



## El del Centro

El Centro cuenta con 12 PCs con sistemas operativos Windows XP y Molinux, Software libre (Versión del Linux de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha).

Desde estos se puede hacer uso de las aplicaciones más comunes: ofimática, compresores, editores de gráficos, clientes de correo electrónico, etc. Además se podrá navegar libremente por Internet.

Disponemos además de una impresora láser y un equipo multifuncional desde los cuales podrás imprimir en blanco y negro o en color, escanear fotocopiar y enviar faxes. Debes ponerte en contacto con el responsable del Centro para conocer cómo hacer uso de ellos.

Nuestro Centro está ubicado en la 1ª planta del **Edificio Cultural San Bernardo**, junto a la Biblioteca Municipal.

## Tipos de Usuario

Todos los usuarios han de estar registrados previamente, consulta al responsable del Centro como hacerlo

A cada usuario que se registre en el sistema se le asignará una cuenta de usuario. Esta cuenta de usuario será identificada por un nombre corto, de hasta 8 caracteres, que el usuario podrá elegir siempre y cuando no esté dado de alta.

Para registrarse es necesario cumplimentar un formulario con datos básicos de carácter estadísticos. Esta información no está en cuenta de usuario solamente caducará si transcurren tres meses sin que haya accedido al sistema.

### Usuarios Ocasionales

Para poder acceder al equipo deberá solicitar al responsable del centro una tarjeta de uso temporal que devolverá al mismo una vez finalizada la sesión. Se le asignará un tiempo de sesión de 60 minutos.

Se les creará una carpeta de almacenamiento en red con un espacio en disco de 5 Mb en la que podrá almacenar la información que desee. Esta carpeta estará disponible en el servidor y desde cualquier PC en el que inicie sesión el usuario y solamente será accesible por el propietario de la carpeta (el usuario) y los administradores del centro.

Este espacio de almacenamiento centralizado se mantendrá hasta el cierre del centro, momento en el que se procederá a su eliminación.

### Usuarios habituales con Tarjeta de Acceso

Para poder acceder al equipo deberá presentar su tarjeta de usuario al responsable del centro que le asignará un tiempo de sesión de 60 minutos.

### Biblioteca Municipal

Plaza Miguel de Cervantes, 11 – 45260 Villaseca de la Sagra (Toledo)  
Telf. 925 27 52 59 email: [biblioteca@villasecadelasagra.es](mailto:biblioteca@villasecadelasagra.es)



Disponen de una carpeta personalizada con 5 Mb de capacidad en la que se podrá almacenar la información que desee. Esta carpeta estará disponible en el servidor desde cualquier PC en el que inicie sesión de usuario y solamente será accesible por el propietario de la carpeta (el usuario) y los administradores del centro.

Esta información se mantendrá siempre y cuando no trascurren más de tres meses desde la última modificación de sus contenidos.

Igualmente, los usuarios con tarjeta mantendrán la personalización tanto de su escritorio como de los programas y aplicaciones más comunes siempre y cuando no trascurren más de tres meses sin acceder al sistema.

## Acceso al equipo

Inicialmente los equipos presentarán un menú con tres posibles arranques:

- **Opción 1:** “Windows XP” El PC se inicializará con Microsoft Windows XP
- **Opción 2:** “Molinux” El PC se inicializará con Linux
- **Opción 3:** “Aplicaciones Locales” El PC se inicializará con Microsoft Windows XP. Este Modo solamente será accesible cuando el responsable del ayuntamiento lo habilite.


Si la opción elegida es una de las dos primeras el usuario deberá introducir su tarjeta en el lector ubicado en el frontal del PC.

Una vez el equipo haya cargado completamente el S.O. en la parte superior de la pantalla aparecerá una barra en la que se encuentra la siguiente información:











- Nombre de Usuario
- Tiempo de sesión
- Tiempo Restante de sesión
- Botón de Finalización de Sesión
- Botón de acceso a la carpeta de usuario.

## Opción 1, Windows XP


Dentro de esta opción el usuario puede desarrollar las siguientes tareas:

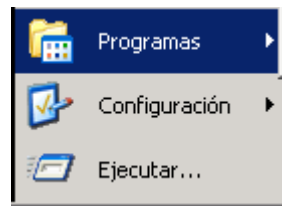
1. **Acceso a Internet:** Para acceder a Internet se utiliza el navegador Internet Explorer haciendo doble clic con el ratón en este icono  se abre el navegador.
2. **Ofimática:** Los PC están equipados con la herramienta Microsoft Office 2007, dicha herramienta dispone de:



- a. Procesador de textos Microsoft Office Word 2007  pinchando en este icono que aparece en la barra de tareas en la parte inferior de la pantalla se accede al programa.
  - b. Hoja de Cálculo Microsoft Office Excel 2007  pinchando en este icono que aparece en la barra de tareas en la parte inferior de la pantalla se accede al programa.
  - c. Base de Datos Microsoft Office Access 2007  pinchando en este icono que aparece en la barra de tareas en la parte inferior de la pantalla se accede al programa.
3. **Enciclopedia Encarta:**  para acceder al programa hay que pinchar en este icono que aparece en el escritorio.
4. **Compresor de Archivos:** Los PC están equipados con el programa Filzip que permite comprimir y descomprimir archivos, para acceder a este programa hay que pulsar en el icono  que se encuentra en la barra de tareas en la parte inferior de la pantalla.
5. **Reproductores de Audio y Video:** Los PC están equipados con varios reproductores de vídeo y audio; Winamp  RealPlayer  y Reproductor Windows Media  Todos estos programas se encuentran en la barra de tareas en la parte inferior de la pantalla y para acceder a ellos solo hay que pinchar en el icono correspondiente.
6. **Grabación de CD/DVD:** Los PC permiten la grabación de CD con el uso de una Grabadora Combo externa la cual proporcionara el responsable del centro, para la grabación se utilizara el programa Nero, para acceder al programa hay que hacer clic en el siguiente icono  desde un puesto de usuario solamente se podrá grabar CD La grabación de DVD solamente se podrá realizar desde el PC de responsable de sala que es el que tiene la Grabadora de DVD. Para pasar los archivos que el usuario desea grabar en DVD tiene que almacenarlos en su carpeta personal que se encuentra en el escritorio  una vez que los archivos se encuentren en dicha carpeta, el usuario deberá comunicar al responsable de la sala que ya tiene el archivo en su carpeta personal, para que el responsable de la sala pueda cogerlo y proceder a la grabación del DVD.
7. **Impresión y Escaneo de Documentos:** Desde El PC que utiliza el usuario puede realizar impresión de documentos y escanear documentos, para . imprimir documentos el usuario debe informar al responsable del centro que quiere realizar una impresión de documento, el responsable de centro dará acceso a la impresora y el documento se procederá a imprimir. Para el Escanear documentos el usuario deberá comunicar al responsable del centro que quiere escanear un documento, el responsable del centro se encargara del escaneo de dicho documento y se lo proporcionara al usuario.



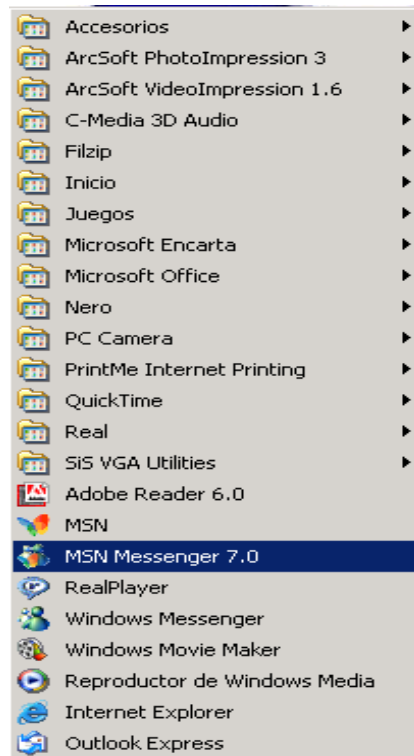
- 8. Envío de Fax:** El Centro también dispone de envío de fax, cuando un usuario desee enviar un fax, debe comunicarlo al responsable del centro y se encargara del documento que el usuario quiera enviar por fax, si dicho documento debe ser impreso, seguir los pasos que se recogen en Impresión y Escaneo de Documentos.
- 9. Webcam (Cámara):** Todos los Centros de Internet disponen de dos Cámaras web volantes, los usuarios pueden solicitar el uso de dicha cámara web al responsable del centro, la conexión de la cámara web es mediante puerto USB, el cual se encuentra en el frontal del PC en la parte inferior, si el usuario tiene algún problema con la conexión de la cámara en el puerto USB, debe comunicarlo al responsable y él se encargara de dicha conexión.
- 10. Programa de Mensajería Instantánea (Messenger):** Todos los PC disponen de un programa de mensajería instantánea Messenger 7.0, este programa permite la conexión con otros usuarios que tengan cuenta de correo para Messenger para conversaciones entre usuarios y también permite el uso de cámara web y acceso a correo electrónico. Para acceder a dicho programa el usuario deberá pinchar en inicio  Programas




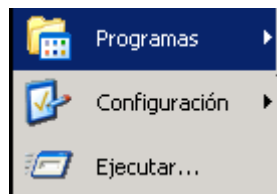
Y a continuación pinchar en MSN Messenger 7.0



**Biblioteca**  
Ayuntamiento de  
VILLASECA de la SAGRA



**11. Lector de Documentos PDF:** Todos los PC disponen de un Lector de . Documentos PDF en este caso es el Adobbe Reader 8.0, dicho programa se encuentra desplegando  luego Programas

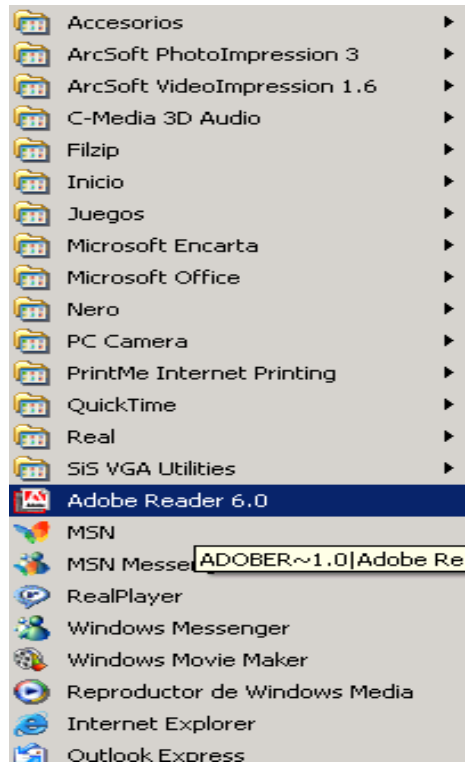


Y después pinchar en Adobbe Reader 8.0



# Biblioteca

Ayuntamiento de  
VILLASECA de la SAGRA



## Biblioteca Municipal






Plaza Miguel de Cervantes, 11 – 45260 Villaseca de la Sagra (Toledo)  
Telf. 925 27 52 59 email: [biblioteca@villasecadelasagra.es](mailto:biblioteca@villasecadelasagra.es)



## Opción 2, Molinux, Software libre

Dentro de esta opción el usuario accede al equipo con el sistema operativo Molinux, software libre (Versión Linux para la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha). Dentro de este entorno el Usuario puede realizar las siguientes funciones:



1. **Acceso a Internet:** Para acceder a Internet se utiliza el Navegador Web haciendo doble clic con el ratón en este icono se abre el navegador. 
2. **Ofimática:** Los PC están equipados con la herramienta OPENOFFICE dicha herramienta cuenta con:
  - a. **Procesador de Texto:**  pinchando en este icono que se encuentra dentro del escritorio accedemos a el.
  - b. **Hoja de Cálculo:**  pinchando en este icono que se encuentra dentro del escritorio accedemos a el.
  - c. **Creación de Presentaciones:**  pinchando en este icono que se encuentra dentro del escritorio accedemos a el.
  - d. **Base de datos:**  pinchando en este icono que se encuentra dentro del escritorio accedemos a el.
3. **Compresor de Archivos:** Los PC están equipados con un programa que permite comprimir y descomprimir archivos, esta herramienta se encuentra



dentro de aplicaciones, Herramientas del Sistema y pinchar en el Icono Descompresor de Archivos.


- 4. Reproductores de Audio y Video:** Los PC están equipados con varios reproductores de video y audio; todos estos programas se encuentran en el menú de aplicaciones y dentro de Multimedia.

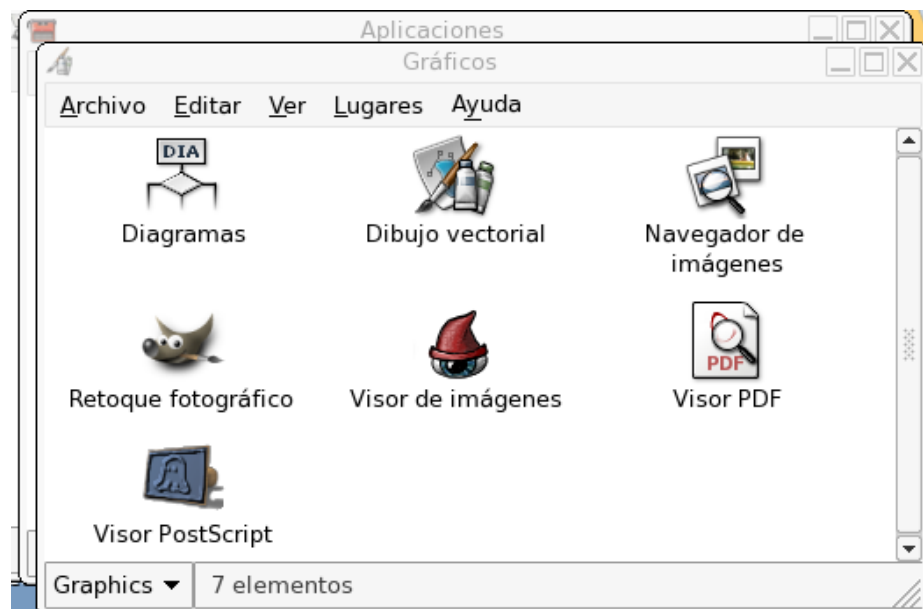


- 5. Grabación de CD/DVD:** Los PC permiten la grabación de CD con el uso de una Grabadora Combo externa la cual proporcionara el responsable del centro, para la grabación se utilizara el programa Grabación de CD y DVD, para acceder al programa hay que hacer clic en el icono Grabación de CD y DVD dentro de Aplicaciones y Multimedia (Ver figura superior). Desde un puesto de usuario solamente se podrá grabar CD. La grabación de DVD solamente se podrá realizar desde el PC de responsable de sala que es el que tiene la Grabadora de DVD. Para pasar los archivos que el usuario desea grabar en DVD tiene que almacenarlos en su carpeta personal que se encuentra en el escritorio una vez que los archivos se encuentren en dicha carpeta, el usuario deberá comunicar al responsable de la sala que ya tiene el archivo en su carpeta personal, para que el responsable de la sala pueda cogerlo y proceder a la grabación del DVD.
- 6. Impresión y Escaneo de Documentos:** Desde El PC que utiliza el usuario puede realizar impresión de documentos y escanear documentos, para imprimir documentos el usuario debe informar al responsable del centro que quiere realizar una impresión de documento, el responsable de centro dará acceso a la impresora y el documento se procederá a imprimir. Para el Escanear documentos el usuario deberá comunicar al responsable del centro que quiere escanear un documento, el responsable del centro se encargara del escaneo de dicho documento y se lo proporcionara al usuario.





7. **Envío de Fax:** El Centro también dispone de envío de fax, cuando un usuario desee enviar un fax, debe comunicarlo al responsable del centro y se encargara del documento que el usuario quiera enviar por fax, si dicho documento debe ser impreso, seguir los pasos que se recogen en Impresión y Escaneo de Documentos.
8. **Webcam (Cámara):** Todos los Centros de Internet disponen de dos Cámaras web volantes, los usuarios pueden solicitar el uso de dicha cámara web al responsable del centro, la conexión de la cámara web es mediante puerto USB, el cual se encuentra en el frontal del PC en la parte inferior, si el usuario tiene algún problema con la conexión de la cámara en el puerto USB, debe comunicarlo al responsable y el se encargara de dicha conexión.
9. **Programa de Mensajería Instantánea:** Todos los PC disponen de un programa de mensajería instantánea este programa permite la conexión con otros usuarios que tengan cuenta de correo para Messenger para conversaciones entre usuarios y también permite el uso de cámara web y acceso a correo electrónico. Para acceder a dicho programa el usuario deberá pinchar en el icono  que se encuentra en el escritorio.
10. **Lector de Documentos PDF:** Todos los PC cuentan con un Lector de Documentos PDF dicho lector se encuentra dentro del menú de aplicaciones y después en gráficos, hay que pinchar en el icono Visor PDF.



### Opción 3: “Aplicaciones Locales

El PC se inicializará con Microsoft Windows XP. Este Modo solamente será accesible cuando el responsable del ayuntamiento lo habilite. Si el responsable lo habilita el usuario podrá descargarse diversas aplicaciones en el PC siempre bajo la supervisión del Responsable del Centro y autorizando las descargas de las mismas.