

## **GUÍA DE ESTUDIO**

### **INFORMATICA 1**

#### **1. Datos generales**

<b>a) Datos curriculares</b>	
Nombre de la asignatura:	Informática 1
Modulo:	Primer modulo
<b>b) Datos de identificación del alumno</b>	
Nombre:	
Grupo:	
Fecha:	
<b>c) Datos del profesor</b>	
Nombre del profesor:	Carlos Alonso Rodríguez

## **Índice**

### **1. La computadora**

- 1.2 Evolución de las computadoras
- 1.3 Sistema Operativo
- 1.4 Virus y antivirus

### **2. Enciclopedias y motores de búsqueda**

- 2.1 Foros de discusión y Blogs
- 2.2 Redes sociales

### **3. Procesadores de Texto**

- 3.1 Word

## **Actividades**

Recuerda que debes mantener tu motivación, organizar y administrar tu tiempo eficazmente, tener una disposición constante al trabajo y al estudio, tener un dominio básico de las herramientas de esta modalidad de estudio.

### **1. Desarrollo de la asignatura**

#### **Tema 1. Computadora**

Definición: máquina electrónica capaz de **recibir, procesar y devolver** resultados en torno a determinados datos y que para realizar esta tarea cuenta con un medio de entrada y uno de salida. Por otro lado, que un **sistema informático** se compone de dos subsistemas que reciben los nombres de **software y hardware**, el primero consiste en la parte lógica de la computadora (programas, aplicaciones, etc) el segundo en la parte física (elementos que la forman como mother, ventilador, memoria RAM).

Para su funcionamiento, la computadora requiere de programas informáticos (software) que aportan datos específicos, necesarios para el procesamiento de información. Una vez obtenida la información deseada, ésta puede ser utilizada internamente o transferida a otra computadora o componente electrónico.

A grandes rasgos una computadora se encuentra compuesta por el monitor, el teclado, el mouse, la torre (donde se encuentra el disco duro y los demás componentes del hardware) y la impresora, y cada uno cumple una función particular. Por otro lado, este aparato se encuentra preparado para realizar dos funciones principalmente: responder a un sistema particular de comandos de una forma rápida y ejecutar programas, los cuales consisten en una serie de instrucciones grabadas con antelación.

El software de una computadora es uno de los elementos fundamentales para su funcionamiento, su sistema operativo, que consiste en una gran plataforma donde pueden ejecutarse los programas, aplicaciones o herramientas que sirven para realizar diferentes tareas.

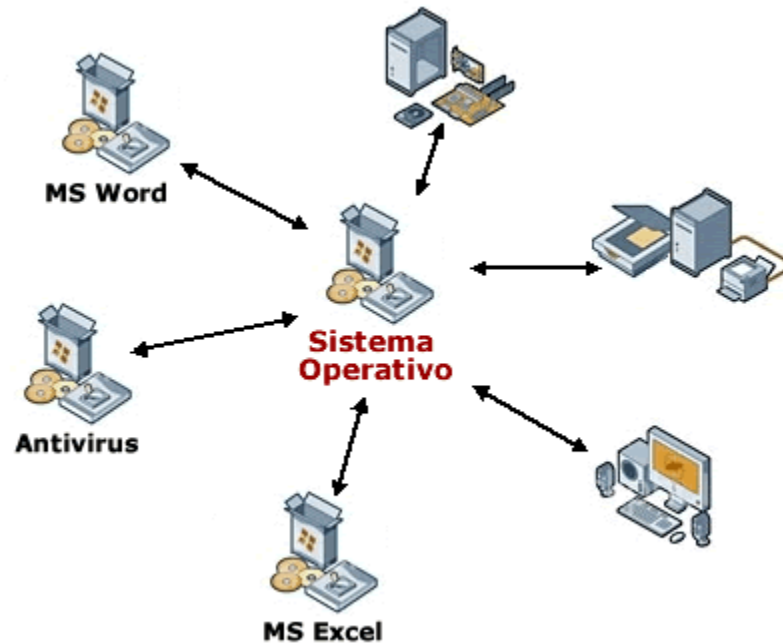
El hardware por su parte, se encuentra formado por la memoria (permite almacenar datos y programas), dispositivos de entrada (para introducir los datos en el ordenador, ej: mouse y teclado), dispositivos de salida (para visualizar los datos, ej: pantalla o impresora) y CPU (cerebro del ordenador donde se ejecutan las instrucciones. La sigla es la forma en inglés de Unidad Central de Proceso).

### **Subtema 1.2 Evolución de las computadoras.**

**Actividad: Busca en Internet sobre la historia de las computadoras y realiza un resumen en tu cuaderno de apuntes.**

### **Subtema 1.3 Sistema Operativo**

El Sistema Operativo (SO) es el programa o software básico de un ordenador. Es una plataforma que facilita la interacción entre el usuario y los demás programas del ordenador y los dispositivos de hardware. Las funciones básicas del Sistema Operativo son administrar los recursos del ordenador, coordinar el hardware y organizar los archivos y directorios de su sistema. Los Sistemas Operativos más utilizados son Windows, Linux y Mac. Tanto Windows como Mac vienen con un navegador integrado, Windows el navegador Internet Explorer y Mac Safari.



Los sistemas operativos pueden ser clasificados de la siguiente forma:

**Multiusuario:** Permite que dos o más usuarios utilicen sus programas al mismo tiempo. Algunos sistemas operativos permiten a centenares o millares de usuarios al mismo tiempo.

**Multiprocesador:** soporta el abrir un mismo programa en más de una CPU.

**Actividad: Responde las siguientes preguntas en tu cuaderno de notas:**

¿Qué es un sistema operativo de la computadora?

¿Cuáles son los sistemas operativos de la computadora?

¿Qué es y cómo funciona un sistema operativo?

### **Subtema 1.4 Virus y antivirus**

Los virus son programas informáticos que tienen como objetivo alterar el funcionamiento del computador, sin que el usuario se de cuenta. Estos, por lo general, infectan otros archivos del sistema con la intención de modificarlos para destruir de manera intencionada archivos o datos almacenados en tu computador. Aunque no todos son tan dañinos. Existen unos un poco más inofensivos que se caracterizan únicamente por ser molestos.

#### Métodos de infección

Hay muchas formas con las que un computador puede exponerse o infectarse con virus. Veamos algunas de ellas:



#### Formas para infectarse de virus

- Mensajes dejados en redes sociales como Twitter o Facebook.
- Archivos adjuntos en los mensajes de correo electrónico.
- Sitios web sospechosos.
- Insertar USBs, DVDs o CDs con virus.
- Descarga de aplicaciones o programas de internet.
- Anuncios publicitarios falsos.

#### ¿Cómo infecta un virus el computador?

El usuario instala un programa infectado en su computador. La mayoría de las veces se desconoce que el archivo tiene un virus.

El archivo malicioso se aloja en la memoria RAM de la computadora, así el programa no haya terminado de instalarse.

El virus infecta los archivos que se estén usando en es ese instante.

Cuando se vuelve a prender el computador, el virus se carga nuevamente en la memoria RAM y toma control de algunos servicios del sistema operativo, lo que hace más fácil su replicación para contaminar cualquier archivo que se encuentre a su paso.

Los antivirus son programas que fueron creados en la década de los 80's con el objetivo de detectar y eliminar virus informáticos.

Con el paso del tiempo los sistemas operativos e internet han evolucionando, lo que ha hecho que los antivirus se actualicen constantemente, convirtiéndose en programas avanzados que no sólo detectan los virus, sino que los bloquean, desinfectan archivos y previenen infecciones de los mismos. Actualmente, los antivirus reconocen diferentes tipos de virus como malware, spyware, gusanos, troyanos, rootkits, etc.

**Actividad: Busca en internet sobre la clasificacion de los antivirus y realiza en tu cuaderno de notas un cuadro sinoptico.**

## **Tema 2. Enciclopedias y motores de búsqueda**

Definición: Un motor de búsqueda o buscador es un sistema informático que busca archivos almacenados en servidores web gracias a su araña web.<sup>1</sup> Un ejemplo son los buscadores de Internet (algunos buscan únicamente en la web, pero otros lo hacen además en noticias, servicios como Gopher, FTP, etc.) cuando se pide información sobre algún tema. Las búsquedas se hacen con palabras clave o con árboles jerárquicos por temas; el resultado de la búsqueda «Página de resultados del buscador» es un listado de direcciones web en los que se mencionan temas relacionados con las palabras clave buscadas.

### **Subtema 2.1 Foros de discusión y Blogs**

Un foro de discusión es un espacio abierto para la discusión de temas específicos, con el propósito de que grupos de intereses comunes interactúen intercambiando ideas, teorías y opiniones.

Foro en Internet es también conocido como foro de mensajes, de opinión o foro de discusión y es una aplicación web que le da soporte a discusiones u opiniones en línea.

Son los descendientes modernos de los sistemas de noticias BBS (Bulletin Board System) y Usenet, muy populares en los años 1980 y 1990. Por lo general los foros en Internet existen como un complemento a un sitio web invitando a los usuarios a discutir o compartir información relevante a la temática del sitio, en discusión libre e informal, con lo cual se llega a formar una comunidad en torno a un interés común. Las discusiones suelen ser moderadas por un coordinador o dinamizador quien generalmente introduce el tema, formula la primera pregunta, estimula y guía, sin presionar, otorga la palabra, pide fundamentaciones y explicaciones y sintetiza lo expuesto antes de cerrar la discusión.

Más allá de que son una herramienta en Internet, los foros generan una gran cantidad de escritos; pero en contraste con otras tecnologías modernas basadas en Internet, como la mensajería instantánea (conocida popularmente por ir en contra de la cultura, en su acepción de conocimientos generales y vocabulario); muchos de los miembros de los foros realmente se preocupan por la calidad de los textos tanto en contenido como en redacción, ortografía, gramática y otras características del lenguaje escrito. Teniendo este tipo de usuario un especial énfasis en corregir a los “chatters”.

### **Subtema 2.2 Redes Sociales.**

Las Redes Sociales son estructuras formadas en Internet por personas u organizaciones que se conectan a partir de intereses o valores comunes. A través de ellas, se crean relaciones entre individuos o empresas de forma rápida, sin jerarquía o límites físicos.

**Actividad: Responde las siguientes preguntas en tu cuaderno de notas:**

- ¿Qué son las redes sociales?
- ¿Qué son las redes sociales y un ejemplo?
- ¿Qué son las redes sociales y sus características?
- ¿Cuál es la diferencia entre un blog y un foro?
- ¿Qué es un foro y para qué se utiliza?
- ¿Qué son los foros de discusión ejemplo?
- ¿Cuál es el significado de foro?

### **Tema 3. Procesadores de Texto**

Un procesador de texto es una aplicación informática que permite crear y editar documentos de texto en una computadora. Se trata de un software de múltiples funcionalidades para la redacción, con diferentes tipografías, tamaños de letra, colores, tipos de párrafos, efectos artísticos y otras opciones.

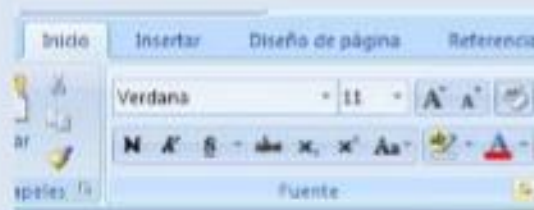
### Subtema 3.1 Word.

La interfaz de Word 2007 agrupa los comandos en una banda horizontal que aparece en la parte superior de la pantalla y que se denomina **Cinta de opciones**. La **Cinta de opciones** está organizada en **fichas** (**Inicio**, **Insertar**, **Diseño de página**, **Referencias**, **Correspondencia**, **Revisar** y **Vista**).



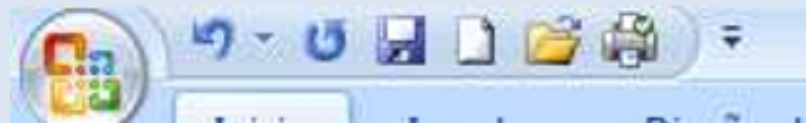
*Cinta de opciones*

Cada una de las fichas está organizada en **grupos lógicos**, que contiene comandos que cumplen funciones similares. Por ejemplo, dentro de la ficha **Inicio** encontramos el grupo **Fuente**, que contiene comandos para cambiar el tipo de letra, el tamaño, el color, etc.



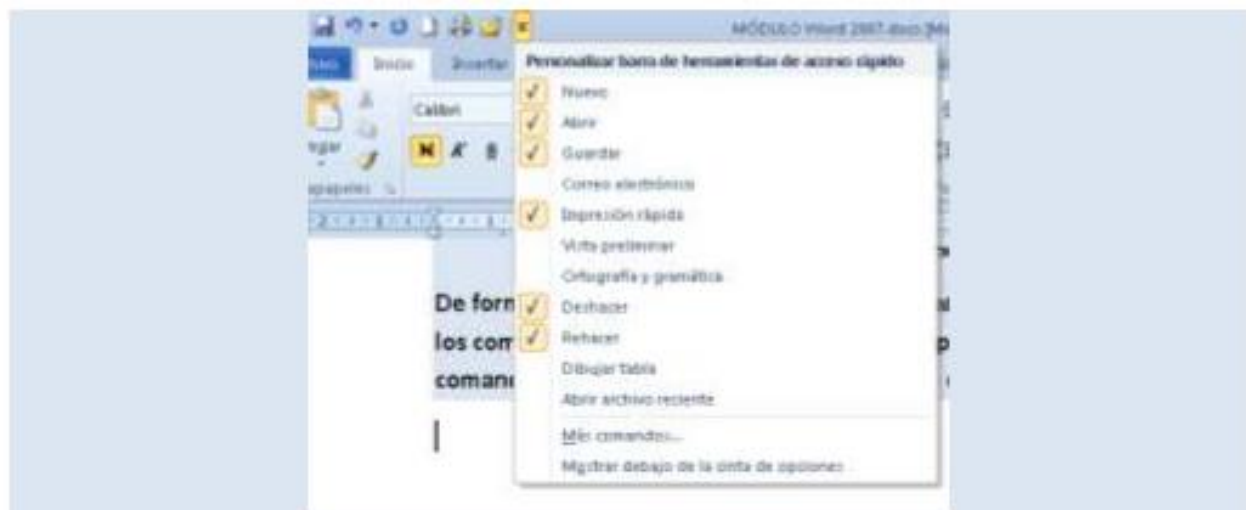
*Grupo Fuente, en la ficha Inicio*

la Barra de herramientas de acceso rápido, que nos permite acceder rápidamente a comandos que se utilizan con frecuencia (como Guardar, Deshacer, etc.), sin importar en qué ficha nos encontremos. La Barra de herramientas de acceso rápido está siempre visible.



*Barra de herramientas de acceso rápido*

De forma predeterminada, la Barra de herramientas de acceso rápido solo muestra los comandos Guardar, Deshacer y Rehacer. Pero podemos agregarle otros comandos que usamos con cierta frecuencia, como Nuevo, Imprimir o Abrir.



*Para personalizar la Barra de herramientas de acceso rápido debemos hacer clic en la flecha que aparece a la derecha de la misma y seleccionar los comandos que queremos agregar.*

***Ejercicio 1: manejo de la Cinta de opciones y Barra de acceso rápido***

**1.1. Personalizar la Barra de acceso rápido:**

a) Acceda al menú desplegable "Personalizar barra de herramientas de acceso rápido" y tildé las opciones necesarias para que muestre los íconos: Nuevo, Abrir, Guardar e Impresión rápida.

b) Presione la tecla "Impr Pant" (en la parte superior del teclado, a continuación de las teclas de función)

c) Abra un nuevo documento de Word y escriba Ejercicio 1.1; luego, pegue la imagen que capturó anteriormente (Ctrl + V; o Pegar; o clic derecho / Pegar)

**1.2. Minimizar la Cinta de opciones:**

**Para minimizar la Cinta de opciones (es decir, dejar visibles solo las etiquetas de las Fichas y ocultar los íconos), tenemos 2 procedimientos:**

**a) Doble clic sobre cualquiera de las etiquetas de las Fichas**

o

**b) Clic derecho sobre cualquiera de las etiquetas de las Fichas / opción Minimizar la cinta de opciones.**

Eligiendo cualquiera de los dos procedimientos, minimice la Cinta de opciones:

a) Presione la tecla "Impr Pant" (en la parte superior del teclado, a continuación de las teclas de función)

b) En el nuevo documento de Word que abrió anteriormente escriba Ejercicio 1.2; luego, pegue la imagen que capturó en el punto anterior (Ctrl + V; o Pegar; o clic derecho / Pegar)

**Ejercicio 2 – Redacción y edición de documentos: Cartas**

2. En un nuevo documento de Word, escriba el texto de la siguiente carta de presentación para una solicitud de empleo:

Ciudad Jardín, Lomas del Palomar, ... de ..... de .....

Sr. Gerente de RRHH

Lic. Martín Pells

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. en respuesta al aviso publicado el día domingo próximo pasado, en el diario Clarín, con el fin de transmitirles mi deseo en firme de incorporarme a su empresa. A tal efecto adjunto, junto a la presente, mi Currículum Vitae.

Me considero una persona activa, responsable, creativa, flexible, orientada al logro de resultados y a la resolución y evolución constante en las tareas asignadas. Como podrá evaluar a partir de los datos que surgen de mi Currículum Vitae, poseo una amplia experiencia en puestos similares y una formación académica adecuada para el perfil requerido para este puesto de trabajo.

Estoy muy interesado en formar parte del personal de una empresa prestigiosa, confiable y con proyectos ambiciosos, como la que Ud. representa. Pongo, además, en su conocimiento que estoy en condiciones de asumir la responsabilidad de este empleo en forma inmediata, y con amplia disponibilidad de horarios.

Me pongo a su disposición para una entrevista personal, para lo cual puede contactarme telefónicamente al 15 4111-1111 o vía e-mail a [diegoplanes@gmail.com](mailto:diegoplanes@gmail.com).

Quedando a la espera de su respuesta, saludo a Ud. muy atte.

Diego Planes

2. Al texto escrito por Ud. aplíquese los siguientes formatos:

- a) Fuente para todo el texto: Verdana, tamaño 11
- b) Fecha: alineación derecha (complete lo puntos con la fecha actual)
- c) A los párrafos 1º, 2º, 3º, 4º y 5º, aplíqueles alineación Justificar.
- d) Sangrías: el primer párrafo debe tener su sangría de primera línea a la altura de los dos puntos del encabezado; el resto de los párrafos, deben tener sangría de primera línea en 1,5 cm.
- e) A todo el texto de la carta, aplíquelo interlineado de 1.5 líneas y espaciado anterior y posterior de 6 ptos.
- f) La firma de la carta debe estar alineada a la derecha, con estilo negrita, cursiva y subrayado.
- g) Configure la página en tamaño Carta, con márgenes de tipo Normal. Para configurar la página, debe ir a la ficha Diseño de página, y en el grupo Configurar página, seleccione el Tamaño y los Márgenes solicitados.

2. Guarde en su carpeta como CARTA.docx

### Ejercicio 3 – Diseño de avisos publicitarios

11.1. Abra un nuevo documento de Word y diseñe un aviso publicitario como el del modelo. Tenga en cuenta las consignas que se detallan más abajo. Antes de iniciar el diseño del aviso, busque en Internet una imagen de las Cataratas del Iguazú y guárdela en su carpeta



- a) Inserte un cuadro de texto (Insertar/Texto/Cuadro de texto – seleccione la opción Cuadro de texto simple)
- b) Borre el texto que aparece en el cuadro, y haga un clic con el botón derecho del mouse sobre el borde del cuadro y el menú contextual elija la opción Formato de cuadro de texto
- c) En la solapa Colores y línea haga clic en Efectos de relleno; en la nueva ventana, vaya a la solapa Imagen y haga clic en Seleccionar imagen, para buscar la imagen de las cataratas que guardó anteriormente. Una vez que seleccione ese archivo, haga clic en Insertar. Volverá a la ventana anterior, en donde debe hacer clic en Aceptar.
- d) Volverá a la ventana Formatos de cuadro de texto; pase a la solapa Tamaño y en Alto/Absoluto, escriba 8 cm., en Ancho/Absoluto escriba 15 cm. Presione Aceptar (el cuadro de texto tiene que quedar con las medidas especificadas y con la imagen seleccionada como relleno)
- e) Haga un clic dentro del cuadro de texto para poder escribir.
- f) **AÉREOS INCLUIDOS**: Centrado, fuente Arial Black, tamaño 16, negrita, color de fuente blanco (Inicio/Fuente) g) **CATARATAS \$999**: centrado, fuente Bauhaus 93, tamaño 36, negrita, color de fuente rojo, color de resaltado de texto amarillo (Inicio/Fuente) h) **PRECIO FINAL**: fuente Bauhaus 93, tamaño 20, negrita, color de fuente rojo, color de resaltado de texto amarillo (Inicio/Fuente). Para alinear este texto como se ve en la imagen, coloque el cursor delante de la P, y presione la tecla Tab tantas veces como sea necesario.
- i) **RESERVE YA**: vaya a Insertar/Ilustraciones/Formas y elija la forma Explosión 2 (debajo de Cintas y estrellas). Acomode el tamaño y la ubicación dentro del cuadro de texto. Con la forma seleccionada, vaya a la ficha Herramientas de cuadro de texto y despliegue el menú de Estilos de cuadro de texto para elegir la opción Degradado central – Énfasis 6. Haga clic con el botón derecho del mouse sobre la forma para elegir la opción Agregar texto. Escriba **RESERVE YA!!!**, y aplique los formatos necesarios para que se vea como en la imagen. j) **INCLUYE: AÉREOS + ...**: alineación izquierda, fuente Bauhaus 93, tamaño 14, negrita, color de fuente blanco, color de resaltado de texto negro (Inicio/Fuente).

### **3.2. Guarde en su carpeta como AVISO.docx**

## **BIBLIOGRAFÍA**

- Cairo, O. (2005). Metodología de la programación. México: Alfaomega.
- Decker, R. y Hirshfield, S. (2001).
- Máquina Analítica. México: International Thompson Editores. Decker, R. y Hirshfield, S. (2003).
- The analytical Engine. USA: PWS Publishing Company. Flores, L. (2009).
- Derecho Informático. México: Grupo Editorial Patria. Tucker, A. (2005)
- Lenguajes de programación principios y paradigmas. México: McGraw Hill. García, R. (2003).
- Técnicas de programación. México: McGraw Hill. Joyanes, L. (2008).
- Fundamentos de programación. España: McGraw Hill. Joyanes, L. y Zahonero, I. (2011).
- Programación en Java. México. McGraw Hill. Lévy, P. (1990).
- Les technologies de l'intelligence: l'avenir de la pensée à l'ère informatique. Francia: Éditions La Découverte.