que acabe porque puede tardar más o menos en función de la longitud del fichero.-De todas formas la mejor forma de saber que acabó es ver como la lucecita verde que hay en la diskettera se ha apagado) el fichero se habrá grabado.

En este momento, lo que habíamos escrito en el Wordpad ha quedado grabado en nuestro diskette o CD

Si hacemos algún cambio en el texto como por ejemplo, cambiar alguna palabra en MAYÚSCULA, poner algún acento porque se nos hubiera olvidado después de ser grabado en el diskette, basta con apretar a la tecla  y se nos graban en el diskette los cambios hechos.



3.2 INTERNET: BUSCAR POR INTERNET. ¿CÚAL ES EL MEJOR BUSCADOR?

Buscar por Internet

Encontrar información en Internet a menudo es complicado ya que no sabemos por donde empezar o no conocemos las direcciones.

Para facilitar el trabajo, hay unas páginas "Web" llamadas **buscadores**, que tienen como objeto facilitar la búsqueda.

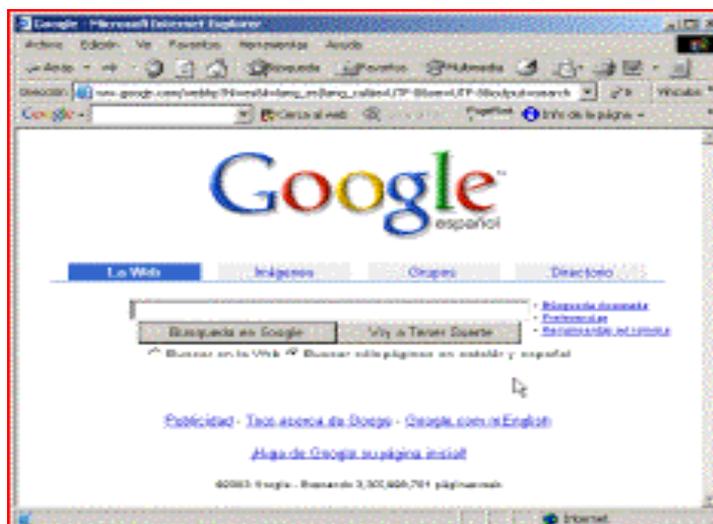
De buscadores hay muchos. Algunos de los buscadores más conocidos y útiles son:

¿Cuál es el mejor buscador?

En estos momentos es **Google**, permite configurar la interfaz en cualquiera de las cuatro lenguas del estado y ofrece un amplio abanico de posibilidades de búsqueda.

Tiene indexadas más de 3.000 millones de páginas Web

Lo encontrarás en www.google.com





Otros buscadores

www.yahoo.es	(en castellano)
www.ct.yahoo.es	(en català)
www.u-lo.com/	(en galego)
www.altavista.es	(en castellano)
www.paisvasco.com/	(en euskera)
www.cercat.com/	(en català)
www.alltheweb.com	(en inglés)
www.myway.com/	(en inglés)

El buscador

En estos apuntes trabajaremos con el www.google.com, que tiene la virtud de no incorporar publicidad y ser un excelente buscador en cualquier idioma.

Las búsquedas en Internet se hacen por palabras. Se ha de poner en el buscador la palabra o palabras adecuadas a lo que estamos buscando.



Espacio para poner la palabra o palabras que servirán para hacer la búsqueda.

Una vez escritas las palabras haremos "clic" en este botón.

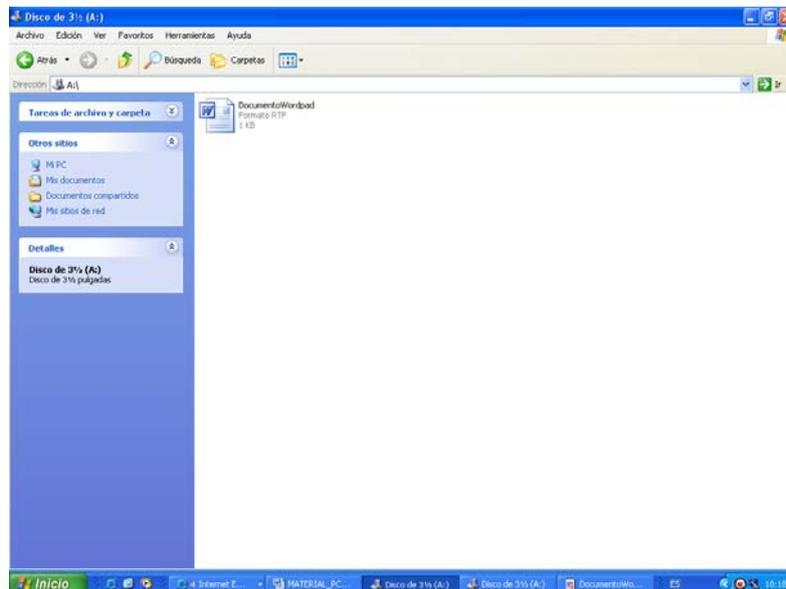
En **preferencias**, podemos escoger el idioma en que queramos que nos hable el buscador.



4ª SEcción

4.1 CÓMO ABRIR UN DOCUMENTO DE UN DISKETTE/CD Y CÓMO HACER UNA COPIA DANDO FORMATO NUEVO

Para **abrir un documento** que está grabado en un **diskette o cd**: nos vamos al escritorio, hacemos doble clic en Mi Pc y volvemos a hacer doble clic sobre Disco de 3 1/2 (A:) o CD; nos aparecerá una pantalla donde podremos ver si está el documento o no que habíamos grabado.



Si queremos **hacer otra copia** de ese texto haciéndole más modificaciones pero no queremos borrar el primero, lo que debemos hacer es lo siguiente:

Volvemos a meter el diskette/CD en la diskettera, nos vamos al escritorio a Mi Pc y nos metemos en Disco de 3 1/2 (A:) o CD, abrimos el documento que tenemos grabado y volvemos a hacer las modificaciones oportunas (escribir más cosas, darle un nuevo formato al texto...).



Una vez terminadas esas modificaciones, nos vamos a Archivo, Guardar como y cambiamos el nombre del Documento por otro diferente al primero; damos a guardar y entonces, **habremos realizado una copia** con las modificaciones oportunas **del documento anterior**, sin haber borrado el primero

iiRecuerda!!

No hace falta volver a escribir otra vez lo que teníamos grabado en el diskette/CD para hacer una segunda copia.