

TEMA 1: el ordenador

1. El ordenador.
2. Hardware.
3. Software
4. Las ventanas de Windows
5. Archivos y carpetas
6. Abrir y guardar archivos.

1. EL ORDENADOR

El ordenador es una máquina electrónica que sirve para almacenar datos multimedia (textos, imágenes, sonidos...) y trabajar con ellos siguiendo las instrucciones de un programa.

2. HARDWARE.

El hardware es el conjunto de piezas que forman el ordenador:

a. Unidad central y periféricos.

- Unidad central o torre, es una caja que contiene los circuitos electrónicos del ordenador y los aparatos encargados de almacenar y leer los datos.
- Periféricos de entrada: los más comunes son el teclado y el ratón.
- Periféricos de salida: los más usados son el monitor, la impresora y los auriculares o altavoces.

- b. El ratón: es uno de los periféricos de entrada más importantes. Tiene dos botones y una rueda central que permite desplazarse por el documento arriba y abajo



izquierdo (I)

para señalar objetos (un clic).

para arrastrar objetos, iconos o texto (mantener pulsado el botón)

Para abrir carpetas o archivos (2 clic).

derecho (D),

Para abrir menús contextuales. (Menú de opciones. Dependiendo del lugar donde se encuentre el puntero, las opciones que nos ofrecerá serán diferentes.

Utilización: se sujeta con la mano apoyada encima y se coloca un dedo en cada botón.

- c. **El disco duro (C:):** donde se guardan todos los programas y datos.

- d. **La disquetera (A:):** para transportar datos, hoy en desuso.

- e. **La unidad de CD o DVD (D:):** Permite leer discos compactos y reproducir CDs de audio. Estas unidades también graban.

- f. **Lápiz de memoria:** se conectan a un puerto USB. Transporta datos.

3. SOFTWARE.

El software está compuesto por el sistema operativo y todos los programas que se hayan instalado.

4. LAS VENTANAS DE WINDOWS

Windows significa ventanas. Se llama así porque usa ventanas para mostrar los datos. Cada vez que abres un archivo o un programa aparece una ventana.

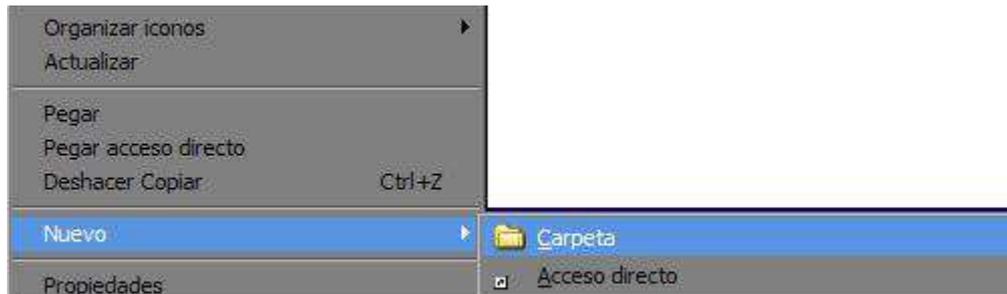
5. ARCHIVOS Y CARPETAS

El ordenador almacena los datos en formato digital, como listas de ceros y unos. Los datos se graban en archivos dentro de los discos.

- a. **Archivos y documentos:** conjunto de datos del mismo tipo. Pueden ser textos, dibujos, fotos, sonidos... Cada archivo tiene un nombre y un código de letras que indica al ordenador de qué tipo de archivo se trata. Este código se llama **extensión**.
- b. **Carpetas:** las carpetas sirven para organizar y clasificar los documentos o archivos.
- c. **El árbol de carpetas de Windows:** las carpetas se guardan en las unidades de disco o dentro de otras carpetas. Así se va formando un "árbol" de carpetas.



- d. Crear carpetas o archivos:** Puedes crear tantas carpetas como necesites. Vas a crear una carpeta con tu nombre. Esta carpeta te servirá para guardar los trabajos que hagas durante el curso.
- Haz clic con el botón derecho (D) del ratón en cualquier lugar vacío del escritorio. En el menú que aparece selecciona la orden **Nueva – Carpeta**.
 - Aparecerá una nueva carpeta en el escritorio.
 - Escribe tu nombre: Clica sobre la carpeta con el botón derecho (D) y en el menú que sale, clica en **cambiar de nombre**
 - Pulsa la tecla **Entrar**



6. ABRIR Y GUARDAR ARCHIVOS.

Para no perder tus trabajos tienes que guardarlos en el disco duro o en una memoria externa (lápiz). La primera vez que guardas un archivo hay que indicar:

- a. **En qué carpeta lo quieres guardar:** elige una unidad de disco y la carpeta. Acostúmbrate a guardar los trabajos en tu carpeta para poder encontrarlos fácilmente.
- b. **Cómo se va a llamar el archivo:** Escribe el nombre del archivo
- c. **Guardar como:** elige esta orden cuando quieras guardar una copia del documento en otro disco o en otra carpeta con otro nombre.
- d. **Abrir:** hay varias formas de abrir un archivo,
 - haciendo **dobles clic** en su icono con el botón izquierdo;
 - usar el **botón derecho** y hacer un clic en ABRIR
 - seleccionar el comando **ARCHIVO-ABRIR**



EJERCICIO: abre la carpeta INFO_cris 77 que tienes en el escritorio > Informática 2000 > 04 word > Word 1 > Lazarillo 1 > guárdalo en tu carpeta como Lazarillo 2.