

Aurrekoa - Aurkibidea - Hurrengo

4.1. Guadalinux_{EDU}-ra sarrera.

Zer da Linux?

LINUX Unix-bateragarria den sistema eragile bat da, laurogeita hamargarren hamarkadaren hasieran agertu zena, 1991ean zehazki. Une horretan Helsinkiko Unibertsitateko ikasle batek, Linus Torvalds izenekoa, zaletasunez eta proiektua noraino hel zitekeen jakin gabe, LINUX izeneko sistema eragile honen lehenbiziko lerroak idazten hasi zen. Ordutik aurrera sistema eragile hau Interneten bidez milaka jarraitzaile eta programatzailek bultzatu dute, sistemaren ehundaka garatzaile agertu direlarik.

Bi ezaugarri berezik ezberditzen dute LINUX merkatuan topatu ditzazkegun beste sistemengatik: lehenbizikoa, askea dela (honek esan nahi du ez diegula inolako lizentziarik ordaindu behar garatzaileei erabili ahal izateko); bigarrena, sistema iturburu kodearekin batera datorrela.

Sistema Nukleoak (Kernel-a) eta erabilgarri izateko beharrezko programa zein liburutegien kopuru handi batek osotzen dute. Linux GNU General Public License-arekin banatzen da, beraz iturburu kodea beti eskuragarri egon behar du. Sistema munduan zehar sakabanatutako makina bat informatikarik diseinatu eta kodetu dute.

Sistemaren nukleoak garapen etengabea jarraitzen du. Egunero gero eta programa eta aplikazio gehiago daude eskuragarri, bere kalitatea bertsioz bertsio hobetuz. Hauetako gehienek iturburu kodearekin datoz eta GNUren lizentziarekin banatzen dira, baina badaude baita ere programa komertzialak, erosi behar direnak eta esandako lizentziarekin ez datozenak.

Azken urteotan software garatzaile komertzialek beraien produktuak LINUXerako banatzen hasi dira eta enpresetan bere presentzia azkar handituz doa, LINUXekin lortzen den kalitate/prezio erlazio bikaina dela eta.

Linux plataforma ezberdinetan erabili daiteke: 386, 486, Pentium, Pentium Pro, Pentium II/III, Amiga, Atari, Alpha, ARM, MIPS, PowerPC eta SPARC.

Linux-en ezaugarriak

LINUXen ezaugarri nagusiak honakoak dira:

- **Multiataza:** Programa anitz momentu berean exekutatzeko gaitasuna.
- **Erabiltzaileanitz:** Erabiltzaile ezberdinek ordenagailua momentu berean erabiltzeko gaitasuna.
- **Plataforma anitza:** Plataforma ezberdinetan erabili daiteke: 386, 486, Pentium, Pentium Pro, Pentium II/III, Amiga, Atari, Alpha, ARM, MIPS, PowerPC eta SPARC.
- **Multiprocesadorea:** Prozesadore bat baino gehiago duten sistemak erabiltzeko gaitasuna.
- **Linuxeko kernelaren copyright-a Linus Torvalds-en eskutan dago.** GNU General Public License-rekin banatzen da, honek esan nahi du, oinarrian, edonork kopiatu, aldatu eta banatu dezakeela, baina ezin da murrizketarik egon etorkizuneko banaketetan, eta iturburu kodea eskuragarri egon behar du.

Zer da banaketa bat?

Sistema eragileetan adituak ez direnentzat LINUXen instalazioa ez da erreza. Ezagutza handia eta denbora asko eskatzen duen prozesua dela esan beharrik ez dago. Hori da banaketa bat sortzen duten enpresek egiten dutena. Horretarako beharrezko osagai guztiak biltzen dituzte, guk egin behar ez dezagun.

Banaketek instalaziorako programa bat eskeini ohi dute, banaketa sortutako enpresak sortua orokorrean, baita dokumentazio eskuliburuak, sisteman erabiltzeko programa/liburutegi sorta, kernel bat, eta batzutan zenbait

aplikazio eta zerbitsu teknikoak.

Linuxeko banaketa ezagunenak (ez guztiak), hauek dira: **Redhat, Debian, SuSE, Caldera, Slackware, Mandrake, Conectiva, Hispafuentes.**

Zer da Guadalinex_{EDU}?

Guadalinex_{EDU} Debian 3.0 banaketa bat da Andaluziako batzordeak sortuta. Moldapen honen ezaugarri naguziak:

1. Instalazio errezago bat.
2. Batazbesteko erabiltzaileak beharko dituen pakete (programa) guztiak instalatzen saiatzen da.

Zergatik Debian?

- Bere egonkortasun eta segurtasunagatik.
- Banaketa aske bat izateagatik. Debian-ek software libre guztiaren filosofia berdina jarraitzen du eta askatasunaren ideia beste banaketek baino gehiago babesten du.
- Software kopuruarengatik: 4000 pakete baino gehiago. 500 mantentzaile baino gehiago ditu mundu osoan zehar, beste edozein banaketa komertzial baino askoz gehiago.

Lanera sartu aurretik oinarritzko ezagutza batzuk...

Ezer baino lehen, kontutan eduki behar dugu Guadalinex_{EDU} 32 bitetako benetako sistema eragilea dela, Linuxeko Debian banaketan oinarrituta, eta beste inguruneekiko ezberdintasunak dituela. Linuxek eskaintzen digun software librearen egoera da hauetako handiena. Ez doainik izateagatik bakarrik, iturburu kodearen banaketarengatik baizik (sistema sortzeko erabili den programazio lengoaiaren testua), edozein erabiltzailek aldatu dezakeena bere erabilpenak hobetuz.

Modu berean, Guadalinex_{EDU} en dabilzaten beste softwareak (programak) filosofia hau jarraitzen dute, doainik izateaz aparte bere iturburu kodea ireki eta maneiakorra eskeiniz.

Ezaugarri hauengatik, ez dira mota honetako programak euskarri magnetikoetan (disko edo CDak) maiz ikusten, eskuratzeko bide ohizkoena Internet izanik.

Baina, zer da sistema eragile bat? Definizio korapilatsu edo teknikoegietan sartzeko asmorik gabe, sistema eragile bat gure makina eta bion arteko "bitartekaria" dela esan dezakegu, lengoai komun bat, gure ordenagailuarekin agindu bidez komunikatu ahal izateko. Komunikazio hau burutzeko modu ezberdinek zehazten dituzte sistema eragileen arteko ezberdintasunak (kanpotik gutxienez), ingurune grafikoekin errazago eta gustokoagoa izanik. Guadalinex_{EDU} k Gnome izeneko ingurune grafiko hauetako bat du, hurrengo orrialdeetan aztertuko duguna.

[Aurrekoa](#) - [Aurkibidea](#) - [Hurrengoa](#)

4.2. GNOME idazmahai ingurunea.

Aurreko gaiko 2. atalean kapitulu honen aurreikuspen txiki bat izan genuen, non sistema nola hasieratu eta nola itxi adierazten zitzaigun. Bertan GNOMEren itxura lehenbizikoz ikusteko aukera izan genuen

GNOME, GNU Network Object Model Environment hitzen akronimoa, Guadalinex_{EDU}k eskaintzen duen idazmahai ingurunea da. Erabiltzailearen lana ahal den gehiena errazteko pentsatuta dago. Guadalinex_{EDU}ren lehenetsitako konfigurazioan bi panel ditu: Nagusi bat pantailaren goikaldean eta bigarren mailako bat azpikaldean. Idazmahaiak ikono multzo bat ditu eta aplikazioaren leihoak irekitzeko tokia da. Hasiera batean ezaguna egingo zaio irakurle askori, baina laster ikusiko dute pertsonalizaziorako ahalbideak eta etekinak kalitate nabarmenta ematen diotela.

Ondoren panel eta idazmahaiaren inguruko lehenbiziko hausnarketak burutuko ditugu. Lehendabizi, ordea, saguaren erabilerari buruzko ohar batzuk ikusiko ditugu, gehien erabiltzen dugun periferikoa izanik, ongi maneiatzea komeni zaigulako.

4.2.1. Sagua

Aztertzen ari garen ingurunean saguaren ezkerreko botoia objektuak aukeratu eta arrastatzeko erabiltzen da. Objektu bat aukeratzeko saguaren erakuslea bere gainean jarri eta botoia sakatu behar da. Objektu bat mugitzeko lehenbizi aukeratu behar da, eta botoia askatu gabe saguaren erakuslea helburura mugitu.

Eskuineko botoiak saguaren erakuslearen azpian dagoen objektuaren menua agertaratzen du. Botoi honekin agertzen diren goitibeherako menu hauek eskeintzen dizkiguten aukerak laister ikusiko ditugu...

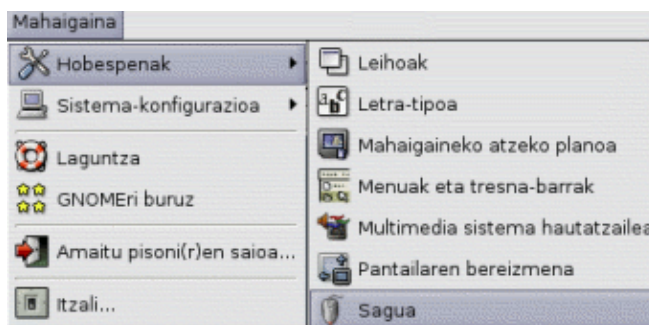
Erdiko botoia existitzen ez denean beste biak batera sakatzuz emulatzen dena, eta testua manipulatu eta mugitzeko balio du.

Sagua "nagia" dela, hau da, asko mugitu behar dela erakuslea nahi dugun lekuraino joan dadin, Gnomerekin maiz ematen den sentipena da. Lehenetsitako konfigurazioak horrela zehazten duelako gertatzen da, eta alda daiteke. Alda dezagun arintasun gehiagoz lan egin ahal izateko.

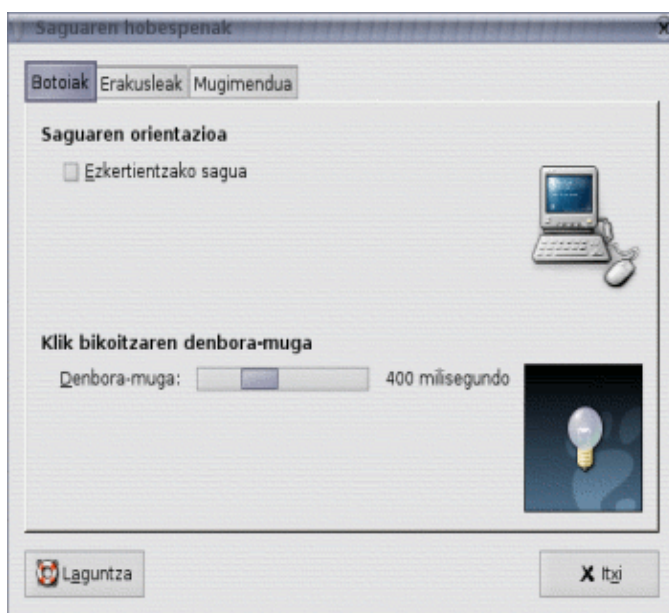
1. Sakatu Gnomeren "oinatzaren" ikonoan



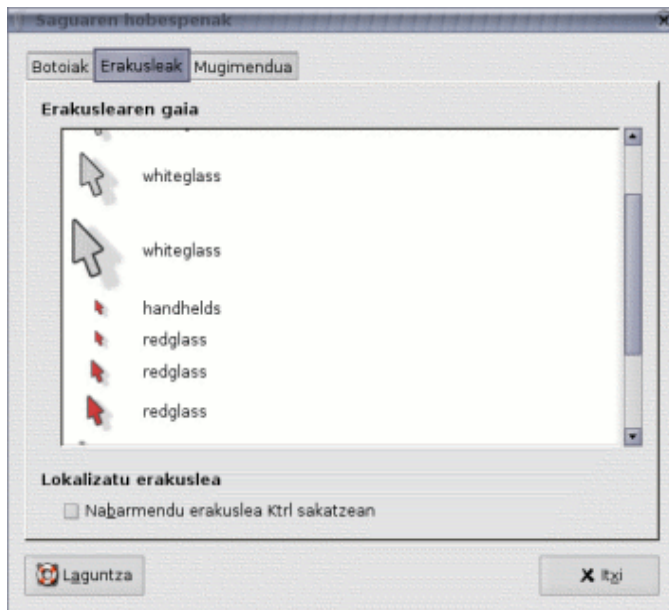
2. Jarraitu Mahaigaina>> Hobespenak>>Sagua sekuentzia



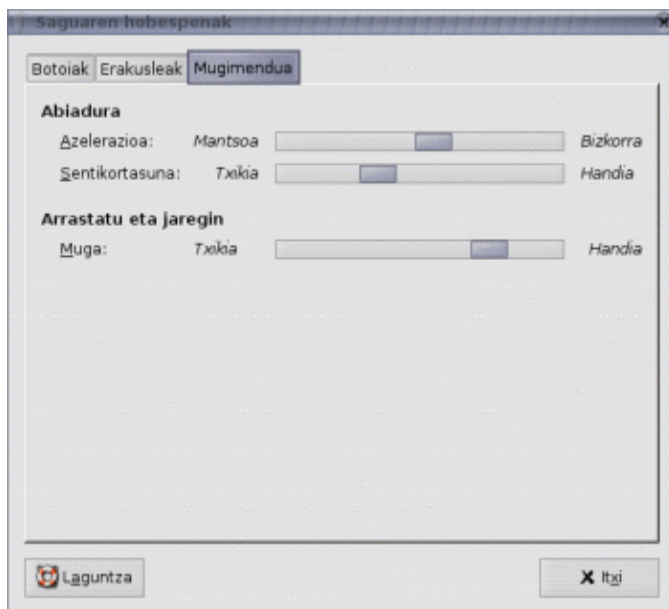
3. Hiru fitxa dituen leiho bat irekiko zaizu, ondoko irudian agertzen den bezala.



Lehenbiziko fitxan gure sagua eskertientzako den edo ez adieraz dezakegu alde batetik, eta klik bikoitzaren abiadura bestetik (ordenagailuak itxaron behar duen denbora mugimendu bat klik bikoitza edo bi klik ezberdin diren ezberdintzeko)



Bigarrenetan erakuslearen tamaina alda dezakegu, eta baita aparteko xehetasun bat: erakuslearen kokapena. Aukera hau gaitzean kontrol tekla sakatzan dugun bakoitzean saguaren erakuslearen inguruan biratzen doan lauki bat agertuko da, pantailan topatzea lagunduz.



Azkenik, hirugarren fitxan erakuslearen korritze abiadura doitu dezakegu, bere sentikortasuna, eta arrastatu eta jaregiteko distantziaren muga.

Egoki deritzozuen aldaketak egin ondoren, "itxi" botoiaren gainean sakatu, kontutan hartuz aldaketa batzuk ez direla eraginkorrak bihurtuko saioa berrabiatu harte.

4.2.2. Mahaigaina

Panel edo panelez aparte, gainerako pantaila mahaigainak betetzen du. Bertan ikonoak egon daitezke, objektu ezberdinetarako lasterbideak. Printzipioz lau objektu mota topatu daitezke:

- Programak: Ikonoaren gainean klik bikoitza eginez programa exekutatzen da.
- Datu fitxategiak: Ikonoaren gainean klik bikoitza eginez datuei esleitutako aplikazioa exekutatzen du (testu prozesatzailea testu fitxategi bat izatekotan, eta abar).
- Interneteko helbideak: web nabigatzaile bat exekutatzen dute.
- Direktorio edo biltegiatze euskarriak: Fitxategi kudeatzaile bat irekitzen dute bertako fitxategiak manipulatzeko eta nahi izatekotan exekutatzeko.


Aurrekoa - Aurkibidea - Hurrengo

4.2.3. Leihoak

Hasi baino lehen, ingurune grafikoak erabiltzen ohituta ez daudenentzat leihoei eta bere erabilerari buruzko argibide batzuk emango ditugu.



Goiko irudian Gnome ingurunekeo programa baten titulu-barra tipikoa ikus dezagegu. Erdikaldean titulua irakur dezakegu, abiatuta dugun aplikazioaren arabera aldatuko dena.

Ezkerraldean kontrol botoia ikus dezakegu,  irudiaz irudikatuta. Botoia sakatzen badugu leihoarekin eragiteko ekintza sorta ikusiko dugu, orain aztertuko ez duguna.

Eskuinaldean hiru ikono ditugu:



Ikonotu: Leihoaren tamaina txikitzen du, minimora (ez da ikusiko).



Maximizatu/Desmaximizatu: aplikazioak (leihoak) pantaila osoa betetzeko edo guk adierazitako zatia hartzeko.

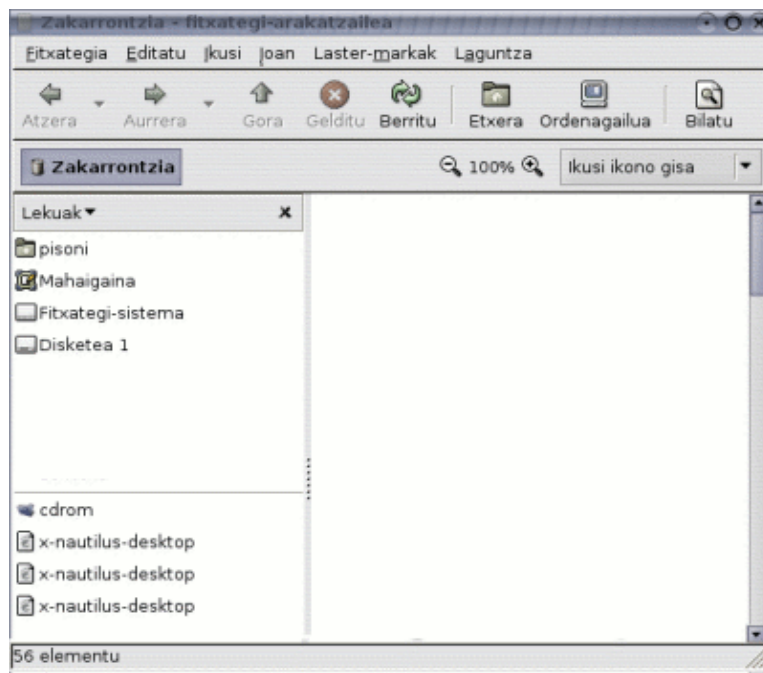


Itxi: leihoa erabat ixten du.

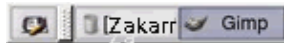
Egin klik bikoitza "Zakarrontzia" ikonoaren gainean.



Bi markotan banatuta dagoen leiho bat agertuko da, hutsik egon beharko lukeena (oraindik ez dugu ezer bidali zakarrontzira).



Sakatu ikonotu botoian. Zakarrontzia menuaren paneleko leku libreria mugituko da. Bere gainean klik eginez gero berreskuratuko duzu.



Sakatu orain maximizatu/desmaximizatu botoiaren gainean. Zakarrontziak pantaila osoa hartuko du. Botoiaren gainean berriro klik egiten baduzu lehengo tamaina berreskuratuko du.

Itxi botoiaren gainean sakatu. Zakarrontzia betirako desagertzen da.

Ez dira hauek leihoaren puntu sentikor bakarrak, ordea. Titulu barrak saguaren botoiei erantzuten die baita ere. Bere gainean klik bikoitza eginez gero leihoa pertsiana bat bezela tolestuko da. Berriro klik bikoitza eginez leihoa destolestuko da.

Leihoaren tamaina aldatu datieke ezkerreko botoiarekin bere ertzean klikatuz eta askatu gabe arrastatuz nahi den tamaina hartu arte. Sakatutako ertza albo batekoa bada leihoaren tamaina horizontalean aldatuko da, eta azpikoan egiten bada tamaina bertikalean. Erpin batean sakatzen bada, leihoaren tamaina bi zentzutan aldatuko da.

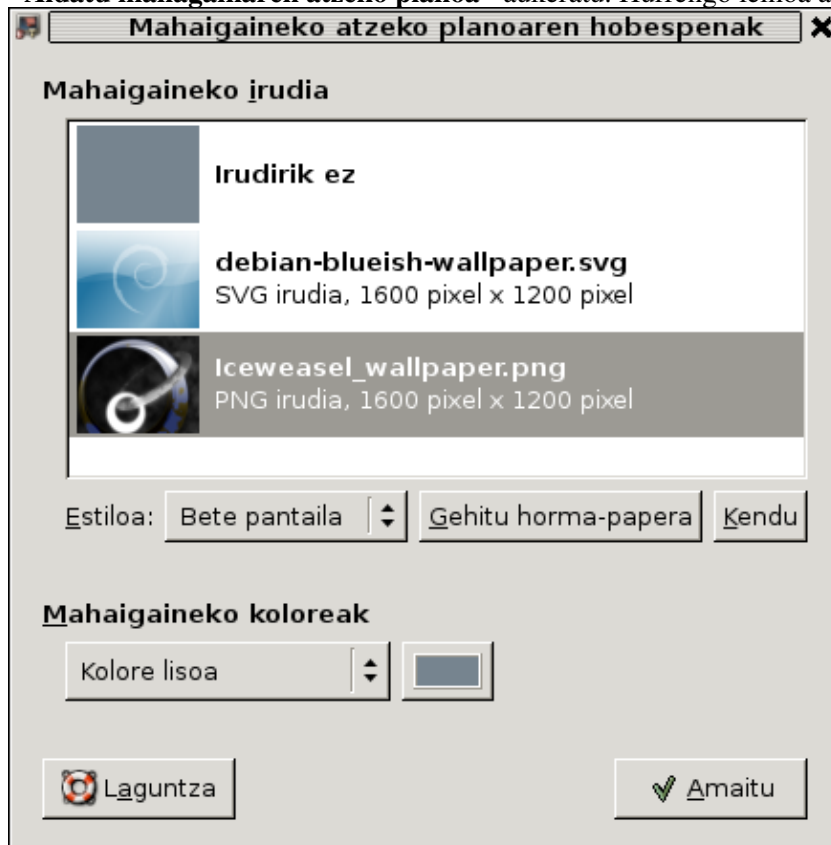
[Aurrekoa](#) - [Aurkibidea](#) - [Hurrengoa](#)

4.2.4. Mahaiganaren atzeko plano

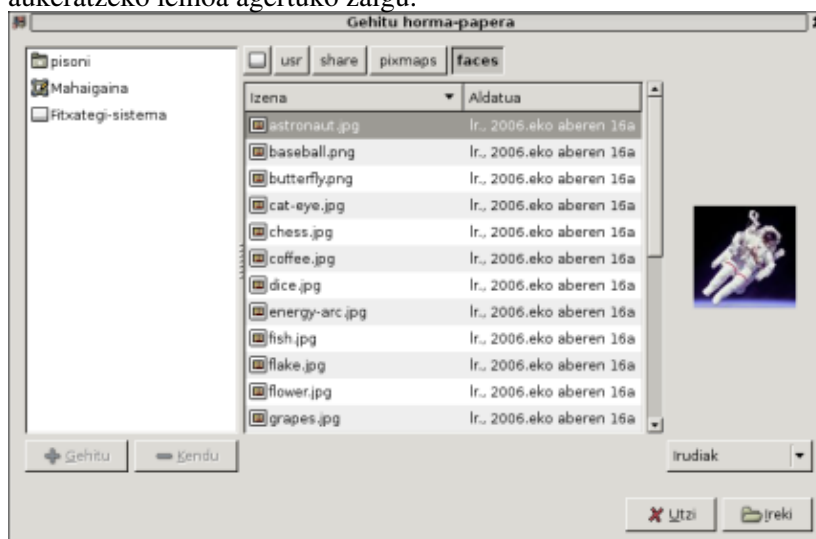
Pertsonalizatu daitekeen beste atal bat mahaigainaren atzeko plano da. Irudi, atzekalde solido (kolore batekoa) edo degradatu bat (bi koloreen artekoa) ezar ditezke

Burutzeko:

1. Saguaren eskuineko botoiarekin mahaigainako leku libre batean klik egin.
2. **"Aldatu mahagainaren atzeko plano"** aukeratu. Hurrengo leihoa agertuko zaizu:



3. Lehenetsita dagoen irudia erabil dezakegu agertzen zaizkigun modu ezberdinetan (erdian, pantaila betez, eskalatuta, lauza moduan edo irudirik gabe).
4. Irudi bat gehitzeko, **Gehitu horma papera** laukian sakatuz disko gogorrean daukagun irudi bat aukeratzeko leihoa agertuko zaigu.



5. Gogoratu karpetak ixteko (fitxategi sisteman "gora" joateko) ../-en klik bikoitza egin behar dela. Karpetak irekitzeko beraien gainean klik bikoitza egin behar da.

Guadalinex-era sarrera

6. Gustoko duzun atzeko irudia topatzen duzunean klik bikoitza egin aukeratzeko. Irudiaren aurrebista konfigurazio leihoaren pantaila txikian agertuko da.
7. Aukeratu dugun irudia atzeko planoko irudi moduan jarriko da. Leihoan aurretik genituen irudiaz aparte, guk aukeratutakoa ere agertuko da.

Atzeko plano bezala irudirik erabili nahi ez bagenu, **kolore bat erabili** dezakegu. Ikus dezagun nola...

Egiteko:

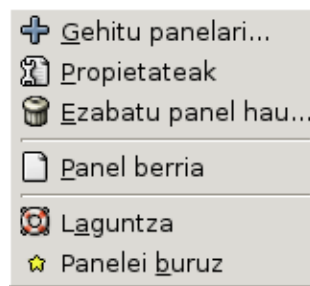
1. Ireki, dagoeneko irekita ez badago, **mahaigaineko konfigurazio** leihoa (gogoratu, sakatu eskuineko botoia leku librearen batean).
2. Behin irekita aukeratu **"Irudirik ez"**.
3. **"Mahaigaineko koloreak"** botoian **Kolore lisoa** (bakarra pantaila osorako), **Gradiente horizontala** (pantailako ezkerretik eskuinera) edo **Gradiente bertikala** (goitik behera) moduen artean aukeratu dezakegu. Alboan dauden botoien bidez gradientearen koloreak aukeratu ditzazkegu (lehengo koloretik bigarrenera).
4. **"Kolore lisoa"** aukeratzen badugu lehenbiziko koloreak pantaila osoa beteko du.
5. Frogatu aukera ezberdinak nahi duzun efektua lortu arte.
6. Atzeko planoarentzako kolore bat negra-datu efektuekin aukeratu dezakezu baita ere. Horretarako nahiko da kolore lisoa beste aukeretako batera aldatzea.

Panelak

Hitzegin dugu hasieran paneleko menuaz eta panel berriak gehitzeko aukeraz. Panelak "kajoi" mota bat dira non programa edo dokumentuen ikonoak gehitzen diren mahaigaina zentzuzko modu batean antolatzeko.

Panel berri bat sortzeko:

1. Sakatu saguaren eskuineko botoiarekin pantailaren azpikaldean dagoen panelaren toki librearen batean



Aukeratu "Panel berria" agertzen den menuan.

Automatikoki panel berri bat gehituko zaigu pantailaren alde batean. Sagurekin nahi dugun tokira arrastatu dezakegu, ezkerreko botoiarekin bere gainean sakatuz eta askatu gabe nahi dugun tokira mugituz.

Ongi!, zure lehenbiziko panela sortu duzu, baina hutsik dago. Goazen bere barruan zeozer sartzera.

Sakatu ondoko kokapenean dagoen ikonoan, ondoren askatu gabe: **Aplikazioak (Oinatza) >> Jokoak >> gnometriz**. Erakuslearen itxura aldatzen da.

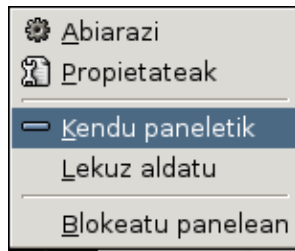
Arrastatu panelaren barruraino eta askatu botoia. Panelean ikonoaren kopia bat agertuko da, bere gainean sakatuz programa irekiko delarik.

Gure mahaigaina txukuntzeko, maiz erabiltzen ditugun aplikazioen ikonoak ezabatu ditzazkegu eta gure panel berrian sartu. Hau bereziki interesgarria da ikono gehiegi baditugu asko erabiltzen ditugunak bereizteko.

Guadalinex-era sarrera

Oraindik ezer ezabatu ez dugunez, panel berria hustuko dugu. Horretarako:

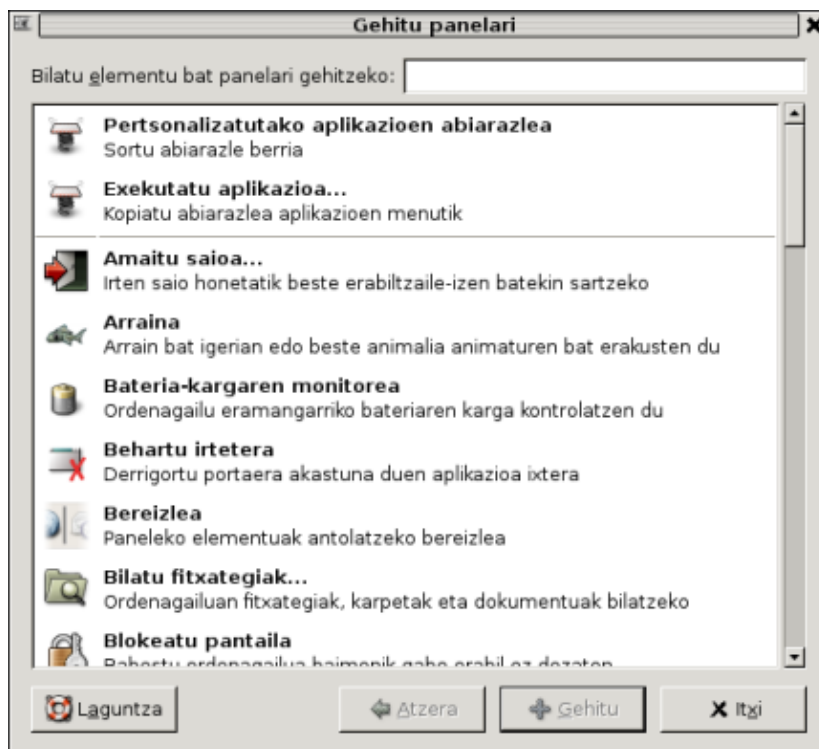
Sakatu eskuineko botoiarekin **gnometris** ikonoan. Aukeratu "**Kendu paneletik**". Panela hutsik gelditu da berriro.



Arrastatuz gehitzen diren programez aparte, txertatu daitezkeen objektu mordoak dago. Ikus dezagun gustatuko zaizun adibide bat:

Sakatu eskuineko botoiarekin zure panelean eta "Gehitu panelari" aukeratu.

Paneletan itsasten diren aplikazio zerrenda bat agertuko zaigu. Nahi ditugun beste gehitzea badago, klik bikoitza egingez. Guk Geyes aukeratuko dugu.



Panelean bi begi agertuko dira, saguaren mugimendua jarraitzen dutenak!!

1. Sakatu berriro eskuineko botoiarekin panelean.
2. Aukeratu **Panel > Ezabatu panel hau....**
3. Panela eta bere edukia guztia desagertu da.

Panelaren propietateak alda daitezke, panelaren gainean eskuineko botoiarekin sakatuz eta propietateak aukeratuz.

- Gure panelaren norantza defini dezakegu (bertikal edo horizontala).
- Panela eta mahaigainaren artean egon beharreko tartea definitu (offset horizontal eta bertikala).

Guadalinex-era sarrera

- "Automatikoki ezkutatu" kontrol-laukia aktibatu dezakegu, panela automatikoki ezkutatuko delarik berriro agertarazteko botoia bakarrik erakutziz.
- Esandako botoiak ikusgarri egon behar duten edo ez eta eduki beharreko itxura zehaztu dezakegu.

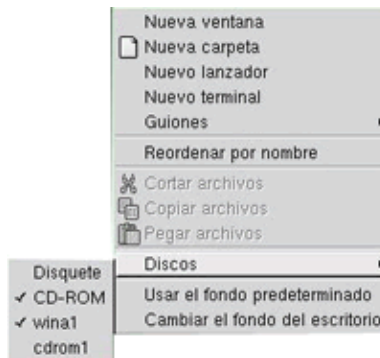
Atzeko planoa fitxan atzeko panelaren ateko planoaren kolorea adieraz dezakegu. Irudi bat erabili daiteke, bere propietateak zehaztuz (doitu, ez doitu, norantza aldatu, eta abar.)

4.3. CD, DVD eta disketeen erabilera. Unitateen muntatze eta desmuntatzea.

GuadalinuxEDUrentzat ez dira disko-unitateak existitzen, dena karpeta bezala ulertzen du. Hau dela eta ez dago **A:** unitaterik disketea atzitzeko, ezta **D:** unitaterik CD-ROMarentzako. Horren ordez **floppy** eta **cdrom** karpetak existitzen dira, funtzio bera betetzen dutenak.

Hoietako edozein atzitzeko lehenbizi muntatu behar dira. Ikus dezagun diskete baten kasua, adibidez.

1. 3 ½-etako diskete bat sartzen dugu dagokion unitatean.
2. Sakatu eskuineko botoiarekin mahaigaineko leku libre batean. Agertzen den goitibeherako menuan Discos aukeratu.



3. Diskete-ren gainean klikatu. Bere alboko kontrol-laukian marka bat agertu behar da.
4. Momentuan ikono berri bat agertuko da mahaigainan floppy izenarekin. Bere gainean sakatzuz disketearen edukia atzitu ahalko duzu.

CD-ROMarekin antzera jokatu genuke, bere izena aukeratuz diskoa irakurlean sartu ondoren. Kasu honetan ere ikono berri bat agertuko da mahaigainan.


Esandako ikonoak ondokoak dira:



Disketearentzako



CDROMarentzako

Guadalinux_{EDU}k diskoa Windows-ekin konpartitzen badu, hau da, bi sistemak batera instalatuta badaude, disketea eta CDa muntatzean win1 izeneko unitate bat agertzen dela ikusiko duzue (abiaraztean bakarrik muntatzen da) . Unitate hau zuen diskoko Windowseko partizioa baino ez da, Guadalinux_{EDU} tik

eskuragarri dagoena (hau da, zuen dokumentu eta lanak berreskuratu ditzazkezu eta Guadalinux_{EDU}era migratu).

4.4. Aplikazioen erabilpena.

Guadalinex_{EDU}rekin egingo dugun lan gehiena aplikazio konketuak erabiltzea izango da, ikasleekin praktikak egiteko, materiala sortzeko, etabar.


Guadalinex_{EDU}rekin datozen aplikazio erraz pare bat ikusiko ditugu, adibide moduan.

4.1. Leiho eta pantailen argazkiak egin

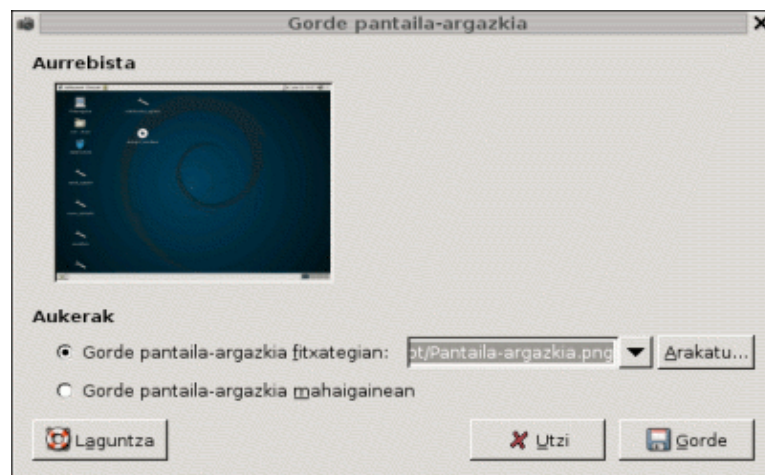
Guadalinex_{EDU}k kapturak egiteko bi programa ditu: **Screen Shooter** eta **Gimp**.

4.1.1. Pantailen argazkiak egin Screen Shooter erabiliz:

Aplikazio hau Guadalinex_{EDU}ko pantaila-kapturazailea da, dena den, aurrerago beste programa bat erabiliz aukera potenteago bat ikusiko dugu.

Guadalinex_{EDU}n edozein aplikazio exekutatzeko bi aukera daude: **oinatza**  (aplikazioak) gainean klik egin eta geroago aplikazioaren ikonoan klik egin edo **Ekintzak** gainean klik egin, **exekutatu aplikazioa** aukeratu eta aplikazioa exekutatzen duen fitxategiaren izena idatzi.

Kasu konketu honetan, aplikazioa ez dago **Aplikazioak** menuan, **Ekintzak** menuan baizik. Hor Egin pantaila argazkia aukeratuko dugu.



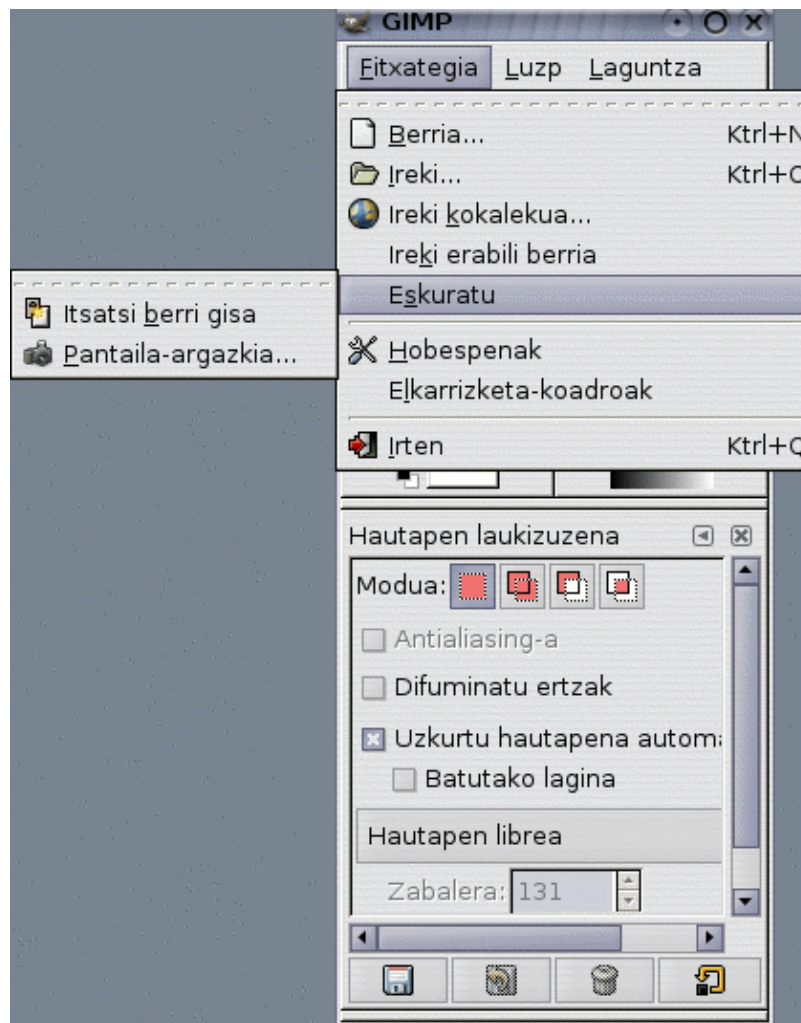
Momentu baten ondoren goiko leihoa agertuko zaigu. Leiho honek argazkia idazmahaian edo karpeta batean gordetzea eskaintzen digu. Izena alda dezakegu ere, defektuz **Pantaila-argazkia.png** da.

Behin gorde sakatu dugula bukatuko dugu.

Aplikazio honek bi murrizpen dituela kontutan eduki behar dugu: 1. Printzipioz, ez du uzten irudia .PNG formatua ez den beste edozein formatutan gordetzea 2. Idazmahaiaren leihoak banan-banan kapturatzeko ez du uzten.

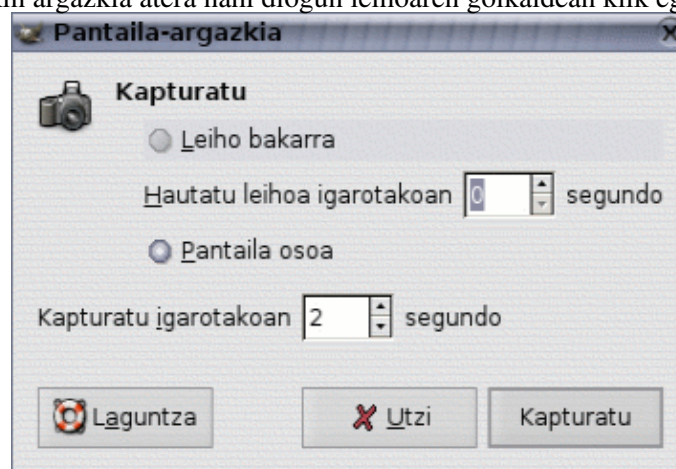
4.1.1. Pantaila argazkiak atera Gimp erabiliz:

Bigarren leiho kapturazailea **Gimp** aplikazio grafikoan dago(**Aplikazioak** aukeraren barruan **Irudiak** karpeta barruan, **GIMP Image Editor** izenarekin (**Aplikazioak >> Irudiak >> GIMP Image Editor**)).



Aplikazio hau irekitzean programaren tresnen leihoa topatuko dugu. Fitxategia menuaren gainean klik egingo dugu eta **Eskuratu >> Pantaila argazkia**.

Aukera hau sakatzean argazkiaren aukerak konfiguratzeko leihoa agertuko zaigu. Bertan bi aukera nagusi daude: Lehenengoa, "**Leiho bakarra**" gaituta dagoen leihoaren argazkia lortuko dugu. Horretarako ezkerreko botoiarekin argazkia atera nahi diogun leihoaren goikaldean klik egingo dugu.

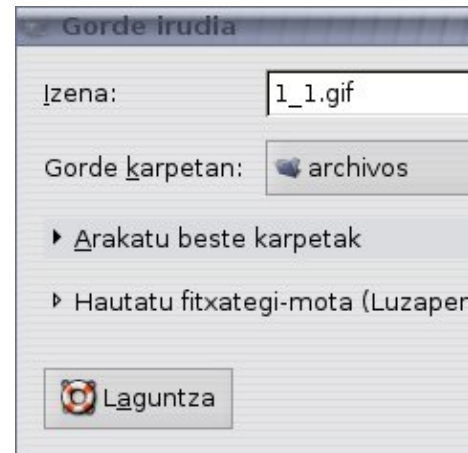
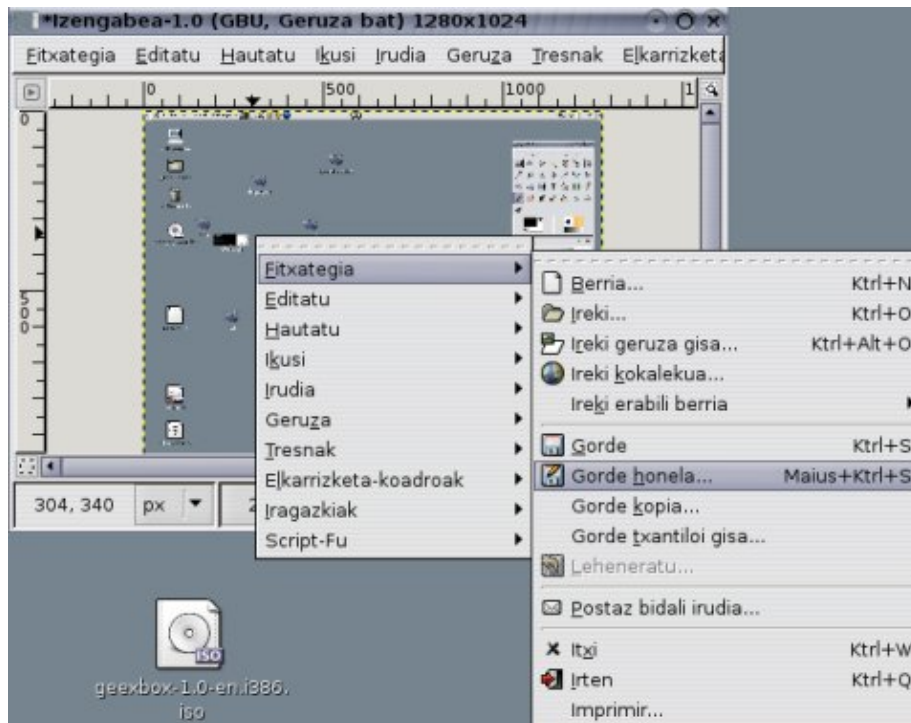


"**Pantaila osoa**" beste aukera da, idazmahai osoaren argazkia egingo duena

Kapturatu segundu batzuk igaro ondoren aukera daiteke, argazkia atera nahi ditugun leihoak nahi dugun moduan kokatu ahal izateko.

Guadalinex-era sarrera

Argazkia egin ondoren programaren lan-leihoak automatikoki irekiko da, eta kapturatu dugun irudia erakutsiko digu. Irudia nahi dugun formatuan irekitzeko argazkiaren gainean eskubiko botoiarekin sakatuko dugu, eta agertzen zaigun menuan Fitxategia >> Gorde honela... (Save as...) aukeratuko dugu.



Leiho berri bat agertuko zaigu, bertan irudia gorde nahi dugun kokalekua eta formatua aukeratuko dugularik. Horretarako fitxategiaren izena idatziko dugu eta fitxategi-mota aukeratuko dugu.



OHARRA

Printzipioz pantaila osoa ezin da .JPG formatuan gorde, pantaila osoaren argazkia memoria asko har dezakelako, arazoak sortuz. Pantaila .JPG formatuan gordetzeko, zera egin dezakegu:

.PNG formatuan gorde, gero GIMP erabiliz ireki eta nahi dugun formatuan gordeko dugu.



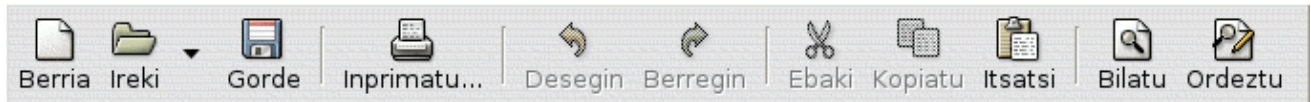
- GuadalinexEDUren idazmahaiaren pantaila osoaren argazkia egin ezazu, eta idazmahai.PNG izenarekin zure erabiltzaile-karpetan gorde ezazu.
- Multimedia erreproduzitzailerak exekutatzeko den leihoa kaptura ezazu, eta multimedia.JPG izenarekin gorde ezazu.
- Idazmahai osoa .JPG formatuan gorde ezazu

4.2. Testu prozesatzaile sinple bat: gedit


Normalean, **OpenOffice** paketeko Writer testu prozesatzaile potentearekin lan egingo dugu. Programa hau ikastaro honen azken kapituluaren ikusiko dugu, eta sakonago ikusiko dugu laster eskainiko dugun bigarren ikastaro batean. Dena den, aplikazio baten adibide bezala **gedit** testu prozesatzaile sinplea ikusiko dugu, praktika erraz bat eginez.

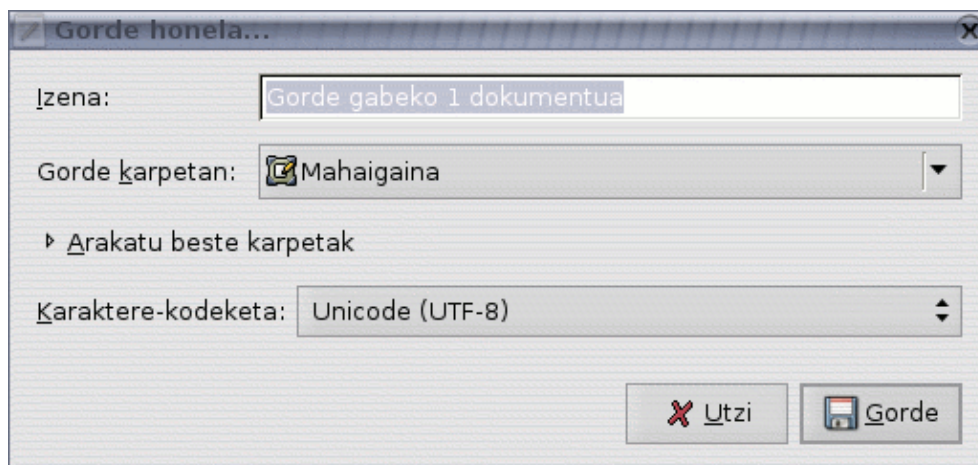
Gedit martxan jartzeko, sekuentzia hau jarraitu behar da: **Aplikazioak >> Gehigarriak >> testu editorea**.

Momentu bat har ezazu sagua ikonoen gainetik pasatzeko eta pixka bat geldirik utziz. Ikusiko duzu programak botoiak zertarako balio duen esaten dizula



Hurrengo testua idatz ezazu: “El cochecito leré, me dijo anoche leré”.

"gorde" ikonoa aukera ezazu . Leiho berri bat agertuko zaigu (irudia ikusi) fitxategiari izena emateko eta kokalekua aukeratzeko. Defektuz, ni orain nabilen bezala GuadalinuxEDUeko diskoa erabiltzen bazabiltza, programak /ramdisk/home/usuario kokalekua erakutsiko digu.

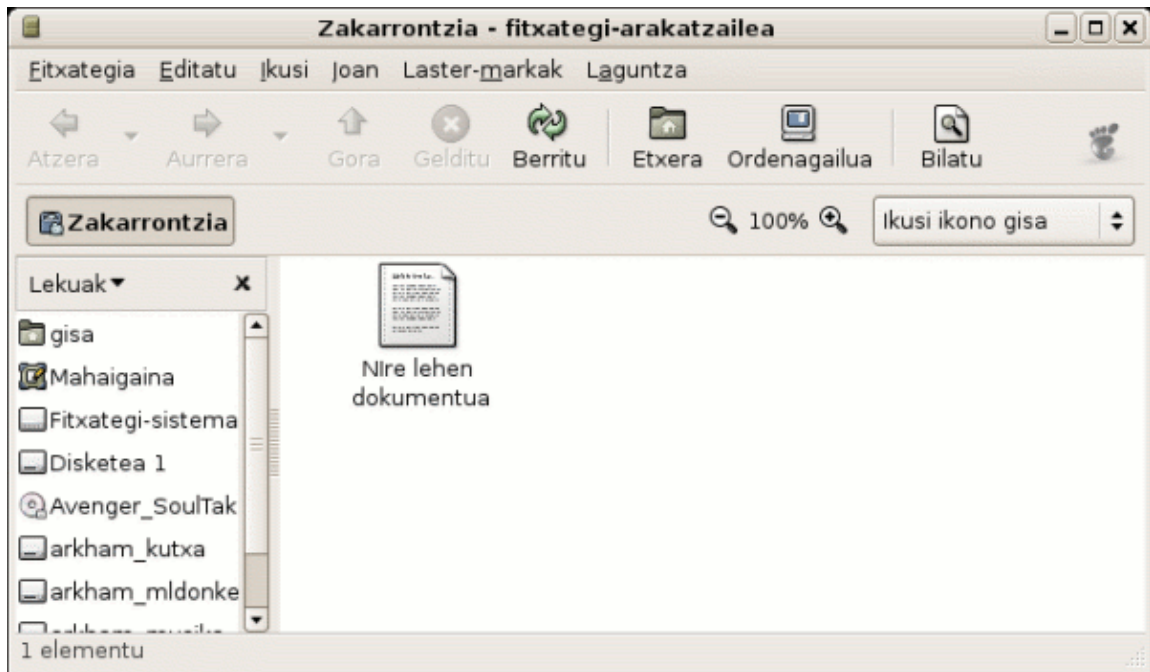


- Sortu berri duzun fitxategia programak esaten dizun kokalekuan gorde ezazu, izen honekin: “Mi primer trabajo con Gedit” izenarekin (kakotzarik gabe), eta programa itx ezazu goi-eskumaldeko aspan sakatuz.
- Gedit berriro ireki ezazu eta aurretik sortu duzun fitxategia ireki ezazu. Testu hau gehi ezazu: “que si quería leré, montar en coche leré...”. Gorde sakatu. Programak izen berdinarekin eta kokaleku berean gordeko du.
- Fitxategia berriro ireki ezazu eta fitxategia disketean gorde ezazu (Gogoratu erabili baino lehen unitatea muntatu behar duzula).

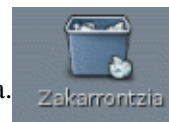
4.5. Zakarrontzia.

Adibide moduan sorturiko fitxategi hauek ez digute ezertarako balio. Borratuko ditugu, eta bide batez, zakarrontzia erabiltzen ikasiko dugu.

Nire karpetak aztertu... sakatu (behin). Ondoko leihoa irekiko da:



Borratu nahi ditugun fitxategietan klik egiten joan zaitez, Shift tekla sakatuta mantenduz eta guztiak aukeratzen bukatzean menuko " bota zakarrontzira " aukera sakatu. Kontuz! "Borratu" aukeratzen baduzu, fitxategia ez da zakarrontzira joango, betirako borratuko da .



Fitxategia idazmahaitik desagertuko dira eta zakarrontzira joango dira.

Berreskuratu nahi izango bagenitu (nahigabeko borraketa), zakarrontzitik atera ahal izango genituzke, baina betirako borratu nahi baditugu, zakarrontzia hustu beharko genuke.

Zakarrontzitik dokumentuak berreskuratzeko:

1. Nautilus txikiagotu (Ordenagailua sakatzean ireki den aplikazioa).
2. Zakarrontzia ikonoaren gainean klik bikoitza egin ezazu. Leiho berri bat irekiko zaizu. Bertan borratu ditugun fitxategiak ikus daitezke.
3. Berreskuratzeko, beste karpeta batera mugitu behar ditugu, Guadalinex_{EDUK} ez baitu berreskuratzeko aukerarik.
4. Saguaren eskubiko botoiarekin berreskuratu nahi duzun fitxategian klik egin ezazu. **Fitxategiak moztu** aukera ezazu.
5. **"Zuhaitza"** fitxaren gainean klik egin ezazu, pantailaren azpi-ekerraldean dagoena. Zure disko gogorraren fitxategi-zuhaitza irekiko da.
6. /ramdisk/home/usuario karpeta ireki ezazu (Hau egiteko klik bikoitza egin ezazu bere gainean).
7. Eskubiko leihoan, hutsik dagoen tokiren batean klik egin ezazu.
8. **Itsatsi**

Guadalinex-era sarrera

9. Borratu zenuen fitxategia berriro dago jatorrizko tokian.
10. Zakarrontzia itxi goi-eskumaldeko izkinean dagoen gurutzea sakatuz.

Zakarrontzia husteko:

1. Nahi duzun fitxategia zakarrontzira bidali, kontutan eduki betirako galduko dela.
2. Ireki berriro zakarrontzia bere gainean klik egin ezazu. Fitxategia bere barruan egon behar du.
3. **Hustu zakarrontzia** botoiaren gainean klik egin ezazu. Programak zakarrontziko elementu guztiak betirako borratu nahi dituzun galdetuko dizu. Baiezkoa eman ezazu eta fitxategiak borratuta geratuko dira

[Aurrekoa](#) - [Aurkibidea](#) - [Hurrengoa](#)

4.6. Fitxategien kudeaketa.

4.6.1. Nautilus fitxategi kudeatzailea

Badaezpada ere, fitxategiak eta karpetak ezberdinduko ditugu.

Fitxategi bat programa bat edo datuak izan daitezke. Programak aplikazioak funtzionarazten dituzte, testu prozesadoreak adibidez (oowriter fitxategiak Openoffice.org Writerrekin irekitzen dira). Datuak aplikazioak erabiliz sortzen dira (Gedit erabiliz nire lehen dokumentua bezala) eta guk sartutako informazioa gordetzen dute.

Karpetak fitxategien edukiontzia dira. Ordenatu eta taldekatzeko balio dute. Fitxategi asko sortzen ditugunean ordenatuta eduki behar izango ditugu. Karpeta berriak sortu beharko ditugu.

Kontutan izan karpetek programen fitxategiak izan dezaketela barruan: Normalena izaten da programak datu-fitxategietatik banatuta egotea, hau da, karpeta ezberdinetan egotea.

Izenak:

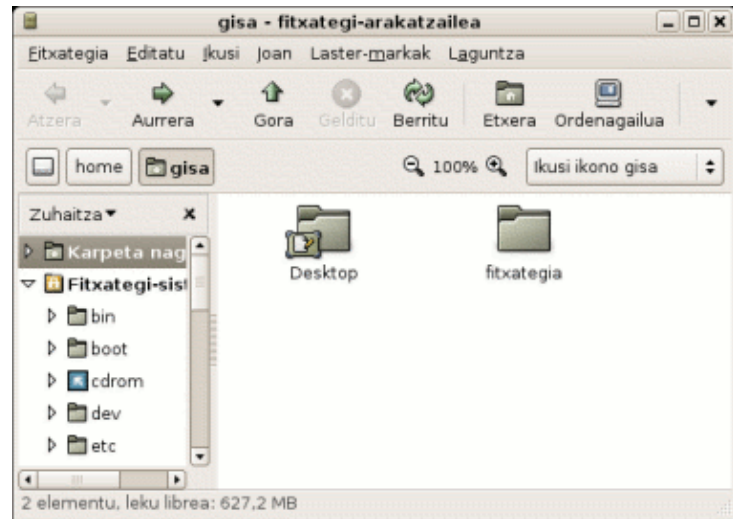
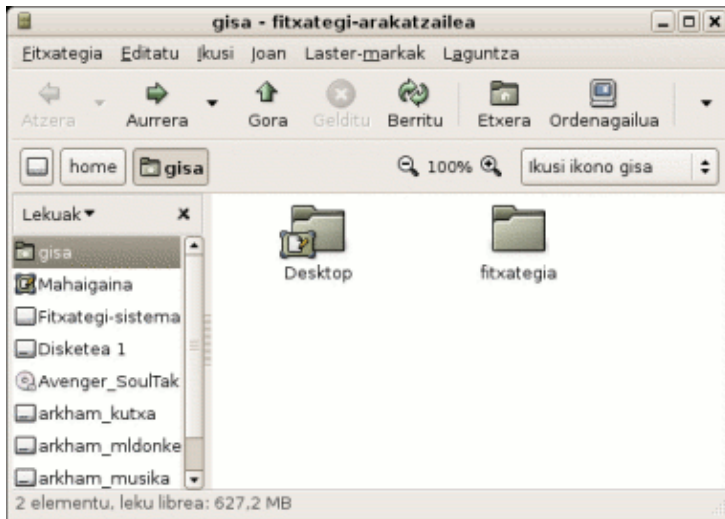
Bai katalogoak (karpetak) bai fitxategiak erregela hauek jarraituz izendatzen dira:

- Izenak gehienez 256 karaktere izan dezake.
- Edozein karaktere erabil daiteke, hau da letrak, zenbakiak, eta txuriuneak erabil daitezke baina barra (/) ezin da erabili.
- Izenetan letra larriak eta xeheak ezberdintzen dira. Horregatik, **Hori** eta **hori**, adibide bat jartzearen, fitxategi ezberdinak adierazten dituzte.
- Azken puntuaren ondoren (" . ") idazten diren karaktereak gutxi izaten dira eta **luzapen** izena dute.
- Fitxategiek ze motakoak diren adierazteko luzapen bat dute. Adibidez, **sw** luzapena **Open Office Writer** programarekin egindako fitxategi bat adierazten du
- Katalogoek, (karpetak) ez dute luzapenik eramaten.

Guzti honen ikuspuntu zehatzago bat izateko, ezer baino lehen ordenagailuaren fitxategien hierarkia ikusiko dugu.

4.6.2. Karpeta nagusia. Nire karpetak arakatzen

Nautilus irekitzeko modua idazmahaiean dagoen **Ordenagailua** karpetan klik bikoitza egitea da. Ezkerrean agertzen den leihoa irekiko da. (Posiblea da zuen ordenagailuetan ikono gehiago ala gutxiago agertzea, edo zure banaketak zehazki hau ez izatea).



Zuhaitza fitxa zabaltzen badugu, eskumaldean erro-katalogoaren karpeta egitura agertuko da (Eskumako irudia).

Erro katalogotik (" / ") beste katalogo guztiak eskegitzen dira

Lehenko mailako katalogoak, errotik eskegita daudenak, eta bere edukiaren azalpena

bin	Edozein erabiltzailek erabil ditzakeen programa garrantzitsuak ditu
boot	Sistema martxan jartzeko fitxategiak daude, garrantzitsuena nukleoa da
dev	Device hitz ingelesak gailu esan nahi du. Katalogo honetan sistemaren unitateak adierazten dituen fitxategiak daude, baita soinu-txartelak, diskoak, multimedia kanalak etabar.
etc	Programen konfigurazio fitxategiak daude, behar baldin badute.
home	Erabiltzaile bakoitzari lan-katalogo bat esleitzen zaio, bere izen berdinarekin. Erabiltzaile guztien lan-katalogoak karpeta honetan daude. Adibidez, ikastaro deituriko erabiltzaileak home/ikastaro karpeta edukiko luke.
lib	Hemen /bin eta /sbin karpeten barruan dauden programak exekutatzeke behar diren liburutegiak daude. Liburutegi motako fitxategiek programek konpartitzen duten kode exekutagarria edukitzen dute.
mnt	Katalogo hau (edo bere azpikatalogoak) behar diren unitateak muntatzeko erreserbatuta dago. Adibidez, CD-ROM eta disketera /mnt/cd eta /mnt/fd katalogoetan muntatu ahal izango dira.
opt	Hemen oinarritzko banaketan ez dauden aplikazioak instala daitezke, adibidez Open Office
root	Hau supererabiltzailearen lan-katalogoa da.
sbin	Supererabiltzaileak bakarrik erabil ditzakeen programa garrantzitsuak ditu.
tmp	Sisteman gorde behar ez den edozein informazio uzteko tokia da hau. Hemen dagoen edozein fitxategi borratua izan daiteke. Sistema abiatzean katalogo hau garbitzea gomendatzen da.
usr	Eduki gehien duen katalogoa. Beste gauzen artean gehien erabiltzen diren programak, programen dokumentazioa, X-Windows sistema eta iturburu-kodea. Azpikatalogoetan banatuta dago.
var	Hemen askotan aldatzen diren fitxategiak daude, sistemaren funtzionamenduari buruzko erregistroak, inprimatzeko dauden datuak etabar.

Ditugun elementu guztietatik mugitzeko aukeratu besterik ez dugu egin beharko;adibidez: Utzi diguten diskete baten edukia ezagutu nahiko bagenu, disketeran sartuko genuke eta muntatuko genuke, gero diskete

karpeta irekiz.

Karpeten edukia ezagutzeko prozedura bera jarraituko genuke.

Zuzenean gaian sartuko gara:

1. **Nautilus** ikonoa sakatu, iadanik egin ez baduzu.
2. **Zuhaitza** fitxa sakatu, zuhaitza ager dadin
3. Ibilbide hau jarraitu, azken karpeta ireki arte: /usr/share/backgrounds/ fotos_andalucia
4. IMG_0265.JPG irudian klik egin ezazu
5. **ATZERA** botoia sakatu. Fitxategi berdinen gainean eskubiko botoiarekin sakatu
6. **Propietateak** sakatu.

Fitxategiari buruzko xehetasunak ematen digun menu informatzailea ireki da. Zenbat okupatzen duen, non dagoen, noiz aldatu zen azkenengo aldiz, etabar. Ikono bat eta guzti esleitzen diezaiokegu, eta notak hartu. Aukera hau erabilgarria izan daiteke gure fitxategiekin lan egiten gaudenean eta konprobaketak egin nahi direnean.

Leiho hori itxi.

4.6.3. Fitxategiak berrizendatu

Fitxategiekin lan egiten gabiltzanean, fitxategi bati izena aldatu beharko diogu, oso adierazgarria ez delako, bere edukia aldatu delako etabar. Praktikatzen ikasiko dugu.



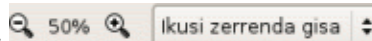
- Gedit ireki eta hurrengo testua idatzi: Emoiztazuz muxutxue, maitie
- Gorde testua **Geditekin bigarren lana** izena duen fitxategi batean, defektuzko tokian.
- **Nautilus** ireki eta eskubiko botoiarekin fitxategian sakatu
- **propietateak** aukeratu
- Izena urdinez nabarmenduta dago. **Gozategi.txt** idatzi eta intro sakatu.
- Aupa, gure fitxategi artistikoari izena aldatu diogu...!

Fitxategiaren izena aldatu da. Edozein fitxategiarekin egin dezakegu, eta izen luzeagoak ere erabil daitezke (Gozategi.txt-ren ordez Emoiztazuz muxutxue.txt izendatu genezakeen).

Fitxategiak berrizendatu eta **Gorde honela** (geroago ikusiko duguna) funtzioak ezberdindu behar dira. Lehenengoak, fitxategiaren izena guk aukeratu dugunagatik aldatzen du, eta besteak fitxategiaren jatorrizko izena gordetzen du eta beste izen batekin berriro gordetzen du, eduki bera eta izen ezberdina duten bi fitxategi izango ditugularik. Oso erabilgarria da existitzen den fitxategi batetatik beste bat sortu nahi badugu.

Aurrekoa - Aurkibidea - Hurrengoa

4.6.4. Karpetak eta fitxategiak ikusteko modu ezberdinak.



Aurkezpen modu ezberdinak frogatuko ditugu: Fitxategi zerrendaren juxtu gainean dagoen eskumaldeko aldea begira ezazu.

Ikonoen tamaina aldatzeko zoom bat daukagu (luparen gehitu eta txikitu ikurrak) eta fitxategiak zerrenda moduan ala ikono bezala ikustea ahalbidetzen duen botoi bat ere.

1. **zoom-a** aldatu nahi duzun moduan
2. **100%** bezala utzi
3. **Ikusi ikono gisa** botoia sakatu
4. **Ikusi zerrenda gisa** aukeratu. Kontura zaitez aurkezpena aldatzeaz aparte, zoom-a ere automatikoki txikitu dela

Konturatuko zinen, baita ere, zerrenda ikuspegia aukeratzean ikono ikuspegiarekin agertzen ez den informazioa agertzen dela: ikurrak, tamaina, mota eta aldatze-data. Horregatik, zerrenda-ikuspegia askoz osoagoa da.

Gainera, modu honetan informazioa antolatzeko modua aukera dezakezu: tamainaren arabera, alfabetikoki, aldatze-dataren arabera ..., momentuan duzun beharren arabera. Hau egiteko:

1. **Izena** sakatu
2. Konturatuko zinen ikur honen norantza aldatu dela. Honek esan nahi du sakatu baino lehen fitxategiak alfabetikoki goranzko ordenean ordenatuta genituela (a-tik z-ra) eta ikurra alderantzizkatzean, beheraka ordenatu ditugu (z-tik a-ra)

Erabilgarri ditugun beste botoiren bat sakatzen badugu, fitxategiak eremu horren arabera ordenatuko dira, ordenazioaren norantza aldatuz botoia berriro sakatzen badugu. Adibidez, **tamaina** botoia sakatzean, fitxategiak handitik txikira ordenatuko dira, alfabetikoki ordenatu ordez. Botoi bera berriro sakatzen badugu, txikitik handira ordenatuko dira.

Aukera ezberdinak froga itzazu

4.6.5. Karpetak sortu

Gure PCan geroz eta fitxategi gehiago baditugu, geroz eta karpeta gehiago sortu beharko ditugu gure informazioari egitura logiko bat emateko

Karpeta bat sortzea eta informazioa barruan sartzea erraza da. Orain ikusiko dugu; Baina arretaz ibili: Ez mugitu inoiz irekita dagoen fitxategi bat, informazioa gal daitekeelako. Hobeto azalduko naiz: Fitxategi bat irekita badugu eta gaizki kokatuta dagoela konturatzen bagara (dagokion karpetan ez dagoelako), lehenengo eta behin itxi behar da, eta behin itxita dagoela, mugitu, kopiatu edo nahi duguna egin dezakegu. Irekita dagoelarik mugitzen saiatzen bagara, Guadalinex_{EDU}-k gero ez du jakingo non dagoen eta ezin izango dugu gorde, bere baitan dagoen informazioa galduz.

Karpeta berri bat sortzeko:

1. Nautilus ireki eta zure lan-karpetara joan
2. Saguaren eskubiko botoiarekin eskumaldeko markoko edozein toki hutsean klik egin
3. Agertzen den menuan "**Sortu karpeta**" aukeratu.
4. Karpeta bat nabarmenduta agertuko zaizu, bataioa jasotzeko prest. (Defektuz **izenik gabeko karpeta**) deituko da.

5. Izen bezala "**Mahaigainaren atzeko planoak**". jarri.
6. Konfunditu bazara edo teklaren bat sakatu baduzu, defektuzko izenarekin geratuko zen, ez du axola, lehen ikusi dugun bezala berrizenda daiteke.

Karpeta berria sortzeko, eskubiko botoiarekin klik egin beharrean, pantailaren goikaldeko Fitxategia menua erabil genezakeen

1. Froga ezazu orain "**botatzeko**" karpeta bat sortuz.
2. Eskubiko botoiarekin klik egin.
3. "**Zakarrontzira bota**" aukeratu; karpeta borratu dugu

Gogora ezazu betirako borratu nahi baduzula, oraindik zakarrontzian baitago, **Hustu zakarrontzia** sakatu beharko duzu.

Mahaigainaren atzeko planoak. karpetara itzul zaitez. Irekitzen baduzu, hutsik dagoela ikusiko duzu. Bere barnean zerbait gehituko dugu. Beste toki batetik fitxategi bat mugituko dugu.

4.6.6. Fitxategiak mugitu eta kopiatu

1. **Nautilus** irekita eduki behar duzu, eta zuhaitz fitxa irekita egon behar da.
2. Ezkerreko markoan CD-ROM karpeta bila ezazu (gogoratu unitatea muntatuta egon behar dela). Bere gainean klik egin ezazu.
3. Guadalinex_{EDU} CDaren barnean, /usr/share/backgrounds/fotos_andaluzia dagoen fotos_andaluzia karpeta aukera ezazu.
4. Karpeta horretan dagoen **IMG_0265.JPG** fitxategira heldu
5. Eskubiko botoiarekin bere gainean klik egin ezazu eta **Kopiatu** sakatu
6. **Mahaigaineko atzeko planoak** karpetara itzuli.
7. Eskubiko botoiarekin eskubiko markoaren edozein toki hutsean klik egin ezazu. **itsatsi** sakatu.
8. Fitxategia zure karpetan agertu behar da.

CD-ROMetik beste toki batera fitxategi bat mugitu dugu. Kontura zaitez orain **IMG_0265.JPG** fitxategia bi karpetatan dagoela

Orain **fotos_andalucia** karpeta bere eduki guztiarekin zure **erabiltzaile katalogoan** dagoen **Mahaigainaren atzeko planoak** karpetara kopiatuko dugu. Aurretik azaldutako prozedura bera jarrai ezazu, baina **fotos_andalucia** karpetan klik eginez.

Fitxategia kopiatu dugun modu berean mugi genezakeen, (eta orduan **Mahaigaineko atzeko planoak** karpetan bakarrik egongo zen, jatorrizko kokalekutik desagertuz). Hau egiteko, **Kopiatu** aukeratu orde, **ebaki** aukeratu beharko dugu. Prozedura guztia berdina da

Batzutan, **disketetik** disko gogorrera fitxategi bat kopiatu edo mugitu orde, aldrebes egin nahi izango dugu (disko gogorretik disketera).

Prozedura oinarrian berdina da, nahi den fitxategia bere kokalekutik kopiatu edo mugituko dugu eta **diskete** karpeta irekiko dugu, bertan pegatzeko. (Gogora ezazu unitatea muntatuta behar duela).

Fitxategi bat kopiatzen badakigu, baina nola kopiatu fitxategi asko batera? Modu asko daude:

fotos_andaluzia karpeta irekitzean .JPG formatua duten fitxategi grafiko asko topatuko dituzu bertan.

Saguaren ezkerreko botoiarekin klik egin ezazu eta askatu gabe, lau fitxategiren inguruan lauki bat marrazteko keinua egin. Sagua askatzean aukeratuta geratu direla ikusiko duzu (izenak nabarmenduta egongo dira). Orain manipulatzeko prest daude.

Goazen lanera:

1. Eskubiko botoiarekin aukeratutako edozeinen gainean klik egin ezazu
2. Gauza asko egin daitekeela ikusiko duzu, kopiatu, ebaki, zakarrontzira bidali, borratu ...
3. Kopiatu aukeratu
4. Zure erabiltzaile karpetan itsatsi

Fitxategiak banaka-banaka ala talde osoa batera arrastatuz mugi daitezke. Horretarako Nautiluseko bi leiho izan behar ditugu irekita. Azkenengo aukera frogatuko dugu, hau da, talde osoa batera arrastatuko dugu.

Nautiluseko sesio bat exekutatzan eduki behar duzu. Pantaila osoa okupatzen badizu, desmaximizatu / maximizatu botoia saka ezazu, idazmahaian toki librea uzteko.

Fitxategi arakatzaillearen ikonoa sakatu. Beste sesio bat irekiko da.

Leihoak gainjartzen badira eta bata ez badizu bestea ikusten uzten, eskubiko mugara joan zaitez saguaren erakuslea gezi batetik marra batera bihurtu arte. Momentu honetan, ezkerreko botoia sakatu eta ez askatu. Mugitu sagua ezkerretara.

Leihoa tamainaz aldatu dela konturatuko zinen.

Bi leihoak idazmahaian ikusgai utzi eta lehenengora joan.

fotos_andalucía karpeta /usr/share/backgrounds/fotos_andalucía kokalekukoa ireki ezazu.

Edozein lau fitxategi aukera itzazu, lehenengo moduan ala honela

1. Letra larrien tekla sakatu (ez nahastu Bloq Mayus. teklarekin) eta ez askatu
2. Aukeratu duzun lehenengo fitxategian klik egin
3. Letra larrien tekla askatu gabe beste fitxategiak aukeratzen joan.
4. Beste leihora joan zaitez eta erabiltzaile karpetan libre dagoen tokiren batean koka zaitez.
5. Tekla askatu eta itsatsi sakatu

Karpeta baten fitxategi guztiak aukeratzeko, Editatu menuko Hautatu dena aukera daiteke ...



ARGIBIDEA

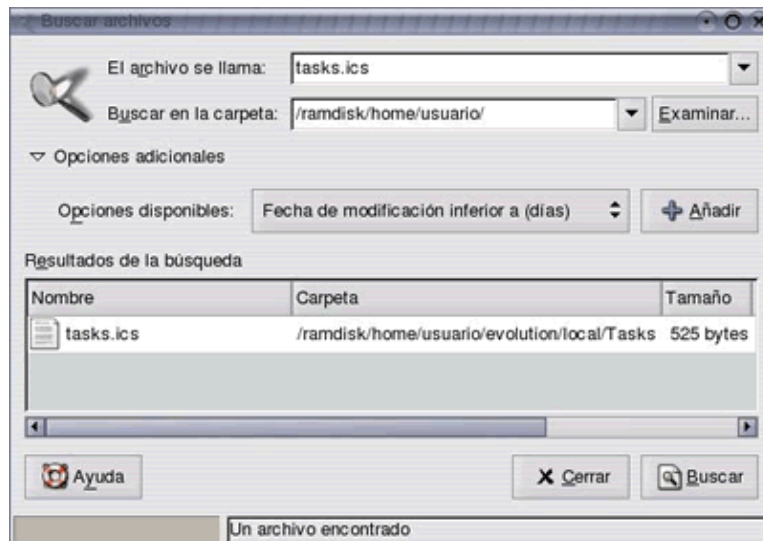
Fitxategiak dauden leihoko zati libre batean klik egiten baduzu eta control tekla eta a tekla batera sakatzen badituzu, fitxategi guztiak aukeratuko dira.

Noizbait fitxategiak kopiatu ordez karpetak kopiatu nahi baditugu, (eduki guztiarekin) fitxategiekin ibili garen bezala egingo dugu, bai arrastatuz eta askatuz, bai karpetaren gainean eskubiko botoiarekin sakatzean agertzen den menuan dagoen kopiatu aukeratuz.

Aurrekoa - Aurkibidea - Hurrengoa

4.6.7. Fitxategiak eta karpetak bilatu

Gure disko gogorra antolatzen saiatzen bagara ere, momentu batean informazioen bat gaizki gordeko dugu, edo orain dela denbora nahiko sortutako fitxategiren baten kokalekua ezezaguna izango da. Topatzen laguntzeko, Gnomek bilatzeko eskaintzen duen tresna dago. Atzitzeko, Gnomeren menu nagusiko **Lekuak** eremua aukeratu behar da eta **bilatu fitxategiak** aukeratu behar da. Hori egiten badugu hurrengo pantaila agertuko da:



Defektuz, bilaketa **/ramdisk/home/erabiltzaile_izena** karpetatik hasiko du, (suposatuz Guadalinex_{EDU} banaketa erabiltzen gaudela). Hau gertatzen da sesioa ireki duen erabiltzaileak karpeta honetan bakarrik dituelako baimen guztiak.

Dena den, normalena izaten da karpeta honen barruan gure informazio guztia edukitzea, beraz, ez litzateke zertan arazorik egon behar.

1. "El archivo se llama" eremuan idatz ezazu "**tasks.ics**" kaxotxarrik gabe.
2. "**Buscar**" botoia sakatu
3. Momentu batzuk pasa ondoren "**Resultados de la búsqueda:**" leihoa topatuko duzu

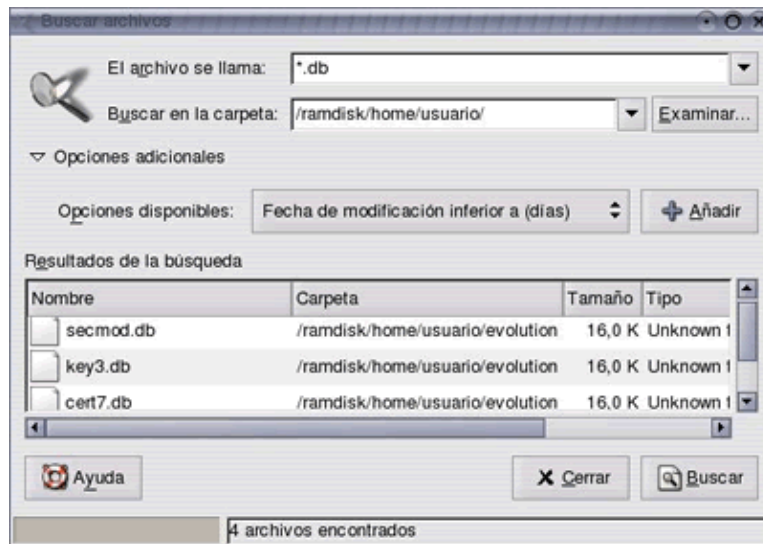
Aurreko irudian ikus daitekeen bezala, programak "**tasks.ics** fitxategia **/ramdisk/home/usuario/evolution/local/Tasks** karpetan topatu du, hau da, nahiko ezkutatuta dagoen karpeta batean.

Fitxategi bakarra topatu du **tasks.ics** izena duen fitxategi bakarra dagoelako, baina, fitxategiaren izena ez badugu gogoratzen, zer? Denbora pasa ahala asko dira sortzen direnak. Gogoratzen dudak bakarra zera da, db. luzapena zuela.

Kasu honetan komodinak erabil ditzakegu. Erabiliena izartxo * da.

1. Bilaketa-lerroan *.db bila ezazu
2. Eraitza fija zaitez.

Guadalinex-era sarrera



Zer egin dugu?

Programari db luzapena duten edozein fitxategi bilatzea eskatu diogu, soilik, edozein izanda bere izena (izartxoak funtzio hori betetzen du)

Modu berean, izena gogoratzen badugu baina luzapena ez, komodina azken honetan erabiliko dugu.

laranja.*, bilatuz, laranja izena duten fitxategi guztiak topatuko genituzke, edozein izanda bere luzapena.

Gerta daiteke fitxategiaren hizki bat zein den zehazki ez jakitea, eta gerta daiteke, adibidez, orain dela bi hilabete sortu genuen fitxategia **Pepa** ala **Pepo** deitzen zela ez gogoratzea. Eta noski, ez dugu luzapena gogoratzen..

Kasu honetan, bilaketa-lerroan **Pep?.*** sartuko genuke. Tresnak "**Pep**" gatik hasten diren eta karaktere bat gehiago bakarrik duten fitxategiak bilatuko lituzke. Luzapenak ez luke garrantzirik izango, edozein izan baitaiteke (izartxoak idatzi dugulako).

Bilaketa hau egiten saia zaitez.

Zer gertatuko litzateke **Pep** ondoren ? jarri ordeztu * jarri izan bagenu? Dakizun bezala, karaktere-kate bat ordezkatzeko du, ez hizki bat "?" egiten duen bezala. Ba, interesatzen zaizkigun fitxategiak bilatuko lituzke, baita pepino.* **pepinillo.***, **pepita.***, etab.

Laburtzeko, izartxoak * bilaketa batean tamaina finkorik gabeko karaktere-kate bat ordeztuko du (2koa izan daiteke, 5koa, 7koa...) eta galdera-ikurrak ? karaktere bakarra ordezkatzeko du, edozein izanda ere.

4.6.8. Fitxategi eta karpeten baimenak

Guadalinex_{EDU}ren abantailarik berezietariko bat fidagarritasuna da. Hau bermatzeko sistemaren kudeatzailea edo root dago. Gogora dezagun...

Lehen esan dugun bezala, Guadalinex_{EDU} banaketan bi erabiltzaile sortzen dira automatikoki, guk nahi dugun bezala izendatzen duguna eta sistemaren kudeatzailea edo root.

Sarrerako pantailan, identifikatzea eskatzen digutenean gogokoen dugun nortasunarekin sar daitezke.

Normalean, erabiltzaile normalarekin sartzen gara sistemara, root ahalguztiduna baita eta kudeatzaile bezala lan egitean errore bat sortzeak sistema osoa betirako kaltetzea sor dezakeelako. Baina berak bakarrik exekuta ditzakeen funtzioak daude (programak edo inprimagailuak etabar instalatzea bezala) eta horregatik oinarritzko funtzio batzuk ezagutu behar ditugu etxeko ordenagailua kudeatu behar dugunean (zentruko kudeaketa atazak

Guadalinex-era sarrera

TIC proiektuaren koordinatzailearentzat erreserbatuta daude).

Kudeatzaile bezala sartzeko, "root"(kakotxa gabe) idatzi behar da sarrerako pantailan, gero pasahitza sartu behar delarik. Ordenagailuak karga-prozesu bat hasiko du root erabiltzailearen idazmahaira heldu arte.

Root-aren idazmahai erabiltzaile normal batena baino urriagoa da, baina beste erabiltzailean existitzen ez diren aplikazioak daude, segituan ikusiko ditugunak.

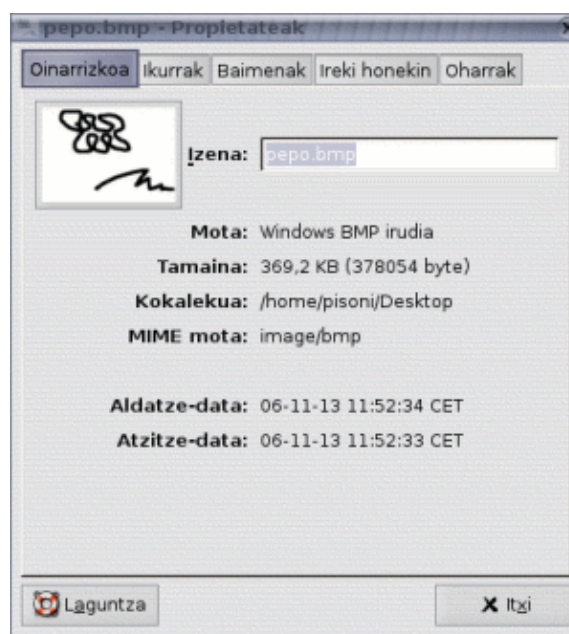
Idazmahaitik mugitzeko modua erabiltzaile normal batena da, baina aldatuta dauden gauzak egon daitezke (programak ixteko gurutzea eskubiko aldean egon beharrean ezkerreko aldean dago)

Atal honetan ikasiko dugun ataza delikatua izan daiteke, horregatik sistemaren kudeatzaileak egin behar du.

Guadalinex_{EDU} erabiltzaile anitza izanik, erabiltzaile konkretu baten fitxategiak babesteko sistemak mekanismo bat eskaintzen digu, karpeta eta fitxategien baimenak bezala ezagutzen dena.

Mekanismo honek fitxategiak eta karpetak erabiltzaile konkretu batenak izatea baimentzen du. Adibidez:

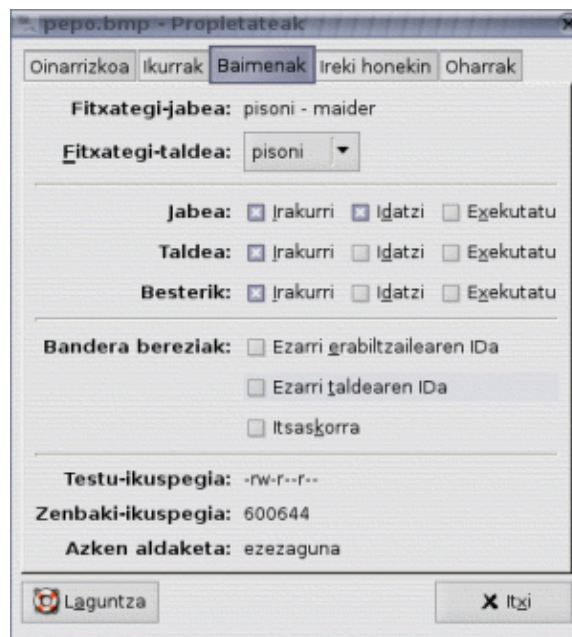
Pepo.bmp fitxategi hipotetiko bat suposa dezagun, propietate multzo bat dituen. Propietate hauek ikusi ahal izango genituzke eskubiko botoiarekin sakatzen badugu eta "**propietateak**..." aukeratzen badugu.



Lehenengo leiho honetan, eta Oinarrizkoa fitxa sakatzen badugu, fitxategiaren izena, dokumentu-mota, tamaina, kokalekua eta azken atzitze eta aldatze-datak ikusiko ditugu.

Baimenak fitxa sakatzen badugu, hurrengo datuak lortuko ditugu:

Guadalinux-era sarrera



Baimenak leihoaren interpretazioa

Fitxategi honen jabea **root** da. Baimenak hiru motatan banatuta daude: **Irakurketa, idazketa eta exekuzioa**. Baimen hauek hiru erabiltzaile motentzako ezar daitezke: fitxategiaren **jabea** Fitxategiaren **taldea** edo **beste guztiei** edozein taldetakoak izanik.

Root fitxategi honen jabea da eta sartzeko eskubidea dauka. GuadalinuxEDUK fitxategiak erabiltzaile eta taldeen artean partekatzea ahalbidetzen du. **Root** erabiltzaileak nahi badu, bere fitxategien atzipena lausotu ala murriztu dezake, beste erabiltzaile guztiei sarrera galaraziz. Edozein modutan, sistema gehienek defektuzko konfigurazioan, beste erabiltzaileek zure fitxategiak irakurri ahal izango dute, baina ezin izango dute ez berratu, ez aldatu.

Fitxategiaren jakabak bakarrik alda ditzake baimenak. Aldatzen saia zaitez.

Garrantzitsua da **fitxategi baten baimenak** gordeta dagoen **karpeta baten baimenen** menpe daudela jakitea. Modu honetan, karpeta batean dauden fitxategien atzipena galarazi nahi badugu, gordeta dauden karpeta baten atzipena galaraztearekin nahiko izango litzateke.

Beste modu batean esanda: fitxategi bat atzitzeko, fitxategia gordeta dagoen karpeta guztietan exekuzio baimena izan beharko duzu, eta horrez gainera, fitxategi konkretu horretan irakurtzeko (edo exekutatzeko) baimena izan beharko duzu.

[Aurrekoa](#) - [Aurkibidea](#) - [Hurrengoa](#)

5. Interneteko zerbitzuetara sarrera

5.1.1. Zer da Internet?

Internet elkarren artean konektatuta dauden ordenagailu sarea da, erabiltzaileei informazioa elkartrukatzea baimentzen diena

5.1.2. Nola konekta gaitezke Internetera?

Gaur egun erabiltzaileek oinarritzko bi modu ezberdinetan konekta gaitezke Internetera:

- Interneteko hornitzaile (ISP) baten bidez. ISP bat erakunde bat da (Telefonica, Euskaltel) hileroko kuota baten bidez edo dei lokal baten truke bere ordenagailu sarera konektatzen uzten duena. Erakundea Internetera konektatuta dagoenez, guk sarrera izango dugu. Gure ordenagailua eta ISParen arteko konexioa modu ezberdinetan egin daiteke, horren arabera prezioa eta abiadura aldatuko direlarik: Modem baten bidez, telefono sarea erabiliz, SIZD linea bat erabiliz ala kablea erabiliz.
- Sare lokal baten bidez: kasu honetan, erabiltzailearen ordenagailua sare lokalera konektatuta dago (zentruko sarera adibidez), ISP baten bidez Internetera konektatzen dena, aurretik azaldu den bezala.

Aukeratutako konexioa edozein izanda ere, konexioa aprobetxatzeko lehenengo pausua ordenagailua konfiguratzea izango da. Horretarako sarearen kudeatzaileak edo ISPak emandako parametroak erabiliko dira. Erabiltzen hasiko gara ordenagailua konfiguratuta dagoela suposatuz:

5.1.3. Zertarako erabil dezakegu Internet?

Internet informazioa bilatu eta konpartitzeko erabiltzen da, oinarrian. Informazioa atzitzeko modu ezberdinak daudenez, Interneten zerbitzu ezberdinak daude. Zerbitzu nagusienak hauek dira:

1. **Web nabigazioa:** Webguneak bisitatzean datza, helbideak ezagutuz edo webguneen arteko estekak erabiliz.
2. **Posta elektronikoa:** Mezuak bidali eta beste erabiltzaileen mezuak jasotzeko helbideak edukitzean datza.
3. **Foroak:** Gaika antolatuta dauden tabloiak dira. Erabiltzaileek galderak idazten dituzte eta erantzunekin kate luzeak osatzen dira.
4. **Txat:** Momentuan beste erabiltzaileekin komunikatzea ahalbidetzen duen sistema da (idazten dena beste erabiltzaileek momentuan irakurtzen dute), sala publiko zein pribatueta.
5. **Berehalako mezularitza:** Ezagunak Internetera konektatzean gu abisatzeko aukera eskaintzen du, denbora errealean komunikatzeko aukera emanez.
6. **Fitxategien transferentzia (FTP):** Interneten fitxategien elkartrukatzea ahalbidetzen duen zerbitzua da.
7. **Posta zerrendak edo banaketa zerrendak:** Foroen antza dute, baina kasu honetan erantzunak ez doaz toki publiko batera, zerrendara apuntatuta dauden erabiltzaileen postara baizik.
8. **Fitxategien elkartrukatzea** edo Peer to Peer. Izen honekin kanpoko zerbitzari bat erabili gabe erabiltzaileen ordenagailuetan dauden fitxategien elkartrukatzea baimentzen duen zerbitzua deritzo. Zerbitzu honek bai musika bai softwarearen kopia eta banaketa ilegala banatzeko modu bat bihurtu da, errudunak bilatzea nahiko zaila delako, erabiltzaileak baitira fitxategiak elkartrukatzen dutenak.

Zerbitzu guzti hauek antzeko moduan atzitzen dira, **bezero-zerbitzari** moduan ezagutzen den arkitektura erabiliz. Interneten web zerbitzari moduan lan egiten duten ordenagailuak daude (webguneak eskaintzen dituzte) beste batzuk posta zerbitzariak dira (bere barruan posta kontuak edukitzeko aukera eskaintzen dute), txat zerbitzariak daude, foroak ... eta zerbitzuak atzitzeko bezero bat beharko da (informazioa eskatzeko): **Mozilla** web bezero edo nabigatzaile bat da, **Evolution** posta bezero bat da, **Mozilla Mail** foro bezero bat da (eta postarena ere) **Xchat** txat bezeroa da eta **GFTP** FTPrena. Normalean bezeroak erabili baino

Guadalinex-era sarrera

lehen konfiguratu behar dira. Normalean zerbitzua eskaintzen duen ordenagailuaren izena (zerbitzaria), erabiltzailea eta pasahitza (beharrezkoak baldin badira) adieraztea izaten da konfiguratu behar diren parametroak. Edozein ordenagailu zerbitzari bihur daiteke (webguneena, postarena, FTPrena ...) behar diren programak instalatuz gero.

Gaur egun zerbitzu gehienak bezero berdina erabiliz atzi daitezke: Web nabigatzailea. Hau honela izanik, web nabigatzailea erabiliz (webguneak bisitatzen ibiliko bagina bezala) posta, fitxategien deskarga (FTP), foroak eta txat erabil daitezke, baina ez da bezero konkretua erabiliz lortzen diren etekinak lortzen.

[Aurrekoa](#) - [Aurkibidea](#) - [Hurrengoa](#)

5.2. Webean nabigatuz. Mozilla

5.2.1. Zer da webgune bat?

Webgune bat multimedia dokumentu bat da (testua, irudiak, animazioak eta soinua eduki ditzakeena) HTML deituriko lenguaia berezi batean idatzita dagoena. Webgune batean pertsona edo erakunde batek sarean publikatu nahi duen informazioa dago. Webgune hauek Internetera konektatuta dauden ordenagailuetan kokatzen dira, HTTP zerbitzariak deiturikoak.

Webguneen oinarrizko kontzeptua **esteka** da. Estekak webgunearen zati bat dira, (testua, grafikoak...) eta webgune berberaren beste zati batekin edo beste zerbitzari batean dagoen webgune batekin lotzeko balio dute. Beraz, esteka batean klik egitean, webgunearen beste alde batera edo beste webgune batera salto egingo dugu.

Estekak ezagutu daitezke urdinez eta azpimarratuta agertzen direlako (baina ez beti). Webgune batzuetan (gaizki diseinatuta daudenetan) estekak topatzea lan zaila izan daiteke. Horretarako hoberena da sagua pantailatik mugitzea da eta bere forma aldatzean (gezi batetik esku batera) esteka baten gainean egongo gara.

Webgune guztien multzoari (esteken bidez lotuta daudenak) WWW, World Wide Web edo webguneen armiarma sare mundiala bezala ezagutzen dira, erraza baita Internet konexio sare handi bat bezala ikustea, webgune batekin nodo bakoitzean.

Orain bai, Interneten aurki daitezkeen miloika webguneetatik, nola topatu bilatzen ari garena? Hau lortzen da webgune bakoitzak helbide bat duelako, URL deiturikoa. Adibidez, Andaluziako jaularitzaren webgunearen URLa <http://www.juntadeandalucia.es> da.

5.2.2. Zer da nabigatzaile bat?

Erabiltzaile batek webgune bat kontsultatu nahi duenean, funtzio hauek betetzen dituen programa berezi bat erabili behar du: HTTP zerbitzariarekin konektatu, zerbitzariari nahi den webgunea eskatu, webgunea pantailan erakutsi ... Funtzio hauek betetzen dituen programa berezi honi nabigatzaile (web bezeroa edo browser) deitzen zaio. Webguneak kontsultatzeari Internetetik nabigatzea deritzo. Beraz, webguneak kontsultatzeko nabigatzaile bat behar da. Merkatuan nabigatzaile asko daude, ezagunenak Internet Explorer (Windows sistemekin aurreinstalatuta datorrena), Mozilla, Opera, Galeon... Guk Mozilla erabiliko dugu nabigatzaile bezala, programa libre bat delako eta Linux banaketa gehienetan dagoelako, konkretuki Guadalinex_{EDU}n. Behin Mozilla erabiltzen dakigula beste nabigatzaile grafiko bat erabiltzen badugu, antzeko funtzionamendua dutela konprobatuko dugu.

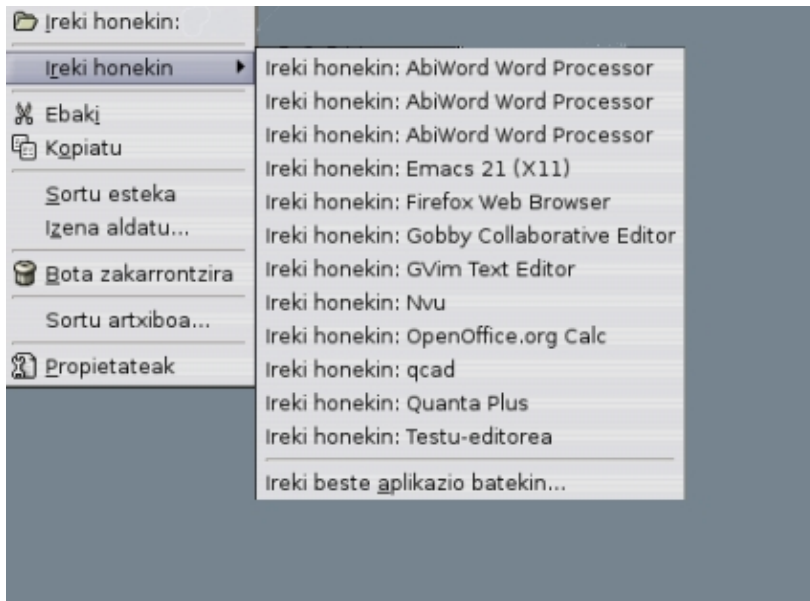
Guadalinex_{EDU}n Mozillaz aparte beste nabigatzaile bat instalatuta dago: Lynx, Guadalinex_{EDU}k defektuz erabiltzen duena. Nabigatzaile hau testu modukoa da, (ez du pantailan grafikorik erakusten). Hau da, ordenagailuan gordeta dagoen webgune baten gainean klik egiten bada, Lynx izango da irekiko den nabigatzailea, ez Mozilla. Baina hau alda daiteke, eta aldatuko dugu. Mozilla ikasiko dugunez, defektuzko nabigatzailea bihurtuko dugu.

5.2.3. Mozilla gure defektuzko nabigatzailea egiten

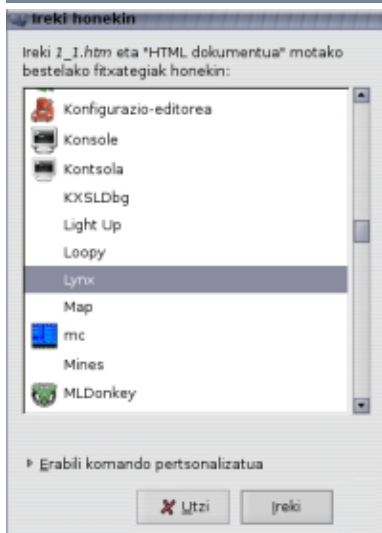
Prozesu hau aurrera eramateko ordenagailuan webgune bat gordeta eduki behar da, eta hala ez bada, OpenOffice Writer erabiliz bat sor dezakegu eta prozesu hau egin webgune bat gorde ondoren.

Fitxategi kudeatzailetik (**Nautilus**) ordenagailuan gordeta dagoen webgune baten gainean klik bikoitza egiten bada Lynx nabigatzailea irekiko da, Guadalinex_{EDU}k defektuz fitxategi mota hauek irekitzeko erabiltzen duen programa. Defektuzko nabigatzailea Mozilla izateko, zera egin behar da:

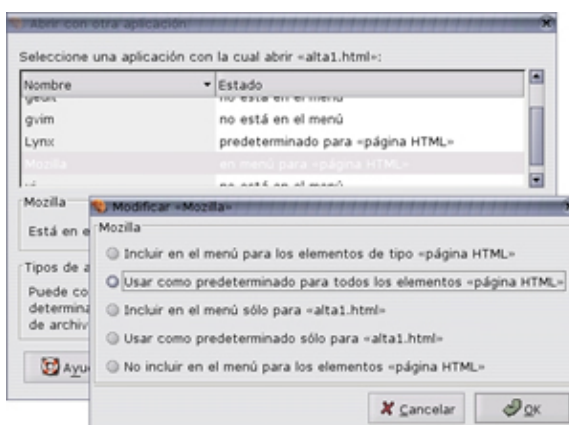
Guadalinex-era sarrera



1. Ordenagailuan gordeta dagoen webgune baten gainean eskubiko botoiarekin klik egin behar da. Agertzen zaigun menuan **Ireki honekin** gainean jarriko gara eta horren ondoren **Ireki beste aplikazio batekin** gainean klik egin behar da.



2. Orain aplikazioen leihotik mugituko gara, eta ikusten denez, defektuzko aplikazioa Lynx da. Mozilla aukeratu eta **ireki** sakatu behar da.

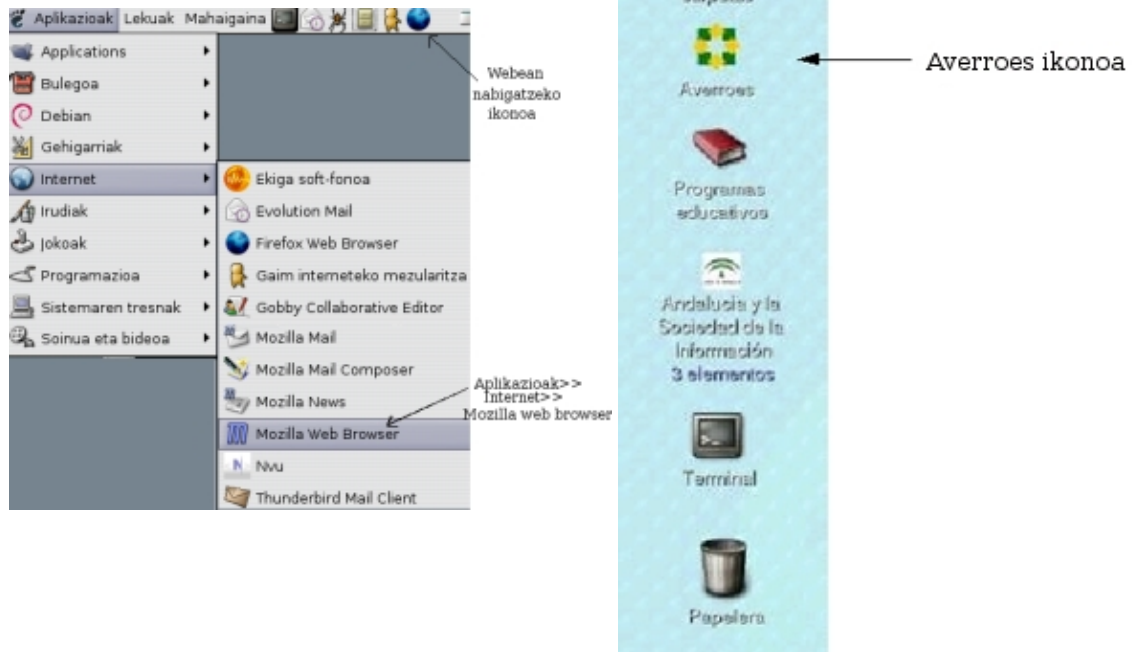


3. Agertzen den aukeren menuan defektuzkoa bezala <<html orria>> elementuentzat aukera sakatuko dugu. OK sakatuko dugu. Eta honekin Mozilla gure defektuzko nabigatzailea bihurtu da. Hau konprobatzeko ordenagailuan dugun edozein webguneetan klik bikoitza besterik ez dugu egin behar, eta ze nabigatzaile irekiko den ikusiko dugu.

5.2.4. Nola exekutatu Mozilla?

Mozilla modu ezberdinetan exekuta daiteke GuadalinexEDUren idazmahaitik:

Guadalinex-era sarrera



1. Aplikazioak >> Sarea >> Webetik nabigatu
2. Webetik nabigatu ikonotik
3. Averroes ikonotik Mozilla irekiko da eta Averroeseko webgunea ikusiko da.
(www.juntadeandalucia.es/averroes)

4. Averroes ikonoa erabiliz Mozilla irekitzen da

Aurrekoa - Aurkibidea - Hurrengoa

Aurrekoa - Aurkibidea - Hurrengo

5.2.5. Nabigatzailearen leihoa.

Nabigatzailea exekutatu ondoren bere leiho nagusia agertuko da, Averroes ikonoa sakatu baldin bada, honen antza izango duenak:

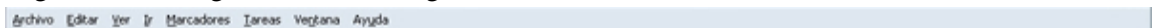


Orain, goitik behera aztertuko ditugu leihoaren zati ezberdinak:

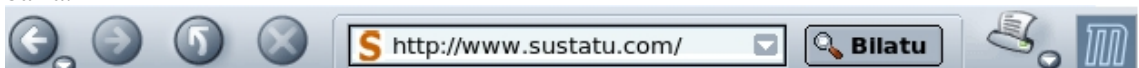
1. Lehenengo eta behin **izenburu barra** topatuko dugu, non aplikazioaren izena (Mozilla) ikusten gauden webgunearen izena eta Gnomeren leihoetan topa daitezkeen botoiak aurkituko ditugu.



2. Hurrengo mailan **menu barra** dago. Barra honetan nabigatzailearen komando guztiak daude. Saguarekin klik eginez funtzio eta agindu berriak dituzten leihoak irekiko dira.



3. Hurrengo mailan **nabigazio eta ubikazio barra** dago, nabigatzen gabiltzanean gehien erabiltzen den barra.



Barra honen botoiak aztertuko ditugu:



Atzera. Bisitatzen geunden aurreko webgunera itzultzea ahalbidetzen du. Sakatzen dugun bakoitzean aurreko webgunera eramango gaitu. Botoia sakatuta utziz gero edo botoiaren ondoan dagoen gezia sakatzen bada, bisitatu diren webgune guztiak agertuko dira.



Aurrera. Bisitatu ditugun webguneetan aurrera joatea ahalbidetzen du (lehenago atzera joan bagara Atzera botoiarekin)



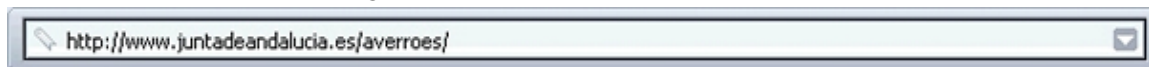
Birkargatu. Momentuan gauden webgunea birkargatzeko balio du. Defektuz katxetik kargatuko da, (katxea aldirako biltegitratze tokia da). Zerbitzariko kopia birkargatu nahi bada, (aldatu dela uste dugulako) SHIFT tekla sakatuta mantendu beharko da botoia sakatzen den bitartean.

Guadalinux-era sarrera

Botoi hau erabilgarria da webgune bat kargatzen asko tardatzen badu, edo gaizki ikusten bada. Botoia sakatuz berriro kargatuko da, (suerte hobeagoarekin orain)



Gelditu. Webgunearen objektu baten karga gelditzen du eta ondorioz, webgune osoarena.

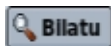


Helbide barra. Testu kutxa honetan ikusten gauden webgunearen helbidea agertzen da (URL). Webgune konkretu batera joan nahi badugu, kutxa honetan bere helbidea idatziko da eta intro sakatuko da. Nabigatzailea HTTP zerbitzariarekin konektatuko da eta eskatutako webgunea kargatuko da.

Web helbideei buruzko oharrak

- ♦ Helbide guztiak **http://**rekin hasten dira, nahiz eta zati hau idaztea beharrezkoa ez izan.
- ♦ Helbide gehienak **www**rekin hasten dira, baina ez denak. Zati hau ere ez da zertan idatzi behar nabigatzaile batzuetan, baina webgune batzuk buruko hau ez dutenez, idaztea gomendatzen da.
- ♦ Web helbide bat idaztean maiuskulak eta minuskulak ez dira ezberdintzen.
- ♦ Helbide batean inoiz ez dira hutsunerik agertzen

Bilatu Botoi hau Interneten webgune bat bilatzeko balio du, helbide barran idatzi den edukiaren arabera. Interneten bilatzeko erabiliko den tresna (bilaketa motorea) aukera daiteke. Aurrerago sakonduko da hau, Interneten bilaketak egiteko atalean.



Inprimatu. Ikusten ari garen webgunea inprimatzeko balio du. Benetan bi botoi dira, bata webgunea nola inprimatuko den ikusteko (**inprimatzeko aurrebista**) eta (botoian zuzenean sakatzen bada) inprimatzeko.



Botoi honek bi erabilera ditu: Lehenengoa, Mozilla webgunerako link bat da www.mozilla.org; bigarrena sistemaren kargari buruz informazioa ematea da. Irudi estatiko bat ikusten bada (m bat) webgunea osorik kargatu dela adieraziko du; mugitzen ari den irudi bat ikusten bada, ordea, eskatutako webgunea oraindik kargatzen ari dela adieraziko du.



Botoi hau sakatzean konfiguratu den sarrerako webgunera eramango gaitu. Normalean webgune hau gehien bisitatzen dugun webgunea izaten da. Aurrerago sarrerago webgune bezala www.google.com, webgunea jarriko dugu, baina hori aurrerago izango da.

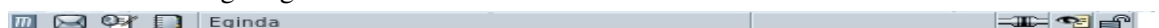


Botoi honek **laster-marken** leihoa irekiko du, aparteko puntu bat behar duena, baita ere.










4. Estatu barra

Nabigatzailearen azpian agertzen den barra da. Misio bikoitza du: Ezkerreko zatiak Mozillarekin erlazionatuta dauden aplikazioak irekitzen utziko digu, eta beste aldeak konexioari buruzko informazioa emango digu.



Ikonoak, ezkerretik eskubira, honetarako balio dute:

1.  **Nabigatzailearen leiho berri bat ireki** Honekin leiho bakoitzean independenteki nabiga daiteke. Normalean, esteka batean klik egitean, webgune berria leiho berean irekiko da (sesio berean), baina batzutan leiho berri bat irekiko da, (ez dago gure esku hau aldatzea, webgunearen diseinua baita). Sesio berria irekitzean, nabigatzaileak ez ditu aurretik bisitatutako webguneak gogoratuko (sesio honetan ez baita webgunerik bisitatu), eta ezin izango dugu **Atzera** botoia erabili. Leiho hau itxi nahi badugu (edo sesioa) dagokion nabigatzailearen leihoa itxi dezakegu, oraindik jatorrizko sesioa irekita edukiko dugu, itxi berri dugunaren sortzailea, hain zuzen ere. Ez da soberan egongo GuadalinuxEDUren azpiko barrari erne egotea, irekita ditugun aplikazioak agertzen direlako, eta bertan zehazki zenbat nabigatzaile ditugun irekita ikusiko dugulako. Printzipioz, nahi ditugun beste irekita eduki ditzazkegu.
2.  **Mozillaren berri eta postaren programa** irekitzen du.
3.  **Mozilla Composer** programa irekitzen du. Programa hau webguneak egiteko balio du, eta momentuz ez zaigu interesatzen.
4.  **Helbideen liburura** sartzea ahalbidetzen digu. Agenda bat da, non gure kontaktuen informazioa eta posta elektronikoa gorde daitekeen.
5.  **Eqinda** Erdialdean konexioari buruzko informazioa agertzen da, eta deskarga bukatzean Bukatuta mezua agertuko da.
6.  Ikono honek Interneterako konexioa dugun (entxufatuta) ala deskonektatuta (entxufatu gabe) erakutsiko digu.
7.  Azkenik, ikono honek **webgunearen segurtasunari** buruzko informazioa emango digu. Giltzarrapoa irekita badago, webgunea ez da segurua, itxita badago bai.

5. Webgunea

Azkenik, nabigatzailearen leihoaren erdialdea, nabigazio barra eta estatu barraren artekoa. Hau erdialdeko zonaldea da, non eskatutako webgunea agertuko den. Hemen, webgune bat osatzen duten atal ezberdinak agertuko dira, testua, grafikoak, bideoak etabar.



Nabigatzailearen leihora ohitu ondoren, goaz erabiltzera. **NABIGATZERA!!**

Aurrekoa - Aurkibidea - Hurrengoa

5.2.6. Nabigatzen

Esan dugun bezala, nabigatzea webgune batetik bestera pasatzean datza. Oinarrian, lau modu ezberdin daude:

1. Webgune berriaren helbidea helbide barran idazten.
2. Beste webgune baten esteka bat sakatuz
3. Laster-markak erabiliz
4. Historiala erabiliz

Lehenengo biek hasiko gara, besteak geroago etorriko dira.

1.go ariketa nabigatzen lehenengo aldiz.

1. Mozilla ireki. Irekitzean defektuz konfiguratuta dagoen webgunea agertuko da.
2. Andaluziako Foruaren webgunea bisitatu, bere helbidea hau da: www.juntadeandalucia.es.
3. Saguarekin webgunea arakatu eta dituen estekak antzematen saiatu
4. Hezkuntzako sailaren webgunea bilatu, eta honen barruan, azkeneko publikazioak.
5. Kordobako Irakasleen zentruaren webgunea bisitatu, bere helbidea hau da: www.cepcordoba.org
6. Atzera botoiaren menua atera eta hori erabiliz, Andaluziako Foruaren webgunera itzuli.

Ez dirudi zaila denik, ezta?.

Praktika erraz honekin hasieran komentatzen genuen nabigatzeko bi modu erabili ditugu, baina nabigazioaren arazoak ere agertu dira. Nola bisitatu webgune bat bere helbidea ezagutzen ez bada? Ezin gara itxaroten egon esteka bat topatu arte. Webguneak bilatzeko webgune bereziak daude, bilatzaileak izenarekin ezagutzen direnak. Goaz ezagutzera.

5.2.7. Bilaketak Interneten.

Interneten webgune bat bilatzeko oinarritzko modua bilaketa motoreak edo bilatzaileak erabiltzea da. Webgune hauek bilaketak egiteko prestatu dira.

Bilatzaile bat erabili baino lehen bere funtzionamendua aztertuko da. Bilatzaileek hamaika webguneen database bat mantentzen dute, (baina ez webgune guztienak) periodikoki eguneratzen dihoana. Interneteko webguneak ez dira gauza estatiko bat, egunero webgune berriak sortu eta beste batzuk desagertzen dira, (bai zerbitzariak ixten direlako, bai sortu zutenek mantendu nahi ez dutelako). Horregatik, gerta daiteke bilaketa bat egin ondoren, aukeratutako emaitzaren webgunea ez existitzea; edo nahiz eta webgune baten existentziari buruz ziur egon (guk egin dugulako) bilatzailean ez agertzea. Webgunea ager dadin bilatzailean alta eman behar da.

Laburtuz, bilaketa baten emaitzean **ez dira existitzen diren guztiak agertzen, eta agertzen diren guztiak ez dira zergatik egokiak izan behar**. Dena den, bilatzaileak Interneteko saretik mugitzeko ezinbesteko laguntza dira.

Nola bilatu?

Bilatzaile guztiek testu kutxa bat dute bilatu nahi dena idazteko. Oinarrian testu kutxan sartu ditugun hitzak dituzten webguneak bilatuko dira. Adibidez, testu kutxan Ingelezko klaserako dauden hezkuntzarako material guztiak idatzi badugu, bilatzaileak, Ingelezko, klaserako, hezkuntzarako edo materiala hitzak dituzten webguneak itzuliko ditu (edozein ordenetan). Ziur aski, bilaketa egiterakoan oso erabiliak diren hitzak bilatzen ez baditugu, bilaketa bera lortuko da. Kasu honetan bilaketa hau egin ahal izango da: Ingelezko, klaserako, hezkuntzarako, material.

Aurrerago ariketa bat egingo dugu bilaketa irizpidea modu ezberdinetan eginez.



Google Interneteko komunitateak erabiltzen duen bilatzailearik ezagunena da.

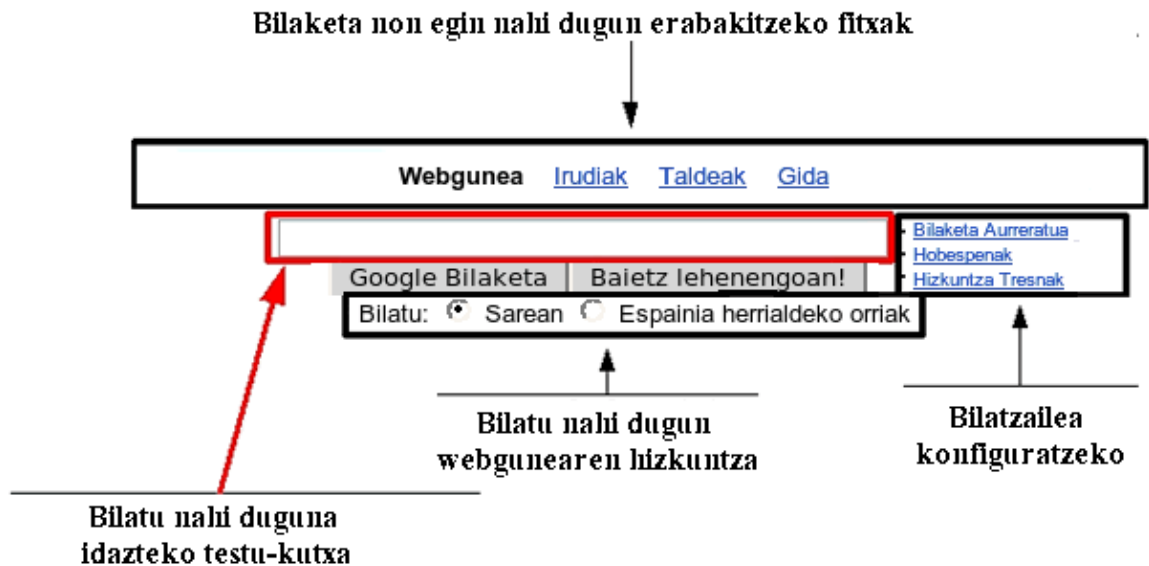
Bilaketa gakoa gehiago birfin daiteke: Adieraz daiteke ze hitz agertu behar diren, ze hitz ez, ze hitz elkarturik agertu behar diren,... Guk aukera bat gehiago bakarrik ikusiko dugu: Bilatu nahi dugun esaldia kakotxa artean sartzen badugu, bilatzaileak esaldi zehatz hori duten webguneak itzuliko ditu. Adibidez, "Ingelezko klaserako hezkuntza materiala" bilatzen bada, esaldi hori bilatuko da, webgune bat bera ere ez itzultzea gerta daitekeelarik.

Aurrez aipatutako bi bilaketa moduak nahas daitezke. Adibidez, ingelezko klaserako "hezkuntza materiala" bilatzen bada, ingelezko, klaserako eta "hezkuntza materiala" dituzten webguneak bilatuko dira.

Interneten bilatzaile asko daude, ezagunenak hauek dira: www.google.com, www.yahoo.es, www.lycos.es.

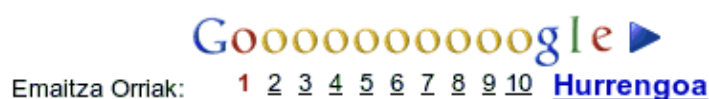
Google, bilatzailerik ezagunena ikusiko dugu, besteen funtzionamendua antzekoa delarik.

Bilatzailean fijatzen bagara, lau atal nagusi agertuko zaizkigu:



1. Atalik garrantzitsuena hutsik agertzen den kutxa da, bilatu nahi dugun testua idazteko balio duena. Aurreko adibidearekin jarraituz Ingelezko klaserako hezkuntza materiala bilatzen bagabil, lauki honetan idatziko genuke eta Intro edo testu kutxaren azpian dagoen Googlen bilatu botoia sakatuko genuke. Momentuan webgune berri bat kargatuko da emaitzekin. Garrantzitsua da erabiltzaile berriek egiten duten errore bat sahistea, bilaketa laukia eta nabigatzailearen helbide barra nahastea, hain zuzen ere.
 2. Goikaldean fitxa batzuk agertzen dira, bilaketa mota aukeratzeko. Defektuz webguneak bilatzea aukeratuta dago, baina irudiak bila daitezke, edo berri taldeetan bilaketak egin daitezke (aurrerago ikusiko ditugu) edo Direktorioan (webguneen gaien arabera antolatuta dagoen erakunde bat da, Googlek mantentzen duena)
 3. Bilaketa kutxaren azpian emaitza espainolez bakarrik ala hizkuntza guztietan nahi dugun aukeratzeko kontrol laukiak daude.
 4. Azkenik, ezkerrean esteka batzuk daude, bilaketa aurreratuarentzako, Google konfiguratzeko (lehenetsitako hizkuntza, bilaketa hizkuntza) eta itzultzeko tresna bat, arazoetatik atera ahal gaituena.
2. ariketa Interneten informazioa bilatzen.

1. Mozilla ireki eta Googleren webgunera joan.
2. Bilatu ingelezko klaserako hezkuntzako materiala.
3. Googlek zenbat webgune topatu ditu? **1 - 10 emaitzak (guztira 548.000 inguru)**
4. Googlek eskaintzen dituen emaitzetatik, lehenengo bostetan sartu, kuxkuxeatu pixka bat eta esteka batzuk jarraitu.
5. Bilaketaren emaitzara itzuli.
6. Ikus daitekeenez, Googlek emaitza taldekatzen du, hamarnaka. Orri bakoitzaren goikaldean eta azpikaldean taldeen indizeak daude. Emaitzen bigarren taldera joan biaren gainean sakatuz. webgune batzuk bisitatu.

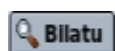


7. Googleko webgune nagusira itzuli eta hezkuntza materiala ingelez klase bilatu eta ikusi nola emaitza berdina itzultzen duen.

Aurretik pasatu zaren webguneak morez daude.

8. Beste bilaketa bat egingo dugu "Ingelezko klaserako hezkuntzako materiala". Zenbat erlazionatutako webgune daude?

Bilatu botoia erabiltzen



Nabigatzaile barran dagoen Bilatu botoia erabil daiteke bilaketak egiteko. Kasu honetan helbideak sartzen diren kutxa bilaketa kutxa bezala erabili ondoren bilatu botoia sakatu behar da. Mozilla search.netscape.com webgunera konektatuko da bilaketa egiteko, hala konfiguratuta baitago. Hau aldatzeko, Editatu>>Hobespenak>>Nabigatzailea>>Bilaketak atalera joan behar gara.

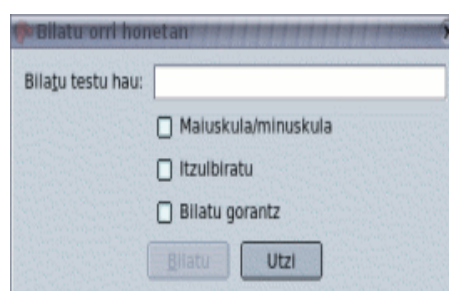
Webgune batean bilatzen

Maiz eduki asko duten webguneak topatzen dira. Hainbeste edukiekin denbora nahiko erabili behar da nahi duguna bilatzeko.

Eskerrak nabigatzaileak webgune baten barruan eduki konketu bat bilatzeko mekanismoak dituela.




1. Webgune baten barruan bilaketa egiteko menu barran "Editatu>>Bilatu webgune honetan" sakatu behar da.

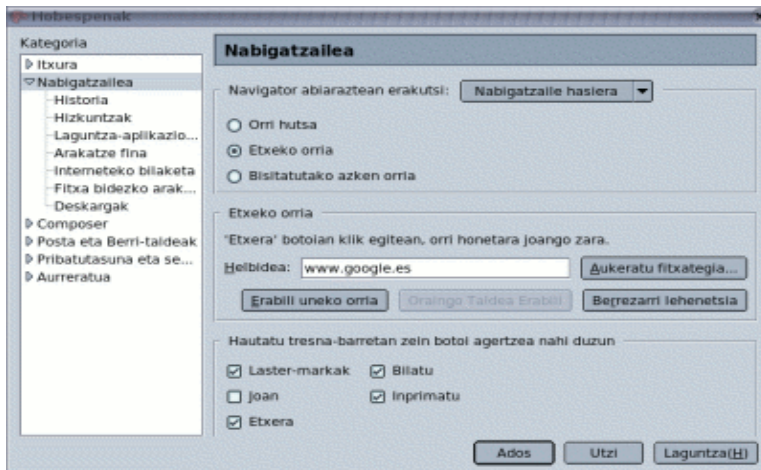


2. Leiho bat agertuko zaigu bilatu nahi dugun testua eskatzen diguna, hiru aukerekin. Bilaketa kurtsorearen kokapenetik aurrera egingo da lehenetsiz. Webgune osoan, kurtsoretik atzera ala letra larriak eta xeheak ezberdindu nahi badugu, dagokion aukera sakatu behar da.

5.2.8. Mozillaren konfigurazioa. Hasierako webgunea aldatzen

Bilatzaileak behar dugun informazioa bilatzeko askotan erabili behar diren tresnak dira. Horregatik internauta askok hasierako webgune bezala bilatzaile bat jartzen dute. (Hasierako webgunea nabigatzailea martxan jartzean kargatuko den lehenengo webgunea da eta azkar-azkar itzul gaitzezke *Etxera* botoia sakatuz) .

Hasierako webgune bezala www.google.com jarriko dugu (geroago gogokoen dugun webgunea jar dezakegu)



Hau egiteko Editatu>>Hobespenak>>Nabigatzailea aukeratu dugu, eta han ikus daiteke hasierako webgunea zein den. Helbidea izeneko testu kutxan nahi dugun helbidea sartu (www.google.com) eta onartu sakatuko dugu.

Hemendik aurrera Mozilla irekitzen dugun bakoitzean google kargatuko da eta atzitu nahi dugun guztietan *Etxera* botoia bakarrik sakatu beharko dugu.

Erabili dugun leihoan (Editatu>>Hobespenak) Mozillaren edozein konfigurazio-datu alda daiteke. Adibide moduan, lehenetsitako hizkuntza, historiala zenbat denbora gorde, bilatu botoia sakatuz ze bilatzaile erabiliko den alda daitezke.

5.2.9. Laster-markak

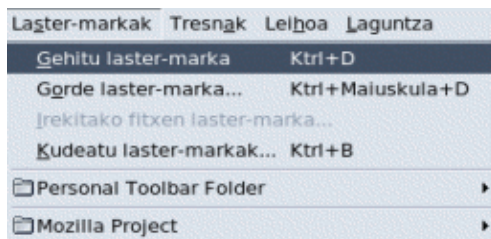
Nabigatzen goazen heinean bai asko gustatzen zaizkigun, bai interes handirik ez duten webguneak aurkituko ditugu. Interneten miloika webgune daudenez, gustatu zaigun webgune batera itzultzea nahiko zaila eta batzutan ezinezkoa bihur daiteke.

Arazo hau konpontzeko nabigatzaileak mekanisko bat eskaintzen digu gehien gustatzen zaizkigun webguneen URLekin agenda bat sortzeko. Mekanismo honi *laster-marka* deritza (Internet Explorerren faboritoak)

Laster-marka bat liburu bateko ze horritatik goazen adierazteko erabiltzen den marka bat bezala ikus daiteke. Bere funtzioa interesgarriak diren Interneteko helbideentzako atzipen azkarra sortzea da. Erosotasun handiagoa lortzeko laster-markak karpeta eta azpikarpetetan antola daitezke. Adibidez, xakea gustoko baduzu, *xake* deituriko karpeta bat sor dezakegu, eta han nabigatzen gaudenean topatu ditugun xakearekin erlazionatutako webguneak sar ditzazkegu. Geroago webgune horiek bisitatu nahi baditugu, dagokion karpetan dagoen estekan sakatu behar da bakarrik.

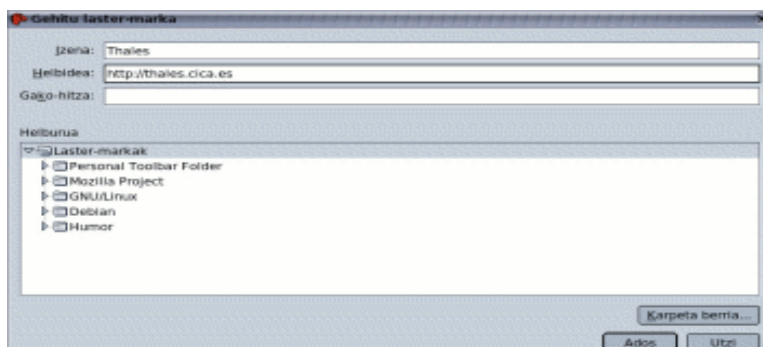
Nola sortu laster-marka bat?

Internetetik nabigatzen gaudenean interesgarria dirudien webgune batekin topatzen bagara, laster-marka bat sor dezakegu, geroago bisitatu ahal izateko:



1. Laster-markak atzituiko ditugu, bai menu barratik bai botoien barratik.
2. Gehitu laster-marka botoia sakatu
3. Laster-markak irekitzen baditugu, laster-marka zerrendaren azpian gehitu dela ikusiko dugu.
4. Webgune hori berriro bisitatu nahi badugu, laster-marken leihoa agertarazi eta laster-markaren gainean klik egin beharko dugu.

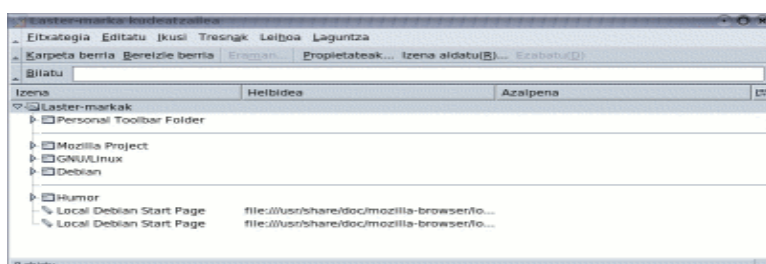
Modu hau laster-marketara lehenengo hurbilpen bat izan da, baina ez egokiena, ezin baitugu karpeta batean sartu, ezta edukia errezago gogoratzeko egokiagoa den izen bat eman. Adibidez, Thales matematikari buruzko elkartearen webgunea matematika deituriko laster-marken karpeta batean (ikusiko dugu nola sortzen diren) gordeko dugu. Hau egiteko zera egin behar da:



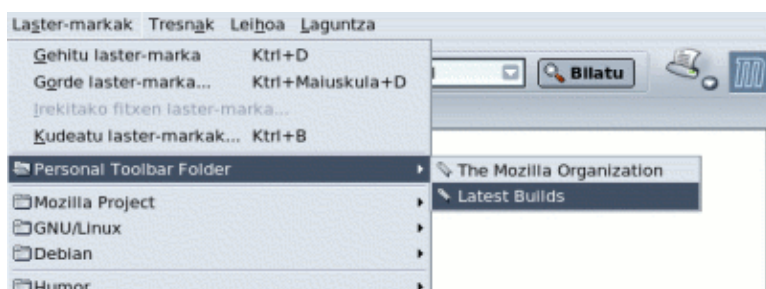
1. Laster-marketan sartzen gara
2. Laster-marka >> Gorde laster-marka aukeratzen dugu.
3. Izena atalean nahi dugun izena jar dezakegu (webgunea gogorarazten digun izenen bat, adibidez Thales) helbidearen atala hutsik utzi behar da (ikusten gauden

webgunearen
helbidearekin beteko
baita), webgunearen
URLa da.

4. Orain, orria zein
karpeta gorde nahi
dugun aukeratu behar
da. Hemendik karpeta
berriak ere sor
ditzazkegu,
laster-markak
gordetzeko.



Kudeatu laster-markak
aukerak gure laster-marken
antolamendua aldatzen uzten
digu: Karpeta berriak
sortu/borratu, banatzaileak
sartu, laster-marka bat karpeta
batetik bestera mugitu eta
laster-markak borratu.



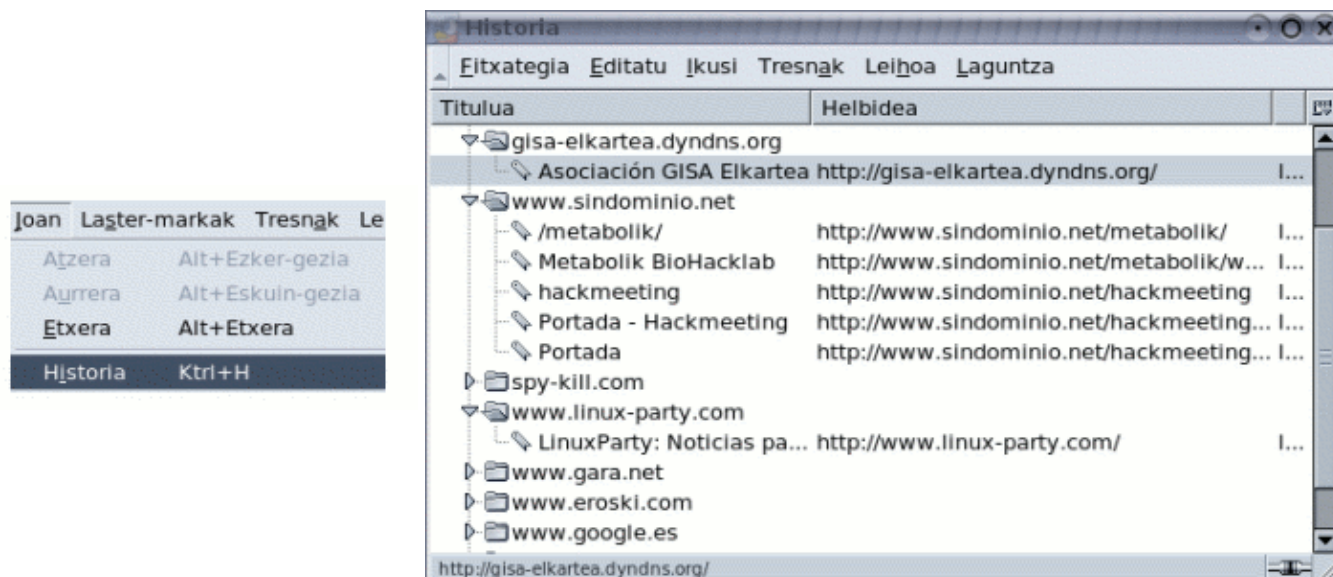
Laster-marketan gordeta
dugun webgune batera joan
nahi badugu, gordeta dagoen
karpetara joan eta bere
gainean klik egitearekin
nahiko da.

3. ariketa Laster-markak erabiltzen

1. Interneten bilatu ze filme irabazi zuen 1992.ko atzeritar filmearen Oskarra.
2. Laster-marketara gehitu filme horri buruz interesgarria dirudien webguneren bat.
3. Stanley Kubrick-en filmografia osoa bilatu. Laster-markak gordetzeko karpeta bat sortu, Zinea deiturikoa, eta filmografia osoa agertzen den webgunearen laster-marka bat gorde sortu berri duzun karpeta.
4. Laster-markak erabili 1992. urtean Oskarra irabazi zuen filmearen webgunera itzultzeko.
5. Laster-markak erabili Kubrick-en filmografiara itzultzeko.
6. Bilatu Oskarren historian zein izan den zuzendaririk nominatuena eta laster-marka bat egin webgune honetara.
7. Zinearekin erlazionatuta dauden laster-marka guztiak Zinea karpeta sartu.

5.2.10. Historiala

Historiala egon garen webgune guztien database bat da, saio honetan ala beste batzuetan. Mozillak azken bederatzi egunetako webguneak gordetzen ditu, baina hau alda daiteke Editatu>>Hobespenak>>Historiala aukeratuz. Historiala bisitatu dugun eta laster-markarik egin ez dugun webgune bat bisitatzeko erabil daiteke. Horretarako, Historiala ireki besterik ez dugu egin behar: menu-barran, Joan>>Historiala aukeratu ondoren, agertzen den zerrendan nahi dugun webgunea aukeratu dugu.



Erabiltzaile anitzak ez dituen sistema batean, (windows 98) historialak alde ilun bat du, erabiltzaile batek beste erabiltzaileek ikusitako webguneak azter ditzakeelako. Zorionez, hau ez da Guadalinex_{EDU}n gertatzen, erabiltzaile anitzak onartzen duen sistema izanik, erabiltzaile bakoitzak bere lan-ingurunea duelako, eta konkretuki, historial banatua dagoelako erabiltzaile bakoitzarentzat.

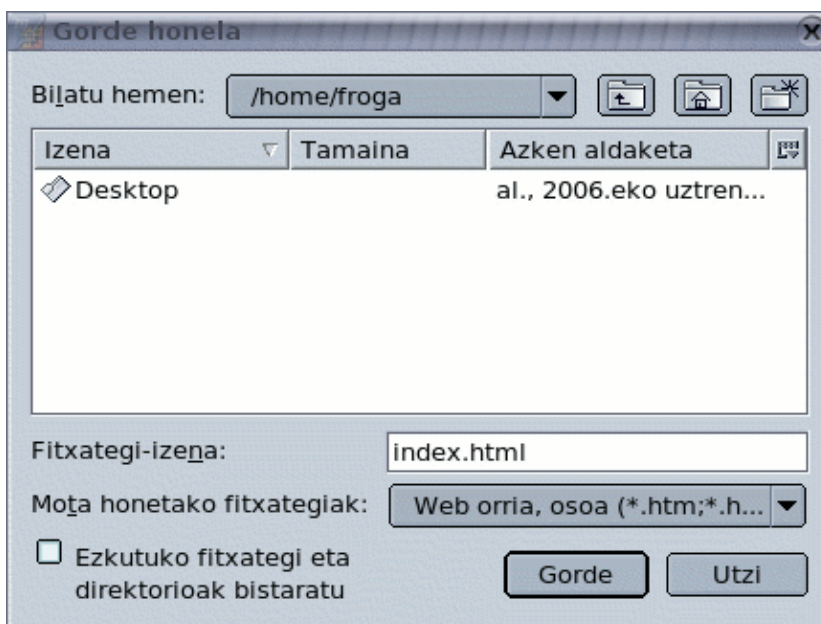
Beste historial bat existitzen da helbide barran, bisitatutako webguneak gordetzen duena. Kontsultatu ahal izateko helbide-barraren ezkerrean agertzen den gezia klik egin behar da. Ondoren, agertzen zaigun zerrendan bisitatutako helbideak agertuko dira, nahi duguna aukera dezakegularik berriro bisitatu nahi izanez gero.

5.2.11. Interneteko informazioa gure disko gogorrean gordetzen

Webgune oso bat gordetzen



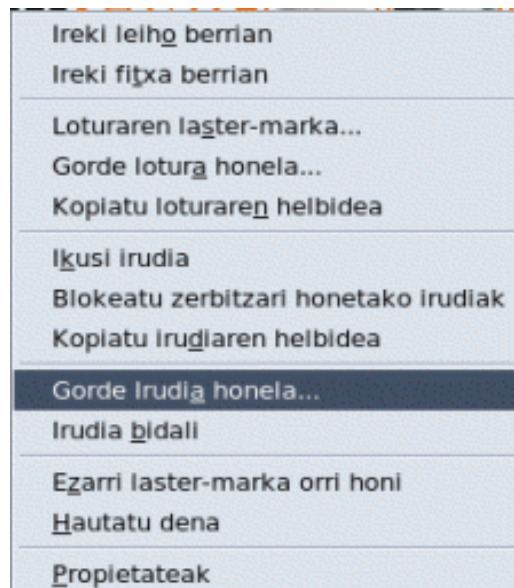
1. Gure diskoren batean (gogorra zein disketetan) webgune bat gordetzea oso erraza da. Menu-barran, Fitxategia>>Gorde orria honela aukeratu behar da.



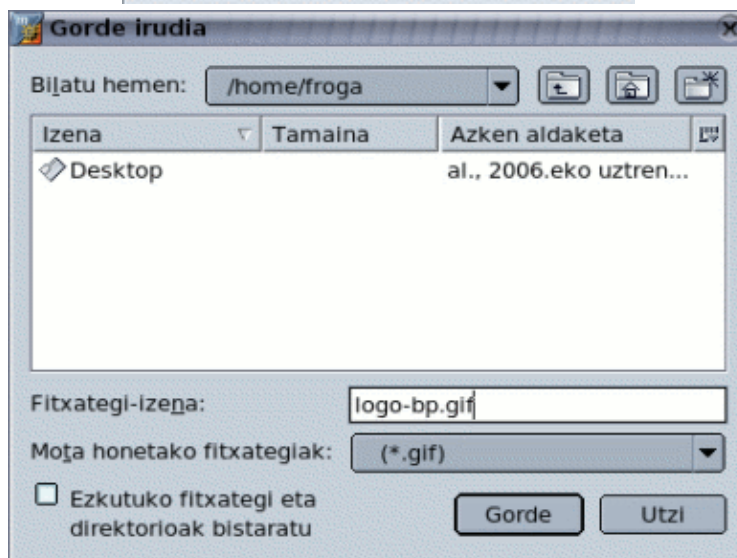
2. Orduan, leiho bat agertuko da. Leiho honetan webguneari eman nahi diogun izena idatzi beharko da (lehenetsitako izena ere utz daiteke) eta non gorde nahi den aukeratu beharko da (lehenetsitako aukera gure lan-karpeta da). Fitxategi-motaren laukian agertzen dena utziko dugu: *Web orria, osoa (*.htm, *.html)*

Gai honekin jarraiki, komentatu behar da webgune bat ez dela testu-fitxategi soil bat, mekano baten antza baitu, testu, soinu, irudi, animazio etabarrekin. Nabigatzaileak zati guzti hauek elkartzen ditu gure pantailan. Horregatik, disko gogorrean webgune bat gordetzean webgunearen izena duen dokumentu bat gordetzen da eta horretaz aparte, webgunea ongi ikusteko behar diren elementu guztiak ere gordetzen dira. Prozesu hau erabiltzailearentzat guztiz gardena da, hau da, gordetako webgunearen gainean klik eginez Interneten ikusten zen bezala ikusiko dugu. Horrek ez du kentzen gomendagarria dela disko gogorrean nola gordetzen den jakitea.

Irudi bat disko gogorrean gordetzen



1. Webgune batean gustoko dugun irudi bat gorde nahi badugu, bere gainean kokatzen gara eta saguaren ezkerreko botoia sakatuz, menu bat agertuko zaigu. Hemen Gorde irudia honela aukera sakatu behar da.



2. Betiko leihoa irekiko da, non irudia gordetzeko izena eta tokia aukeratuko ditugu.

Fija zaitez eskubiko botoia sakatzean, iadanik ezagunak diren aukerak agertzen direla, adibidez, laster-marka sortu. Ezagunak diren ekintza batzuk egiteko beste modu bat da.

Fitxategiak gure disko gogorrera jaisten.

Esteka batzuk ez dira beste webguneetara joateko estekak, gure ordenagailura fitxategi bat jaisteko estekak baizik. Ekintza hau kontuz egin beharreko ekintza da, ziur egon behar dugularik jaisten ari garen fitxategia benetan guk nahi duguna dela. Hala ez bada, birus eta dialer deituriko programak jaits daitezke (dialerrak Internetetik deskonektatzen gaituzten programak dira, guk konturatu gabe 906 linea baten bidez konektatzeko)

Horregatik, garrantzitsua da fitxategi-mota ezberdinak ezagutzea, eta inoiz ez exekutagarriarik jaitsi ez badakigu zehatz-mehatz zer diren. Fitxategi batzuk inolako arazorik gabe jaits daitezke, *.pdf adibidez, testu fitxategiak dira, Interneten oso ohizkoak direnak.

[Aurrekoa](#) - [Aurkibidea](#) - [Hurrengoa](#)

5.2.12. Webgune bat inprimatzen

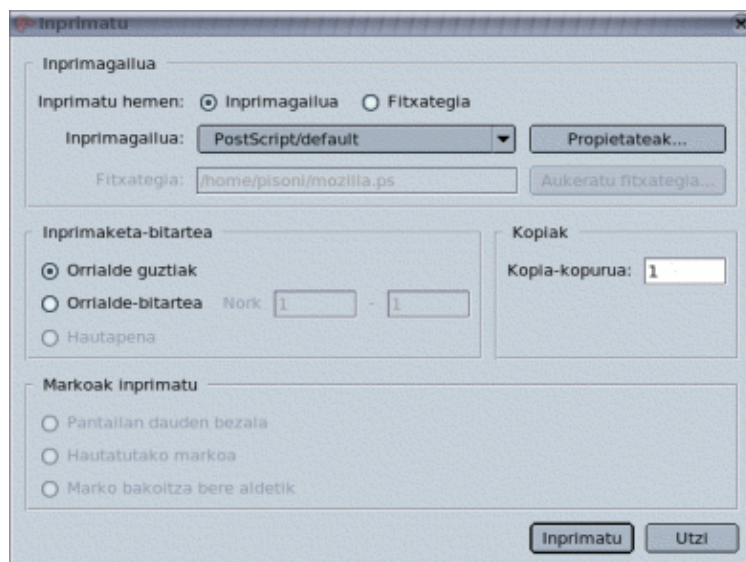
Batzutan, paperean eduki nahi dugun webguneren batekin topatuko gara. Nahi izanez gero, Mozillak nabigatzailearen leihoan dugun edozein webgune inprima dezake. Hori egin baino lehen gomendagarria da ikustea nola geratuko den. Horretarako *Fitxategia* menuan edo *botoi barraren inprimatzeko aurrebista* erabiliko dugu.



Botoi barra

Fitxategia menua

Behin aurrebista ikusi dugula, nahi badugu orria inprima dezakegu: botoi barran inprimatzeko aurrebistaren gaineko botoia erabiliz segituan hasiko da inprimatzen, eta menu-barraren inprimatu botoia erabiliz, leiho bat agertuko zaigu aukera batzuekin, eta Inprimatu sakatzean, inpresioa hasiko da.



5.2.13. Helbide interesgarri batzuk

Behin nabigatzen badakigula, hezkuntzarekin erlazionatuta dauden helbide gutxi batzuk proposatzen dizkizuegu. Interesgarriak iruditzen zaizkizunekin laster-markak egin, nahi duzunean itzuli ahal izateko.

- www.juntadeandalucia.es/averroes, Andaluziako hezkuntzako sare telematikoa.
- www.guadalinx.org, Guadalinxeko webgunea.
- www.cepcordoba.org, Kordobako irakasleen zentruko webgunea.
- www.paraprofesores.com/enlaces/areas.htm, Hezkuntzarekin erlazionatutako webgune multzoa, arloka antolatuta.
- www.cnice.mecd.es, Informazio eta Hezkuntza Komunikaziorako zentruaren webgune zentrala.
- descartes.cnice.mecd.es, MECeko Descartes proiektuaren webgunea. Bere helburu nagusia matematikaren arloan kolaboraziozko ingurune bat sortzea da, Batxirlego eta Bigarren Hezkuntzarako. Ordenagailua eta Internet erabiliz eskaintzeko.
- www.educasites.net, Hezkuntza munduarekin erlazionatutako portala, beste gauza askoren artean, baliabide asko topa daitezkeelarik, arloka antolatuta.
- www.profes.net, SM editorialaren hezkuntzako portala.
- www.educared.net/asp/global/portada.asp, Hezkuntzarako beste portal bat.
- www.maestroteca.com, eta beste portal bat.
- www.educaweb.com, hezkuntzarako bilatzaile bat.
- www.cuadernosdepedagogia.com, Cuadernos de Pedagogia aldizkariaren webgunea.
- www.cpr-torrelavega.org/E_Especial/ee.htm, Aniztasunari arreta prestatzeko baliabideak dituen webgunea.
- www.unex.es/interzona/extremadura, Extremadurako liburutegi birtuala.
- webs.sinectis.com.ar/mcagliani/index.htm, Ezagutza eta jakintasunari buruzko webgunea.
- www.encomix.es/~dga, Goya, 250. urteurrena.
- www.classicalarchives.com/#top, Musika klasikoko milaka eta milaka fitxategi.
- ciencianet.com, Zientzia dibertigarria.
- www.us.es/us/enlaces/enlaces-univ/html/34.html, Sevillako unibertsitateak bildutako esteka bilduma.
- prometeo.us.es/recursos/software/principal.htm, Hezkuntzarako tresnak dituzten webguneetara estekak.
- thales.cica.es, Thales matematikako elkartearen webgunea.
- www-stat.stanford.edu/~susan/surprise, probabilitateko applet pilo bat.
- www.ruf.rice.edu/%7Elane/stat_sim, estatistikako appletak.
- usuarios.lycos.es/pefeco/masenlaces.htm, Fisikako applet-ak dituen webgunea.
- www.sc.ehu.es/sbweb/fisica/default.htm, Fisikako applet gehiago.
- www.cut-the-knot.org/front.shtml, Matematika elkareragileak.
- www.ies.co.jp/math/java/index.html, Matematika elkareragile gehiago.
- www.edinformatics.com/il/il_math.htm, Fisika, kimika, biologia eta matematikari buruzko appletak.
- rec-puzzles.org, matematikako puzzleak.
- www.diccionarios.com, Hiztegiak Interneten.
- www.matematicas.net, Matematikari buruzko beste webgune bat. Webgune honetan GNU/Linuxentzako matematikari buruzko programa bilduma topa daiteke www.matematicas.net/paraiso/softlinux.php helbidean
- www.xtec.es/recursos/clic/esp/index.htm, Clic programari buruzko webgunea.
- www.internen.es.com/programas/categoria.php3?c=Linux+Educativo, GNU/Linuxentzako programa bilduma.

5.3. Posta elektronikoa

Posta elektronikoa edo e-posta, dudarik gabe Interneteko aurkikuntzarik handienetakoa da, taldekide, lagun eta familiarekin komunikatzeko moduan iraultza bat sortarazi duelarik. Horregatik Interneteko zerbitzurik erabiliena bihurtu da.

Posta elektronikoaren abantailak pilo bat dira: Oso azkarra da, bidali eta minutu gutxi batzuetan jaso egiten da; eroso da, etxetik bidal baitaiteke (posta arruntaren aldean); jasotzailearen kokapenak ez du kostua aldatzen, oso ekonomikoa bihurtuz; eta dinamikoa da, posta jaso dezakezulako nahiz eta posta irakurtzen den tokian ez egon.

5.3.1. Zer da posta elektronikoko kontu bat?

Interneteko gure posta helbidea da. Modu errazean azaltzearen, betiko posta kutxa bat bezalakoa da. Suposatuko dugu erakunde ezberdinek erabiltzaileei posta kutxa zerbitzua eskaintzen dietela. Bat ireki nahi badugu, erakundea aukeratu beharko genuke (demagun A erakundea aukeratzen dela) eta behin aukeratu dugula, zenbaki bat aukeratu beharko genuke (edo izen bat aukera hori ematen badigute). Suposatuko dugu 123 zenbakia aukeratu dugula. Kasu honetan, gure helbidea 123 A erakundekoa izango litzateke. Notazioa sinplifikatzearren, helbidearen bi zatiak sinbolo arraro batekin elkar genezakeen, erabiltzen ez den horietarikoa bat, adibidez @ (arroba). Ondorioz nire posta kutxako helbidea 123@Aerakundea litzateke. Eta erabiltzen has gaitzke.

Ba, posta elektronikoa antzeko moduan funtzionatzen du. Hobeto ulertzeko posta helbide bat aztertuko dugu, guadalinx@yahoo.es, adibidez. Posta helbideek bi zati dituzte, @ (arroba) sinboloarekin banatzen direnak. Lehenengo zatia gure izena adierazten du (erabiltzaile izena), gure kasuan guadalinx, eta bigarren zatia domeinua da (yahoo.es) posta zerbitzaria dagoen Interneteko helbidea adierazten duena. Adibidez, pepe@terra.es pepe deitzen den erabiltzailearen posta kontua adierazten du, terra.es zerbitzarian dagoena. Pepe erabiltzaileak Terran kontu bakarra izan dezake izen horrekin (ezin dira bi kontu izen berdinarekin eduki), baina beste zerbitzarietan beste posta kontuak izan ditzake: pepe@yahoo.es, pepe@hotmail.com ... Erabiltzaile batek nahi haina kontu izan ditzake, eta batzuk erabilpen pertsonalerako eta beste batzuk lanerako erabil ditzake. (adibidez). Modu berean, erabiltzaile batzuk ordenagailua konpartitu dezakete eta halere bakoitzak posta kontu banatu eta pribatua izan dezakete.

Agerian jarri behar den posta arrunta eta posta elektronikoaren arteko diferentzia bat mezuak bidaltzeko modua da. Posta arrunteko gutun bat bidaltzeko bidaltzailerik eduki behar ez bada ere, posta elektronikoan bai, posta elektronikoko kontu bat izan behar da.

Garrantzitsuena da jakitea posta elektronikoko kontu bat gure "buzoia" dela, mezuak jaso eta eta beste pertsoneri bidali ahal izateko.

5.3.2. Posta kontu motak

Bi posta kontu mota ezberdin daude: **Web posta** eta **POP posta**. Bakoitzak bere abantailak eta desabantailak ditu.

Web bidezko postak dituen abantailak hauek dira: ez du konfiguraziorik behar, edozein ordenagailutik kontsulta daiteke eta birusen batekin infektatzea zailagoa da (mezuak gure ordenagailuan gordetzen ez direlako), beti ere mezuarekin batera datorren fitxategiren bat jaisten ez badugu. Desabantailen artean edukiera (erakundeak ematen diguna) eta geldoa dela daude.

POP bidezko posta azkarra da, mezuak idazteko ez gara Internetera konektatuta egon behar, bidaltzeko bakarrik konektatu behar gara; mezuak zerbitzaritik gure ordenagailura jaisten direnez, ez dugu edukiaren

Guadalinex-era sarrera

aldetik arazorik izango eta Internetetik deskonektatuta bagaude ere irakur ditzazkegu. Desabantailak bi dira: Birusekin infektatzea errazagoa da (erabiltzen dugun posta bezeroaren arabera) eta erabili baino lehen konfiguratu behar da.

Aurrekoa - Aurkibidea - Hurrengoa

Aurrekoa - Aurkibidea - Hurrengoa

5.3.3. Web bidezko posta

1. Web bidezko posta kontu bat lortzeko mota honetako kontuak eskaintzen dituen erakunderen baten webgunea bisitatu behar dugu. Musutruk eskaintzen duten erakunde batzuk hauek dira: www.terra.es, www.yahoo.es, www.hotmail.com eta pilo bat gehiago. Gure kasuan Yahooren irekiko dugu, baina beste hornitzaileekin jarraitu beharreko pausuak oso antzekoak dira.

2. Behin webgunean gaudela, kontu berri bat irekitzea eskaintzen digun esteka bilatu behar dugu.

3. Bere gainean klik egiten dugu eta ondoren, agertzen zaigun leihoan 'Registrate ahora' esteka sakatzen dugu. Pantailaren eskubiko aldean, Yahooren Id eta pasahitza eskatzen digun laukia, iadanik Yahooren kontua ireki duten erabiltzaileentzat da. Kontua irekitzen bukatzean, gure Id eta pasahitza izango dugu, eta lauki horretan idatziz gure postara sartu ahal izango gara.



4. 'Registrate ahora'
sakatu ondoren, ireki
nahi dugun posta
kontuaren erabilpen
baldintzak zehazten
dituen kontratua
agertuko zaigu, leiho
batean. Leihoaren
bukaeran 'Acepto'
sakatu behar dugu
jarraitu nahi baldin
badugu.

MÁS INFORMACIÓN:

(i) CDS (ii) Centro de Privacidad (iii) Renuncia de responsabilidad. Sugerencias: contacte con Atención al Cliente mediante este [formulario](#).

5. Orain formulario bat bete behar dugu. Eremu batzuk derrigorrezkoak dira, eta beste batzuk ez. Daturik garrantzitsuenak hauek dira:

Erabiltzailearen izena: Guretzat ezaguna den izen bat aukeratu behar dugu, gure postaren alderik garrantzitsuenak baita, @-ren aurrean joango dena (erabiltzailearen izena). Gure helbidearen atzeko zatia yahoo.es izango da, (hortxe kontua irekitzen gaudelako).

Izena aukeratzean topatzen den arazo bat dagoeneko izena hartuta egotea izaten da. Egoera hau konpon daiteke izen arraroagoak aukeratuz, inizialak erabiliz edo izenari zenbakiak gehituz (adibidez pepe2003)

Pasahitza: Postara sartzeko nahi dugun pasahitza aukeratu behar dugu, bera gabe ezin gara sartu. Birritan sartu behar dugu ziurtatzeko guk nahi duguna idatzi dugula, segurtasun neurriengatik ezin dugulako ikusi zer idazten ari garen, izartxoekin izkutatuta baitago.

Izena: Eremu honen edukia bidaltzaile bezala agertuko da postak bidaltzean. Geroago alda daiteke.

Bukatzeko datu pertsonal batzuk eskatuko dizkigute, hornitzailearen databasean gordeko direnak. Datu hauek datuak babesteko legeen arabera erabiliko dira, baita zerbitzuaren erabilpenari buruz estatistikak egiteko ere. Gaur egun erakunde ia guztiek formularioaren bukaeran eskatzen digute irudi batean agertzen diren hizkiak testu kutxa batean idaztea. Mekanismo hau automatikoki kontuak ez irekitzeko balio du.

6. Formularioa bete
ondoren Onartu
sakatzen dugu.
Arazorik ez badago,
(beharrezkoa den
eremuren bat bete
gabe dago,
erabiltzaile izena
beste pertsona batek
hartu du ...)gure

kontua aktibatuta
egongo da eta bertara
joateko estekaren bat
egongo da. Irudian
erregistroaren
bukaerako pantaila
ikus daiteke,
guadalinex
erabiltzailearentzat.
'Ir a Yahoo' gainean
klik eginez, gure
postara sar gaitezke.

1.go ariketa. Posta kontu bat irekitzen.

1. Yahoo.es-en posta kontu bat ireki ezazu

(Sarean dauden ordenagailu talde batek guztiak batera posta kontu bat ireki nahi badute, gerta daiteke zerbitzariak ez uztea, gelako ordenagailu guztiak Internetera IP helbide berarekin ikusten direlako. Zerbitzariak uste duenez ordenagailu bera posta kontu anitz ireki nahi dituela batera, segurtasun neurriengatik ez du uzten. Pazientzia pixka batekin eta kontuen irekiera mailakatuz arazoa konpon daiteke.)

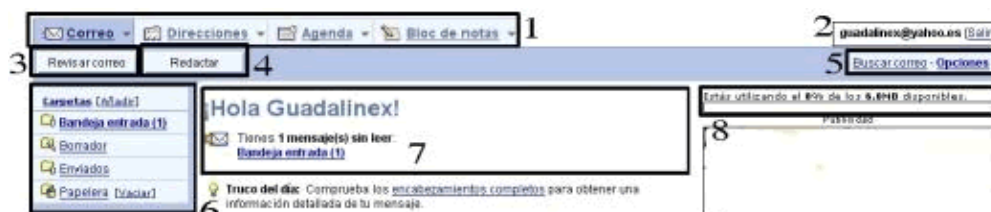
Web bidezko posta erabiltzen

Nola sartzen gara?

Behin gure kontua dugula, ireki dugun webgunera joan beharko gara gure kontuan sartzeko, eta han, postara sartzeko esteka bilatu beharko dugu. Gure erabiltzaile izena eta pasahitza sartuz gure postara sartuko gara. Adibidean Yahooren webgunean sartzen gara (www.yahoo.es), posta aukeratzen dugu eta hurrengo pantailan gure Id, erabiltzaile izena (adibidean guadalinex) eta gure pasahitza.

Posta elektronikoaren elementuak.

Yahooren osagaiak aztertuko ditugu. Beste web bidezko posta zerbitzari bat antzekoa litzateke. Segidan azalduko ditugun zazpi elementu ezberdin ditugu:



Guadalinex-era sarrera

1. Lehenbizi lau fitxa topatuko ditugu, posta honek dituen lau ataletara sartzeko balio dutenak. Pantailaren itxura aukeratu dugun fitxaren arabera aldatuko da. Lehenengo fitxa (**Correo**) postarena da, eta posta jaso eta bidaltzeko erabiltzen da. Bigarrena (**Direcciones**) gure kontaktuak gordetzeko database bat da. Posta elektronikoen arazo bat da helbideak gogoratzea gauza zaila izaten dela, eta zerbitzu honekin gure kontaktuen helbide elektronikoei izen lagungarriagoak jarri ahal dizkiegu. Hirugarrena hitzorduak eta notak apuntatzeko **Agenda** bat da eta laugarrena testuak gordetzeko **Bloc de notas** bat da..
2. Hemen gure posta helbidea (guadalinex@yahoo.es) eta postatik irtetzeko esteka bat daude.
3. **Revisar Correo**: Esteka hau sartu ginenetik posta berria heldu zaigun galdetzeko balio du.
4. **Redactar**: Esteka hau posta berriak idazteko eta bidaltzeko balio du.
5. Hemen erabiltzaile aurreratuagoentzako bi aukera ditugu: Yahoo posta konfiguratzeko esteka (**Opciones**) eta beste posta kontu batzuetatik posta jasotzeko esteka (**Buscar correo**)
6. Mezuak gordetzen diren karpetak. **Bandeja de entrada** karpetan jasotzen ditugun mezuak biltzen dira. Parentesi artean dagoen zenbakia mezu berri kopurua da. **Borrador** idatzi ditugun mezuak gordetzeko balio du, geroago bidali nahi baditugu. **Enviados** bidali ditugun mezuak gordetzeko balio du. Mezu bat bidaltzean, programak mezu horren kopia bat gorde dezala eska daiteke Enviados karpetan, ala ez. Lehenetsitako aukera gordetzea da. **Papelera** beste karpetetatik ezabatu ditugun mezuak gordetzeko balio du; hau da, beste karpeta batetik mezu bat ezabatzean, mezua ez da betirako ezabatzen, karpeta honetara doa eta benetan ezabatu nahi badugu, [vaciar] esteka sakatu beharko dugu. Esteka honek paperontzian dauden mezu guztiak ezabatuko ditu. Lehenetsitako karpeta aparte, mezuak antolatzeako karpeta berriak sor ditzazkegu, **Carpeta [añadir]** sakatzuz.
7. Postaren erdialdea da eta gaituta dugun aukeraren arabera edukia aldatuko da. Lehenengo aldi hau ongi etorri mezu bat dugu eta sarrerako ontzira esteka bat dugu. Esteka hau sakatzuz jaso ditugun mezuak ikusi ahal izango ditugu.
8. Gure Yahoo postan 6Mbeko edukiera dugu. Hemen zenbat okupatuta eta zenbat dugun libre ikus daiteke.

Jasotako posta ikusten.

Posta ikusteko sarrerako ontzira sartu behar gara. Sartzean, pantailaren erdialdean (7) jasotako mezuen zerrenda ikusiko dugu. Gure kasuan, Yahoo bidalitako ongi etorri mezu bat ikus daiteke. Mezu bakoitzeko informazio hau ikus daiteke: Bidaltzailea, mezuaren gaia, data eta zenbat okupatzen duen. Beste mezu batzuetan informazio gehiago ikus daiteke, hala nola eranskinik dituen ala ez. Mezua letra-lodian badago irakurri gabe dagoela adierazten du.



Mezuren bat irakurri nahi badugu, bere gainean klik egin behar dugu eta leiho berri bat irekiko zaigu mezua irakurtzeko.

Guadalinex-era sarrera



Hau egitean burukoa ikus daiteke: *Data, Bidaltzailea, Gaia, Hartzailea, eta mezuaren gorputza* (mezuaren edukia) kasu honetan ongi etorri mezua delarik.

Gainera, goikaldean mezua ezabatu, erantzun ... bezalako aukerak ikus ditzazkegu. Horretaz gain, inprimatzeko bertsioa dago, mezua inprimatu nahi izatekotan erabili beharreko aukera.

Sarrerako ontzira itzul gaitezke **Volver a la lista de mensajes** edo **Bandeja de entrada** sakatuz leihoaren ezker aldean.

Mezuak bidaltzen.

Posta mezu bat bidaltzeko, gure webgunean dagokion aukera sakatzen dugu, (yahooren Redactar delarik) eta mezua idazteko txantiloia bat agertuko zaigu. Responder aukera ere erabili daiteke, mezu bat irakurtzen gaudenean agertzen den aukera bat da.

Txantiloien zatiak hauek dira:

1. **Para:** Hartzailearen helbidea sartzeko. Nahi ditugun helbide guztiak sar daitezke, komaz banandurik. Leiho honetara mezu bat erantzuten heldu bagara, automatikoki hartzailearen helbidearekin beteko da.
2. **CC:** Hemen hartzaileen helbide gehiago idatz daitezke. (Izen hau ikatz kopietatik dator, aintzina idatz makinetan kopia bat baino gehiago erabiltzen zen moduari erreferentzia egiten du)
3. **CCO:** Ikatz kopia ezkutua, hemen beste eremuetan ikustezin izango diren helbideak sar daitezke.
4. **Asunto:** Hemen mezuaren edukiaren laburpen txiki bat sartu behar dugu. Mezu bat erantzuten

Guadalinex-era sarrera

bagaude, eremu honetan hasierako mezuaren eduki bera idatziko da, baina aurrean RE: agertuko da.

5. **Mezuaren gorputza:** Hemen mezua idatziko dugu. Mezu bat erantzuten bagaude, gorputzan erantzuten gauden mezua agertuko da, erantzunaren gaiarekin jarraitu ahal izateko. Dena den, nahi bada jatorrizko mezua ezaba daiteke.

Behin mezua bukatu dugula **Enviar** sakatuko dugu eta mezua bidaliko da.

Leihoan aukera gehigarri asko daude, borradorez gorde, adibidez. Mezua geroago idazten jarraitu nahi badugu, eta orain bidali nahi ez badugu, aukera hau erabili beharko dugu, (eta Borrador karpetan gordeko da). Ortografia zuzen dezakegu, sinadura bat gehitu, fitxategi bat gehitu eta mezuaren kopia bat Enviados karpetan gorde ala ez.

2. ariketa. Mezu bat idazten eta bidaltzen.

1. Zure posta elektronikora joan zaitez eta idatzi mezu bat guadalinex@yahoo.es eta klasekideren bati ondoko gai honekin: nire lehen posta. Mezuan idatzi ikastaroaren zailtasunari buruzko komentarioak.

Mezuak bidaltzea duen aukera interesgarri bat erantsitako fitxategiak bidaltzea da. Praktika honetan nola egiten den ikasiko dugu:

3. ariketa. Fitxategi erantsiak dituen posta bat bidaltzen.

1. Bilatu Interneten Taj Mahal-eko argazki bat eta zure lan-karpetan gorde.
2. Zure postan sartu.
3. Idatzi mezu bat guadalinex@yahoo.es eta klasekideren bati gai honekin: argazkiaren bidalketa.

Adjuntar archivos

Seleccionar archivos

Haz clic en "Examinar" para encontrar y seleccionar el archivo que quieres adjuntar desde tu ordenador. Puedes adjuntar hasta 3 ficheros alcanzando un total de 3.0MB codificados. ([¿Qué es esto?](#))

Archivo 1:
Archivo 2:
Archivo 3:

Usuarios de Firefox: Selecciona "Todos los archivos" en "Tipo de archivos". Si no ves el botón "Examinar", significa que tu navegador no soporta la función de adjuntar archivos.

4. Posta bidali baino lehen Adjuntar sakatu, ondoren, Archivo1 ondoan dagoen Examinar botoia sakatu.
5. Argazkia bilatu direktorioen zuhaitzan, gero Adjuntar Archivos sakatu. Fitxategi gehiago gehitu ahal zenuke, Archivo2 eta Archivo3ri dagozkien laukiak erabiliz.

Archivos adjuntos

Se han adjuntado los siguientes archivos:


No se ha detectado ninguna amenaza de virus.

[Adjuntar más](#)

6. Terminar sakatu (edo Adjuntar sakatu fitxategi gehiago gehitu nahi badituzu)
7. Bidali orain mezua.

Aurreko prozesua jarraituz argazki bat eta mezu bat bidali diezu helbide elektroniko horiei. Beste motako dokumentu bat bidaltzeko (adibidez, OpenOffice.org Writer programarekin idatzitako dokumentu bat) antzeko prozedura jarraitu behar da.

Orain erantsitakoak nola jaso eta beraiekin zer egin daitekeen ikusiko dugu:

4. ariketa. Erantsitako fitxategiak dituen mezu bat jasotzen.

1. Zure postaren sarrerako ontzian sartu eta zure klasekideak bidalitako mezua izango duzu. Ondoan dagoen klipa ikusten duzu? Horrek esan nahi du erantsitako bat duela.
2. Mezua irakurri.

3. Mezuaren bukaera erantsitakoa ikusiko duzu. Descargar sakatu eta non gorde nahi duzun aukeratzeko elkarriketa-koadroa agertuko da.
4. Karpeta bat aukeratu eta gorde ezazu. Orain fitxategia zure ordenagailuan duzu.
5. Nautilus fitxategi kudeatzailearekin fitxategia bilatu eta ireki ezazu.

Helbide-liburua

Posta helbideak, web helbideak bezala, gogoratzeko zailak dira. Horregatik helbide-liburu bezala ezagutzen den tresna oso erabilgarria da (webguneekin geudenean laster-marken antzeko papera betetzen duena). Helbide-liburua gure kontaktuen posta elektronikoak gordetzeko balio du. Horretaz aparte, izen erosoago bat jarri ahal diogu, gogoratzeko errazagoa izan dadin. Ikusiko dugu:

5. ariketa. Helbide-liburua erabiltzen

1. Zure postan sar zaitez eta Direcciones sakatu.



2. Añadir Contacto aukeratu.
3. Egokiak deritzozun datuak bete, behintzat izena eta helbide elektronikoa. Kontaktua gorde.
4. Orain zerrenda bat gehituko dugu. Zerrenda bat kontaktu talde bat da, eta zerrendara mezu bat bidaltzean, zerrendako kontaktu guztiek jasoko dute. *Añadir lista* aukeratu.
5. Zerrendari izen bat eman (guadalinx_ikastaroa, adibidez) eta zerrendan parte hartuko duten posta guztiak aukeratu. Aldaketak gorde.

6. ariketa helbide-liburua postak bidaltzeko erabiltzen.

1. Mezu berri bat idatz ezazu. Baina hartzailea eskuz jarri ordez **Para** esteka sakatu. Ikusiko duzu helbide-liburua ireki dela. Bertan nahi dituzun beste hartzaile aukera ditzazkezu. Aukeraketa Hartzailea, CC eta CCO eremuentzako aukera daiteke.
2. Sortu zenuen zerrendara posta bat bidali.

Aurrekoa - Aurkibidea - Hurrengo

5.3.4. POP bidezko posta

Gaur egun, Interneteko hornitzaileek posta elektronikorako sarbidea eskaintzen digute, eta konexioarekin batera, POP motako kontu bat (ala batzuk) ematen dizkigute. Posta hau gure hornitzailearen zerbitzarian gordetzen da. Irakurri ahal izateko, posta bezero bezala ezagutzen den programa erabili behar da, zerbitzariarekin konektatzen dena eta mezuak gure ordenagailura jaisten dituen. Windowsen posta bezerorik ezagunena Outlook (edo Outlook express) dira. GuadalinxEDU banaketan **Mozilla mail** eta **Evolution** daude. Evolution lehenetsitako programa da, eta **Aplikazioak>>sarea>>posta irakurri** sakatzean irekiko den programa da.

Evolution nola konfiguratzen den ikasiko dugu, eta gero, ariketa bezala, **Mozilla Mail** konfigura dezakezu. Konfigurazio datuak behar ditugu. www.terra.esen posta kontu bat irekiko dugu, (bai web bidez bai POP bidez erabil daitekeen kontu bat eskaintzen duelako). Bukaera datuak dituzten bi pantaila agertzen dira, lehenengoa Terrarekin Internetera konektatzeko datuak dira, eta bigarrena, POP bidezko posta konfiguratze balio dute. Hauek dira behar ditugun datuak:

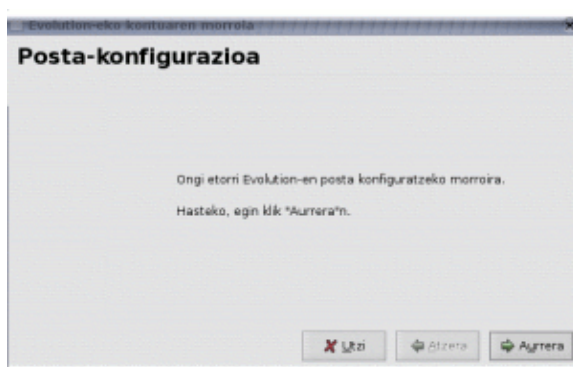
1. Erabiltzaile izena.
2. Pasahitza
Aurreko bi datuok Terraren ordenagailuetatik (sarrerako eta irteerako posta zerbitzarietatik) posta jaso eta bidaltzea baimentzeko balio dute.
3. Sarrerako posta zerbitzaria. Gure posta jasotzeko erabiltzen dugun ordenagailua. Gure etxean postariak posta uzten duen postontzia bezalakoa da.
4. Irteerako posta zerbitzaria. Gure posta bidaltzeko erabiltzen dugun ordenagailua da, gero berak bana dezan. Eskutitzak botatzen dizkiogun postontzia bezalakoa da.

- Registro Terra

Estos son tus datos

ID	GUADALINEX	Contraseña	Ver contraseña
Dirección de correo electrónico	GUADALINEX@terra.es	en tu programa de correo	
Nombre de cuenta de correo	GUADALINEX.terra.es	en tu programa de correo	
Servidor de correo saliente (SMTP)	mailhost.terra.es	en tu programa de correo	
Servidor de correo entrante (POP3)	pop3.terra.es	en tu programa de correo	

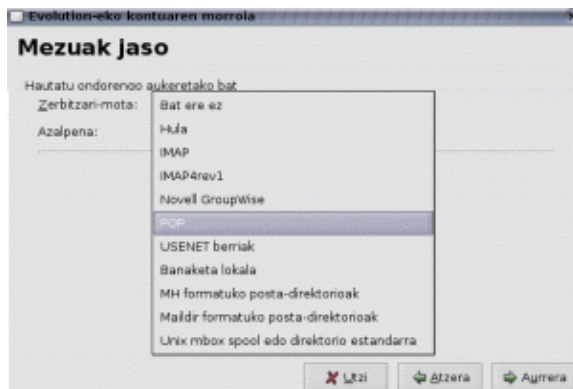
Ximian Evolution konfiguratzen.



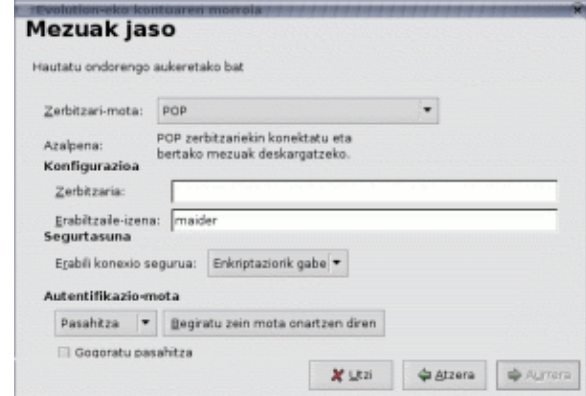
1. Programa irekitzen dugu
Aplikazioak>>Sarea>>Posta irakurri sakatzuz eta ongi etorri leiho bat topatzen dugu.
Hurrengo leihora pasatzen gara.

2. Hurrengo pausuan Identitatearen leihoarekin topatzen gara. Hemen izen osoa (guk nahi duguna, postak bidaltzean bidaltzaile moduan agertuko dena) eta konfiguratuko dugun posta helbidea idatziko ditugu. Gure kasuan Terran

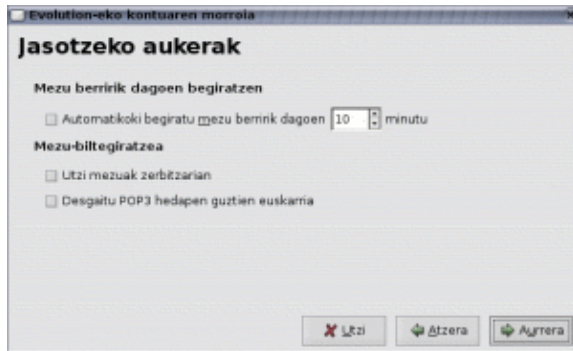
ireki duguna sartuko dugu.



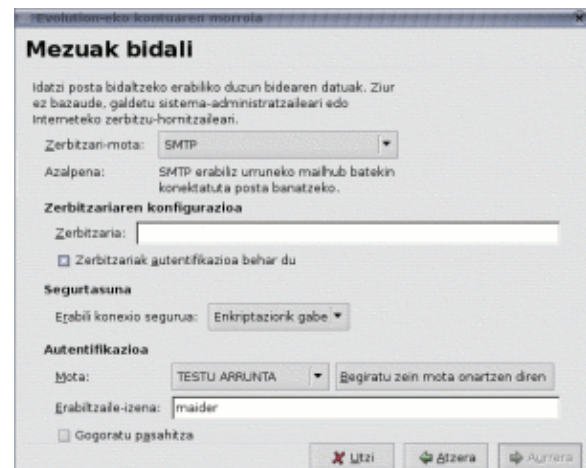
3. Orain posta jasotzearekin erlazionatutako datuak sartu behar dira. Zerbitzari-mota atalean POP aukeratu dugu.



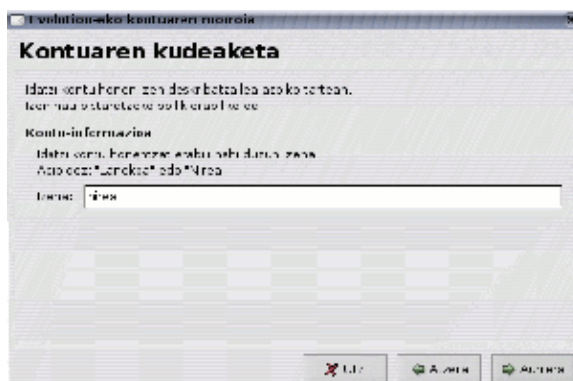
4. Zerbitzari-mota aukeratu ondoren bere izena (pop3.terra.es) eta gure erabiltzaile izena sartu behar dugu, zerbitzaria atzitzeko.



5. Hurrengo leihoan datu gehigarri batzuk konfigura daitezke. Lehenengoa aktiba dezakegu, Evolution hamar minuturo posta berria heldu den konproba dezan (denbora alda daiteke). Bigarrena aktibatzen badugu, (utzi mezuak zerbitzarian) mezuak jaistean ez dira zerbitzaritik ezabatuko, berriro deskargatzeko aukera edukiz. Aukera honek gure posta bete dezake, beraz, kontu eduki behar da berarekin.

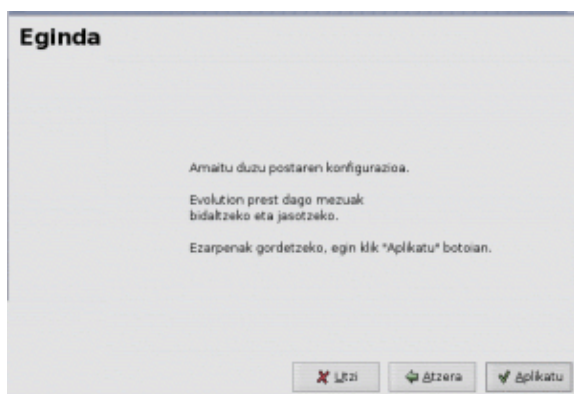


6. Orain posta bidalketa konfiguratzera pasako gara. Zerbitzari-mota eremuan SMTP aukeratu dugu eta zerbitzaria eremuan bere izena idatziko dugu: mailhost.terra.es



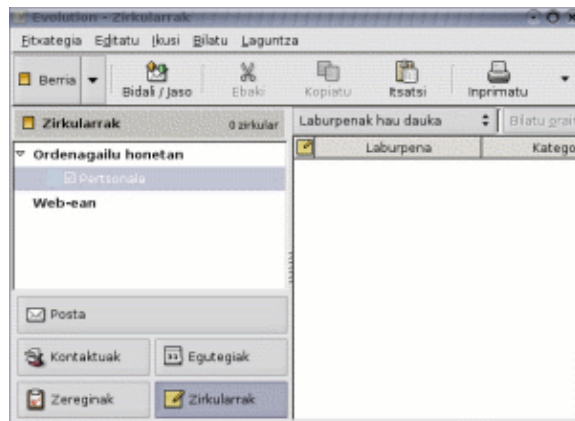
Guadalinex-era sarrera

7. Hemen kontuari izen bat jarri behar diogu, nahi duguna, programak dioena utz dezakegu edo Terraren posta idatzi. Gogoratu Evolution barruan posta kontu bat baino gehiago izan daitekeela.



9. Eta konfigurazioa bukatu da. Bukatu sakatu ondoren programara sartzen gara.

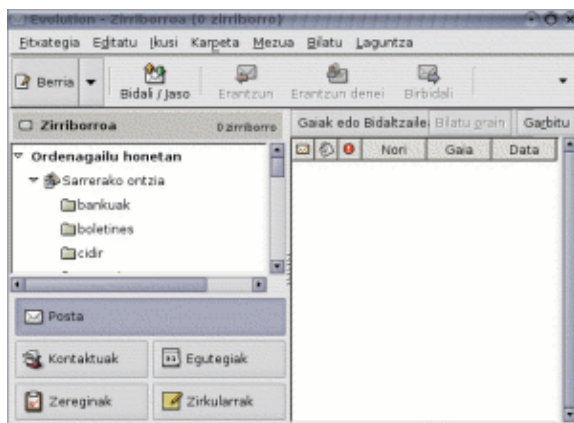
8. Orain gure ordu-zona aukeratzeko dugu mapan dagokion tokian klik eginez edo azpiko laukian aukeratuz. (Itzultzailearen oharra: bertsio berriagoetan leiho hau ez da existitzen)



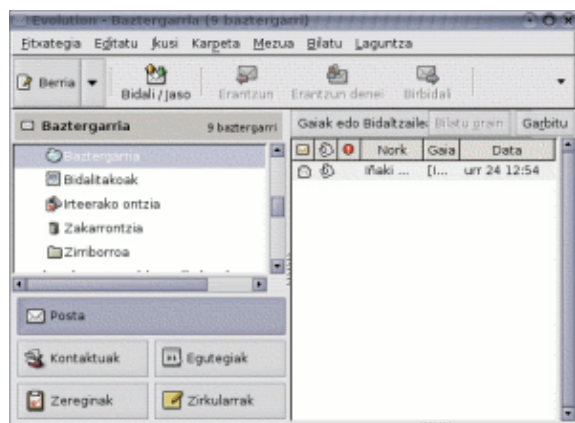
10. Eta hemen daukagu Ximian Evolutionen sarrerako pantaila. Ezkerraldean web postatik ezagunak egin behar zaizkigun esteka batzuk daude, Sarrerako ontzia, Kontaktuak (helbide-liburua) Egutegiak, Zereginak eta Laburpena (sarrerako pantaila, ikusten ari garena).

Ximian Evolution erabiltzen.

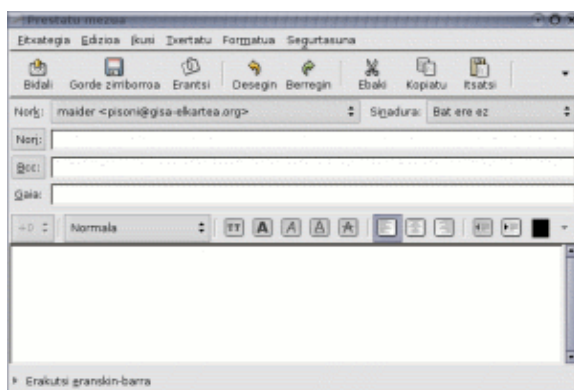
Guztia ongi dabilela konprobatzen.



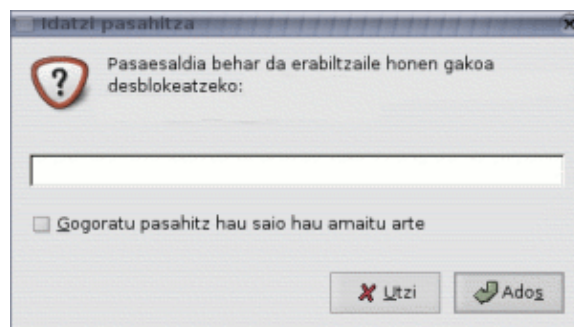
1. Sarrerako pantailatik (Laburpena) postan konkretuki sartzen gara *Sarrerako Ontzian* klik eginez



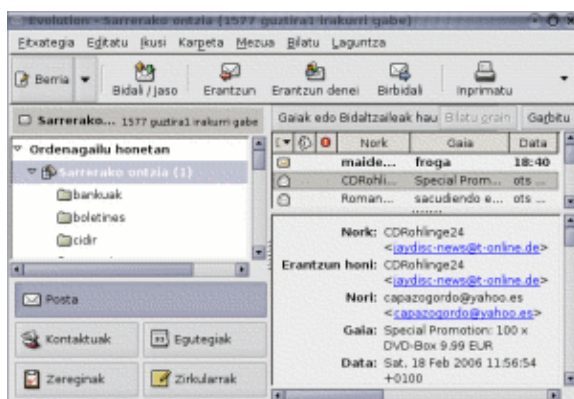
2. Sarrerako ontzian Ximianeko ongi etorri mezua dugula ikusiko dugu. Guztia ongi dabilela frogatzeko gure buruari mezu bat bidaliko diogu. Berria botoia sakatu.



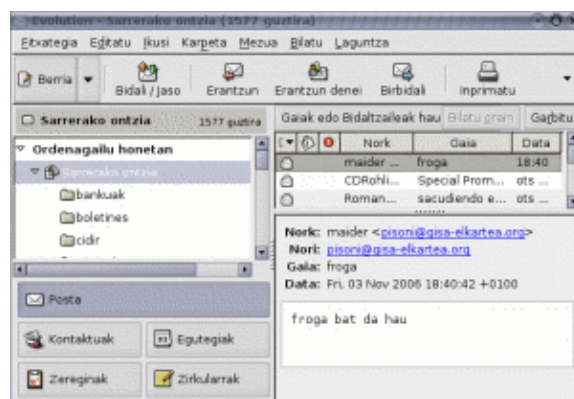
3. Mezu berriak idazteko leihua irekitzen zaigularik. Kontura zaitez web postaren antz handia duela. *Erantsi* botoia begira ezazu, fitxategiren bat gure mezuan eransteko. Gure buruari mezu bat bidaliko diogu. Idatzi ondoren *Bidali* sakatzen dugu.



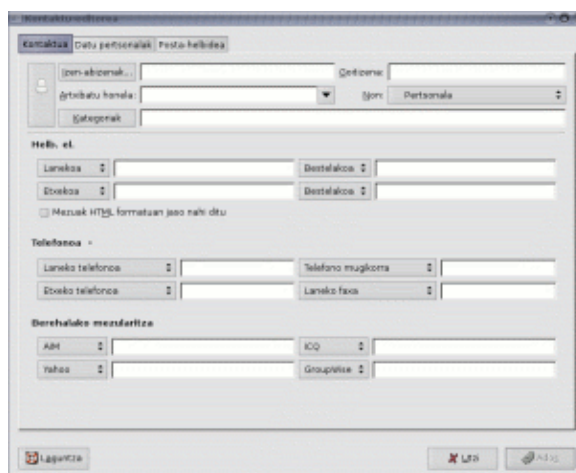
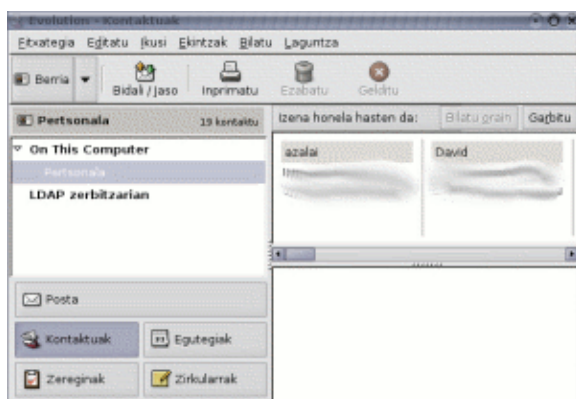
4. Kontu honekin bidaltzen dugun lehen posta denez, pasahitza eskatzen digu. kontrol-laukia markatzen badugu, ez digu berriro galdetuko. Gure ordenagailua guk bakarrik erabiltzen badugu, edo postuanitza den sistema bat erabiltzen badugu (ez win98) marka dezakegu, baina hala ez bada, ez da gomendagarria hori egitea, edonork postak jaso eta bidali ahal izango zuelako gure baimenik gabe.



5. Behin mezua bidali dugula sarrerako ontzira itzul gaitezke eta *Bidali/jaso* sakatu programak posta berria dagoen ala ez begiratzera behartzeko. Bidali dugun mezua jasotzen badugu, dena ongi funtzionatzen duela esan nahiko du.



6. Mezu bat irakurtzeko bere gainean klik egitearekin nahiko da, eta azpikaldean edukia agertuko da. Klik bikoitza egiten badugu aparteko leiho batean irekiko da.



1. Kontaktuak sakatzen badugu gure kontaktuen agendan sartuko gara. Lehenbizi Ximianena bakarrik dugu. Kontaktu berria sakatzen dugu gehiago gehitzeko (kontura zaitez zerrendak ere sor daitezkeela)

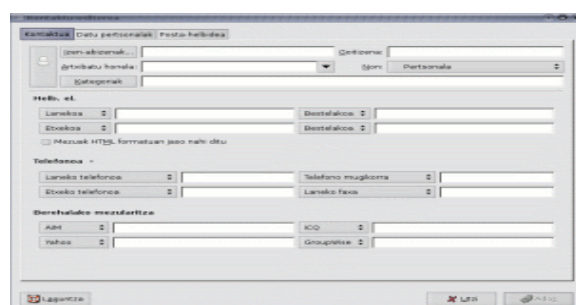
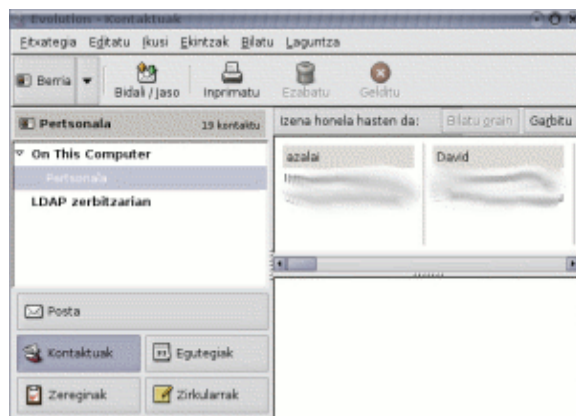
2. Kontaktuaren datuekin fitxa bat agertuko da. Nahi ditugunak beteko ditugu (izena eta posta elektronikoa gutxienez) eta bukatzean ados sakatzen dugu. Posta bat bidaltzeko Nori eremuan izena jartzearekin nahiko da (ez da beharrezkoa posta idaztea) edo Nori gainean klik egin. Honela kontaktuen zerrenda irekiko da eta nahi duguna aukera dezakegu.

7. ariketa

1. Terran duzun kontutik erantsitako fitxategi bat duen posta bat bidal ezazu Yahooren duzun kontura. Kontu horretan sartu eta ongi heldu dela esanez erantzun ezazu.
2. Evolutioneko kontaktu zerrenda bete ezazu ikaskideen helbideekin eta guadalinux_ikastaro deitzen den zerrenda bat sortu. Zerrendan gehitu ikastaroko kideen postak.
3. Zerrendara mezu bat bidali, gai honekin: Evolutionen posta zerrendak, eta hurrengo mezua **Dagoeneko kontrolatutak ditut!**

Evolutionen kontu berriak konfiguratzeko

Behin posta kontu bat konfiguratu dugula ez da laguntzailea berriro irekitzen programa abiatzean. Kontu berri bat gehitu nahi badugu, pausu hauek jarraitu behar ditugu:



1. Menu-barran *Tresnak* aukeratuko dugu eta bere barruan *posta konfigurazioa* sakatu.

2. Hurrengo leihoan *Gehitu* sakatzen dugu eta laguntzailea agertuko da.

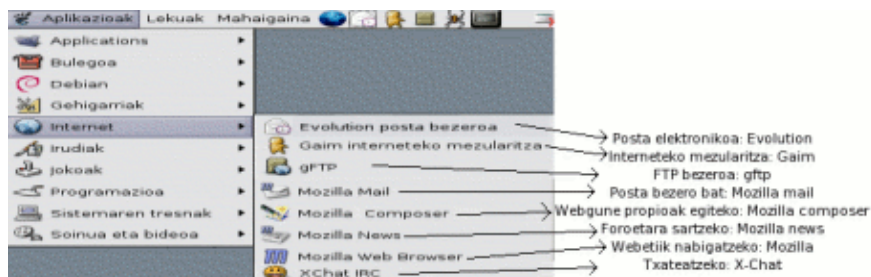
Aurrekoa - Aurkibidea - Hurrengoa

[Aurrekoa](#) - [Aurkibidea](#) - [Hurrengoa](#)

5.4. Interneteko beste zerbitzuak.

Nabigatzailea eta postatik aparte, gure Guadalinex_{EDU} banaketak Interneteko beste zerbitzuak atzitzeko programak ditu. Programa guzti hauek sarea karpetan daude, Gnomeko menuan.

APLIKAZIOAK>>SAREA



Zerbitzu hauek banaka-banaka aztertuko ditugu.

[Aurrekoa](#) - [Aurkibidea](#) - [Hurrengoa](#)

5.4.1. Foroak

Foroak, news edo berri-talde bezala ere ezagutzen dira, eta iragarki-oholen baliokide elektronikoak dira. Foroetan gai konkretu bati buruz modu bizian hitzegiten da (posta elektroniko bidez). Interneteko edozein erabiltzailek parte har dezake foroetan. Ez dira testu hutsezko mezuak soilik konpartitzen, batzutan, soinuak eta irudiak konpartitzen dira. Momentuz 30000 foro inguru existitzen dira.

Foroak mailaka antolatuta daude, gero eta bereiztuago dauden azpimailekin. Foroen izenak (mailakako antolaketa honi erreferentzia egiten dutenak) puntuen bidez banatutako hitzez osatuta daude. Izen hauek ezkerretik eskumara irakurtzen dira. Eta hitz hauetako bakoitzak foroaren edukia pixka bat gehiago mugatzen du. Adibidez es.charla.educacion foroa: Foro espainola da (es), hitzegiteko (charla) hezkuntzari buruz; es.ciencia.matematicas matematikari buruzko foro espainola da.

Behin foro baten barruan gaudela, kide bakoitzaren mezuak ikusiko ditugu. Erabiltzaile bakoitzak nahi baldin badu, forora mezuak bidal ditzake, edo publikoki mezu bat erantzun (desiragarria dena, foroan bertan publikatuz) edo pribatuki (posta konkretu batera bidaliz) foroaren edozein erabiltzailerari.

Foroen arazorik nagusia material baliogabea edo gogaikarria izaten da (normalean publizitateko mezuak). Gauzak foro batetik bestera aldatzen badira ere, gehienetan informazio baliogarri eta erabilgarria aurki daiteke.

Foroetara sartzeko bi gauza behar dira: Ordenagailuan foroaren bezero bat instalatuta eduki behar da (Guadalinex_{EDU}n Mozilla Mail daukagu), eta konekta gaitzkeen berrien zerbitzari bat (kontua ireki ondoren Terrakoa dugu)

Foroetara sartzen.

Nabigatzailea erabiliz foroetara sarbide mugatua izan dezakegu GoogleGroups <http://groups.google.com> zerbitzua erabiltzen badugu, edo Googleren webgunetik Taldeak fitxa aukeratzen badugu. Zerbitzu honek foro talde mugatu bat eskaintzen du, testua ez den edozein eduki berritzen du (honela, irudiak eta soinu grabazioak kentzen ditu, adibidez) eta mezuak bidali baino lehen izena eman behar da.

Lehenengo eta behin nabigatzailearekin foroetara nola sar gaitzkeen ikusiko dugu, ondoren Mozilla Mail erabiliz landuko dugu.

Nabigatzailea erabiliz foroetara sartzen.



1. Googleren taldeak fitxa aukeratu ondoren sailkapenaren lehenengo mailara sartzen gara. Maila honetan, espainolak diren taldeen bi azpitalde nagusiak agertzen dira (es. eta esp.) Es. gainean klik egiten dugu.



3. Humanidades barruan bukaerako zazpi talde ezberdin topatuko ditugu. Talde bateko mezuak ikusiko ditugu, **es.humanidades.literatura** adibidez.



2. Es. gainean klik egin ondoren sailkapenaren hurrengo mailara sartzen gara. Maila honetan beste sailkapen bat sortzen duten taldeak daude, (parentesi artean dagoen zenbakia bere barruan dauden foro kopurua markatzen du) eta bukaerako taldeak, hau da, bere barruan klik egiten badugu mezuak topatuko ditugu, ez klasifikazio berri bat **es.humanidades** barruan sartuko gara.



4. Behin foroaren barruan jasotako azken 25 mezuen bidaltzailea eta gaia ikus dezakegu. Honez gainera, mezu bakoitzaren ondoan katea osatzen duten mezu kopurua agertzen da (jatorrizko mezua eta sortutako erantzunak). Kate luze bat duen mezu bat aukeratuko dugu.

- 1 Azucena Paradox 7 Sep 20
- 2 Tony Jobim Brazil 7 Sep 20
- 3 Sus Kiin 7 Sep 2003
- 4 Azucena Paradox 7 Sep 20
- 5 Maria 7 Sep 2003
- 6 O'Flaherty 7 Sep 2003
- 7 Azucena Paradox 7 Sep 2003
- 8 Indah 7 Sep 2003
- 9 O'Flaherty 7 Sep 2003
- 10 Azucena Paradox 7 Sep 2003
- 11 Albaroth 8 Sep 2003



5. Hona hemen mezu katea. Pantailaren ezker aldean hurrengo irudian komentatuko dugun egitura dago, eta eskumaldean mezuak daude.

Foroan mezuak argitaratzen

Google eta nabigatzailea erabiliz foroan mezuak argitaratu nahi badugu, foroako mezu zerrenda atzitu behar dugu eta *publicar un nuevo mensaje* aukeratu

[Publicar un nuevo mensaje en es.humanidades.literatura](#)

Publicar un nuevo mensaje en es.humanidades.literatura

Jarraitzen ari garen adibidean, aukera hau pantailaren goi eskumaldean agertzen da (4.irudia)

Behin aukeratu ondoren, gure posta konturen baten helbide bat sartu beharko dugu (Yahoorena adibidez), eta pasahitza. Onartu ondoren, sartu dugun postara joango gara eta han googleren mezu bat izango dugu. Irekitzean, mezuan dagoen esteka batean klik egin beharko dugu izena ematen bukatzeko. Behin izena eman ondoren nahi dugunean mezuak bidali ahal izango ditugu, gure posta eta pasahitza sartuz.

Foro batean hiru mezu mota bidal daitezke:

1. Mezuak forora (kate berri bat hasiz). Honetarako aurreko prozesua jarraitu behar da.

[Publicar un nuevo mensaje en es.humanidades.literatura](#)

2. Forora mezuak bidali beste mezu bat erantzuten. Mezu bat irakurtzen gaudenean erantzuteko aukera bat agertzen zaigu.

[Publicar un comentario acerca de este mensaje](#)

3. Mezu pribatuak erabiltzaile bati. Mezu hauek ez dira forotik pasatzen, eta izenaren ondoan agertzen den posta erabiliz bidaltzen dira. Mezu mota hau bidaltzea ekidin behar da, foroak aberastasuna galtzen baitu erabiltzaileek pribatuki erantzuten ari badira.

Mozilla Mail bidez sartzen

Mozilla Mail foroak irakurtzeko erabili ahal izateko, lehenengo eta behin konfiguratu behar da gure hornitzailearen datuekin. Terran duzun konfigurazio datuak errepasatzen badituzu konturatu zara behar den datu bakarra news zerbitzaria dela : news.terra.es.

Mozilla Mail konfiguratzeko foroetara sartzeko

Guadalinux-era sarrera

Kontuaren morrola

Kontu berria ezarri

Mezuak jasotzeko ePosta edo berritalde kontu bat ezarri behar duzu.

Morrol honek Posta edo Berri-talde kontu bat ezartzeko informazioa pilatuko du. Ez badakizu eskatutako informazioa zure sistema administratzailearekin edo zure Internet Zerbitzu Hornitzailearekin hitz egin.

Ezarri nahi duzun kontu mota aukeratu:

☐ ePosta kontua

☒ Berri-talde kontua

< Atzera Hurrengoa > Utzi

1. Programa hastean, aurretik beste kontu bat konfiguratu ez badugu (posta edo foroena) laguntzailea agertuko zaigu.

Cuenta en foros aukeratzen dugu eta **Hurrengoa** sakatzen dugu.

Kontuaren morrola

Nortasuna

Kontu bakoltzak bere nortasuna izan dezake, hau da, besteek zure mezuak jasotzean zu identifikatzen zaituen informazioa.

Idatzi bidaltzen dituzun mezuen "Nork" eremuan agertzea nahi duzun izena (adibidez, "Jone Etxeberria").

Zure izena:

Idatzi zure ePosta. Hau da besteek zuri mezuak bidaltzeko erabiliko duten helbidea (adibidez, "erabiltzailea@adibide.net").

ePosta:

< Atzera Hurrengoa > Utzi

2. Lehenengo eta behin gure izena sartzen dugu, nahi duzun izena sar daiteke; mezuak bidaltzean bidaltzailearen erabiltzaile izen agertuko da. Eta Terran ireki genuen posta kontua.

Kontuaren morrola

Zerbitzari-Informazioa

Idatzi berri-zerbitzariaren izena (NNTP) (adibidez, "berriak.adibide.net").

Berri-talde zerbitzaria:

< Atzera Hurrengoa > Utzi

3. Foro zerbitzariaren izena sartuko dugu orain: **news.terra.es**, Terraren konfigurazio datuetatik lortuko dugu.

Kontuaren morrola

Kontu izena

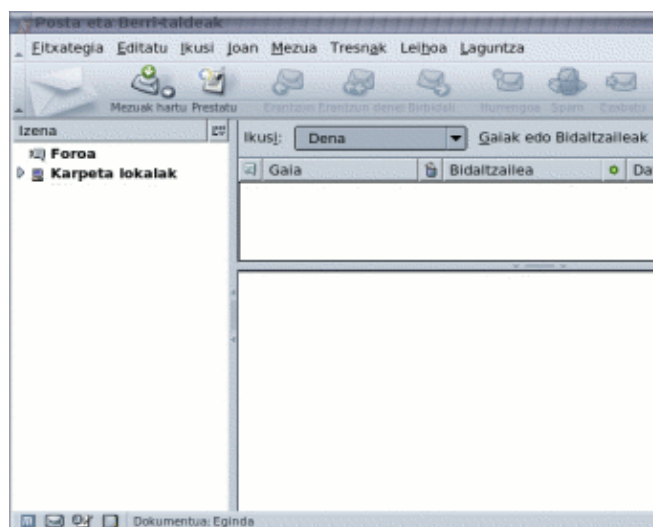
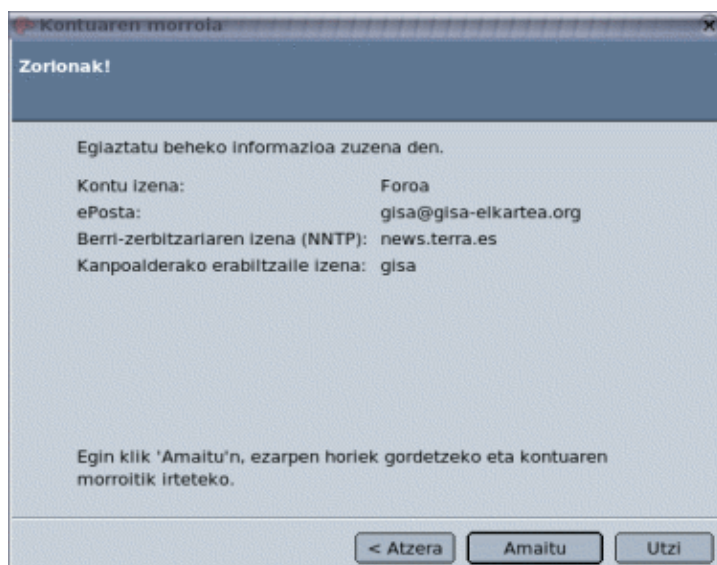
Sartu kontu hau aipatzeko erabili nahi duzun izena, adibidez, "Laneko Kontua", "Etxeko kontua" edo "Berrien Kontua".

Kontu izena:

< Atzera Hurrengoa > Utzi

4. Orain sortu berri dugun kontuari izen bat emango dugu (nahi duguna). Gogora ezazu kontu bat baino gehiago erabiltzeko daitekeela, postakoak edo forokoak.

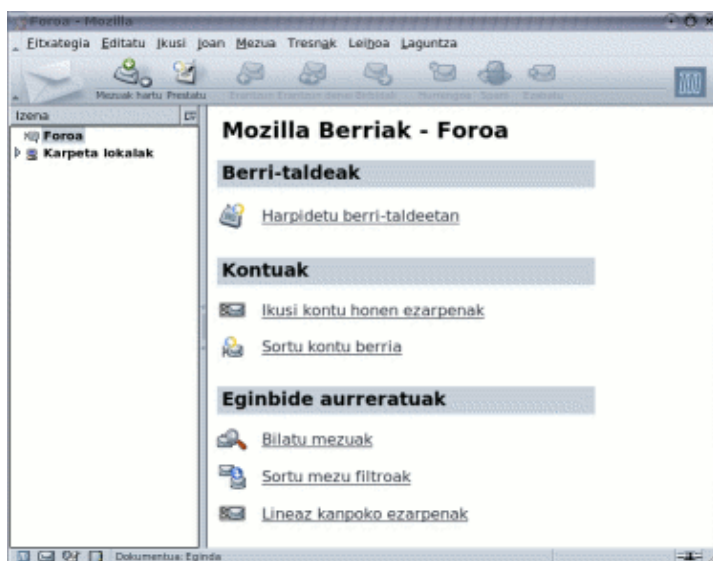
Guadalinex-era sarrera



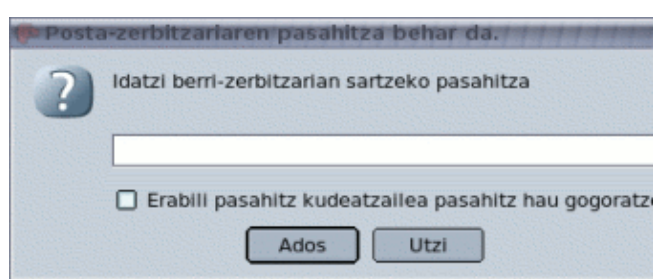
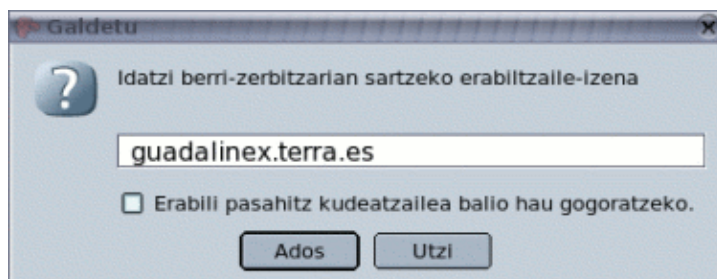
5. Bukatzeko, konfigurazio datuen laburpen bat agertzen da. Baten bat gaizki badago, atzera joan gaitezke eta aldatu. Behin datu guztiak ondo daudela, Amaitu sakatzen dugu.

6. Eta honekin badugu Mozilla Maileko hasierako pantaila foroetan sartzeko prest.

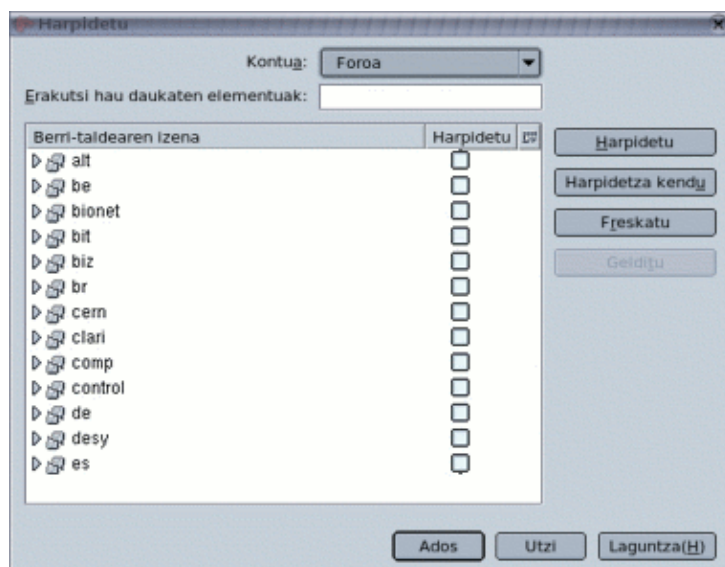
Mozilla Mail erabiltzen foroetara sartzeko



1. Hemen dugu Mozilla Maileko pantaila nagusia. Hemen oraintxe bertan sortu dugun kontuaren izena ikus daiteke. Orain foro batzuetara harpidetuko gara. Horretarako Harpidetu berri taldeetan sakatuko dugu edo saguaren eskubiko botoiarekin kontuaren gainean klik egiten dugu eta harpidetu aukeratzen dugu.

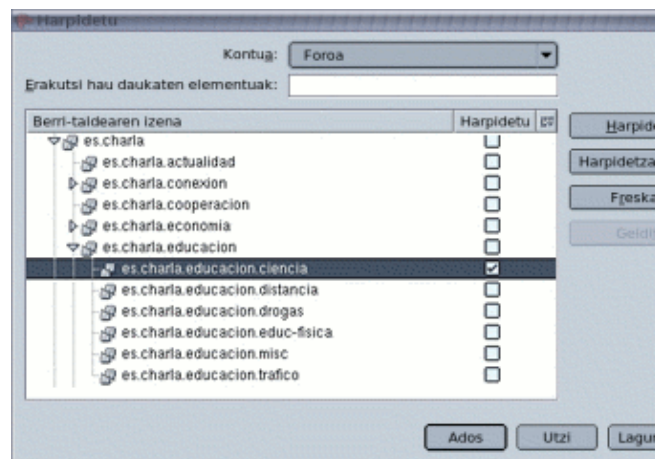


2. Lehenengo aldiz sartu nahi dugunean, erabiltzaile izena eskatuko digu. Izen hau Terrako kontuarena da, sartzen dugu eta berriro eskatzea nahi ez badugu, kontrol-laukia aktibatuko dugu.

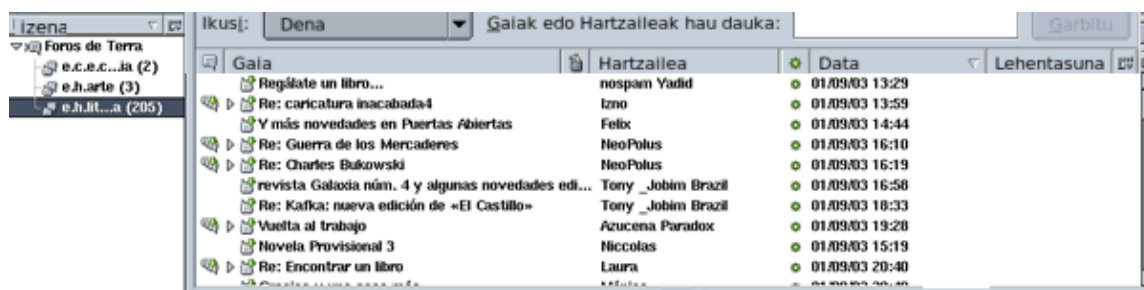
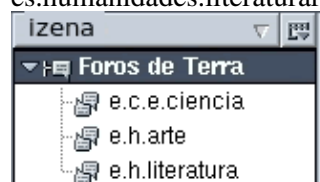


4. Foro bezeroa (Mozilla Mail) foroen zerbitzariarekin (news.terra.es) kontaktuan jartzen da eta atzigarri dauden foro guztien zerrenda jaisten du. Espainolak diren foroen multzoa bilatzen dugu es edo esp bilatuz, eta etiketaren ezkerrean agertzen den hirukian klik eginez, foroen zerrenda agertuko zaigu.

3. Hurrengo pausua pasahitza sartzea da. Sartu ostean kontrol-laukia aktiba dezakegu programak gogoratzea ez badugu.



5. Agertzen diren zerrendetatik mugituz, gure interesa duten foroak aukeratzeko ditugu (nahi ditugun beste) eta harpidetzen gara dagokion kontrol-laukia sakatuz. Bukatzeko Ados sakatzen dugu. Orain gure kontutik harpidetu garen foroen zerrenda ikus daiteke. Adibide honetan es.educacion.ciencia, es.humanidades.arte, eta es.humanidades.literaturara harpidetu gara.



6. Foro baten gainean klik eginez gero, Mozilla Mail programak zerbitzarian dauden mezuak jaitziko ditu, eta programaren erdialdeko eskumaldean jarriko ditu. Ikus dezakegunez, mezu batzuk hiruki bat dute ezkerrean. Horrek esan nahi du mezu horrek erantzunak dituela. Adar horietako bat zabalduko dugu.

Gala	Hartzailea	Data	Lehentasuna
Re: Guerra de los Mercaderes	NeoPolus	01/09/03 16:10	
Re: Charles Bukowski	NeoPolus	01/09/03 16:19	
revista Galaxia núm. 4 y algunas novedades edi...	Tony _Johim Brazil	01/09/03 16:58	
Re: Kafka: nueva edición de «El Castillo»	Tony _Johim Brazil	01/09/03 18:33	
Vuelta al trabajo	Azucena Paradox	01/09/03 19:28	
Re: Vuelta al trabajo	Tony _Johim Brazil	01/09/03 19:27	
Re: Vuelta al trabajo	Azucena Paradox	01/09/03 19:49	
Re: Vuelta al trabajo	MANUEL MOLINA	01/09/03 20:20	
Re: Vuelta al trabajo	Maria	01/09/03 22:39	
Novela Provisional 3	Niccolas	01/09/03 15:19	

7. Adar bat zabaltzean, foroetako tipikoa den mezu-zerrenda ikusiko dugu. Mezu baten erantzunak mezu horretatik eskegita daude. Hemen ikus daiteke *vuelta al trabajo* mezua Azucenak bidali zuela, Tonik erantzun zion, Azucenak Toniri erantzun zion, Manuelek Azucenari erantzun zion eta Mariak Azucenaren lehenengo mezuari erantzun zion. Mezu guzti hauek publikoak dira, eta edozeinek irakur ditzake.

Foroetan mezuak irakurtzen

Gala	Hartzailea	Data	Lehentasuna
Re: Guerra de los Mercaderes	NeoPolus	01/09/03 16:10	
Re: Charles Bukowski	NeoPolus	01/09/03 16:19	
revista Galaxia núm. 4 y algunas novedades edi...	Tony _Johim Brazil	01/09/03 16:58	
Re: Kafka: nueva edición de «El Castillo»	Tony _Johim Brazil	01/09/03 18:33	
Vuelta al trabajo	Azucena Paradox	01/09/03 19:28	
Re: Vuelta al trabajo	Tony _Johim Brazil	01/09/03 19:27	
Re: Vuelta al trabajo	Azucena Paradox	01/09/03 19:49	
Re: Vuelta al trabajo	MANUEL MOLINA	01/09/03 20:20	
Re: Vuelta al trabajo	Maria	01/09/03 22:39	
Novela Provisional 3	Niccolas	01/09/03 15:19	

Gala: Vuelta al trabajo
Nork: <a href="mailto:Azucena.Paradox.<cachond@ona.es>">Azucena.Paradox.<cachond@ona.es>
Data: 01/09/03 19:28
Nori: es.humanidades.literatura

"Mira, madre, deja de preocuparte. Te voy a decir una cosa que aprendí estando en la cárcel: no puedes dedicarte a pensar cuándo vas a salir. Te volverías loco. Tienes que pensar en el día que estás, luego en el día siguiente, en el partido del sábado. Eso es lo que hay que hacer. Los que llevan allí mucho tiempo hacen eso. Uno que acaba de llegar se da cabezazos contra la puerta de la celda, porque piensa el tiempo que le queda de estar dentro."

John Steinbeck: "Las uvas de la ira"

8. Mezu baten gainean klik egiten badugu, azpikaldean mezuaren edukia agertuko da.

★ Vuelta al trabajo - es.humanidades.literatura en news.terra.es - Mozilla
Fitxategia Editatu Ikusi Joan Mezua Tresnak Leihoa Laguntza
Mezuak hartu Prestatu Erantzun Erantzun denel Birbidali Hurrengoa Spam Ezabatu
Gala: Vuelta al trabajo Nork: <a href="mailto:Azucena.Paradox.<cachond@ona.es>">Azucena.Paradox.<cachond@ona.es> Data: 01/09/03 19:28 Nori: es.humanidades.literatura
<p>"Mira, madre, deja de preocuparte. Te voy a decir una cosa que aprendí estando en la cárcel: no puedes dedicarte a pensar cuándo vas a salir. Te volverías loco. Tienes que pensar en el día que estás, luego en el día siguiente, en el partido del sábado. Eso es lo que hay que hacer. Los que llevan allí mucho tiempo hacen eso. Uno que acaba de llegar se da cabezazos contra la puerta de la celda, porque piensa el tiempo que le queda de estar dentro."</p> <p style="text-align: right;">John Steinbeck: "Las uvas de la ira"</p>

9. Klik bikoitza egiten badugu leiho berri bat irekiko da mezuaren edukiarekin.

Foroetara mezuak bidaltzen.

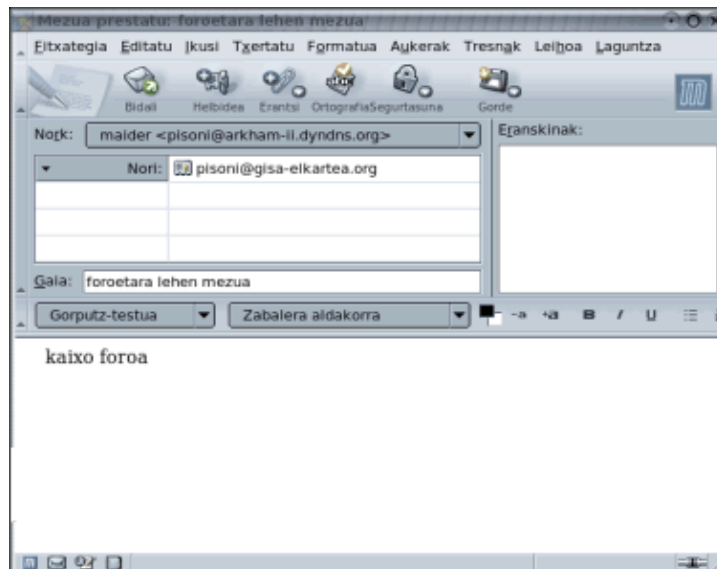
Foroetara mezuak bidaltzeko botoi-barra erabiliko dugu. Foroetara mezuak bidaltzeko bi modu daude: hasierako mezu bezala, hau da, inolako mezurik erantzuten ez duen mezu bat bidaliz eta beste mezu bati erantzuten duen mezu bat bidaliz.

Guadalinex-era sarrera



Mezu bat erantzuteko, behin mezua aukeratuta dugula (8. eta 9. irudietan ikusi dugun bezala) Erantzun sakatzen dugu eta posta elektroniko bat idazteko leiho bat agertuko zaigu, hartzailea eta gaia idatzita daudelarik. Mezua idatzi eta bidali besterik ez dugu egin behar.

Prestatu botoia forora hasierako mezu bat bidali nahi badugu erabiliko dugu. Kasu honetan posta helbidea beteta agertuko da, baina gaia ez (programak ezin du jakin zeri buruz idatzi nahi dugun). Ereduak betetzen ditugu eta bidaltzen dugu.



Geroago, mezua bidali dugun foroa kontsultatzen badugu, gure mezua ikusiko dugu.

Programari eska diezaiokegu foro baten mezu-zerrenda azter dezala, mezu berriak dauden ikusteko. Horretarako Mezuak hartu botoia sakatu behar dugu.

Aurrekoa - Aurkibidea - Hurrengo

5.4.2. Interneten berriketan. Txat

Txat bat zuzenean komunikatzeko tresna bat da, bertan idazten diren mezuak txat-aren "gelan" dauden guztiek momentuan ikusiko dituztelarik. Mezu guztiak ez dira zertan publikoak izan behar, txat-aren beste erabiltzaileei mezu pribatuak bidaltzeko aukera existitzen da.

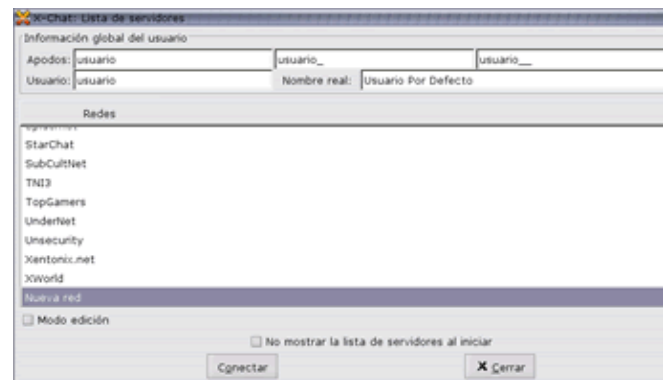
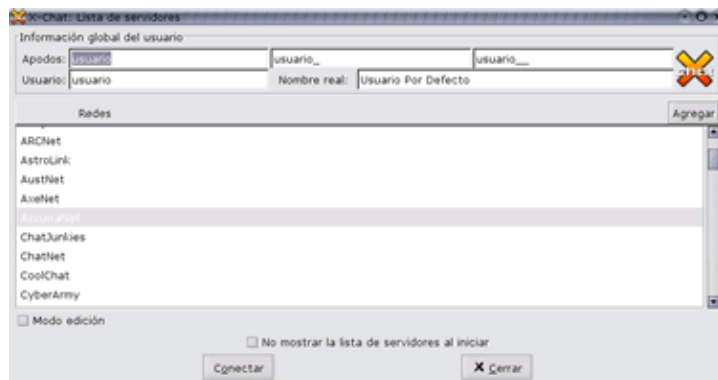
Txat batean sartzeko oinarrizko bi modu daude. Txateatzeko tokirik ohikoenak (erabiltzaile aditugabeentzat bereziki) webguneak dira, ez baitute software berezirik behar. Tokirik ezagunetariko bat www.inforchat.com da.

Txat batean sartzeko gelan identifikatuko gaituen ezizen bat asmatu behar dugu. Ezizen honi *nick* deritzo.

Txateatzeko beste modua IRC (Internet Relay Chat) erabiltzea da. Horretarako gure ordenagailuan IRC bezero bat instalatu behar dugu, eta IRC zerbitzari batera konektatu behar gara. Guadalinex_{EDU} banaketak Xchat programa du.

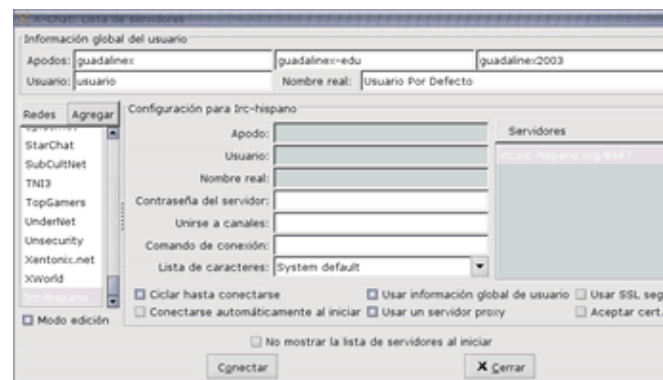
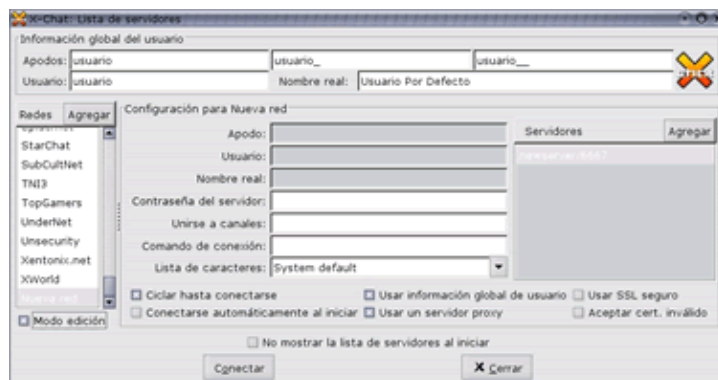
Xchat.

Erabiltzen gauden programa guztiak bezala, lehenengo eta behin konfiguratu behar da. Irekiko dugu Aplikazioak>>Internet>>Xchat sakatzuz.



1. Xchateko lehenengo leihoa sartu nahi garen zerbitzaria eta gure nick aukeratzeko balio du. Eskaintzen digun edozein txat-era sar gaitezke, baina guk beste bat gehituko dugu: IRC hispanoa, espainolez dauden kanal (gela) asko dituen. Horretarako **Agregar** aukeratzen dugu pantailaren ezkerrean.

2. **Agregar** sakatu ondoren sare berri bat gehituko da, n red izenarekin. Aktibatzeko **Modo edición** kontrol-lauki sakatuko dugu, eta konfigurazio aukera batzuk agertuko zaizkigu. Aukera hau pantailaren azpikaldean dago.

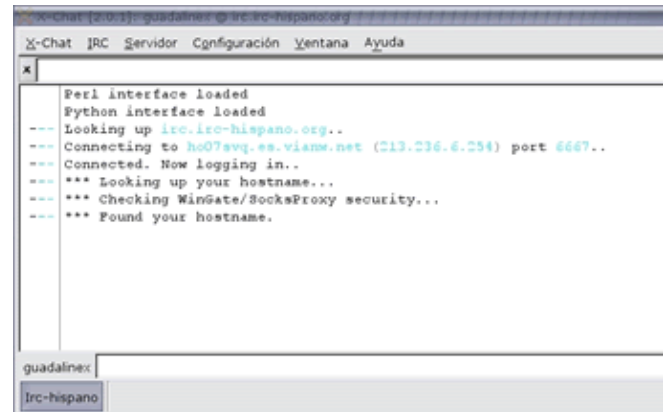
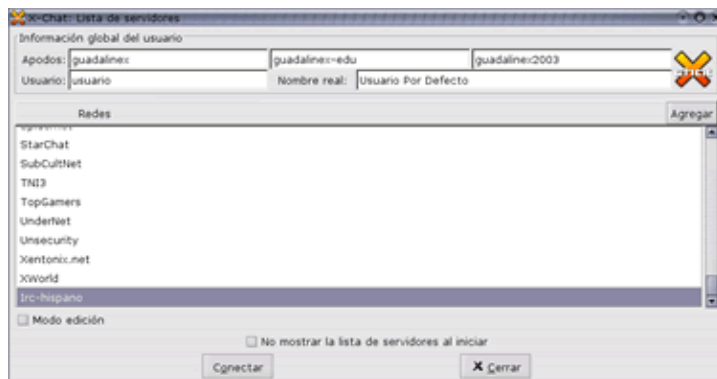


3. Sare berrian klik bikoitza eginez, sareak laukian beste izen bat jar diezaiokegu, IRC-Hispano adibidez, eta

4. IRC-hispano konfiguratu ondoren edizio leihoa itx dezakegu. Zerbitzari berri bat gehitu ezean, ez gara leih

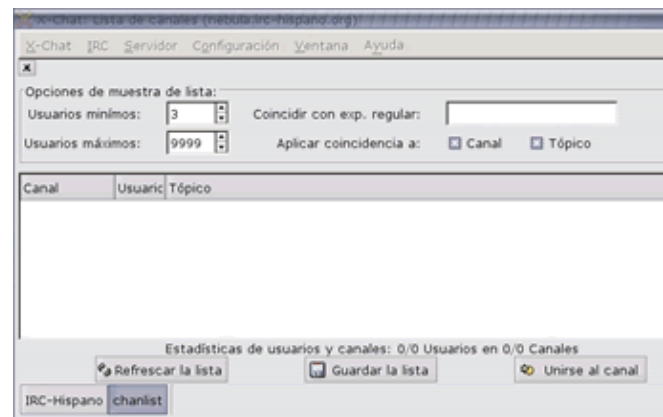
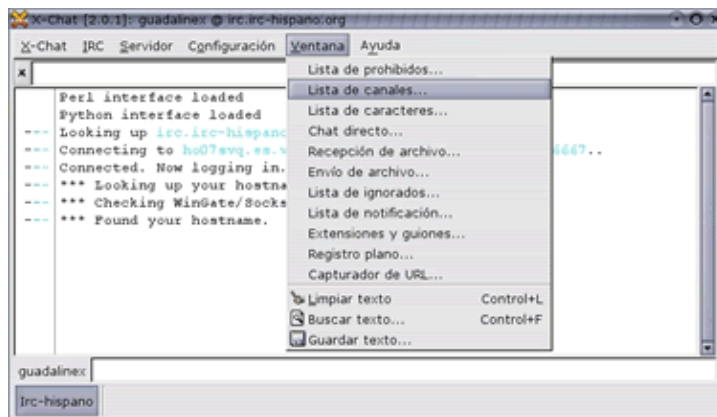
zerbitzarien leihoan klik eginez, newserver/6667 gainean **irc.irc-hispano.org/6667** idatziko dugu, IRC-hispanoren zerbitzariaren helbidea, hain zuzen ere.

honetara itzuliko.



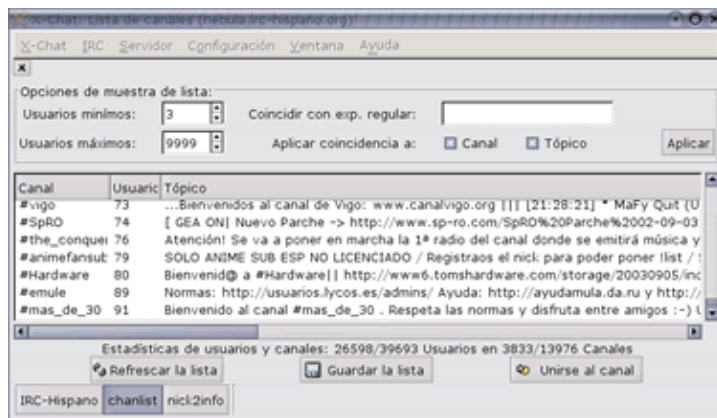
5. Eta zerbitzarien zerrenda agertzen da berriro, bukaera IRC-hispano agertzen dena. Konektatu baino lehen txatean erabiliko dugun ezizena (nick) alda dezakegu. Adibide honetan guadalinex da lehenengo ezizena. Iadanik guadalinex norbaitek erabiltzen badabil, guadalinex-edu erabiliko dugu, eta bestela, guadalinex2003. Hau ere hartuta badago, beste ezizen bat erabiltzeko eskatzen digun mezu bat jasoko genuke. Konektatuko gara. IRC-hispano bilatzen dugu zerrendan, aukeratzen dugu eta Conectar sakatzen dugu (edo IRC-Hispano gainean klik bikoitza egiten dugu).

6. Eta hemen dugu konektatuta gaudenean ikusten dugu leihoa. Normalean atzealdea beltza da, baina hobeto ikusteko aldatu dugu. Koloreak aldatzeko **Configuración>>Preferencias>>interfase>>Colores** sakatu behar da.

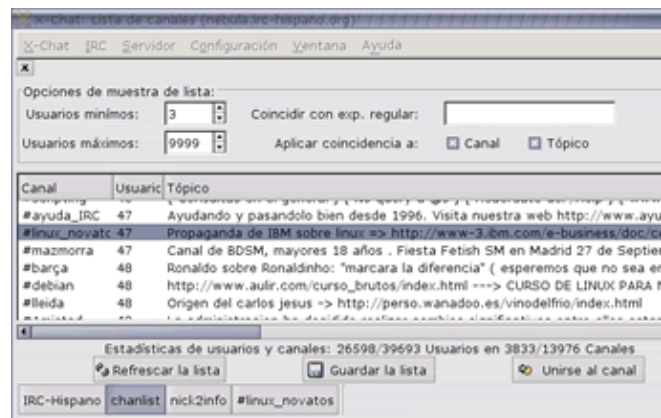


7. Hurrengo pausua IRC-Hispanon dauden *kanal-zerrenda* jaitea izango da. *Ventana* menuan *Lista de canales* sakatuko dugu hau egiteko.

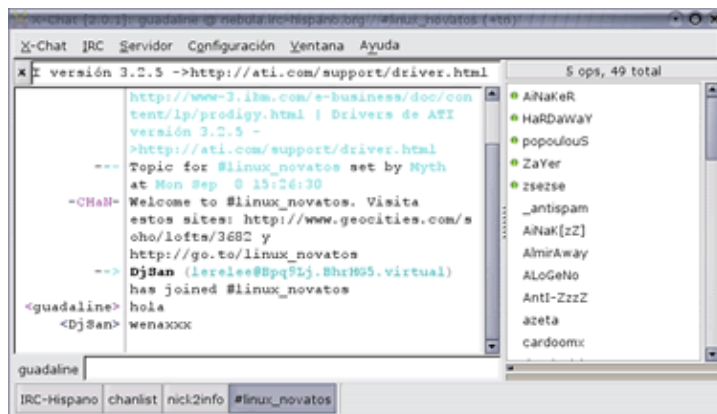
8. Kanal-zerrenda agertzeko **refrescar la lista** sakatuko dugu, zerbitzariako sala guztiak jaisteko. Kontura zaiten erabiltzaile baino gehiago edo 3 baino gutxiago dituzter gelarik ez direla agertzen. (goikaldean dauden aukerak begira itzazu)



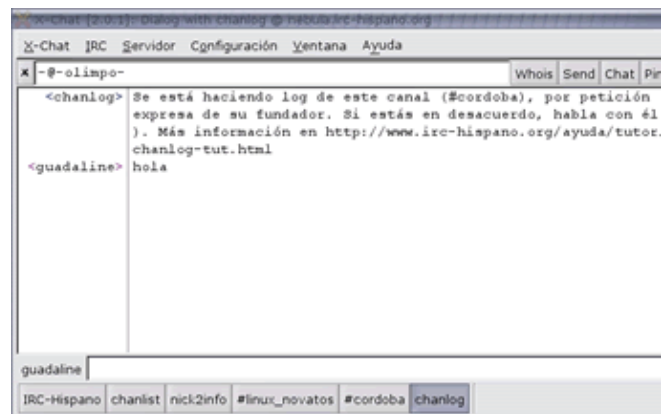
9. Hemen dugu kanal-zerrenda: izena, momentuan dauden erabiltzaile-kopurua eta iruzkin bat. Burukoan dagoen Usuarios sakatuz, kanal-zerrenda erabiltzaile-kopuruaren arabera ordenatuko da, eta Canal gainean sakatzen badugu, kanalaren izenaren arabera alfabetikoki ordenatuko dira. Ikusi momentu honetako kanal-kopurua eta erabiltzaile kopurua.



10. Interesarria dirudien kanal bat bilatzen dugu (linux-novatos) adibidez, eta Unirse al canal sakatzen denean, edo kanalaren izenean klik bikoitza egiten dugu kanalea sartzeko. Azpikaldean agertzen diren fitxak ikus itzazu. Batzuk hitzegiteko erabiliko ditugun gela ezberdinak dira, beste batzuk sistemaren mezuak dira. Adibidez, Irc-hispano konexio-datuak dira, chanlist kanal-zerrenda da, nick2info aukeratu dugun ezizenari buruzko informazioa da eta #linux_novatos sartu garen gelaren izena da.



11. Eta kanalaren barruan gaude. Eskumaldean erabiltzaile zerrenda dago eta ezkerrean-azpikaldean agertzen joaten diren mezuen katea. Azpikaldean, gure ezizenaren ondoan testu-leiho bat dago. Leiho honetan txatean esan nahi duguna idatziko dugu, eta Intro sakatzean, goikaldeko leihoan agertuko da beste erabiltzaileek irakur dezaten. Erabiltzaile baten gainean klik bikoitza egiten badugu, bion arteko elkarriketa pribatu batean sartuko gara.



12. Lehen esan dugun bezala, gela ezberdinetan hitzegi daiteke batera. Beste gela bat aukeratzeko kanal-zerrendan joan behar gara bere fitxan klik eginez (chanlist) eta beste gela bat aukeratu, hemen #cordoba

5.4.3. Berehalako mezularitza

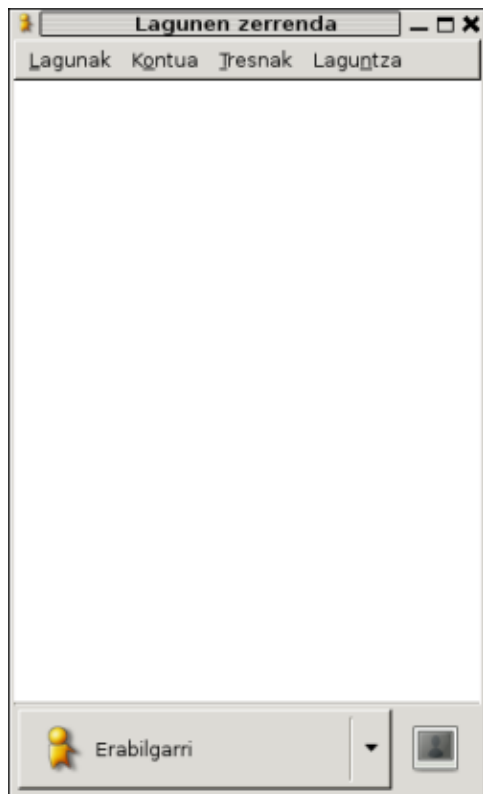
Interneten, berehalako mezularitzak zera esan nahi du: pertsonen artean testu bidezko zuzeneko elkarriketak ezartzea. Txat-etatik ezberdintzen dira elkarriketa ez delako jende gehiago dagoen gela batean egiten, zuzenean bi pertsonen artean baizik. Testu elkarriketak baimentzeaz aparte, berehalako mezularitzak beste aukera batzuk eskaintzen ditu, fitxategiak elkartrukatzeko, adibidez.

Lagun eta lankideekin harremanetan egoteko modu oso erabilia da hau, berriak emateko, kuxkuxeatzen ibiltzeko etabar. Mezularitza programek kontaktu zerrendak sortzeko aukera ematen dute. Modu honetan, kontakturen bat Internetera konektatzean, programak abisatuko gaitu, berarekin harremanetan jartzea ahalbidetuz.

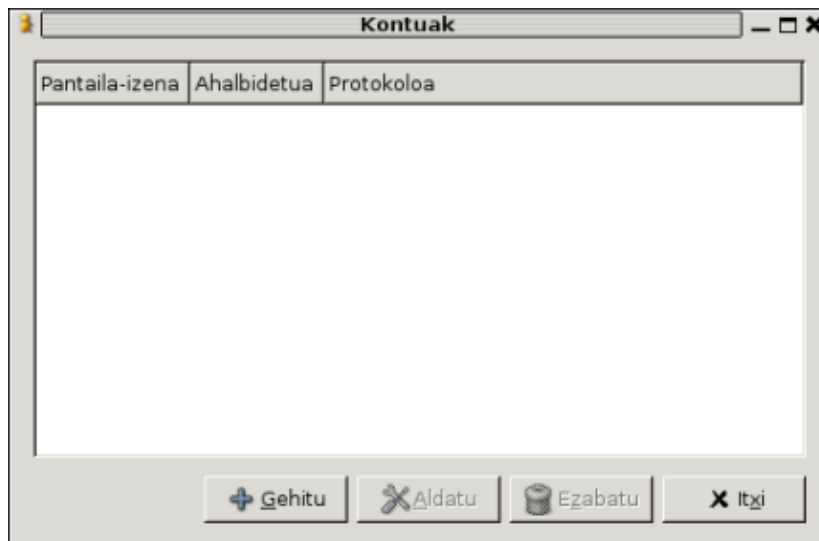
Berehalako mezularitza erabili ahal izateko zera behar dugu: Existitzen diren sistema (sare) ezberdinen artean bat aukeratu (Jabber, AOL Instant Messenger, MSN messenger, Yahoo Messenger, ICQ...), ordenagailuan behar den programa instalatu (sarearen arabera) eta sisteman harpidetu. Sisteman harpidetzeko beharrezko tokian posta kontu bat ireki behar dugu, hau da, Yahoo Messenger erabiltzeko Yahooren posta-kontu bat ireki beharko dugu, (iadanik irekita duguna), MSN erabiltzeko hotmail kontu bat behar da (Yahooren duguna ere balio du).

Berehalako mezularitzak pairatzen duen arazorik garrantzitsuenaren sare ezberdinen bizikidetzaren eza da, bakoitza bere aplikazio banatua baitu eta beste sareen erabiltzaileak ikustea ukatzen digutelako. Lagun batzuk Yahoo erabiltzen badute eta beste batzuk MSN, bi sareetan harpidetu beharko gara eta bi programa instalatu beharko ditugu guztiekin hitzegin ahal izateko.

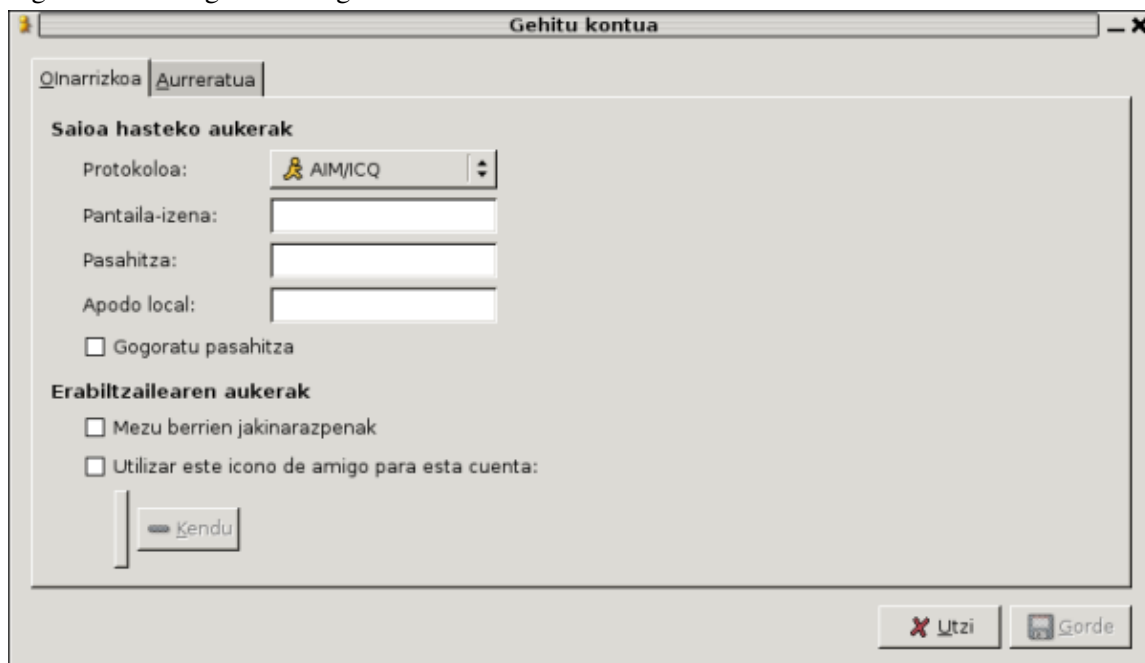
GuadalinexEDU banaketan Gaim deituriko programa dugu, sare guztiekin erabiltzeko gai dena. Programa hau erabiliz, Microsoft Messenger, Yahoo Messenger, ICQ, Jabber etabar erabiltzen duten lagunekin hitzegin ahal izango dugu. Abiatzeko Aplikazioak>>sarea>>Berehalako mezularitza aukeratzeko dugu. Ezagutzera goaz.



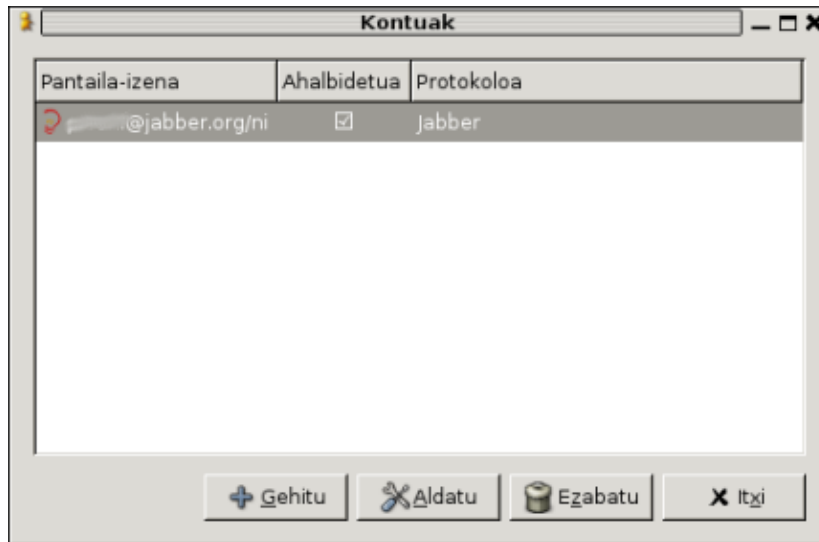
1. Gaim lehenengo aldiz abiatzean, bi leiho txiki bat agertuko zaizkigu. Leiho batean gure lagun zerrenda agertuko da. Konturik ez badugu konfiguratu hutsik egongo da.



2. Beste leiho hau kontuak gehitzeko balio du. Gehitu sakatzen badugu, kontu berriaren datuak eskatzen digun leiho bat agertuko zaigu.



3. Egin beharreko lehenengo gauza protokoloa aukeratzea da, sortuko den kontu mota, hain zuzen ere: Yahoo, MSN ... Honen ondoren kontuaren datuak beteko ditugu: Erabiltzaile izena, pasahitza, alias bat (ezizena), Gaim programak pasahitza gogora dezala nahi bada, Gaim abiatzean automatikoki konektatzea nahi bada, eta posta berria jasotzean abisu bat ematea nahi bada (Yahoon bakarrik).



4. Kontu berria gehitu ondoren erregistratu sakatuz konekta gaitezke.

Kontu berria gehitu ondoren, konekta gaitezke. Orduan, konektatuta dauden kontaktuak agertzen den leiho bat agertuko da, protokoloen arabera banatuta, jakin ahal izateko zein den eta zein sare erabiltzen duen. Lagun batekin txateatzeko, bere izenaren gainean klik bikoitza egin behar da.

Gaim-ek estrak eskaintzen ditugu, adibidez jakinarazte-arean ikono bat agertzea, lagunaren leihoa etengabe gainean eduki behar ez izateko.

Estra gehiago daude, pixkanaka-pixkanaka Hobespenak aukeratuz ezagutu ahal direnak.

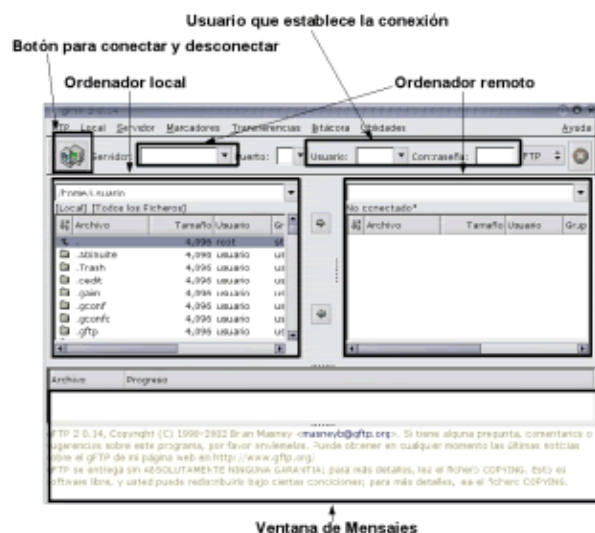
5.4.4. Fitxategien transferentzia: FTP

Interneten fitxategiak elkartrukatzea posiblea da existitzen diren FTP (File Transfer Protocol) zerbitzariei esker, mota guztietako fitxategiak gordetzen dituztenak. Zerbitzari hauek atzitzeko normalean erabiltzailea eta pasahitza behar dira, baina badira atzipen anonimoa (login:anonimo, pasahitza: anonimo) eskaintzen dutenak. Ingelesez *anonymous* edo *guest* deritzo.

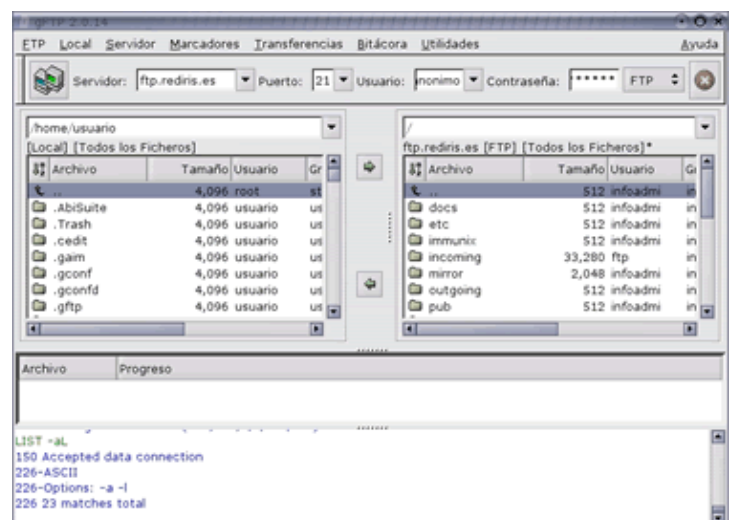
Jarraitu baino lehen argibide bat: Pertsona baten erabiltzaile izena ordenagailuan sartzean idazten duena da. Pertsona berdinak alfa erabiltzailea izan dezake ordenagailu batean eta beta bestean. Orduan ordenagailu batean sartzean alfa dela 'esan' beharko du eta beta bestean. (Bakoitza bere pasahitzarekin). Argipen hau beharrezkoa zen FTPa erabiltzean bi ordenagailurekin batera lan egiten delako: lokala (gu gaudena) eta urrunekoa (konektatzen garena), eta pertsona bera bi ordenagailuetara konektatzen da, identitate berdinarekin ala ez.


gFTP erabiltzen


Irudian gFTPren atal nagusienak azpimarratu ditugu. *Menu barran* programaren funtzio guztiak topa daitezke, baina lehen hurbilpen batean erabiltzeko, ez dugu erabili behar izango, azpian dauden botoiekin nahiko eta soberan baitugu. Orain, funtzionamendu orokorra ikusiko dugu rediriseko zerbitzarira anonimoki konektatuz.



1. zerbitzarian ftp.rediris.es, portua hutsik uzten dugu edo 21 idazten dugu, erabiltzaile eta pasahitza bezala anonimo jartzen dugu eta conector botoia sakatzen dugu.



2. Behin konexioa martxan dagoela, pantailaren ezker aldean ordenagailu lokaleko fitxategiak ikus daitezke eta eskualdean urruneko ordenagailukoak. Fitxategi bat urrunetik lokalera jaisteko dagokion leihoan klik eginez aukeratu behar da eta  azpiko gezia sakatu behar da.

(edo klik bikoitza egin fitxategiaren gainean). Lokaletik zerbitzarira igotzeko, fitxategia aukeratu behar dugu eta 

eta gezia sakatu (edo klik bikoitza egin fitxategiaren gainean), baina zerbitzari gehienek fitxategiak jaistea bakarrik baimentzen dute, ez igotzea.

6. OpenOffice bulegotikako paketearen sarrera.

Unitate honen helburu nagusia OpenOffice bulegotikako paketearen erabileraren sarrera laburra izatea da. Unitatearen amaieran fitxategi sinpleak sortzeko gai izango gara: testuak, kalkulu orriak eta aurkezpen txikiak, bai OpenOffice formatuan, bai MS Office formatuan.

Beste helburuetako bat OpenOffice erabiltzaile arruntek etxean erabiltzen duten beste paketeekiko ezberdintasunik ez duela demostratzea da. Ezaugarri berdinak ditu, horrela esatearren, baina datu txiki batek ezberdintzen ditu: **DOHAINIK DA!!**

Merkatuan mota honetako antzeko programak daude, ezagunena Microsoften MsOffice paketea (dituen bertsio ezberdinetan) delarik. Software honen gehiengoa jabetuna da, hau da, enpresaren batek saltzen du. Pertsona batek MsOffice paketea erabiltzea pentsatzen badu, 360 euro ordaindu behar ditu (Corte Ingles, 2003-08-20) edo ilegaltasunean sartu pirateatuz. Egoera hau erabiltzaileen mailan gertatzen da, baina zer gertatzen da administrazioan? Eta hezkuntza zentruetan? Ilegaltasunean bizi eta hezi behar dugu edo diru kopuru izugarriak ordaindu behar ditugu programa hauek erostearren?

Gu ziti honi bertsio berrien agerpen maiztasuna gehitu behar zaio, beste edozein ingurunetan eskandaluzkoa izango litzatekeena. Adibidez, 1994 eta 2002 urteen artean, xehetasun handietan sartu gabe, Microsoften hurrengo sistema eragileak agertu dira: Windows 3.11, Windows 95, Windows 95OSR, Windows 98, Windows 98 SE, Windows Millenium, Windows 2000, Windows XP home, eta Windows XP Profesional: 9 sistema eragile gutxienez, enpresentzako bertsioak zenbatu gabe. Sistema eragile hauen bertsio askok bulegotikako paketearen bertsio berriak ekartzen dituzte. Zergatik hainbeste bertsio? Aurrekoak txarrak al ziren? Etxearekin edo kotxearekin berdina gertatzekotan zer pentsatuko zenute? Ezin dugu ahaztu enpresa informatikoen produktu informatikoen salmenta dutela bizimodu, eta ezin dutela bizi programa bakarra saltzean; nohizbehinka aurpegi garbiketa bat egin behar zaio eta berriro saldu. Honen aurrean OpenOffice.org bezalako aukerak daude, lizentzia askeak dituztenak.

Bost aplikazio ezberdinez osatutako bulegoentzako tresnen multzo bat bezala defini dezakegu (bulegotikako suita):

- OpenOffice.org Writer. Testuen tratamendurako tresna
- OpenOffice.org Calc. Kalkulu orrien eraketarako
- OpenOffice.org Impress. Gardenkiak eta erakuspenak
- OpenOffice.org Draw. Diagramak, marrazkiak eta grafikoak
- OpenOffice.org Math. Expresio matematikoen tratamendua

Guk aurreko hiru tresnen sarrera burutuko dugu eta beste momentu baterako utziko dugu pakete osoaren hausnarketa sakonagoa.

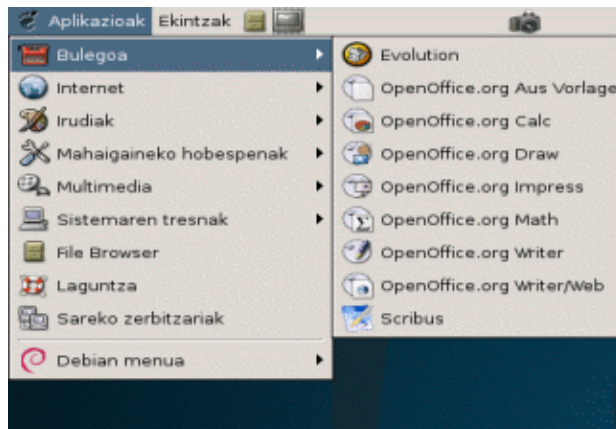
Esan dugun bezala, GPL lizentzia duen bulegotikako suita da, hau da, modu askean eskura dezakegu interneten bidez, lagun bati kopiatu, inplementatzen duen iturburu kodea begiratu, kode hau moldatu (horretarako gai bagara); eta gainera **sistema eragile ezberdin askotarako prestatuta dago**, zehazki Linux eta Windows-en bertsio ezberdinetarako: 95/98/Me/2000/XP. Eta oraindik hobeagoa dena, sistema eragile guzti hauetan antzeko itxura du.

6.1. Writer-era sarrera (OpenOfficen testu prozesatzailea).

Programan sartu aurretik zera aurreratu nahi dugu: jarraian ikusiko dugun ingurunea, nahiz eta lehenbiziko aldiz ikusi, nahiko ezaguna egingo zaigu testu prozesatzaileraren bat lehendik erabili badugu; mota berdineko beste programak gogoraraziko dizkigu (MS Word adibidez, edozein bertsiotan). Hala ere, zalantzak edukitzekotan dakartzan **Laguntza** erabiltzea gomendatzen da, menu nagusitik atzigarri dagoena. Azken esaldi hau atal osoan zehar buruan eduki beharrekoa da.

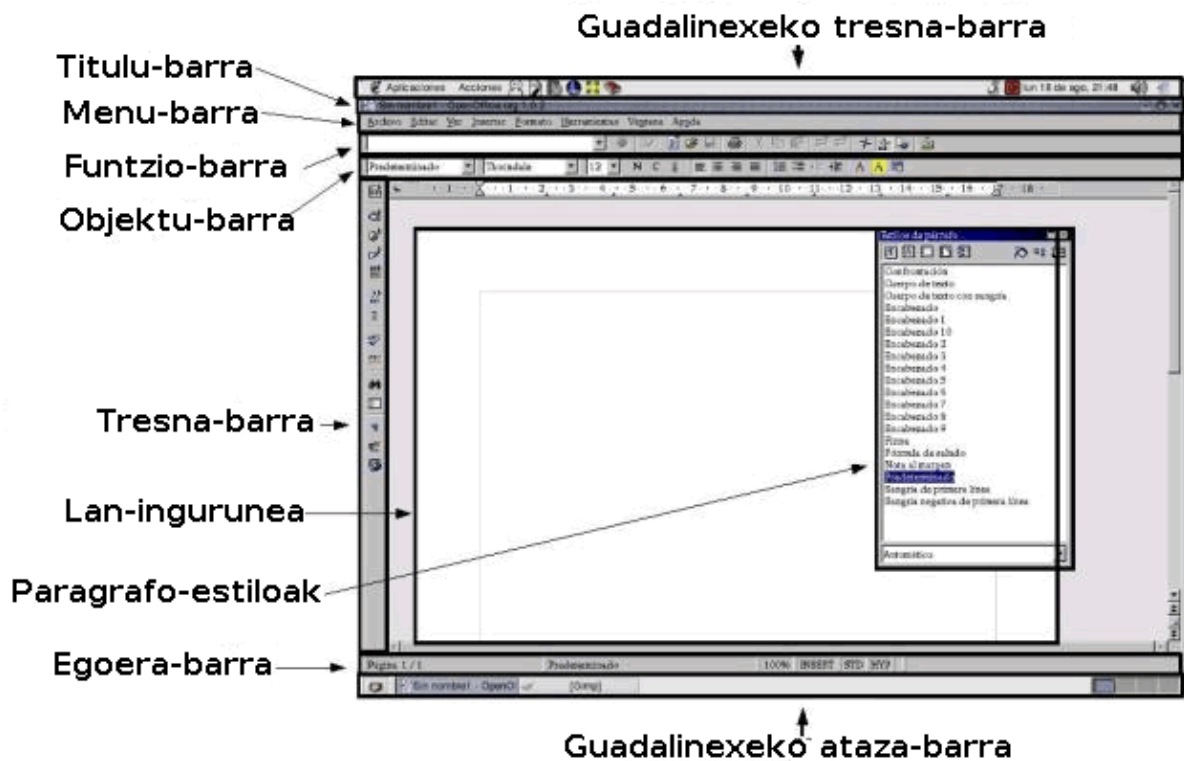
6.1.1. Nola sartu Writer-en?

Gure idazmahaitik, hurrengo irudian ikus daitekeen bezala, **Aplikazioak->Bulegoa->OpenOffice.org Writer** atzitzen dugu. Programa agertzeak denbora apur bat eskatuko du, pazientzia. Pakete handia da eta nahiko elementu memorian kargatzen ditu abiatzen den lehenbiziko aldian ondoren azkarrago joateko. Barruan gaude jadanik, ezta?. Nire lehenbiziko bi galderak hurrengoak izan behar dute dudarik gabe: zer? ez da zaila izan, ezta?



6.1.2. Nola sortu eta gorde gure lehenbiziko dokumentua?

Ongi, esan dugun bezala, inguruneak ez dio beldur handirik ematen edozein testu prozesatzaile erabiltzen ohituta dagoen inori. Pantailan agertzen diren osagaien hasierako analisi bat egin genezake: menu barra, funtzio barra, lan ingurunea, tresnak, sistema eragilearen ataza barra,... Hori bai, gure erosotasunerako **Paragrafo estiloak** lehioa itxiko dugu, erabili behar ez dugulako.



Lehenbiziko pausu hauetan OpenOffice-eko menu nagusian zehar mugituko gara gehienbat, eta ohizko aukerak erabiliko ditugu. Hala ere, funtzio hauetako gehienak barra ezberdinetan zuzeneko atzipena eta/edo gaitzen dituzten tekla-konbinazioak dituzte. Lasaitzearren esan beharra dago menuko aukera asko ez ditugula ia inoiz erabiliko; ez dira hainbeste gogoratu behar askatasunez lan egiteko, beraz.

Ezer baino lehen, hasi berrientzako onuragarria izan daitekeen ohar bat. Erabiltzen ari garen programak **EZ DITU ERAKUSTEN** menu nagusiko aukerak momentu jakin batean erabili ahal ez badira. Logikoa da: ezin badira erabili, zertarako erakutsi. Writer lehenbiziz erabiltzen duenarentzat nahasgarria izan daiteke menuko **Gorde** aukera atzitzea eta segundu hamarren batean ez topatzea, ordea. Hau saihesteko **Tresnak->Aukerak->OpenOffice.org->Ikusien sartu eta Menuko elementu inaktiboak** gaituta dagoela egiaztatu behar dugu. Modu honetan erabilgarriak ez diren aukerak agertuko dira, kolore grisiz.

Gaira itzuliz: gure helburua fitxategi bat sortzea eta gordetzea da. Ez dago errazagorik. Programa irekitzean, lehenetsiz, dokumentu berri batean sartzen garela aprobetxatuz, zuzenean idatz dezakegu (horrela ez izatekotan **Fitxategia->Berria** atzitu beharko zen).

Azpian agertzen den testua idatz dezakegu, adibidez, momentuz bere formatuaz arduratu gabe. Hurrengokoa kopia bakarrik (gure minutuko ukaldiak 3 baino gutxiago badira lerro batzuk bakarrik kopia ditzazkegu, noski):

Testu prozesatzaile batekin testuak idazteko aholkuak.

Hasteko agerikoa den zerbait: ezin ditugu edukia eta formatuaren kontzeptuak nahastu.

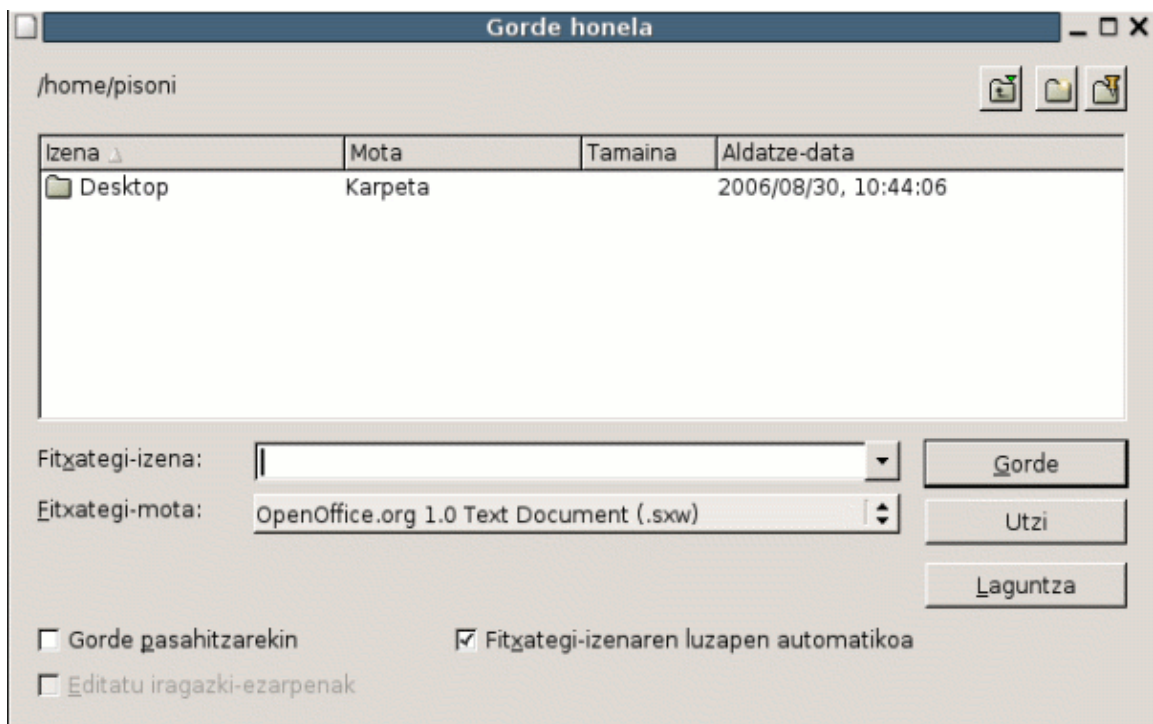
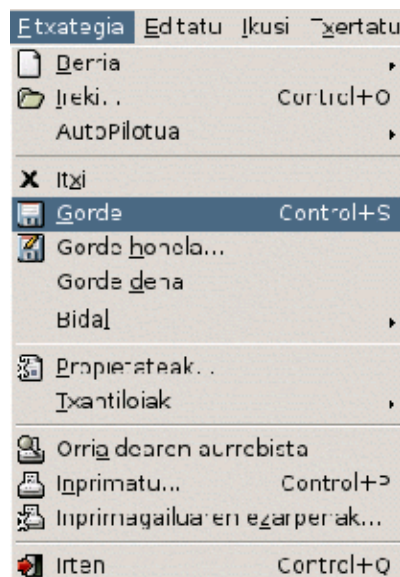
Guadalinux-era sarrera



Formatuaz hitzegiten dugunean testuaren itxuraz, koloreaz, tamainaz,... ari gara.

Hizkuntza bakoitzaren erregela ortografikoei idazteko erabiltzen dugun tresna elektronikoaren propioak diren gutxi batzuk gehitu behar dizkiegu. Testu hau idazten zoaz bitartean hauetako batzuk ikus ditzazkezu: ez da intro sakatu behar lerro baten amaierara heltzean, parrafoak bukatzean bakarrik. Puntuazio ikurrek (puntuak, komak, puntu eta komak) ez dute hutsunerik uzten aurreko karakterearekiko baina bai hurrengokoarekin, parentesiak alderantziz jotzen dute (hutsunea aurreko karakterearekiko uzten dute). Bi karaktereen artean hutsune bakarra jarri behar da, gehiago behar izatekotan formaturako tresnak erabili behar ditugu: tabuladoreak, koskak, eta abar.

Lehendik testu prozesatzaileraren bat erabili badugu erregela hauek (eta beste batzuk) barneratuta edukiko ditugu baina inoiz egin ez badugu haietara ohitzen hastea gomendagarria da.

OpenOffice.org Writer-ekin gure lehenbiziko dokumentua idatzi eta gero lan miragarri hau gordeko dugu. Horretarako menuko **Fitxategia->Gorde** aukera atzitu behar dugu eta datu batzuk eskatzen dituen leiho bat agertuko da. Onuragarria da informazio hau zatitzea, zerbait garrantzitsua delako.



Badakigu nola dabilen GuadaLinex-eko karpeten sistema. Logikoa den moduan, gure karpeta da fitxategia gordetzeko lehenetsitakoa (irudian pisoni agertzen da hori baita sisteman sartzeko erabili dugun erabiltzailearen izena), baina beste edozein azpikarpeta adieraz dezakegu bere gainean klik bikoitza eginez, berri bat sortu  rekin, maila bat igo  botoia erabiliz edo beste edozein karpetan fitxategia gordetzen saiatu (bere gain idazteko baimena dugun bitartean, badakizue Linux zorrotza dela baimen kontuekin). Aukera guzti hauek goiko irudian ikus daitezke edo sagua leihoan zehar mugi dezakegu irekitzen diren laguntza kutxak ikusteko. Fitxategiaren izena ahaztu behar ez den gauzetako bat da, noski. Horretarako prestatuta dagoen eta **Fitxategi-izena** izena duen atala bete behar da (kontuz letra larri eta xeheekin). Adibidez, **LehenDokumentuaWriter** izena jar dezakegu. Azkenik, **Fitxategi-mota** goitibeherako menuaz ohartarazi nahi dugu, bertan adierazi dezakegulako ea fitxategia Writer motarekin gorde nahi dugun (**.sxw** luzapena) edo, adibidez, MS Word motarekin, **.doc** luzapenaz (azken testu prozesatzailearekin lan egiten badugu, aukera hau lagungarria izan daiteke Writer-ekin erosotasunez lan egin arte). Ohartu programak fitxategia pasahitz bidez gordetzea baimentzen digula, baina hori gerorako utziko dugu. Azkenik, **Gorde** botoian klik egin behar dugu.

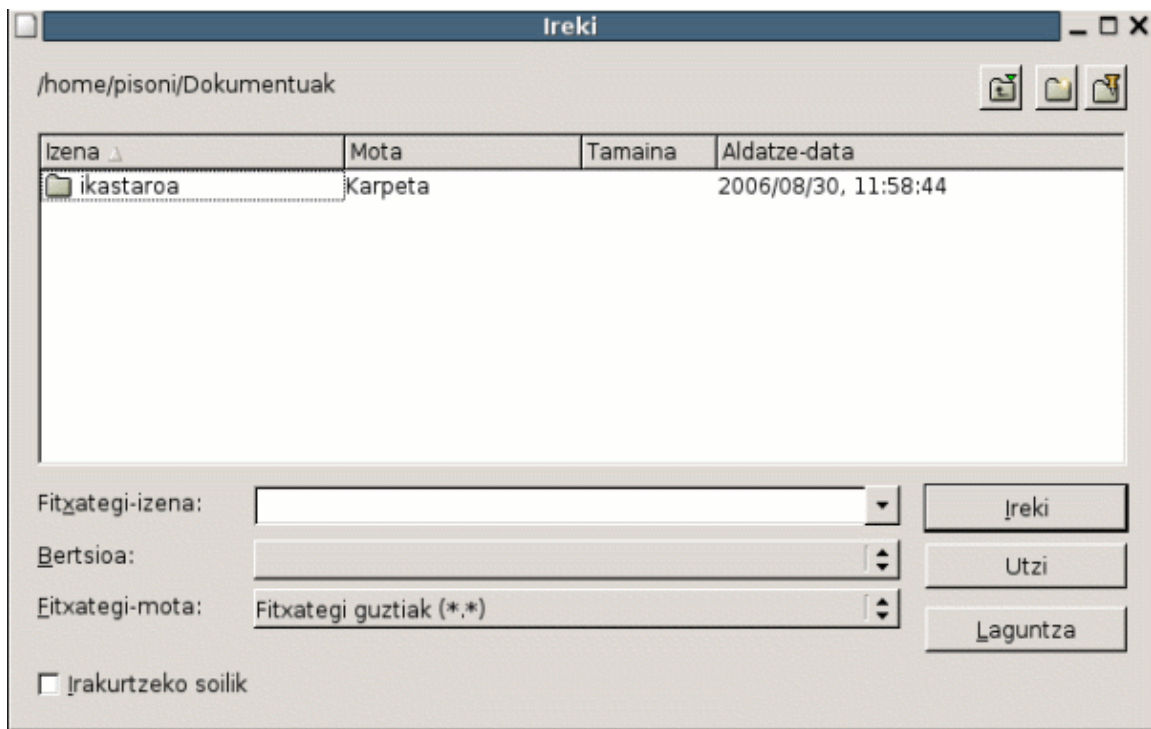
Beste ohar batzuk:

- Fitxategia diskete batean gorde nahi badugu, lehenbizi **muntatu** behar dugu (jadanik ikusita daukagu ikastaroaren hasieran) eta non gordeko dugun adierazterako orduan **/floppy** adierazi behar da.
- Gomendagarria da, arazo handiak sahiesteko, dokumentua noizean behin gordetzea; hau da, testua apur bat hobetu dugunean eta nahi dugunaren bertsio eguneratu bat dugunean menura joan eta **Fitxategia->Gorde** aukeratu behar dugu.
- Ez da zuzenketa ortografikoa erabiltzea ahaztu behar izandako hutsegiteak konpontzeko. Horretarako, **Tresnak->Ortografia->Egiaztatu**era joan behar da. Dokumentuaren egiaztatze ortografikoa modu automatikoan gaitu daiteke, jadanik gaituta ez badago, **Tresnak->Ortografia->Ortografia-egiaztatze automatikoa**ra joanez.

Writer-ekin gure lehenbiziko misioa modu onean bukatu dugula suposatzen dut. Apur bat aurrerago joateko ideiarekin momentu hauetan maiz egiten den galdera bat entzun genezake: Zertarako balio du orduan **Fitxategia->Gorde honela** aukerak? Gure lan bizitzan zehar askotan aurreko dokumentu baten (dei diezaiogu Dokumentu1) ``oso antzekoa'' den beste dokumentu bat (Dokumentu2) egin nahi izan dugula suposatzen dut. **Gorde honela** da orduan aukeratu beharrekoa. Aukera honek Dokumentu1en copia bat egiten baimentzen digu izen, kokapen eta/edo formatu ezberdin batekin (Dokumentu2a). **Gorde** aukerak ordean ireki dugun fitxategia izen berarekin gordetzen du, dokumentu berdinen bertsio berriago bat izango balitz bezala eta, hau dela eta, dokumentu zaharra gainidatziz eta ``betirako'' galduz. Bi aukerak kontuz maneiatu behar dira eta hala ere ziur gaude arazo bat baino gehiago sortuko digutela. Kasu honetan guzti honek ez du askorako balio, dokumentu berria izatean **Gorde** eta **Gorde honela** aukerek dokumentua sortzen dutelako soilik, guk nahi dugun moduan.

Dokumentu bat sortzen dugunean ziur egingo genukeena ikustera pasa gaitezke orain. Momenturen batean aplikazioa utzi edo dokumentua itxi beharko dugu (oso interesgarria izan arren ez dugu bizitza osoan zehar begiratu) eta hori **Fitxategia->Itxi** menuan egiten da, aplikazioa utziko genukeelarik (beste dokumenturen bat irekita baldin badugu ez genuke aplikazioa utziko eta dokumentu horretara pasako ginake).

Ez da hau gure helburua, noski, beraz, dokumentu hau berriro irekiko dugu (ez dut jendea nahastu nahi, beharrezkoa zen). Horretarako Writer programan sartzen gara berriz (**Aplikazioak->Bulegoa->OpenOffice.org Writer**) eta dokumentua bilatzen dugu. Nola? oso erraz: menuko **Fitxategia->Ireki** aukerarekin, azpian agertzen den antzeko lehio bat irekiko digularik. Zori apur batekin dokumentua gordetzeko sortu genuen azpikarpeta edukiko dugu eta bere izena ikusiko dugu (**LehenDokumentuaWriter.sxw**). Fitxategia aukeratzen dugu **Fitxategi-izena** aukeran ager dadin eta **Irekien** klik egiten dugu. Bestela fitxategia bilatu beharko dugu non gorde genuen gogoratuz. Hau egindakoan pantailan dokumentua edukiko dugu berriz.



Ezin dugu bi ariketa txiki proposatzeko tentazioa sahiestu:

- E.6.1.- Sortu dokumentu txiki bat, 5 edo 10 lerrotakoa, Ariketa1 izenarekin eta gorde karpeta berri batean, NireKarpetaWriter izenarekin, zure lehenetsitako karpetan sortuko duzuna.
- E.6.2.- Writer-en Gorde Honela aukera erabiliz, gorde Ariketa1 dokumentuaren kopia bat, Ariketa2 izenarekin, baina MS Word formatuarekin. Modu honetan fitxategi bera bai OpenOffice Writer bai MS Word formatuekin izan dezakegu ("Nork ematen du gehiago gutxiagoren truk?").

[Aurrekoa](#) - [Aurkibidea](#) - [Hurrengoa](#)

6.1.3. Nola eman formatua gure dokumentuari?

Fitxategi bat sortuta daukagu, **LehenDokumentuaWriter.sxw** izenekoa eta momentuz balio handirik ez duena. Formatua aldatuz itxura hobetzen diogunean Sara Montielen kirurgialari plastikoa bezala sentituko gara, ordea. Zer egin dezakegu dokumentu batekin bere aurkezpena hobetzeko? Ikus ditzagun lan garrantzitsu hau aurrera eramateko aukera nagusiak; baina lehenbizi hizki, hitz, parrafo edo dokumentu osoaren formatuarekin jolasterakoan betetzen den konstante bat. Oso gomendagarria da testuaren zati konkreituak aukeratzen jakitea ondoren bere gain ekintzak egin ahal izateko; modu anitz daude, baina orain larrialditik aterako diguna erosoena da. Begiradarekin aukeratu nahi dugun zatiaren hasiera bilatzean datza soilik, saguarekin klik egin (ezkerreko botoiarekin) eta askatu gabe aukeratu nahi dugunaren bukaerara arte arrastatu, bertan botoia askatuz. Kontuz lan gunean berriro klik egitearekin, aukeraketa galdu eta berriro hasi behar delako. Lagungarriak dira baita ere azkeneko ekintza **Desegin** eta **Errepikatu** botoiak, funtzio barran topatu ditzakegunak.



Desegin botoia



Errepikatu
botoia

1. Hasteko, baliteke **letra-mota** aldatu nahi izatea, hau da, makinak erabili duen hizki mota, ziuraski lehenetsitakoa. Horretarako nahikoa da interesatzen zaigun testua aukeratzea eta **Formatua->Karaketeara** sartzea. Aukera askodun leiho bat irekitzen da: letra-mota, tamaina (orain irakurtzen ari garen letra ezarri dezakegu adibidez, 11 tamainuko **Arial** bat), estiloa (zuzenean aldatu daitekeena gero ikusiko dugun moduan) eta orain interesatzen ez zaizkigun beste gauza asko.
2. Beste aukera oso erabilgarri bat **Formatua->Paragrafoa** da. Bertako **Koskak eta tarteak** fitxan lehengo lerroaren koska, lerroarte (sinplea, bikoitza, 1,5 lerrotakoa,...), eta abar adieraz ditzakegu nahi izatekotan. Beste fitxak eskuragarri daude programaren barretatik edo ez zaizkigu momentuz interesatzen. Egokia litzateke idatzita ditugun parrafoekin frogatzea batzuk egitea, beldurrik gabe.
3. Formatuaren beste ezaugarri batzuk programaren barretatik alda dezakegu. Adibidez, **objektu barran** lerrokatze botoiak ditugu, non parrafo bat erdian, alde batera lerrokatuta edo justifikatuta nahi dugun adieraz dezakegun. Modu berdinean, funtzio barran topa ditzazkegu: alde batetik **Moztu**, **Kopiatu** edo **Itsatsi** funtzioak, ezabatze eta "memorian" (arbelean) gordetzeko, arbelean testu bat kopiatzeko edo arbelean gordetako azken testua itsasteko, hurrenez hurren; eta beste aldetik **Lodia**, **Etzana**, eta **Azpimarratuta** funtzioak, izenak zehazten duen ekintza edozein testutan burutzen baimentzen digutenak.



Zentratuta



Lerrokatu
eskuinean



Justifikatuta



Lerrokatu
ezkerrean



Ebaki



Kopiatu



Itsatsi



Lodia



Etzana



Azpimarra

4. Aukera batzuk ez dira hitz edo parrafo batentzako bereziki, dokumentu osorako baizik: orrialdearen tamaina edo erabiliko diren marginak adibidez. Ezaugarri hauek **Formatua->Orrialdean** topatu daitezke. Bertan gehien erabiltzen diren aukerak hurrengoak dira: Formatua (A4, adibidez), orientazioa (horizontala edo bertikala) eta goi, behe eta albo marginak. Datozen minutuetan experimentu batzuk egin genitzake gure dokumentuan parametro hauek aldatzearen emaitzak ikusi ahal izateko.
5. Honekin gure testuak nahiko aldatuta edukiko du bere itxura, baina zeozer gehiago egin dezakegu: "kolorea eman". Objektuen barran hiru botoi dauzkagu berriz ere: **Letra-kolorea**, **Nabarmendu** eta

Paragrafoaren atzeko planoa. Koloreetako edozein aukeratzeko ezkerreko botoia sakatuta mantendu behar da koloreen zerrenda agertu arte eta ikusten direnetako bat aukeratu. Minutu batzuk gehiago frogak egiten ibili beharko ginateke.



Letra-kolorea



Nabarmendu

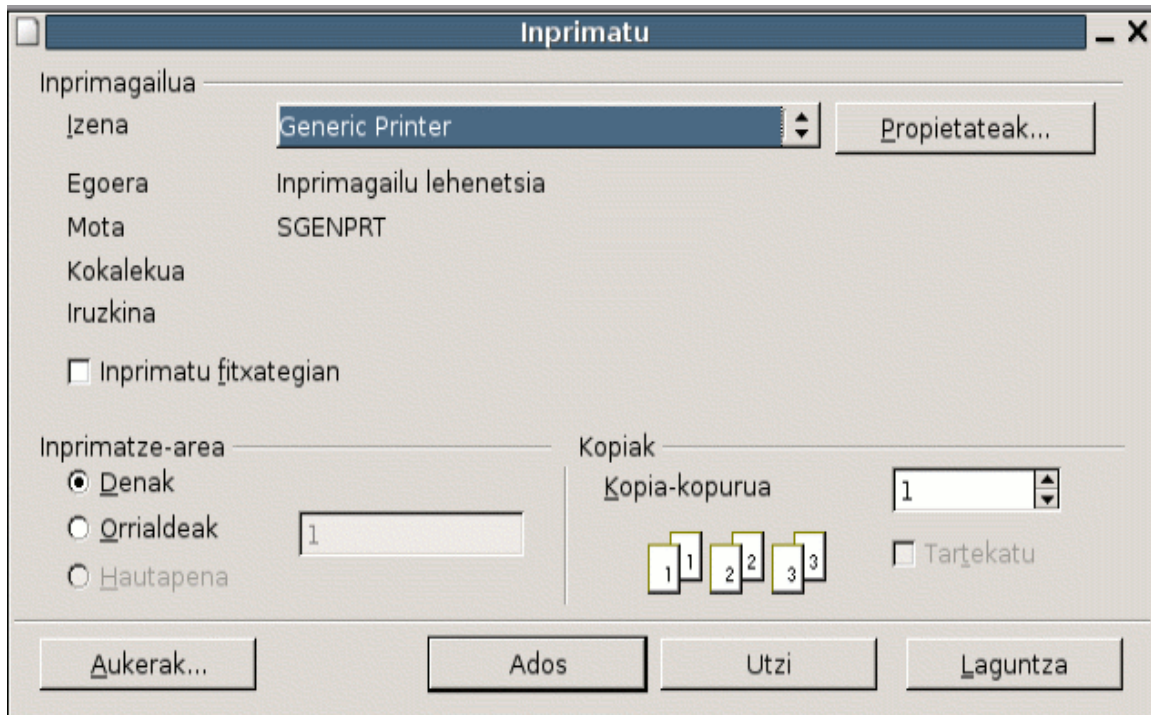


Paragrafoaren atzeko planoa

[Aurrekoa](#) - [Aurkibidea](#) - [Hurrengoa](#)

6.1.4. Nola inprimatu dokumentu bat?

Erraza da baita ere. **Fitxategia->Inprimatu**en sartu behar da. Honekin hurrengo leihoa irekitzen da eta bertan aukera nagusiak zehaztuko ditugu: inprimagailu bat (sarean asko badaude bat aukeratzen dugu), inprimatu beharreko zatia (dokumentu osoa, orrialde zehatz batzuk edo aurrez aukeratutako zati bat) eta nahi dugun kopia kopurua. Ondoren **Ados** sakatu eta badago.



6.1.5. Taulak nola sortu eta nola kudeatu taulen ezaugarri batzuk?

Taulak irakasle baten dokumentu batean askotan erabiltzen den elementu bat dira: ikasgelen banaketa, estatistikak, ordutegiak, irakasgaiko txostenak,... Taulekin erlazionatutako funtzio batzuk azalduko ditugu atal honetan:

1. **Taula bat sortzeko** menu nagusian **Txertatu->Taula**ra joan eta testu honen azpian ikusten den leihoa irekiko zaigu. Taularen izen bat ezar dezakegu edo programak lehenetsitako bat jarriko digu, zutabeen kopurua, errenkadena eta momentuz eremu bat **ez dugu aukeratuko: Goiburukoa**. Eduki dezagun azken hau kontutan lehenetsiz eremu hau gaituta dagoelako.



2. **Taula bat ezabatzeko** modu anitz daude; hurrengokoarekin geldituko gara: saguren bitartez taularen gelaxka huts batean kokatzen gara (beharrezkoa bada bere edukia ezabatzen dugu), **CTRL-Aren** bidez taula osoa aukeratzen dugu eta objektuen barran agertzen diren **Ezabatu errenkada** edo **Ezabatu zutabea** botoiak sakatzen ditugu. Barra hau taulen objektuen barran bihurtu zaigu.



Ezabatu errenkada



Ezabatu zutabea

3. Taula baten **errenkadak edo zutabeak ezabatzeko** errenkada ala zutabe horri dagokion gelaxka batean kokatzen gara eta aurreko puntuan ikusitako funtzioetan klik egiten dugu.
4. **Errenkadak edo zutabeak txertatzeko** aurreko errenkada ala zutabeari dagokion gelaxka batean kokatzen gara eta klik egiten dugu dagokion funtzioan objektuen barran. Hau da  errenkadak txertatzeko eta  zutabeentzako.
5. **Taula baten propietateak** alda daitezke, hala nola, errenkaden, zutabeen eta gelaxken zabalera, altuera, ertzak,... menuaren aukera ezberdinetan alda daitezke: **Formatua->Gelaxka**, **Formatua->Zutabea**, **Formatua->Errenkada**. Gomendagarria da froga batzuk egitea irekitzen diren azpimenuen aukera bakoitzarekin.

Writer programak eskeintzen dizkigun aukerak askoz aberats eta zabalagoak dira, baina hemen buka daiteke programa honen sarrera laburra.

Aurrekoa - Aurkibidea - Hurrengo

6.2. Calc-era sarrera (OpenOfficen kalkulu orria).

Behin Writer testu prozesatzailea aurkeztuta OpenOfficeko beste osagaietara ohitzea errazago egingo zaigu. Tresna asko berdinak dira eta leku berean kokatuta daude menu nagusi edo barretan.

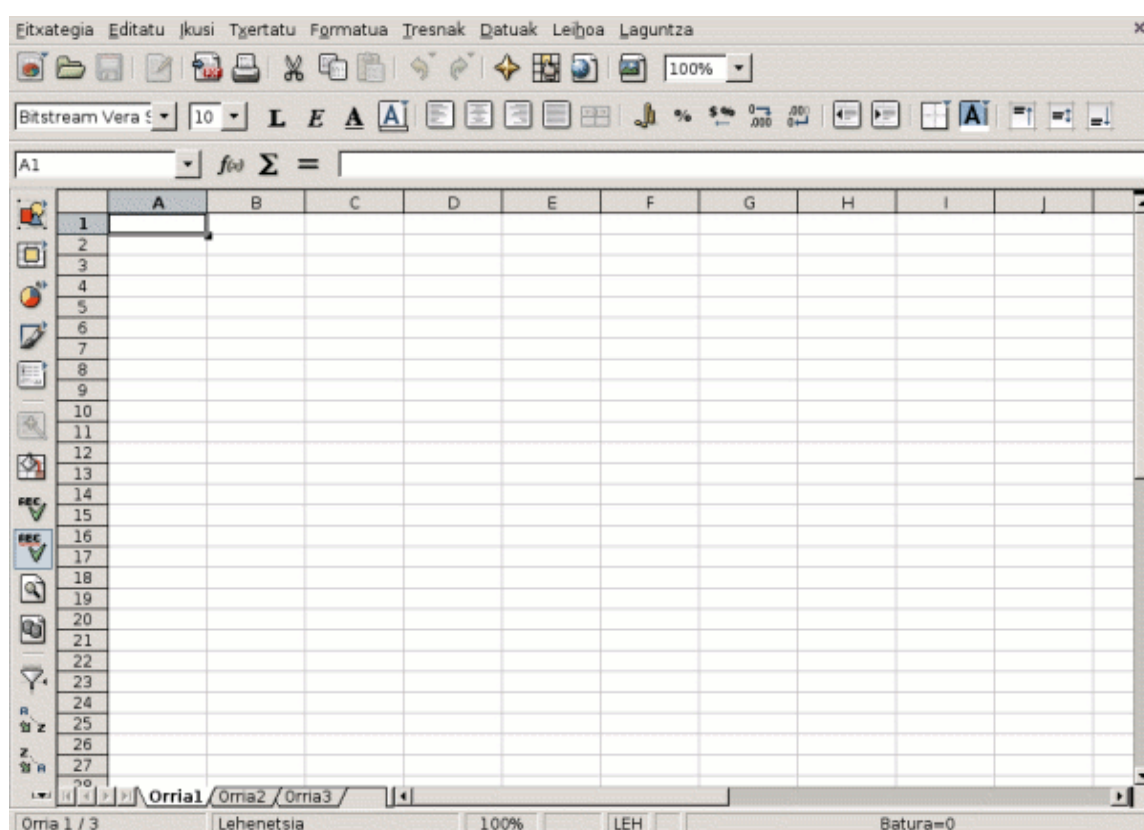
Calc programa aurkezteko kalkulu orri bat zer den zehazten hasi gitezke: esan genezake abantaila informatiko eta matematikoak modu eraginkorrean ustiatzen dituztela datuen gainean hauek aurretik taldekatuak izan badira. Kalkulu orri batek ez ditu formula matematikoak bakarrik erabiltzen; testua erabiltzen duten funtzioak asko dira eta irakasle batentako eskeintzen dituen aukerak izugarriak dira: kalifikazioak ia berehala kalkulatzeko datuak gure irizpidearen arabera aldatuz, gutunazalentzako etiketak inprimatu, klaseko bertaratzeekin kalkuluak egin, gure tutoriaren kalifikazioen miaketak egin,...

Calcen erabilpenaren sarrera laburra burutuko dugu baita ere, OpenOfficek duen kalkulu horria, baina argitu dezagun lehendik aurkeztuko diren funtzioak benetan egin dezakegunarekiko lagin txikia direla (zaila da murrizpenak topatzea).

6.2.1. Nola sartu Calc-en?

Calc-en sartzeko Writer-en sartzeko bezain erreza da. GuadaLinuxeko idazmahaietan

Aplikazioak->Bulegoa->OpenOffice.org Calcen sartu behar dugu. Azpian agertzen den irudiak aurkeztu duen ikuspegiarekin topatuko gara.



Behin barruan gaudela Calc eta Writer-en inguruneen arteko antzekotasuna ikus dezakegu. Barra ezberdinak oso antzekoak dira: hemen aurkituko ditugu baita ere **menu barra**, **funtzio barra**, **objektuen barra** eta **tresnen barra**. Ikono asko Writer-en genituen berdinak dira (zer esanik ez funtzio berdinak burutzen dituztela). Beste gauza batzuk apur bat aldatzen dira eta hasi aurretik xehetasun batzuk argituko ditugu:

Guadalinex-era sarrera

Lehen adierazitakoetaz aparte, formulentzako barra bat topatzen dugu (irudian gezi batekin markatua), erabiltzen ditugun formulak sartzeko: mediak, batukariak, ehunekoak,...

Atal honetan zehar kalkulu orriak maneiatzean ohizkoak diren termino batzuk irakurriko ditugu. Baliagarria da hauek ezagutzea. Garrantzitsuenak hauek dira:

- **Liburua:** Sortzen dugun fitxategia da, hau da, datu eta formula guztien bilkura. Liburu bat gure tutoretzako datu guztiak dituen fitxategia izan daiteke, adibidez.
- **Kalkulu horria:** Liburua osatzen duten orrietako bakoitza (azpi-ezkerraldean ageri dira). Gure kasuan, liburu berdinean hainbat orri eduki genitzake: bat datu pertsonaletarako, hiru ebaluaketa bakoitzeko datuentzako, beste bat bertaratzeko datuentzako,...
- **Gelaxka:** Errenkada eta zutabe baten arteko gurutzaketa da.
- **Heina:** Funtzio jakin bat erabiltzeko gelaxka multzoa da.

Calc irekitzen dugunean, goiko irudian ikusi dugun bezala, fitxategi berri bat aurkezten zaigu. Nahi izatekotan betetzen hasi gaitezke eta nahi dugun izenarekin gorde (gordetzeko prozesua testu prozesatzailearena bezalakoa da).

Guk jadanik badaukagu sortuta fitxategi bat GuadaLinexek lehenetsiz esleitzen digun karpetaaren azpikarpeta batean (**CalcKarpeta** izeneko). Fitxategiak **KlasekoAdibidea.sxc** izena du (Calc-ek bere fitxategiak .sxc luzapenarekin sortzen ditu lehenetsiz). Berarekin lan egingo dugu atal honetan zehar.

6.2.2. Lehendik existitzen den dokumentu bat ireki.




Prozesua Writer-en berdina da. **Fitxategia->Irekiera** joango gara, interesatzen zaigun fitxategiaren izena aukeratuko dugu (**KlasekoAdibidea.sxc** eta **Ireki** sakatuko dugu (gogoratu nolakoa den GuadaLinexeko karpeta eta fitxategien sistema fitxategia topatzeko orduan, **CalcKarpeta** karpetan dagoena).

[Aurrekoa](#) - [Aurkibidea](#) - [Hurrengoa](#)

[Aurrekoa](#) - [Aurkibidea](#) - [Hurrengoa](#)

6.2.3. Writer-en antzeko ekintzak.

Aurrerago komentatu dugu Writer-eko funtzio asko Calc-en ere topa ditzazkegula. Aipatu ditzagun horietako batzuk, bereziki interesgarriak:

- Ez ahaztu, noizbehinka, lantzen ari garen dokumentua gordetzea. Hau Writer-en antzera egiten da, **Fitxategia->Gorde** aukerarekin.
- **Moztu, Kopiatu, Itsatsi** botoiak berdina dira:  ,  eta  .
- Ortografia egiaztatzea modu berdinean burutzen da, hau da, **Tresnak->ortografia->Egiaztatuta** sartuz.
- Dokumentua **inprimatzeko** zer egin behar den asmatuko zenuten dagoeneko: **Fitxategia->Inprimatu** eta badakizue baita ere agertzen den leihoan burutu beharreko ekintzak.

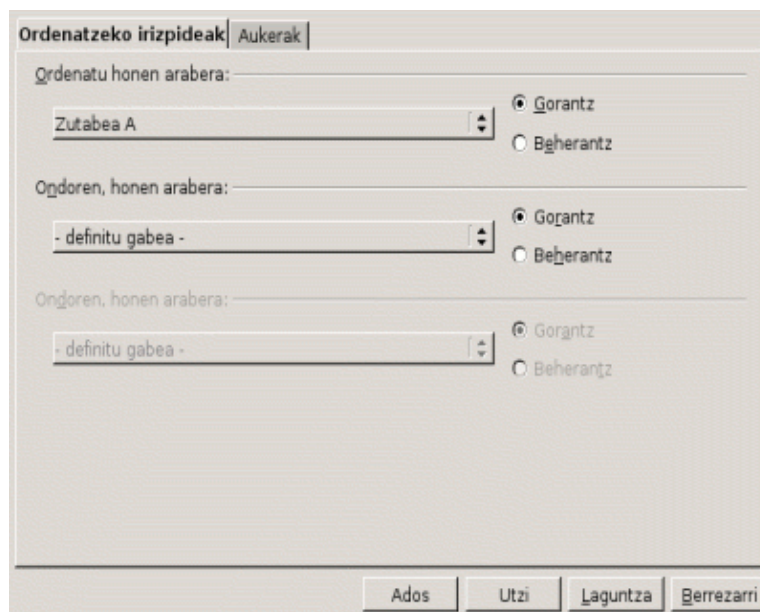
[Aurrekoa](#) - [Aurkibidea](#) - [Hurrengoa](#)


6.2.4. Calc-en ordenaketa.

Mota honetako fitxategi bat ordenatuta mantentzea edo aurretik ezarritako orden bat aldatzea edozein bilaketa mota burutzeko tresna oso garrantzitsua da. **KlasekoAdibidea.sxc** fitxategian ikasleen alegiazko gela bat agertzen da. Hiru orri daude, azpikaldean ikus daitekeen bezala: bat ikasleen datuentzako, beste bat lehenengo ebaluaketako kalifikazioentzako eta beste bat bigarren ebaluaketarako (hirugarrenekoa guk egingo dugu).

Momentuz **Ikasleen Datuak** orrian kokatuko gara, jadanik bertan ez bagaude. Suposa dezagun datuak alfabetikoki ordenatu nahi ditugula **Abizenak** eremuaren arabera. Ez dago errazagorik: datu guztiak aukeratu, hau da, **A1:G6** heina, eta **Datuak->Ordenatu**en sartu, ondoren agertzen den leihoa irekiko delarik.

Ordenatzeko irizpideak fitxan **Ordenatu honen arabera** goitibeherako menuan **ABIZENAK** aukeratu dugu eta **Gorantz** aurretik ez bazegoen (modu honetan ordena ABIZENAK zutabearen arabera egingo dela ziurtatuko dugu, orden alfabetikoan eta txikitik handira). Beste aldetik, **Aukerak** fitxan **Areak zutabe-izenburuak ditu** markatuko dugu, lehengo errenkada ez delako kontutan hartu behar ordenaketa egiteko datuen izenburuak izanik (burukoa). **Ados** sakatzen dugu eta badaukagu nahi genuena.



KONTUZ: aurreko eragiketa egiteko heina egokia aukeratu dugula ziurtatu behar dugu lehendik. Emaitz berdina eduki genezake **A2:G6** heina aukeratuz, goitibeherako menuan **Zutabea B** aukeratuz eta **Aukerak** fitxako **Areak zutabe-izenburuak ditu** aukera markatu gabe utziz. Froga egin dezakezue aurretik **Desegin**  aukera erabiliz.

6.2.5. Orrien kudeaketa.

Teorikoki, ez da beharrezkoa orri bat baino gehiago edukitzea Calc fitxategi batean, datu guztiak orri berdinean eduki ditzazkegulako, baina erabateko nahaspila litzateke. Guk hiru orri ditugu irekitako fitxategian eta askoz gehigo eduki genitzake (bat 3. Ebaluaketarako, beste bat bertaratze faltak zenbatzeko, beste bat irakasgaiko estatistikak burutzeko, beste bat gelditzen diren berreskuraketentzako,...). Zeregin nahiko erraza da liburu batetik orriak gehitu, aukeratu, izena edo lekua aldatu eta ezabatzea. Modu ezberdinetan egin daiteke, baina gure iritziz errazena azalduko dugu, saguaren eskuineko botoia erabiliz. Goaz lanera:

- **Orri bat aukeratu:** Bere gain saguarekin klikatzean egiten da (bere fitxan). Honekin aukeratutako orriaren edukia ikusiko dugu (adibidez, 1. Ebaluaketako datuak dituen).
- **Orri bat txertatu:** Sortu nahi dugunaren ondoko orria aukeratzen dugu eta saguaren eskuineko botoiarekin klik egiten dugu. Ondoren **Txertatu** aukeratzen dugu eta agertzen den leihoan **Uneko orriaren aurrean** edo **Uneko orriaren ondoren** adierazten dugu, gure beharren arabera; **Izen** bat ezar diezaiokegu orri berriari eta **Ados** sakatzen dugu.
- **Orri baten izena aldatu:** Izena aldatu nahi diogun orria aukeratu behar da eta **Izena aldatu** aukeratzen dugu. Irekitzen den leihoan **Izena** eremua betetzen dugu.
- **Orri bat ezabatu:** Lehen bezala egiten da, baina **Ezabatu** aukeratuz eta ondoren **Bai** erantzunez **Ziur zaude hautatutako orriak betiko ezabatu nahi dituzula?** galderari.
- **Orri bat lekuz aldatu:** Orria aukeratu behar da eta bere izenean klik eginez, askatu gabe aukeratu dugun orrien arteko lekura mugitzen dugu.

Beste ariketa txiki eta "aukerazko" batzuk:

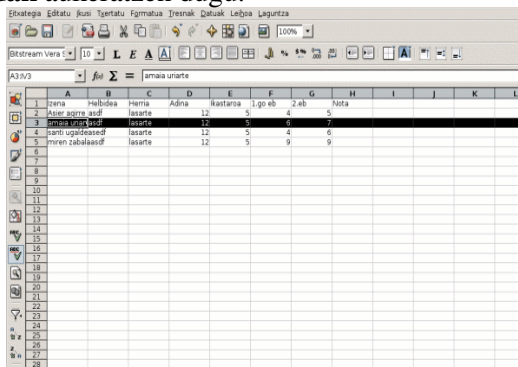
- E.6.3.- Sortu orri bat gure dokumentuan "3 Ebaluaketa" izenarekin.
- E.6.4.- Kopiatu eta Itsatsi aukerak erabiliz, gehitu orri berriari alegiazko klaseko ikasleen izen abizenak.

Aurrekoa - Aurkibidea - Hurrengoa

6.2.6. Errenkadak eta zutabeak kudeatzen.

Batzutan, kalkulu orri batekin lan egitean errenkada edo zutabeak txertatu edo ezabatzea beharrezkoa izango da. Ikus dezagun nola egiten den:

- **Errenkada txertatu:** Lehenbizi txertatu nahi dugunaren azpian joango den errenkada aukeratzen dugu; horretarako klik egiten dugu errenkadaren zenbakia duen botoian (hemen agertzen den irudian ikusten den geziak markatzen duen lekuan). Ondoren, leku honetatik saguaren eskuin botoia sakatzen dugu eta **Txertatu errenkadak** aukeratzen dugu.



- **Zutabea txertatu:** Lehenbizi txertatu nahi dugunaren ondoren joango den zutabea aukeratzen dugu; horretarako klik egiten dugu zutabearen hizkia duen botoian (grisez). Ondoren, leku honetatik saguaren eskuin botoia sakatzen dugu eta **Txertatu zutabeak** aukeratzen dugu.
 - **Errenkada ezabatu:** modu berdinean egiten dugu eta **Ezabatu errenkadak** aukeratzen dugu.
 - **Zutabeak ezabatu:** modu berdinean eta **Ezabatu zutabeak** aukeratuz.
-

Aurrekoa - Aurkibidea - Hurrengoa

6.2.7. Formula matematikoak Calc-en

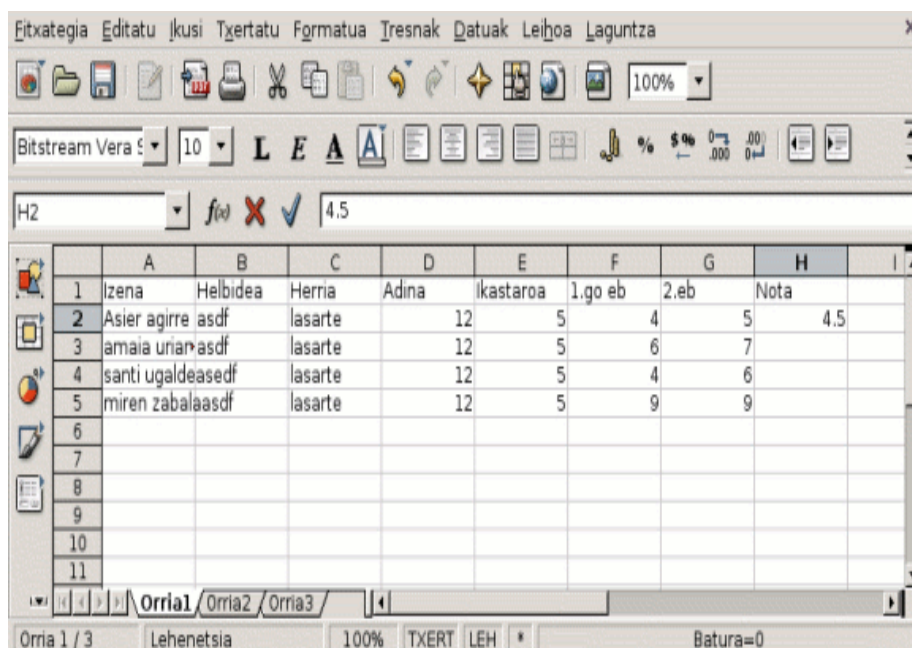
Kalkulu orrien beste ezinbesteko tresna formulen erabilera da, gehienetan matematikoak (baina ez beti). Guk, adibidez, bi ebaluaketen datuekin kalkulu batzuk egingo ditugu. Adibide sinple bat jarriko dugu, askoz aberatsago izan litekeena nota bakoitzari protzentai zehatz bat ezarriko bagenio; baina suposa dezagun nahikoa dugula datuen **media aritmetikoa** egitearekin. Eragiketa hau Calc-en burutzeko ondoko pasusak jarraitu behar ditugu:



"**1 Ebaluaketa**" orriaren **I3** gelaxkan kokatzen gara eta gure Carmelo maitearen kalifikazioen media aritmetikoa egiteko formula egokia sartzen dugu. Media aritmetikoa **AVERAGE** funtzioarekin burutzen da, eta funtzio guztiak "=" ikurra dute aurrekari. **I3n** ondokoa idazten dugu:

=AVERAGE(C3:H3)

Honek C3:H3 heinaren media aritmetikoa kalkulatu nahi dugula adierazten dio programari, gelaxka hutsak kontutan hartu gabe. Azken hau garrantzitsua da, ez zelako berdina izango zero baliodunak hartuko balitu. Beste hitzetan, ikasleren batek ez badu agertzen direnen arteko frogaren bat egin (kontrola, adibidez) bere media bost noten artekoa izango da, ez sei noten artekoa.

Baina hau ikasle guztiekin burutu behar izango bagenu ez litzateke oso ezberdina izango mediak eskuz kalkulatzearikiko. Kalkulu horri baten abantaila bat da kalkuluak behin bakarrik burutu behar ditugula, eta ordenagailuari eska diezaiokegula beste ikasleetarako errepika dezala. Horretarako, adibidez, ondokoa egin dezakegu: I3 gelaxka aukeratzen dugu, non media kalkulatu dugun, eta kurtsoa azpi-eskuinaldeko erpinera mugitzen dugu, irudiko gurutzearen antza hartzen duen arte.



Orduan klik egiten dugu eta (klik-a askatu gabe) kurtsoa **I7** gelaxkararte mugitzen dugu. Ohartu ez bakarrik emaitzaz (guk nahi genuena), baita programak egin duen ulerkuntzaz ere: bete diren gelaxkak media kalkulatu dute ezkerrealdean zuten sei datuekin eta hori da hain zuzen eman diogun agindua eta **I** zutabeko gelaxkei eman nahi dioguna; hau horrela da **C3:H3** heina erlatiboa delako eta horixe adierazten duen delako, posizio erlatibo bat. Emaita berdina lor daiteke mota honetako formula bat kopiatzen dugunean  eta beste leku batean itsasten denean .

Guadalinex-era sarrera

Calcen gaitasun handiagoa dugunean, azken notaren portzentai bat ezarri ahalko diogu ikaslearen 6 kalifikazioetako bakoitzari, edo portzentai hauek aldatu espero genuen emaitza lortu arte, edo burutu ditugun froga bakoitzaren batazbestekoa kalkulatu alderaketak egiteko,...

Gai honi dagokionez, oso erabilgarria izango zaizu Calc-ek barneratuta dituen funtzio askoren sintaxia ezagutzea. **Txertatu->Funtzioan** ikus ditzazkezu, non kategorietan agertzen diren, nahi baduzu, beraien eginkizunaren azalpen labur batekin batera.

- E.6.5.- Ariketa bezala kalkulu berdinak burutu ditzazkezu (edo ausartzen bazara zuk gelan erabiltzen duzunen bat) 2. Ebaluaketarekin.

Aurrekoa - Aurkibidea - Hurrengoa

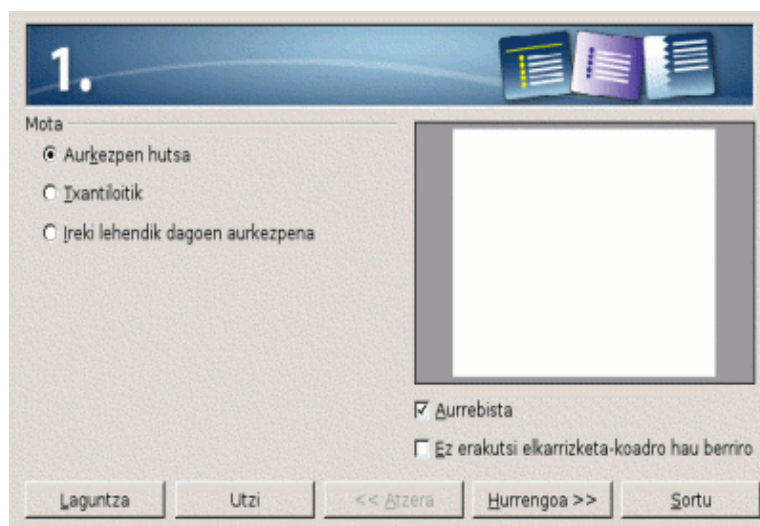
6.3. Impress-era sarrera (Aukezpenetarako OpenOffice-n programa).

Oinarrian Impress proiektatutako diapositiben (pantaila osoen) bidez **aurkezpenak egiteko programa** da. Hizlari batek irudiak eta testuak modu erakargarri eta interesgarrian aukezteko erabiltzen du. Bideoak, animazioak, soinuak eta abar ere eduki ditzazke. Modu berdinean, **ekintza elkareragileak** burutzea ahalbidetzen du, hau da, erabiltzaileak aukera dezake diapositiben multzo bat arakatzeko bidea (aukera menu baten aurrean **nabigatu**, adibidez). Gauza gehiagotarako erabili daiteke, ordea, gure beharren eta burutu nahi dugun erabileraren arabera: gardenkiak, inprimatzeko testu eta irudien konposaketa, eta abar. **Webguneak sortzeko** ere erabili daiteke, ondoren HTML lengoaira itzul daitezkeenak sarean argitaratu ahal izateko. Bere erabilera erraza eta intuiziozkoa da, aukera asko eskeiniz bai diseinuan bai erabileran.

Momentuz gure helburua askoz apalagoa da. OpenOffice-rako sarrera honekin lortu nahi duguna Impress-era ere hurbiltzea da, saiatur, burutzen ditugun ekintzen bidez, gure ikasleentzako aurkezpen propioak egiteko ideiak eskeintzea. Ikus ditzagun gai honen azken zatia bukatzeko atal interesgarri batzuk.

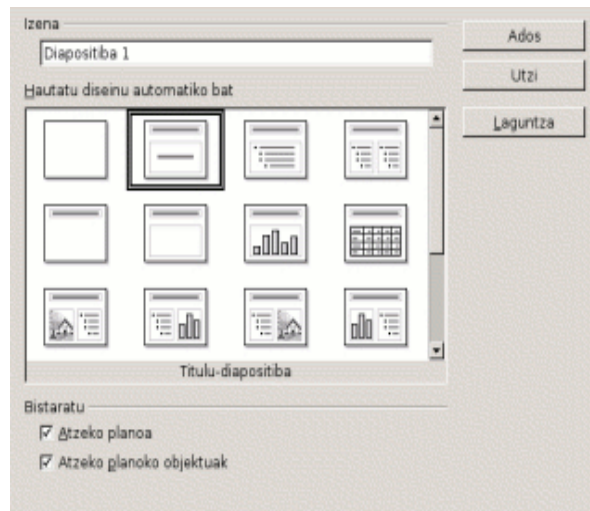
6.3.1. Nola sartu Impress-en

Impress programan sartzeko menua Writer eta Calc-en menuetik ezberdintasun batzuk ditu. Hau dela eta zehaztasun handiagoarekin egingo dugu. Lehenbiziko gauza programa menuan topatzea da: **Aplikazioak->Bulegoa->OpenOffice.org Impress**.

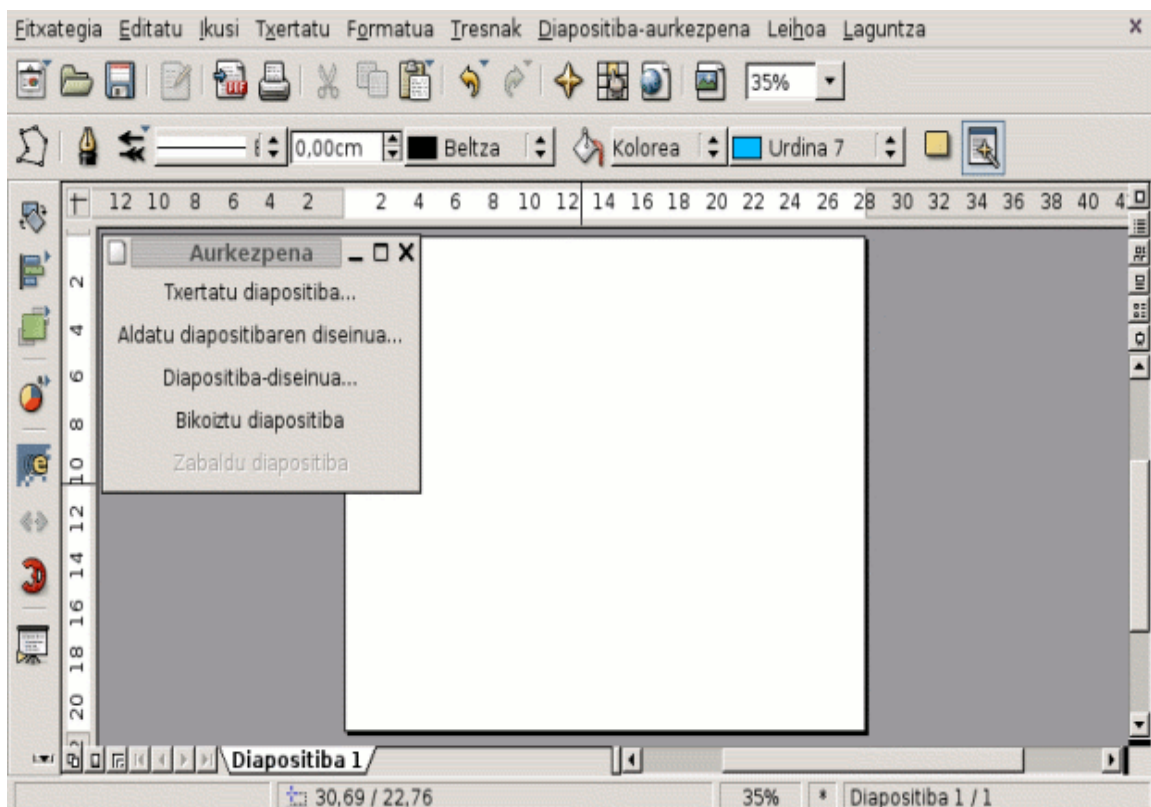


Hemen hiru aukera agertuko zaizkigu: lehenbizikoa **Aurkezpen hutsa** zerotik hasitako aurkezpen bat sortzeko aukera eskeintzen digu, diseinu guztia guk egin beharko dugularik. Bigarren aukera (**Txantiloitik**) erreferentzia gisa erabil daiteke hasieran; diseinuen menu zabal batetik formatu jakin bat aukeratu ahal izango dugu. Azkenik, lehendik sortutako eta euskarriren batean gordetako aurkezpen bat ireki nahi badugu, 3. aukera sakatu behar dugu (**Ireki lehendik dagoen aurkezpena**). Guk lehenbizikoa (**Aurkezpen hutsa**) aukeratzen dugu programa zerotik erabiltzen ikasteko. Jarraian gure aurkezpenari formatua emateko laguntzaile bat jarraitzeko aukera dugu (**Hurrengoa** botoia sakatuz). Guk ikuspegi hauek albo batera utziko ditugu eta zuzenean **Sortu** sakatzen dugu. Menu berri bat agertuko zaigu; diapositibak sortzeko programak dituen modu ezberdinak aurkezten dizkigu: testu, testu eta irudiak, testu eta grafikak, eta abar. Guk erabat hutsik dagoen diapositiba aukeratuko dugu (**Diapositiba hutsa**), irudiak erakusten duen moduan, eta **Ados** sakatzen dugu.

Guadalinux-era sarrera



Pausu hauek jarraituz programan sartuko gara eta edukiko dugun ikuspegia irudian agertzen dena da; ikusi ditugun programekiko apur bat ezberdina da (logikoa, aurkezpen programa batean), baina besteak bezain ``atsegina''. Hala ere, eta ohizkoa denez, ezagunak diren funtzio asko daude.



Hasteko, aktibatuta badago, Aurkezpena leihoa itxi dezakegu; nahiz eta erabilgarria izan, momentuz ez dugu erabiliko eta bere aukerak menu nagusian topatu daitezke.

6.3.2. Lan-ikuspegiak

Pantailaren eskuinaldean, korritze-barraren gainean, botoi ezberdinak topa ditzazkezue. Botoi hauek sakatuz Impress-en ikuspegia aldatu dezakezue. Ikuspegi hauetatik bi nabarmenduko ditugu, aurkezpenak diseinatzean gehien erabiltzen direnak izateagatik:

- **Marrazki-ikuspegia:** Impress lehenetsiz ikuspegi honekin irekitzen da. Bertan diapositiba batekin lan egin ahal izango duzue, pantaila osoa hartuz eta azpikaldeko fitxetan diapositiba ezberdinetan

Guadalinux-era sarrera

zehar mugitzeko aukera duzue (Impress-en Orriak).

- **Diapositiba-ikuspegia:** hau oso interesgarria da. Momentu jakin batean zuen aurkezpenean dituzuen diapositiba guztien ikuspegi orokorra nahi baduzue, **Diapositiba-ikuspegira** pasa behar duzue. Gainera, diapositiba guztiak aukeratzeko posibilitatea eskaintzen dizue (beraiengan klik eginez **Maiuskula** tekla sakatuta mantenduz) guztiengan edo azpimultzo batean aukeraketan egiteko.



Lan-ikuspegiak



Marrazki-ikuspegia



Diapositiba-ikuspegia

[Aurrekoa](#) - [Aurkibidea](#) - [Hurrengoa](#)

Aurrekoa - Aurkibidea - Hurrengoa

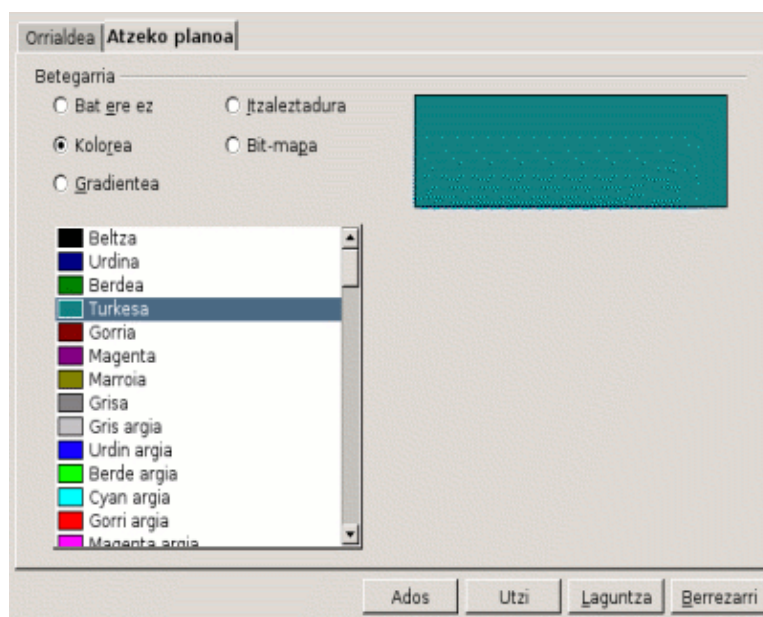
6.3.3. Gure diapositiba diseinatzeko

Argi dago nahi duguna: gai, ariketa edo delakoaren erakusketa jatorragoa egiten duen aurkezpen bat diseinatzea.

Hasi baino lehen, ohar bat: diapositiba guztiei edo hauen azpimultzo bati konfigurazio berdin bat ezarri nahi badiegu, **Diapositiba-ikuspegian** lan egin beharko genuke, interesatzen zaizkigunak aukeratu eta beharrezko aldaketak menu nagusian burutuz.

Gure epigrafearekin jarraituz, proposatzen dugun lehen pausua diapositibaren atzekaldeari kolorea aldatze da. **Formatua->Orrialdea** ekintzarekin burutzen da.

Irekitzen digun leihoan, **Orrialdea** fitxan paper-formatu, marjin, eta paperaren orientazio ezberdinen artean aukera dezakegu; eta **Atzeko plano** fitxan (orain bereziki interesatzen gaituena) **Kolorea** aukera dezakegu, eta hau egitean eskuragarri dauden atzeko planoaren koloreen menu bat irekitzen zaigu (atzeko plano zuria duen diapositiba aspergarria da, jakin beharko litzateke Pocholo-k honi buruz esan beharrekoa). Pertsonalki turkesa bereziki gustoko dut, beraz kolore hori aukera dezakegu. Kolorea aukeratu eta **Ados** sakatzen dugunean leiho bat irekiko zaigu kolorea diapositiba guztiena izango den edo ez galdetzen diguna, **Bai** edo **Ez** ezan dezakegu, gure iritzia araberak.



Kolorearekin apur bat aldatzen da eta, nahiz eta azken finean oraindik ez dugun ezer egin, aurkezpen baten itxura hartzen ari da. Orain aurkezpena osatzen duten diapositibak diseinatu behar dira. Impress-erako sarrera batean gaudenez, diseina dezagun, adibidez, programa honi buruz gure iritziarekin erlazionatuta dagoen zeozer diseina dezakegu.

Adibidez **Impress** karpetan duzun adibidea ikus dezakezue (**adibidea_impress.sxi**). Aurkezpen hau edo ziur aski originalagoa izango den besteren bat egiten saia zaitezke. Horretarako adierazpide batzuk eta funtzio garrantzitsuak ezagutu beharko dituzue. Ikus ditzagun:

a) Nola txertatu irudi eta testuak?

Aurretiko pausu hauek burutu ostean gure diapositiban nahi ditugun objektuak txertatzen has gaitezke. Orokorrean irudi eta testuen konbinazioa erabiltzen da. Testu lauki bat sortzeko nahikoa da ezkerreko tresna barrako **Testua** aukeran sakatzea; Saguaren gezia kutsore bat bihurtuko da, diapositibaren edozein

Guadalinux-era sarrera

tokitan koka dezakeguna, guk gustoko dugun testu laukia sortuz. Modu berdinean mota guztietako irudi geometriko edo hiru dimentsiokoak, lerroak edo loturak gehi daitezke, ondoren itxura aldatu ahal diegunak edozein programako ohizko moduan, botoi zehatzean sakatuz eta jarraian nahi den itxura emanez tresna barrako kolorea, lerroa, biratu, eta abar botoiekin.



Biratzeko tresna



Testua txertatu

Marratzeko tresnak

b) Nola eman formatua testuari?


Testuari formatua emateko, OpenOffice-ko beste osagaietan ikusi dugun moduan, **Formatua->Paragrafoa** eta **Formatua->Karaketerea** funtzioak ditugu, testuaren nahi ditugun aukerak aldatzeko.

c) Diapositibak nola txertatu edo ezabatu?

Orrialde bat erabat diseinatuta dagoenean eta nahi duguna pantaila garbitzea bada gure aurkezpenarekin jarraitzeko osagai berriak gehituz, egin behar duguna beste diapositiba bat txertatzea da (**Impress-ek orrialde deitzen die diapositibei**). Hau modu ezberdinetan lor daiteke eta horietako bat **Txertatu->Diapositiba** izan daiteke, portaera **Calceko** orrien berdina izanik (begiratu azpiko barran agertzen diren fitxak orrialde zenbakiarekin, Calc-eko orriekin gertatzen zen bezala). Beste aukera ezberdin bat, oso interesgarria, menu nagusiko **Txertatu->Bikoiztu diapositiba** da, bere funtzioa uneko diapositibaren atzean elementu eta konfigurazio berdinak dituen beste bat txertatzea delako, eta honek, askotan, lan dexente aurrezten du.

Diapositiba bat ezabatzeko **Editatu->Ezabatu diapositibara** joan behar da, eta egiaztapen galderari baietz esan.

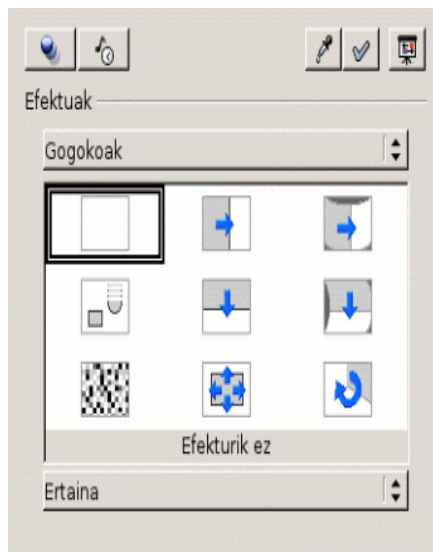
d) Gure aurkezpena nola dabilen ikusteko.

Nahikoa da **Diapositiba-aurkezpena->Diapositiba-aurkezpenara** joatea, edo tresna barran horretarako dagoen botoia sakatzea , edo **CTRL-F2** laster-tekla erabiltzea.

e) Diapositiben arteko trantsizioa.


Guadalinux-era sarrera

ENTER tekla sakatzean edo saguarekin klikatzean ematen den diapositiben arteko trantsizioa batetik besterako aldaketa soilaren ezberdina izatea nahi badugu, diapositiba interesgarrien artean trantsizioak txerta daitezke. Hau **Diapositiba-aurkezpena->Diapositiba-trantsizioarekin** egiten da. Leiho bat irekiko zaigu, gehien gustoko duguna aukeratzeko.



Esleitu-ren gainean klik egiten baduzue eta berriz **CTRL-F2** orain trantsizioak pantailan nola gauzatzen diren ikusi ahalko duzu. Baina aurrerago joan gintezke; diapositiba eta diapositibaren arteko trantsizioa automatikoki egitea nahi badugu, erabiltzaileak sakatu edo klikatu beharrik gabe, ondoko moduan egin dezakegu: Diapositiba-trantsizioa aukera berriro irekitzen dugu lehen azaldu den moduan eta **Estrak** botoiak trantsizio automatikoa, erdi-automatikoa edo eskuzko trantsizioa burutzea ahalbidetzen digu, gure beharren arabera.

f) Aurkezpenetan animazioak txertatu.

Diapositiba bakoitzeko objektu guztiak anima ditzazkegu, pantailan zehar efektu animatuak egiten ager daitezken. Nahiko erraza da. Horretarako animatu nahi dugu objektua aukeratu behar dugu bere gainean saguarekin klik eginez eta **Diapositiba-aurkezpena->Efektuak** ekintza burutu edo tresna barrako dagokion botoia sakatu . Menu bat agertuko da **Diapositiba-trantsizioaren** antzekoa eta berarekin agertzen

zaizkigun efektu guztiak burutu ditzazkegu, baita abiadura zehaztu ere.

Hau da guztia momentuz. Ez baduzue OpenOffice-n nahikoa eduki, ez galdu pakete honi buruzko hurrengo kapitulua, bertan aurkezten zaizkigun ahalbideetan sakonduko delako.

Aurrekoa - Aurkibidea - Hurrengoa

4. IGuadalinexedu ra sarrera

4.1. Guadalinexedu ra sarrera

4.2. GNOME idazmahai ingurunea

4.2.1. Sagua

4.2.2 Mahaigaina

4.2.3. Leihoak

4.2.4. Idazmahaiaren atzeko plano

4.3. CD,DVD eta disketeen erabilera.

4.4. Aplikazioen erabilera

4.4.1. Leiho eta pantailen argazkiak egin

4.4.2. Testu-prozesatzaile sinple bat: gedit

4.5. Zakarrontzia

4.6. Fitxategien kudeaketa

4.6.1. Nautilus fitxategi kudeatzailea

4.6.2. Karpeta nagusia. Nire karpetak arakatzen

4.6.3. Fitxategiak berrizendatu

4.6.4. Karpetak eta fitxategiak ikusteko modu ezberdinak

4.6.5. Karpetak sortu

4.6.6. Fitxategiak mugitu eta kopiatu

4.6.7. Fitxategiak eta karpetak bilatu

4.6.8. Fitxategi eta karpeten baimenak

5. Interneteko zerbitzuetara sarrera

5.1. Sarrera

5.1.1. Zer da Internet?

5.1.2. Nola konekta gaitezke Internetera?

5.1.3. Zertarako erabil dezakegu Internet?

5.2. Webean nabigatuz. Mozilla

5.2.1. Zer da webgune bat?

5.2.2. Zer da nabigatzaile bat?

5.2.3. Mozilla gure defektuzko nabigatzailea egiten

5.2.4. ¿Cómo ejecutar Mozilla?

5.2.5. Nabigatzailearen leihoa

5.2.6. Nabigatzen

5.2.7. Bilaketak Interneten.

5.2.8. Mozillaren konfigurazioa. Hasierako webgunea aldatzen

5.2.9. Laster-markak

5.2.10. Historiala

5.2.11. Interneteko informazioa gure disko gogorrean gordetzen

5.2.12. Webgune bat inprimatzen

5.2.13. Helbide interesgarri batzuk

5.3. Posta elektronikoa

5.3.1. Zer da posta elektronikoko kontu bat?

5.3.2. Posta kontu motak

5.3.3. Web bidezko posta

5.3.4. POP bidezko posta

5.4. Interneteko beste zerbitzuak

5.4.1. Foroak

5.4.2. Interneten berriketan. Txat

5.4.3. Berehalako mezularitza

5.4.4. Fitxategien elkartrukatzea: FTP

6. OpenOffice bulegotikako paketearen sarrera

Guadalinex-era sarrera

6.1. Writer-era sarrera (OpenOfficen testu prozesatzailea)

6.1.1. Nola sartu Writer-en?

6.1.2. Nola sortu eta gorde gure lehenbiziko dokumentua?

6.1.3. Nola eman formatua gure dokumentuari?

6.1.4. Nola inprimatu dokumentu bat?

1.5. Taulak nola sortu eta nola kudeatu taulen ezaugarri batzuk?

6.2. Calc-era sarrera (OpenOfficen kalkulu orria)

6.2.1. Nola sartu Calc-en?

6.2.2. Lehendik existitzen den dokumentu bat ireki

6.2.3. Writer-en antzeko ekintzak.

6.2.4. Calc-en ordenaketa

6.2.5. Orrien kudeaketa

6.2.6. Errenkadak eta zutabeak kudeatzen

6.2.7. Formula matematikoak Calc-en

6.3. Impress-era sarrera (Aurkezpenetarako OpenOfficen programa)

6.3.1. Nola sartu Impress-en?

6.3.2. Lan-ikuspegiak

6.3.3. Gure diapositiba diseinatzen