

Manual de uso de

Guadalinex v3

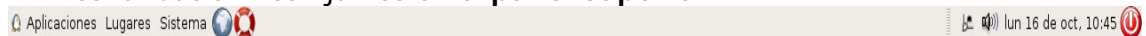
IES Almunia - Jerez

Guadalinex v3

Una vez encendido el ordenador y escrito el usuario y contraseña (al principio usuario, usuario), nos encontramos con el siguiente escritorio.



1. A continuación nos fijamos en el **panel superior**:




A) En él vemos en primer lugar las **Aplicaciones**, que tiene una apariencia aproximada a ésta:



Veremos los menús más importantes y que más se usan. Empezaremos con:

Accesorios:

-  Administrador de archivos
-  Buscador DRAE (LemuRae)
-  Calculadora
-  Diccionario
-  Editor de Menús (Alacarte)
-  Editor de textos
-  Gestor de archivos comprimidos (File-Roller)
-  KdeprintFax
-  KjobViewer
-  Mapa de caracteres
-  Notas de escritorio (Tomboy)
-  Terminal

De ellos los más utilizados son:

- Administrador de archivos (Sirve para poder administrar los archivos y carpetas de nuestro disco duro)
- Buscador DRAE
- Calculadora
- Diccionario
- Gestor de archivos comprimidos (File-roller que sirve para poder comprimir cualquier tipo de archivos)

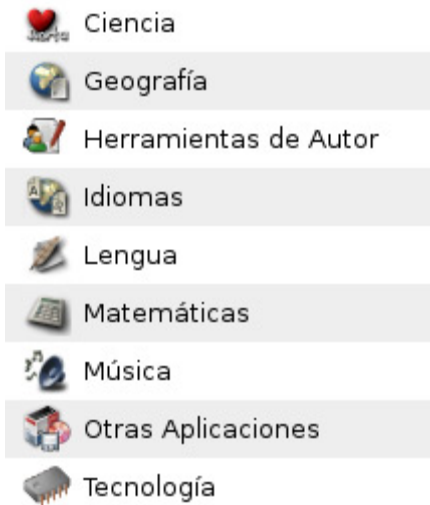
Gráficos:

Los más utilizados son:

- Editor de imágenes (The Gimp se utiliza para poder editar, modificar las imágenes digitales)
- Programa de escaneo de imágenes (Xsane se utiliza para escanear imágenes y transformarlas en digitales.
- Tux Saint (Se puede utilizar para crear dibujos)
- Visor de imágenes (GThumb se utiliza para visionar las imágenes digitales)

-  Dia
-  Editor de imagen (The Gimp)
-  gtkam
-  Ilustrador vectorial (Inkscape)
-  Modelador 3D (Blender)
-  Modelador Povray
-  Programa de escaneo de imágenes (XSane)
-  Sistema CAD (QCaD)
-  Tux Paint
-  Visor de imágenes (Eye of Gnome)
-  Visor de imágenes (gThumb)
-  Visor de PDF (Evince)
-  Wings3D

Educación Centros TIC

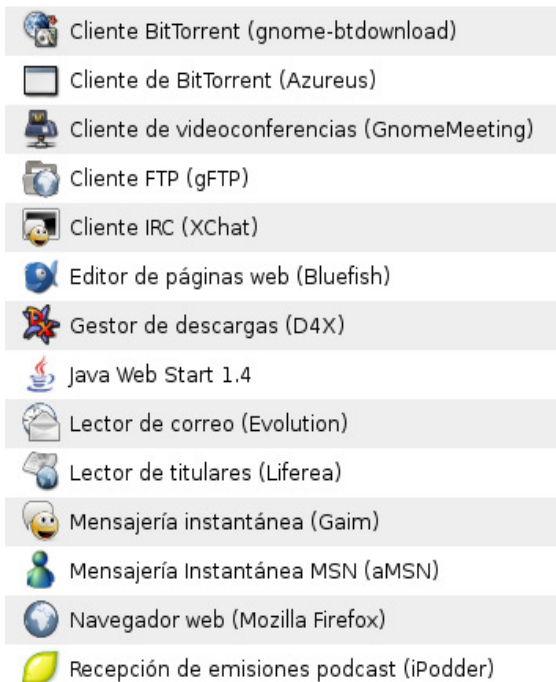


Este menú sólo se encuentra en la versión de educación y son programas que vienen instalados en esta distribución de Guadalinex y como se aprecia están clasificados por materias.

Destacamos de entre ellos los que se encuentran en *Herramientas de Autor*: **Hotpotatoes y JClic**, que se utilizan para crear ejercicios interactivos.

En *otras aplicaciones* se encuentra, entre otros, el **Cañón virtual** muy utilizado para que los alumnos vean el escritorio del monitor del Profesor.

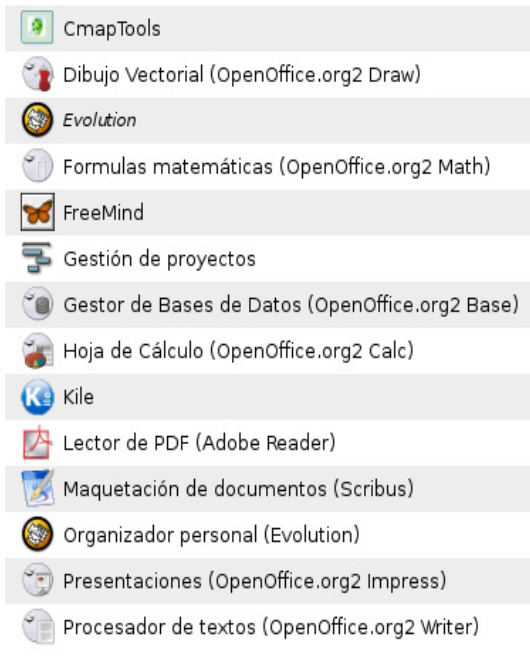
Internet



De todos estos menús los que nosotros vamos a utilizar son:

- Navegador web (Mozilla Firefox que se utiliza para poder navegar por internet)
- Mensajería instantánea MSN (La puede utilizar aquellos usuarios que también estén dados de alta en Hotmail y así poder recibir mensajes de correo electrónico y poder comunicarse con otros usuarios de MSN.
- Mensajería instantánea Gaim (Igual que la anterior pero para usuarios de Gaim.)

Oficina



La mayoría de los menús son aplicaciones de OpenOffice.org 2: Formulas matemáticas, bases de datos, hoja de cálculo, presentaciones y procesador de textos. Además podemos utilizar:

- Lector PDF (Programa que puede leer los archivos con extensión pdf, muy utilizados actualmente)
- Maquetación de documentos (programa que sirve para hacer maquetaciones, presentaciones, etc de muchos documentos.)

Sonido:

Estos menús se utilizan para controlar sonidos, música, películas. También hay programas para grabar CD/DVD, sonidos y controlar el volumen.



- - - oOo - - -

B) En segundo lugar del panel superior encontramos **Lugares**, accesos rápidos a los principales espacios del ordenador:

- **Carpeta personal:** Contiene nuestros documentos. Allí creamos subcarpetas para mantener ordenados nuestros archivos. Allí se encuentran también los archivos de preferencias generados automáticamente por el sistema y los programas, invisibles por defecto para no molestar. Ni los vemos ni nos interesa verlos y menos tocarlos, a menos que sepamos qué estamos haciendo. La Carpeta personal es una comarca del ordenador en la cual tenemos poderes casi absolutos, también para estropear cosas si no vamos con cuidado. En inglés la Carpeta personal se denomina *Home* y este anglicismo es utilizado con frecuencia en foros y entornos especializados.



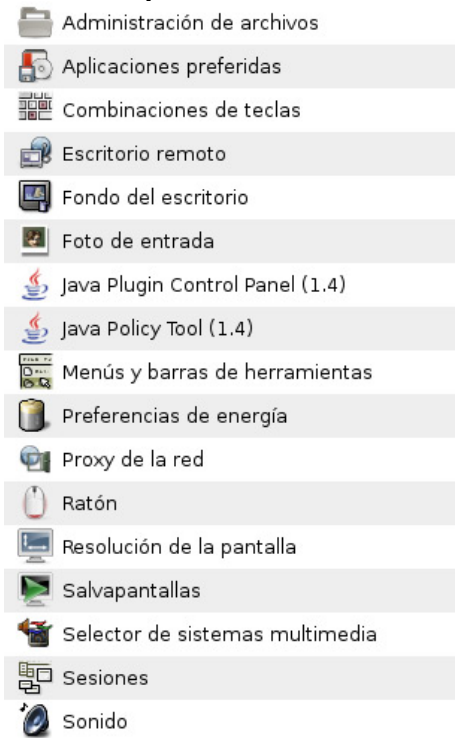
- **Escritorio:** es el espacio que ya hemos mencionado. A través de este enlace podemos navegar por las carpetas, archivos y lanzadores ubicados allí. A efectos de navegación el Escritorio es en sí una carpeta especial dentro de nuestra Carpeta personal. En inglés a este Escritorio se le denomina *Desktop*, otro anglicismo que se cuela en entornos especializados hispanohablantes.
- **Equipo:** podemos ver y acceder tanto al Sistema de archivos (la raíz y árbol entero al que hemos hecho referencia) como a los dispositivos de memoria disponibles: lector de CD/DVD, grabadora de CD... lo que tenga el ordenador y haya sido reconocido por el sistema operativo. Como veremos más adelante, si conectamos dispositivos de memoria removibles como por ejemplo una memoria Flash, un reproductor musical o una cámara, también aparecen allí. Clicando en los respectivos iconos accedemos a los archivos y carpetas que contengan los disquetes, CD-Rom, etc.



- **Buscar archivos:** es una herramienta sencilla de búsqueda de archivos y carpeta en base a sus títulos. Si buscamos una foto y recordamos que el archivo se denomina *mariposa-nosequé* con este buscador la encontramos.
- **Documentos recientes:** Mantiene en memoria los últimos documentos a los que hemos accedido, sean del tipo que sean. Es útil para encontrar archivos a los que nos consta que accedimos hace poco.

- - - oOo - - -

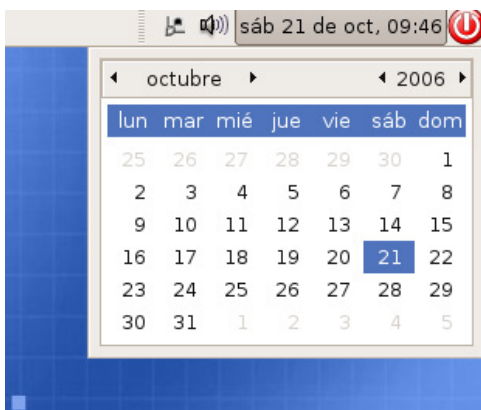
C) En tercer lugar del panel superior nos encontramos **Sistema**. Si ponemos el ratón encima de él nos aparecen 2 menús: Preferencias y Administración. De los menús de **preferencias** vamos a utilizar los siguientes:



- **Fondo de escritorio:** Se utiliza para cambia el color de fondo del escritorio.
- **Foto de entrada:** Se puede poner cualquier fotografía en el escritorio para que cuando lo abramos dicho escritorio se vea.
- **Resolución de pantalla:** Se puede cambiar dicha resolución. La más utilizada es: 1024 x 768
- **Salvapantallas:** Se puede configurar para que cuando la pantalla lleve un tiempo sin utilizarse salte estos salvapantallas que también se pueden escoger de varios que trae el sistema.

El menú **Administración**, si estamos en un Centro educativo no debemos tocarlo ya que algunas cosas que se podían configurar (Añadir programas, hora y fecha, añadir impresoras) no se pueden realizar ya que no tenemos las claves de root.

- - oOo - - -
-



D) A la derecha del panel superior nos encontramos un icono para controlar el volumen del sonido y la hora y fecha del sistema. Pulsando en él nos aparecerá el **calendario** donde pondremos poner citas.

Por último tenemos el botón de apagar el sistema. Pulsando en él y siguiendo las instrucciones que aparecen, se apagará el sistema o el ordenador.

E) Por último para **añadir** al panel superior cualquier icono de acceso rápido a cualquier programa, basta con ponerse encima del menú que deseemos y sin soltar el ratón arrastrar hasta el citado panel superior.

2. PANEL INFERIOR



En este panel el icono nº 1 es el escritorio, si pulsamos en él, estemos donde estemos se nos abre el escritorio.

A continuación (nº 2) nos aparecen las ventanas que tenemos abiertas. Para ir a cualquiera de ellas basta con pulsar.

El nº 3 nos indica el escritorio de trabajo actual. Podemos cambiar de zona de trabajo si pulsamos en uno de los tres huecos que quedan.

Por último (nº 4) está la papelera. Pulsando en ella podemos gestionarla.

3. MENÚ CONTEXTUAL

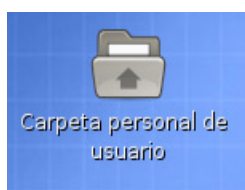


Pulsando el botón derecho del ratón nos despliega un **Menú contextual** que ofrece las posibles acciones que podemos iniciar a partir del elemento que estemos señalando con el puntero del ratón: un archivo, una aplicación, una carpeta, el fondo del escritorio, un elemento del panel...

La mayoría de aplicaciones incluyen la funcionalidad de menú contextual, por lo que incluso trabajando con un navegador de Internet, un editor de imágenes, un maquetador de documentos, etc, las vías más rápidas y cómodas para desarrollar acciones pasan generalmente por pulsar la tecla derecha del ratón.

4. EL ESCRITORIO

En el escritorio, por defecto nos aparecen 2 carpetas: Equipo y Carpeta Personal.



Para empezar, una buena idea es ubicar en el Escritorio sólo aquellas carpetas que queramos tener a la vista en el día a día. El resto mejor colgarlas directamente de la Carpeta personal, para mantener así el Escritorio más limpio.

Otro buen consejo es organizar nuestras carpetas por conceptos (trabajo, familia, viajes, hacienda...) en vez de tipos de archivos (fotos, textos, vídeos, hojas de cálculo...).

Para entrar en nuestra **carpeta personal** hay que pulsar en el icono anterior y nos aparecerá:



Las carpetas que aparecen por defecto no debemos eliminarlas pero si crear nuevas

Una vez que tengamos creada una estructura básica de carpetas podemos empezar a poblarla, guardando nuevos archivos en ellas o moviendo allí archivos que tengamos en otras carpetas, discos, etc. Las acciones básicas para realizar estas tareas se basan en el conocido **cortar (o copiar) y pegar** (Están en el menú Editar o en el menú contextual). Estas acciones se pueden realizar mediante tres vías:

- Utilizando el **menú contextual** que, como hemos indicado, se despliega posando el puntero del ratón encima del archivo con el que deseemos operar y clicando la tecla derecha del ratón.
- **Arrastrando y soltando** el icono del archivo que deseemos mover o copiar, sujetándolo con la tecla izquierda del ratón desde su carpeta de origen hasta la de destino, o desde/hasta el escritorio. Simplemente arrastrando el icono movemos el archivo: desaparecerá de su carpeta de origen y aparecerá en la de destino. Si además mantenemos la tecla **Ctrl** pulsada, copiaremos el archivo teniéndolo en ambas carpetas. Más opciones disponibles utilizando la tecla del medio del ratón en vez de la izquierda.
- Mediante **combinaciones de teclas** que forman casi parte del vocabulario de muchos usuarios: **Ctrl-x** y **Ctrl-c** sirven para cortar y copiar, respectivamente, una vez que hemos seleccionado el archivo correspondiente. **Ctrl-v** pega el fichero cortado o copiado tras haber clicado la superficie de la carpeta o escritorio de destino.

El Navegador de archivos

Veamos qué información y funcionalidades nos aporta esta recurrida aplicación. Aquí tenemos:

1. Los **contenidos de la carpeta** ocupan la parte central de la ventana. Los elementos seleccionados están marcados con un color diferente. Recordemos que podemos acceder a ellos clicándolos con la tecla izquierda del ratón, abrir su menú contextual con la tecla derecha, copiar o moverlos arrastrándolos con el ratón, etc.
2. La **barra principal** nos ofrece las opciones básicas de navegación por las carpetas.
3. El **panel lateral** nos muestra una lista de accesos directos a los Lugares básicos del sistema más los que hayamos añadido con Marcadores.
4. La **barra de dirección** nos muestra cada nivel de profundidad en el árbol, para movernos entre niveles de forma cómoda. Toma como referencia inicial nuestra Carpeta personal, ofreciendo la posibilidad de ascender hasta el directorio raíz clicando a la flechita de la izquierda. Esta barra nos permite también visualizar los elementos de la carpeta como iconos o lista, incrementando o disminuyendo su tamaño, lo que resulta útil a la hora de visualizar elementos en carpetas repletas.
5. La **barra de estado** nos muestra información adicional sobre el elemento seleccionado.
6. La **barra de menú** nos permite acceder a más funcionalidades.



Pulsando en este icono entramos en **equipo**. Ahí podemos ver todas las unidades que tiene nuestro ordenador. Veremos el disco duro, el Cd/DVD, el sistema de archivos y las unidades flash montadas en puertos USB (Lápiz, disco duro portátil, MP3, cámara de vídeo, etc.)



Cuando se introduce en el puerto USB algún dispositivo, en la parte inferior derecha aparece un cartel anunciando el dispositivo detectado.

La vista, una vez clicado en equipo, es:



Cuando terminemos de utilizar un dispositivo por USB, antes de quitarlo hay que desmontarlo. Para ello situándonos encima del dispositivo y pulsando botón

derecho del ratón (menú contextual) nos aparece, entre otros, desmontar el volumen. Pulsamos en él y nos avisa que está desmontado. Después podemos quitar el citado dispositivo.

- - -oOo - - -

EJERCICIOS:

1. Sitúa en el panel superior un enlace directo a OpenOffice writer y la calculadora.
2. Quita ahora la calculadora del panel superior.
3. Cambia el color de fondo de pantalla del escritorio.
4. Crea una carpeta en el escritorio llamada curso y otra llamada apuntes utilizando el menú contextual.
5. Dentro de esa carpeta crea dos subcarpeta, una llamada almunia y otra llamada prueba
6. Copia la carpeta prueba y pégala dentro de la carpeta apuntes.
7. Corta la carpeta prueba que hay dentro de la carpeta curso y pégala en el escritorio.
8. Cambia la resolución de pantalla a 800 x 600 y después vuelves a dejarla en 1024 x 768
9. Crea una carpeta con tu nombre en la carpeta personal.
10. Envía a la papelera la carpeta curso y después vuelve a ponerla en el escritorio.
11. Si tienes una memoria flash, introdúcela en el puerto USB. Comprueba lo que hay dentro, crea una carpeta. Después desmóntala antes de extraerla.
12. Renombra la carpeta almunia por el nombre de tu centro.
13. Entra en los programas educativos de las distintas áreas y prueba algunos.