



LA INFORMÁTICA EN EL AULA

Actividades iniciales con Windows:

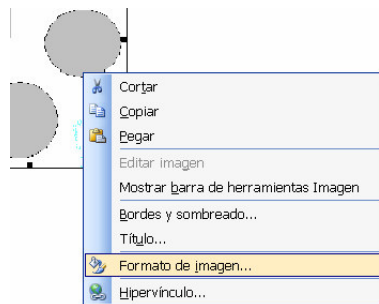
1. Observamos el escritorio de Windows. Veremos ICONOS que son accesos directos a diferentes programas, el botón INICIO de la barra de tareas y la barra de estado donde generalmente hay accesos a aplicaciones y donde me muestra las tareas que está ejecutando la PC (Ej. Si tengo acceso o no a Internet, la hora, si tengo antivirus y si está actualizado entre otros)
2. Pulsar sobre INICIO para abrir el MENU PRINCIPAL.
3. Ubicar el puntero sobre la opción PROGRAMA y luego sobre ACCESORIOS.
4. Pulsar sobre el icono PAINT.
5. Minimizar esa ventana.
6. Hacer doble clic sobre el acceso directo de WORD.
7. Repetimos el paso 2 y hacemos clic sobre WORDPAD.
8. Maximizamos la ventana de PAINT.
9. Minimizamos las ventanas de WORD Y WORDPAD.
10. Minimizamos todas las ventanas.
11. Cliqueamos con el botón derecho del Mouse sobre cada una de ellas.
12. Observamos el menú contextual que tenemos disponible.
13. Probamos todas y cada una de las opciones.
14. Minimizamos todas las ventanas menos la de Word.
15.  Observar los tres botones. Hacer clic en el del medio, verás que se llama en este caso restaurar.
16.  Observar los tres botones. Hacer clic en el del medio, verás que se llama maximizar. Es decir de acuerdo al tamaño actual de la ventana este va cambiando desde restaurar a maximizar o viceversa.
17. También puedes mover la ventana por todo el escritorio tomándola de la barra de título.
18. Puedes además redimensionarla apoyando el puntero en los bordes veras una doble flecha solo debes mantener presionado el botón del Mouse, arrastrar y soltar cuando veas que quedó del tamaño deseado.
19. Cerramos la aplicación WORDPAD desde el botón cerrar.
20. Cerramos la aplicación PAINT con el menú contextual.
21. Cerramos la aplicación WORD haciendo un clic en el menú de control y en la opción CERRAR.
22. Abrimos WORD nuevamente pero ahora desde el menú Inicio y cerramos desde el menú ARCHIVO en la opción SALIR.
23. Abrimos WORD desde INICIO o con doble clic sobre el Icono en el escritorio.
24. Minimizamos WORD.
25. Abrimos PAINT. Exploramos cada una de sus funciones en Menú y Barra de herramientas.
26. Tratamos de hacer un grafico o dibujo en PAINT.
27. Cuando tengamos listo el dibujo, hacemos clic en el menú EDICIÓN y luego en SELECCIONAR TODO. Observaremos una línea punteada alrededor de nuestro trabajo.
28. Sin hacer clic en ningún lado de lo contrario le quitaríamos la selección hacemos clic en EDICIÓN nuevamente y luego en COPIAR.

LA INFORMÁTICA EN EL AULA

29. También lo puedo hacer con una combinación de teclas que si observas bien aparece al lado de la opción en cada una de las opciones.

Deshacer	Ctrl+Z
Repetir	Ctrl+Y
<hr/>	
Cortar	Ctrl+X
Copiar	Ctrl+C
Pegar	Ctrl+V
Borrar selección	Supr
Seleccionar todo	Ctrl+E

30. Ahora abre Word.
31. Desde el Menú edición de Word haz clic en pegar o con la combinación que ves en la imagen.
32. Lo que has usado para trasportar la imagen de una aplicación a otra se llama portapapeles que es una herramienta de Windows que permite almacenar temporalmente ya sea texto o imagen para pegarlo en otra aplicación. Es importante que sepas que cuando salgas de las aplicaciones en las que estuviste usando el portapapeles te preguntará si quieres seguir conservando o no lo que hay en el. Por otro lado cuando reinicias o apagas la máquina el contenido del mismo se pierde porque se almacena en la memoria temporal de tu PC.
33. Observa la imagen, haz un clic sobre ella, verás que se forman cuadrados alrededor quiere decir que está seleccionada. Apoya el puntero sobre cada uno de esos puntos y verás que puedes cambiar el tamaño de la imagen pero no moverla en el área de trabajo. (para moverla debes posicionarte con el botón izquierdo apretado arrastrar y soltar donde quieres que quede)
34. Ahora haz clic con el botón derecho sobre la imagen (debes cuidar que esté seleccionada) y haz clic con el izquierdo sobre FORMATO DE LA IMAGEN



35. Luego sobre DISEÑO y luego sobre DELANTE DEL TEXTO.
36. Ahora si podrás moverla por toda la hoja.
37. Ubica la imagen en el medio de la página aproximadamente.
38. Haz un clic con el izquierdo en el principio de la hoja para habilitar el cursor de edición.
39. Copia cualquier texto de un libro revista. No te preocupes por el formato o si puedes aplícale formato. Trata que tenga más o menos 20 líneas.
40. Ahora arrastra la imagen verás que se coloca encima del texto.
41. Vuelve a hacer clic con el derecho sobre la misma para entrar en formato de imagen. Prueba todas las opciones de DISEÑO. (detrás del texto, en línea con el texto, cuadrado y estrecho)