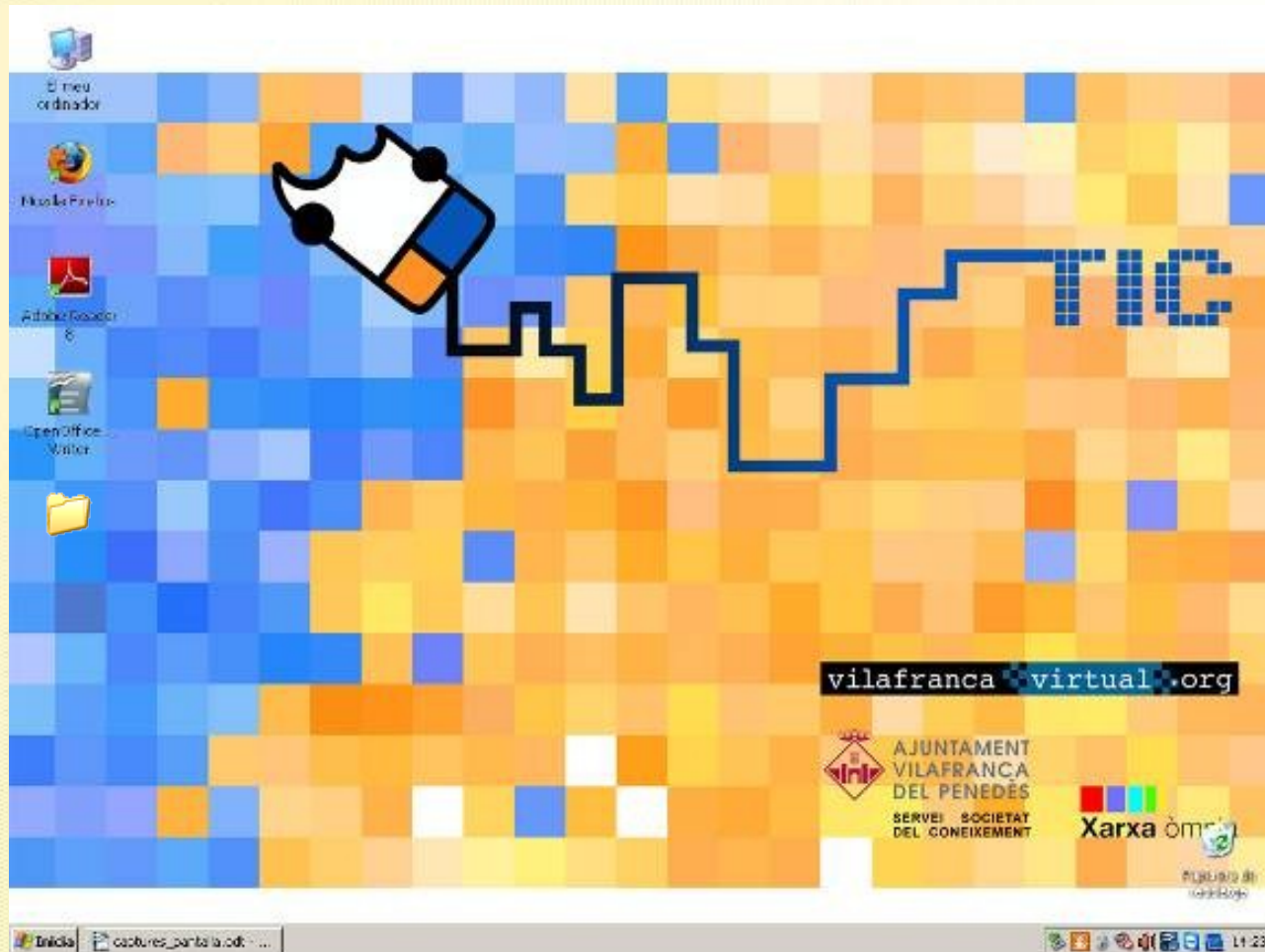


Ordinador 3 ... un cop d'ull per dins!

Ara que el ratolí, el teclat, etc. no tenen cap secret per tu, descobrirem l'ordinador per dins i com funciona.

1. Ja tens l'ordinador obert, remena una mica tot el que hi ha a la pantalla principal del Windows. Clica a les icones a veure què passa! Creus que tots els icones són el mateix?



Quines icones són programes?

Quines icones es dirigeixen a la informació que està guardada dins l'ordinador?

RECORDA: tanca les finestres que obris clicant sobre la creu vermella.



TIPUS D'ARXIUS

Recorda que un **arxiu** és la unitat més petita de treball amb l'ordinador. És la forma en que es guarda la informació o dades que crees amb un programa. És molt important que tingui nom.

L'**extensió** són les lletres del final del nom de l'arxiu que determinen el tipus d'arxiu que és i el programa que el pot obrir. Per exemple: .doc, .jpeg,...

Segons la informació que conté l'arxiu, serà d'un tipus o d'un altre.



Poema.txt

Escrit amb la
llibreta de
windows.



reclamacio_
telefonica.doc

Escrit amb
Microsoft Word



Carta.odt

Escrit amb
Writer



video.mpeg

Arxiu de vídeo



estopa.wma

Arxiu de so



Leccion
17.mp3

Arxiu de so.



Dibuix.bmp

Dibuix fet amb
Paint



Paisatge.jpg

Fotografia



Logo
empresa.gif

Dibuix senzill

MIRA-
T'HO
DE PROP!



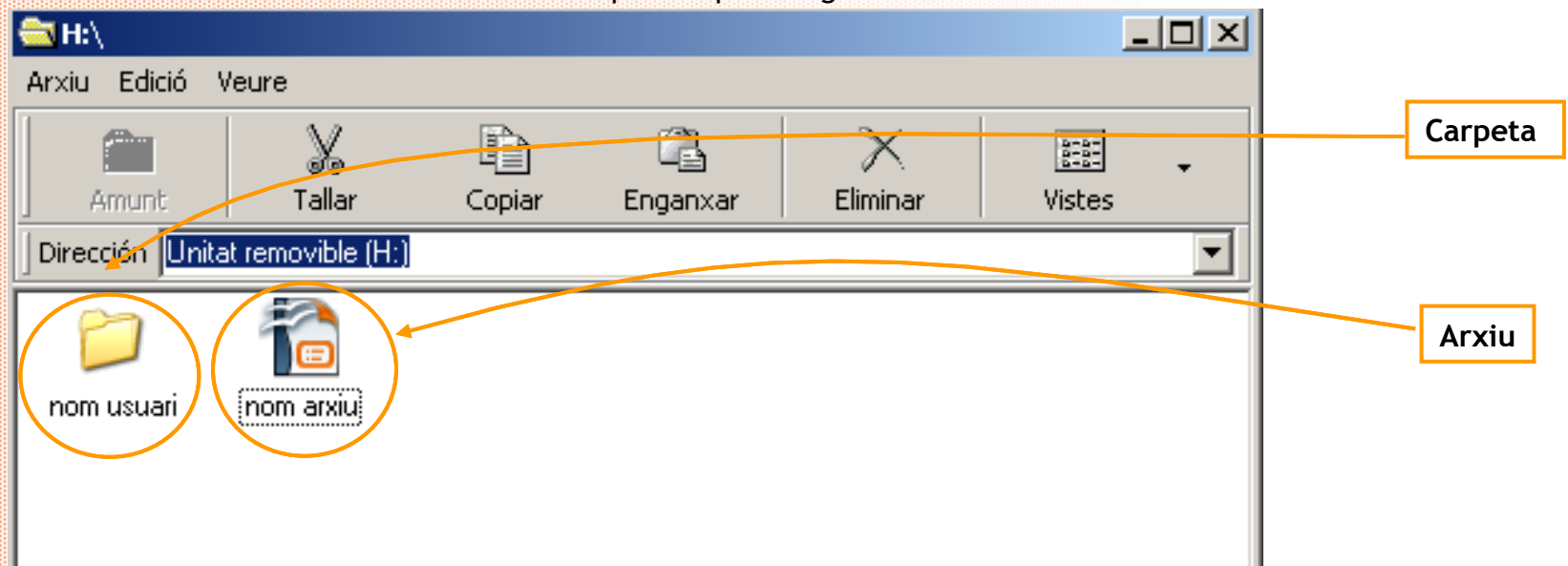
ANOMENAR ARXIUS I CARPETES

Quan fas servir l'ordinador pots crear i guardar arxius o carpetes. Si no vols que es perdin o s'esborrin, és molt important que ho guardis posant un nom.

Un arxiu o carpeta no pot tenir un nom qualsevol, segons el què escriguis pot ser que l'ordinador no et deixi perquè és incompatible amb el llenguatge que entén o bé tinguis algun problema a l'hora d'utilitzar l'arxiu.

Per tant, a continuació trobaràs alguns consells de com han de ser els noms que posis als teus arxius o carpetes:

- No facis servir signes de puntuació: . , ;
- No facis servir: signes d'admiració !, ni d'interrogació ?, ni guions alts -
- No accentuïs les paraules à, è, é, í, ò, ó, ú.
- És recomanable que sempre estigui tot en minúscula.



Vols crear una carpeta amb el teu nom per poder-hi guardar tot el què facis a l'aula, però com que no sempre podràs utilitzar el mateix ordinador, ho guardaràs al teu **PENDRIVE** (o disc removable).

FES-HO,
PAS A
PAS...

1. Abans de crear la carpeta, ves al lloc on ho faràs. En el teu cas, és una carpeta dins del **PENDRIVE** (o disc removable).

The image shows a Windows XP desktop environment. The Start menu is open, displaying various applications and system tools. The 'Explorador d'unitats' (Windows Explorer) application is highlighted. Below the Start menu, the Explorer window is open to the 'D:\' drive. The 'Direcció' (Address) bar shows 'Disc local (D:)', and a dropdown menu is open, listing available drives: 'Disc local (D:)', 'Unidad CDROM (E:)', 'Unidad CDROM (G:)', 'Unitat removable (H:)', and 'Disc remot (J:)'. The 'Unitat removable (H:)' is highlighted. Three green circles with arrows point to specific elements: '1r' points to the 'Inici' (Start) button, '2n' points to the 'Explorador d'unitats' application, and '3r' points to the dropdown arrow in the Explorer window's address bar.

1r Clica Inici

2n Clica Explorador d'unitats

3r Obre el desplegable i escull la Unitat Removable (F:) o (G:)

Recorda que sempre s'ha d'obrir el desplegable de la dreta per poder escollir la unitat on fer la carpeta. L'ordinador té diferents unitats on es poden fer carpetes (Disc local, Unitat CDROM,...). Cada unitat té una lletra diferent: (D:), (E:), (H:), etc.

A l'aula, sempre les farem a la **UNITAT REMOVIBLE (F:) o (G:)**.

4t Quan estiguis dins el **PENDRIVE**, podràs identificar les teves carpetes i arxius. Per entrar a una d'elles fes un doble clic.

La barra indica en quina carpeta estàs.

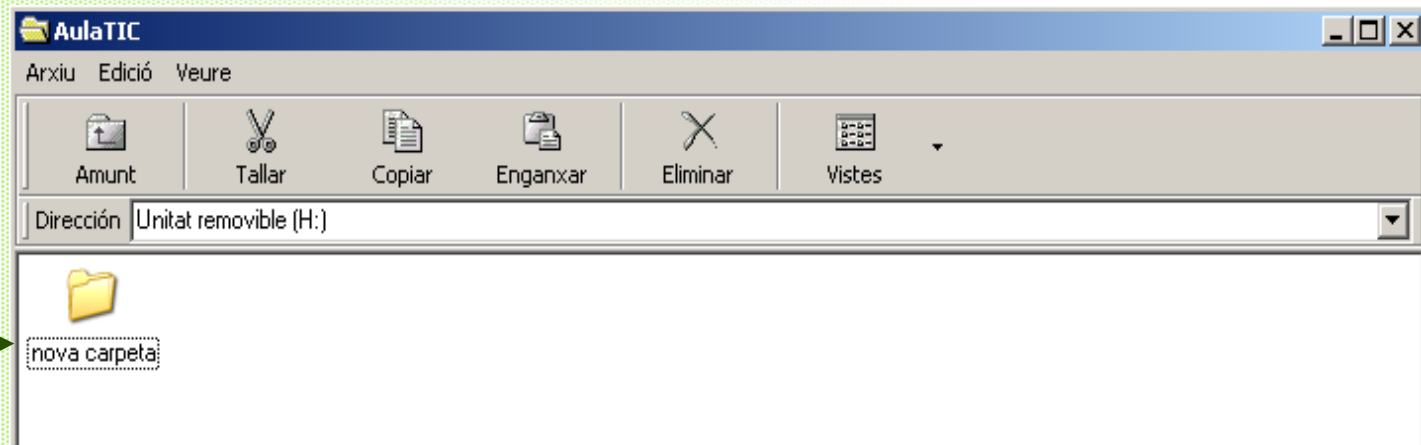
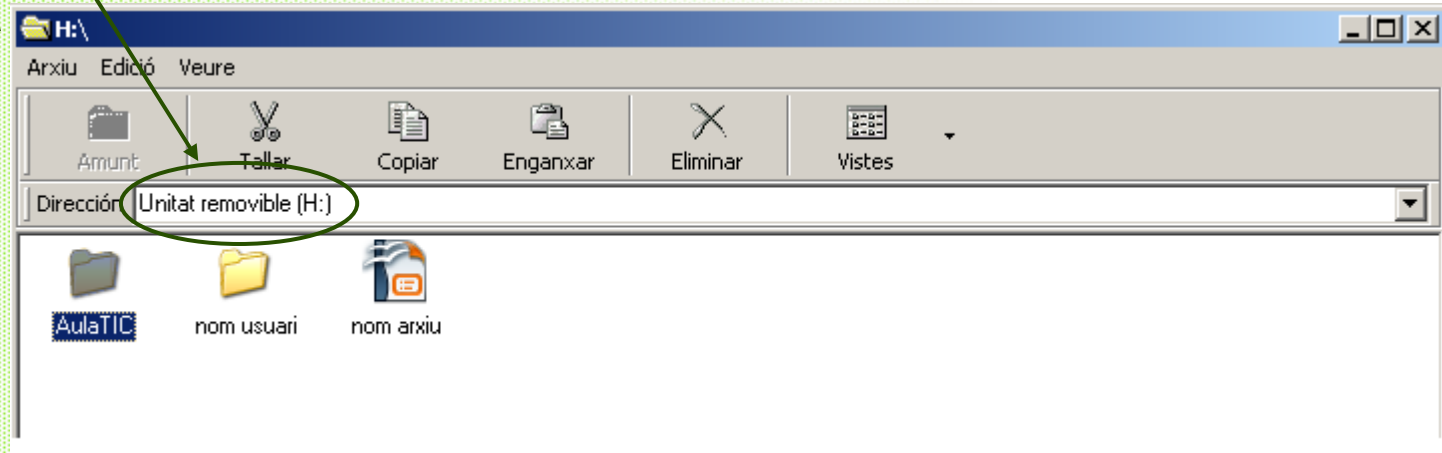
Ara per exemple, t'indica que estàs a la Unitat Removable (H:). Si fem doble clic a la carpeta Aula TIC la barra canviarà de nom.

Prova-ho i veuràs...

T'ha canviat el nom? Ara ja pots fer la nova carpeta.

A dins d'una carpeta podem fer altres carpetes...

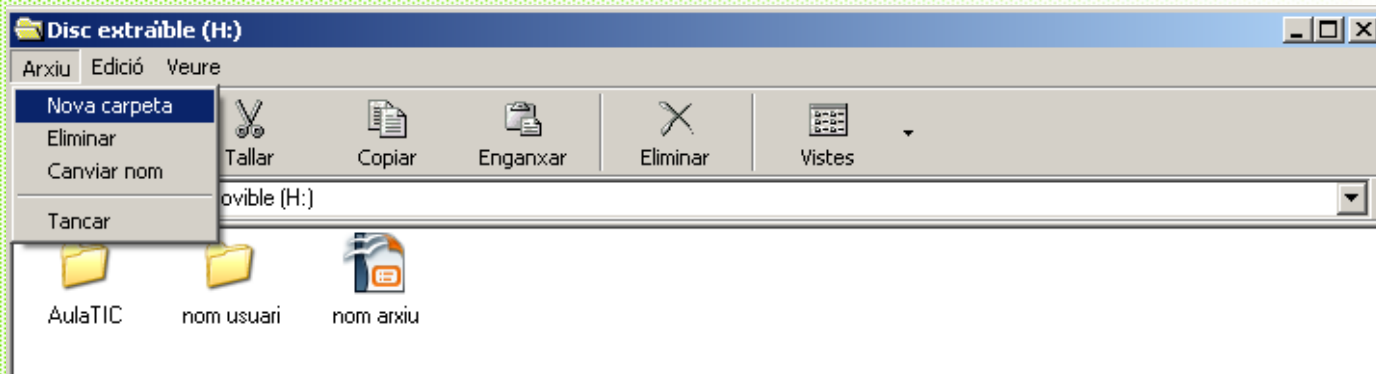
Unitat Removable
> Aula TIC > Nova carpeta...



➔ ...ja està tot a punt per fer la nova carpeta...



2. Ara que estàs al lloc adequat, crea una carpeta amb el teu nom.

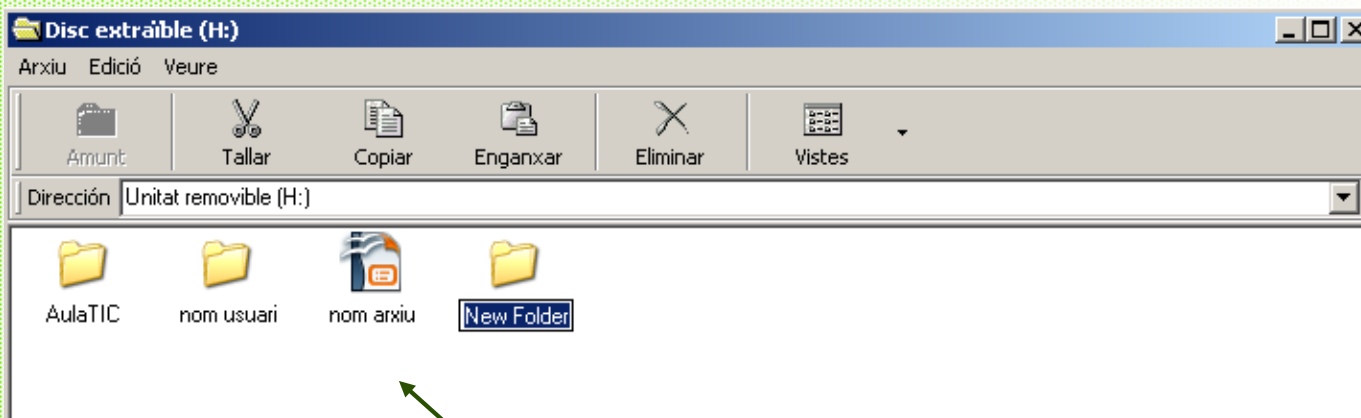



1r Clica sobre a **Arxiu**

2n Clica a **Nova carpeta**

3r Escriu el nom de la carpeta

Si vols canviar el nom d'una carpeta que ja existeix, has de clicar una vegada sobre la carpeta > botó dret > canvi de nom > escriure el nom que vols.



Per entrar dins la carpeta que has creat, fes doble clic sobre la icona. 



Les carpetes s'ordenen per ordre **alfabètic**

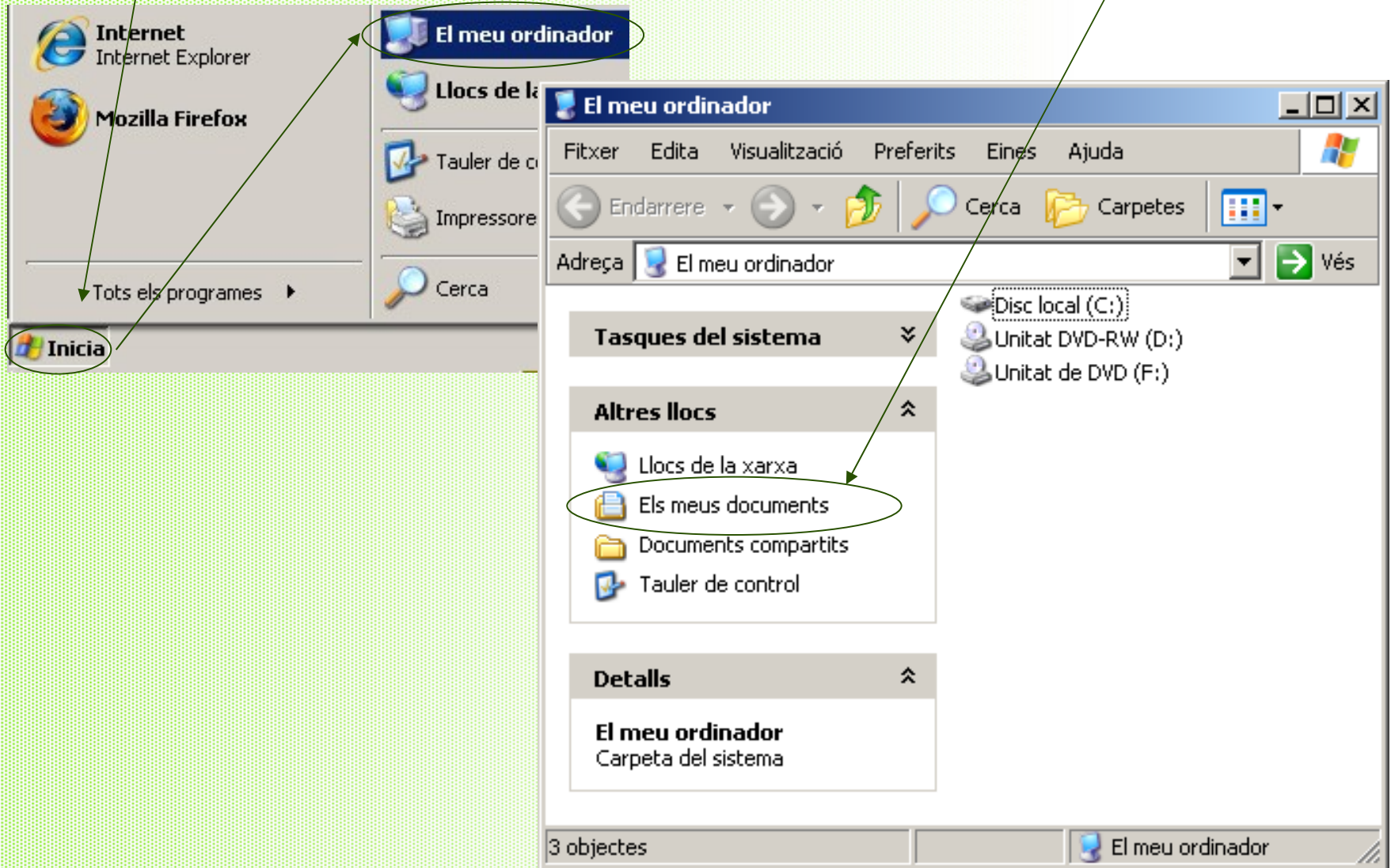
Vols crear una carpeta amb a l'ordinador de casa teva.

1. Ves la carpeta de Els meus documents.

1r Clica Inicia.

2n Clica El meu ordinador.

3r Clica Els meus Documents

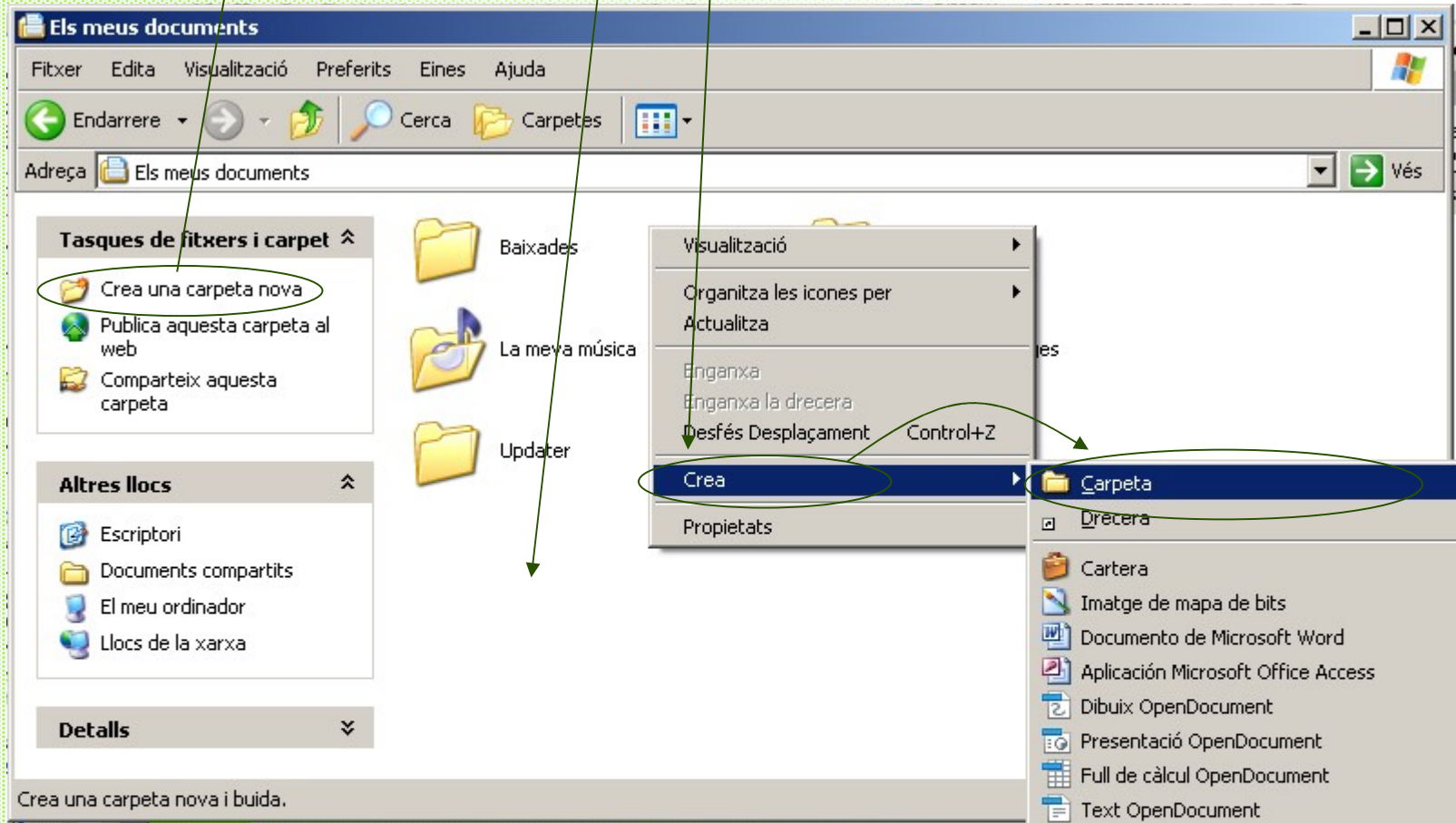


2. Crea una carpeta amb el teu nom. Dins d'aquesta ja podràs crear i desar altres arxius i carpetes. Es pot fer de dues maneres:

1r Opció 1: Clica a la Crea una carpeta nova

Opció 2:
1. Clica el botó dret.
2. Clica Crea.
3. Clica Carpeta

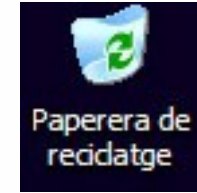
2n Anomena la carpeta.



Com que la carpeta que acabes de crear era una prova, **esborra-la!** Pots fer-ho de diferents maneres:

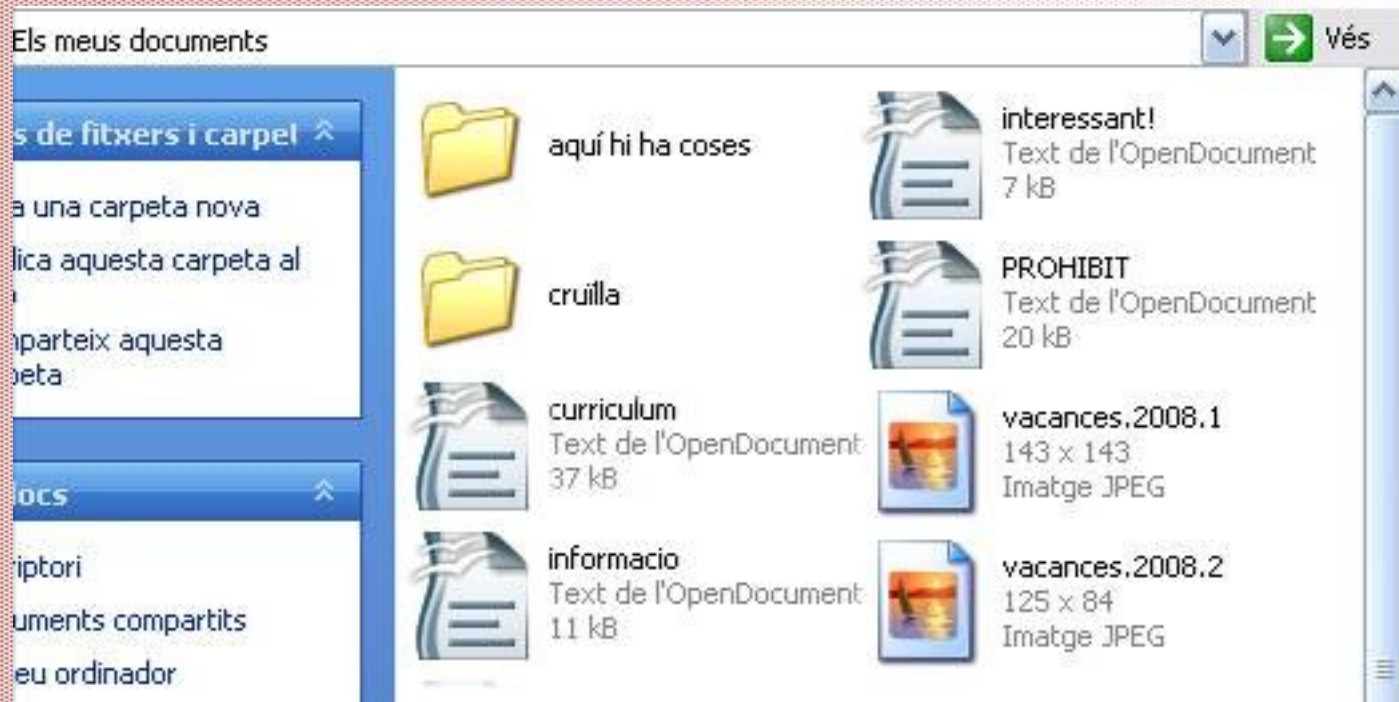
1a. Opció: Marca-la clicant i pitja **Supr.**

2a. Opció: Marca-la clicant i l'arrossegues (sense deixar de clicar el botó esquerra) fins la Paperera de Reciclatge.



Si t'equivoques a l'hora de llençar una carpeta o arxiu, pots recuperar-ho clicant dins la Paperera.

Dins d'aquesta carpeta, hi ha un arxiu i una carpeta que tenen noms incorrectes, senyala'ls i corregeix-los.



NOMS CORRECTES:

-
-
-
-
-
-

Digues quin tipus d'arxiu és cada un dels que surt a la finestra anterior.