



Uso de una computadora PC (Windows 11)

Nombre del instructor:

Afiliación del instructor:

Nombre del lugar:



Descargo de responsabilidad: Ninguna de las otras compañías cuyos nombres o logotipos aparecen en estos materiales educativos ha estado involucrada en la creación de estos materiales, ni aprueba, patrocina o está afiliada de ninguna manera con estos materiales.

¡Bienvenido!

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





Agenda de hoy

- **Introducción**
 - Aprender sobre los sistemas operativos
- **Desarrollo de habilidades**
 - Buscar y navegar por el escritorio
 - Buscar y organizar los archivos y las carpetas
 - Administrar las ventanas de una aplicación
 - Guardar y cerrar archivos
 - Eliminar archivos
- **Consejos para usar una PC**
- **Práctica**

Introducción

¿Qué tipo de cosas quiere hacer con la computadora?



Sistema operativo: Definición (continuación)

- **Sistema operativo:** El software que maneja las funciones de la computadora para asegurar que todo funcione en conjunto.

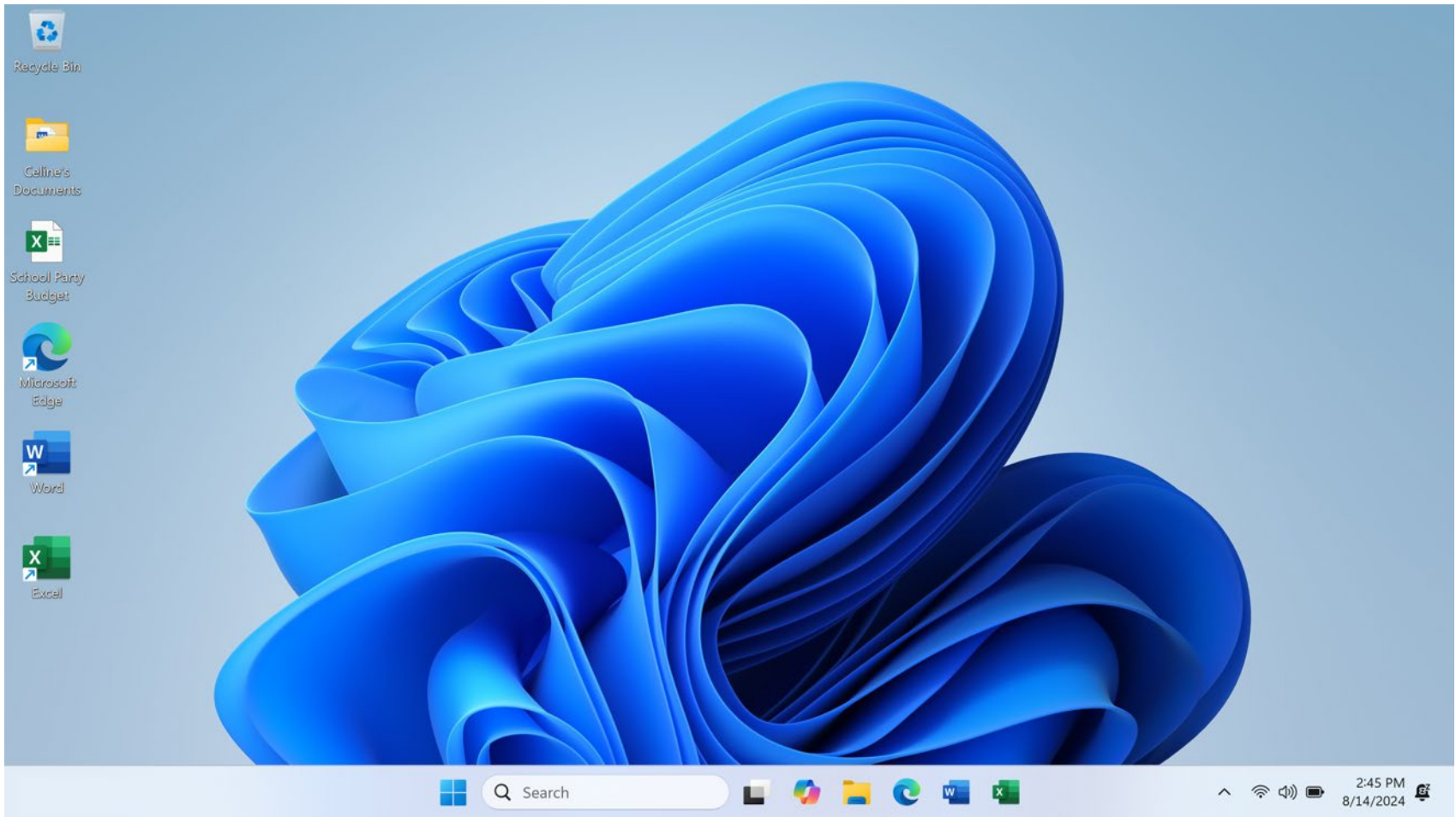


Sistema operativo: Definición (continuación)

- **Sistema operativo**



Trabajar desde el escritorio

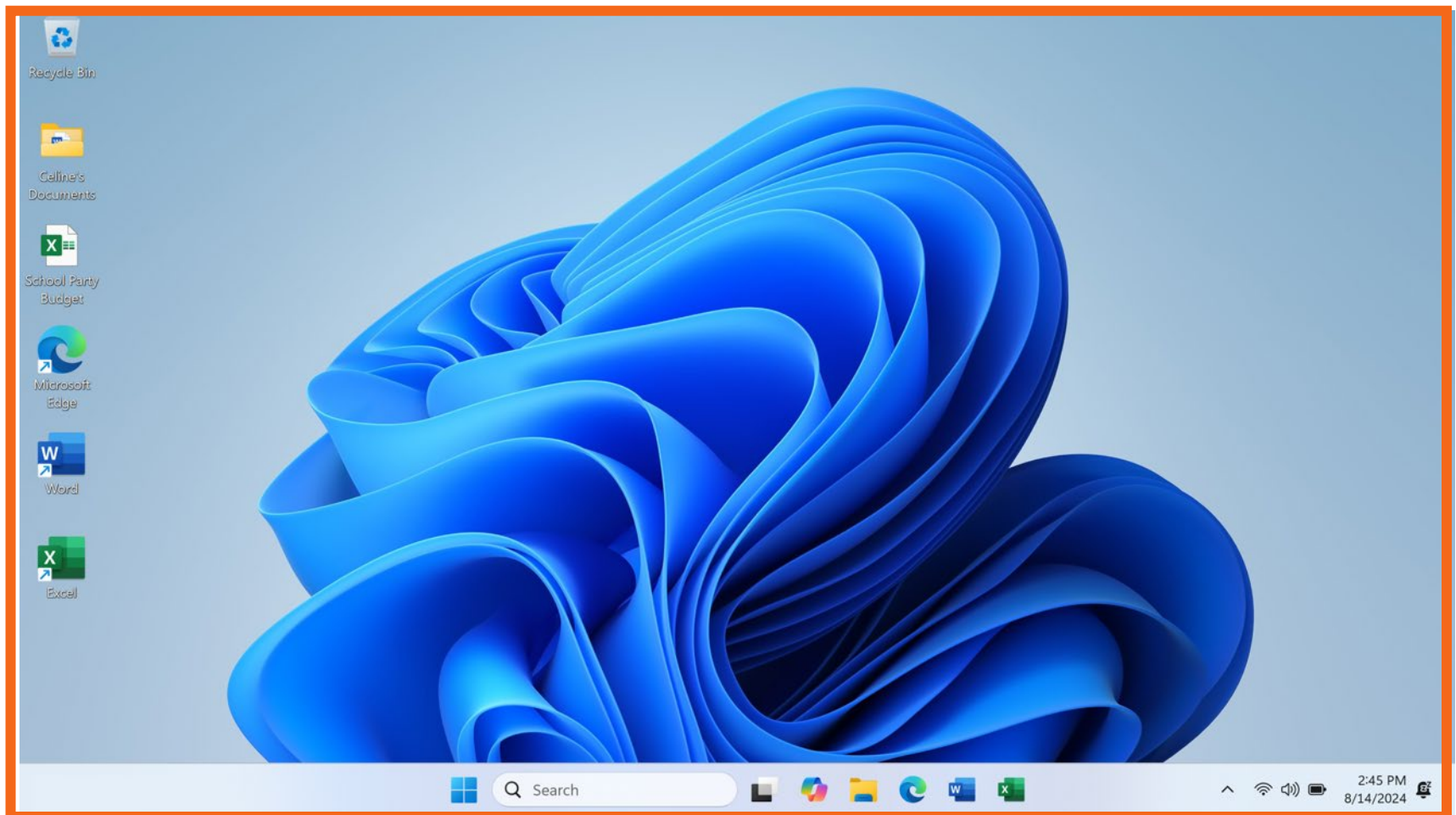


Trabajar desde el escritorio (continuación)



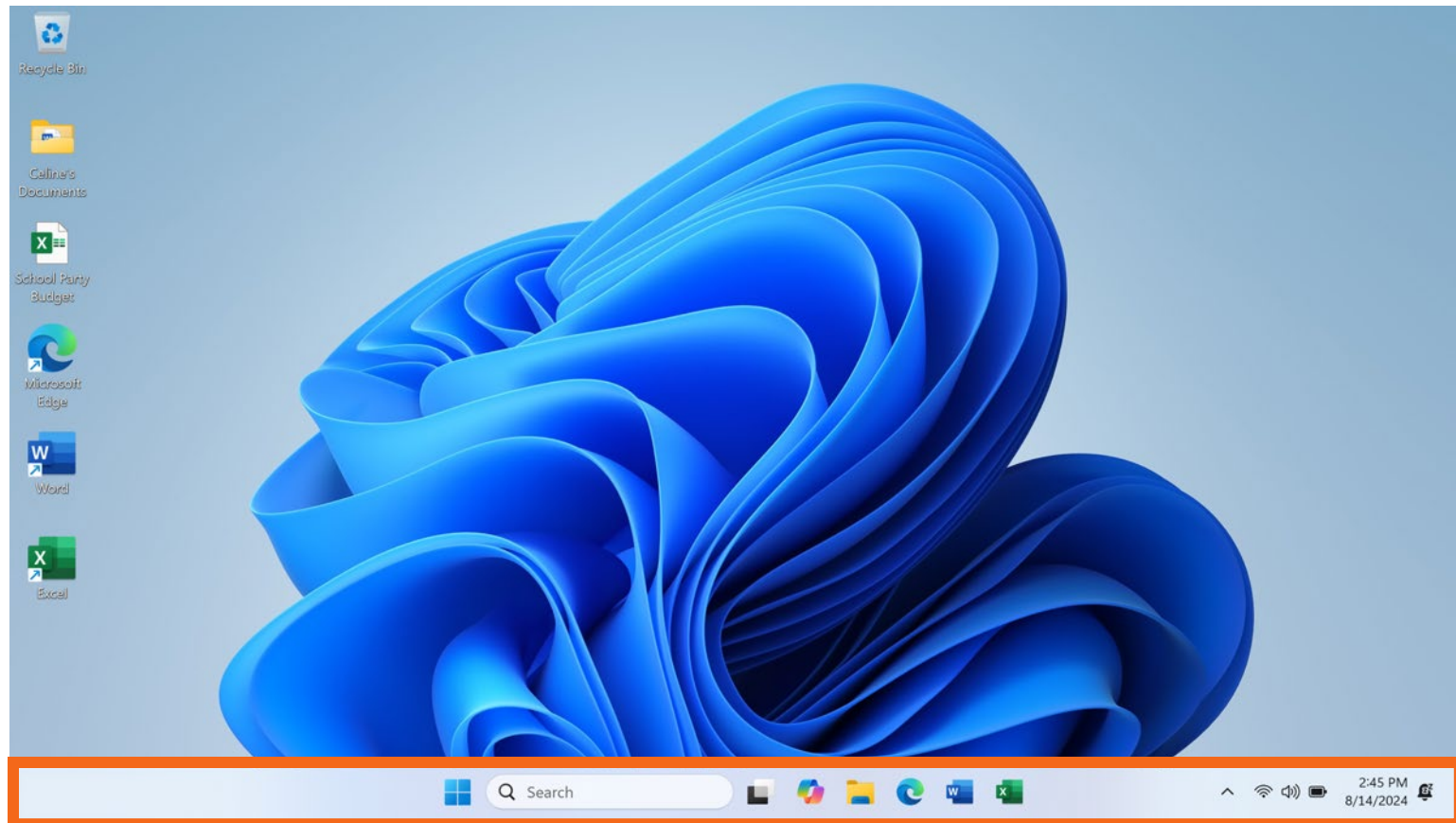
Trabajar desde el escritorio (continuación)

- **Escritorio:** El área de la computadora que le permite acceder a las aplicaciones, los archivos y las configuraciones.



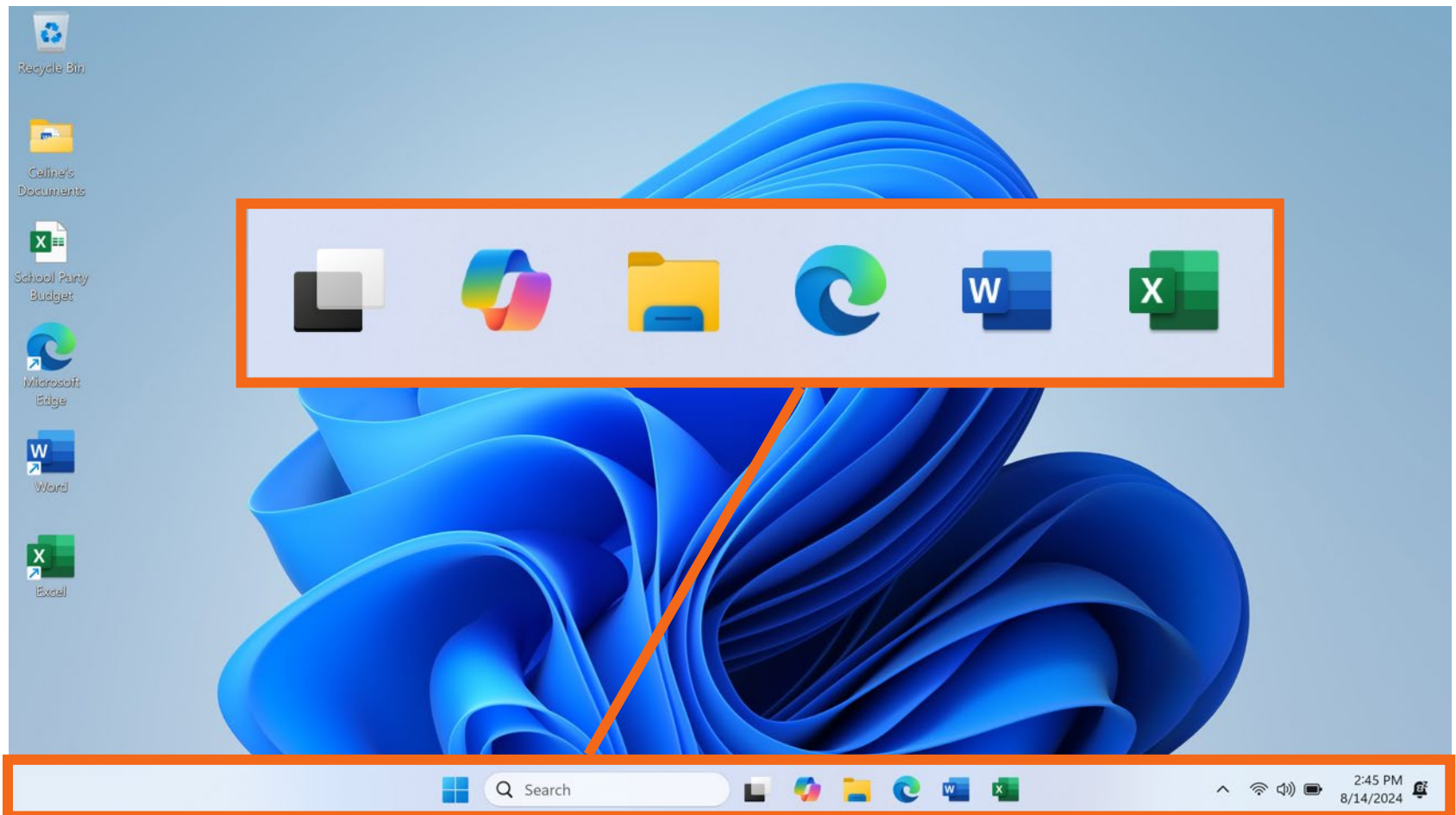
Trabajar desde el escritorio (continuación)

- **Barra de tareas:** Situada en la parte inferior de la pantalla, incluye íconos de acceso directo a las aplicaciones más utilizadas, los programas, las configuraciones, las notificaciones y las funciones de control.



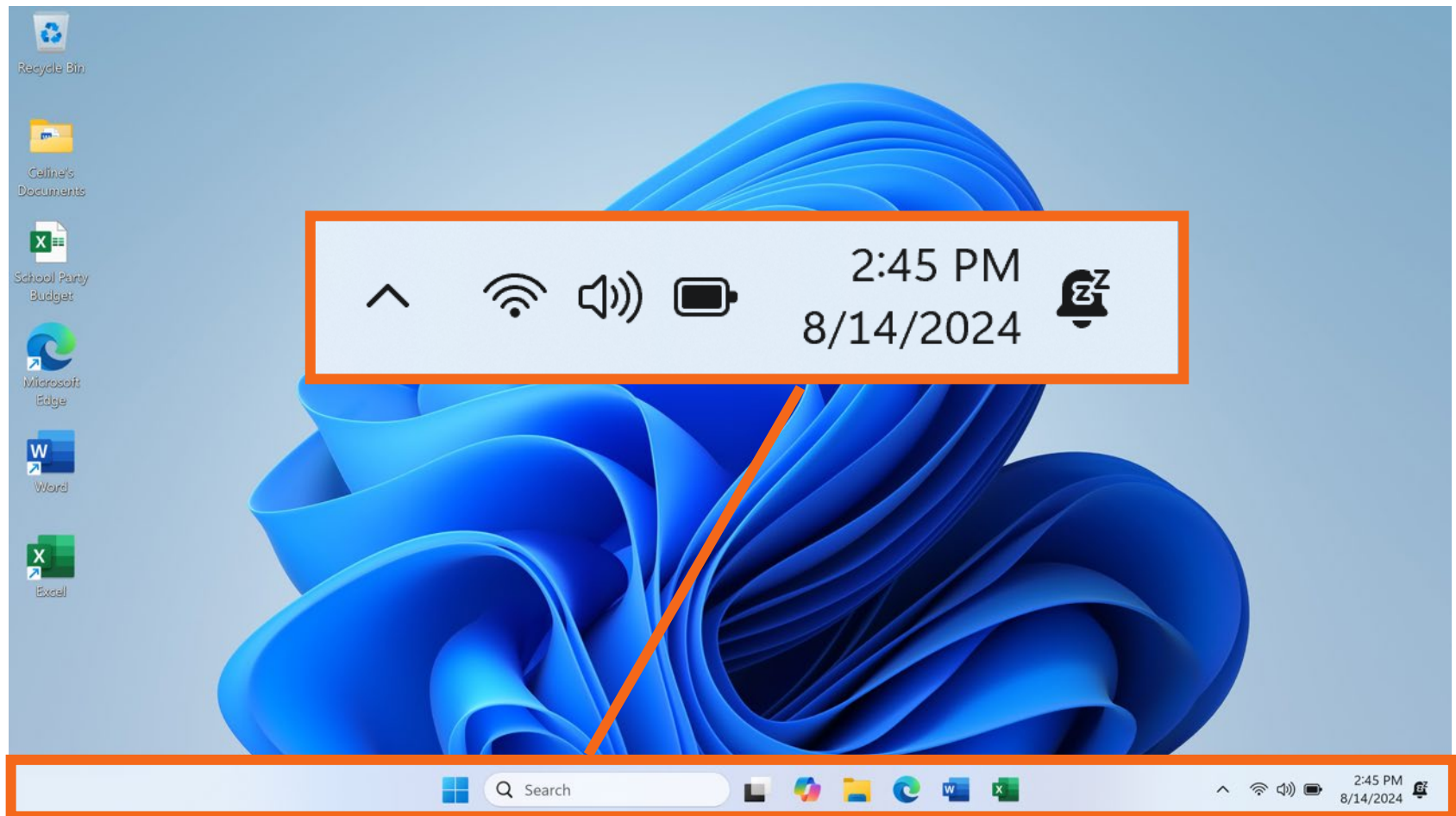
Trabajar desde el escritorio (continuación)

- **Barra de tareas**



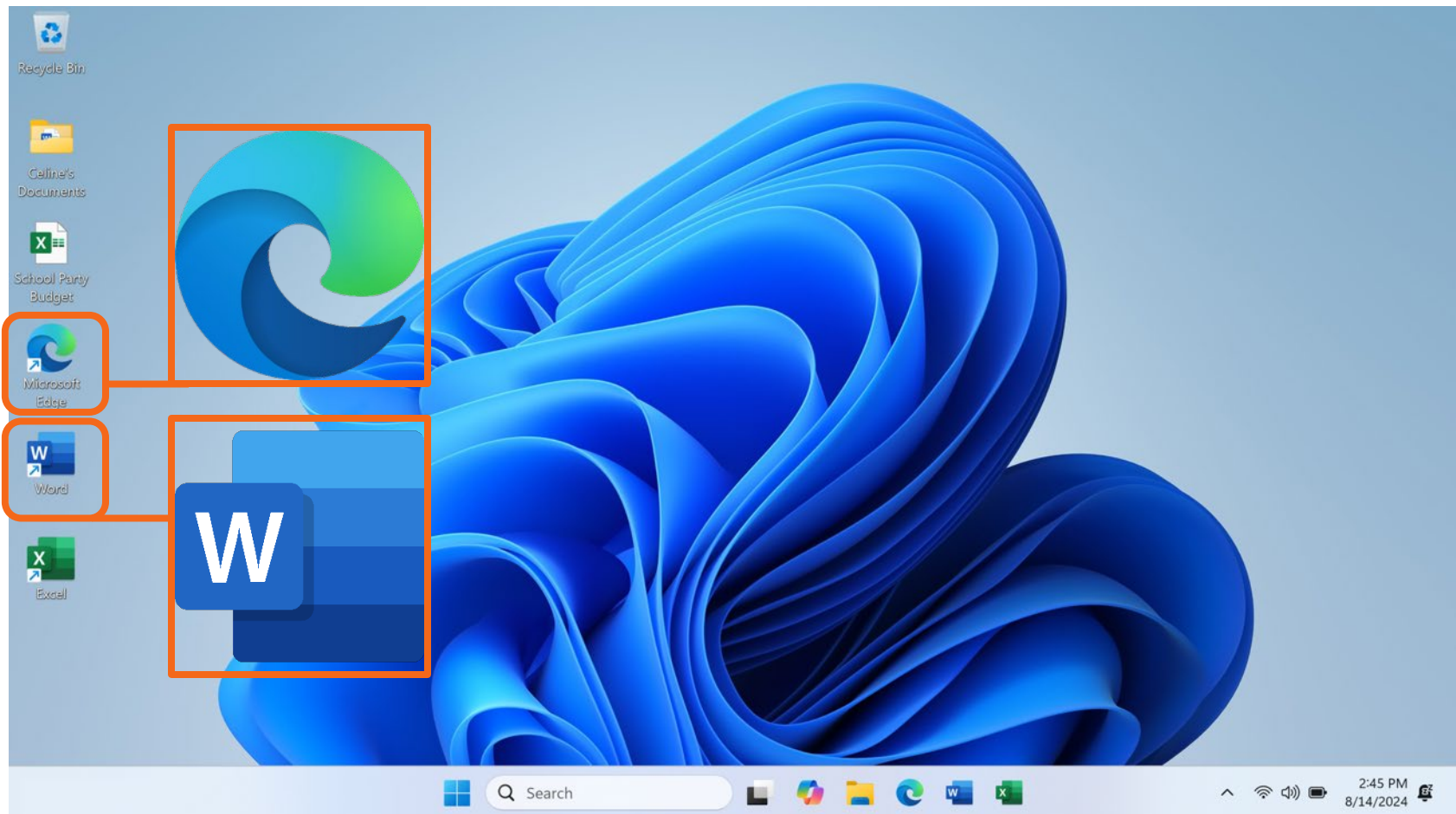
Trabajar desde el escritorio (continuación)

- Barra de tareas



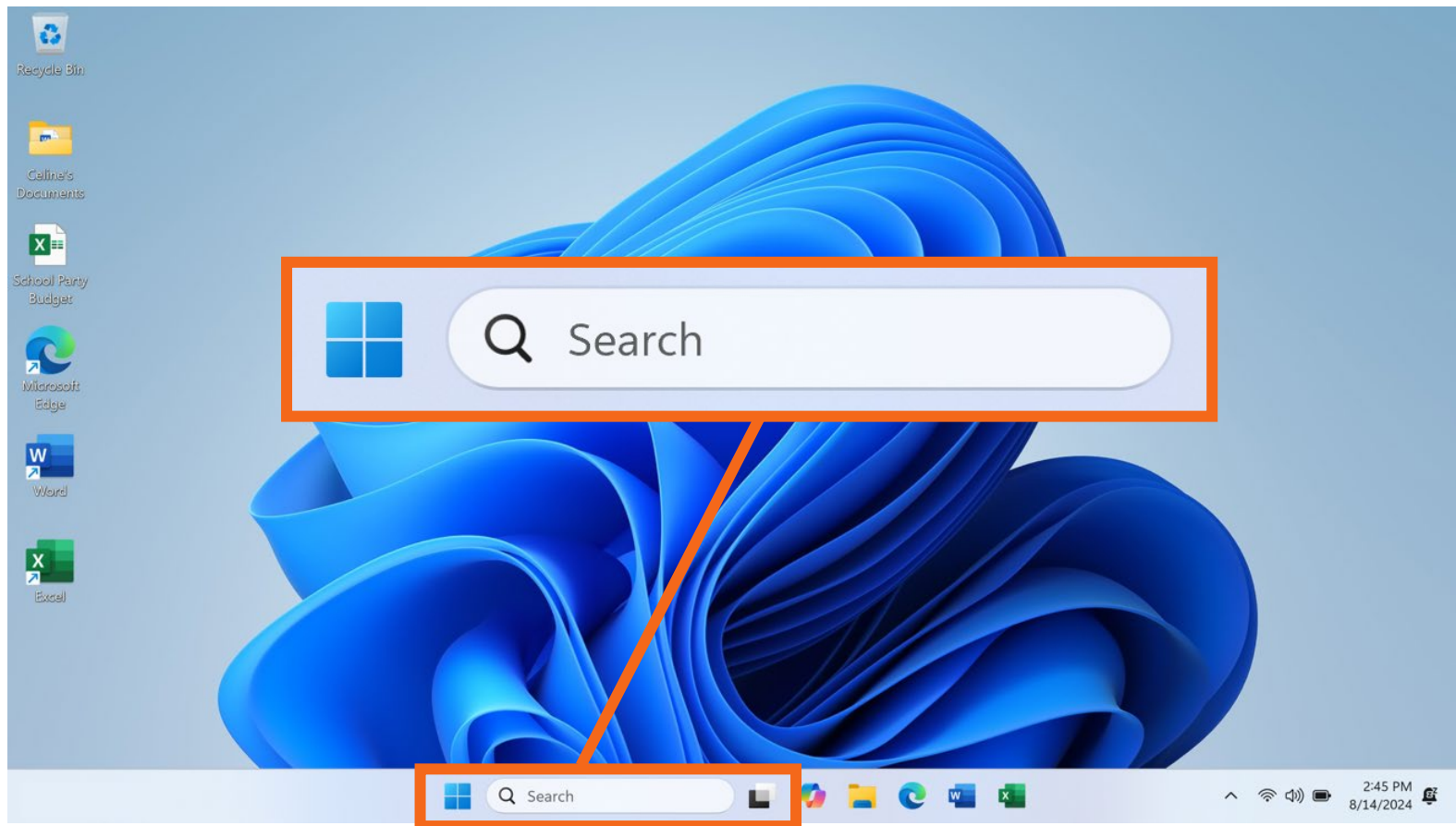
Trabajar desde el escritorio (continuación)

- **Aplicaciones:** Herramientas que le permiten hacer cosas en una computadora.



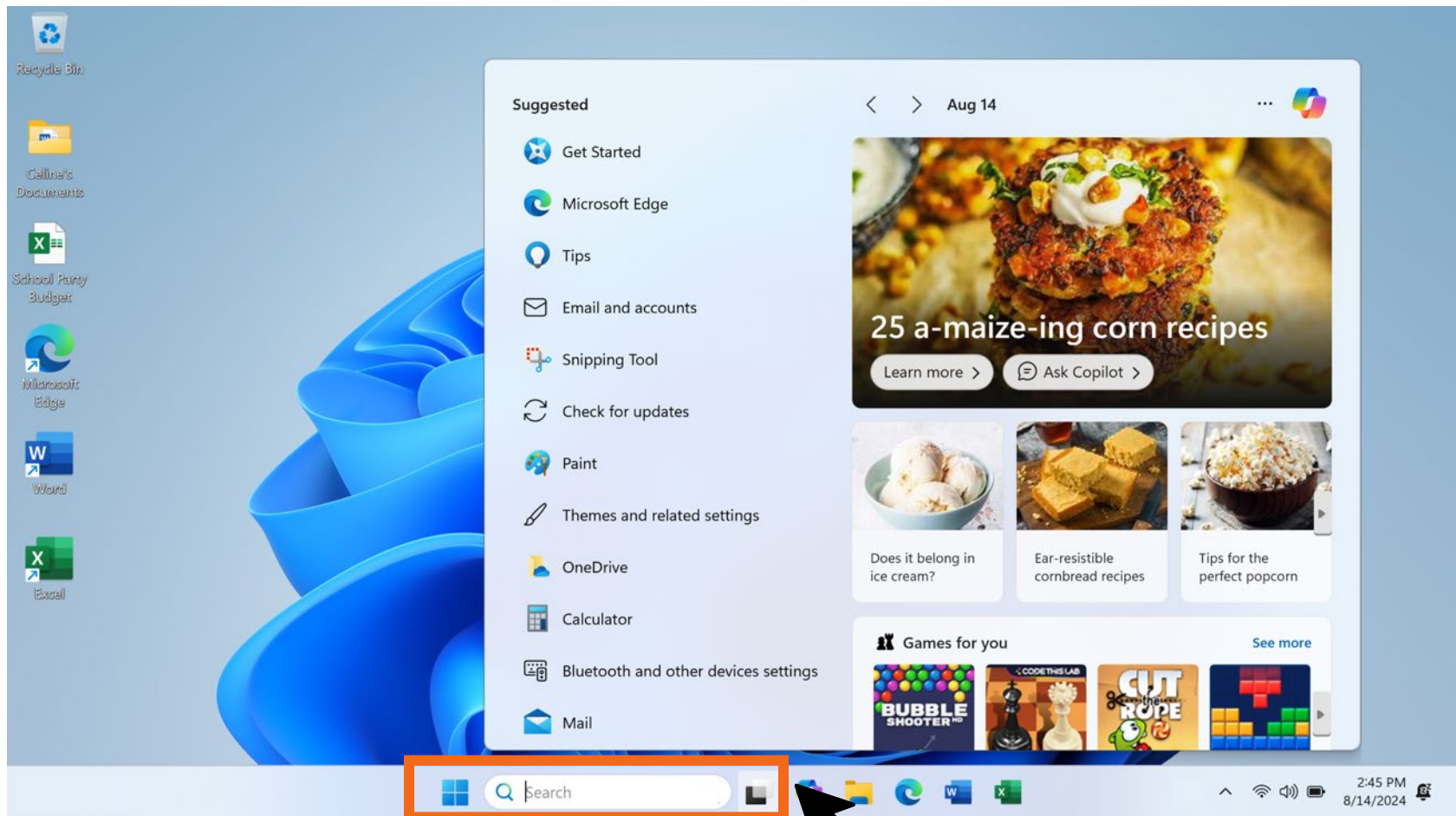
Trabajar desde el escritorio (continuación)

- **Búsqueda:** Permite encontrar un archivo específico, una configuración de computadora o una aplicación.



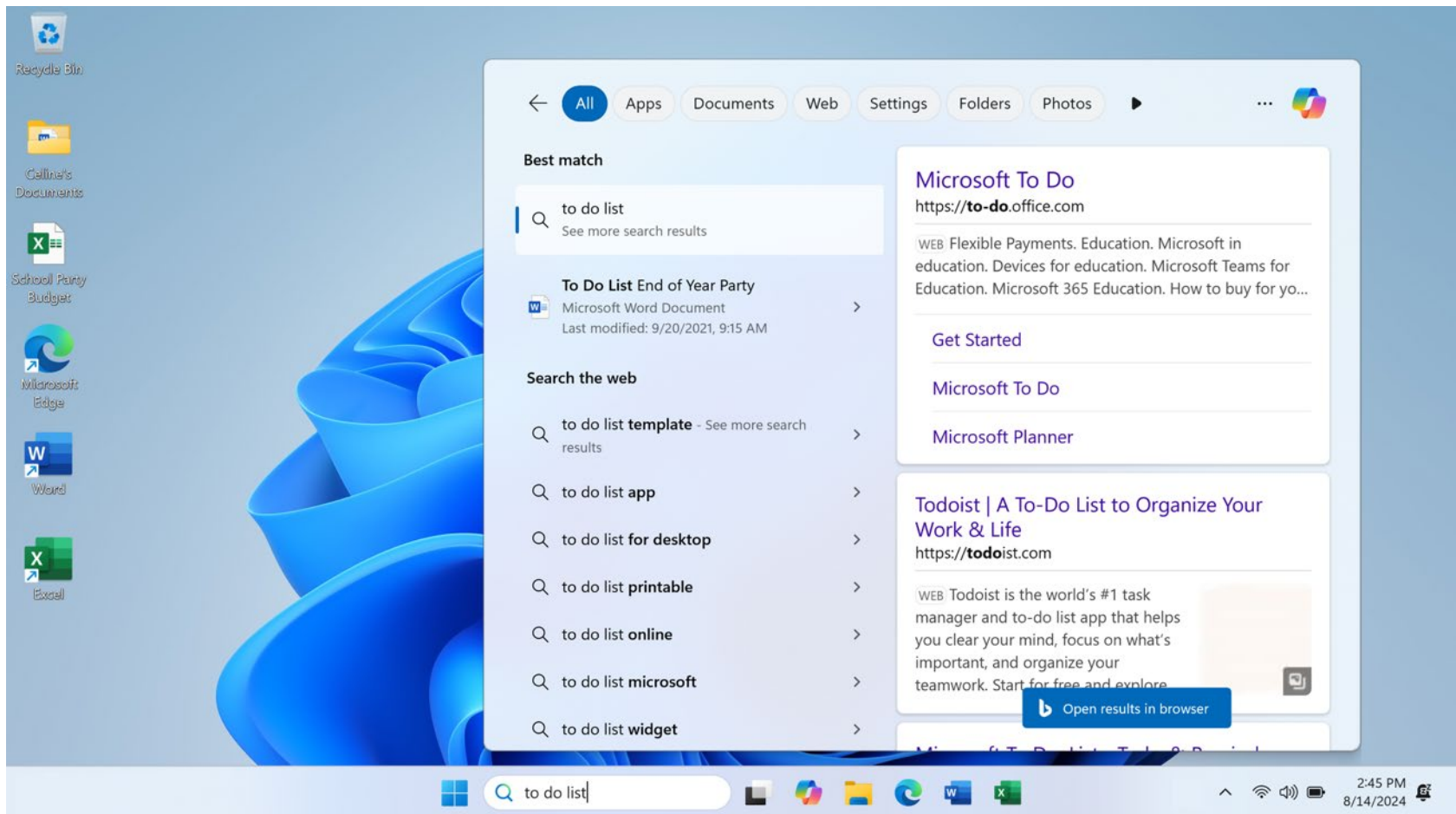
Trabajar desde el escritorio (continuación)

- **Búsqueda**



Trabajar desde el escritorio (continuación)

- **Búsqueda**



Trabajar desde el escritorio (continuación)

- Resultados de la búsqueda

The screenshot shows the Microsoft Word interface. The title bar indicates the document is 'To Do List End of Year P...' and was last modified on September 22. The ribbon is set to 'Home'. The document content displays the results of a search for 'Party Planning', showing a list of tasks categorized under 'Food', 'Games', and 'Invitations'. The status bar at the bottom shows 'Page 1 of 1' and '97 words'.

AutoSave On | To Do List End of Year P... - Last Modified: September 22 | Search

File Home Insert Design Layout References Mailings Review View Help | Share Comments

Clipboard: Paste, Cut, Copy, Format Painter

Font: Helvetica Neue, 11, Bold, Italic, Underline, Text Color, Background Color

Paragraph: Bulleted List, Numbered List, Decrease Indent, Increase Indent, Paragraph Spacing, Paragraph Style, Paragraph Orientation

Styles: AaBbCcI, AaBbCcI, AaBbCc, AaBbCc, AaBbCc, Normal, No Spacing, Heading 1, Heading 2, Title

Editing: Find, Replace, Select

Voice: Dictate

Party Planning To Do List

Food

- Order coffee and tea
 - Creamer, sugar, sweetener, stirrers
- Pick up juice
- Need pitcher for water
- Cups for warm drinks
- Cups for water
- Order food from store
 - Bananas, oranges
 - Cake
- Plates
- Napkins
- Cutlery: forks, spoon, knives

Games

- Need to find a volunteer to come up with games for the party

Invitations

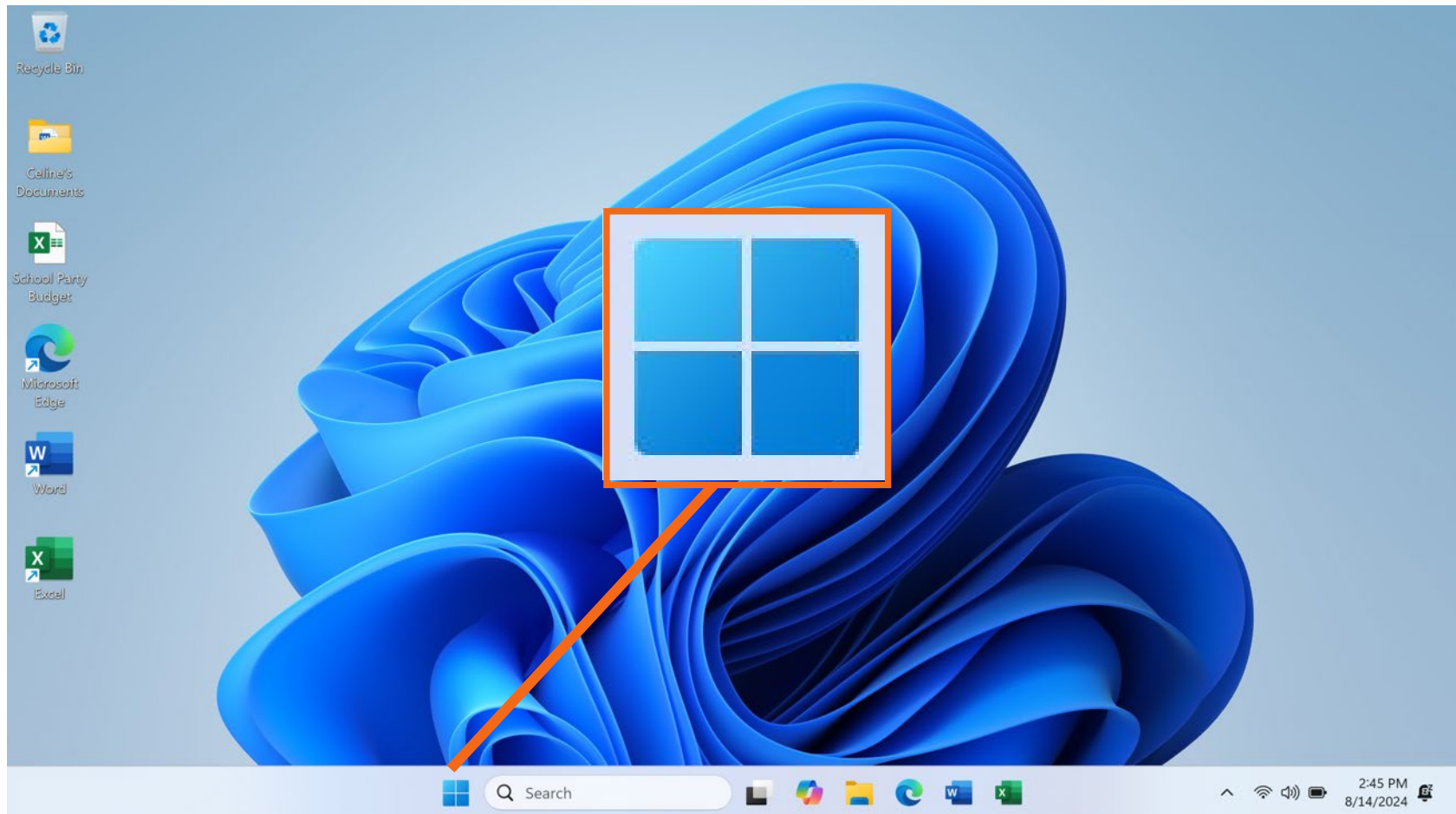
- Finalize invitation letter
- Get final list of parents from school
- Send letter 30 days before party

Page 1 of 1 97 words | Focus | 100%

Type here to search

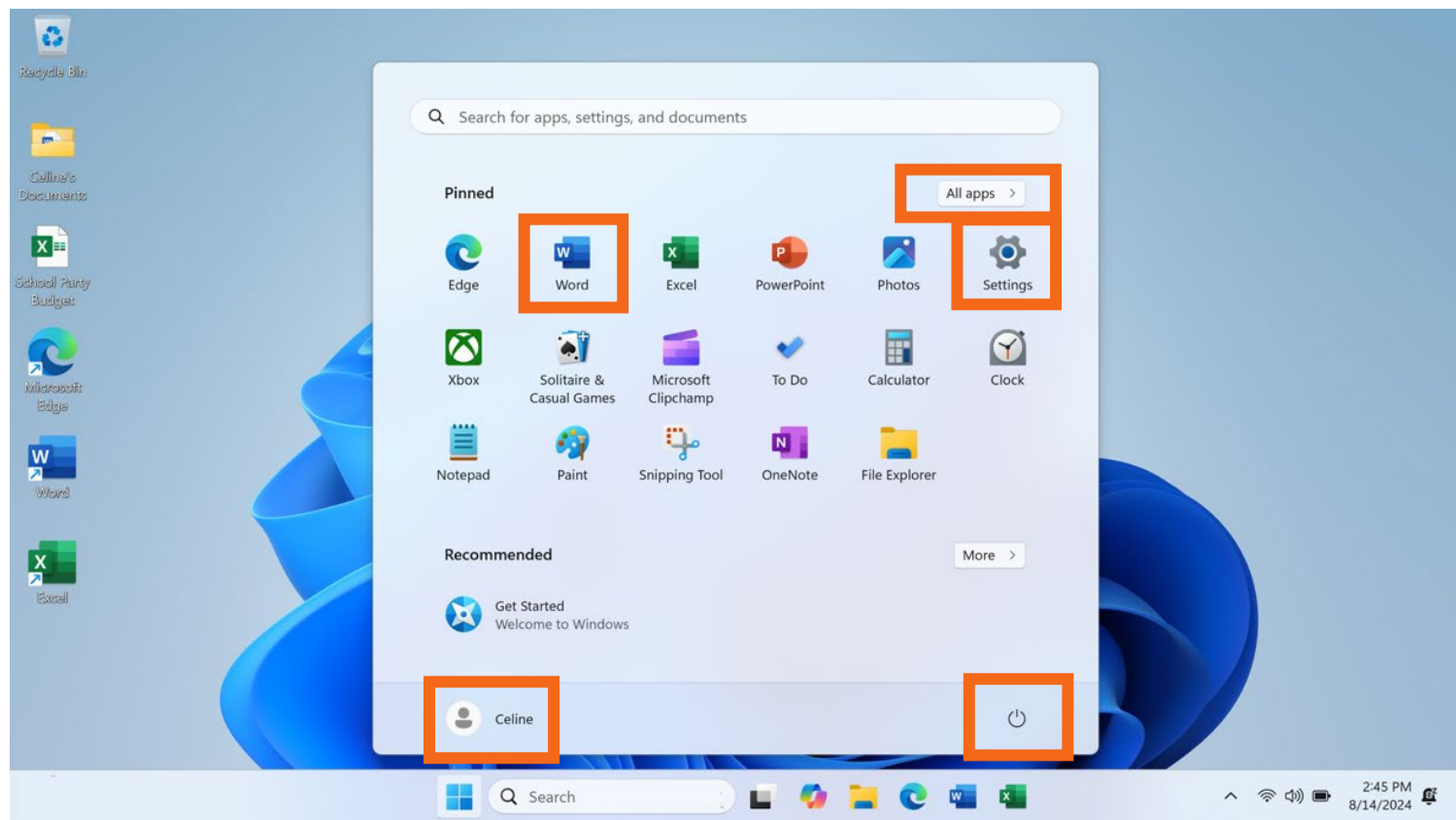
Trabajar desde el escritorio (continuación)

- **Ícono de Windows**



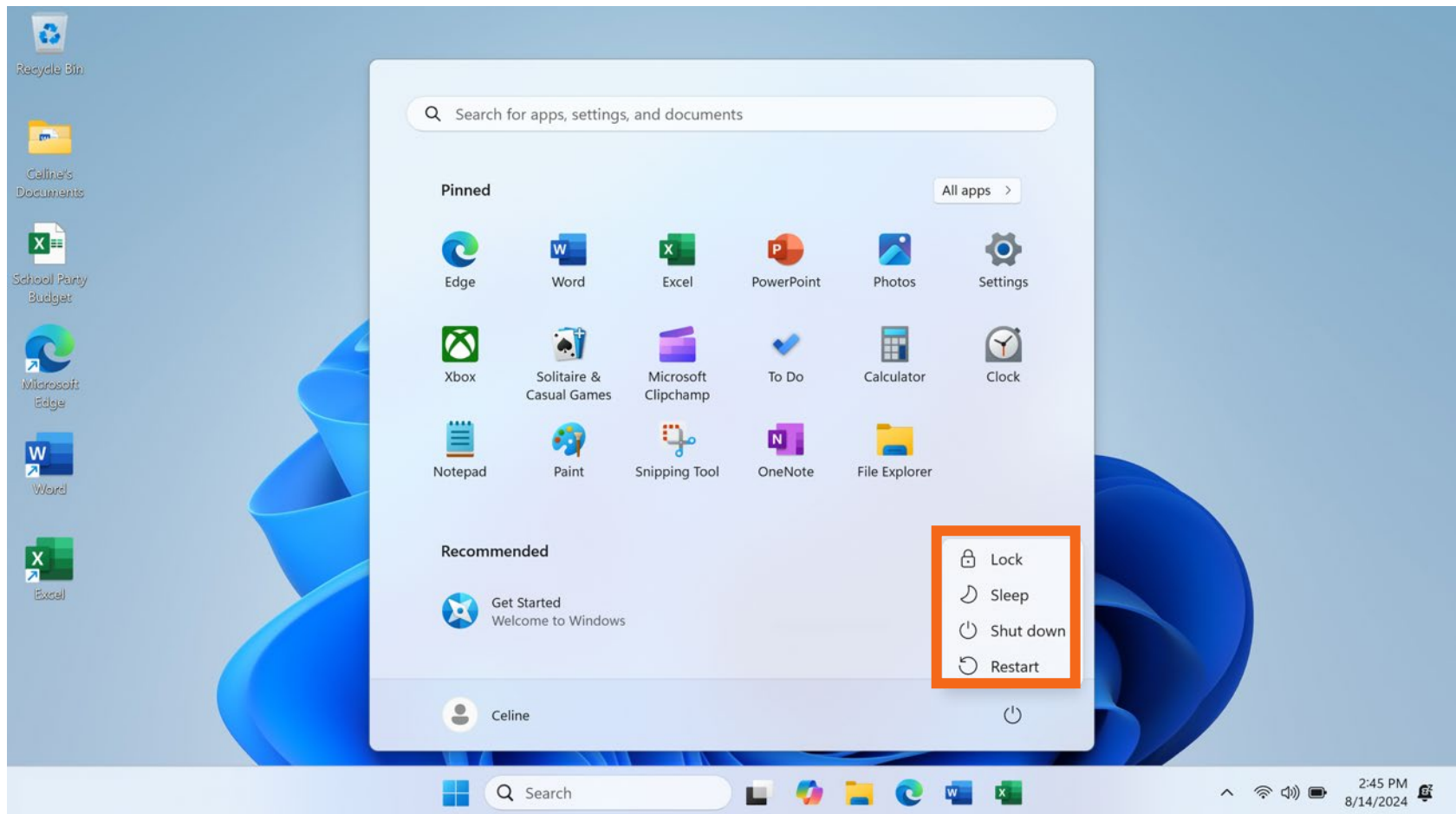
Trabajar desde el escritorio (continuación)

- **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.



Trabajar desde el escritorio: Menú de inicio (continuación)

- **"Power" (Inicio/Apagado):** Menú utilizado para bloquear, reiniciar, apagar o suspender la computadora.



Trabajar desde el escritorio

Opciones del menú "Power" (Inicio/Apagado)



Lock



Sleep



Shut down



Restart



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



Sleep (Suspende): Modo de ahorro de energía para cuando no esté usando la computadora.



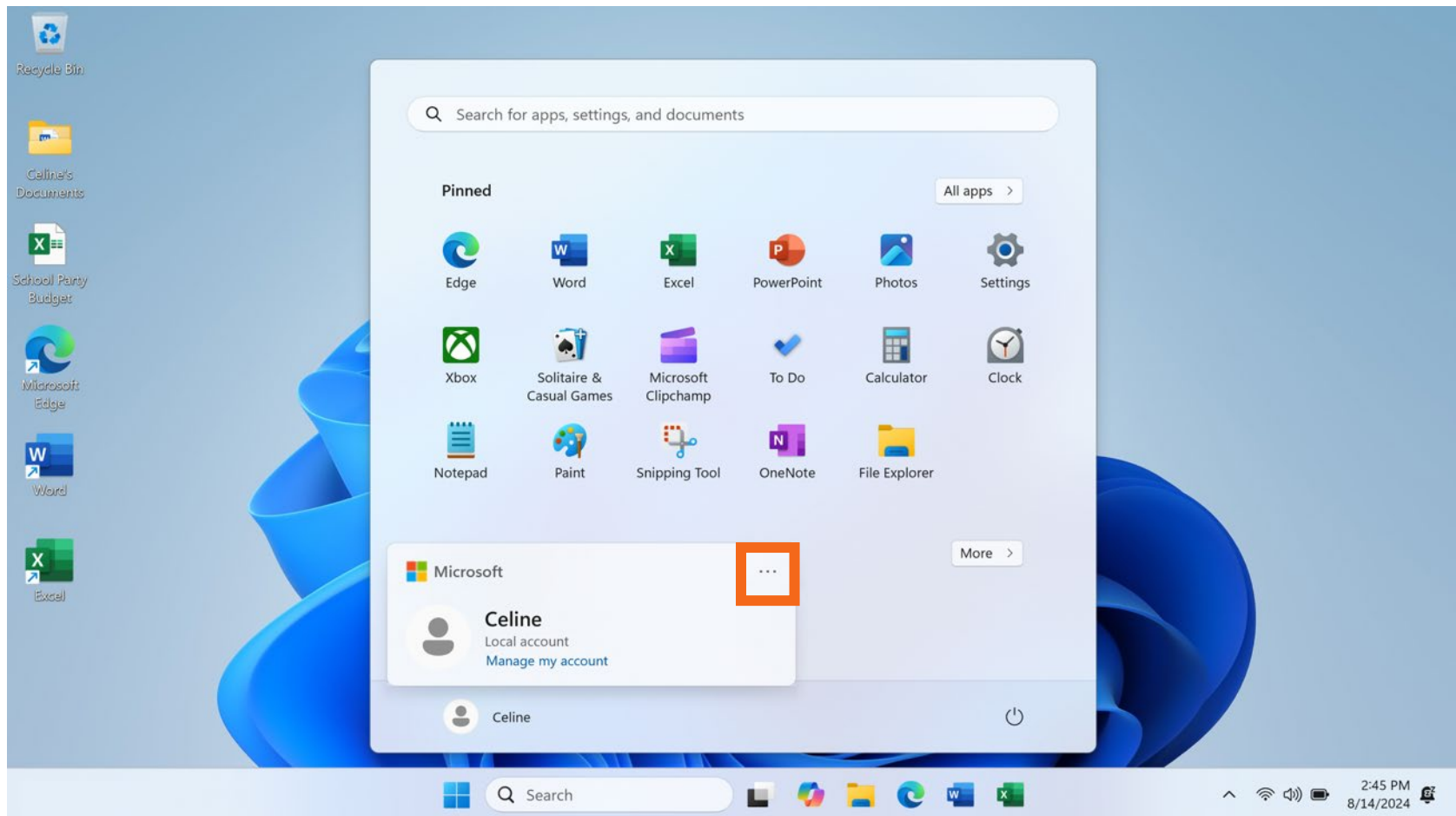
Shutdown (Apagar): Cierra todos los archivos y las aplicaciones y apaga la computadora.



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

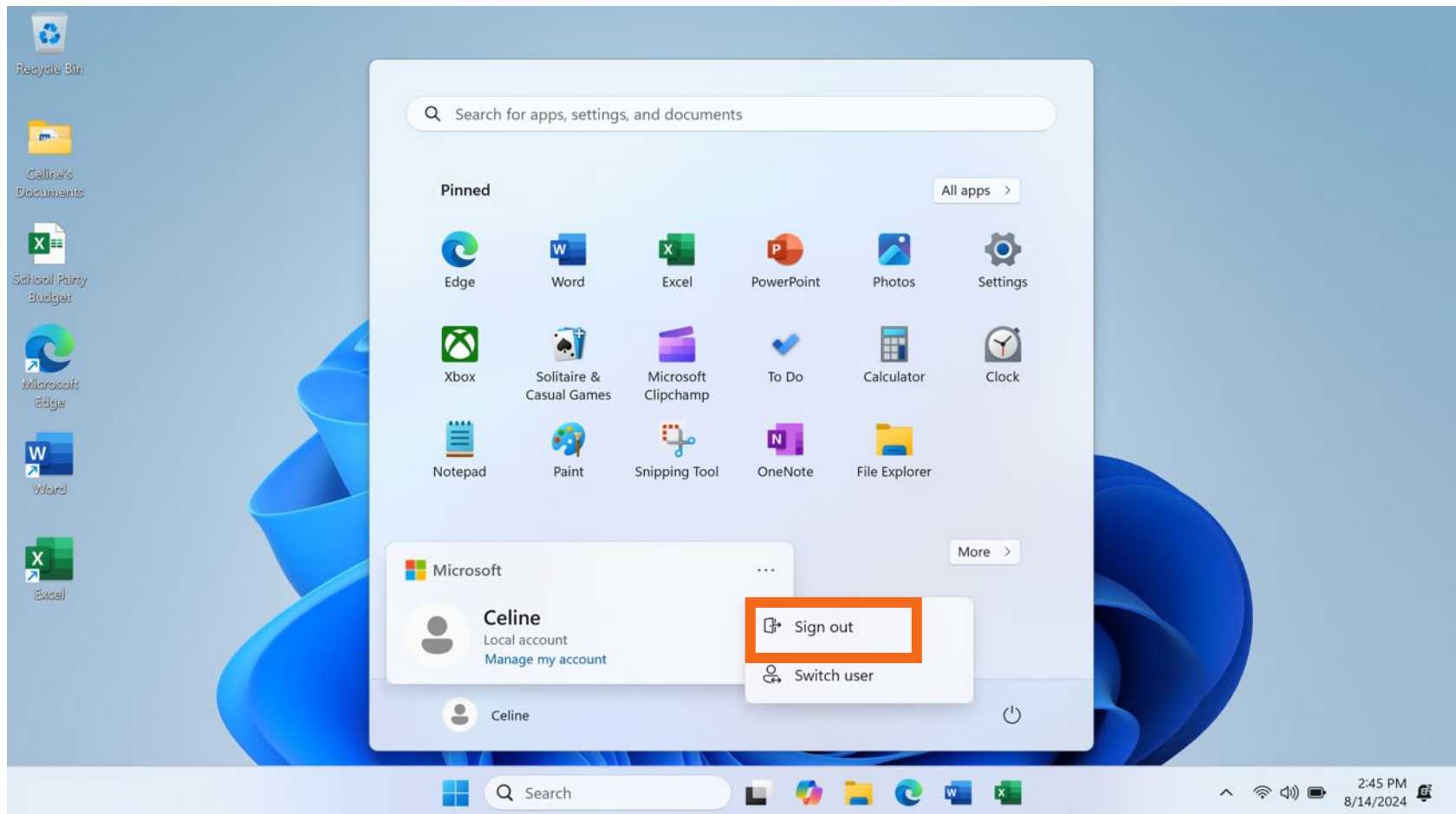
Trabajar desde el escritorio: Menú de inicio (continuación)

- **"Account" (Cuenta):** Menú utilizado para salir de su cuenta.



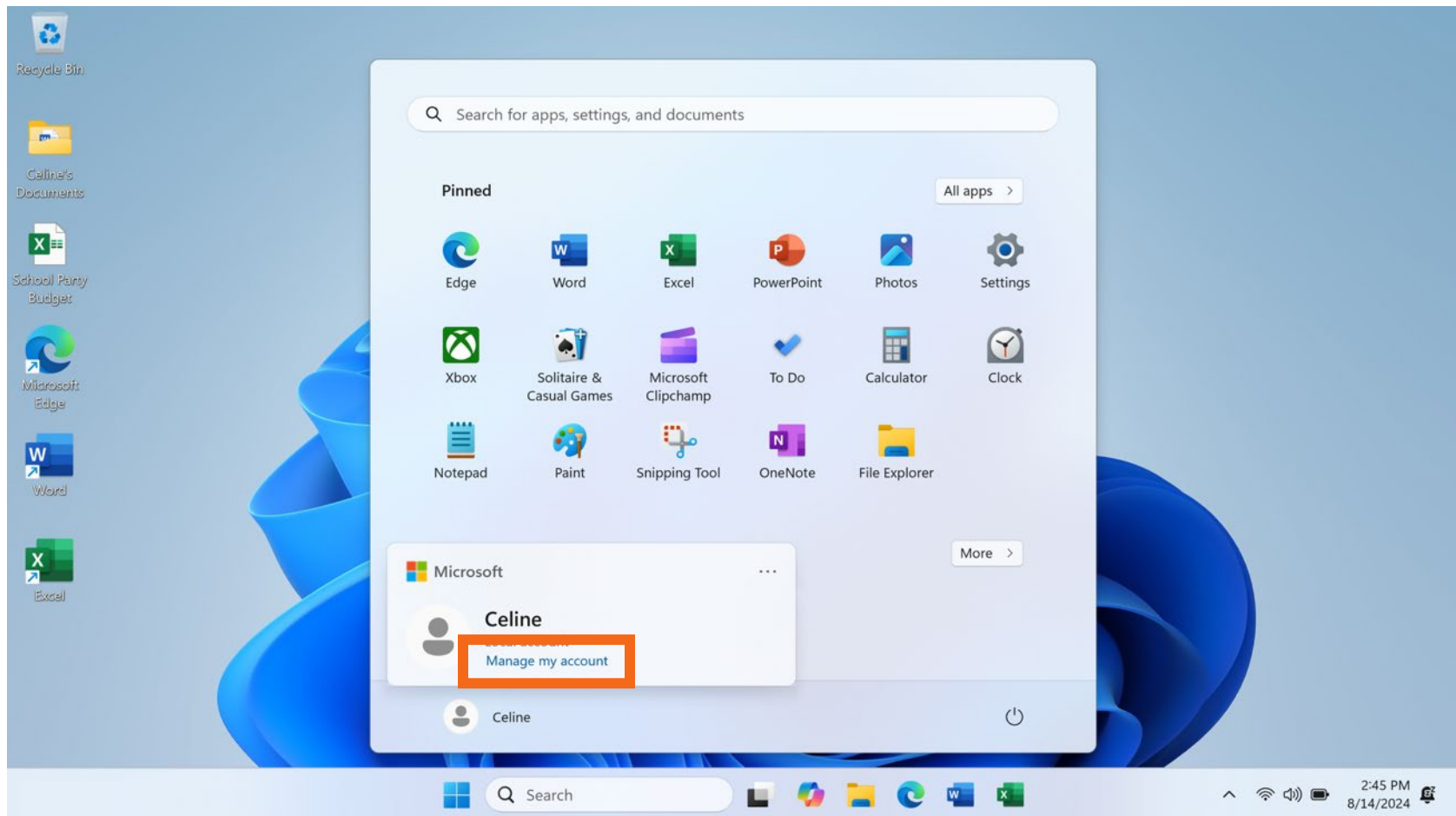
Trabajar desde el escritorio: Menú de inicio (continuación)

- **Cuenta**



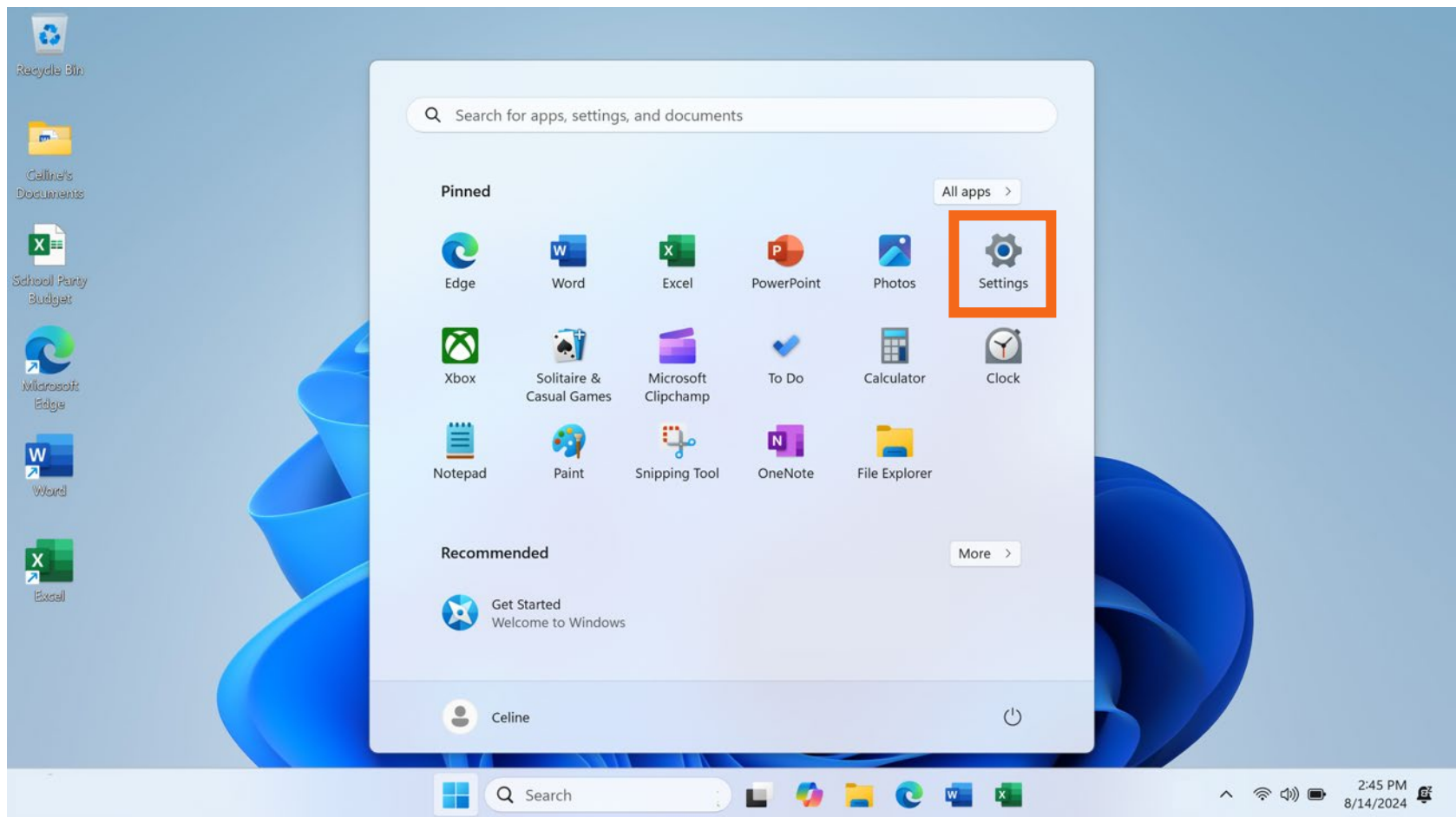
Trabajar desde el escritorio: Menú de inicio (continuación)

- **Cuenta**



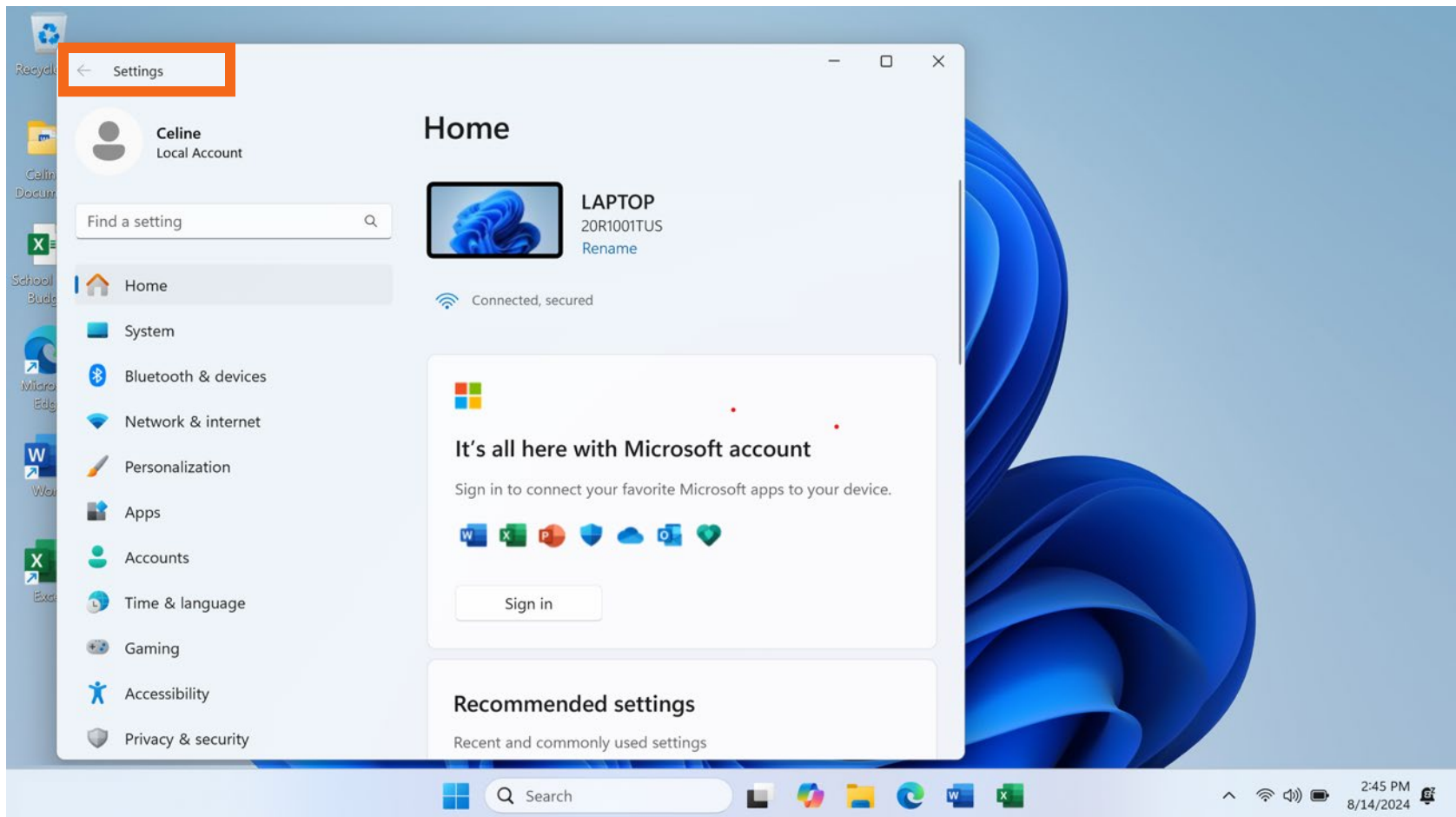
Trabajar desde el escritorio: Menú de inicio (continuación)

- **"Settings" (Configuraciones):** Menú utilizado para cambiar las preferencias, personalizar el escritorio, administrar los dispositivos conectados a la computadora y mucho más.



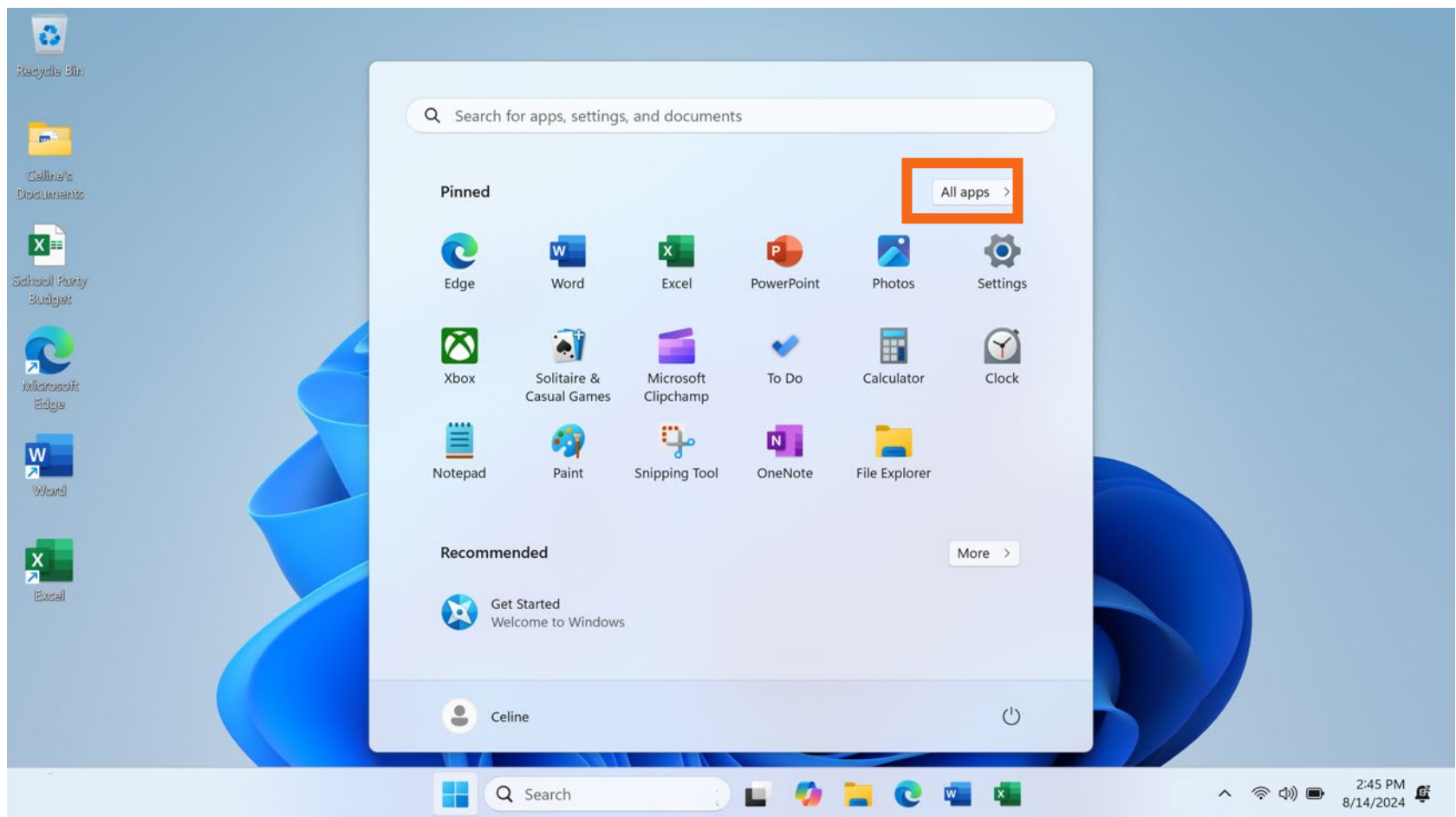
Trabajar desde el escritorio: Menú de inicio (continuación)

- **Configuraciones**



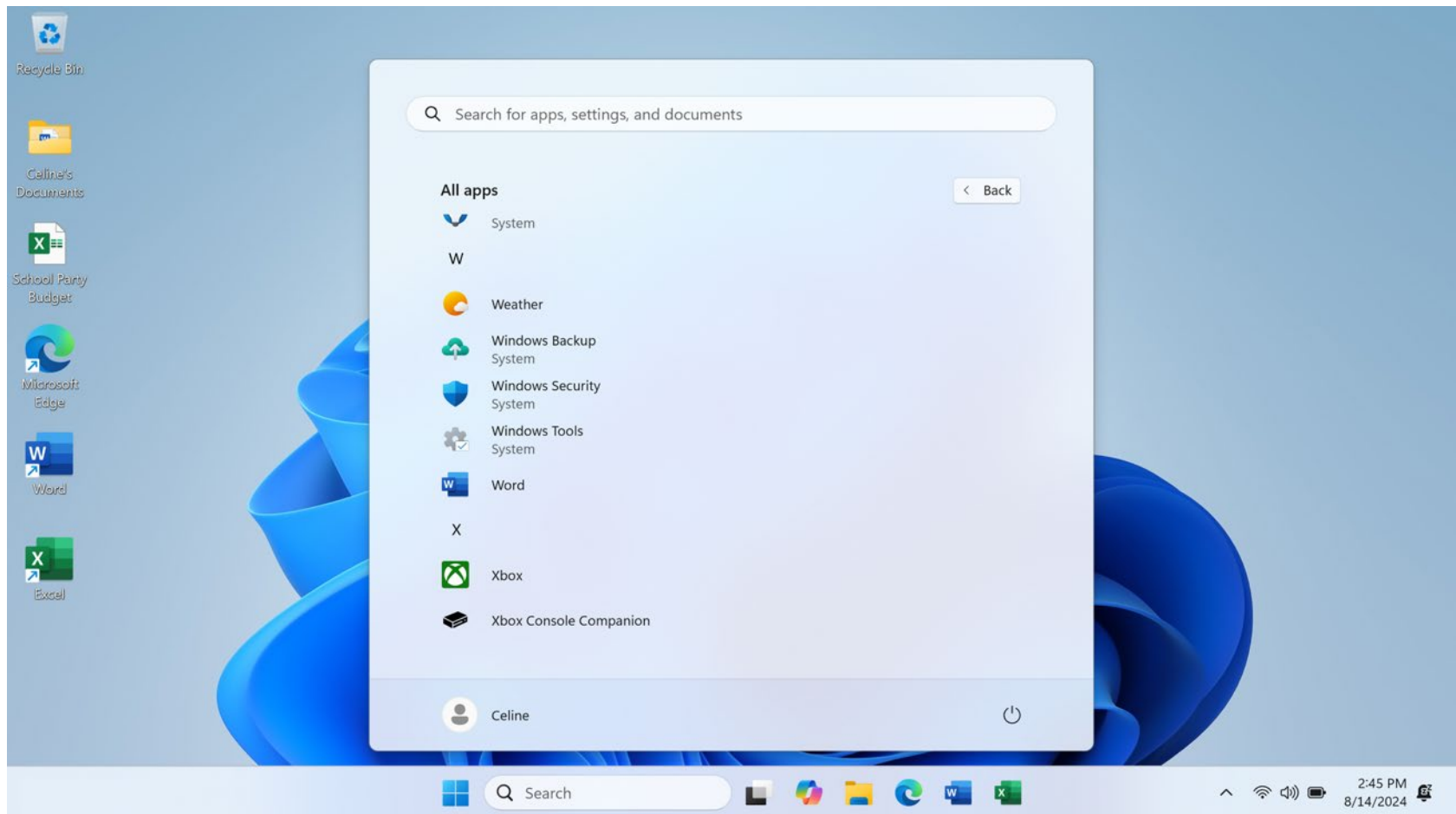
Trabajar desde el escritorio: Menú de inicio (continuación)

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



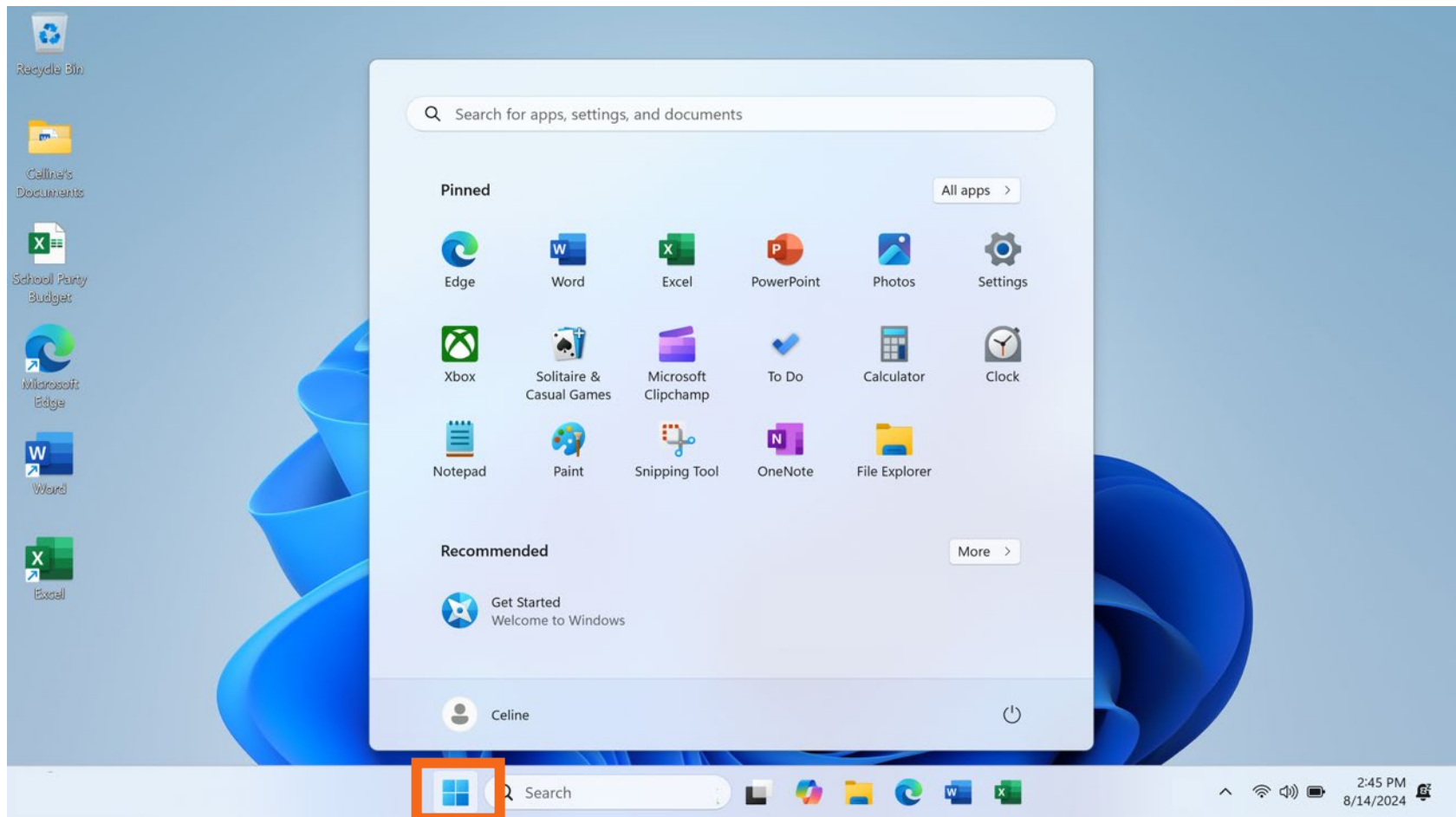
Trabajar desde el escritorio: Menú de inicio (continuación)

- **Todas las aplicaciones**



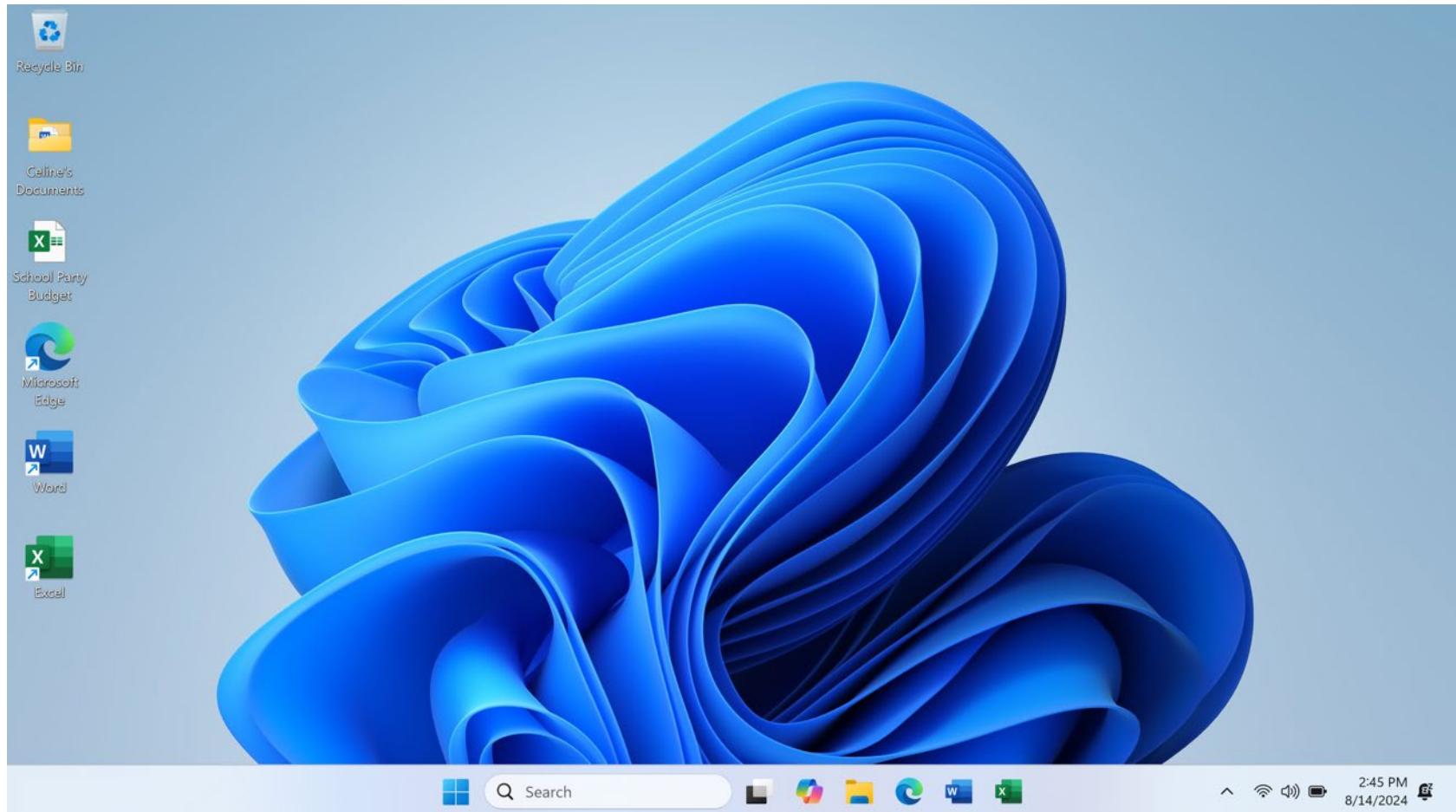
Trabajar desde el escritorio: Menú de inicio (continuación)

- **Cerrar**



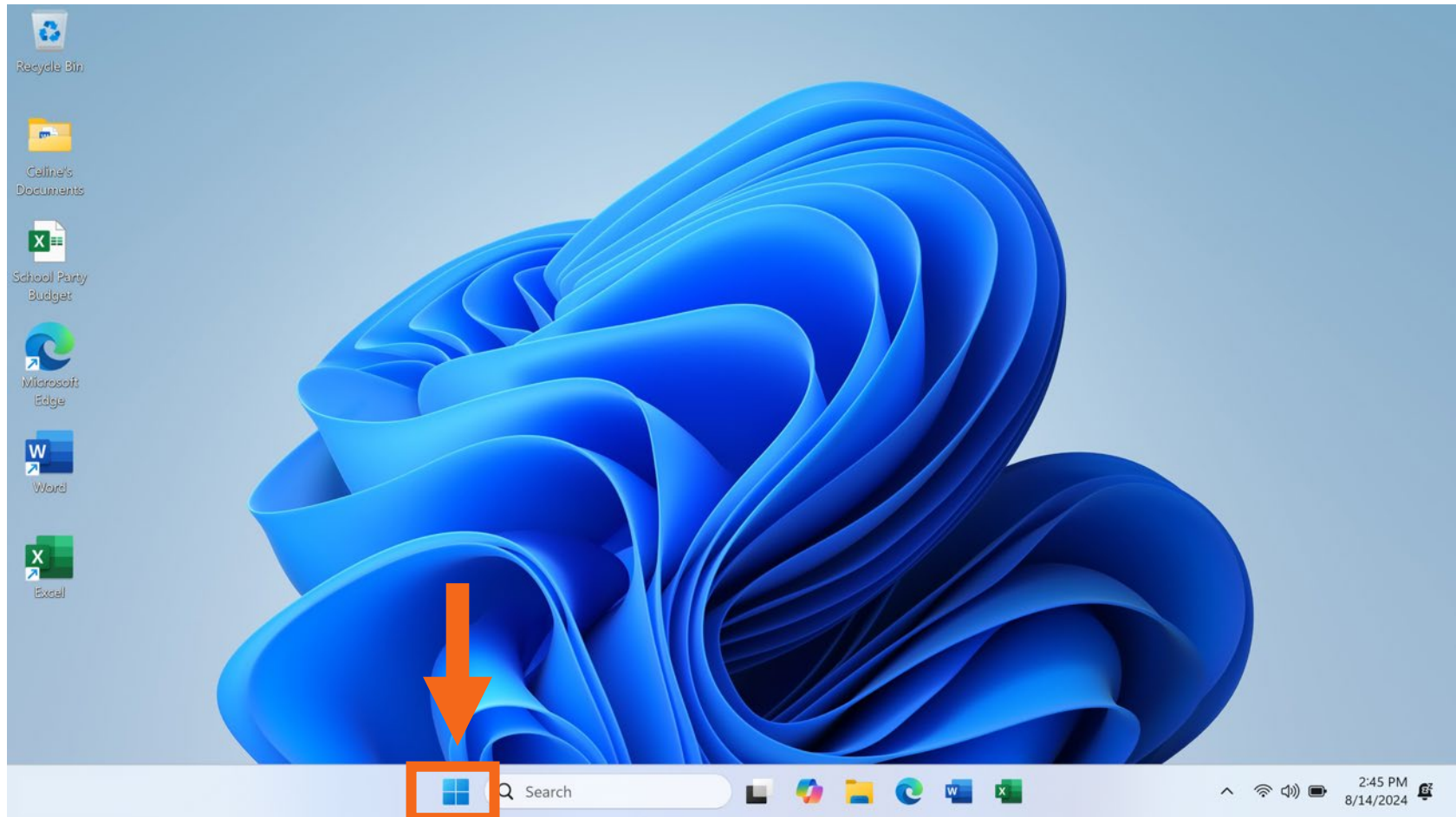
Trabajar desde el escritorio: Menú de inicio (continuación)

- **Cerrar**



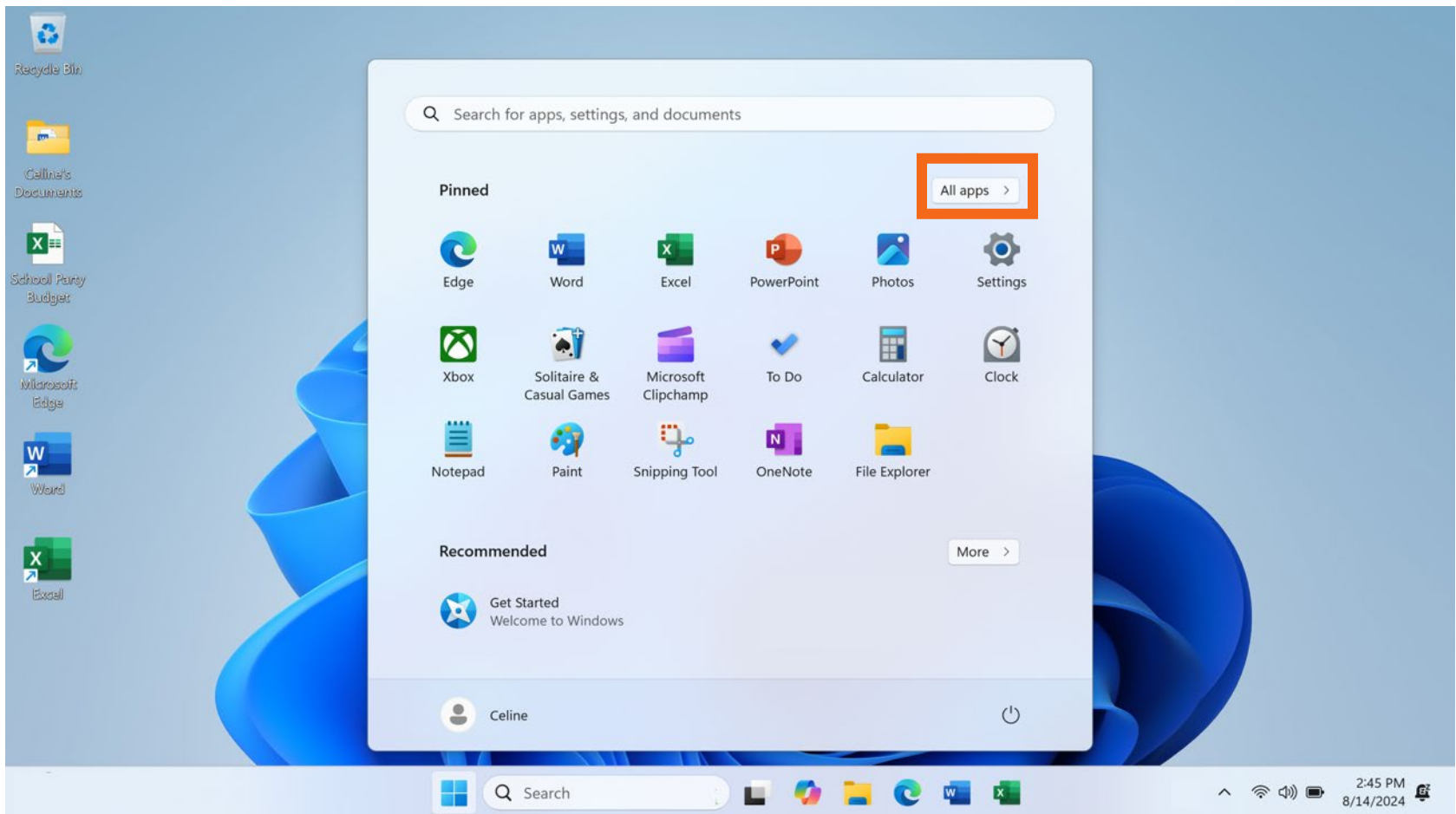
Trabajar desde el escritorio

- **Añadir aplicaciones a la barra de tareas y el menú de inicio**



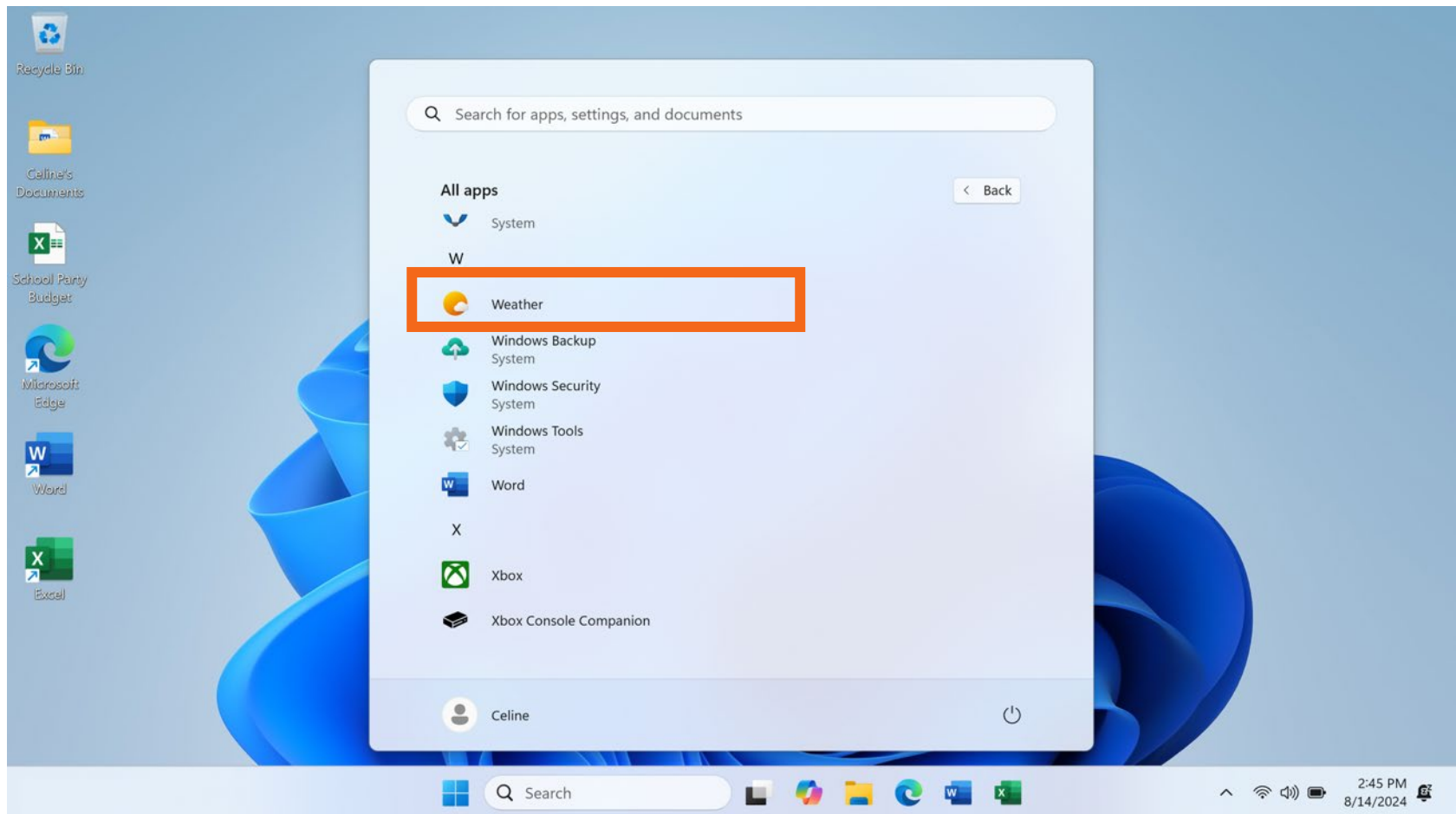
Trabajar desde el escritorio

- **Añadir aplicaciones a la barra de tareas y el menú de inicio**



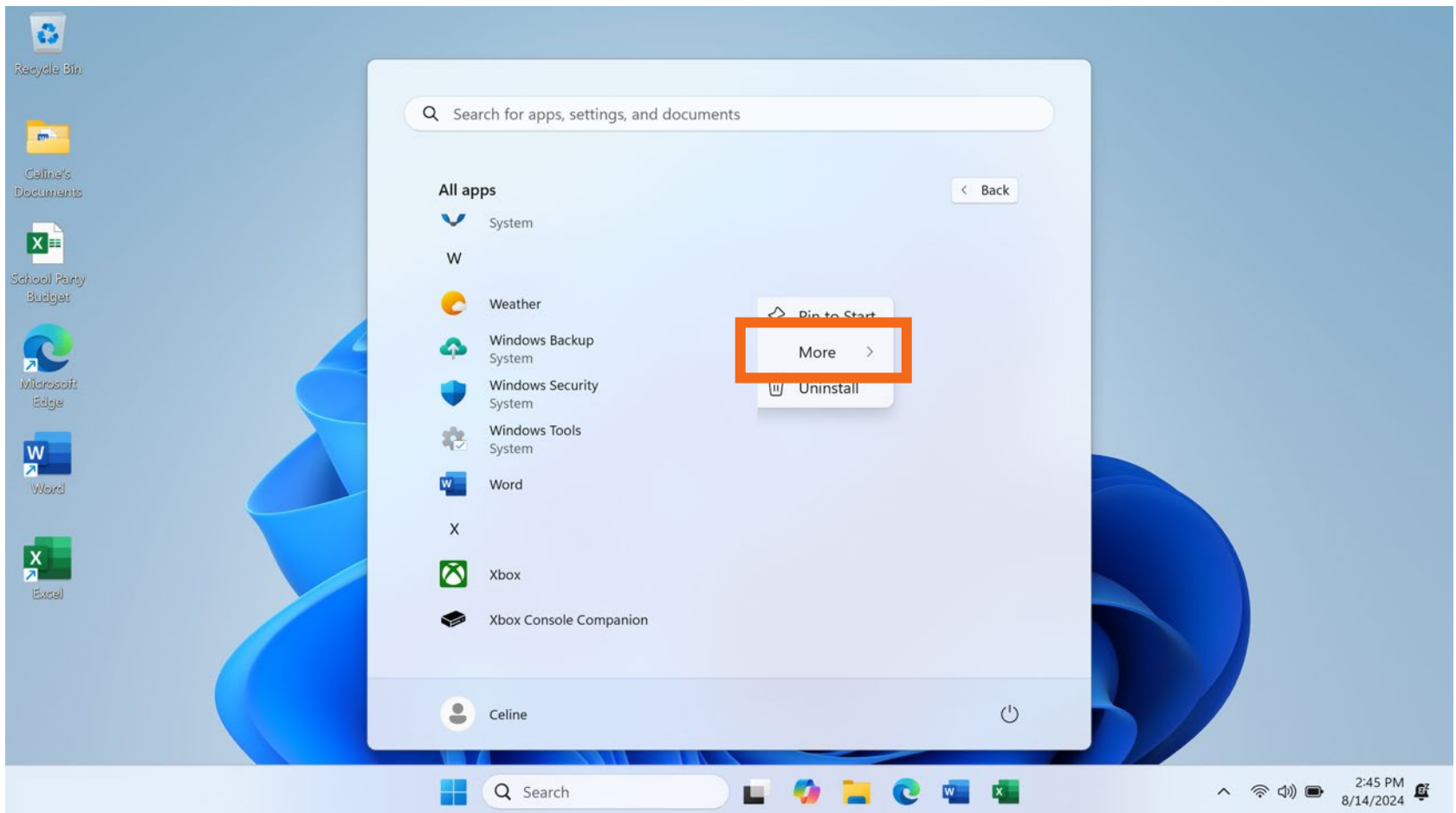
Trabajar desde el escritorio

- **Añadir aplicaciones a la barra de tareas**



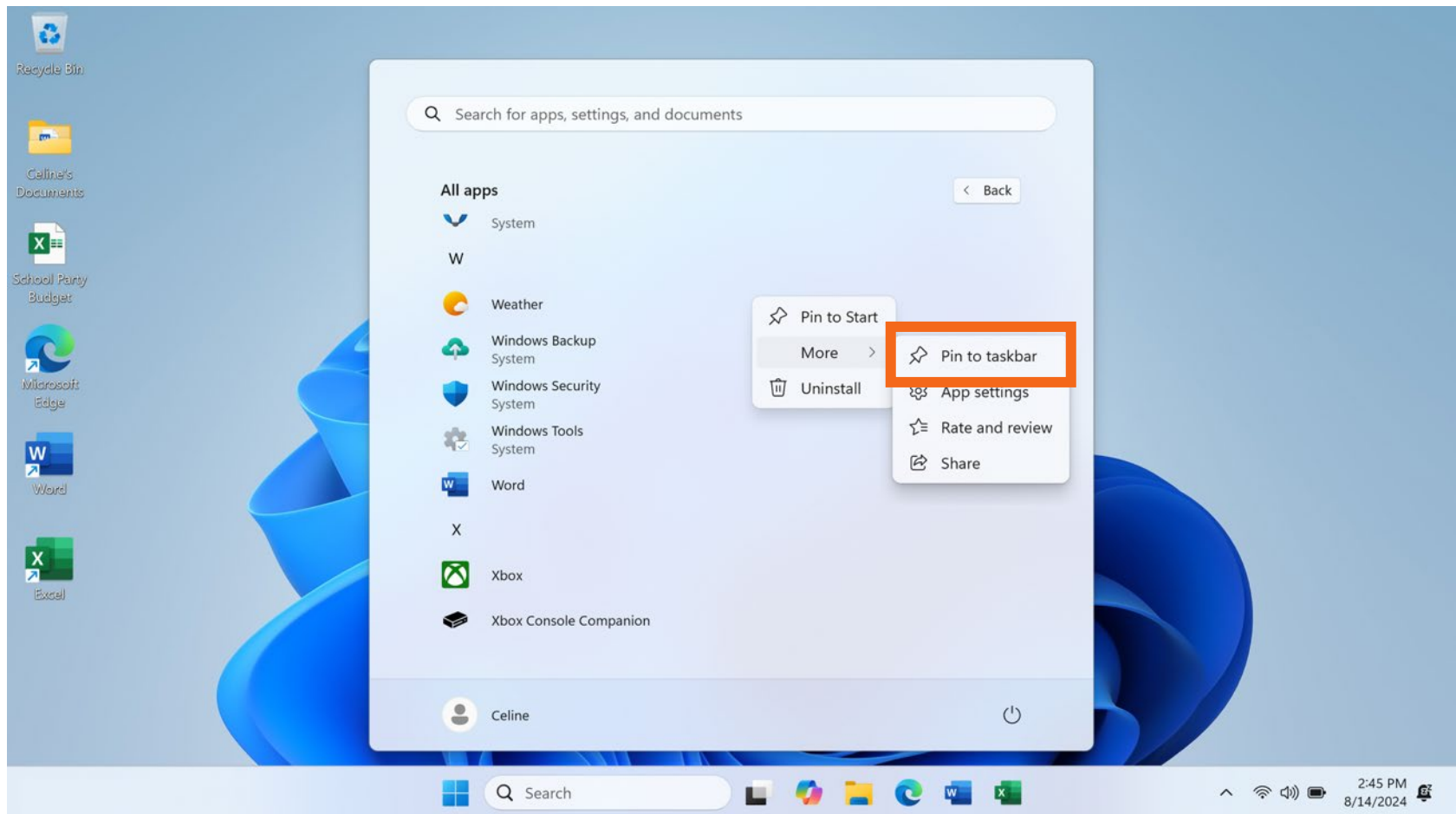
Trabajar desde el escritorio

- **Añadir aplicaciones a la barra de tareas**



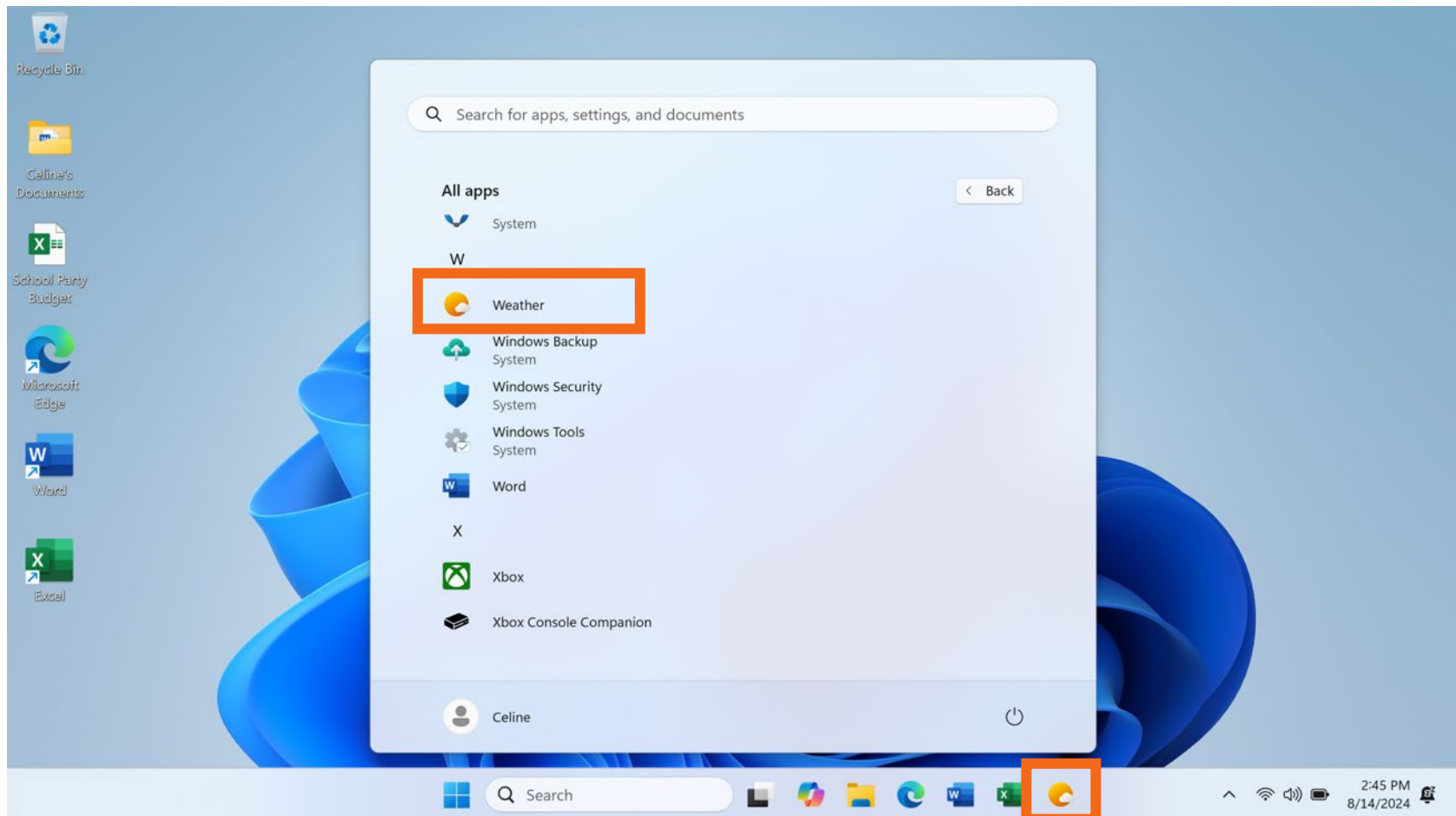
Trabajar desde el escritorio

- **Añadir aplicaciones a la barra de tareas**



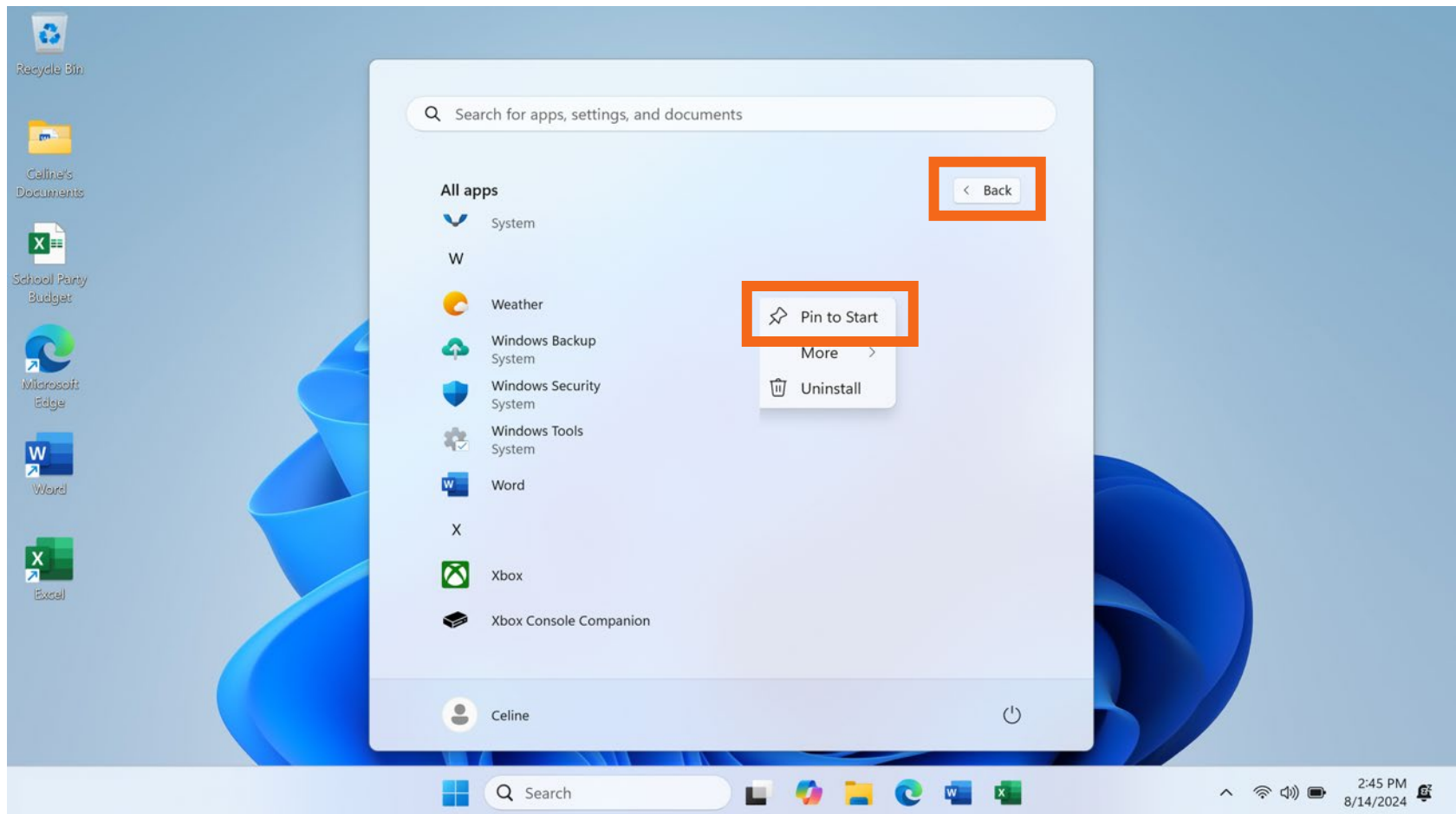
Trabajar desde el escritorio

- **Añadir aplicaciones a la barra de tareas**



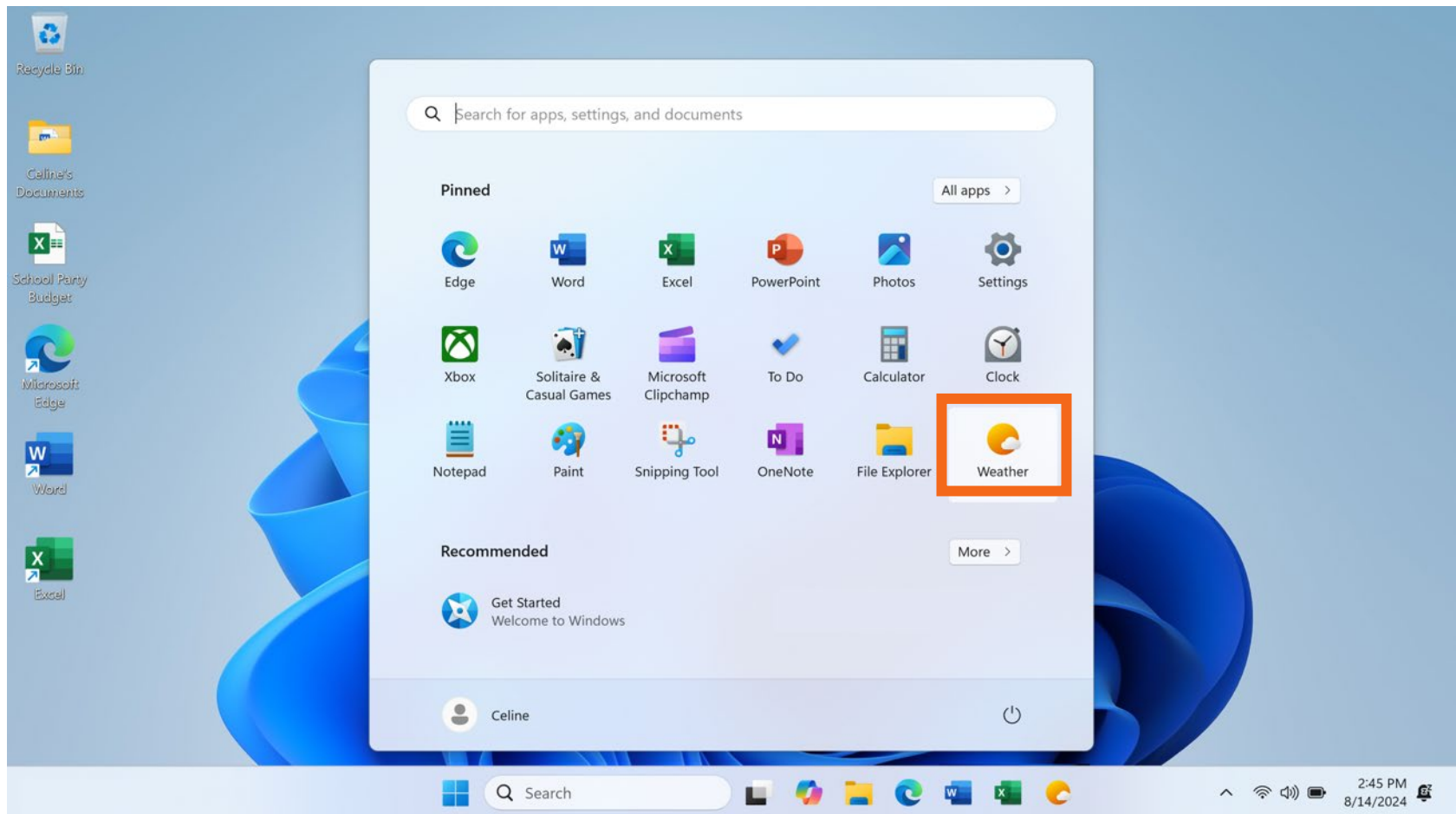
Trabajar desde el escritorio

- **Añadir aplicaciones al menú de inicio**



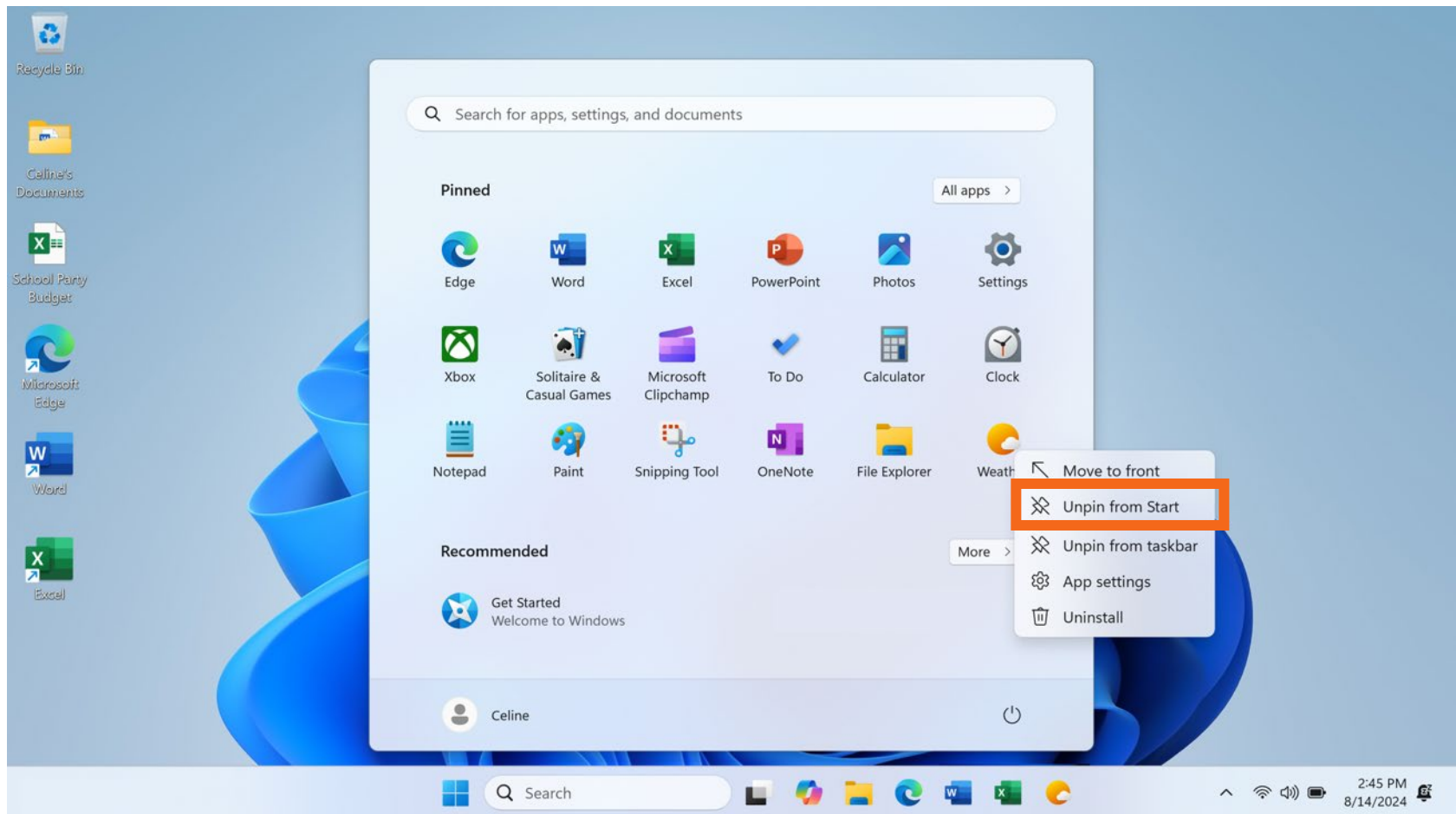
Trabajar desde el escritorio

- **Añadir aplicaciones al menú de inicio**



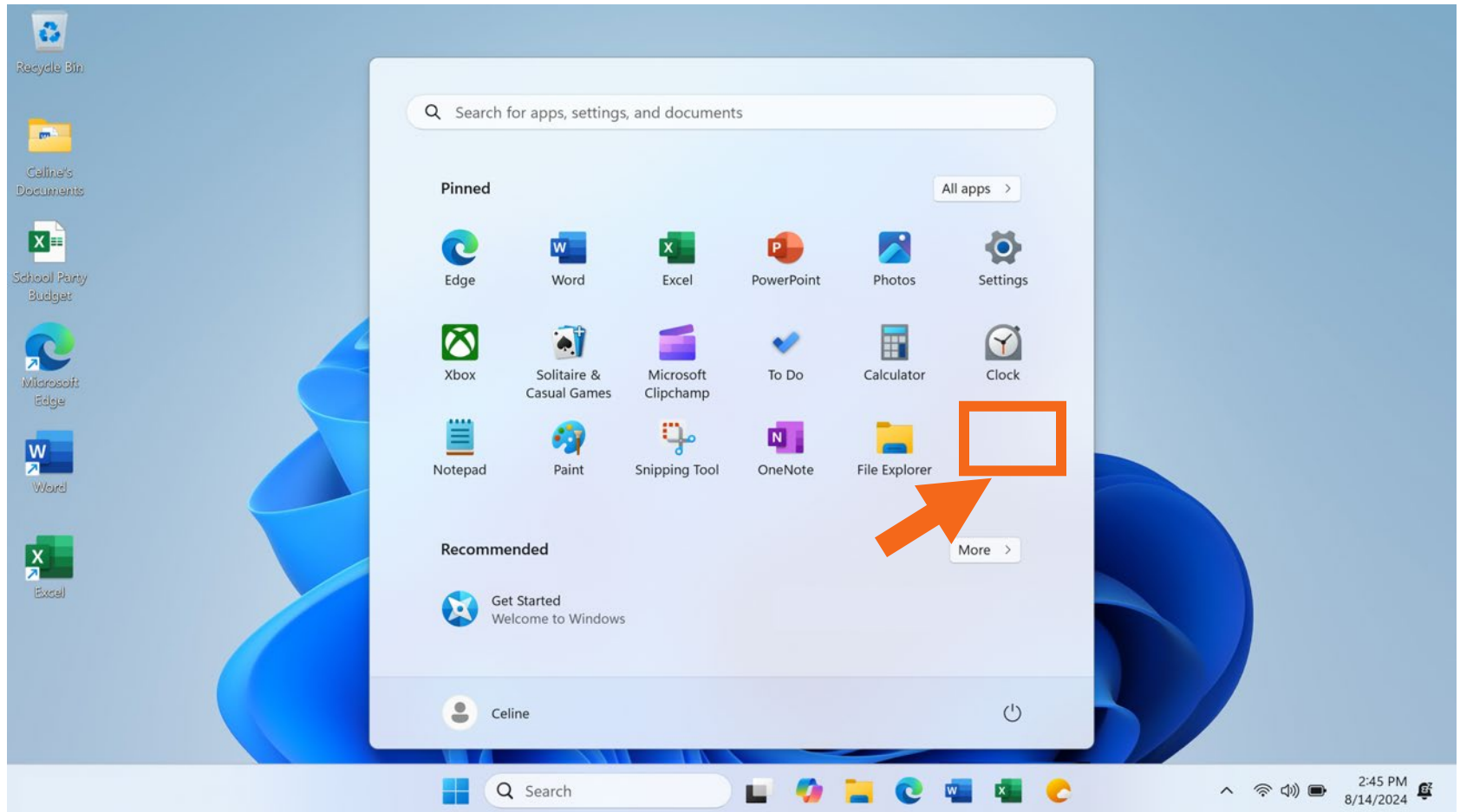
Trabajar desde el escritorio

- **Eliminar aplicaciones**



Trabajar desde el escritorio

- **Eliminar aplicaciones**





Trabajar desde el escritorio

Diferentes maneras de abrir una aplicación:

- ✓ Hacer doble clic en el ícono del escritorio
- ✓ Hacer un solo clic en el ícono de la barra de tareas
- ✓ Hacer un solo clic en el menú de inicio
- ✓ Buscar y seleccionar desde el cuadro de búsqueda



Actividad 1

ACTIVIDAD 1: Trabajar desde el escritorio

Utilice el escritorio de la computadora para responder las siguientes preguntas. Si no tiene una computadora propia, siga al instructor para completar las siguientes tareas.

1. Nombre tres formas en las que puede abrir una aplicación como Microsoft Word o el explorador Edge.
 - a.
 - b.
 - c.
2. Si desea buscar un archivo en su computadora, ¿dónde ingresaría su término de búsqueda?
3. ¿Puede añadir aplicaciones a la barra de tareas?
4. ¿Dónde haría clic para apagar la computadora?

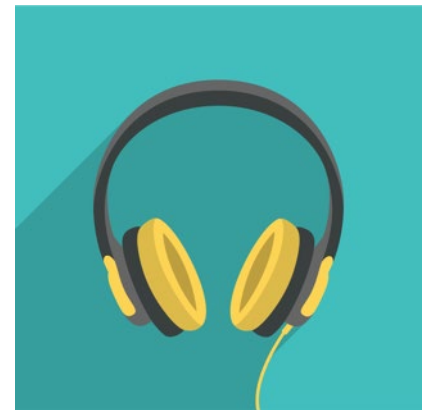
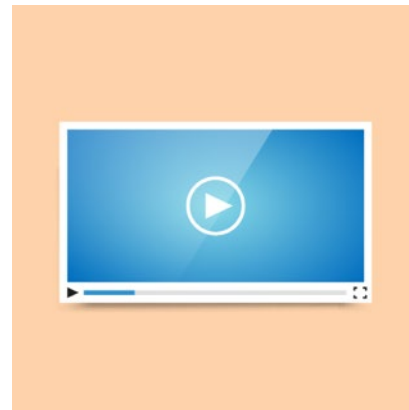
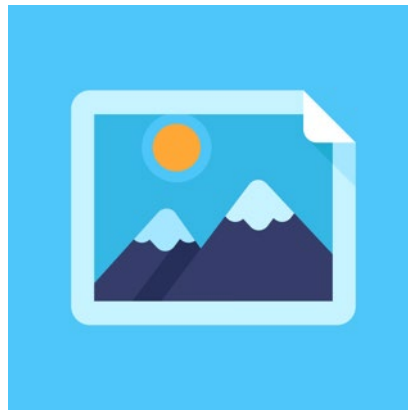
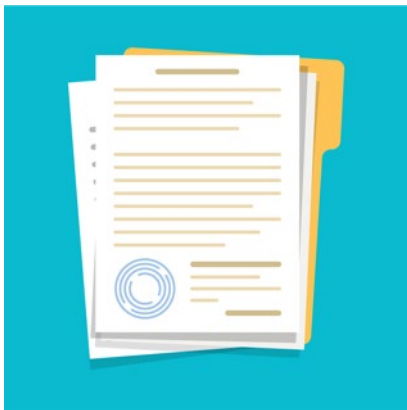
Archivos y carpetas

- **Archivo:** Un archivo es un paquete de información.



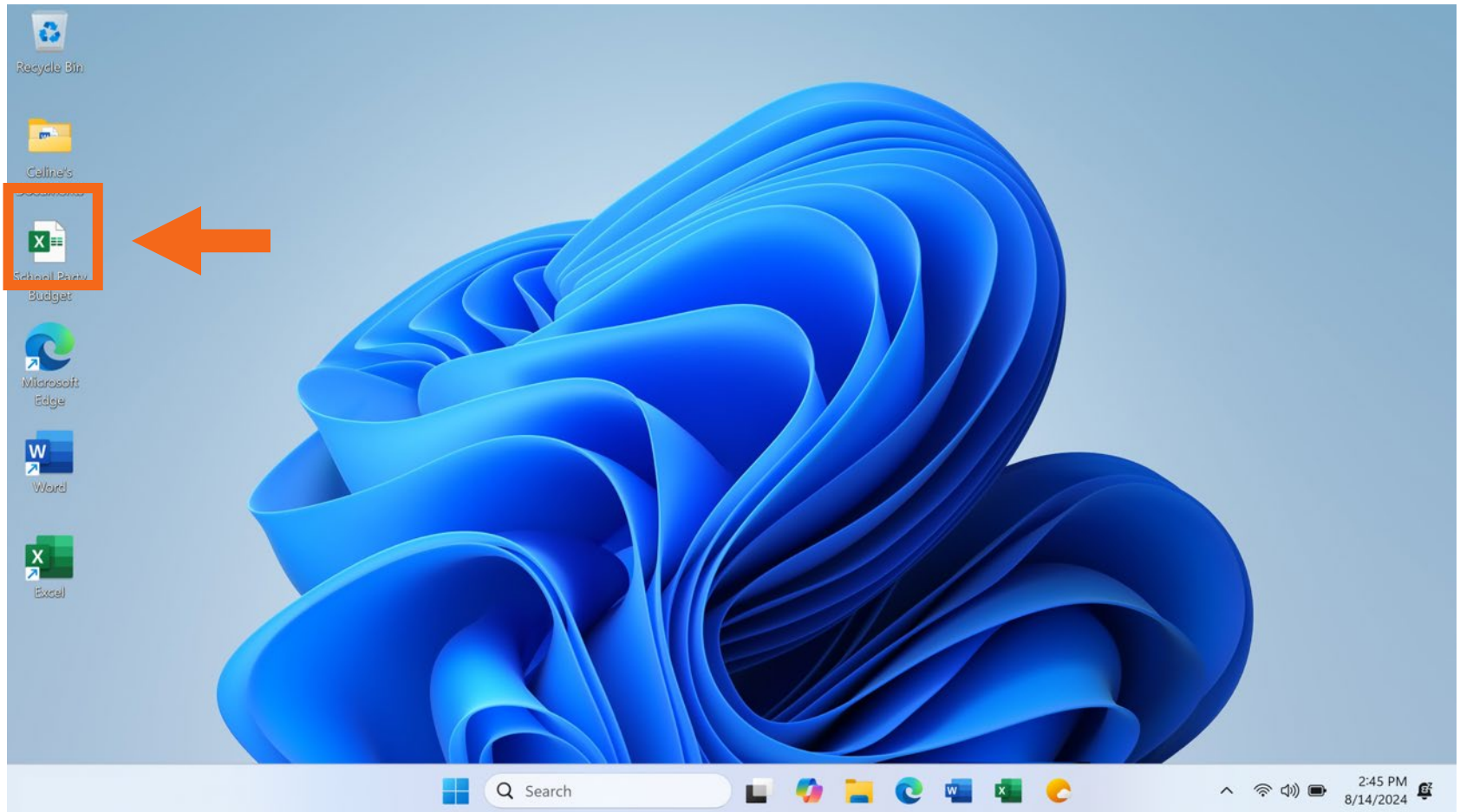
Archivos y carpetas (continuación)

- **Aplicaciones:** Software o herramientas que le permiten completar tareas.



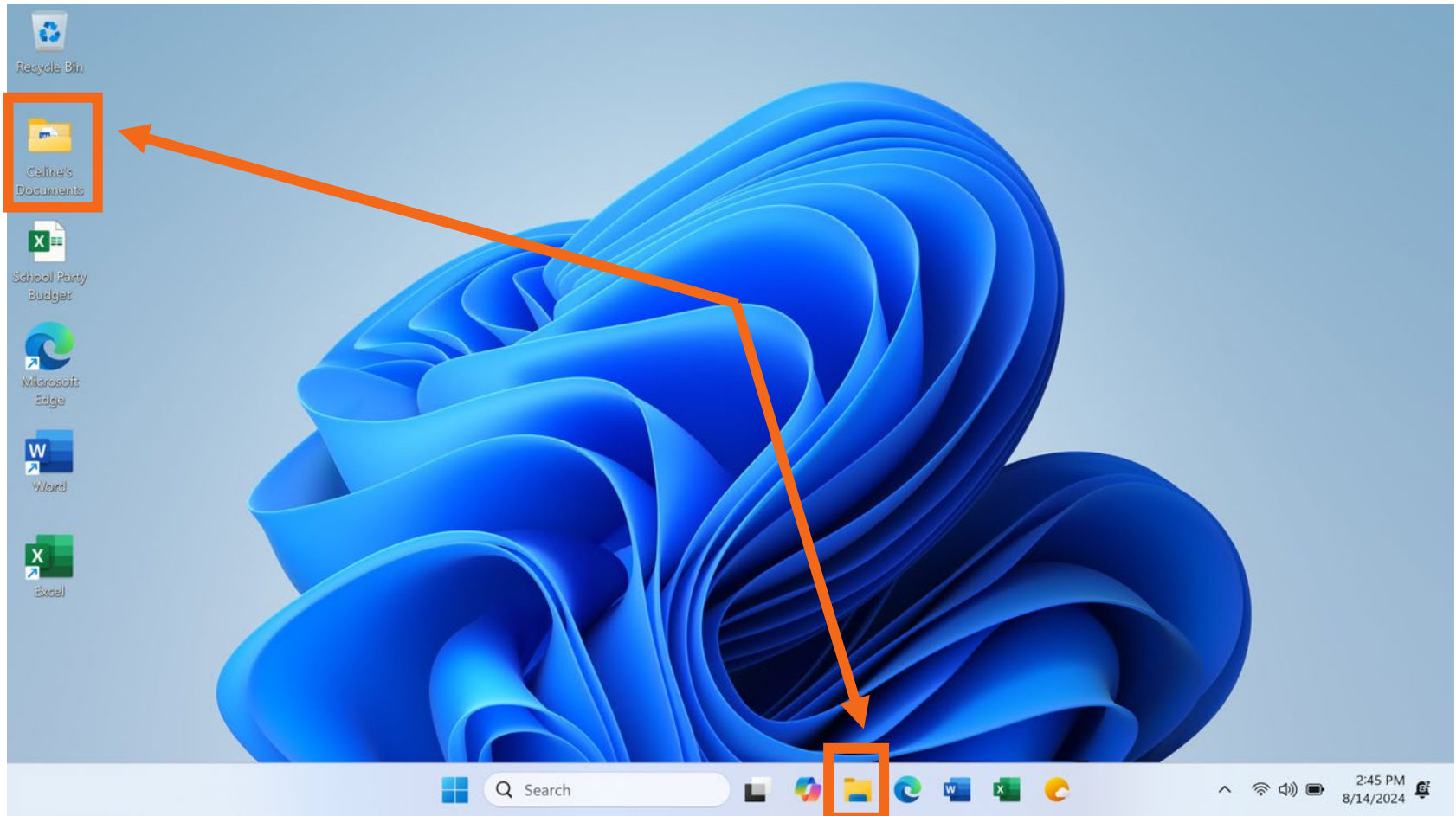
Archivos y carpetas (continuación)

- **Diferentes maneras de abrir un archivo:** Hacer doble clic en el ícono del escritorio.



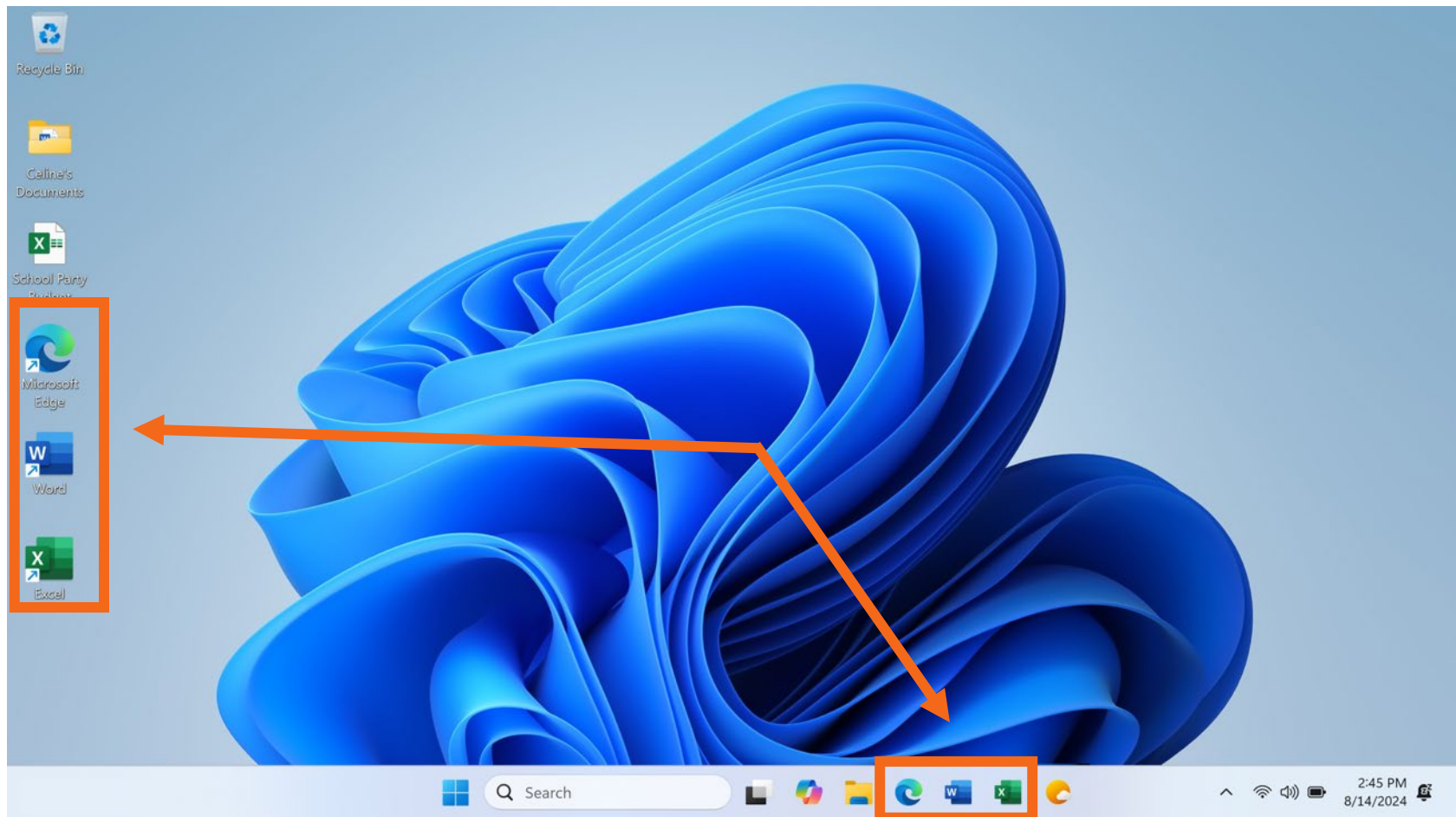
Archivos y carpetas (continuación)

- **Diferentes maneras de abrir un archivo:** Abrir archivos almacenados en carpetas.



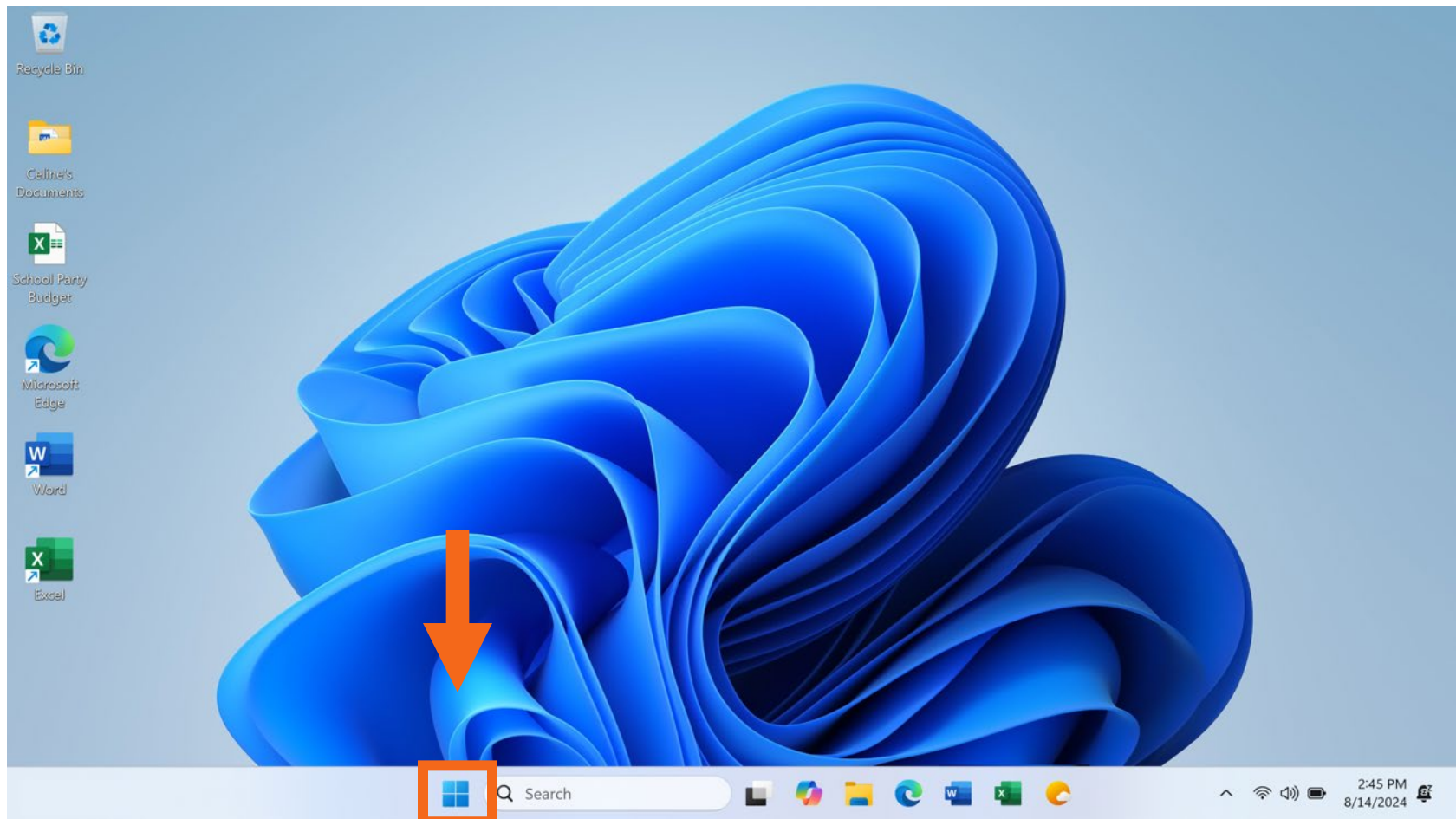
Archivos y carpetas (continuación)

- **Diferentes formas de abrir un archivo:** Abrir archivos con una aplicación del escritorio de la computadora.



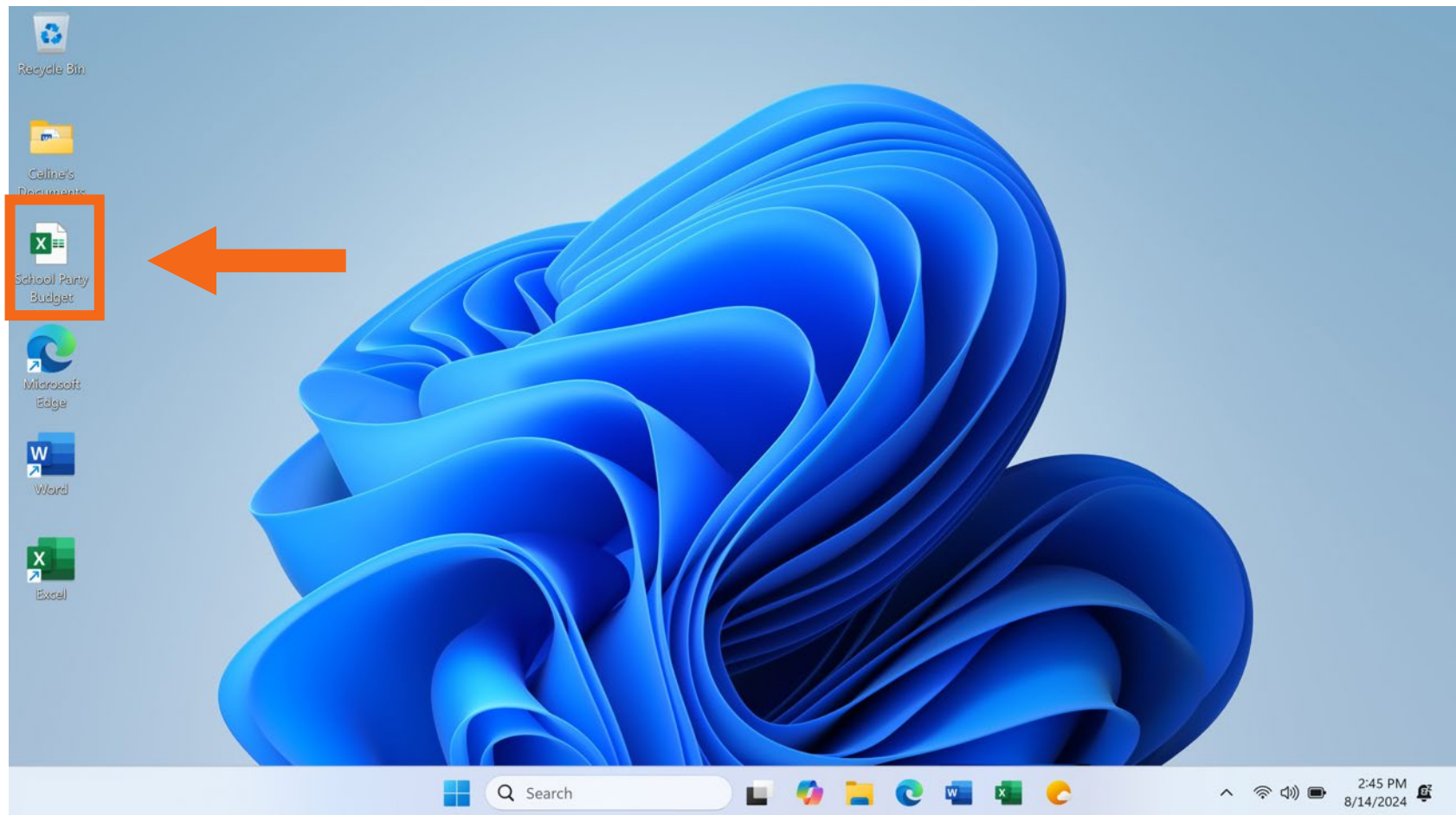
Archivos y carpetas (continuación)

- **Diferentes formas de abrir un archivo:** Abrir archivos con una aplicación del menú de inicio.



Archivos y carpetas (continuación)

- **Abrir un archivo**



Archivos y carpetas (continuación)

- Abrir un archivo

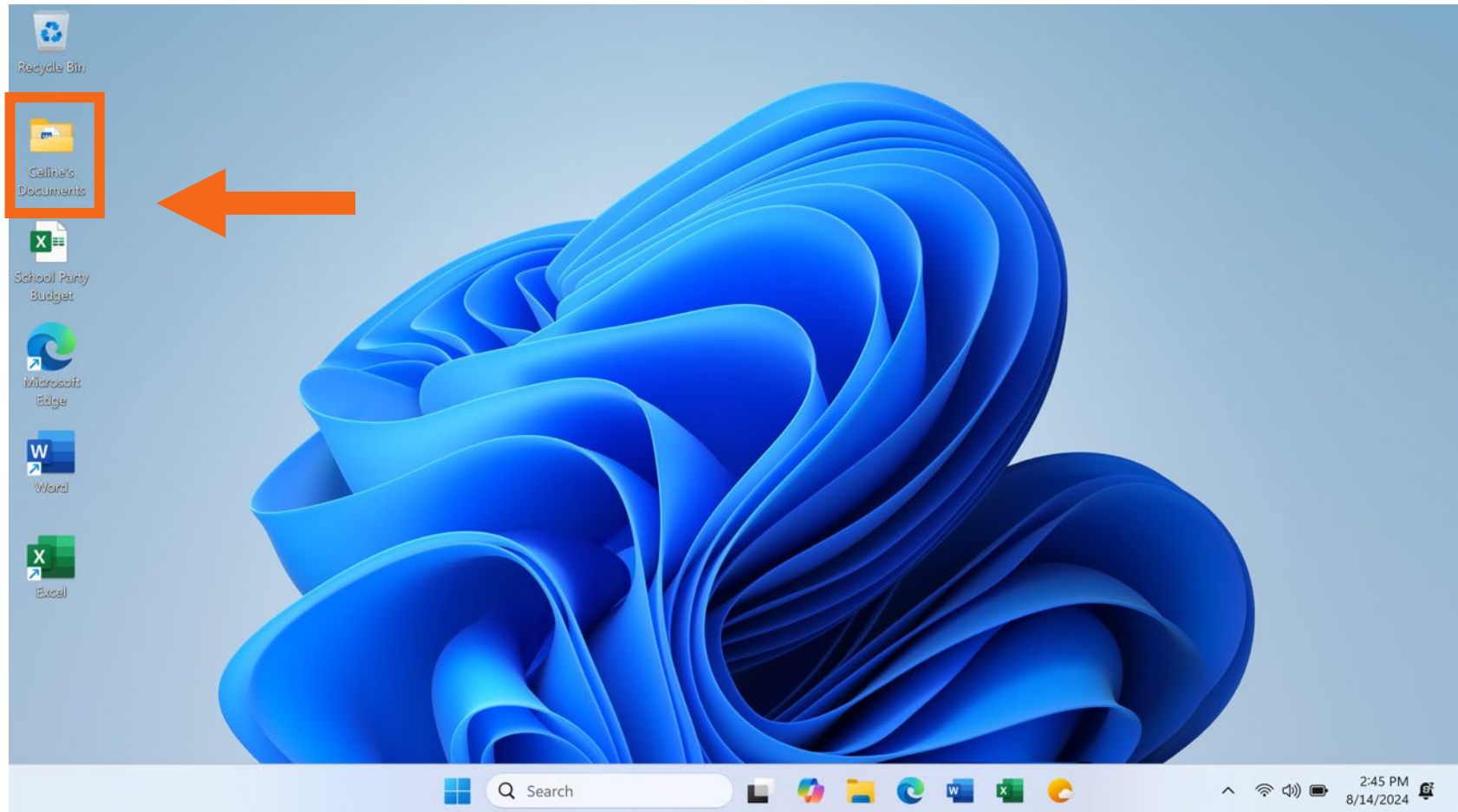
The screenshot shows a Microsoft Excel window titled "School Party Bu...". The ribbon is set to "Home". The active cell is A1, and the formula bar shows "2nd Grade - End of Year Party Budget". The spreadsheet contains the following data:

	A	B	C	D	E	F	G
1	2nd Grade - End of Year Party Budget						
2	Item	Anticipated Cost	Encumbered	Paid	Funds Remaining		
3	Food and Drink	\$400	(\$172.00)	\$0.00	\$228.00		
4	Decorations	\$150	\$0.00	(\$135.00)	\$15.00		
5	Book for Each Student	\$225	(\$224.25)	\$0.00	\$0.75		
6	Gift for Classroom	\$100			\$100		
7	Total	\$875	-\$396.25	-\$135.00	\$343.75		
8							
9							
10							
11							
12							

The status bar at the bottom indicates "Ready" and "Accessibility: Good to go". The taskbar shows the date and time as 2:45 PM on 8/14/2024.

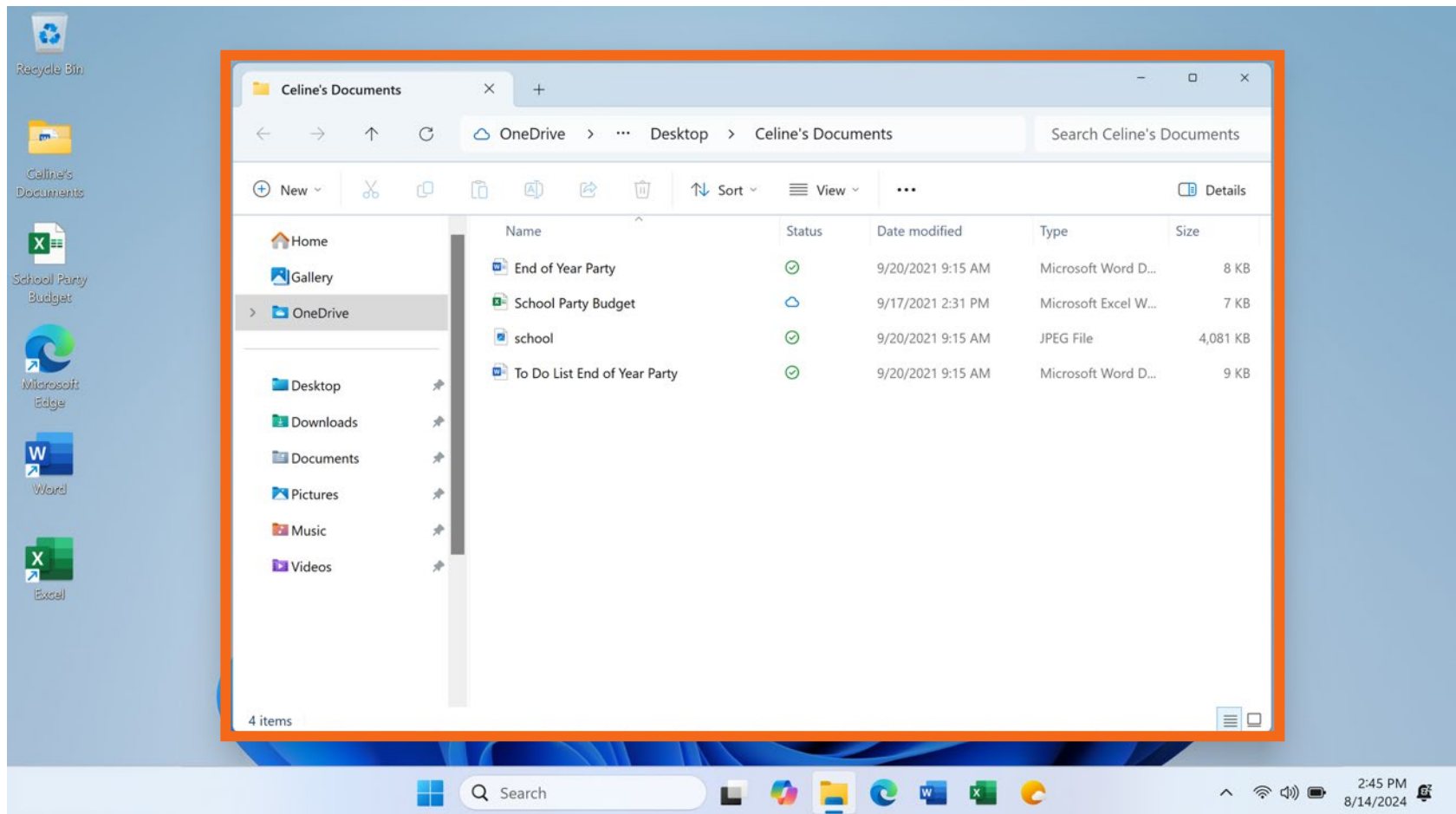
Archivos y carpetas (continuación)

- **Carpeta:** Un método para almacenar y organizar archivos.



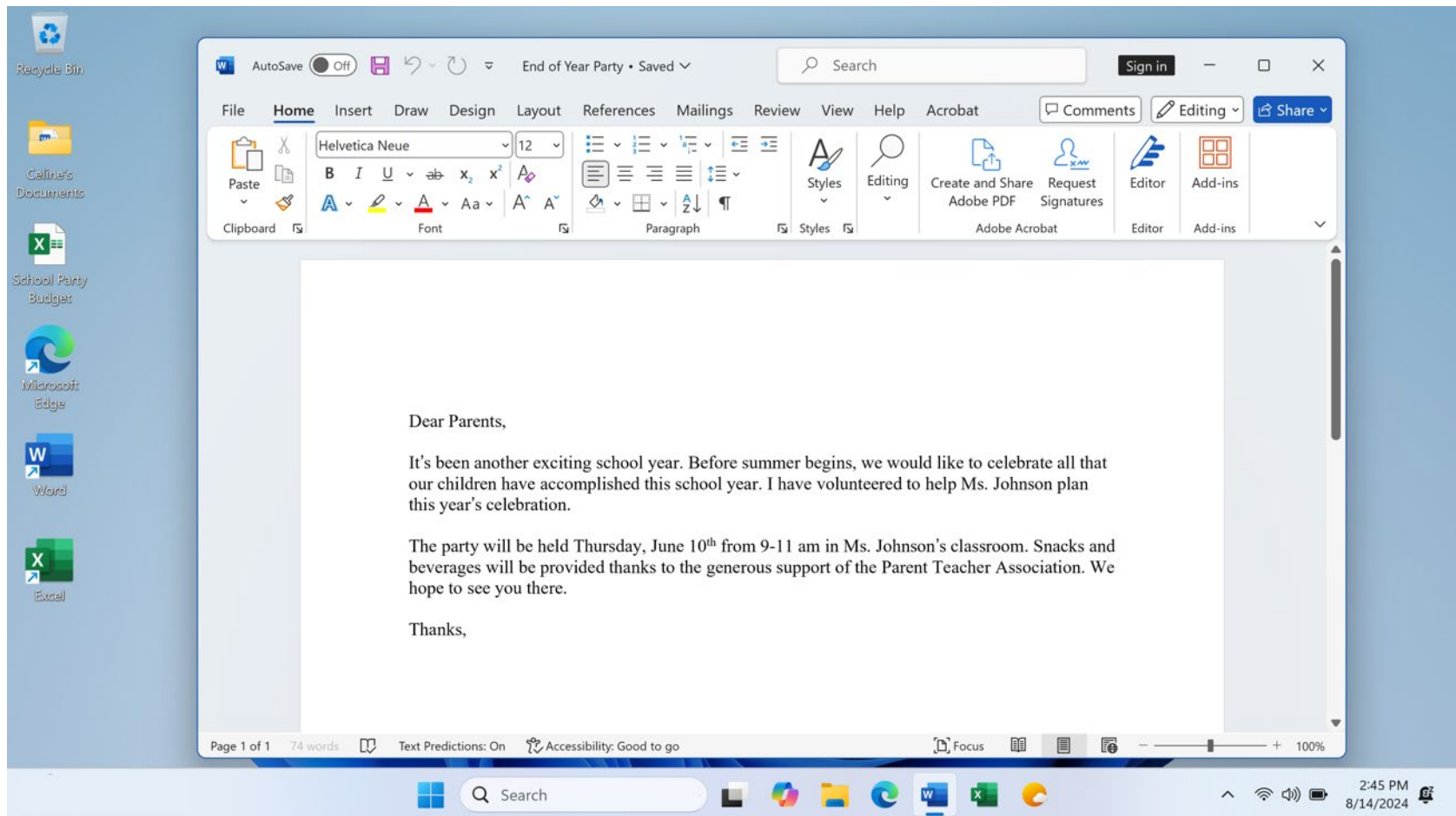
Archivos y carpetas (continuación)

- **Abrir la carpeta**



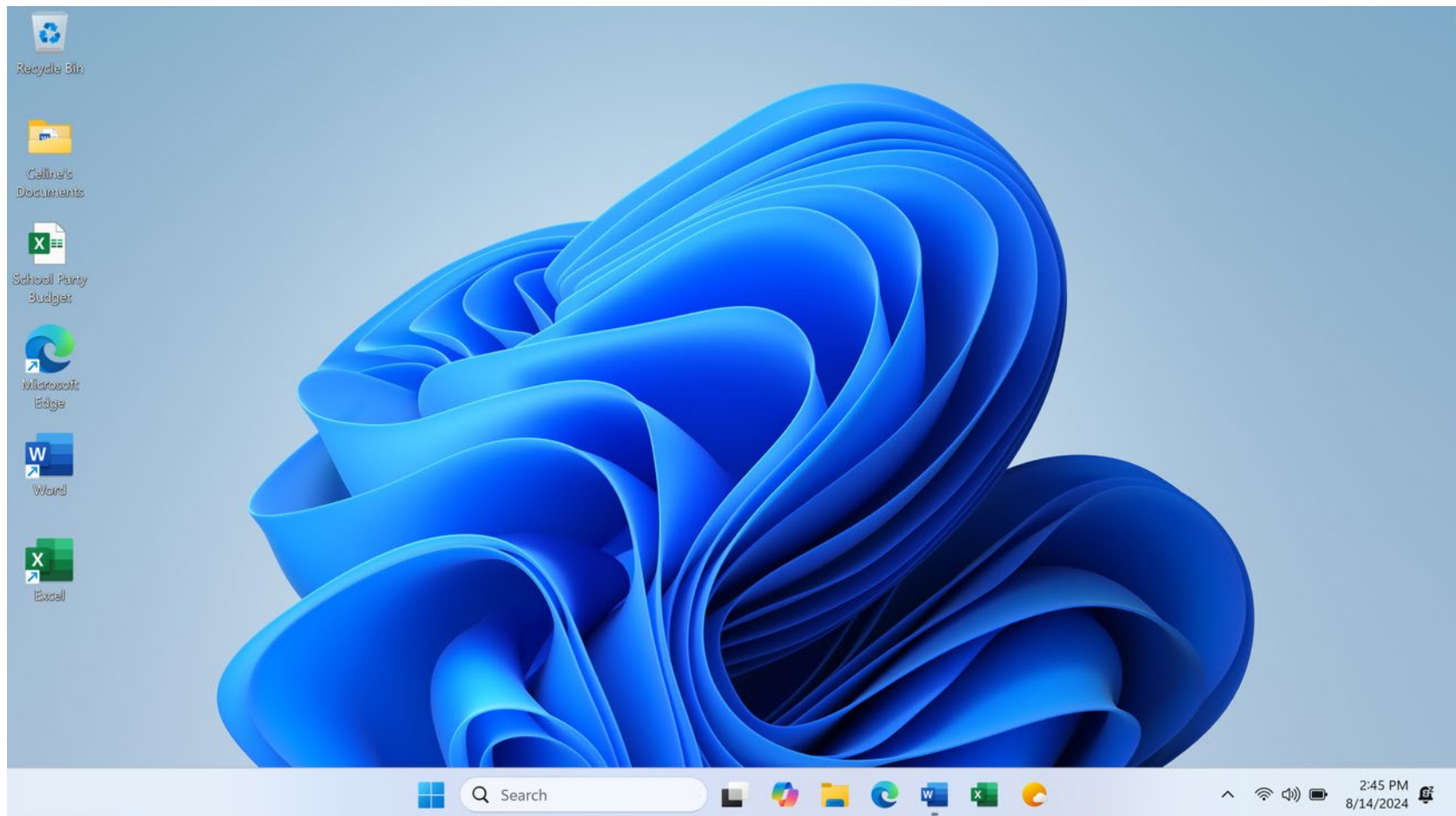
Archivos y carpetas (continuación)

- **Abrir la carpeta**



Archivos y carpetas (continuación)

- **Repaso**



Archivos y carpetas (continuación)

- Abrir un archivo

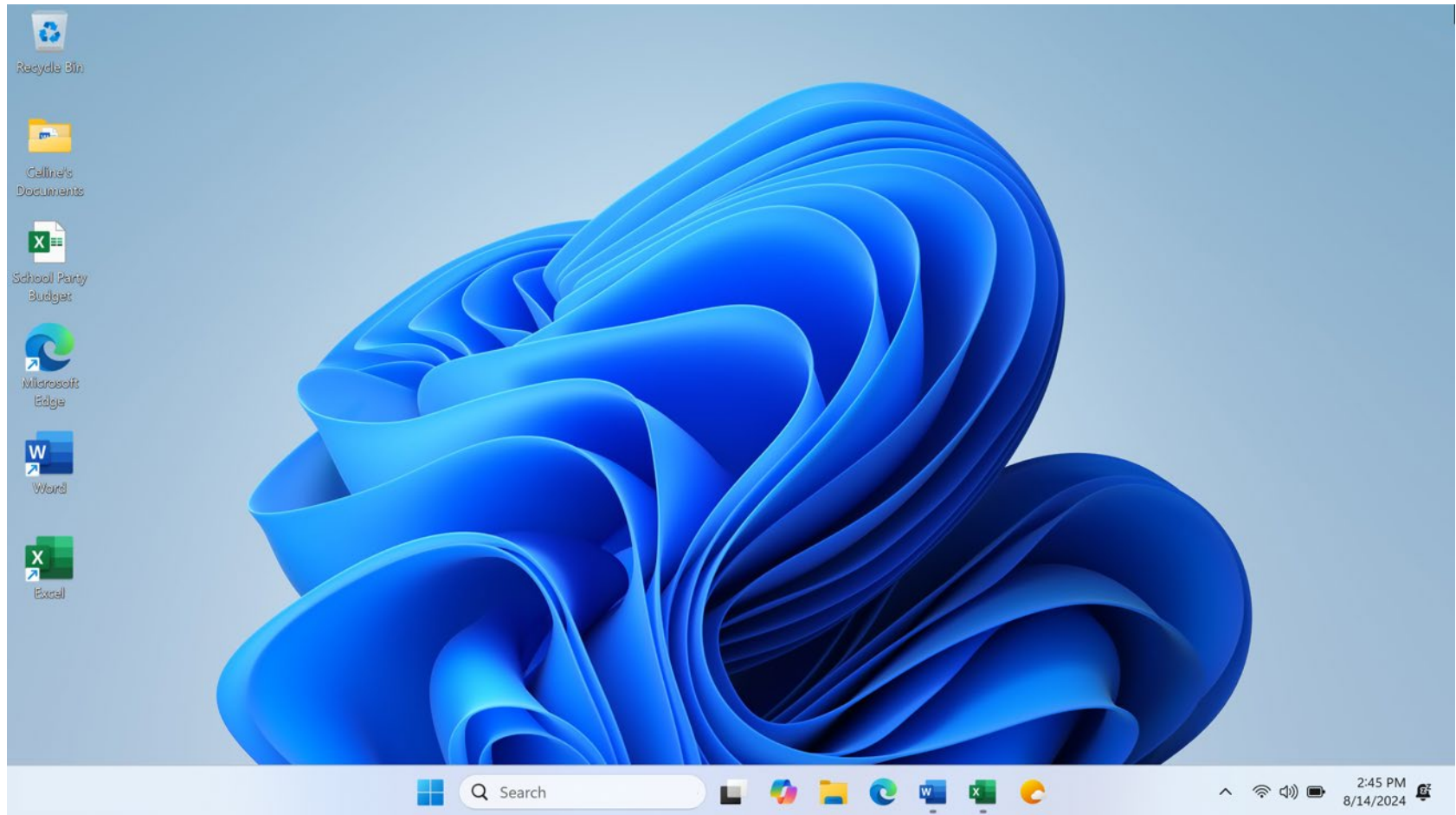
The screenshot shows a Microsoft Excel window titled "School Party Bu...". The ribbon is set to "Home". The active sheet is "Sheet 1 - 2nd Grade - End of Ye". The spreadsheet contains the following data:

Item	Anticipated Cost	Encumbered	Paid	Funds Remaining
Food and Drink	\$400	(\$172.00)	\$0.00	\$228.00
Decorations	\$150	\$0.00	(\$135.00)	\$15.00
Book for Each Student	\$225	(\$224.25)	\$0.00	\$0.75
Gift for Classroom	\$100			\$100
Total	\$875	-\$396.25	-\$135.00	\$343.75

The status bar at the bottom indicates "Ready" and "Accessibility: Good to go". The system clock shows 2:45 PM on 8/14/2024.

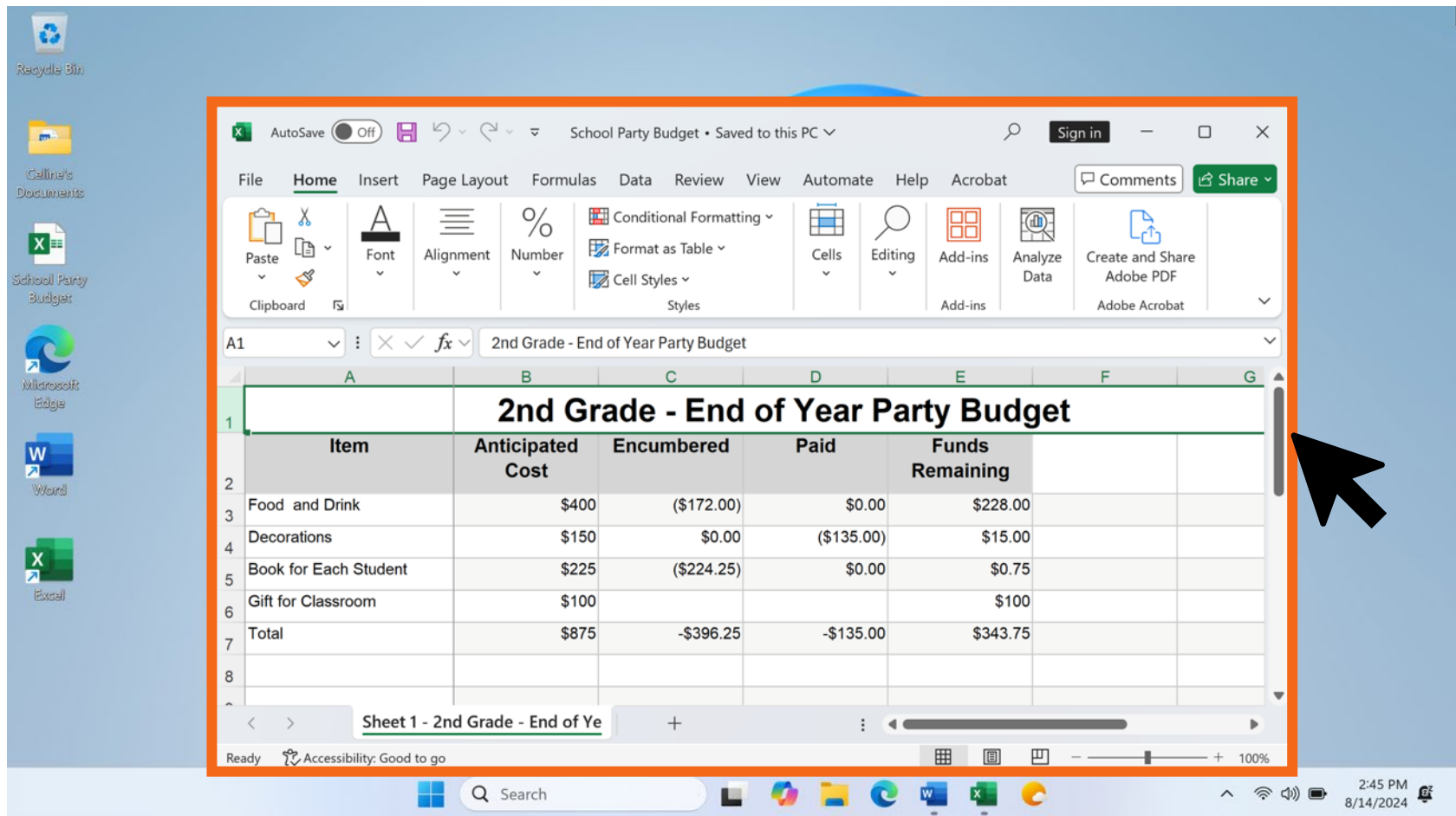
Trabajar con ventanas

- ¿Qué es una ventana?



Trabajar con ventanas (continuación)

- Cambiar el tamaño de la ventana



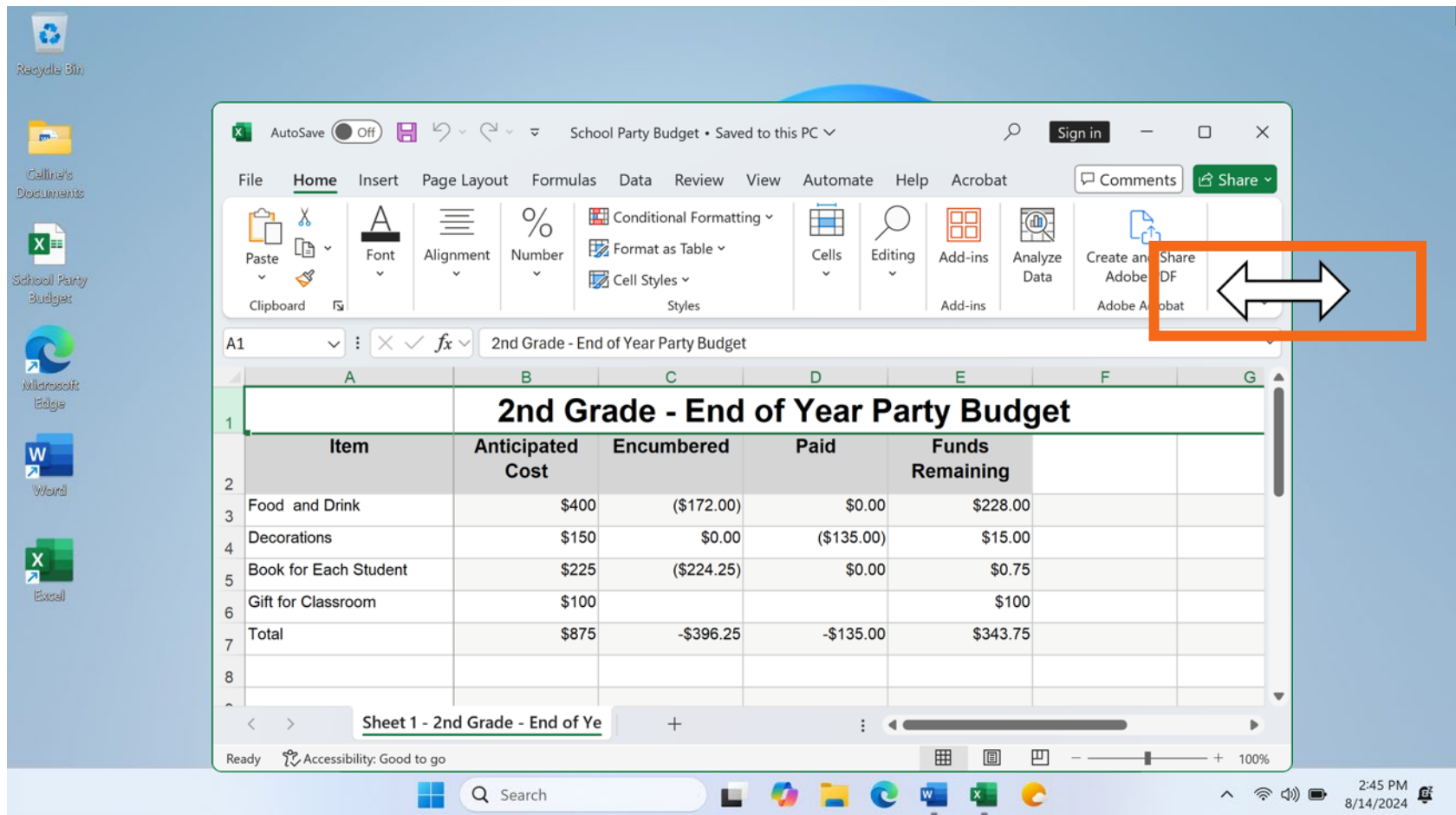
The screenshot shows a Windows desktop with several icons on the left: Recycle Bin, Celine's Documents, School Party Budget, Microsoft Edge, Word, and Excel. The Excel application is open, displaying a spreadsheet titled "2nd Grade - End of Year Party Budget". The spreadsheet has a table with the following data:

	Item	Anticipated Cost	Encumbered	Paid	Funds Remaining
2	Food and Drink	\$400	(\$172.00)	\$0.00	\$228.00
3	Decorations	\$150	\$0.00	(\$135.00)	\$15.00
4	Book for Each Student	\$225	(\$224.25)	\$0.00	\$0.75
5	Gift for Classroom	\$100			\$100
6	Total	\$875	-\$396.25	-\$135.00	\$343.75

The window title bar shows "School Party Budget • Saved to this PC". The status bar at the bottom indicates "Ready" and "Accessibility: Good to go". A black arrow points to the vertical scrollbar on the right side of the spreadsheet area, which is used to resize the window.

Trabajar con ventanas (continuación)

- Cambiar el tamaño de la ventana



The screenshot displays the Microsoft Excel application window titled "School Party Budget • Saved to this PC". The window is maximized, and an orange box highlights the title bar and the maximize button, with a double-headed arrow indicating the window can be resized.

The spreadsheet shows the following data:

	A	B	C	D	E	F	G
1	2nd Grade - End of Year Party Budget						
2	Item	Anticipated Cost	Encumbered	Paid	Funds Remaining		
3	Food and Drink	\$400	(\$172.00)	\$0.00	\$228.00		
4	Decorations	\$150	\$0.00	(\$135.00)	\$15.00		
5	Book for Each Student	\$225	(\$224.25)	\$0.00	\$0.75		
6	Gift for Classroom	\$100			\$100		
7	Total	\$875	-\$396.25	-\$135.00	\$343.75		
8							

The status bar at the bottom indicates "Ready" and "Accessibility: Good to go". The taskbar shows the time as 2:45 PM on 8/14/2024.

Trabajar con ventanas (continuación)

- Cambiar el tamaño de la ventana

The screenshot displays the Microsoft Excel application window titled "School Party Budget • Saved to this PC". The ribbon is set to the "Home" tab, showing various toolbars for editing and formatting. The active worksheet is "Sheet 1 - 2nd Grade - End of Year Budget". The spreadsheet contains the following data:

	Item	Anticipated Cost	Encumbered	Paid	Funds Remaining
2	Food and Drink	\$400	(\$172.00)	\$0.00	\$228.00
3	Decorations	\$150	\$0.00	(\$135.00)	\$15.00
4	Book for Each Student	\$225	(\$224.25)	\$0.00	\$0.75
5	Gift for Classroom	\$100			\$100
6	Total	\$875	-\$396.25	-\$135.00	\$343.75

The status bar at the bottom indicates "Ready" and "Accessibility: Good to go". The system tray shows the date as 8/14/2024.

Trabajar con ventanas (continuación)

- Barra de título

The screenshot displays the Microsoft Excel application window. The title bar at the top is highlighted with an orange border and contains the text "School Party Budget • Saved to this PC". Below the title bar is the ribbon, with the "Home" tab selected. The ribbon includes groups for Clipboard, Font, Alignment, Number, Styles (Conditional Formatting, Format as Table, Cell Styles), Cells, Editing, Add-ins, and a "Comments" button. The main workspace shows a spreadsheet titled "2nd Grade - End of Year Party Budget". The spreadsheet has columns A through G and rows 1 through 8. The data is as follows:

	A	B	C	D	E	F	G
1	2nd Grade - End of Year Party Budget						
2	Item	Anticipated Cost	Encumbered	Paid	Funds Remaining		
3	Food and Drink	\$400	(\$172.00)	\$0.00	\$228.00		
4	Decorations	\$150	\$0.00	(\$135.00)	\$15.00		
5	Book for Each Student	\$225	(\$224.25)	\$0.00	\$0.75		
6	Gift for Classroom	\$100			\$100		
7	Total	\$875	-\$396.25	-\$135.00	\$343.75		
8							

The status bar at the bottom indicates "Ready" and "Accessibility: Good to go". The sheet tab at the bottom is labeled "Sheet 1 - 2nd Grade - End of Ye".

Trabajar con ventanas (continuación)

- Barra de título

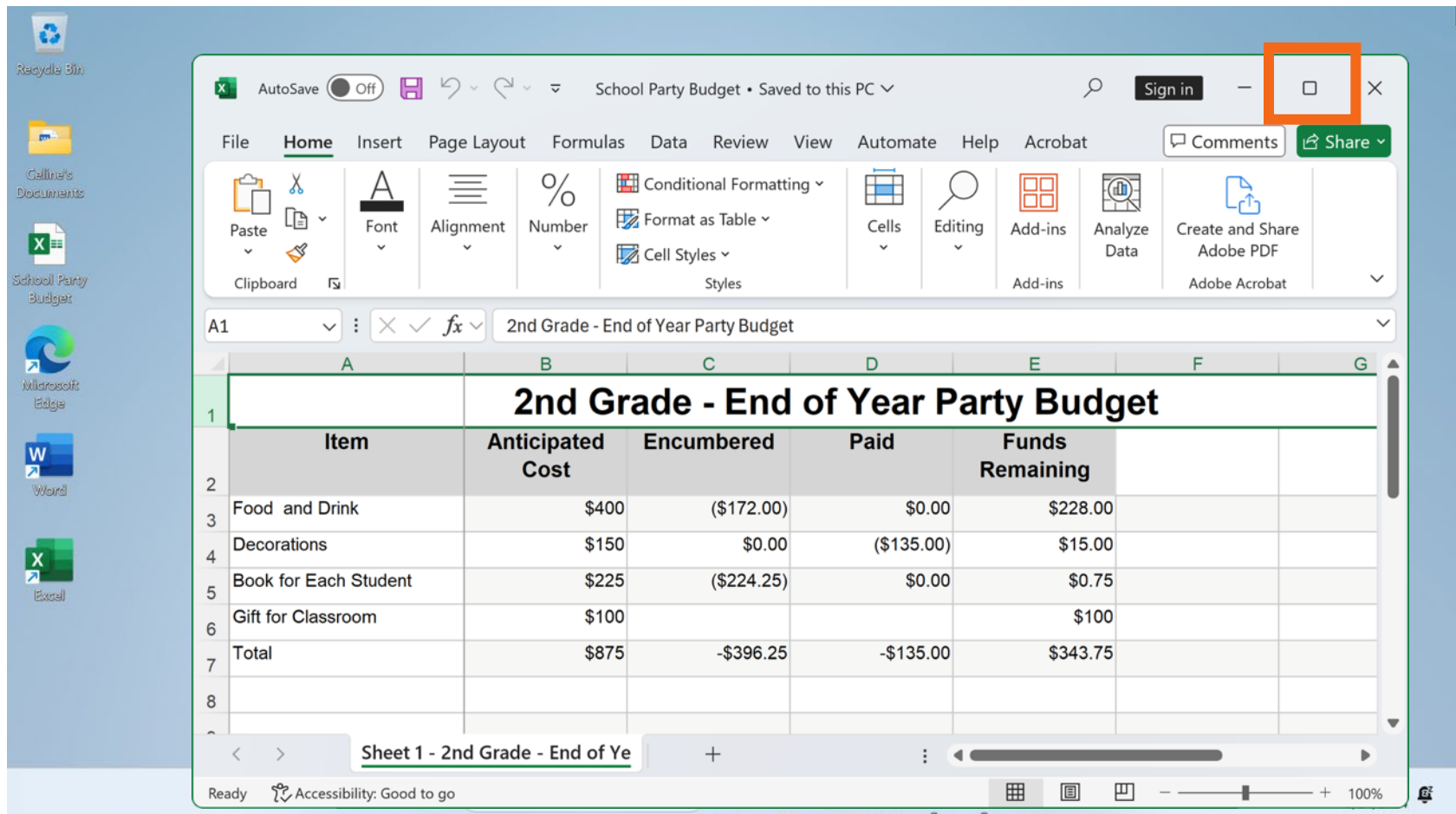
The screenshot displays the Microsoft Excel application window. The title bar at the top is highlighted with an orange box, showing the file name "School Party Budget" and the window control buttons (minimize, maximize, close). The ribbon is set to the "Home" tab, displaying various options for editing and formatting. The spreadsheet content is a budget table for a 2nd Grade party.

2nd Grade - End of Year Party Budget				
Item	Anticipated Cost	Encumbered	Paid	Funds Remaining
Food and Drink	\$400	(\$172.00)	\$0.00	\$228.00
Decorations	\$150	\$0.00	(\$135.00)	\$15.00
Book for Each Student	\$225	(\$224.25)	\$0.00	\$0.75
Gift for Classroom	\$100			\$100
Total	\$875	-\$396.25	-\$135.00	\$343.75

The status bar at the bottom indicates "Ready" and "Accessibility: Good to go". The sheet tab at the bottom is labeled "Sheet 1 - 2nd Grade - End of Ye".

Trabajar con ventanas (continuación)

- **Botón de maximizar:** Expanda la ventana para que ocupe todo el escritorio.



The screenshot shows the Microsoft Excel application window titled 'School Party Budget • Saved to this PC'. The maximize button, represented by a square icon, is highlighted with an orange square in the top-right corner of the window's title bar. The spreadsheet content is as follows:

2nd Grade - End of Year Party Budget					
Item	Anticipated Cost	Encumbered	Paid	Funds Remaining	
Food and Drink	\$400	(\$172.00)	\$0.00	\$228.00	
Decorations	\$150	\$0.00	(\$135.00)	\$15.00	
Book for Each Student	\$225	(\$224.25)	\$0.00	\$0.75	
Gift for Classroom	\$100			\$100	
Total	\$875	-\$396.25	-\$135.00	\$343.75	

The bottom of the window shows the 'Sheet 1 - 2nd Grade - End of Ye' tab selected, and the status bar indicates 'Ready' and 'Accessibility: Good to go'.

Trabajar con ventanas (continuación)

- Botón de maximizar

School Party Budget • Saved to this PC

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Automate Help Acrobat Comments Share

Paste Font Alignment Number Conditional Formatting Format as Table Cell Styles Cells Editing Add-ins Analyze Data Create and Share Adobe PDF

A1 2nd Grade - End of Year Party Budget

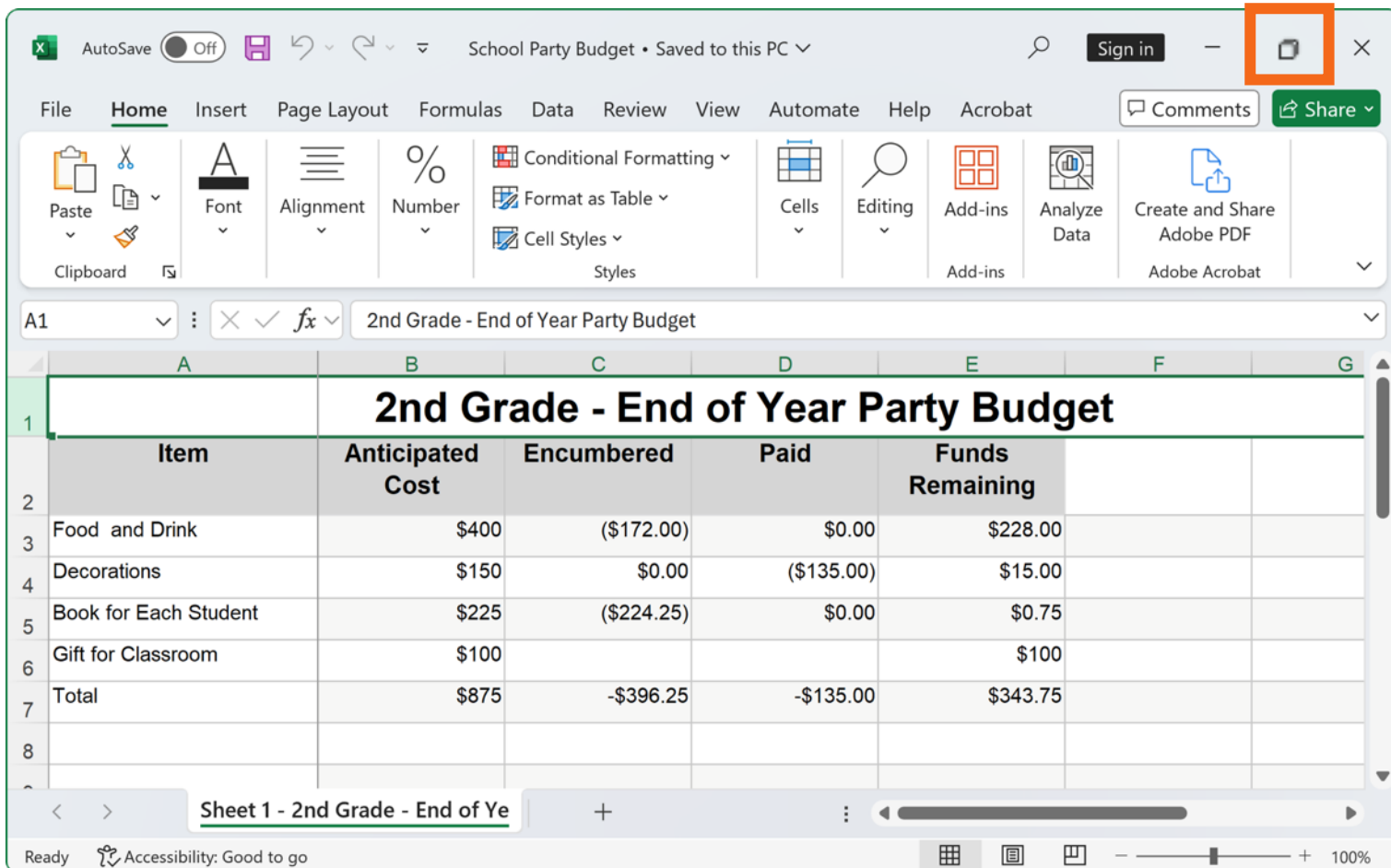
	A	B	C	D	E	F	G
1	2nd Grade - End of Year Party Budget						
2	Item	Anticipated Cost	Encumbered	Paid	Funds Remaining		
3	Food and Drink	\$400	(\$172.00)	\$0.00	\$228.00		
4	Decorations	\$150	\$0.00	(\$135.00)	\$15.00		
5	Book for Each Student	\$225	(\$224.25)	\$0.00	\$0.75		
6	Gift for Classroom	\$100			\$100		
7	Total	\$875	-\$396.25	-\$135.00	\$343.75		
8							

Sheet 1 - 2nd Grade - End of Ye

Ready Accessibility: Good to go

Trabajar con ventanas (continuación)

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



The screenshot shows the Microsoft Excel application window titled "School Party Budget • Saved to this PC". The window's title bar includes the "Restore Down" button, which is highlighted with an orange square. The ribbon is set to the "Home" tab, and the active cell is A1. The spreadsheet displays a budget for a 2nd-grade party.

2nd Grade - End of Year Party Budget					
Item	Anticipated Cost	Encumbered	Paid	Funds Remaining	
Food and Drink	\$400	(\$172.00)	\$0.00	\$228.00	
Decorations	\$150	\$0.00	(\$135.00)	\$15.00	
Book for Each Student	\$225	(\$224.25)	\$0.00	\$0.75	
Gift for Classroom	\$100			\$100	
Total	\$875	-\$396.25	-\$135.00	\$343.75	

The bottom of the window shows the "Sheet 1 - 2nd Grade - End of Ye" tab and the status bar indicating "Ready" and "Accessibility: Good to go".

Trabajar con ventanas (continuación)

- Restaurar

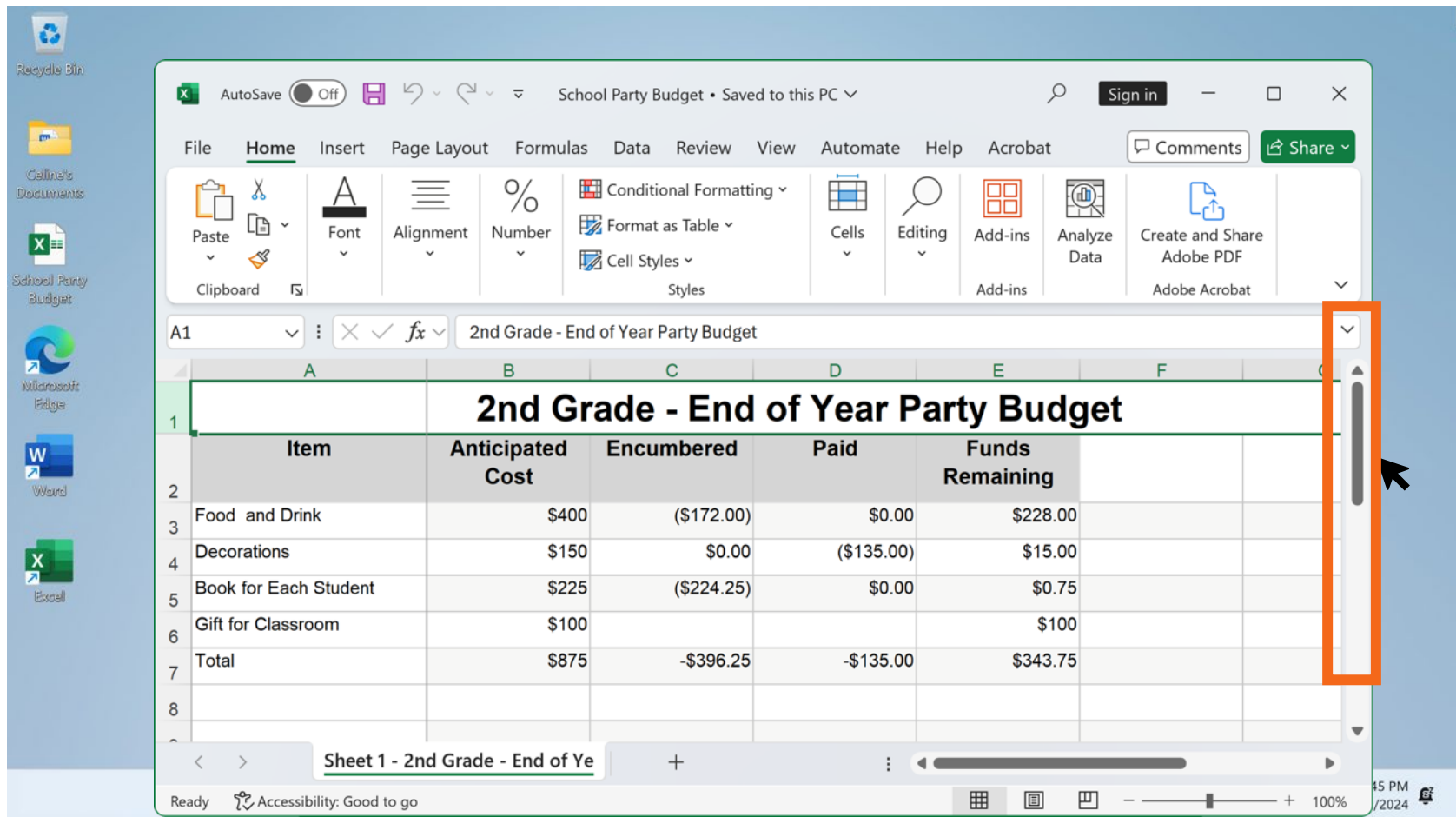
The screenshot shows the Microsoft Excel application window titled "School Party Budget • Saved to this PC". The ribbon is set to "Home", and the active cell is A1. The spreadsheet displays a budget for a "2nd Grade - End of Year Party Budget".

	Item	Anticipated Cost	Encumbered	Paid	Funds Remaining
2					
3	Food and Drink	\$400	(\$172.00)	\$0.00	\$228.00
4	Decorations	\$150	\$0.00	(\$135.00)	\$15.00
5	Book for Each Student	\$225	(\$224.25)	\$0.00	\$0.75
6	Gift for Classroom	\$100			\$100
7	Total	\$875	-\$396.25	-\$135.00	\$343.75
8					

The bottom of the window shows the "Sheet 1 - 2nd Grade - End of Ye" tab selected, and the status bar indicates "Ready" and "Accessibility: Good to go".

Trabajar con ventanas (continuación)

- **Desplazar:** Utilice esta herramienta para ver más contenidos del archivo que no están visibles en la ventana en su tamaño actual.



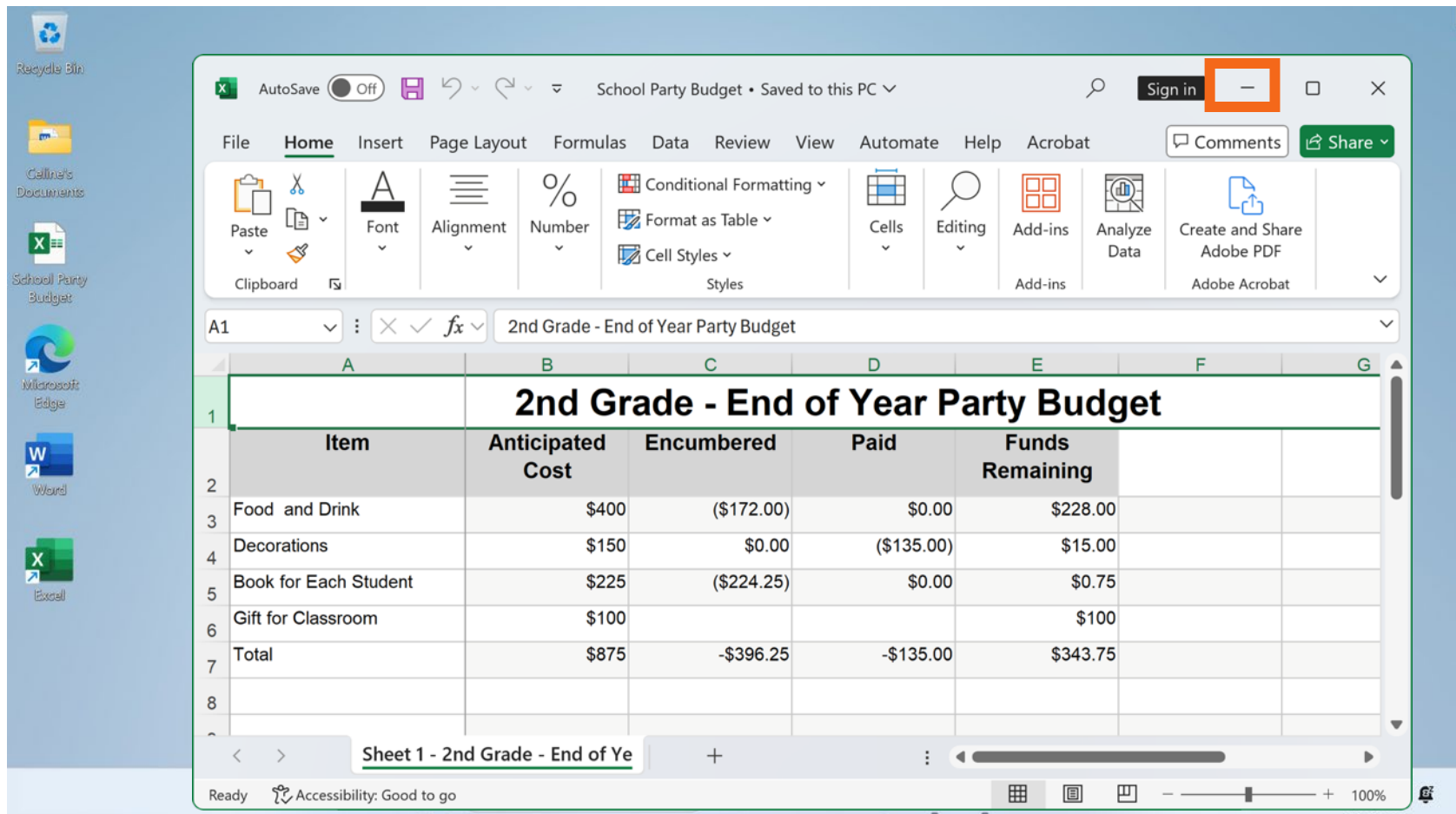
The screenshot shows a Microsoft Excel window titled "School Party Budget • Saved to this PC". The ribbon is set to "Home". The active sheet is "Sheet 1 - 2nd Grade - End of Year Budget". The spreadsheet contains the following data:

2nd Grade - End of Year Party Budget					
Item	Anticipated Cost	Encumbered	Paid	Funds Remaining	
Food and Drink	\$400	(\$172.00)	\$0.00	\$228.00	
Decorations	\$150	\$0.00	(\$135.00)	\$15.00	
Book for Each Student	\$225	(\$224.25)	\$0.00	\$0.75	
Gift for Classroom	\$100			\$100	
Total	\$875	-\$396.25	-\$135.00	\$343.75	

An orange box highlights the vertical scroll bar on the right side of the spreadsheet, and a black arrow points to it, indicating the tool used for scrolling.

Trabajar con ventanas (continuación)

- **Botón de minimizar:** Oculta el archivo en la barra de tareas

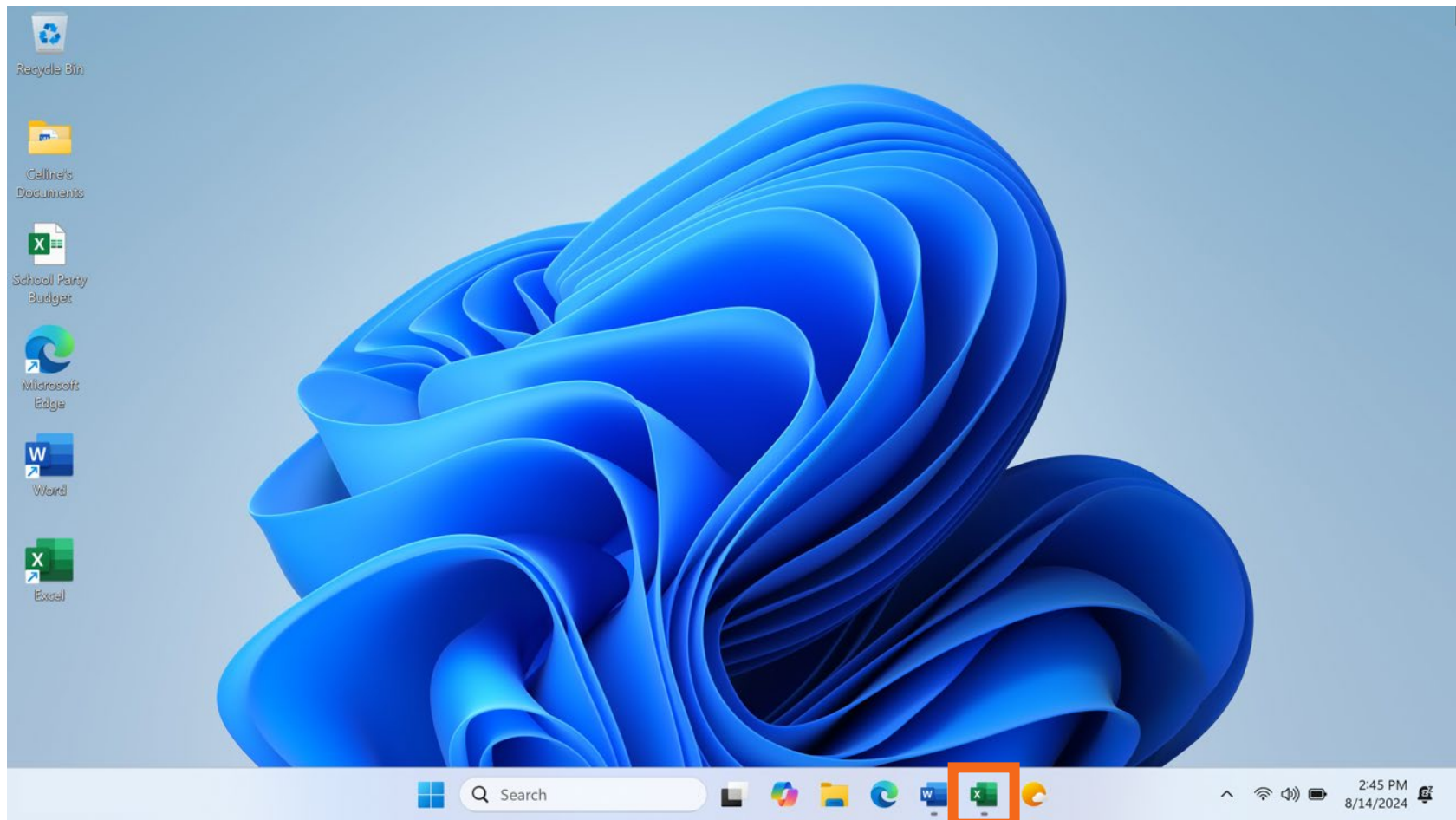


2nd Grade - End of Year Party Budget					
Item	Anticipated Cost	Encumbered	Paid	Funds Remaining	
Food and Drink	\$400	(\$172.00)	\$0.00	\$228.00	
Decorations	\$150	\$0.00	(\$135.00)	\$15.00	
Book for Each Student	\$225	(\$224.25)	\$0.00	\$0.75	
Gift for Classroom	\$100			\$100	
Total	\$875	-\$396.25	-\$135.00	\$343.75	

The screenshot shows the Excel application window titled 'School Party Budget • Saved to this PC'. The 'Home' tab is active in the ribbon. The spreadsheet displays a budget table for a 2nd-grade party. The minimize button in the window title bar is highlighted with an orange box. The status bar at the bottom indicates 'Ready' and 'Accessibility: Good to go'.

Trabajar con ventanas (continuación)

- **Minimizar**



Trabajar con ventanas (continuación)

- Minimizar

The screenshot displays the Microsoft Excel application window titled "School Party Budget - Saved to this PC". The "Home" ribbon is active, showing options for Paste, Font, Alignment, Number, Conditional Formatting, Format as Table, Cell Styles, Cells, Editing, Add-ins, Analyze Data, and Create and Share Adobe PDF. The active cell is A1, and the formula bar shows "2nd Grade - End of Year Party Budget".

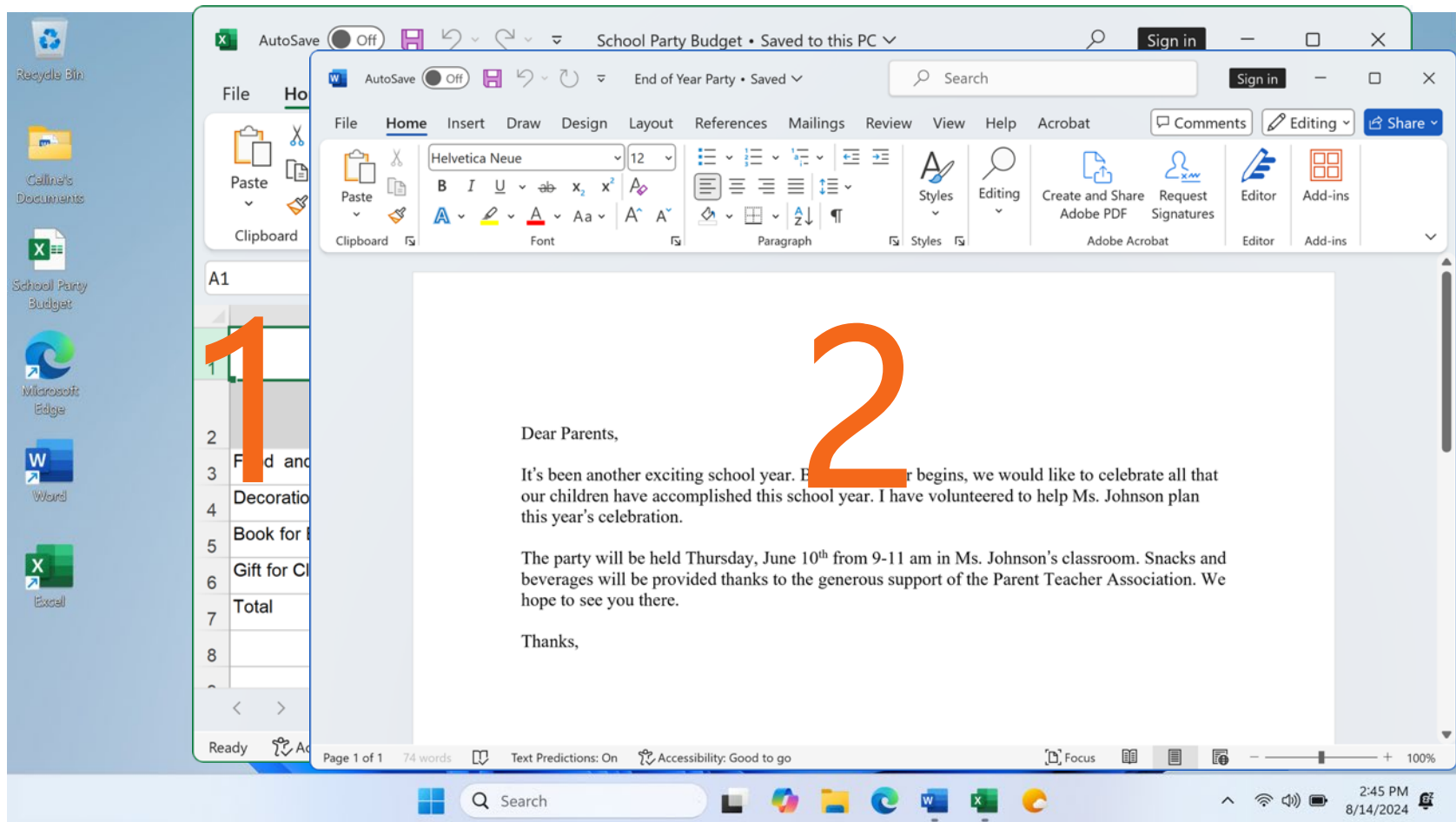
The spreadsheet content is as follows:

2nd Grade - End of Year Party Budget				
Item	Anticipated Cost	Encumbered	Paid	Funds Remaining
Food and Drink	\$400	(\$172.00)	\$0.00	\$228.00
Decorations	\$150	\$0.00	(\$135.00)	\$15.00
Book for Each Student	\$225	(\$224.25)	\$0.00	\$0.75
Gift for Classroom	\$100			\$100
Total	\$875	-\$396.25	-\$135.00	\$343.75

The bottom of the window shows the status bar with "Ready" and "Accessibility: Good to go". The taskbar at the bottom includes the Windows Start button, a search bar, and icons for various applications like File Explorer, Microsoft Edge, Word, and Excel. The system clock shows 2:45 PM on 8/14/2024.

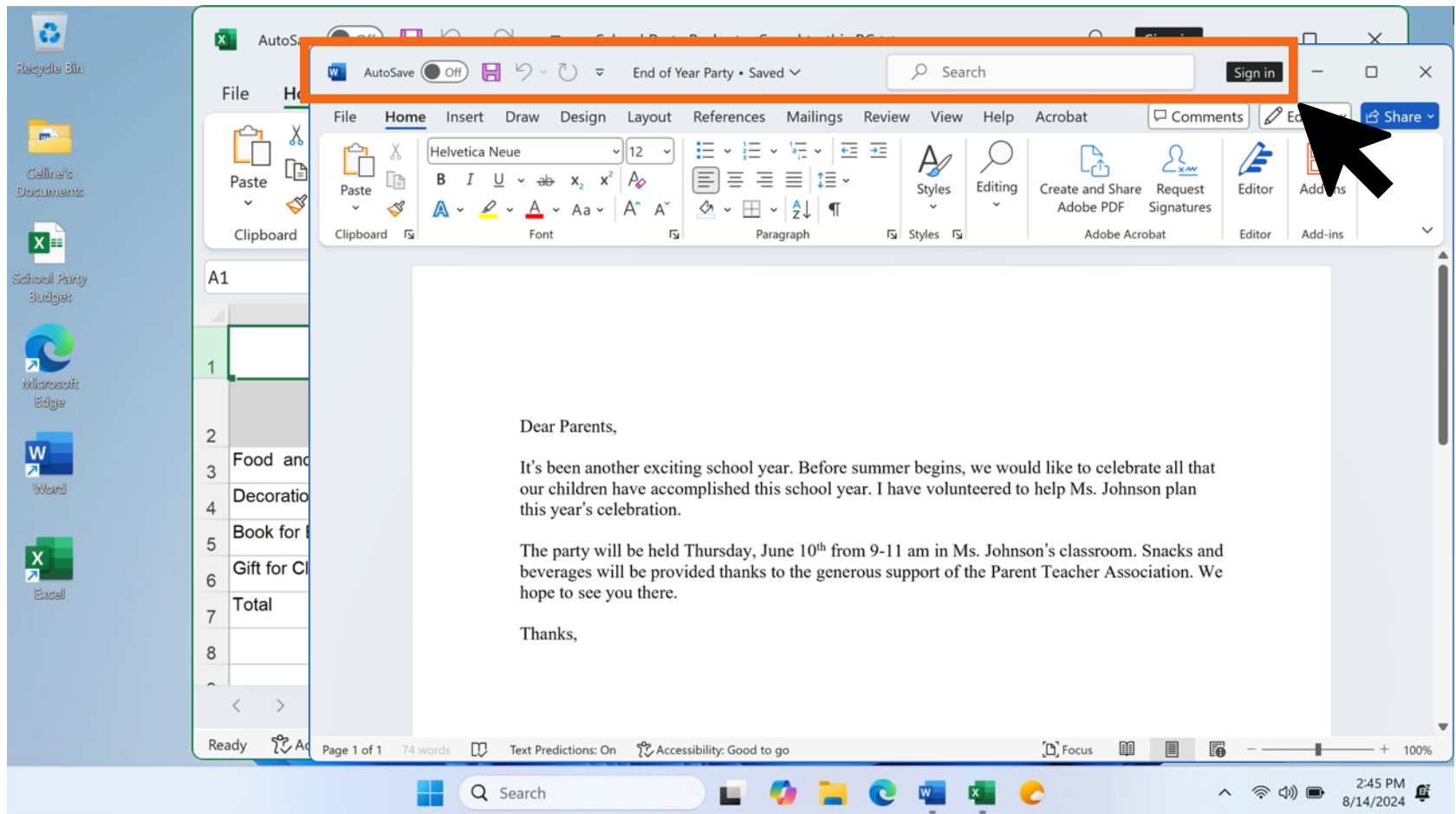
Trabajar con ventanas (continuación)

- Trabajar con más de una ventana



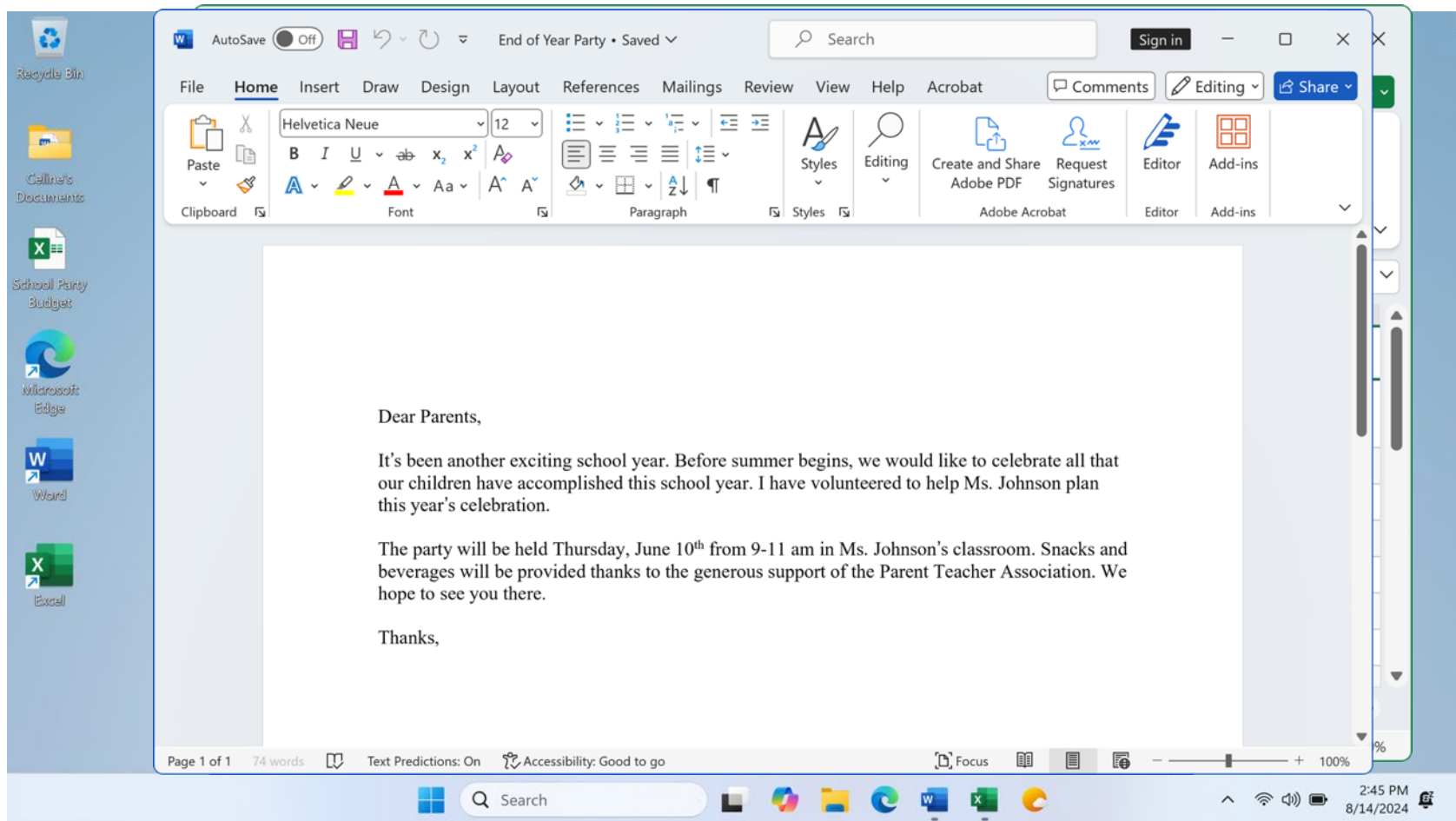
Trabajar con ventanas (continuación)

- Trabajar con más de una ventana



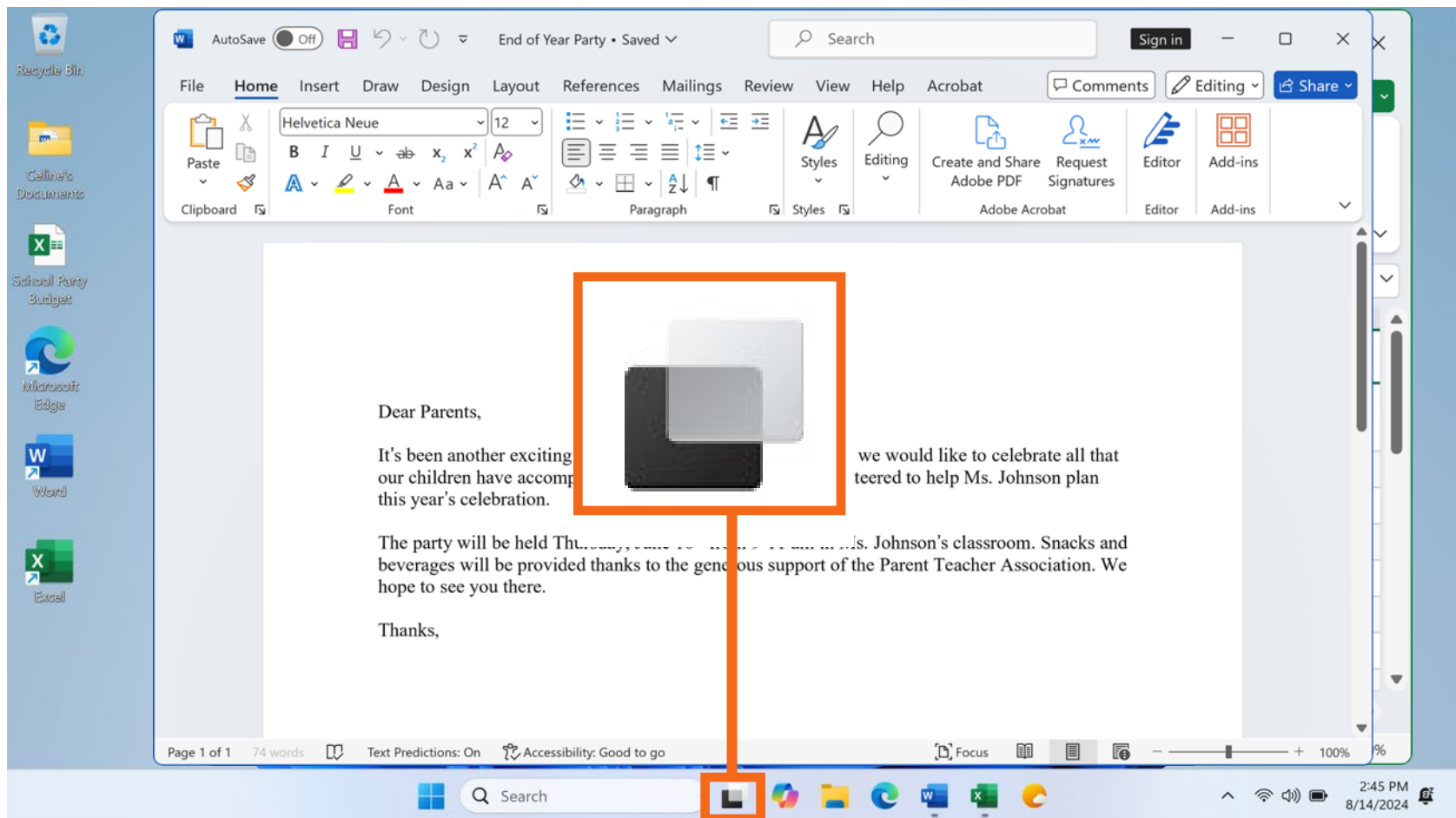
Trabajar con ventanas (continuación)

- Trabajar con más de una ventana



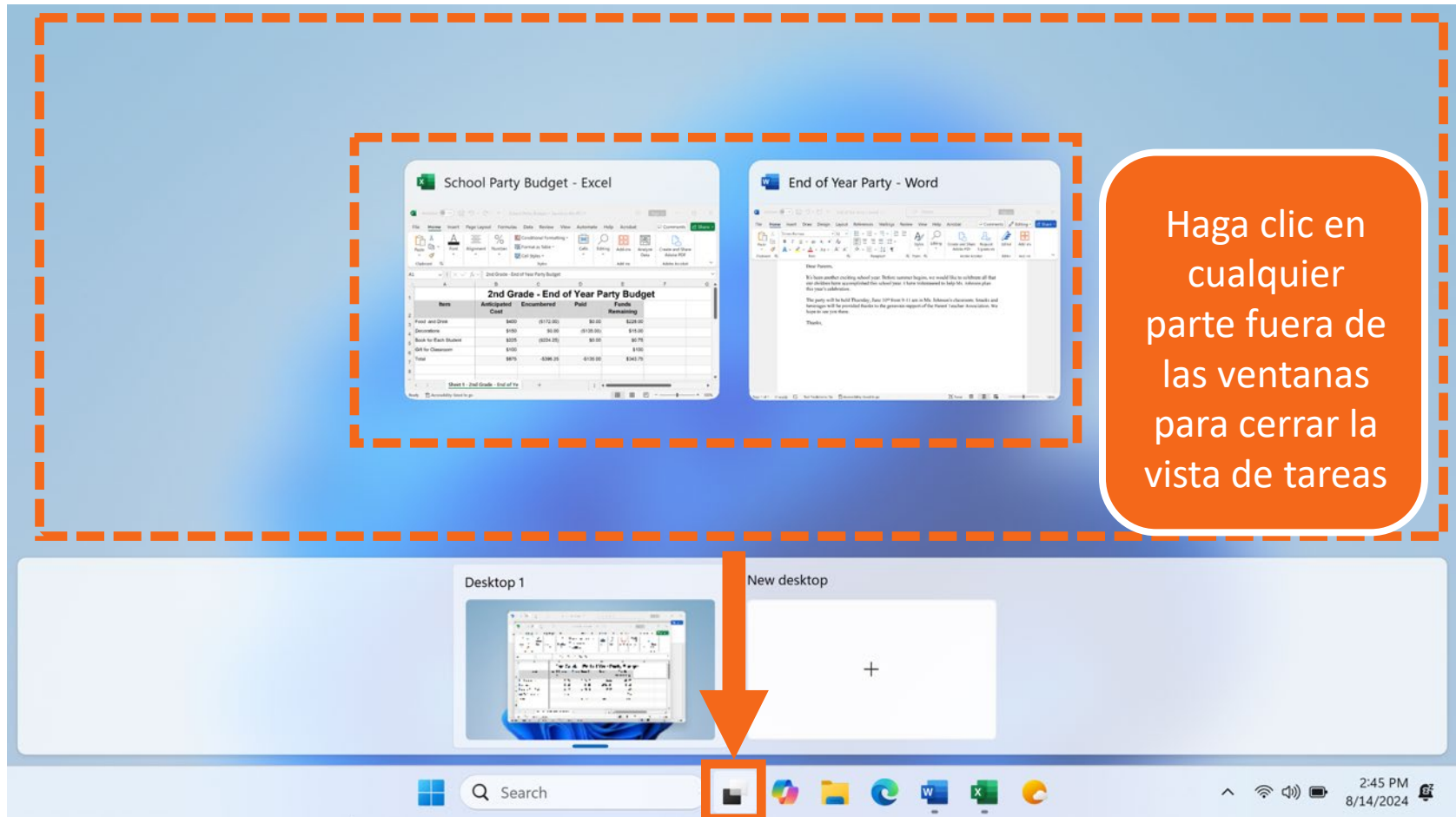
Trabajar con ventanas (continuación)

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



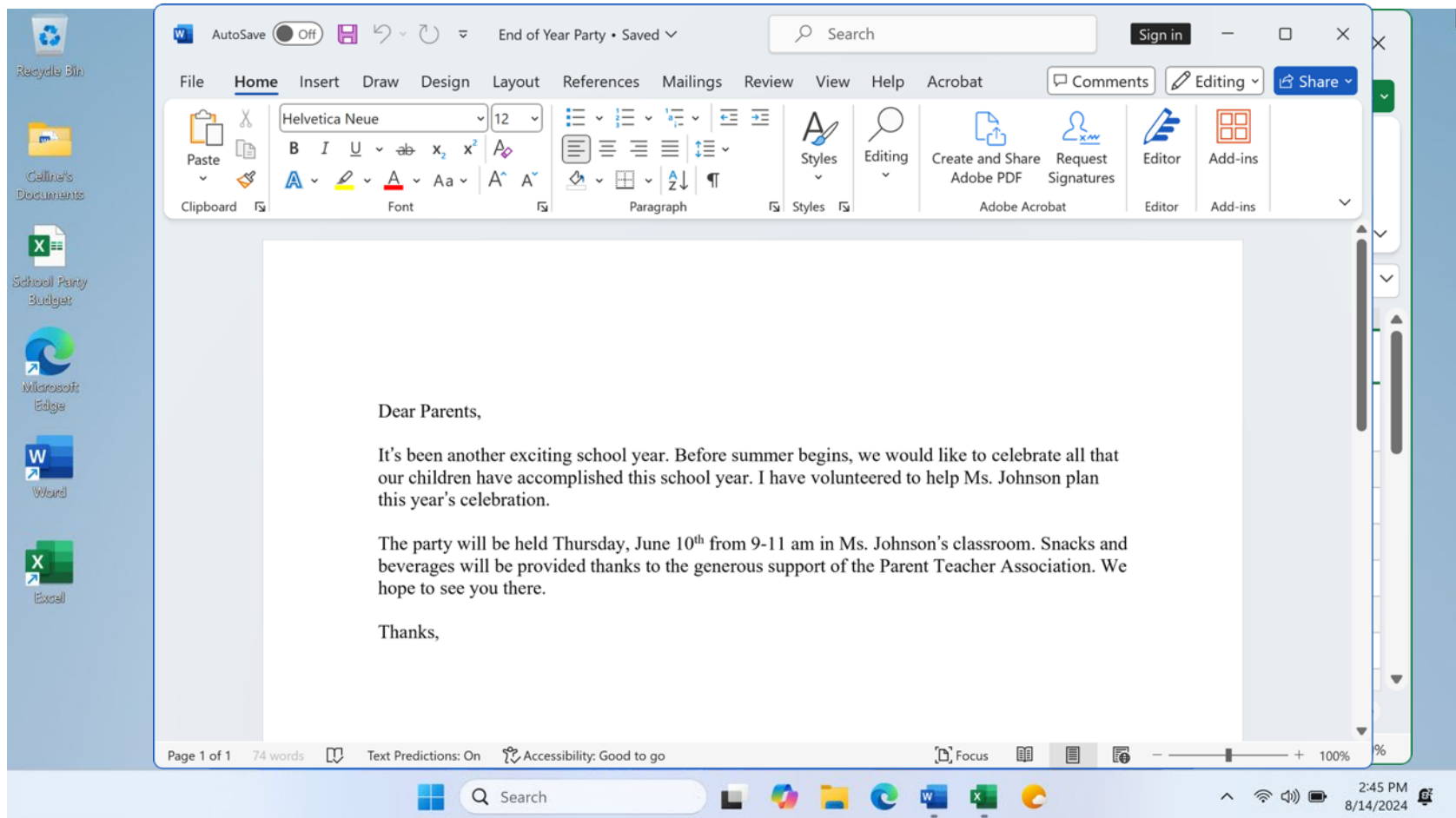
Trabajar con ventanas (continuación)

- Vista de tareas



Trabajar con ventanas (continuación)

- Trabajar con más de una ventana





Actividad 2

ACTIVIDAD 2: Trabajar con archivos

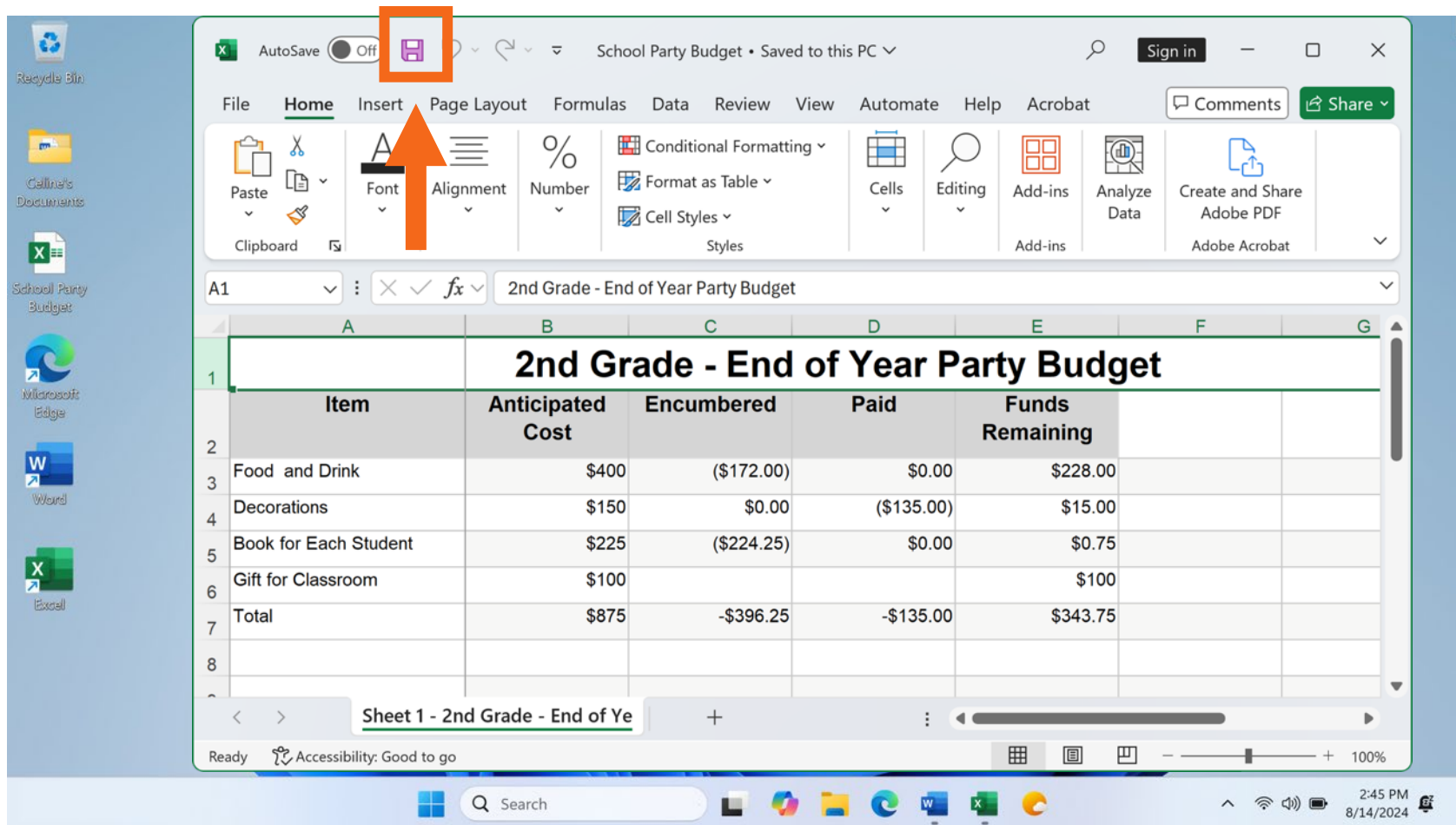
Utilice el escritorio de la computadora para responder las siguientes preguntas.

Si no tiene una computadora propia, siga al instructor para completar las siguientes tareas.

1. Abra el explorador web y manténgalo abierto.
2. Haga que la ventana del explorador sea más ancha. Mueva la ventana del explorador al lado derecho de la pantalla.
3. ¿En qué botón debe hacer clic para expandir o maximizar la ventana para que ocupe todo el escritorio?
4. ¿En qué botón debe hacer clic para que la ventana vuelva a ser más pequeña?
5. Use la función de búsqueda para ver si la computadora tiene una calculadora. ¿Tiene una?
6. ¿Cómo puede ver todas las ventanas abiertas al mismo tiempo?
7. En la barra de direcciones del explorador web, vaya a <https://digitalliteracy.att.com/> y desplácese hasta la parte inferior de la página web.
8. Nombre uno de los enlaces que aparecen bajo la sección Aprende más en la parte inferior de la página web.

Guardar y cerrar archivos

- Guardar un archivo



The screenshot shows the Microsoft Excel application window. The 'File' menu is open, and the 'Save' icon (a floppy disk) is highlighted with an orange box. An orange arrow points to the 'Save' icon. The spreadsheet titled '2nd Grade - End of Year Party Budget' is visible in the background.

Item	Anticipated Cost	Encumbered	Paid	Funds Remaining
Food and Drink	\$400	(\$172.00)	\$0.00	\$228.00
Decorations	\$150	\$0.00	(\$135.00)	\$15.00
Book for Each Student	\$225	(\$224.25)	\$0.00	\$0.75
Gift for Classroom	\$100			\$100
Total	\$875	-\$396.25	-\$135.00	\$343.75

Guardar y cerrar archivos (continuación)

- **"AutoSave" (Guardado automático):** Guarda su archivo automáticamente, cada pocos segundos, mientras usted trabaja.

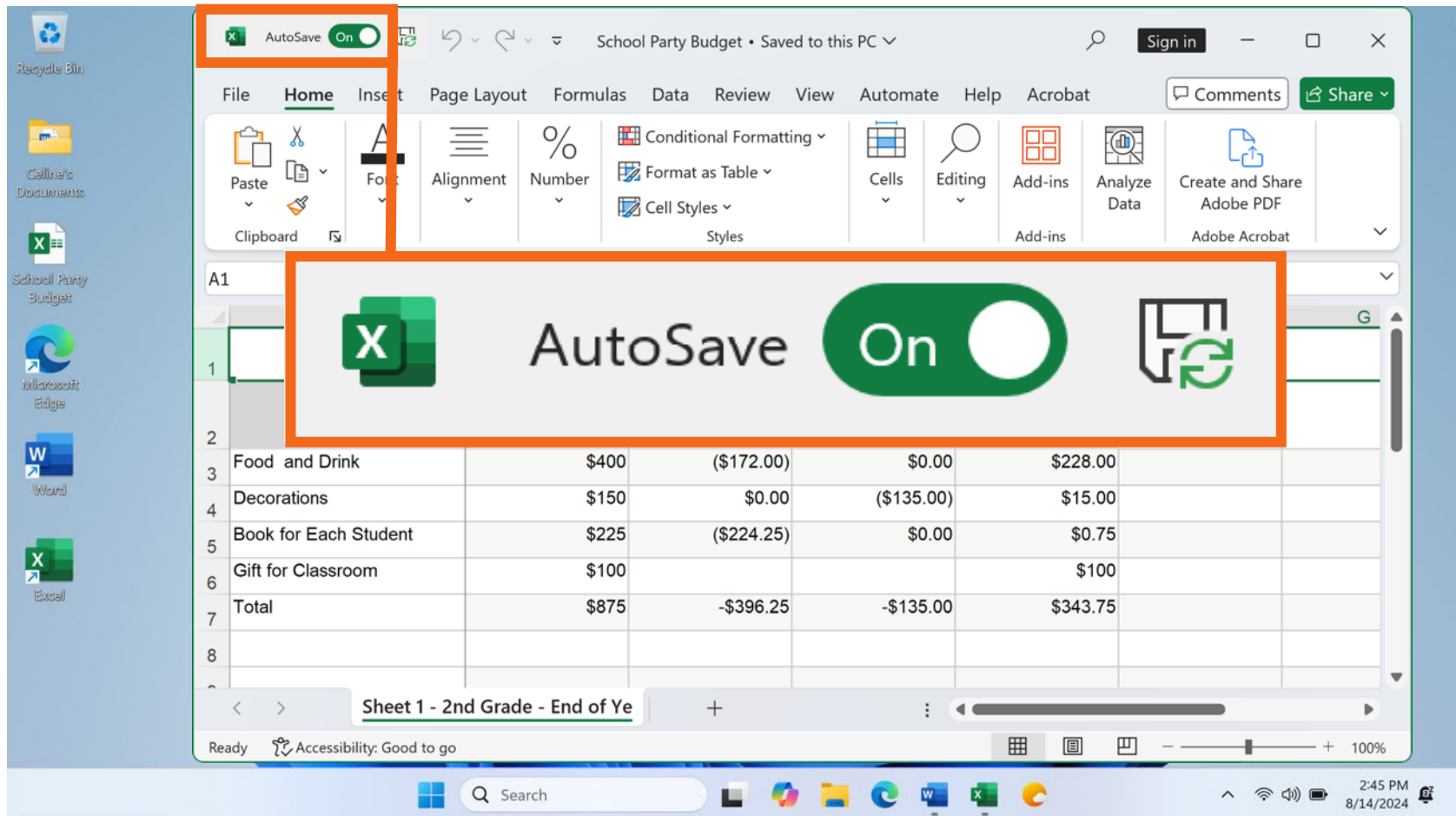
The screenshot shows the Microsoft Excel interface. At the top, the 'AutoSave' toggle is set to 'Off', highlighted by an orange box. An orange arrow points to this toggle. The ribbon shows the 'Home' tab selected. The spreadsheet is titled '2nd Grade - End of Year Party Budget' and contains the following data:

Item	Anticipated Cost	Encumbered	Paid	Funds Remaining
Food and Drink	\$400	(\$172.00)	\$0.00	\$228.00
Decorations	\$150	\$0.00	(\$135.00)	\$15.00
Book for Each Student	\$225	(\$224.25)	\$0.00	\$0.75
Gift for Classroom	\$100			\$100
Total	\$875	-\$396.25	-\$135.00	\$343.75

The status bar at the bottom indicates 'Ready' and 'Accessibility: Good to go'. The taskbar at the bottom shows the Windows logo, a search bar, and various application icons.

Guardar y cerrar archivos (continuación)

- "AutoSave" (Guardado automático)



The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'AutoSave' feature highlighted. The 'AutoSave' toggle is located in the top-left corner of the ribbon and is currently turned 'On'. A second orange box highlights the 'AutoSave' toggle in the center of the worksheet area, which also shows it is turned 'On'.

The worksheet displays a budget table for 'School Party Budget'.

1					
2					
3	Food and Drink	\$400	(\$172.00)	\$0.00	\$228.00
4	Decorations	\$150	\$0.00	(\$135.00)	\$15.00
5	Book for Each Student	\$225	(\$224.25)	\$0.00	\$0.75
6	Gift for Classroom	\$100			\$100
7	Total	\$875	-\$396.25	-\$135.00	\$343.75
8					

The status bar at the bottom indicates 'Ready' and 'Accessibility: Good to go'.

Guardar y cerrar archivos (continuación)

- "AutoSave" (Guardado automático)

The screenshot shows the Microsoft Excel application window. The title bar at the top indicates the file is 'School Party Budget • Saved to this PC'. The 'AutoSave' toggle is set to 'Off'. The ribbon shows the 'Home' tab selected. The worksheet area displays a table with the following data:

Item	Anticipated Cost	Encumbered	Paid	Funds Remaining
Food and Drink	\$400	(\$172.00)	\$0.00	\$228.00
Decorations	\$150	\$0.00	(\$135.00)	\$15.00
Book for Each Student	\$225	(\$224.25)	\$0.00	\$0.75
Gift for Classroom	\$100			\$100
Total	\$875	-\$396.25	-\$135.00	\$343.75

The status bar at the bottom indicates 'Ready' and 'Accessibility: Good to go'. The taskbar at the very bottom shows the Windows search bar and various application icons.

Guardar y cerrar archivos (continuación)

- Guardar un archivo por primera vez

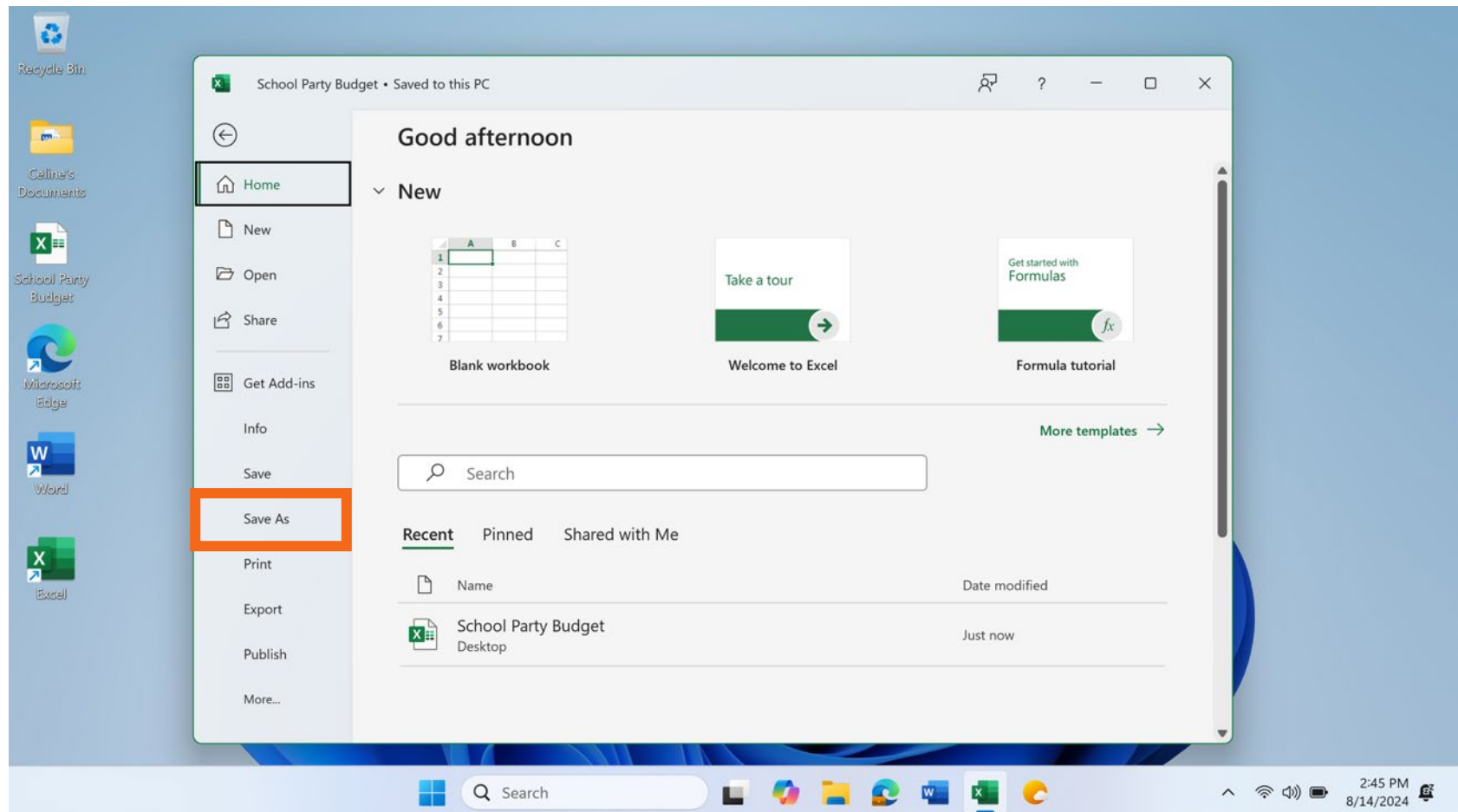
The screenshot shows the Microsoft Excel application window. The 'File' tab is highlighted with a red arrow. The spreadsheet contains the following data:

2nd Grade - End of Year Party Budget				
Item	Anticipated Cost	Encumbered	Paid	Funds Remaining
Food and Drink	\$400	(\$172.00)	\$0.00	\$228.00
Decorations	\$150	\$0.00	(\$135.00)	\$15.00
Book for Each Student	\$225	(\$224.25)	\$0.00	\$0.75
Gift for Classroom	\$100			\$100
Total	\$875	-\$396.25	-\$135.00	\$343.75

The status bar at the bottom indicates 'Ready' and 'Accessibility: Good to go'. The taskbar at the bottom shows the Windows logo, a search bar, and several open applications including File Explorer, Microsoft Edge, Word, and Excel. The system clock shows 2:45 PM on 8/14/2024.

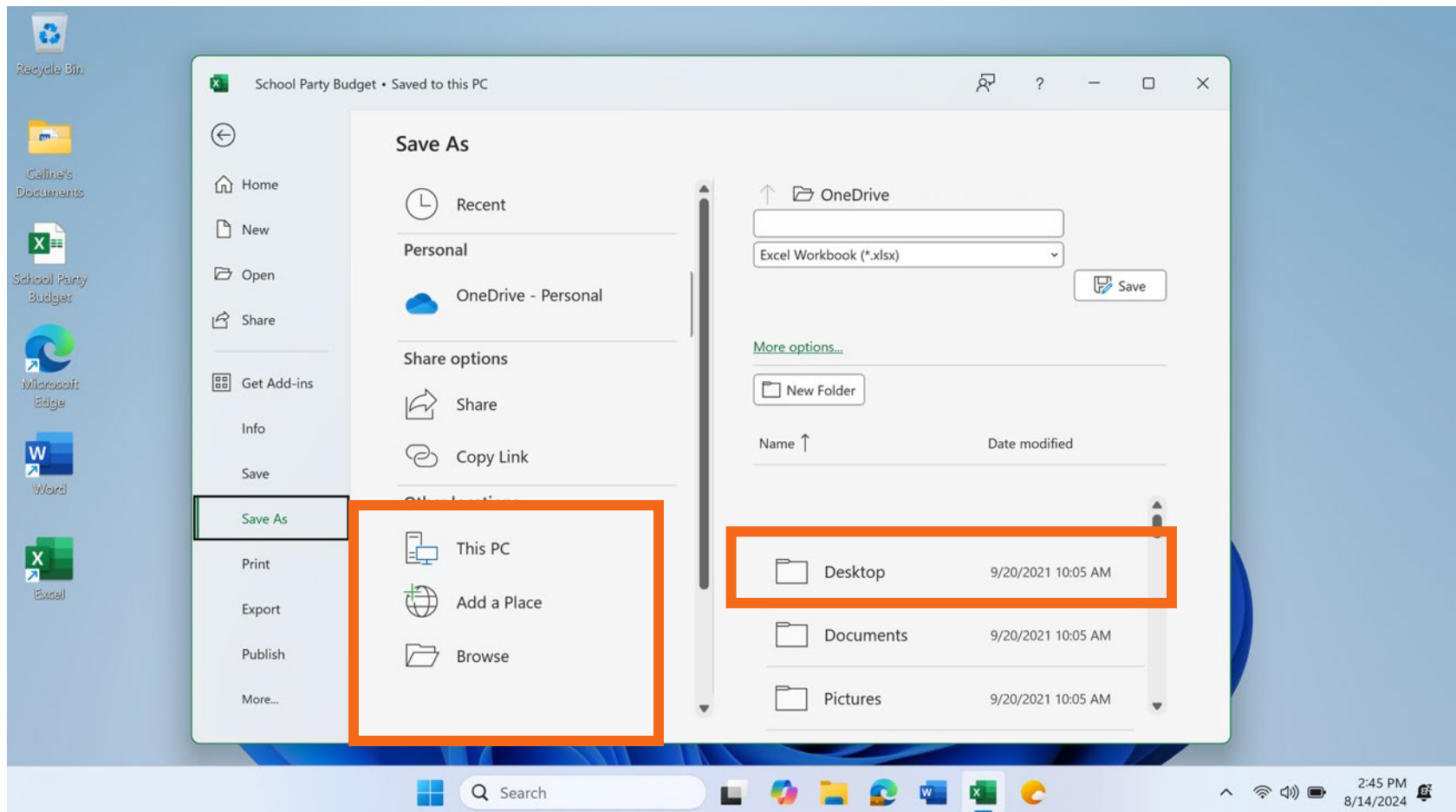
Guardar y cerrar archivos (continuación)

- **Guardar un archivo por primera vez**



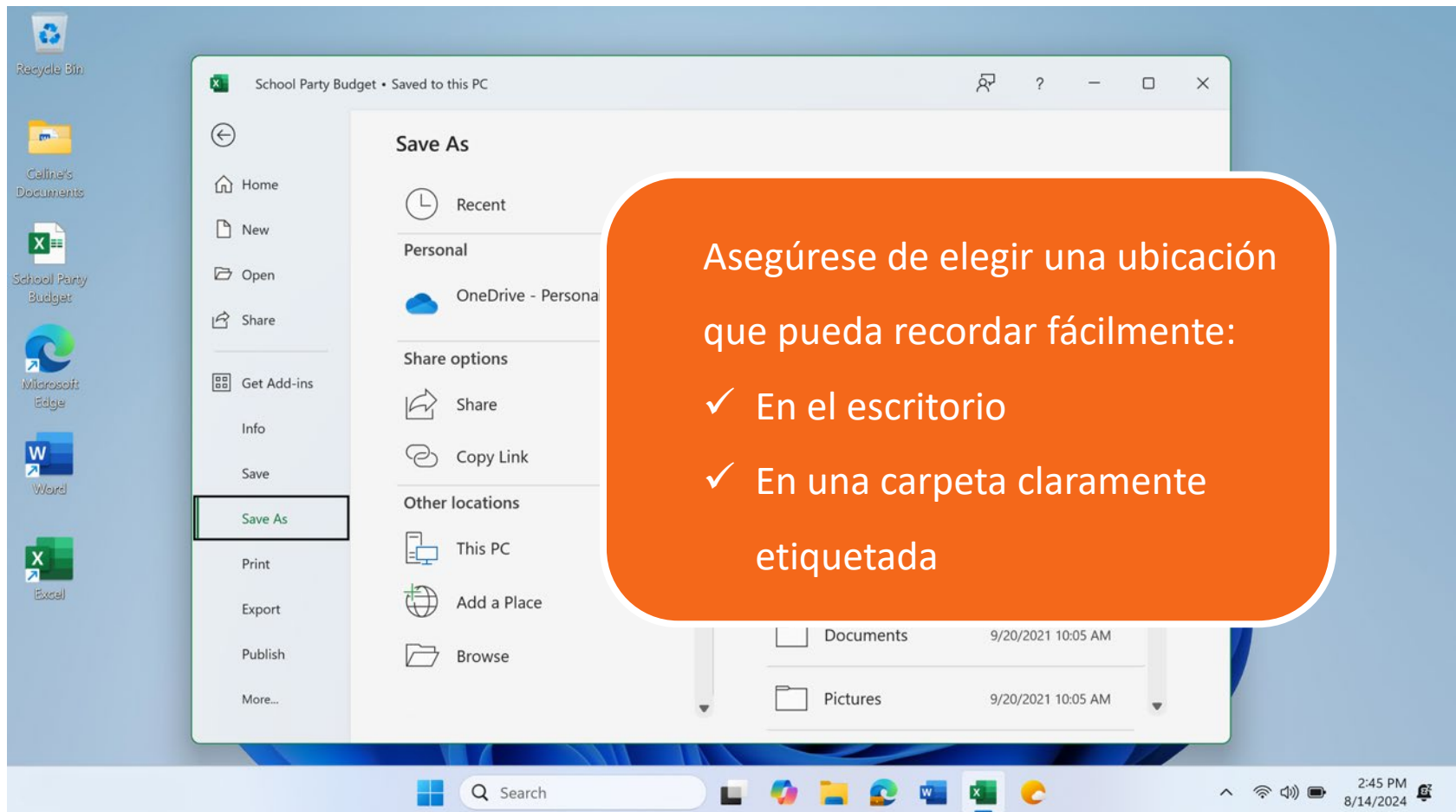
Guardar y cerrar archivos (continuación)

- **Guardar un archivo por primera vez**



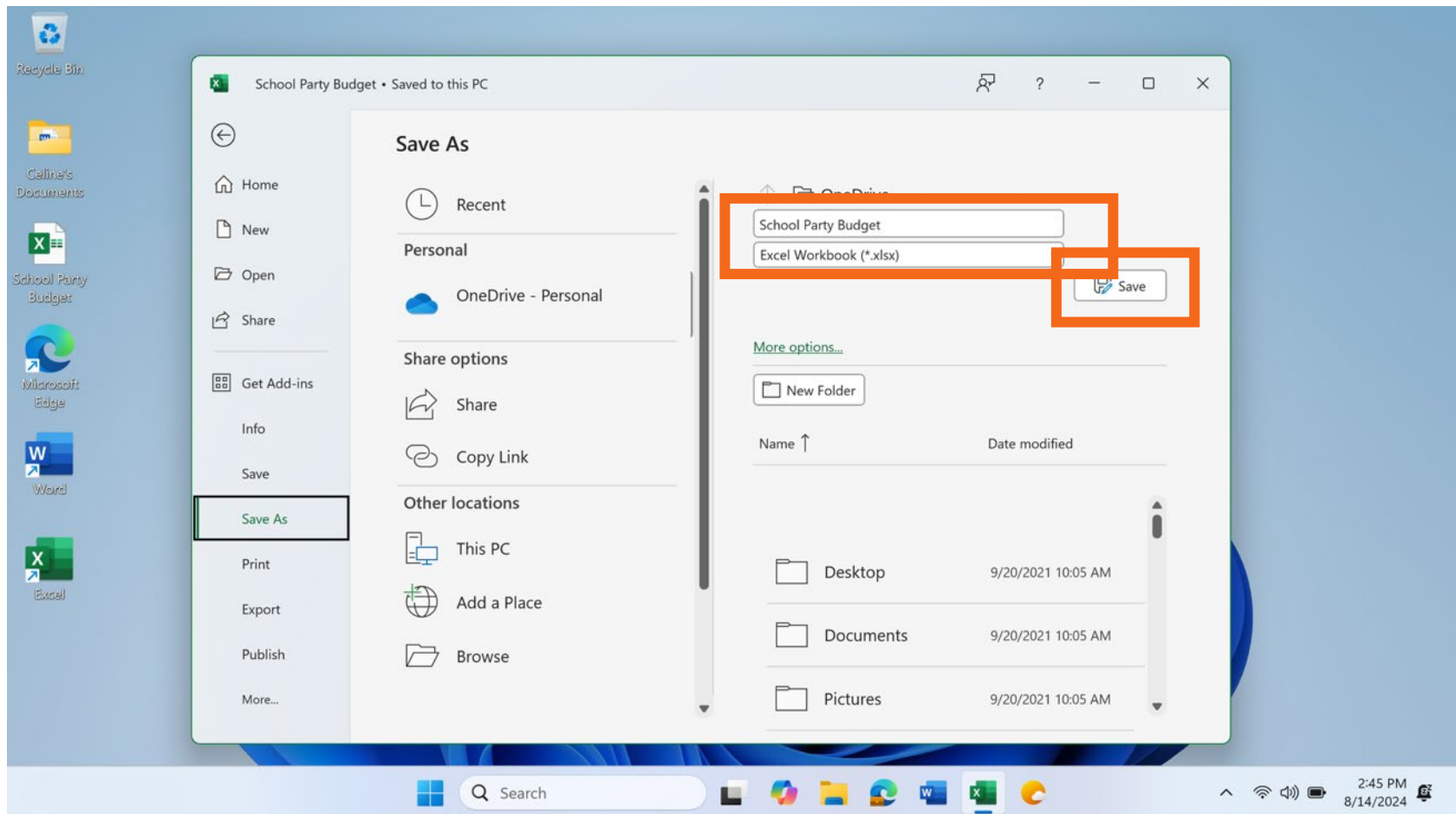
Guardar y cerrar archivos (continuación)

- **Guardar un archivo por primera vez**



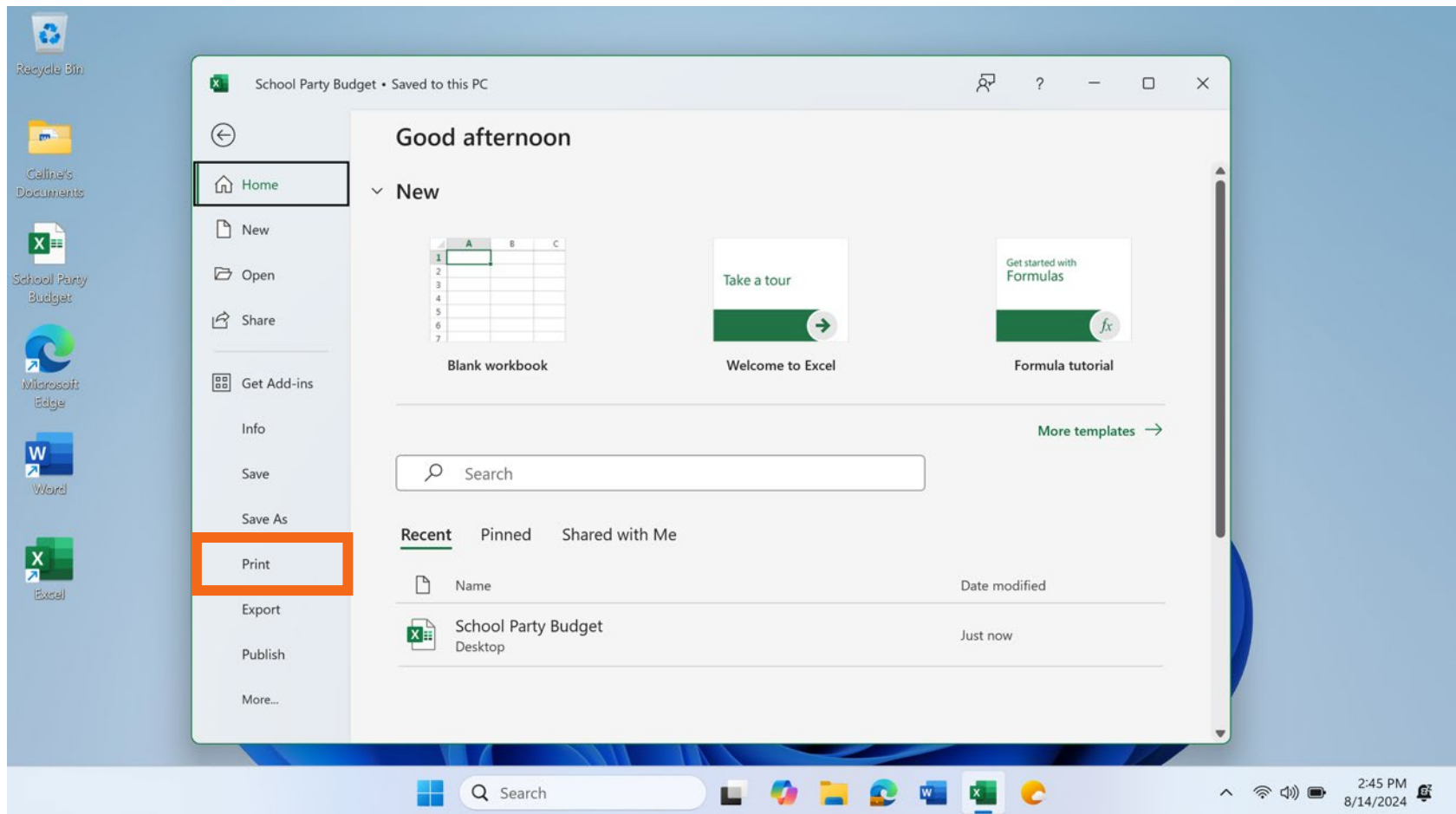
Guardar y cerrar archivos (continuación)

- **Guardar un archivo por primera vez**



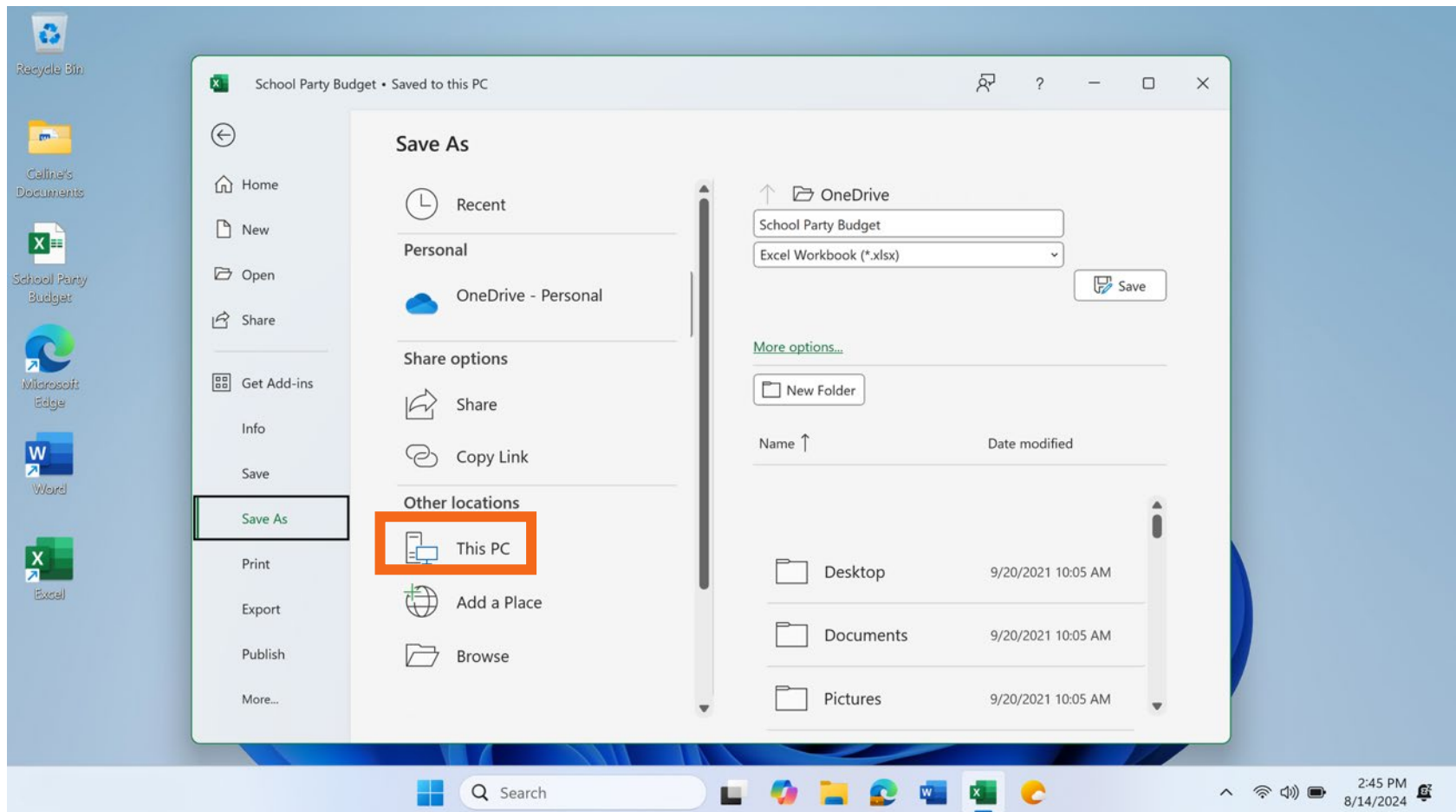
Guardar y cerrar archivos (continuación)

- **Guardar un archivo en otra ubicación**



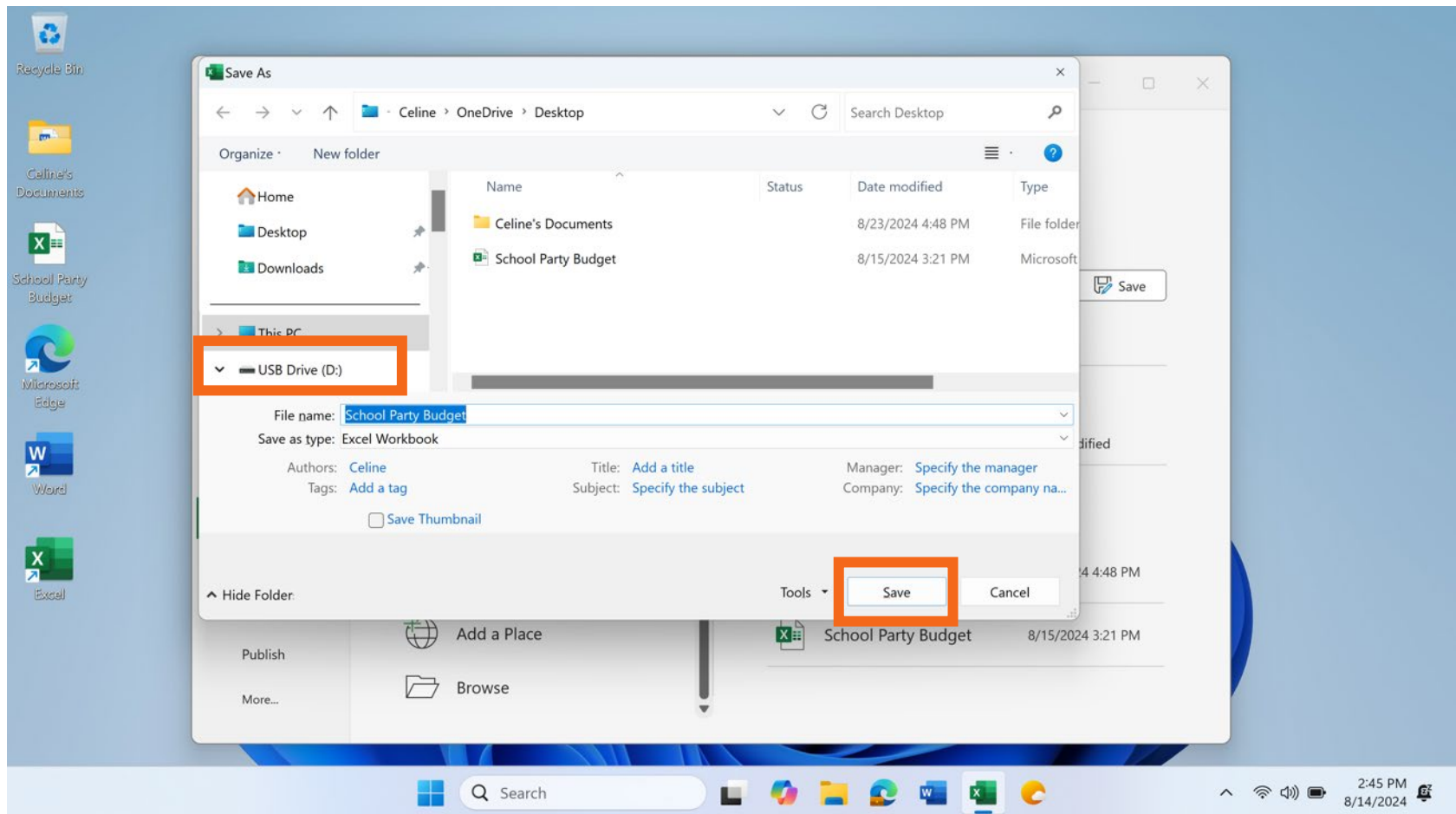
Guardar y cerrar archivos (continuación)

- **Guardar un archivo en otra ubicación**



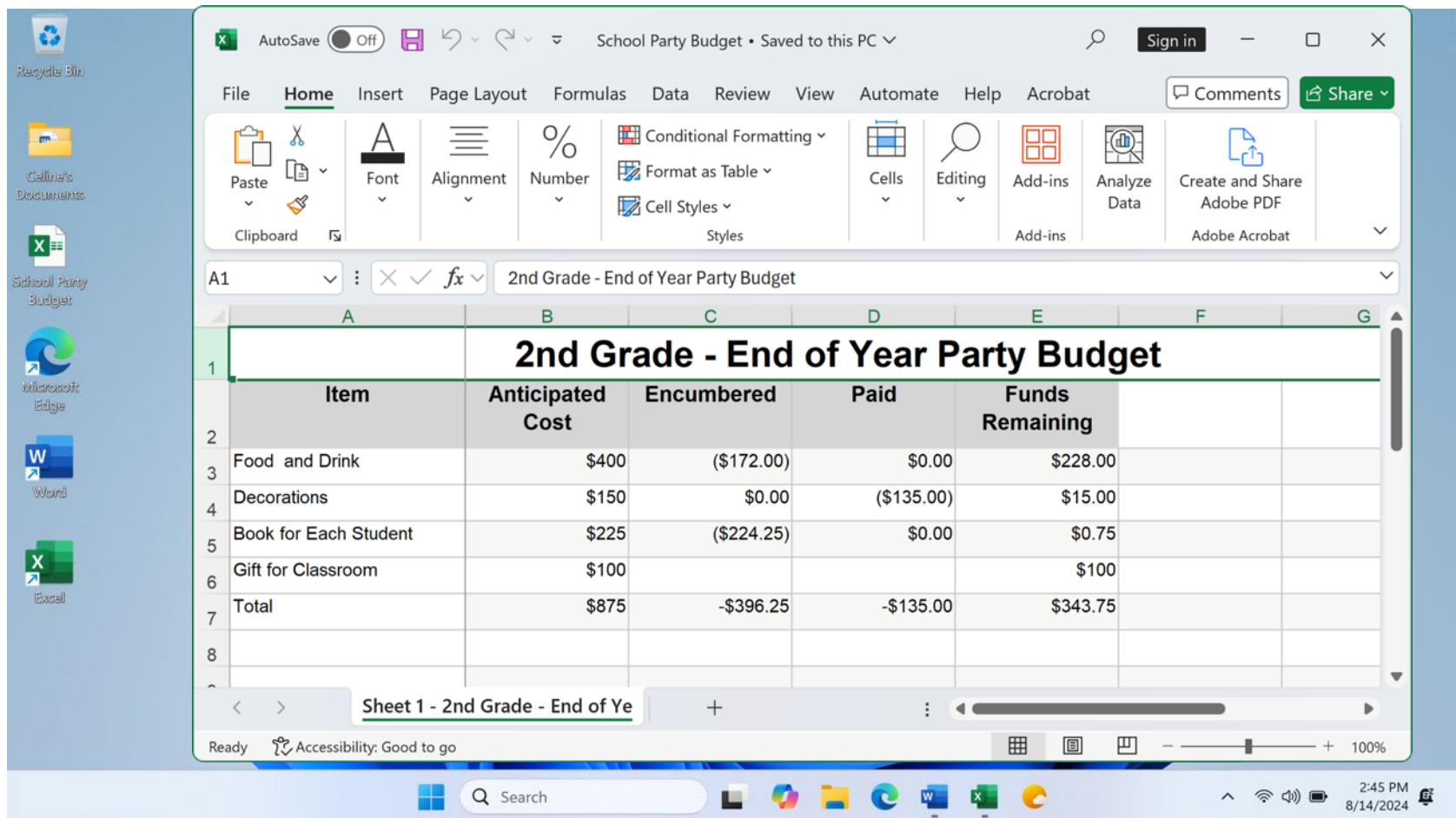
Guardar y cerrar archivos (continuación)

- **Guardar un archivo en otra ubicación**



Guardar y cerrar archivos (continuación)

- Guardar un archivo en otra ubicación



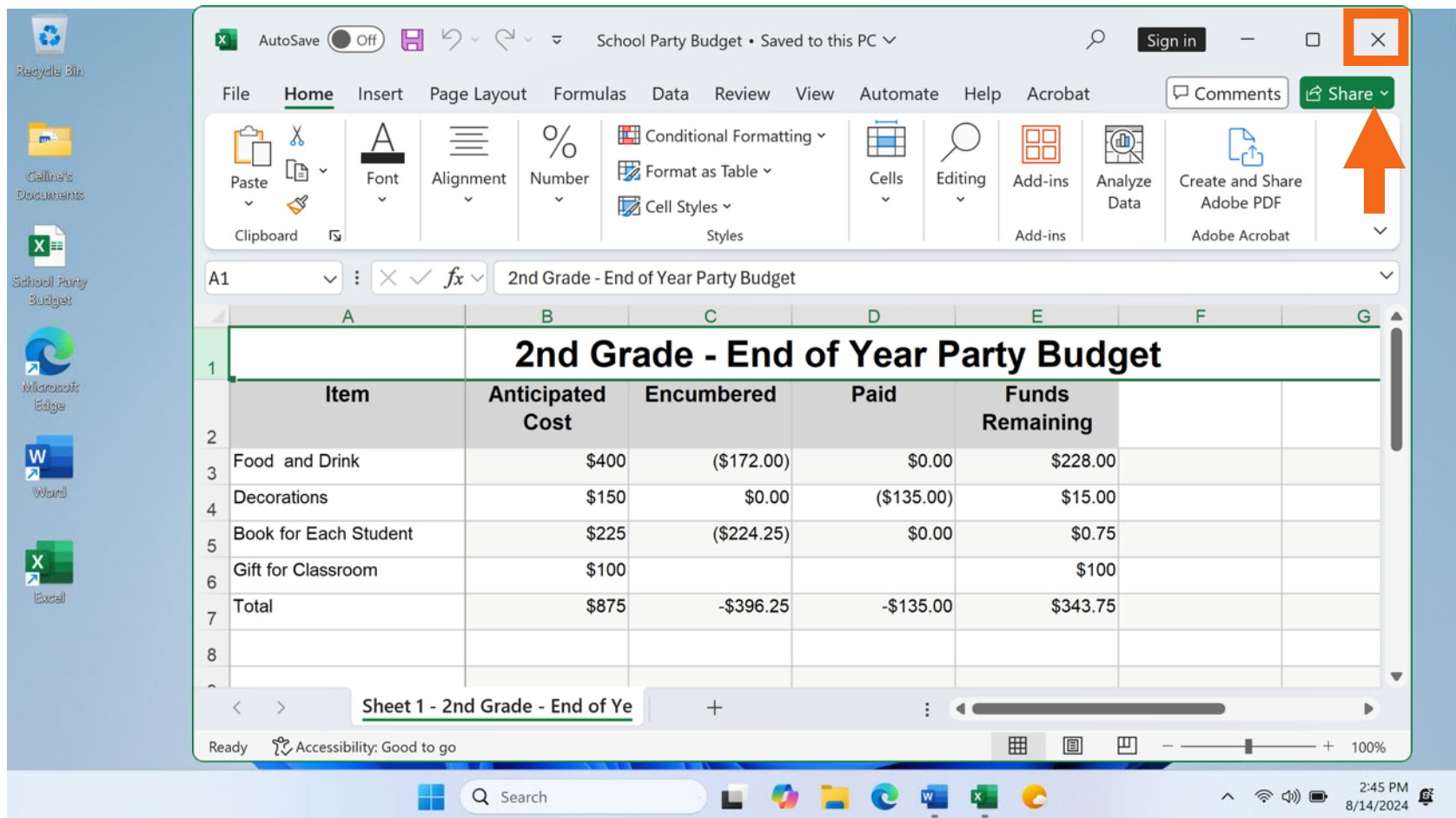
The screenshot shows a Microsoft Excel window titled "School Party Budget • Saved to this PC". The ribbon is set to "Home". The active cell is A1, and the formula bar shows "2nd Grade - End of Year Party Budget". The spreadsheet contains the following data:

	A	B	C	D	E	F	G
1	2nd Grade - End of Year Party Budget						
2	Item	Anticipated Cost	Encumbered	Paid	Funds Remaining		
3	Food and Drink	\$400	(\$172.00)	\$0.00	\$228.00		
4	Decorations	\$150	\$0.00	(\$135.00)	\$15.00		
5	Book for Each Student	\$225	(\$224.25)	\$0.00	\$0.75		
6	Gift for Classroom	\$100			\$100		
7	Total	\$875	-\$396.25	-\$135.00	\$343.75		
8							

The status bar at the bottom indicates "Ready" and "Accessibility: Good to go". The taskbar shows the Windows logo, a search bar, and several open applications including File Explorer, Microsoft Edge, Word, and Excel. The system clock shows 2:45 PM on 8/14/2024.

Guardar y cerrar archivos (continuación)

- Cerrar un archivo

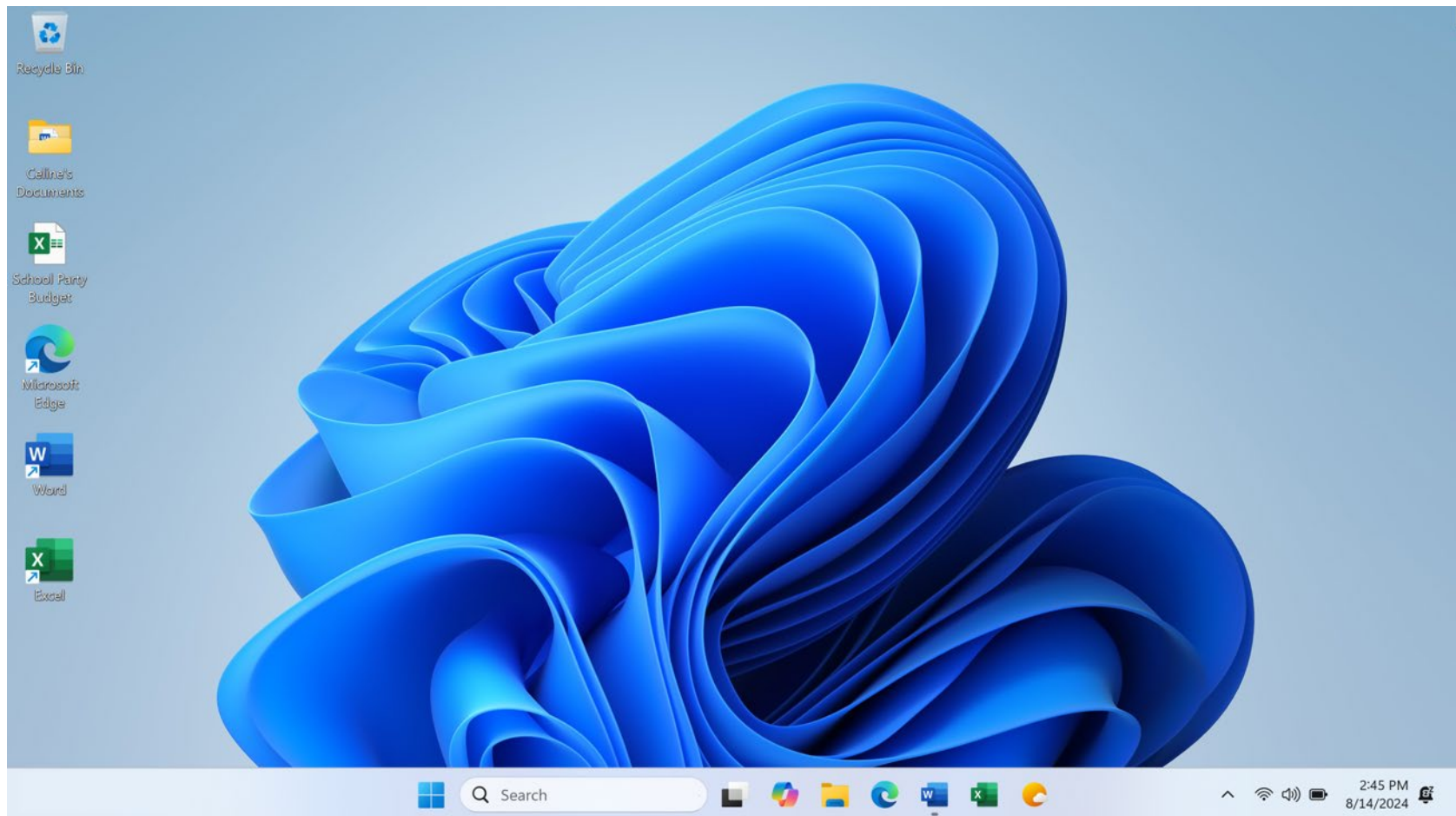


2nd Grade - End of Year Party Budget				
Item	Anticipated Cost	Encumbered	Paid	Funds Remaining
Food and Drink	\$400	(\$172.00)	\$0.00	\$228.00
Decorations	\$150	\$0.00	(\$135.00)	\$15.00
Book for Each Student	\$225	(\$224.25)	\$0.00	\$0.75
Gift for Classroom	\$100			\$100
Total	\$875	-\$396.25	-\$135.00	\$343.75

The screenshot shows the Excel application window with the '2nd Grade - End of Year Party Budget' spreadsheet open. The window title bar indicates the file is saved to the PC. The ribbon is set to the 'Home' tab. The 'Share' button in the top right corner is highlighted with an orange arrow. The spreadsheet data is displayed in a table format with columns for Item, Anticipated Cost, Encumbered, Paid, and Funds Remaining. The total values are \$875 for Anticipated Cost, -\$396.25 for Encumbered, -\$135.00 for Paid, and \$343.75 for Funds Remaining.

Guardar y cerrar archivos (continuación)

- **Cerrar un archivo**





Actividad 3

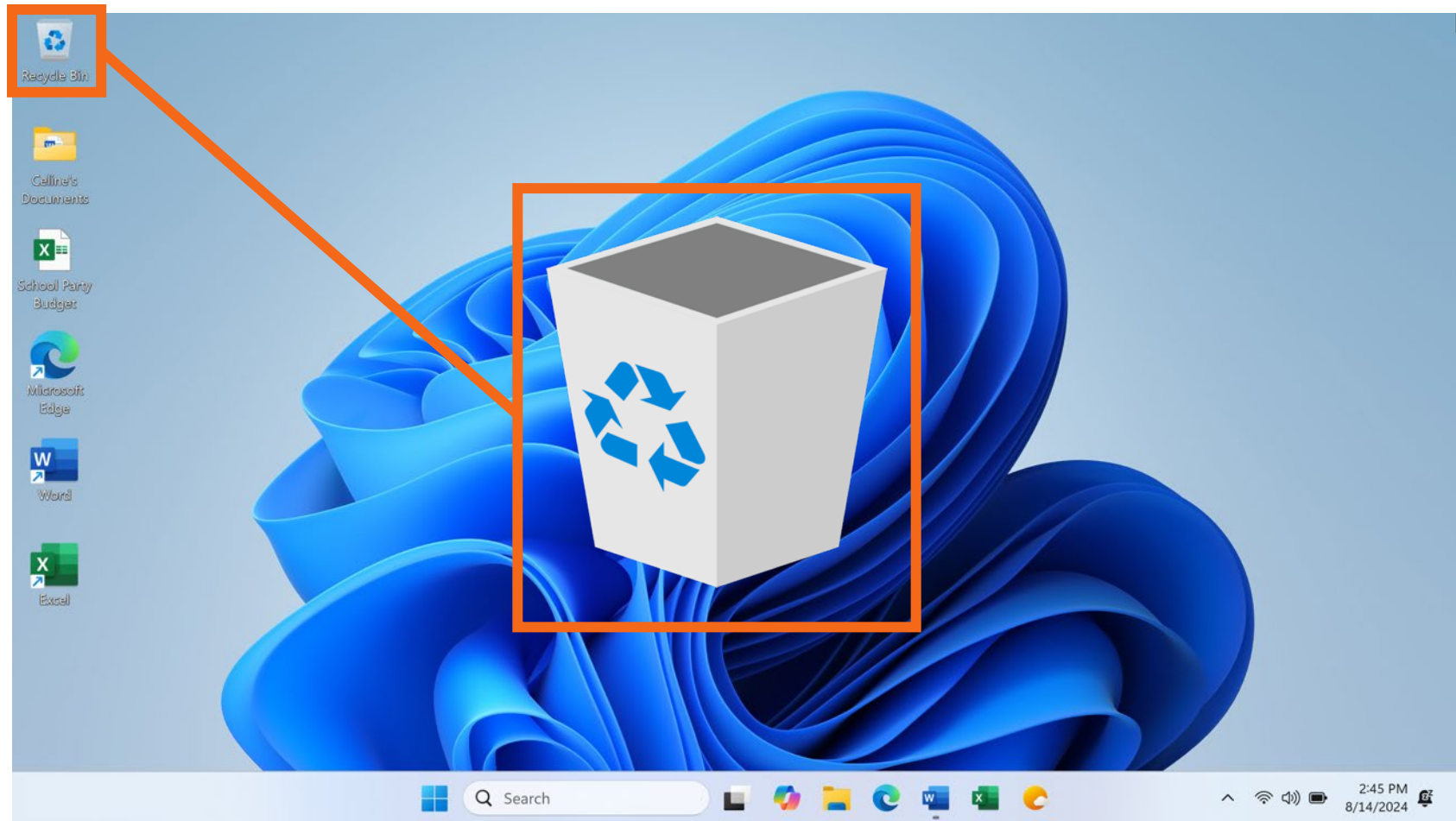
Actividad 3: Guardar un archivo

Utilice el escritorio de la computadora para completar las siguientes tareas. Si no tiene una computadora propia, siga al instructor para completar las siguientes tareas.

1. Abra Microsoft Word.
2. Escriba "Hola mundo" en el documento.
3. Guarde el documento en el escritorio. En el cuadro "File name" (Nombre del archivo), escriba "Hola" y haga clic en "Save" (Guardar).
4. Cierre el archivo.

Eliminar archivos

- **Papelera de reciclaje**



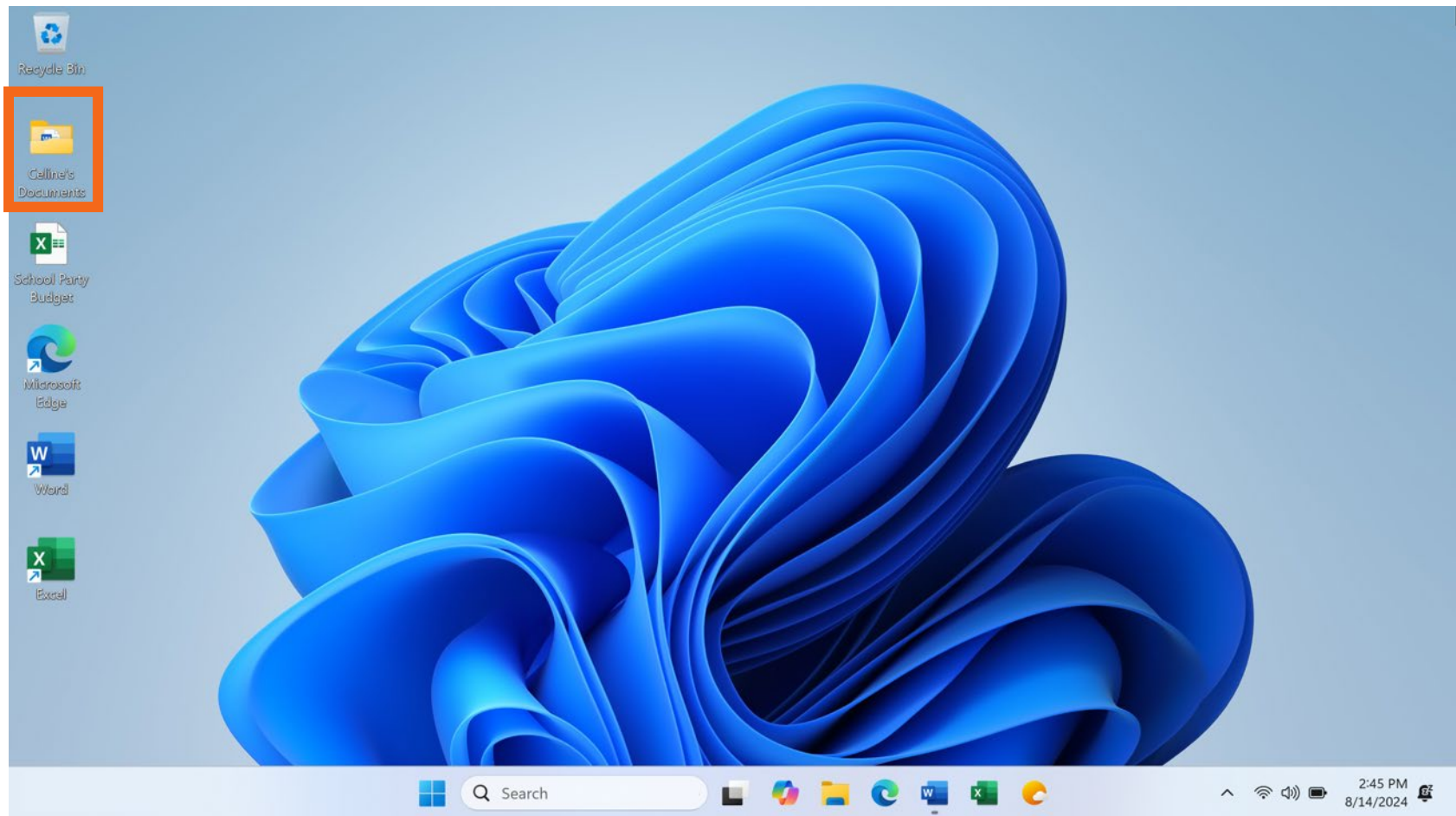


Razones para eliminar archivos de forma permanente

- ✓ Asegurarse de no quedarse sin espacio de almacenamiento.
- ✓ Ayudar a su computadora a funcionar de forma más rápida y eficiente.
- ✓ Proteger la información personal.
- ✓ Encontrar los archivos más rápido al eliminar el desorden.

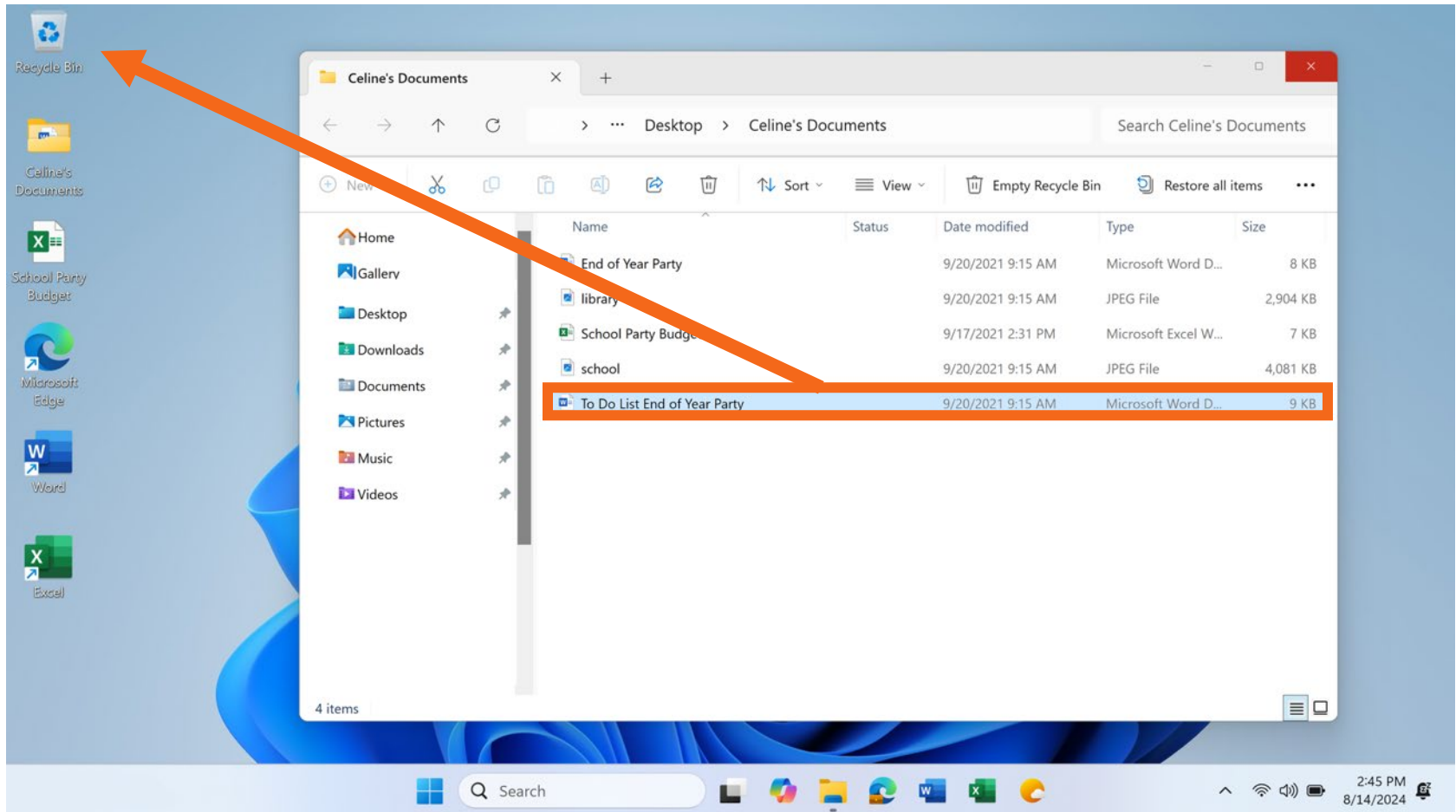
Eliminar archivos (continuación)

- **Eliminar**



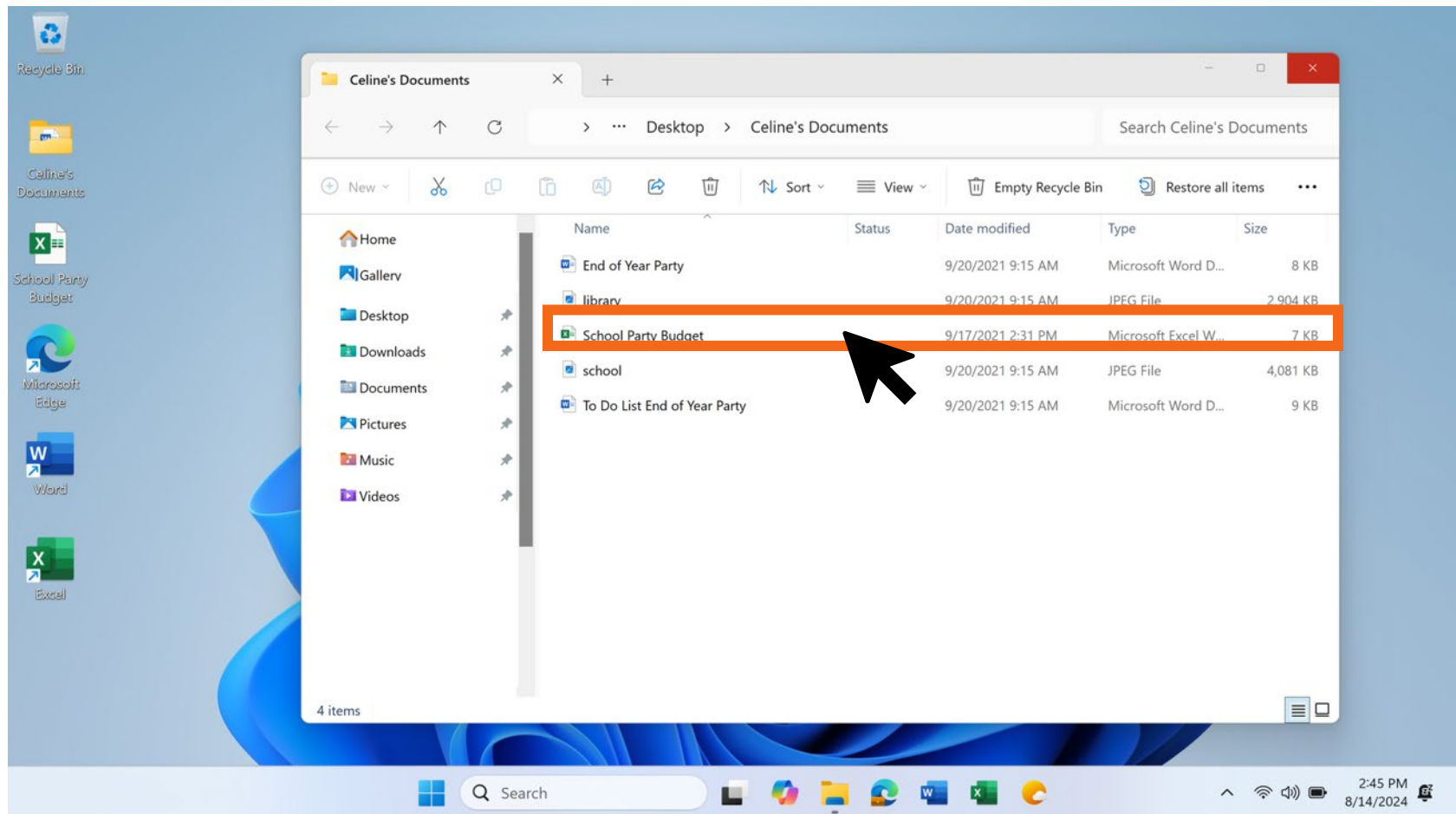
Eliminar archivos (continuación)

- Arrastrar un archivo a la Papelera de reciclaje



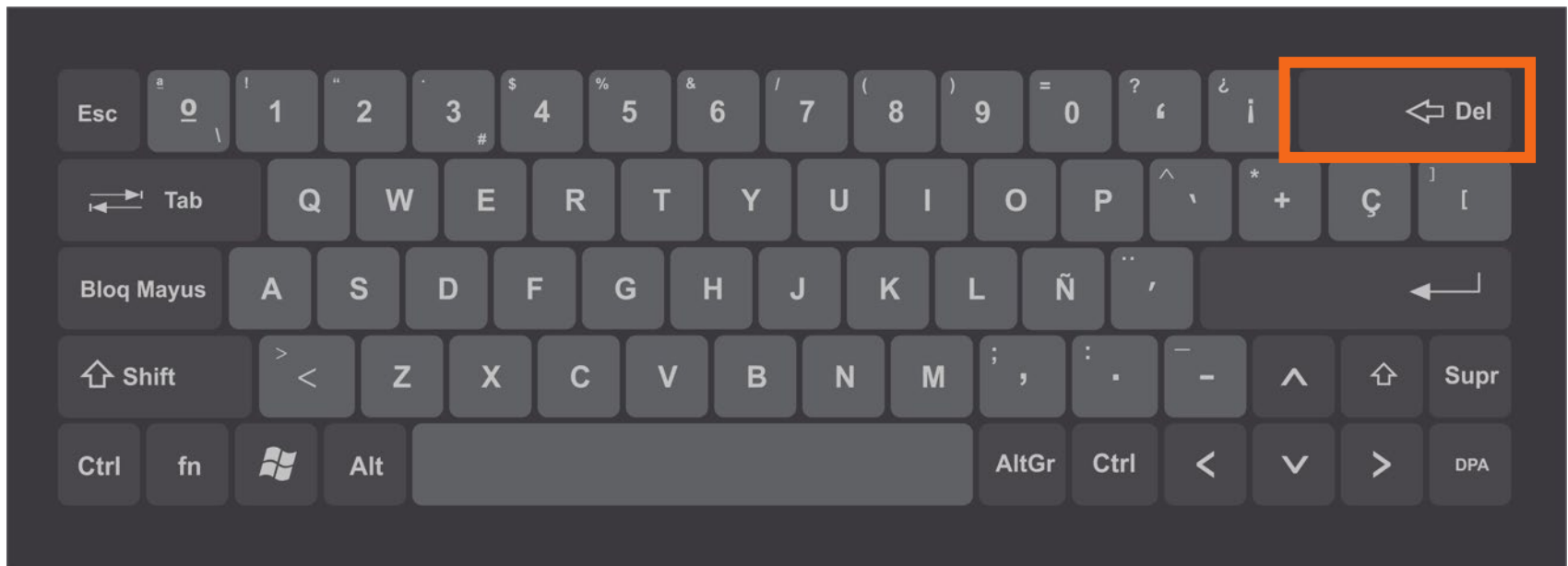
Eliminar archivos (continuación)

- Utilice la tecla "Delete" (Suprimir) del teclado

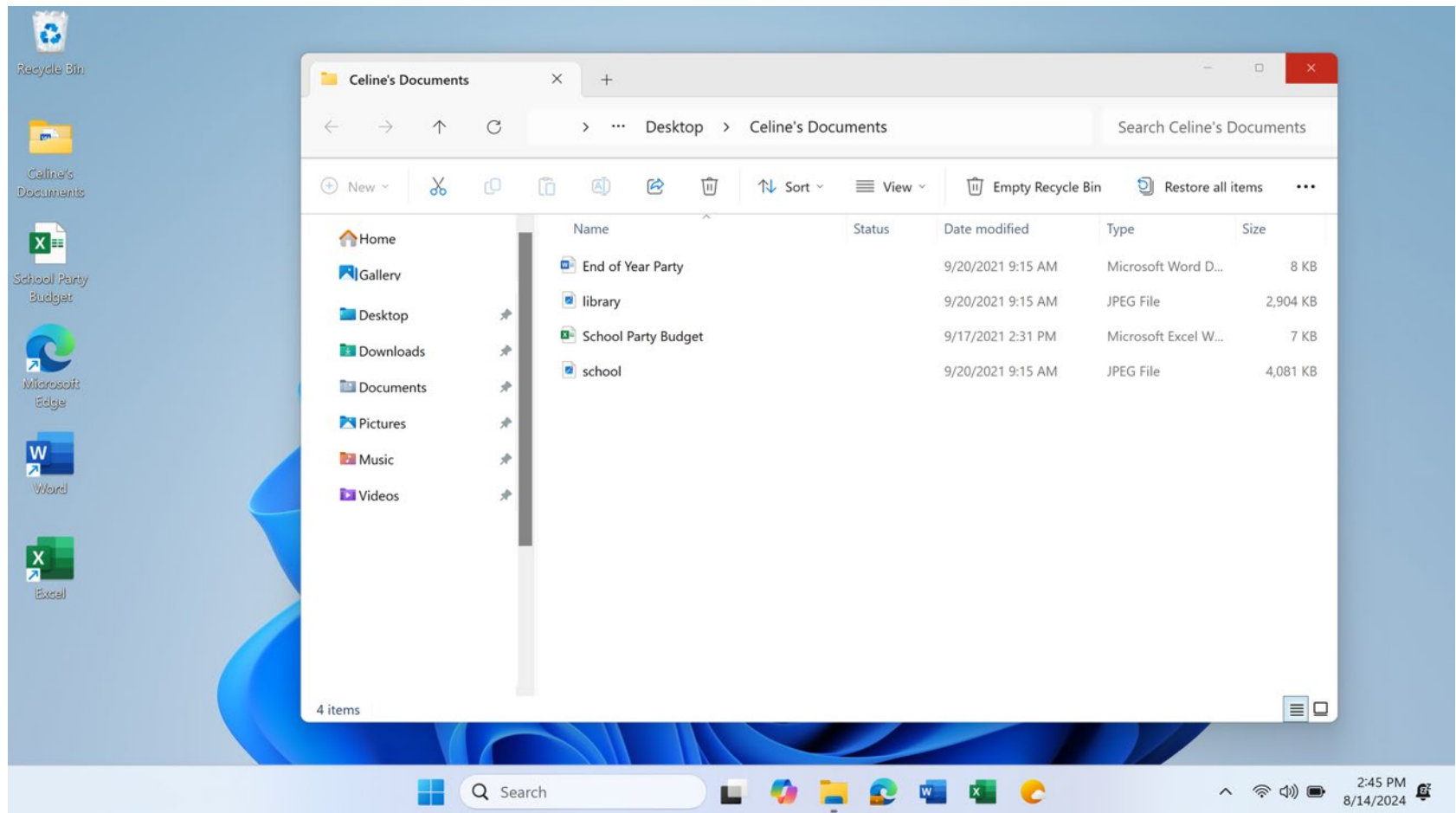


Eliminar archivos (continuación)

- Utilice la tecla "Delete" (Suprimir) del teclado

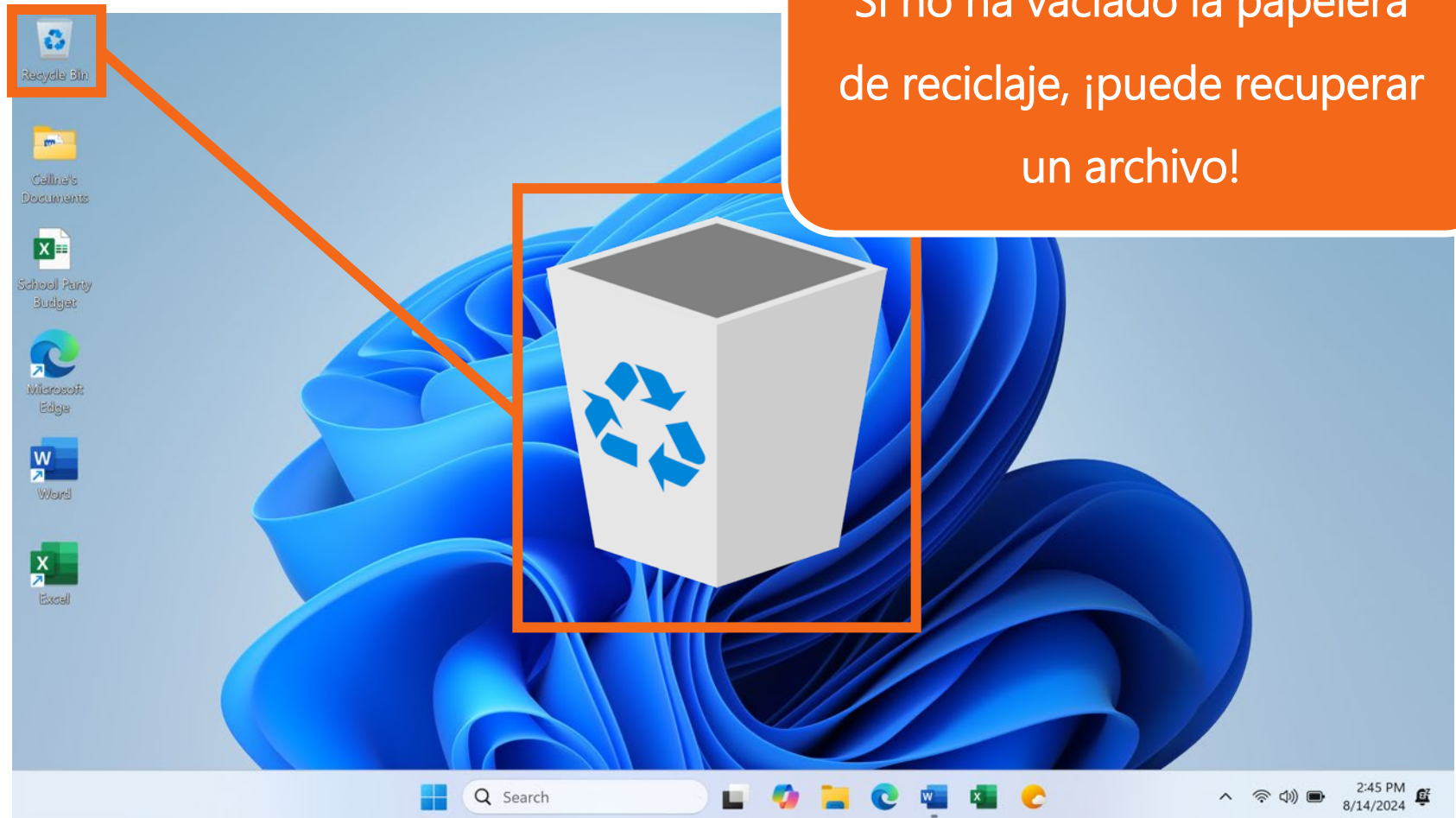


Eliminar archivos (continuación)



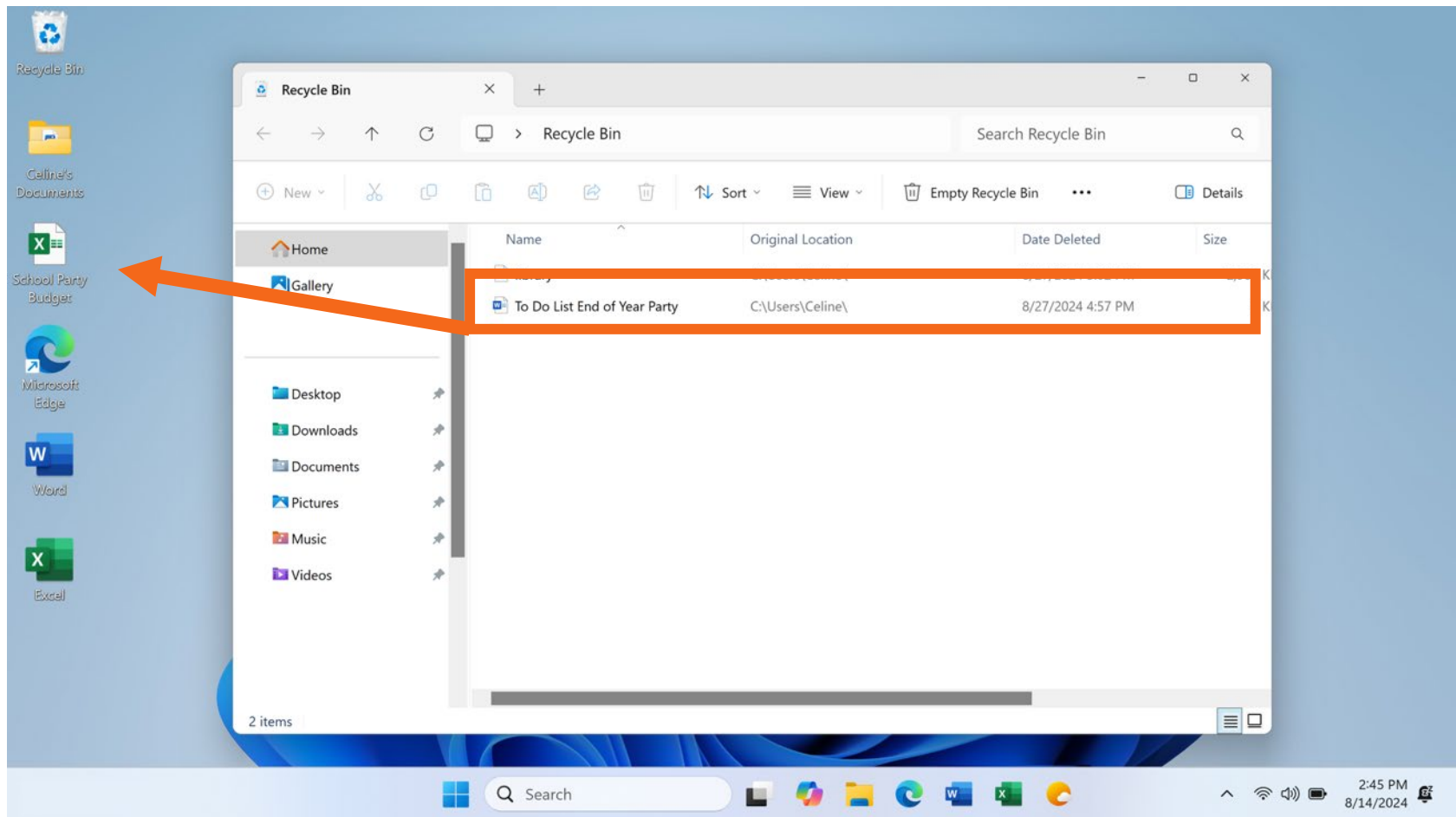
Eliminar archivos (continuación)

- **Papelera de reciclaje**

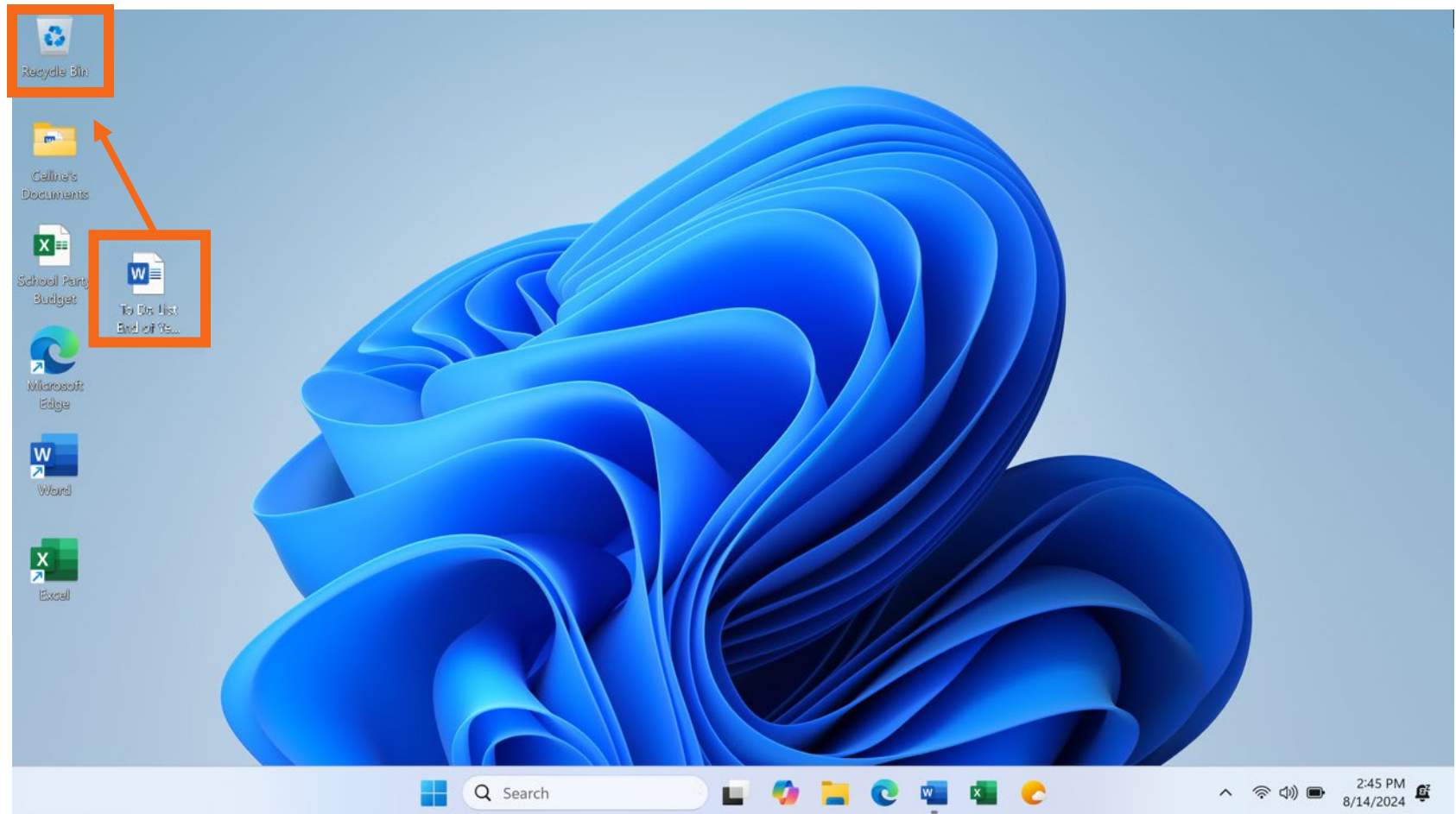


Eliminar archivos (continuación)

- Carpeta de la Papelera de reciclaje

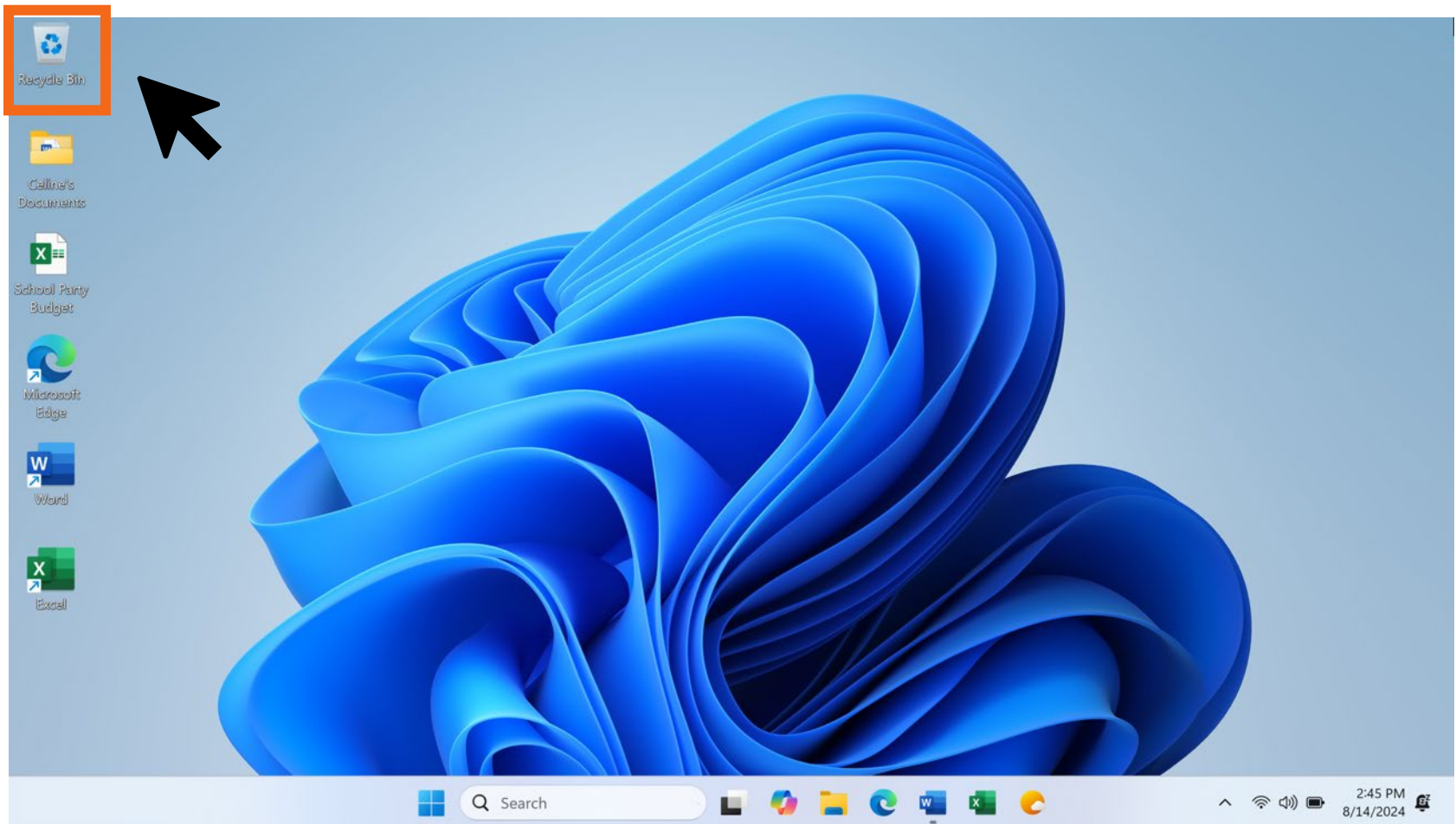


Eliminar archivos (continuación)



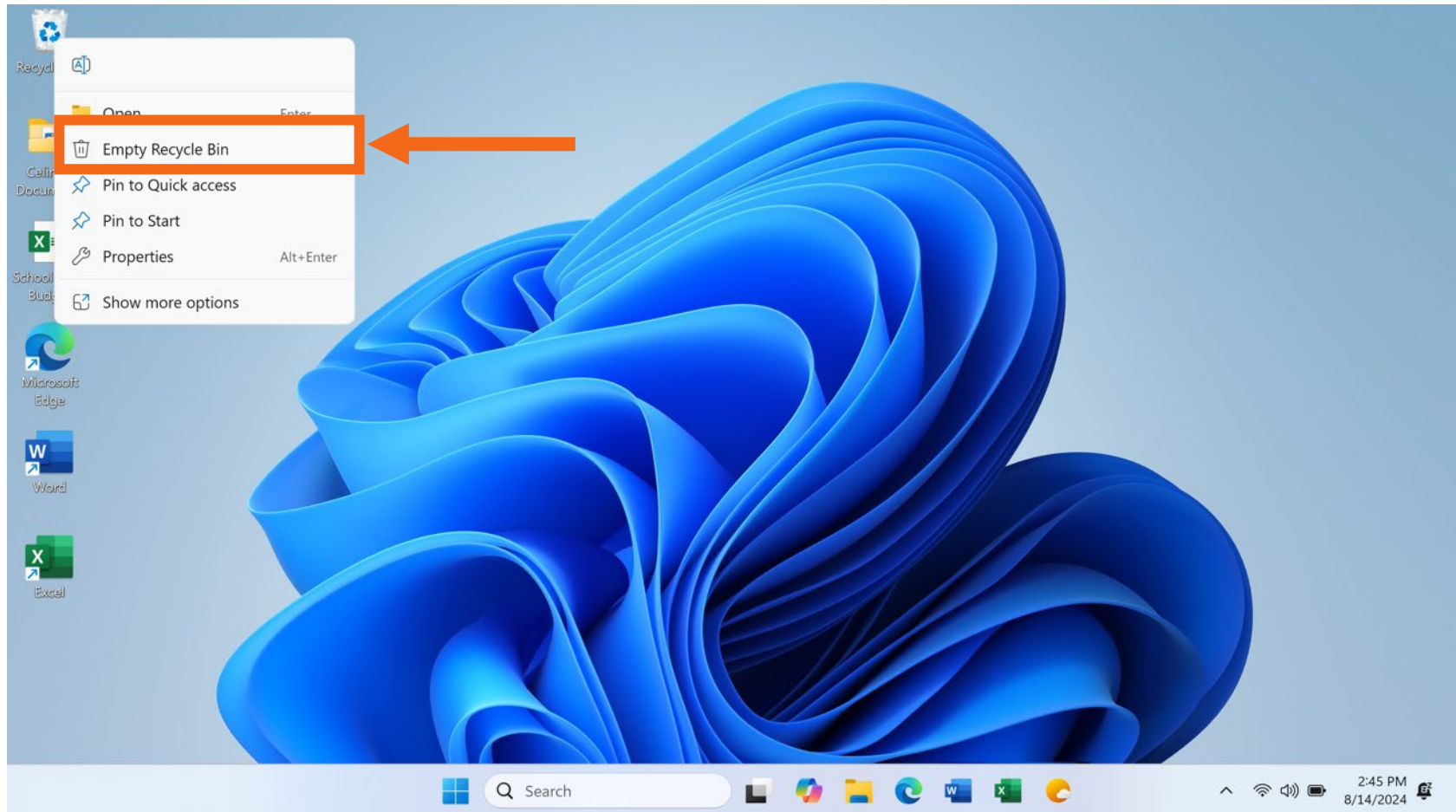
Eliminar archivos (continuación)

- **Vaciar la papelera de reciclaje**



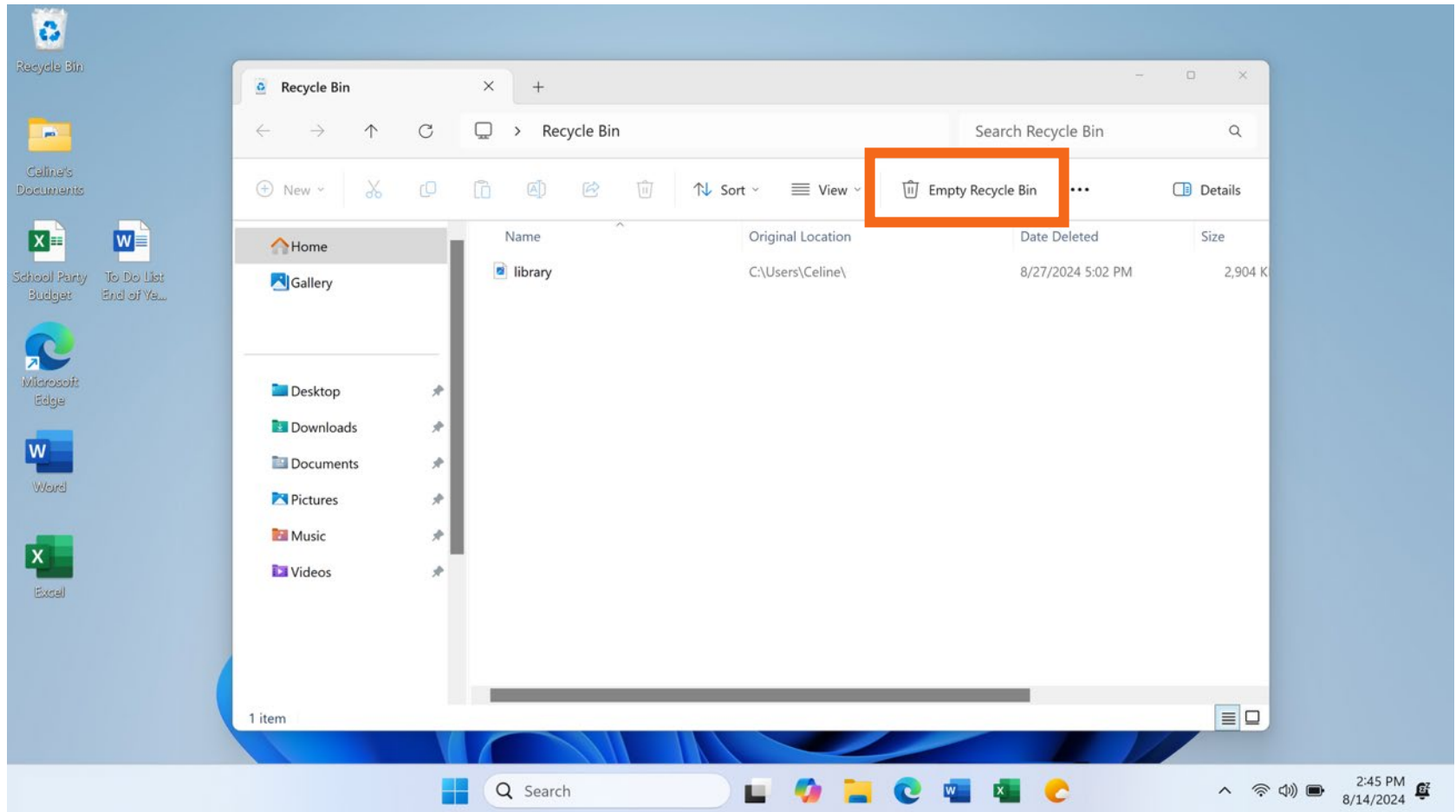
Eliminar archivos (continuación)

- **Clic derecho para vaciar la Papelera de reciclaje**

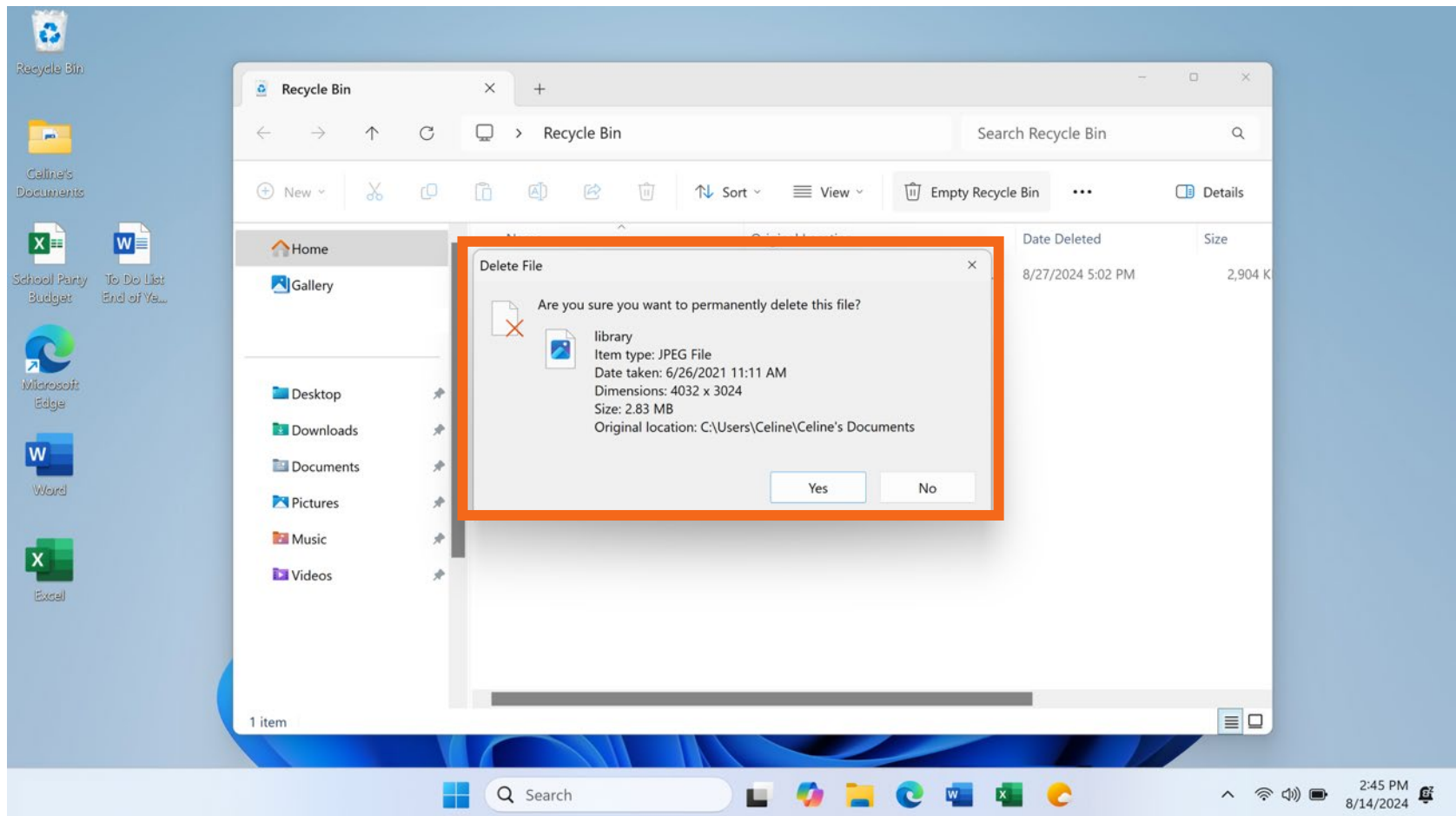


Eliminar archivos (continuación)

- Use el menú de la carpeta para vaciar la Papelera de reciclaje

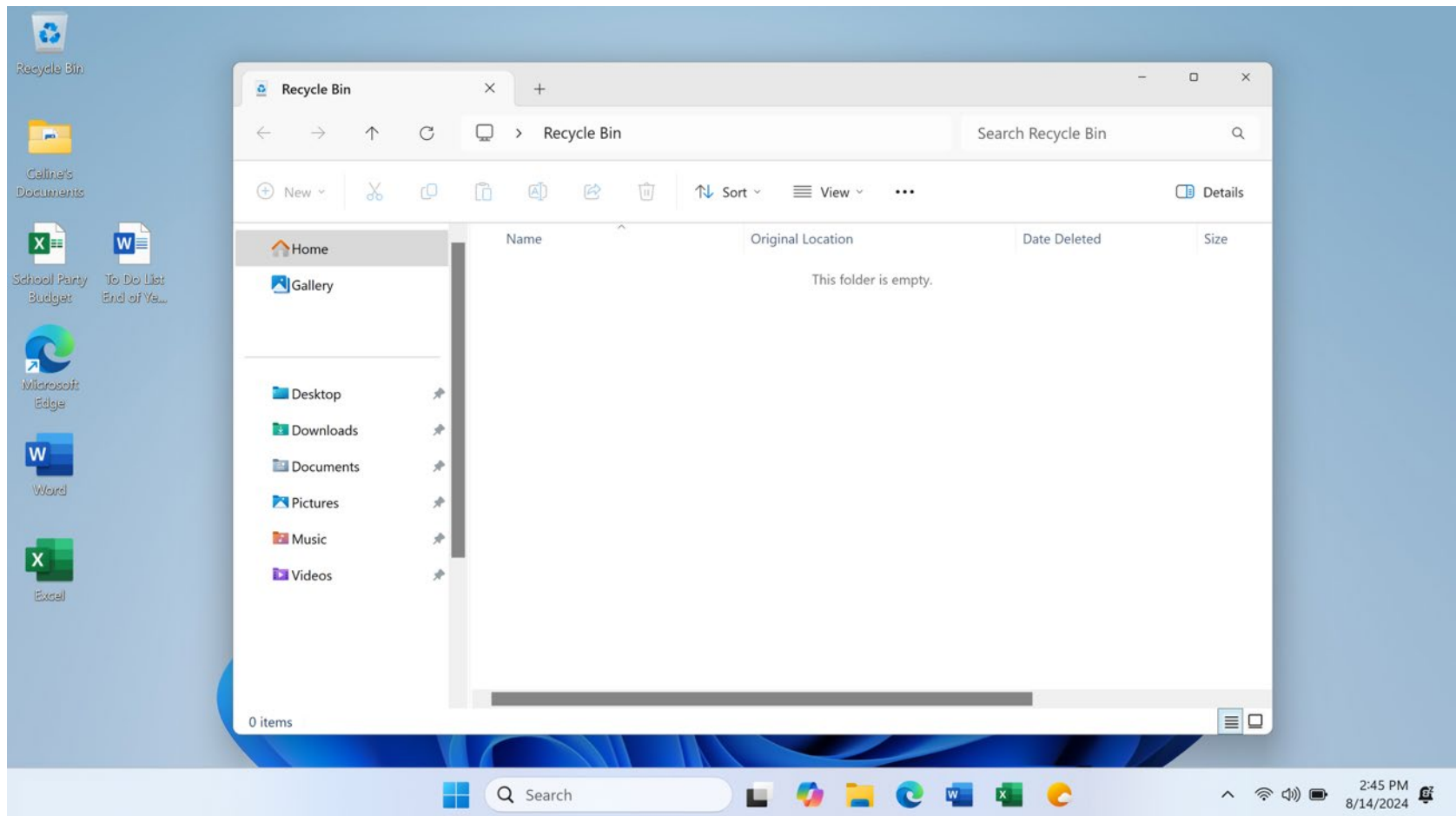


Eliminar archivos (continuación)



Eliminar archivos (continuación)

- **Papelera de reciclaje vacía**





Actividad 4

Actividad 4: Eliminar archivos

Utilice el escritorio de la computadora para completar las siguientes tareas.

Si no tiene una computadora propia, siga al instructor para completar las siguientes tareas.

1. Mueva el archivo "Hello.docx" que se encuentra en el escritorio a la Papelera de reciclaje.
2. Vacíe la Papelera de reciclaje usando uno de los dos métodos que aprendimos hoy.

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.
- ✓ Puede restaurar documentos desde la Papelera de reciclaje, siempre que nadie la haya vaciado.



Actividad 5

Abrir usando un módulo de práctica de PC

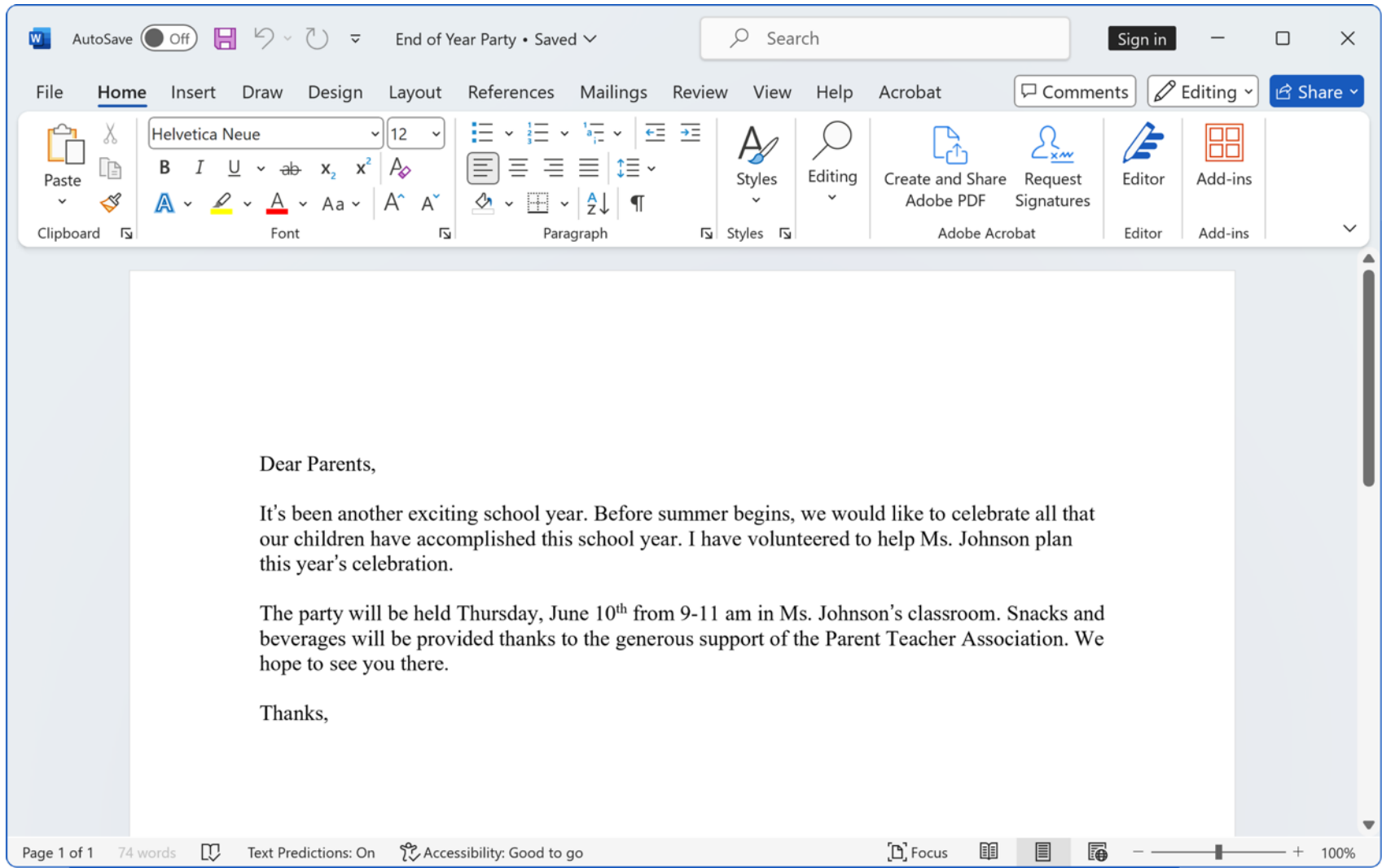
Si quiere abrir una aplicación en el escritorio,
¿qué debe hacer?

Hacer doble clic en el ícono del escritorio.

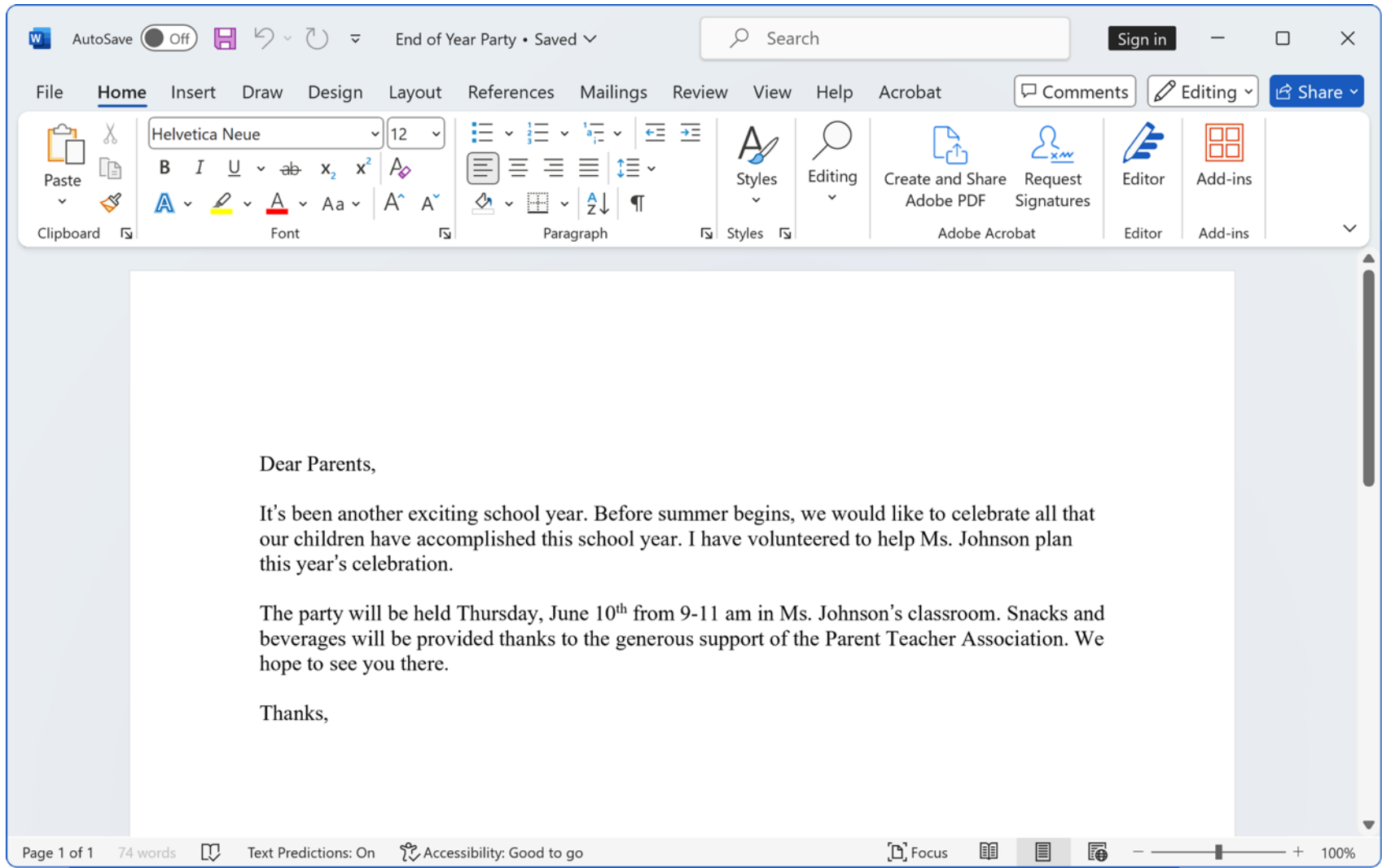
Hacer un solo clic en el ícono del escritorio.

Arrastrar el ícono a la papelera.

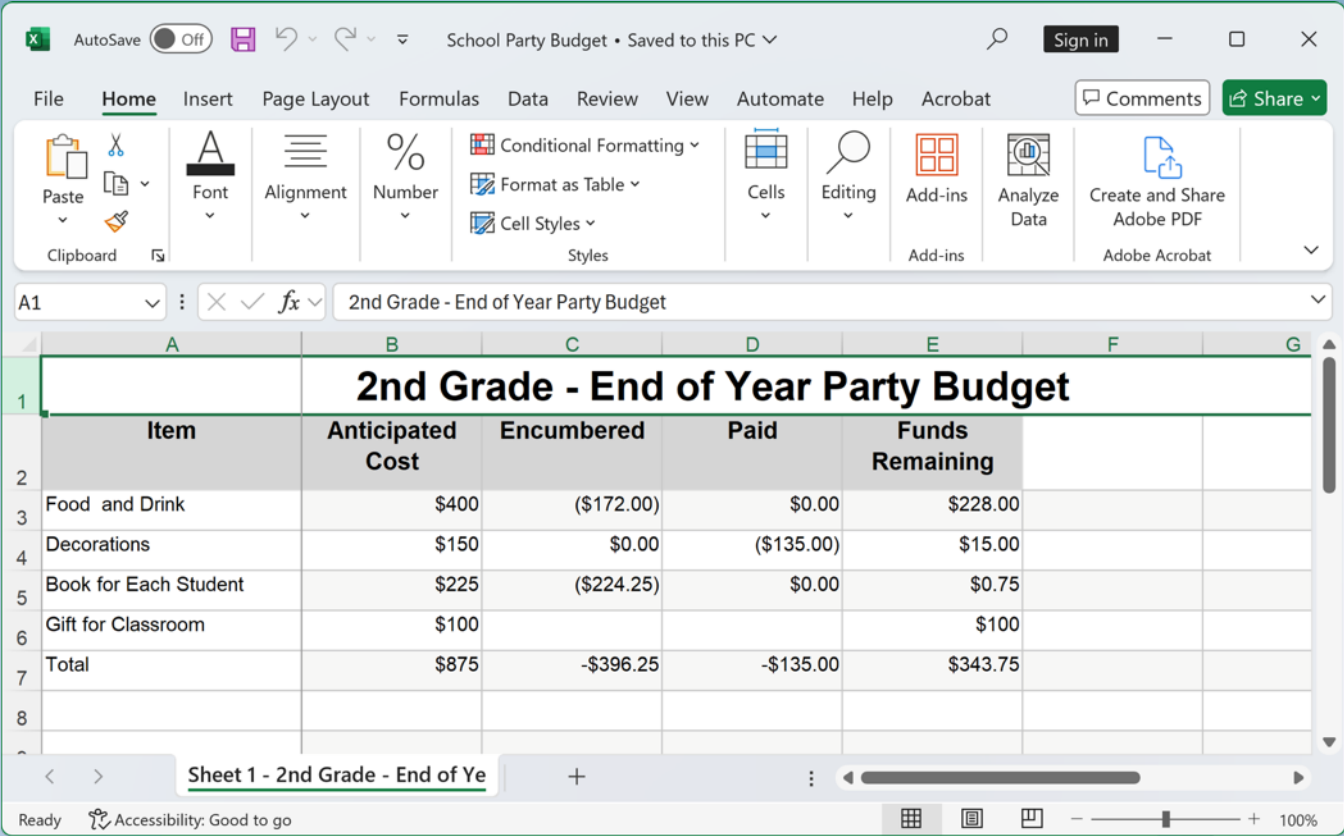
Si desea minimizar la ventana que está actualmente abierta en su pantalla, ¿en qué ícono debería hacer clic?



Si desea cerrar la ventana, ¿en qué ícono debería hacer clic?



Si desea guardar un documento, ¿en qué ícono debería hacer clic?

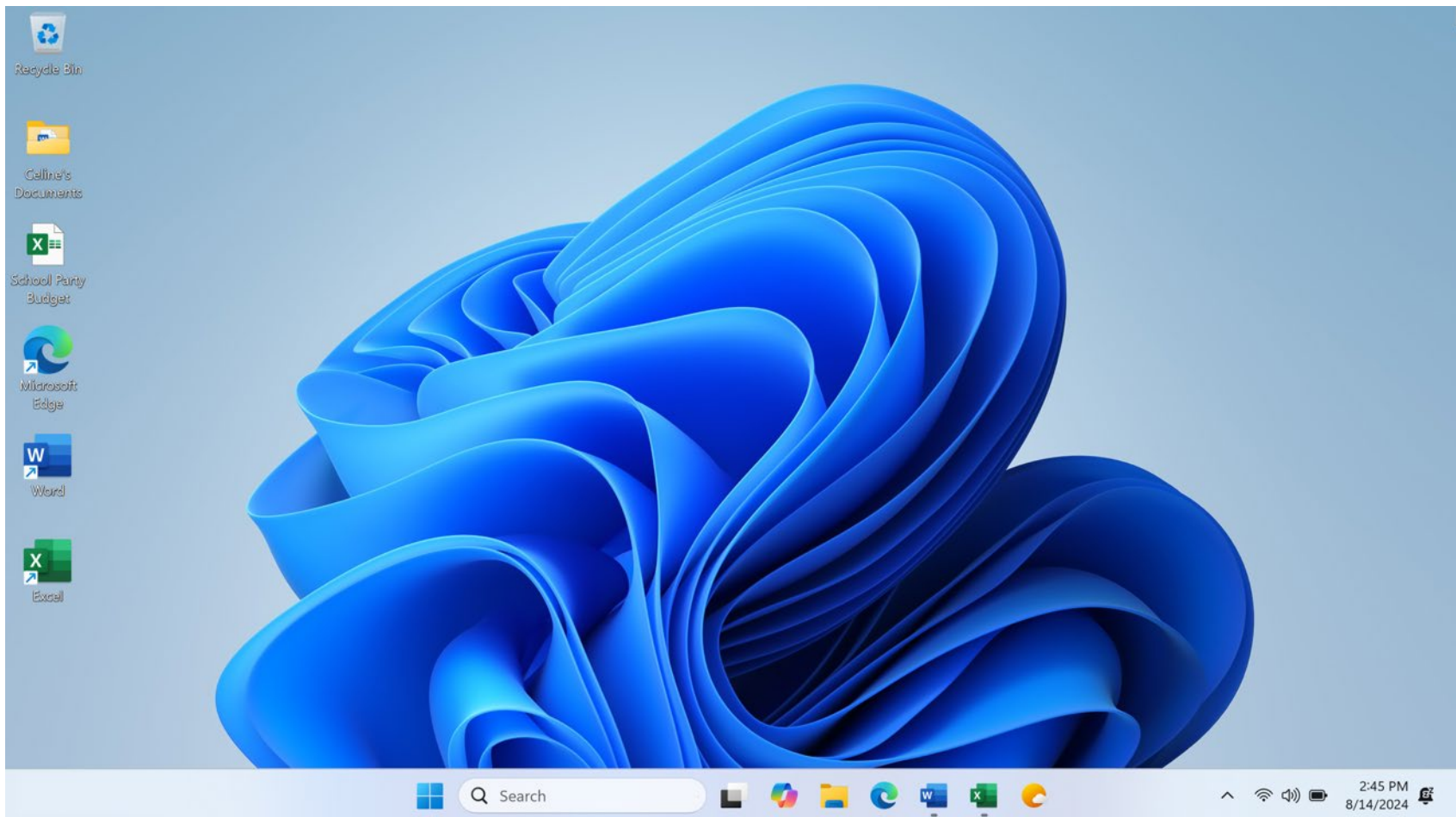


The screenshot shows the Microsoft Excel application window. The title bar indicates the file is named "School Party Budget" and is saved to the PC. The ribbon is set to the "File" tab, which contains the "Save" icon (a floppy disk). The spreadsheet displays a budget for a "2nd Grade - End of Year Party".

	A	B	C	D	E	F	G
1	2nd Grade - End of Year Party Budget						
2	Item	Anticipated Cost	Encumbered	Paid	Funds Remaining		
3	Food and Drink	\$400	(\$172.00)	\$0.00	\$228.00		
4	Decorations	\$150	\$0.00	(\$135.00)	\$15.00		
5	Book for Each Student	\$225	(\$224.25)	\$0.00	\$0.75		
6	Gift for Classroom	\$100			\$100		
7	Total	\$875	-\$396.25	-\$135.00	\$343.75		
8							

The status bar at the bottom shows "Ready" and "Accessibility: Good to go". The taskbar at the very bottom includes the Start button, a search bar, and icons for various applications, including Excel.

Si eliminó accidentalmente un archivo, ¿dónde puede encontrarlo y recuperarlo?



¡Felicitaciones, alumnos!

Hoy han aprendido lo siguiente:

- Qué es un sistema operativo
- Las habilidades que necesitan para usar el sistema operativo Windows 11, que incluyen:
 - Buscar y navegar por el escritorio
 - Buscar y organizar archivos y carpetas
 - Administrar las ventanas de aplicaciones
 - Guardar y cerrar archivos
 - Eliminar archivos
- Consejos para usar Windows 11

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

Visite <https://digitalliteracy.att.com/> para obtener más
cursos y generar confianza mediante
el uso de la tecnología.

Asegúrese de completar la encuesta de los alumnos.

Visite: **digitalliteracy.att.com/learnersurvey**

O

Escanee el código QR aquí:



El código QR también está en la Hoja de actividades.

¡Agradecemos sus comentarios y participación!

¿Preguntas?

¡GRACIAS POR VENIR!



Descargo de responsabilidad: Ninguna de las otras compañías cuyos nombres o logotipos aparecen en estos materiales educativos ha estado involucrada en la creación de estos materiales, ni aprueba, patrocina o está afiliada de ninguna manera con estos materiales.