

PRIMEROS PASOS CON UN ORDENADOR

Para Centros Guadalinfo

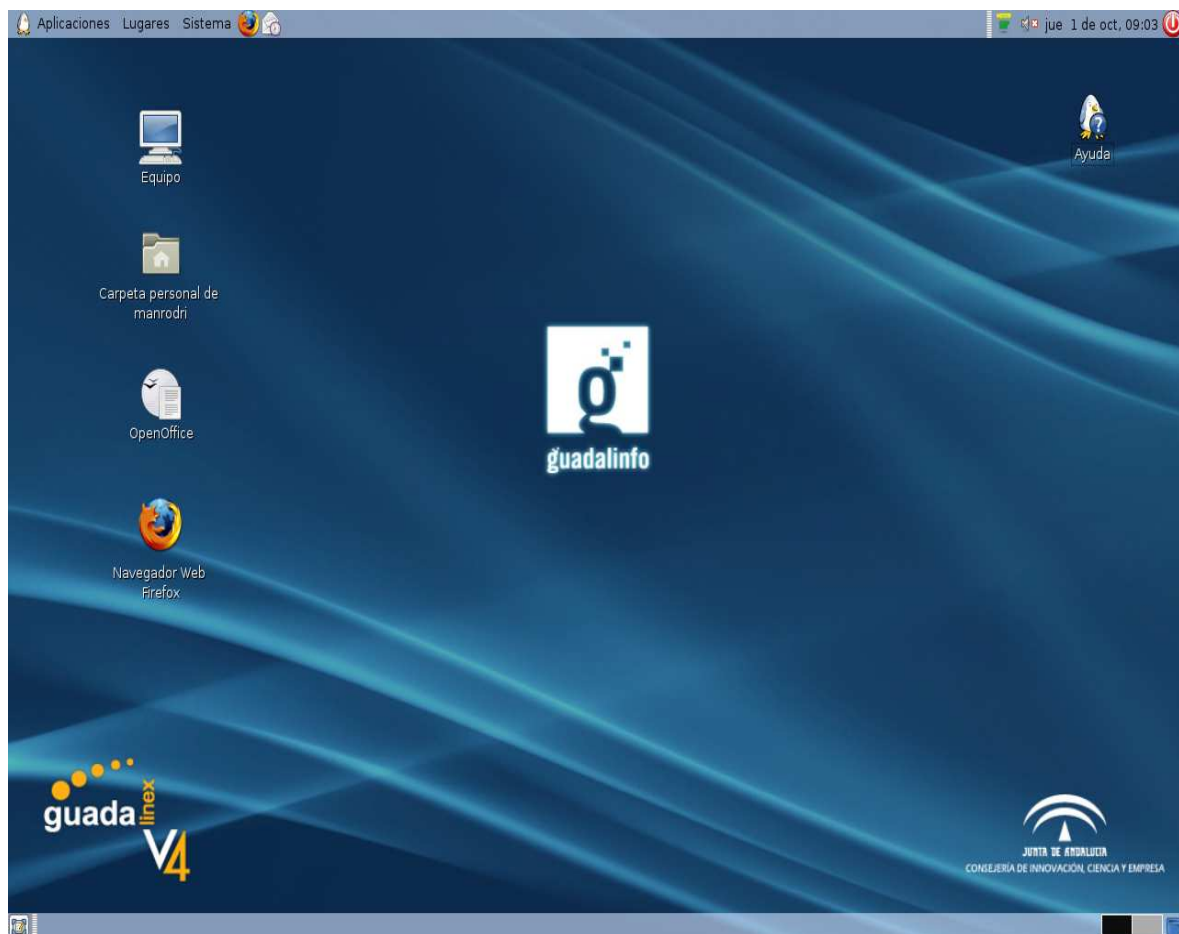
Por Miguel Montoya Sánchez.

INTRODUCCIÓN.

Después de haber realizado un primer contacto teórico con el mundo de la informática, llega el momento de encender el ordenador y comenzar a perder el miedo a coger el ratón. Te recomendamos que practiques con el ratón (*siempre con alguien que sepa y te ayude, en éste caso tu monitor de Guadalinfo*) antes de comenzar tu aventura.

1. CONOCIENDO EL ENTORNO LINUX.

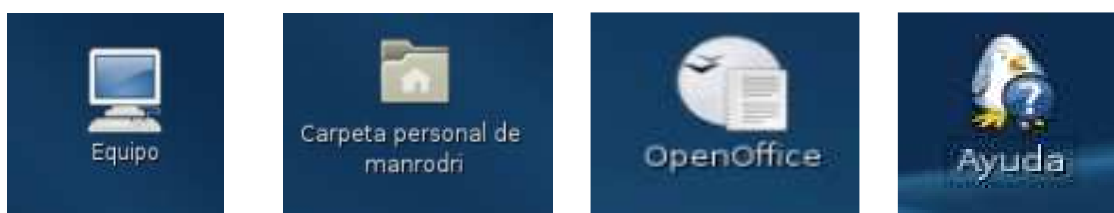
Como ya viste en la teoría **LINUX** es un Sistema Operativo el cual nos va a ayudara tener toda nuestra información ORGANIZADA y ESTRUCTURADA. Mediante éste Sistema Operativo, podemos CREAR DOCUMENTOS, GESTIONARLOS, IMPRIMIRLOS, GUARDARLOS o ENVIARLOS por INTERNET. Pero antes vamos a conocer un poco el entorno **LINUX**..:



La imagen de la página anterior corresponde a lo que se llama **ESCRITORIO** de LINUX (también lo podrás ver en alguna ocasión con su nombre inglés: **DESKTOP**), el cual está dividido en varias áreas:

FONDO DE ESCRITORIO: Es todo el fondo (en la imagen de color azul) que ocupa toda la pantalla. Dicho fondo se puede personalizar y poner la imagen que el usuario desee.

ICONOS: Están sobre el **FONDO** y son pequeños dibujos que corresponden a algún programa o algún contenido en concreto. Casi siempre son **CARPETAS** que, al abrirlas nos mostrará su contenido. Cada icono debe llevar un NOMBRE representativo.

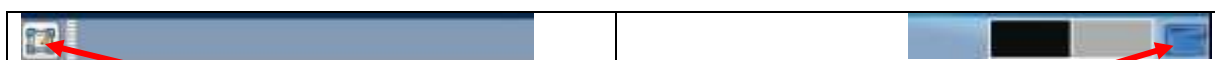


BARRA DE MENUS: En LINUX está situada en la parte superior (al contrario de **WINDOWS** que está en la parte inferior).



En la parte de la **izquierda** verás los títulos de los **MENUS** que nos llevarán tanto a los **programas** instalados en LINUX como a la **configuración** del Sistema para personalizarlo (veremos más adelante). En la parte de la **derecha**, verás pequeños iconos que corresponden (en orden) a: *Señal de Conexión de Internet inalámbrica*, *configuración del Sonido*, *la Fecha actual* y el botón que permite **Apagar el sistema**.

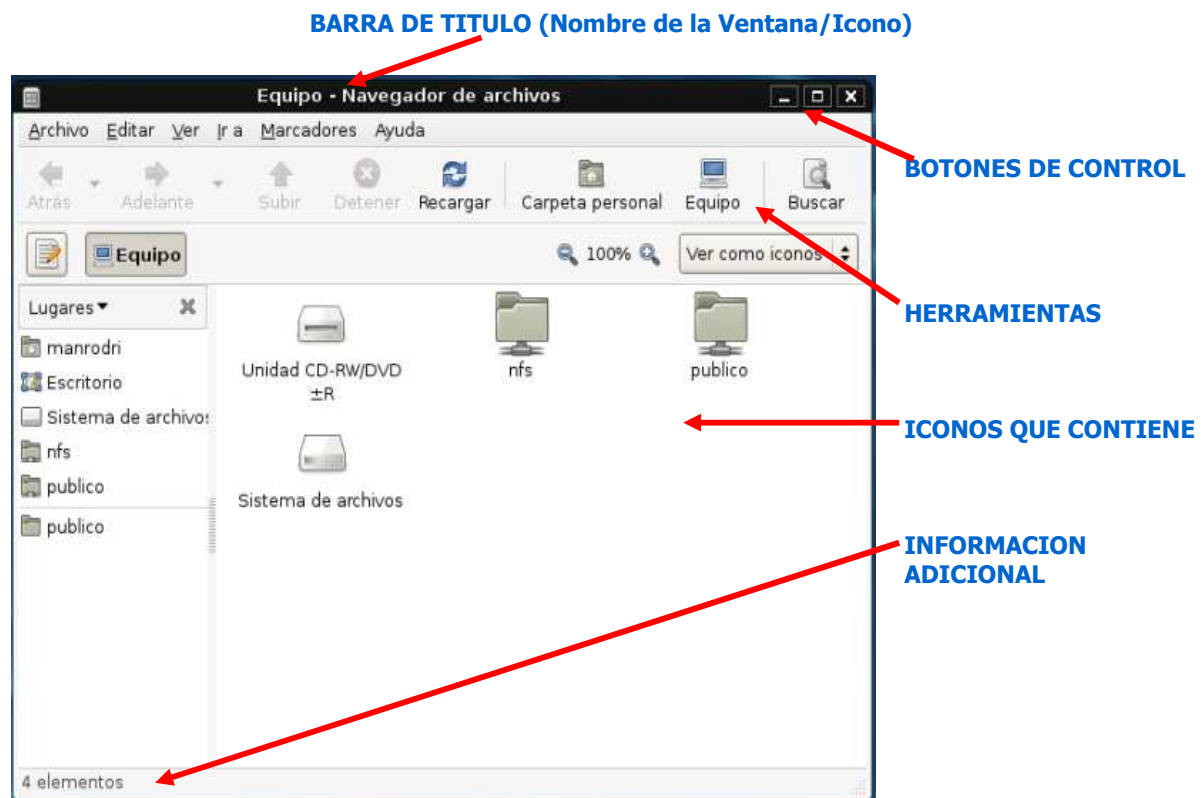
BARRA DE TAREAS: En LINUX, además de la Barra Superior hay otra Barra en la parte inferior que es la **Barra de Tareas**: en ella podremos ver los nombres de los programas que estamos ejecutando y las ventanas que tenemos abierta (ver siguiente punto).



En la parte de la **izquierda**, verás un pequeño icono que es muy útil: Estés donde estés, si te lías mucho y no sabes donde estás, haz clic en ése icono y volverás de nuevo al **Escritorio**. En la parte de la **derecha** verás otros iconos, donde el más importante es el que está más a la Derecha. Es la **PAPELERA** (veremos su uso más adelante) de nuestro Sistema Operativo. **Es curioso que sea tan pequeño y que casi no se distinga**. Seguro que en las siguientes versiones se verá mejor.

2. LAS VENTANAS EN LINUX

¿Qué es una **VENTANA**?. Es un cuadro donde podemos ver información, la cual dependerá del **ICONO** que abramos. Al abrir una ventana podemos ver **archivos** o **carpetas** y con las ventanas podemos hacer diversas funciones. Las características de una ventana en LINUX son:



2.1. BOTONES DE CONTROL.

Son los que nos permiten controlar la ejecución de una ventana y serán indispensables a la hora de trabajar con un ordenador, ya que casi todo se hace a través de Ventanas.



El Primer botón (con forma de **Guión**) es el llamado **MINIMIZAR**: Con un solo clic sobre él nuestra Ventana **NO SE CERRARÁ** y se **situará en la Barra Inferior**, dejándonos el escritorio libre para continuar trabajando. Podemos hacer esto con varias ventanas al mismo tiempo, permitiendo lo que se conoce como MULTITAREA.

El Segundo botón (con forma de **Cuadrado**) se llama **MAXIMIZAR**: Permite que nuestra ventana ocupe **toda la pantalla**. Si se vuelve a hacer clic, volverá a su estado original.

El tercer botón (con forma de **X**) se llama **CERRAR**: **Cierra** nuestra ventana.

3. PRIMEROS PASOS. CREAR CARPETAS.

Para empezar nuestra aventura, podemos ir creando una carpeta en el escritorio y para ello te lo iremos indicando en éste manual paso por paso. Así que, ya sabes, no te saltes ni un solo paso. Hazlo con **orden**, **paciencia** y, sobre todo, con **ayuda** de tu monitor:

1. En cualquier parte del **FONDO del escritorio**, haz clic en el botón **DERECHO** del ratón y te aparecerá un **MENU** con varias opciones.
2. Haz clic (ya con el botón **IZQUIERDO** del ratón) sobre la opción **Crear una Carpeta**.
3. Aparecerá una Carpeta de **color anaranjado** y debajo un nombre que pone "**carpeta sin título**". **NO HACE FALTA QUE BORRES**. **Directamente escribe tu nombre** (por ejemplo).
4. Cuando tengas el nombre escrito, pulsa la tecla **ENTER**. Ya tienes tu carpeta creada.

Nota: Practica creando más carpetas sin miedo alguno, ya que lo siguiente que vamos a aprender es a ELIMINARLAS.

3. ELIMINAR CARPETAS.

Si sencillo es crearlas, más fácil es eliminarlas. (por cierto, es lo que los usuarios aprenden antes: eliminar cosas de un ordenador).

Para eliminarlas basta con situar el puntero del ratón sobre la carpeta que quieras eliminar y haz clic con el botón **DERECHO** del ratón, eligiendo la opción **Mover a la Papelera**. (En **Windows**, ésta opción se llama **Eliminar**).

3. CAMBIAR EL NOMBRE A UNA CARPETA.

También es bastante sencillo. Sitúate sobre la carpeta a la que le quieres cambiar el nombre y haz clic con el botón **DERECHO** del ratón y elige la opción **Renombrar**. (En **Windows**, ésta opción se llama **Cambiar Nombre**).

4. CONOCIENDO EL TECLADO.

Para conocer el teclado, vamos a necesitar ejecutar un **programa de Escritura**, con el que probar las teclas y ver cómo se plasme el resultado en el ordenador. Aunque en el tema correspondiente a **Writer (Procesador de Textos)** veremos a fondo como se usa éste programa, vamos a ejecutarlo para poder probar nuestro teclado: En el escritorio verás un icono llamado **OPENOFFICE (En Windows puedes localizar uno llamado WORD)**. Ejecútalo con **DOBLE CLIC**.

No te preocupes por la Ventana que se te abre, la explicaremos en su momento ya que, lo que nos preocupa ahora mismo es conocer el teclado y sus distintas áreas de trabajo:



Sin miedo (y con ayuda de tu Profesor) intenta **copiar un texto** para empezar a escribir con el teclado. Cualquier duda de uso de las teclas, pregúntalo, porque necesitarás saber muchas de las funciones del Teclado. De momento, **no te preocupes por faltas ortográficas ni estética**. ESTAS APRENDIENDO A ESCRIBIR.!!!

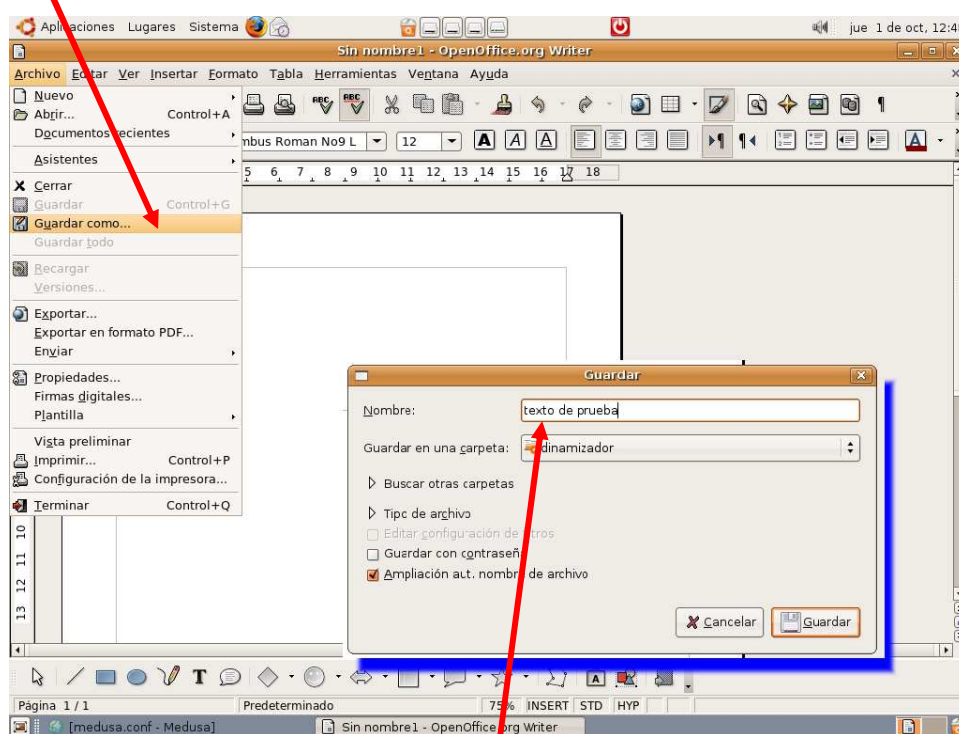
Hazlo con algo básico y sencillo: Abecedario, números sencillos, frases sencillas... y vé complicándolo con signos de puntuación admiración, comas, acentos....

5. GUARDANDO TU PRIMER TRABAJO.

A estas alturas ya habrás terminado de copiar tu texto y estarás deseando guardarlo (y si no lo estás, te recomendamos que lo hagas). Una de las cosas que más se hacen con un ordenador (además de crear nuestros trabajos) es **GUARDARLOS**, bien para continuar posteriormente con los trabajos o para almacenarlos definitivamente y así imprimirlos cuando se desee o intercambiarlos con nuestros amigos, familiares o el temido jefe.

Para **GUARDAR** el trabajo (en éste programa o en el que sea), sigue los siguientes pasos:

1. Abre el **menú** (en la parte superior) llamado **Archivo** y verás que se abre un Menú Desplegable con varias opciones. Elige la que se llama **Guardar Como...**



2. En la ventana que te aparece, escribe el nombre de tu trabajo. Verás que, por defecto se guardará en una Carpeta que tiene el mismo nombre con el que inicias sesión en tu ordenador de Guadalinfo. De momento, sólo pulsa el botón **Guardar**.
3. Si lo deseas, puedes **Cerrar** la Ventana de éste programa y abrir tu carpeta, para ver si se ha guardado correctamente tu trabajo. (con DOBLE CLIC lo podrás abrir de nuevo).

*Miguel Manuel Montoya Sánchez
Manual de Primeros Pasos en la Informática
Para Centros Guadalinfo.*