





Curso básico de Windows VISTA -7 - XP + Multimedia + Internet

Básico

Windows es un Sistema Operativo de Discos (D.O.S) que es el programa base del ordenador con el que accedemos a los programas (incluso de otras marcas). Algunos de ellos vienen incluidos con Windows y otros se adquieren por separado. Cada programa aparece dentro de una ventana (window) y cada ventana tiene al menos tres botones que la controla: Minimizar , maximizar  o restaurar  y cerrar 





1. Como ejecutar o iniciar un programa.

Vamos a ejecutar el programa Paint, que es un programa de dibujo, de 4 maneras:




➤ Método 1: Desde el menú de Inicio.

- Haz clic en el botón "**Inicio**"  (que se encuentra a la izquierda de la barra de tareas) y a continuación, sobre *Todos los programas*. (En el menú antiguo se llama **Programas**). Se desplegará un submenú (otra lista con más opciones). (En Windows Vista-7 debes hacer un clic encima)
- Dentro del submenú sitúa el puntero sobre **Accesorios** (en Vista-7 y haz un Clic)
- Dentro de Accesorios, haz un clic sobre: **Paint**. Se abrirá una ventana con un programa de dibujo.


Nota: Si a veces no aparecen todos los elementos de un menú, pulsa en la doble flecha al final del mismo 


- Para salir del programa *Paint* haz un clic en el botón de **Cerrar**, representado por una **[X]** en la esquina superior derecha de la ventana. Si el programa solicita guardar el dibujo pulsa "clic" en el botón **NO**.

➤ Método 2: Pulsar doble clic sobre el icono de acceso directo:

Si el icono del programa se encuentra en el escritorio, (sobre el fondo de Windows) sólo es necesario pulsar doble clic sobre él. (dos clics seguidos con el botón izquierdo del ratón). Pero no siempre está. (Pronto aprenderás a crearlo). Pulsa doble clic sobre el icono para Pintar. (Cierra luego el programa ).


➤ Método 3: Desde el Equipo (Mi Pc):

Si el icono del **Equipo (Mi Pc)** se encuentra en el escritorio, pulsa doble clic sobre él. Sino, busca en el menú:  **Inicio** ▶ **Equipo (Mi Pc)**. En el panel derecho, pulsa doble clic en la unidad de **Disco local C** (suele tener un nombre junto a **(C:)**), luego pulsa doble clic sobre la carpeta de **Windows**. Dentro, pulsa doble clic sobre la subcarpeta: **System32**, y dentro, busca el archivo **Mspaint** y pulsa doble clic sobre él para ejecutar el programa: (equivale a la ruta: C:\Windows\System32\mspaint.exe)

- Esta vez para salir del programa de Paint, escoge del menú: **Archivo** ▶ **Salir**. Si el programa solicita almacenar el archivo, pulsa "clic" sobre el botón **NO**. Cierra también la ventana del equipo-Mi PC .

➤ Método 4: Con la opción Ejecutar:

Esta opción suele usarse para ejecutar programas no habituales o que no están en el menú.

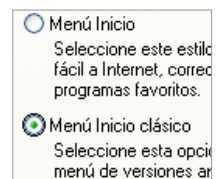
- Pulsa sobre el botón del menú *Inicio* para abrir el menú y haz clic en el cuadro inferior que Windows Vista-7 se llama **Iniciar búsqueda** y en Windows XP se llama **Ejecutar...** para situar el cursor de escritura.
- En la casilla escribe: **mspaint.exe** y pulsa la tecla **INTRO**  (o **Aceptar**).

Nota: A veces hay que escribir la ruta completa: `c:\windows\system32\mspaint.exe`


2. Cómo conocer la versión de Windows y cambiar al menú clásico

Cambiar al menú clásico (sólo Windows Vista-XP):

- Pulsa el botón **derecho** del mouse sobre el botón de **Inicio** y escoge del menú contextual la opción **Propiedades** (con el botón izquierdo). Se abrirá una ventana.
- Activa la opción: **Menú inicio clásico** y haz clic en el botón **Aceptar**. Si ya está activada, cambia a la opción: **Menú inicio**.
- Prueba ambos menús para observar la diferencia y deja el menú Inicio Moderno.







Cómo conocer la versión de Windows:

1. *Al encender el PC* aparece el logotipo de Windows  indicando la versión (XP- Vista-7)
2. *En el menú clásico:* Al activar el menú clásico, aparece la versión de Windows en el lateral izquierdo.
3. Pulsar el botón **derecho** del Mouse sobre **Equipo/MI Pc** y escoger del menú contextual: **Propiedades**. Se mostrará una ventana donde te informa de las características del equipo.

3. Apagar o reiniciar el PC

Para apagar el ordenador: Cierra primero las ventanas si tienes alguna abierta (pulsando en la **[X]**)

- **Windows XP:** Haz clic en el botón  **Inicio**, pulsa en "**Apagar equipo...**" y, a continuación, en "**Apagar**".
- **Windows Vista-7:** Haz clic en el botón  "**Inicio**" y pulsa en el botón:  o escoge:  Apagar.

Otras opciones posibles al apagar el equipo son:

- ♦ **Suspender/hibernar.** El equipo se duerme (mínima actividad). Útil para ahorrar energía en "Notebooks".
- ♦ **Reiniciar:** Se apaga y vuelve a encender de nuevo
- ♦ **Cerrar Sesión:** Si existen varios usuarios, termina el usuario pero Windows está activo para otros usuarios.
- ♦ **Windows Vista-7: Botón bloqueo:** No apaga pero bloquea el equipo hasta introducir una contraseña.

4. Escribir una carta con WordPad

Wordpad es un programa tipo procesador de textos, que incorpora Windows. Es una reducción del famoso procesador de Microsoft Word ©.

- Escoge del menú: **Inicio** ▶ *Todos los Programas* ▶ **Accesorios** ▶ **Wordpad** para entrar en el programa.
- Escribe el texto que se encuentra en el recuadro de abajo con las siguientes instrucciones:

Si te equivocas, usa la tecla de retroceso **←** para borrar el carácter de la izquierda del cursor o la tecla **Supr** para borrar el carácter de la derecha del cursor.

Notas: El carácter dólar **\$** se obtiene pulsando las teclas: **May ↑ + 4**

El carácter paréntesis **()** se obtiene pulsando las teclas: **May ↑ + 8**

Los acentos: Se pulsa primero el acento **´** (aunque no se vea) y después la vocal

El carácter arroba **@** se obtiene pulsando las teclas: **Alt Gr + 2**

El carácter euro **€** se obtiene pulsando las teclas: **Alt Gr + E**

Pasa pasar (punto y aparte) al siguiente renglón, pulsar la tecla: **Intro**, Return o Entrar **↵**

Se vende casa. ←

Tiene 5 habitaciones, sótano, cocina y dos baños. Su precio es de 150.000 \$ (Aprox. 120.000 € más el 16% de IVA). Para más información consulte con: info@casaventas.com.

5. Para guardar el documento en el disco:

Elige del menú de *WorPad* o *Archivo* ▶ **Guardar Como...** o pulsa en **💾**. Se abrirá una ventana de diálogo:

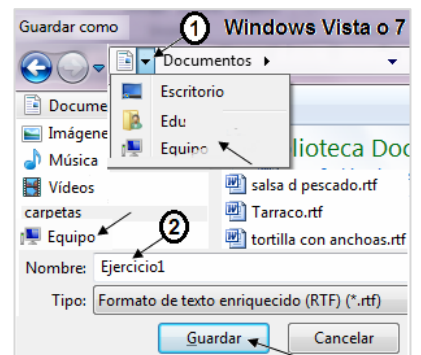
1 Escoger lugar: Por ejemplo en el Disco extraíble, en la carpeta de *Alumnos* o en la de *Tus Documentos*.

En *Windows Vista-7*: Haz **Clic** en la flecha izquierda del recuadro de la dirección ▶ escoge **Equipo** y luego la Unidad de disco o carpeta deseado (también puedes examinar las carpetas de la izquierda)

Si usas *Windows XP*: Haz **Clic** en la flecha derecha ▼ del recuadro **"Guardar en:"** y escoge el disco y/o carpeta deseado.

2 Escribir nombre: En el recuadro del **Nombre:** Haz clic al final del nombre "Documento", borra el nombre que propone (con la tecla retroceso ←) y escribe: **Ejercicio 1**

3 Pulsa el botón: **Guardar** y cierra el programa WordPad pulsando en cerrar **✕**



6. Para recuperar el documento del disco:

Método 1: Entra en el programa con el que hiciste el documento (WordPad) y pulsa en el botón **Abrir** **📂** o elige del menú *WorPad* o *Archivo* ▶ **Abrir**. En la ventana de *Abrir*, escoge primero la *dirección* en la carpeta o disco donde guardaste la carta, luego selecciona el nombre: **Ejercicio 1** (pulsando en la lista un clic sobre él) y por último pulsar en el botón **Abrir**. Una vez recuperado, cierra la ventana **✕**

Método 2: Desde **Mi PC/Equipo**: (En *Windows XP* se llama *Mi Pc*, en *Windows Vista - 7* se llama *Equipo*) **📁**
Entra en: **Mi Pc/Equipo** pulsando **doble clic** en el icono del escritorio (o: **Inicio** ▶ **Mi Pc/Equipo**).
Una vez en la ventana, pulsa **Doble clic** en el disco y/o carpeta donde se encuentra el documento y haz **doble clic** encima del documento (*Ejercicio 1*). Es posible que lo abra con otro programa. Cierra.

Variante Abrir con...: En lugar de doble clic, pulsa el botón **derecho** del mouse sobre el documento y escoge del menú contextual: **Abrir con** ▶ **Aplicación WordPad**. (puedes escoger programa)

Método 3: Recientes: Elegir del menú **Inicio**: **Elementos recientes** (*Documentos recientes*) para mostrar una lista con los 15 últimos documentos y haz un clic sobre el nombre: **Ejercicio 1**

Método 4: Buscar: Cuando no recordamos dónde lo guardamos.

- **Windows Vista / 7:** En el menú de **Inicio** escribe en el recuadro de búsqueda: **Buscar** **🔍** **Ejer***
Pulsa la tecla **[Intro]** **↵** para mostrar resultados.
- **Windows XP:** En el menú de **Inicio** escoge: **Buscar** ▶ **Archivos y carpetas**. Indica el lugar y el nombre del documento en el recuadro. Pulsa en **Buscar** o en **Ver resultados**.

Buscar según los siguientes criterios.	
Todo o parte del nombre de archivo:	<input type="text" value="Ejer*"/>
Una palabra o frase en el archivo:	<input type="text"/>

Nota: Puedes utilizar el carácter asterisco ***** para sustituir el final del nombre: **Ejer***

7. Cómo cambiar entre dos programas en ejecución (Usar dos programas a la vez)

Cuando se trabaja con dos programas a la vez, aparecen dos botones más en la barra de tareas (barra inferior que contiene el botón Inicio). Para cambiar de programa basta con hacer clic sobre el nombre del programa.



Ejercicio 1. WordPad - Calculadora:

- 1º. Vamos a recuperar el documento anterior **Ejercicio 1** (si no lo tienes ya abierto) de una de las maneras aprendidas: Ejecuta el programa de textos WordPad (**Inicio** ▶ **Todos los Programas** ▶ **Accesorios** ▶ **WordPad**) y una vez dentro, pulsa en el botón **Abrir** o escoge de su menú: **Archivo** ▶ **Abrir**. Busca la dirección donde guardaste el **Ejercicio 1**, haz clic sobre su nombre y pulsa el botón: **Abrir**.
- 2º. Desplaza el cursor (guión vertical |) con las flechas del cursor [**←** **↓** **→**] hasta el final del documento. Y añade el siguiente texto a continuación:

El precio de alquiler es de 500 €, que en pesetas equivale a:

- 3º. Ahora (sin cerrar **WordPad**), pulsa el botón de **Inicio** y abre la calculadora que se encuentra en: **Inicio** ▶ **Todos los Programas** ▶ **Accesorios** ▶ **Calculadora** y calcula: $500 * 166,39 = 83195$. Elige del menú desplegable de la calculadora, la opción **Edición** ▶ **Copiar**. (Has guardado en memoria el resultado).
- 4º. Para volver al documento que estábamos escribiendo, simplemente pulsa en la barra de tareas el botón del documento de WordPad, (el botón de al lado aparece no presionado y la calculadora desaparece detrás)
- 5º. Sitúa el cursor (guión vertical que parpadea |) al final del texto que has escrito (haciendo clic) y elige del menú de WordPad: **Edición** ▶ **Pegar**, con lo cual el resultado de la calculadora aparecerá en el documento.

Guardar el documento existente:

Una vez terminado el ejercicio, elige del menú: **Archivo** ▶ **Guardar** o pulsa en el botón de la barra: . Observa que ahora no aparece la ventana para poner el nombre (Ventana de diálogo Guardar como) porque el documento no es nuevo sino que ha sido abierto. Sal del programa cerrando la ventana de **Wordpad** .

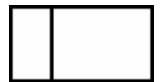
8. Cómo dibujar una casa:



Entra en el programa Paint de una de las cuatro maneras aprendidas anteriormente. Por ejemplo desde el menú de inicio: **Inicio** ▶ **Todos los Programas** ▶ **Accesorios** ▶ **Paint**. Vamos a dibujar la casa de la figura.

1º Dibujar un recuadro:

Haz clic en botón con la forma **Rectángulo** del cuadro de herramientas y arrastra diagonalmente el puntero del Mouse sobre el lienzo. De este modo puedes dibujar las paredes.



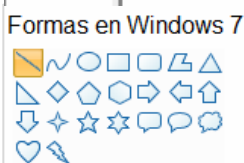
2º Borrar líneas:

Pulsa en el botón **Borrador** del cuadro de herramientas y arrastra sobre la zona superior del rectángulo para borrar. Para utilizar un borrador más pequeño o más grande, haz clic en un tamaño en la parte inferior del cuadro de herramientas.



2º Dibujar líneas rectas:

Haz clic en el botón con la forma **línea** y arrastra el puntero del Mouse (ratón) sobre el área de dibujo, para dibujar las líneas del



tejado.

Truco: Si quieres ambas pendientes del tejado iguales, puedes copiar un lado y escoger del menú: Imagen – Voltear y girar Horizontalmente o pulsar Girar en Windows 7.

4º Crear y duplicar las ventanas:

Haz clic en el rectángulo y arrastra diagonalmente para dibujar la primera ventana. Haz clic en selección y arrastra el cursor diagonalmente sobre la ventana para seleccionarla.



Elige del menú: **Edición** ▶ **Copiar** y luego: **Edición** ▶ **Pegar**. (Aparece un duplicado en la esquina) Arrastra esa copia hasta donde desees y luego, para desactivar el cuadro de selección, haz clic fuera del mismo. Intenta dibujar una casa como la de la figura.

5º Dibujar la puerta y la chimenea:

Construye la puerta y la chimenea con rectángulos **fuera** de la casa, luego selecciónalas y arrástralas desde su interior hasta la posición correcta dentro de la casa. Si al ubicar la selección te tapa parte de la casa, debes activar la **Selección transparente** .



9. Cómo guardar el dibujo en la carpeta de imágenes:

Elige del menú de Paint la opción: **Archivo** ▶ **Guardar Como...** Se abrirá una ventana – diálogo. (ver figura)

1º Indicar el lugar:

* Si usas Windows XP: En el cuadro “**Guardar en:**” Haz **Clic** en la flecha hacia abajo de su derecha ▼ y busca la carpeta: **Mis documentos**, y dentro haz clic en **Mis imágenes**.

* Si usas Windows Vista-7:

Selecciona del **usuario** ▶ la carpeta: **Imágenes**

Si no la ves, pulsa en **Examinar carpetas**.

2º Escribir el nombre del dibujo:

Haz clic dentro del cuadro del **Nombre**, borra el nombre que propone (con la tecla retroceso ←) y escribe: **Casa**

3º Escoger el tipo de imagen:

En la parte de abajo verás otro recuadro llamado “**Tipo:**”

Haz **Clic** en la flecha hacia abajo de su derecha ▼ para desplegar la lista con distintos formatos de imagen (BMP- GIF- JPG). Escoge el tipo (JPG ó JPEG) que es un formato que ocupa poco espacio.

4º Pulsa el botón **Guardar**. Has guardado el dibujo en la carpeta de imágenes con el nombre casa. No salgas del programa Paint.




10. Poner una imagen de Paint en WordPad.

1º. En la barra de Paint, haz clic en el botón: **Selección** (☐) y arrastra el cursor diagonalmente (de esquina a esquina) cubriendo toda la casa por un rectángulo de puntos.

2º. Elige del menú de Paint: **Edición** ▶ **Copiar**.

3º. Vuelve a entrar en el programa **WordPad**:

(desde el menú de Inicio ▶ Programas ▶ Accesorios ▶ Wordpad)


4º. Elige del menú de WordPad: **Archivo** ▶ **Abrir** o pulsa el botón , para recuperar la carta que guardaste **Ejercicio1**, (busca en el disco donde lo guardaste, haz clic sobre su nombre y pulsa **Abrir**).

5º. Sitúa el **cursor** I al final del texto y pulsa dos veces la tecla INTRO para separar dos renglones.

6º. Elige del menú de WordPad: **Edición** ▶ **Pegar**. Aparecerá el dibujo de la casa en el documento.

7º. Reduce su tamaño estirando de los tiradores de las esquinas o arrastra desde su interior para moverla.

8º. Para desactivar la selección de la imagen, haz clic fuera del mismo.

Una vez finalizado, elige del menú: **Archivo** ▶ **Guardar** o pulsa en el botón de la barra de herram.: .

(Se guarda el documento completo con el dibujo en su interior). Cierra todos los programas al finalizar.




❖ Iconos de Acceso directo.


(Inglés: Short Cut - Català: Drecera)


Un acceso directo es un icono con el que se puede acceder directamente a un programa desde otro lugar (es un atajo). Se diferencia del icono del programa auténtico, porque tiene una flechita abajo a la izquierda.

Cómo crear un Acceso directo en el escritorio (Método 1)

Vamos a crear un acceso directo al programa **Internet Explorer** en el escritorio por el método tradicional:

1º. Pulsa el botón **derecho** del Mouse sobre el fondo del escritorio. Se desplegará un menú contextual. 

2º. Escoge del menú contextual la opción: **Nuevo** ▶  **Acceso Directo**. Se mostrará una ventana donde te pedirá la ubicación del elemento (Que es la dirección y el nombre del programa), pulsa el botón **Examinar...**

3º. En la lista, pulsa en el **signo** la izquierda, junto a **Mi Pc/Equipo** (Que en **Win Xp** es el signo  y en **Vista-7** es una flecha ▶) para desplegar las subcarpetas del equipo.

Pulsa de nuevo en el signo a la izquierda de ▶ + **Disco local (C:)** para desplegar sus subcarpetas

Pulsa de nuevo en el signo a la izquierda de ▶ + **Archivos de programa (Program files)** y ver sus subcarpetas.

Haz **clic** sobre la carpeta: **Internet Explorer** para abrirla. Luego desplázate por la lista y busca el archivo: **lexplore**, selecciónalo (haz **clic** sobre él) y pulsa el botón **Aceptar**.


Se mostrará la dirección: **C:\Archivos de programa\Internet Explorer\lexplore.exe**

4º. Pulsa el botón **Siguiente** y escribe un nombre para el programa: **Internet Explorer** y pulsa el botón para **Finalizar**. Te aparecerá un nuevo Icono en el escritorio. Comprueba que funciona, pulsando doble clic en él.

Método avanzado: Arrastrar con el botón derecho hasta el escritorio y escoger: **Crear icono de acceso directo aquí**

Cómo eliminar un Acceso directo del escritorio:

(Inglés: DeskTop=Escritorio Eliminar=Delete)

• **Método 1:** Arrastrar (mantener pulsado) el icono que has creado, y soltar encima de la papelera de reciclaje. 

• **Método 2:** Pulsar el botón **derecho** del mouse sobre el icono creado y escoger del menú contextual: **Eliminar**.

• **Método 3:** Seleccionar el icono creado (un clic) y presionar la tecla: **Supr** (Suprimir) del teclado.

Ejercicio: Elimina el acceso directo que has creado, utilizando uno de estos métodos.

Poner un elemento del menú de inicio como acceso directo en el escritorio:

Vamos a copiar un acceso directo del menú de inicio al escritorio:

1. Busca en el menú **Inicio** ▶ **Programas** ▶ **Accesorios**, el programa: **Paint**. (No hagas clic ni entres en él.)
2. Arrastra el icono con el botón **derecho** del mouse, hasta el fondo del escritorio. Suelta y escoge: **Copiar aquí**. **Importante: No** lo arrastres con el botón **izquierdo** el mouse, pues lo quitarías del menú (lo mueves)

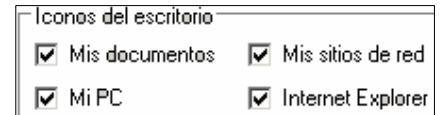
Poner un icono del escritorio en el menú:

- Arrastra el icono que has creado encima del botón de **Inicio**. Ahora abre el menú inicio y observa el icono.
- Para quitarlo del menú: Pulsa el botón **derecho** del Mouse sobre el elemento del menú y escoge: **Eliminar**.

Poner los iconos de Mi PC/Equipo o de Documentos en el escritorio:

Cuando el menú clásico no está activado, los iconos básicos **no** se muestran en el escritorio.

- 1º. Pulsa el botón **derecho** del mouse sobre el **escritorio** y escoge:
 - Si tienes Windows XP: **Propiedades** - Pestaña: **Escritorio**, Botón: **Personalizar escritorio**.
 - En Windows Vista - 7: **Personalizar** - Cambiar iconos del escritorio
- 2º. Dentro de esta ventana, activa los iconos que quieras ver.
(Puedes incluso, cambiar el dibujo del icono, pulsando en Cambiar icono)



Crear carpetas en el escritorio:

- Pulsa el botón **derecho** sobre el fondo del escritorio y elige del menú contextual: **Nuevo** ▶ **Carpeta**.
- Borra el texto: **Nueva carpeta**, (con tecla retroceso ←) ponle **tu nombre** a la carpeta y pulsa ↵.
- **Borrar la carpeta:** Arrastra la carpeta que has creado encima de la papelera.

Mi PC – Equipo o Explorador de Windows

- **Archivos o ficheros:** Son documentos (cartas, dibujos...) o programas que se guardan con un nombre.
- **Carpetas:** Pueden contener archivos (documentos) o más subcarpetas (*También llamadas SubDirectorios*).

(Inglés: File = Archivo - Folder = Carpeta) – (Cat: Archivo= Archiu o fitxer)

Entra en **Mi Pc/Equipo** (En Windows XP pulsa en **carpetas**)

- En panel del lado **derecho** se muestran sólo los archivos o ficheros.
- En el lado **izquierdo**, las carpetas, que si tienen un signo delante (+ o ▶), contienen más subcarpetas.

Entrar y salir de carpetas y discos:

- Para **Entrar** en las carpetas: Pulsa **un solo clic** para abrir desde el panel izquierdo. Pulsa **dobles clic** para abrir desde el panel derecho
- Para **Salir** de las carpetas: Pulsa en el botón: **Atrás** o escoge otra carpeta de la dirección
 - (En XP también puedes pulsar en: **Arriba** para ir a carpeta madre y en vista sobre el **nombre**)

Ver la lista de archivos:

Entra en Mi PC (o equipo), entra en el disco local **C** y abre la carpeta **Windows**

En Windows Vista/7: Despliega el botón de **Vistas** y pulsa sobre: **Iconos grandes**, **lista** o **detalles**.

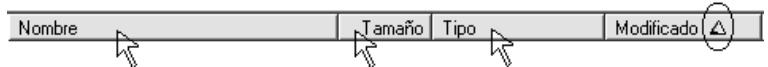
En Windows XP: Elige del menú: **Ver** ▶ **Lista** o **Ver** ▶ **Detalles** para tener mayor información de los archivos.

O elige del menú: **Ver** ▶ **Organizar Iconos** ▶ **Por Nombre**. Para ver la lista alfabéticamente.

Ordenar la lista en vista detalles:

Elige del menú: **Ver** o **Vistas** ▶ **Detalles**

Haz clic sobre el encabezado de lista que se muestra en la figura. Una pequeña flecha indica el sentido del orden. Puedes ordenarla alfabéticamente por el nombre, por el tamaño, por el tipo o la fecha.



Barras de Herramientas y de menú

Windows Vista o 7:

Para ver o activar la barra de menú, pulsa la tecla [Alt].

Windows XP:

Ver las barras de herramientas:

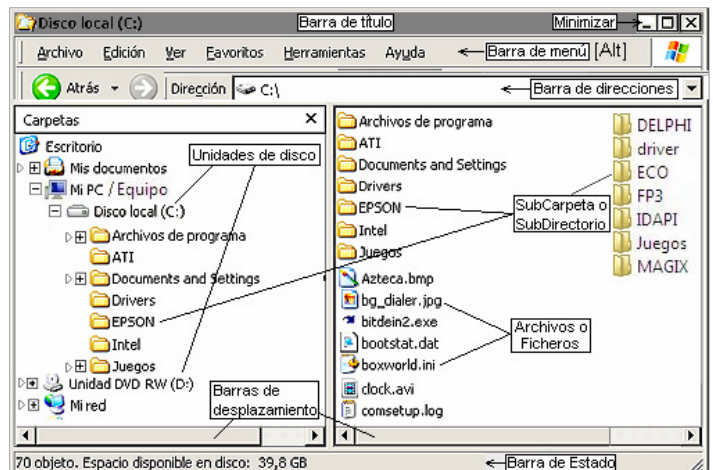
Escoge del menú: **Ver** ▶ **Barras de Herramientas** ▶ **Botones estándar** (para esconder o mostrar la barra de herraam.) o la barra de direcciones.

Desbloquear las barras de herramientas:

Elige del menú: **Ver** ▶ **Barra de herramientas** ▶ Bloquear las barras de herramientas (debes quitar la marca para poder desplazarlas o ajustarlas).

Ver la Barra de estado:

Activa del menú: **Ver** ▶ **Barra de estado**. Verás una barra inferior que muestra información adicional.



❖ Copiar, Mover, eliminar archivos

Ejercicio para copiar un archivo a otro lugar

Vamos a copiar el documento: **Ejercicio 1** de un disco a otro.

- Introduce tu disco en la unidad (o ve a tu carpeta del alumno)
- Entra en el **Equipo** (o **Mi PC** en XP)

① **Origen:** En las carpetas del panel izquierdo, pulsa **un clic** sobre el disco y/o carpeta donde guardaste el **ejercicio1** y busca dentro el **ejercicio1**.

Pulsa **un clic** sobre el documento: **Ejercicio1** (seleccionado en azul)

② **Copiar:** Elige del menú: **Organizar/Edición** ▶ **Copiar** (o botón derecho del Mouse encima y escoge **Copiar**)

③ **Destino:** En la barra de la **Dirección** vuelve a hacer clic en la flecha de la dirección y selecciona del equipo el **Disco local (C:)**. Luego pulsa **doble clic** sobre la carpeta **Windows** para abrirla (entrar dentro).

④ **Pegar:** Elige del menú: **Organizar/Edición** ▶ **Pegar**. (o botón derecho del Mouse encima y escoge **Pegar**)

- Comprueba que ahora tienes una copia del **Ejercicio1** en la carpeta **Windows** del disco C:



Ejercicio para mover un archivo de lugar

① **Origen:** En la carpeta de **Windows**, haz clic sobre el archivo antes copiado: **Ejercicio1** (para seleccionarlo)

② **Cortar:** Elige del menú: **Edición/Organizar** ▶ **Cortar** (En Vista: **Organizar** ▶ **Cortar**)

③ **Destino:** Haz clic en la flecha de la dirección y selecciona tus **documentos**.

④ **Pegar:** Elige del menú: **Edición/Organizar** ▶ **Pegar**. (En Vista: **Organizar** ▶ **Pegar**).

Comprueba que has cambiado **ejercicio1** de la carpeta **Windows** a la de **Mis Documentos**.



Atajo con el teclado: Pulsar las teclas: [Control + C] para copiar, [Control + X] para cortar o [Control + V] para pegar.

Cambiar el nombre a un archivo:

- Busca y selecciona el archivo **Ejercicio1** que has movido a los **documentos** para cambiarle el nombre.

- **Método 1:** Pulsar **dos clics** sobre su nombre. ("Dos clics" = un clic esperar tres segundos y otro clic).
- **Método 2:** Pulsar el botón **derecho** del mouse sobre el archivo y escoger del menú: **Cambiar nombre**

- Aparecerá el nombre recuadrado y se activará el cursor al final (|). Borra el nombre que aparece con la tecla retroceso ← y cambia el nombre por: **BASURA**.

(**Importante:** Si visualizas la extensión del archivo, siempre pon la misma que tenía: .doc . rtf , etc...)

- Para aceptar el cambio de nombre pulsa la tecla **INTRO** o **pincha** en una zona libre. Ahora se llama: **Basura**.

Eliminar un archivo o carpeta: Enviar a la papelera de reciclaje.

Desde **Mi PC/Equipo**, abre la carpeta de los **Documentos**, busca el archivo: **Basura**.

Haz **un clic** encima de él para seleccionarlo y luego escoge uno de estos métodos:

① Elegir del menú: **Organizar/Archivo** ▶ **Eliminar** (En Vista/7: **Organizar** ▶ **Eliminar**) o pulsar en: ✕

② Pulsar la tecla **Suprimir**. ③ Arrastrar en archivo encima de la papelera de reciclaje. 🗑️

Ejercicio: Elimina un icono del escritorio, arrastrándolo encima de la papelera. (pregunta antes qué icono)

Nota: Al eliminar un archivo de un disco local este pasa a la papelera de reciclaje y puedes recuperarlo. Pero si estaba en una unidad extraíble, se destruye y **no** va a la papelera de reciclaje.

Recuperar un archivo eliminado.

- Pulsa **doble clic** encima de la papelera de reciclaje, que está en el escritorio, para entrar en ella. 🗑️
- Busca el archivo que has eliminado antes llamado **Basura**, haz **un clic** encima de él para seleccionarlo.
- Elige del menú: **Archivo** ▶ **Restaurar** o pulsa sobre: **Restaurar este elemento** para volver a recuperarlo.

Eliminar un archivo definitivamente. Sin que pase a la papelera de reciclaje:

- Vuelve a la carpeta, busca el documento recuperado anteriormente **Basura** y selecciónalo. (un clic encima)
- Mantén presionada la tecla **MAYÚS** (o **⇧ Shift**) y pulsa la tecla **Suprimir**. (cuidado al borrar).
- Vuelve a la papelera y comprueba que no aparece el archivo. 🗑️

Vaciar toda la Papelera de reciclaje

De vez en cuando, hay que vaciar la papelera de reciclaje para borrar definitivamente los archivos eliminados y no ocupen espacio en el disco.

- Pulsa **doble clic** encima de la papelera de reciclaje, que está en el escritorio, para entrar en ella. 🗑️
- Elige del menú: **Archivo** ▶ **Vaciar papelera de reciclaje** o pulsa sobre: **Vaciar la papelera de reciclaje**. (comprueba al salir de la papelera que su icono no contiene papeles)

Cambiar el tamaño de la papelera

Puedes hacer la papelera más grande o pequeña: Pulsa el botón **derecho** del mouse encima de la papelera y elige: **Propiedades**. Se recomienda un tamaño máximo de un 10% del total del disco duro. (si la haces un poco más pequeña, tendrás más espacio en el disco duro).

Activar / Borrar la lista de documentos recientes

- Pulsa el botón **derecho** del mouse sobre el menú de Inicio y escoge: **Propiedades**.
- Para **Windows Vista/7**: Si no ves la lista de documentos recientes, activa: **Almacenar y mostrar elementos recientes**
- Para borrar la lista En Vista/XP: En el menú de inicio clásico: Pulsa en el botón: **Personalizar**. Pulsa en **Borrar** para quitar accesos recientes.
- Para borrar la lista en W7: Internet Explorer – Herramientas – Opciones de Internet – Eliminar historial

Carpetas. Crear estructura de carpetas

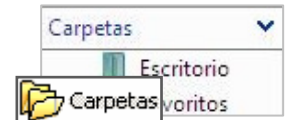
(Inglés: Folder = Carpeta)

Recuerda que las Carpetas son las que contienen a los archivos y subcarpetas.

Cómo crear carpetas:

Vamos a crear dos carpetas que se llamen **Casa** y **Clase**:

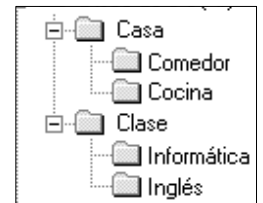
- Entra en **Mi PC/Equipo** y accede a tu carpeta o disco del alumno.
(Un clic desde panel izquierdo o doble clic desde panel derecho)
- Pulsa el botón derecho del Mouse dentro de tu carpeta y escoge: **Nuevo ▶ Carpeta**.
- Cambia el nombre de *Nueva carpeta* por: **Casa** y pulsa la tecla INTRO. ← (para confirmar)
- Esta vez elige del menú [tecla ALT]: **Archivo ▶ Nuevo ▶ Carpeta**.
- Cambia el nombre de *Nueva carpeta* por: **Clase** y pulsa la tecla INTRO. ← Has creado dos carpetas



Cómo crear las Subcarpetas:

Para crear una carpeta hija dentro de otra, primero hay que tener abierta la carpeta madre (entrando en ella).

- 1º. Entra en la carpeta *casa* y crea otras dos carpetas dentro (comedor y cocina) siguiendo los pasos anteriores y como se muestra en la figura de la derecha.
- 2º. Sal de *Casa* (pulsando en ←) y entra en *Clase* y crea otras dos carpetas dentro siguiendo los pasos anteriores.



Comprueba desde el panel izquierdo de carpetas, que están creadas las subcarpetas, haciendo clic sobre el signo **+** o en triángulos ▶ en vista/7) para desplegar o plegar las subcarpetas. Cierra la ventana.

Cómo borrar carpetas (peligroso)

Vamos a borrar la carpeta de tu disco que se llama **Casa**.

- 1º. Entra en: *Equipo/ Mi PC* y accede a tu disco o carpeta del alumno.
- 2º. Haz un clic encima de la carpeta de **Casa** para seleccionarla en azul. (Cuidados no borres la que no es).
- 3º. Elige del menú: **Archivo/Organizar ▶ Eliminar** o pulsa la tecla: **Suprimir**.

Es muy peligroso, pues al borrar una carpeta, borras todos los archivos y las subcarpetas que hubiesen dentro. Si eliminas la carpeta Windows del disco C: borrarías el programa base del ordenador (! **No lo hagas!**) +-

Cómo cambiar el nombre a una carpeta

Vamos a cambiar el nombre de la carpeta *Clase* de tu disco por la de *Cursos*:

- Entra en: *Equipo/ Mi PC* y accede a tu disco o carpeta del alumno.
- **Método 1:** Pulsa **dos clics** sobre el nombre *Clase*, (un clic esperar unos segundos y otro clic).
- **Método 2:** Pulsar el botón derecho del mouse sobre el archivo y escoger del menú: **Cambiar nombre**

Borra el nombre con la tecla [Retroceso←], escribe el nombre: **Cursos** cuando termines, pulsa INTRO ← .

Mover una carpeta con arrastrar y soltar: (TRUCO PELIGROSO):

Para mover una carpeta dentro de otra, en la misma unidad, se puede arrastrar la carpeta encima de la otra.

- Accede a tu disco o carpeta del alumno y arrastra la carpeta: **Inglés** encima de la carpeta: **Informática**.
- Entra de la carpeta de *informática* y comprueba que *Inglés* se ha colado dentro.
- Puedes sacar la carpeta *Inglés* fuera de *Informática* arrastrando la carpeta afuera o mediante *cortar y pegar*
- Cierra *Equipo/Mi PC* cuando termines el ejercicio.

❖ Copiar varios archivos a la vez

Métodos: Para seleccionar varios archivos a la vez utilizamos los siguientes **métodos**:

- Método 1: **Arrastrar** de afuera hacia adentro el mouse, cubriendo varios archivos contiguos.
- Método 2: Mantener tecla **Control** presionada mientras se hace clic sobre los archivos alternos deseados.
- Método 3: Mantener tecla **Mayúsculas** o **⇧Shift** presionada mientras se selecciona el primero y el último.

Ejercicio: Vamos a copiar varios archivos a tu disco. (Introduce antes tu disco extraíble en la unidad)

- Entra en: **Mi PC/Equipo** y pulsa *doble clic* en el disco local C: luego *doble clic* sobre la carpeta: **Archivos de programa**, luego *doble clic* sobre la carpeta: Internet Explorer. **C:\Archivos de programa\Internet Explorer**
- Pulsa UN SOLO CLIC encima del archivo: **lexplore.exe**
- Mantén presionada la tecla: **Ctrl** (control) y no la sueltes.
- Pulsa UN SOLO CLIC encima del archivo: **Hmmapi.dll** (Cuidado no borras que pertenecen a Internet)
- Elige del menú: **Archivo ▶ Enviar a ▶ Disco (Unidad A o Extraíble)**: Es una manera más rápida de enviar una copia de los archivos seleccionados a otro disco. (La manera clásica sería mediante *Copiar y Pegar*).
- Comprueba yendo al disco de la unidad (o disco extraíble) que aparezcan los dos archivos.

Ejercicio 2. Copiar todos los dibujos de mapa de bits (Bitmap ó BMP) de la carpeta Windows:

- Entra en *Mi PC/Equipo*, localiza y abre la carpeta la carpeta Windows. Elige la vista: **Detalles** y pulsa sobre el encabezado **Tipo**. Ahora tendrás agrupados todos los archivos del mismo tipo. Busca los dibujos de mapa de bits. (si no hay busca en imágenes)
- Haz clic encima del primer Dibujo **bmp** de la lista. Mantén presionada la tecla **Mayúsculas** **⇧ Shift**, y haz clic en el último de los dibujos de la lista. Habrás seleccionado todos los dibujos de la carpeta.
- Ahora pulsa el botón derecho del Mouse encima de la zona seleccionada y escoge del menú: **Enviar a... ▶ Disco extraíble o A.** para copiarlos todos de golpe a un disco.



Si lo has copiado, puedes ir al disco extraíble, seleccionar del mismo modo explicado todos los dibujos copiados y pulsar la tecla **Suprimir** para borrarlos del disco. *Cuidado:* Al borrarlos, éstos **NO** van a la papelera.

Copias Nivel avanzado: Copias Seguridad, de discos, formatear, ZIP, copias a CD

➤ **Copiar archivos a un CD o DVD:**

- **Método 1: Con el propio explorador de Windows** (Sólo discos de datos)
 - **Windows XP:** (sólo graba CD'S): Entrar en Mi PC, seleccionar o escoger el/los archivos a grabar y con el botón **derecho** del mouse sobre ellos elegir del menú contextual: **Enviar a... ▶ Unidad CD-RW** (También puedes arrastrar los archivos sobre la unidad de CD-RW) Quedarán los archivos listos para agregarse al CD (pero aún no son grabados en el CD). Una vez añadidos, pulsa doble clic sobre la unidad de CD-RW y Elige del menú de Mi PC: Archivo ▶ **Grabar estos archivos en un CD.**
 - **Windows Vista/7:** (CD o DVD multisesión)
 - Inserta un CD o DVD grabable y aparecerá un cuadro de diálogo. Escoge Grabar archivos en disco de datos. Escribe un nombre para el disco y haz clic en Siguiente.
 - Tardará unos minutos en dar al disco el formato Sistema de archivos LFS. Cuando se acabe de formatear, se abrirá una carpeta de disco vacía. *Arrastra* los archivos que deseas grabar a la carpeta de disco vacía.

Multisesión: Desactivar la casilla: Cerrar la sesión automáticamente cuando se expulse el disco.

- **Método 2: Con un programa de grabación** (quemado – tostado o planchado): : **Nero, Roxio, Sonic CD, etc.**
Usar Nero Start Smart®: (debes tener instalado el programa o descargarlo de: www.nero.com)

Inicio ▶ Programas ▶ Nero ▶ **Nero Start Smart**

Grabar archivos sueltos de datos en un CD: (por ejemplo fotos)

Primero debemos escoger el tipo de CD o DVD que vamos a grabar: De datos, de audio o copiar CD.

Pulsa en: **Crear disco de Datos.** Aparece una ventana con una lista que contendrá los archivos a grabar.

Pulsa el botón **Añadir (Add)** Busca los archivos y los vas añadiendo a la lista. (Para añadir varios a la vez mantén presionada la tecla control). Pulsa *Siguiente* para pasar al siguiente paso.

Multisesión: Activa la casilla: Permitir añadir archivos (Disco multisesión) para continuar añadiendo más archivos después en el mismo CD/DVD hasta que se llene. Pulsa **Grabar** para iniciar grabación.

Crear un CD de audio:

En la sección favoritos o en la sección Audio pulsa sobre: **Crear CD de audio.** Añade las pistas que deseas poner. A partir de la versión 6 permite pasar de MP3 a Audio. El formato audio se reproduce en equipos antiguos pero caben menos canciones en un CD. Procura no pasarte de 75 minutos.

Crear CD MP3:

En la sección Audio, pulsa sobre: **Crear CD MP3.** Si no tienes esta opción puedes crear CD de datos MP3.

Copiar un CD/DVD:

En la sección favoritos o en la sección copiar y copia seg. Pulsa sobre: **Copiar CD/DVD.** Si sólo tienes una unidad de lectura/grabación, el origen y el destino debe ser la misma unidad. Si no tienes un CD a mano, puedes seleccionar image recorder, que guarda provisionalmente la grabación del CD en el disco duro. Recuerda que algunos CD están protegidos por copyright y marcas de agua.

"Rippear" un DVD:

RipPack es un programa que puedes descargar de la red y sirve para pasar películas en DVD a CD, utilizando el formato MPEG4 o DivX. (necesitas bastante espacio de disco duro.)

Formatear un disco(¡Muy peligroso!) ☠

Esta acción prepara las pistas del disco donde luego se grabarán los datos. Pero, también destruye todos los datos que había antes en el disco. **Peligro: Si formateas el disco C: borrarás TODOS los datos del disco.**

- Introduce un disco en la unidad A: Entra en Mi PC/Equipo y pulsa sobre la unidad A: el botón **derecho** del Mouse. Elige del menú contextual, la opción: **Formatear...** Pulsa en *Iniciar*. Habrás borrado todo el disco.

Particionar un disco: (Aún más peligroso – no hacer): Desde el panel de Control – Herramientas administrativas – Administración de equipos – Administración de discos. Puedes partir un disco duro nuevo en dos unidades lógicas.

Formatear un CD-RW o DVD-RW regrabable (Sólo Windows Vista/7 no XP)

Para poder grabar archivos sueltos antes hay que formatear el disco, si es nuevo. Introduce el CD o DVD. Escoge grabar archivos en disco y luego escoge opciones de formato: LFS Nuevos o Registro maestro antiguos.

Duplicar disquetes flexibles o duplicar discos CD/DVD

- Introduce primero el disco de origen que quieres duplicar. Entra en: *Mi PC/Equipo* y pulsa sobre la unidad de disco el botón **derecho** del Mouse y elige del menú contextual, la opción: **Copiar disco...**
- Cuando lo solicite, quita el disco origen e introduce luego el disco destino donde se grabarán los datos

Copia de seguridad o Backup (No es necesario ejecutar hasta el final)

Hace copias comprimidas de datos para recuperarse en caso de accidente (Se dañen o se pierdan).


- Elige en XP: Inicio ▶ Programas ▶ Accesorios ▶ Herramientas del sistema ▶ Copia de Seguridad (Backup).
- En W. Vista: Estado y configuración de copias de seguridad. Activar el asistente de configuración automática.
- **Para crear la Copia de seguridad:** En el modo asistente: Escoger **Efectuar una copia de seguridad**
- **Para Recuperar la Copia seguridad:** Modo asistente: Selecciona: **Restaurar archivos y configuraciones**

➤ **Compresión de carpetas.** Es “apretar” o comprimir uno o varios archivos para que ocupen menos espacio.

Compresión ZIP con Windows:

a) Comprimir un archivo zip:

Inglés: ZIP = Cremallera

1. Entra en Mi PC/Equipo, busca en el disco local el archivo que quieras comprimir, (por ejemplo: C:\juegos\edupong.exe)
2. Pulsa sobre el archivo el botón secundario del mouse y escoge del menú contextual: **Enviar a...** 
- ▶ **Carpeta comprimida (en Zip)** Te aparecerá un archivo/carpeta comprimida con el mismo nombre al lado o final de la lista (si no la ves elige del menú: Ver ▶ Actualizar). Observa que ocupa menos que el original.
3. Para copiarlo al disco extraíble o flexible: Pulsa el botón secundario del mouse sobre la carpeta/archivo que has comprimido en ZIP y escoge del menú contextual: **Enviar a...** ▶ Disco de 3 ½ A: (o extraíble)
4. Una vez copiado, borra el archivo comprimido ZIP del disco duro, con la opción eliminar o pulsa: SUPrimir.

b) Descomprimir el archivo zip:

Pulsa sobre el archivo/carpeta copiado del disco extraíble el botón derecho del mouse y escoge del menú contextual: **Extraer todo...** Aparecerá un asistente que te descomprimirá los archivos en una carpeta individual. Selecciona como carpeta de destino la carpeta: **C:\Juegos**. Comprueba en esa carpeta que el archivo se ha copiado.

Truco: A un archivos comprimido en Zip le puedes añadir un password

Compresión con Win Zip: Es necesario instalar el programa Winzip (disponible en www.winzip.com)

1º Entra en el programa compresor (WinZip) y crear nuevo archivo comprimido vacío (**New**)

Indica el nombre y lugar que deseas: A:\acopla.zip

2º Pulsa en (**Add**) y añade el archivo [c:\juegos\acopla.exe](file://c:/juegos/acopla.exe) al archivo comprimido.

3º Para recuperar el archivo comprimido desde otro PC y utilizar la opción extraer (**Extract**)

Compresión con WinRar o WinAce: Son otros programas *shareware* de alta compresión (*.rar) o (*.ace) que puedes descargar desde: www.winrar.es o desde: www.winace.com

Ejercicio: Instalar un programa en zip descargado de la red.

Si tienes Internet puedes descargar programas a tu PC. (Importante asegurarse que es de fiar).

- Entra en Internet Explorer y escribe la dirección: www.softonic.com Buscar la sección educación - calculadoras y descarga la calculadora: *Oficalc*. O *WordMeca*. Escoge guardar en el escritorio. Finalizada la descarga, tendrás una carpeta comprimida llamada Oficalc.zip en el escritorio.
- Pulsa sobre ella el botón derecho del mouse y escoge del menú contextual: **Extraer todo...** Aparecerá un asistente que te descomprimirá los archivos en una carpeta individual.
- Abre la carpeta extraída y, dentro de esta, ejecuta el archivo instalador (setup). Autoriza a instalar el programa y sigue los pasos del asistente. (*Siguiente ... Finalizar*)
- Una vez instalado el programa en el PC, puedes borrar las dos carpetas del escritorio arrastrándolas a la papelera de reciclaje. Comprueba que en el menú aparece el programa o ves el icono del programa.

Instalar Códecs y reproductores:

Del mismo modo puedes descargar en www.softonic.com códecs de vídeo para poder descodificar y ver películas en formato *Divx* o reproductores básicos como el “*Flash* player” de Adobe o “*Quick time*” de Apple.

Tema 2. Cómo cambiar la configuración de Windows

Barra de tareas y menú de inicio.



Ocultar la barra de tareas.

- Pulsa el botón derecho del Mouse sobre la *barra de tareas* y elige de la lista: **Propiedades**.
- Haz clic en la casilla: Ocultar automáticamente la barra de tareas, así desaparecerá y sólo aparecerá únicamente cuando te acerques a ella con el Mouse. Pruébalo pulsando **Aceptar**. Cuando termines, vuelve a dejar la barra de tareas como estaba.

Cómo cambiar la barra de tareas de lugar: (Es necesario desactivar antes: Bloquear la barra de tareas pulsando el botón derecho del Mouse sobre la *barra de tareas*)

- Arrastra desde el centro de la barra de tareas (no desde botón Inicio o el borde) hasta el otro extremo de la pantalla y suelta ahí el botón del Mouse.

Cambiar el aspecto de Windows.

Cambiar el dibujo de fondo del escritorio.

Windows XP:

- Pulsa el botón derecho del Mouse sobre el fondo del escritorio y escoge del menú: **Propiedades...** (Equivalo a la opción del panel de control: **Pantalla**)
- Haz clic en la solapa: Escritorio. Selecciona de la lista, el Fondo o "Papel tapiz" que más te guste.

Windows Vista:

- Pulsa el botón derecho del Mouse sobre el fondo del escritorio y escoge del menú: **Personalizar**.
- Haz clic sobre el elemento: **Fondo de escritorio**. Selecciona una imagen y pulsa aceptar.

Cambiar el aspecto de las ventanas de Windows.

- *XP*: Pulsa el botón secundario del mouse sobre escritorio y escoge: **Propiedades**
- *Vista-7*: Pulsa el botón secundario del mouse sobre escritorio y escoge: **Personalizar**

Temas: Haz clic sobre: Tema y escoge un tema de la lista. Puedes seleccionar conjuntos ya creados, guardar el que tienes o descargar de Internet temas.

Cambiar tamaño y color de las ventanas: Botón secundario del mouse sobre escritorio y escoge: **Propiedades**. Pulsa en *Color y apariencia de las ventanas* (Apariencia en Windows XP).

- Escoge una combinación de colores de la lista o Pulsa en: Opciones avanzadas, selecciona un elemento de la ventana y después escoge el Color o Cambia la fuente de letra.


Poner un mensaje en el protector de Pantalla.

- Pulsa el botón secundario del mouse sobre escritorio y escoge: **Propiedades** o **Personalizar**
- Elige ficha o apartado: Protector de pantalla escoge de la lista: **Texto 3D** y pulsa el botón **Configuración**. En la casilla del texto escribe un mensaje y pulsa el botón Aceptar.
- Para ver cómo aparecería, pulsa el botón de Vista Previa y no muevas el Mouse. El protector de pantalla se activará si el PC está inactivo durante el número de minutos que pongas en el cuadro "Esperar". Para volver al escritorio, mover el Mouse (ratón) o presionar cualquier tecla.

Crear Cuentas de usuario: Puedes configurar el equipo para varios accesos y usuarios mediante: Inicio ▶ Panel de Control ▶ **Cuentas de usuario**. Sólo las cuentas del tipo *administrador* pueden cambiar la configuración del PC y crear más cuentas. También puedes restringir el acceso con una contraseña.

Control parental: En Windows Vista y Siete puedes escoger esta opción para proteger a los niños de contenidos perjudiciales o supervisar sus accesos. Inicio ▶ Panel de Control ▶ **Control parental**

Ver y agregar Fuentes de tipos de letra.


Elige: Inicio ▶ (Configuración) ▶ **Panel de control**. En la vista clásica haz doble clic en el icono: **Fuentes** 

Para ver las fuentes: Pulsa doble clic encima de cada tipo de letra para ver una muestra.


Añadir más tipos de letra: Dentro de la ventana de Fuentes. Elige: *Instalar nueva fuente* o *Obtener fuentes*

Ejercicio: Descarga desde www.fontreactor.com descomprime y copia en la subcarpeta: Windows\Fonts.

Cambiar la configuración del Mouse (Ratón)

- Elige: Inicio ▶ (Configuración) ▶ **Panel de control**. En la vista clásica haz doble clic en el icono: **Mouse**. 
Invertir los botones del Mouse para zurdos: Dentro de la ficha o solapa botones, activar:
 Intercambiar botones primario y secundario ("Diestro" o "Zurdo").
Ajustar la velocidad de doble clic: Dentro de la ficha botones, en el área "Velocidad al hacer doble clic", arrastra el control deslizante (no lo pongas al máximo).
Cambiar la flecha o puntero del Mouse: Panel de control ▶ Mouse ▶ Selecciona la ficha: **Punteros**.
Haz clic encima del tipo de flecha que quieras cambiar y haz clic en "Examinar" y, después, doble clic en el nombre de archivo del puntero que deseas utilizar y pulsa el botón Abrir. (Busca en la carpeta Cursors o en cursores) Nota: Puedes crear combinaciones y guardar como "Combinación o esquema".

Cambiar distribución de teclado para otro País. Teclado en la pantalla

En el Panel de control, selecciona el icono: Configuración regional y de idioma. Solapa: Idiomas y pulsar en el botón: Detalles... Luego pulsar el botón: Agregar. Escoge de la lista idioma: ruso pulsa Aceptar y Aplicar. Activa Mostrar la barra de idioma en el escritorio para cambiar de un teclado a otro. 

Teclado en Pantalla: Si no dispones de un teclado, puedes escribir con un teclado virtual: Inicio-Programas accesorios-Accesibilidad: Teclado en pantalla.

Cambiar la fecha y hora del PC

Elige:  Inicio ▶ Configuración ▶ **Panel de control** ▶ **Fecha y hora**.

Poner el PC en fecha: Selecciona el mes, el año y el día correctos.

Poner el PC en hora: En el cuadro situado debajo del reloj, haz clic sobre las horas, los minutos o los segundos y aumenta o disminuye el valor seleccionado, haciendo clic en la flecha ascendente.

Sincronizar hora: En solapa: Hora de Internet Activa la casilla para sincronizar automáticamente la hora.

Estas fechas y horas también se usan para poner la fecha de creación o modificación de archivos.

Desinstalar un programa. Quitar software *(No es necesario ejecutar hasta el final)*

Elige: Inicio ▶ Configuración ▶ **Panel de control** ▶ **Programas y características** (*XP: Agregar o quitar programas*). Selecciona de la lista el programa que quieras quitar y pulsa el botón para **Desinstalar** o **Quitar**.


Configuración de sonidos y Multimedia.



(sólo en ordenadores con tarjeta de sonido)

1.-Grabar tus propios sonido con la grabadora: La grabadora de sonidos, se encuentra en: Inicio

▶ Programas ▶ Accesorios ▶ Entretenimiento ▶ **Grabadora de sonidos**. Pulsa el botón: Grabar y pronuncia frente al micro: "Hola" pulsa Parar. Guarda el sonido en la carpeta: *Musica* con el nombre: *Hola*.

1.-Asignar el sonido grabado a eventos del sistema

- Elige: Inicio ▶ Configuración ▶ **Panel de control** ▶ **Sonidos** (Dispositivos de sonido y audio)
- En la solapa: Sonidos, busca la lista de "Eventos o Sucesos" y haz clic sobre la acción de Windows: *Inicio de sesión en Windows* y pulsa el botón Examinar para seleccionar el sonido **Hola** o selecciona un sonido de la lista. Para probar el sonido pulsa en el botón Play 

3.- Ajustar el Volumen. Haz clic en el icono de volumen de la bandeja (abajo derecha)  y arrastra el indicador de desplazamiento de "Volumen". 

Cambiar la visualización de archivos.

Ejecuta **Mi PC/Equipo** y elige del menú: **Herramientas ▶ Opciones de carpeta** (*Pulsa la tecla Alt en Vista*)

- **Para poder visualizar las extensiones o tipos de documentos:**

En las **opciones de carpeta** y en solapa Ver ▶ Desactiva la casilla de **Ocultar las Extensiones** de archivos conocidos. Comprueba que ahora puedes ver todas las extensiones de los archivos (sufijos)

- **Para poder visualizar archivos ocultos:**

En la solapa: Ver ▶ Activa la opción de la lista: **Mostrar todos los archivos** y carpetas ocultos.

- **Para poder ver la ruta completa en la barra de direcciones:**

En la solapa Ver ▶ Activa la casilla: **Mostrar la ruta completa** en la barra de direcciones.

Ocultar un archivo:

Ejercicio: En la carpeta de documentos, vamos a ocultar un archivo que indique tu monitor.

- Pulsa el botón **derecho** sobre el archivo y escoge del menú contextual: **Propiedades**.
- Activa la casilla: **Oculto** y pulsar Aceptar
- Elige del menú del PC/Equipo (Alt): Herramientas ▶ Opciones de carpeta – Solapa Ver - Activar la opción: No mostrar archivos ni carpetas ocultos.

Volver a mostrar el archivo: Vuelve a desactivar la opción: No mostrar archivos ni carpetas ocultos para ver el archivo. Pulsar botón **derecho** sobre el archivo, escoge: **Propiedades** y desactiva **Oculto**.

➤ **Teoría: Medidas de Capacidad. La memoria RAM y los discos.**

• **Medidas de capacidad:**

1 Bit: Puede ser un "1" o un "0" lógicos y es el sistema binario que utiliza el ordenador.

1 Byte: Es la combinación de ocho bits. Se pueden hacer hasta 256 combinaciones de ceros y unos en grupos de ocho (**byte**). El código **ASCII** puede representar hasta 256 caracteres (letras, números y otros símbolos)

Truco: Pulsando ALT + Número del bloque numérico.

1 byte = 8bits 1 Kilobyte = 1024 bytes 1Megabyte = 1024 Kb 1Gigabyte = 1000 Mb 1Terabyte=1000 Gb.

• **Los Discos:**

Los **discos flexibles o Disketes:** miden 3 ½ pulgadas y en los de (HD) caben 1,44 Mega bytes

Los **CD-ROM** caben unos 700 Mbytes aprox. Y los **DVD** de 4,7 Gigabytes (4.700 Mb)

El **disco duro** o local se suele medir en Gigabytes. Suelen ser desde 80 Gb hasta 200 GB

El disco extraíble "Pen drive" o "Lápiz" es una memoria sólida de varios Gb.

- **La memoria RAM** es la memoria directa que emplea el ordenador, es muy rápida pero es aleatoria y volátil (se borra su información al apagar el ordenador) y relativamente pequeña. Para utilizarla, primero necesitamos cargarle la información desde los discos (disco duro, flexible o CD-ROM). Un PC suele tener 500 MB de RAM
- **El procesador o CPU:** Es el "chip" principal o "cerebro" del PC, quien manda las órdenes al resto de los aparatos. Las fábricas más conocidas de Microprocesadores de PC son: **Intel®** y **AMD®** y su velocidad se mide en Megahercios (millones de pulsos por segundo) o Giga hercios. Ejemplo: 2400 MHz = 2,4 GHz

Ejercicios:

1º. **Capacidad de memoria RAM y marca de procesador:** Para saber cuánta memoria RAM tiene tu PC y la marca del procesador: Pulsa el botón **secundario** del "mouse" sobre el icono de **Mi PC/Equipo** y elige del menú contextual: **Propiedades**. Busca la cantidad de memoria RAM y el modelo de procesador.

2º. **Capacidad del disco duro:** Para saber cuantos bytes ocupa el disco duro. Entra en **Mi PC/Equipo** y haz ahí un clic (solo uno) encima del disco duro **C:** Entonces en la **barra de estado** (La línea inferior de la ventana) puedes leer la capacidad del disco y el espacio que queda. Pulsa el botón **derecho** del mouse encima del disco y elige **propiedades**. Aparecerá un gráfico de tarta con el espacio que tiene el disco y lo que queda libre.

Problemas en Windows

"Descolgar" un programa (cuando no responde):

- Si un programa "se cuelga": Pulsa la combinación de teclas: **[ConTRoL] + [Alt] + [SUPRimir]** a la vez, para mostrar el **Administrador de tareas**, seleccionar el programa que no responde y escoger: **Finalizar tarea**.
- Si todo el PC queda bloqueado y no se puede apagar: Mantener pulsado el botón **Power** durante 5 seg.
- Si se ha desconfigurado Windows ejecuta el programa: Inicio – Programas – Accesorios – Herramientas del sistema - **Restaurar sistema** para recuperar y volver a una configuración anterior.

Antivirus

Es muy importante tener un programa antivirus instalado. Para comprobar cuál tienes, busca el icono del residente en la bandeja de la barra de tareas (abajo a la derecha): Panda – McAfee – Norton – BitDefender – KasperSky - Avast – Nod32 – Avira...De vez en cuando debes escanear los discos para encontrar virus. Pregunta cómo usar el antivirus. Debes tener el antivirus actualizado con la lista de los nuevos virus.

MANTENIMIENTO DEL PC.

- **Liberador de espacio en disco:**

Este programa elimina archivos innecesarios del disco. (archivos temporales). Elige del menú Inicio: *Todos los Programas* ▶ *Accesorios* ▶ *Herramientas del sistema* ▶ ***Liberador de Espacio en disco.***

- **Desfragmentador de disco (Defrag). Acelerar la velocidad del disco duro**

Al borrar muchos archivos, quedan en el disco muchos huecos disponibles que entorpecen la velocidad de lectura del disco. Desfragmentar el disco hace que este se compacte y elimine huecos repartidos por el disco. Elige del menú Inicio: *T. Programas* ▶ *Accesorios* ▶ *Herramientas del sistema* ▶ ***Desfragmentador de disco.*** Haz clic en la unidad que disco C para desfragmentar, y, pulsa el botón para Desfragmentar.


- **Comprobación de errores en el disco. Scandisk.**

Detecta y corrige errores que puedan tener los discos. Entrar en Mi PC/Equipo. Selecciona la unidad de disco. Pulsa el botón secundario sobre la unidad y en sus propiedades (solapa herramientas) elige la herramienta: ***Comprobación de errores*** – Comprobar ahora.

- **Windows en modo seguro (a prueba de errores):**

En el caso de que Windows No se inicie correctamente porque algún dispositivo lo bloquea: Encender el ordenador y pulsar repetidamente la tecla [F8] escoger con las flechas del cursor: a modo seguro o prueba de fallos. Ejercicio: Apaga el PC e inicia Windows en modo seguro (a prueba de fallos).

- **Restaurar Sistema:**

Si se nos *desconfigura* Windows, recupera la configuración que teníamos semanas anteriores. Para ello elegir:  *Inicio* ▶ *T. Programas* ▶ ***Accesorios*** ▶ ***Herramientas del sistema*** ▶ ***Restaurar Sistema.*** Aparecerán unos puntos de restauración posibles, escogiendo una fecha en negrita del calendario. (*En este momento **no** continuar si se trata de un ejercicio, pulsa cancelar*). También es posible crear un punto de restauración, cuando tu PC vaya bien.


- **Tareas Programadas**

Permite programar una tarea para que se ejecute diaria, semanal o mensualmente, o en determinados momentos, por ejemplo al iniciar el equipo o cuando éste está inactivo. No programes la ejecución de programas que desconozcas, Pueden desconfigurar tu PC. Se encuentra en: *Inicio: T. Programas* ▶ ***Accesorios*** ▶ ***Herramientas del sistema*** ▶ ***Tareas programadas*** (o: ▶ ***Programador de tareas***) Ejercicio: Añade la tarea del Liberador de espacio en disco (visto antes).

- **Símbolo del sistema (MS-DOS)**

(MS-DOS = **M**icro **S**oft **D**isc **O**perate **S**ystem o Sistema Operativo). Escoge del menú: *Inicio* ▶ *Programas* ▶ ***Accesorios*** ▶ ***Símbolo del sistema*** Se muestra una pantalla de fondo negro con un indicador de dirección en la que se escriben las órdenes del sistema operativo para utilizar programas antiguos o no compatibles con Windows o reparar Windows cuando no funciona. Para salir, puedes cerrar la ventana [X]o, escribir la palabra: **EXIT** y pulsar [INTRO ↵].

- **Utilidad de configuración del sistema (MSCONFIG) para desactivar programas residentes**

Permite desactivar o anular programas residentes innecesarios que se activan solos al entrar en Windows. Elige del menú  *Inicio* ▶ *Ejecutar...* y escribe en la casilla del recuadro: **MSCONFIG** (INTRO ↵ o Aceptar) Haz clic en la solapa: **Inicio**. Desactiva las casillas de los programa que no quieres que se auto-inicien. **Cuidado:** Puedes desactivar algún programa importante del equipo. No desactivar si no se conoce. (no hacer)

- **Cambiar la seguridad**

Cortafuegos: Panel de control ▶ Firewall de Windows: Supervisa entradas y salidas desde la red.
Defender (Sólo Vista): Panel de control ▶ Windows Defender: Configura el programa antimalware.


- **Instalar nuevo hardware** (*No es necesario ejecutar hasta el final*)

Esta opción será necesaria cuando conectes un nuevo aparato dentro de tu ordenador y Windows no lo reconoce: Elige: *Inicio* ▶ *Configuración* ▶ ***Panel de control*** ▶ ***Agregar hardware*** para iniciar el Asistente de. Si en la Lista de marcas no aparece pulsa el botón **Utilizar disco...** Necesitarás introducir el disco de **“DRIVERS”** que viene junto con el aparato.



Consejo: Siempre es mejor poner los “Drivers” (controladores) que viene con el aparato.

- **Comprobar el Hardware:**

Pulsa el Botón derecho del mouse sobre el icono del ***Equipo*** (o ***Mi PC*** en XP) y escoge: Propiedades. También puedes acceder por el Panel de control, y selecciona el icono: Sistema En el apartado *Hardware* busca Administrador de dispositivos. Si un aparato no funciona bien aparece un símbolo a su lado. .

PARTE 3. Programas accesorios incluidos con Windows. WORDPAD Y PAINT



TEMA. WORDPAD

Wordpad es un programa tipo procesador de textos, que incorpora Windows 9X/Me. Es una reducción del famoso procesador de Microsoft Word ©.

- Pulsa en: Inicio ▶ Programas ▶ Accesorios ▶ Wordpad para entrar en el programa.
- Maximiza la ventana para trabajar mejor. ☒

Cómo ver y ocultar las barras de herramientas

Elige del menú: Ver ▶ ✓Barras de herramientas y Ver ▶ ✓ Barra de formato, para activar o desactivar las barras.

Cómo escribir texto

Entra en WordPad. Empezarás con un documento nuevo. Escribe el texto que se muestra a continuación, si te equivocas usa las teclas de **Retroceso** [←] o de **Suprimir** [Supr] para borrar el carácter izquierdo o derecho:

WordPad es un programa procesador de textos. Se incorpora en el sistema operativo Windows y su precio es de 150 \$ (Aprox. 20.000 Ptas. más el 16% de IVA ó 120 €). Para más información consulte con wp@microsoft.com.
↵

Al iniciar WordPad, aparece un documento en blanco con una barra vertical intermitente, denominada punto de inserción o cursor. Al completar una línea de texto, WordPad salta automáticamente el texto a la línea siguiente. Sólo debe presionar ENTRAR o INTRO cuando desee iniciar un párrafo nuevo. ↵
Puede borrar caracteres a la izquierda o a la derecha del cursor usando las teclas de RETROCESO o SUPRIMIR.

Pregunta: ¿Cuántos párrafos Hay en este documento?

Cómo guardar un documento

Introduce un disco extraíble en la unidad. Guardaremos el ejercicio anterior:

Haz clic en el botón de menú WordPad o en el menú *Archivo* y escoge: **Guardar como....** o pulsa en el botón de la barra: . Te aparecerá un cuadro de diálogo. Escribe en el recuadro del Nombre de archivo borra el nombre original y escribe el siguiente nombre: **EJERCICIO2** En la casilla Guardar en escoge tu **unidad de disco** Pulsa el botón de aceptar.

Con lo cual habrás guardado el documento en tu unidad con el nombre: Ejercicio1.rtf

Modo Insertar, modo sobrescribir, deshacer escritura y avances de línea.

- Modo insertar: Al añadir una porción de texto, empuja el resto del texto que exista a la derecha del cursor
- Modo Sobrescribir: Al añadir una porción de texto, se sobre-escribe encima del existente. (tecla **Insert**)

Ejercicio:

- Sitúate al final del texto, añade una nueva línea en blanco pulsando **Intro** [↵] y escribe la palabra "gracias" luego sitúate al principio de la palabra y escribe la palabra "muchas" delante.
- Vuelve a pulsar la tecla **Intro** [↵], pulsa la tecla **Insert** y repite el mismo ejercicio de la línea anterior. Observa que el texto se ha "sobrescrito" encima del existente a su derecha destruyéndolo. Pulsa sobre el botón de la barra de herramientas "**Deshacer** [↶]" para que vuelva a aparecer el texto borrado. Vuelve a pulsar la tecla **Insert** para volver al modo insertar que es el modo normal de escritura.

Cómo añadir una línea al principio:

Sitúa el cursor al principio del documento con las flechas del cursor y pulsa la tecla **Intro** [↵], habrás insertado una línea en blanco al principio, en la que puedes escribir el siguiente título:

Ejercicio 1 de WordPad.

Recomponer líneas partidas: Sitúa el cursor en medio de la palabra Word|Pad del primer párrafo y pulsa varias veces la tecla INTRO, observa que la línea se parte en dos. Para unirla de nuevo: Pulsa retroceso al principio de la línea de abajo o Suprimir a final de la línea de arriba.

Movimientos rápidos por el documento.

- Utiliza las teclas **Re Pág** y **Av Pág** para saltar de pantalla anterior a pantalla siguiente. (caso de más texto)
- Sitúate al principio y al final del documento pulsando la combinación de teclas **[Ctrl+Inicio]** y **[Ctrl+Fin]**.
- Desplázate por el documento escrito, usando las combinaciones de teclas de la siguiente tabla:

Desplazamientos rápidos con el teclado:

PRINCIPIO DE LÍNEA _____	TECLA INICIO
FIN DE LÍNEA _____	TECLA FIN
PAGINA SIGUIENTE _____	AV. PAG
PAGINA ANTERIOR _____	RE. PAG
AVANCE POR PALABRAS _____	CONTROL + →
RETROCESO POR PALABRAS _____	CONTROL + ←
INICIO DE DOCUMENTO _____	CONTROL + INICIO
FIN DE DOCUMENTO _____	CONTROL + FIN

Guardar rápido un documento: Si ya tiene nombre, pulsa en el botón de la barra: *Guardar*

4.3. Cómo escribir texto con formato

1.- Método utilizado antes de escribir el texto:

Sitúate al final del documento con el cursor.

-Escribe la siguiente frase: → Esto es un texto normal

-A continuación pulsa la tecla [Intro ↵] para saltar de línea y pulsa sobre el botón de la barra de formato [S].

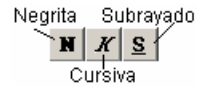
-Continúa la frase con el siguiente texto: → Esto es un texto subrayado.

-Vuelve a pulsar [Intro ↵] y pulsa otra vez sobre el botón [S].

-Continúa la frase con el siguiente texto: → Ahora vuelvo a escribir en formato normal.

-Salta a la siguiente línea con la tecla: [INTRO] o [RETURN] o [ENTER] o [ENTRAR] o [RETORNO].

-Ahora intenta escribir las siguientes líneas utilizando otras opciones del menú de barra de herramientas:



"Esto es un texto en negrita o negrilla. Esta frase está en cursiva, esta otra en subrayado y negrilla, y esta otra en subrayado, negrilla y cursiva a la vez.

2.- Método utilizado después de escribir el texto. Seleccionar texto.

- Escribe a continuación la siguiente frase:

TEXTO DE PRUEBA

- Sitúa el cursor justo antes de la letra "T" y arrastra el ratón hasta justo después de la letra "A" de modo que el texto de prueba se coloree en vídeo inverso (texto en blanco sobre fondo en negro o azul)
- A continuación, y estando el texto marcado (en vídeo inverso), pulsa sobre el botón de Subrayado [S].
- Por último pulsa clic con el ratón sobre cualquier superficie en blanco del área de trabajo para desmarcar el texto. Habrás añadido el aspecto de subrayado después de haber escrito el texto y no antes como en el ejercicio anterior.

- Escribe de nuevo el texto siguiente en modo normal:

"Esto es un texto en negrita o negrilla. Esta frase está en cursiva, esta otra en subrayado y negrilla, y esta otra en subrayado, negrilla y cursiva a la vez. Esto es un texto en tachado. Texto con tamaño de fuente a 14 puntos. Texto con tamaño de fuente a 8 puntos"

-Intenta cambiar el aspecto del texto como en el texto siguiente repitiendo los pasos explicados y utilizando los botones de la barra de herramientas o del menú: **Formato ▶ Fuentes:**

"Esto es un texto en negrita o negrilla. Esta frase está en cursiva, esta otra en subrayado y negrilla, y esta otra en subrayado, negrilla y cursiva a la vez. Esto es un texto en tachado. Texto con tamaño de fuente a 14 puntos. Texto con tamaño de fuente a 8 puntos"

Ejercicio con teclado:

Repite los mismos pasos del ejercicio anterior pero esta vez seleccionaremos el texto con el teclado:

Con las flechas, sitúa el cursor al inicio de la frase, mantén pulsada la tecla **Mayúsculas** [↑ Shift] y , sin soltar, desplázate hasta el final del texto con la flecha derecha, para SELECCIONAR el texto en vídeo inverso.

Pulsa la combinación de teclas: **CONTROL+N** para activar y desactivar negrita

Pulsa la combinación de teclas: **CONTROL+S** para activar y desactivar subrayado.

Pulsa la combinación de teclas: **CONTROL+K** para activar y desactivar cursiva.

Ejercicio Cortar y pegar:

-Vamos a cambiar el orden de dos frases. Escribe las dos siguientes líneas en Wordpad:

"FRASE 1: Cortar y pegar equivale a mover un texto de posición"

"FRASE 2: Copiar y pegar equivale a duplicar el texto en otra posición"

Mediante Cortar y pegar:

-Selecciona toda la primera frase arrastrando el ratón por encima (o con <MAY+Flecha derecha) y elige del menú: **Edición ▶ Cortar**. Con lo que la primera frase te habrá desaparecido.

-Sitúate al final de la segunda frase y Pulsa [Intro ↵] para saltar a la línea siguiente.

-Elige del menú: **Edición ▶ Pegar**. La cambiado de posición.

Mediante arrastrar selección:

- Selecciona de nuevo la última frase.

- Arrastra el texto seleccionado hasta su posición anterior.

Ejercicio Copiar y pegar:

- Escribe la siguiente frase:

"Cortar, copiar y pegar es una de las herramientas más potentes de Windows. Siempre que copiemos o cortemos información, esta pasa al portapapeles. Al elegir pegar, se transfiere de nuevo del portapapeles al texto u a otra aplicación tantas veces como se elija la acción pegar"

- Selecciona todo el texto. Elige del menú: **Edición ▶ Copiar** o pulsa las teclas: [Control] + [C] (deselecciona)
- Sitúa el cursor al final del párrafo y elige del menú: **Edición ▶ Pegar**.
- Tendrás el texto repetido 5 veces. Pulsa las teclas: [Control] + [V], otras 5 veces, Tendrás el texto 10 veces

Cambiar de tipo de letra:

-De los 10 párrafos que has obtenido del ejercicio anterior selecciona el primero.

-Elige del menú: **Formato ▶ Fuente...** se abrirá un cuadro de diálogo.

-Pulsa con el ratón sobre una opción de cada uno de los tres cuadros: fuente, estilo y tamaño. Observa el recuadro de muestra el tipo de letra. y pulsa por último sobre el botón de aceptar. El texto seleccionado habrá modificado su tipo o fuente de letra.

-Selecciona los siguientes párrafos, uno por uno, y modifica su tipo de letra del mismo modo. ¿Cuál se la fuente o tipo de letra que más te gusta?.

Mover y copiar arrastrando: Si arrastras y sueltas un texto seleccionado, se mueve. Si arrastras y sueltas un texto seleccionado manteniendo pulsada la tecla [Control], se copia. (Pruébalo con el último párrafo).

Distribución horizontal del texto. Alineación.

Escribe las tres líneas de a continuación:

<p>Texto alineado a la izquierda.</p> <p>Texto centrado (muy utilizado para centrar los títulos)</p> <p>Texto alineado a la derecha</p>

Intenta cambiar el texto escrito a la siguiente distribución utilizando los botones de alineación de la barra de herramientas:



<p>Texto alineado a la izquierda.</p> <p style="text-align: center;">Texto centrado (muy utilizado para centrar los títulos)</p> <p style="text-align: right;">Texto alineado a la derecha</p>
--

Cómo archivar o guardar con otro nombre

- Pulsa en el menú: **Archivo ▶ Guardar como...** Te aparecerá el cuadro de diálogo de Guardar como..
- Selecciona en las casillas con el ratón la unidad 3 ½ A. Sustituye la casilla del nombre del Archivo por el nombre: **EJERCICIO3**

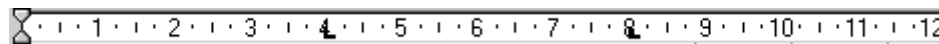
Tabulaciones.

Poner: Puedes poner los altos de tabulación directamente haciendo "clic" sobre un número de la regla o elegir del menú: **Formato ▶ Tabulaciones...** e ir agregando a la lista cada distancia.

Quitar: Arrastrar la tabulación fuera de la regla o elegir del menú: *Formato ▶ Tabulaciones* y pulsar en: *Borrar todo*
También puedes desplazar las tabulaciones a lo largo de la regla.

Ejercicio:

- Pon una tabulación a **4** cm y otra a **8** cm pulsando con el ratón sobre las medidas de la regla.
- Escribe la siguiente lista usando el tabulador (tecla TAB ⇨) para saltar de una columna a otra:



<u>NOMBRE</u>	<u>APELLIDOS</u>	<u>PROFESIÓN</u>
Antonio ⇨ [Tab]	Ramírez Huelva ⇨ [Tab]	comercial ⇨ [Intro]
Pedro ⇨	González Sevilla ⇨	electricista ⇨
Ana ⇨	García Carrillo ⇨	secretaria ⇨
José ⇨	Guerra Abad ⇨	arquitecto ⇨
Andrés ⇨	Ribera Zamora ⇨	pintor ⇨

Notas y trucos: WordPad sólo tiene tabulaciones izquierdas, pero en el programa Microsoft Word® puedes poner tabulaciones decimales, derechas, centradas y rellenas de puntos como el del ejemplo:

<u>Concepto</u>	<u>Precio</u>
1 dólar USA.....	125,17
1 libra esterlina.....	24,7

Interlineado: El interlineado a doble espacio tampoco lo tiene WordPad, pero pulsando **CONTROL + 1** o **Control + 2** puedes escribir a doble espacio o a sencillo.

Ejercicio completo en WordPad: Alineación, tabulaciones y sangrías

- Empieza con un documento Nuevo en WordPad (Archivo ▶ Nuevo), maximiza la ventana para tener más espacio de trabajo.
- **Preparar la página:** Escoge del menú *WordPad* o *Archivo ▶ Configurar página* y cambia los márgenes izquierdo y derecho a 25 milímetros y los márgenes superior e inferior a 30 milímetros. Escoge el papel tamaño A4.
- A continuación vamos a escribir el documento siguiente siguiendo las indicaciones que aparecen en los recuadros y que no debes escribir. Si te equivocas pulsa la tecla <RETROCESO> o <SUPR> para borrar el último carácter izquierdo o derecho, respectivamente o pulsa el botón de la barra de herramientas deshacer.

Salou, 5 de Septiembre de 1995

(Intro ¶)

Negrita

(Tipo de fuente: Arial, 12 Formato: negrita, subrayado, alineación central)

(Intro ¶)

WordPad. El nuevo procesador de textos de Windows 95.

(alineación izquierda sin negrita ni subrayado)

Estimado Sr. García: ¶

(¶)

Le escribo esta carta para ofrecerle un nuevo programa revolucionario en el mercado. Esto es posible gracias al nuevo programa de textos para Windows: WordPad. Dispone de varios tipos y tamaños de letra como por ejemplo:

(Ahora haz clic encima del número 5 de la regla para que aparezca una tabulación en forma de L a 5 cm)



Arial normal ¶

Arial negrita grande ¶

Times New Roman subrayado ¶

Συμβολ (Symbol para griego) ¶

Y muchas más... ¶

(¶)

(Quita la tabulación L del cinco, arrastrándolo fuera de la regla hacia abajo)

(Sangría: Arrastra los dos picos izquierdos de la regla ⌵ hasta el número 3 y el pico de la derecha hasta el número 12)



Sangría Izquierda

El texto que ve escrito ahora aparece sólo entre los tres y doce centímetros del margen izquierdo de la hoja. Según indica la regla que aparece en la parte superior del programa. Este formato ha sido diseñado gracias a los sangrados o sangrías.

(¶)

Con nuestros programas podemos escribir variados tipos de textos:

(¶)

Sangría Derecha



(Vuelve a dejar el pico derecho en el margen de la regla, el pico superior muévelo a 5 y el inferior a 5,5 y pulsa el botón viñetas)

(¶)

Viñeta



- Cartas
- Redacciones
- Contratos de ventas
- Listas de precios
- Etc...



(Deja todos los sangrados (picos) en los extremos de la regla)

A continuación le presentamos una lista de algunos trabajos posibles:

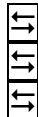
(Pon en la regla un tabulador a 3 cm y otro a 9 cm)



Domésticos

De imprenta

De oficina



Cartas, invitaciones, anotaciones, ...

Texto con dibujos, carteles, ...

Contratos, libros, redacciones, etc...

No olvide Sr. García que esta oferta sólo es válida hasta fin de mes. Para cualquier consulta puede llamar al teléfono (977) 35 04 71, dirigirse a nuestras oficinas de C/ Barcelona, 60 de Salou o en la dirección de correo: ofimega@ofimega.es

(¶)

(Intro ¶)

Reciba un cordial saludo.

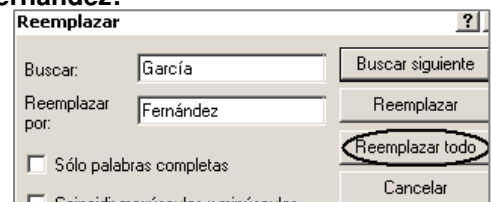
(Tab a 9 cm)



Fdo. Sr. Alumno

Reemplazar texto: Vamos a cambiar el nombre del destinatario al Sr. Fernández:

- Haz clic al principio de la carta para situar el cursor.
- Elige del menú: **Edición ▶ Reemplazar.**
- En la casilla que pone **Buscar:** escribe **García** y en la casilla de **Reemplazar por:** escribe **Fernández**
- Pulsa en el botón **Reemplazar todo.** Comprueba el resultado.



Guarda la carta: Pulsa en el botón de la barra:

Selecciona en la dirección tu unidad de disco y escribe el nombre del archivo: Carta.doc

Ejercicio propuesto: Crea una segunda carta (copia de la primera) a continuación y cambia su destinatario por: Ramírez

Configurar tamaño del papel, márgenes y orientación antes de imprimir

Escoge del menú *WorPad* o *Archivo* ▶ **Configurar página**.

Asegurate que el tamaño del papel es A4 (210 mm de ancho por 297 mm de alto) y en vertical. Pon los márgenes a 25 mm (2,5 cm). Pulsa Aceptar

Vista previa: Pulsa el botón: Vista preliminar para ver su aspecto antes de imprimir.

Imprimir una página: Elige del menú *WorPad* o *Archivo* ▶ **Imprimir...**

Haz clic en el apartado donde ponga Páginas: Desde la [1] hasta la [1] para imprimir una sola página. Consejos antes de imprimir:

- Asegúrate antes que tienes la impresora conectada, encendida y en línea (On line).
- No pulses el botón de imprimir de la barra de herramientas porque entonces te imprimiría todas las páginas del documento sin preguntarte nada.

Como añadirle al documento un dibujo de Paint

Nota: Antes es aconsejable ver el tema Paint

Vamos a hacer un dibujo pequeño con el anagrama o logotipo de tu empresa, puedes inventártelo o elegir este: Puedes haberlo hecho antes en el programa Paint (que está en Programas ▶ Accesorios) y copiarlo aquí o elegir la opción del menú: Insertar ▶ Objeto ▶ Imagen de mapa de bits (Bit map BMP).



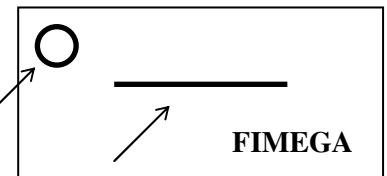
TEMA: PAINT - Programa De Dibujo en **BitMaPs** -

Ejercicio:

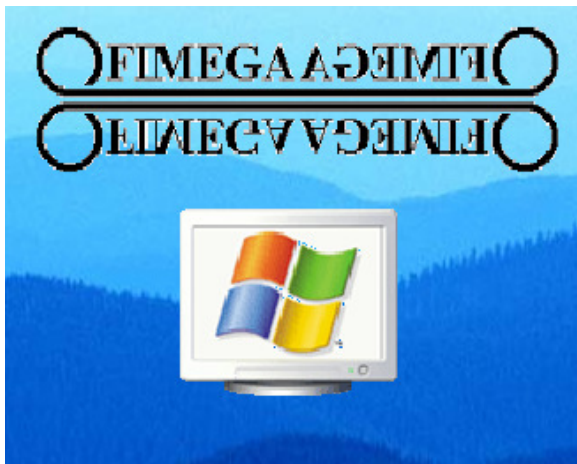
Dibuja el siguiente gráfico:

Primera figura: Dibuja primero un círculo eligiendo previamente un grosor de línea grueso. Luego dibuja en otro lugar una recta horizontal y por último el texto: **FIMEGA**. Desplaza cada uno de ellos a su posición con el botón de selección.

Realiza un **Zoom** para eliminar el color blanco la intersección de la O con la línea.



Segunda figura: Una vez terminada la primera figura, copia y pega esta, y a la segunda se le produce un volteo o rotación vertical. (elegir del menú: Imagen ▶ Voltear o rotar). Se vuelven a copiar y pegar ambas y se produce un volteo o rotación horizontal. se desplazan y se conectan.



Añadir un fondo: Selecciona la imagen entera y cópiala (copiar) Abre una imagen de fondo que puedes encontrar en: C:\WINDOWS o en: C:\WINDOWS\Web\Wallpaper Elige del menú: Edición ▶ Pegar. Escoge del menú: Archivo -Guardar como. Pon el nombre: **Fondo** Escoge del menú: Archivo ▶ *Establecer como fondo...*

Copiar la imagen de una ventana

Al pulsar la tecla **Impr.Pant** capturas la imagen de la pantalla y luego puedes pegarla *en* Paint:

- **Ejercicio:**
- Minimiza Paint, para acceder al escritorio.
- Pulsa en botón derecho sobre el fondo del escritorio y en sus propiedades de escritorio veras el dibujo de una pantalla de ordenador.

- Pulsa las teclas: **Alt** + **Impr.Pant**. Para copiar la imagen
- Vuelve entrar de nuevo en otra ventana de Paint.
- Escoge del menú: Edición ▶ Pegar. Puedes Cortar el área deseada y pegarla en la imagen anterior.

Poner un trozo del dibujo en un documento o carta. (Hacer una portada):

Elige del menú de Paint: **Edición** ▶ **Seleccionar todo** para Mostrar el recuadro de selección toda la pantalla. Copia el dibujo completo (Edición ▶ Copiar).

Sal de Paint y entra en WordPad, pega allí el dibujo (Edición ▶ Pegar) y escribe debajo centrado: "**Ejercicios de Windows**" y el **Nombre del alumno:**" (pon tu nombre).

Imprímelo (Archivo ▶ Imprimir)

Guarda este documento en tu unidad extraíble con el nombre **Portada.Doc**

Ejercicio: Cómo Guardar un dibujo para que ocupe menos espacio en disco.

Para guardar la imagen de Paint y ocupe poco espacio, escoge el **Tipo** de formato **GIF** o **JPEG**. Las JPEG no pierden colores y se recomiendan para fotos. Las GIF utilizan 256 colores indexados; útiles para dibujos.

Tema: Multimedia

Cómo ver e imprimir fotografías: Visor de imágenes y fax de Windows

Busca en Mi PC una carpeta que contenga fotos o imágenes y pulsa doble clic sobre una de ellas.

- Para ver una secuencia fotográfica: Pulsa en el botón: Iniciar presentación (F11)
- Para imprimir una tira fotográfica: Pulsa en el botón: Imprimir (Ctrl.+P) Se inicia un asistente



Cómo ver películas o escuchar música. Reproductor Windows multimedia:

Reproduce música y películas en muchos formatos. Desde un CD/DVD o desde el Disco duro.

Para ejecutarlo: Menú Inicio ▶ Programas ▶ Reproductor Windows media (*Windows media player*).

- Para reproducir desde el disco duro: Pulsa tecla **[Alt]** para activar menú y elige: Archivo ▶ Abrir.
- Para reproducir desde el CD o DVD:
 - *Automáticamente*: Introducir CD/DVD y en reproducción automática escoge reproducir con: Media Player
 - *Manualmente*: Pulsa **[Alt]** para activar el menú y elige: Reproducir ▶ DVD o CD de audio y pulsar Play ▶



- Para ver la película ocupando toda la pantalla, pulsa en . Para subir el volumen: Arrastra en:

Nota: Para reproducir algunos formatos de vídeo, es necesario descargar el codificador (ejemplo: DIVX)

Grabadora de sonidos: Permite grabar un sonido en formato Wav (wave) Es un formato sencillo pero ocupa mucho espacio en disco. (No recomendable usar para larga duración).

Ejercicio: Grabar un sonido de bienvenida: (Necesario micrófono y audio)



Entra en la grabadora de sonidos, que se encuentra en: Inicio ▶ Programas ▶ Accesorios ▶ Entretenimiento ▶ **Grabadora de sonidos**.

Pulsa el botón: **Grabar** y pronuncia frente al micro: "Bienvenido a Windows" Inmediatamente pulsa: **Parar**.

Elige del menú de la grabadora: Efectos ▶ Agregar Eco. Luego Guarda el sonido (Archivo ▶ Guardar como...)

En la carpeta: Windows\Media con el nombre: **Bienvenido.wav**. y cierra la grabadora.

A continuación entra en el Panel de Control y en Dispositivos de sonido y audio, haz clic en la solapa: Sonidos.

Selecciona el suceso de la lista: Iniciar Windows y pulsa el botón: Examinar. En la carpeta Windows\Media, localiza tu sonido de Bienvenida y pulsa Aceptar. Cierra y sal de Windows. Al encender el PC se escuchará.

Windows Movie Maker: Cómo hacer películas

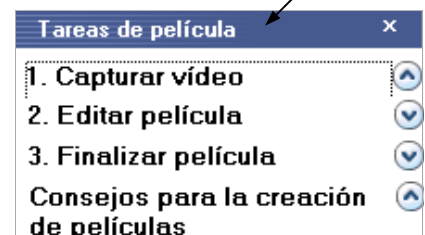
Crea películas sencillas, narraciones o secuencias fotográficas en modo video.

Ejercicio: Hacer una exposición fotográfica:

- Prepara en la carpeta de mis imágenes 4 ó 5 fotos que formarán parte de la exposición y en la carpeta de Mi música una canción ambiental de fondo.
- Entra en el programa desde: Inicio ▶ Programas ▶ **Windows Movie Maker**. (A veces está dentro de ▶ Accesorios)
- Escoge del menú del programa: Archivo ▶ Nuevo ▶ **Colección** o pulsa en el botón:
- Llámale: *Reportaje fotográfico* y abre la carpeta de esta colección.



Tareas

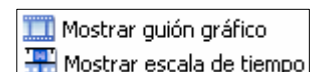


Paso 1: Importar archivos:

- En la sección 1: Capturar vídeo. Haz clic sobre: **Importar imágenes**. Busca la carpeta de Mis imágenes y selecciona con la tecla [Control] las 4 fotos antes preparadas y pulsa el botón: Importar.
- En la sección 1: Haz clic sobre: **Importar audio o música**. Busca en la carpeta de mi Música, el archivo de audio previamente preparado o por ejemplo el archivo de muestra: Sinfonía nº 9 de Beethoven. Pulsa el botón: Importar.

Paso 2: Editar película:

Pulsa sobre el icono: **Mostrar escala de tiempo**



- Arrastra las fotografías desde la colección hasta los fotogramas en la línea de tiempo, en el orden deseado.
- Arrastra la canción desde la colección hasta pista de Audio de la escala de tiempo. Pulsa sobre el icono: **Mostrar guión gráfico**
- En la sección 2: Pulsa sobre: **Ver transiciones de vídeo**: Arrastra un efecto hacia el espacio entre clips.
- En la sección 2: Pulsa sobre: **Ver efectos de vídeo**: Arrastra un efecto sobre el icono de estrella en el clip
- En la sección 2: Pulsa sobre: **Crear títulos o créditos**: Añade un título al principio de la película
- Escoge del menú: Reproducir ▶ Reproducir todo el guión gráfico o escala de tiempo.

Paso 3. Finalizar película:

- En la sección 3: Pulsa sobre: **Guardar en el equipo**. O Escoge del menú: **Archivo ▶ Guardar Película...** Escribe el nombre: Reportaje fotográfico 1 y guárdalo en Mis vídeos.
- En el siguiente paso, a la hora de escoger la calidad, pulsa sobre: Otras opciones: escoge formato AVI Pal (con compresión DIVX a ser posible). De lo contrario se guardará en formato WMV y no será compatible con otros reproductores. Graba la película en la carpeta de: Mis documentos\Mis vídeos con el nombre: **Reportaje_fotos**.

Notas: Windows Movie Maker, guarda las películas en un CD grabable mediante la tecnología Microsoft HighMAT™, o en el equipo en formato **WMV** (*Windows Media Video*) o formato **AVI** (*Audio-Video Interleaved*) que es compatibles con DVD'S domésticos pero sin compresión. Necesitarás de un programa conversor de formato de vídeo, por ejemplo: Virtual Dub, Movavi, Movie Converter, Pinnacle Studio, etc. para comprimirlo a formato **DIVX**, que ocupa menos.

Tema: Internet

Instalación de Internet. Requisitos y forma básica de conexión Internet.

Para la conexión a Internet por ordenador, necesitas una alta de conexión con alguna compañía servidora telefónica y además:

- Si es por cable: 1 módem o router (aparato que convierte la señal del PC a la señal telefónica) y sus cables de conexión.
- Si es por inalámbrica (wireless): El router inalámbrico, la tarjeta inalámbrica y la clave wep.
- Si es por Móvil: El dispositivo móvil ADSL Internet vía satélite normalmente por conexión USB.

Tipos de conexión a Internet y módems:

- Tipo de módem según el tipo de conexión telefónica disponible. En España existen estos tipos:
 - RTB: Red Telefónica Básica. El módem convierte la señal digital del PC en analógica y la envía a la línea normal de teléfono. Velocidad de hasta 56 K bps (56.000 bits por segundo) máximo.
 - RDSI: Red Digital de Servicios Integrados, mayor velocidad y permite multinúmero. (en desuso).
 - ADSL: Es la más rápida de todas (más de 1 Mbps), necesita un cableado especial para un máximo rendimiento. Normalmente el módem siempre está conectado a la red. Permite voz y datos en un número. Suele utilizar un módem externo USB o un MODEM-ROUTER para varios PC'S.
 - MOVIL: Utiliza una tarjeta o módem USB *Internet Móvil* para conexión con movilidad vía satélite.
- Tipo de módem según su ubicación:
 - Interno:** El módem se encuentra dentro del PC ocupando un Slot o ranura interna dentro del PC. El cable de línea telefónica se conecta directamente al PC. También puede incorporar la función FAX.
 - Externo:** El módem se conecta desde el exterior, es más fácil de configurar y no ocupa recursos
- Tipo de módems externos, según la conexión al ordenador:
 - MODEM SERIE: Se conecta al PC por el puerto serie (normalmente al COM1 o COM2)
 - MODEM USB: Se conecta al PC por el puerto USB (Universal Serial Bus)
 - MODEM PCMCIA: Se conecta a un ordenador portátil mediante una tarjeta PCMCIA
 - MODEM-ROUTER: Se conecta a la red local con un conector de red RJ45 o inalámbrico (antena).



Configurar conexión a Internet:

1.- Crear una conexión vía Acceso telefónico RTB

Primero Instalar el módem RTB. Después crear la conexión telefónica RTB de dos modos:

1. Conexión asistida:

Usar el CD que distribuya el proveedor (insertarlo, ejecutarlo y seguir los pasos de un asistente)

2. Conexión manual:

Escoger del menú: Inicio ▶ Programas ▶ Accesorios ▶ Comunicaciones ▶ **Conexiones de red**

Doble clic en: **Asistente para una conexión nueva**. Se solicitarán una serie de datos en varias pantallas:

☉ Conectarse a Internet - Establecer conexión manualmente - Conectarse usando un módem de acceso telefónico - Nombre de Conexión - Número de teléfono - Nombre de usuario - Añadir el DNS y conectar.



2.- Crear Conexión vía ADSL por cable:

La empresa servidora suele enviar un Kit con el módem y un CD de instalación.

- 1º. Asegúrate que te envíen una carta con el nombre de usuario y contraseña.
- 2º. Introduce el CD de instalación y sigue los pasos que te indique.

Si el módem es USB, sólo puedes conectar un PC a éste, y necesitas un puerto conector USB en tu PC.

Si el módem es MODEM-ROUTER multipuerto puedes conectarlo a una tarjeta de red Ethernet necesaria en tu ordenador con un cable de red Ethernet con conector RJ45. No

olvides poner unos microfiltros al teléfono que conectes en la misma roseta.

3.- Crear conexión inalámbrica (wireless - WIFI):

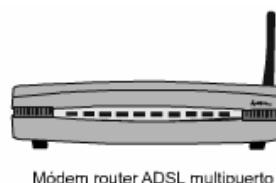
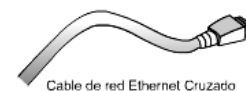
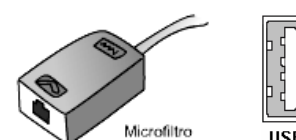
a) Usando programa de conexión vía Windows: En las conexiones de red inalámbricas, escoge detectar automáticamente las redes inalámbricas. Al conectar, probablemente deberás escribir la contraseña WEP (suele estar en una pegatina debajo de tu router).

b) Usando programa de conexión del dispositivo adaptador:

En la sección de redes inalámbricas, debes desactivar: Usar Windows para establecer mi configuración
Luego debes utilizar el programa suministrado para escoger el nombre de la red deseada y si es necesario, poner la contraseña de acceso WEP.

4.- Crear conexión vía móvil:

Al conectar el módem USB *Internet Móvil* la 1ª vez, se activa el programa de instalación. Sigue las instrucciones.



Cambiar los números IP y DNS:

Para cambiar los números de IP de automáticos a manuales: En las **Propiedades** de tu conexión, Selecciona: **Protocolo Internet TCP/IP**. Dirección IP: Número de nuestro PC Dirección DNS: Número del PC servidor



Internet. El navegadores de Internet. Internet Explorer

Internet Explorer es un programa “*navegador*” para *visualizar* páginas web de Internet incorporado en Windows. Otros navegadores similares y gratuitos son: **Mozilla Firefox** (mozilla-europe.org) o **Google Chrome**.

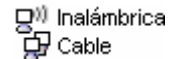
Qué es una WEB (w w w): World Wide Web (Telaraña mundial) Son millones de páginas para consultar información. Se encuentran repartidas por ordenadores de todo el mundo que están interconectados la 24 horas del día llamados servidores. Para acceder a ellas necesitamos su dirección o URL.

Qué es una dirección de Internet:

- **Dirección web:** Es la dirección **URL** donde está guardada la página web (URL: Localizador de Recursos Uniformes). Comienza normalmente con un nombre de protocolo (http://www), seguido del nombre, un punto y el sufijo que identifica la clase de organización o país. **Ejemplo:** http://www.ofimega.es
- **Dirección de correo:** Es la dirección del buzón de correo electrónico de la persona al enviar un mensaje. Suele tener la siguiente sintaxis o forma: nombre@servidor.sufijo **Ejemplo:** edu@ofimega.es

Consultar páginas WEB:

Primero: Entrar en un navegador web: Internet Explorer o Mozilla. Si es necesario, deberás conectar antes. Comprueba que el icono de conexión aparece a la derecha de la barra de tareas.



Segundo. Ir a la página deseada, según los siguientes casos:

- **Caso 1. Escribir la dirección URL:** Si sabemos la dirección simplemente hay que escribirla en la barra de direcciones y pulsar la tecla **Intro** (o pulsar el botón **IR**).

Nota: En los nuevos navegadores no es necesario escribir: **http://**, en los antiguos, sí.



Ejercicio: Escribe las siguientes direcciones URL en la barra de direcciones:

DiariTarragona	www.diaridetarragona.com	Inst. Nal. Meteorología	www.inm.es
Ofimega. Salou	www.ofimega.es	Mapas	www.google.com/maps
La NASA EEUU	www.nasa.gov	Museo Louvre	mistral.culture.fr/louvre
FBI EEUU	www.fbi.gov	Salou	www.salou.org
Wikipedia	www.wikipedia.org	Videos	www.youtube.com

- **Caso 2. Utilizar un hiper-enlace desde otra página:** El hipervínculo, hipertexto o Link suele ser un texto azul subrayado o una imagen o botón en una página web que, a su vez, nos envía a otra página con el tema tratado. El puntero del ratón debe ser una mano con el dedo índice extendido.

Ejercicio: Escribe la dirección y entra en la página: www.ofimega.es. Desde ahí accede a la página del ayuntamiento de Salou pulsando sobre su hipervínculo-imagen.

Para volver a la página anterior, pulsa en el botón atrás:



- **Caso 3. Utilizar un buscador: (o un portal)**

Si desconocemos la dirección web, se utilizan páginas buscadoras que nos ayuda a encontrarlas.

Ejercicio: Haz una prueba de búsqueda entrando en cada uno de estos buscadores y escribiendo en la casilla la palabra: **Cámara digital** y pulsa el botón para buscar. Observa cuántas página ha encontrado.

www.google.es	www.yahoo.es	www.altavista.com	www.hipavista.com	www.msn.es
--	--	--	--	--

En los buscadores se distinguen distintos métodos de búsqueda:

- Por **palabra clave** de búsqueda: Escribir la palabra deseada en la casilla y pulsar en **buscar** o **Ir**
- Por **Temas** o categorías: También llamado Directorio web. Listados web agrupados por temas.
- Por **Imágenes:** Si sólo buscamos imágenes, pulsar en el enlace: Imágenes.

Ejercicio buscar en Google. Entra en la web: www.google.es

Búsqueda directa: Escribe: **Cámara digital** y pulsa el botón: *Voy a tener suerte*

Búsqueda literal: Escribe: **"Cámara digital"** y pulsa el botón: *Búsqueda en Google*

Búsqueda compleja: Escribe: **"Cámara digital" Reflex -interpolación**

Búsqueda avanzada: Pulsa en el enlace: *Búsqueda avanzada*, escribe el texto de la figura y pulsa *Buscar en google*.

Restringir búsqueda: Ve hasta el final de la página y pincha en el enlace:

Restringir la búsqueda a los resultados en la página de depuración escribe: **mil euros**

Buscar y guardar imágenes: Haz clic en el enlace *Imágenes* y escribe en el recuadro: **Nikon D70**.

Escoge de la lista: *Mostrando: Imágenes grandes*. Pulsa sobre la imagen:



En la parte superior pincha en: *Ver imagen en tamaño completo* luego haz clic con el botón derecho del mouse sobre la imagen y escoge:

Guardar imagen como... En la carpeta de imágenes pulsa *Guardar*

Búsqueda de imágenes avanzada: Pulsa en *Imágenes* y en *Búsqueda avanzada*. Consigue encontrar la imagen de la figura.

con todas las palabras	reflex
con la frase exacta	cámara digital
alguna de las palabras	óptica
sin las palabras	interpolación

frase exacta	Nikon d70
Devuelve imágenes que son	grandes
Devolver solo archivos del tipo	JPG archivos
Devolver solo imágenes en	escala de grises

Buscar mapas: Haz clic en el enlace *Maps* o escribe la dirección: www.google.es/maps. Amplía el mapa pulsando sobre . Pulsa en satélite – mapa o híbrido. Puedes descargar el programa: *Google Hearth*.

Buscar en el caché de Google: Si el enlace no funciona pulsa el enlace alternativo: *En caché*

Buscar en grupos o noticias: Pulsa en *grupos* para leer webs por grupo de noticias temáticas

Google toolbar: Pulsa en *más* para descarga la *Barra Google* o para buscar documentos *Académicos*

➤ Caso 4. Utilizar la lista de Favoritos:

Para ir a páginas favoritas: Pulsa en el botón **Favoritos** ★ y selecciona una dirección de la lista. 

Agregar una página a la lista de Favoritos:

1º. Ve primero a la dirección de la página web que quieras añadir (por ejemplo: www.ofimega.es)

2º. Elige del menú: Favoritos ▶ Agregar a Favoritos o pulsa en: 

(Puedes organizar la lista de favoritos en carpetas).




Caso 5. Utilizar la lista de Historial: Muestra una lista con las últimas páginas visitadas

Explorer 6: Pulsar en el botón **Historial**. En Explorer 7: Se encuentra dentro del centro de favoritos.

Borrar una dirección de la lista Historial:

Pulsar el botón *derecho* del Mouse encima del elemento de la lista que aparece y elegir del menú: Eliminar

Borrar todo el Historial: Elige del menú: Herramientas ▶ Opciones de Internet – en la pestaña general parte inferior aparece un botón para borrar historial

Para ver una lista de direcciones recientes, haz clic en la pequeña flecha hacia abajo  situada en el extremo derecho de la barra de direcciones. Si no quieres que vean, borra el historial.

Configurar Internet Explorer:

- **Cambiar la página de inicio:** En Herramientas – Opciones de Internet. Pulsa en **Usar actual** 

- **Configuración de fábrica:** En Opciones de Internet. Opciones avanzadas. Pulsar **Reestablecer**

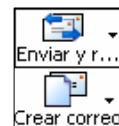
Correo electrónico Desde la web o desde un programa en el PC

Puedes usar un programa de correo interno del PC como **Outlook Express** o utilizar un programa externo accediendo a una página web de correo como **www.hotmail.com**

Correo desde un programa Outlook, Outlook Express o Windows Mail

- Son programas para enviar o recibir correo electrónico. Se encuentra en nuestro PC, en: Inicio ▶ Todos los Programas ▶ Outlook Express o en Microsoft Office: Outlook (que es más completo). Es más rápido que un programa de correo de la web pero hay que configurar las cuentas.


- En las cuentas se indica el SMTP y el POP (correos entrantes y salientes). Para ello elegir del menú de Outlook: **Herramientas ▶ CUENTAS**. Escoge la pestaña **Correo** y pulsa el botón **Agregar - Correo**:



Correo desde la web. Hotmail o Windows Live Mail

Acceder a Hotmail: Es necesario estar conectado e **Iniciar sesión** mediante uno de estos métodos:

a) Desde el navegador de Internet: escribe la dirección: **www.hotmail.com**

b) Desde *Messenger*: Pulsar en:  para abrir la bandeja de entrada de correo electrónico.


Pulsa en el nombre de tu correo o *inicia sesión con un nombre diferente* y escribe tu nombre de cuenta Windows live ID (que es la dirección de correo) y la contraseña.


Crear una nueva cuenta: Si no estás registrado, accede por el método **a)** y pulsa en: **Registrarse** o **Subscribirse** para obtener una nueva **Cuenta Windows Live**. Aparecerá un formulario que te pedirá una serie de datos personales y al final obtendrás un nombre de usuario y contraseña.

También puedes bajar el programa: **Windows Live Mail** que permite utilizar varias cuentas a la vez.

Ver los mensajes:

Una vez iniciada la sesión, pulsa en **Bandeja de entrada** para que se muestre la lista de mensajes.

Haz clic sobre un mensaje de la lista para leer su interior. Pulsa Atrás  para volver a la *Band. entrada*

Clip: Si el mensaje tiene un clip  pulsa encima de este para ver el archivo **adjunto**.

Ordenar los mensajes: pulsar encima de los encabezados: *De – Asunto – Fecha* o *Recibido*. Para ordenar


Enviar un nuevo mensaje:

Pulsa sobre **Nuevo** correo para crear nuevo mensaje.


Casilla Para: Escribe la dirección a quien se envía el mensaje o pulsa en el botón **Para** para escoger un contacto de tu lista de contactos. Por ejemplo, en este ejercicio escribe: **ofimegasalou@hotmail.com**

Mostrar CC y CCO: Permiten añadir direcciones de persona/s a las cuales también se les envía una copia del mensaje, aparte de la principal. CCO envía una copia a personas ocultas que la principal no ve.

Asunto: Título u objeto del mensaje, por ejemplo, "*Prueba de envío a Ofimega*" y ya dentro del área inferior escribimos la carta o mensaje en sí. Podemos utilizar los botones de formato para dar formato al texto.

Adjuntar un archivo: Pulsa en  **Adjuntar** ▶ Archivo, para agregar al mensaje un dibujo, sonido u otro documento. **Examina** y elige el documento del disco. Comprueba que se muestra cargado.

Se detectará en la recepción porque el mensaje incorpora un Clip que al hacer clic en él abrirá el documento.

Enviar la carta: Al terminar de escribir el mensaje, pulsa el botón **Enviar**,  entonces este mensaje pasa a la bandeja de salida y si existe conexión es enviado inmediatamente.

Ejercicio: Crea una lista de precios en Word y guárdala en *C:\Mis documentos* que se llame Lista de precios.

Pulsa el botón **Nuevo** y en la casilla **Para** escribe la dirección: ofimegasalou@hotmail.com


En el asunto escribe: **Prueba** de (*tu nombre*).

Adjuntar el archivo: Pulsa en **Adjuntar** y luego examina o busca en el PC el documento: Lista de precios.

Envíalo y comprueba con tu profesor su recepción en otro ordenador.

Borrar un mensaje:


En la Band. de entrada, selecciona el mensaje y pulsa en el botón Eliminar ✖. (se envía a eliminados).

Calendario: Pulsa en  Calendario para apuntar tareas y fechas recordatorios.


Contactos en Hotmail o Libreta de Direcciones en Outlook.

Es una lista con direcciones de los destinatarios usuales: correo electrónico, teléfonos, domicilio...

Abrir la lista de direcciones:

- Desde Hotmail: Pulsa sobre la Lista de Contactos  (o en el botón **Para** en un Nuevo mensaje)
- Desde Outlook Express: Haz clic en el botón: **Libreta de direcciones.**

Buscar una persona o contacto:

- En Contactos de Hotmail: Escribir el nombre en el cuadro de búsqueda 
- En la libreta de Outlook: Pulsar en el botón: **Buscar** personas.

Agregar contactos a la Libreta:

- Pulsa el botón para **Nuevo** contacto. Rellena los datos del formulario y haz clic en el botón **Guardar.**

Windows Messenger. Msn - Live


Messenger o **Windows Live** (versión más actualizada) es una mezcla de chat y correo. En el servicio Messenger el programa nos avisa si nuestros amigos o contactos están conectados a la red. Ponerse en contacto con ellos, chatear todos juntos y enviar o recibir mensajes instantáneos.


Se encuentra en: Inicio ▶ Programas ▶ **Windows Messenger.**

Es necesario obtener una cuenta gratuita (Windows live ID) para iniciar sesión. (Si has creado una cuenta con **Hotmail**, utiliza la misma para iniciar sesión.)

Una vez en uso. Puede quedar minimizado en la barra de tareas, a la espera de recibir algún mensaje.

Para añadir contactos: Una vez iniciada, elige del menú (Tecla **Alt**):

Archivo ▶ Agregar un contacto...o pulsa en el botón: . Luego escribe la dirección de la persona con la que quieras contactar.

Para Hablar: Pulsar *doble clic* sobre un contacto con símbolo verde. 

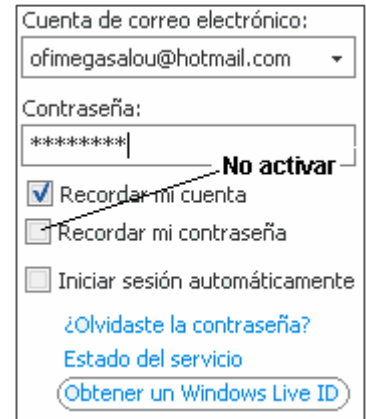
Para iniciar la cámara: Pulsa en el icono de cámara web junto a pantalla usuario. El otro debe aceptar invitación.

Para cambiar en NIK (Alias): En Herramientas ▶ Opciones - Ficha personal – Rellena el nombre para mostrar

Lista de no admitidos: En Herramientas ▶ Opciones, ficha Privacidad puedes añadir las direcciones de contactos no deseados.

Anular inicio automático: En Herramientas ▶ Opciones, General: Ejecutar Windows live automáticamente.

Importante: Si es un equipo público, no dejes activada la casilla: Iniciar sesión automáticamente ó Recordar contraseña. Otros pueden usar tu correo.



Programas P2P. e-Mule - Ares

Precaución con el intercambio de archivos del tipo P2P "peer-to-peer" (de amigo a amigo) ya que a veces pueden contener virus, adware, spyware o cosas peores. E-Donkey, E-Mule, OverNet, Napster, Kaaza, Ares, Pando, Bit-Torrent, Azureus, Lphant..., permiten compartir ficheros de cualquier tipo y tamaño.

E-Mule

- **Bajar el programa:** Desde la web: www.emule-project.net pulsa en descargar. Luego lo instalas en tu PC.
- **Alias:** Una vez que eMule haya arrancado ve a **Preferencias**, introduce un alias o nik que te identifique.
- **Conexión:** Pulsa en Conectar para localizar un servidor de la lista para acceder. Los servidores son necesarios para poder acceder a la red
- **Buscar:** Pulsa en buscar y escribe la palabra clave a buscar. Mostrará una lista
- **Descargar:** Pulsa doble clic sobre el elemento de la lista que quieras descargar.
- **Tráfico:** En esta solapa puedes ver los archivos que se está descargando. Cuanto tiempo falta y los archivos que se están subiendo de tu PC.

Ares

- Bajar el programa desde: www.softonic.com Buscar: **Ares** o desde: aresgalaxy.sourceforge.net
Una vez bajado el programa, lo instalas en tu PC.
- En el panel **Búsqueda:** Escribe el título de la canción, película o archivo a buscar y pulsa en **Buscar ahora.**
- De la lista que aparece pulsa doble clic sobre el archivo a descargar. (Procura el máximo de estrellas)
- En la sección descargas puedes observar el progreso de descarga y abrir el archivo una vez descargado.
- En el Panel de Control puedes cambiar la ubicación de carpetas de descargas y poner nombre usuario.

Programas complementarios en la web.

YouTube: Web para ver vídeos o subir a la red. www.youtube.com. Para subir vídeos debes estar registrado y no pueden ser mayores a 100 Mb o 10 minutos.

Fotolog-Blogs-Facebook: Son webs para subir nuestras opiniones o fotos personales. No se puede hacer publicidad. Ejemplos son: www.blogs.es , www.fotolog.com ,Live Spaces, Amigos: Facebook

Google Earth: Programa para ver mapamundi que puedes descargar desde la web de Google, mas▼ – Todavía mas >> Earth – Descargar gratis.

Skype: Llamadas de bajo coste a teléfonos fijo o móviles desde el PC. Descarga desde www.skype.com
Galería fotográfica de Windows Live. – Barra de herramientas de MSN o de Google