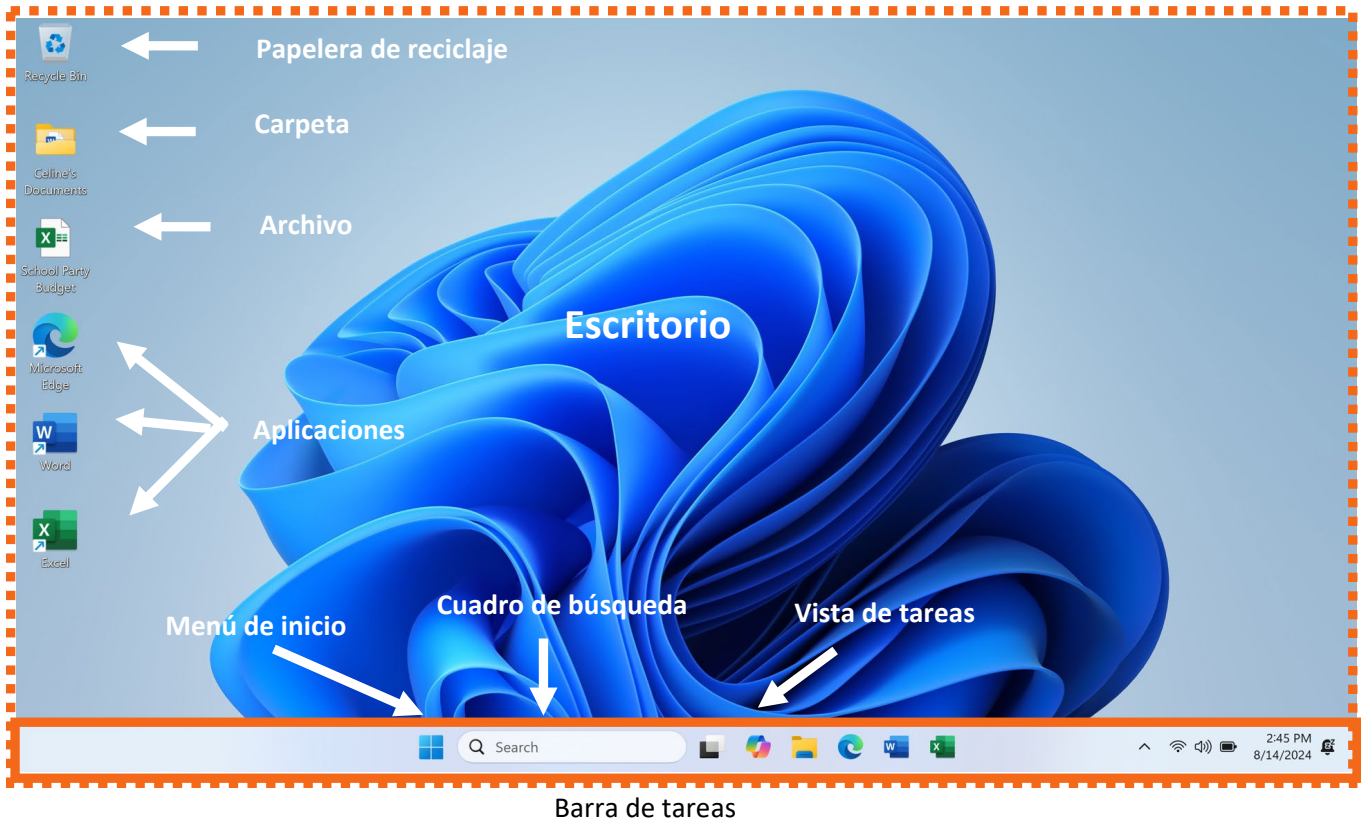


Folleto del alumno sobre el uso de una computadora PC (Windows 11)



Terminología del escritorio

"Account" (Cuenta): Menú utilizado para salir de su cuenta y administrarla.

"All Apps" (Todas las aplicaciones): Menú que enumera todas las aplicaciones disponibles en la computadora en orden alfabético.

"Power" (Inicio/Apagado): En el menú de inicio, es donde puede reiniciar la computadora, apagarla o ponerla en modo de suspensión.

"Settings" (Configuraciones): Menú utilizado para cambiar las preferencias, personalizar el escritorio y mucho más.

Aplicaciones: Herramientas que le permiten hacer cosas en una computadora, como escribir una carta usando Microsoft Word, buscar en Internet usando el explorador Edge y hacer operaciones matemáticas usando una calculadora.

Archivo: Un paquete de información.

Barra de tareas: Permite acceder al menú de inicio, buscar, encontrar aplicaciones de acceso frecuente, abrir archivos, configuraciones, notificaciones y funciones de control.

Carpeta: Un método para almacenar y organizar archivos.

Cuadro de búsqueda: Puede buscar en la computadora un archivo específico, una configuración de la computadora o una aplicación.

Escritorio: El área que le permite acceder a las aplicaciones, los archivos y las configuraciones.

Menú de inicio: Permite acceder a todas las aplicaciones disponibles en la computadora; apagar, reiniciar y poner la computadora en suspensión; administrar cuentas de usuario, acceder a archivos y configuraciones de la computadora.

Papelera de reciclaje: Guarda los archivos eliminados hasta que decida vaciarla.

Vista de tareas: Muestra todas las ventanas que están actualmente abiertas en la computadora.

Opciones del menú "Power" (Inicio/Apagado)

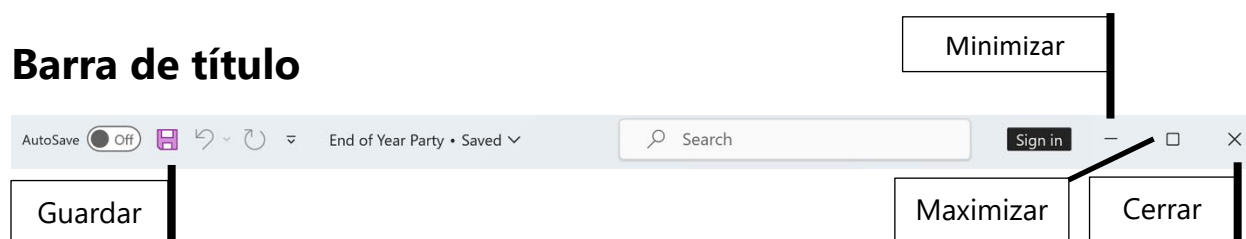
Apagar: Cierra todos los archivos y las aplicaciones y apaga la computadora.

Bloquear: Se requiere un nombre de usuario y una contraseña para acceder a la computadora.

Suspender: Modo de ahorro de energía para cuando no esté usando la computadora.

Reiniciar: Cierra todos los archivos y las aplicaciones, apaga la computadora y, luego, vuelve a encenderla.

Barra de título



Barra tarea: En la parte superior de cada ventana, incluye el nombre del software, el nombre del archivo y los botones de minimizar, maximizar, restaurar y cerrar.

Botón de cerrar: Cierra la aplicación o el archivo.

Botón de maximizar: Expande la ventana para que ocupe todo el escritorio.

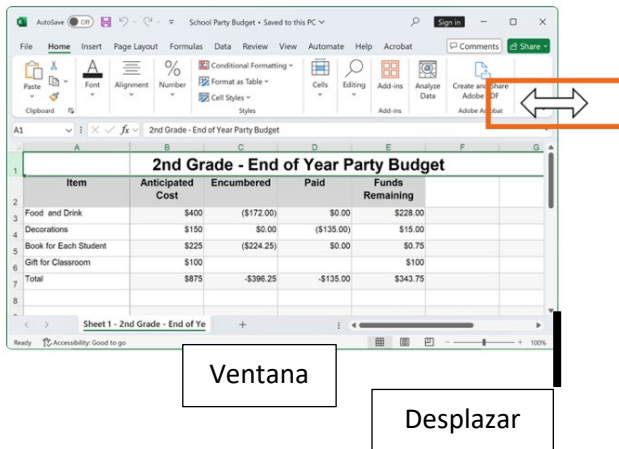
Botón de minimizar: Oculta el archivo en la barra de tareas.

Botón de restaurar: Devuelve la ventana al tamaño que tenía antes de maximizarla.

Desplazar: Utilice esta herramienta para ver más contenidos del archivo que no están visibles en la pantalla actual.

Guardar: Use esta función para tener una copia que pueda ver o editar más tarde.

Ventana: Área de trabajo de una aplicación.



Cambiar tamaño: Cuando una ventana es demasiado grande o demasiado pequeña, puede cambiar el tamaño de la ventana.

1. Coloque el cursor en el borde de la ventana.
2. Cuando el cursor se convierta en una flecha de dos puntas, haga clic y mantenga presionado el botón izquierdo del ratón para "agarrar" los bordes de la ventana.
3. Luego, arrastre el ratón hacia la izquierda para cambiar el tamaño de la ventana.
4. Suelte el botón del ratón cuando la ventana tenga el tamaño deseado.

Consejos para usar una PC

- El escritorio y la barra de herramientas son útiles para acceder a las aplicaciones y los documentos comunes.
- La vista de tareas le permite ver todas las ventanas abiertas al mismo tiempo.
- Las carpetas le ayudan a organizar los archivos.
- El cuadro de búsqueda le permite localizar rápidamente las carpetas y los documentos.
- Los documentos se pueden restaurar desde la Papelera de reciclaje siempre que esta no se haya vaciado.

Para obtener más información

Visite www.digitalllearn.org para acceder a más cursos y para ayudar a desarrollar habilidades y confianza en el uso de la tecnología.

La capacitación de hoy la ofrecen AT&T y la Asociación de Bibliotecas Públicas.