

INFORMATICA BÁSICA

PROFESOR: JHONATHAN GIRALDO
ING. INFORMATICO.

¿QUE ES UN ORDENADOR?

Es una máquina eléctrica electrónica capaz de interpretar unas instrucciones, llevarlas a cabo (ejecutarlas) y posteriormente ofrecer unos resultados.

FUNCIONAMIENTO BÁSICO DE UN ORDENADOR

- * Básicamente el trabajo de un ordenador consiste en recibir y devolver información.
- * Utiliza un ratón o mouse y el teclado principalmente damos las ordenes que el ordenador recibe en forma de instrucciones y datos.
- * El ordenador procesa dicha información, interpretando instrucciones y manejando los datos necesarios.
- * Atraves de la pantalla el ordenador nos devuelve la información resultante.

PARTES QUE COMPUNEN UN COMPUTADOR

* TECLADO

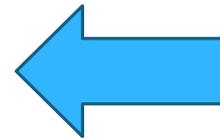
* MOUSE O RATON

* PANATALLA

* TORRE

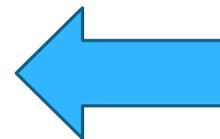
TECLADO

El teclado nos permite introducir información para que el computador trabaje con ella. El teclado es muy parecido a una maquina de escribir pero incorpora mas teclas que permiten realizar distintas funciones.



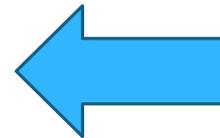
RATON O MOUSE

El ratón o mouse nos permite la navegación e interacción con la computadora mediante su movimiento y algunas pulsaciones llamadas clic nos permiten realizar varias tareas como abrir o cerrar programas diseñar imágenes movernos por la pantalla, etc.



PANTALLA O MONITOR

La pantalla del computador es básicamente la cara del computador . A través de ella el computador se comunica con nosotros y a su vez nosotros nos comunicamos con el pc.



TORRE

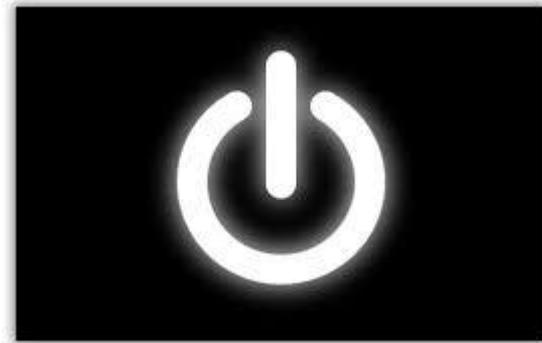
La torre es la caja donde se encuentra el botón de encendido para prender la computadora además se montan y conectan todos los dispositivos que componen la unidad central de la computadora .



¿COMO ENCENDER UN COMPUTADOR?

Una vez que el computador este conectado correctamente la tarea de prender el computador es muy sencilla solo debemos ubicar el botón de encendido el cual esta situado en la torre y suele destacarse de los demás botones ya que este es el único que tiene un símbolo de encendido como este.

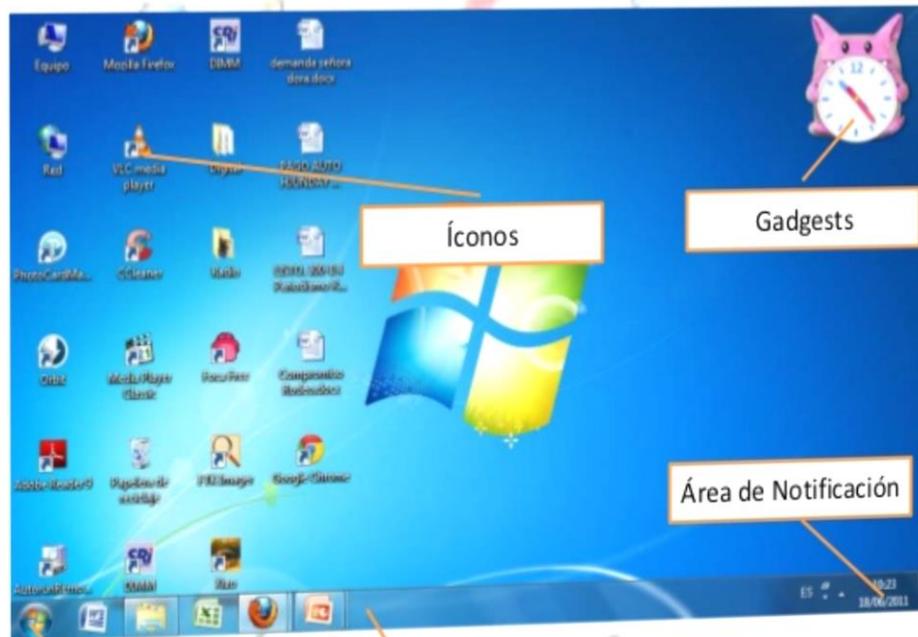
Seguidamente también hay que encender la pantalla del monitor .



EL ESCRITORIO: EL PUNTO DE PARTIDA

El escritorio de windows es el área donde vamos a trabajar el lugar donde irán apareciendo los distintos iconos el cursor y ventanas. El escritorio tiene el tamaño de la pantalla. En la parte inferior de la pantalla vamos a encontrar la barra de tareas, y en esta el botón de inicio, muy importante en windows

Escritorio de Windows 7



Botón Inicio

Íconos

Gadgets

Área de Notificación

Barra de tareas

Isabel Carrión - Docente

ESCRITORIO DE WINDOWS 7

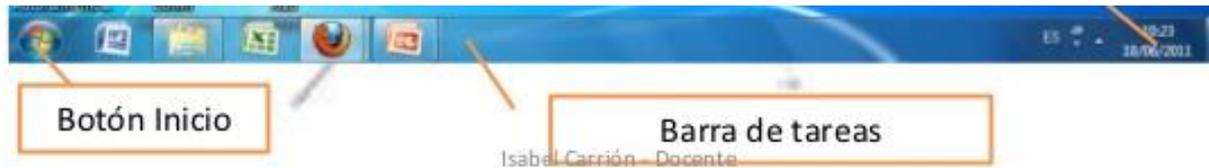
LOS ICONOS Y LA BARRA DE TAREAS

Los iconos se encuentran situados en el fondo de la pantalla. Son pequeños dibujos con un pie de texto que representan, desde un programa que pueden ser ejecutados, hasta carpetas donde podemos encontrar diversa información.



BARRA DE TAREAS

La barra de tareas esta ubicada en la parte inferior del escritorio de windows, en ella se encuentra el botón de inicio y la zona de notificaciones.



APAGAR UN COMPUTADOR

1.



Cuando terminamos de usar un computador debemos de apagarlo, para ello hay que realizar los siguientes pasos:

1. Hacer clic en el botón de inicio.
2. Ubicar el botón de apagado.
3. Hacer clic en el botón de apagado.

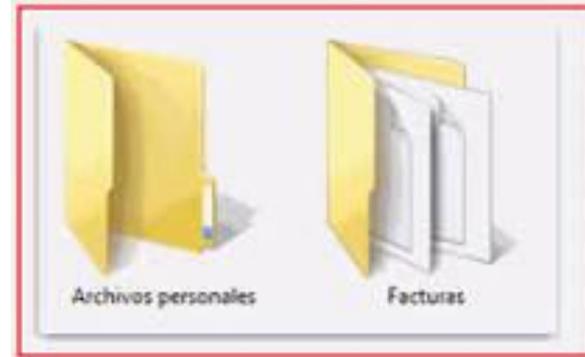
2.



¡y listo!

CARPETAS

- * La **carpeta** de usuario es un directorio específico asignado por el sistema operativo, donde un usuario almacena de forma independiente sus archivos personales. En la actualidad la **carpeta** de usuario tiene en su interior varias **carpetas** entre las que podemos encontrar: documentos, música, videos y descargas.



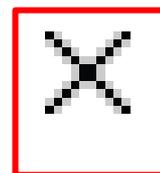
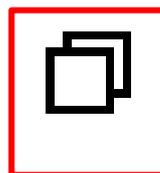
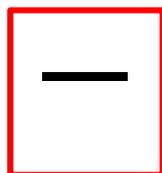
ABRIR CARPETAS

La forma mas habitual de abrir una carpeta es haciendo doble clic sobre ella.

También podemos seleccionar la carpeta y pulsar la tecla Enter.

Cada vez que deseemos ocultar momentáneamente la carpeta o ventana debemos hacer clic izquierdo aquí.

Las ventanas carpetas o archivos se pueden visualizar de dos formas un es maximizada en toda la pantalla o en tamaño restaurado el cual nos permite ver otras ventanas para cambiar de una forma a otra hacemos clic en esta parte.



Para cerrar una ventanas carpetas o archivos hacemos clic izquierdo en esta equis.

CEAR CARPETAS

Para crear una carpeta lo primero que tenemos que tener en cuenta es donde la queremos crear una vez identifiquemos esto el siguiente paso es muy sencillo y es el siguiente.

Supongamos que la queremos crear en el escritorio de Windows entonces nos ubicamos hay, y luego hacemos clic derecho, buscamos la opción nuevo, ahora carpeta nueva, le damos el nombre a la carpeta nueva, presionamos Enter y listo!

- Ver >
- Ordenar por >
- Actualizar

- Pegar
- Pegar acceso directo

-  Propiedades de gráficos...
-  Opciones gráficas >

- Nuevo >**

-  Configuración de pantalla
-  Personalizar

-  Carpeta
-  Acceso directo

-  Microsoft Access Base de datos
-  Imagen de mapa de bits
-  Contacto
-  Documento de Microsoft Word
-  Presentación de Microsoft PowerPoint
-  Documento de Microsoft Publisher
-  Archivo WinRAR
-  Documento de texto
-  Hoja de cálculo de Microsoft Excel
-  Archivo WinRAR ZIP



Nueva carpeta



Ejercicio

ACTIVIDAD # 1

1. Crear la siguiente estructura de carpetas en el escritorio de Windows.

 Informática básica.

 Practica 1

 Practica 2

 Ejercicio 1

 ejercicio2

¿QUE ES UN ARCHIVO?

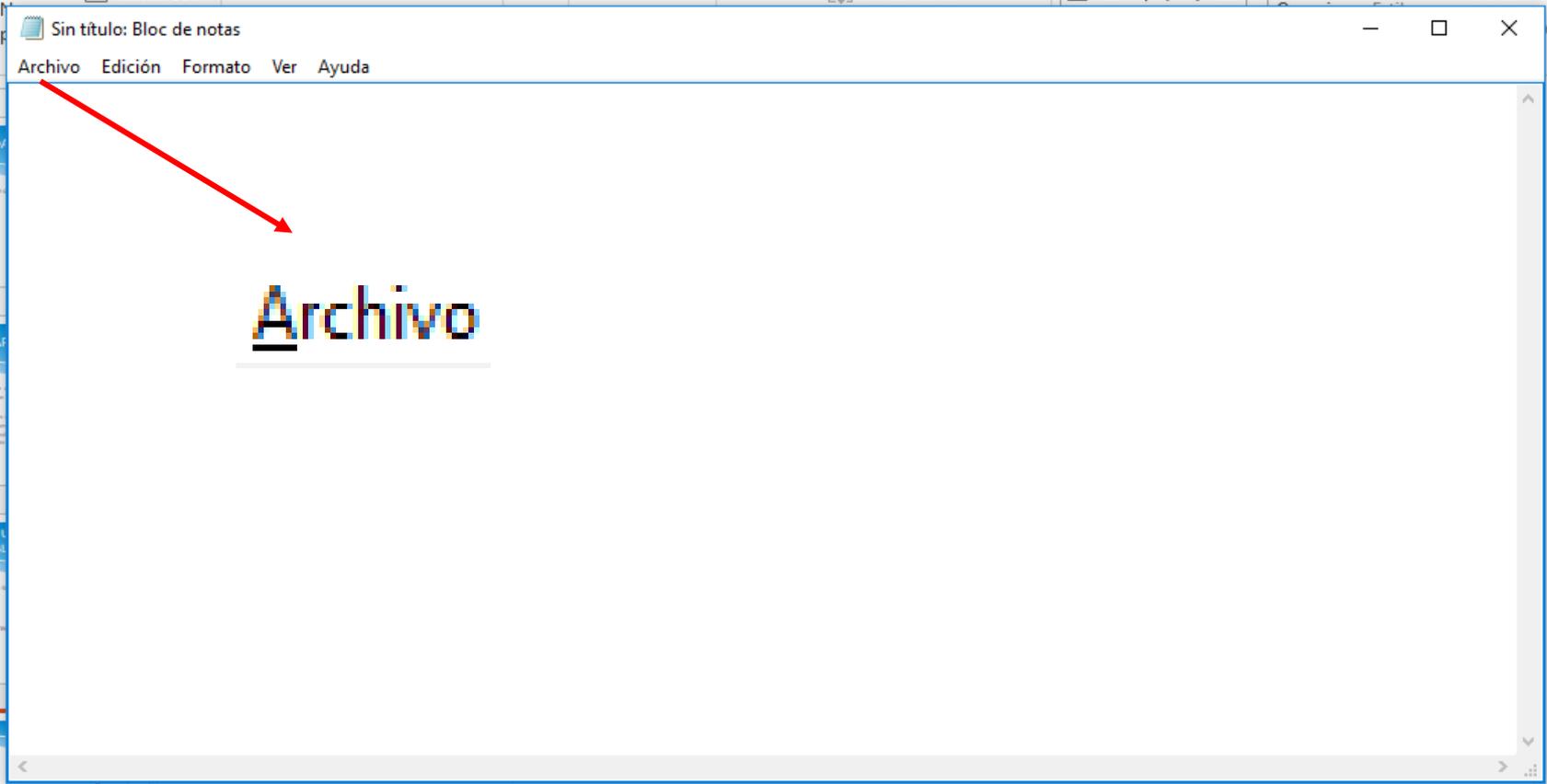
Es un trabajo realizado en alguna aplicación informática específica pueden ser textos, vídeos, o imágenes.

Por ejemplo un ejemplo de archivo es cuando trabajamos en el bloc de notas hay desarrollamos una actividad de texto y cuando se termina y se guarda se convierte en un archivo, así como la música, videos imágenes, etc... que encuentras en los demás computadores.

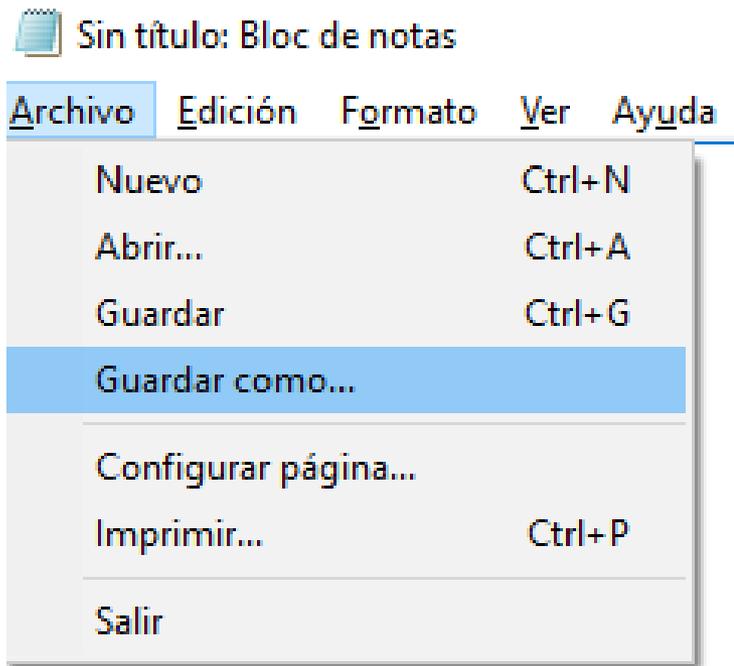
¿CÓMO GUARDAR UN ARCHIVO TRABAJADO EN EL BLOC DE NOTAS

Es muy fácil guardar este archivo solo deben seguir los siguientes pasos:

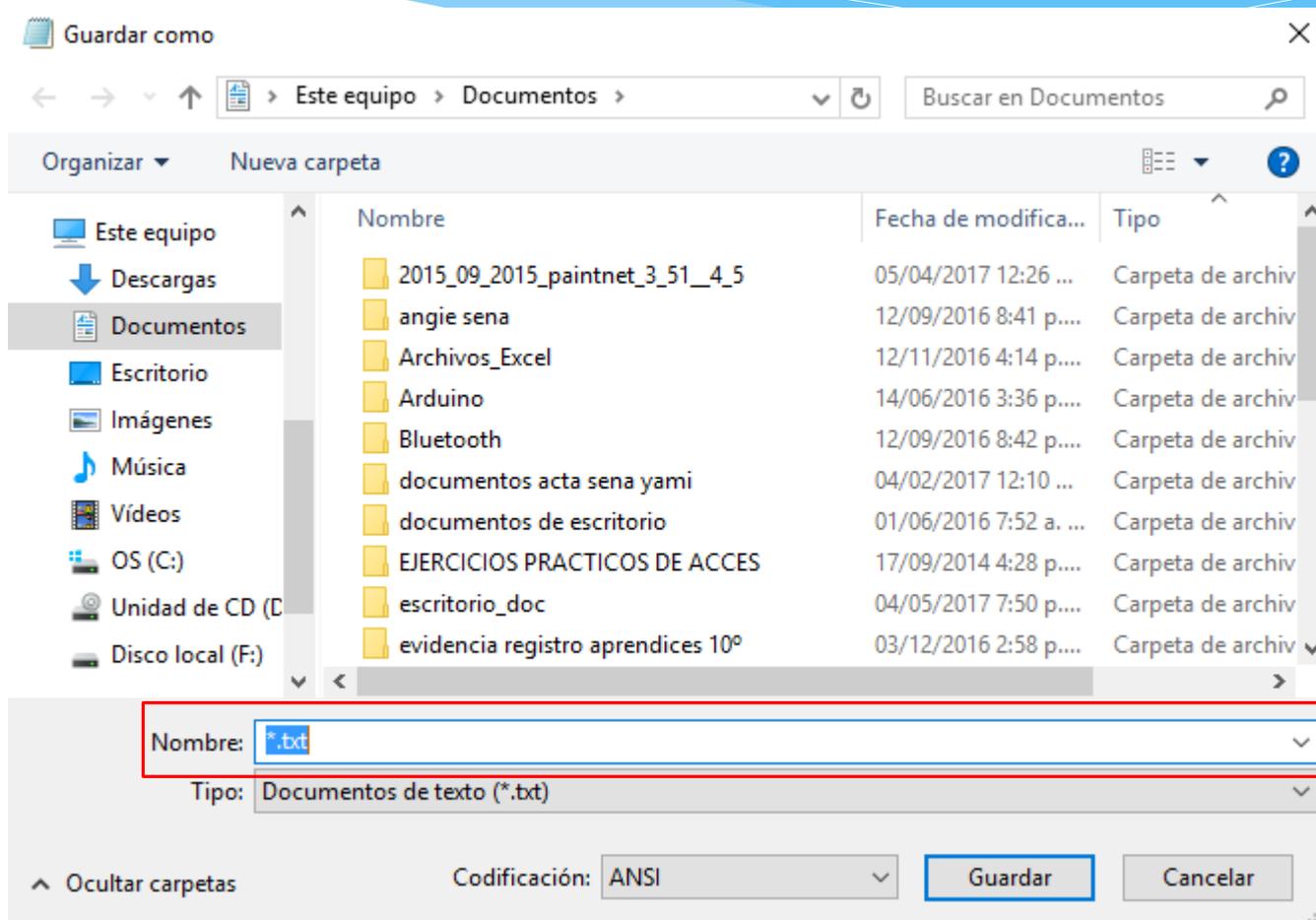
1. Hacer clic en archivo
2. Hacer clic en guardar como
3. Buscar la carpeta donde queremos guardar el archivo
4. Escribir un nombre al archivo
5. Hacer clic en guardar.



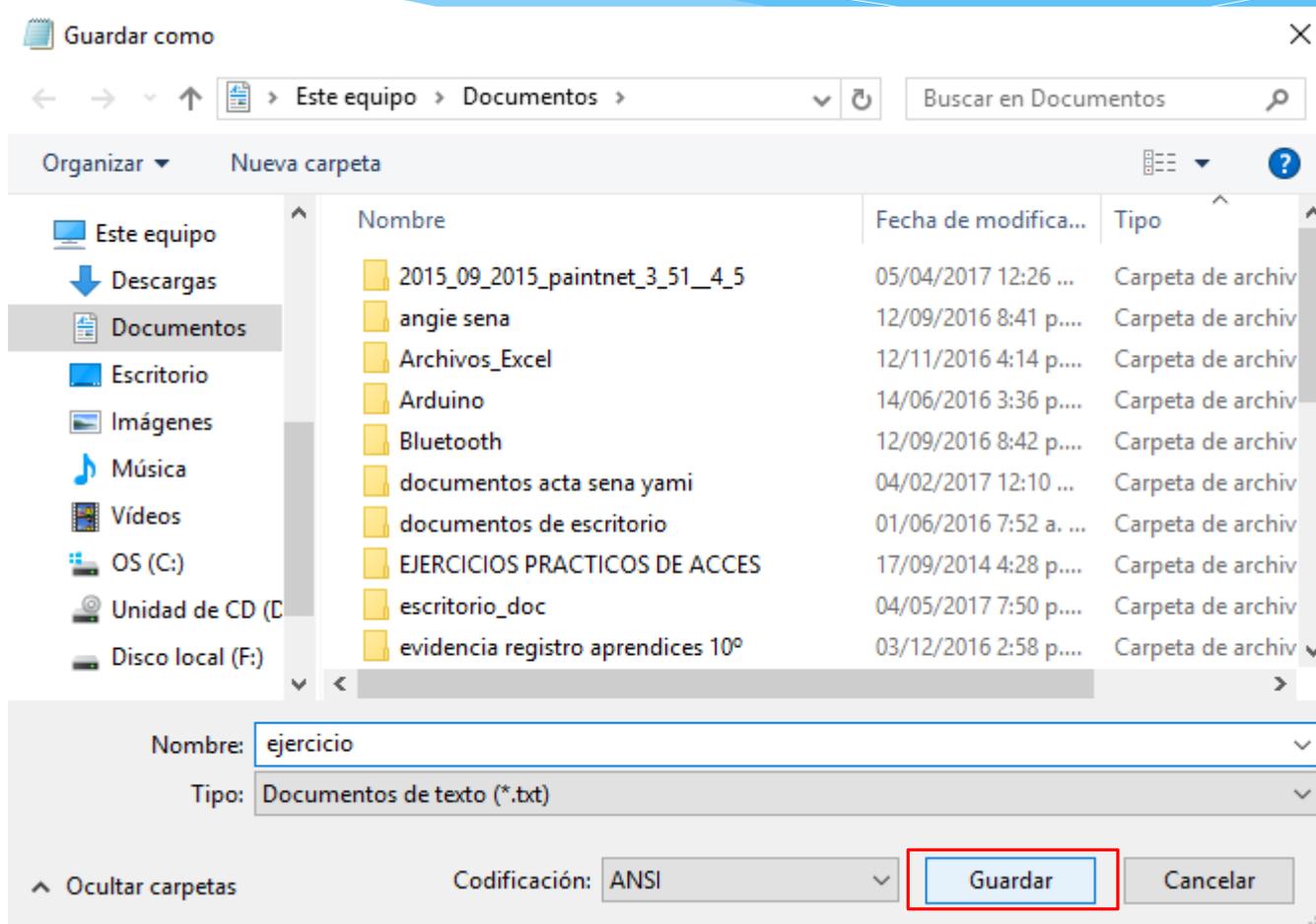
Hacer clic en guardar como



En nombre le damos un nombre al archivo para este caso ejercicio 1



Luego damos clic en el botón guardar.



ACTIVIDAD # 2

1. Abrimos el bloc de notas
2. Escribimos las teclas del teclado
3. Guardamos el documento en la carpeta que creamos en la actividad 1, llamada Ejercicio 1.