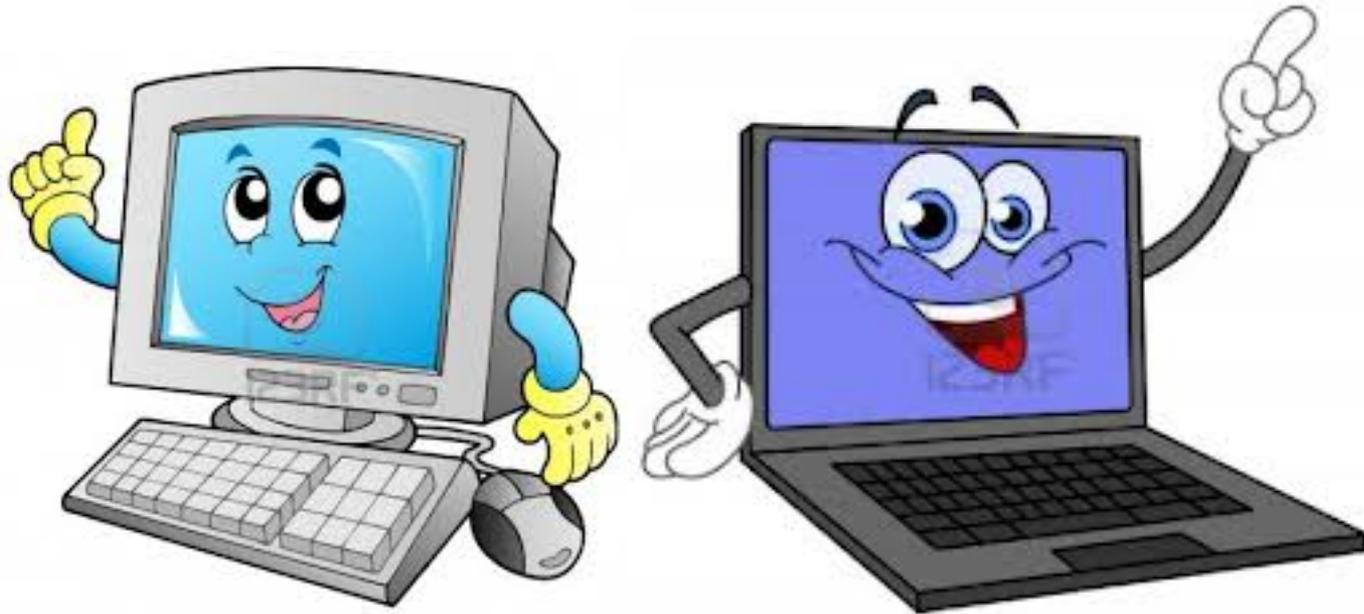


Computación Básica 102



PARENT COMMUNITY STUDENT SERVICES BRANCH

Bienvenidos!

- **Introducciones**
- **REGLAS BASICAS**
- Respetar a todos
- Levante la mano si tiene una pregunta
- Solo una persona habla a la vez
- **METAS/RESULTADOS...**
- Aumentar su conocimiento sobre las computadoras
- Par ayudar a su hijo y su Centro de Padres con la tecnología



Que vamos a aprender Hoy?

1. Repasar Información Básica de Computación

- Cómo prender y apagar la computadora
- Teclado y las funciones
- Ratón/Mouse

2. Documento Word

- Como iniciar Word y como guardar un documento
- Vamos a crear un Volante
- Aprender como cambiar color, tamaño, agregar borde y como relucir el texto
- Agregar fotos y arte
- Imprimir

3. Guardar, Imprimir y apagar la computadora





Sección 1: Funciones esenciales y repasar como prender la Computadora

Encendiendo/Prendiendo La Computadora



❖ Computadora de escritorio tiene 2 botones que hay que pulsar para encender

❖ Las computadoras portátiles tienen 1 botón que hay que pulsar para encender



1

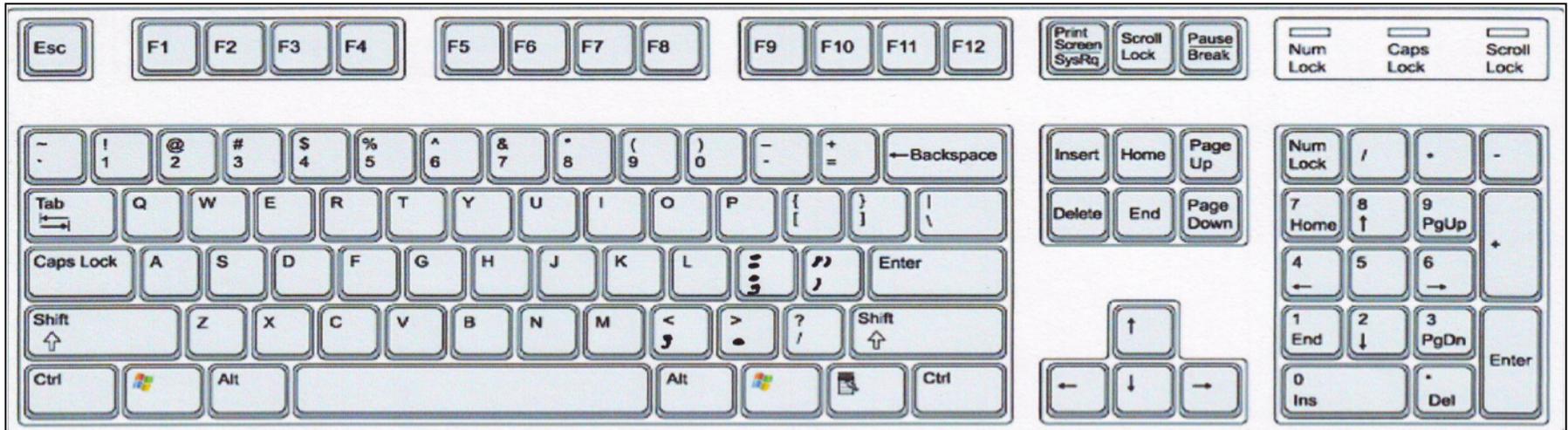
2



Actividad del Teclado

1. Busque y subraye estas palabras en su hoja:
2. Saque la hoja de definiciones y lea los términos claves con el compañero de alado

1. Shift
2. Ctrl
3. Return/Enter
4. Space
5. Delete
6. Backspace
7. Tab
8. Arrows



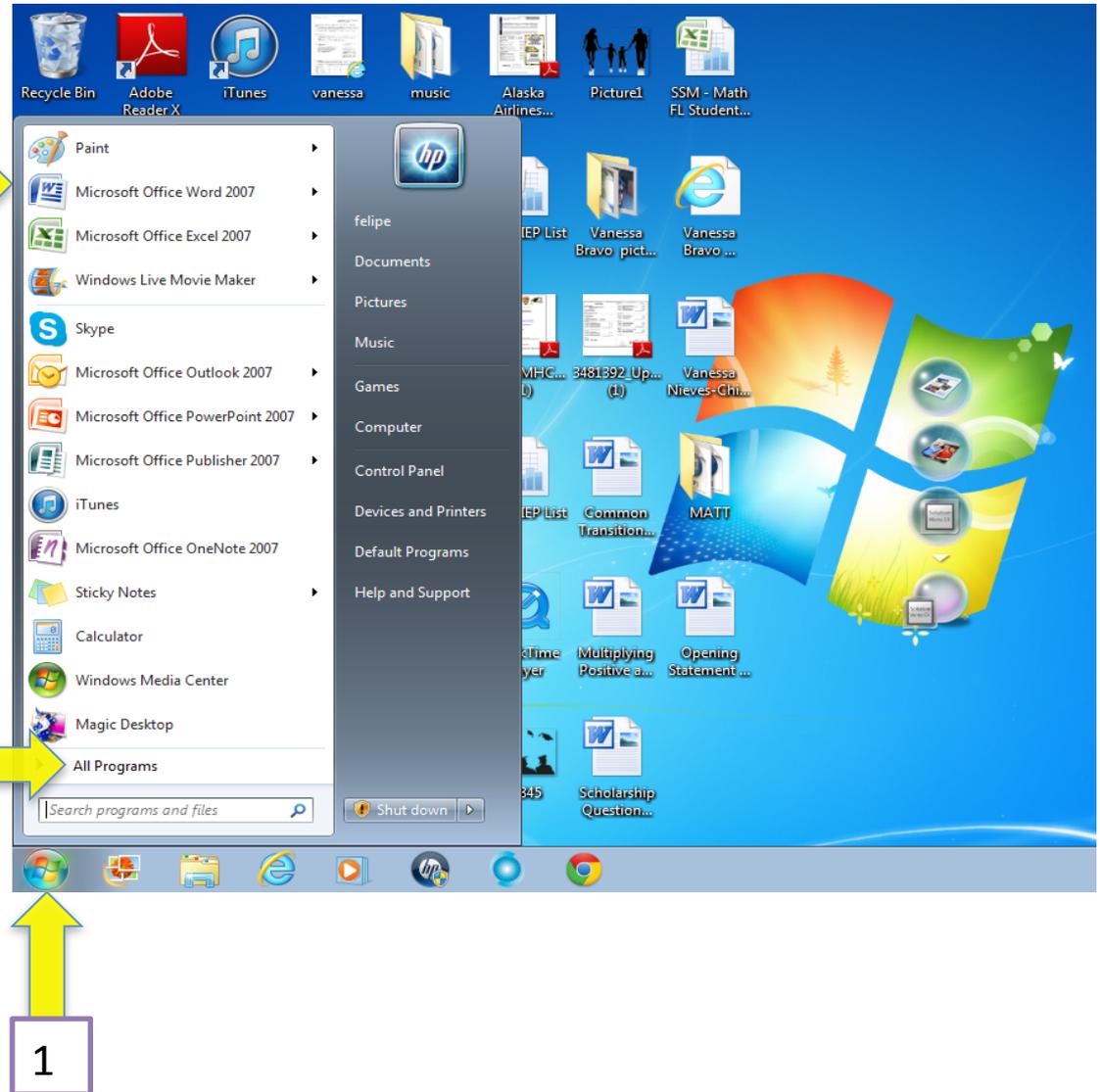


Sección 2: Documento Word color, tamaño, borde, negrita, fotos

Abriendo y comenzando un Documento Microsoft Word en Windows



1. Haga Clic a "Start"
2. Haga Clic en "All Programs"
3. Encuentre y haga clic en "Microsoft Office Word 2007"



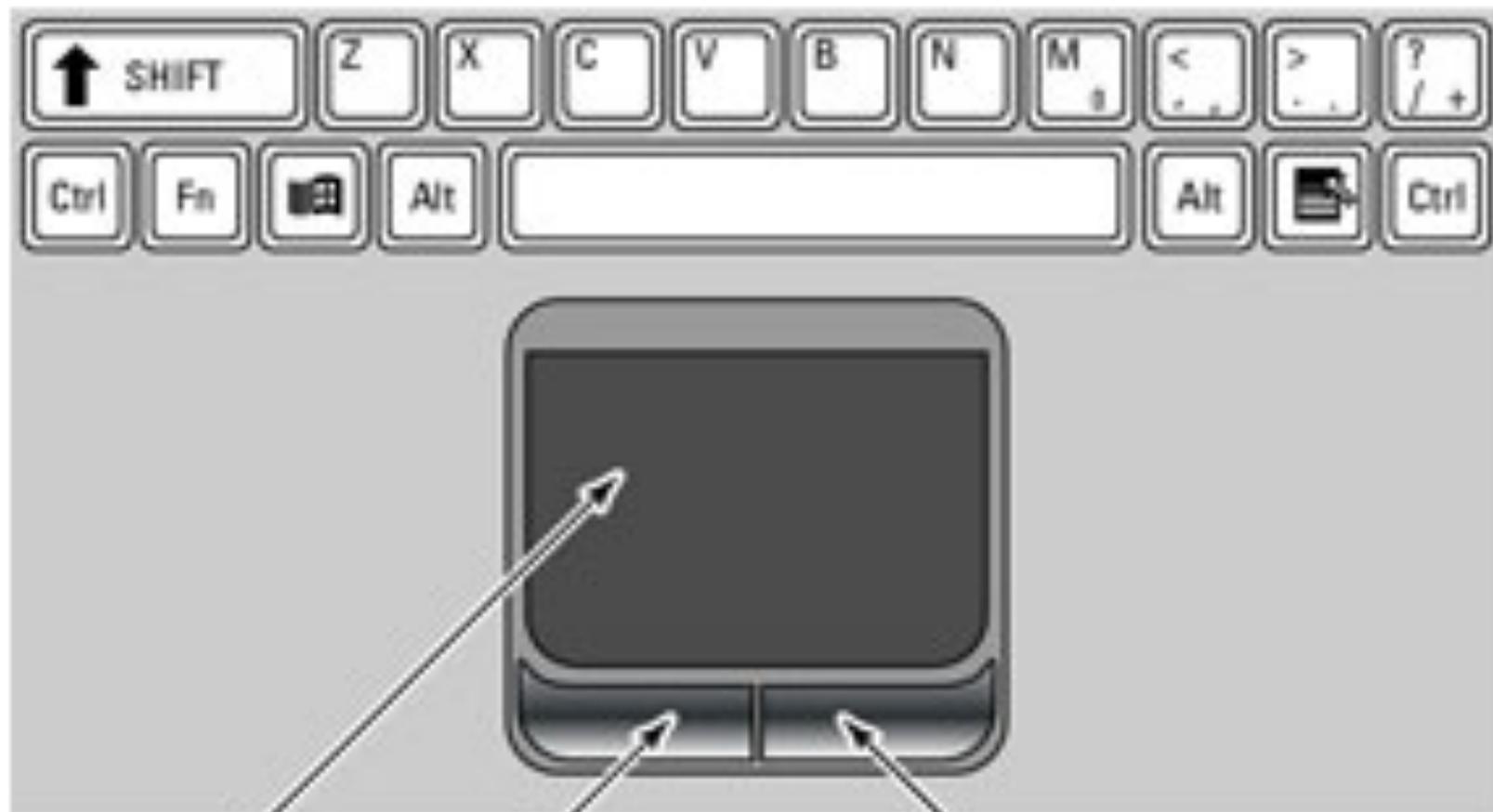
Como usar la función “select”

❖ Pasos

- 1. Mantén pulsado el botón izquierdo
- 2. Arrastre el texto que desea cambiar



Touch Pad



Touchpad

Left (main)
mouse button

Right
mouse button

Actividad “Select Function”

The screenshot shows the Microsoft Word 2010 interface. The ribbon is set to the 'Home' tab, with the 'Font' and 'Paragraph' groups visible. The document title is 'Document1 - Microsoft Word'. The status bar at the bottom indicates 'Page: 1 of 1', 'Words: 26/26', and 'English (United States)'. The document content consists of two lists of instructions:

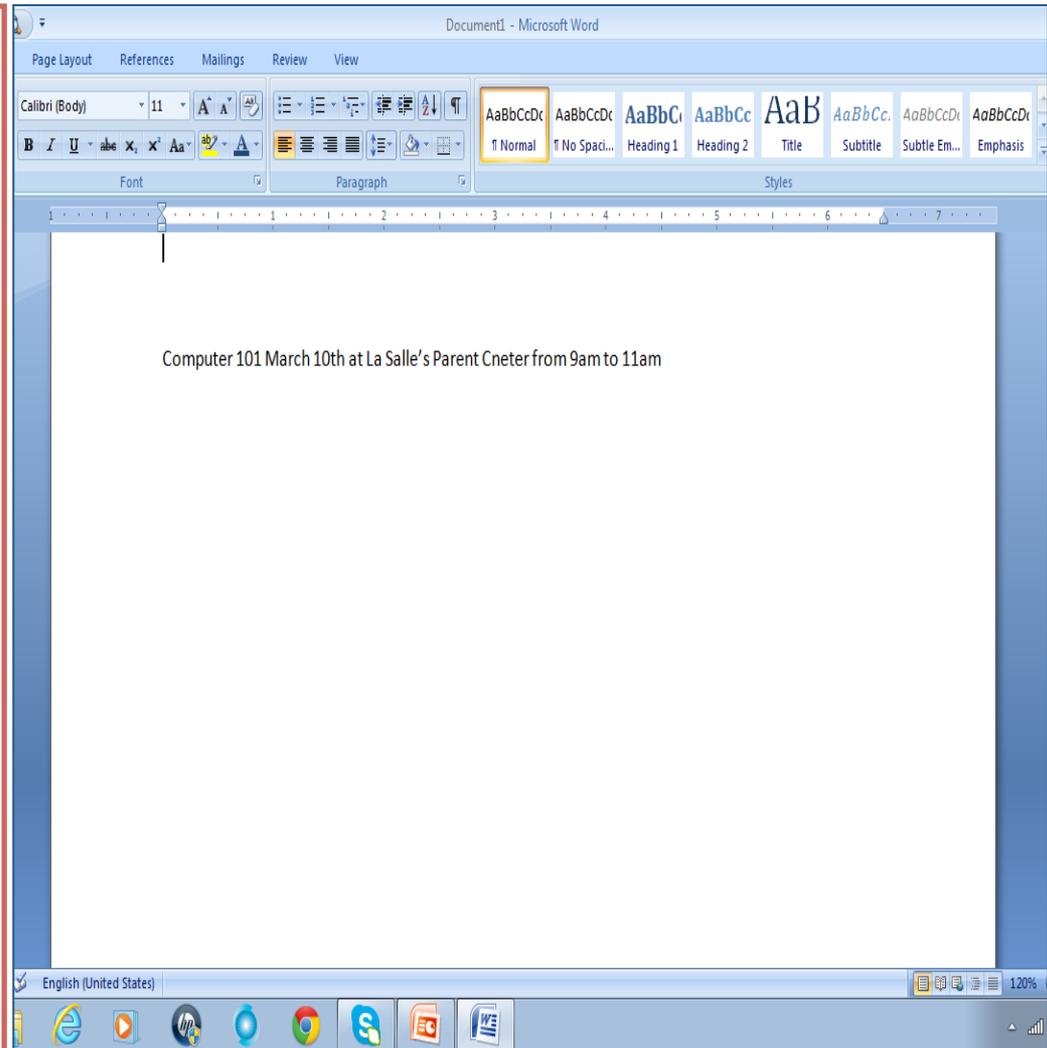
- 1. Write Down Your Name
- 2. Select Your Name
- 3. Delete everything

These instructions are mirrored in Spanish in a separate box on the right:

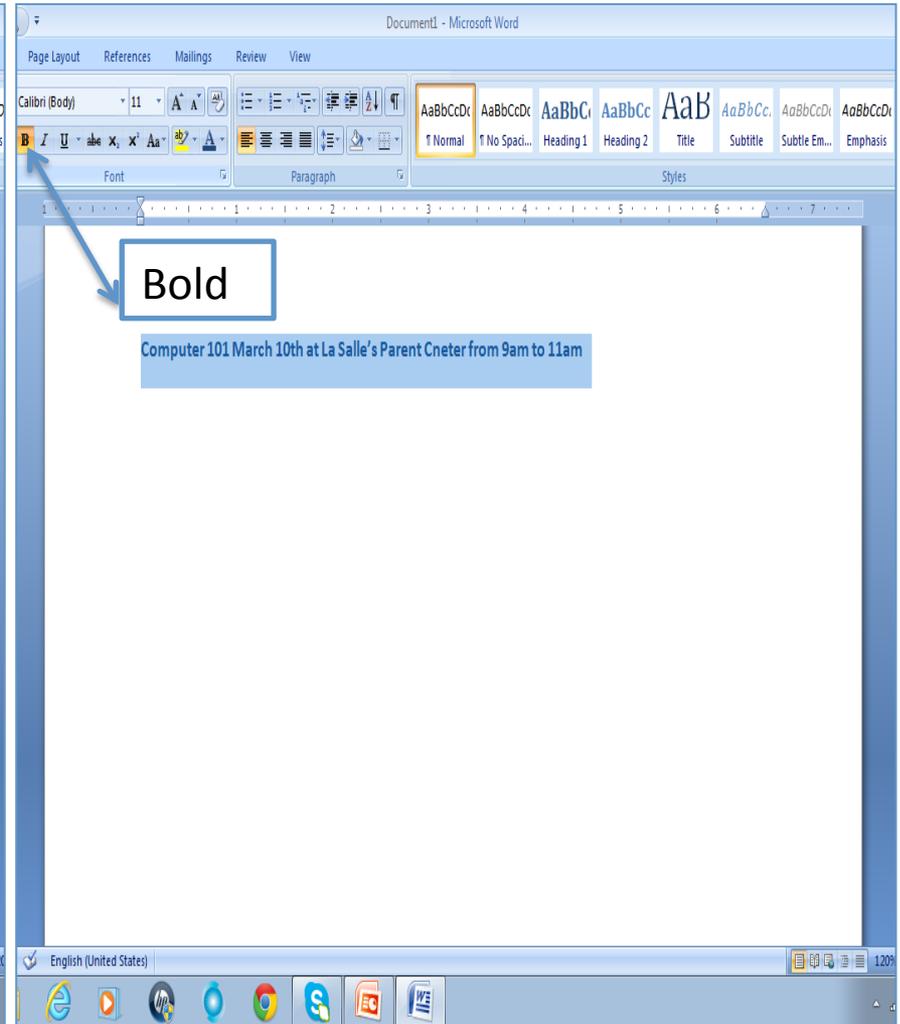
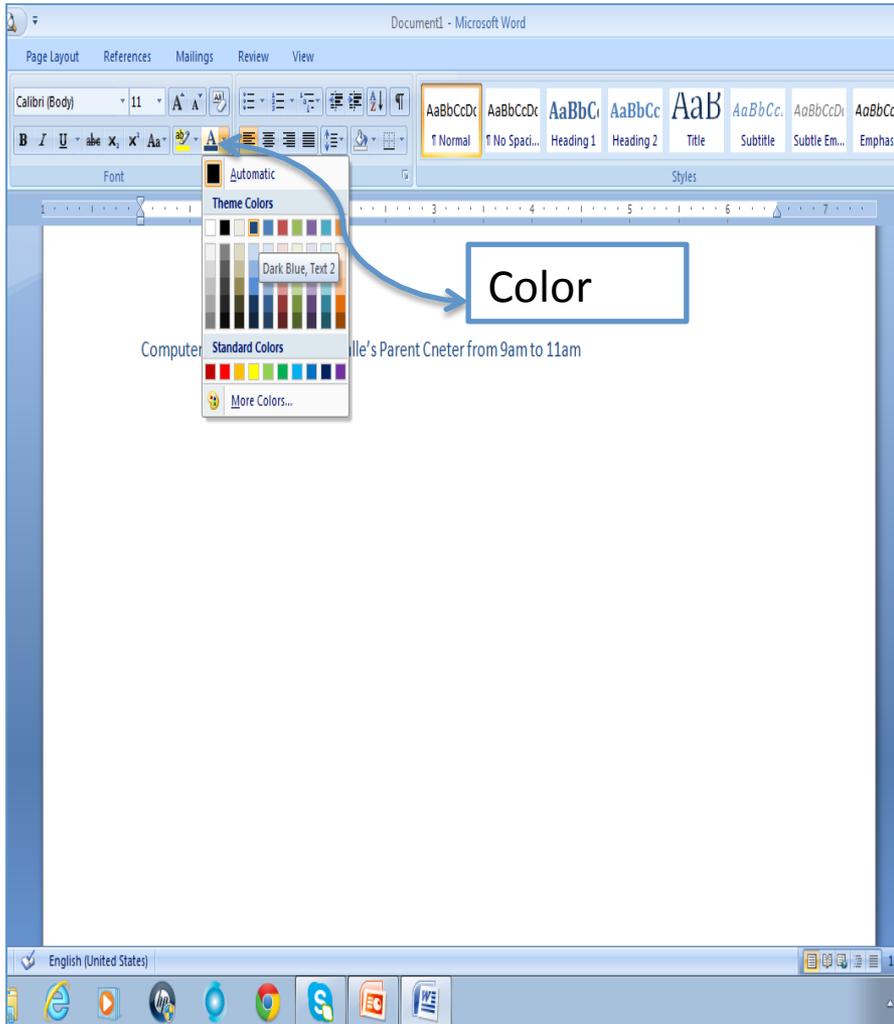
- 1. Escriba su nombre en el documento
- 2. Seleccione su nombre
- 3. Borre todo

Volante

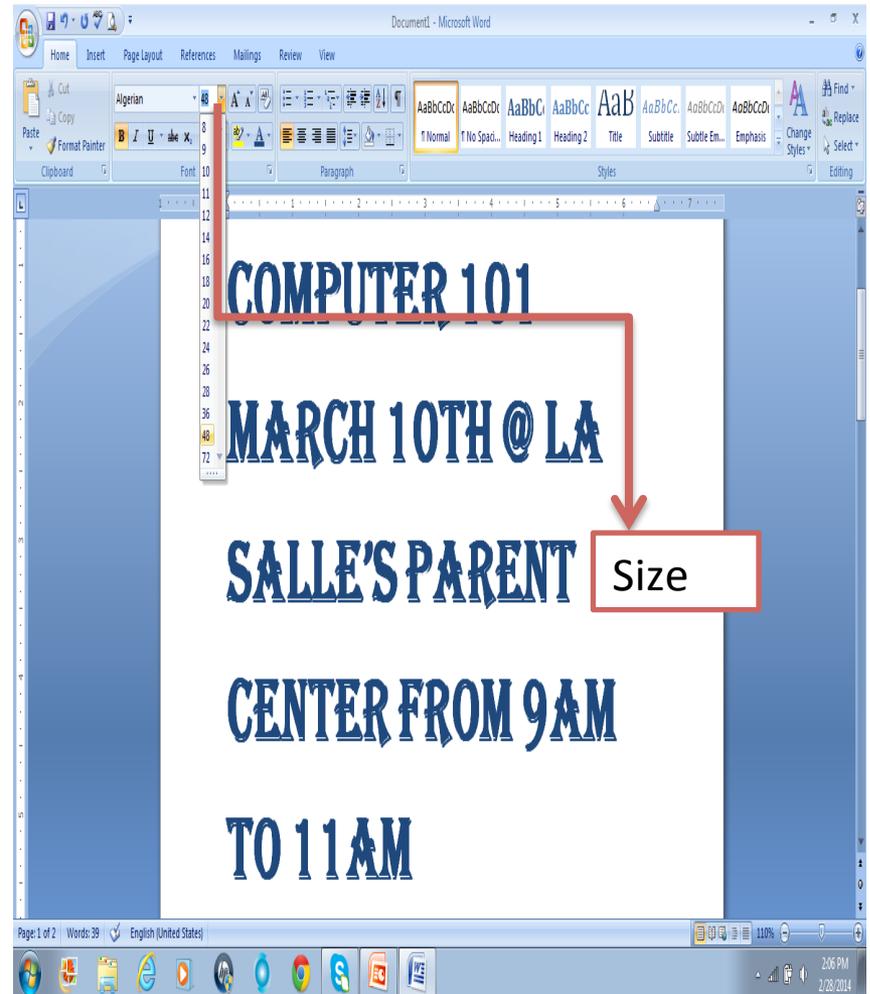
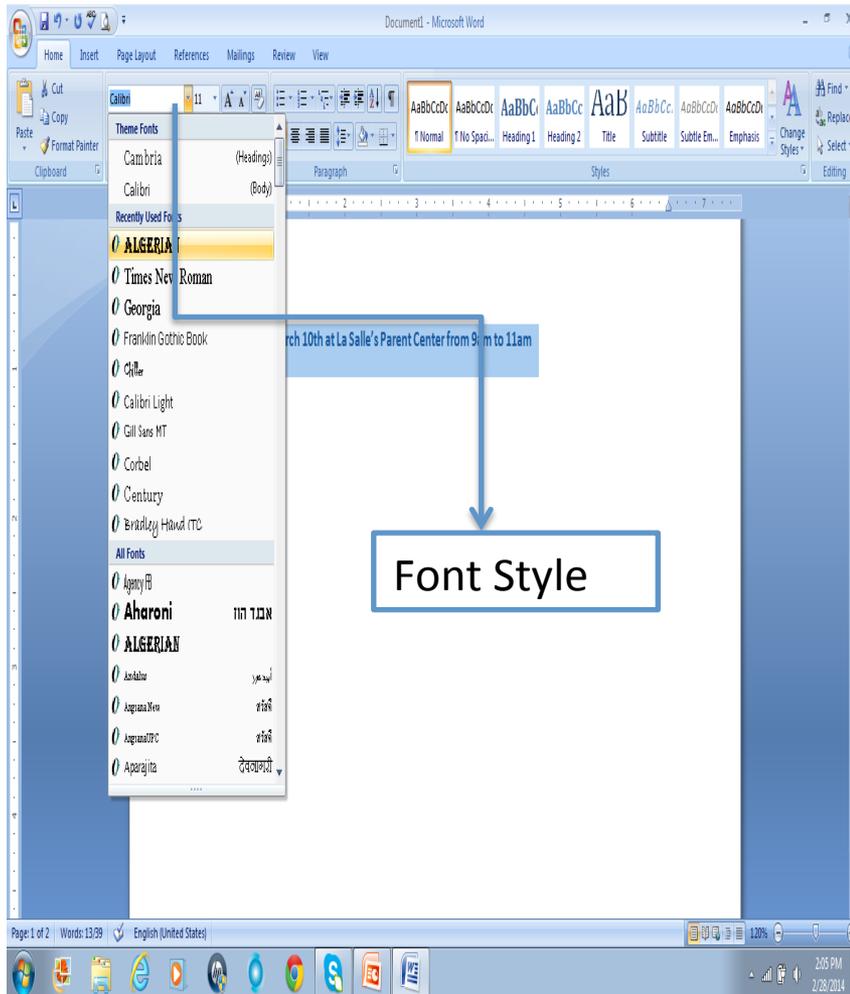
- **Ahora vamos a crear un volante**
- **Escriba el siguiente mensaje: Clases de Computación
Martes 10 de Marzo
de 9am a 11am en
el Centro de Padres
de La Salle Avenue
ES**



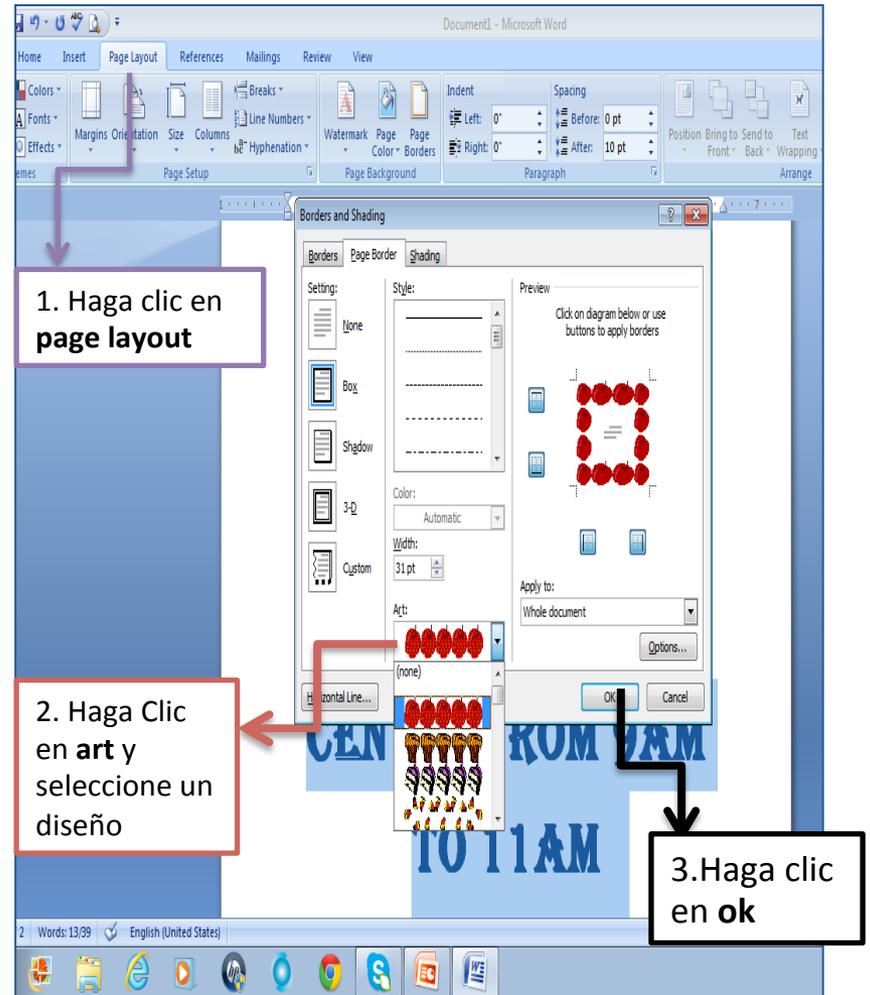
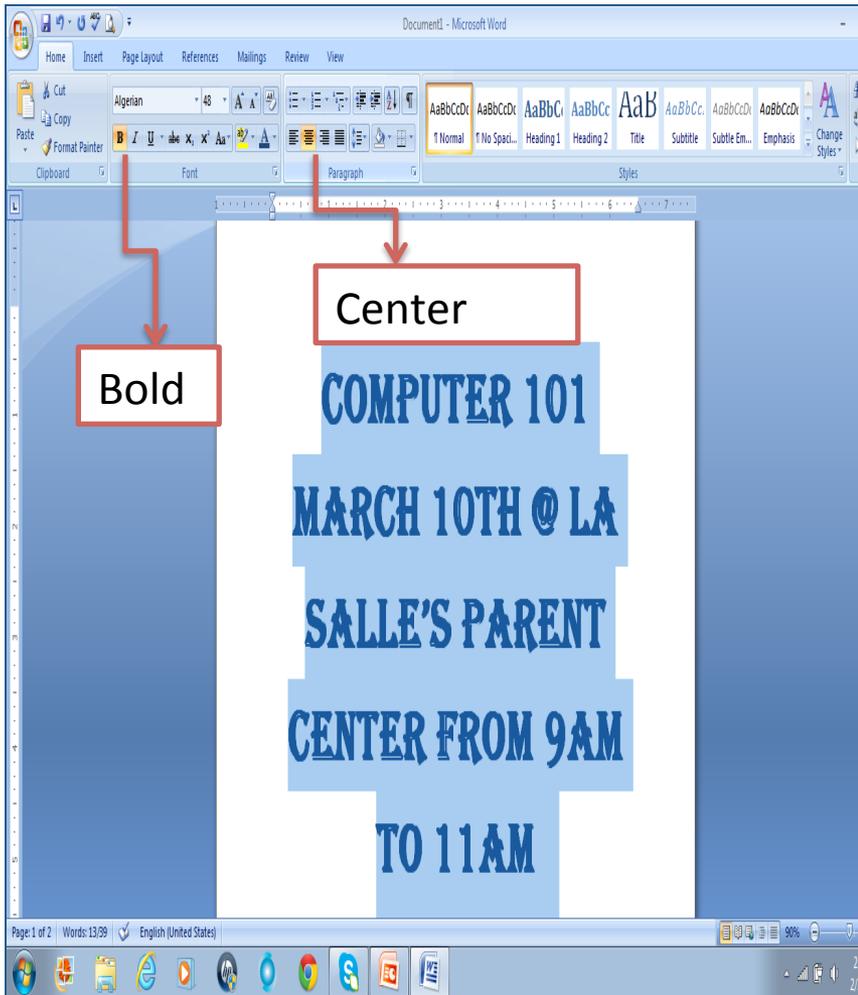
Color y Negrita (Recalcar)



Estilo de Letra y Tamaño



Centro y Borde



Clip Art

1. Haga clic en insert tab

2. Haga clic en Clip Art

3. Escriba computer en search

Document1 - Microsoft Word

Home Insert Page Layout References Mailings Review View

Cover Page Page Break Page Tables Table Picture Clip Art Shapes SmartArt Chart Hyperlink Bookmark Cross-reference Header Footer Page Number Text Quick WordArt Drop Cap Object Signature Line Date & Time Equation Symbol

Clip Art

Search for: Go

Search in: Selected collections

Results should be: Selected media file types

Organize clips...
Clip art on Office Online
Tips for finding clips

Page: 1 of 2 Words: 39 English (United States) 2:22 PM 2/28/2014

1. Haga clic en GO

2. Seleccione 1 o 2 fotos

Document1 - Microsoft Word

Home Insert Page Layout References Mailings Review View Format

Brightness Contrast Recolor Adjust Compress Pictures Change Picture Reset Picture Picture Styles Picture Shape Picture Border Position Bring to Front Send to Back Group Arrange Picture Effects Text Wrapping Rotate

Clip Art

Search for: Go

Search in: Selected collections

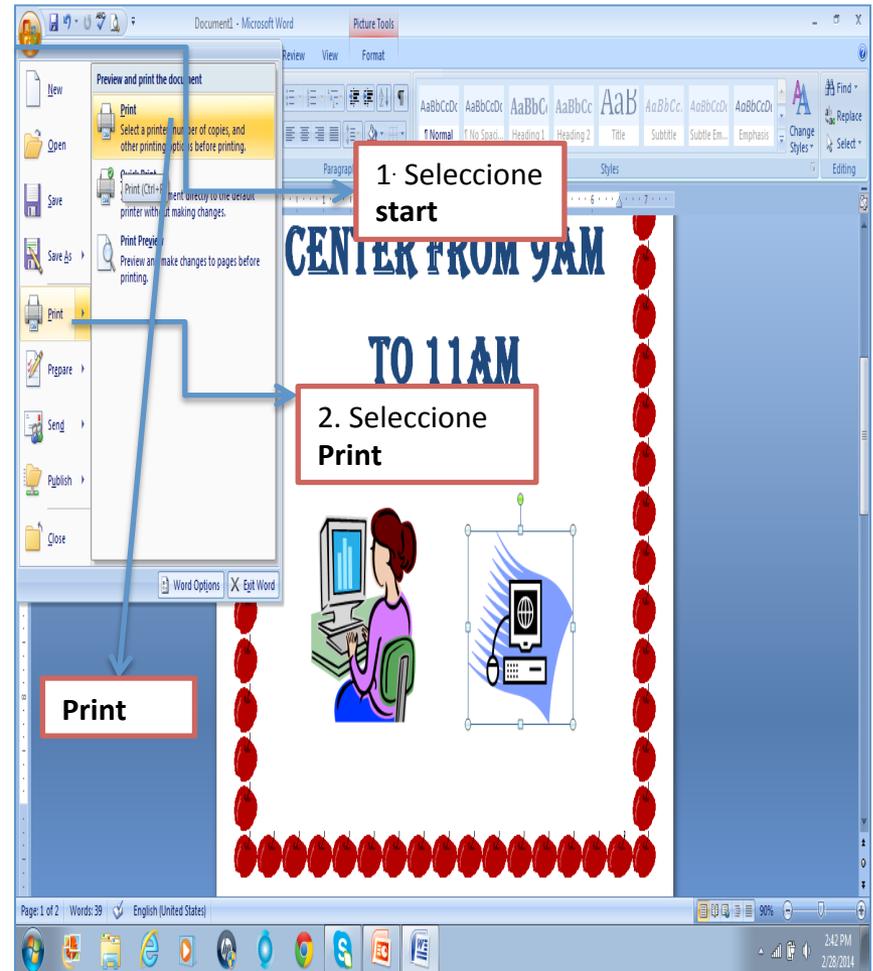
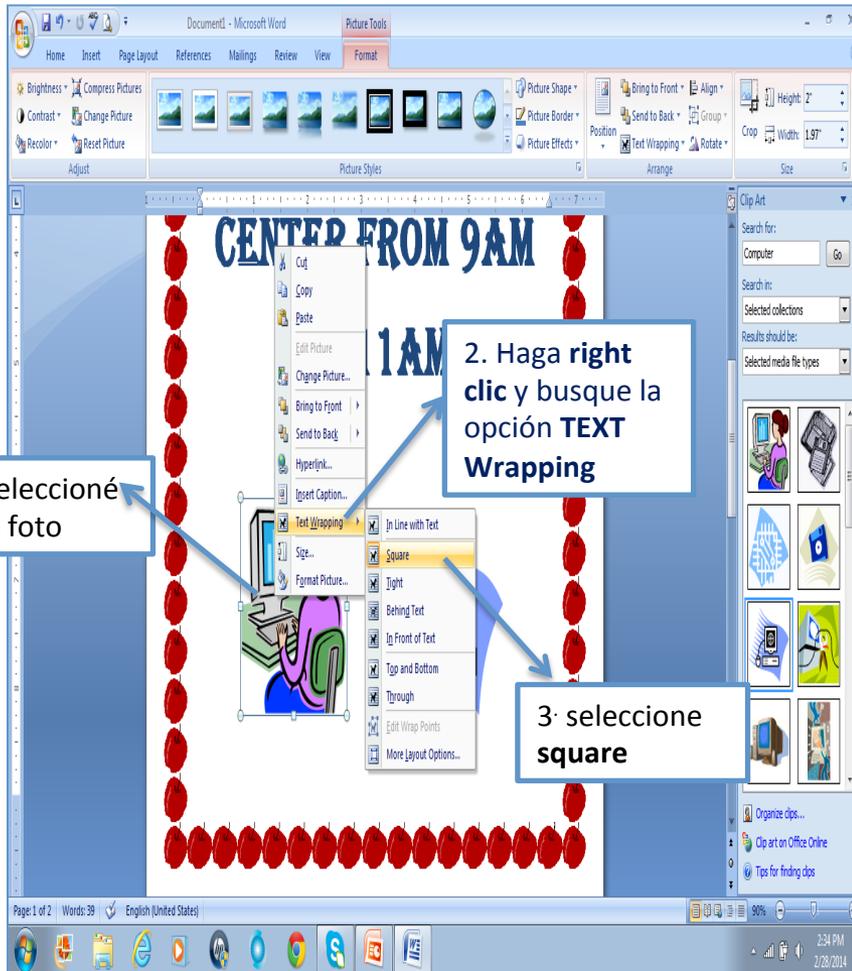
Results should be: Selected media file types

businesses, computers, computing... 252 (h) 257 (h) pixels, 13 KB, WMF

Organize clips...
Clip art on Office Online
Tips for finding clips

Page: 1 of 2 Words: 39 English (United States) 2:23 PM 2/28/2014

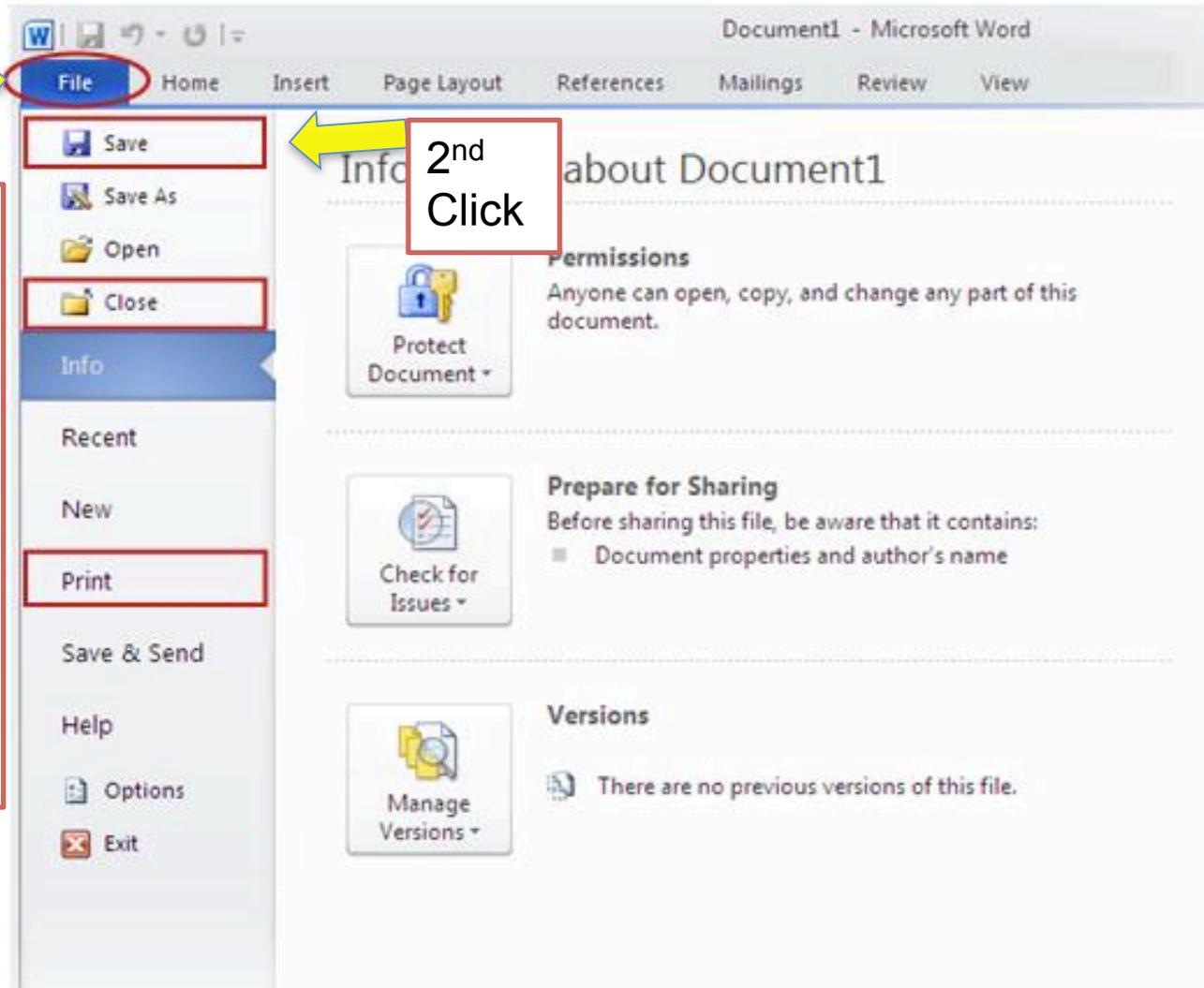
Cuadrar e Imprimir



Guardando el Documento Word en Windows

1st
Click

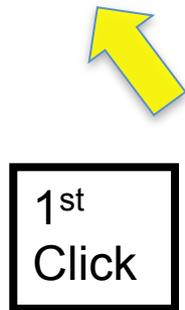
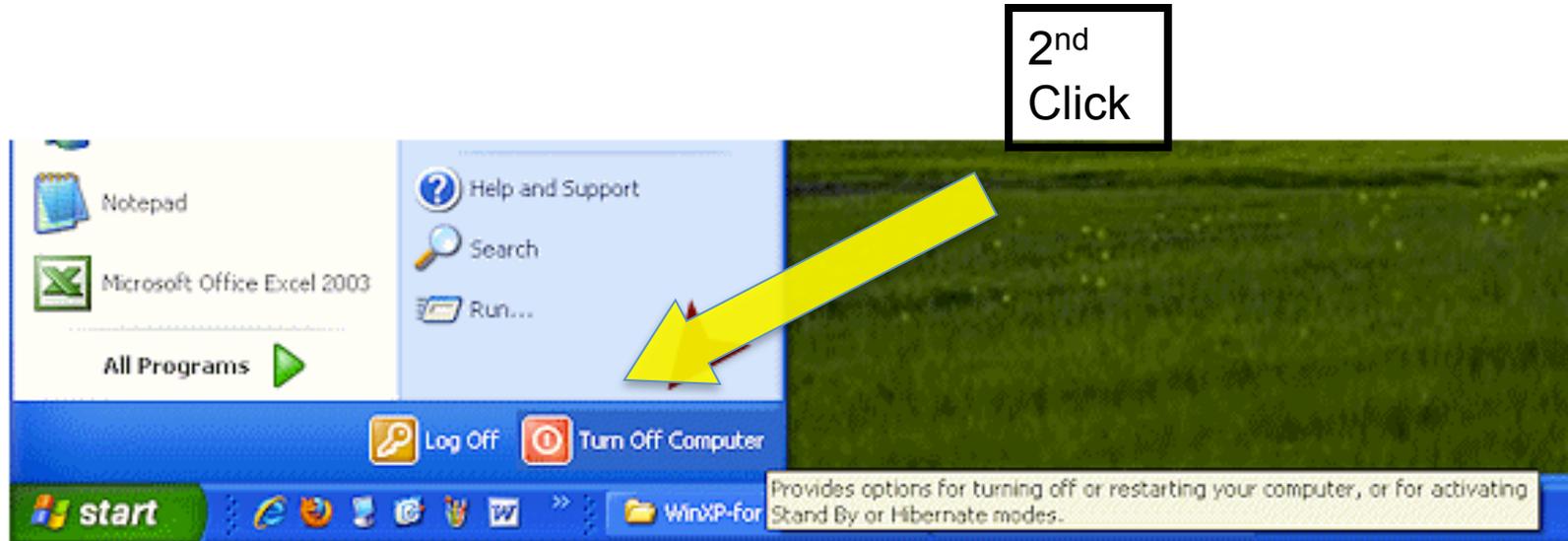
1. Primero haga clic en **“File”**
2. Después haga Clic en **“Save”**



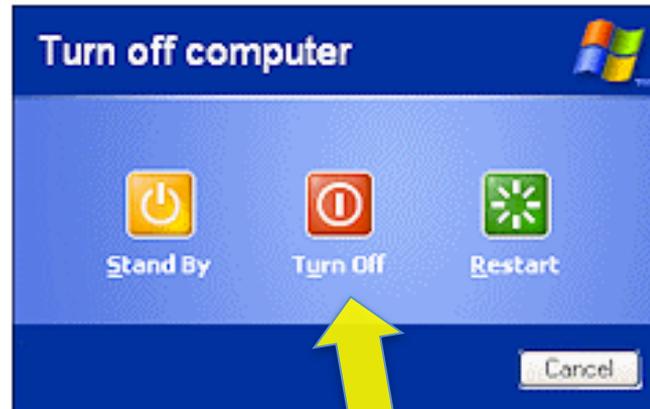


Sección 3: Apagando la Computadora

Apague la Computadora



1st
Click



3rd
Click

Gracias !

Recuerde ...

Practique! 

Contáctenos

Felipe Nieves

Felipe.nieves@lausd.net

Evelyn Larios

Evelyn.larios@lausd.net

213-241-7872