

# Windows a partir de Windows

Edición Especial

Francisco Javier Guillén Ramírez

Tabla de contenidos

Tema Página

Presentación

*Presentación*

Y

a hace aproximadamente un año que liberaron la última versión de Windows, la versión 4.0, más conocida como Windows 95, comercializada a partir del mes de agosto del año 1995, Microsoft Corporation dio un giro enorme al presentar la última versión de este programa: Windows 4.0, más conocida como Windows 95, el primer ambiente Windows capaz de manejar buses de datos de hasta 32 bits, capacidad de procesamiento multihilos y de multitarea. Y lo que es más importante, un sistema operativo puro que dependa del prehistórico MS-DOS para realizar las funciones propias de un SO. En este manual también se analiza la penúltima versión de Windows, la versión 3.11, la fue producida más que todo para ser utilizada en sistema de red.

¿Qué significa un bus de datos de 32 bits y qué es multihilos y multitarea? Cuando hablamos de 32 bits nos referimos a que esta versión de este programa puede manipular una cantidad mayor de información, obteniendo así una mayor velocidad en la transferencia de datos. En cuanto a multihilos, Windows 95 se refiere al hecho de que el sistema operativo puede realizar varios procesos, por ejemplo, administrar en forma separada la memoria y en forma separada el manejo de las unidades de disco, todo esto al mismo tiempo. Windows 3.10 y Windows 3.11 suspenden una de las dos tareas hasta que se ejecute totalmente la que tiene prioridad. La multitarea se refiere a que se pueden realizar varias tareas al mismo tiempo, por ejemplo, formatear un disco mientras se imprime un documento de Word o una hoja de cálculo de Excel.

Es por estas y muchas razones más que la llegada de Windows 95 ha creado una revolución en los millones de usuarios alrededor del mundo que trabajan bajo este programa, hambrientos de una nueva versión de este popular programa.

Y es esta razón, la que me impulsa ha presentar esta segunda edición en la cual expongo los fundamentos de esta nueva versión, desarrollándola a partir de la versión 3.11 del Windows, para que, quienes hayan instalado este nueva versión, no se sientan frustrados de encontrarse con un ambiente gráfico totalmente diferente y sepan moverse por las diferentes ventanas nuevas y fáciles de usar del WIN32. Lograrán ubicar las diferentes opciones, aplicaciones y comandos a partir del Windows 3.11, donde se encuentran las opciones que antes

utilizaba en las versiones anteriores, cuales han cambiado, cuales se han eliminado y cuales son las nuevas.

## **WINDOWS 3.11**

Empezaremos describiendo el Windows 3.11 para que, quienes no hayan emigrado a esta versión, conozcan las principales diferencias con respecto a la versión 3.10, también se explicará con detalle los componentes más utilizados para aquellos que trabajan por primera vez con este programa. Al igual que WIN 3.10, en la versión 3.11, todas las operaciones se realizan dentro del escritorio, es decir lo que nos presenta al entrar al Windows.

Windows 3.11 presenta la misma GUI (Graphics User Interface, Interfaz Gráfica del Usuarios) que presenta la versión 3.10. Contiene los mismos iconos de grupo, más un nuevo grupo llamado RED, el cual contiene programas utilitarios para aquellos sistema que estén conectados a una red de computadoras, puesto que este versión viene enteramente creada para ambientes de redes de computadoras. Al abrir este grupo se presentan los siguientes iconos:



También el ambiente se mueve por medio de ventanas, pasaremos a describirlas seguidamente.

### **Tipos de ventanas**

Windows utiliza para todo las ventanas, las cuales se clasifican en dos: ventanas de aplicación y ventanas de documento. Las primeras se dan cuando se está ejecutando un programa o una aplicación, es decir, cuando se está trabajando en algún programa, Word, Excel, Power Point, etc. Las ventanas de documentos aparecen según el programa en el cual se encuentre, sobre estas realizará todos sus trabajos, una carta en Word, una planilla en Excel, una presentación de diapositivas en Power Point o creando una base de datos con el Fox Pro/LAN, o manipulando archivos desde el Administrador de Archivos, por ejemplo.

Las ventanas de aplicación muestran el nombre del programa en la parte superior de la misma, las ventanas de documento muestran el nombre de documento, también en su parte superior. Se pueden tener abiertas varias ventanas de aplicación en el área de trabajo, así como varias ventanas de documento abiertas dentro de una ventana de aplicación. Cuando ingresa al Windows, la primera ventana que aparece es el Administrador de Programas, el cual se encarga de administrar y presentarnos los diferentes programas que hay disponibles en ese momento.

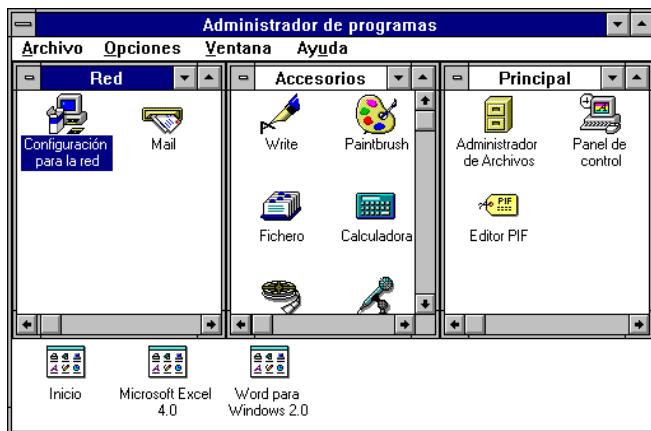
### **Partes de una ventana**

Ahora pasará a describir las partes que componen una ventana. En la esquina superior izquierda de cada ventana se encuentra el cuadro del menú Control. El menú Control (También llamado menú Sistema) se utiliza para manejar las ventanas por medio del teclado.

Botones de minimizar y maximizar

Menú de comandos Nombre de la aplicación

Menú control



Barra de desplazamiento vertical

Icono de grupo Icono de aplicación Barra de desplazamiento vertical

Borde de la ventana

Junto al *Nombre de la aplicación* puede aparecer también el nombre del documento con el cual se este trabajando o la ventana de un directorio o de archivos. El *Menú de comandos* contiene los comandos disponibles para esa aplicación. Cada menú varía dependiendo de la aplicación que se este ejecutando.

Las *Barras de desplazamiento* permiten desplazar el contenido de una ventana. Los *Botones de Minimizar* y *Maximizar* y el *Borde de la ventana*, permiten cambiar el tamaño de una ventana. La opción de Maximizar permite que la ventana ocupe toda la pantalla y aparecerá un nuevo botón llamado el botón de *Restaurar*, el cual permite regresar la ventana a su tamaño anterior, el botón de Minimizar reduce dicha ventana a un objeto gráfico llamado *ícono*. Utilizando el apuntador del mouse se puede cambiar el tamaño de las ventanas de una forma personalizada. Las barras de desplazamiento permiten recorrer una ventana cuando el contenido de la misma ocupa más espacio que el que muestra la ventana. Cuando se posee mouse se puede dar clic en los botones de Maximizar para ampliar la ventana hasta ocupar el ancho de la pantalla, o presionar sobre el botón de Minimizar para reducir la ventana hasta una representación gráfica llamada ícono. Al maximizarse una ventana, el mismo botón de Maximizar cambiará al botón de Restaurar, que presenta dos triángulos negros que apuntan hacia arriba o hacia abajo. Los pequeños elementos gráficos que se observan como figuritas en la parte interna de las ventanas se conocen como iconos, los cuales son representaciones gráficas de un objeto. Pasaremos a describirlos.

## Tipos de iconos

Un ícono, decíamos, es una representación gráfica de un elemento del Windows. Existen dos tipos principales de iconos. Los iconos de elemento de programa representan a las aplicaciones que pueden ejecutarse dentro del ambiente Windows. Se localizan dentro de las ventanas de grupo. Los iconos de grupo representan una ventana minimizada. Aparecen en la parte inferior de la ventana del Administrador de programas y todos muestran la misma representación gráfica, pero con nombres diferentes dependiendo de la aplicación que contienen, caso contrario con los iconos de aplicación que son diferentes entre ellos.

## Uso de los menús

Los comandos de Windows se presentan en menús. Cada aplicación tiene sus propios menús, que aparecen en la barra de menús situada entre el Nombre de la aplicación y el área de trabajo de la ventana.

### Para seleccionar un menú:

Lleve el apuntador del mouse, es decir, la flechita hasta el menú que desea abrir y presione el botón izquierdo del mouse, esto se le llamará de ahora en adelante: tocar la opción. Por medio de teclado se pueden accesar los menús presionando la tecla ALT y la letra subrayada de la opción, presione la tecla de función F10 y desplace el cursor de selección por medio de las teclas de flechas izquierda o derecha y presionando ENTER en el comando seleccionado.

#### **Para cancelar un menú:**

Haga clic en el título del menú o en cualquier lugar de la ventana fuera de la barra de menús. O bien, puede presionar la tecla ESCape para cancelar el menú pero permanecer en la barra del menú de comandos a fin de poder seleccionar otro.

#### **Elegir comandos en los menús**

Los elementos que contienen los menús son, en su mayoría, comandos. Sin embargo, también pueden ser características que se asignen a gráficos o texto (como la negrita o el centrado), listas de ventanas o archivos abiertos, o nombres de menús en cascada, que son menús en los cuales aparecen listas de comandos adicionales.

#### **Para elegir un comando del menú seleccionado:**

Lleve el apuntador del mouse al menú y haga clic en el comando deseado. O presione la letra que aparece subrayada en el nombre del comando. También puede utilizar las teclas direccionales arriba o abajo hasta alcanzar el comando que desee seleccionar y, a continuación, presionar la tecla ENTRAR. Estas son las convenciones utilizadas en los menús de Windows.

Convención	Significado
Elemento atenuado (o invisible)	El comando no esta disponible hasta tanto no se haga un paso previo.
Puntos suspensivos (...) a continuación del nombre del elemento	Indica que hay más comandos disponibles para esa opción.
Una marca de verificación ( ) antes de un comando.	Indica que el comando está activado en ese momento.
Una combinación de teclas después del nombre del elemento	La combinación de teclas es el método abreviado para este comando. Sirve para elegir el comando sin necesidad de abrir el menú.
Un triángulo (>) a continuación del elemento	Si se selecciona este elemento, aparecerá un menú en cascada, que presentará una lista de los comandos adicionales disponibles.

#### **El menú Control**

La mayoría de ventanas poseen el menú Control, el cual permite aplicar comandos para las ventanas.

#### **Comandos del menú control**

En la tabla siguiente se describen los comandos que aparecen en el menú Control. No todas las aplicaciones los utilizan.

Comando	Acción
Restaurar	Devuelve a su tamaño original la ventana que haya sido ampliada o reducida a un ícono.
Mover	Permite utilizar el teclado para situar la ventana en distinta posición.
Tamaño	Permite utilizar el teclado para cambiar el tamaño de una ventana.
Minimizar	Reduce la ventana a un ícono.
Maximizar	Amplía la ventana a su tamaño máximo (normalmente llenando el escritorio por completo).
Cerrar	Cierra la ventana o concluye la aplicación. Desde el Administrador de programas le permite salir de Windows.
Cambiar a...	Abre Lista de tareas, que permite pasar a otras aplicaciones que se estén ejecutando y reorganizar las ventanas e íconos del escritorio.
Siguiente	Pasa a la siguiente ventana o ícono de documento (disponible sólo para ventanas de documentos).

## Los cuadros de diálogo

Un cuadro de diálogo es una ventana que aparece temporalmente para solicitar o dar algún tipo de información. Se diferencian de las ventanas comunes porque estos no presentan botones de minimizar y maximizar y además, no se les puede cambiar de tamaño. Windows muestra un cuadro de diálogo cada vez que requiere cierta información sobre una tarea que se esté realizando. Los puntos suspensivos (...) a continuación de un comando de un menú significan que, al elegir ese comando, aparecerá un cuadro de diálogo.

## Tipos de opciones encontradas en los cuadros de diálogo

Dentro de los cuadros de diálogo se encuentran diferentes opciones, las cuales dependerán de la función que desempeñen. Seguidamente se analizarán las opciones que aparecen en dichos cuadros.

### Botones de comando

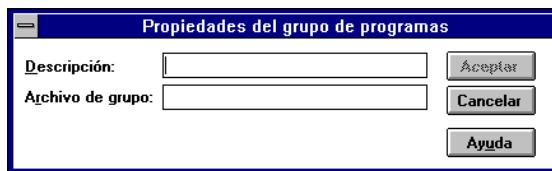
Los botones de comando son rectángulos grises que por lo general aparecen en la parte derecha o inferior de los cuadros de diálogo, indican al Windows iniciar una tarea o aceptar determinadas opciones. Los botones de comando más comunes son los de Aceptar, Cancelar y Ayuda, podrán aparecer otros botones de comando dependiendo de la aplicación o cuadro de diálogo abierto. La mayoría de los cuadros de diálogo presentan botones de comando.



Los botones de comando seguidos de puntos suspensivos indican que se pueden abrir otros cuadros de diálogo. Los botones de comando marcados con signos "mayor que" (>>) expanden el cuadro de diálogo aumentando el número de opciones seleccionables. Los botones que no estén disponibles aparecerán atenuados. El botón seleccionado actualmente y los botones predeterminados se mostrarán con un borde de línea interrumpido.

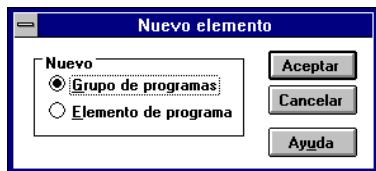
## Cuadros de texto

Un cuadro de texto es un rectángulo blanco vacío, en el cual el usuario deberá digitar texto. Por ejemplo:



Al desplazarse a un cuadro de texto vacío, por ejemplo, en la imagen anterior, el que aparece a la derecha de la opción Descripción, aparecerá un apuntador de inserción (barra vertical intermitente) en el extremo izquierdo del mismo. Si el cuadro ya contiene texto, éste aparecerá automáticamente seleccionado (fondo de color azul o vídeo inverso en caso de los monitores monocromáticos) y cualquier texto que se escriba lo reemplazará. También se puede borrar el texto existente presionando las teclas SUPR (DELETE) o RETROCESO (BACKSPACE).

## Botones de opción



Estas opciones presentan pequeños círculos, de los que se puede seleccionar solo una de las opciones que presentan estos círculos, excluyendo las demás. A este tipo de opciones también se les llama *botones de radio*. Al seleccionar una de estas opciones aparecerá un punto negro en el círculo vacío. Por ejemplo:

## Cuadros de lista



Un cuadro de lista presenta una lista de opciones que se pueden seleccionar al tocarlas con el apuntador del mouse. Si la lista de opciones o elementos es más amplia que el cuadro que la contiene, aparecerán barras de desplazamiento que permitirán recorrer o desplazarse por la lista.

En la imagen anterior se encuentran dos cuadros de lista, debajo de la opción Categorías y la que se localiza debajo de Pegar función.

## Listas desplegables



La lista desplegable es un tipo de cuadro de lista que se desplegará al tocar el botón que tiene una flecha negra gruesa que apunta hacia abajo. Se seleccionan elementos al tocarlos con el mouse. Al escoger alguna de las opciones que ofrecen estas listas, se cerrará automáticamente y aparecerá la escogencia en el cuadro.

Note la lista que se encuentra abierta y donde esta ubicado el apuntador del mouse, la lista corresponde a Combinación de colores.

### Casillas de verificación



Presenta opciones de escogencia múltiple. Cuando una opción esté activada, su casilla de verificación contendrá una equis ( x ). Las opciones que no estén disponibles se presentarán atenuadas.

Nota: Una casilla de verificación sombreada significa que existen opciones adicionales, esto dependerá de la aplicación en que se encuentre. Por ejemplo, en el cuadro de diálogo Agregar/Eliminar componentes de Windows del programa Instalar Windows, es posible elegir que se agreguen únicamente determinados archivos de tipo LEAME. En este caso, la casilla de verificación "Archivos léame" aparecerá sombreada.

### Cuadros de diálogo comunes

Existen algunos cuadros de diálogo que encontrará en casi todas las aplicaciones en Windows, por ejemplo, el comando *Abrir* o *Guardar* en el menú *Archivo* que presentan algunos programas. Este cuadro le permite elegir del cuadro de lista *Nombre de archivo*, el archivo que desea utilizar, en lugar de tener que escribirlo ; o guardar, en este caso deberá digitar el nombre del archivo. Todos los cuadros de diálogo comunes tienen la misma configuración. A continuación, encontrará las instrucciones para el uso de cada uno.



## Nombre del archivo

En esta sección deberá escribir el nombre del archivo que desea cargar o utilizar. O escoger el archivo de la lista que se localiza debajo de este cuadro.

## Directrios

En este cuadro puede especificar el directorio donde se encuentren sus archivos de datos. El directorio desplegado con un fondo azul, para el caso de los monitores a color, o en vídeo inverso, en caso de los monitores monocromáticos, es el directorio actual.

## Mostrar tipos de archivos

En esta sección puede seleccionar el tipo de archivo (por lo general va de acuerdo al tipo de extensión que poseen estos) que serán listados en la lista desplegable de Nombre de archivo. Esta opción permite ser selectivos a la hora de buscar un determinado tipo de archivo, por ejemplo, si buscamos archivos de Word, se buscarán archivos de tipo (extensión) .DOC, si son de Excel, serán de tipo .XL?, etc.

## Unidades

Permite cambiar de unidad de disco. Al hacer clic en la flecha que se encuentra a la derecha se visualizará un cuadro de lista desplegable mostrando otras unidades.

## La Ayuda de Windows

Cuando tenga duda acerca de un procedimiento o comando, puede recurrir a la ayuda en línea que trae incorporado el Windows y las diferentes ayudas que poseen las aplicaciones. Estas ayudas le explicarán la definición de un término y además le llevarán paso a paso para ejecutar un procedimiento o un comando. Puede localizarlas en los cuadros de diálogo o en el menú Ayuda, en la mayoría de las aplicaciones de Windows.

## El administrador de programas

### ¿Qué es el Administrador de programas?

El Administrador de programas es un elemento vital para el funcionamiento de Windows. Se asemeja a un escritorio, en el cual usted puede realizar diferentes tareas. Se carga automáticamente cada vez que se inicia Windows y continúa activo durante toda la sesión de trabajo. Por medio del Administrador de programas usted puede organizar su trabajo, las ventanas, ejecutar aplicaciones, etc. La lista que sigue describe dos de los elementos más importantes que usted encontrará en la ventana del Administrador de programas:

- **Iconos de grupo:** son ventanas minimizadas. Se encuentran en la parte inferior, dentro de la ventana del Administrador de programas y se distinguen por los nombres que los identifican, la representación gráfica es idéntica a la de los demás iconos de grupo. Este tipo de ícono contiene las aplicaciones que usted puede ejecutar dentro del Windows.
- **Iconos de elementos de programa:** aparecen dentro de las ventanas de grupo y representan las aplicaciones, es decir los programas que usted puede ejecutar y trabajar con ellos. Para ejecutar una de estas aplicaciones se da un doble clic sobre el ícono del programa.

### **Los grupos**

Los grupos son ventanas minimizadas donde se encuentran cada una de las aplicaciones que se pueden ejecutar, cada uno de ellos tienen un nombre que identifica a los programas que contiene. Windows tiene varios grupos predeterminados que, a su vez, contienen íconos de elementos de programa como los que se describen a continuación:

- El grupo Principal contiene las aplicaciones del sistema de Windows y un elemento denominado Léame con información que se recomienda conocer antes de comenzar a trabajar con Windows.
- El grupo Red contiene programas para la administración de conexiones, archivos y elementos ubicados en una red de computadoras.
- El grupo Accesorios incluye aplicaciones de Windows para procesamiento de textos, dibujo y comunicaciones, así como otras más sencillas pero muy útiles. Son elementos accesorios que podrá utilizar en cualquier momento.
- El grupo Juegos ofrece tres juegos que se pueden utilizar para practicar las técnicas básicas de ejecución de Windows, como es el manejo del mouse y el movimiento de y entre ventanas, o simplemente para descansar del trabajo diario y entretenerse.
- El grupo Inicio contiene aplicaciones que serán ejecutadas automáticamente al ingresar al Windows. Podrán agregarse a este grupo todas las aplicaciones que se deseen. Como opción predeterminada se encuentra vacío.

### **Creación de grupos**

Se pueden agregar grupos al Administrador de programas a fin de organizar aplicaciones o eliminar grupos de acuerdo a sus necesidades. También es útil para agregar aplicaciones hechas para el sistema operativo MS-DOS, que puedan ejecutarse desde el Windows.

#### **Agregar un ícono de grupo nuevo a la ventana del Administrador de programas**

Abra el menú Archivo y toque la opción Nuevo. Aparecerá el cuadro de diálogo Nuevo Elemento.

Seleccione la opción "Grupo de programas" y toque el botón "Aceptar". Se presentará el cuadro de diálogo Propiedades del grupo de programas.



En el cuadro "Descripción" escriba el nombre del grupo que desee crear. Este aparecerá en la barra de títulos de la ventana de grupo cuando se encuentre abierta o inmediatamente debajo del ícono de grupo cuando este se encuentre minimizado. Elija el botón "Aceptar". El Administrador de programas crea un archivo .GRP para el nuevo grupo, se podrá dejar el cuadro de texto Archivo de grupo en blanco. Después de crear un grupo, se puede agregar cualquier elemento de programa en dicho grupo.

## Para eliminar un grupo

Asegúrese de que el grupo que desee eliminar esté reducido a un ícono. De un clic en el ícono de grupo que desee eliminar o bien, presione repetidamente CTRL + F6 (o CTRL + TAB) hasta seleccionar el ícono de grupo.

Elija Eliminar en el menú Archivo. O presione SUPR (o DELETE). Se presentará un cuadro de diálogo en el que se le pide que confirme la eliminación del grupo. Para eliminar el grupo elija el botón "Sí".

El administrador de programas eliminará el grupo seleccionado y cualquier ícono de elemento de programa que se encuentre en él. La eliminación de un grupo no suprime o borra ningún archivo o documento del disco duro. También se puede eliminar un grupo borrando primero todos los elementos de programa contenidos en él y por último, el propio grupo.

## Trabajo con elementos de programa

Como se ha dicho anteriormente, un elemento de programa representa una aplicación, accesorio o documento en un grupo de Windows. Se pueden crear nuevos elemento de programa, copiar o moverlos de un grupo a otro o eliminarlos.

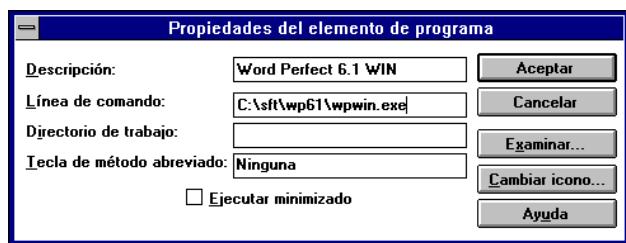
### Agregar un elemento de programa a una ventana de grupo

Un elemento de programa es una aplicación que puede ejecutar desde el Windows. Al crear un ícono de programa debe especificar propiedades para el programa. Estas propiedades incluyen una descripción del elemento, la línea de comando que Windows utiliza para iniciar la aplicación, es decir, el nombre del programa, un directorio de trabajo donde guardar todos los archivos que se creen, una tecla de método abreviado y el ícono que Windows usará para representar la aplicación. No se pueden incluir más de 40 elementos de programa por grupo.

Para crear un elemento de programa para una aplicación:

Abra la ventana del grupo al que desee agregar el elemento.

Elija Nuevo en el menú Archivo. Se presentará el cuadro de diálogo Nuevo elemento. Seleccione "Elemento de programa" y luego toque el botón "Aceptar". Se presentará el cuadro de diálogo Propiedades del programa.



En el cuadro "Descripción" escriba un nombre apropiado que identifique la aplicación. Esta descripción aparecerá debajo del ícono en la ventana de grupo. Si se deja este cuadro en blanco, el Administrador de programas asignará un nombre al ícono. Escriba el nombre del archivo del programa, junto con la ruta de acceso y la extensión en el cuadro de texto "Línea de comando". Por ejemplo, para agregar a un grupo el programa Microsoft Excel, ubicado en el directorio C:\EXCEL del disco duro, escriba en el cuadro:

- c:\excel\excel.exe
- Si no conoce el nombre del archivo del programa, elija el botón "Examinar" para presentar una lista de archivos y directorios y poder buscar en estos el programa. Seleccione en dicha lista el nombre del archivo

apropiado. Puede usar la lista de directorios para cambiar a un directorio distinto si es necesario. Luego toque el botón "Aceptar" para insertar en forma automática el nombre del archivo en el cuadro de texto "Línea de comando".

Toque el botón "Aceptar". Aparecerá en el grupo el nuevo elemento de programa.

### **Eliminar un elemento de programa de un grupo**

Cuando elimina el ícono de un elemento de programa de un grupo, la aplicación no desaparece de su disco duro. Abra la ventana de grupo que contenga el elemento que desee eliminar y seleccione el ícono del elemento de programa. Elija Eliminar en el menú Archivo. Aparecerá un mensaje de confirmación, toque el botón "Sí".

### **Copiar o mover un elemento de programa de un grupo a otro**

Para copiar un elemento de programa a otro grupo:

Abra la ventana de grupo que contiene el ícono del elemento de programa y deje el otro grupo donde va a copiar, reducido a un ícono. Si desea colocar el nuevo ícono del elemento de programa en un lugar determinado en la ventana de grupo, abra las ventanas de grupo de origen y de destino.

Mantenga presionada la tecla CTRL y arrastre el ícono del elemento de programa desde su ubicación actual a la ventana o ícono de grupo de destino. El puntero se convierte en una réplica del ícono del programa que está copiando.

Cuando el ícono copiado se encuentre sobre el ícono del grupo o dentro de la ventana de grupo de destino, suelte el botón del mouse y la tecla CTRL.

Para mover un elemento de programa a otro grupo:

Abra la ventana del grupo que contenga el elemento de programa que desee mover. Arrastre el ícono del elemento de programa hasta el ícono o ventana del grupo de destino. El puntero se convierte en una réplica del ícono del elemento de programa que esté moviendo.

Cuando el ícono de programa se encuentre sobre el ícono del grupo de destino o dentro de la ventana de grupo de destino, suelte el botón del mouse.

### **El administrador de impresión**

#### **Uso del administrador de impresión**

El administrador de impresión es una aplicación de Windows que se encarga de manejar la cola de impresión. Con esta aplicación se podrá instalar y configurar impresoras, y conectar impresoras a la red. Las colas de impresión se asemejan a las colas que se forman en un banco cuando se va a realizar cualquier transacción en los cajeros, el usuarios debe hacer fila y esperar su turno hasta que uno de los cajeros este desocupado para que lo atienda. De la misma forma funcionan las colas de impresión.

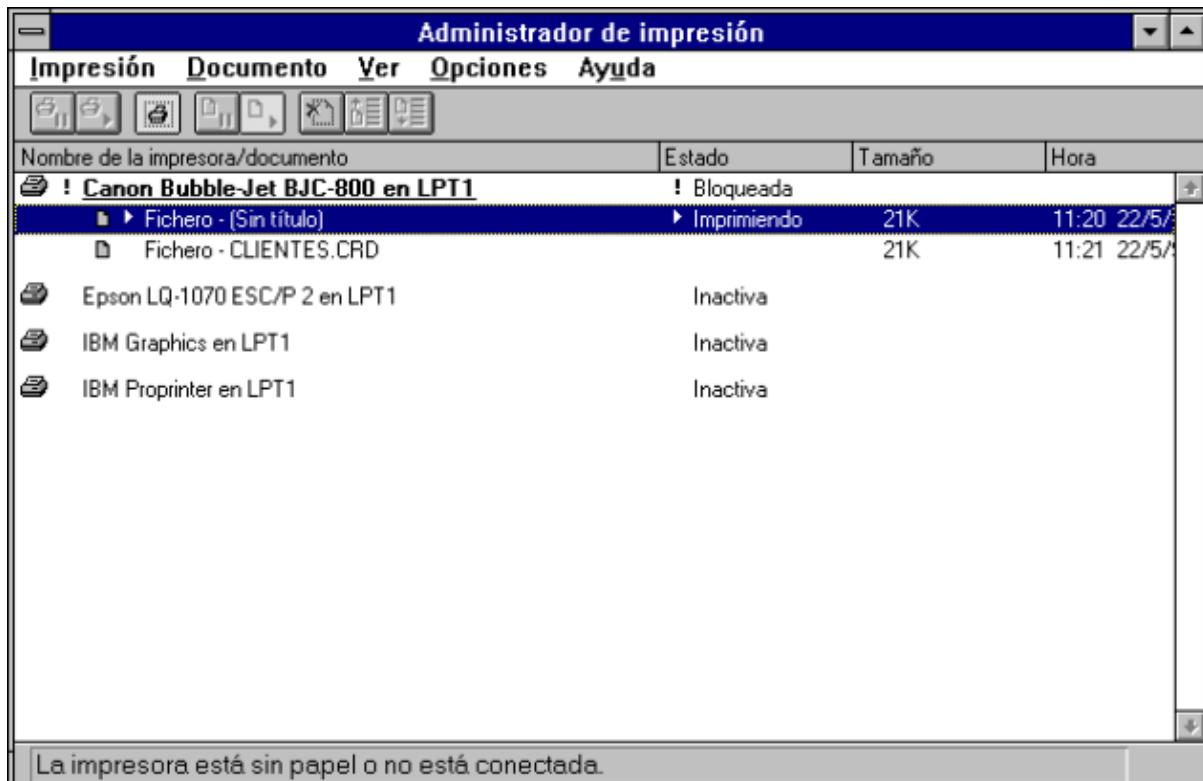
Al imprimirse desde una aplicación de Windows, este activa el Administrador de impresión, a la vez se crea un archivo de impresión que es enviado al Administrador de impresión. El administrador de impresión trabaja en segundo plano, enviando los archivos a la impresora mientras le permite continuar trabajando.

Para visualizar el Administrador de impresión:

- En el grupo Principal haga doble clic en el ícono. O use las teclas de dirección para mover el cursor de selección hasta el ícono y luego presione ENTRAR. Si a enviado un trabajo a la impresora, podrá cambiarse al administrador de impresión pulsando las teclas ALT y TABulador y soltándolas cuando aparezca en pantalla la ventana del administrador de impresión.

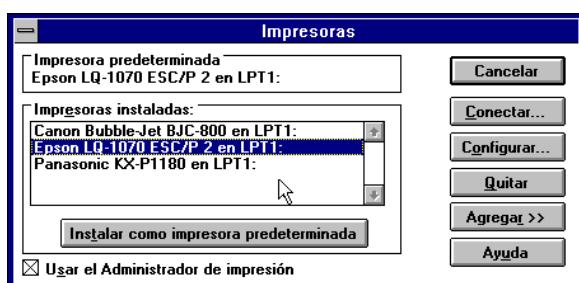
Pausar impresión Especificar impresora Cambiar el orden de impresión

Reanudar impresión Eliminar documento de impresión



Documento imprimiéndose Impresoras declaradas

Documento esperando turno de impresión



- Si no aparece en pantalla, elija impresoras en el Panel de control. Aparecerá el cuadro de diálogo Impresoras.
- Seleccione la casilla de verificación "Usar el Administrador de impresión", si está no estuviera ya seleccionada y elija el botón "Cerrar".

### Impresión de documentos

A medida que se envían archivos al Administrador de impresión, éste forma la cola de impresión – una lista indicando el archivo que se está imprimiendo y los archivos que estén esperando ser impresos –. Existen dos tipos de colas de impresión: local y de red. La cola de impresión local es la lista de archivos que se imprimen desde una aplicación de Windows en una impresora conectada directamente a la computadora. Cuando el Administrador de impresión inicie la impresión en una impresora local, su ícono aparecerá en la parte inferior de la pantalla. Si se maximiza a una ventana, se verá la cola de impresión para cualquier impresora activa conectada a la computadora.

La cola de impresión de la red es la que se encuentra en el servidor de la red. El administrador de impresión de la red, completamente separado de Windows, es el que generalmente maneja esta cola de impresión. Cuando se envían archivos a una impresora de red, el administrador de impresión seguirá el estado de los archivos pidiendo información al Administrador de impresión de la red. El Administrador de impresión presentará esta información en la ventana.

El ícono del Administrador de impresión no se presentará en la parte inferior de la pantalla cuando se imprime en una impresora de red. Para examinar el estado del trabajo a imprimir, deberá iniciar el Administrador de impresión desde el grupo de Administrador de programas.

Para examinar la cola de impresión:

Elija el ícono del Administrador de impresión en la ventana del grupo Principal o si está imprimiendo a una impresora local, restaure el ícono del Administrador de impresión. Observe la imagen en la página 55. La cola de impresión indica el nombre de la impresora, el puerto y, si es una impresora de red, ruta de acceso de la red y el estado actual de la impresora (activa o inactiva).

Por debajo de la información de la impresora, aparece la siguiente información sobre el archivo:

- El título del trabajo a imprimir asignado por la aplicación (si el software de la red es compatible con éste).
- La posición del archivo en la cola o un ícono de impresora si el archivo se está imprimiendo.
- El tamaño del archivo en KB (si el comando Imprimir tamaño de archivo esta activo).
- La fecha y la hora en que se envió el archivo al Administrador de impresión.
- Si un archivo se está imprimiendo, mostrará el porcentaje del archivo ya impreso hasta ese momento.

Si está conectado a la impresora de una red, cualquier información detallada que la red pueda proporcionar aparecerá en el cuadro de mensajes en la esquina superior derecha de la ventana del Administrador de impresión. La información presentada variará según las redes.

### **Eliminar un archivo de la cola de impresión**

Para eliminar un archivo de la cola de impresión, seleccione dicho archivo toque el botón "Eliminar". O presione las teclas ALT + D. También puede hacerlo presionando la tecla SUPRimir. Se presentará un cuadro de diálogo pidiéndole que confirme la eliminación. Toque el botón "Aceptar". También puede tocar en el botón de Eliminar documento de la cola de impresión.

**Para eliminar todos los archivos de todas las colas de impresión:**

Elija el comando Salir en el menú Ver. Aparecerá un cuadro de diálogo pidiéndole que confirme la eliminación. Toque el botón "Aceptar".

**Advertencia:** Si se eliminó un archivo que se estaba imprimiendo, puede ser necesario apagar la impresora y volver a encenderla o seleccionar la opción "Restablecer", si está disponible. Esto es importante sobre todo

con las impresoras de tipo láser.

### **Mensajes del administrador de impresión**

Ocasionalmente, el Administrador de impresión presentará ciertos mensajes, dependiendo de si ha ocurrido un evento inesperado. Por ejemplo, cuando la impresora esté configurada para la alimentación manual de papel, el Administrador pedirá que se inserten una tras otra las hojas de papel suelto.

Para controlar la presentación de mensajes del Administrador de impresión, desde el menú Opciones use estos comandos:

Comando	Función
Alertar siempre	Presentará un cuadro de mensajes cuando ocurra un evento inesperado o cuando una condición que requiera un paso extra
Intermitencia si está activo	Emitir un tono de advertencia y el icono del Administrador de impresión o la barra de títulos de la ventana inactiva aparecerán en forma intermitente hasta que se amplíe el icono o se active la ventana. Entonces, se presentará el mensaje. Esta es la opción predeterminada.
Ignorar si está inactivo	Si el Administrador de impresión esta minimizado o si la ventana no esta activada, hará caso omiso de la condición que requiera el mensaje.

El comando que elija permanecerá vigente hasta que se utilice el menú Opciones para cambiarlo.

Nota: Estos comandos no controlan la presentación de los mensajes del sistema, como por ejemplo, el aviso que se recibirá si la impresora estuviera fuera de línea o apagada.

### **Salir del administrador de impresión**

Si no ha restaurado o maximizado el icono del Administrador de impresión, este se cerrará automáticamente cuando se termine la impresión, pero se mantendrá activo si ha abierto el icono.

Para salir de la ventana del Administrador de impresión:

Elija Salir en el menú Impresión. Si aún hay nombres de archivos en la cola de impresión, se presentará un cuadro de diálogo en el que podrá especificar si desea cancelar la impresión de dichos archivos. Si elige el botón "Aceptar", el Administrador de impresión no imprimirá los archivos restantes.

### **El administrador de archivos**

El Administrador de archivos es una poderosa herramienta para la organización de archivos y directorios. Con él se pueden ver todos los archivos y directorios o carpetas y organizarlos en una estructura personalizada, más práctica y útil.

El Administrador de archivos se utiliza para mover y copiar archivos, iniciar aplicaciones, conectar con redes, imprimir documentos, cambiar a unidades de disco diferentes y mantener discos. Para trabajar con el Administrador de archivos, se utilizan ventanas de directorio. Una ventana de directorio presenta gráficamente la estructura del directorio del disco y otra con los archivos y subdirectorios que contiene.

### **Inicio del administrador de archivos**

Para iniciar el administrador de archivos:

Haga doble clic en el ícono del Administrador de archivos del grupo Principal. O bien, presione las teclas de dirección para mover el cursor de selección hasta el ícono del Administrador de archivos y presione ENTRAR.

### Ventana de carpetas o directorios

La primera vez que se inicie el Administrador de archivos, aparecerán dos ventanas, una mostrando la estructura de directorios de la unidad actual. A la derecha aparecerá el contenido del directorio actual. La estructura de directorios comienza en la parte superior izquierda con el directorio raíz, que es el primer directorio creado en una unidad de disco. Los demás directorios parten del directorio raíz. La lista de contenido de la mitad derecha de la ventana de directorio muestra los nombres de los archivos y los subdirectorios del directorio actual. Nota: La ventana dividida es el modo de presentación predeterminado. En la siguiente tabla se describe cada elemento de una ventana de directorio.

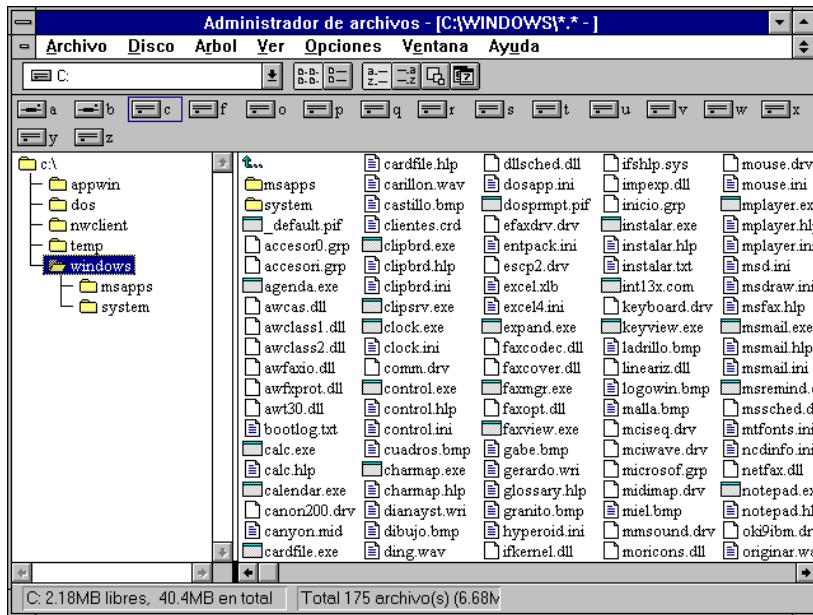
Elemento	Descripción
Ruta de acceso del directorio	La ruta de acceso del directorio actual se presenta en la barra de títulos de la ventana de directorio.
Iconos de unidad	Representa a las unidades de disco de la computadora. Las unidades de disco duro y de discos de la computadora representadas por diferentes iconos, al igual que las unidades de red, las unidades RAM que puedan haberse definido en la memoria de la computadora y las unidades CD-ROM.
Nombre del volumen	Es el nombre que identifica al disco. Esta información sólo será visible si se ha asignado una etiqueta al disco.
Nombre de la red	El nombre de la red es el nombre asignado a la conexión de unidad de la red, aparecerá el nombre de la red en lugar de la etiqueta de volumen.
Iconos de directorio	Representan a los directorios del disco. En el árbol de directorios, los iconos de directorio están unidos al directorio madre mediante una línea vertical. En la ventana de archivos, los iconos de directorio representan a los subdirectorios del directorio actual.
Directorio actual	Se representa mediante un ícono similar a una carpeta abierta en el árbol de directorios. Los comandos del Administrador de archivos afectan al directorio actual.
Iconos de archivo	Indican el tipo de archivo.
Icono de ascenso	Le da acceso al nivel inmediatamente superior de la estructura del árbol de directorios.
Barra divisoria	Divide a la ventana, de modo que se pueda ver al mismo tiempo el árbol de directorios y la lista de contenidos.

En la siguiente imagen se muestran las áreas de una ventana de directorio.

Botones para cambio de unidad Mostrar todos los Ordenar por nombre

Mostrar solo nombres de detalles Ordenar por extensión Ordenar por fecha

archivos Ordenar por tamaño



Ventana de directorios

Ventana de archivos

Una ventana de directorio se puede cambiar de tamaño o mover en el área de trabajo del Administrador de archivos.

### Cambio de presentación

Para presentar sólo el árbol de directorios:

Elija el comando Sólo árbol en el menú Ver. La ventana de directorio activa mostrará el árbol de directorios de la unidad de disco actual.

Para presentar sólo el contenido del directorio:

Elija el comando Sólo directorio del menú Ver. La ventana de directorio activa mostrará los nombres de los archivos y directorios del directorio actual. O toque el botón de Mostrar solo nombres de archivos.

Para presentar el árbol de directorios y el contenido del directorio:

Elija el comando Árbol y directorio en el menú Ver. La ventana de directorio activa mostrará el árbol de directorios de la unidad de disco actual, así como los nombres de los archivos y los directorios del directorio actual.

### Cambio de unidades de disco

La ventana de directorio muestra la estructura de directorios de la unidad de disco actual. El ícono de la unidad de disco actual está enmarcado en un rectángulo formado por puntos finos.

Para seleccionar otra unidad de disco en una ventana de directorio, haga clic en el ícono de la unidad que desee activar.

Para cambiar las unidades de disco mediante el comando Seleccionar unidad:

Elija Seleccionar unidad en el menú Disco. O bien, haga doble clic sobre el área de unidades de disco. Aparecerá el cuadro de diálogo correspondiente.

Seleccione la unidad a la cual desee acceder y toque "Aceptar".

### **Cambio de directorio**

Para cambiarse a un directorio diferente en el árbol de directorios, haga clic en el nombre del directorio al que desee cambiarse. Notará que la carpeta toma la forma de un folder abierto, al hacerlo, le mostrará el contenido del mismo en la ventana de archivos.

### **Cambio de la información presentada en una ventana de directorio**

Modificar la información presentada para cada archivo. Se pueden utilizar los comandos del menú Ver para indicar el tipo de archivo que deberá aparecer en una ventana de directorio.

Para mostrar toda la información sobre cada archivo elija Todos los detalles de archivo en el menú Ver. En la ventana de directorio, junto al nombre de cada directorio y de cada archivo, aparecerá el tamaño del archivo, la fecha y hora de la última actualización y los atributos de los archivos. O toque el botón Mostrar todos los detalles.

Para mostrar sólo los nombres de los archivos y directorio elija Nombre en el menú Ver. En la ventana de directorio aparecerán sólo los nombres de los archivos y directorios. O toque el botón Mostrar solo nombres.

Para presentar determinada información sobre cada archivo:

Elija Detalles parciales en el menú Ver. Aparecerá el cuadro de diálogo correspondiente.

Seleccione las opciones para la información que desee presentar (ver tabla a continuación) y seleccione el botón "Aceptar".

<b>Utilice esta opción</b>	<b>Para</b>
Tamaño	Indica el tamaño de cada uno de los archivos (en bytes).
Fecha de la última modificación	Especifica la fecha en que el archivo fue modificado por última vez.
Hora de la última modificación	Especifica la hora en que el archivo fue modificado por última vez, según el reloj del sistema.
Atributos de los archivos	Indica si los archivos son ocultos, modificados, de sistema o de sólo lectura.

Los archivos y directorios pueden ordenarse por sus nombres, tamaños o por la fecha en que hayan sido modificados por última vez.

Para clasificar los archivos por orden alfabético elija ordenar por nombre en el menú Ver. En la ventana activa de archivos aparecerán en primer lugar los directorios y luego los archivos clasificados alfabéticamente. O toque el botón de ordenar.

•

Para clasificar los archivos y directorios por el tipo, es decir, por extensión elija Ordenar por tipo en el menú Ver. En la ventana de archivos activa, los directorios aparecerán en primer lugar clasificados alfabéticamente según su extensión y luego se mostrará una lista de archivos ordenados del mismo modo.

- Para clasificar archivos por su tamaño:

Elija ordenar por tamaño en el menú Ver. Los directorios aparecerán en primer lugar en la lista, luego aparecen los archivos en función del tamaño, comenzando por los más extensos.

Elegir el tipo de archivo que se presentará

Se puede especificar que el Administrador de archivos presente sólo ciertos tipos de archivos, o grupos de archivos con nombres o extensiones similares.

Para especificar que tipo de archivos o directorios aparecerán en una ventana de directorio:

Elija Por tipo de archivo en el menú Ver. Aparecerá el cuadro de diálogo correspondiente.

Para presentar archivos con nombres similares, utilice caracteres comodines del sistema operativo ( \* , ? ) en el cuadro "Nombre".

Debajo de "Tipo de archivo", elija los tipos de archivos que deseé presentar, (Ver la tabla a continuación). Para mostrar los archivos ocultos o de sistema, seleccione la casilla de verificación "Mostrar archivos ocultos/sistema" y seleccione "Aceptar". La ventana de directorio activa muestra los tipos seleccionados.

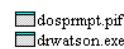
Active esta opción	Para
Directorios	Mostrar todos los nombres de los subdirectorios del directorio actual.
Programas	Mostrar todos los nombres de archivos con la extensión .EXE, .COM, .PIF o .BAT.
Documentos	Mostrar todos los nombres de archivos de texto o de gráficos asociados a una aplicación.
Otros archivos y directorios	Mostrar los nombres de archivos que no se incluyen en las opciones anteriores.

Es posible utilizar el Administrador de archivos para trabajar con archivos y directorios de modo individual o en grupos. En la ventana de archivos de una ventana de directorio aparece un ícono a la izquierda de cada nombre de archivo, el cual le permite a usted, identificar el tipo de archivo. En la tabla siguiente se describen los iconos.

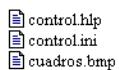
## ICONOS DESCRIPCIÓN



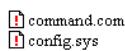
Representa un directorio o carpeta. Aparecen de primero.



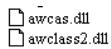
Representa a los archivos de programas, es decir a los que tienen extensiones .EXE, .COM, .PIF y .BAT



Representan archivos de documentos



Representan archivos ocultos o de sistema.



Representa al resto de los archivos presentes en una unidad.

### **Nombres de archivos y directorios**

Muchas de las tareas que se realizan con el Administrador de archivos implican asignar o cambiar nombres de archivos y directorios. Para asignar nombres a los archivos, Windows sigue las mismas convenciones que MS-DOS:

Para crear un nuevo directorio:

- En la ventana de directorios, seleccione el directorio al que le desea crear el subdirectorio. Elija el comando Crear un directorio en el menú Archivo. Aparecerá el cuadro de diálogo correspondiente.

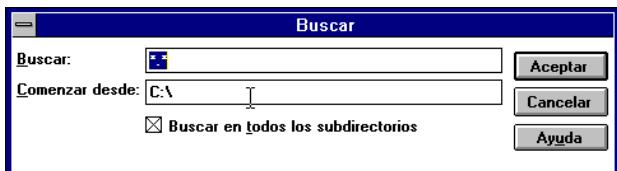


- Escriba un nombre para el nuevo directorio en el cuadro "Nombre". Los nombres de los directorios están sujetos a las mismas convenciones que los nombres de archivo. Si dese crear el directorio en un lugar diferente del directorio actual, escriba la ruta de acceso completa del nuevo directorio.
- Toque el botón "Aceptar".

### **Búsqueda de archivos o directorios**

Para buscar un archivo o directorio:

Seleccione el directorio por donde deseé empezar la búsqueda. Elija el comando Buscar en el menú Archivo. Aparecerá el cuadro de diálogo correspondiente:



En el cuadro "Buscar", escriba el nombre del archivo o directorio.

En el cuadro "Comenzar desde" aparecerá el directorio actual. Si desea comenzar la búsqueda desde un directorio diferente escriba el nombre del directorio en este cuadro.

Toque el botón "Aceptar". Para cancelar la búsqueda, presione ESC.

El Administrador de archivos buscará en el directorio y subdirectorios especificados.

## Selección de archivos o directorios

Para poder copiar, borrar o mover un archivo o directorio es preciso seleccionarlo. Se puede seleccionar un archivo o directorio o varios. La operación de seleccionar más de un elemento es como extender una selección.

Para seleccionar un archivo o directorio haga clic en el nombre del archivo o directorio.

Para seleccionar dos o más elementos en orden consecutivo, haga clic en el primer archivo que desee seleccionar. Mantenga presionada la tecla SHIFT mientras hace clic en el último elemento del grupo.



Para seleccionar elementos dispersos, mantenga presionada la tecla CTRL mientras hace clic en cada elemento. Observe la imagen de la derecha.

Para seleccionar más de un grupo de elementos:

Para seleccionar todo un grupo de archivos y/o directorios, haga clic en el primer elemento del grupo, mantenga presionada la tecla SHIFT y toque el último archivo o directorio.

Para seleccionar el grupo siguiente, mantenga presionada la tecla CTRL, mientras hace clic en el primer elemento del grupo siguiente. A continuación, mantenga presionada CTRL+SHIFT mientras hace clic en el último elemento del grupo.

Para seleccionar un grupo de elementos mediante el comando Seleccionar archivos:

Abra el menú Archivo y toque la opción Seleccionar archivos. Aparecerá el cuadro de diálogo correspondiente.

En el cuadro "Archivos" escriba el nombre del archivo que desee seleccionar.

Toque el botón "Seleccionar". El botón "Cancelar" se convierte en el botón "Cerrar". Repita los pasos 2 y 3 hasta que seleccione todos los archivos que desee. En cualquier momento puede elegir el botón "Cancelar selección" para realizar esa acción.

Seleccione el botón "Cerrar".

## Mover y copiar archivos y directorios

Un archivo o directorio puede llevase desde un punto del Administrador de archivos (llamado origen) a otro punto (llamado destino) arrastrando el archivo o directorio de origen con el Mouse, o utilizando los comandos Copiar o Mover. Estos elementos se pueden copiar o mover entre directorios y unidades de discos.

Para mover o copiar archivos o directorios:

Abra el menú Ventana y toque la opción Nueva. Nuevamente abra el menú ventana y escoja esta vez la opción Mosaico.

Si está moviendo un archivo o directorio, mantenga presionada la tecla SHIFT y arrastre el archivo o directorio que desee mover hacia su destino. El puntero del mouse tomará la forma del icono de directorio o archivo.

Si está moviendo un archivo o directorio, suelte el botón del mouse y luego la tecla SHIFT. Aparecerá un mensaje de confirmación (si no desea que aparezcan estos mensajes, puede elegir el comando Confirmación del menú Opciones).

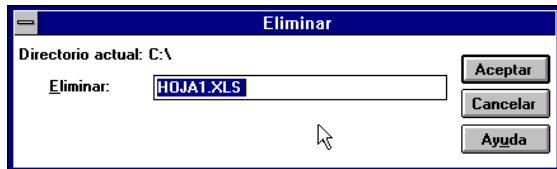
Para finalizar la acción, haga clic en el botón "Sí" o "Si a todo" si está moviendo o copiando más de un archivo. Si el directorio de destino contiene un archivo con el mismo nombre que el archivo que esté moviendo, aparecerá un cuadro de diálogo para confirmar la sustitución del archivo existente. Elija "Sí" o "Sí a todo".

Recuerde que la opción de mover un archivo o directorio traslade a estos a su nueva posición, eliminándolos de su posición original, en tanto que copiar sacará un duplicado de estos y los colocará en la nueva ubicación, sin que sean eliminados de su posición original.

### **Borrar archivos y directorios**

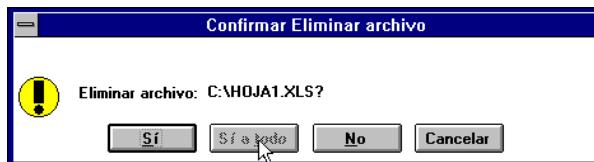
Cuando se utilice el Administrador de archivos para borrar un directorio, también se borrarán los archivos que se localicen dentro de ese directorio. Si elimina un archivo, solo se eliminará este.

Para borrar un archivo o directorio:



Seleccione el archivo o directorio que desea borrar. Elija el comando Eliminar en el menú Archivo. O bien, presione la tecla SUPRimir (DELETE para los teclados etiquetados en inglés). Aparecerá el cuadro de diálogo correspondiente.

Escoja "Aceptar" para eliminar el archivo o directorio seleccionado, o escriba el nombre de un archivo o directorio diferente que desee eliminar. El Administrador de archivos le pedirá que confirme la eliminación.



Escoja "Sí" o "Sí a todo" si está eliminando más de un archivo o directorio y no desea tener que confirmar cada eliminación.

### **Desactivación de los mensajes de confirmación**

Se podrá cancelar el cuadro de diálogo que aparece cada vez que elimina o reemplaza archivos, directorios o subdirectorios, o que confirma acciones del mouse, como mover y copiar. Si se desactivan los mensajes de confirmación Windows ejecutará todos los comandos en el momento en que se introduzcan.

Para desactivar los mensajes de confirmación:

Elija Confirmación en el menú Opciones.

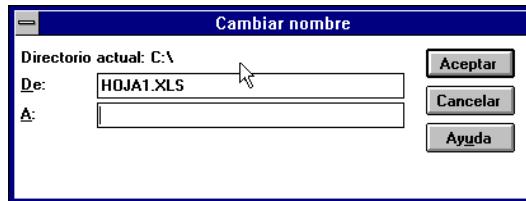
Desactive la marca de la casilla correspondiente a la opción que desee cancelar y escoja el botón "Aceptar".

Las opciones son las siguientes:

Desactive esta opción	Si no desea que aparezca un mensaje de alerta antes de
Eliminar archivo	eliminar un archivos
Eliminar directorio	eliminar directorios.
Reemplazar archivo	escribir sobre archivos existentes.
Acción del mouse	mover o copiar al arrastrar archivos con el mouse.
Comandos de disco	que dé formato o copie un disco.

### **Renombrar archivos y directorios**

Se puede dar otro nombre a un archivo o directorio eligiendo el comando Cambiar nombre del menú Archivo. No cambie de nombre a los archivos requeridos por el sistema. Si los cambia, es posible que Windows no funcione o lo haga incorrectamente.



Para cambiar el nombre de un archivo o directorio:

Seleccione el archivo o directorio cuyo nombre desea cambiar. Elija el comando Cambiar nombre en el menú Archivo. En el cuadro "Desde" aparecerá el nombre del archivo seleccionado. Para cambiar el nombre de un archivo diferente, escriba el nombre del mismo en este cuadro.

Escriba el nuevo nombre en el cuadro "A :" y toque "Aceptar".

### **Impresión de archivos**

Al utilizar el Administrador de archivos, se puede imprimir archivos asociados con aplicaciones. Podrá usar el comando Imprimir, o si usa el mouse, simplemente arrastre el ícono de archivo hasta el ícono minimizado del Administrador de impresión.

### **Asignando atributos a los archivos**

Los atributos de un archivo forman parte de la información que MS-DOS mantiene para cada archivo. Mediante esta información, MS-DOS puede identificar a cada archivo y controlar el tipo de operaciones que se pueden realizar con el mismo.

Abreviatura	Atributo
-------------	----------

R	Sólo lectura.
H	Oculto.
S	Sistema.

Los atributos de un archivo se pueden ver eligiendo el comando Todos los detalles de archivo en el menú Ver.

Para modificar los atributos de uno o varios archivos:

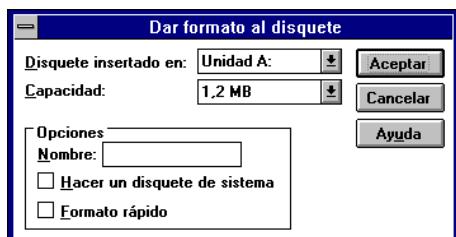
Seleccione el archivo cuyos atributos desee especificar, cambiar o cancelar. Elija Propiedades en el menú Archivo. Aparece el cuadro de diálogo correspondiente a un archivo o grupo de archivos.

Active o desactive las casillas correspondientes a las configuraciones de archivo que desee. Si la casilla de verificación es de color gris, significa que algunos de los archivos que seleccionó tienen diferente configuración para este atributo particular. Escoja "Aceptar".

### **Manejo de discos**

#### **Formatear discos**

Introduzca un disco en la unidad. Elija el comando Dar formato al disco en el menú Disco. Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo



En el cuadro "Disco insertado en", seleccione la letra de la unidad donde introdujo el disco.

En el cuadro "Capacidad", seleccione el tamaño del disco al que desee dar formato. Recuerde que la capacidad va de acuerdo a su densidad.

En Opciones, seleccione las que desee. Para asignar un nombre al disco, escriba un nombre de etiqueta en el cuadro "Nombre". Para incluir los archivos del sistema seleccione la casilla de verificación "Hacer disco de sistema". Para dar formato a un disco rápidamente, seleccione la casilla de verificación "Formato rápido". Sólo podrá utilizar la opción "Formato rápido" con los discos a los que previamente haya dado formato.

Toque el botón "Aceptar". Aparecerá un cuadro para confirmar si desea dar formato al disco.

Toque el botón "Sí". Después de dar formato a su disco, aparecerá un cuadro de diálogo preguntándole si desea dar formato a otro disco.

#### **Para copiar disquetes**



Inserte el disco de origen en la unidad de disco correspondiente. Si tiene dos unidades de disquete, inserte el de destino en la unidad correspondiente.

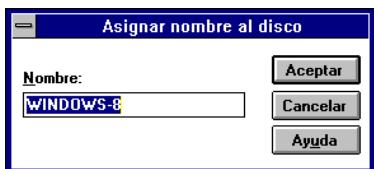
Elija el comando Copiar disco en el menú Disco. Si su computadora tiene dos unidades de disquete, aparecerá un cuadro de diálogo. Seleccione la letra de la unidad de destino y luego escoja "Aceptar".

Se abrirá un cuadro de diálogo pidiéndole que confirme si desea realmente copiar el disco. Compruebe que el disco de la unidad destino sea el correcto.



Toque el botón "Aceptar". Aparecerá un mensaje informándole del porcentaje de disco que se ha copiado hasta el momento. Si sólo tiene una unidad de disquete, siga las instrucciones para cambiar los discos de destino y de origen según sea necesario.

#### Para asignar nombres o etiquetar discos:



Haga clic en el ícono de la unidad de disco para el que desee cambiar la etiqueta. O bien, presione TAB para mover el cursor de selección al área de unidades, utilice después las teclas de dirección para seleccionar el ícono para el disco al que desee asignar un nombre y presione la barra espaciadora.

Elija el comando Asignar nombre al disco en el menú Disco. Aparecerá el cuadro de diálogo correspondiente.

Escriba el nombre que desee asignar al disco en el cuadro "Nombre". El nombre puede tener hasta 11 caracteres. Toque el botón "Aceptar".

#### Panel de control

El Panel de Control es una aplicación que permite introducir cambios en la configuración y comportamiento del Windows. Con el Panel de Control se podrán realizar operaciones como modificar el aspecto de la pantalla o configurar una impresora.

Para iniciar el Panel de Control elija el ícono Panel de control en el grupo Principal.



## Personalización de los colores para el escritorio

### Selección de una combinación o esquema de colores existente

Windows ofrece varias combinaciones de colores predeterminadas. Algunas de estas combinaciones sólo incluyen colores sólidos, mientras que otras incluyen también colores no sólidos. Los colores sólidos son aquellos que pueden ser mostrados directamente por el adaptador de pantalla. Las pantallas VGA pueden mostrar 16 colores sólidos y las pantallas de 256 colores admiten 20 colores sólidos. Los dos tipos de pantalla admiten cientos de colores no sólidos. Los colores no sólidos son los generados mediante un diseño de puntos de color que simula el color deseado. Dependiendo del detalle de la resolución de la pantalla, los colores no sólidos pueden lucir casi como colores sólidos.

Para elegir una combinación de colores ya existente:

Elija el ícono Color en la ventana Panel de Control. Aparecerá el cuadro de diálogo Color.



Abra el cuadro "Combinación de colores" y seleccione el esquema de colores que desee. En el cuadro "Combinación de colores" se mostrará el nombre de la combinación y en la pantalla de muestra, que se observa debajo de la lista de "Combinación de colores", podrá darse una idea de los colores que tomaría el Windows.



Toque el botón "Aceptar" de la esquina inferior izquierda en el cuadro de diálogo Color. Recuerde que el botón "Aceptar" que se observa casi en la parte central de la pantalla tan solo es una muestra, no funciona.

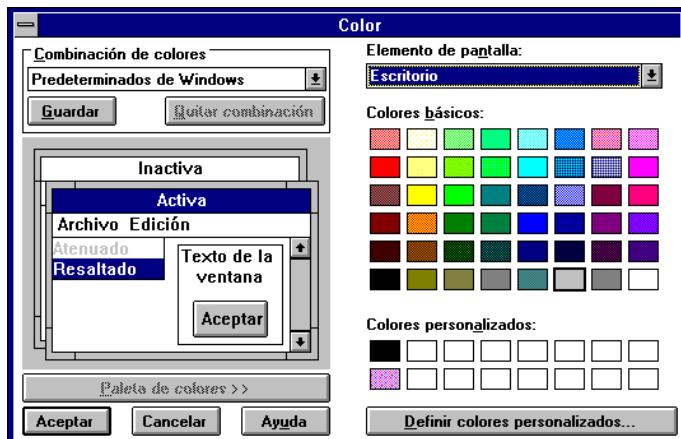
### Cambio de una combinación de colores existente

Para cambiar los colores de una determinada combinación:

Elija el ícono Colores en la ventana Panel de control.

Abra el cuadro "Combinación de colores" y luego seleccione la combinación que deseé modificar.

Elija el botón "Paleta de colores". El cuadro de diálogo Color se expandirá para incluir una paleta de colores básicos y, hasta que se definan colores adicionales, una paleta vacía denominada Colores personalizados.



En la pantalla de muestra haga clic en la parte cuyo color deseé cambiar. O bien, abra la lista "Elemento de pantalla" y, después, seleccione la parte de la pantalla en la lista. Por ejemplo, si quiere cambiar el color al título de la ventana activa, toque el área donde se encuentra localizado dicho título y seguidamente toque el color de su preferencia.

Seleccione un color haciendo clic en el mismo en la paleta de Colores básicos. El color se presentará en la pantalla de muestra. O bien, presione TAB para desplazarse a la paleta y luego, use las teclas de dirección para mover el cursor de selección hasta el color que deseé. Para seleccionar el color, presione la barra espaciadora. Modifique los colores de los demás elementos de la pantalla hasta conseguir una combinación de colores que le agrade.

Si desea guardar los nuevos colores seleccionados, elija el botón "Guardar" y escriba un nombre para la combinación de colores. Toque el botón "Aceptar".

Para eliminar una combinación de colores existente:

Elija el ícono Colores en la ventana Panel de control. Abra la lista "Combinación de colores" y luego seleccione la combinación que deseé suprimir.

Toque el botón "Quitar combinación". Aparecerá un cuadro de diálogo, pidiendo la confirmación de la supresión.

Toque el botón "Sí". Aparecerá el cuadro de diálogo Color. Elija el botón "Aceptar".

### **Selección de opciones para el escritorio**

#### **Diseños para el escritorio**

Se puede sustituir la superficie del escritorio por uno de los diseños predeterminados o crear uno propio.

El color de segundo plano del diseño es el mismo que el del escritorio. El color del primer plano (las líneas que constituyen el diseño) es el mismo que el utilizado por el elemento "Texto de la ventana".

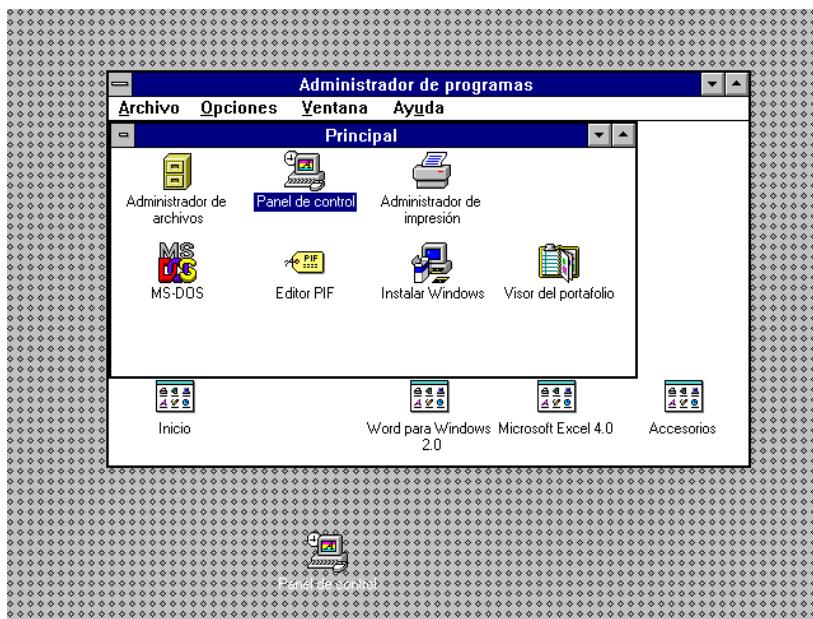
Para elegir un diseño:

Elija el ícono Escritorio en la ventana Panel de control. Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo:



Abra la Lista de nombres y seleccione un diseño. Toque el botón "Aceptar" .

Si por ejemplo escoge Diamantes, el escritorio quedaría así :



Este tramaido es el diseño.

Para modificar un diseño existente:

1. Elija el ícono Escritorio en la ventana Panel de control. Aparecerá el cuadro de diálogo Escritorio.
2. Toque el botón "Editar diseño". Aparecerá el cuadro de diálogo correspondiente y se observará una muestra del diseño en el cuadro "Muestra", así como una casilla en la cual podrá hacer modificaciones del diseño.

3. Abra la lista de nombres y seleccione un diseño. Podrá observar una muestra del diseño en el cuadro "Muestra", así como una casilla en la cual podrá hacer modificaciones del diseño.
4. En la casilla, haga clic en los puntos en los que desee invertir los colores del diseño. Cuando en el cuadro "Muestra" aparezca el diseño que desee, haga clic en el botón "Cambiar". Elija el botón "Aceptar".

Para crear un diseño:

1. Elija el icono Escritorio en la ventana Panel de control.
2. Elija el botón "Editar diseño". Aparecerá el cuadro de diálogo Editar diseño en el cual se mostrará una muestra del diseño actual en el cuadro "Muestra" y una celda en la cual podrá hacer modificaciones al diseño.
3. Escriba un nombre para el nuevo diseño en el cuadro Nombre.
4. Haga clic en la celda en que desee invertir el color del diseño. Cuando la casilla muestre el diseño deseado, elija el botón "Aregar".
5. Elija el botón "Aceptar". Aparecerá el cuadro de diálogo Escritorio. El diseño indicado aparecerá en el cuadro "Nombre".
6. Elija el botón "Aceptar". El nuevo diseño aparecerá sobre el escritorio.

Para eliminar un diseño:

1. Elija el icono Escritorio en la ventana Panel de control.
2. Elija el botón "Editar diseño".
3. Abra la lista de Nombres y seleccione el diseño que desee eliminar. Elija el botón "Quitar".
4. Elija "Aceptar".

## **Uso de tapiz**

Es posible mejorar el aspecto del escritorio presentando en pantalla una ilustración (llamada mapas de bits, los cuales poseen extensión .BMP) que actuará de tapiz o fondo, en lugar de utilizar un color o diseño como segundo plano para el escritorio.

Para elegir un gráfico de mapa de bits a fin de utilizarlo como tapiz:

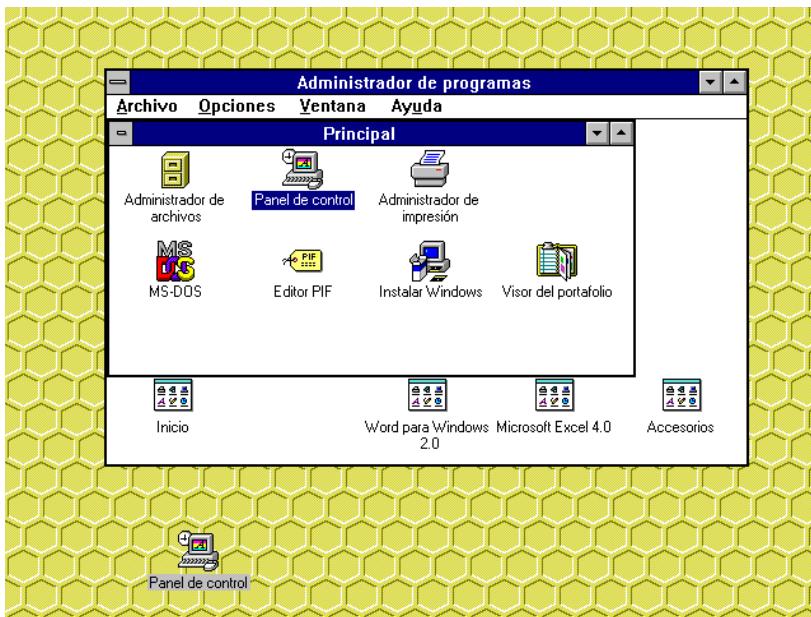
Elija el icono Escritorio en la ventana Panel de control.

Bajo "Papel tapiz", haga clic en la flecha de abajo situada al lado del cuadro "Archivo" para abrir la lista.

Seleccione uno de los gráficos de mapa de bits de la lista.

Seleccione el botón de opción "Centrado" o "Mosaico". La opción "Centrado" situará al gráfico de mapa de bits en el centro del escritorio, como un pequeño cuadro. La opción "Mosaico" repetirá el gráfico tantas veces como sea necesario para que ocupe todo el escritorio. Toque el botón "Aceptar".

Al seleccionar un tapiz, por ejemplo arcos, el escritorio quedará de la siguiente forma :



Si el gráfico de bits original es demasiado grande para la pantalla y ocupa demasiada memoria, Windows no lo mostrará.

**Nota.** Cuando Windows muestra un tapiz en pantalla, utiliza más memoria que cuando presenta un color sólido o un diseño para el escritorio. Si la memoria de que se dispone resulta insuficiente para ejecutar alguna aplicación, se puede conseguir más memoria suprimiendo el tapiz y utilizando un color o diseño.

### Cambio rápido de aplicación

Usando el teclado se podrá usar la característica de Windows para cambio rápido entre aplicaciones, cuando se desee ir de una aplicación a otra. Cuando esta característica está activa, mantenga presionada la tecla ALT al mismo tiempo que presiona repetidamente y despacio, la tecla TAB para ir leyendo los nombres de las aplicaciones y elegir a la que se desee cambiar. Una vez que encuentre la que deseé utilizar, suelte ALT y cambiará rápidamente a esa aplicación. Si la aplicación se ejecuta como un ícono, éste será restablecido automáticamente.

Para utilizar cambio rápido de aplicación elija el ícono Escritorio en la ventana Panel de control. Aparecerá el cuadro de diálogo Escritorio. Seleccione la casilla de verificación "Cambio rápido ALT+TAB. Elija el botón "Aceptar". Para retornar a la aplicación original, presione ALT+ESC.

### Uso de protectores de pantalla

Un protector de pantalla es una imagen o mapa de bits móvil que aparece cuando se deja de usar la computadora durante un intervalo de tiempo especificado. Los protectores de pantalla reducen el desgaste de la misma.

Para seleccionar un protector de pantalla:

Elija el ícono Escritorio en la ventana Panel de control.

En el cuadro "Nombre" del "Protector de pantalla", haga clic en la flecha abajo para abrir la lista.

Haga clic en la flechas del cuadro "Retardo" para determinar el número de minutos de inactividad que deberán transcurrir hasta que aparezca en pantalla el protector. O escriba el numero. Toque el botón "Aceptar".

Para personalizar un protector de pantalla:

Elija el ícono Escritorio en la ventana Panel de control. Aparecerá el cuadro de diálogo Escritorio. En el cuadro "Protector de pantalla", seleccione el que desee utilizar.

Elija el botón "Configurar". Se presentará el cuadro de diálogo Instalar con las opciones específicas del protector de pantalla seleccionado. Si el protector de pantalla seleccionado no se puede personalizar, aparecerá un mensaje notificándole que éste no tiene opciones para ser modificadas.

Modifique las configuraciones que desee. Elija el botón "Aceptar". Aparecerá el cuadro de diálogo Escritorio. Elija el botón "Aceptar".

### **Cambio del espacio entre iconos**

Para aumentar el espacio entre iconos y ajustar los títulos de los mismos:

Elija el ícono Escritorio en la ventana Panel de control.

En el área de "Iconos", haga clic en la flecha arriba o abajo junto al cuadro "Espaciado" para incrementar o disminuir la separación entre iconos. O bien, escriba un número.

Seleccione el cuadro de verificación "Ajuste de título" y elija el botón "Aceptar".

### **Cambio del tamaño de la cuadrícula**

La cuadrícula se refiere al ancho del borde de las ventanas. Para establecer el espaciado de la cuadrícula:

Elija el ícono Escritorio en la ventana Panel de control.

En "Tamaño de la cuadrícula", desplácese con la flecha hacia arriba o hacia abajo en el cuadro "Granulado" a fin de aumentar o disminuir el tamaño de la cuadrícula. O bien, escriba un número de 0 a 49. Elija el botón "Aceptar".

### **Opciones internacionales**

#### **Configuración básica**

Con la opción Internacional, se pueden especificar las configuraciones internacionales básicas tales como país, idioma y distribución del teclado.

Para especificar opciones internacionales:

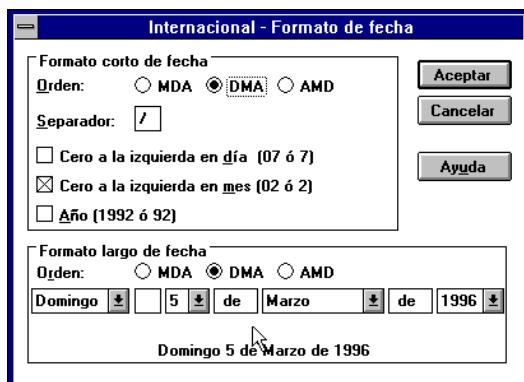
Elija el ícono Internacional en la ventana Panel de control. Aparecerá el cuadro de diálogo Internacional.



Las cuatro primeras opciones del cuadro de diálogo presentan las opciones de país, idioma, distribución del teclado y sistema de medidas. En el siguiente cuadro, se podrá escribir el separador de listas que se deseé utilizar, esta opción es útil cuando se trabaja en Excel para separar rangos. Si prefiere aceptar las opciones predeterminadas para un país, seleccione el país y elija el botón "Aceptar". Para personalizar las configuraciones, seleccione las opciones que se describen a continuación.

UTILICE ESTA OPCIÓN	PARA
País	Especifica el país que deseé utilizar. Windows ajusta automáticamente las configuraciones de formato para fecha, hora, número y moneda así como la opción "Tamaño del papel" en el cuadro de diálogo Especificar impresora.
Idioma	Especifica el idioma con el que deseé trabajar.
Distribución del teclado	Especifica la configuración del teclado de la computadora. Esta opción indicará a Windows cómo deberá interpretar las teclas que se presionen.
Medida	Selecciona el sistema métrico o el sistema de medidas Inglés.
Separador de listas	Especifica un símbolo para separar los elementos de una lista. En Español, el separador de lista es la coma, que se emplea para separar series de palabras o números.

Costa Rica no viene incluida en la lista de país, se puede escoger España como país, este presenta similitudes con respecto a nuestro país como el formato de fecha y hora, no así el de moneda.



### Formato de fecha

Para modificar el formato de fecha:

- Elija el icono Internacional en la ventana Panel de Control.
- Toque el botón "Cambiar" del cuadro "Formato de fecha". Aparecerá el cuadro de diálogo Formato de fecha.
- Establezca las opciones que deseé utilizar, tanto para el formato corto como para el largo. Aparecerá una descripción de las opciones.
- Toque el botón "Aceptar". Aparecerá el cuadro de diálogo Internacional. Elija el botón "Aceptar".

UTILICE ESTA OPCIÓN	PARA
Orden	Especificando el orden de la secuencia día(D), mes (M) y año (A) para ambos formatos.
Separador	Introducir el símbolo que se utilizará para separar el día, el mes y el año, habitualmente la barra diagonal (/) y el guión (-).
Cero a la izquierda en día/mes	Especificando que el día o mes sean siempre representados con dos cifras.
Siglo	Especificando el año con cuatro dígitos. El 13 de Setiembre de 1992 se presentaría como 13-9-1992.
Formato de fecha	Especificando alternativas para el formato largo de fecha, que pueden incluir abreviaturas para las palabras y separadores diferentes.



### Formato de hora

Para cambiar el formato de hora:

- Elija el icono Internacional en la ventana Panel de control.
- Toque el botón "Cambiar" en el cuadro Formato de hora. Aparecerá el cuadro de diálogo.
- Establezca las opciones que deseé utilizar. Toque el botón "Aceptar". Seguirá al procedimiento una descripción de cada opción.
- Aparecerá el cuadro de diálogo Internacional. Toque el botón "Aceptar".

UTILICE ESTA OPCIÓN	PARA
12 horas/24 horas	Si se utiliza el formato de 12 horas, se deberá especificar la notación empleada en el país para las horas anteriores al mediodía, en el cuadro superior situado a continuación de 00:00-11:59.
Separador	Elegir el tipo de separador para los minutos y segundos. Por defecto son los dos puntos (:).
Cero a la izquierda	Desplegar las horas inferiores a las 10 con un cero adelante. Por ejemplo: 09:00.

### Formato de moneda

Para cambiar el formato monetario:

Haga doble clic en el ícono Internacional de la ventana Panel de Control.

Toque en el botón Cambiar en el cuadro Formato de moneda. Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo:



Seleccione en la lista desplegable de **Posición del símbolo**, el formato monetario que desee.

Seleccione la posición del signo negativo.

En la casilla **Símbolo** digite el signo monetario que desea emplear. Para cambiar al símbolo de colones, utilice el número ASCII 155 o 189.

Por último digite en la casilla de texto **Dígitos decimales**, la cantidad de decimales.

### Formato numérico

Para modificar el formato numérico:

Haga doble clic en el ícono Internacional.

Toque en el botón Cambiar en el cuadro Formato numérico. Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo:



En **Separador de miles**, digite el símbolo que separará las cantidades mayores a mil.

En **Separador de decimal**, digite el símbolo que empleará para separar los decimales de los enteros.

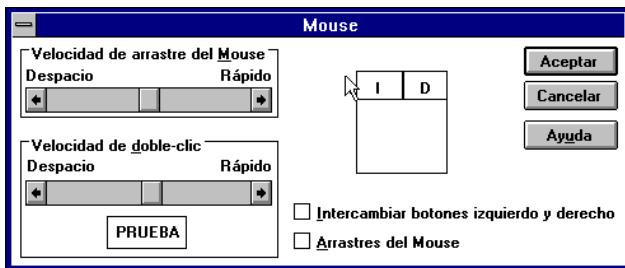
En **Dígitos decimales**, digite la cantidad de decimales que desea.

Seleccione en **Cero a la izquierda**, si desea que se coloque un cero a la derecha de los números decimales.

### Ajuste del mouse

Para ajustar el mouse:

Elija el ícono Mouse del Panel de Control. Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo:



En Velocidad de arrastre del Mouse, puede cambiar la velocidad del desplazamiento del apuntador.

En Velocidad de doble-clic puede cambiar la velocidad a la cual responderá el Windows cuando se de un doble-clic. Si se desplaza a Rápido, se deberá dar doble clic aún más rápido. Puede comprobar la velocidad tocando el botón Prueba, lo más rápido posible. El botón cambiará de color solo si se ha pulsado con suficiente velocidad.

Para intercambiar los botones izquierdo y derecho del mouse, toque en la casilla de verificación Intercambiar botones izquierdo y derecho. Esta opción es especialmente útil para personas zurdas.

Al tocar en la casilla de verificación Arrastres del mouse, al desplazar el apuntador, quedará una estela de iconos del apuntador. Esta opción es especialmente útil cuando se trabaja con monitores LCD.

### Fecha y hora del sistema

Para cambiar o actualizar la fecha y/o la hora del sistema:



Elija el icono Fecha y Hora del Panel de Control. Aparecerá el cuadro de diálogo de la derecha.

Seleccione la parte de la fecha o la hora que desea modificar, por ejemplo, si desea cambiar los meses, toque donde se localiza el número de los meses, y presione la flechas de desplazamiento, localizadas a la derecha de los números.

Toque el botón Aceptar.

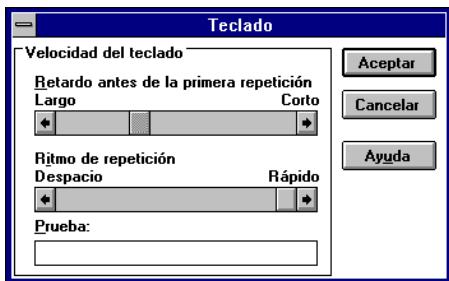
### Ajuste de la velocidad de repetición del teclado

Para especificar la velocidad de retardo del teclado o velocidad de repetición:

Haga doble clic en el icono Teclado del Panel de Control. Aparecerá el cuadro de diálogo de la derecha.

En Retardo antes de la primera repetición incrementa o disminuye el retardo.

En Ritmo de repetición puede incrementar o disminuir el ritmo de repetición.



En la casilla de texto **Prueba**, podrá comprobar la velocidad, escriba o mantenga presionada cualquier tecla para visualizar.

Toque el botón "Aceptar".

## Accesos de Windows

### El editor Write



El editor Write es un procesador de palabras que viene incluido en el paquete original del Windows. Este es un editor muy simple que permite crear e imprimir documentos sencillos. Abra el grupo Accesos y toque el ícono del Write. Aparecerá la siguiente ventana en blanco y sin título:

La ventana de Write contiene los siguientes elementos:

El *punto de inserción* indica donde aparecerá el texto que se digite. La estrella es la *marca de fin de documento*. La barra en la parte inferior de la ventana es el *área de estado de la página*, la cual indicará el número de página en que se está trabajando.

### Abrir un documento

Para abrir un documento existente siga estos pasos:

Del menú Archivo, seleccione la opción Abrir. Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo:



Puede cambiar la unidad de disco en la lista desplegable **Unidades**.

En la lista de archivos debajo de la casilla de texto **Nombre de archivo**, seleccione el archivo que desea abrir.

Presione el botón **Aceptar**.

### Guardar o salvar un documento

Para guardar un documento siga estos pasos:



Del menú **Archivo** seleccione la opción **Guardar**, si es la primera vez que guarda aparecerá el siguiente cuadro de diálogo, esto debido a que el documento no tiene nombre, de lo contrario no se abrirá ningún cuadro y Write grabará el documento en el disco.

Digite el nombre del documento, en el cuadro en blanco debajo de **Nombre de archivo**

Toque el botón "Aceptar".

### Edición de un documento



### Desplazamiento dentro de un documento

Moverse a una página específica:

Si desea moverse a determinada página, elija **Ir a** del menú **Búsqueda** o presione la tecla de función F4. Aparecerá el cuadro de diálogo de la derecha.

Digite el número de página al que desea desplazarse en la casilla de texto **Página número**. Toque el botón

Aceptar.

### Selección de texto

Para seleccionar una letra, ubique el apuntador de edición del mouse al inicio de la letra, mantenga presionado el botón izquierdo del mouse y arrastre hacia la derecha hasta que la letra esté en fondo inverso.

Para seleccionar una palabra completa, aplique un doble clic sobre la palabra que desea seleccionar. Para seleccionar más de una palabra, ubique el apuntador al inicio de la primera palabra, presione el botón izquierdo y arrastre hacia la derecha marcando las palabras.

Para seleccionar por línea, mueva el puntero del mouse al margen izquierdo del documento hasta el apuntador del mouse cambie de la i latina mayúscula se convierta en una flecha hueca que apunte a la derecha, si no aparece, desplace más hacia la izquierda el apuntador del mouse. Presione el botón izquierdo del mouse. Si desea seleccionar más de una línea, mantenga presionado el botón izquierdo del mouse y arrastre hacia abajo.

Para seleccionar por párrafos, mueva de igual forma el puntero al margen izquierdo hasta que la flecha del mouse cambie de dirección y haga un doble clic para seleccionar un párrafo. Si desea seleccionar más de un párrafo, deberá arrastrar el apuntador del mouse hacia abajo, cuando se encuentre en forma de flecha, arrastre hacia abajo.

Para seleccionar el documento completo, mueva el apuntador del mouse al margen izquierdo, mantenga presionada la tecla CTRL y presione el botón izquierdo del mouse.

### Búsqueda de texto

Para buscar texto siga estos pasos:

Ubique el cursor al inicio del documento o a partir de donde deseamos que se inicie la búsqueda.

Del menú **Búsqueda**, seleccione **Buscar**. Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo:



Digite el texto a buscar en la casilla de texto **Buscar**. Si desea buscar palabras completas, toque en la casilla de verificación **Palabra completa solamente**, de lo contrario, Write buscará, por ejemplo, ir en las palabras impedir y dirección.

Seleccione la casilla de verificación **Mayúsculas/minúsculas** si desea que la búsqueda tome en cuenta la combinación especificada de las mismas, es decir, minúsculas y mayúsculas.

Toque el botón **Buscar siguiente** para iniciar la búsqueda.

Toque nuevamente el botón **Buscar siguiente** si desea continuar buscando.

Elija el botón **Cancelar** cuando desee terminar la búsqueda.

### Búsqueda y reemplazo

Para buscar y reemplazar siga estos pasos:

Ubique el cursor al inicio del documento o a partir de donde desee buscar y reemplazar.

Del menú **Búsqueda**, elija la opción **Reemplazar**. Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo:



En la casilla de texto Búsqueda, digite el texto que desea buscar y en el cuadro de texto Reemplazar con, digite el texto que reemplazará al texto buscado.

Toque uno de los botones siguientes: Buscar siguiente, Reemplazar o Reemplazar todo.

Elija el botón Cerrar cuando desee finalizar la operación de búsqueda y reemplazo.

Si el texto a buscar no existe, Word le notificará con un cuadro de diálogo la inexistencia del mismo. Si el texto que desea buscar y reemplazar se encuentra también en palabras compuestas, una vez que haya digitado el texto correspondiente a Buscar y en Reemplazar con, toque el botón Buscar siguiente, la primera palabra que Write encuentre la marcará, si es la palabra que usted desea reemplazar, toque el botón Reemplazar, si no es la palabra, toque nuevamente el botón Buscar siguiente.

### Inserción de imágenes en el Write

Para insertar imágenes en un documento siga estos pasos.

Ubique el cursor en el lugar donde desea insertar la imagen.

Del menú **Edición**, elija la opción **Insertar objeto**. Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo:



Toque la opción Imagen de Paintbrush.

Toque el botón "Aceptar".

Al ingresar al Paintbrush, podrá crear un dibujo o insertar uno hecho eligiendo del menú Edición del Paintbrush, la opción Pegar desde. Encontrará más información del Paintbrush más adelante.

Una vez creado o pegado el dibujo elija la opción Actualizar del menú Archivo del Paintbrush para insertar el dibujo en el documento Write.

Seleccione posteriormente la opción Salir del menú Archivo para regresar al Write.

### **Formato de documento**

## Formato de caracteres

Para aplicar cursiva, negrita, subrayado, superíndice (índice) y subíndice:

Seleccione el texto al que desea modificar sus atributos.

Del menú **Carácter** seleccione la opción deseada.

Para ampliar o reducir el tamaño del texto:

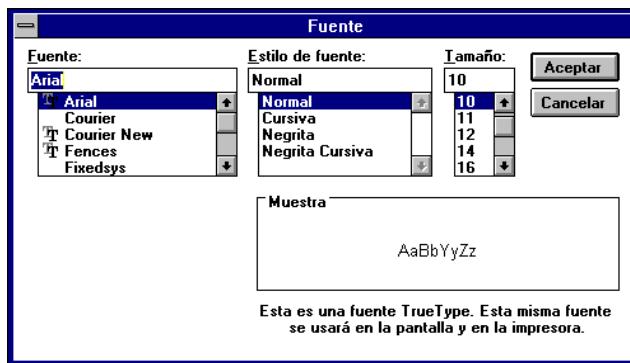
Seleccione el texto a ampliar o reducir.

Del menú **Carácter** seleccione la opción **Reducir fuente** o **Ampliar fuente**.

## Cambio de fuentes

Seleccione el texto al que desea cambiar la fuente.

Del menú **Carácter** elija la opción **Fuentes**. Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo:



Seleccione en el cuadro Nombre de la fuente, la fuente que desea aplicar.

En Estilo de fuente seleccione los atributos a aplicar a texto.

En la lista desplegable Tamaños seleccione el tamaño de la letra.

Elija el botón Aceptar.

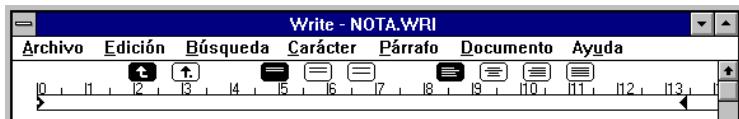
## Justificación o cambio de alineación de texto:

Para cambiar la justificación al texto o a los párrafos siga estos pasos:

Coloque el cursor al inicio del texto o párrafo a justificar. O bien selecciónelo primero.

Elija el tipo de justificación del menú **Párrafo**.

Se puede utilizar una herramienta que dispone el Write llamada la regla, la cual posee botones para las justificaciones. Para activar la regla, seleccione del menú **Documento**, la opción **Mostrar regla**. La imagen de abajo muestra la regla que aparecerá al activarla.



Botones para espaciado interlineal. Botones para las diferentes justificaciones.

Botones de tabulación

### Espaciado interlineal

Para cambiar el espaciado interlineal siga estos pasos:

Ubique el cursor en el párrafo al que le desea modificar el espaciado interlineal. O bien selecciónelo antes.

Del menú **Párrafo** elija el espaciado interlineal o utilice los botones de espaciado interlineal de la regla.

### Aplicar sangrías

Para aplicar sangrías a los párrafos:

Ubique el cursor al inicio del párrafo. O bien selecciónelo antes.

Del menú **Párrafo**, elija **Sangrías**.

Escriba la medida de la sangrías, esta se encuentra expresada, por defecto, en centímetros. Se puede utilizar la regla para cambiar las sangrías arrastrando el marcador de sangría apropiado a una posición deseada.

Toque el botón "Aceptar".

### Encabezados

Para agregar un encabezado de página siga estos pasos:

Ubique el cursor al inicio del documento, presionando simultáneamente las teclas ConTRoL e INICIO (CTRL + HOME)

Del menú **Documento**, elija la opción **Encabezado**, aparecerá el siguiente cuadro de diálogo:



Aparecerá una ventana en blanco para el encabezado.

Toque en esa ventana para escribir el texto del encabezado.

Si lo desea, puede cambiar la distancia que habrá entre el texto y el borde superior, en este caso de la página, en la casilla **Distancia al borde superior**.

Con el botón limpiar puede eliminar el texto del encabezado.

La casilla de verificación **Imprimir en primera página** permite que el encabezado aparezca desde la primera página, de lo contrario aparecerá a partir de la segunda página.

El botón **Insertar número de página** incluirá el número de página, junto con el encabezado, en el documento.

Puede terminar tocando el botón **Regresar al documento**.

### Pies de página



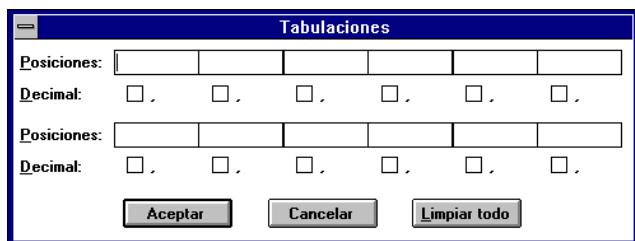
Para crear pies de página siga los pasos anteriores, solo que esta vez del menú **Documento** seleccione la opción **Pie de página**, aparecerá el siguiente cuadro de diálogo:

### Tabulaciones

Para fijar tabulaciones siga estos pasos:

Ubique el cursor donde desea crear las tabulaciones.

Del menú **Documento** seleccione la opción **Tabulaciones**. Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo:



Haga clic en la casilla de **Posiciones** y escriba una medida. Dicha medida viene expresada, por defecto, en centímetros, esta medida indicará el salto de tabulación, es decir, donde se detendrá el cursor cada vez que se presione la tecla TAB.

Si va a incluir números tabulados, toque en el cuadro **Decimal**, exactamente debajo de la medida que haya digitado en **Posiciones**.

Toque el botón "Aceptar", los tabulados serán mostrados en la regla.

Puede utilizar la regla, para esto siga estos pasos:

Asegúrese de tener desplegada la regla.

Presione el botón de tabulación que desee.

Haga clic sobre la regla en el lugar donde desea crear el tabulador, debajo del número de la regla.

### Asignar número de página y asignar márgenes.

Para asignar números de página y cambiar los márgenes siga estos pasos:

Ubique el cursor al inicio del documento.

Del menú **Documento** seleccione **Ajustar página**. Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo:



En la caja Comenzar en página digite el número que corresponderá a la numeración de páginas.

En las casilla de Márgenes: Izquierda, Derecha, Superior e Inferior podrá establecer estos cuatro márgenes.

Los botones de radio **Pulgadas** y **Centímetros** permite modificar la unidad de medida para el establecimiento de márgenes.

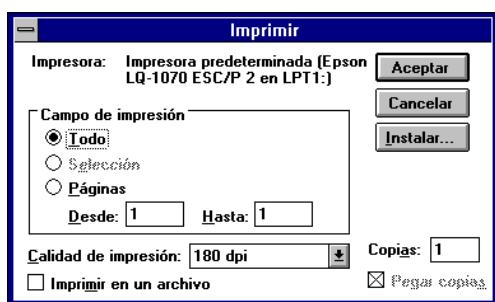
Toque el botón "Aceptar".

## Impresión

Para imprimir un documento siga estos pasos:

Asegúrese de tener en pantalla el documento a imprimir.

Del menú **Archivo**, elija la opción **Imprimir**. Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo:



En el apartado impresora, aparecerá la impresora que esta declarada como impresora activa en el Administrador de impresión, si desea cambiar de impresora, toque el botón instalar.

En Campo de impresión seleccione lo que desea imprimir del documento entre **Todo** (valor por defecto) para imprimir todo el documento, **Selección** para imprimir sólo texto seleccionado, **Páginas Desde Hasta** para imprimir un rango de páginas, por ejemplo de la página 5 hasta la 7 en un documento de 10 páginas. Utilice la opción **Calidad de impresión** para cambiar la calidad del texto y de las imágenes insertadas, **Imprimir a un archivo** para enviar la información del documento a un archivo, se le pedirá por el nombre del archivo, **Copias** para especificar la cantidad de copias por página. Toque el botón **Aceptar**.



Para cambiar de impresora siga estos pasos:

Del menú Archivo elija la opción Especificar impresora. Aparecerá el cuadro de diálogo de la derecha :

Seleccione la impresora deseada en la lista desplegable debajo de la opción Impresora específica.

Si lo desea puede cambiar las especificaciones en cuanto a Tamaño del papel y su Orientación.

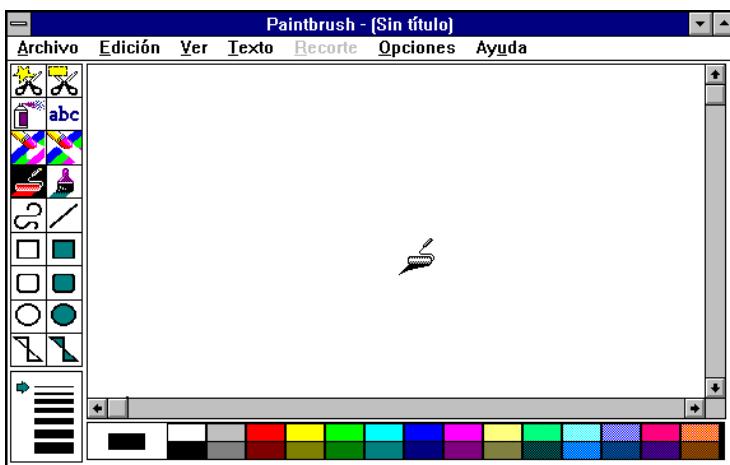
Toque el botón "Aceptar".

Si desea volver a especificar la impresora predeterminada, toque el botón de radio Impresora predeterminada.

### Paintbrush

El Paintbrush es un programa para crear dibujos sencillos, en el que se puede utilizar el mouse (preferiblemente) o el teclado para dibujar. Para iniciar el Paintbrush, abra el grupo de accesorios y toque el ícono del Paintbrush, aparecerá el siguiente cuadro:

Área de dibujo Cuadro de herramientas



Cuadro de ancho de línea Paleta de colores

En el cuadro del Paintbrush podemos identificar cuatro elementos:

El *área de dibujo* es el área utilizada para el diseño de los dibujos.

La *caja o cuadro de herramientas* contiene las herramientas que se pueden utilizar dentro del Paintbrush para crear o modificar dibujos.

La *paleta de colores* contiene los colores disponibles, en monitores monocromáticos solo se dispone de tonalidades de grises.

El cuadro *ancho de línea* contiene los diferentes anchos de líneas disponibles para dibujar.

Para crear un dibujo siga estos pasos:

Seleccione el color para el segundo y primer plano.



Toque aquí para seleccionar el color del primer plano.

Toque en esta posición, con el botón derecho y después seleccione el color que desea para el segundo plano (borde de las líneas, cuadros o círculos).

Seleccione el ancho de línea deseado.

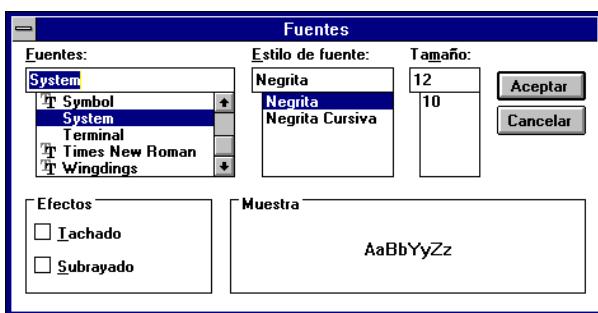


Toque cualquier grueso de línea para seleccionar el ancho. La flecha indica el ancho seleccionado.



Seleccione una herramienta del cuadro de herramientas.

Diseñe el dibujo.

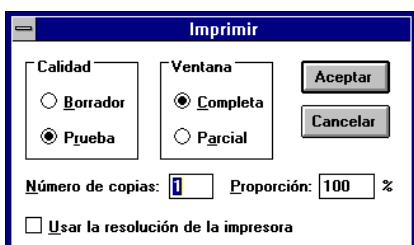


Si lo desea, puede introducir texto tocando en el cuadro de herramientas, el cuadro titulado ABC. Podrá cambiar la fuente eligiendo del menú Texto, la opción Fuentes, también podrá modificar el tamaño de la fuente con esta misma opción. Aparecerá el cuadro de diálogo de la derecha.

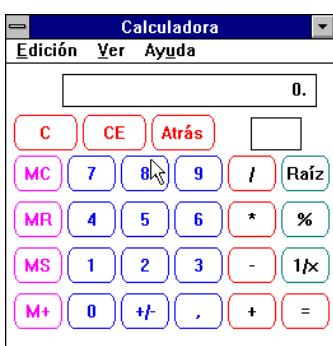
Puede utilizar la opción de Deshacer del menú Edición para eliminar la última acción ejecutada. Para copiar, presione el cuadro derecho de las tijeras, en el cuadro de herramientas y seleccione lo que desea copiar, posteriormente, presione cualquier botón del mouse y con la tecla CTRL toque en la parte en que desea copiar. Para cortar o borrar seleccione el objeto a cortar y elija del menú Edición, la opción Cortar. Para mover, seleccione el objeto a mover y arrástrelo a la posición deseada.

Sálvelo o grábelo, eligiendo del menú Archivo, la opción Guardar o Guardar como. El archivo será grabado en formato .BMP, pero si lo prefiere, puede cambiar dicho formato.

Puede imprimir el dibujo seleccionando la opción Imprimir del menú Archivo. Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo:

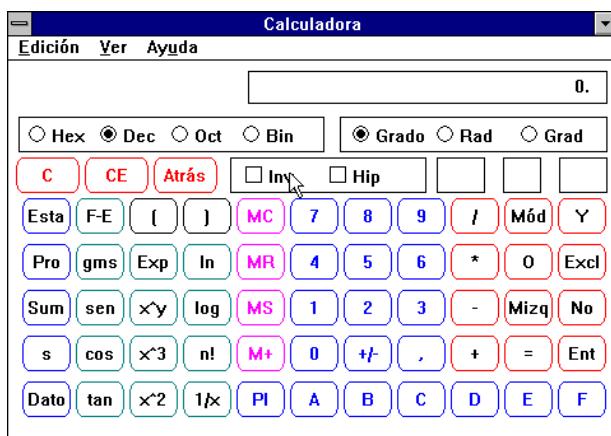


Podrá agregar este dibujo a un documento de Word o una hoja de Excel.



## La calculadora

Windows trae incorporada una calculadora similar a las calculadoras de mano, que puede ser utilizada para realizar cualquier tipo de cálculos. Para utilizar la calculadora haga doble clic sobre el icono de la Calculadora en el grupo Accesorios.



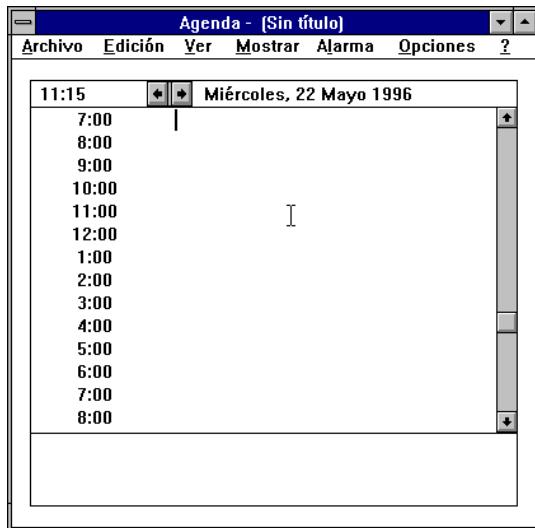
O utilizar la calculadora científica.

Para hacer uso de la calculadora presione únicamente sobre los botones deseados de los números u operaciones matemáticas. También puede utilizar el teclado numérico ubicado al lado derecho del teclado, asegúrese de activarlo presionando la tecla BLOQ NUM (NUM LOCK) y realizar operaciones normales, solo para las funciones si debe utilizar el mouse.

## La agenda

Las agenda es una útil herramienta para anotar compromisos diarios, a los que inclusive podemos activarle una alarma para recordárnoslos.

Para utilizar la agenda, abra el grupo Accesorios y presione en el icono Agenda. Aparecerá la siguiente ventana:



Se puede alternar la presentación de la agenda de tal forma que presente el almanaque por días o por mes. Para hacer esto, del menú Ver elija Mes o Día. La presentación por defecto es Día, Al cambiar la presentación a Mes aparecerá de la siguiente forma, el día actual aparecerá entre símbolos menor y mayor que (> <).



Para consignar citas o compromisos siga estos pasos:

Coloque el punto de inserción en la hora deseada.



Digite el compromiso. Puede escribir un máximo de 80 caracteres

Puede activar la alarma a ese compromiso, eligiendo el compromiso y seleccionando del menú Alarma, la opción Activar, aparecerá una campana como en la figura de la derecha.

- Cuando se active la alarma, aparecerá el icono de agenda parpadeando en la parte inferior izquierda de la pantalla y sonará una campana por unos breves instantes.
  -
- Para desactivar la alarma, seleccione el compromiso y del menú Alarma, elimine la marca de verificación a la opción Activar.

Puede almacenar la agenda con sus compromisos en un archivo, elija la opción Guardar o Guardar como del menú Archivo. La extensión de estos archivos es .CAL.

Note como las horas en la agenda están dadas de una por una, si desea especificar una hora específica para un compromiso, por ejemplo a la 1:45 pm, siga estos pasos:



Del menú Opciones, seleccione Hora específica, aparecerá el cuadro de diálogo de la derecha.

Escriba la hora deseada en el cuadro de texto Hora específica.

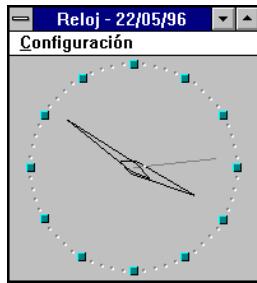
Presione el botón Insertar.

Para eliminar una hora específica, simplemente selecciónela y toque el botón Eliminar del cuadro de diálogo Hora específica.



### El reloj

Windows incorpora un útil reloj que reflejará la hora del sistema y puede ser ubicado en cualquier parte de la pantalla. Para activar el reloj, abra el grupo Accesorios y elija el ícono del reloj (la primera vez que lo abra se visualizará un reloj digital), aparecerá la siguiente ventana:



Puede cambiar la presentación a analógico, abriendo el menú Configuración y tocando Analógico, el reloj cambiará a la forma mostrada a la derecha.

Si lo desea, puede cambiar el tipo de fuentes utilizada por el reloj, eligiendo la opción Fuentes del menú Configuración.

### El bloc de notas

El bloc de notas es útil para crear archivos ASCII desde Windows. Para accesar el bloc de notas abra el grupo Accesorios y elija el ícono de Bloc de notas. Aparecerá la siguiente Ventana:

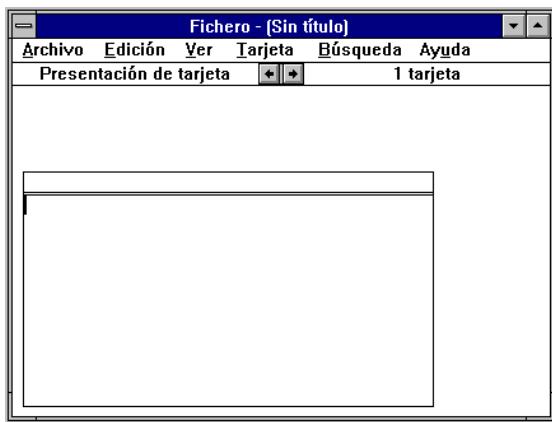


Para abrir un archivo utilice la opción Abrir del menú Archivo y para guardar o salvar un archivo creado, utilice del mismo menú Archivo, la opción Guardar o Guardar como.

Los archivos ASCII, son archivos simples, a los cuales no se les podrá dar formato de ninguna clase, como la negrita, el subrayado, cambio de alineación. Normalmente el Bloc de Notas es utilizado para modificar

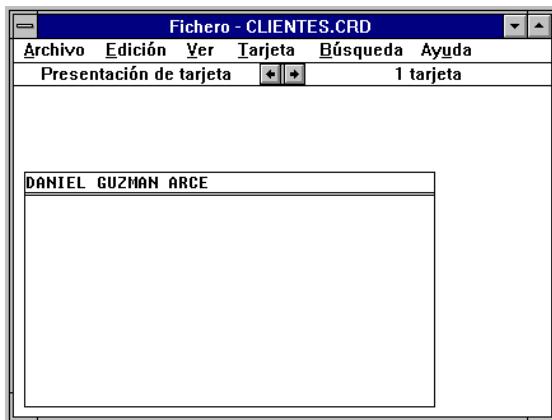
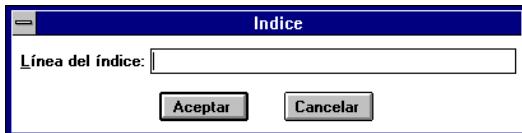
archivos del sistema como los archivos de extensión .BAT que utiliza el DOS o los archivos de extensión .INI que utiliza el Windows.

## El fichero



El fichero simula el tarjetero que se utiliza en una oficina para, por ejemplo, anotar el nombre de un cliente y sus datos personales. Para ingresar al fichero, abra el grupo Accesorios y de un doble clic sobre el ícono de Fichero. Aparecerá la ventana de la derecha.

La primera ficha aparecerá sin nombre, para agregarle dicho nombre abra el menú Edición y toque la opción Indice. Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo :

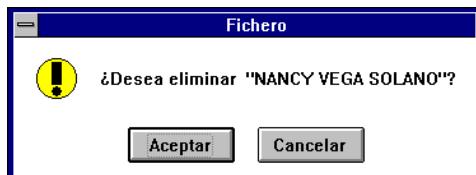


Digite el nombre y toque el botón Aceptar. Cuando lo haya hecho aparecerá como se muestra en la imagen de la derecha.

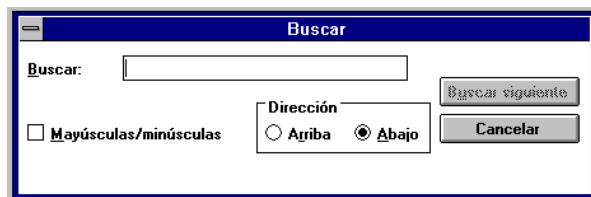
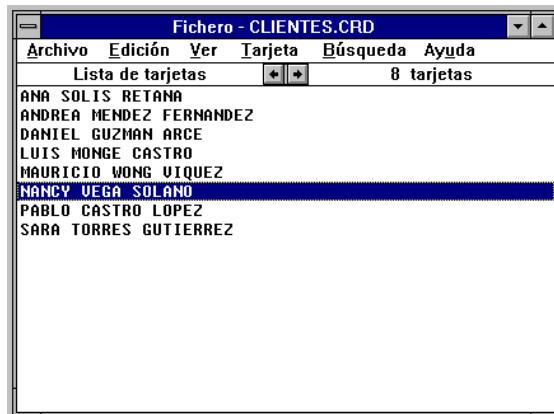
Si desea agregar nuevas tarjetas, abra el menú Tarjeta y toque la opción Agregar. Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo:



Y toque el botón Aceptar. Si desea hacer lo contrario, o sea, eliminar una tarjeta, toque la tarjeta que desea eliminar y del menú Tarjeta, toque la opción Eliminar. Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo:

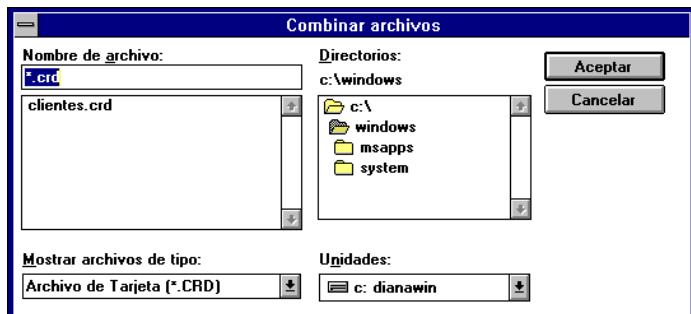
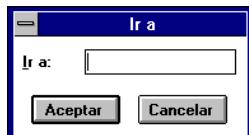


Si ha agregado muchas fichas y no puede verlas todas en pantalla, abra el menú Ver y toque la opción Lista. La presentación de las fichas aparecerá de la siguiente forma :



Para buscar una que contenga un texto en particular, abra el menú Búsqueda y toque la opción Buscar. Aparecerá el cuadro de diálogo de la derecha.

Escriba el texto que desea buscar en el cuadro de diálogo Buscar y toque el botón Buscar siguiente. Si desea buscar utilizando el nombre de la ficha, utilice la opción Ir a de este menú. Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo :

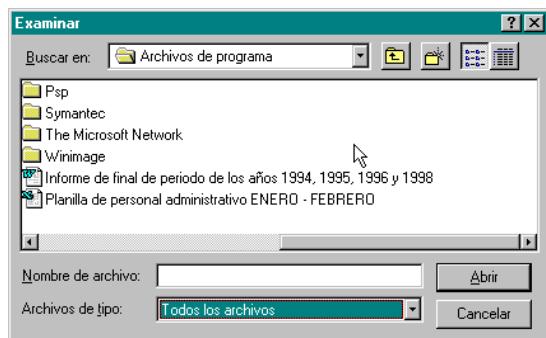


Si tiene varios archivos de fichero y desea unirlos en uno solo, utilice la opción Combinar del menú Archivo. Aparecerá el cuadro de diálogo de la derecha.

Toque el nombre del archivo en la lista que se encuentra debajo de la opción Nombre de Archivo y toque el botón Aceptar.

## Windows 95

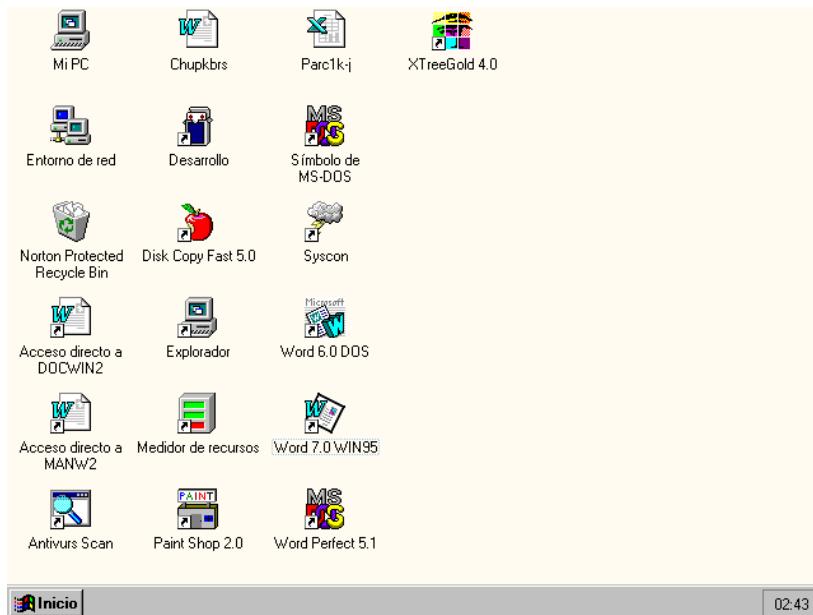
Esta nueva y poderosa versión viene plagada de nuevas y mejores opciones, el cambio más importante es su modo de operación a 32 bits, lo cual le da mayor velocidad para ejecutar las operaciones propias de un sistema operativo de multitarea, es decir, con capacidades de realizar varias tareas al mismo tiempo, sin que una tarea quite recursos a otra. Otra diferencia de esta versión es su presentación, el escritorio es diferente en cuanto a las versiones anteriores, ya no trae el Administrador de programas, y cada elemento en pantalla es considerado como un objeto, ya no un simple ícono.



Otra ventaja que presenta este Windows es la posibilidad de guardar documentos con nombres largos de archivos o de directorios, note en la imagen de la derecha, algunos ejemplos de nombres largos para archivos y carpetas:

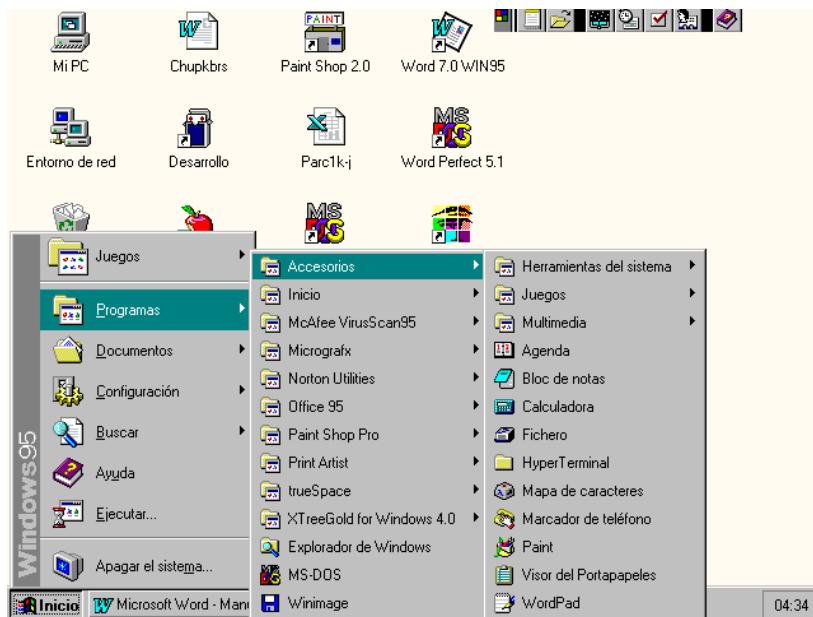
Estamos de acuerdo que es más fácil identificar un directorio o un archivo cuando el nombre es más descriptivo que el limitado a ocho caracteres en el nombre y tres en la extensión. Al botón derecho del mouse se le ha agregado un menú que varía dependiendo de donde se toque en el escritorio, por ejemplo, si se toca en un área en blanco del mismo, usted podrá agregar objetos al escritorio, cambiar las propiedades como el color, activar un protector de pantalla, etc. Si presiona sobre un ícono, que dicho sea de paso ya no se considera con este nombre, sino con el de acceso directo, puede entre otras cosas : crear un nuevo acceso directo a ese programa, cambiar las propiedades de ejecución del programa. También se puede crear un acceso directo a un documento de Word, una hoja de Excel o cualquier otro archivo, y ser abierto instantáneamente al aplicarle un doble clic con el botón izquierdo del mouse, o imprimirla directamente al presionar sobre el con el botón derecho y escoger la opción de impresión.

Iconos de acceso directo

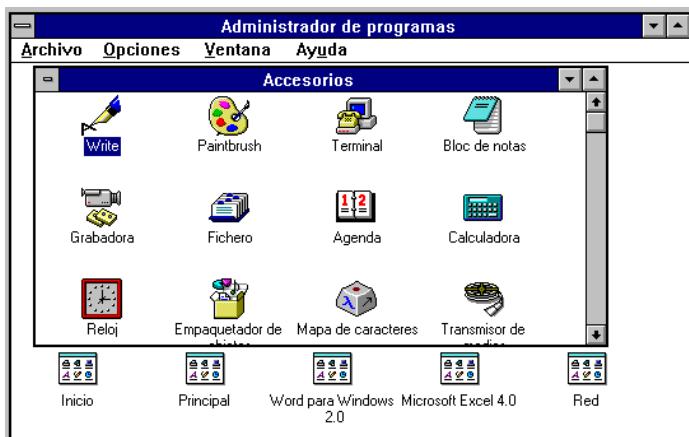


### Botón Inicio Barra de tareas Hora y fecha actual

Como se puede observar, WIN95 no presenta el acostumbrado Administrador de programas, puesto que este es sustituido por el Botón Inicio, y la Barra de tareas sustituye a la ventana del Administrador de programas, donde se encuentran las opciones principales y en ella se mostrarán las aplicaciones minimizadas. Como por ejemplo, la siguiente imagen muestra el grupo Accesorios abierto y el Microsoft Word minimizado:



En WIN311 sería como se muestra en la siguiente imagen, donde también se encuentra abierto el grupo Accesorios :



## Elementos del escritorio

Debido al cambio tan importante dado en el escritorio del Windows 95, se describirán las partes importantes del mismo y su comparación con versiones anteriores del Windows.

### La Barra de tareas

La barra de tareas, recordará, sustituye al Administrador de programas, en el se mostrarán las aplicaciones minimizadas, como por ejemplo :

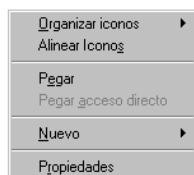


La imagen anterior muestra el botón Inicio y las aplicaciones Microsoft Word, Paint Shop Pro, el Paint con un documento de nombre Procorfi, el Norton Disk Doctor y una herramienta nativa del WIN95 llamada el Explorador, el último cuadro muestra la hora. Al tocar cualquiera de esas aplicaciones, el botón da el efecto de estar metido, y la ventana da un efecto de zoom, es decir, se abre del ícono minimizado hasta quedar maximizado.

### Los Accesos directos

Los accesos directos nos ahorran tiempo para ingresar a un documento o a una aplicación, en versiones anteriores del Windows, por ejemplo, si quería trabajar con un documento hecho en Word, tenía que abrir el Administrador de programas, restaurar la ventana del grupo de Word, dar un doble clic sobre el ícono de la aplicación de Word, abrir el menú Archivo, seleccionar la opción Abrir y finalmente buscar el archivo en la unidad y el directorio donde se localizara. Ahora con los accesos directos, simplemente basta dar un doble clic en el ícono del documento y entrará automáticamente al programa y este le abrirá y le traerá a la pantalla el documento deseado.

A manera de ejemplo, vamos a crear un acceso directo, tanto para una aplicación como para un documento hecho en Word. Empezaremos creando un acceso directo para el programa Microsoft Paint.



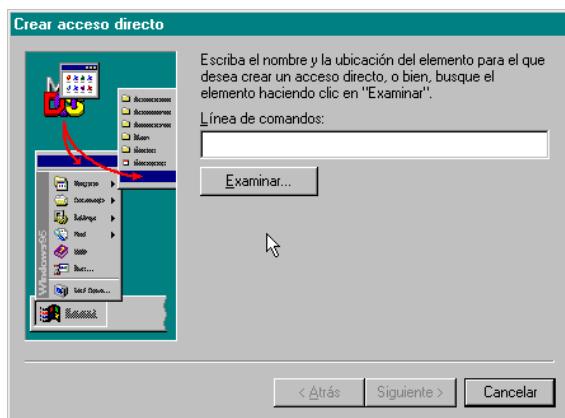
Siga estos pasos :

Presione con el botón derecho en un área despejada del escritorio. Aparecerá el menú de la derecha.

Toque la opción Nuevo. Aparecerá el siguiente menú:

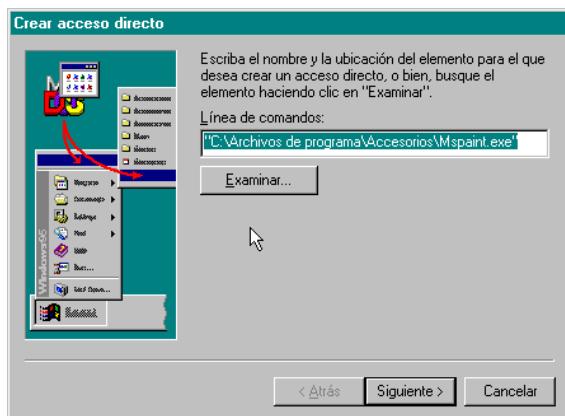


Toque la opción Acceso directo. Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo.



En Línea de comando digite el nombre del programa para el que desea crear el acceso directo, tome en cuenta que por ser esta una aplicación, el nombre que escriba aquí debe corresponde con el archivo ejecutable del programa (todos aquellos archivos que tengan extensión .EXE, .COM, .BAT o .PIF).

- programa, toque el botón Examinar. Aparecerá el cuadro de diálogo de la derecha.



Escoja la unidad donde se encuentra el programa en la lista desplegable Buscar en, y aplique un doble clic en las carpetas (directorios) donde se encuentre dicha aplicación. Una vez que lo localice, tóquelo y presione el botón Abrir. Aparecerá el cuadro de diálogo de la derecha.



Windows colocará la ruta de acceso y el nombre de la aplicación en el cuadro de texto Línea de comando, toque el botón Siguiente. Aparecerá el cuadro de diálogo de la derecha.

En este cuadro podrá dar un nombre al acceso directo, el cual aparecerá debajo del ícono del programa en el escritorio. Toque el botón Finalizar.

Una vez completados todos estos pasos, aparecerá el nuevo acceso directo en el escritorio, para ingresar al él, simplemente de un doble clic sobre el ícono.

Ahora pasaremos a crear un acceso directo para un documento hecho en Word. Siga estos pasos, todos los menús y cuadros de diálogo que aparecerán, son los mismos que se visualizaron en la opción anterior, en cuanto aparezca uno diferente, se mostrará después del texto:

Presione con el botón derecho en un área despejada del escritorio. Toque la opción Nuevo. Ahora toque la opción Acceso directo.

En Línea de comando digite el nombre y la ruta donde se ubica el documento para el que desea crear el acceso directo, debe tomar en cuenta el tipo (extensión) del documento, para nuestro caso, la extensión del documento hecho en Word son por lo general .DOC.

Si tiene duda en cuanto al nombre del documento, toque el botón Examinar. Escoja la unidad donde se encuentra el documento en la lista desplegable Buscar en, y aplique un doble clic en las carpetas (directorios) donde se encuentre dicho archivo. Abra la lista Archivos de tipo, toque la opción Todos los archivos. Una vez que lo localice, tóquelo y presione el botón Abrir.

Windows colocará la ruta de acceso y el nombre del documento y su respectiva extensión en el cuadro de texto Línea de comando, toque el botón Siguiente.



En el siguiente cuadro podrá dar un nombre al acceso directo, el cual aparecerá debajo del ícono del documento en el escritorio. Toque el botón Finalizar.

El ícono que aparecerá dependerá de la aplicación en que fue creado el documento, por ejemplo, si lo ha creado en Word, aparecerá un ícono similar al del Word.

Si el programa al que le va a crear el acceso directo es un programa D.O.S. aparecerá un cuadro de diálogo extra :

Aquí podrá escoger el ícono que desea utilizar para ese acceso directo.

### Las ventanas

También el cambio ha llegado a las ventanas, su principal cambio es en la forma de los botones de minimizar y maximizar, se les ha agregado otro botón más :

Menú control Botones de cerrar o salir de la aplicación

Botones de minimizar y maximizar

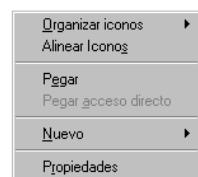


Barras de desplazamiento

Note la forma de los nuevos botones de maximizar y minimizar y el complemento de un botón Salir, además el Menú Control toma la forma del ícono de aplicación. En algunas ocasiones aparecerá otro botón como el siguiente :



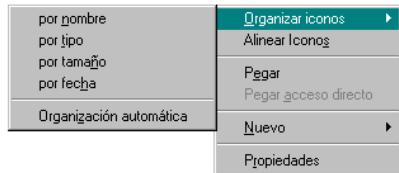
El botón cuya estampa es un signo de pregunta, le permite ingresar a la Ayuda del Windows para el cuadro o la aplicación que tiene abierta



### **El botón derecho del mouse**

Haciendo un repaso, el botón derecho del mouse ofrece muchas potenciales, dependiendo donde toque, por ejemplo si toca en el Escritorio, aparecerá el menú mostrado a la derecha.

Al tocar sobre el escritorio con el botón derecho del mouse, el menú que se abre, permite entre otras cosas, ordenar el escritorio, alinear iconos, pegar del portapapeles, con la opción Nuevo le permite crear todo tipo de objetos, la opción propiedades le permite configurar la presentación del Windows, como es el color y la fuente de los iconos (Apariencia), los protectores de pantalla, el papel tapiz y el diseño (Fondo) y, cambiar la resolución del monitor (Configuración). Al tocar la opción Organizar iconos se abre un submenú como el siguiente :



De esta forma podrá escoger el tipo de ordenamiento de los iconos sobre el Escritorio, la Organización automática, ordenará automáticamente los iconos, sin necesidad de abrir este menú.

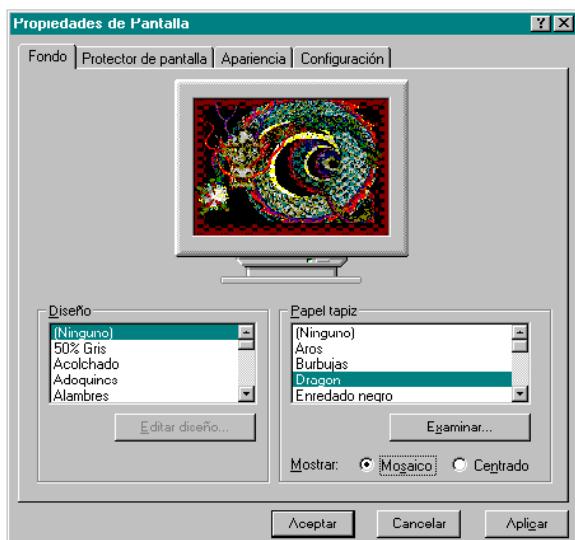


Si elige la opción Nuevo aparecerá este otro submenú :

Como podrá observar, podrá crear una Carpeta nueva, esto es un directorio, un Acceso directo, o cualquier otra de las opciones que viene en el submenú.

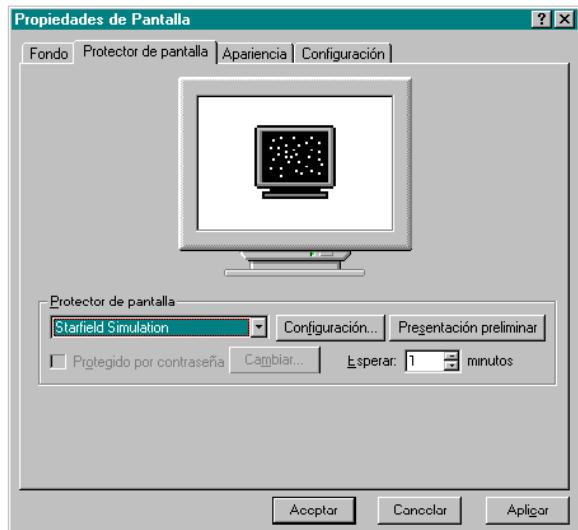
### **La opción Propiedades del botón derecho**

Al tocar en un área en blanco del escritorio y escoger la opción Propiedades, Windows le permitirá cambiar aspectos con respecto a la presentación del Windows. La opción Propiedades presenta el siguiente cuadro de diálogo :



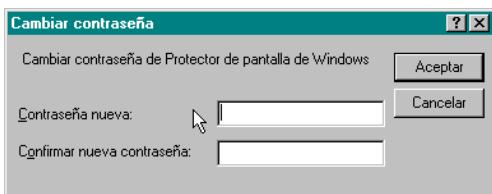
Las diferentes opciones se presentan a manera de fichas, puede observar cuatro fichas principales, por defecto se mostrará la ficha de fondo, la cual le permite poner o quitar un diseño o un papel tapiz en el escritorio, recuerde que en versiones anteriores de Windows se podía realizar esta opción, abriendo el grupo principal, entrando a Panel de Control, abrir el ícono Escritorio y escoger el tapiz o el diseño de la lista desplegable. Una vez escogidas las opciones toque el botón Aceptar, el cuadro se cerrará automáticamente, si toca el botón Aplicar, se ejecutarán las opciones pero el cuadro se mantendrá abierto.

Con la ficha Protector de pantalla se presentan las siguientes opciones :



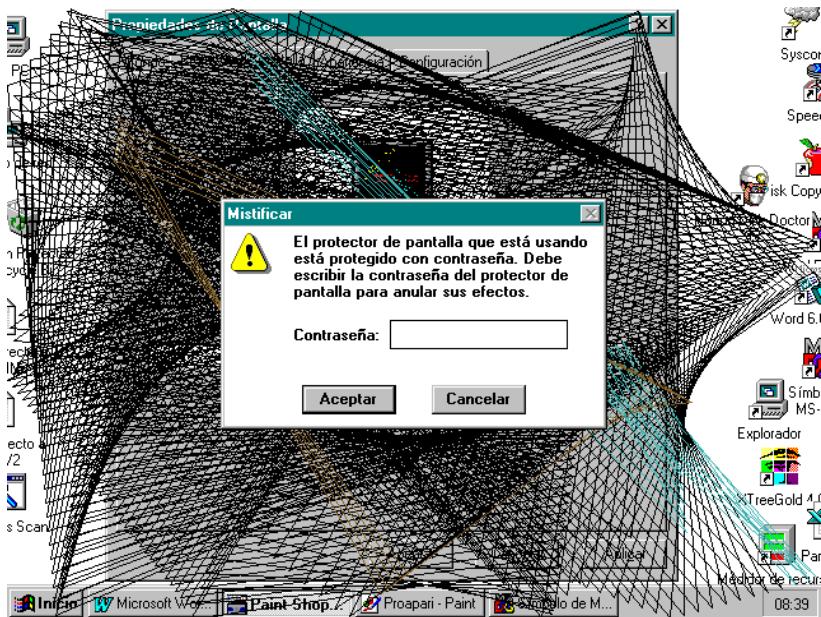
Puede escoger el protector de la lista Protector de pantalla, cambiar el comportamiento del protector tocando el botón Configuración, para ver una presentación sin aceptar las opciones, toque el botón Presentación preliminar, si activa la opción Protegido por contraseña, una vez que entre a funcionar el protector de pantalla, no se podrá desactivar este hasta tanto no se digite la contraseña. Puede cambiar la contraseña tocando el botón Cambiar.

Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo:

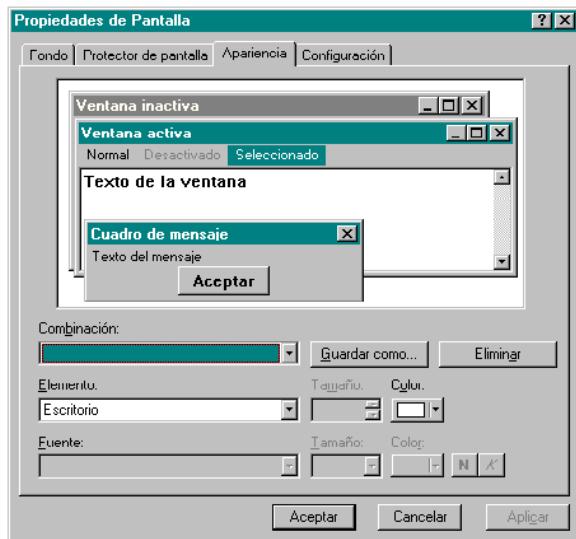


Digite la contraseña en el cuadro de texto Contraseña nueva, y deberá digitarla también en el cuadro Confirmar nueva contraseña. Toque el botón "Aceptar".

Una vez activado el protector de pantalla, al tocar el mouse o el teclado, aparecerá el siguiente cuadro de diálogo, por ejemplo con el protector de pantalla Mystyfy activado:

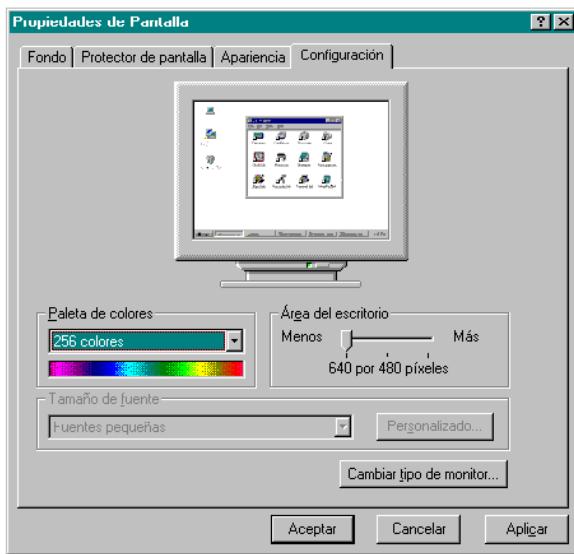


Al tocar la ficha Apariencia, se mostrarán las siguientes opciones :



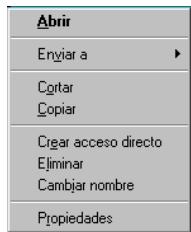
De la lista Combinación, podrá escoger la combinación de colores que deseé aplicar al escritorio, en WIN311, debía abrir el grupo Principal, ingresar al Panel de Control, y dar un doble clic al ícono Color. En la lista Elemento, seleccione el elemento al que desea cambiar y de las opciones localizadas a la derecha de esta lista, seleccione el tamaño del espacio o separación de las opciones y en la lista Color, seleccione el color que desea utilizar en ese objeto. Dependiendo del elemento que escoja, podrá cambiarle la fuente, el tamaño y el color, poner en negrita y en cursiva dicho elemento, seleccionándolo de las opciones Fuente, Tamaño, Color y los botones **N** y **K**.

La opción Configuración le permite cambiar la resolución del monitor, presenta las siguientes opciones :



La lista desplegable Paleta de colores le permite cambiar la resolución, el dial Área de escritorio le permite ampliar o disminuir la resolución, la lista Tamaño de fuente le permite cambiar el tamaño de las fuentes del ambiente. Para cambiar el tipo de monitor conectado a la computadora, toque el botón Cambiar tipo de monitor, para hacer esto debe conocer aspectos como la tarjeta de vídeo y el tipo de monitor que posee su computadora.

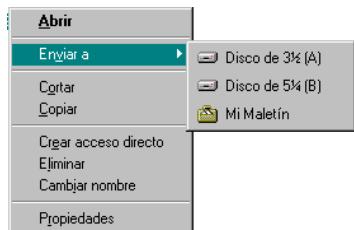
Todas estas opciones las localiza en el Windows 3.11 o Windows 3.10 en el Panel de Control del grupo Principal.



### Otras opciones del botón derecho

Si toca sobre un Acceso directo, el menú que aparece depende del ícono sobre el que toque, por ejemplo, si presiona sobre una aplicación, aparecerá el menú de la derecha.

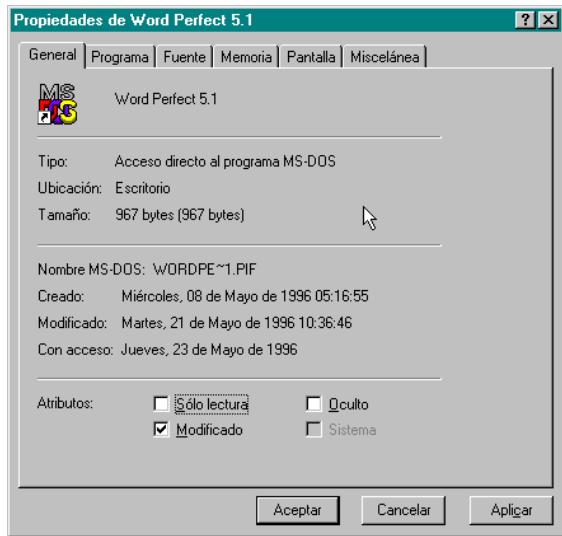
La opción Abrir le permite ingresar a esa aplicación, es el equivalente a dar un doble clic sobre el ícono, la opción Enviar le permite dirigir ese ícono a algún lugar específico, como por ejemplo :



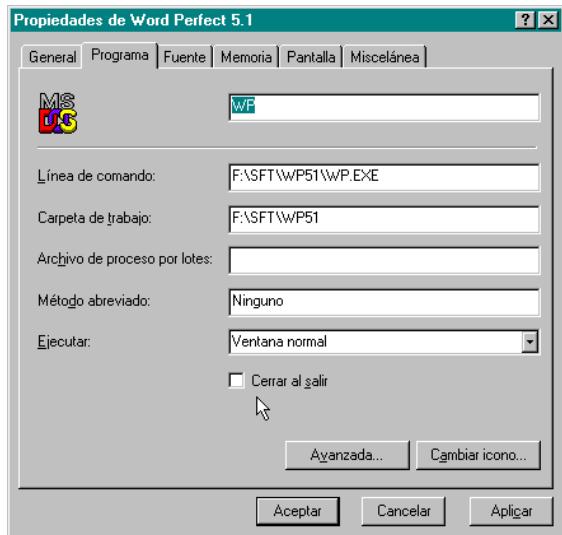
Del submenú podrá escoger a que unidad enviar los archivos o accesos director, Mi Maletín es una opción utilizada para sincronizar los archivos localizados en una computadora portátil, es utilizada para actualizar los archivos entre una PC de escritorio y una Notebook. La opción Cortar, permite quitar el elemento del escritorio y trasladarlo a otra posición, la opción Copiar permite duplicar el elemento. La opción Crear acceso

directo creará un acceso directo de ese archivo. Eliminar borrará el elemento quitándolo del escritorio. Cambiar nombre permite cambiar el nombre asignado al elemento.

La opción propiedades mostrará las características de dicho elemento, presenta el siguiente cuadro de diálogo :



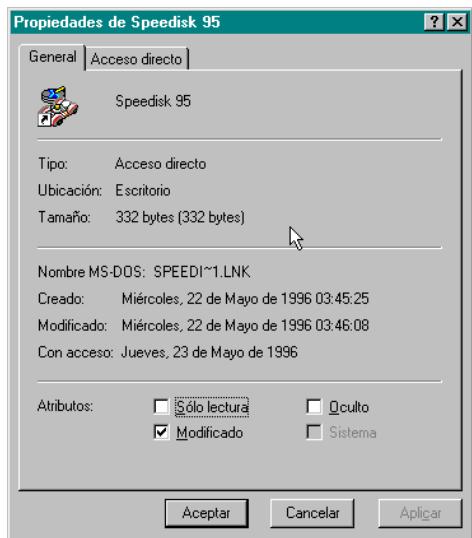
La ficha General muestra las principales características del acceso directo. La ficha Programa muestra las siguientes opciones :



En el primer cuadro de diálogo aparece el nombre asignado en el acceso directo. En Línea de comando aparece la ruta de directorios y el programa del acceso directo, en este caso, muestra la ruta de búsqueda del Word Perfect. Carpeta de trabajo indica el directorio en donde se iniciará el programa. En Archivo de proceso por lotes, especifica si antes se inicia un archivo de ejecución por lotes, como los archivos de extensión .BAT o .PIF. En Método abreviado puede especificar una combinación de teclas para que inicie la aplicación con solo presionar dicha combinación. En la opción Ejecutar podrá especificar si se inicia el programa en forma minimizada, maximizada o en una ventana normal de trabajo. Al activar la casilla de verificación Cerrar al salir, Windows cerrará la ventana una vez que usted haya salido del programa.

La ficha Fuente permite cambiar el tipo de letra, el tamaño y el color de la presentación de la aplicación, siempre y cuando se corra en una ventana. En la ficha Memoria podrá asignar la cantidad de memoria que

utilizará el programa al ejecutarse. En la ficha Pantalla podrá seleccionar el modo de ejecución, entre una ventana o utilizar toda la pantalla así como la asignación de memoria dinámica, entre otras cosas. En la ficha Miscelánea, podrá asignar si actuará el protector de pantalla de Windows cuando se encuentre en esta aplicación, las teclas de cambio rápido de aplicación, etc.

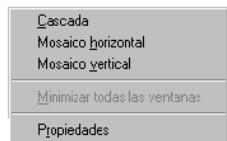


Al tocar el botón Avanzada, en la ficha programa, se desplegará un cuadro de diálogo que le permitirá ajustar el comportamiento del programa con respecto al Windows, debido a que las propiedades que muestra este cuadro corresponden a un programa hecho para D.O.S. se presentan estas opciones, porque si toca con el botón derecho un acceso directo de un programa hecho para Windows, aparecerá el cuadro de diálogo de la derecha.

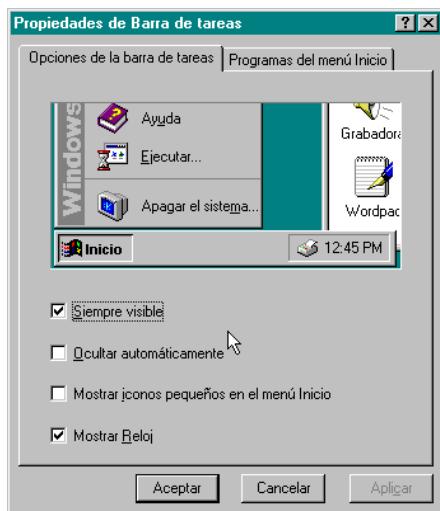
Note la diferencia entre los dos cuadro de diálogo. La ficha General muestra las características del acceso directo. La ficha Acceso directo le permitirá modificar entre otras cosas, el programa y su ruta de acceso, en donde iniciar, el modo de ejecución, etc.

Cuando usted crea un acceso directo, Windows pondrá estos valores por defecto, no le recomiendo modificar estos valores a menos que tenga un conocimiento más profundo de estas opciones, deje los valores del Windows que son los más recomendables.

Si presiona con el botón derecho sobre la barra de tareas, aparecerá el siguiente menú :



Notará que el menú presenta opciones similares a las que aparecen en el menú Ventana del Administrador de programas de las versiones anteriores de Windows, a excepción de la opción Propiedades, que presenta el siguiente cuadro de diálogo :



Este cuadro presenta dos fichas, Opciones de la barra de tareas y Programas del menú Inicio. En la primer ficha, la opción Siempre visible, hará que la barra permanezca siempre a la vista. La opción Ocultar automáticamente, ocultará la barra de tareas y cuando se lleve el apuntador del mouse al área donde se localizaba anteriormente, estará visible automáticamente.

Las siguientes dos imágenes presentan el menú Inicio cuando esta desactivada la opción Mostrar iconos pequeños en el menú Inicio y cuando se encuentra activada, respectivamente :



La opción Mostrar reloj, hará que se visualice el reloj en el extremo derecho de la barra de tareas.

La ficha Programas del menú Inicio le permite agregar iconos al menú desplegado por el botón Inicio, se estudiará en el siguiente apartado.

### **Agregar iconos al menú Inicio**

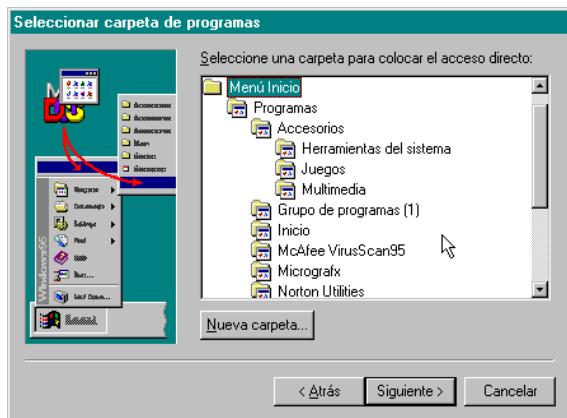
Para agregar iconos al menú Inicio, toque con el botón derecho sobre la barra de tareas y seleccione la opción Propiedades. A manera de ejemplo, vamos a crear un ícono en el menú Inicio para el programa Microsoft Backup, localizado en la carpeta Accesorios del directorio Archivos de programa de la unidad C.



Para agregar iconos al menú inicio siga estos pasos :

Toque la ficha Programas del menú Inicio en el cuadro de diálogo Propiedades de la barra de tareas. El cuadro presenta las opciones mostradas en la imagen de la derecha.

Toque el botón Agregar. Aparecerá el mismo cuadro de diálogo que apareció cuando se estaban creando los accesos directos, donde deberá digitar la ruta de acceso y el nombre del programa que desea agregar como ícono, si no recuerda su ubicación o su nombre toque el botón examinar y busque dicha aplicación

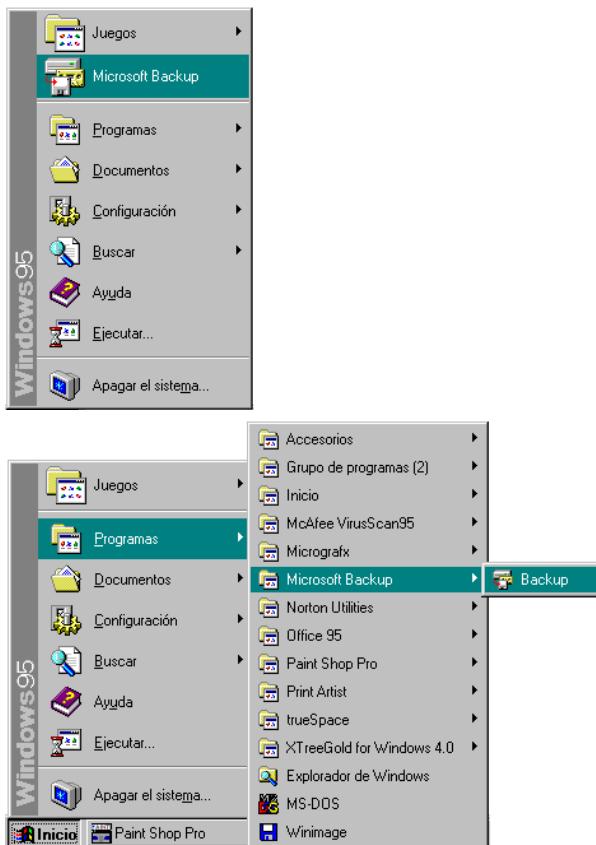


Una vez localizado el programa, toque el botón Siguiente. Aparecerá el cuadro de diálogo de la derecha.

- En este cuadro podrá seleccionar el grupo donde desee incluir el programa, o crear uno nuevo tocando el botón Nueva carpeta y escribiendo el nombre, puede escribir un nombre de hasta 255 caracteres de longitud.

Seguidamente toque el botón Siguiente. Aparecerá el mismo cuadro de diálogo donde deberá escribir el nombre que llevará el ícono. Toque el botón Finalizar.

Las siguientes dos imágenes muestran el resultado final de agregar un ícono al menú Inicio, la primera muestra el ícono en el menú principal del botón Inicio y la otra lo muestra dentro de una carpeta ubicada en el grupo Programas.

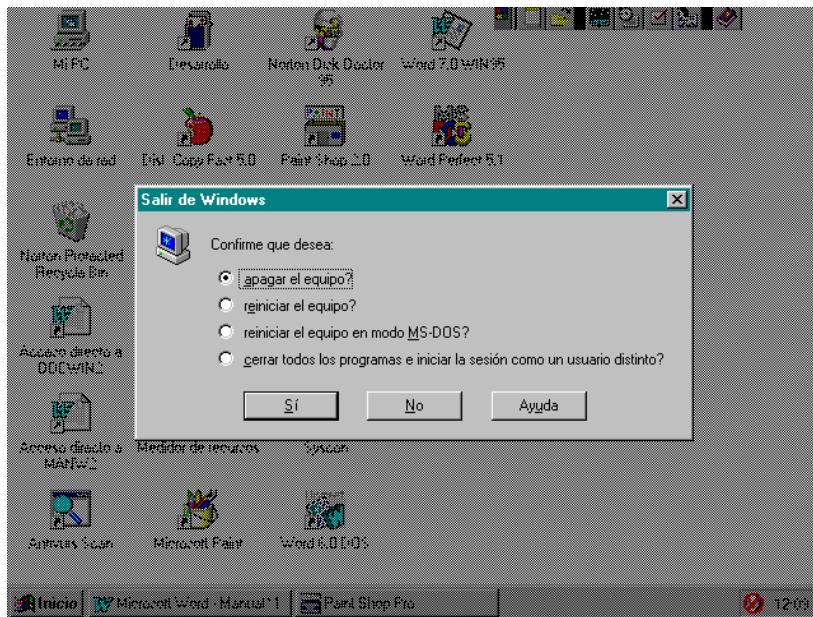


### El botón Inicio

A diferencia de las versiones anteriores de Windows, WIN95 no trae el famoso Administrador de programas, sino que trae el botón Inicio, el cual se puede observar en las imágenes de la página anterior y el menú que despliega al presionarlo. Pasaremos a describir las siete principales opciones que muestra dicho menú:

#### Apagar el sistema

Debido a que Windows no trabaja sobre el D.O.S. , antes de apagar la computadora, se deberán cerrar apropiadamente todos los archivos abiertos, esto se realiza ingresando a las opciones que se presentan en el siguiente cuadro de diálogo:

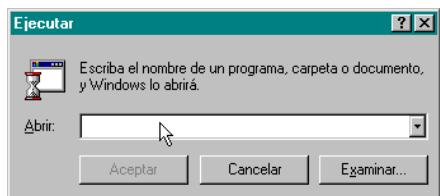


Las opciones presentes en este cuadro de diálogo se describen a continuación :

Apagar el equipo, le permite cerrar definitivamente el Windows y apagar definitivamente la computadora. Reiniciar el equipo, permite un rearranque en caliente, es decir, como resetear la computadora. Reiniciar el equipo en modo D.O.S. le permite arrancar en ambiente D.O.S. , es decir, desde el indicador del sistema operativo. La opción Cerrar todos los programas e iniciar la sesión como un usuario distinto, aparece solo si la computadora este conectada a una red de computadoras, la cual le permite arrancar como un usuario distinto.

Escogida la opción, toque el botón Sí, de lo contrario toque el botón No y se le regresará al escritorio tal y como estaba antes de abrir este cuadro.

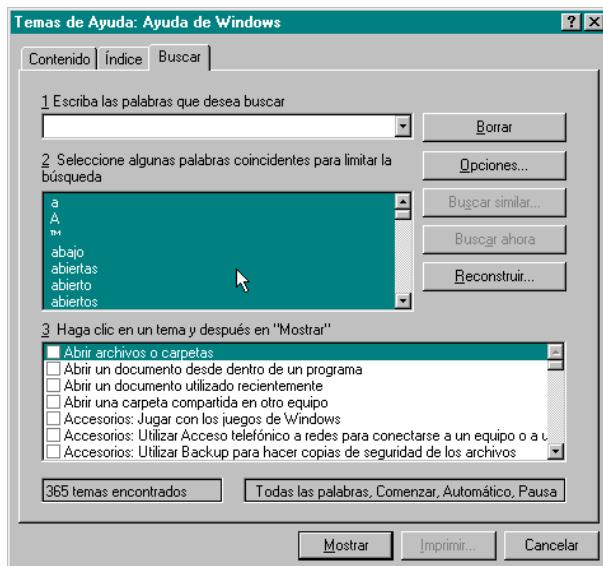
### **Ejecutar**



Esta opción le permite ejecutar un programa que no este incluido en los grupos, o que no tenga un acceso directo sobre el escritorio, es útil cuando se desea instalar un programa nuevo en su computadora. Aparecerá el cuadro de diálogo de la derecha.

En el cuadro Abrir digite la unidad, ruta de directorios o carpetas y el programa que desea ejecutar, si no recuerda ni su nombre o su ruta de carpetas, toque el botón Examinar y busque en los directorios y unidades dicho programa.

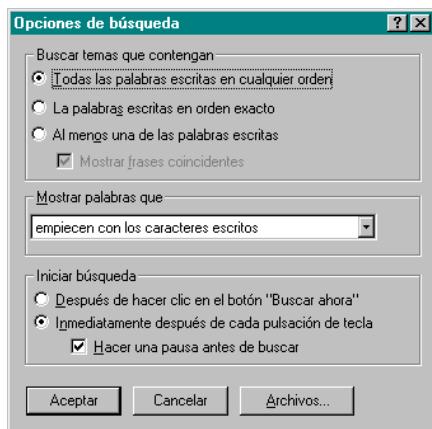
### **Ayuda**



La ayuda de Windows le permite informarse acerca de un procedimiento, comando, donde localizar determinada opción y obtener información general respecto a este nuevo Windows. Al tocar sobre esta opción aparecerá la ventana de la derecha.

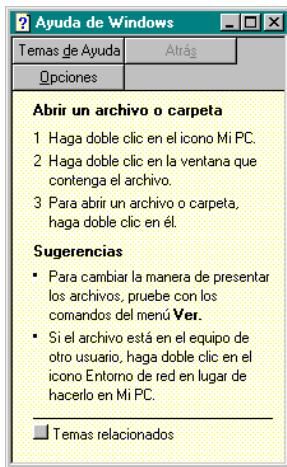
La ficha por defecto de este cuadro de diálogo es Buscar, en esta con solo digitar las primeras palabras de la opción a la que desea solicitar ayuda, en el cuadro de texto Escriba las palabras que desea buscar, automáticamente se buscarán todos los temas relacionados a la misma. Windows le mostrará una lista de palabras coincidentes con lo que haya escrito en el cuadro de texto anterior, se lo mostrará en la lista desplegable Haga clic en un tema y después en Mostrar.

El botón Borrar limpiará el cuadro donde se escribe el texto a buscar. El botón opciones presentará el siguiente cuadro de diálogo:



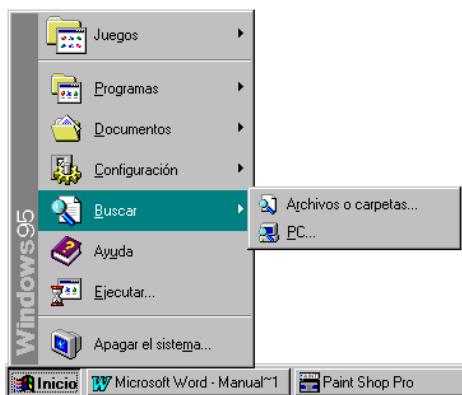
Aquí podrá escoger opciones para modificar el comportamiento de búsqueda de la ayuda a la opción deseada. El botón Buscar similar hará una búsqueda de temas similares. Buscar ahora, iniciará la búsqueda. El botón Reconstruir le permitirá crear una base de datos con los temas de más uso. Por ser un tema avanzado no se analizará esta opción.

Una vez encontrado el tema, toque en el cuadro de verificación para colocar una marca y seguidamente toque el botón Mostrar. En el momento que Windows encuentre el tema, presentará una ventana similar a la siguiente, explicando las diferentes opciones para aplicar un comando o detallando un tema :

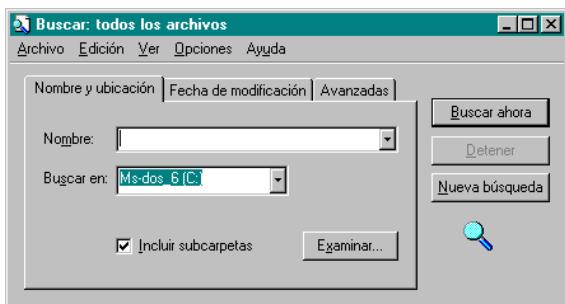


## Buscar

Esta opción del menú Inicio le permite ir a buscar archivos o documentos importantes o de su conveniencia. Al seleccionar la opción, aparecerá el siguiente menú:



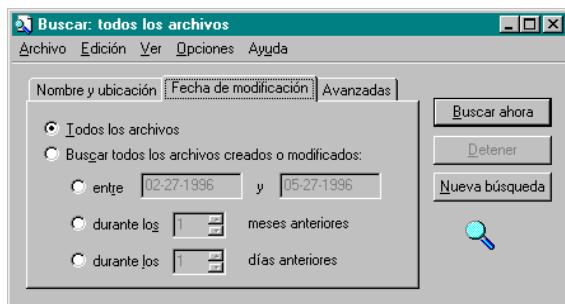
Aquí podrá escoger lo deseado buscar. Seguidamente se analizarán las dos opciones.



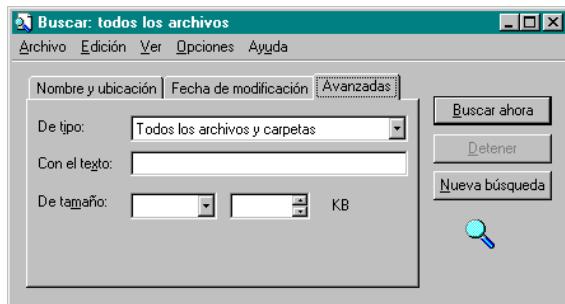
### Archivos o carpetas

Si elige Archivos o carpetas, aparecerá la ventana de la derecha.

En la ficha Nombre y ubicación, digite el nombre del archivo o carpeta que desea buscar, en la lista desplegable Buscar en, escoja la unidad donde desea buscar, la casilla de verificación Incluir subcarpetas, podrá indicar si desea buscar en las subcarpetas localizadas en la unidad especificada. Una vez dadas las opciones, toque el botón Buscar ahora. Si desea especificar un sitio en especial, toque el botón Examinar.



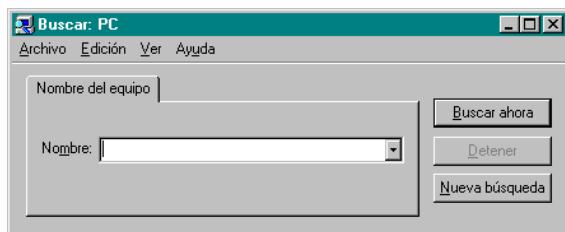
La ficha Fecha de modificación le permite realizar búsquedas de acuerdo a fechas de creación o modificación de archivos o carpetas. Presenta las opciones del cuadro de la derecha.



La ficha Avanzadas le permite especificar los tipos de archivos a buscar, algún posible contenido o un tamaño específico. Presenta las opciones mostradas en la ventana de la derecha.

El botón Nueva Búsqueda le permite iniciar una nueva búsqueda con nueva información. Los diversos menús ubicados en esta ventana le permite entre otras cosas, crear accesos directos, cerrar la ventana, cambiar el nombre a algún archivo o carpeta, borrar o deshacer las operaciones hechas anteriormente, cambiar la visualización de los iconos presentados en la ventana, presentar los nombres haciendo diferencia entre mayúsculas y minúsculas en los nombres y acceder al sistema de ayuda para las opciones presentes en esta ventana.

## PC



Si su computadora esta conectada a una red, esta opción le permitirá buscar en directorios compartidos de red, presenta la ventana de la derecha.

Los diferentes menús le permiten ejecutar acciones similares a las encontradas en la ventana de Buscar archivos o carpetas.



## Configuración

Esta opción del menú Inicio muestra las siguientes opciones:

Observe las opciones presentadas por este menú. La opción Panel de control, es el mismo que usted encontrará en el grupo Principal de las versiones anteriores de Windows, solo que aquí se presentan mucho más opciones.

Dentro del Panel de control de las versiones 3.10 y 3.11 de Windows, se encuentra un ícono de impresoras, el cual le permitía agregar, quitar o configurar impresoras, aquí en Windows 95, usted localiza las impresoras en este menú de Configuración.

La opción Barra de tareas le permite modificar los iconos que se encuentran en el botón Inicio, tema que ya se analizó anteriormente, por lo tanto entraremos a analizar el nuevo Panel de Control y seguidamente estudiaremos Impresoras.

### **Panel de control**

El Panel de control que nos presentaban las versiones anteriores, por ejemplo, la del Windows 3.11, se muestra en la siguiente imagen :

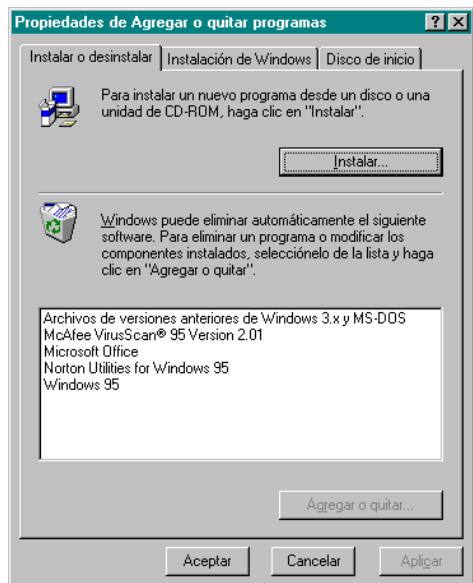


El que presenta Windows 95 es la imagen de la derecha.

Aún se mantienen algunos elementos del antiguo Panel de Control, pero han sido mejorados y, además se han agregado otros. Pasaremos a analizar una por una, las de uso común se tratarán de describir extensamente y las demás se describirán brevemente en cuanto a la función que realizan.

### **Agregar o quitar programas**

Esta aplicación le permite instalar software por medio de asistentes. Al dar doble clic sobre él , aparecerá el siguiente cuadro de diálogo:



El cuadro presenta tres fichas principales, en la ficha por defecto podrá instalar o quitar programas.



### Instalar programas

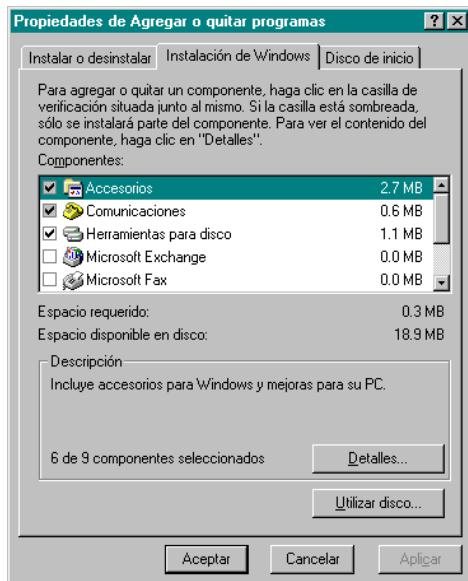
Para instalar programas, toque el botón Instalar. Aparecerá el cuadro de diálogo de la derecha.

Ejecute los pasos que le solicita el cuadro y toque el botón Siguiente. Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo:



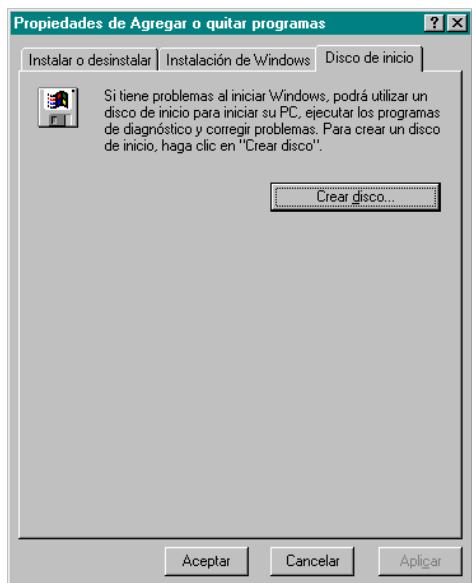
Toque el botón Finalizar para iniciar el proceso de instalación del software y siga los pasos indicados por el programa. En esta misma ficha, Instalar o desinstalar, aparecerán los programas para Windows 95 instalados en su sistema, en este caso, los programas instalados en este sistema. Si desea agregar o quitar componentes de alguno de estos programas, seleccione la aplicación y toque el botón Agregar o quitar. Entrará al programa de instalación de esa aplicación, realice los cambios necesarios.

La ficha Instalación de Windows presenta las siguientes opciones:



Donde podrá escoger los componente que desea agregar o quitar, con solo colocar o quitar la marca de verificación respectivamente y tocar el botón Aceptar. El botón Detalles le mostrará otros programas asociados al componente que usted haya seleccionado de la lista. El botón Utilizar disco es utilizada para agregar un componente que se encuentre ubicado en otra unidad de disco.

La ficha Disco de inicio es utilizada para crear un disco de arranque, para ser usado en caso de que Windows no arranque. Presenta las siguientes opciones :



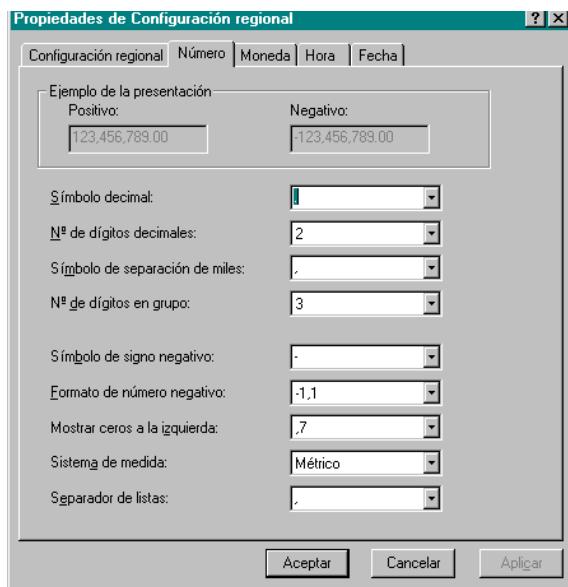
Introduzca el disco que desea hacer de arranque en la unidad A y toque el botón Crear disco, Windows comenzará el proceso de copiar los archivos del sistema a dicho disco. Conserve este disco en lugar seguro, por si acaso el sistema no le levanta, aunque los creadores de esta versión aseguran la poca posibilidad de que ocurra este evento, es mejor estar preparado.

## Configuración regional



Configuración regional le permite adaptar el Windows al país donde trabaja, por ejemplo, utilizar el idioma español para el teclado, el formato de colones, en el caso de nuestro país o cambiar los formatos de moneda, fecha y hora. Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo:

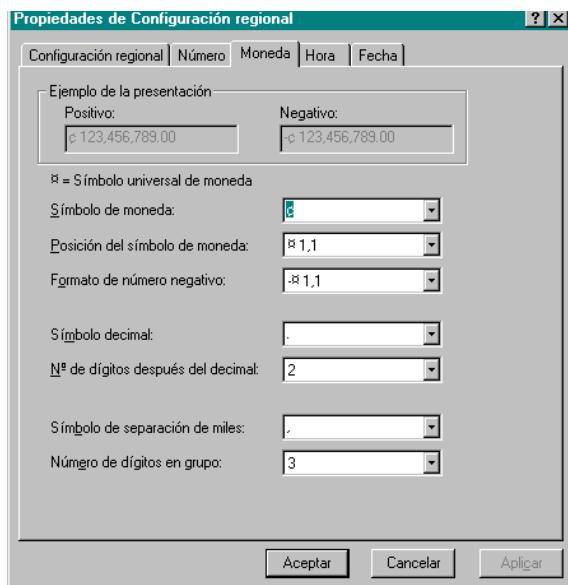
Abra la lista desplegable donde aparece **ESPAÑOL (COSTA RICA)** y elija el idioma de acuerdo al país de ubicación. Una vez elegida la configuración regional, toque el botón Aceptar.



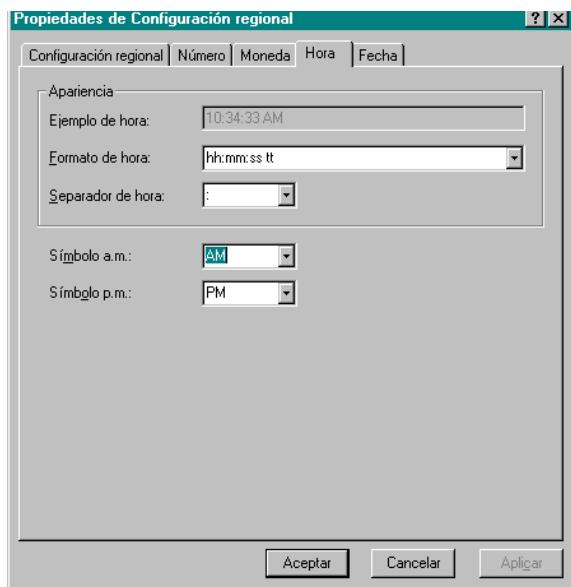
En la ficha Número, podrá cambiar el formato de presentación de los números. Presenta las opciones de la imagen de la derecha.

Podrá escoger los símbolos y dígitos decimales de su elección abriendo las diferentes listas desplegables. Una vez elegidas las opciones toque el botón Aceptar.

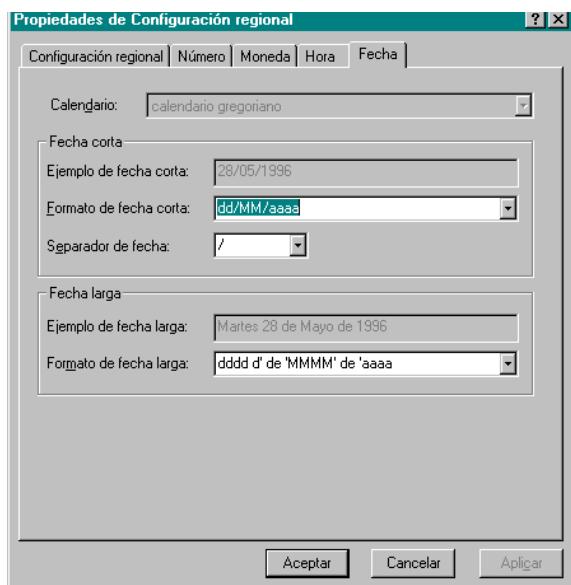
La ficha Moneda le permite cambiar el símbolo monetario, la posición de este y los dígitos decimales. Presenta las siguientes opciones :



La ficha Hora le permite modificar el formato de presentación de la hora. Presenta las siguientes opciones:



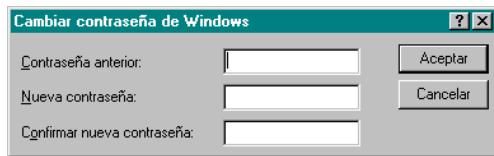
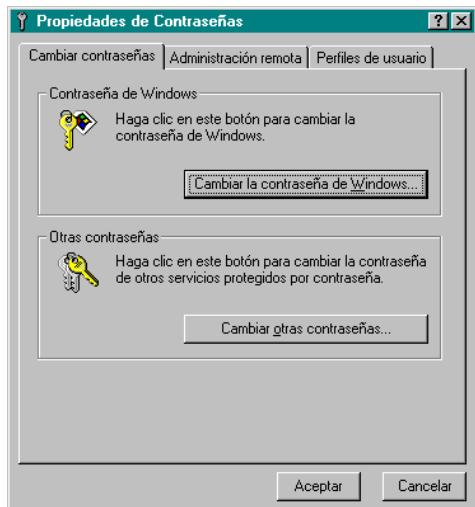
La ficha Fecha le permite a la vez cambiar el formato de la fecha. Presenta las siguientes opciones:



Escoja los formatos deseados de las listas desplegables y toque el botón Aceptar.

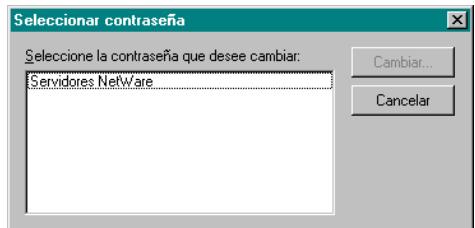
## Contraseñas

La aplicación Contraseñas le permitirá agregar contraseñas a algunos elementos de Windows o a todo el Windows para limitar el acceso a esos componentes. Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo:



La ficha Cambiar contraseña le permitirá agregar contraseñas. Con el botón Cambiar la contraseña de Windows le agregará contraseña al ambiente, al tocar el botón, aparecerá el cuadro de diálogo de la derecha.

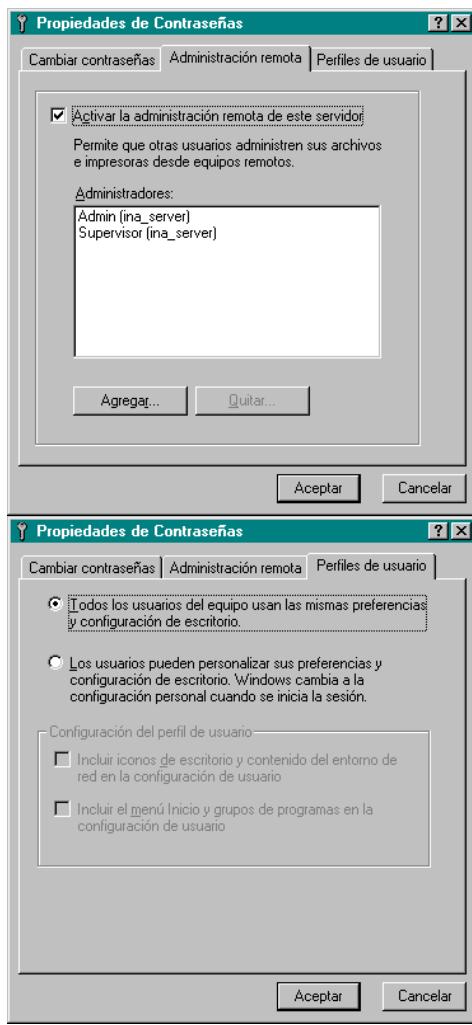
Digite la contraseña anterior en el cuadro de texto respectivo, en caso de que no tuviera, esta opción aparece atenuada, digite la nueva contraseña en el cuadro de texto Nueva y deberá digitárla de nuevo en Confirmar nueva contraseña. Finalmente toque el botón Aceptar para aplicar la contraseña.



Si toca el botón Cambiar otras contraseñas, podrá cambiar contraseñas a otros eventos del Windows, sobre todo si su computadora a un sistema de red. Por ejemplo, vea la imagen de la derecha.

En este caso podrá cambiar la contraseña a su usuario en una red Novell NetWare.

Las fichas Administración remota y Perfiles de usuario, presentan opciones que son utilizadas solo si se trabaja en redes tipo Novell NetWare.



## Fecha y hora



Fecha y hora le permite modificar la fecha y la hora del sistema. Presenta el cuadro de la derecha.

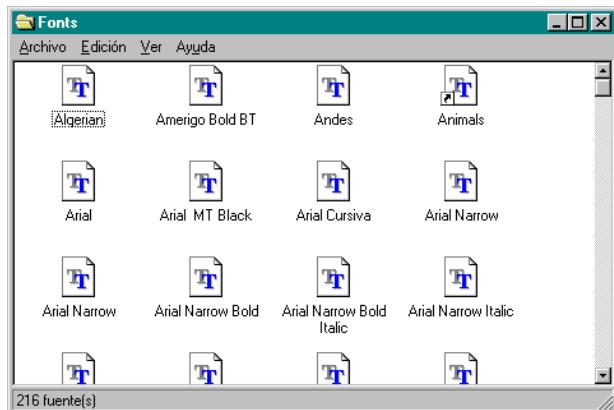
En la ficha Fecha y hora podrá modificar la fecha, escogiendo el mes y el año de las listas desplegables y tocando el día deseado. Para modificar la hora aumente o disminuya presionando sobre los triángulos de ascenso/descenso.

La ficha Zona Horaria le permite modificar el tiempo con respecto al meridiano de Greenwich. Presenta el

siguiente cuadro:

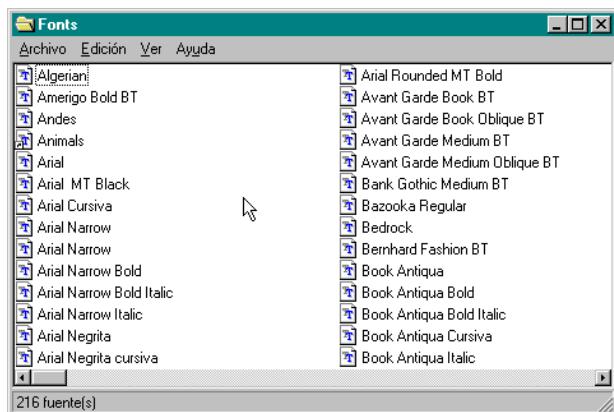


Para cambiar la zona horaria basta con que habrá la lista desplegable, o tocar con el apuntador del mouse un área en el mapa, automáticamente aparecerá el nombre de la zona en la lista.

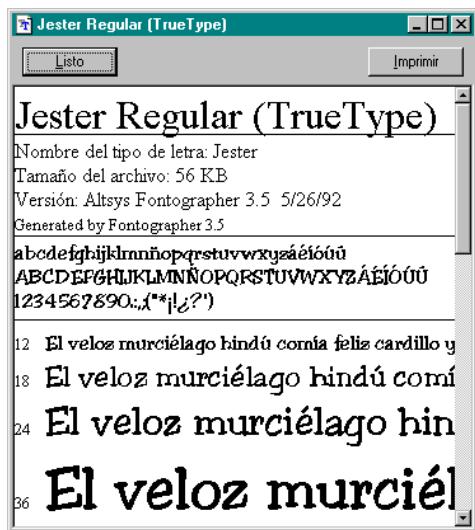


## Fuentes

La aplicación Fuentes le permite agregar o quitar tipos de letra al Windows. Aparece la ventana de la derecha.

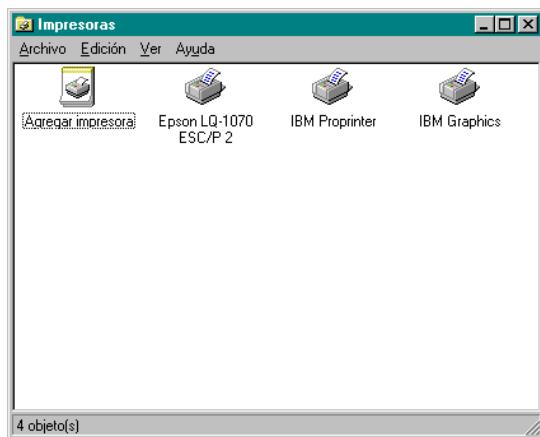


Se puede visualizar una lista más pequeña de los iconos de fuentes, abra el menú Ver y seleccione la opción Lista. La ventana presentará los iconos de la siguiente forma:



Para visualizar el tipo de fuente y los tamaños, aplique un doble clic sobre la fuente. Aparecerá el cuadro de diálogo de la derecha.

Si desea agregar nuevas fuentes, abra el menú archivo y escoja la opción Instalar nueva fuente y siga los pasos indicados.



## Impresoras

La aplicación Impresoras le mostrará las impresoras asignadas en la configuración de su equipo, también le mostrará las impresoras de la red, si se encuentra conectado a una red. Presenta la ventana de la derecha.

En esta ventana aparecen los iconos de las impresoras asignadas al Windows. Con el ícono Agregar impresora, podrá incorporar nuevas impresoras.

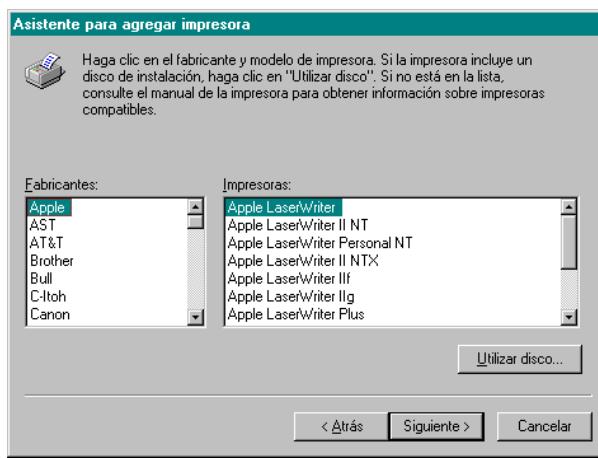
Para agregar nuevas impresoras deberá tener a mano los discos de instalación o el CD-ROM del Windows 95, siga estos pasos :

Aplique un doble clic para ingresar a la aplicación. Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo:



Toque el botón Siguiente. Aparecerá el este otro cuadro de diálogo, mostrado a la derecha.

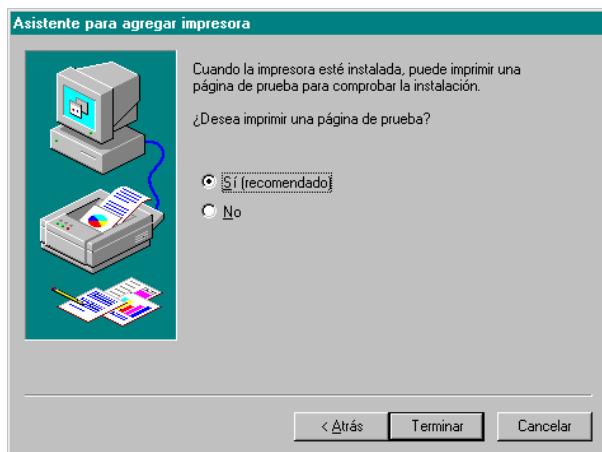
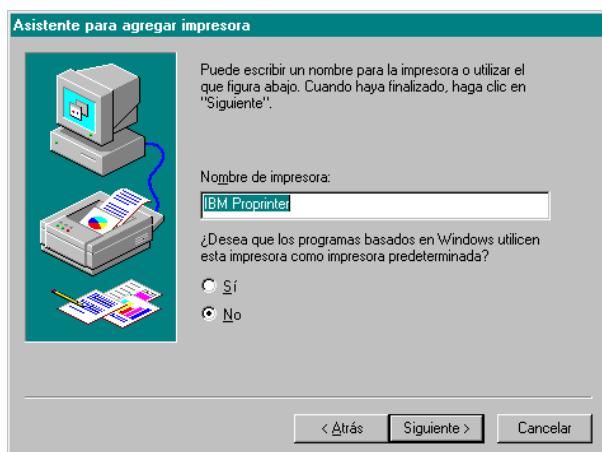
Seleccione el tipo de impresora que desea conectar, comenzaremos por instalar un impresora local. Toque el botón Siguiente. Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo:



Busque en la lista de Fabricantes el nombre de la impresora que desea instalar y en la lista Impresoras, seleccione el modelo de la impresora que va a instalar. Seguidamente toque el botón Siguiente. Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo:



Seleccione el puerto donde conectará la impresora. La opción FILE le permite enviar todas las impresiones a un archivo. Toque el botón Siguiente. Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo:



Digite el nombre que llevará el icono de la impresora. Seleccione si desea que esta impresora sea la utilizada por defecto por los programas de Windows. Toque el botón Siguiente. Finalmente aparecerá este otro cuadro de diálogo::

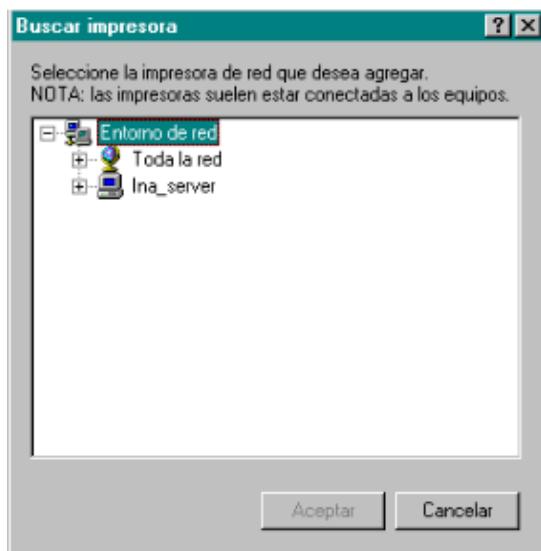
Seleccione si desea que se imprima una página de prueba o no y toque el botón Terminar. Seguidamente Windows le pedirá que inserte el disco 10 de instalación, si lo tiene en disquete, o el CD-ROM para completar la instalación.

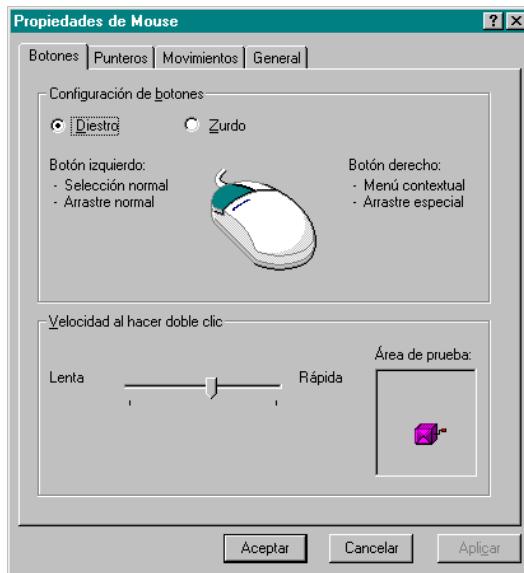
Si desea agregar una impresora de red, seleccione Impresora de red del segundo cuadro del asistente. Toque el botón Siguiente. Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo:



Digite la ruta de acceso a la cola de impresión en el cuadro correspondiente. Si tiene duda de la ruta, toque el botón Examinar. Aparecerá el cuadro de diálogo de la derecha.

Busque la cola de impresión en la red y toque el botón Aceptar.





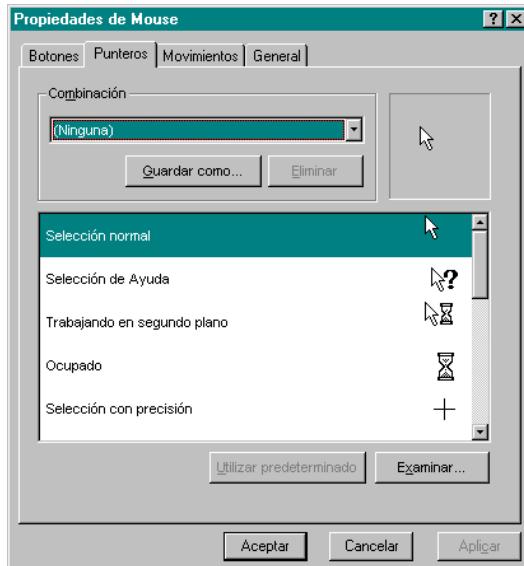
## Mouse

La aplicación Mouse le permite configurar y ajustar el mouse, también le permite cambiarlo por otro dispositivo apuntador. Presenta el cuadro de diálogo de la derecha.

El cuadro Propiedades del Mouse presenta cuatro fichas. En la primera, Botones, podrá cambiar la posición de los botones y la velocidad del doble clic. Para probar su velocidad, aplique un doble clic en la figurita que se encuentra dentro de Área de prueba. Si logra sacar el payaso sin mucho esfuerzo, el mouse estará ajustado a la velocidad de su dedo. Al realizar la prueba aparecerá se abrirá la caja y aparecerá como sigue:

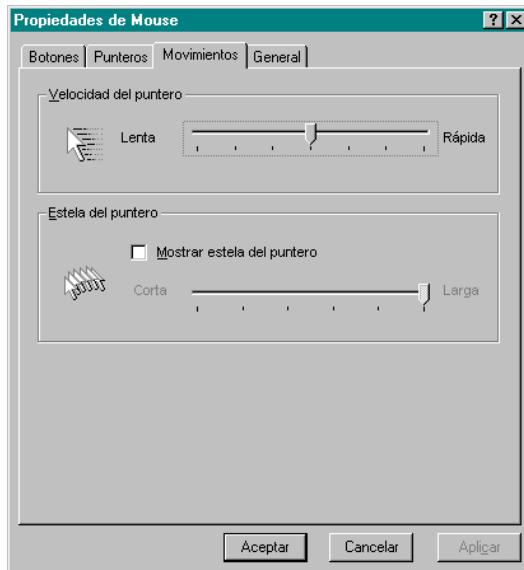


Con la ficha Punteros, puede cambiar los cursores o apuntadores del mouse. Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo:

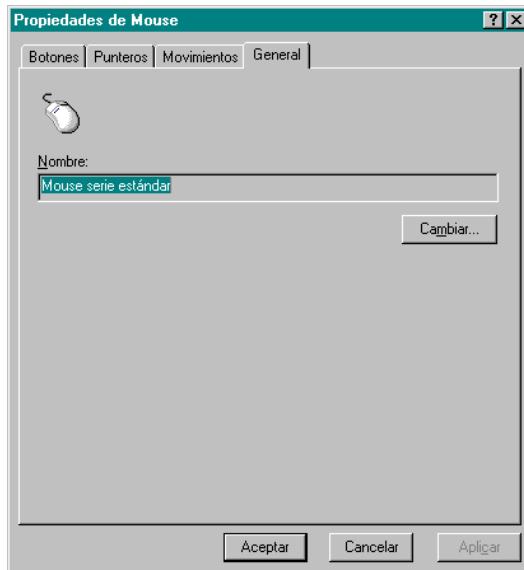


Podrá escoger una combinación de los cursores abriendo la lista desplegable Combinación, hecha la selección, toque el botón Aceptar, lo diferentes apuntadores del mouse cambiarán de forma de acuerdo a la combinación seleccionada.

La ficha Movimientos presenta las siguientes opciones :

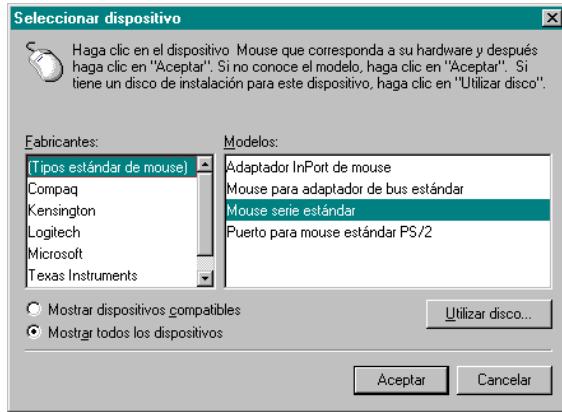
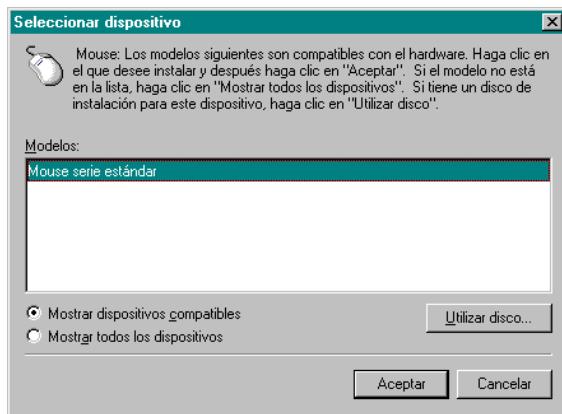


Aquí podrá cambiar la velocidad de desplazamiento del apuntador del mouse y aplicar estela al mismo, en las versiones anteriores del Windows, estela se llama arrastres del mouse, tal y como se ve en el ejemplo mostrado en este cuadro.



La ficha General, le mostrará aspectos generales del mouse, como el nombre del mouse, a la vez podrá cambiar de dispositivo apuntador con esta. Presenta la opción mostrada en la imagen del derecha.

El cuadro Nombre muestra el nombre del mouse, si desea cambiarlo toque el botón Cambiar. Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo:



Por defecto Windows le mostrará los apuntadores compatibles con el que tenga conectado a la computadora. Si desea ver una lista de otros dispositivos, toque la opción Mostrar todos los archivos. Aparecerá el cuadro de diálogo de la derecha.

Seleccione el mouse que desea instalar y toque el botón Aceptar. Para realizar esta operación deberá tener a mano los discos de instalación del Windows 95 o el CD-ROM.

## Opciones de accesibilidad

Las opciones de accesibilidad son útiles para personas que padecen algún de tipo de discapacidad física. Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo:



El siguiente cuadro describe la función de cada una de las funciones de la ficha Teclado.

OPCION	DESCRIPCION
StickyKeys	Activa la opción de mantener activas las teclas ALT, CTRL o MAYU (SHIFT) una vez presionadas.
FilterKeys	Evita que una tecla se repita o se toque por accidente. También le permite cambiar la velocidad de repetición del teclado.
ToggleKeys	Hace que se emita un pitido fuerte en la bocina de la PC cada vez que se activan las teclas BloqNum (NumLock), BloqMayus (CapsLock) o BloqDesp (ScrollLock) o un pitido suave si se desactivan.

Mostrar ayuda extra de teclado en los programas, le permite activar la opción de mostrar ayuda del significado de algunas teclas, solo si el programa en que este trabajando tenga esta opción.

Si desea cambiar el comportamiento de algunas de estas características, toque en los botones Configuración y modifique sus acciones.

La ficha Sonido, le permite asignar sonidos a los eventos de Windows. Presenta las siguientes opciones:



Las opciones presentes en esta ficha se describen en el siguiente cuadro.

OPCION	DESCRIPCION
SoundSentry	Hace que aparezca una intermitencia en alguna parte de la pantalla cada vez que se emita un sonido en la bocina de la PC.
ShowSounds	Permite que aquellos programas que transmitan información por medio de sonidos, utilicen iconos o textos para mostrar información.

La ficha Pantalla le permite modificar la visualización de los objetos en la pantalla aumentando su legibilidad. Presenta la siguiente opción:



La opción Usar Contraste alto le indica a los programas utilizar la combinación de colores especificada en la opción Configurar para aumentar la visibilidad de todas las opciones en pantalla.



La ficha Mouse presenta la siguiente opción:

Utilizar MouseKeys activa la opción de utilizar el teclado numérico para desplazar el apuntador del mouse (la flecha), en lugar de utilizar el mouse para esto.

La ficha General presenta las siguientes opciones:



Las opciones se describen a continuación.

OPCION	DESCRIPCION
Desactivar características después de estar sin uso durante	Esta opción dejará sin efecto las características aplicadas en las fichas anteriores. Esta opción es útil cuando existen más personas utilizando la computadora.
Notificación	Estas opciones le notificarán de un evento con una advertencia.
Dispositivos de SerialKey	Le permite conectar otros dispositivos cuando el usuario no puede usar el mouse o el teclado.

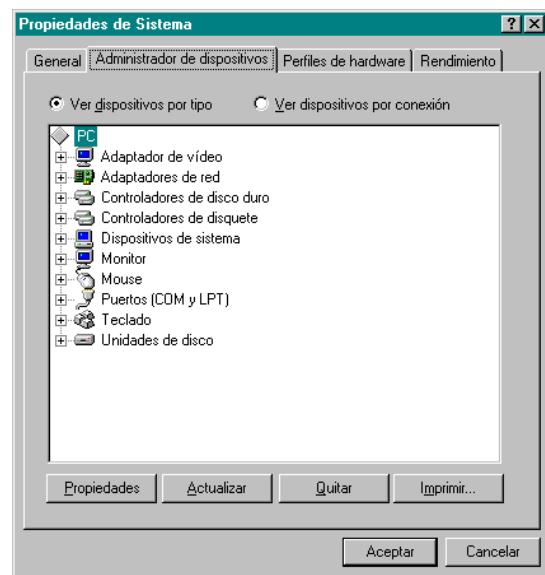
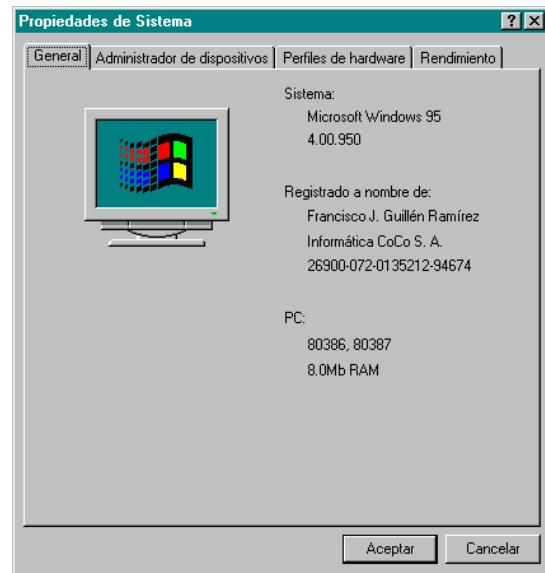
Hechas las selecciones, toque el botón Aceptar.

## Pantalla

Los cuadros de diálogo y las opciones que aparecen en esta aplicación, son las mismas que fueron vistas en la sección Propiedades, que aparece al tocar el botón derecho sobre el escritorio, por lo tanto no se volverán a describir aquí. Consulte la sección: La opción Propiedades del botón derecho.

## Sistema

La aplicación Sistema le mostrará todos los dispositivos, normalmente internos, conectados a su computadora, como son las tarjetas de sonido, los puertos de comunicaciones, las tarjetas controladoras, las tarjetas de vídeo, las unidades de disco y de CD-ROM, etc. Presenta el siguiente cuadro de diálogo:



La ficha General presenta información del fabricante, la licencia y el sistema en que se está ejecutando el Windows. La ficha Administrador de dispositivos muestra los componentes instalados en su PC. Presenta el cuadro de diálogo de la derecha.

Escogiendo la opción Ver dispositivos por conexión, el cuadro cambiará y presentará lo siguiente:

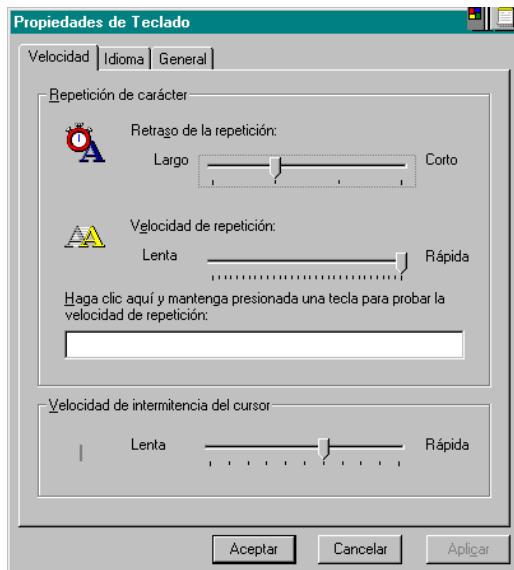


Se mostrarán todos los dispositivos clasificados por categorías.

Las fichas Perfiles de hardware y Rendimiento le permite modificar la configuración inicial del Windows y aspectos como la velocidad de despliegue de los gráficos y su resolución, el acceso al disco, el archivo de intercambio, etc. Puesto que son tópicos muy avanzados, no se analizarán en este manual.

## Teclado

La aplicación Teclado le permite cambiar el comportamiento del teclado. Presenta el siguiente cuadro de diálogo:

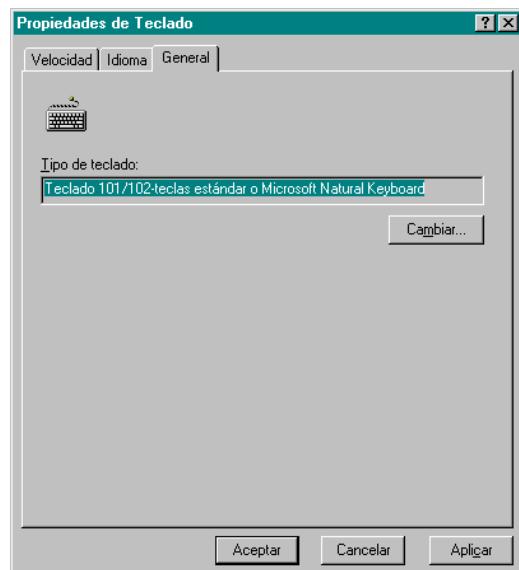
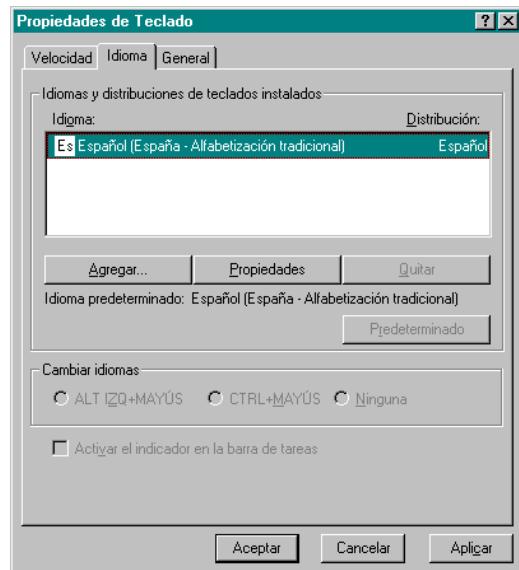


Las opciones presentes en este cuadro se describen en la siguiente tabla:

OPCION	DESCRIPCION
Retraso de la repetición	Tiempo en que tardará en repetirse una tecla cuando se mantenga presionada.

Velocidad de repetición	Ajusta la velocidad en la cual será repetida una letra, cada vez que se mantenga presionada la tecla.
Velocidad de intermitencia del cursor	La velocidad del parpadeo del cursor de edición.

En la ficha idioma podrá cambiar el idioma del teclado. Presenta el siguiente cuadro de diálogo:



En la ficha General podrá cambiar el modelo de teclado asignado en su computadora. Presenta el siguiente cuadro de diálogo:

Para cambiar de teclado deberá disponer de los discos de instalación del Windows 95, el CD-ROM o los discos de instalación del teclado al que desea cambiar.

### Otras aplicaciones del Panel de Control

El Panel de control de esta versión de Windows ofrece muchas posibilidades, se trataron de analizar las aplicaciones de uso más común. Hay otras aplicaciones que por su nivel de complejidad no fueron analizadas, pero sus funciones se describen en el siguiente cuadro:

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN
32bitODBC	Esta opción se utiliza para declarar los tipos de archivos creados por manejadores de bases de datos que se pueden importar a los programas de Windows.
Búsqueda rápida	Localiza de manera rápida archivos.
Módems	Permite especificar dispositivos de comunicación vía teléfono como son los módems.
Multimedia	Permite especificar los dispositivos multimedia como son las tarjetas de sonido, unidades de CD-ROM y otros dispositivos.
Red	Con esta aplicación se especifican los protocolos y niveles cliente para acceso a la red.
Sonido	Asigna sonidos a los eventos de Windows como entrar al programa, abrir ventanas, aun cuando se equivocada al ejecutar una operación.

Aquí se termina el Panel de Control, como pudo haber observado, es bastante extenso debido a las características avanzadas que presenta este nuevo sistema operativo.

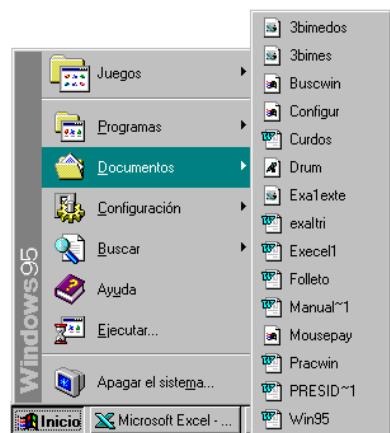
### **Impresoras**

La opción Impresoras del menú Configuración el permite ingresar y utilizar las mismas opciones que se encuentran en la aplicación Impresoras del Panel de Control. Es por así decirlo, un acceso directo.

### **Barra de tareas**

La opción Barra de tareas le permite ingresar a los cuadros de diálogo de Propiedades de la barra de tareas, la cual ya se analizó anteriormente.

### **Documentos**

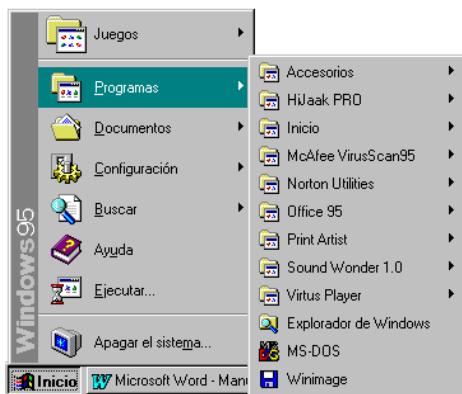


La opción Documentos del menú Inicio le ayuda a abrir un documento en forma rápida, sin tener que abrir la aplicación en que la hizo, seleccionar el comando abrir del menú archivo de esa aplicación y buscar el archivo en las unidades y carpetas de directorios. Al acercar el mouse a la opción, se desplegará de la siguiente manera:

En la lista aparecerán los documentos que han sido utilizados más recientemente y con solo tocar el interesado, se ingresará al programa y este mostrará en pantalla el documento.

## Programas

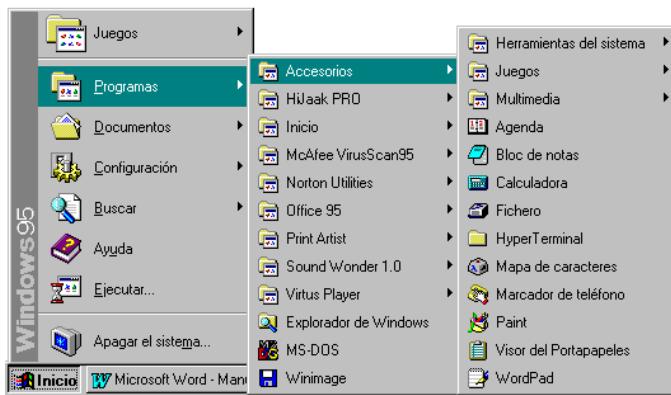
En el grupo Programas se localizan el grueso de aplicaciones que usted puede ejecutar en Windows. Este representa al Administrador de Programas de las versiones anteriores de Windows, donde antes se encontraban los iconos de grupo. Al acercar el mouse aparece el siguiente submenú:



Aquí puede observar grupos y aplicaciones. Los grupos y aplicaciones nativas del Windows 95, es decir, los que aparecen en este submenú la primera vez que instala este Windows en una computadora, son: Accesos, Inicio, Explorador de Windows y MS-DOS, los demás fueron incorporados en la computadora en la que se realizó este manual. Pasaremos a estudiar los grupos y aplicaciones de uso más común que presenta este menú.

### Accesos

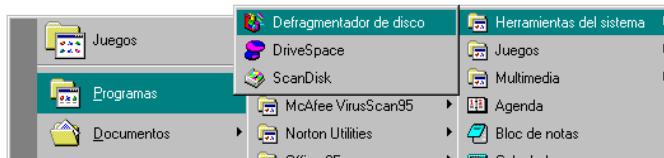
El grupo Accesos presenta aplicaciones misceláneas que le facilitan su trabajo en este ambiente. Presenta las siguientes opciones:



Al grupo Accesos han sido agregadas nuevas aplicaciones, algunas se han eliminado y otras han sufrido algún tipo de cambio. Estudiaremos las de uso más común.

### Herramientas del sistema

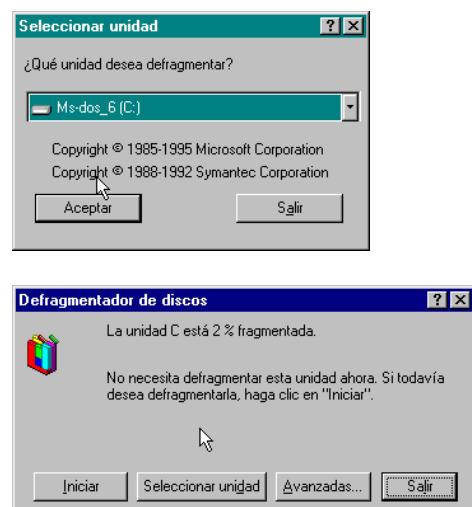
El subgrupo Herramientas del sistema presenta tres aplicaciones para manejo y optimización de discos y un programa para duplicar la capacidad del disco duro. Presenta el siguiente submenú:



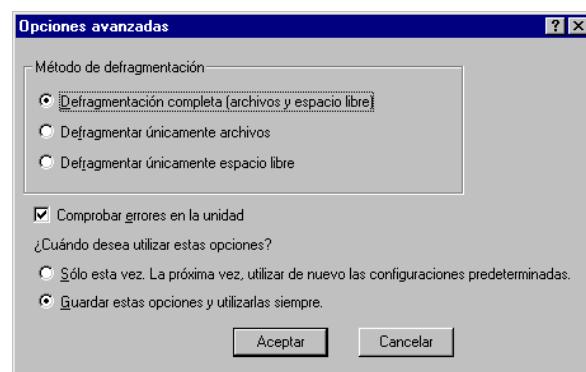
DriveSpace es una opción que no recomiendo aplicar a ningún tipo de disco duro, dicha aplicación permite duplicar la capacidad del disco duro, pero vuelve lenta la máquina y al tiempo, comienza a marcar sectores buenos del disco como malos. Para corregir este problema, deberá formatear el disco y volver a instalar todos los programas que tenía.

### Defragmentado de disco

Defragmentado de disco es una aplicación utilizada para defragmentar los discos, recuerde que la fragmentación de un disco, hace más lento el sistema, por lo tanto es recomendable defragmentar periódicamente un disco. Presenta el siguiente cuadro de diálogo:



En este cuadro podrá elegir la unidad que desea defragmentar, una vez realizada la selección, toque el botón Aceptar. Se presentará el cuadro de diálogo de la derecha.



El botón **Seleccionar unidad** le permite cambiar de unidad a defragmentar. El botón **Avanzadas** presenta el siguiente cuadro de diálogo:

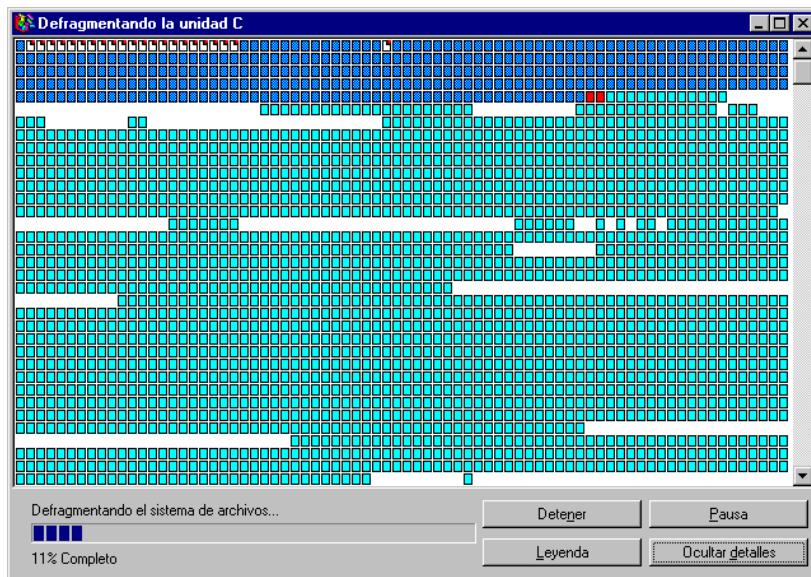
En el cuadro **Método de defragmentación** podrá escoger el método que desee utilizar. Como recomendación, le sugiero utilizar siempre **Defragmentación completa**, para ordenar todos los archivos y espacios libres del disco. La opción **Comprobar errores en la unidad** realizará un chequeo del disco en busca de errores. En la

sección ¿Cuando desea utilizar estas opciones, podrá especificar si desea que se guarden las selecciones hechas en este cuadro. Hechas las escogencias del caso, toque el botón Aceptar. Regresará al cuadro principal.

Si no desea defragmentar, toque el botón Salir, de lo contrario, toque el botón Iniciar. Presenta el siguiente cuadro de diálogo:

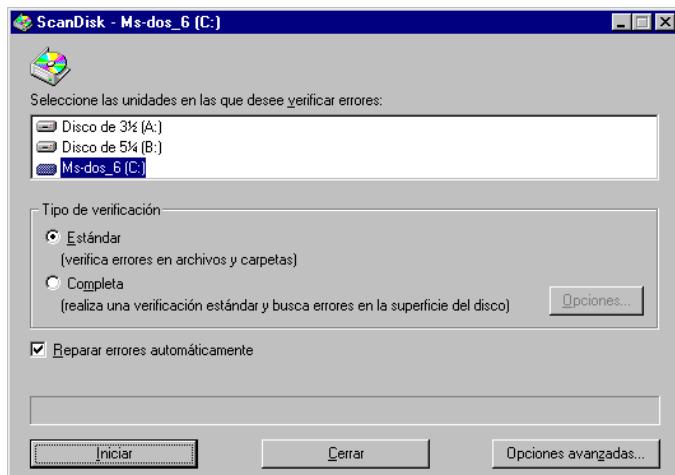


El botón Detener, anulará la defragmentación, Pausa la detendrá momentáneamente. El botón Mostrar detalles presenta el siguiente cuadro de diálogo:



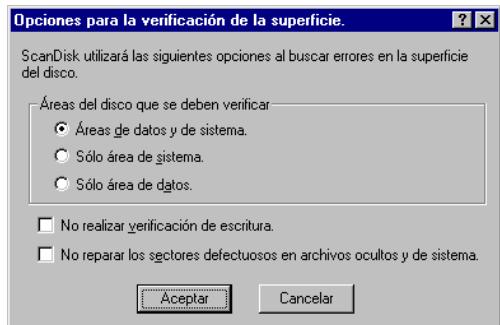
Es recomendable, antes de defragmentar, ejecutar el programa ScanDisk, el cual se analizará en el siguiente apartado.

### ScanDisk



Esta aplicación le permite corregir errores en los discos. Presenta la ventana de la derecha.

Escoja el tipo de verificación que desea realizar. si escoge Completa, podrá utilizar diferentes opciones, según se presentan en el siguiente cuadro:



Elija las opciones y toque el botón Aceptar. Regresará a la ventana anterior. El botón Opciones avanzadas le mostrará el cuadro de diálogo de la derecha.

En este cuadro podrá especificar un nivel más profundo de prueba. Hechas las selecciones, toque el botón Aceptar. Regresará a la ventana anterior. Toque el botón Iniciar para que se realice el examen y la corrección de errores del disco.



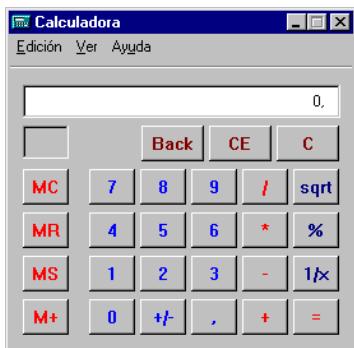
Al finalizar, ScanDisk le mostrará un cuadro estadístico de las pruebas realizadas, como el que se muestra a la derecha.

## Bloc de notas

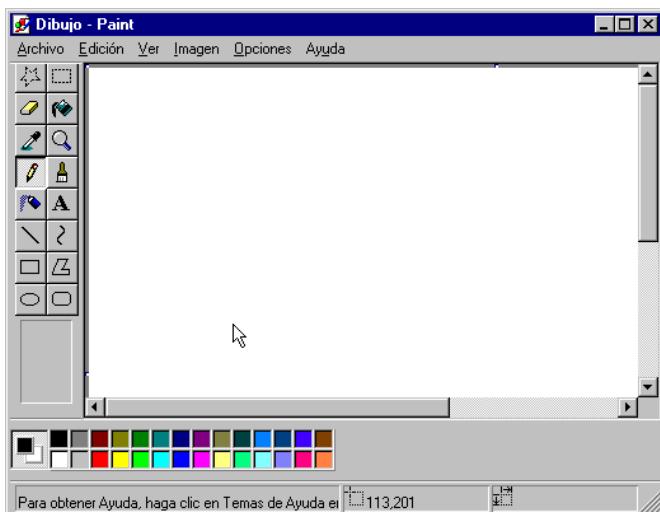
El Bloc de notas es una de las aplicaciones que no cambió en esta nueva versión del Windows. Para más detalle, consulte la sección Accesorios en el apartado Windows 3.11 de este manual.

## Calculadora

La calculadora cambio más que todo en su presentación. Para más detalle, consulte la sección respectiva en el apartado Windows 3.11. El único cambio fue en su aspecto, como sigue:



## Paint

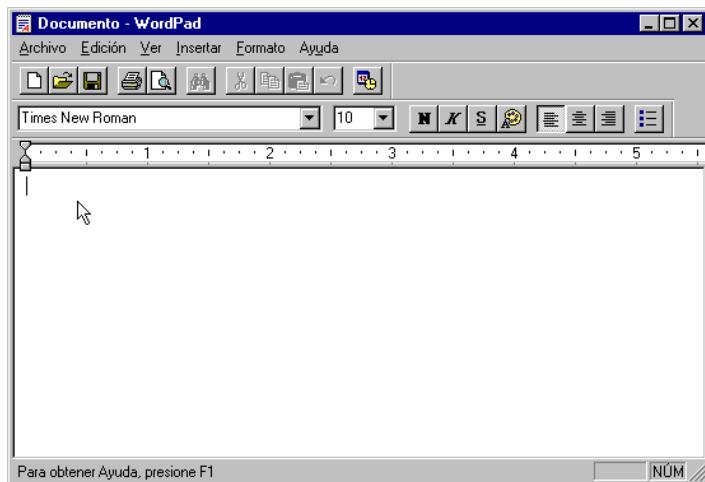


El Paint sustituye al PaintBrush de las versiones anteriores de Windows. Agrega nuevas herramientas de dibujo, permite guardar en cualquier tipo de archivo, permite los nombres largos en los archivos y permite escoger si desea que la imagen que cargue o diseñe sea puesta como papel tapiz en el escritorio. Se presenta como se ve a la derecha.

El resto de la opciones funcionan similarmente a su antecesor. Para más detalle, consulte el apartado PaintBrush en la sección Windows 3.11.

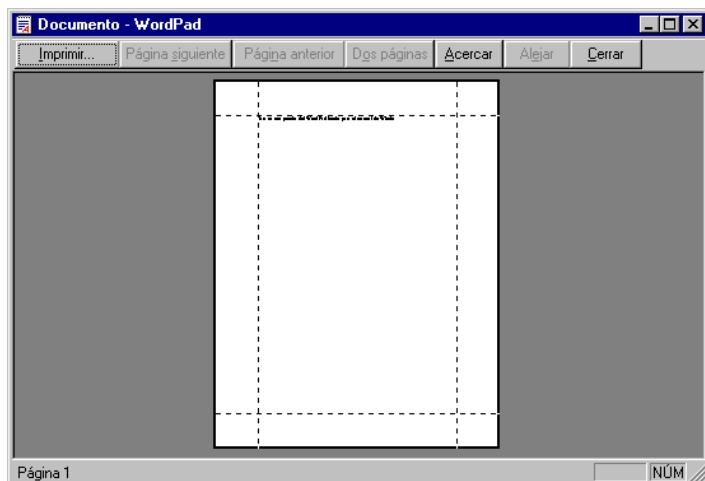
## WordPad

El WordPad sustituye al Write del Windows 3.x. El WordPad ofrece muchas más opciones que su antecesor, aparte de ser más poderoso por el hecho de que trabaja a 32 bits. Al ingresar, presenta la siguiente ventana:



Note las barras de herramientas, son similares a las que puede ver en el Word u otra aplicación de Windows. Otro adelanto que presenta este procesador es la presentación preliminar, la cual no traía el Write.

Para pasar a presentación preliminar, abra el menú archivo y toque la opción Presentación preliminar, luce como sigue:



Si mueve el apuntador del mouse sobre la hoja en blanco, notará que cambia a una lupa, esto le permite acercar o alejar una porción de la misma con solo tocar en esa posición. Las líneas intermitentes le muestran la posición de los márgenes principales. Para salir, toque el botón Cerrar. Las barras de herramientas le ayudan a acelerar el trabajo, evitándole tener que accesar determinados menús para aplicar algún comando. Seguidamente se describen los botones de estas dos barras.

Documento Abrir Presentación preliminar

nuevo Guardar Cortar Deshacer

Imprimir Buscar texto Copiar Insertar fecha Cambiar

Pegar y hora color



Fuentes Tamaño Negrita Justificaciones

Cursiva Viñetas

Subrayado

Antes de aplicar algunos de estos comandos, deberá seleccionar el texto. Si las barras de herramientas no están visibles, abra el menú Ver y escoja Opciones. Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo:

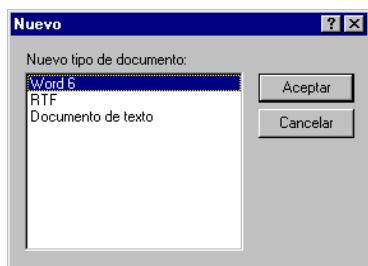


Note las marcas de verificación en el cuadro Barras de herramientas, si alguna de estas opciones no está presente, tóquela con el mouse para que aparezca esta marca. Toque el botón Aceptar.

### Los menús del WordPad

Archivo (opción Nuevo)

En el menú Archivo encontrará las opciones Nuevo para crear un documento nuevo. Presenta el siguiente cuadro de diálogo:



Seleccione el tipo de documento que desea crear y toque el botón Aceptar.

Archivo (opción Abrir)

La opción Abrir le permite traer a la pantalla un documento guardado. Presenta el siguiente cuadro de diálogo:

Toque aquí para subir un Crea una carpeta

cambiar de unidad nivel (salir al directorio anterior) nueva



Escriba el nombre del Especifique el tipo Muestra solo los nombres

archivo o selecciónelo de archivo de los archivos

de la lista de arriba

Ventana de Muestra todas las características

archivos de los archivos

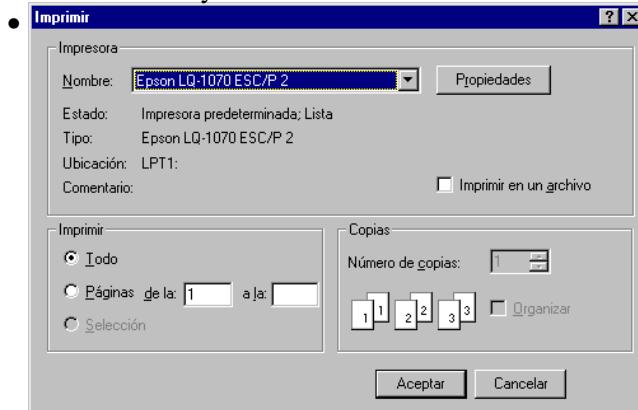
Archivo (opción Guardar)

La opción Guardar le permite salvar o archivar el documento que tenga en pantalla. Si es la primera vez que va a guardar este documento, aparecerá el cuadro de diálogo Guardar como, el cual es idéntico en todas sus partes al cuadro de diálogo anterior, solo que esta vez, deberá dar el nombre con el que desea guardar el documento en el cuadro de texto Nombre de archivo.

Archivo (opción Guardar como)

La opción Guardar es utilizada cuando se desea hacer alguna de las siguientes acciones:

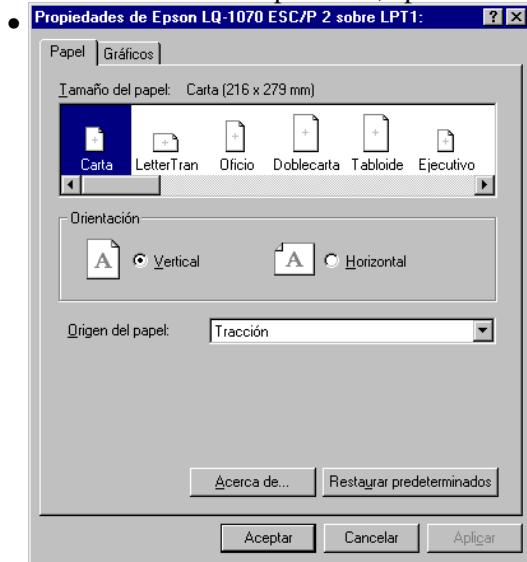
- Cambiar el nombre al archivo.
- Guardar en una unidad diferente u otra carpeta o directorio.
- Guardar con otro tipo de formato.
- La opción Guardar como presenta el mismo cuadro de diálogo que aparece en las dos opciones anteriores.
- Archivo (opción Imprimir) La opción Imprimir le permite imprimir el documento en la impresora que este declarada y conectada a su sistema. Presenta el siguiente cuadro de diálogo:



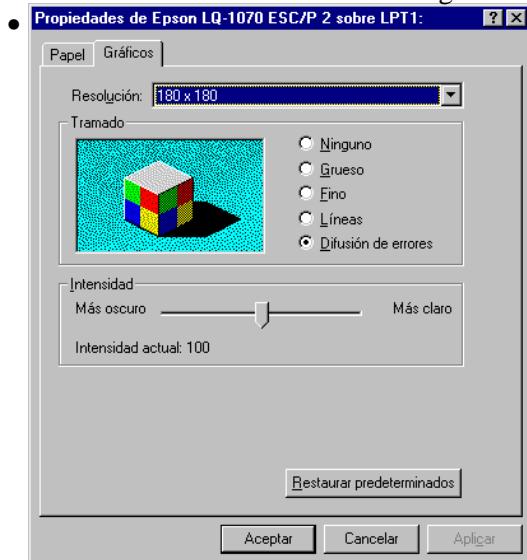
- En la opción Nombre podrá cambiar de impresora. En el cuadro Imprimir podrá seleccionar que desea imprimir, la opción Todo imprimirá todas las páginas del documento que tenga en pantalla, la opción

Página de la a la le permitirá especificar un grupo de páginas, por ejemplo, si desea imprimir de la 5 a la 7 en un documento de 10 páginas. En el cuadro Copias podrá especificar el número de copias que desea del documento.

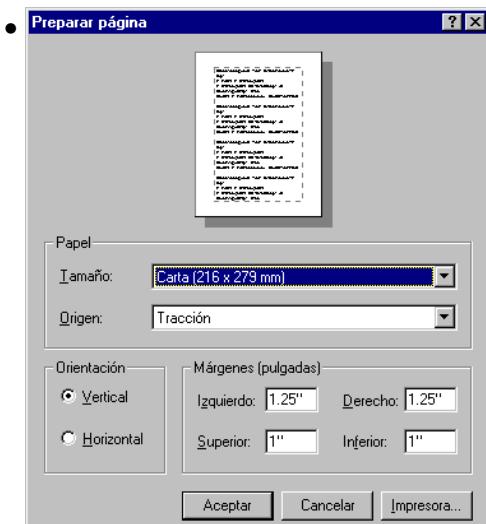
- Al tocar el botón Propiedades, aparecerá el siguiente cuadro de diálogo:



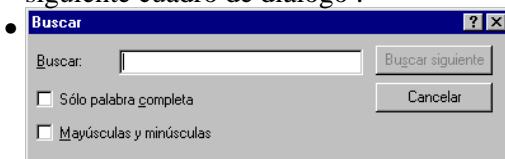
- La ficha Papel le permitirá cambiar el tamaño del papel simplemente tocándolo de la lista Tamaño de papel, la orientación en el cuadro respectivo y el tipo de alimentación (por tractor o manual) directamente en la impresora. Más adelante se analiza como hacerlo desde el programa.
- La ficha Gráficos le mostrará las siguientes opciones:



- Podrá escoger la calidad de impresión de los elementos gráficos que haya insertado en el documento como son las imágenes o los gráficos hecho, por ejemplo, en Excel.
- Archivo (opción Preparar página)
- Preparar página le presenta el siguiente cuadro de diálogo:

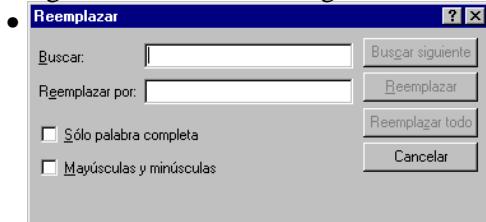


- Desde aquí también podrá especificar el tamaño del papel, el tipo de alimentación, la orientación y los márgenes.
- Edición (Deshacer)
- Cuando se está trabajando con un documento, inevitablemente tendrá que borrar, copiar o mover texto, si en determinado momento realiza una operación accidental, como por ejemplo, cuando selecciona un texto y después presiona cualquier texto, este desaparecerá, algo que usted no quería, entonces en ese momento podrá utilizar la opción Deshacer del menú Edición para recuperar lo borrado o volver al estado anterior. La opción Deshacer deberá ser utilizada en el instante mismo después de cometida la equivocación. Puede utilizar también el botón Deshacer de las barras de herramientas.
- Edición (Cortar, Copiar, Pegar)
- Cuando desee mover texto o algún otro elemento dentro del WordPad, primero selecciónelo, seguidamente elija la opción Cortar del menú Edición, después ubique el cursor donde desea colocar el texto y toque la opción Pegar del mismo menú Edición.
- Si desea copiar, seleccione el texto que desea copiar, después toque la opción Copiar del menú Edición, seguidamente ubique el cursor donde desea copiar el texto y toque la opción Pegar. También puede utilizar los botones de Cortar, Copiar y Pegar de las barras de herramientas, previo a utilizar estos botones deberá haber seleccionado el texto y seguir los pasos indicados en los párrafos anteriores.
- Edición (Borrar)
- La opción Borrar elimina el texto o elemento marcado, la tecla SUPRimir (DElete) cumple la misma función.
- Edición (Seleccionar todo)
- Utilice la opción Seleccionar todo, cuando desee marcar todo el texto de un documento. Esta opción es útil cuando trabaja con un documento de varias páginas, esta le permitirá seleccionar hasta la última línea de texto.
- Edición (Buscar)
- La opción Buscar le permitirá localizar texto en el documento. Al seleccionar la opción aparecerá el siguiente cuadro de diálogo :



- Digite el texto que desea buscar en el cuadro de texto Buscar y toque el botón Buscar siguiente. Si el programa localiza el texto ubicará el cursor en el mismo y lo marcará. Toque el botón Cancelar para terminar la operación.
-

- La opción Solo palabras completas le permitirá especificar la búsqueda de palabras idénticas a las escritas en el cuadro de texto, por ejemplo, si en documento se encuentran las palabras red y redes, y usted desea buscar únicamente red, utilice esta opción para que se ignoren las palabras redes. Utilice en forma similar la opción Mayúsculas y minúsculas.
- Edición (Reemplazar)
- Cuando desea cambiar una palabra que se encuentra en gran cantidad en un documento, por otra distinta, en lugar de ir cambiando una por una, utilice la opción Reemplazar, la cual le permitirá localizar un texto y cambiarlo por el que usted especifique. Al seleccionar la opción aparecerá el siguiente cuadro de diálogo :



- Escriba el texto que desea buscar en el cuadro de texto Buscar. En el cuadro Reemplazar todo, digite el texto que va sustituir el texto a buscar. Las opciones Solo palabras completas y Mayúsculas y Minúsculas realizan la misma función descrita en el apartado anterior.
- Ver
- Utilice las opciones del menú Ver para modificar la presentación del WordPad, sean estas ocultar o mostrar algunos de los elementos que se presentan en la ventana.



- Insertar (Fecha)
- Esta opción le permitirá insertar la fecha y la hora del sistema en un documento. Aparecerá el cuadro de diálogo de la derecha.
- Seleccione el formato como desea que aparezca la fecha y lo hora y toque el botón Aceptar.
- Insertar (Objeto)
- Utilizando esta opción podrá insertar o crear documento de otros programas. Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo :



- Elija la aplicación con la que desea trabajar. Una vez terminada dicha sesión, salga del programa y Windows insertará en el documento del WordPad el trabajo que haya hecho en el otro programa.
- Formato (Fuentes)
- La opción Fuentes le permite cambiar el tipo de letra, el tamaño, color, efectos del texto de acuerdo al idioma, a un texto marcado. Presenta el siguiente cuadro de diálogo :



- Seleccione el tipo de letra de la lista Fuentes, el estilo en Estilo de fuente, tamaño, efectos, color y vea como le quedarán los caracteres en el cuadro Ejemplo. La opción Alfabeto, le permitirá cambiar de idioma, el cual será configurado por el Windows.
- Una vez hechas las selecciones, toque el botón Aceptar.
- Formato (Estilo de viñeta)
- Esta opción colocará una viñeta al inicio de los párrafos seleccionados, como por ejemplo :
- ◆ Esta es una prueba de viñeta.
- ◆ El punto negro ubicado antes de esta líneas representan las viñetas.

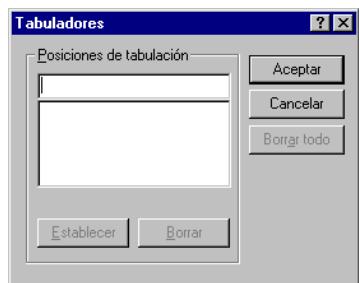
Si desea eliminar la viñeta, marque el texto y seleccione de nuevo Estilo de viñetas del menú Párrafo.

### Formato (Párrafo)



Esta opción le permitirá especificar opciones como las que aparecen en el cuadro de diálogo de la derecha.

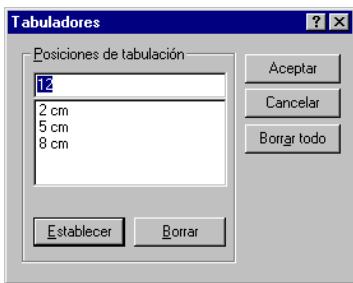
Como paso previo, deberá seleccionar el texto al que desea aplicar sangrías o cambiar la alineación. También puede utilizar los botones de alineación de las barras de herramientas.



### Formato (Tabuladores)

Tabuladores establece el salto del cursor cada vez que se presiona la tecla TABulador, por ejemplo, si desea que el cursor salte 10 centímetros a la derecha cuando presiona esta tecla, Tabuladores le puede ayudar. Presenta el cuadro de diálogo de la derecha.

En Posiciones de tabulación digite el número de posiciones que saltará el cursor, en este caso, este número representará centímetros. Por ejemplo, definiremos cuatro tabulados, a 2, 5, 8 y 12 centímetros. Digite el 2 en el cuadro correspondiente y toque el botón Establecer, repita este mismo procedimiento con los demás tabulados. El cuadro deberá quedar lleno de la siguiente forma :



No precisa que digite la abreviatura cm, con solo el número basta. Si se equivoca con alguno, o simplemente desea eliminarlo, tóquelo con el mouse y seguidamente toque el botón Borrar, si desea eliminarlos todos, toque el botón Borrar todo.

En la regla se visualizarán los tabulados asignados, como en el siguiente imagen :



Estas "eles" oscuras representan los tabulados definidos

## Ayuda

En caso de que tenga duda con algún procedimiento o comando, consulte la ayuda que viene disponible para este programa en Temas de Ayuda.

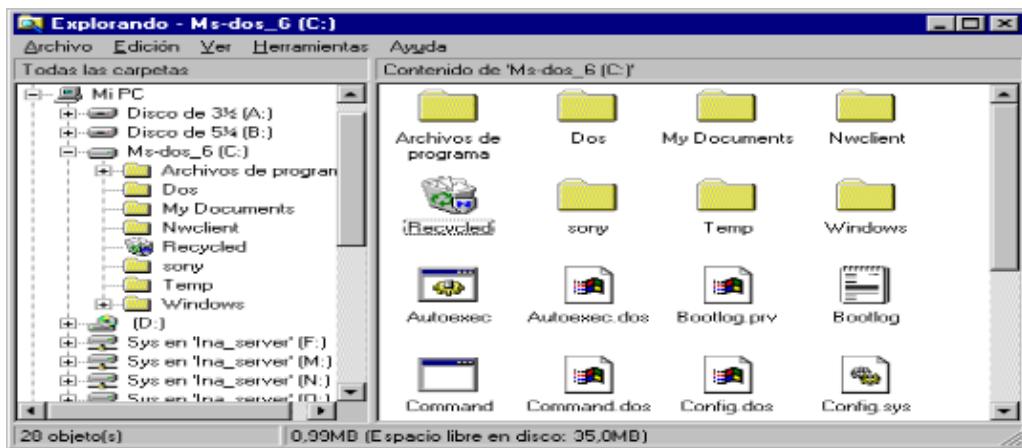
.....

## Inicio

Cuando usted trabaje con un determinado programa y desea que el mismo se inicie cada vez que entre a Windows, ahorrándole tener que abrir el botón Inicio, abrir el grupo donde se encuentra la aplicación y tocando la aplicación en sí. Para evitar esto, agregue una copia de la aplicación en el grupo Inicio y de ahí en adelante, cada vez que inicie Windows, entrará de una vez al programa deseado.

## Explorador de Windows

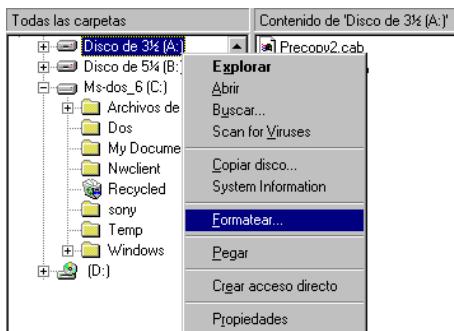
El Explorador de Windows sustituye al Administrador de Archivos de las versiones anteriores, solo que ofrece un control más potente no solo de archivos, disco y carpetas, sino de prácticamente cualquier objeto del Windows. El Explorador luce de la siguiente forma :



En la parte izquierda se muestran las unidades y elementos del Windows, en la ventana de la derecha se muestra el contenido de la unidad o elemento abierto. Los iconos de color amarillo son carpetas o directorios y el resto son iconos de archivos o accesos directos. Si desea ver únicamente la lista de elementos contenidos en la carpeta o unidad seleccionada, abra el menú Ver y seleccione la opción Lista.

El signo + antes de algunas carpetas o unidades indican que este contiene más elementos, toque el símbolo para desplegarlos.

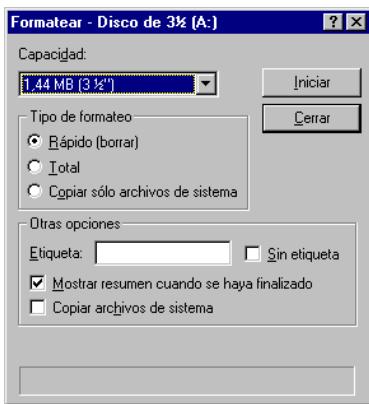
Las opciones localizadas en los diferentes menús son las mismas y se comportan de la misma manera que las que aparecen en el menú contextual cada vez que se presiona con el botón derecho sobre el escritorio. Así que si desea crear una nueva carpeta, abra el elemento donde desea crearla, seleccionándolo de la ventana izquierda y toque con el botón derecho en un área en blanco de la ventana de la derecha, seguidamente seleccione la opción Nuevo del menú que le aparecerá y finalmente elija la opción Carpeta.



### Formatear discos

Para formatear discos utilizando el Explorador, inserte el disco que desea formatear en la unidad respectiva, por ejemplo A. Presione con el botón derecho sobre el ícono de la unidad en la ventana izquierda, aparecerá el menú de la derecha.

Escoja la opción Formatear. Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo :



Seleccione la capacidad del disco a formatear, el tipo de formato, si desea un nombre para le disco digítelo en el cuadro de texto Etiqueta y escoja si desea un cuadro resumen de las características del disco formateado y si desea transferirle los archivos principales del sistema para hacer un disco de arranque.

Una vez dadas las indicaciones, toque el botón Iniciar.

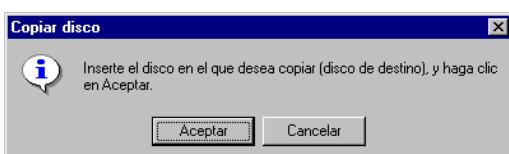
La capacidad mostrada en la lista respectiva variará de acuerdo a la unidad que seleccione. En este caso, la lista muestra por defecto 1,44 MB, puesto que esta unidad es para discos pequeños. Una vez terminado el formateo, aparecerá el cuadro resumen, toque el botón Cerrar. Si desea formatear otro disco, insértelo en la unidad y toque nuevamente el botón Iniciar, de lo contrario, toque el botón Cerrar.



### Duplicar discos

Si desear realizar una copia completa de discos, inserte el disco origen en la unidad respectiva, toque con el botón derecho el icono de esa unidad, espere a que aparezca el menú contextual y seleccione Copiar disco. Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo :

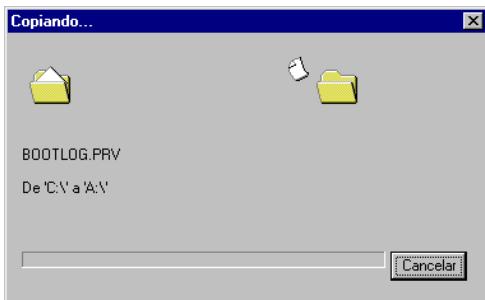
En el cuadro Copiar desde, seleccione la unidad donde se encuentra el disco que desea copiar, en el cuadro Copiar a, indique la unidad donde insertará el disco que recibirá la copia.



Una vez hechas las selecciones, toque el botón Iniciar. Si posee solo un tipo de unidad, una vez que se haya leído el disco origen, aparecerá el cuadro de mensajes de la derecha.

Sustituya el disco y toque el botón Aceptar, de lo contrario, toque el botón Cancelar. Si desea duplicar otro disco, inserte el disco que desea copiar en la unidad respectiva y toque nuevamente el botón

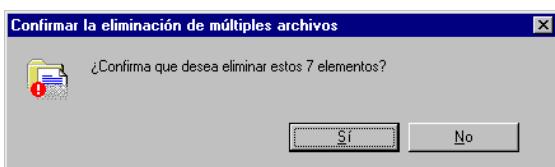
Iniciar, sino, toque el botón Cerrar.



### Copiar archivos

Para copiar archivos, basta con seleccionarlos y tocar con el botón derecho sobre alguno de estos archivos y después escoger la opción copiar del menú contextual. Una vez hechos estos pasos, toque la unidad o la carpeta donde desea copiar dichos archivos, toque con el botón derecho sobre este y seleccione la opción Pegar para iniciar el proceso de copia. Aparecerá el cuadro de diálogo de la derecha.

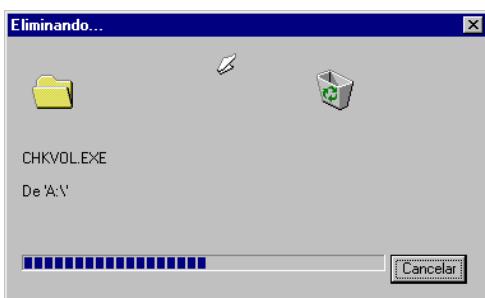
Si desea anular el proceso de copia, toque el botón Cancelar. Para copiar también puede arrastrar los archivos seleccionados a la unidad o carpeta donde desea copiarlos.



### Borrar archivos

Para borrar archivos, abra la unidad o carpeta donde se encuentran los archivos que desea borrar, selecciónelos primero y toque sobre alguno con el botón derecho. Del menú contextual seleccione la opción Eliminar. Aparecerá el cuadro de diálogo de la derecha.

Sirve para confirmar si realmente desea borrar. Si está seguro toque el botón Si, de lo contrario toque el botón No. Aparecerá este otro cuadro de diálogo :



Los archivos no son eliminados completamente, son enviados a un elemento nuevo del Windows llamado la Papelera de reciclaje, la función de esta es mantener una lista de los archivos borrados, ofreciendo la posibilidad de recuperarlos en caso de que fueron borrados accidentalmente. Se analizará en un apartado más adelante.

Para borrar también puede hacerlo seleccionando los archivos o carpetas y presionando la tecla SUPRimir (DElete).

### Cambiar nombre

Para cambiar el nombre de los archivos o carpetas o cualquier otro elemento, selecciónelo primero, toque sobre él con el botón derecho y escoja la opción Cambiar nombre, seguidamente, digite el nuevo nombre. Para cambiar el nombre también puede hacerlo de esta otra manera : toque el archivo una vez, vuelva a tocarlo de nuevo, notará que el cursor parpadea al final de lo marcado, escriba su nuevo nombre.



### Cambiar propiedades

Si desea cambiar las propiedades con solo lectura, oculto, de sistema o modificado, toque el archivo, seguidamente, sobre él presione con el botón derecho, seleccione la opción Propiedades. Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo :

Seleccione las opciones deseadas y presione Aceptar.

.....

### MS-DOS

El ícono MS-DOS le permite salir temporalmente al D.O.S. en el cual podrá realizar un sesión similar a la que hacía en el sistema operativo MS-DOS. Una vez que termine la sesión, digite EXIT para regresar al Windows.

### Otros elementos del escritorio

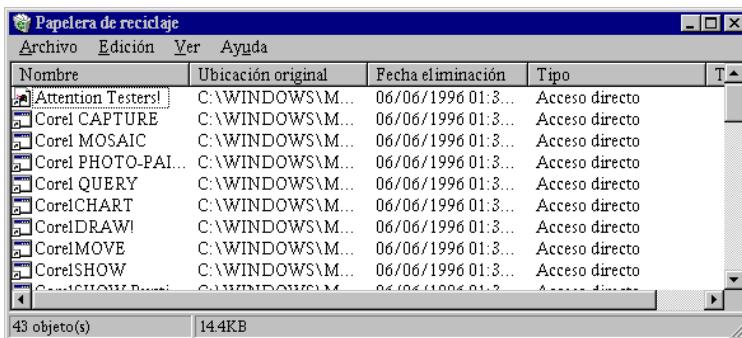
#### Mi PC

Mi PC se asemeja en cierto sentido al Explorador del Windows, al dar doble clic sobre él e ingresar, aparecerá la siguiente ventana :



Desde aquí podrá accesar unidades de disco y CD-ROM, el Panel de Control e Impresoras, trabajando de la misma manera que si abriera el grupo respectivo e ingresará a las opciones respectivas.

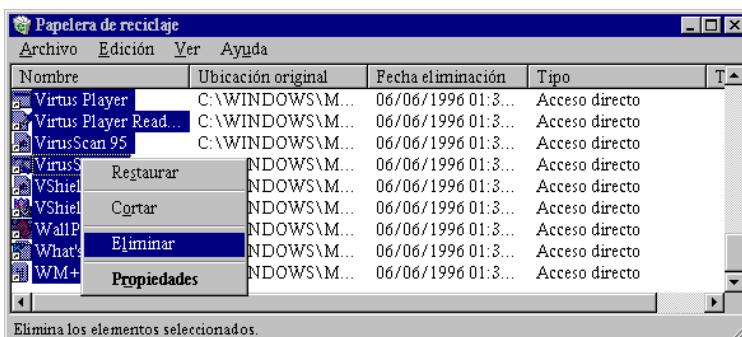
## Papelera de reciclaje



Esta aplicación es nueva en el Windows y los creadores han hecho bien en incorporarla, esta le permite recuperar carpetas, archivos o cualquier otro elemento que haya sido borrado o eliminado accidentalmente. Presenta la ventana de la derecha.

En la ventana se mostrarán los archivos que han sido borrados últimamente. Si desea recuperar uno de ellos, selecciónelo y seguidamente presione sobre él con el botón derecho, aparecerá un menú contextual, toque la opción Restaurar para recuperar el archivo y tenerlo de nuevo a disposición.

Los archivos que han sido borrados pasan a un área especial del disco duro al cual solo la Papelera tiene acceso, pero aunque sea un área especial, estos archivos quitan espacio, por lo tanto sería conveniente estar vaciando la Papelera.



Para realizar esta operación siga estos pasos :

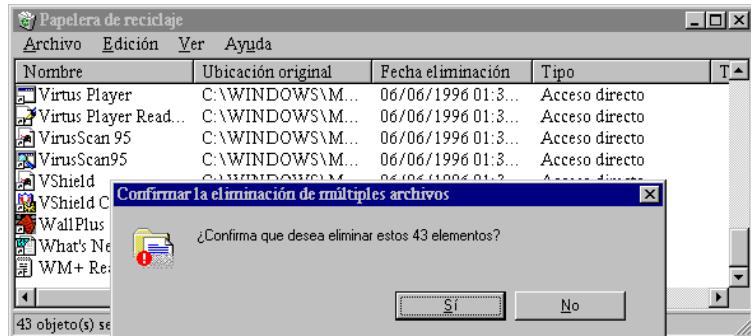
Abra la Papelera de reciclaje.

Seleccione los archivos que desea eliminar de la Papelera.

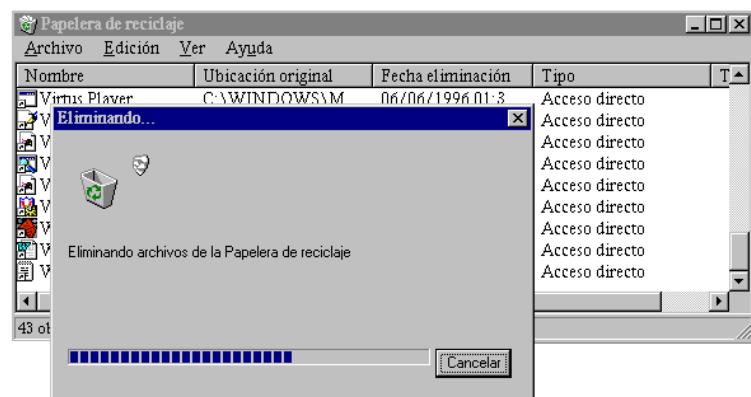
Toque con el botón derecho del mouse sobre esos archivos.

Del menú contextual toque la opción eliminar, como se muestra en la imagen de la derecha :

Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo :



Responda Si para eliminar completamente los archivos, de lo contrario, responda No. Seguidamente aparecerá este otro cuadro de diálogo :



Una vez terminado el proceso, la Papelera quedará vacía y tendrá un poco más de espacio en su disco duro. La recomendación es ejecutar el Defragmentador de disco para optimizar el disco una vez terminado este proceso.