



**FACULTAD DE INGENIERIA U.N.A.M.
DIVISION DE EDUCACION CONTINUA**

A LOS ASISTENTES A LOS CURSOS

Las autoridades de la Facultad de Ingeniería, por conducto del jefe de la División de Educación Continua, otorgan una constancia de asistencia a quienes cumplan con los requisitos establecidos para cada curso.

El control de asistencia se llevará a cabo a través de la persona que le entregó las notas. Las inasistencias serán computadas por las autoridades de la División, con el fin de entregarle constancia solamente a los alumnos que tengan un mínimo de 80% de asistencias.

Pedimos a los asistentes recoger su constancia el día de la clausura. Estas se retendrán por el periodo de un año, pasado este tiempo la DECFI no se hará responsable de este documento.

Se recomienda a los asistentes participar activamente con sus ideas y experiencias, pues los cursos que ofrece la División están planeados para que los profesores expongan una tesis, pero sobre todo, para que coordinen las opiniones de todos los interesados, constituyendo verdaderos seminarios.

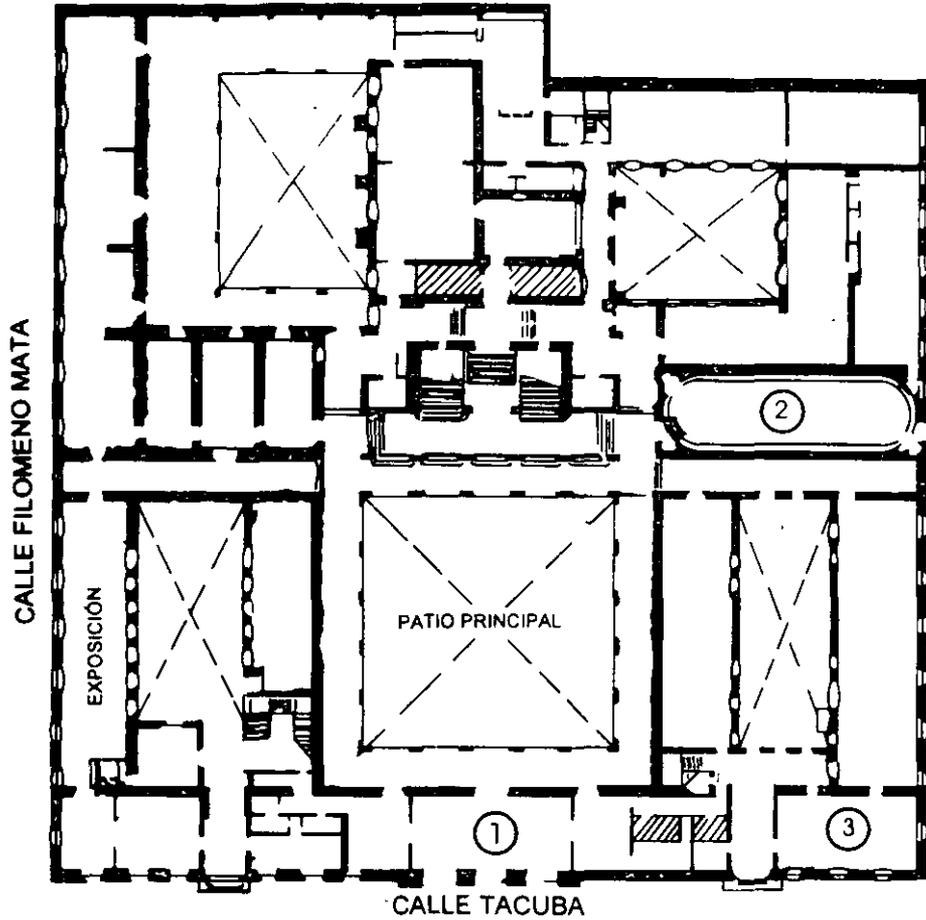
Es muy importante que todos los asistentes llenen y entreguen su hoja de inscripción al inicio del curso, información que servirá para integrar un directorio de asistentes, que se entregará oportunamente.

Con el objeto de mejorar los servicios que la División de Educación Continua ofrece, al final del curso deberán entregar la evaluación a través de un cuestionario diseñado para emitir juicios anónimos.

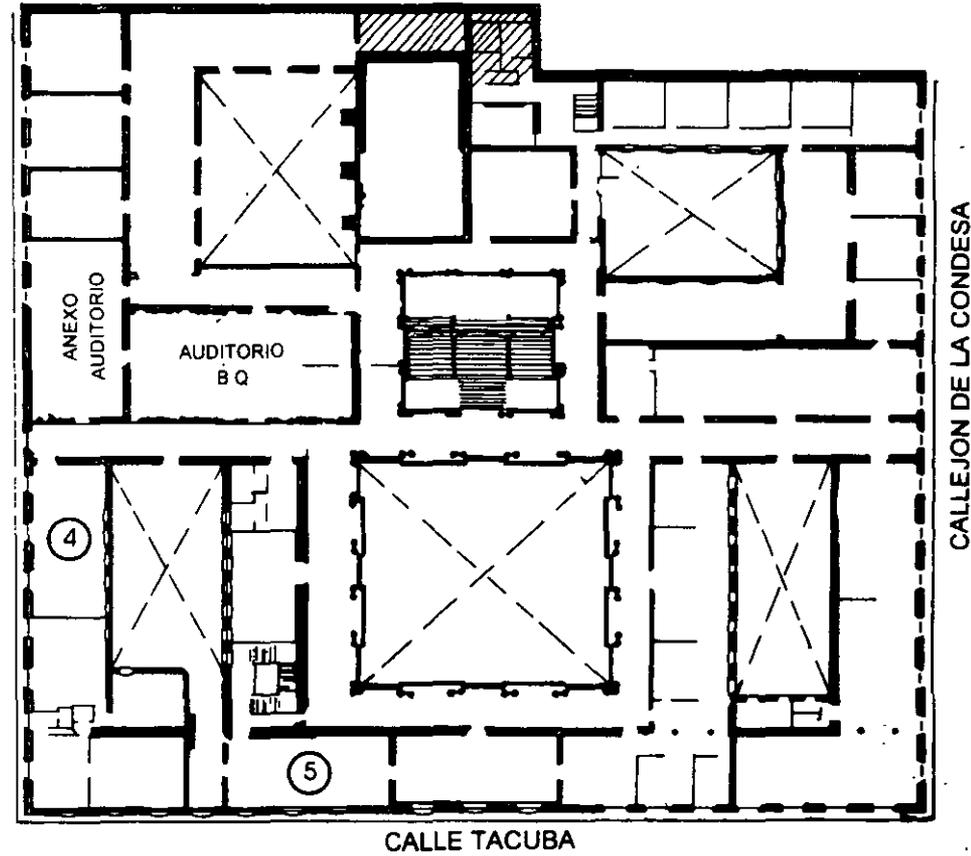
Se recomienda llenar dicha evaluación conforme los profesores impartan sus clases, a efecto de no llenar en la última sesión las evaluaciones y con esto sean más fehacientes sus apreciaciones.

**Atentamente
División de Educación Continua.**

PALACIO DE MINERIA

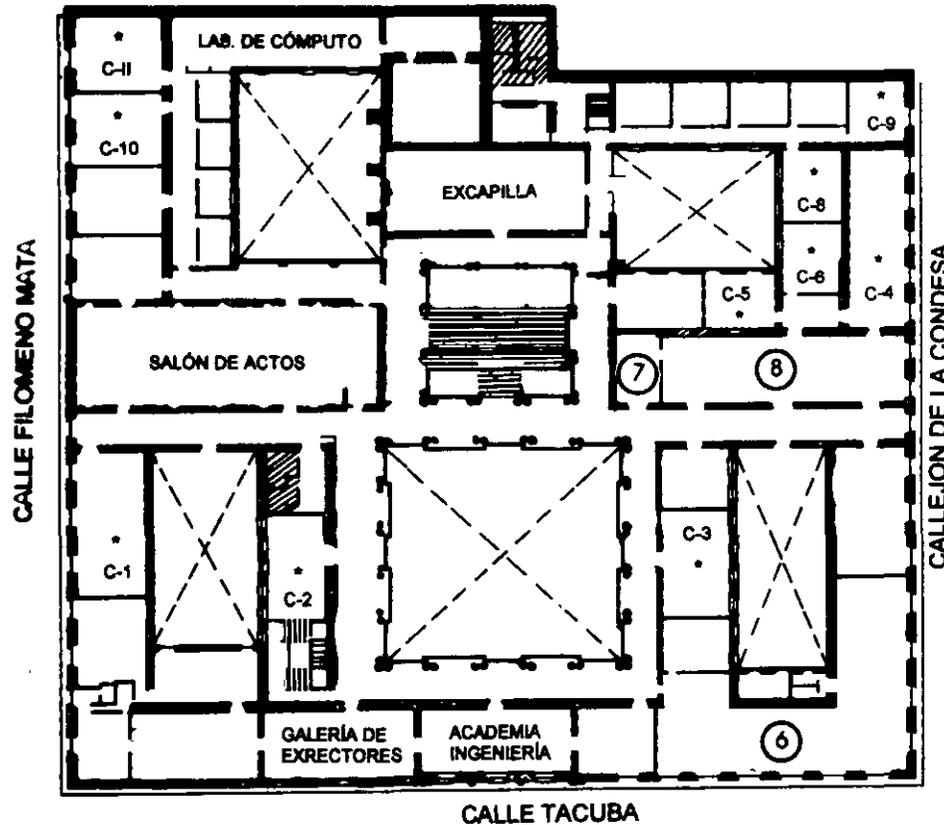


PLANTA BAJA



MEZZANINNE

PALACIO DE MINERÍA



GUÍA DE LOCALIZACIÓN

1. ACCESO
2. BIBLIOTECA HISTÓRICA
3. LIBRERÍA UNAM
4. CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN "ING. BRUNO MASCANZONI"
5. PROGRAMA DE APOYO A LA TITULACIÓN
6. OFICINAS GENERALES
7. ENTREGA DE MATERIAL Y CONTROL DE ASISTENCIA
8. SALA DE DESCANSO

SANITARIOS

* AULAS

1er. PISO



DIVISIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA
FACULTAD DE INGENIERÍA U.N.A.M.
CURSOS ABIERTOS

DIVISIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA





DEC



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE INGENIERÍA
DIVISIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA**

CURSOS INSTITUCIONALES

INTRODUCCIÓN A WINDOWS

DEL 17 AL 28 DE JUNIO DE 2002

SENADO DE LA REPUBLICA



PALACIO DE MINERÍA
JUNIO / 2002

ÍNDICE

CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN

¿QUÉ ES WINDOWS?

¿POR QUÉ SE NECESITA UN SISTEMA OPERATIVO?

EVOLUCIÓN DE WINDOWS

Windows 3.0

Windows 3.1

Windows 3.11 para Trabajo en Grupo

Windows 95

Windows 98

¿QUÉ ES WINDOWS 98?

REQUISITOS PARA CORRER WINDOWS 98

CAPÍTULO 2. INICIANDO WINDOWS 98

ENTRAR Y SALIR DE WINDOWS

Entrar a Windows

Apagar su PC

ELEMENTOS DEL ESCRITORIO

El Escritorio

Barra de Tareas

Variantes del Escritorio

LAS VENTANAS

Partes de la Ventana

Mover Ventanas

Cambiar el Tamaño de las Ventanas

LOS CUADROS DE DIÁLOGO

Elementos de los Cuadros de Diálogo

CAPÍTULO 3. PERSONALIZACIÓN DEL AMBIENTE DE TRABAJO

PANEL DE CONTROL

Iniciar el Panel de control

ESCRITORIO

Cambiar el Color de Segundo Plano del Escritorio

Crear o Modificar el Diseño del Escritorio

Cambiar el Aspecto de los Elementos del Escritorio

Usar Fuentes de Monitor Más Grandes o Más Pequeñas

Cambiar la Resolución de Pantalla

Proteger la Pantalla Configurando un Protector De Pantalla

Usando la ficha Efectos

Usando la ficha Web

PRÁCTICA:

CONTENIDO

BARRA DE TAREAS

Botón Derecho de la Barra de Tareas
Minimizar Todas las Ventanas Abiertas
Mostrar Todas las Ventanas Abiertas
Cerrar Una Ventana Minimizada
Elementos que se pueden agregar a la Barra de Tareas
Cómo Redimensionar la Barra de Tareas
Ocultar la Barra de Tareas

RELOJ

Cambiar la Hora/Fecha de su PC
Visualizar/Ocultar el Reloj
Cambiar el Modo de Presentación de Hora y Fecha de su PC

MOUSE

Activar y Ajustar la Estela del Puntero y la Velocidad del Doble Clic del Mouse
Configuración de los Botones y Ajustar la Velocidad del Doble Clic
Cambiar el Aspecto del Puntero del Mouse

TECLADO

Ajustar la Velocidad de Intermitencia del Cursor
Cambiar el Modo en que Responde el Teclado
Cambiar la Distribución de Teclado para un Idioma Instalado

CAPÍTULO 4. MANEJO DE ARCHIVOS

CONCEPTOS BÁSICOS

Archivo
Carpeta o Directorio
Unidades de Disco

SELECCIONAR ARCHIVOS Y CARPETAS

Seleccionar un Archivo o una Carpeta
Seleccionar Varios Archivos o Carpetas

EXPLORADOR DE WINDOWS

Activar el Explorador de Windows
Elementos de la Barra de Herramientas Estándar del Explorador de Windows
Ver la Jerarquía de Carpetas en una Unidad de Disco
Las Opciones del Explorador
Aspecto de los Elementos del Explorador de Windows
Ordenación de los Elementos del Explorador de Windows
Ver Todos los Archivos y Extensiones de Nombre de Archivo
Abrir un Archivo o Carpeta
Crear una Nueva Carpeta
Cambiar el nombre de un Archivo o Carpeta
Eliminar un Archivo o Carpeta
Recuperar Elementos Eliminados
Copiar un Archivo o Carpeta
Copiar un Archivo a un Disco
Mover un Archivo o Carpeta
Buscar Archivos o Carpetas
Cambiar las Propiedades de un Archivo o Carpeta
Formatear un Disco
Copiar un Disco

MI PC

Iniciar Mi PC

CONTENIDO

Funciones de Mi PC

Usar arrastrar y colocar en lugar de Menús

NOTAS GENERALES

PRÁCTICA

CAPÍTULO 5. ACCESOS DIRECTOS

CREAR UN ACCESO DIRECTO

ESPECIFICAR UNA RUTA DE ACCESO

¿CÓMO LLEGAN LOS PROGRAMAS A LOS MENÚS INICIO Y PROGRAMAS?

AGREGAR UN NUEVO SUBMENÚ AL MENÚ PROGRAMAS

QUITAR UN PROGRAMA DEL MENÚ INICIO O DEL MENÚ PROGRAMAS

PRÁCTICA

CAPÍTULO 6. PAPELERA DE RECICLAJE

CAMBIAR LA CAPACIDAD DE LA PAPELERA DE RECICLAJE

QUITAR ARCHIVOS DE MANERA PERMANENTE AL ELIMINARLOS

RECUPERAR ARCHIVOS O ACCESOS DIRECTOS ELIMINADOS

VACIAR LA PAPELERA DE RECICLAJE

PRÁCTICA:

CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN

Desde la aparición de Microsoft Windows 95 las computadoras se han vuelto más rápidas, más poderosas y más baratas. Además el mundo de la informática se ha ampliado e Internet ha adquirido gran importancia. Para mantenerse a la par con este desarrollo tecnológico, Microsoft actualizó su sistema operativo, no sólo para mejorar las características de Windows 95 sino para hacer posible la integración total con Internet

¿QUÉ ES WINDOWS?

Es el Sistema Operativo que hace que la computadora resulte más sencilla y divertida de utilizar. Aprender Windows resulta muy sencillo, ya que se trabaja en una interfaz gráfica y todas las aplicaciones conservan estas mismas características.

Una de las características de Windows es la utilización del mouse o ratón que permite acceder a los elementos de la pantalla a través de un puntero 

Notas:



Clic: Significa presionar el botón izquierdo del mouse una vez.



Doble Clic. Significa presionar el botón izquierdo del mouse dos veces.



Clic Derecho: Significa presionar el botón derecho del mouse una vez (mostrará el menú contextual).

¿POR QUÉ SE NECESITA UN SISTEMA OPERATIVO?

El Sistema Operativo de la computadora coordina todo el hardware (Unidad Central de Procesamiento o CPU, la memoria, los discos duros, las unidades flexibles, las unidades de CD-ROM, la pantalla, el teclado y cualquier otro dispositivo) por medio del software (Programas de computadora). Cuando trabaja en la computadora, lo hace por medio de dos tipos de software programas de aplicación y programas del sistema

NOTAS:

Programas de aplicación. Son aquellos que se utilizan para llevar a cabo tareas específicas. Por ejemplo: Hojas electrónicas, procesadores de texto.

Programas del sistema. Estos programas fueron desarrollados para llevar a cabo funciones básicas, y luego el grupo de estos programas diseñados para trabajar en conjunto comenzó a conocerse como sistema operativo. Al manejar archivos y dispositivos de hardware y al vigilar operaciones básicas del equipo, un sistema operativo proporciona una base para los programas de aplicación diseñados para correr bajo él. De esta manera, si los programadores de aplicaciones se aseguran que sus programas trabajan con un sistema operativo particular, no tienen que preocuparse porque funcionen para cada tipo de CPU, monitor, tarjeta de sonido, etc

EVOLUCIÓN DE WINDOWS

Windows 3.0

Esta fue la primera versión de Windows, la cual se podía trabajar con un **Micro Procesador 286 y 1 MB de Memoria RAM.**

La primer ventana que se visualizaba era el **Administrador de Programas**, en la parte inferior de esta ventana se agrupaban los siguientes grupos de trabajo: **Inicio, Principal, Accesorios, Juegos y Aplicaciones.**

Windows 3.1

Esta fue la siguiente versión de Windows, incluyendo las siguientes variaciones:

- Fuentes True Types
- Vinculación e Incrustación de Objetos
- Nueva apariencia del administrador de archivos
- Mejoras en la impresión
- Nuevas funciones de Multimedia (Reproductor de medios, grabadora de sonidos), mejoras en el panel de control

NOTAS:

Windows 3.11 para Trabajo en Grupo

En esta versión de Windows el cambio importante fue la implantación del **Soporte para Redes**, todo lo demás no sufrió ningún cambio.

Windows 95

Una de las diferencias marcadas que se encuentran de inicio es el cambio del aspecto de la primera ventana que se visualiza, la ventana del Administrador de Programas desaparece para dar paso al Escritorio; esto es con el fin de que al usuario le sea más fácil navegar en la interfaz, también que la respuesta visual sea más eficiente, esto es, permitir al usuario dar un seguimiento al destino de sus aplicaciones abiertas y ubicarlas en sus nuevas posiciones cuando de minimicen o se cierren.

La administración de los recursos que anteriormente se llevaban a cabo con 3 controles: el **Administrador de Programas**, el **Administrador de Tareas** y el **Administrador de Archivos**, se unifican y todos se llevan a cabo a partir del **Escritorio** y la **Barra de Tareas**

Windows 98

Algunas de las características clave de Windows 98 son:

- El entorno en línea de Internet tiene una asociación más estrecha con el escritorio de Windows 98.
- El menú **Inicio** es más funcional y le permite hacer cambios en los menús sobre la marcha sin tantos cuadros de diálogo.
- Herramientas avanzadas de sistema le ayudan a proteger sus archivos y a revisar su hardware.
- Características *Plug and Play* mejoradas le permiten conectar nuevos dispositivos a su computadora sin necesidad de configurar interruptores de hardware o de establecer solicitudes de interrupción. Windows 98 soporta nuevo hardware como el Bus de Serie Universal (USB), y estaciones de acoplamiento y puertos infrarrojos para laptops.
- Windows 98 ya no requiere tantos clics y dobles clics como en versiones anteriores.
- Outlook Express es un nuevo administrador de correo electrónico que le permite organizar de manera muy sencilla sus mensajes entrantes y salientes.
- Revisar los grupos de noticias y publicar artículos desde la interfaz común de Outlook Express.

NOTAS:

- El Escritorio es ahora una herramienta de acceso en línea que le permite acceder a páginas Web en forma muy sencilla.

¿QUÉ ES WINDOWS 98?

Windows 98 es un sistema operativo que maneja la interacción entre el hardware y el software. Así mismo, le da un acceso uniforme a su sistema, con lo cual sus programas pueden aprovechar mejor los recursos de éste (como las unidades de disco y las impresoras)

Es una interfaz gráfica de usuario que le permite iniciar programas, conectarse en línea y controlar el hardware en forma gráfica.

Proporciona una integración total a Web, que elimina las diferencias entre la PC de su escritorio e Internet.

Es un entorno de escritorio basado en Web que complementa o reemplaza al escritorio estándar de Windows 98. Usted puede colocar páginas Web directamente en su escritorio en vez de acceder a Internet sólo a través de un explorador.

Tiene un sistema de almacenamiento en disco eficiente, el FAT32 que le da a sus discos duros la capacidad de contener casi el doble de información que antes.

Contiene un sistema de seguridad mejorado que lo protege contra virus (programas que destruyen el contenido de un disco) y que permite la ejecución apropiada de su computadora.

Incorpora un sistema de administración de redes que facilita la integración de una red e Internet a su entorno de trabajo.

REQUISITOS PARA CORRER WINDOWS 98

Como requerimientos mínimos en hardware, Windows 98 necesita:

- Procesador 486DX o que tenga velocidad a 66 MHz o mayor
- 16 Mb en RAM como mínimo
- Espacio en disco duro de 195 Mb aproximadamente
- Unidad de CD-ROM
- Monitor VGA o de mayor resolución.

NOTAS:

CAPÍTULO 2. INICIANDO WINDOWS 98

ENTRAR Y SALIR DE WINDOWS

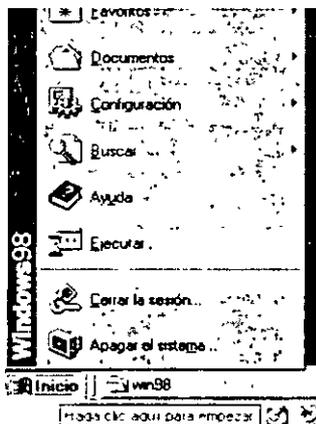
Entrar a Windows

Windows 98 se carga automáticamente cuando se enciende la computadora.

Si su computadora está conectada a una red, tendrá que iniciar una sesión para utilizar Windows 98. Mediante la asignación de nombres de usuario y contraseñas, el administrador del sistema otorga protección a todos los usuarios del sistema.

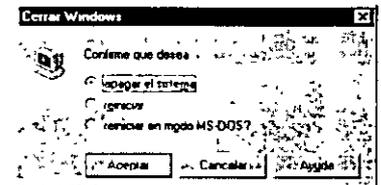
Apagar su PC

Para apagar su Computadora,



1. Dar clic al botón *Inicio*
2. Haga clic en *Apagar el sistema*
3. Aparece la siguiente ventana

Apagar el Sistema Esta opción desmonta el sistema y hasta que aparece el mensaje en el monitor: Ahora puede apagar el equipo, se puede apagar la computadora.



Reiniciar Cierra y abre Windows en forma automática

Reiniciar en modo MS-DOS Cierra Windows y muestra el prompt de MS-DOS



Nota: No apague su PC (Computadora Personal) hasta que no aparezca el mensaje "Ahora puede apagar el equipo"

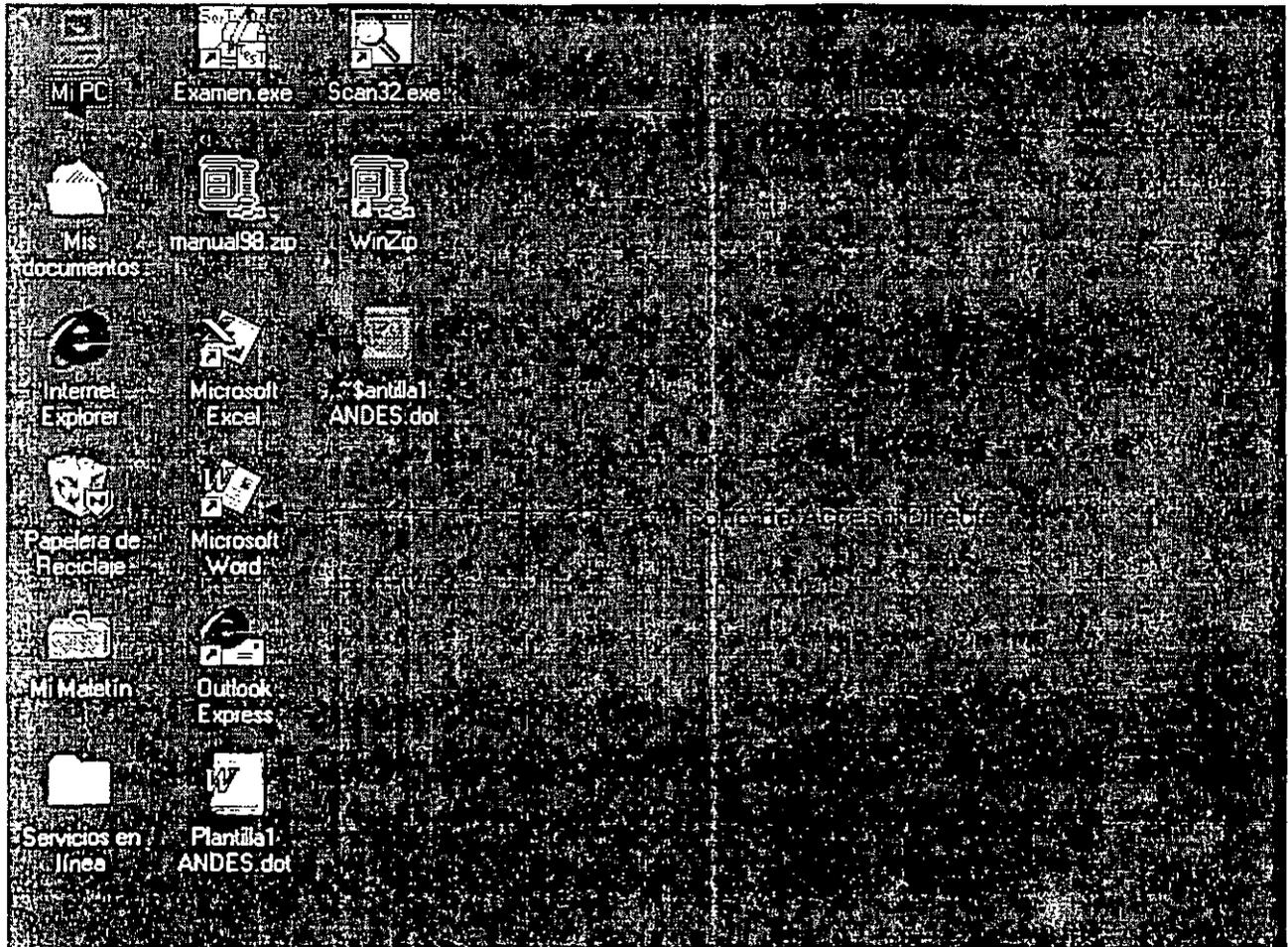
NOTAS:

ELEMENTOS DEL ESCRITORIO

Al iniciar Windows, el área más grande que verá se denomina *Escritorio*.

A través del Escritorio se pueden acceder a todos los recursos de la Computadora

El Escritorio



Es la pantalla de apertura a Windows. En ella se encuentran a la vista los iconos que representan las herramientas de Windows utilizadas con mayor frecuencia.

NOTAS:

El Escritorio contiene algunas aplicaciones por omisión, como son MI PC, La Papélera de Reciclaje, etc., también, es posible guardar en él los archivos que se utilicen con más frecuencia.

Existen también los accesos directos, que son los métodos más rápidos para acceder a los elementos que se utilizan con mayor frecuencia, podrá agregar accesos directos a los programas, documentos e impresoras que utilice comúnmente.

El escritorio incluye la barra de tareas. También puede incluir una barra de canales y una barra de herramientas llamada Inicio rápido, que le permiten acceder a Internet.

Barra de Tareas

La barra de tareas, se encuentra de manera horizontal, atravesando la parte inferior de la pantalla, que incluye el botón Inicio a la izquierda y el reloj a la derecha.



Botón de Inicio: proporciona acceso inmediato a algunas funciones comunes del sistema, por ejemplo, ayuda o cierre del sistema.

Barra de Tareas: este refugio resuelve el problema de Windows en el que los iconos de las ventanas minimizadas desaparecían cuando se escondían detrás de otra ventana. La barra de tareas proporciona una vista inmediata a las tareas que se están ejecutando.

Podrá utilizarlo para cambiar rápidamente entre las distintas ventanas que haya abierto, dando un clic sobre el botón correspondiente a la aplicación deseada sobre la barra de tareas, y esta automáticamente se volverá **Activa**.

Para el cambio de posición:

Dando un clic sin soltar y arrastrando el **Mouse** al extremo donde desee dejar la barra de tareas.

Para el cambio de tamaño:

Seleccione el borde de la barra de tareas y al aparecer el indicador de flecha, con un clic sin soltar, arrastrar el cursor hasta definir el ancho deseado.

NOTAS:

Variantes del Escritorio

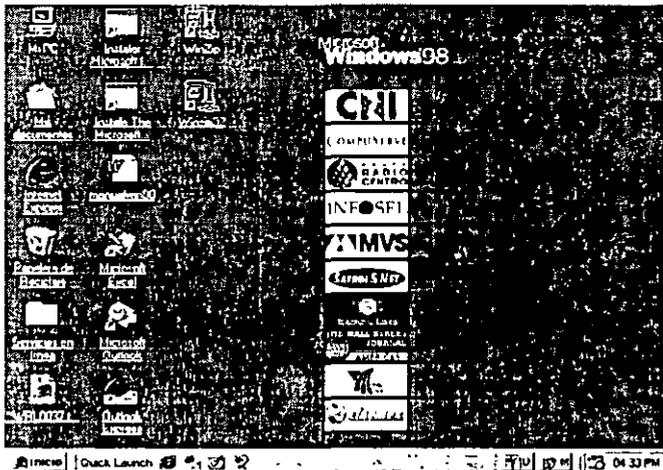
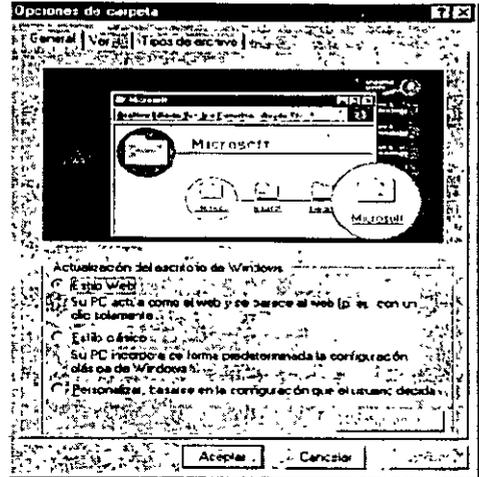
Para cambiar la Configuración del Escritorio.

- 1 Señale el botón **Inicio** y haga clic para ver la lista de opciones
2. De la lista, señale **Configuración**, mueva el puntero a la derecha y del menú que aparece señale **Opciones de carpeta** y haga clic.
3. Windows muestra el siguiente cuadro de diálogo.

Verá que puede seleccionar **Estilo Web**, **Estilo Clásico** o un **Estilo Personalizado**, que utilice elementos de los dos anteriores.

4. Haga clic en el círculo a la izquierda de **Estilo Clásico** y
5. Haga clic en **Aceptar**. El cuadro de diálogo se cierra y varios elementos desaparecen de tal forma que el escritorio queda menos atiborrado.

Si selecciona estilo Web el escritorio queda de la siguiente forma:

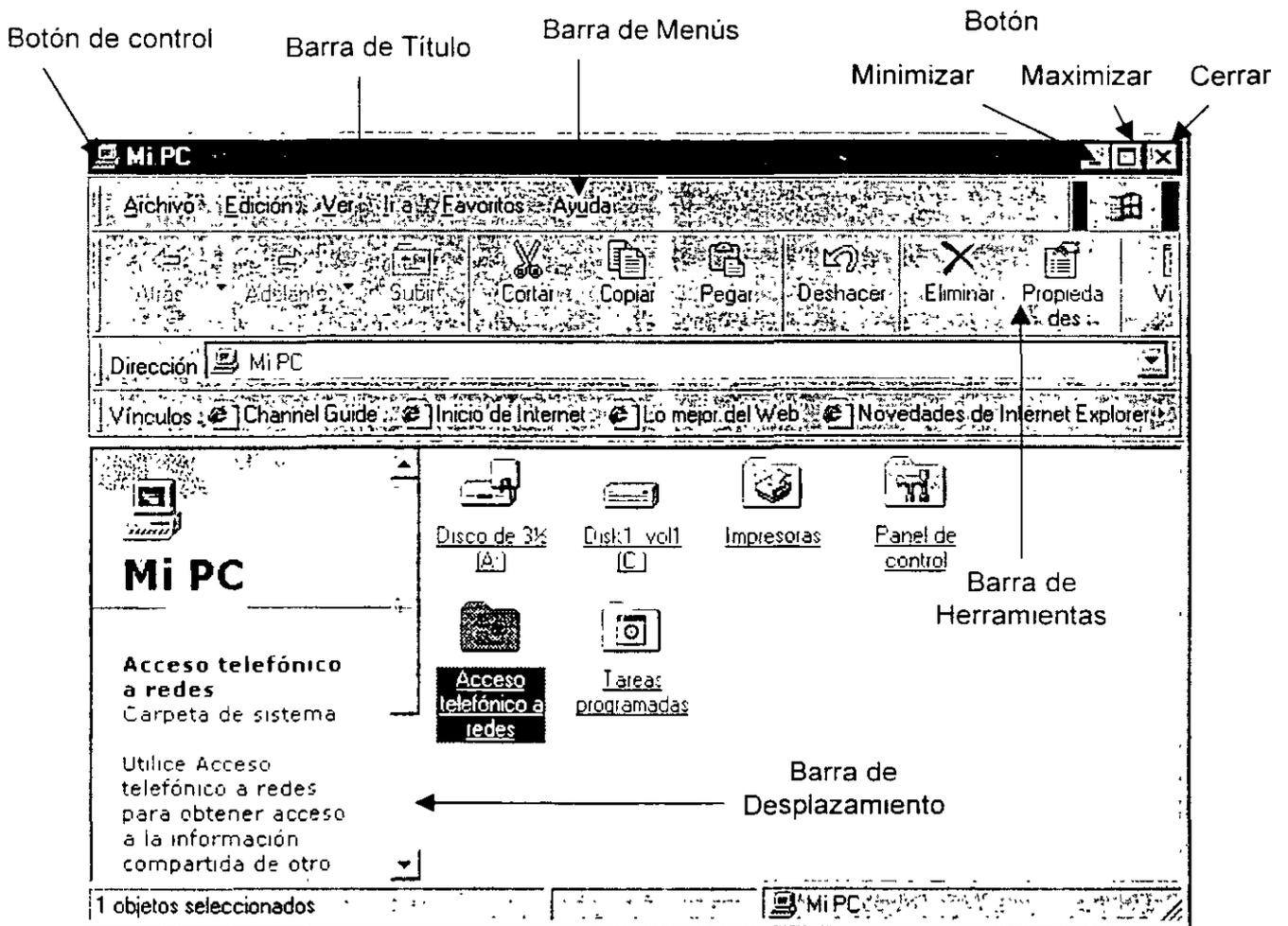


NOTAS:

LAS VENTANAS

Partes de la Ventana

La ventana es una imagen presentada en pantalla, para representar el área de trabajo de una aplicación. Cuando se abre una aplicación se presenta una ventana que es el área de trabajo.



NOTAS:

La **Barra de Título** esta ubicada arriba de la aplicación, esta compuesta en la parte izquierda por el **Cuadro de Control** de la aplicación (que es el logotipo de la aplicación), al darle clic a este aparece un menú con los comandos de manejo de ventanas de Windows (restaurar, mover, minimizar, tamaño y cerrar).

Seguido del botón control aparece el **nombre de la aplicación**, y el nombre del Archivo, a la derecha de la barra de título se encuentran los **iconos de manejo de ventana** de la aplicación en general (minimizar, maximizar/restaurar y cerrar).

Minimizar		Reduce un programa o una ventana a un botón de la barra de tareas. Para restablecer el tamaño y ubicación anteriores de la ventana, haga clic en el botón de la barra de tareas.
Maximizar		Aumenta el tamaño de la ventana de una aplicación o documento hasta llenar la pantalla. Para restaurar la ventana a su tamaño y posición anterior, haga clic en el icono restaurar, o haga doble clic en la barra de título.
Restaurar		Restablece el tamaño y ubicación anteriores de una ventana.
Cerrar		Cierra el programa o ventanas activas. Si un archivo abierto contiene cambios no guardados, se solicitará que se guarde el archivo antes de cerrarlo.

La **Barra de Menú** por lo general es la segunda en la ubicación de la pantalla, que contiene las opciones de la **barra menú** (Estas dependen de la aplicación); estas se activan dando un clic encima de ellas y se despliega los comandos que contienen normalmente asociados con el nombre del menú.

Puede cambiar por completo la apariencia de una ventana mediante la opción **Ver | Como una página Web**. La ventana cambiará para mostrar una vista parecida a la de un explorador Web. Los detalles aparecen en la parte derecha de la ventana, mientras que sus descripciones se muestran en la parte izquierda.

Se añaden a la barra de menú, los menús **Ir a y Favoritos**

Las **Barras de Herramientas** cambian dependiendo de la aplicación que se encuentre en uso, éstas contienen un conjunto de iconos asociados a los comandos contenidos dentro de los menús que se activan al darles un clic con el mouse y efectúan la acción signada.

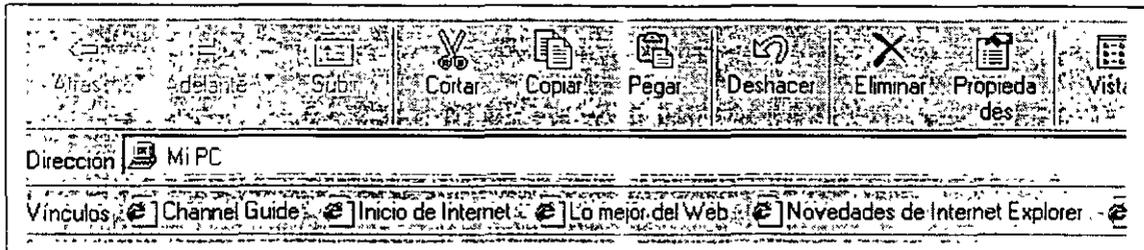
Las **barras de herramientas** en las ventanas permiten navegar a cualquier parte de la PC, a un archivo en red o a Internet, desde cualquier ventana.

NOTAS:

Todas las **barras de herramientas** de las ventanas de Windows tienen un comportamiento semejante al de **Internet Explorer**, el explorador Web incorporado en Windows 98.

Los botones de la **barra de herramientas** le permiten ejecutar acciones comunes sobre la ventana y su contenido.

El área **Dirección** de la barra de herramientas no es un botón, su propósito es describir el nombre de la ventana en el cuadro blanco que se encuentra a su derecha.



El cuadro de lista **Dirección**, al igual que otras funciones de navegación de la **barra de herramientas** como los botones de **Atrás** y **Adelante**, demuestran que Windows 98 no lo limita; el hecho que abra una ventana no significa que no pueda ver el contenido de otras ventanas.

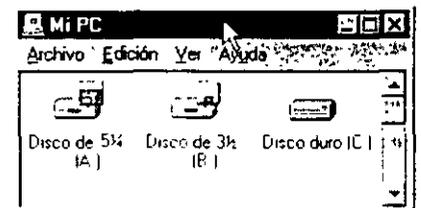
El **Área de Trabajo** es toda aquella donde el usuario puede introducir información, esta es el área principal ya que contendrá la información almacenada en el archivo

La **Barra de Estado** esta ubicada en la parte inferior de la aplicación esta nos mantendrá informados del estado en el que nos encontramos en nuestra aplicación.

Habitualmente existen dos **Barras de Desplazamiento**, la **Horizontal** ubicada arriba de la barra de estado y tienen la función de desplazar el área de trabajo hacia la derecha e izquierda y, la **Vertical**, situada a la derecha del área de trabajo y tiene la función de desplazar el área de trabajo hacia arriba y hacia abajo. Estas barras únicamente aparecen cuando hay más información de la que se puede visualizar en la ventana.

Mover Ventanas

Las ventanas cuando se encuentran restauradas (no maximizadas), es posible moverlas a cualquier posición dentro del escritorio, es suficiente con dar un clic en la barra de título de la aplicación y arrastrar (significa mover el mouse sin soltar el botón izquierdo) y llevar la ventana hasta la nueva posición y soltar el clic.



NOTAS:

Cambiar el Tamaño de las Ventanas

Al colocar el cursor del **Mouse** en cualquiera de los bordes o esquinas de una ventana, la forma del cursor cambia de la flecha señaladora predeterminada a flecha de dos puntas. Esta flecha de doble punta indica que el cursor está sobre un borde o una esquina y que, puede arrastrar dicho borde o esquina para cambiar el tamaño de la ventana.

Cuando arrastra alguno de los cuatro bordes, la ventana se alarga o reduce a la izquierda, la derecha, arriba o abajo. Si arrastra una de las cuatro esquinas, tanto la altura como el ancho de la ventana se modifica.

Existen tres posibles flechas bidireccionales que aparecen dependiendo la posición en la que se sitúe el puntero

Puntero	Acción
	Aumenta y disminuye el tamaño de la ventana en las partes superior e inferior de la misma
	Aumenta y disminuye el tamaño de la ventana en las partes izquierda y derecha de la misma.
	Aumenta y disminuye el tamaño de la ventana proporcionalmente hacia arriba y abajo, izquierda y derecha sobre las cuatro esquinas.

 Nota: Algunas ventanas se alargan o reducen sólo a dimensiones preestablecidas por quien haya programado la ventana. Por lo mismo, tal vez no pueda redimensionar todas las ventana que vea

LOS CUADROS DE DIÁLOGO

Los cuadros de diálogo permiten interactuar entre la computadora y el usuario. Los cuadros de diálogo son diferentes para cada necesidad

NOTAS:

Un cuadro de diálogo es un tipo de ventana, al cual no se le puede cambiar el tamaño, no se le puede minimizar y no es posible realizar alguna otra acción dentro de la aplicación mientras se encuentre abierto.

Haga clic en las flechas para cambiar el número

Haga clic en las opciones que desee. Puede seleccionar más de una

Haga clic en la flecha para ver una lista de opciones. Después elija

Escriba su selección en el cuadro

Haga clic en la opción que desee. Sólo puede seleccionar una.

Desplace la barra para efectuar la selección.

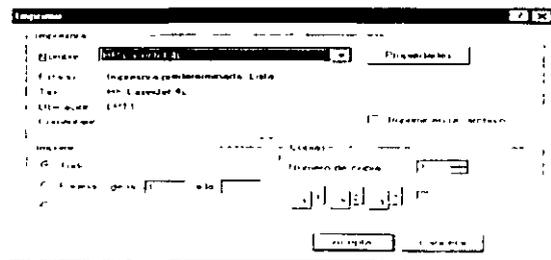
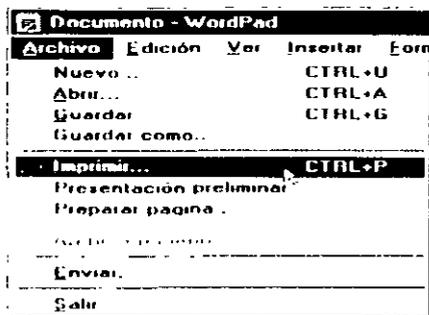
Haga clic en las flechas para desplazarse por la lista y, después, elija la opción que desee.

Elementos de los Cuadros de Diálogo

Los elementos que forman los cuadros de diálogo varían dependiendo de las necesidades.

Cuando se despliega un Menú, dentro de él aparece la lista de comandos correspondientes, existen comandos que cuando se seleccionan, automáticamente efectúan una acción y existen otros que nos presentan un cuadro de diálogo (estos se identifican porque después del nombre del comando aparecen tres puntos ...)

Por ejemplo:



NOTAS:

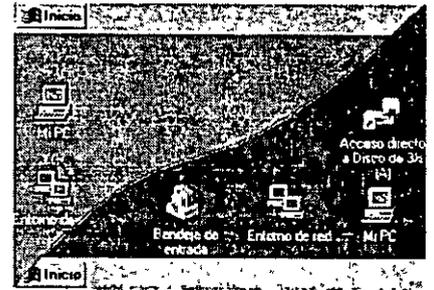
Es posible desplazarse dentro de un cuadro de diálogo utilizando el teclado, de la siguiente manera:

TAB	Nos mueve a la siguiente opción
SHIFT+TAB	Nos mueve a la opción anterior
CTRL+TAB	Nos mueve a la siguiente ficha
CTRL+SHIFT+TAB	Nos mueve a la ficha anterior
ALT+↓	Despliega una lista de opciones
↓↑	Aumenta y disminuye medidas (números)
←→	Cambia de selección

NOTAS:

CAPÍTULO 3. PERSONALIZACIÓN DEL AMBIENTE DE TRABAJO.

Con Windows puede configurar su PC como desee. Por ejemplo, puede cambiar los colores del escritorio, mover la barra de tareas o agregar programas al Menú Inicio. Si comparte su PC, puede especificar que cada usuario que lo utilice pueda ver su configuración tras iniciar una sesión. .



Sugerencia: En lugar de utilizar los menús estándares para buscar el comando que necesita, puede utilizar el botón derecho del mouse para hacer clic en el elemento deseado. El menú que aparecerá se llama **Menú Contextual** y muestra los comandos utilizados con mayor frecuencia con ese elemento.

PANEL DE CONTROL

El **Panel de Control** es una Ventana con carpetas e iconos que puede acceder de la ventana **MI PC** y que le permite modificar los parámetros del sistema de la computadora.

Iniciar el Panel de control

El icono **Panel de Control** le permite ajustar la conexión y regular el funcionamiento de los dispositivos de hardware conectados a la computadora.

Para acceder al Panel de Control

De un clic al menú **Inicio**

6. Mueva su **Mouse** hacia arriba hasta **Configuración**
7. Haga clic en **Panel de Control**

NOTAS:

ESCRITORIO

Puede cambiar los colores de Windows, según una combinación de colores incluida en Windows, o crear sus propios colores.

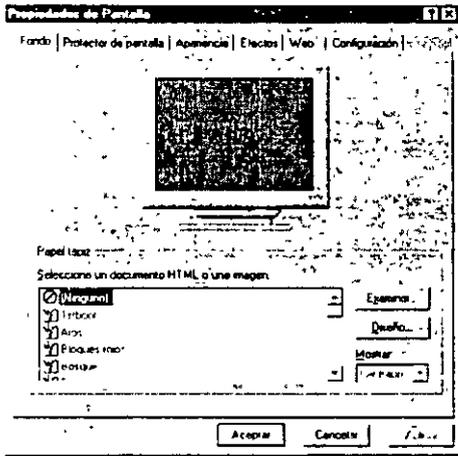
No solo puede cambiar los colores, también puede cambiar otras características del escritorio. Puede personalizar el fondo de Windows con imágenes, diseños y colores utilizando el Panel de control o el Botón Derecho del Mouse. Puede elegir imágenes y diseños incluidos en Windows, tales como Hojas, Cachemir, o Paja, o utilizar sus propias fotografías digitalizadas como papel tapiz de fondo



Nota: El cuadro de diálogo *Propiedades de la Pantalla*, también se puede activar por medio del *Panel de Control* y el icono *Pantalla*.

Cambiar el Color de Segundo Plano del Escritorio

Pasos a Seguir:

1. Posicione el puntero del mouse sobre el Escritorio y presione el botón derecho del mouse.
 2. Haga clic en *Propiedades*.
- 
3. En el cuadro de diálogo *Propiedades de la Pantalla*, haga clic en la ficha *Fondo*, localice la lista *Diseño* o *Papel tapiz*.
 - **Diseño:** es un modelo que puede utilizar para decorar su escritorio. Puede elegir un diseño dando clic en el botón *Diseño*. Luego seleccione de la lista para modificar el existente haciendo clic en él y eligiendo, después, **Editar diseño**.
 - **Papel Tapiz:** es una imagen que puede mostrar en el Escritorio. Puede elegir un Papel Tapiz de la lista o utilizar su archivo de mapa de bits, como un dibujo o una fotografía. El papel tapiz del Escritorio puede contener archivos gráficos o archivos HTML.
 4. Haga clic en el diseño o papel tapiz que desee utilizar.
 5. Haga clic en el Botón **Aceptar**.

NOTAS:

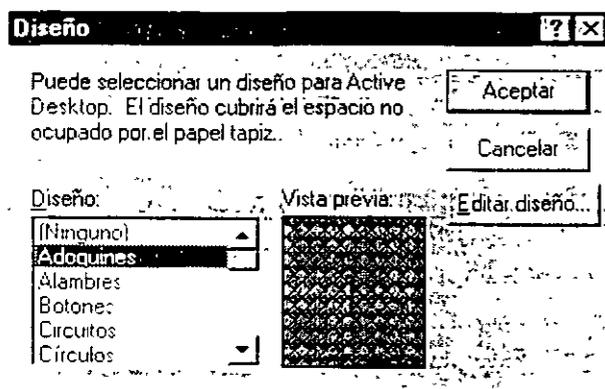


Sugerencia: Para cubrir toda la pantalla con una pequeña imagen de papel tapiz, haga clic en **Mosaico**. Para centrar una imagen de papel tapiz, haga clic en **Centrado**. Para estirar una imagen de papel tapiz haga clic en Estirar

Crear o Modificar el Diseño del Escritorio

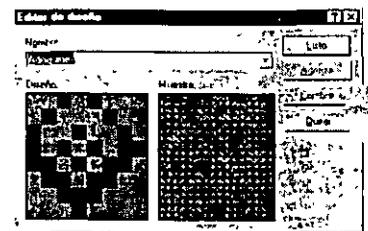
Pasos a Seguir:

1. Posicione el puntero del Mouse sobre el Escritorio y presione el Botón Derecho del Mouse.
2. Haga clic en **Propiedades**.
3. En el cuadro de diálogo **Propiedades de la Pantalla**, haga clic en la ficha **Fondo**, localice el botón **Diseño y de clic**

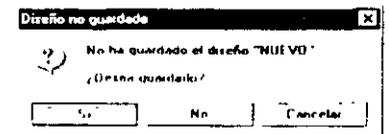


4. En la lista **Diseño**, haga clic en el diseño que desee modificar o tomar como base de su nuevo diseño y, luego, haga clic en Editar diseño.

5. En el cuadro de diálogo **Editor de diseños**, si desea crear un nuevo diseño, escriba un nombre para él. Si desea modificar un diseño existente, realice el paso siguiente



6. Para cambiar cuadros de un color a otro, haga clic en ellos en el área **Diseño**. Repita esta acción hasta que el diseño en el área de muestra tenga el aspecto deseado.
7. Cuando haya terminado, haga clic en el Botón **Listo** y, después, en el cuadro de diálogo **Diseño no guardado** haga clic en el Botón **Sí** cuando Windows le pregunte si desea guardar el diseño



NOTAS:

Sugerencias:

El color de los cuadros coloreados se determina mediante la configuración de *Escritorio* en la ficha *Apariencia*.

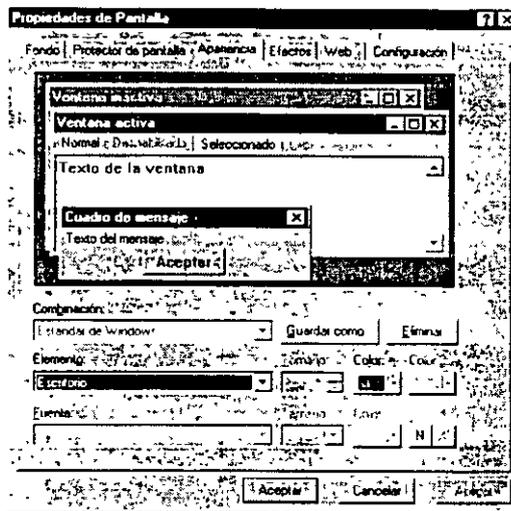


Para quitar un diseño, haga clic en él en la lista *Diseño*, haga clic en *Editar diseño* y, después, elija *Quitar*.

Cambiar el Aspecto de los Elementos del Escritorio

Pasos a Seguir:

1. Posicione el puntero del mouse sobre el Escritorio y presione el botón derecho del mouse.
2. Haga clic en *Propiedades*.
3. En el cuadro de diálogo *Propiedades de la Pantalla*, haga clic en la ficha *Apariencia*.
4. Si desea cambiar el aspecto de un solo elemento de la pantalla, haga clic en ese elemento en la lista *Elemento*. Después, cambie la configuración de las áreas *Tamaño* y *Color* de *Elemento* y de *Fuente*. Si desea cambiar el aspecto de todos los elementos de la pantalla simultáneamente, haga clic en una de las combinaciones de la lista *Combinación*.



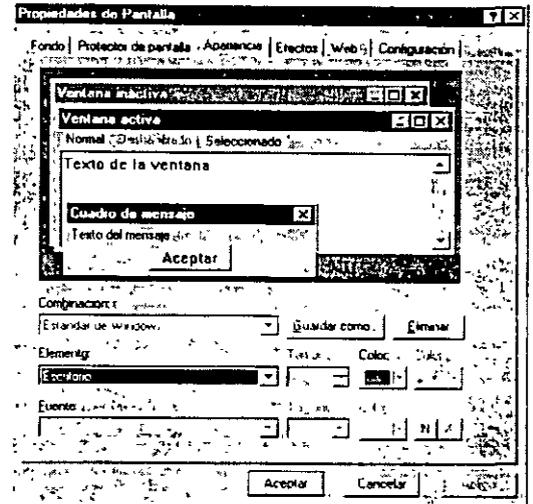
Sugerencia: Si cambia configuraciones individuales, puede guardarlas haciendo clic en *Guardar como* y escribiendo, después, el nombre para la combinación. Ese nombre aparecerá en la lista *Combinación*, de modo que podrá restaurar las configuraciones más adelante.

NOTAS:

Usar Fuentes de Monitor Más Grandes o Más Pequeñas

Pasos a Seguir:

1. Posicione el puntero del mouse sobre el Escritorio y presione el botón derecho del mouse.
2. Haga clic en **Propiedades**.
3. En el cuadro de diálogo **Propiedades de la Pantalla**, haga clic en la ficha **Apariencia**.
4. En el cuadro **Tamaño de fuente**, haga clic en el tamaño que desee para las fuentes.
5. Para personalizar el tamaño de las fuentes presentadas, haga clic en **Personalizar**.

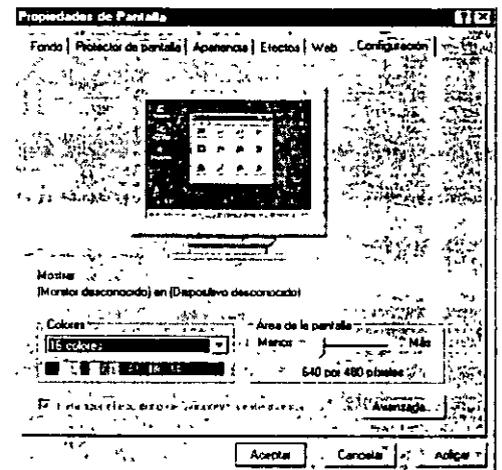


Nota: Si el área Tamaño de fuente no está disponible, asegúrese de que la configuración de Área de escritorio sea mayor de 640 por 480 píxeles. Si sólo tiene disponible la configuración de 640 por 480 píxeles, no podrá cambiar las fuentes de monitor.

Cambiar la Resolución de Pantalla

Pasos a Seguir:

1. Posicione el puntero del Mouse sobre el Escritorio y presione el botón derecho del mouse
2. Haga clic en **Propiedades**
3. En el cuadro de diálogo **Propiedades de la Pantalla**, haga clic en la ficha **Configuración**
4. En **Área de escritorio**, arrastre el dispositivo deslizante.



NOTAS:



Nota: El monitor y el adaptador de video determinarán si es posible cambiar la resolución de la pantalla.

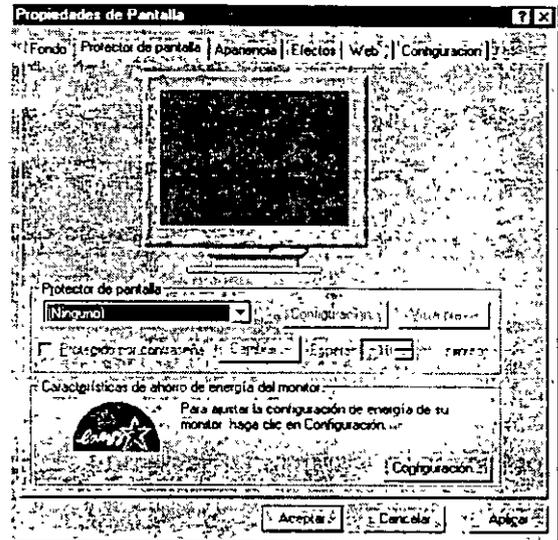
Proteger la Pantalla Configurando un Protector De Pantalla

Pasos a Seguir:

- 1 Posicione el puntero del mouse sobre el Escritorio y presione el botón derecho del mouse.
2. Haga clic en **Propiedades**.
- 3 En el cuadro de diálogo **Propiedades de la Pantalla**, haga clic en la ficha **Protector de Pantalla**.
4. Haga clic en el protector de pantalla que desee utilizar.
- 5 Para personalizar el protector de pantalla, haga clic en **Configuración**.

Los protectores de pantalla son utilizados para evitar que el monitor permanezca por lapsos largos de tiempo con la misma imagen.

El propósito de los protectores de pantalla no consiste únicamente en ofrecerle diversión. Los protectores de pantalla proporcionan además una protección con contraseña. Si necesita alejarse de su pantalla durante un momento pero quiere dejar la computadora en funcionamiento, puede seleccionar una contraseña para el protector de pantalla.



Sugerencias:



El protector de pantalla se activará si su PC está inactivo durante el número de minutos especificado en el cuadro **Esperar**. Para borrar el protector de pantalla después de que se haya activado, mueva el mouse o presione cualquier tecla.



De modo predeterminado, durante la instalación de Windows sólo se instalan un número limitado de modelos de protectores de pantalla.

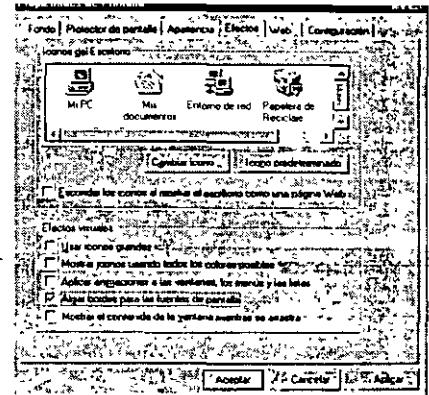
NOTAS:

Usando la ficha Efectos

Podemos esconder los iconos al mostrar el escritorio como una página Web

Podemos cambiar la forma de los iconos del Escritorio y predeterminarlos. Además que podemos configurar algunos efectos visuales, tales como

- Usar iconos grandes
- Mostrar iconos usando todos los colores posibles
- Aplicar animaciones a la ventanas, menús y listas
- Alisar bordes para la fuentes de pantalla
- Mostrar el contenido de la ventana mientras se arrastra

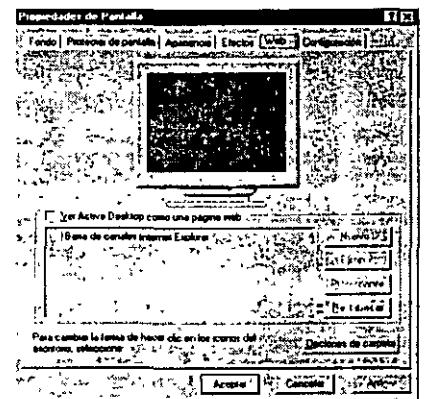


Pasos a Seguir:

1. Posicione el puntero del mouse sobre el Escritorio y presione el botón derecho del mouse.
2. Haga clic en **Propiedades**.
3. En el cuadro de diálogo **Propiedades de la Pantalla**, haga clic en la ficha **Efectos**
4. Seleccione el efecto que quiera aplicar.
5. De clic en Aceptar.

Usando la ficha Web

- Permite realizar la selección para ver al escritorio como una página Web.
- Podemos activar la barra de canales para visualizarla.
- Agregar componentes en el escritorio.



NOTAS:

PRÁCTICA:

1. Elabore una combinación de colores en tonos rojos, naranjas y amarillos, para cambiar la apariencia del escritorio y de las ventanas.
2. Guarde esta combinación con el nombre de ROJOS.
3. Aplique la combinación creada.
4. Cambie el tipo de letra de los elementos del escritorio.
5. Establezca un protector de pantalla, sin contraseña.

BARRA DE TAREAS

En la parte inferior de la pantalla encontrará la barra de tareas. Contiene el botón Inicio, que podrá utilizar para iniciar rápidamente un programa o encontrar un archivo. Es, además, el método más rápido para acceder a la Ayuda.

Al abrir un programa, documento o ventana, aparecerá un botón en la barra de tareas. Podrá utilizarlo para cambiar rápidamente entre las distintas ventanas que haya abierto.

Botón Derecho de la Barra de Tareas

Accionando el botón derecho del **Mouse** sobre la **Barra de Tareas** presenta las siguientes funciones:

- Manejo de las ventanas en pantalla
- *Cascada*
- *Mosaico horizontal*
- Mosaico vertical
- Deshacer una ventana después del cambio



NOTAS:

Minimizar Todas las Ventanas Abiertas

Pasos a Seguir:

Con el botón secundario del mouse haga clic en un área vacía de la barra de tareas.

Haga clic en **Minimizar todas las ventanas**.

Notas:



Windows no minimiza los cuadros de diálogo abiertos



Para abrir una ventana minimizada, haga clic en su botón correspondiente, en la barra de tareas.



Para restaurar las ventanas a su estado original, con el botón secundario del Mouse haga clic en un área vacía de la barra de tareas y, a continuación, haga clic en **Deshacer**

Mostrar Todas las Ventanas Abiertas

Pasos a Seguir:

1. Con el botón secundario del Mouse haga clic en un área vacía de la barra de tareas.
2. Haga clic en **Cascada**, **Mosaico horizontal** o en **Mosaico vertical**.

Sugerencias:



Asegúrese de que todas las ventanas que desee mostrar estén abiertas. No es posible presentar ventanas cerradas o minimizadas.



Para restablecer las ventanas a su estado original, con el botón secundario del Mouse haga clic en un área vacía de la barra de tareas y, a continuación, haga clic en **Deshacer cascada** o en **Deshacer mosaico**.

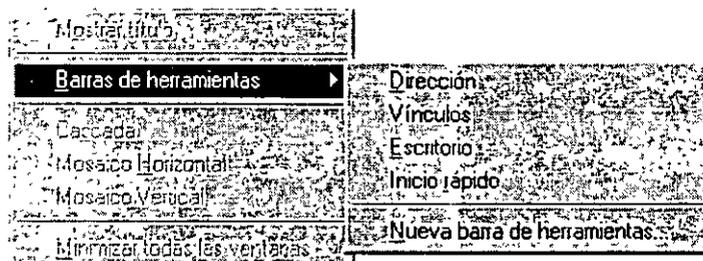
NOTAS:

Cerrar Una Ventana Minimizada

Pasos a Seguir:

1. Con el botón secundario del mouse haga clic en el botón de la ventana, dentro de la barra de tareas.
2. Haga clic en **Cerrar**.

Elementos que se pueden agregar a la Barra de Tareas.



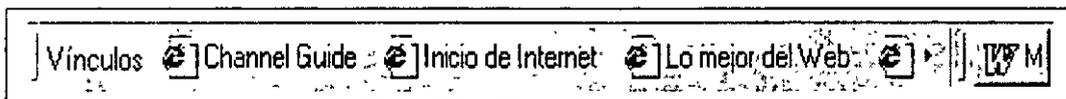
Dirección:

Muestra un cuadro de lista desplegable en la **Barra de Tareas**, con la cual puede regresar a archivos y sitios **Web** que haya visitado recientemente.



Vínculos

Despliega vínculos a sitios Web populares, a los cuales puede ir con sólo hacer clic en ellos. También puede modificar la lista de vínculos.



NOTAS:

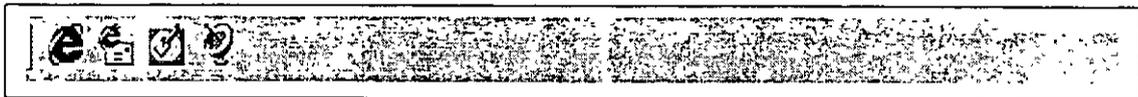
Escritorio(Desktop)

Exhibe una serie de iconos que corresponden con los que se encuentran en el escritorio de Windows 98. Para iniciar un programa o abrir una ventana, puede hacer clic en el icono correspondiente de la barra sin necesidad de ir al escritorio.



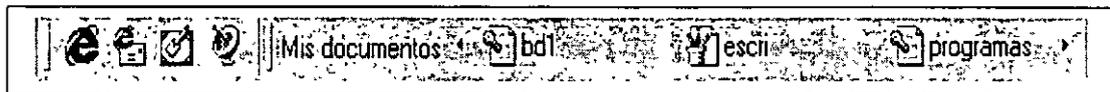
Inicio rápido (Quick Launch)

Proporciona botones que le permiten acceder a Internet con rapidez. Además, en esta sección se encuentra el icono Mostrar escritorio; la utilidad de este icono es que haciendo clic en él minimiza todas las ventanas abiertas.



Nueva barra de herramientas (New Toolbar)

Permite colocar el contenido de una unidad de disco, carpeta o sitio Web como barra de herramientas secundaria en la barra de tareas. Si más tarde se desea ocultar la barra de herramientas abra el menú contextual y desactívela desde allí.



Cómo Redimensionar la Barra de Tareas

Si abre muchas ventanas de programas al mismo tiempo. El espacio de la barra de tareas, de una sola fila, se llenará rápidamente con los botones y sus respectivos iconos y descripciones, que representan a las ventanas de los programas abiertos. Puede redimensionar la barra de tareas ampliándola, y ésta mostrará los botones de las ventanas abiertas en una forma más organizada, y, también, se apreciarán mejor las descripciones de éstos.

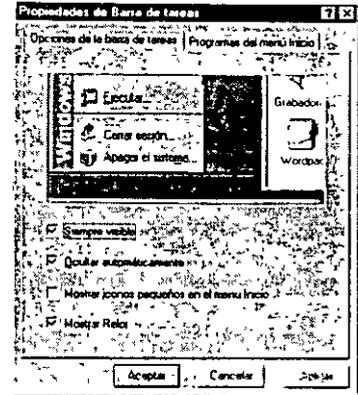
Si necesita expandir o contraer la barra de tareas, puede arrastrarla hacia arriba hasta la mitad del escritorio de Windows 98. De esta manera, la barra tendrá más espacio para contener los botones de ventanas abiertas y sus descripciones.

NOTAS:

Ocultar la Barra de Tareas

Pasos a Seguir:

1. Haga clic en el botón *Inicio* y, a continuación, elija *Configuración*.
2. Haga clic en Barra de tareas.
3. En el cuadro de diálogo *Propiedades de la Barra de Tareas*, asegúrese de que la casilla de verificación *Ocultar automáticamente* esté activada.



Sugerencia: Para volver a presentar la barra de tareas, posicione el puntero en el área de su pantalla en la que se encuentre la barra de tareas. Por ejemplo, si la barra de tareas se encuentra en la parte inferior de la pantalla, posícionese en dicha área.



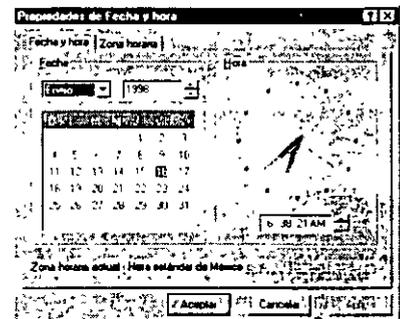
Nota: En lugar de utilizar la configuración *Ocultar automáticamente*, podrá ocultar temporalmente la barra de tareas situando el cursor en la parte superior de la misma y arrastrando hacia abajo cuando aparezca una flecha de dos puntas. Para volver a ver la barra de tareas, arrastre el borde visible hacia arriba.

RELOJ

Cambiar la Hora/Fecha de su PC

Pasos a Seguir:

1. Haga doble clic sobre el Reloj que se encuentra en el extremo derecho de la Barra de Tareas
2. En el cuadro de diálogo *Propiedades de Fecha y Hora*, haga clic en la ficha *Fecha y Hora*.
3. En el cuadro situado debajo del reloj, seleccione las horas, los minutos, los segundos o el indicador a m /p.m.
4. Aumente o disminuya el valor seleccionado, haciendo clic en la flecha ascendente o descendente.



NOTAS:

5. Utilizando la lista desplegable seleccione el mes y en cuadro del los años aumente o disminuya el valor para el año.
6. Haga clic en el Botón **Aceptar**.



Nota: Windows usa la configuración de hora para identificar la hora de creación o modificación de archivos.

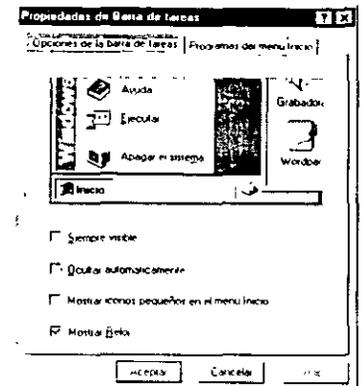


Nota: La ficha **Zona horaria** es útil cuando se trabaja en redes amplias que abarcan más de un uso horario, para que no existan diferencias en la hora de creación o modificación de algún archivo. Cuando se transfiere de un lugar a otro, se ajusta al horario correspondiente automáticamente

Visualizar/Ocultar el Reloj

Pasos a Seguir:

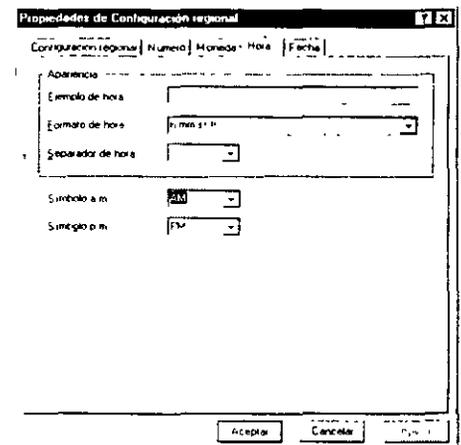
1. Haga clic en el botón **Inicio** y, a continuación, elija **Configuración**.
2. Haga clic en Barra de tareas.
3. En el cuadro de diálogo **Propiedades de la Barra de Tareas**, active o desactive la casilla **Mostrar Reloj**.



Cambiar el Modo de Presentación de Hora y Fecha de su PC

Pasos a Seguir:

1. Haga clic en el **Botón Inicio**, seleccione **Panel de Control**.
2. En la ventana del **Panel de Control**, haga doble clic en el icono Configuración Regional.
3. En el cuadro de diálogo **Propiedades de Configuración Regional**, haga clic en la ficha **Hora o Fecha**.
4. Realice los cambios necesarios.



NOTAS:



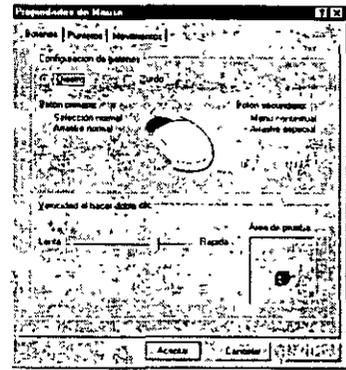
Nota: El cuadro de diálogo *Propiedades de Fecha y Hora*, también se puede activar por medio del *Panel de Control* y el icono *Configuración regional*.

MOUSE

Activar y Ajustar la Estela del Puntero y la Velocidad del Doble Clic del Mouse

Pasos a Seguir:

1. Inicie el *Panel de Control*
2. Haga doble clic en el icono Mouse.
3. En el cuadro de diálogo *Propiedades del Mouse*, haga clic en la ficha *Movimientos*.
4. En el área *Velocidad del puntero*, arrastre el control deslizante.
5. En el área *Estela del puntero*, asegúrese de que está activada la casilla *Mostrar estela del puntero*.
6. Para ajustar la longitud de la estela del puntero, arrastre el control deslizante.
7. Haga en el botón *Aceptar*.



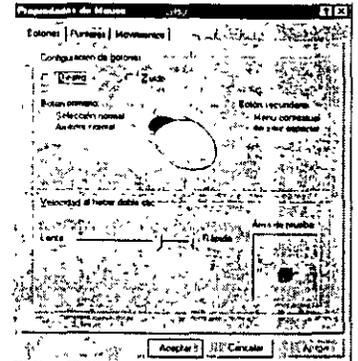
Sugerencia: El cambio de velocidad del puntero hará que éste responda más rápidamente o más lentamente a los movimientos del Mouse.

NOTAS:

Configuración de los Botones y Ajustar la Velocidad del Doble Clic

Pasos a Seguir:

1. Inicie el **Panel de Control**
2. Haga doble clic en el icono **Mouse**.
3. En el cuadro de diálogo **Propiedades del Mouse**, haga clic en la ficha **Botones**.
4. Para invertir los botones del Mouse, en el área **Configuración de botones**, haga clic en **Diestro** o en **Zurdo**.
5. En el área **Velocidad al hacer doble clic**, arrastre el control deslizante.
6. Haga clic en el Botón **Aceptar**.

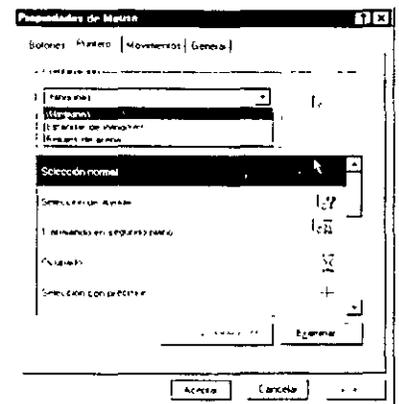


Sugerencia: Para comprobar la velocidad, haga doble clic en la imagen del **Área de prueba**.

Cambiar el Aspecto del Puntero del Mouse

Pasos a Seguir:

1. Inicie el **Panel de Control**
2. Haga doble clic en el icono **Mouse**.
3. En el cuadro de diálogo **Propiedades del Mouse**, haga clic en la ficha **Punteros**.
4. Para cambiar todos los punteros de una vez, seleccione una combinación diferente de la lista **Combinaciones**.
- Para cambiar sólo un puntero, haga clic en **Examinar** y, después, haga doble clic en el nombre de archivo del puntero que desee utilizar.



NOTAS:

Notas:

De modo predeterminado, únicamente se instalan un número limitado de combinaciones de punteros de mouse durante la instalación de Windows.



Puede personalizar tantos punteros como desee y salvarlos, después, como una nueva combinación haciendo clic en **Guardar como**.



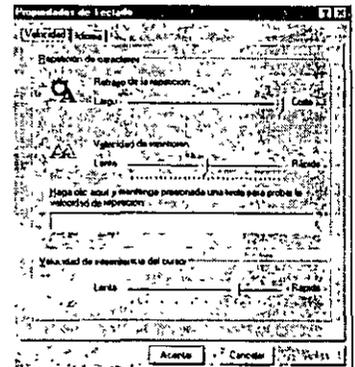
Para quitar una combinación de puntero, haga clic en esa combinación en la lista **Combinación** y, luego, elija **Eliminar**.

TECLADO

Ajustar la Velocidad de Intermittencia del Cursor

Pasos a Seguir:

1. Inicie el **Panel de Control**
2. Haga doble clic en el icono **Teclado**.
3. En el cuadro de diálogo **Propiedades de Teclado**, haga clic en la ficha **Velocidad**.
4. En el área de **Velocidad de intermitencia del cursor**, arrastre el cuadro de desplazamiento.



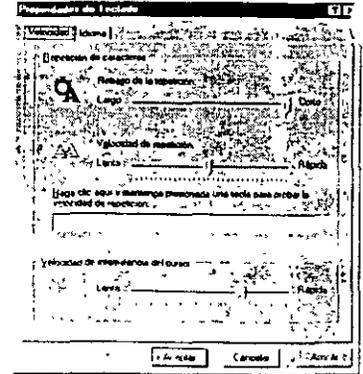
Cambiar el Modo en que Responde el Teclado

Pasos a Seguir:

1. Inicie el **Panel de Control**
2. Haga doble clic en el icono **Teclado**.
3. En el cuadro de diálogo **Propiedades de Teclado**, haga clic en la ficha **Velocidad**.

NOTAS:

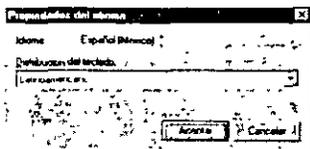
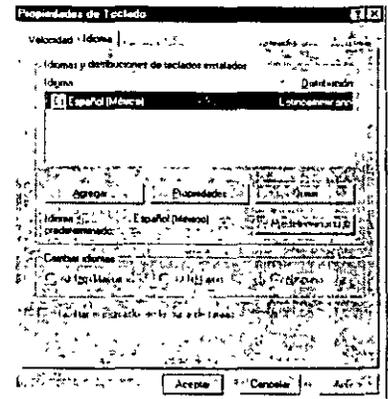
4. Localice el área de Repetición de caracter.
5. Si desea ajustar el tiempo que ha de transcurrir antes de que comience a repetirse una tecla que mantiene presionada, arrastre el cuadro de desplazamiento en **Retraso de la repetición**.
6. Si desea ajustar la rapidez de repetición de caracteres cuando mantiene presionada una tecla, arrastre el cuadro de desplazamiento de **Velocidad de repetición**.
7. **Sugerencia:** Puede comprobar el retraso de repetición y la velocidad de repetición, si hace clic en el cuadro situado debajo de los cuadros de desplazamiento y, después, mantiene presionada una tecla.



Cambiar la Distribución de Teclado para un Idioma Instalado

Pasos a Seguir:

1. Inicie el **Panel de Control**
2. Haga doble clic en el icono **Teclado**.
3. En el cuadro de diálogo **Propiedades de Teclado**, haga clic en la ficha **Idioma**.
4. En la lista, haga clic en el idioma cuya distribución de teclado desee cambiar y, después, elija **Propiedades**.
5. Seleccione otra distribución de teclado.



6. Haga clic en el botón **Aceptar** del cuadro de diálogo **Propiedades del Idioma**.
7. Haga clic en el botón **Aceptar**.

Nota: Para eliminar un Idioma o una Distribución de Teclado en la lista, haga clic en el idioma y en la distribución de teclado que desee eliminar y, luego, elija **Quitar**

NOTAS:

CAPÍTULO 4. MANEJO DE ARCHIVOS

CONCEPTOS BÁSICOS

Archivo

Un Archivo es donde se almacena la información generada por una aplicación.

Los Archivos, se identifican por un nombre y una extensión, anteriormente los nombres de los Archivos, solo podían ser de 8 caracteres, actualmente se permiten hasta 255 caracteres incluyendo espacios en blanco. La extensión de los nombres de los Archivos la establece la aplicación en la que fue creado el Archivo.

En Windows 98, por ser un entorno gráfico, los Archivos se representan por medio de iconos en forma de Hojas Blancas y con el logotipo de la aplicación con la que fueron creados.

En la siguiente tabla, se pueden ver algunos ejemplos:

<i>Icono</i>	<i>Aplicación</i>	<i>Extensión</i>	<i>Icono</i>	<i>Aplicación</i>	<i>Extensión</i>
	Archivo de Aplicación de MS - DOS	.COM, .EXE, .BAT, .SYS,		Archivo de Paint	.BMP
	Archivo de Microsoft Word	.DOC		Archivo de Texto	.TXT
	Archivo de Microsoft Excel.	.XLS		Archivo de Windows	.WIN, .INI
	Archivo de Microsoft PowerPoint	PPT			

NOTAS:

Carpeta o Directorio

En las versiones anteriores de Windows, los archivos se almacenaban en Directorios, en Windows 98 cambia el concepto de *Directorio* por el de *Carpeta*.

Una *Carpeta* es donde se almacenan los archivos para poder tener una organización de los mismos. En una carpeta se pueden almacenar varios archivos de diferentes tipos y tamaños, así como también una carpeta puede contener a una o más carpetas.

En Windows 95 el icono de una carpeta se representa por medio de la imagen de un folder de color amarillo. 

Unidades de Disco

Mecanismo de la computadora para recuperar y almacenar información. Las PC's cuentan generalmente con una unidad de disco duro, denominado unidad C, una unidad denominada A o B para los discos flexible, la unidad denominada D para el CD-ROM, y para denominar las unidades de red se utiliza de la letra F a la letra Z.

Los iconos con que se representan las unidades de disco se ilustran en la siguiente tabla

<i>Icono</i>	<i>Tipo de Disco</i>	<i>Letra Asignada a la Unidad</i>
	Disco Flexible	A o B
	Disco Duro	C
	CD-ROM	D

NOTAS:

SELECCIONAR ARCHIVOS Y CARPETAS

Seleccionar un Archivo o una Carpeta

Pasos a Seguir:

- ☛ Hacer clic sobre el icono del elemento que desea seleccionar.
- ☛ O pulse las Teclas de Dirección (↑↓←→).

Seleccionar Varios Archivos o Carpetas

Pasos a Seguir:

1. Haga clic sobre el primer elemento.
2. Pulse la tecla **CTRL** y haga clic sobre los siguientes elementos que desee seleccionar.



Nota: Mientras hace clic en los otros Archivos o Carpetas, no debe de soltar la tecla **CTRL**.

Se sabe que un Archivo o Carpeta se encuentra seleccionado porque el icono cambia de color.



EXPLORADOR DE WINDOWS

El Explorador muestra gráficamente todo el sistema de la computadora en una estructura de árbol jerárquico. Mediante el Explorador puede acceder a todo lo que haya dentro de la computadora (y fuera de ésta, si se encuentra en una red o en Internet).

Para obtener esta aplicación:

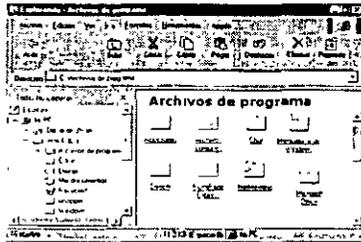
Dar clic al **Menú Inicio**, opción **Programas**, opción **Explorador de Windows**.

NOTAS:

Activar el Explorador de Windows

Pasos a Seguir:

1. Haga clic en el botón *Inicio*.



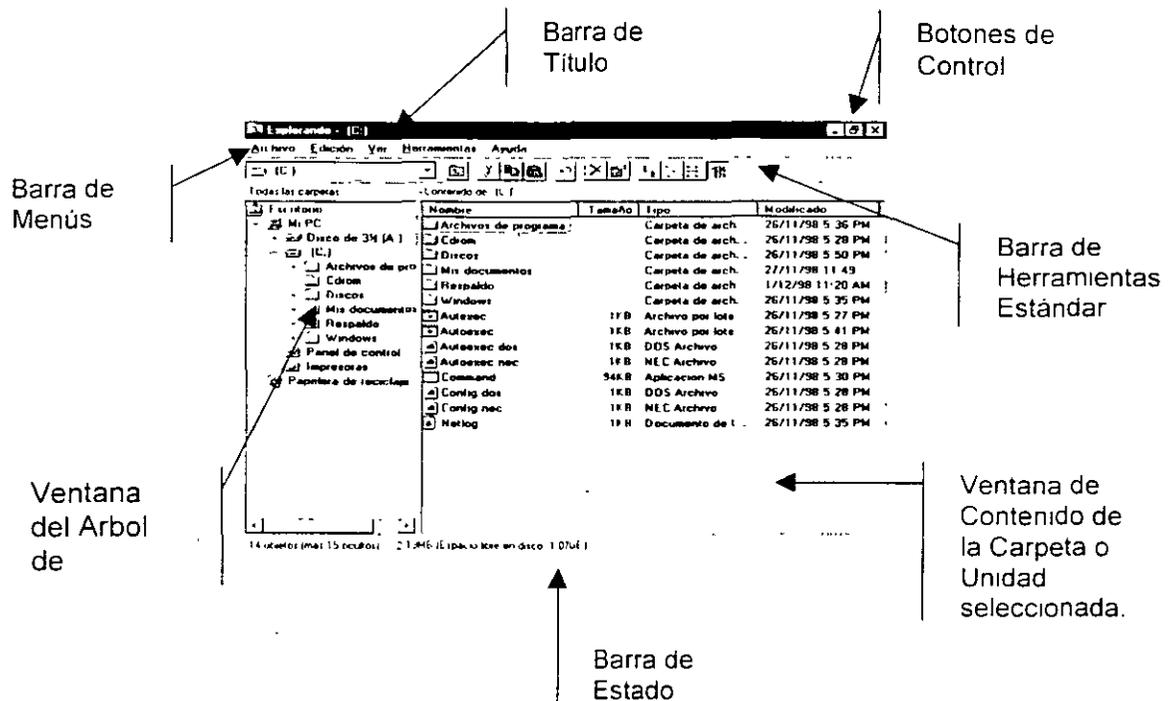
2. Seleccione el *Menú Programas*.

3. Seleccione la opción *Explorador de Windows*.



En la parte derecha del Explorador de Windows aparece el contenido de la unidad o de la carpeta que se elige en la izquierda

Partes de la Ventana del Explorador de Windows



NOTAS:

Elementos de la Barra de Herramientas Estándar del Explorador de Windows



Corta un elemento y lo coloca en el portapapeles, para un uso posterior.



Copia un elemento al portapapeles, para un uso posterior.



Pega el contenido del portapapeles.

Ver la Jerarquía de Carpetas en una Unidad de Disco

Pasos a Seguir:

Haga clic en el botón *Inicio*.

Seleccione el *Menú Programas*

Haga clic en la opción *Explorador de Windows*.

Haga clic en una Carpeta a la izquierda de la ventana para que su contenido aparezca a la derecha.

Haga clic en el signo más (+) para ver más Carpetas.

El Explorador de Windows 98 no está limitado a directorios y archivos, sino que despliega carpetas, incluso aquellas en red, así como servicios de Internet.

Las Opciones del Explorador

El Explorador soporta varias opciones de despliegue para los elementos de sus ventanas. Windows 98 soporta el uso de las extensiones de nombre de archivo. El comando *Ver/ Opciones de Carpeta* abre un cuadro de diálogo con fichas que le permiten controlar el despliegue de los elementos en el Explorador.

NOTAS:

Elija el comando **Ver Opciones** de carpeta para abrir el cuadro de diálogo en la cual puede determinar la apariencia del Explorador.

Las opciones del Explorador le permiten determinar la apariencia de los documentos y ocultar o mostrar las extensiones de los nombres de archivos.

Sugerencias:

Para cambiar el tamaño de cualquiera de los lados de la ventana, arrastre la barra que separa a ambos.



Para abrir rápidamente una Carpeta y ver sus subCarpetas, haga doble clic en la Carpeta a la izquierda de la ventana.

Aspecto de los Elementos del Explorador de Windows

Pasos a Seguir:

Haga clic en el **Menú Ver**.

Seleccione cualquiera de los siguientes comandos: **Iconos grandes**, **Iconos pequeños**, **Lista o Detalles**. Experimente hasta encontrar la presentación de su preferencia



Sugerencia: Puede utilizar los iconos correspondientes de la Barra de Herramientas Estándar del Explorador de Windows.

Iconos Grandes: Muestra los iconos más grandes y solo se visualiza el icono y en la parte inferior el nombre del elemento

Iconos Pequeños Muestra los iconos en un tamaño más pequeño, se visualiza el icono y a su derecha el nombre del elemento.

Lista: Se muestran los iconos en forma de lista vertical, se muestra el icono pequeño del elemento y la derecha su nombre

Detalles: Los iconos aparecen en pequeño y en forma de lista vertical. Se puede observar en forma de columna, el icono, tamaño, tipo y la fecha de la última modificación del elemento.

NOTAS:

Ordenación de los Elementos del Explorador de Windows

Puede ordenar los elementos por nombre, tamaño, fecha y tipo, según la presentación.

Pasos a Seguir:

1. Haga clic en el **Menú Ver**.
2. Seleccione el comando **Organizar** y seleccione la opción que desee



Sugerencia: Para ver una descripción de la función de cada comando de menú, apoye el puntero sobre el mismo; aparecerá información acerca del comando en la barra de estado, en la parte inferior de la ventana. Si la barra de estado no aparece, haga clic en el **Menú Ver** y, a continuación, en el comando **Barra de estado**.

Ver Todos los Archivos y Extensiones de Nombre de Archivo

Pasos a Seguir:

1. Abra la Carpeta que desee examinar
2. En el **Menú Ver**, haga clic en la opción **Opciones**.
3. Haga clic en la ficha Ver y, a continuación, en **Mostrar todos los Archivos**.



Sugerencia: Si desea ver todas las extensiones de nombres de Archivo, asegúrese de que la casilla de verificación **Ocultar las extensiones de Archivo de MS-DOS** para los tipos de Archivo no esté activada

Abrir un Archivo o Carpeta

Pasos a Seguir:

1. Haga doble clic en la Carpeta que contenga el Archivo o la Carpeta.
2. Para abrir un Archivo o Carpeta, haga doble clic en él.

NOTAS:

Sugerencias:

Para cambiar la manera de presentar los Archivos, pruebe con los comandos del **Menú Ver**.



Si el Archivo está en el equipo de otro usuario, haga doble clic en el icono **Entorno de red** en lugar de hacerlo en Mi PC

Crear una Nueva Carpeta

Pasos a Seguir:

1. Abra la Carpeta en la que desee crear una nueva Carpeta.
2. En el **Menú Archivo**, seleccione el comando **Nuevo** y, a continuación, haga clic en la opción **Carpeta**. Aparecerá la nueva carpeta con un nombre temporal.
3. Escriba el nombre de la nueva Carpeta y, a continuación, presione la tecla **ENTER**.

Cambiar el nombre de un Archivo o Carpeta

Pasos a Seguir:

1. Haga clic en el Archivo o Carpeta cuyo nombre desee cambiar. No es necesario abrirlo.
2. En el **Menú Archivo**, haga clic en la opción **Cambiar nombre**.
3. Escriba el nuevo nombre y, a continuación, presione la tecla **ENTER**.



Sugerencia: Un nombre de Archivo puede contener un máximo de 255 caracteres, incluyendo espacios. Sin embargo, no puede contener ninguno de los siguientes caracteres: \ / : * ? < > |

Eliminar un Archivo o Carpeta

Pasos a Seguir:

1. Busque el Archivo o Carpeta que desee eliminar.
2. Haga clic en el Archivo o Carpeta.
3. En el **Menú Archivo**, haga clic en el comando **Eliminar**.

NOTAS:

Sugerencias:

También puede utilizar el icono Eliminar  de la Barra de Herramientas Estándar del Explorador de Windows.



Para eliminar un elemento, puede pulsar la tecla **SUPR**.



Si desea recuperar un Archivo eliminado, búsquelo en la **Papelera de reciclaje**. Los archivos eliminados permanecen en la **Papelera de reciclaje** hasta que la vacíe.



También podrá arrastrar los iconos de archivos o carpetas hasta el icono **Papelera de reciclaje**. Si presiona **SHIFT** mientras presiona la tecla SUPR sobre el elemento, éste será eliminado de su PC sin ser almacenado en la **Papelera de reciclaje**.

Recuperar Elementos Eliminados

Pasos a Seguir:

1. Haga doble clic en el icono **Papelera de reciclaje**.
2. Haga clic en el elemento que desee recuperar.
3. Para recuperar varios elementos, mantenga presionada la tecla **CTRL** mientras hace clic en cada uno de ellos.
4. En el **Menú Archivo**, haga clic en el comando **Restaurar**.



Nota: Si elimina una carpeta, sólo los archivos incluidos en esa carpeta aparecerán en la Papelera de reciclaje. Si restaura un archivo que se encontraba ubicado en una carpeta eliminada, Windows volverá a crear la carpeta y, después, restaurará el archivo en ella.

Copiar un Archivo o Carpeta

Pasos a Seguir:

1. Haga clic en el Archivo o Carpeta que desee copiar
2. En el **Menú Edición**, haga clic en la opción **Copiar**.
3. Abra la Carpeta o disco en el que desee colocar la copia.
4. En el **Menú Edición**, haga clic en la opción **Pegar**.

NOTAS:

Sugerencias:

También puede utilizar el icono Copiar de la Barra de Herramientas Estándar o presionar las teclas **CTRL + C**.



Para seleccionar más de un Archivo o Carpeta para copiar, presione la tecla **CTRL** y, sin soltarla, haga clic en los elementos que desee

Copiar un Archivo a un Disco

Pasos a Seguir:

1. Inserte el disco en la unidad de disco.
2. En *Mi PC* o en el *Explorador de Windows*, haga clic en el archivo que desee copiar.
3. En el **Menú Archivo**, elija la opción **Enviar a** y, a continuación, haga clic en la unidad en la que desee copiar el Archivo.

Mover un Archivo o Carpeta

Pasos a Seguir:

1. Haga clic en el Archivo o Carpeta que desee mover.
2. En el **Menú Edición**, haga clic en la opción **Cortar**.
3. Abra la Carpeta en la que desee colocar el Archivo o Carpeta.
4. En el **Menú Edición**, haga clic en la opción **Pegar**.

Sugerencia:

También puede utilizar los iconos Cortar  y Pegar  de la Barra de Herramientas Estándar del Explorador de Windows o utilizar las teclas **CTRL + X**, **CTRL + V**, respectivamente



Para seleccionar más de un archivo o carpeta para mover, presione la tecla **CTRL** y, sin soltarla, haga clic en los elementos de su preferencia.

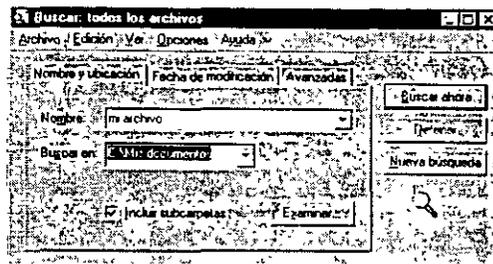
NOTAS:

Buscar Archivos o Carpetas

En muchas ocasiones la navegación o la búsqueda de un archivo resulta muy tediosa, ya que hay que navegar a través de toda la computadora para encontrarlo.

Existe una herramienta que permite buscar un archivo o carpeta, con solo dar el nombre, fecha de creación o parte del texto del archivo.

Si se desea utilizar esta herramienta:



Pasos a Seguir:

1. Seleccionar el disco donde se hará la búsqueda.
2. Dar clic al menú **Herramientas/ Buscar Archivos o Carpetas**
3. Aparecen 3 modalidades de búsqueda:
 - Nombre del archivo: nombre del archivo a buscar.
 - Fecha de modificación: periodo de fecha en el que se haya accedido o creado el archivo.
 - Avanzado: fecha en que fue modificado, creado o tamaño del archivo.
4. Seleccione la unidad o carpeta donde desea iniciar la búsqueda.

Resultados de una Búsqueda de Archivos o Carpetas

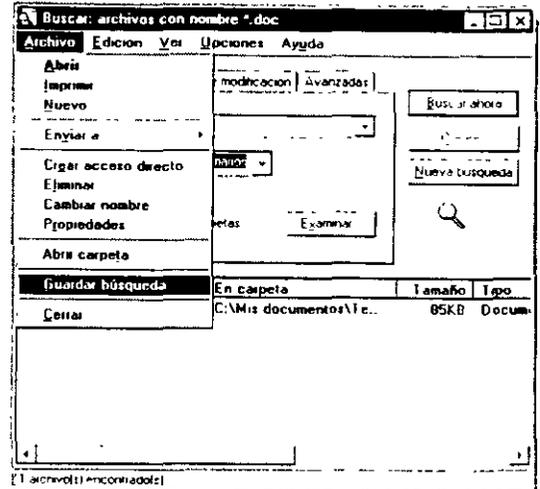
Pasos a Seguir:

1. Lleve a cabo una búsqueda de archivos.
2. Si desea guardar los resultados de una búsqueda junto con los criterios utilizados para ella, haga clic en **Opciones** y, después, en **Guardar resultados**

NOTAS:

Si desea guardar sólo los criterios de búsqueda, asegúrese de que la casilla **Guardar resultados** está desactivada

3. Haga clic en el **Menú Archivo** y, a continuación, haga clic en **Guardar búsqueda**.
4. En el escritorio aparecerá un icono que representa los resultados de la búsqueda y los criterios empleados para la misma.



Cambiar las Propiedades de un Archivo o Carpeta

Pasos a Seguir:

1. Haga clic en el Archivo o Carpeta cuyas propiedades desee cambiar.
2. En el **Menú Archivo**, haga clic en la opción **Propiedades**.

Tipo: Muestra el tipo de archivo o de carpeta que esté buscando. Si el tipo es Acceso directo, está buscando las propiedades del acceso directo a un elemento, no las propiedades del elemento original.

Ubicación: Muestra dónde está ubicado el archivo o la carpeta en su PC

Tamaño: Muestra el tamaño del archivo o de la carpeta.

Nombre de MS-DOS: Muestra el nombre de archivo en formato MS-DOS.



Nota: Los nombres de archivo MS-DOS pueden tener un máximo de ocho caracteres, con una extensión de tres caracteres. Un nombre de archivo MS-DOS puede contener sólo las letras desde la A hasta la Z, los números del 0 al 9, y los siguientes caracteres especiales: subrayado (_), intercalación (^), signo dólar (\$), tilde (~), guión (-), llaves ({}), el signo (@), comillas ("), apóstrofe (') y paréntesis (). No se aceptan otros caracteres especiales. Algunos programas utilizan el formato MS-DOS para abrir y cerrar los documentos.

Creado: Muestra la fecha de creación del archivo o de la carpeta.

Modificado: Indica la última fecha en la que se cambió la información de este archivo o carpeta.

Con acceso: Indica la última fecha en que se abrió este archivo o carpeta.

NOTAS:

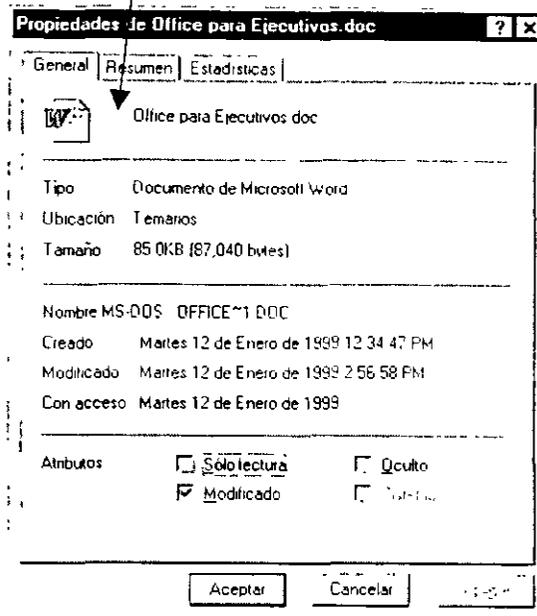
Atributo Sólo lectura: Muestra si este archivo o carpeta es o no de sólo lectura, lo que implica que no puede ser modificado ni eliminado accidentalmente. Marque esta casilla de verificación para activar o desactivar este atributo.

Atributo Modificado: Muestra si el archivo está modificado. Algunos programas utilizan esta opción para determinar de qué archivos se harán copias de seguridad. Marque esta casilla de verificación para activar o desactivar el atributo "Modificado".

Atributo Oculto: Muestra si el archivo o carpeta está o no oculto, lo que significa que no podrá verlo o utilizarlo si no conoce su nombre. Haga clic en esta casilla de verificación para activar o desactivar el atributo "Oculto".

Atributo Sistema: Muestra si el archivo es o no un archivo de sistema. Windows necesita los archivos de sistema para funcionar correctamente, y están predeterminados para no aparecer en las listas de carpetas. Los archivos de sistema no deben eliminarse.

Muestra el icono y el nombre del archivo o los archivos



Formatear un Disco

Dar **Formato** a un disco significa prepararlo para poder trabajar en él. La operación que efectúa la máquina consiste en trazar las pistas y sectores necesarios para almacenar la información de manera ordenada.

Pasos a Seguir:

1. Si el disco que se desea formatear es un disco flexible, insértelo en la unidad.
2. Haga doble clic en el icono Mi PC o active el Explorador de Windows y, a continuación, en el icono del disco que desee formatear.



Nota: Asegúrese de no hacer doble clic en el icono del disco, ya que no se puede formatear un disco si está abierto en Mi PC.

NOTAS:

3. En el **Menú Archivo**, haga clic en la opción **Formatear**. Si se encuentra en el Explorador de Windows, pulse el botón derecho del mouse y seleccione la opción **Formatear**.

4. En el cuadro de diálogo Formatear, seleccione:

Capacidad: Especifica la cantidad de información que puede contener el disco. Para seleccionar una capacidad diferente, haga clic en la flecha abajo y, después, seleccione una opción de la lista.

Notas:



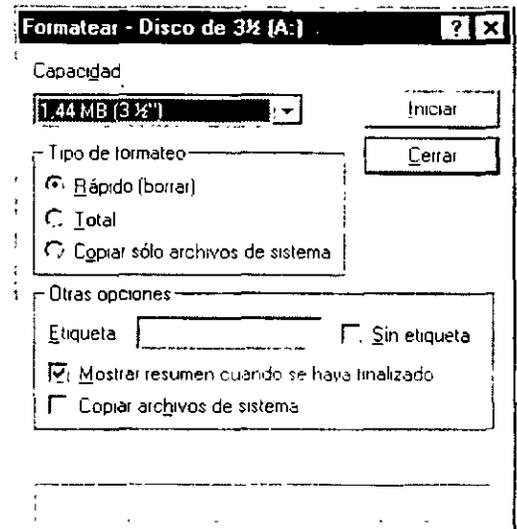
1.44 MB (3 ½"): Corresponde a un disco flexible de 3.5 pulgadas, conocido como de alta o densidad (HD) porque almacena 1.44 MegaBytes de información.



720 KB (3 ½"): Corresponde a un disco flexible de 3.5 pulgadas, conocido como de baja o doble densidad (DD) porque almacena 720 KiloBytes de información.

Tipo de Formateo:

- **Rápido (Borrar):** Quita todos los archivos del disco, pero no realiza una búsqueda de los sectores defectuosos del mismo. La opción de formato rápido sólo funcionará en discos que hayan sido formateados con anterioridad. Sólo debe elegir formato rápido cuando esté seguro de que el disco no está dañado.
- **Total:** Prepara un disco para que pueda almacenar información en él. Si el disco contiene archivos, éstos quedarán eliminados al formatearlo. Si está formateando un disco, éste será examinado para detectar si contiene sectores defectuosos una vez que haya sido formateado. Si está formateando un disco duro, no se verificará si contiene errores y, si los tenía con anterioridad, esa información no quedará guardada.
- **Copiar solo archivos de sistema:** Copia archivos de sistema en un disco que ya está formateado, sin borrar los archivos existentes en el disco. Si copia archivos de sistema en un disco que pueda utilizar en la unidad de inicio (las unidades A y C en la mayoría de los equipos), podrá iniciar su PC utilizando ese disco.



NOTAS:

Otras opciones:

- ☛ **Etiqueta:** Proporciona un espacio para que escriba un nombre para el disco formateado, a fin de poder identificarlo más tarde con facilidad.
- ☛ **Sin Etiqueta:** Especifica que no desea dar nombre al disco formateado.
- ☛ **Mostrar resumen cuando se haya finalizado:** Presenta información acerca del disco una vez que éste ha sido formateado. El informe muestra cuánto espacio hay disponible en disco y cuánto está ocupado por archivos de sistema o sectores defectuosos.
- ☛ **Copiar archivos de sistema:** Copia archivos de sistema en el disco, una vez que éste ha sido formateado.

Notas:



Al formatear un disco se eliminará toda la información que contenga.



No es posible formatear un disco si en él hay Archivos abiertos.



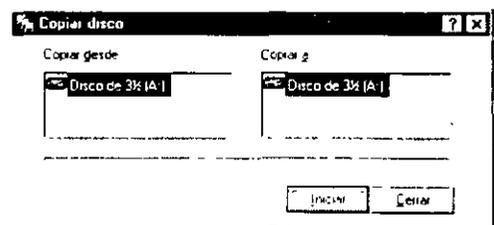
Si el disco ha sido comprimido, utilice DriveSpace u otro software de compresión para formatearlo

Copiar un Disco

Pasos a Seguir:

1. Haga doble clic en el icono Mi PC o active el Explorador de Windows y, a continuación, en el icono del disco flexible que desee copiar
2. En el **Menú Archivo**, haga clic en la opción **Copiar disco**. Si se encuentra en el Explorador de Windows, pulse el botón derecho del mouse sobre el icono del disco flexible y seleccione la opción **Copiar disco**.
3. El cuadro de diálogo **Copiar disco**, aparece dividido en dos partes:

- ☛ **Copiar desde:** Enumera las unidades de disco disponibles. Haga clic en la unidad desde la cual vaya a copiar los archivos.
- ☛ **Copiar a:** Enumera las unidades de disco disponibles. Haga clic en la que desee copiar archivos. El disco debe ser del mismo tipo. Puede especificar la misma unidad que para el disco desde el cual vaya a copiar

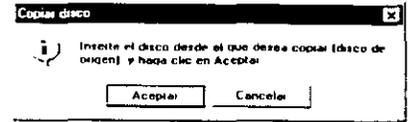
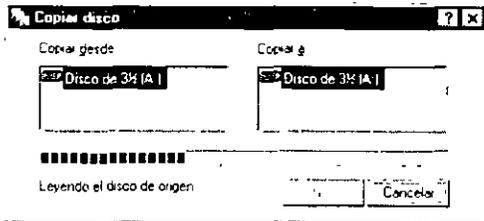


NOTAS:

 **Nota:** Cualquier información existente en el disco quedará reemplazada por la información que esté copiando.

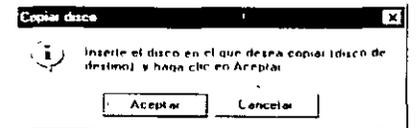
4. Oprima el botón **Iniciar**.

5. Aparecerá un cuadro de diálogo solicitando el disco que contiene la información que desea copiar. Insértelo en la unidad correspondiente y presione el botón **Aceptar**.



6. En el cuadro de diálogo Copiar disco, mostrará el avance de la copia.

7. Cuando el proceso ha terminado de copiar, solicitará el disco al cual se copiará la información.



8. Por último envía un mensaje que indica que la copia se ha realizado con éxito.

 **Nota:** Dependiendo de la cantidad de memoria disponible, se repetirán los pasos del 4 al 6 hasta finalizar la copia del disco.

Mi PC

Mi PC es una de las novedades de Windows 95, podrá utilizar Mi PC para ver rápida y fácilmente todo lo que hay en su equipo. Al abrir una unidad o una Carpeta su contenido se visualizará en su propia ventana

NOTAS:

Iniciar Mi PC

Pasos a Seguir:



Haga doble clic en el icono **Mi PC**  del escritorio para examinar los Archivos y Carpetas.

Funciones de Mi PC

Las funciones que se pueden realizar en Mi PC, son exactamente las mismas que se realizan en el Explorador de Windows y para realizarlas, se sigue el mismo procedimiento

Teclas para el Explorador de Windows solamente

Presionar	Para
CTRL+G	Ir a
F6	Alternar entre los paneles izquierdo y derecho
BLOQ NUM + ASTERISCO (* en el teclado numérico)	Expandir todas las subCarpetas bajo la Carpeta seleccionada
BLOQ NUM + SIGNO MÁS (+ en el teclado numérico)	Expandir la Carpeta seleccionada
BLOQ NUM + SIGNO MENOS (- en el teclado numérico)	Contraer la Carpeta seleccionada
FLECHA DERECHA	Expandir la selección actual si está contraída. De lo contrario, seleccionar la primera subCarpeta.
FLECHA IZQUIERDA	Contraer la selección actual si está expandida. De lo contrario, seleccionar la Carpeta principal

NOTAS:

Teclas para Mi PC y para el Explorador de Windows

<i>Presione</i>	<i>Para</i>
CTRL+A	Seleccionar todo
F5	Actualizar una ventana
RETROCESO	Ver la Carpeta de un nivel superior
SHIFT mientras hace clic en el Botón Cerrar	Cerrar la Carpeta seleccionada y todas sus Carpetas principales

Teclas para Elementos del Escritorio, de Mi PC y del Explorador de Windows

Quando se selecciona un elemento, se pueden utilizar las siguientes teclas de acceso directo.

<i>Presione</i>	<i>Para</i>
F2	Cambiar el nombre de un elemento
F3	Buscar una Carpeta o un Archivo
SHIFT +SUPR	Eliminar inmediatamente sin poner el elemento en la Papelera de reciclaje
ALT+ENTER o ALT + doble clic	Ver propiedades del elemento
CTRL mientras arrastra el Archivo	Copiar un Archivo
CTRL+SHIFT mientras arrastra el Archivo	Crear un acceso directo

*Usar arrastrar y colocar en lugar de Menús**Pasos a Seguir:*

- 1 En Mi PC o en Explorador de Windows, busque el archivo o carpeta con que desee trabajar.
2. Asegúrese de que el lugar al que desee arrastrar el archivo o carpeta esté visible.

NOTAS:

3. Arrastre el archivo o carpeta hasta su destino.

El resultado dependerá del tipo de archivo seleccionado y del destino. Por ejemplo, para imprimir un archivo, arrástrelo hasta el icono de impresora.

Sugerencias:



Si utiliza el botón secundario del mouse para arrastrar, aparecerá un Menú con las opciones disponibles.



Si arrastra un archivo o carpeta hasta una carpeta de la misma unidad, el archivo o carpeta será movido. Si lo arrastra a una carpeta de otra unidad, será copiado

Podrá mantener presionada una tecla mientras arrastra, para conseguir los siguientes efectos:

- Para arrastrar un archivo, utilice **SHIFT**.
- Para copiar un archivo, utilice **CTRL**.
- Para crear un acceso directo, utilice **CTRL + SHIFT**.

NOTAS GENERALES

- Ahora, al guardar documentos, podrá darles nombres de Archivo largos. Incluso puede utilizar espacios.
- Para dibujar un cuadro de selección alrededor de un grupo de Archivos, haga clic en la esquina del grupo y, a continuación, arrastre para formar el cuadro.
- Las letras subrayadas en los Menús son las teclas de método abreviado. Presione **ALT** junto con la letra subrayada para elegir el elemento.
- Es posible utilizar el comando **Ejecutar** del **Menú Inicio** para abrir Carpetas compartidas en otros equipos
- Podrá arrastrar el icono de un Archivo hasta un documento, e incluso arrastrar un icono de acceso directo hasta un documento o mensaje de correo electrónico.
- Es posible iniciar un programa basado en Windows desde una ventana de MS-DOS.
- Podrá copiar y pegar texto entre MS-DOS y Windows.

NOTAS:

- Es posible configurar el Explorador de Windows para que muestre u oculte las extensiones de tres letras de los nombres de Archivos de MS-DOS.
- Para ver cuánto espacio en disco hay libre, haga clic en el icono de la unidad en Mi PC con el Botón secundario del Mouse y, a continuación, haga clic en el comando Propiedades.
- Para liberar espacio en disco, intente vaciar la Papelera de reciclaje.
- Para ver todos los Archivos de su equipo, utilice el Explorador de Windows.
- Si presiona **RETROCESO** al abrir una Carpeta, podrá abrir la Carpeta que esté en un nivel superior a la seleccionada.
- Al mostrar Archivos en la presentación **Detalles**, podrá ordenarlos haciendo clic en los encabezados de columna.

PRÁCTICA

Utilice Mi PC, para que en la unidad cree una carpeta que lleve su nombre.

4. Dentro de la carpeta que tiene su nombre, cree dos carpetas más, que lleven por nombre su Apellido Paterno y Materno respectivamente.
5. Cierre todas las ventanas que tenga abiertas.
6. Abra el Explorador de Windows.
7. En la unidad C y en la carpeta Windows, busque todos los archivos con extensión .TXT
8. Copie 3 de estos archivos a la carpeta que tiene su nombre.
9. En la unidad C y en la carpeta Windows, busque los de 1KB de tamaño.
10. Copie 3 de estos archivos a la carpeta que tiene su nombre.
11. De la carpeta que tiene su nombre, copie dos archivos de cada tipo a la carpeta de su o apellido materno.
12. De la carpeta que tiene su nombre, mueva dos archivos de cada tipo a la carpeta de su apellido paterno.

NOTAS:

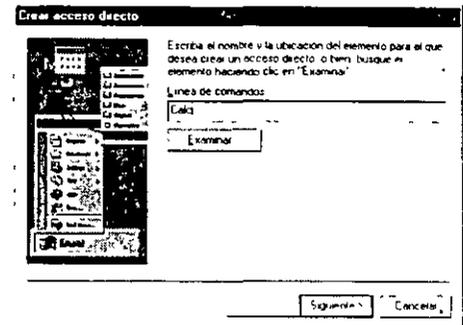
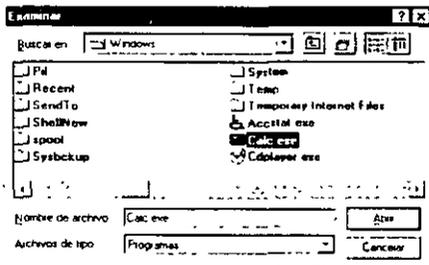
CAPÍTULO 5. ACCESOS DIRECTOS

Los accesos directos se utilizan como método rápido para abrir determinados elementos como archivos, carpetas, impresoras y aplicaciones.

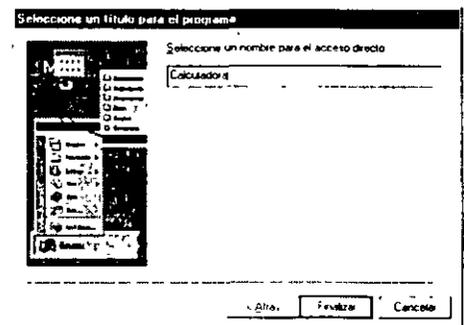
CREAR UN ACCESO DIRECTO

Pasos a Seguir:

1. En Mi PC o en Explorador de Windows, abra la carpeta en la que desee crear un acceso directo.
2. En el **menú Archivo**, elija el comando **Nuevo** y, a continuación, haga clic en la opción **Acceso directo**.
3. En el asistente para crear accesos directos en la opción **Línea de comandos** escriba el nombre y la ubicación del elemento para el que desea crear el acceso directo o bien, busque el elemento haciendo clic en **Examinar...** y buscar dentro de las carpetas el archivo o programa deseado y oprima el botón **Abrir**.



4. Presione el botón **Siguiente**.
5. Seleccione y escriba un nombre para el acceso directo creado. El nombre no tiene ninguna restricción.
6. Oprima el botón **Finalizar**.
7. En lugar seleccionado aparecerá el nuevo acceso directo.



NOTAS:



Para cambiar la configuración del acceso directo, como por ejemplo en qué tipo de ventana debe iniciarse o qué combinación de teclas debe utilizarse para acceder a él, haga clic en él con el botón secundario del Mouse y, a continuación, haga clic en el comando **Propiedades**.



Para eliminar un acceso directo, arrástrelo hasta la **Papelera de reciclaje**. El elemento original existirá todavía en el disco en el que fue almacenado.

ESPECIFICAR UNA RUTA DE ACCESO

Una ruta de acceso es el método más directo para describir dónde se encuentra un archivo, como por ejemplo un documento o un programa, dentro de su PC o en una red. La ruta de acceso incluye la unidad, las carpetas y subcarpetas que contienen un archivo, además del nombre del mismo. Por lo general, un nombre de archivo termina con una "extensión" de tres letras que indica de qué tipo de archivo se trata. Por ejemplo, un nombre de archivo que termina en .exe es un programa, mientras que uno que termina en .txt es un archivo de texto.

Pasos a Seguir:

1. Escriba la letra de la unidad, seguida de dos puntos (:) y una barra inversa (\).
2. Escriba los nombres de las carpetas y subcarpetas que contengan el archivo. Antes de cada nombre de carpeta o de subcarpeta debe introducir una barra inversa.
3. Escriba el nombre del archivo, precedido de una barra inversa.



Nota: Si utiliza nombres de archivos que contengan espacios o tengan más de ocho caracteres de largo, encierre la ruta de acceso entre comillas

Ejemplos

- Para especificar la ubicación del Defragmentador de disco, que se encuentra en la unidad C, en la carpeta Windows, escriba:

C:\WINDOWS\DEFRAG EXE

NOTAS:

- ☞ Para especificar la ubicación de un documento llamado Lista invitados.doc, que se encuentra en la subcarpeta Vacaciones de la carpeta Reuniones sociales de la unidad C, escriba:

"C:\REUNIONES SOCIALES\VACACIONES\LISTA INVITADOS.DOC"

- ☞ Para especificar la ubicación de un bitmap llamado Quebrada, situado en una carpeta compartida de nombre Paisajes en un equipo llamado Imágenes, escriba:

\\IMÁGENES\PAISAJES\QUEBRADA.BMP

Nombre de la
Computadora



Carpeta
Compartida

¿CÓMO LLEGAN LOS PROGRAMAS A LOS MENÚS INICIO Y PROGRAMAS?

Al hacer clic en el botón "Inicio" y elegir Programas, aparecerá el menú Programas. Los submenús (carpetas) y programas del menú Programas provienen de diversos lugares.

- ☞ Si actualizó una versión anterior de Windows, los antiguos grupos de programas aparecerán como carpetas en el menú Programas
- ☞ Durante el programa de instalación, Windows agrega numerosos programas y carpetas. Cada carpeta contiene un grupo de programas
- ☞ Además, durante el programa de instalación Windows agrega una carpeta Inicio. Los programas del menú Inicio se inician automáticamente cada vez que se inicia Windows.
- ☞ Los programas de instalación de cualquier software que instale también pueden agregar carpetas al **Menú Programas**.
- ☞ Es posible modificar el contenido del **Menú Programas**.

NOTAS:

AGREGAR UN NUEVO SUBMENÚ AL MENÚ PROGRAMAS

Pasos a Seguir:

1. Con el botón secundario del Mouse, haga clic en el botón Inicio y, a continuación, en Abrir.
2. Haga doble clic en la carpeta **Programas**
3. Haga clic en el **Menú Archivo** y, a continuación, elija **Nuevo**.
4. Haga clic en Carpeta y, a continuación, escriba el nombre que desee utilizar para el submenú.
5. Presione **ENTER** y, a continuación, haga doble clic en la carpeta que haya creado
6. En el **menú Archivo**, elija **Nuevo** y, a continuación, haga clic en **Acceso directo**.
7. Utilice el Asistente para crear acceso directo para agregar elementos al submenú.

QUITAR UN PROGRAMA DEL MENÚ INICIO O DEL MENÚ PROGRAMAS

Pasos a Seguir:

1. Haga clic en el **botón Inicio** y, a continuación, elija **Configuración**.
2. Haga clic en **Barra de tareas** y, a continuación, haga clic en la ficha **Programas del menú Inicio**.
3. Haga clic en **Quitar** y busque el programa que desee quitar.
4. Haga clic en el programa y, a continuación, haga clic en **Quitar**. Aunque así eliminará el acceso directo desde el menú Inicio, el programa original permanecerá en su PC.

NOTAS:



Nota: Windows 98 ofrece la capacidad de reorganizar y modificar el menú Inicio sin necesidad de utilizar la opción **Configuración/Barra de tareas** y Menú Inicio. Cuando desee mover uno de los elementos del menú Inicio a otro lugar, despliegue el menú y arrastre el elemento a otro lugar del menú. Si hace clic con el botón derecho sobre cualquier elemento del menú inicio, surgirá un menú contextual, mediante el cual podrá renombrar y eliminar el elemento.

PRÁCTICA

En el escritorio, cree los Accesos Directos de los siguientes accesorios de Windows:

<i>Nombre del Programa</i>	<i>Nombre del Acceso Directo</i>
Write.exe	Write
Pbrush	Paint
Notepad	Block de Notas
Calc.exe	Calculadora
Winfile	Administrador de Archivos

- 5 En la unidad C y en la carpeta Mis documentos, cree los accesos directos para los siguientes juegos de Windows.

<i>Nombre del Programa</i>	<i>Nombre del Acceso Directo</i>
Freecell.exe	Carta Blanca
Sol.exe	Solitario
Winmine	Buscaminas
Mshearts	Corazones

NOTAS:

CAPÍTULO 6. PAPELERA DE RECICLAJE

Windows almacena los archivos eliminados en la *Papelera de Reciclaje*, situada en el escritorio. Podrá utilizar la Papelera de Reciclaje para recuperar archivos eliminados por error, o vaciarla para crear más espacio en disco.

Si no encuentra la Papelera de Reciclaje, haga clic en un área vacía de la barra de tareas con el botón secundario del Mouse y, a continuación, haga clic en Minimizar todas las ventanas.

CAMBIAR LA CAPACIDAD DE LA PAPELERA DE RECICLAJE

Pasos a Seguir:

1. Con el botón secundario del Mouse, haga clic en el icono *Papelera de Reciclaje* y, a continuación, haga clic en *Propiedades*.
2. Si desea utilizar una configuración distinta para cada unidad, haga clic en *Configurar unidades independientemente* y, a continuación, en la ficha de la unidad cuya configuración desee cambiar.
Si desea utilizar la misma configuración para todas las unidades, haga clic en *Utilizar una configuración para todas las unidades*.
3. Arrastre el deslizador para aumentar o reducir la cantidad de espacio en disco reservada para almacenar archivos eliminados.

QUITAR ARCHIVOS DE MANERA PERMANENTE AL ELIMINARLOS

Pasos a Seguir:

1. Con el botón secundario del Mouse, haga clic en el icono *Papelera de Reciclaje* y, a continuación, haga clic en *Propiedades*.
2. Si desea utilizar una configuración distinta para cada unidad, haga clic en *Configurar unidades independientemente* y, a continuación, en la ficha de la unidad cuya configuración desee cambiar.

NOTAS:

Si desea utilizar la misma configuración para todas las unidades, haga clic en *Utilizar una configuración para todas las unidades*.

- 3 Asegúrese de que la casilla de verificación *No mover archivos a la Papelera de Reciclaje* esté activada. Sin embargo, si esta casilla está activada, no podrá recuperar ninguno de los archivos que elimine.

RECUPERAR ARCHIVOS O ACCESOS DIRECTOS ELIMINADOS

Pasos a Seguir:

1. Haga doble clic en el icono *Papelera de Reciclaje*.
2. Haga clic en el archivo o en el acceso directo que desee recuperar.
3. Para recuperar varios elementos, mantenga presionada la tecla **CTRL** mientras hace clic en cada uno de ellos.
4. En el *menú Archivo*, haga clic en *Restaurar*.



Sugerencia: Si elimina una carpeta, sólo los archivos incluidos en esa carpeta aparecerán en la Papelera de Reciclaje. Si restaura un archivo que se encontraba ubicado en una carpeta eliminada, Windows volverá a crear la carpeta y, después, restaurará el archivo en ella.

VACIAR LA PAPELERA DE RECICLAJE

Pasos a Seguir:

1. Haga doble clic en el icono Papelera de Reciclaje.
2. En el *menú Archivo*, haga clic en *Vaciar Papelera de Reciclaje*.



Sugerencia: Si desea quitar sólo algunos elementos de la Papelera de Reciclaje, mantenga presionada la tecla CTRL mientras hace clic en cada elemento. Haga clic en el *menú Archivo* y, a continuación, en *Eliminar*.

NOTAS:

PRÁCTICA:

1. En la unidad C, busque todos los archivos de juegos.
2. Cree sobre el Escritorio un acceso directo para cada uno de ellos.
3. Elimine todos los accesos directos creados.
4. De la Papelera de Reciclaje, recupere dos de los accesos directos.
5. Vacíe la Papelera de Reciclaje.
6. Recupere los otros dos accesos directos.

NOTAS:



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE INGENIERÍA
DIVISIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA**

CURSOS INSTITUCIONALES

INTRODUCCIÓN A WINDOWS (ANEXO)

DEL 17 AL 28 DE JUNIO DE 2002

SENADO DE LA REPUBLICA



PALACIO DE MINERÍA
JUNIO / 2002

DEL ABACO A LA TARJETA PERFORADA

EL ABACO; quizá fue el primer dispositivo mecánico de contabilidad que existió. Se ha calculado que tuvo su origen hace al menos 5000 años y su efectividad ha soportado la prueba del tiempo.

LA PASCALINA; El inventor y pintor Leonardo Da Vinci (1452-1519) trazó las ideas para una sumadora mecánica. Siglo y medio después, el filósofo y matemático francés Blaise Pascal (1623-1662) por fin inventó y construyó la primera sumadora mecánica. Se le llamó Pascalina y funcionaba como maquinaria a base de engranes y ruedas. A pesar de que Pascal fue enaltecido por toda Europa debido a sus logros, la Pascalina, resultó un desconsolador fallo financiero, pues para esos momentos, resultaba más costosa que la labor humana para los cálculos aritméticos.

LA LOCURA DE BABBAGE, Charles Babbage (1793-1871), visionario inglés y catedrático de Cambridge, hubiera podido acelerar el desarrollo de las computadoras si él y su mente inventiva hubieran nacido 100 años después. Adelantó la situación del hardware computacional al inventar la "máquina de diferencias", capaz de calcular tablas matemáticas. En 1834, cuando trabajaba en los avances de la máquina de diferencias Babbage concibió la idea de una "máquina analítica". En esencia, ésta era una computadora de propósitos generales. Conforme con su diseño, la máquina analítica de Babbage podía sumar, sustraer, multiplicar y dividir en secuencia automática a una velocidad de 60 sumas por minuto. El diseño requería miles de engranes y mecanismos que cubrirían el área de un campo de fútbol y necesitaría accionarse por una locomotora. Los escépticos le pusieron el sobrenombre de "la locura de Babbage". Charles Babbage trabajó en su máquina analítica hasta su muerte. Los trazos detallados de Babbage describían las características incorporadas ahora en la moderna computadora electrónica. Si Babbage hubiera vivido en la era de la tecnología electrónica y las partes de precisión, hubiera adelantado el nacimiento de la computadora electrónica por varias décadas. Irónicamente, su obra se olvidó a tal grado, que algunos pioneros en el desarrollo de la computadora electrónica ignoraron por completo sus conceptos sobre memoria, impresoras, tarjetas perforadas y control de programa secuencia

LA PRIMERA TARJETA PERFORADA; El telar de tejido, inventado en 1801 por el Francés Joseph-Marie Jacquard (1753-1834), usado todavía en la actualidad, se controla por medio de tarjetas perforadas. El telar de Jacquard opera de la manera siguiente: las tarjetas se perforan estratégicamente y se acomodan en cierta secuencia para indicar un diseño de tejido en particular. Charles Babbage quiso aplicar el concepto de las tarjetas perforadas del telar de Jacquard en su motor analítico. En 1843 Lady Ada Augusta Lovelace sugirió la idea de que las tarjetas perforadas pudieran adaptarse de manera que propiciaran que el motor de Babbage repitiera ciertas operaciones. Debido a esta sugerencia algunas personas consideran a Lady Lovelace la primera programadora.

Herman Hollerith (1860-1929) La oficina de censos estadounidense no terminó el censo de 1880 sino hasta 1888. La dirección de la oficina ya había llegado a la conclusión de que el censo de cada diez años tardaría más que los mismo 10 años para terminarlo. La oficina de censos comisionó al estadístico Herman Hollerith para que aplicara su experiencia en tarjetas perforadas y llevara a cabo el censo de 1890. Con el procesamiento de las tarjetas perforadas y el tabulador de tarjetas perforadas de Hollerith, el censo se terminó en sólo 3 años y la oficina se ahorró alrededor de \$5,000,000 de dólares. Así empezó el procesamiento automatizado de datos. Hollerith no tomó la idea de las tarjetas perforadas del invento de Jacquard, sino de la "fotografía de perforación" Algunas líneas ferroviarias de la época expedían boletos con descripciones físicas del pasajero; los conductores hacían orificios en los boletos que describían el color de cabello, de ojos y la forma de nariz del pasajero. Eso le dió a Hollerith la idea para hacer la fotografía perforada de cada persona que se iba a tabular. Hollerith fundó la Tabulating Machine Company y vendió sus productos en todo el mundo.

La demanda de sus máquinas se extendió incluso hasta Rusia. El primer censo llevado a cabo en Rusia en 1897, se registró con el Tabulador de Hollerith. En 1911, la Tabulating Machine company, al unirse con otras Compañías, formó la Computing-Tabulating-Recording-Company.

LAS MÁQUINAS ELECTROMECAICAS DE CONTABILIDAD (MEC) Los resultados de las máquinas tabuladoras tenían que llevarse al corriente por medios manuales, hasta que en 1919 la Computing-Tabulating-Recording-Company, anunció la aparición de la impresora/listadora.

Esta innovación revolucionó la manera en que las Compañías efectuaban sus operaciones. Para reflejar mejor el alcance de sus intereses comerciales, en 1924 la Compañía cambió el nombre por el de internacional Bussines Machines Corporation (IBM) Durante décadas, desde mediados de los cincuentas la tecnología de las tarjetas perforadas se perfeccionó con la implantación de más dispositivos con capacidades más complejas. Dado que cada tarjeta contenía en general un registro (Un nombre, dirección, etc) el procesamiento de la tarjeta perforada se conoció también como procesamiento de registro unitario. La familia de las máquinas electromecánicas de contabilidad (EAM) electromechanical accounting machine de dispositivos de tarjeta perforada comprende: la perforadora de tarjetas, el verificador, el reproductor, la perforación sumaria, el intérprete, el clasificador, el verificador, el calculador y la máquina de contabilidad. El operador de un cuarto de máquinas en una instalación de tarjetas perforadas tenía un trabajo que demandaba mucho esfuerzo físico. Algunos cuartos de máquinas asemejaban la actividad de una fábrica; las tarjetas perforadas y las salidas impresas se cambiaban de un dispositivo a otro en carros manuales, el ruido que producía eran tan intenso como el de una planta ensambladora de automóviles.

PIONEROS DE LA COMPUTACIÓN

ATANASOFF Y BERRY Una antigua patente de un dispositivo que mucha gente creyó que era la primera computadora digital electrónica, se invalidó en 1973 por orden de un tribunal federal, y oficialmente se le dio el crédito a John V. Atanasoff como el inventor de la computadora digital electrónica. El Dr. Atanasoff, catedrático de la Universidad Estatal de Iowa, desarrolló la primera computadora digital electrónica entre los años de 1937 a 1942. Llamó a su invento la computadora Atanasoff-Berry, ó solo ABC (Atanasoff Berry Computer). Un estudiante graduado, Clifford Berry, fue una útil ayuda en la construcción de la computadora ABC.

Algunos autores consideran que no hay una sola persona a la que se le pueda atribuir el haber inventado la computadora, sino que fue el esfuerzo de muchas personas. Sin embargo en el antiguo edificio de Física de la Universidad de Iowa aparece una placa con la siguiente leyenda: "La primera computadora digital electrónica de operación automática del mundo, fue construida en este edificio en 1939 por John Vincent Atanasoff, matemático y físico de la Facultad de la Universidad, quien concibió la idea, y por Clifford Edward Berry, estudiante graduado de física."

Mauchly y Eckert, después de vanas conversaciones con el Dr. Atanasoff, leer apuntes que describían los principios de la computadora ABC y verla en persona, el Dr. John W. Mauchly colaboró con J.Presper Eckert, Jr. para desarrollar una máquina que calculara tablas de trayectoria para el ejército estadounidense. El producto final, una computadora electrónica completamente operacional a gran escala, se terminó en 1946 y se llamó ENIAC (Electronic Numerical Integrator And Computer), ó Integrador numérico y calculador electrónico. La ENIAC construida para aplicaciones de la Segunda Guerra mundial, se terminó en 30 meses por un equipo de científicos que trabajan bajo reloj.

La ENIAC, mil veces más veloz que sus predecesoras electromecánicas, irrumpió como un importante descubrimiento en la tecnología de la computación. Pesaba 30 toneladas y ocupaba un espacio de 450 mts cuadrados, llenaba un cuarto de 6 m x 12 m y con tenía 18,000 bulbos, tenía que programarse manualmente conectándola a 3 tableros que contenían más de 6000

interruptores. Ingresar un nuevo programa era un proceso muy tedioso que requería días o incluso semanas. A diferencia de las computadoras actuales que operan con un sistema binario (0,1) la ENIAC operaba con uno decimal (0,1,2..9) La ENIAC requería una gran cantidad de electricidad. La leyenda cuenta que la ENIAC, construida en la Universidad de Pensilvania, bajaba las luces de Filadelfia siempre que se activaba. La imponente escala y las numerosas aplicaciones generales de la ENIAC señalaron el comienzo de la primera generación de computadoras.

En 1945, John von Neumann, que había trabajado con Eckert y Mauchly en la Universidad de Pennsylvania, publicó un artículo acerca del almacenamiento de programas. El concepto de programa almacenado permitió la lectura de un programa dentro de la memoria de la computadora, y después la ejecución de las instrucciones del mismo sin tener que volverlas a escribir. La primera computadora en usar el citado concepto fue la llamada EDVAC (Electronic Discrete-Variable Automatic Computer, es decir computadora automática electrónica de variable discreta), desarrollada por Von Neumann, Eckert y Mauchly.

Los programas almacenados dieron a las computadoras una flexibilidad y confiabilidad tremendas, haciéndolas más rápidas y menos sujetas a errores que los programas mecánicos. Una computadora con capacidad de programa almacenado podría ser utilizada para varias aplicaciones cargando y ejecutando el programa apropiado. Hasta este punto, los programas y datos podrían ser ingresados en la computadora sólo con la notación binaria, que es el único código que las computadoras "entienden".

El siguiente desarrollo importante en el diseño de las computadoras fueron los programas intérpretes, que permitían a las personas comunicarse con las computadoras utilizando medios distintos a los números binarios.

En 1952 Grace Murray Hopper una oficial de la Marina de E.U., desarrolló el primer compilador, un programa que puede traducir enunciados parecidos al inglés en un código binario comprensible para la máquina llamado COBOL (COmmon Business-Oriented Language).

GENERACIONES DE COMPUTADORAS

Primera Generación de Computadoras

(de 1951 a 1958) Las computadoras de la primera Generación emplearon bulbos para procesar información. Los operadores ingresaban los datos y programas en código especial por medio de tarjetas perforadas. El almacenamiento interno se lograba con un tambor que giraba rápidamente, sobre el cual un dispositivo de lectura/escritura colocaba marcas magnéticas. Esas computadoras de bulbos eran mucho más grandes y generaban más calor que los modelos contemporáneos. Eckert y Mauchly contribuyeron al desarrollo de computadoras de la 1era Generación formando una Cia. privada y construyendo UNIVAC I, que el Comité del censo utilizó para evaluar el de 1950. La IBM tenía el monopolio de los equipos de procesamiento de datos a base de tarjetas perforadas y estaba teniendo un gran auge en productos como rebanadores de carne, básculas para comestibles, relojes y otros artículos; sin embargo no había logrado el contrato para el Censo de 1950.

Comenzó entonces a construir computadoras electrónicas y su primera entrada fue con la IBM 701 en 1953. Después de un lento pero excitante comienzo la IBM 701 se convirtió en un producto comercialmente viable. Sin embargo en 1954 fue introducido el modelo IBM 650, el cual es la razón por la que IBM disfruta hoy de una gran parte del mercado de las computadoras.

La administración de la IBM asumió un gran riesgo y estimó una venta de 50 computadoras. Este número era mayor que la cantidad de computadoras instaladas en esa época en E.U. De hecho la IBM instaló 1000 computadoras. El resto es historia. Aunque caras y de uso limitado las computadoras fueron aceptadas rápidamente por las Compañías privadas y de Gobierno. A la mitad de los años 50 IBM y Remington Rand se consolidaban como líderes en la fabricación de computadoras.

Segunda Generación

(1959-1964) Transistor Compatibilidad limitada El invento del transistor hizo posible una nueva generación de computadoras, más rápidas, más pequeñas y con menores necesidades de ventilación. Sin embargo el costo seguía siendo una porción significativa del presupuesto de una Compañía. Las computadoras de la segunda generación también utilizaban redes de núcleos magnéticos en lugar de tambores giratorios para el almacenamiento primario. Estos núcleos contenían pequeños anillos de material magnético, enlazados entre sí, en los cuales podían almacenarse datos e instrucciones. Los programas de computadoras también mejoraron. El COBOL desarrollado durante la 1era generación estaba ya disponible comercialmente. Los programas escritos para una computadora podían transferirse a otra con un mínimo esfuerzo. El escribir un programa ya no requería entender plenamente el hardware de la computación. Las computadoras de la 2da Generación eran substancialmente más pequeñas y rápidas que las de bulbos, y se usaban para nuevas aplicaciones, como en los sistemas para reservación en líneas aéreas, control de tráfico aéreo y simulaciones para uso general. Las empresas comenzaron a aplicar las computadoras a tareas de almacenamiento de registros, como manejo de inventarios, nómina y contabilidad.

La marina de E.U. utilizó las computadoras de la Segunda Generación para crear el primer simulador de vuelo (Whirlwind I). HoneyWell se colocó como el primer competidor durante la segunda generación de computadoras. Burroughs, Univac, NCR, CDC, HoneyWell, los más grandes competidores de IBM durante los 60s se conocieron como el grupo BUNCH (siglas).

Tercera Generación

(1964-1971) circuitos integrados Compatibilidad con equipo mayor Multiprogramación Minicomputadora Las computadoras de la tercera generación emergieron con el desarrollo de los circuitos integrados (pastillas de silicio) en las cuales se colocan miles de componentes electrónicos, en una integración en miniatura. Las computadoras nuevamente se hicieron más pequeñas, más rápidas, desprendían menos calor y eran energéticamente más eficientes. Antes del advenimiento de los circuitos integrados, las computadoras estaban diseñadas para aplicaciones matemáticas o de negocios, pero no para las dos cosas. Los circuitos integrados permitieron a los fabricantes de computadoras incrementar la flexibilidad de los programas, y estandarizar sus modelos. La IBM 360 una de las primeras computadoras comerciales que usó circuitos integrados, podía realizar tanto análisis numéricos como administración ó procesamiento de archivos. Los clientes podían escalar sus sistemas 360 a modelos IBM de mayor tamaño y podían todavía correr sus programas actuales. Las computadoras trabajaban a tal velocidad que proporcionaban la capacidad de correr más de un programa de manera simultánea (multiprogramación).

Por ejemplo la computadora podía estar calculando la nómina y aceptando pedidos al mismo tiempo. Minicomputadoras. Con la introducción del modelo 360 IBM acaparó el 70% del mercado, para evitar competir directamente con IBM la empresa Digital Equipment Corporation DEC redirigió sus esfuerzos hacia computadoras pequeñas. Mucho menos costosas de compra y de

operar que las computadoras grandes, las Minicomputadoras se desarrollaron durante la segunda generación pero alcanzaron su mayor auge entre 1960 y 70.

LA CUARTA GENERACIÓN

(1971 a la fecha)

Microprocesador

Chips de memoria.

Micro miniaturización

Dos mejoras en la tecnología de las computadoras marcan el inicio de la cuarta generación: el reemplazo de las memorias con núcleos magnéticos, por las de Chips de silicio y la colocación de muchos más componentes en un Chip: producto de la micro miniaturización de los circuitos electrónicos. El tamaño reducido del microprocesador de Chips hizo posible la creación de las computadoras personales. (PC) Hoy en día las tecnologías LSI (Integración a gran escala) y VLSI (integración a muy gran escala) permiten que cientos de miles de componentes electrónicos se almacén en un chip. Usando VLSI, un fabricante puede hacer que una computadora pequeña rivalice con una computadora de la primera generación que ocupara un cuarto completo.

Clasificación de las computadoras:

Supercomputadoras

Macrocomputadoras

Minicomputadoras

Microcomputadoras o PC's

Supercomputadoras :

Una supercomputadora es el tipo de computadora más potente y más rápido que existe en un momento dado. Estas máquinas están diseñadas para procesar enormes cantidades de información en poco tiempo y son dedicadas a una tarea específica. Así mismo son las más caras, sus precios alcanzan los 30 MILLONES de dólares y más; y cuentan con un control de temperatura especial, esto para disipar el calor que algunos componentes alcanzan a tener. Unos ejemplos de tareas a las que son expuestas las supercomputadoras son los siguientes:

1. Búsqueda y estudio de la energía y armas nucleares.
2. Búsqueda de yacimientos petrolíferos con grandes bases de datos sísmicos.
3. El estudio y predicción de tomados.
4. El estudio y predicción del clima de cualquier parte del mundo.
5. La elaboración de maquetas y proyectos de la creación de aviones, simuladores de vuelo. Etc.

Debido a su precio, son muy pocas las supercomputadoras que se construyen en un año. Macrocomputadoras o Mainframes.

MACROCOMPUTADORAS :

Las *macrocomputadoras* son también conocidas como Mainframes. Los mainframes son grandes, rápidos y caros sistemas que son capaces de controlar cientos de usuarios simultáneamente, así como cientos de dispositivos de entrada y salida. Los mainframes tienen un costo que va desde 350,000 dólares hasta varios millones de dólares. De alguna forma los mainframes son más poderosos que las supercomputadoras porque soportan más programas simultáneamente. PERO las supercomputadoras pueden ejecutar un sólo programa más rápido que un mainframe. En el pasado, los Mainframes ocupaban cuartos completos o hasta pisos enteros de algún edificio, hoy en día, un Mainframe es parecido a una hilera de archiveros en algún cuarto con piso falso, esto para ocultar los cientos de cables de los periféricos, y su temperatura tiene que estar controlada.

MINICOMPUTADORAS :

En 1960 surgió la minicomputadora, una versión más pequeña de la Macrocomputadora. Al ser orientada a tareas específicas, no necesitaba de todos los periféricos que necesita un Mainframe, y esto ayudó a reducir el precio y costos de mantenimiento. Las Minicomputadoras, en tamaño y poder de procesamiento, se encuentran entre los mainframes y las estaciones de trabajo. En general, una minicomputadora, es un sistema multiproceso (varios procesos en paralelo) capaz de soportar de 10 hasta 200 usuarios simultáneamente.

Actualmente se usan para almacenar grandes bases de datos, automatización industrial y aplicaciones multiusuario. Microcomputadoras o PC's

MICROCOMPUTADORAS :

Las microcomputadoras o Computadoras Personales (PC's) tuvieron su origen con la creación de los microprocesadores. Un microprocesador es "una computadora en un chip", o sea un circuito integrado independiente. Las PC's son computadoras para uso personal y relativamente son baratas y actualmente se encuentran en las oficinas, escuelas y hogares. El término PC se deriva de que para el año de 1981, IBM®, sacó a la venta su modelo "IBM PC", la cual se convirtió en un tipo de computadora ideal para uso "personal", de ahí que el término "PC" se estandarizó y los clones que sacaron posteriormente otras empresas fueron llamados "PC y compatibles", usando procesadores del mismo tipo que las IBM, pero a un costo menor y pudiendo ejecutar el mismo tipo de programas.

Existen otros tipos de microcomputadoras, como la Macintosh®, que no son compatibles con la IBM, pero que en muchos de los casos se les llaman también "PC's", por ser de uso personal. En la actualidad existen variados tipos en el diseño de PC's: Computadoras personales, con el gabinete tipo minitorre, separado del monitor. Computadoras personales portátiles "Laptop" o "Notebook". Computadoras personales más comunes, con el gabinete horizontal, separado del monitor. Computadoras personales que están en una sola unidad compacta el monitor y el CPU. Las computadoras "laptops" son aquellas computadoras que están diseñadas para poder ser transportadas de un lugar a otro. Se alimentan por medio de baterías recargables, pesan entre 2 y 5 kilos y la mayoría trae integrado una pantalla de LCD (Liquid Crystal Display).

Estaciones de trabajo o Workstations Las estaciones de trabajo se encuentran entre las Minicomputadoras y las macrocomputadoras (por el procesamiento). Las estaciones de trabajo son un tipo de computadoras que se utilizan para aplicaciones que requieran de poder de

procesamiento moderado y relativamente capacidades de gráficos de alta calidad. Son usadas para: Aplicaciones de ingeniería CAD (Diseño asistido por computadora) CAM (manufactura asistida por computadora) Publicidad Creación de Software en redes, la palabra "workstation" o "estación de trabajo" se utiliza para referirse a cualquier computadora que está conectada a una red de área local.

HARDWARE :

Entrada

Procesamiento

Almacenamiento Secundario

Salida

Definición de Hardware:

Hardware son todos aquellos componentes físicos de una computadora, todo lo visible y tangible. El Hardware realiza las 4 actividades fundamentales: entrada, procesamiento, salida y almacenamiento secundario. Entrada Para ingresar los datos a la computadora, se utilizan diferentes dispositivos, por ejemplo: Teclado Dispositivo de entrada más comúnmente utilizado que encontramos en todos los equipos computacionales. El teclado se encuentra compuesto de 3 partes: teclas de función, teclas alfanuméricas y teclas numéricas.

Mouse :

Es el segundo dispositivo de entrada más utilizado. El mouse o ratón es arrastrado a lo largo de una superficie para maniobrar un apuntador en la pantalla del monitor. Fue inventado por Douglas Engelbart y su nombre se deriva por su forma la cual se asemeja a la de un ratón.

Lápiz óptico :

Este dispositivo es muy parecido a una pluma ordinaria, pero conectada a un cordón eléctrico y que requiere de un software especial. Haciendo que la pluma toque el monitor el usuario puede elegir los comandos de las programas.

Tableta digitalizadora :

Es una superficie de dibujo con un medio de señalización que funciona como un lápiz. La tableta convierte los movimientos de este apuntador en datos digitalizados que pueden ser leídos por ciertos paquetes de cómputo . Los tamaños varían desde tamaño carta hasta la cubierta de un escritorio.

Entrada de voz (reconocimiento de voz) :

Convierten la emisión vocal de una persona en señales digitales. La mayoría de estos programas tienen que ser "entrenados" para reconocer los comandos que el usuario da verbalmente. El reconocimiento de voz se usa en la profesión médica para permitir a los doctores compilar rápidamente reportes. Más de 300 sistemas Kurzweil Voicemed están instalados actualmente en más de 200 Hospitales en Estados Unidos. Este novedoso sistema de reconocimiento fónico utiliza tecnología de independencia del hablante. Esto significa que una computadora no tiene que ser entrenada para reconocer el lenguaje o tono de voz de una sola persona. Puede reconocer la misma palabra dicha por varios individuos.

Pantallas sensibles al tacto (Screen Touch) :

Permiten dar comandos a la computadora tocando ciertas partes de la pantalla. Muy pocos programas de software trabajan con ellas y los usuarios se quejan de que las pantallas están muy lejos del teclado. Su aceptación ha sido muy reducida. Algunas tiendas departamentales emplean este tipo de tecnología para ayudar a los clientes a encontrar los bienes o servicios

dentro de la tienda. Lectores de código de barras Son rastreadores que leen las barras verticales que conforman un código. Esto se conoce como Punto de Venta (PDV). Las tiendas de comestibles utilizan el código Universal de Productos (CUP ó UPC). Este código identifica al producto y al mismo tiempo realiza el ticket descuento de inventario y hará una orden de compra en caso de ser necesario. Algunos lectores están instalados en una superficie física y otros se operan manualmente.

Scanners :

Convierten texto, fotografías a color ó en Blanco y Negro a una forma que puede leer una computadora. Después esta imagen puede ser modificada, impresa y almacenada. Son capaces de digitalizar una página de gráficas en unos segundos y proporcionan una forma rápida, fácil y eficiente de ingresar información impresa en una computadora; también se puede ingresar información si se cuenta con un Software especial llamado OCR (Reconocimiento óptico de caracteres).

Procesamiento :

El CPU (Central Processor Unit) es el responsable de controlar el flujo de datos (Actividades de Entrada y Salida E/S) y de la ejecución de las instrucciones de los programas sobre los datos. Realiza todos los cálculos (suma, resta, multiplicación, división y compara números y caracteres). Es el "cerebro" de la computadora.

Se divide en 3 Componentes

- 1.Unidad de Control (UC)
- 2.Unidad Aritmético/Lógica (UAL)
- 3.Área de almacenamiento primario (memoria)

Unidad de control :

Es en esencia la que gobierna todas las actividades de la computadora, así como el CPU es el cerebro de la computadora, se puede decir que la UC es el núcleo del CPU. Supervisa la ejecución de los programas Coordina y controla al sistema de cómputo, es decir, coordina actividades de E/S Determina que instrucción se debe ejecutar y pone a disposición los datos pedidos por la instrucción. Determina donde se almacenan los datos y los transfiere desde las posiciones donde están almacenado. Una vez ejecutada la instrucción la Unidad de Control debe determinar donde pondrá el resultado para salida ó para su uso posterior.

Unidad Aritmético/Lógica :

Esta unidad realiza cálculos (suma, resta, multiplicación y división) y operaciones lógicas (comparaciones). Transfiere los datos entre las posiciones de almacenamiento. Tiene un registro muy importante conocido como: Acumulador ACC Al realizar operaciones aritméticas y lógicas, la UAL mueve datos entre ella y el almacenamiento. Los datos usados en el procesamiento se transfieren de su posición en el almacenamiento a la UAL. Los datos se manipulan de acuerdo con las instrucciones del programa y regresan al almacenamiento. Debido a que el procesamiento no puede efectuarse en el área de almacenamiento, los datos deben transferirse a la UAL. Para terminar una operación puede suceder que los datos pasen de la UAL al área de almacenamiento varias veces.

Área de almacenamiento Primario :

La memoria da al procesador almacenamiento temporal para programas y datos. Todos los programas y datos deben transferirse a la memoria desde un dispositivo de entrada o desde el almacenamiento secundario (disquete), antes de que los programas puedan ejecutarse o procesarse los datos. Las computadoras usan 2 tipos de memoria primaria: ROM (read only memory), memoria de sólo lectura, en la cual se almacena ciertos programas e información que necesita la computadora las cuales están grabadas permanentemente y no pueden ser modificadas por el programador. Las instrucciones básicas para arrancar una computadora están grabadas aquí y en algunas notebooks han grabado hojas de calculo, basic, etc. RAM (Random access memory), memoria de acceso aleatorio, la utiliza el usuario mediante sus programas, y es volátil. La memoria del equipo permite almacenar datos de entrada, instrucciones de los programas que se están ejecutando en ese momento, los datos resultados del procesamiento y los datos que se preparan para la salida. Los datos proporcionados a la computadora permanecen en el almacenamiento primario hasta que se utilizan en el procesamiento. Durante el procesamiento, el almacenamiento primario almacena los datos intermedios y finales de todas las operaciones aritméticas y lógicas. El almacenamiento primario debe guardar también las instrucciones de los programas usados en el procesamiento. La memoria está subdividida en celdas individuales cada una de las cuales tiene una capacidad similar para almacenar datos.

Almacenamiento Secundario :

El almacenamiento secundario es un medio de almacenamiento definitivo (no volátil como el de la memoria RAM). El proceso de transferencia de datos a un equipo de cómputo se le llama procedimiento de lectura. El proceso de transferencia de datos desde la computadora hacia el almacenamiento se denomina procedimiento de escritura. En la actualidad se pueden usar principalmente dos tecnologías para almacenar información:

- 1.- El almacenamiento Magnético.
- 2.- El almacenamiento Óptico. Algunos dispositivos combinan ambas tecnologías.

Dispositivos de almacenamiento magnético :

Almacenamiento Magnético

- 1.- Discos Flexibles
- 2.- Discos Duros
- 3.- Cintas Magnéticas o Cartuchos.

Almacenamiento Óptico:

La necesidad de mayores capacidades de almacenamiento han llevado a los fabricantes de hardware a una búsqueda continua de medios de almacenamiento alternativos y cuando no hay opciones, a mejorar tecnologías disponibles y desarrollar nuevas. Las técnicas de almacenamiento óptico hacen posible el uso de la localización precisa mediante rayos láser.

Leer información de un medio óptico es una tarea relativamente fácil, escribirla es otro asunto. El problema es la dificultad para modificar la superficie de un medio óptico, ya que los medios ópticos perforan físicamente la superficie para reflejar o dispersar la luz del láser.

Los principales dispositivos de almacenamiento óptico son:

- 1 - CD ROM.- CD Read Only Memory
- 2.- WORM.- Write Once, Read Many

Medios Magnético - Ópticos:

Estos medios combinan algunas de las mejores características de las tecnologías de grabación magnética y óptica. Un disco MO tiene la capacidad de un disco óptico, pero puede ser regrabable con la facilidad de un disco magnético. Actualmente están disponibles en varios tamaños y capacidades. Salida

Los dispositivos de salida de una computadora es el hardware que se encarga de mandar una respuesta hacia el exterior de la computadora, como pueden ser: los monitores, impresoras, sistemas de sonido, módem. etc.

1.- Monitores :

El monitor ó pantalla de vídeo, es el dispositivo de salida más común. Hay algunos que forman parte del cuerpo de la computadora y otros están separados de la misma. Existen muchas formas de clasificar los monitores, la básica es en término de sus capacidades de color, pueden ser: Monocromáticos, despliegan sólo 2 colores, uno para el fondo y otro para la superficie. Los colores pueden ser blanco y negro, verde y negro ó ámbar y negro. Escala de Grises, un monitor a escala de grises es un tipo especial de monitor monocromático capaz de desplegar diferentes tonos de grises. Color: Los monitores de color pueden desplegar de 4 hasta 1 millón de colores diferentes. Conforme ha avanzado la tecnología han surgido los diferentes modelos: TTL, Monocromático, muy pobre resolución, los primeros no tenían capacidad de graficar. CGA, Color Graphics Adapter, desplegaba 4 colores, con muy pobre resolución a comparación de los monitores actuales, hoy en día fuera del mercado. EGA, Enhanced Graphics Adapter, manejaba una mejor resolución que el CGA, de 640x350 pixeles. (los pixeles son los puntos de luz con los que se forman los caracteres y gráficas en el monitor, mientras más pixeles mejor resolución). Desplegaban 64 colores. VGA, Video Graphics Array, los hay monocromáticos y de color. Adecuados para ambiente gráfico por su alta resolución (640x480 pixeles). Pueden llegar hasta 256.000 colores ó 64 tonalidades de gris dependiendo de la memoria destinada al dispositivo. PVGA, Super Video Graphics Array, maneja una resolución más alta (1,024x768), el número de colores desplegables varía dependiendo de la memoria, pero puede ser mayor que 1 millón de colores. UVGA, Ultra Video Graphics Array, Resolución de 1280 x 1024.

La calidad de las imágenes que un monitor puede desplegar se define más por las capacidades de la Tarjeta controladora de vídeo, que por las del monitor mismo. El controlador de vídeo es un dispositivo intermedio entre el CPU y el monitor. El controlador contiene la memoria y otros circuitos electrónicos necesarios para enviar la información al monitor para que la despliegue en la pantalla.

2.- Impresoras :

Dispositivo que convierte la salida de la computadora en imágenes impresas. Las impresoras se pueden dividir en 2 tipos: las de impacto y las de no impacto.

IMPRESORAS DE IMPACTO:

Una impresora que utiliza un mecanismo de impresión que hace impactar la imagen del carácter en una cinta y sobre el papel. Las impresoras de línea, de matriz de punto y de rueda de margarita son ejemplos de impresoras de impacto. Impresora de Matriz de puntos, es la impresora más común. Tiene una cabeza de impresión móvil con varias puntillas o agujas que al golpear la cinta entintada forman caracteres por medio de puntos en el papel, Mientras más agujas tenga la cabeza de impresión mejor será la calidad del resultado. Las hay de 10 y 15", las velocidades varían desde: 280 cps hasta 1,066 cps. Impresoras de margarita; tiene la misma calidad de una máquina de escribir mediante un disco de impresión que contiene todos los caracteres, están de salida del mercado por lentas. Impresoras de Línea: Son impresoras de alta velocidad que imprimen una línea por vez. Generalmente se conectan a grandes computadoras y a Minicomputadoras. Las impresoras de línea imprimen una línea a la vez desde aproximadamente 100 a 5000 LPM.

IMPRESORAS SIN IMPACTO:

Hacen la impresión por diferentes métodos, pero no utilizan el impacto. Son menos ruidosas y con una calidad de impresión notoriamente mejor a las impresoras de impacto. Los métodos que utilizan son los siguientes: Térmicas: Imprimen de forma similar a la máquina de matriz, pero los

caracteres son formados marcando puntos por quemadura de un papel especial. Vel. 80 cps. Los faxes trabajan con este método. Impresora de inyección de tinta: Emite pequeños chorros de tinta desde cartuchos desechables hacia el papel, las hay de color. Vel. de 4 a 7 ppm. Electrofotográficas o Láser: Crean letras y gráficas mediante un proceso de fotocopiado. Un rayo láser traza los caracteres en un tambor fotosensible, después fija el toner al papel utilizando calor. Muy alta calidad de resolución, velocidades de 4 a 18 ppm.

Software :

Definición

Clasificación Sistemas Operativos

Lenguajes de Programación S.

De uso general S. De aplicación

Definición de Software:

El software es el conjunto de instrucciones que las computadoras emplean para manipular datos. Sin el software, la computadora sería un conjunto de medios sin utilizar. Al cargar los programas en una computadora, la máquina actuará como si recibiera una educación instantánea; de pronto "sabe" cómo pensar y cómo operar. El Software es un conjunto de programas, documentos, procedimientos, y rutinas asociados con la operación de un sistema de computo. Distinguiéndose de los componentes físicos llamados hardware. Comúnmente a los programas de computación se les llama software; el software asegura que el programa o sistema cumpla por completo con sus objetivos, opera con eficiencia, está adecuadamente documentado, y suficientemente sencillo de operar. Es simplemente el conjunto de instrucciones individuales que se le proporciona al microprocesador para que pueda procesar los datos y generar los resultados esperados. El hardware por sí solo no puede hacer nada, pues es necesario que exista el software, que es el conjunto de instrucciones que hacen funcionar al hardware.

Clasificaciones del Software :

El software se clasifica en 4 diferentes Categorías: Sistemas Operativos, Lenguajes de Programación, Software de uso general, Software de Aplicación. (algunos autores consideran la 3era y 4ta clasificación como una sola).

Sistemas Operativos :

El sistema operativo es el gestor y organizador de todas las actividades que realiza la computadora. Marca las pautas según las cuales se intercambia información entre la memoria central y la externa, y determina las operaciones elementales que puede realizar el procesador. El sistema operativo, debe ser cargado en la memoria central antes que ninguna otra información. Lenguajes de Programación Mediante los programas se indica a la computadora que tarea debe realizar y cómo efectuarla, pero para ello es preciso introducir estas órdenes en un lenguaje que el sistema pueda entender. En principio, el ordenador sólo entiende las instrucciones en código máquina, es decir, el específico de la computadora. Sin embargo, a partir de éstos se elaboran los llamados lenguajes de alto y bajo nivel.

Software de Uso General :

El software para uso general ofrece la estructura para un gran número de aplicaciones empresariales, científicas y personales. El software de hoja de cálculo, de diseño asistido por computadoras (CAD), de procesamiento de texto, de manejo de Bases de Datos, pertenece a esta categoría. La mayoría de software para uso general se vende como paquete; es decir, con software y documentación orientada al usuario (manuales de referencia, plantillas de teclado y demás).

Software de aplicaciones :

El software de aplicación está diseñado y escrito para realizar tareas específicas personales, empresariales o científicas como el procesamiento de nóminas, la administración de los recursos humanos o el control de inventarios. Todas estas aplicaciones procesan datos (recepción de materiales) y generan información (registros de nómina) para el usuario. Sistemas Operativos Un sistema Operativo (SO) es en sí mismo un programa de computadora. Sin embargo, es un programa muy especial, quizá el más complejo e importante en una computadora. El SO despierta a la computadora y hace que reconozca a la CPU, la memoria, el teclado, el sistema de vídeo y las unidades de disco. Además, proporciona la facilidad para que los usuarios se comuniquen con la computadora y sirve de plataforma a partir de la cual se corren programas de aplicación. Cuando enciendes una computadora, lo primero que ésta hace es llevar a cabo un autodiagnóstico llamado autoprueba de encendido (Power On Self Test, POST). Durante la POST, la computadora indentifica su memoria, sus discos, su teclado, su sistema de vídeo y cualquier otro dispositivo conectado a ella. Lo siguiente que la computadora hace es buscar un SO para arrancar (boot).

Una vez que la computadora ha puesto en marcha su SO, mantiene al menos parte de éste en su memoria en todo momento. Mientras la computadora esté encendida, el SO tiene 4 tareas principales. 1. Proporcionar ya sea una interfaz de línea de comando o una interfaz gráfica al usuario, para que este último se pueda comunicar con la computadora. Interfaz de línea de comando: tú introduces palabras y símbolos desde el teclado de la computadora, ejemplo, el MS-DOS. Interfaz gráfica del Usuario (GUI), seleccionas las acciones mediante el uso de un Mouse para pulsar sobre figuras llamadas iconos o seleccionar opciones de los menús. 2. Administrar los dispositivos de hardware en la computadora. Cuando corren los programas, necesitan utilizar la memoria, el monitor, las unidades de disco, los puertos de Entrada/Salida (impresoras, módems, etc). El SO sirve de intermediario entre los programas y el hardware. 3. Administrar y mantener los sistemas de archivo de disco. Los SO agrupan la información dentro de compartimientos lógicos para almacenarlos en el disco. Estos grupos de información son llamados archivos. Los archivos pueden contener instrucciones de programas o información creada por el usuario. El SO mantiene una lista de los archivos en un disco, y nos proporciona las herramientas necesarias para organizar y manipular estos archivos. 4. Apoyar a otros programas. Otra de las funciones importantes del SO es proporcionar servicios a otros programas. Estos servicios son similares a aquellos que el SO proporciona directamente a los usuarios. Por ejemplo, listar los archivos, grabarlos a disco, eliminar archivos, revisar espacio disponible, etc. Cuando los programadores escriben programas de computadora, incluyen en sus programas instrucciones que solicitan los servicios del SO. Estas instrucciones son conocidas como "llamadas del sistema"

El Kernel y el Shell :

Las funciones centrales de un SO son controladas por el núcleo (kernel) mientras que la interfaz del usuario es controlada por el entorno (shell). Por ejemplo, la parte más importante del DOS es un programa con el nombre "COMMAND.COM" Este programa tiene dos partes. El kernel, que se mantiene en memoria en todo momento, contiene el código máquina de bajo nivel para manejar la administración de hardware para otros programas que necesitan estos servicios, y para la segunda parte del COMMAND.COM el shell, el cual es el interprete de comandos. Las funciones de bajo nivel del SO y las funciones de interpretación de comandos están separadas, de tal forma que puedes mantener el kernel DOS corriendo, pero utilizar una interfaz de usuario diferente. Esto es exactamente lo que sucede cuando cargas Microsoft Windows, el cual toma el lugar del shell, reemplazando la interfaz de línea de comandos con una interfaz gráfica del usuario.

Existen muchos shells diferentes en el mercado, ejemplo: NDOS (Norton DOS), XTG, PCTOOLS, o inclusive el mismo SO MS-DOS a partir de la versión 5.0 incluyó un Shell llamado DOS SHELL.

Categorías de Sistemas Operativos MULTITAREA :

El término multitarea se refiere a la capacidad del SO para correr mas de un programa al mismo tiempo. Existen dos esquemas que los programas de sistemas operativos utilizan para desarrollar SO multitarea, el primero requiere de la cooperación entre el SO y los programas de aplicación. Los programas son escritos de tal manera que periódicamente inspeccionan con el SO para ver si cualquier otro programa necesita a la CPU, si este es el caso, entonces dejan el control del CPU al siguiente programa, a este método se le llama multitarea cooperativa y es el método utilizado por el SO de las computadoras de Machintosh y DOS corriendo Windows de Microsoft. El segundo método es el llamada multitarea con asignación de prioridades. Con este esquema el SO mantiene una lista de procesos (programas) que están corriendo. Cuando se inicia cada proceso en la lista el SO le asigna una prioridad. En cualquier momento el SO puede intervenir y modificar la prioridad de un proceso organizando en forma efectiva la lista de prioridad, el SO también mantiene el control de la cantidad de tiempo que utiliza con cualquier proceso antes de ir al siguiente. Con multitarea de asignación de prioridades el SO puede sustituir en cualquier momento el proceso que esta corriendo y reasignar el tiempo a una tarea de mas prioridad. Unix OS-2 y Windows NT emplean este tipo de multitarea.

MULTIUSUARIO :

Un SO multiusuario permite a mas de un solo usuario acceder una computadora. Claro que, para llevarse esto a cabo, el SO también debe ser capaz de efectuar multitareas. Unix es el Sistema Operativo Multiusuario más utilizado. Debido a que Unix fue originalmente diseñado para correr en una minicomputadora, era multiusuario y multitarea desde su concepción. Actualmente se producen versiones de Unix para PC tales como The Santa Cruz Corporation Microport, Esix, IBM, y Sunsoft. Apple también produce una versión de Unix para la Machintosh llamada: A/UX. Unix, Unix proporciona tres maneras de permitir a múltiples personas utilizar la misma PC al mismo tiempo.

1. Mediante Módems.
2. Mediante conexión de terminales a través de puertos seriales
3. Mediante Redes.

MULTIPROCESO :

Las computadoras que tienen mas de un CPU son llamadas multiproceso. Un sistema operativo multiproceso coordina las operaciones de la computadoras multiprocesadoras. Ya que cada CPU en una computadora de multiproceso puede estar ejecutando una instrucción, el otro procesador queda liberado para procesar otras instrucciones simultáneamente. Al usar una computadora con capacidades de multiproceso incrementamos su velocidad de respuesta y procesos. Casi todas las computadoras que tienen capacidad de multiproceso ofrecen una gran ventaja. Los primeros Sistemas Operativos Multiproceso realizaban lo que se conoce como: Multiproceso asimétrico: Una CPU principal retiene el control global de la computadora, así como el de los otros procesadores. Esto fue un primer paso hacia el multiproceso pero no fue la dirección ideal a seguir ya que la CPU principal podía convertirse en un cuello de botella. Multiproceso simétrico: En un sistema multiproceso simétrico, no existe una CPU controladora única.

La barrera a vencer al implementar el multiproceso simétrico es que los SO tienen que ser rediseñados o diseñados desde el principio para trabajar en un ambiente multiproceso.

Las extensiones de Unix, que soportan multiproceso asimétrico ya están disponibles y las extensiones simétricas se están haciendo disponibles. Windows NT de Microsoft soporta multiproceso simétrico.

Sistemas Operativos más comunes :

MS-DOS

Es el más común y popular de todos los Sistemas Operativos para PC. La razón de su continua popularidad se debe al aplastante volumen de software disponible y a la base instalada de computadoras con procesador Intel. Cuando Intel liberó el 80286, DOS se hizo tan popular y firme en el mercado que DOS y las aplicaciones DOS representaron la mayoría del mercado de software para PC.

En aquel tiempo, la compatibilidad IBM, fue una necesidad para que los productos tuvieran éxito, y la "compatibilidad IBM" significaba computadoras que corrieran DOS tan bien como las computadoras IBM lo hacían. Después de la introducción del procesador Intel 80286, IBM y Microsoft reconocieron la necesidad de tomar ventaja de las capacidades multitarea de esta CPU. Se unieron para desarrollar el OS/2, un moderno SO multitarea para los microprocesadores Intel. Sin embargo, la sociedad no duró mucho. Las diferencias en opiniones técnicas y la percepción de IBM al ver a Windows como una amenaza para el OS/2 causó una desavenencia entre las Compañías que al final las llevó a la disolución de la sociedad. IBM continuó el desarrollo y promoción del OS/2. Es un sistema operativo de multitarea para un solo usuario que requiere un microprocesador Intel 286 o mejor. Además de la multitarea, la gran ventaja de la plataforma OS/2 es que permite manejar directamente hasta 16 MB de la RAM (en comparación con 1 MB en el caso del MS-DOS).

Por otra parte, el OS/2 es un entorno muy complejo que requiere hasta 4 MB de la RAM. Los usuarios del OS/2 interactúan con el sistema mediante una interfaz gráfica para usuario llamada Administrador de presentaciones. A pesar de que el OS/2 rompe la barrera de 1 MB del MS-DOS, le llevo tiempo volverse popular. Los vendedores de software se muestran renuentes a destinar recursos a la creación de un software.

VIRUS :

Virus del sector de arranque

Virus que infecta archivos

Caballo de troya

Bombas de tiempo

Mutantes

Son programas diseñados para multiplicarse y propagarse sin dar indicios de su existencia los virus electrónicos pueden producir una variedad de síntomas en sus receptores. Algunos virus se multiplican sin causar cambios obvios, los virus malintencionados pueden producir ruidos extraños o presentar mensajes de mal gusto en la pantalla. En los casos extremos pueden borrar archivos o discos duros.

Los virus se propagan de varias maneras, algunos se duplican cuando se abre un archivo infectado Otros infectan la parte de un disco duro que controla parte del equipo y luego infectan otros discos a los que se accede. Un virus que ha infectado un disco podrá propagarse en otros que contengan información como programas.

CLASIFICACIÓN DE LOS VIRUS :

1. **LOS VIRUS DEL SECTOR INICIALIZACION :** El sector inicialización es la parte del disco duro que controla el inicio del sistema operativo cuando prendamos la cp.
2. **VIRUS INFECTADOS :**Una vez que se activa este virus, se propagara a todos los archivos del programa.
3. **CABALLOS DE TROLLA :**Este virus se disfraza como un programa legal puede dañar el equipo, los archivos o el disco duro. Los caballos de trolla son los mas capacitados para destruir los archivos.
4. **BOMBAS DE TIEMPO :**Permanecen ocultos hasta que la Cumpla con ciertos requisitos como la hora y fecha determinada.
5. **MUTANTES :**Estos virus cambian de forma al pasar de un disco a otro o de un archivo a otro, es difícil detectarlos y erradicarlos.

WINDOWS :

Es un soporte físico gráfico de trabajo que funciona con muchas aplicaciones diseñadas específicamente para él. Sus características principales es la facultad de las aplicaciones para que los usuarios trabajen de manera sencilla y agradable. En el ambiente Windows se hace referencia a la pantalla como si fuera un escritorio, las funciones se presentan en áreas denominadas ventanas.

Windows ofrece una barra de tareas en el cual se acomodan los archivos que tenemos abiertos pero que en un momento dado nos estorbarían, Windows se compone de muchas ventanas.

WORD :

Microsoft Word es un programa diseñado para la comodidad del usuario con demasiadas aplicaciones, en Word se manejan documentos de texto. Los requerimientos de Microsoft Word son los siguientes :

1. Windows 3.1, win 95
2. 4 megas de ram (recomendado 8 megas)
3. 480 40 MH2 (recomendado pentium)
4. teclado
5. mouse recomendado
6. monitor

En Word se encuentra una aplicación capaz de copiar y luego pegar los documentos que se hayan repetidos, y las viñetas es otra aplicación de Microsoft Word que nos sirve para acomodar correctamente los datos que lo requieran.



Paquete Operativo para la Operación de la Capacitación

EVALUACIÓN DEL PARTICIPANTE AL CURSO

POCID-4

Datos del curso:

Nombre del curso:	ARCHIVO Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		
Periodo:	DEL 10 AL 24 DE SEPTIEMBRE DEL 2002	Horario:	9:00 A 13:00 HRS.
Instructor:	LIC. MAGDALENA ORVAÑANOS BUSTO		

Su opinión es muy valiosa para estar en posibilidad de mejorar la calidad de los servicios que le ofrecemos. Por su colaboración gracias.

No.	Evaluación	Mala (5)	Regular (6)	Buena (9)	Muy buena (10)	N/A
1	¿El instructor mostró pleno conocimiento sobre los temas impartidos?					
2	¿Las sesiones en el curso fueron planteadas y ordenadas?					
3	¿El instructor inició puntualmente las sesiones?					
4	¿Las dudas fueron aclaradas en su totalidad?					
5	¿Las técnicas de grupo utilizadas, reforzaron el aprendizaje?					
6	¿El instructor manejó un lenguaje claro y sencillo?		1			
7	¿El instructor propició una relación de confianza al grupo?		1			
8	¿El instructor hizo de su conocimiento el objetivo y contenido del curso?					
9	¿El material didáctico utilizado facilitó el aprendizaje de los contenidos?					
10	¿Los contenidos del curso se consideran útiles y aplicables en el área de trabajo?					
11	¿Se entregó un manual adecuado para el curso?					
12	¿Las condiciones del aula fueron adecuadas?					

¿Fue inaugurado y clausurado el curso por el coordinador encargado del área?	<input type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
--	--------------------------	--------------------------

Comentarios adicionales:



**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y SERVICIOS EDUCATIVOS**

Paquete Operativo para la Operación de la Capacitación

HOJA DE REGISTRO DEL PARTICIPANTE

POCID-2

Escriba los siguientes datos con letra clara y de molde. El nombre que registre se utilizará para la elaboración del diploma, si cubre el 80% de asistencia.

Datos del participante:

R.F.C.													Sexo:	<input type="radio"/> Femenino	<input type="radio"/> Masculino				
Apellido Paterno:							Apellido materno:					Nombre:							
Dependencia o Institución:																			
Unidad de Adscripción:																			
Domicilio laboral.											Tel.:				Ext				
Escolaridad:	<input type="radio"/> Primaria			<input type="radio"/> Secundaria				<input type="radio"/> Preparatoria				<input type="radio"/> Profesional							
	Otros estudios:																		
Puesto:											Antigüedad:								
Tipo de contratación:	<input type="radio"/> Base		<input type="radio"/> Confianza			<input type="radio"/> Honorarios			Otro:	<input type="radio"/> Derechohabiente				<input type="radio"/> Pensionado o jubilado					
Tipo de personal:	<input type="radio"/> Administrativo				<input type="radio"/> Secretarial				<input type="radio"/> Técnico				<input type="radio"/> Directivo			<input type="radio"/> Área médica			
Indique sus labores en forma general:																			

Datos del curso:

Nombre del curso:	ARCHIVO Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS															
Periodo:	DEL 10 AL 24 DE SEPTIEMBRE DEL 2002										Horario:	9:00 A 13:00 HRS.				
Instructor:	LIC. MAGDALENA ORVAÑANOS BUSTO															
Sede:	INSTALACIONES DEL ISSSTE EN AV. SAN FERNANDO															

Firma del participante