

Introducción

En los años 80 se produjo la revolución de los Ordenadores Personales. Muchos usuarios utilizaban MS-DOS. Hacia el final de la década la mayoría de estos usuarios contaban con un procesador de textos, una hoja de cálculos y un gestor de base de datos.

Windows, contiene todas esas aplicaciones que nombrábamos anteriormente. Windows es un entorno gráfico que permite que iconos y cuadros de diálogo y este permitió cambiar los comandos de MS-DOS por teclas.

Operaciones Fundamentales con Windows

Windows actualmente se inicia automáticamente nada más conectar el ordenador.

RATON

Con Windows se puede trabajar con el teclado y el ratón, pero tal y como es Windows es casi imprescindible utilizar el ratón. Con el ratón se pueden realizar las siguientes operaciones:

- **Clic.** Se sitúa el puntero sobre el elemento elegido y pulsar y soltar rápidamente el botón izquierdo del ratón una vez. Esta aplicación la utilizaremos para seleccionar ventanas, archivos en una lista, etc.
- **Doble Clic.** Se sitúa el puntero sobre el elemento elegido y pulsar y soltar rápidamente dos veces con el botón izquierdo del ratón. Se utiliza para abrir iconos, ejecutar aplicaciones, etc.
- **Pulsar.** Situar el puntero del ratón sobre el elemento o icono elegido y mantener pulsado el botón izquierdo del ratón.
- **Arrastrar.** Se sitúa el puntero del ratón sobre el elemento o icono elegido y se mantiene pulsado el botón izquierdo del ratón y se desplaza por la pantalla.

Existen también teclas de método abreviado que pueden utilizarse para acceder a menús y ejecutar comandos directamente.

VENTANAS

¿Qué es una ventana?

Cada vez que ejecutamos una aplicación para trabajar con ella o que accedamos a cualquier utilidad en general, se abrirá una ventana. Este es el motivo por el que se dice que las ventanas son las unidades básicas de trabajo.

Tipos de ventanas.

De un modo general se pueden distinguir los diferentes tipos de ventanas:

- **Ventanas de aplicación:** aquellas que controlan la ejecución de un programa.
- **Ventana de documentos:** ventanas propias de los documentos.
- **Ventanas de cuadro de diálogo:** aquellas en las que Windows ofrece y pide información.
- **Ventanas de ayuda:** ventanas en las que se visualiza información de ayuda.

Elementos de una ventana.

Todas las ventanas tienen unos elementos comunes como pueden ser los siguientes:

- **Rectángulo exterior.** Marca los límites de la ventana.
- **Barra de título.** Situada en la parte superior de la ventana, indica el nombre de la aplicación, así como el nombre del documento, si hubiera alguno abierto.
- **Barra de menús.** Situada debajo de la barra de títulos, muestra los menús disponibles en la aplicación.
- **Botón *menú de control*.** Situado a la izquierda de la barra de títulos, permite desplegar el menú de control. Este botón vendrá representado por el logotipo característico de la aplicación abierta. Por ejemplo, el icono  la ventana de WordPad.
- **Botones *Maximizar/ Minimizar/ Restaurar/ Cerrar*.** Situados a la derecha de la barra de título, permiten modificar el tamaño de una ventana o cerrarla, respectivamente.
- **Barra de herramientas.** Esta(s) barra(s) sólo existe(n) en las ventanas de aplicación, situadas debajo de la barra de menús. Están constituidas por una serie de botones que permiten realizar las operaciones más frecuentes con la aplicación.
- **Área de trabajo.** Está situada en el interior de la ventana y en ella se desarrolla el trabajo con la aplicación. Esta área depende de la aplicación en la que estemos.
- **Barra de desplazamiento vertical.** Situada a la derecha de la ventana, permite desplazar, verticalmente, el contenido de la ventana para visualizar lo que estaba oculto.
- **Barra de desplazamiento horizontal.** Situada en la parte inferior de la ventana, permite desplazar el contenido, horizontalmente, con la misma finalidad que la barra vertical.
- **Barra de información o barra de estado.** Esta barra, situada debajo de la barra de desplazamiento horizontal, mostrará información de interés, que dependerá de la aplicación abierta.

Ajustes de ventana.

Para ajustar una ventana hay varias opciones: minimizar, maximizar, restaurar, normalizar, cerrar y ajustar su tamaño y situación.

Minimizar. Hacer un clic en el botón que indica una raya en la parte inferior que está situado en la esquina superior derecha de la ventana, la ventana se convierte en un icono en la barra de tareas. (*)

Maximizar. Hacer un clic en el botón que indica los bordes de una ventana que se sitúa en la esquina superior derecha junto con el botón de minimizar. (*)

Restaurar una ventana minimizada. Hacer un clic en el icono de la barra de tareas.

Normalizar una ventana maximizada. Hacer un clic en el mismo botón de maximizar que en este caso esta representado por dos bordes de dos ventanas. (*)

Cerrar una ventana. Para cerrar una ventana tan solo hay que darle al botón más superior de la esquina superior derecha que contiene una x, Windows en el caso de haber realizado algo en esa aplicación preguntará si quieres o no guardarlo. (*)

Mover una ventana. Situar el puntero en la barra de títulos y arrastrar la ventana a la situación deseada.

Ajustes del tamaño de una ventana. Situar con el puntero en uno de los bordes de la ventana hasta conseguir que lo siguiente arrastrar igual que antes hasta alcanzar el lugar deseado.

ICONOS

Cuando se ejecuta Windows aparecerán un número determinado de ventanas e iconos.

Dentro de los iconos podemos distinguir:

- *Los iconos de grupos, que son todos iguales y representan un grupo de programas, es decir, una ventan minimizada.*
- *Iconos de aplicación, que representan programas o aplicaciones determinadas y se encuentran dentro de un grupo de programas determinado.*

Para trabajar con un icono determinado, debemos abrirlo haciendo doble clic en el mismo, se desplegará la ventana, si ha sido un icono de grupo, o entraremos en la aplicación si la ventana estaba ya desplegada.

Ejemplos:



MENUS

Se encuentran en la barra de menús de la ventana, contiene una serie de opciones que nos dan acceso a una lista de acciones que podemos ejecutar. Para abrir un menú nada más ahí que situarse en la opción y hacer clic en la misma. Para cerrarlo se hace clic fuera del menú o se pulsa ESC. En estos menús hemos de tener en cuenta, lo siguiente:

- *Los comandos que aparecen en gris no pueden ser seleccionados.*
- *Las opciones con puntos suspensivos dan acceso a cuadros de diálogos.*
- *Las opciones con un triángulo dan acceso a un segundo menú.*
- *A la derecha de algunas opciones figuran las teclas de método abreviado.*

Ejemplo:

CUADROS DE DIALOGO

En los cuadros de diálogo podemos distinguir:

- *Solapas. Cuando un cuadro de diálogo tiene varias fichas, en su parte superior se pueden ver las solapas.*
- *Botones de acción o mandato. Estos inician una acción inmediatamente cuando se hace doble clic sobre ello. (Ej. : Aceptar, cancelar, etc.)*
- *Botones de opciones. Se utilizan cuando las distintas opciones que tenemos se excluyen mutuamente. Cuando seleccionamos uno de los botones (clic) se anula la selección anterior.*
- *Lista desplegable. Cuando no se dispone en el cuadro de espacio suficiente para mostrar todas las posibles opciones. Sabremos que existe una lista desplegable cuando al final de la casilla hay una flecha vertical subrayada. El espacio en el que aparece la lista se llama casilla de lista que puede tener una barra de desplazamiento con las flechas y botones correspondientes.*
- *Cuadro de texto. Recuadro sobre el que nos permite escribir una línea de texto. Podemos introducir un nuevo texto escribiendo directamente en el cuadro de diálogo o editarlo utilizando las teclas correspondientes.*
- *Casilla de activación o verificación. Nos indican si la opción situada junto a la misma está o no activa. Si tiene una X nos indicará que esa opción está activa.*
- *Cuadros de información numérica. En estos cuadros podrá escribir un número de modo análogo que en los cuadros de texto.*
- *Barra de desplazamiento. Sus finalidades más frecuentes son:*

- Si están situadas en un cuadro de lista desplegable, se utilizan para poder ver todos los elementos de ella.
- Si se utiliza para configurar algún elemento de Windows, permitirá indicar la variación de alguna propiedad.

AYUDA

El sistema de ayuda en Windows ha sufrido modificaciones respecto a versiones anteriores. Sigue siendo un sistema sensible al contexto, es decir, podremos obtener ayuda sobre la tarea que estemos realizando pero, además, incluye características nuevas:

- ◆ Organización de los temas en categorías.
- ◆ Búsqueda de unos temas de tres métodos diferentes.
- ◆ Posibilidad de arrancar un programa desde la propia ventana de ayuda.
- ◆ Posibilidad de tratar la información de ayuda como si de otro texto cualquiera se tratara.
- ◆ Se puede imprimir cualquier tema de ayuda.

Windows nos permite acceder a la ayuda desde cualquier punto donde nos encontremos:

- ◇ Con un clic en el menú Ayuda de la barra de menú.
- ◇ Pulsar F1
- ◇ Seleccionar ayuda/? En un cuadro de diálogo.

Las opciones de ayuda que ofrecen la mayoría de las aplicaciones son:

- ◆ Índice. Abre una ventana y nos muestra un índice de materias por temas relacionados con que actualmente tengamos activo.
- ◆ Buscar ayuda sobre. Abre un cuadro de diálogo para permitirnos seleccionar un tema.
- ◆ Uso de la ayuda. Nos explica cómo debes utilizarse la ayuda de Windows.
- ◆ Acerca de... Nos informa sobre la aplicación seleccionada. Cuando se despliega el menú ayuda, aparece una ventana con el texto de ayuda y con un submenú con las siguientes opciones:
 - ◇ Índice. El contenido de la ayuda en relación con la aplicación activa o ventana abierta.
 - ◇ Buscar. Permite seleccionar un tema mediante la búsqueda de una palabra clave.
 - ◇ Atrás. Muestra el tema anterior en la pantalla.

Para eliminar un marca-textos:

- ◆ Hacer clic en marca-textos y aparece en pantalla la lista de marca-texto definidos.
- ◆ Situar con el puntero sobre el texto definido, para resaltarlo.
- ◆ Hacer clic sobre eliminar.

Edición. Nos permite copiar un texto y anotar algo personal en el texto de ayuda.

Para Copiar un texto de ayuda.

- ◆ Situarnos en el texto de ayuda.
- ◆ **Clic** en edición/ copiar. Aparece el texto de la ayuda en una nueva ventana. Situar al comienzo del texto que queremos copiar y **arrastrar** hasta el final del mismo. El texto, que hemos marcado, se ha copiado para poder después recuperarlo.

Para anotar.

- ◆ **Clic** en anotar del menú edición. Se abre un cuadro de diálogo donde podemos escribir el texto deseado.
- ◆ **Clic** sobre guardar.

- ◆ Cuando salgamos de anotar, en el texto de ayuda, aparecerá un clip, para recordarnos la existencia de una anotación.

Para eliminar una anotación.

- ◆ Situar en anotar del menú edición.
- ◆ Hacer **clic** sobre el clip del texto de ayuda.
- ◆ Seleccionar eliminar.

Ejemplo:

Aplicaciones Estándar de Windows

EXPLORADOR DE WINDOWS

El Explorador de Windows ha sustituido al Administrador de Archivos. En esta aplicación. Podemos copiar, cortar, pegar, dar un nuevo nombre, etc.

Con todas las carpetas y archivos que tengamos en el ordenador.

Podemos distinguir las siguientes partes:

- ◆ **Iconos de disco.** Nos indican las unidades de disco disponibles en el equipo.
- ◆ **Etiqueta del disco duro.** Nos indica la etiqueta del disco duro (nombre o label)
- ◆ **Directorio.** El directorio actual y los ficheros que se muestran (Por defecto)
- ◆ **Árbol de directorios.** Nos muestra los directorios del disco seleccionado.
- ◆ **Ficheros.** Nos muestra los ficheros que contiene el directorio seleccionado y el tipo de fichero.
- ◆ **Barra de estado.** En la parte inferior de la ventana aparece la información sobre el espacio total y disponible en el disco así como el número de archivos y el espacio que ocupan en el directorio actual.

Diferentes menús:

Menú archivo. Con este menú podremos realizar las operaciones más básicas con archivos y directorios: crear acceso directo, cerrar, eliminar, etc.

Menú edición. Con este menú podremos realizar las principales y más utilizadas operaciones como copiar, cortar, pegar, deshacer, etc.

Menú ver. Con las distintas opciones de este menú, podremos seleccionar la información que deseamos que aparezca en la ventana, como iconos grandes, pequeños, lista, detalles, etc.

Menú favoritos. Este menú le permite almacenar las carpetas favoritas y más usadas. En este menú aparece agregar a favorito, organizar favoritos, etc.

Menú herramientas. En este menú se nos permiten las opciones de carpeta, sincronizar, conectar a la unidad de red, etc.

Menú ayuda. Este menú nos muestra la ayuda de Windows referente al explorador de Windows.

Una vez que se ha seleccionado una unidad el menú archivo varía con operaciones de la unidad seleccionada como pueden ser en el caso del disquete copiar disco, formatear, etc.

Manejo de ficheros con el explorador de Windows.

Las operaciones más habituales con el explorador de Windows serán las del menú archivo y disponemos de dos formas para poder realizarlas:

1-. A través de una ventana de diálogo y el menú archivos:

- ◆ Seleccionar los archivos
- ◆ Abrir el menú archivo e indicar la opción.
- ◆ Cuando aparece la nueva ventana de diálogo, indicarle en hasta el nuevo destino/ nombre del archivo.

2-. Con varias ventanas de archivos abiertas.

- ◆ Abrir una ventana por cada directorio que queramos utilizar.
- ◆ Seleccionar los archivos.
- ◆ Arrastrar los archivos utilizando las combinaciones de teclas correspondientes.
- ◆ Soltar el botón del ratón cuando el archivo llegue a su directorio destino.

Seleccionar archivos.

- ◆ Uno solo:

Señalar con el puntero.

Clic.

- ◆ Varios consecutivos:

Clic en el primero

MAY y sin soltar clic en el último.

- ◆ Varios no consecutivos:

Clic en el primero.

Ctrl. + clic en los restantes.

- ◆ Cancelar la sesión:

Clic en un archivo.

Ctrl. + clic sobre el mismo.

Copiar archivos

Entre directorios de la misma unidad.

- ◆ Seleccionar.
- ◆ Ctrl. + arrastrar.

Adición/ Supresión de un grupo de programas

Para añadir un grupo de programas:

- ◆ Situar en el explorador de Windows.
- ◆ Seleccionar nuevo en el menú archivo.
- ◆ Seleccionar grupo de programa en la nueva ventana y Aceptar.
- ◆ Escribir la descripción, el nombre que queremos que tenga el icono en el Explorador de Windows.

- ♦ Hacer clic en Aceptar o pulsar Intro.

Para borrar un grupo:

- ♦ Minimizar el grupo que pretendemos borrar.
- ♦ Seleccionar el grupo pulsando ctrl. +F6 tantas veces como sea necesario.
- ♦ Pulsar la tecla supr. ó seleccionar eliminar en el menú archivo.

Cambiar el nombre de un grupo de aplicaciones.

Para renombrar un grupo:

- ♦ Minimizar el grupo que pretendemos renombrar y seleccionarlo.
- ♦ Seleccionar Propiedades... dentro del menú archivo. Aparecerá una ventana con la descripción y el nombre del grupo.
- ♦ Teclear el nuevo nombre de la aplicación.

Modificar la descripción (nombre) de una aplicación.

Para renombrar una aplicación:

- ♦ Seleccionar el icono de la aplicación (Clic sobre el mismo).
- ♦ Seleccionar propiedades dentro del menú archivo. Aparecerá una ventana con la descripción y el nombre del grupo.
- ♦ Teclear el nuevo nombre del grupo.

Modificar el icono de una aplicación.

Para cambiar el icono que representa una aplicación:

- ♦ Seleccionar el icono de la aplicación (Clic sobre el mismo).
- ♦ Seleccionar propiedades dentro del menú archivo. Aparecerá una ventana con la descripción y el nombre del grupo.
- ♦ Seleccionar cambiar icono... Aparecerá una nueva ventana de diálogo con los iconos disponibles.

Copiar/ Mover aplicaciones entre los grupos.

Tanto para mover como para copiar tenemos dos formas de hacerlo:

Copiar aplicaciones.

1-.

- ♦ Abrir ambos grupos
- ♦ Pulsar la tecla control y situar el puntero sobre la aplicación que queremos copiar a otro grupo.
- ♦ Arrastrarla hacia el nuevo grupo y soltar.

2-.

- ♦ Abrir el grupo desde el que queremos copiar.
- ♦ Seleccionar la aplicación haciendo clic sobre la misma.
- ♦ Utilizar la opción copiar del menú archivo.
- ♦ Desplegar el menú e indicarle el grupo de destino.

Mover aplicaciones.

1-. Abrir ambos grupos.

Situar el puntero sobre la aplicación que queremos copiar a otro grupo.

Arrastrarla hacia el nuevo grupo y soltar.

2-. Abrir el grupo desde el que queremos mover.

Seleccionar la aplicación haciendo clic sobre ella misma.

Utilizar la opción mover del menú archivo.

Desplegar el menú e indicarle el grupo de destino.

ASOCIAR ARCHIVOS

Para que en Windows las aplicaciones se ejecuten, es necesario que sean fichero terminados *.com, *.exe, *.bat.

Hemos de tener en cuenta que en la asociación de ficheros, asociamos extensiones, esto quiere decir que todos los ficheros con la misma extensión se asociarán siempre a un mismo ejecutable.

Los pasos a seguir son:

- Entrar en el explorador de Windows y seleccionar uno de los ficheros con la extensión que queramos asociar.
- Utilizar la opción asociar dentro del menú Archivo.
- Indicar, en la ventana, el archivo con el que queremos asociar. En el caso de no conocerlo, utilizar la opción examinar... y buscar el fichero ejecutable.
- Aceptar.
- Entra en el explorador de Windows y añadir un nuevo elemento utilizando en línea de comando este fichero asociado.

ADMINISTRACION DE IMPRESION

El administrador e impresión gestiona la impresión que se hace desde cualquier aplicación bajo Windows.

La cola de impresión es la lista que va creando Windows cuando acumula archivos para imprimir. Para ver los archivos de la cola de impresión, hacer doble clic en el icono minimizado del administrador de impresión.

Para detener y reanudar la impresión:

- ◆ Seleccionar el archivo.
- ◆ Hacer clic en el botón pausa.

Si queremos cambiar el orden de la cola de impresión nada más tenemos que arrastrar el archivo hasta la posición deseada.

Para borrar archivos de cola de impresión:

- ◆ Seleccionar el archivo.

- ◆ Clic en la opción eliminar.

Cuando se cierra el administrador de impresión, se borran todos los archivos de la cola de impresión. Se puede hacer de dos formas:

- ◆ Doble clic en la casilla menú control.
- ◆ Seleccionar salir del menú ver.

Menú Opciones.

Con este menú podremos:

1-.Especificar la impresora.

La impresora se puede cambiar desde la opción especificar impresora... del Opciones. Y también desde la opción impresora del panel de control.

2-.Control de la prioridad de impresión.

Hay tres tipos de prioridad de impresión:

- ◆ Baja.
- ◆ Intermedia.
- ◆ Alta.

3-.Problemas con la impresión.

A veces existen problemas a la hora de imprimir y hay que informarle al ordenador lo que queremos que haga. Puede ser:

- ◆ Alertar siempre.
- ◆ Intermitir si está inactivo.
- ◆ Ignorar si está inactivo.

LISTA DE TAREAS

Como Windows permite tener abierta varias aplicaciones a la vez para poder movernos entre ellas utilizamos la lista de tareas. Esta aplicación hoy en día no se utiliza de esta manera pero lo han sustituido por otra similar.

Para activar las listas de tareas haremos doble clic en el escritorio o pulsamos ctrl. + Esc.

Para pasar de una aplicación a otra haremos doble clic en la aplicación.

También podemos utilizar la lista de tareas para finalizar aplicaciones. Para ello:

- ◆ Seleccionar la aplicación.
- ◆ Clic en Finalizar tarea.

Para salir de la lista de tareas, pulsar Esc o hacer clic en Cancelar.

Personalización de Windows:

Panel de Control

Con el panel de control de Windows lo podemos configurar de manera que podemos ajustar el Windows a nuestro gusto.

Con él configuraremos fecha, la hora, la impresora, la pantalla, etc.

Su utilización es:

- ◆ *Doble clic en el icono.*
- ◆ *Seleccionar, dentro de cada ventana que aparece, la opción correspondiente.*

Los colores los encontramos en el Windows más actual dentro de la opción Pantalla del panel de control. En esta opción podemos cambiar el color, la forma, etc. De las ventanas, escritorio, etc. También podemos crear nuestros propios colores en Paleta de colores:

- ◆ *Clic en Paleta de colores...*
- ◆ *Clic en una de las casillas de colores personalizados.*
- ◆ *Clic en definir colores personalizados*
- ◆ *Seleccionar el color haciendo clic en la gama de colores que aparece.*
- ◆ *Clic en Agregar color.*

FUENTES

Windows permite una amplia gama de fuentes que pueden utilizarse en los documentos. El empleo de estas fuentes determinará el aspecto global de los mismos. Windows permite cambiar el tamaño y la forma de las fuentes y se imprimen igual que están en la pantalla.

El icono es 

ESCRITORIO

Con esta aplicación se puede modificar la presentación del escritorio, la anchura de los bordes de las ventanas, la distancia entre iconos y otros elementos. Todos estos parámetros pueden modificarse desde la opción de pantalla del panel de control.

Todas las operaciones del escritorio se realizan desde estos cuadros de diálogos.

RATON

El ratón también admite configuración. Con esta opción definiremos la rapidez del movimiento del puntero y la velocidad de hacer clic. Se pueden intercambiar los botones izquierdo y derecho. Esta opción es especialmente para zurdos.

PUERTAS

Los puertos permiten conectar dispositivos de hardware (ratón, modem,...) a un ordenador.

Con la opción Puertos indicamos las especificaciones de comunicación para que estos dos elementos se hablen. Las especificaciones básicas de comunicación son:

- ◆ *Baudios.*
- ◆ *Paridad.*
- ◆ *Bits de datos.*
- ◆ *Bits de paro.*
- ◆ *Control de flujo.*

IMPRESORAS

Con impresoras tenemos la posibilidad de activar/ desactivar la administración de impresión. A través de Windows gestiona todos los trabajos de impresión. Podemos realizar lo siguiente:

- ◆ *Agregar. Añadir una impresora.*
- ◆ *Conectar... Conectar la impresora a un puerto.*
- ◆ *Configuración. Nos permite indicarle la orientación del papel, la resolución de impresión, el tamaño del papel, etc.*

INTERNACIONAL

Con esta opción podemos especificar los formatos de fecha, hora, moneda y numérico, así como el idioma y la distribución del teclado.

FECHA Y HORA

La opción Fecha/ Hora permite cambiar la fecha y la hora del reloj del ordenador. Para cambiar la fecha y la hora debemos seleccionar la parte de la fecha o de la hora que vamos a modificar e introducir un nuevo valor. Clic en aceptar para salir.

TECLADO

Con esta opción podemos modificar la respuesta del teclado, que está controlada por dos factores que pueden modificarse desde esta opción:

Retardado.

Ritmos de repetición.

SONIDOS

Con esta opción podremos activar y desactivar el sonido de advertencia que Windows emite cuando se intenta hacer algo no permitido. Si se tiene instalada una tarjeta de sonido y su controlador correspondiente, podremos asociar varios sonidos a sucesos diferentes.

Escritorio

Dentro de este grupo disponemos de un conjunto de aplicaciones de escritorio, que son herramientas de gran potencia diseñadas para realizar una serie de tareas directamente desde el escritorio de Windows.

AGENDA

Es un calendario electrónico. En agenda podemos anotar y hacer un seguimiento de las citas, pudiendo adaptar la presentación del calendario y horario de acuerdo a nuestras preferencias.

RELOJ

Esta aplicación muestra la fecha y hora actuales de forma analógica o digital, según hayamos establecido en su configuración. También podemos configurarlo para ocultar o mostrar la fecha y los segundos y para que aparezca o no la barra de títulos.

WORDPAD

Es un procesador de textos elemental, que nos va a permitir crear textos, utilizando diferentes fuentes incluso incluir imágenes gráficas creadas con el Paint.

El menú Archivo permite manejar los ficheros.

En el menú Edición se pueden realizar las principales operaciones.

En el menú Ver se muestran los tipos de barra que se visualizan.

En el menú Insertar se pueden insertar objeto y la fecha y la hora.

En el menú Formato se pueden realizar las operaciones del texto como la fuente, el párrafo, las tabulaciones, etc.

En el menú ayuda se nos muestra la ayuda relacionada a el procesador de texto.

BLOC DE NOTAS

Es un simple editor de texto que permite anotar algo y guardarlo en fichero de texto. Aunque el tamaño máximo de documentos de Bloc de notas no puede exceder los 50 Kb, permite, a la hora de imprimir, configurar la página (encabezado y pie). Si la primera línea del fichero creado con Bloc de notas contiene los caracteres. LOG (en mayúsculas), cada vez que se abra el citado documento, aparecerán escritas la fecha y hora actuales.

PORTAPAPELES

Al cortar o copiar información de una aplicación, esta información se coloca en el Portapapeles, desde el que podrá pegarse en otras aplicaciones.

En el portapapeles sé información en diversos formatos, por lo que se podrá transferir información entre aplicaciones que utilicen formatos distintos.

UTILIZACION DE HERRAMIENTAS



La estrella es para seleccionar una parte de la imagen con cualquier formato.

El rectángulo sirve para seleccionar una parte de la imagen rectangular.

- ◆ Seleccionar la herramienta
- ◆ Situar en el punto donde se quiere comenzar.
- ◆ Arrastrar el ratón formando una línea alrededor del área que deseamos seleccionar.
- ◆ Utilizar el menú Edición.



Borrador o goma. Las partes de dibujo por las que pasamos borrador se cambian al color del segundo plano seleccionado.

Lata de relleno. Permite rellenar una gran superficie.



Cuenta gotas. Permite seleccionar un color cuando no se sabe cuál es.

Lupa. Permite el aumento de la imagen.



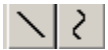
Lápiz. Permite dibujar líneas del grosor y el color que se desee y de una forma irregular.

Pincel. Nos permite dibujar líneas de un grosor superior al lápiz, pero también se pueden cambiar de colores.



Aerógrafo. Nos permite dibujar como un bote de sprit.

La A nos permite introducirle un texto a la imagen.



La línea recta. Nos permite dibujar líneas rectas.

La línea curva nos permite realizar línea con curvas.



El rectángulo nos permite dibujar rectángulos, cuadrados, en los que se pueden rellenar de colores, etc.

El polígono. Nos permite realizar polígonos irregulares.



La elipse nos permite dibujar elipses.

El rectángulo redondeado nos permite realizar rectángulos redondeados.

Teclado de Windows

En Windows se utiliza principalmente el ratón pero también debemos conocer las combinaciones de las teclas.

TECLAS DE WINDOWS

ALT + barra espaciadora..... Abre el menú control de la ventana de una aplicación.

ALT + guión..... Abre el menú control de la ventana de un documento.

ALT + F4..... Cierra la ventana de la aplicación activa.

ALT + ESC..... Selecciona la siguiente ventana o icono.

ALT + Tabulador..... Pasa de una aplicación a otra.

ALT + IMPR PANT... Copia la ventana activa.

Ctrl. + ESC..... Abre la lista de tareas.

Ctrl. + Tabulador..... Activa la siguiente ventana o documento.

Ctrl. + F4..... Selecciona la ventana activa de documento o de grupo.

MAY + F1..... Activa la ayuda específica sobre un comando o elemento de pantalla determinado.

F1..... Activa la ayuda.

IMPR PANT..... Copia la imagen actual.

TECLAS CUADROS DE DIALOGO

ALT + Carácter subrayado..... Selecciona la opción del menú correspondiente.

ALT + flecha hacia abajo..... Abre la lista desplegable.

ALT + F4 o (ALT + ESC)..... Cancela un cuadro de diálogo.

ALT + /..... Selecciona todos los elementos de panel de contenido de una ventana del explorador de Windows.

MAY + tabulador..... Campo anterior.

Tabulador..... Campo siguiente.

Inicio..... Ir al primer carácter del cuadro de texto.

Fin..... Ir al último carácter del cuadro de texto.

INTRO (entrar/ retorno)..... Ejecutar el comando.

Barra espaciadora..... Selecciona o cancela un elemento del cuadro de texto.

F10..... Selecciona el primer menú de la barra de menús.

GRUPO PRINCIPAL:

WINFILE.EXE..... Administrador de archivos.

CLIPBRD.EXE..... Visor del portapapeles.

CONTROL.EXE..... Panel de Control.

PIFEDIT.EXE..... Editor PIF.

PRINTMAN.EXE..... Administrador de impresión.

INSTALAR.EXE... Instalar Windows.

LEAME.WRI. Léame.

WINTUTOR.EXE. Win Tutorial.

GRUPO ACCESORIO

WRITE.EXE.. Write o WordPad.

PBRUSH.EXE Paintbrush.

TERMINAL.EXE.. Terminal.

NOTEPAD.EXE..... Bloc de notas.

RECORDER.EXE..... Grabadora.

CARDFILE.EXE... Fichero.

CALENDAR.EXE..... Agenda.

CALC.EXE..... Calculadora.

CLOCK.EXE. Reloj.

PACKAGER.EXE..... Empaquetador de objetos.

CHARMAP.EXE..... Mapa de caracteres.

MPLAYER.EXE..... Transmisor de medios.

SOUNDREC.EXE..... Grabadora de sonidos.

GRUPO JUEGO

SOL.EXE..... Solitario.

WINMINE.EXE..... Buscaminas.

Trabajo de Informática

Autor: Jairo Santos Soriano Página 14 de 14