

# TEMA 5 - ESCRIBIENDO CON EL ORDENADOR

## 1. ¿Qué necesitamos para escribir?

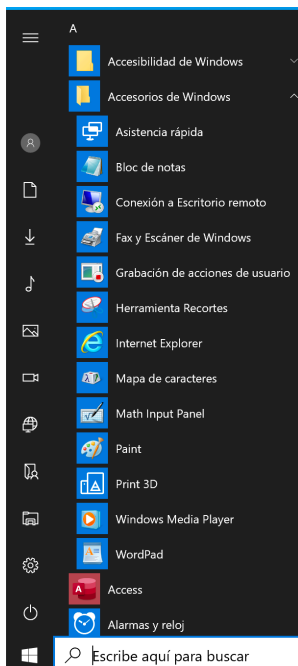


Para escribir necesitaremos un dispositivo que va a convertir nuestro ordenador en una máquina de escribir como las antiguas, se trata del **TECLADO**. Si también queremos pasar los documentos que tenemos en pantalla a papel, necesitaremos una **IMPRESORA**.



Para escribir los textos es imprescindible contar con un **PROCESADOR DE TEXTOS**. Los archivos que vamos a crear con esta aplicación serán archivos de texto que llevarán extensiones como .rtf, .doc, .odt... Y, por último, necesitaremos un sitio específico en nuestro ordenador para guardar los documentos, ésta será la carpeta de **DOCUMENTOS**. También podremos grabar nuestros documentos en un **PENDRIVE** o en otro dispositivo que consideremos para poder compartir o llevar a otro equipo.

## 2. El procesador de textos



Aunque en la actualidad existen muchos programas con los que podemos escribir, la aplicación más indicada para hacerlo es el **PROCESADOR DE TEXTOS**, ya que es una herramienta que nos va a permitir hacer muchísimas funciones como: cambiar el tipo, tamaño y color de las letras, corregir faltas de ortografía, poner números en las páginas, ordenar las palabras en columnas o tablas, y un largo etcétera que iremos descubriendo.

Normalmente los equipos traen instalado un procesador de texto. En el caso de Windows 10, trae instalado de serie el programa llamado **WordPad**, que podemos encontrar en la carpeta de Accesorios de Windows en el menú de inicio. Este programa es realmente muy sencillo, por lo que vamos a utilizar otro más completo y además gratuito. Se llama **WRITER** y forma parte del paquete ofimático denominado



**OpenOffice**. Para saber

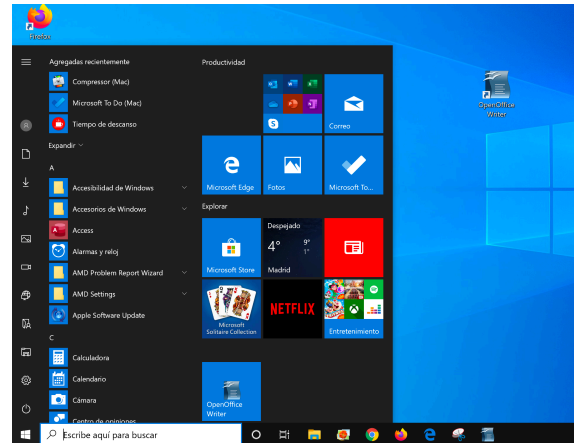
como bajar e instalar este paquete ofimático

podemos seguir el siguiente tutorial: <https://youtu.be/JnSxm6Zpg6k>

Una vez instalado podremos encontrar el OpenOffice Writer en inicio - Menú de inicio, en los programas vamos a la letra "O" de OpenOffice y lo buscamos, clicamos sobre su carpeta y en ella encontraremos el OpenOffice Writer.

Para que nuestro acceso al programa sea más cómodo vamos a crear accesos directos del mismo en la barra de tareas, en el escritorio y en inicio (baldosas). Para ello, simplemente tendremos que arrastrar desde dónde está el programa a cada una de las ubicaciones mencionadas, de tal forma que queden anclados en ellas.

Vamos a repasar las principales partes que tiene nuestro procesador de texto:



- **BARRA DE TÍTULO:** Nos muestra el título del documento que tenemos abierto, el nombre del programa y a la derecha podemos ver los típicos botones de minimizar, maximizar-restaurar y cerrar.



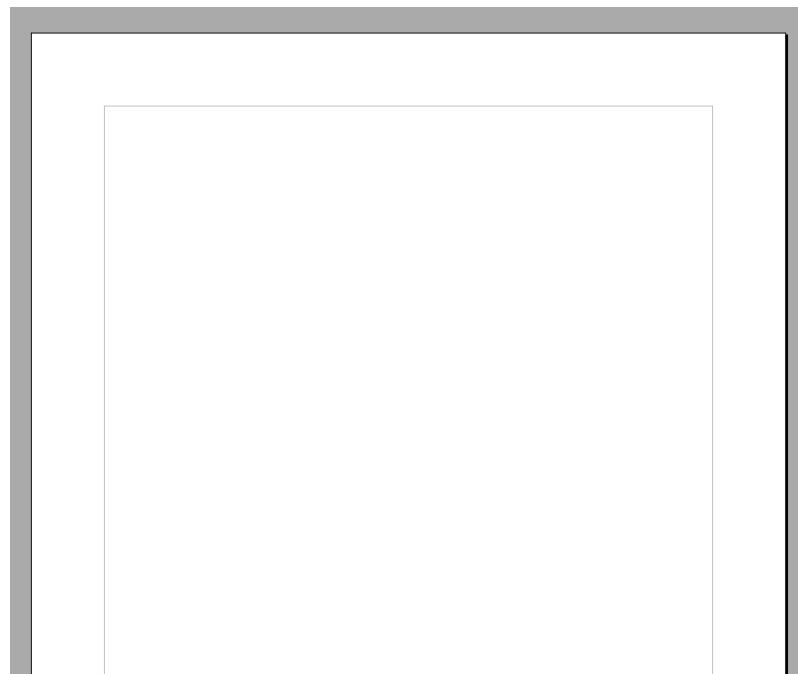
- **BARRA DE MENÚ:** En ella se podemos ver las diferentes palabras que nos llevan a diferentes herramientas organizadas.



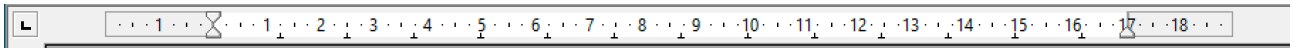
- **BOTONES - HERRAMIENTAS:** podemos ver en ella multitud de botones que son herramientas que cada una realiza una acción sobre nuestro documento.



- **HOJA DE PAPEL:** representa la hoja de papel en donde iremos escribiendo y confeccionando nuestro documento.



- **REGLAS:** nos van a permitir poner los márgenes a nuestros documentos, entre otras funciones más.



### 3. El teclado

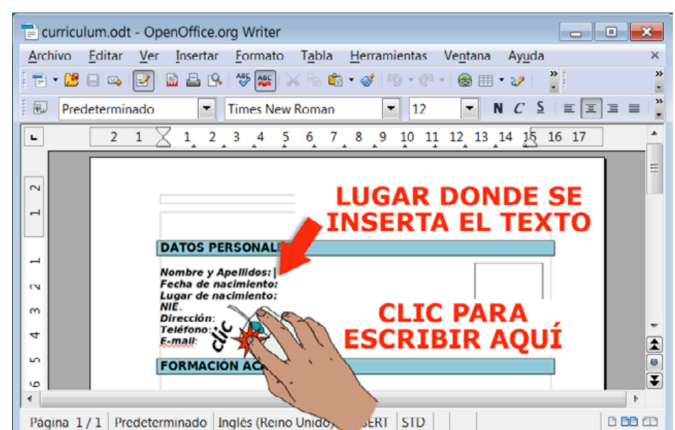
El teclado es el elemento de nuestro equipo que sirve para escribir. Recordamos en este gráfico algunas de las funciones básicas del teclado.



#### 1. Cómo me muevo por el documento

Cuando abrimos el procesador de textos aparece una hoja de papel en blanco que simula el documento que vamos a hacer. En esta hoja en blanco, aparece una barra vertical parpadeando, es el CURSOR que te indica el lugar donde se insertará el texto que escribas. A veces es necesario moverse por el texto para corregir errores, escribir algo que falta, etc., para lo cual podemos colocarnos en cualquier parte del texto. Podemos hacerlo de dos formas:

- Utilizando el ratón y haciendo clic en el lugar del documento donde queremos escribir.



- También podemos movernos por el texto utilizando las teclas de movimiento del cursor o teclas de dirección.



## 2. Cómo se borran las letras

Muchas veces es necesario borrar una letra, una frase o palabra que hemos escrito incorrectamente. Para borrar usamos la **TECLA DE RETROCESO**, colocando el cursor detrás de la palabra o letra que queremos borrar y pulsando la tecla. Si mantenemos pulsada la tecla borraremos un conjunto de letras rápidamente.



## 3. Separando las palabras

Para separar la palabras utilizamos la BARRA ESPACIADORA, igual que si fuera una máquina de escribir.



Cuando escribimos, a veces nos aparece en la parte inferior de alguna palabra una línea ondulada de color rojo. Ésta nos indica que está escrita de forma incorrecta. La herramienta que detecta si está bien o mal escrita una palabra es el **CORRECTOR ORTOGRÁFICO**. Con ella podemos detectar las palabras mal escritas y corregirlas.

#### 4. Pasar a la línea siguiente

Igual que escribiáramos con una máquina de escribir y teníamos que pulsar una tecla para pasar a la siguiente línea, con el ordenador esto no es necesario porque el programa se encarga de pasar a la siguiente línea automáticamente.

Sin embargo, en muchas ocasiones es necesario pasar al siguiente renglón, después de punto y aparte, para hacer una lista, etc. En este caso utilizaremos la tecla **ENTER**.

Pulsar la tecla ENTER no es lo mismo que movernos con el cursor. Las líneas también se pueden borrar con la **TECLA DE RETROCESO**.



#### 4. Escribiendo con corrección

##### 1. **Cómo escribir con letras mayúsculas**

Tenemos dos posibilidades a la hora de escribir con letras mayúsculas:


- Podemos escribir todo el texto en mayúsculas. Si pulsamos la tecla **BLOQUEO DE MAYÚSCULAS**, a partir de ese momento todo lo que escribimos se mostrará con letras mayúsculas. Para indicarlo, en la mayoría de los teclados se enciende una pequeña luz que advierte de que las mayúsculas están bloqueadas. Para volver a escribir con letras



minúsculas, solo debemos volver a pulsar la misma tecla y la luz indicadora del bloqueo de mayúsculas se apagará.

- Y también podemos escribir en mayúscula solo la primera letra de una palabra, como en los nombres propios, por ejemplo. Es lo que hacemos la mayoría de las veces. Para conseguirlo, debemos pulsar al mismo tiempo la tecla de la letra y la tecla de **MAYÚSCULAS**. Hay dos teclas de MAYÚSCULAS, una a cada lado del teclado y las podemos



reconocer porque llevan este símbolo  normalmente.

## 2. Cómo escribir con signos de puntuación

Para escribir con el ordenador también necesitamos saber como se escriben los signos de puntuación: el punto, la coma, los signos de interrogación, etc. Algunos tienen su propia tecla, pero otros necesitas pulsar dos teclas al mismo tiempo.

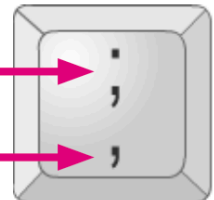


SIGNO DE PUNTUACIÓN	TECLAS	SIGNO DE PUNTUACIÓN	TECLAS
PUNTO .		Abrir INTERROGACIÓN ¿	
DOS PUNTOS :		Cerrar INTERROGACIÓN ?	
COMA ,		Abrir EXCLAMACIÓN !	
PUNTO Y COMA ;		Cerrar EXCLAMACIÓN !	
GUIÓN -		Abrir PARÉNTESIS (	
GUIÓN BAJO _		Cerrar PARÉNTESIS )	
COMILLAS “			

Parece complicado, pero no lo es en absoluto ya que, si te fijas, en las teclas que llevan 2 o 3 símbolos:

Quando *pulsas una tecla y la TECLA DE MAYÚSCULAS al mismo tiempo*, se escribe el signo que hay en la parte superior.

Quando pulsas *una tecla independientemente*, se escribe el signo que hay en la parte inferior.



### 3. Cómo escribir los acentos

Para escribir correctamente con el ordenador, también tendremos que poner el acento en aquellas palabras que lo lleven. En Español no es demasiado difícil porque solo tenemos un tipo de acento ortográfico y, por eso, sólo necesitaremos utilizar una sola tecla, pero si escribimos palabras extranjeras tendremos que usar alguna más.



Para escribir una vocal con tilde, pulsaremos primero la tecla del acento y después la tecla de la vocal, así se mostrará en la pantalla con su tilde correspondiente.



Aunque son pocas las palabras que la llevan, también debes aprender a escribir la diéresis. Son dos puntitos que hay sobre la letra “u” en algunas palabras para indicar que debe pronunciarse (cigüeña, pingüino...). La tecla que lleva la diéresis es la misma que la tecla del acento, pero como va en la parte de arriba habrá que pulsarla junto a la tecla MAYÚSCULAS.

Así, para escribir la letra “u” con diéresis, pulsaremos primero la TECLA DEL ACENTO junto a la TECLA DE MAYÚSCULAS y después la TECLA DE LA LETRA “U”.



## 5. Escribiendo números y símbolos

Además de escribir textos, con nuestro ordenador podemos escribir números y todos los símbolos que nos permiten expresar cantidades y operaciones matemáticas. Para ello, nuestro teclado dispone de diferentes teclas que vamos a conocer y a utilizar.

También tenemos dos tipos diferentes de teclado, uno extendido con un teclado numérico incluido y otro sin este teclado numérico. Normalmente los teclado sin teclado numérico incluido suelen ser de los ordenadores de sobremesa y los otros de los ordenadores portátiles. Ambos llevan las mismas teclas, pero el ordenador de sobremesa lleva algunas repetidas.



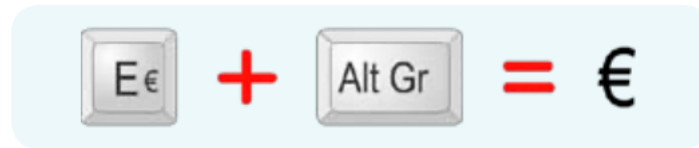
En la zona común que tienen todos los teclados, los números se escriben directamente, pulsando su tecla correspondiente. Para escribir los signos matemáticos, acostúmbrate a utilizar estas teclas:

OPERACIÓN	SIGNO	TECLAS	OBSERVACIONES
SUMA	+		---
RESTA	-		---
MULTIPLICACIÓN	*	+	Podemos usar también la tecla “x” pero es mejor que te acostumbres a utilizar el asterisco.
DIVISIÓN	/	+	Podemos usar también dos puntos pero es más recomendable usar la barra. Ahora lo verás.
IGUALDAD	=	+	En algunos casos, podemos usar también la tecla ENTER (usando la calculadora).
PORCENTAJE	%	+	---
COMA	,		Para expresar los números decimales acostúmbrate a utilizar la coma en lugar de otro signo.

Para utilizar el teclado numérico, debe estar encendida una luz indicadora en el teclado. Indica que las teclas de los números están activas. Si la luz no está encendida, pulsa la TECLA DE BLOQUEO que hay en la parte superior izquierda. Cuando la luz se enciende, el teclado numérico está activo y podemos utilizarlo para escribir números y expresiones matemáticas. Fíjate en el uso de sus teclas:

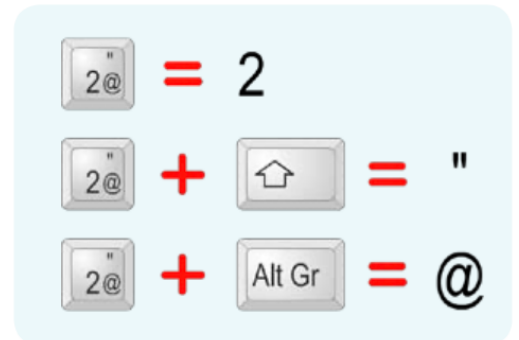


Para escribir el símbolo del EURO debes pulsar al mismo tiempo la tecla ALT GR y la tecla E.



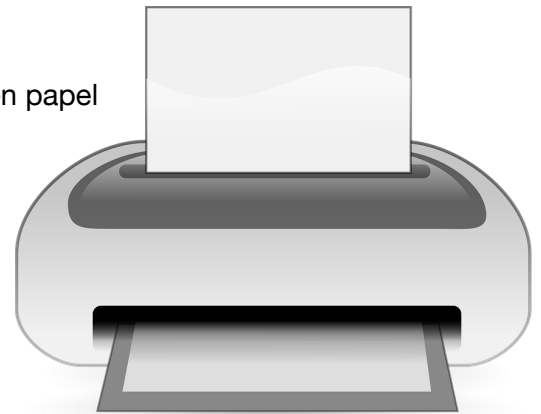
De la misma manera se escriben todos los símbolos que se encuentran en el lado derecho de la teclas.

- Si pulsamos la tecla independientemente se escribe el elemento principal (está en el centro de la tecla), es el número 2.
- Si la pulsamos al mismo tiempo que la tecla mayúsculas, se escribe el signo de arriba (").
- Si lo utilizamos junto a la tecla ALT GR, se escribe el signo que hay en el lado derecho (@).



## 6. De la pantalla al papel

La impresora es el dispositivo que te permite convertir en papel todo lo que tenemos en la pantalla. Imprimir un documento es muy fácil ya que casi todos los programas llevan un botón en su barra de herramientas que imprime directamente el documento que tienes abierto. Pero previamente necesitas una impresora conectada a tu ordenador y que esté encendida, claro.



## 7. Escribiendo deprisa

Para aprender a manejar el teclado con velocidad y precisión es necesario que nos habituemos a utilizar cada grupo de teclas con un determinado dedo. Mediante una serie de ejercicios se puede aprender y practicar. Son del mismo tipo que los que se hacían antes para aprender mecanografía. Por suerte hay muchos programas que nos pueden ayudar a aprender a utilizar de forma eficiente el teclado y escribir cada vez más rápido. Uno de ellos es el programa **Mecanet**.

