

## PRÁCTICAS CON DEBIAN-ABALAR 2.0

### Personalización del entorno:

#### Calibrado de la pantalla táctil:

- Abrimos el menú **"Sistema"**. En él veremos el icono amarillo **"Calibrar pantalla"**; hacemos "clic" sobre él.
- Aparecerá una rejilla con un círculo parpadeante. Haremos un toque sobre su centro hasta que cambie de color.
- Repetiremos este proceso las veces que nos lo pida el programa.

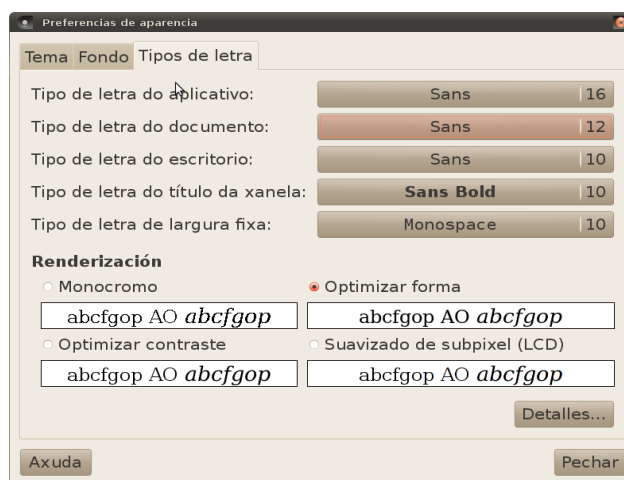


#### Ajuste del protector de pantalla

- Abrimos **Sistema > Protector de pantalla**.
- Elegimos el protector de pantalla que queremos y el tiempo que debe estar el ordenador inactivo para que aparezca.
- Si queremos podemos acceder desde aquí a la **"Gestión de energía"**.
- Hacemos "clic" sobre "Cerrar". En Debian no tenemos la opción de "Aceptar" como en Windows. Los cambios son aplicados automáticamente al cerrar.

#### Ajuste de fondo de escritorio, tipografías:

- Hacemos clic con el botón derecho del touchpad (o en el botón derecho superior del marco de la pantalla). Aparece el mensaje **"Cambiar el fondo de pantalla"**. Hacemos "clic" sobre él.
- En la ventana que aparece veremos tres pestañas; la que está seleccionada es la que pone **"Fondo"**. En ella podríamos cambiar el fondo del escritorio (en la versión Abalar no está permitido).
- Sí nos está permitido cambiar el **Tema** en su correspondiente pestaña. El tema afectará al color, adornos, iconos, contraste y situación de los botones de maximizar y cerrar.
- En la pestaña **"Tipos de Letra"** puedes elegir otras tipografías y tamaños de fuente para los diferentes elementos de los programas. El tamaño de los textos es importante para los que tienen problemas de visión.



### Ajuste del menú “Preferidos”:

- En el menú “**Preferidos**” podemos colocar los iconos de los programas que usamos con más frecuencia. Vamos a añadir el de LibreOffice Writer:
- Abrimos el menú “**Ofimática**”. Colocamos el cursor sobre el icono de LibreOffice Writer y presionamos el botón derecho. En el menú que aparece seleccionamos “**Añadir a preferidos**”.
- También podemos hacer clic sobre el icono y sin levantar el dedo arrastrarlo sobre el menú “**Preferidos**”.
- Si queremos eliminar alguno de los iconos del menú “**Preferidos**”; colocaremos el cursor sobre él, haremos clic con el botón derecho y seleccionaremos “**Eliminar**”.

### Ajuste de ubicación en el calendario:

- Hacemos clic sobre la fecha en el panel superior. Se desplegará el calendario del mes.
- Haciendo clic sobre el signo “+” situado a la izquierda de “**Lugares**” se abre un mapa del mundo y un botón “**Editar**”; hacemos clic sobre él para abrir una nueva ventana en la que podemos añadir el lugar en el que vivimos o los que nos interese. Cerramos.
- A partir de entonces en el panel superior, a la izquierda de la fecha tendremos la información meteorológica del estado del cielo y la temperatura. Situando el cursor sobre esta información aparecerá una pequeña ventana con más información (fuerza y dirección del viento, hora de amanecer y anochecer).
- En el mapa-mundi veremos unos puntos situados en los lugares que hemos introducido. Debajo del mapa-mundi veremos relojes con la hora e información de cada lugar.



### Organización de documentos

- Abrimos el menú “**Ficheros y carpetas**”. En “**Carpetas**” aparecerá la carpeta de nombre “**alumno**”. En “**Volúmenes**” aparecerá el dispositivo de memoria USB si tenemos conectado alguno.
- Abrimos la carpeta “**alumnos**”.
- Vamos a **Fichero > Crear carpeta** (o hacemos clic con el botón derecho en un lugar vacío y seleccionamos “**Crear carpeta**”, le damos como nombre “**Capturas**”.



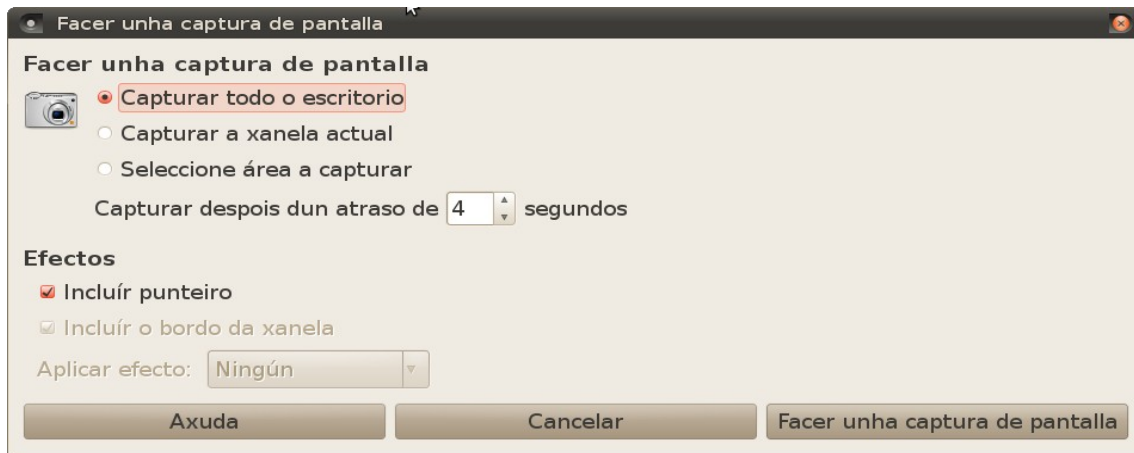
- Hacemos clic con el botón derecho sobre la carpeta que acabamos de crear y seleccionamos **“Propiedades”** en el menú que aparece.
- Veremos la ventana de propiedades con cuatro pestañas. En la pestaña **“Básico”** podemos cambiar el nombre de la carpeta. En la pestaña **“Emblemas”** seleccionamos el icono **“Cámara”**.
- Creamos otras dos carpetas con los nombres **PDFs** e **Imágenes**. Podemos seleccionar emblemas para ellas.

### Obtener algunos archivos para trabajar

- Abrimos un explorador (Firefox o Chrome). Abrimos una página p.e. [www.edu.xunta.es](http://www.edu.xunta.es) [www.elpais.es](http://www.elpais.es) ...
- Vamos a **Fichero > Guardar página como...** La guardamos como **página web sólo html** en la carpeta de **“alumno”**.
- Hacemos “clic” con el botón derecho sobre una imagen; en menú que aparece seleccionamos **“Guardar imagen como...”** y la guardamos en la carpeta **“Imágenes”**.
- Volvemos al menú **Fichero > Imprimir**. Sólo tenemos la opción **“Imprimir a fichero”**; la seleccionamos. Debajo ponemos un nombre al fichero, seleccionamos la carpeta **PDFs** para guardarlo y **PDF** como formato de salida. Hacemos “clic” sobre **“Imprimir”**. Abremos obtenido una copia en formato PDF de la página web. Con este sistema podremos obtener siempre una copia en PDF desde cualquier programa que permita imprimir.
- Buscamos el primer archivo que hemos guardado (ha de tener extensión html) y haciendo “clic” con el botón derecho sobre él seleccionamos **“abrir con Gedit”**. Veremos el código de la página web en diferentes colores dependiendo de su función.
- Buscamos los otros archivos y los abrimos con los visores por defecto.

## Captura de Pantallas

- En cualquier momento podemos hacer una captura de lo que tenemos en la pantalla (un archivo de imagen) presionando la tecla **IMPR PANT**. Se abrirá una ventana donde podremos dar un nombre y seleccionar donde guardarlo. Hazlo para comprobarlo.
- Si sólo queremos capturar la ventana que estamos usando utilizaremos el juego de teclas **ALT+IMPR PANT**.
- Si queremos tener más opciones utilizaremos el accesorio captura de pantalla del menú **“Accesorios”**. Se abrirá la ventana siguiente:



- En ella podemos seleccionar el tipo de captura y marcar el tiempo que necesitamos para ir a la aplicación o ventana de la que queremos hacer la captura. En esta ocasión vamos a hacer la captura de un área.
- Después de seleccionar la opción y presionar el botón **“Hacer una captura...”** veremos que la ventana desaparece y el cursor cambia a una cruz.
- Hacemos clic y arrastramos con el ratón para marcar el área que queremos copiar.
- Al soltar se abrirá la ventana con las opciones de guardado.
- Haz una selección de cada tipo y guárdalas en la carpeta **“Imágenes”**.

## Sacar una foto con la cámara web:

- Abrimos el menú **“Sonido y Vídeo”**. Hacemos clic sobre el **Fotomatón Cheese**.
- Veremos una ventana con la imagen de la cámara web. Podemos ajustar su ángulo en la parte superior de la tapa.
- Presionamos el botón **“Sacar una foto”**. Tras tres segundos aparecerá una miniatura debajo.
- Sacamos las fotos que queramos. Para guardarlas hacemos clic con el botón derecho sobre ellas y **“Guardar como ...”**
- Las guardamos en la carpeta **“Imágenes”**.



## Grabar un sonido

- Abrimos el menú **"Sonido y Vídeo"**. Hacemos clic sobre **"Grabadora de sonido"**.
- Se abrirá la siguiente ventana:



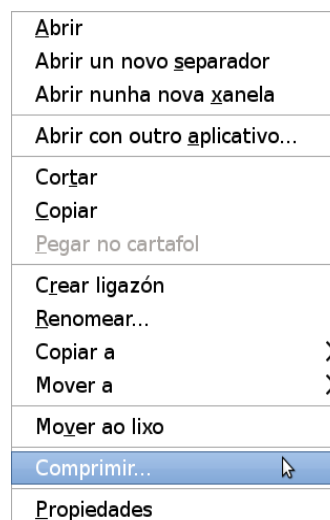
- Seleccionamos la calidad y formato CD, MP3. Hacemos "clic" sobre el círculo rojo para empezar a grabar.
- Podemos decir algo para probar la grabación. El micrófono del ordenador está al lado de la cámara web.
- Cuando queramos parar la grabación hacemos "clic" sobre el cuadrado. Podemos oír lo que hemos grabado dando al triángulo verde.
- Guardamos el fichero en una carpeta nueva que crearemos y llamaremos "Sonidos".

## Compresión de ficheros

- Abrimos el explorador de archivos (**Ficheros y carpetas**).
- Seleccionamos los archivos y carpetas que hemos creado anteriormente. (Para seleccionar varios haremos clic sobre ellos mientras mantenemos presionada la tecla Ctrl).
- Vamos al menú **Editar > Compresión**. Aparece la siguiente ventana:

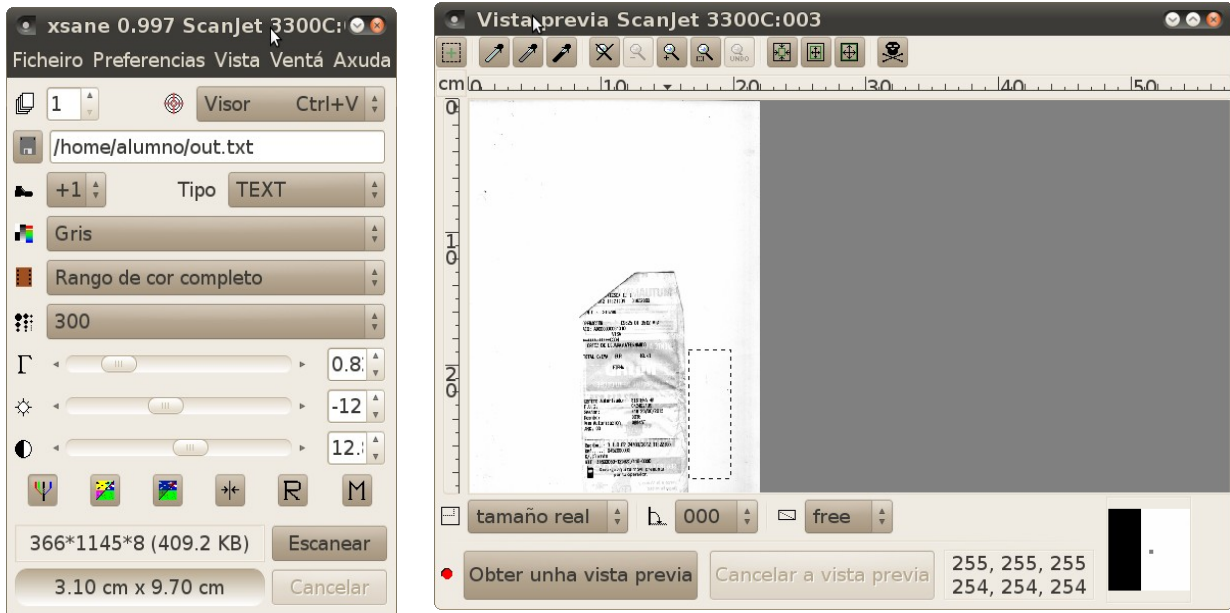


- En ella elegimos el nombre, formato y directorio. Si abrimos “**Otras opciones**” podremos poner una contraseña al archivo.
- Damos al botón “**Crear**”.
- Después de creado el archivo lo abrimos desde el explorador de archivos para ver como ha quedado y así ver cómo se abren los archivos comprimidos.
- También podemos ir directamente a la opción de compresión seleccionando un archivo y haciendo clic sobre el con el botón derecho.



## Uso del escáner con Xsane

- Conectamos el escáner a un puerto USB.
- Abrimos el programa de escáner Xsane en el menú “**Accesorios**”.
- Se abren dos ventanas:



En la ventana de la izquierda seleccionamos el color, la resolución (debe ser alta cuando vamos a hacer reconocimiento de texto) y el tipo de archivo.

En la ventana de la derecha presionaremos “**Obtener una vista previa**”. Cuando el escáner la haya obtenido podemos seleccionar la zona que queremos que sea escaneada y en la ventana de la izquierda daremos al botón “**Escanear**”.

Cuando acabe veremos el resultado en una nueva ventana. En ella abriremos el menú **Fichero** y en el seleccionaremos “**Guardar imagen**” si es lo que queremos o **OCR- guardar como texto** si queremos que el texto escaneado sea reconocido para editarlo posteriormente.

## Papelera

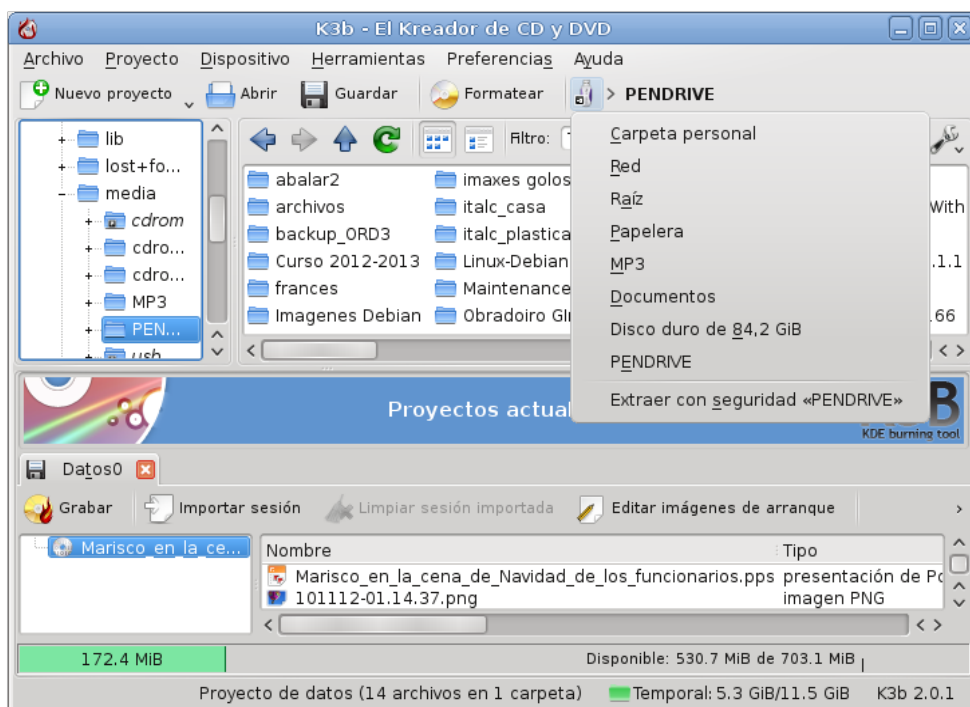
- Para acabar vamos a dejar los ordenadores como estaban seleccionando todos los archivos y carpetas que hemos creado y arrastrándolos a la papelera.
- Vamos a suponer que hemos mandado a la papelera uno que no queríamos. Para recuperarlo abriremos la carpeta “**Papelera**”, haremos clic con el botón derecho y en el menú seleccionaremos “**Restaurar**”.
- Presionamos el botón “**Vaciar la papelera**” para dejar todo limpio.

### Grabación de datos en un CD. K3b. (Sólo en el ordenador de profesor)

- Abrimos el programa. Veremos lo siguiente: En la parte superior vemos una especie de explorador de archivos. En la parte baja vemos tres botones grandes con las acciones más habituales con Cds y DVDs. Elegimos **"Nuevo proyecto de datos"** para crear un CD en el que meter nuestro trabajo.



- Cambiará el aspecto visual y se abrirá otra especie de explorador de archivos como vemos a continuación:



- Justo a la derecha donde vemos un icono con un disco y la palabra Formatear” veremos el icono referente al medio en el que se encuentran los ficheros listados debajo. Haciendo clic sobre él podremos cambiar de medio (disco duro, pendrive, ...).
- Iremos seleccionando los archivos o carpetas que nos interese grabar y los arrastraremos a la zona inferior (si nos hemos confundido podremos eliminarlos desde ahí).
- Debajo iremos viendo una barra verde que crece a medida que añadimos más archivos. Si se pone roja quiere decir que estamos poniendo más archivos que la capacidad que tiene el CD. Por lo tanto tendremos que eliminar el exceso.
- Cuando todo este preparado haremos clic sobre el botón “**Grabar**” .

### Solución de problemas de conexión a la red

En la parte izquierda del marco de la pantalla, encima del botón de encendido se encuentran tres luces

- La inferior indica si el ordenador está funcionando con batería o cable (en el aula lo veremos azul porque está con la batería).
- La central nos marca la actividad del disco duro.
- La superior estará encendida si la WI-FI del ordenador está activada.

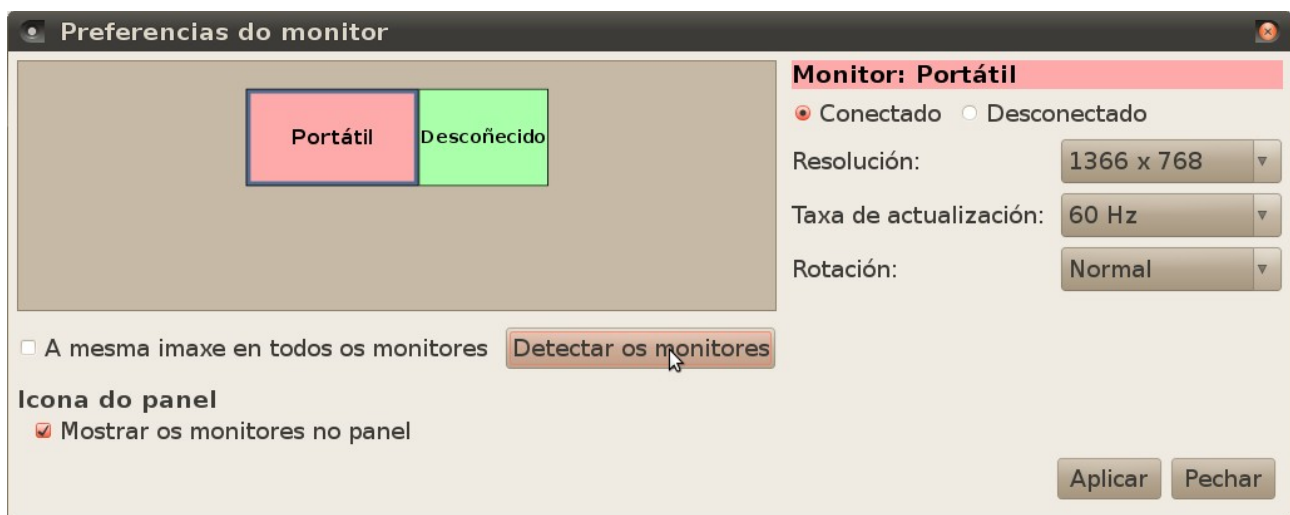
Para activar la WI-FI presionaremos el botón **Fn** y sin soltarlo el botón **F1**. Al cabo de unos instantes veremos encenderse la luz. El ordenador debería entonces conectarse automáticamente al emisor más cercano.

Si no conecta automáticamente haremos clic sobre el icono de red wi-fi en el panel superior y seleccionaremos el emisor más potente que encontremos.

Tener la WI-FI del ordenador desactivada cuando no se utilice permite alargar la duración de la batería.

## Conexión de un proyector al ordenador del profesor

- Normalmente si el cable está conectado y el proyector encendido antes de arrancar el ordenador, éste reconocerá automáticamente el proyector y podremos ver en él la misma imagen de la pantalla del ordenador.
- Pueden ocurrir los siguientes casos:
  1. Que no se vea nada en el proyector. En este caso debemos de presionar en el ordenador la tecla de función **Fn** y otra tecla de función que tenga dibujado el icono de dos pantallas. Puede que tengamos que presionar esta tecla un par de veces hasta que aparezca la imagen en el proyector. (Hay que dar un poco de tiempo entre ellas para ver como responde el proyector).
  2. Que en el proyector aparezca el fondo de escritorio pero no veamos los menús ni lo que vemos en el ordenador. En este estado el proyector esta mostrando lo que se llama escritorio extendido. Funciona como una prolongación del escritorio del ordenador por la derecha. Si arrastramos una ventana en el ordenador por la derecha veremos como aparece en el proyector.  
Si queremos que en el proyector se vea lo mismo que en el ordenador abriremos el menú "**Sistema**" y haremos clic sobre "**Monitores**". Se abrirá la siguiente ventana:



Marcaremos la casilla en la que pone "**La misma imagen en todos los monitores**". Presionamos el botón "**Aplicar**". Veremos que la pantalla del ordenador se adapta al formato del proyector. Confirmamos la visualización. La ventana quedará como sigue:

