

Taller de Introducción a la Computación

Guía para la facilitadora

En esta guía encontrarás:

Parte 1. Carta descriptiva del taller

Parte 2. Presentación, organización del taller y conocimiento del grupo

Parte 3. La computadora

Parte 4. Word.

Parte 5. Internet.

Parte 1:
Carta Descriptiva del Taller "Introducción a la Computación"

Actividad	Objetivo	Desarrollo	Materiales	Tiempo	Responsable
Presentación de I@s participantes en el taller.	Romper el hielo y empezar a conocernos.	Dinámica “Las lanchas” o “Las redilas”	<ul style="list-style-type: none"> - Reproductor de música. - CD con música movida. 	15-20 min.	
Presentación de I@s participantes en el taller.	Conocernos un poco más y expresar nuestras expectativas sobre el taller.	Por parejas nos reunimos y platicamos acerca de nosotros, para luego reunirnos en plenaria y presentar cada quién a su compañer@..	<ul style="list-style-type: none"> - Papelógrafo - Plumones 	20-30 min (depende de los participantes)	
Dinámica: La Botella Preguntona	Acercamiento a los conocimientos previos sobre el taller que tienen I@s participantes.	La Botella Preguntona.	<ul style="list-style-type: none"> - Botella. - Papelógrafo - Plumones 	20-30 min	
La computadora	Primer acercamiento a la computadora.	<ul style="list-style-type: none"> - Explicación de los diferentes sistemas operativos :Windows, Mac y Linux - Explicación diferentes tipos de computadora: portátil y de escritorio. - Explicación de las partes de la computadora y periféricos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Papelógrafo preparado con dibujo de una computadora y sus partes, con los periféricos. 	30 min.	
Ejercicio: Las partes de la computadora	Aprender a situar las partes de la computadora, y saber conectarlas y desconectarlas.	Las compas deberán conectar cada una de las partes de la computadora, y luego identificarlas con adhesivos.	<ul style="list-style-type: none"> - Adhesivos blancos. 	30 min.	

La computadora	Aprender a prender la compu, qué es el escritorio y los programas.	<ul style="list-style-type: none"> - Prender la compu. - El ratón. - El escritorio. - Los programas de computación. 		20 min.	
Ejercicio: Juguemos con el ratón	Perderle el miedo al ratón de una forma divertida.	Practicar con el ratón con algún juego como el buscaminas.	- El buscaminas	20-30 min.	
1. WORD					
Word	Primer contacto con un programa de procesamiento de textos.	<ul style="list-style-type: none"> - ¿Para qué nos puede servir Word? - La barra de herramientas 	- Papelógrafo con la pantalla del Word.	30 min.	
Word	Aprender a crear un documento y las principales teclas del teclado.	<ul style="list-style-type: none"> - Crear documento en blanco. - Las principales teclas (letras, números, barra espaciadora, enter y suprimir) 	- Fotocopias con dibujo del teclado.	15 min.	
Ejercicio: El teclado.	Primer contacto con el teclado.	Se les reparte una hoja con algún tema de interés o actualidad, no demasiado largo, que contenga letras y números.	- Fotocopias con texto.	30 min.	
Word: Guardar un documento.	Aprender a guardar un documento.	<ul style="list-style-type: none"> - ¿Cómo se guarda un documento nuevo? - Importancia de darle un nombre que represente el contenido del documento. - 		15 min.	
Word: La negrita, la cursiva y el subrayado. Las mayúsculas	Aprender las herramientas del Word.	<ul style="list-style-type: none"> - Negrita, cursiva y subrayado: dónde se encuentran en la barra de herramientas y para qué podemos usarlas. 		20 min.	

y los signos ortográficos.		- Mayúsculas y signos ortográficos: el shift y el Caps Lock.			
Ejercicio: La negrita, la cursiva y el subrayado. Las mayúsculas y los signos ortográficos.	Aprender las herramientas del Word.	Se reparte una fotocopia a l@s participantes con un texto de actualidad que contenga párrafos o palabras en negrita, subrayados o en cursiva, así como signos ortográficos y mayúsculos.	- Fotocopia con texto.	30 min.	
Word: Copiar, cortar y pegar.	Aprender las herramientas del Word.	Con el texto que han transcrito, explicar cómo seleccionar párrafos, frases y palabras. - Copiar. - Cortar. - Pegar.		30 min.	
Ejercicio: El rompecabezas.	Practicar copiar, cortar y pegar.	Se reparte una fotocopia con un texto a l@s participantes. Deben colocar un texto en digital tal y como lo tienen en la fotocopia, utilizando las herramientas de cortar y pegar.	- Fotocopias con texto.	30 min.	
Dinámicas: Las carpetas	Entender la necesidad de que nuestros documentos estén ordenados.	En una caja de cartón l@s participantes deberán, primero, buscar documentos que no están ordenados. Después, se repite el proceso pero con los documentos colocados en carpetas.	- Caja(s). - Folders o sobres. - Papeles con diferentes documentos.	30 min.	
Las Carpetas	Entender la necesidad de que nuestros documentos estén ordenados.	-¿Cómo crear carpetas? Ejercicio: Poner nuestros documentos en carpetas		30 min.	

2.INTERNET					
Dinámica: La red de redes.	Aproximación al concepto de Internet.	Juego con una madeja de estambre que ayuda a visualizar el concepto de Internet como “red de redes”.	<ul style="list-style-type: none"> - Carteles con los logos de diversos medios. - Madeja de estambre. 	30 min.	
Usos de Internet.	Darnos cuenta de las ventajas de Internet.	<ul style="list-style-type: none"> - ¿Para qué nos puede servir Internet? <p>Lluvia de ideas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Papelógrafo. - Plumones. 	15 min.	
El navegador, el World Wide Web, los links	Aprender a navegar por la red.	<ul style="list-style-type: none"> - El navegador: Firefox, Netscape, Safari. - El World Wide Web. - Los links. <p>Ejercicio: ir a diversas páginas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Papelógrafo con diferentes páginas. 	45 min.	
El buscador	Aprender a optimizar el buscador.	<ul style="list-style-type: none"> - El buscador: Google. - Buscar páginas. - Buscar imágenes. - Consejos prácticos 	<ul style="list-style-type: none"> - Papelógrafo con consejos básicos. 	1 hora	
Dinámica: El cuerpo	Hacer una evaluación de cómo ha ido el taller	Repartir las fotocopias de El Cuerpo para que l@s participantes en el taller las rellenen.	<ul style="list-style-type: none"> - Fotocopias de El Cuerpo (material didáctico nº 3) 	30 min.	

Parte 2:
Taller "Introducción a la Computación Básica"

1. Presentación.

Dinámica: Las lanchas

Se busca un espacio amplio para llevar a cabo la dinámica.

Explicación: Ahora estamos todos en el mar, y somos mariner@s. Nuestro barco ha naufragado, y el capitán (el o la facilitadora) nos va a ir diciendo en grupos de [cuánt@s mariner@s](#) nos tenemos que subir a las lanchas. Si nuestro grupo tiene más o menos [mariner@s](#), la lancha se va a hundir.

El último grupo debe ser de 2 personas, para trabajar en parejas en la siguiente actividad.

Notas: Se puede usar música, y cuando ésta se pare, el o la facilitadora dirá de cuántas personas debe ser el grupo. También pueden participar [I@s](#) facilitador@s.

Según las parejas que han resultado de la dinámica anterior nos reunimos y platicamos acerca de:

- ¿Nuestro nombre?
- ¿De dónde venimos?
- ¿Qué esperamos del taller?

Después nos reunimos en plenaria, y cada quién presenta a su pareja.
Se van apuntando en un papelógrafo las expectativas de los participantes.

Nota: Al final del taller se puede recuperar el papelógrafo para ver qué expectativas se cumplieron y cuáles no.

Dinámica: La Botella Preguntona.

Se hace un círculo con tod@s l@s participantes y se coloca una botella en medio. Se le pide a un@ de l@s participantes que gire la botella, y a la persona a la que apunte, se le hace una pregunta. Cuando haya respondido, se copia la respuesta en un papelógrafo y se le pide que gire otra vez la botella, hasta que hayan participado tod@s.

Preguntas:

- ¿Para qué crees que sirve una computadora?
- ¿Por qué quieres saber utilizar una computadora en tu trabajo de promotor@?
- ¿Qué crees que sea Internet?
- ¿Qué es para ti la comunicación?
- ¿Sabes algo de computación?

2. Introducción a la Computación

Primer acercamiento a la computadora

La computadora es una herramienta básica para el desarrollo de los medios de comunicación y tecnológico que permite el crecimiento de los pueblos.

Hoy contamos con tres principales sistemas o modelos de computadoras, Mac, Windows y Linux. Además las computadoras pueden ser portátiles o laptops, si tienen todos sus elementos integrados en un solo cuerpo, para que sea más fácil moverla a cualquier lugar; o fijas o de escritorio. La forma, el color y modelo de las computadoras puede variar, pero siempre encontramos partes básicas con las que cuentan todas:

- **La Torre o CPU:** es la parte más importante, como el cerebro del computador. Dentro se encuentran la memoria y el procesador que permiten el funcionamiento de la compu. Generalmente en la parte trasera de la torre encontramos las fuentes de alimentación eléctrica y un montón de enchufes que sirven para conectar a la torre las otras partes del ordenador.
- **El monitor:** es como una pantalla de televisión, donde se ve todo lo que estamos trabajando en la computadora. Sería como la cara de la torre.
- **El teclado:** es la parte de la compu que nos permite escribir, haciendo la analogía con el cuerpo humano sería la palabra, el lenguaje. Consta de 102 teclas, repartidas en partes: el teclado alfanumérico, las teclas de funciones (F1, F2...), el teclado numérico y las teclas de ubicación (subir, bajar y borrar).
- **El ratón:** es como el dedo. Se corresponde con un pequeño puntero en la pantalla. Al mover el ratón en una superficie plana, el puntero se mueve a su vez.

Otros tipos de periféricos: impresora, escáner, webcams, usb, disco duros externos,...

El objetivo de poner pegatinas a las partes de la compu es que si alguna vez se desconectan, les sea más fácil saber en qué conexión va cada cable.

Ejercicio: Se desconectan todas las partes de la computadora y sus periféricos, y se pide que, uno a uno, vayan pasando l@ participantes a conectar alguna parte. Después se les pide que escriban el nombre de la parte en dos adhesivos, y que después la peguen a la parte y al cable que la conecta al CPU.

Encendido y apagado

- El encendido es el primer paso para operar en una computadora.
- Ubicación del botón (dibujar el símbolo). Después de encender la compu tenemos que esperar algunos segundos a que el equipo cargue todos sus programas y bases de datos.
- Encender el monitor
- Presentación del escritorio con los iconos de los distintos programas
- Proceso de apagado (la compu no se puede apagar con el botón de encendido!)
- **Práctica**

Los programas

Los programas son las herramientas con las que cuenta la compu para hacer distintas tareas. Hay de todo tipo:

Ofimática: escritura, contabilidad y administración (Word, Excel, Acces).

Diseño y multimedia: fotografía, video, audio (Photoshop, Final Cut, Audacity)

Internet: intercomunicación mundial

El escritorio

- Mi PC
- Acceso directo o indirecto a los programas
- **Ejercicio de práctica con el ratón con algún juego (Buscaminas)**

3. Word

Presentación

Objetivos y finalidades de aprender a procesar un texto

El Word es un programa de tratamiento de textos, edición y creación. Aquí podemos escribir nuestras cartas y documentos que posteriormente se puede imprimir.

1. Abrir el programa. Reconocimiento de la barra de herramientas y el cuerpo de texto
2. Crear un documento. Archivo – nuevo documento en blanco
3. Explicación de las teclas básicas del teclado (letras, números, shift, espaciado, intro....)
4. Guardar un documento. Guardar como y guardar
5. **Ejercicio de escritura.**
6. Seleccionar con el ratón.
7. Edición: copiar, cortar y pegar.

Ejercicio: El rompecabezas

Se les pasa un texto de actualidad, estructurado en párrafos.

En la(s) computadora(s) que se estén utilizando en el taller, l@s facilitador@s deberán haber dejado un documento previamente, que contenga el mismo texto, pero con los párrafos desordenados. Se pide a l@s participant@s que, utilizando las herramientas de copiar, cortar y pegar, ordenen el texto fijándose en la copia que tienen.

¿Como organizar los materiales que usamos?

Dinámica: La caja.

Tenemos una caja de cartón que simboliza la compu, colocada sobre una mesa, que es el escritorio de nuestra computadora. Sobre ella hay un montón de papelitos en los que hay escrito títulos de documentos tipo: fotos cumple abuela, cuentas de la comunidad, sobre salud, programa de radio del Chocó, etc. Están todos revueltos, y le pedimos a un@ de los participantes que busque ciertos documentos (podemos incluir papeles con los nombres de los documentos que hemos creado en el taller y pedir que los busquen).

Reflexión: Nos hemos tardado mucho en encontrar estos documentos, porque de por sí estaban muy revueltos. Además, aquí encima de la mesa, puede venir el viento, o caer una gotera y echar a perder nuestros trabajos. Entonces, ¿cómo podemos hacerle para tener nuestros materiales ordenados? **Con las carpetas.** Son como nuestras bodegas. ¿Verdad que en un costal de frijol no metemos arroz?

Volvemos a hacer el ejercicio, pero ahora crearemos carpetas para cada cosa: Fotos de mi familia, cuentas de la comunidad, comunicados sobre salud, ejercicios de computación, etc. Vamos a pedir que otr@ compa busque los mismos documentos que antes, y vamos a reflexionar entre todos cómo fue más fácil.

4. Internet

- ¿Qué es internet?

Es un sistema de red mundial (red de redes) que conecta a cientos de miles de redes operadas por una multitud de organizaciones privadas y públicas. Esta gran red permite comunicar, compartir recursos y datos con personas ubicadas en distintas áreas geográficas. Su mayor ventaja es que permite tener acceso a una gran cantidad de información mundial en tiempos muy cortos y desde cualquier lugar.

Dinámica: La red de redes.

Nos ponemos en círculo y la capacitadora va extendiendo una madeja de lana entre todas las personas participantes. En medio de las personas habrá varias sillas con el letrero de El Diario, El Tiempo, etc., donde también se amarrará el hilo. Así las participantes visualizan el concepto de red e interconexión. Una persona hará de cartero (navegador), y con la madeja irá de cada persona a donde ellos quieran. Después se explicará el correo electrónico. Se le da a un compa el correo que hemos escrito y se debe mover hacia el compa que escoja para mandarle el correo. Se puede seguir también para visualizar el buscador.

- Usos comunitarios de Internet: ¡Propongan!

- *Difusión masiva de actividades o comunicados (ejemplo radio de Río Sucio)
- *Búsqueda de información útil para las actividades comunitarias
- *Publicación de resultados, información de la institución
- *Coordinación de actividades con otras organizaciones (Como Oxfam)
- *Envío y recepción de formularios e inscripciones

- El navegador:

Es uno de los programas que tiene la computadora para poder movernos (navegar) por la red de internet. Los encontramos en Inicio_Programas_Internet Explorer. Puede tener distintos nombres, Firefox, Netscape. Reconocimiento barra de direcciones y herramientas. Página de inicio.

- El world wild web

Es la manera de presentar los contenidos en internet. Es un servidor con un sistema de hipertexto muy útil en la era multimedia actual. Las tres w son también lo que se pone siempre delante de cada dirección, junto con un nombre que simbolice el contenido de la página más el dominio, que puede ser.com, .co .org, .net, etc.

www.concernamerica.org

Ejercicio ir a diferentes páginas

- Los links (atrás y adelante)

En cada página hemos visto que hay una portada principal, pero que haciendo clic a palabras o frases que aparecen subrayadas o se vuelven de otro color cuando pasamos por sobre de ellas la pantalla cambia de repente y aparece una nueva página en el lugar de la portada. No hemos perdido nada, simplemente hemos ido avanzando en los contenidos de la página. Para recuperar la portada inicial tenemos que jugar con las flechas de la barra de herramientas.

A practicar!

- El buscador

A veces no sabemos la dirección exacta de una página o queremos buscar información sobre algún tema más o menos amplio (poner ejemplo salud mujer colombiana). Para eso existen los buscadores. Son básicamente, bases de datos gigantescos que contienen información sobre el contenido de las páginas web que integran el buscador. Son una página web que permite buscar otras páginas de acuerdo con una condición de búsqueda que define el usuario. Hay distintos buscadores, el motor de búsqueda más popular, el Google, contiene más de 3.000 millones de sitios webs. Cuando introduces una frase o palabra, el motor buscará en su base de datos y devolverá resultados con un orden determinado por su propio algoritmo.

Los buscadores automáticos emplean programas de ordenador llamados robots o arañas, que saltan de una página otra del web recogiendo páginas y almacenando toda la información en una gigantesca base de datos. Esta contiene, entre otros, el título de la página, una descripción, palabras claves y los enlaces. El usuario accede a la base de datos rellenando un formulario que ejecuta un mecanismo de búsqueda. Las formas más habituales de hacer consultas son a través del lenguaje natural o mediante combinaciones de palabras claves. Se recibe un listado con los resultados de la búsqueda, pero el usuario solo puede leer las primeras, que pueden ser las que mejor se adapten a las palabras introducidas, pero en otros casos se cobra por aparecer en primer lugar.

Algunos consejos de búsqueda:

1. Usar palabras claves, abreviaturas y nombres más específicos que identifican mejor y de forma mas exclusiva el tema a buscar
2. A continuación anotar el nombre de sociedades o asociaciones que pueden tratar ese tema, para incluir en la función especial de buscar por título de la página.
3. Anotar las palabras que pensamos que puedan aparecer en cualquier documento relativo al tema buscado, para añadirlos mediante AND o +
4. Con todas las palabras claves anteriores, pensar en frases literales, que pondremos entre comillas. Sirven para buscar una frase exacta
5. Pensar en sinónimos que puedan ser aceptados por la búsqueda, para añadirlos mediante OR.
6. Muchas palabras, sobretodo artículos, como a, el, de..., el google no las tiene en cuenta en sus búsquedas. Para ello, escribiremos un signo + delante. Por ejemplo, no genera los mismos resultados la búsqueda –el mundo- que +-el mundo-.
7. No es necesario escribir tildes en las palabras ni distinguir entre mayúsculas y minúsculas, generan los mismos resultados.

Ejercicio: abrir el google y hacer búsquedas de cosas concretas (fotografía del Chocó, receta de cocina, mapa de mi región, etc.)

Dinámica: El cuerpo

TEMA: Evaluación del taller.

MATERIAL: Dibujos de el cuerpo (Material didáctico nº 3), plumones.

TIEMPO: 1 hora.

OBJETIVOS: La evaluación es muy importante porque nos sirve para saber si el taller logró sus objetivos o no, y como facilitador@s nos permite darnos cuenta de las cosas en que acertamos y de las cosas que podemos mejorar.

DESARROLLO: Se reparten las hojas con dibujos a cada participante, o por parejas o grupos, y se contestan las preguntas.

La lectura de las evaluaciones debe ser leída por los o las facilitadoras al acabar el taller. Si se va a hacer un taller con el mismo grupo, se pueden comentar al principio las reflexiones que los o las facilitadoras hicieron sobre la evaluación, que mejoras han pensado incluir, que cosas creen que es mejor no repetir, etc.