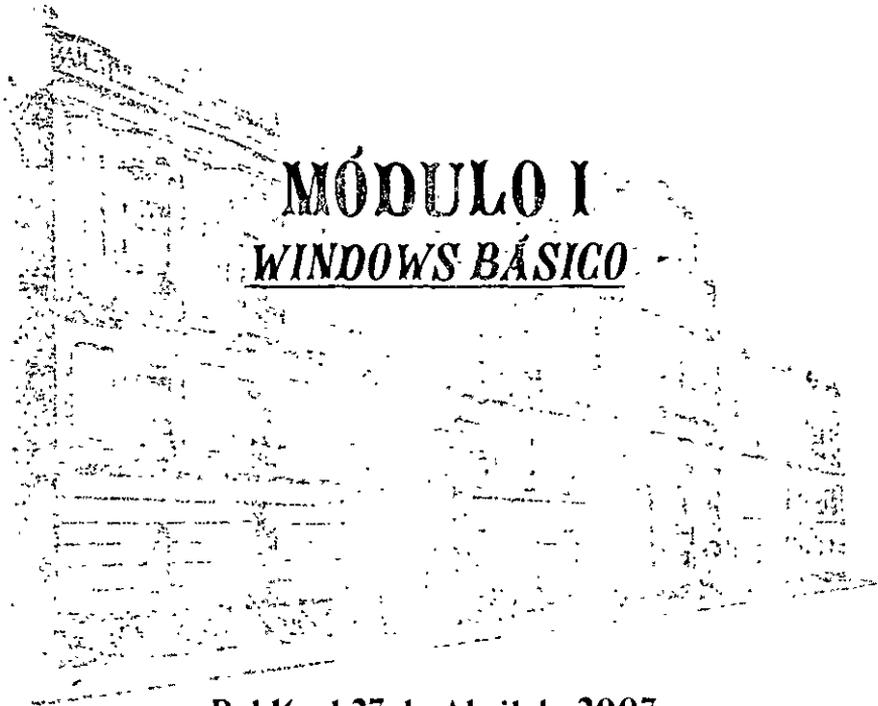




FACULTAD DE INGENIERÍA UNAM  
DIVISIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA

# CURSOS INSTITUCIONALES

## PROGRAMA MODULAR EN OFIMÁTICA



### MÓDULO I WINDOWS BÁSICO

Del 16 al 27 de Abril de 2007

## APUNTES GENERALES

CI-067

Instructor: Act. Cointo Barrera Librado  
Delegación Miguel Hidalgo  
Abril del 2007

Palacio de Minería, Calle de Tacuba No. 5, Primer piso, Delegación Cuauhtémoc, CP 06000, Centro Histórico, México D.F.,  
APDO Postal M-2285 • Tels: 5521.4021 al 24, 5623.2910 y 5623.2971 • Fax: 5510.0573

---

**TABLA DE CONTENIDO**

TEMARIO .....	2
Introducción.- .....	2
¿Que es Microsoft Windows XP? .....	3
¿Qué son los iconos? .....	3
Manejo del ratón y el teclado .....	4
Novedades en el inicio y las cuentas de usuario.....	8
Operaciones básicas .....	11
Las ventanas.....	11
Las cajas de diálogo.....	13
Manejo de ventanas.....	14
El explorador de Windows.....	18
Barra de herramientas Estándar.....	19
Personalización del ambiente Windows .....	33
El escritorio de Windows .....	38
Barra de Tareas .....	38
Configuración de la pantalla de Windows .....	38
Manejo del ambiente Windows .....	45
Ayuda .....	50

---

## TEMARIO

- Introducción a Windows XP
- Manejo del ratón
- Operaciones Básicas
- Configuración
- Manejo del ambiente Windows XP
- Explorador de Windows
- Ayuda
- Bibliografía

### Introducción.-

Windows XP convierte la informática personal en una experiencia fácil y divertida con un rendimiento mejorado, una nueva apariencia llena de luz, color y cantidad de ayuda cuando es necesaria. Windows XP lo tiene todo, incluida una confiabilidad y seguridad sin igual. Con Windows XP obtiene la confiabilidad demostrada de Microsoft Windows 2000 mejorada para lograr un rendimiento de alta velocidad y una confiabilidad aún mayor.

### Objetivos.-

Brindar a los participantes la oportunidad de conocer de cerca el mundo de la informática a través del conocimiento y funcionamiento de los equipos de cómputo.

Personalizar tu computadora de acuerdo al gusto y/o necesidades de cada usuario.

### Dirigido a.-

Al público en general que tenga interés de utilizar una computadora como herramienta de trabajo y/o diversión.

---

## ¿Que es Microsoft Windows XP?

Windows es un Sistema Operativo en ambiente gráfico, creado por la empresa Microsoft. El Windows XP es una versión nueva de este sistema operativo la cual hará que tu PC cobre vida.

Windows XP tiene un diseño especial, podrás familiarizarte con sus tareas clave y los comandos básicos.

Windows XP es fácil, sencillo, divertido y confiable.

Con Windows XP descubrirás el excitante mundo de los medios digitales en casa, en el trabajo y en Internet. Disfrutarás de fotografías, música, videos, juegos informáticos y más.

Con Windows XP compartirás archivos, fotos, música e incluso la impresora y la conexión a Internet; todo ello en una red privada y segura.

En Windows se trabaja por medio de iconos.

## ¿Qué son los iconos?

Las pequeñas imágenes que hay en el escritorio se llaman iconos. Se pueden considerar como entradas a los archivos y programas almacenados en el equipo.

Cuando coloques el mouse sobre un icono aparecerá texto que identifica el nombre de la aplicación y contenido. Para que puedas abrir el archivo o programa, debes hacer doble clic en el icono.

La primera vez que inicies Windows XP, sólo verás un icono, la Papelera de reciclaje, a donde puedes enviar los archivos que deseas eliminar del equipo.

Los iconos de acceso directo se identifican por una pequeña flecha en la esquina inferior izquierda de la imagen. Ellos te permitirán tener acceso a:

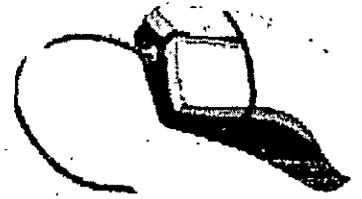
- Programas
- Archivos
- Carpetas
- Unidades de disco
- Páginas Web
- Impresoras
- Otros equipos
- Etc.



**MOUSE O RATON**

Existen varios tipos de mouses, pero ahora en estos tiempos el más común es el mouse de 3 botones.

- El botón izquierdo es el que se utiliza para seleccionar y/o arrastrar.
- El botón derecho es para abrir menus contextuales.
- El central es boton de scrlk que nos sirve para desplazarnos dentro en un documento, en la información de una ventana.



Para usar tu mouse solamente tienes que arrastrar el puntero del mouse que se encontrará dentro de tu ventana.

Este es el puntero del mouse ↖

Debes arrastrar y colocarlo sobre el icono deseado.

Con un clic seleccionas iconos

Con dos clic entras a la aplicación deseada.

PUNTERO	DESCRIPCION
	Selecciona en forma normal, solo basta dar un clic
	Selección de ayuda
	Trabajando en segundo grado
	Espere equipo trabajando
	Selección de precisión, utilizando la tecnica de arrastre.

PUNTERO	DESCRIPCION
	Inserción de texto y/o selección de texto
	Escritura Manual
	No disponible
	Ajuste vertical
	Ajuste horizontal
	Ajuste en diagonal 1
	Ajuste en diagonal 2
	Mover
	Selección alternativa
	Selección de vinculo

**TECLADO**

La mejor forma de utilizar tu teclado es utilizarlo con combinaciones de teclas.

Enseguida te doy dos ejemplos de cómo deberás leer estas combinaciones:

+  quiere decir que debes oprimir la primer tecla y sin soltarla debes oprimir la segunda tecla

,  quiere decir que debes oprimir la primer tecla soltarla y enseguida oprimir la segunda tecla

En este ejemplo te muestro solamente la combinación con dos teclas, pero existen combinaciones en las que deberás utilizar 3 o más teclas, sigue las mismas indicaciones.

Las teclas que más se utilizan son:

TECLA	ACCION
ESC	Detiene o cancela la acción realizada en ese momento.
Caps Lock	Activa teclado en mayúsculas
Shift	Si lo oprimes y escribes una letra esta se pondrá en mayúsculas, pero si tienes activado el Caps Lock, entonces al oprimirla escribirás minúsculas
Ctrl	Tecla de control, sirve para combinaciones de teclas
Alt	Tecla de alternativas, esta tecla sirve para combinaciones de teclas y para activar o desactivar las barras de menus.
	Esta tecla activa y/o desactiva los menus del boton de Inicio
Barra espaciadora	Sirve para dar espacios
Alt gr	Sirve para escribir el tercer carácter que aparece en nuestras teclas
Enter	Sirve para dar entrada a la información que deseamos tener en nuestra computadora, en el procesador de textos para cambiar de párrafo, en excel para aceptar el contenido de una celda recién escrita, etc.
Backspace	Borra todo lo que este a la izquierda del cursor
Del ó Supr	Borra todo lo que este a la derecha del cursor
Flechas de Navegación.	Sirven para navegar en un documento, libro, etc.



---

## **Novedades en el inicio y las cuentas de usuario**

### **¿Que son las cuentas de usuario?**

Compartir un equipo con varios usuarios solía significar que otros usuarios veían tus archivos privados, instalar juegos o software que no deseabas o cambiar la configuración del equipo. Con Windows XP todo eso ha cambiado. Las cuentas de usuario hacen que Windows sea más fácil y divertido de utilizar.

Con las cuentas de usuario tú puedes:

- Personalizar la apariencia de Windows y del escritorio para cada usuario del equipo.
- Tener tus propias listas de favoritos de Web y de los sitios Web utilizados recientemente.
- Proteger la configuración importante de tu equipo.
- Tener tu propia carpeta Mis Documentos y utilizar una contraseña para proteger tus archivos privados.
- Iniciar sesión más rápidamente y cambiar velozmente entre distintos usuarios sin cerrar los programas.

Cuando instalas en el equipo el Windows XP solamente tienes una sola cuenta de usuario que es el Administrador.

Tú puedes crear tus cuentas de usuarios con los siguientes pasos:

- Clic en Inicio
- Panel de Control
- Clic en icono Cuentas de usuario
- Clic en crear una nueva cuenta
- Debes escribir el nombre para la nueva cuenta
- Clic en Siguiente
- Debes elegir un tipo de cuenta

Existen 2 cuentas de usuario:

La cuenta Administrador de equipo con ella puedes:

- Crear, modificar y eliminar cuentas.
- Hacer cambios en todo el sistema.
- Instalar programas y tener acceso a todos los archivos.

La cuenta Limitada con ella puedes:

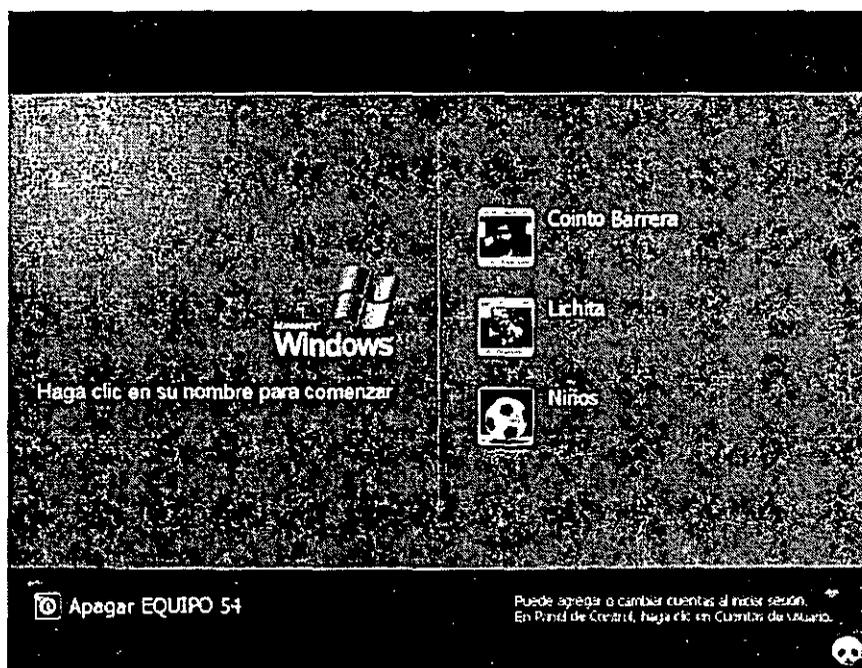
- Cambiar y quitar tus contraseñas.
- Cambiar la imagen, tema y otras configuraciones del escritorio.
- Ver archivos creados
- Ver archivos creados en la carpeta Documentos Compartidos.

*Nota.- Los usuarios con cuentas limitadas no podrán instalar programas. Además algunos programas diseñados para sistemas operativos anteriores a Windows XP o Windows 2000 no funcionen correctamente con una cuenta limitada.*

Clic en icono Crear cuenta

Ya tienes ahora una cuenta de usuario personalizada.

Ejemplo de la presentación de tu escritorio cuando ya contiene algunas cuentas.



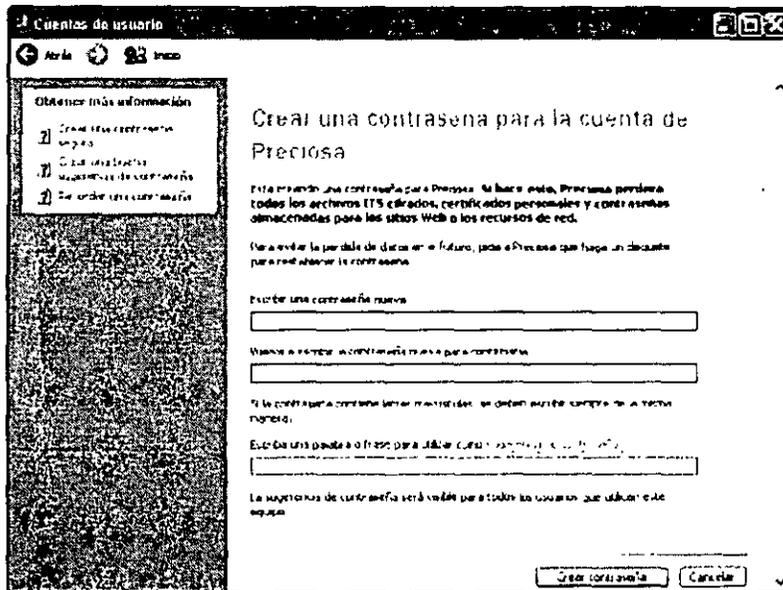
### Modificando las cuentas de usuario

Que puedes modificar en una cuenta de usuario:

Puedes cambiarle el nombre, crear contraseña, cambiar la imagen, cambiar el tipo de cuenta y borrar la cuenta.

Como hacerlo:

- Clic en Inicio
- Panel de Control
- Clic en icono Cuentas de usuario
- Clic sobre la cuenta que quieres modificar
- Si lo que deseas es poner una contraseña te aparecerá el siguiente cuadro de dialogo.



- Debes leer y contestar cuidadosamente cada dato que te pida Clic en icono Crear contraseña

Automáticamente al entrar en tu cuenta de usuario te pedirá la contraseña.

Windows XP te lleva de la mano en cada una de las opciones que tú elijas, solamente debes leer detenidamente y contestar lo que se te pregunte.

Es importante que sepas que puedes cambiar de cuenta sin que sea necesario reiniciar el equipo. También es posible obtener ayuda para recordar una contraseña olvidada, almacenar varios nombres de usuario y contraseñas.

### Como cambiar rápidamente de un usuario a otro

La característica Cambio rápido de usuario permite cambiar de un usuario a otro sin que sea necesario cerrar o iniciar la sesión. Con sólo unos cuantos clics podrás dejar los programas abiertos, cambiar a otro usuario y volver a cambiar. Cambio rápido de usuario está disponible en equipos independientes y en equipos conectados a un grupo de trabajo.



## Ventana del símbolo del sistema

Es la ventana que aparece en el escritorio y sirve de interfaz con el sistema operativo MS-DOS. Los comandos de MS-DOS se escriben en un punto de entrada que se identifica mediante un cursor parpadeante.

## Ventana de la Impresora

También se denomina vista de la cola, la ventana impresora muestra información acerca de los trabajos de impresión pendientes de imprimir. Podrás consultar información acerca de los trabajos de impresión pendientes de imprimir. Podrás consultar información de cada impresora que tengas instalada o a la que estés conectado, (por ejemplo, ver cuantos documentos están pendientes de imprimir, a quién pertenecen y qué tamaño tienen).

Inicio y final de las aplicaciones

Para iniciar una aplicación debes seguir los siguientes pasos:

- Clic en Inicio
- Elegir la aplicación que deseas y darle clic

Automáticamente te lleva a la aplicación deseada.

Con el teclado debes:

- Oprimir la tecla 
- Con las flechas de desplazamiento de tu teclado ir a la aplicación que deseas
- Y cuando estés en la aplicación deseada debes oprimir la tecla de Enter

Para salir de una aplicación:

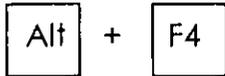
En la barra de herramientas de títulos, se encuentra el icono  solo oprime una vez clic (forma rápida)

Con el teclado o con el mouse:

- Clic en Archivo
- Clic en Salir

Nota: Para activar la barra de herramientas de Menús con el teclado solamente debes oprimir una vez la tecla Alt . 

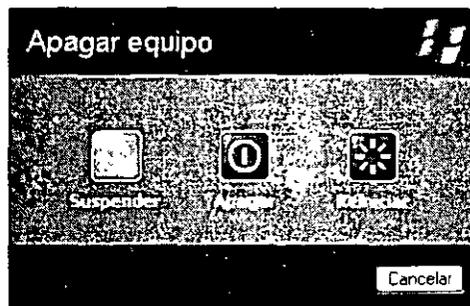
Con combinación de teclas:



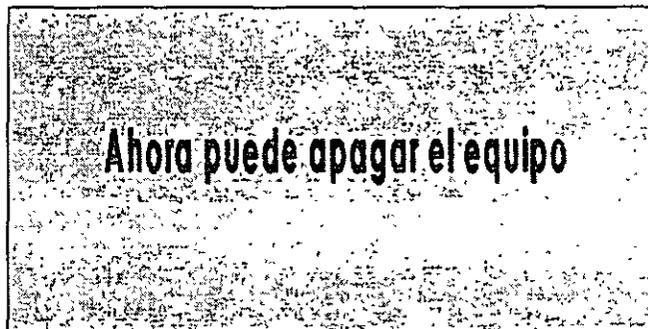
Para salir de Windows XP

- Clic en Inicio
- Clic en Apagar equipo

Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo:



- Clic en apagar
- Esperar a que te mande el mensaje

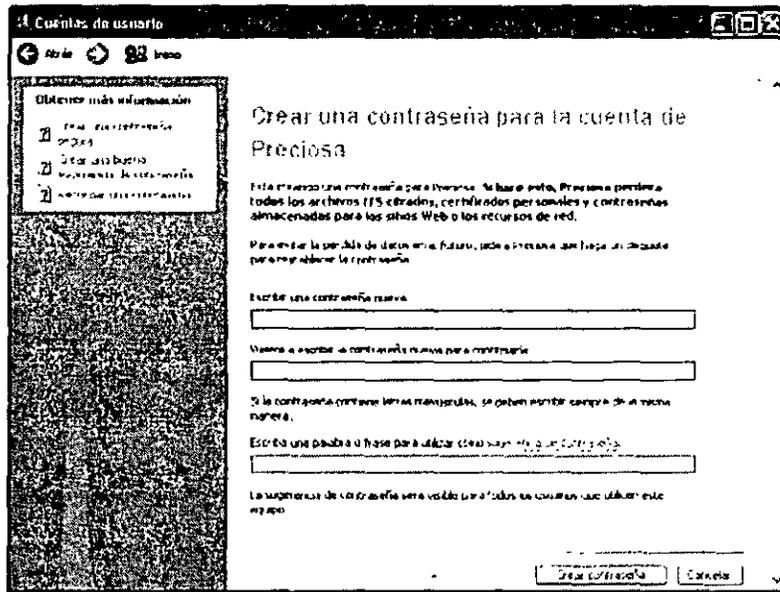


Recuerda que todo esto lo puedes hacer con el mouse o con el teclado.

### Las cajas de diálogo

Se les llama cajas o cuadros de diálogos a los cuadros que aparecen en pantalla para que puedas comunicarte con tu computadora o sea que le des instrucciones o llenes los espacios vacíos para que tu computadora realice alguna acción.

Por ejemplo cuando pusiste la contraseña a un usuario del equipo te envió el siguiente cuadro...



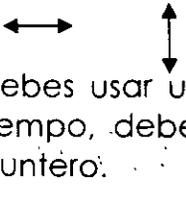
Este es un cuadro de diálogo, donde tu llenaste los espacios en blanco en ese momento tu estabas comunicándote con tu computadora dándole una instrucción, para que tu equipo realice la instrucción que tu le enviaste solamente debes dar clic donde aparece el icono .

Al momento que das clic en este icono le estas diciendo a la computadora que es el momento de realizar la instrucción que le pediste.

## Manejo de ventanas

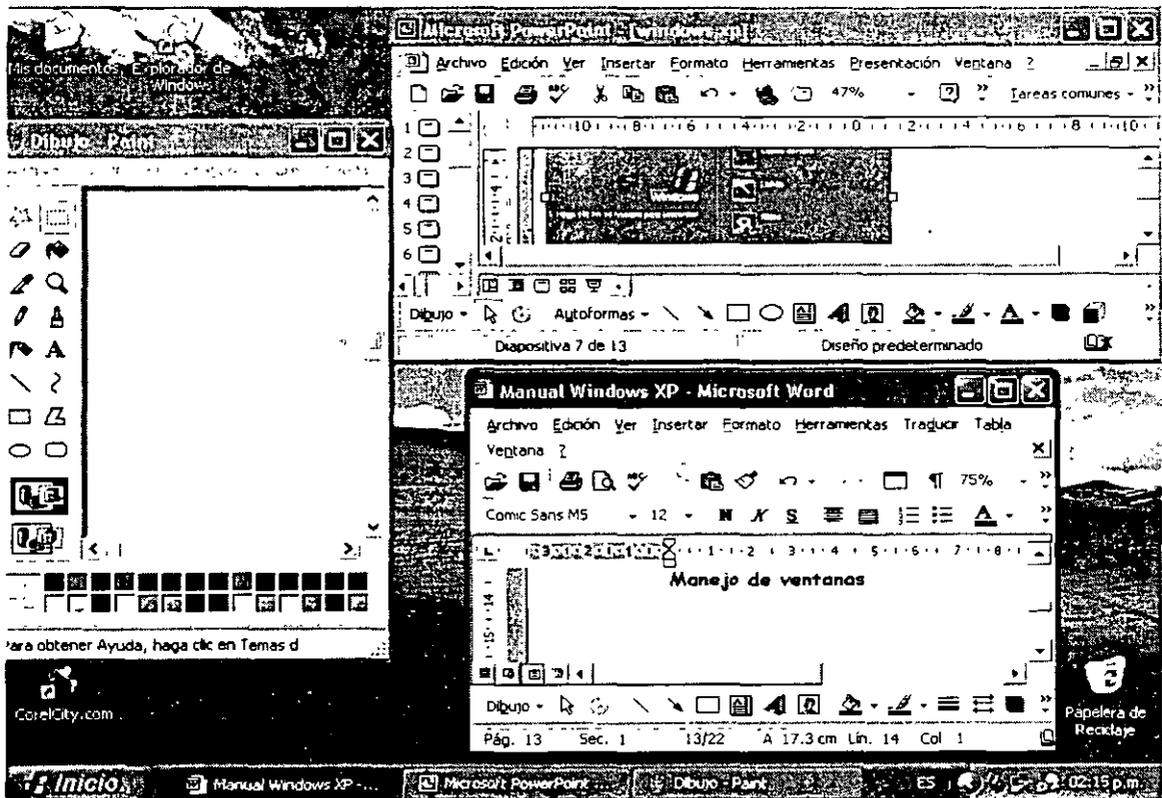
Todo lo que puedas hacer en tu computadora aparecerá dentro de marcos llamados ventanas. Puede abrir tantas ventanas como desee al mismo tiempo y modificar su tamaño, cambiarlas de lugar o volver a apilarlas en cualquier orden.

Tu puedes manejar de una a varias ventanas a la vez en tu pantalla; en la barra de título aparece el icono  que significa restaurar o sea que la ventana puede ser cambiada de tamaño, al seleccionar esta opción debes llevar tu puntero del mouse a una de sus orillas y automáticamente cambia de apariencia de volverá una flecha de dos puntas, en ese momento debes oprimir clic y sin soltar debes arrastrar hasta el tamaño deseado.

 Estas dos opciones hacen más ancha o más larga tu ventana, debes usar una a la vez, pero si deseas hacerla más ancha y larga al mismo tiempo, debes colocarle en una de sus esquinas y te aparecerá el siguiente puntero:

Si te fijas bien cuando restauras una ventana en la barra de títulos en el lugar donde se encontraba el icono de restaurar ahora aparece el icono  que significa maximizar que significa que tu ventana se ponga del tamaño de toda la pantalla. Una vez maximizada una ventana el icono vuelve a cambiar por el de restaurar.

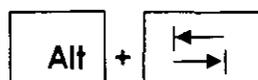
Esta es la apariencia de varias ventanas que fueron modificadas de tamaño y están abiertas todas a la vez...



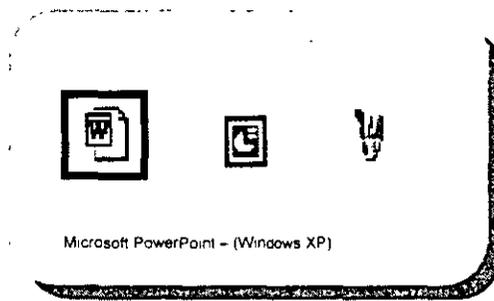
En este ejemplo te muestro tres ventanas abiertas, es importante que notes que solo una de ellas tiene la barra de títulos en color fuerte, quiere decir que en este momento estoy trabajando con esa aplicación.

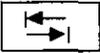
Si deseo cambiarme a otra de estas ventanas, solamente debo dar clic en ella y automáticamente hace el cambio de aplicación.

Si NO tengo mouse en ese momento, debo usar una combinación de teclas que me ayudara a cambiar de aplicación, esas teclas son:



Cuando tu oprimes esta combinación de teclas te aparece un pequeño cuadro de dialogo donde tu vas a soltar estas teclas en la aplicación deseada.



Si lo notas en una sola aplicación se encuentra un recuadro azul eso quiere decir que puedes ir a la aplicación de Word; recuerda que sin soltar la tecla de alternativas o sea **Alt** oprimes la tecla tabulador  hasta llegar a la aplicación deseada.

Para reducir todas las ventanas abiertas a botones de la barra de tareas debes:

Hacer clic en  en la barra de tareas

Nota:

El botón  solo está disponible cuando se muestra la barra Inicio rápido.

Si la barra Inicio rápido no aparece, has clic con el botón secundario del mouse en un área vacía de la barra de tareas, selecciona Barra de herramientas y a continuación, has clic en Inicio rápido.

Todas las ventanas y cuadros de diálogo se minimizan: quedando de la siguiente manera...



...quedando como botones en la barra de tareas.

Has clic de nuevo en el icono  para restaurar todas las ventanas a su estado original.



## El explorador de Windows

El explorador de Windows es una herramienta que nos proporciona ayuda para realizar algunas tareas.

El explorador de Windows muestra la estructura jerárquica de archivos, carpetas y unidades de equipo. También muestra las unidades de red que han sido asignadas a letras de unidad en el equipo.

Mediante el Explorador de Windows, puedes copiar, mover, cambiar el nombre y buscar archivos y carpetas. Por ejemplo, puedes abrir una carpeta que contiene un archivo que deseas copiar o mover y a continuación arrastrarlo a otra carpeta o unidad.

Hay otros lugares en Windows donde es posible ver archivos y carpetas y trabajar con ellos. Mis documentos es un lugar apropiado para almacenar documentos, gráficos u otros archivos a los que se desee tener acceso rápidamente. También puedes ver Mis lugares de red, que enumeran otros equipos conectados a su red de área local (LAN).

Cuando se eliminan archivos o carpetas del disco duro, Windows los coloca en la Papelera de reciclaje, donde se pueden recuperar hasta que se vacíe la Papelera de reciclaje. Los archivos o carpetas eliminados de un disco o de una unidad de red se eliminan permanentemente y no se envían a la Papelera de reciclaje.

Como abrir el Explorador de Windows

- Has clic en Inicio
- Clic en Todos los programas
- Clic en Accesorios
- Clic en Explorador de Windows

Con combinación de teclas:

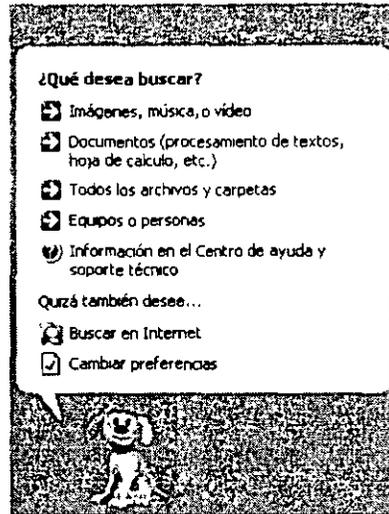
Ctrl. + E

Con el Explorador de Windows tu puedes entrar a programas o documentos ya existentes solamente debes encontrar la carpeta y dar doble clic en el programa o documento.

Esta es la ventana del Explorador de Windows...



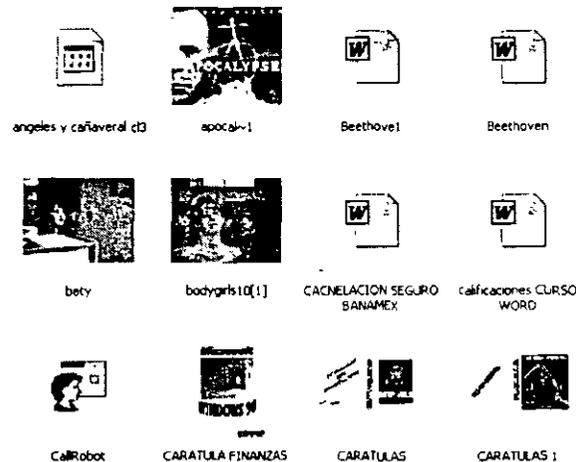
\* Al elegir esta opción el Explorador de Windows te enviara su Asistente para que tú elijas la opción de búsqueda que deseas...



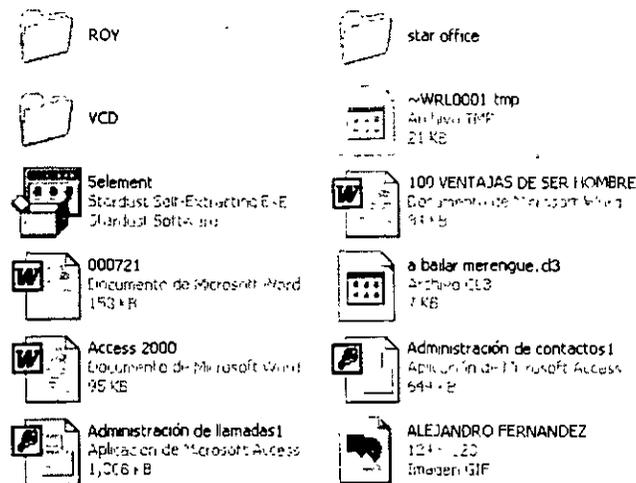
\*\* Estas son las opciones que tenemos y la que esta activa en este momento es la vista de lista.



Vista en miniatura:



Nos muestra los iconos pero con el contenido de cada uno de ellos, debajo de cada uno muestra el nombre del documento.



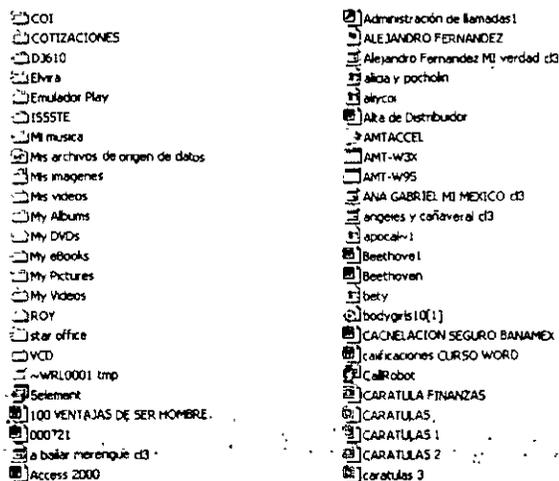
### Vista mosaico:

Esta opción nos muestra las subcarpetas existentes en la carpeta seleccionada y además los archivos que en ella se encuentran, en que programa están hechos y cuanto espacio ocupan en nuestro disco duro.



### Iconos:

Nos muestra los iconos de las subcarpetas y los iconos de los documentos con el logotipo del programa en que fueron realizados y sus nombres.



Lista:

Nos muestras las subcarpetas y documentos que se encuentran en la carpeta seleccionada.

 My Albums	Carpeta de archivos	07/02/2003 11:50 p..
 My DVDs	Carpeta de archivos	12/01/2003 09:14 p..
 My eBooks	Carpeta de archivos	12/01/2003 09:14 p..
 My Pictures	Carpeta de archivos	12/01/2003 09:14 p..
 My Videos	Carpeta de archivos	12/01/2003 09:14 p..
 ROY	Carpeta de archivos	12/01/2003 09:14 p..
 star office	Carpeta de archivos	21/01/2003 11:13 p..
 VCD	Carpeta de archivos	12/01/2003 09:14 p..
 ~\WRLO001.tmp	21 KB Archivo TMP	08/07/2002 09:39 p..
 5element	1,151 KB Aplicación	30/04/1999 12:39 p..
 100 VENTAJAS DE SER HOMBRE	34 KB Documento de Micr...	10/05/2001 12:39 p..
 000721	153 KB Documento de Micr...	02/09/2000 04:58 a..
 a bailar merengue.cl3	7 KB Archivo CL3	17/12/1999 12:38 p..

Detalles:

Nos mostrará las subcarpetas y archivos indicándonos cuanto espacio están ocupando en nuestro disco duro, que tipo de documento son, la fecha y la hora en que fueron realizados o modificados por última vez.

Es importante que sepas que en cualquiera de las vistas donde te encuentres si colocas el puntero de tu mouse sobre cualquier carpeta o documento te va a enviar un cuadro informativo como el siguiente...

Este es el cuadro informativo sobre una carpeta.

Contiene fotos digitales, imágenes y archivos de gráficos.  
 Tamaño: 111 MB  
 Carpetas: Photo\_CD  
 Archivos: Muestra.jpg, Acantilado y nubes.jpg, Iceberg.jpg, ...

Este es el cuadro informativo sobre un documento.

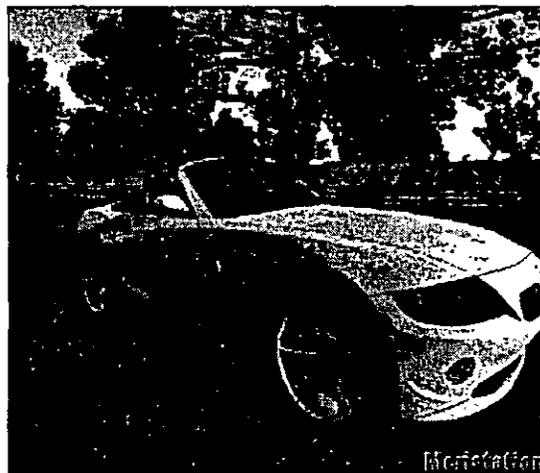
Tipo: Documento de Microsoft Word  
 Autor: COINTO BARRERA  
 Título: Manual de Primeros Auxilios  
 Fecha de modificación: 08/10/1999 05:48 a.m.  
 Tamaño: 122 KB

Si es un archivo de imágenes te manda el siguiente cuadro informativo.

Dimensiones: 320 x 240  
Tipo: Imagen JPEG  
Tamaño: 25.8 KB

Existe otra vista que se llama Tira de negativos:

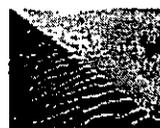
Solo esta disponible para las carpetas de imágenes. Las imágenes aparecen en una única fila de imágenes en miniatura. Puedes desplazarte a través imágenes mediante las teclas de dirección izquierda y derecha. Al hacer clic en una imagen, esta aparece ampliada sobre el resto de imágenes. Puedes hacer doble clic en una imagen para editarla, imprimirla o guardarla en otra carpeta.



Photo\_CD



Acantilado y nubes



Arena



car-roy

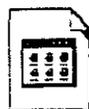
### Barra de direcciones

Esta barra de herramientas te va a servir para vincular con otro directorio y/o carpeta o un documento simplemente. También puedes cambiar rápidamente a los últimos lugares donde has ido anteriormente, pues si oprimes la flecha que se encuentra del lado derecho, el explorador de Windows te va a mostrar la lista de los últimos lugares a donde ingresaste debes elegir el que necesites, esta es la forma en que te despliega la lista...



Esta es la forma en que lo organiza por grupos...

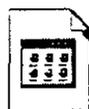
**M**



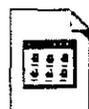
**MACHOTE**  
Documento de Microsoft Word  
20 KB



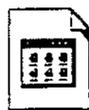
**MACHOTE 1**  
Documento de Microsoft Word  
164 KB



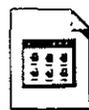
**MACHOTE 2**  
Documento de Microsoft Word  
21 KB



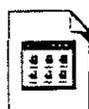
**MANUAL INTERNET**  
Documento de Microsoft Word  
1,151 KB



**MANUAL INTERNET 1**  
Documento de Microsoft Word  
69 KB



**MANUAL INTERNET PERSONALIZADO**  
Documento de Microsoft Word



**Manual Windows XP**  
Documento de Microsoft Word  
2,276 KB

**N**



**NO DESISTAS**  
Documento de Microsoft Word  
34 KB

Windows XP va a colocar tu información por medio de separadores, lo hace en orden alfabético.

### Ejecución de aplicaciones desde el explorador de Windows XP

Para ejecutar una aplicación desde el explorador de Windows XP solamente debes elegir la ruta adecuada:

- Indicar en que unidad de disco se encuentra la aplicación
- Seleccionar la carpeta donde se encuentra la aplicación
- Dar doble clic sobre la aplicación (inmediatamente entras a la aplicación, en donde tú podrás comunicarte con tú computadora dándole los datos que te solicite.

### Trabajando con directorios

Para que puedas trabajar con directorios (carpetas) debes:

- Seleccionar el lugar donde vas a crear la carpeta
- Clic en Menú Archivo
- Clic en Nuevo
- Clic en Carpeta (en ese momento aparecerá el siguiente icono



**Nueva carpeta**

- Donde dice nueva carpeta esta de color azul quiere decir que debes poner el nombre a tu carpeta y dar enter al finalizar

Inmediatamente fue creado el nuevo directorio y/o carpeta, en donde podrás guardar la información que necesites.

### Importante

Tu puedes mover, copiar o borrar directorios y/o carpetas al igual que archivos.

Es importante que sepas seleccionar información dentro del explorador de Windows para que puedas realizar las tareas deseadas.

Para seleccionar un directorio y/o carpeta debes dar clic sobre ella y automáticamente su nombre se pondrá con un fondo oscuro en ese momento puedes darte cuenta que es lo que esta seleccionado.

### Información general acerca de archivos y carpetas

La mayoría de las tareas de Windows implican el trabajo con archivos y carpetas. Windows utiliza carpetas para proporcionar un sistema de almacenamiento para los archivos en el equipo, del mismo modo que tu utilizas folders organizar la información en archiveros.

Las carpetas pueden contener muchos tipos de archivos diferentes como documentos, música, imágenes, videos y programas. Puedes copiar, mover archivos desde otras ubicaciones, como otra carpeta, un equipo o internet, a las carpetas que se crean. Incluso puedes crear carpetas dentro de carpetas.

Por ejemplo, si creas y almacenas archivos en la carpeta Mis documentos, puedes crear una carpeta nueva dentro de Mis documentos para que contenga los archivos. Si decides mover la carpeta nueva a otra ubicación, puedes hacerlo fácilmente junto con todos los archivos que contiene si la seleccionas y la arrastras a la nueva ubicación.

### Copiar carpetas o archivos

- Seleccionar la carpeta o archivo a copiar
- Arrastrar hasta la nueva ubicación
- Estando en la nueva ubicación soltar

### Otra forma para copiar:

- Seleccionar la carpeta o archivos a copiar
- Clic en menú Edición

- Clic en Copiar
- Doble clic en carpeta destino
- Clic en menú Edición
- Clic en pegar

### Mover carpetas o archivos

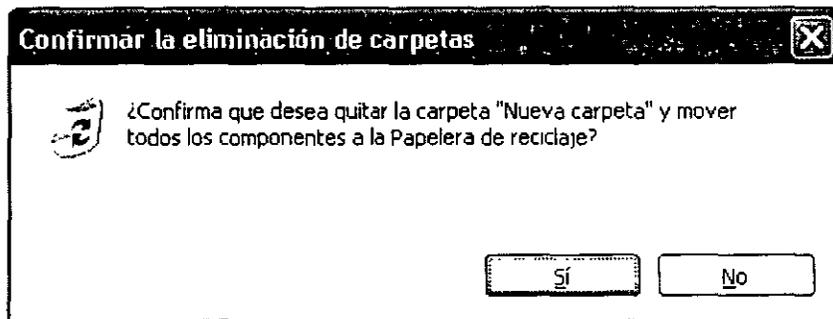
- Seleccionar la carpeta o archivos a mover
- Clic en menú Edición
- Clic en Mover
- Doble clic en carpeta destino
- Clic en menú Edición
- Clic en pegar

Nota importante: Si tu copias o mueves carpetas, se llevan toda la información que tienes dentro de ellos.

### Borrar carpetas o archivos

- Selecciona la información que deseas eliminar
- Ya seleccionados oprime una vez la tecla Supr

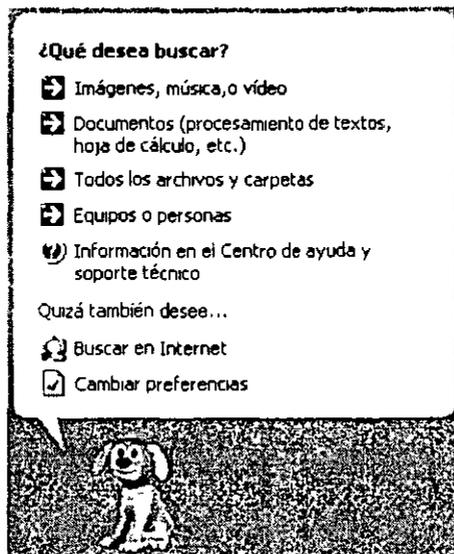
La computadora te envía el siguiente cuadro de diálogo...



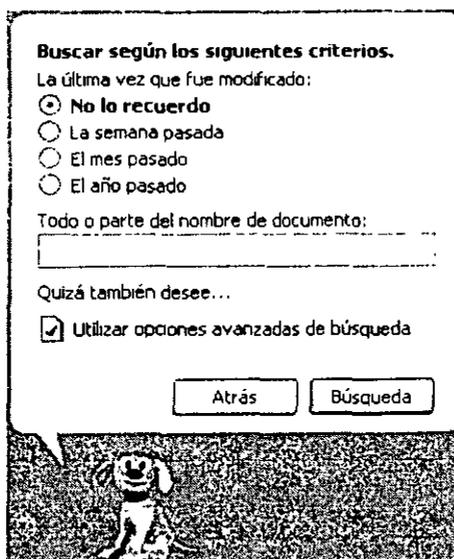
...en el te da la opción de que te arrepientas antes de eliminar las carpetas o los archivos seleccionados.

### Buscar información

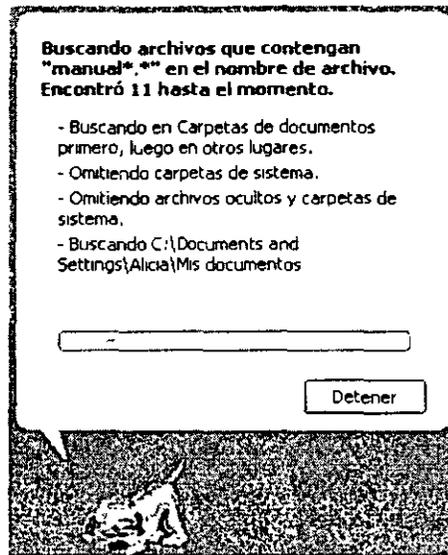
Si deseas buscar un archivo o una carpeta recuerda que en la barra de herramientas Estándar encontraras el icono  Búsqueda con el cual te traera el Asistente para búsquedas.



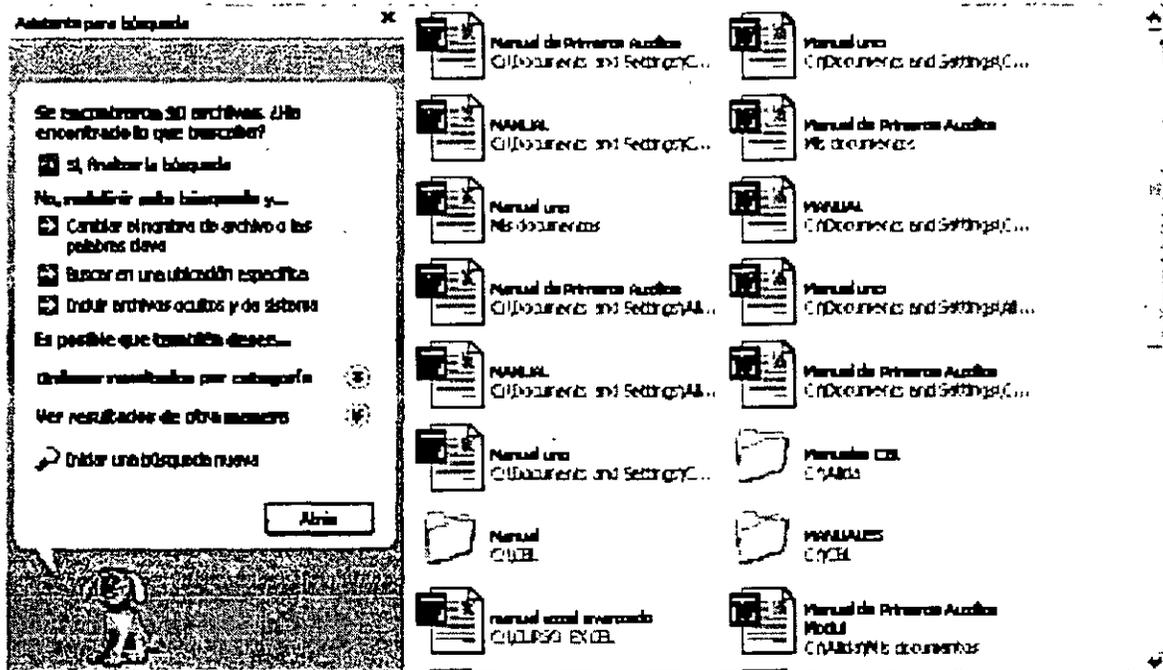
...aquí tu vas a elegir la opción que necesites. Por ejemplo un documento, y me envía el siguiente cuadro de diálogo...



En el espacio en blanco debes de escribir el nombre del documento que estas buscando y después clic en botón búsqueda.



Esta es la apariencia que toma tu Asistente cuando esta buscando la información que deseas. Al termino de la búsqueda te muestra la siguiente pantalla, donde del lado derecho te mostrara los archivos encontrados junto con la ruta donde puedes encontrarlos, para acceder a ellos solamente da doble clic en el archivo deseado.

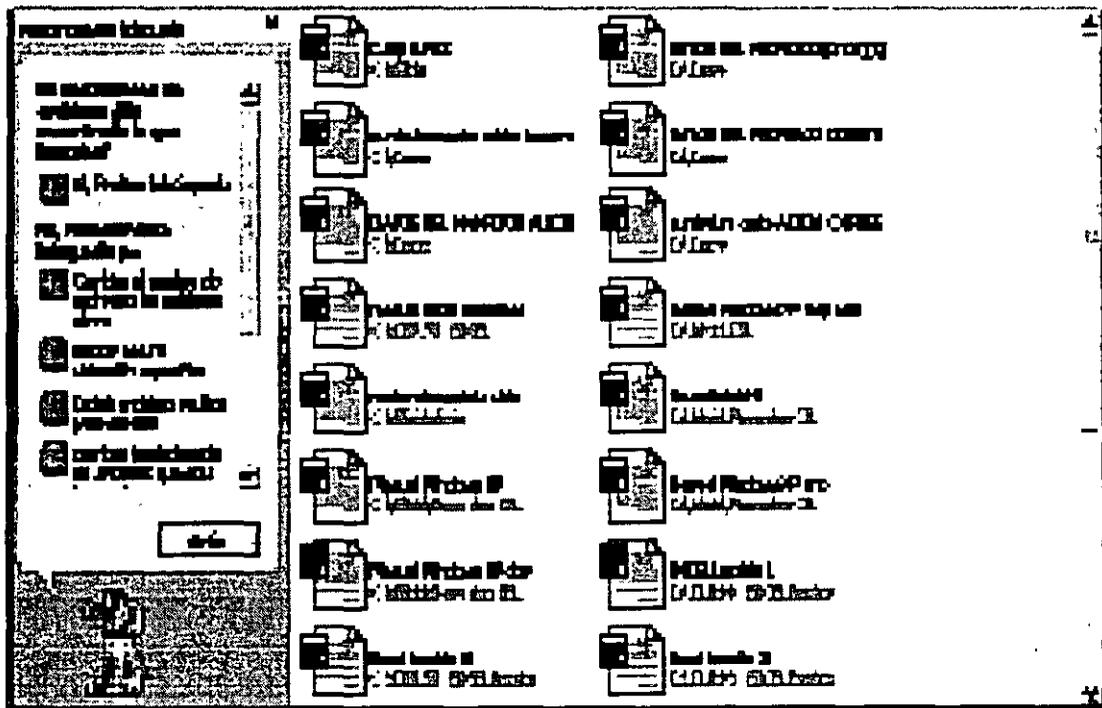


Si no recuerdas como se llamo el archivo que buscas, pero sabes en que fecha lo realizaste y recuerdas que fue por la tarde, tambien es posible que encuentres lo que buscas, solamente debes:

Con ayuda del asistente puede elegir la opción que deseas, solo indica cuando recuerdas que lo hiciste, el Explorador d Windows te da las opciones : semana, mes y año.

Al indicar esto el Explorador d Windows te va a trar todos los archivos que fueron realizados durante esta condición, de esta manera podras ver si alguno de ellos es el que buscas.

Ejemplo: Yo quiero un documento que no recuerdo como se llama pero se que lo realice la semana pasada, eso es lo que le indico al Explorador d Windows y automáticamente me proporciona este resultado...



Con esto es posible que yo recuerde como se llamo mi documento, si todavia no recuerdo puedo colocarme sobre cada uno de ello para que me envíe el cuadro informativo de cuando fueron realizados estos documentos...

Nombre	En la carpeta	Releva...	Tamaño	Tipo
Gaby cursos	C:\Alicia		24 KB	Documento
DATOS DEL PR...	C:\Curso		26 KB	Documento
curricul	En la carpeta: C:\Alicia		32 KB	Documento
DATOS	Tipo: Documento de Microsoft Word		25 KB	Documento
DATOS	Autor: COINTO BARRERA		26 KB	Documento
curricul	Fecha de modificación: 20/03/2003 12:23 a.m.		36 KB	Documento
manual excel a...	C:\CURSO EXCEL		679 KB	Documento
Manual Window...	C:\Alicia\CBL		2,283 KB	Documento
matemáticas de ...	C:\Alicia\alicia		22 KB	Documento

## Selección de información

Para que pueda seleccionar un directorio y/o carpeta o archivos, solo basta con dar clic sobre alguno de ellos, pero si quieres seleccionar varios directorio y/o carpeta o archivos, debes:

Si están juntos:

- Clic sobre el primer archivo
- Oprime la tecla Shift y sin soltarla
- Clic sobre el último archivo

Ejemplo de selección de archivos juntos:



Si se encuentran separados:

- Clic sobre el primer archivo
- Oprime la tecla Ctrl y sin soltar
- Ve dando clic sobre los archivos deseados

Ejemplo de selección de archivos separados:



---

## Personalización del ambiente Windows

### El panel de control

El Panel de control está repleto de herramientas especializadas para cambiar el aspecto y comportamiento de Windows.

Algunas de estas herramientas te ayudan a ajustar valores que hacen más divertido el uso de tu equipo. Por ejemplo, utiliza el mouse para sustituir los punteros estándar del mouse por iconos animados que se mueven por la pantalla o usa Sonidos y Dispositivos de sonido para reemplazar los sonidos estándar del sistema por los sonidos que prefieras.

Otras herramientas te ayudan a configurar Windows de modo que resulte más fácil utilizar el equipo. Por ejemplo si eres zurdo, puedes usar el mouse para cambiar los botones del mouse de manera que el botón derecho efectúe las funciones principales de seleccionar y arrastrar.

Al abrir por primera vez el Panel de control podrás ver algunos de los elementos más utilizados organizados por categorías. Para obtener más información acerca de un elemento del Panel de control mientras estás en la Vista por categorías, desplaza el puntero del mouse por encima del icono o del nombre de la categoría y lee el texto que aparece.

Para abrir uno de estos elementos, haz clic en su icono o en el nombre de su categoría. Algunos de estos elementos abren una lista de tareas que puedes realizar, así como una selección de elementos del Panel de control. Por ejemplo, al hacer clic en Apariencia y temas, verás una lista de tareas como Elegir un protector de pantalla junto con elementos individuales del Panel de control.

Si abres el Panel de control y no ves el elemento que deseas, haz clic en Cambiar a Vista clásica.

- Para abrir un elemento, haz doble clic en su icono.

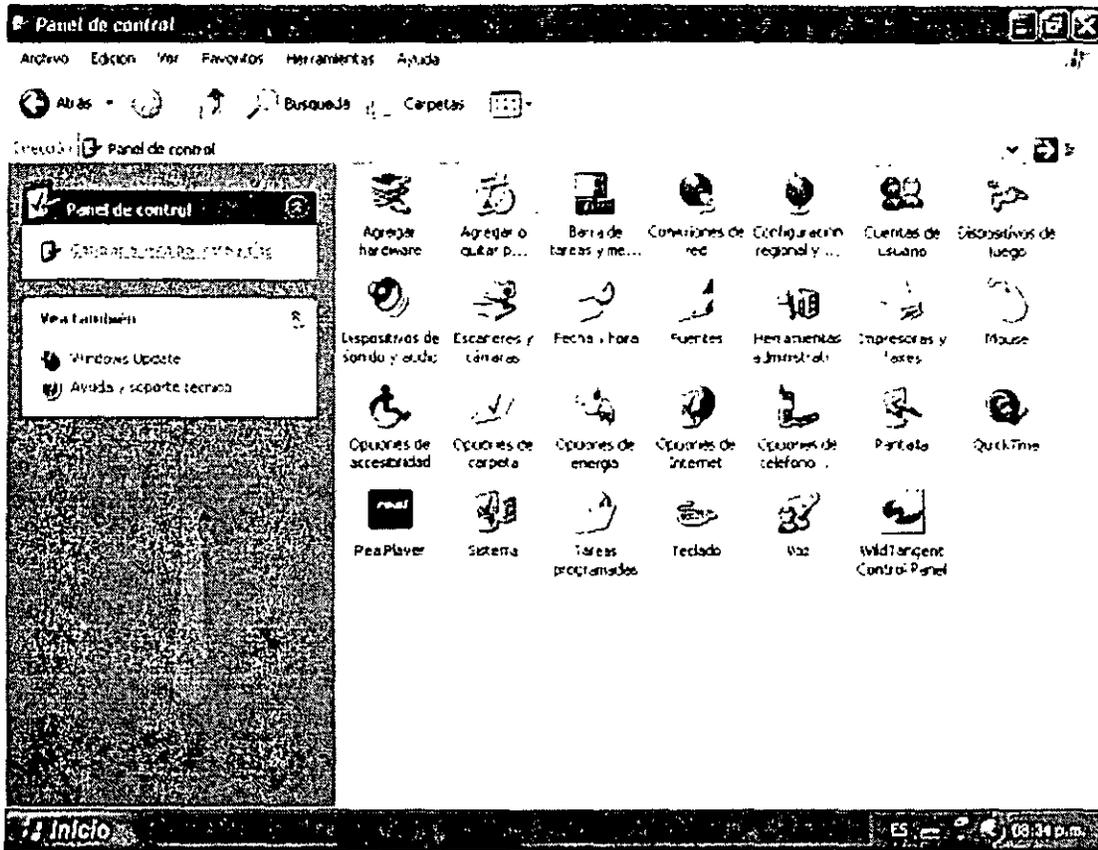
Para obtener más información acerca de los elementos del Panel de control mientras estás en la Vista clásica, desplaza el puntero del mouse por encima del icono y lee el texto que aparece.

El panel de control tiene dos vistas:

Vista Clásica

Vista por categorías

Esta es la forma en que nos mostrará la pantalla en la vista clásica...

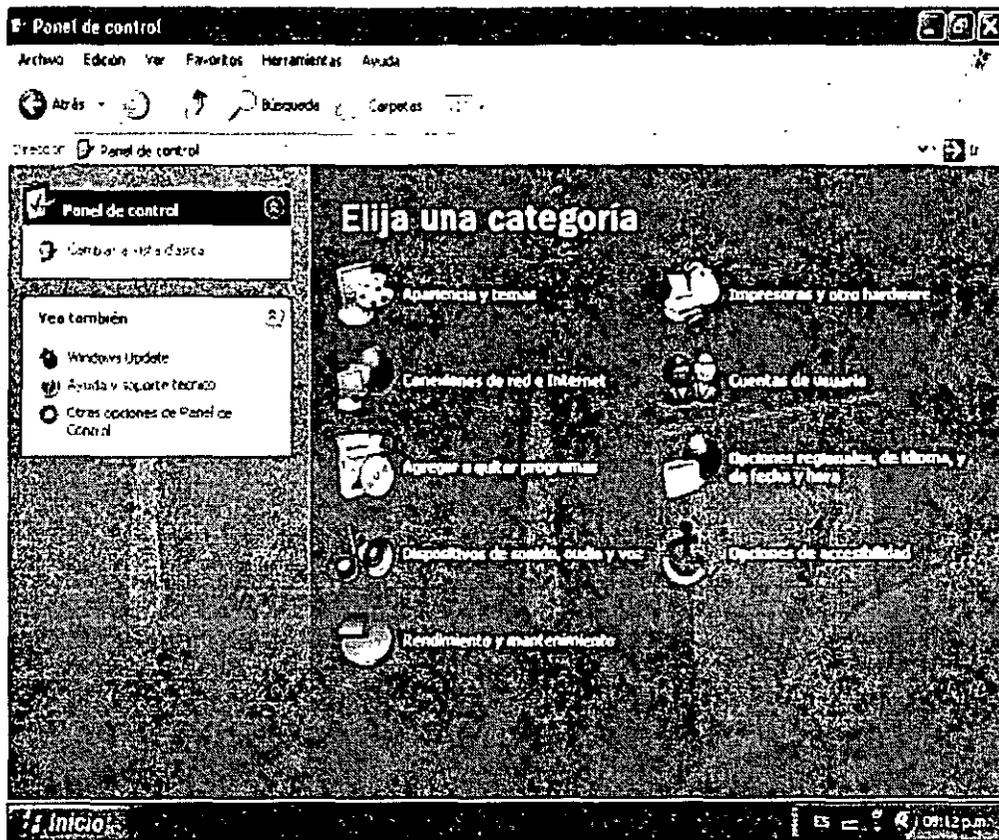


... y ella nos muestra los iconos donde podemos configurar nuestro software y nuestro hardware.

Solo basta dar doble clic sobre alguno de ellos e inmediatamente entrara a la aplicación deseada.

### NOTAS


Esta es la forma en que nos mostrará la pantalla en la vista por categorías:



## Manejo del panel de control

Dentro del Panel de control tu puedes manejar a tu antojo tu escritorio.

¿Qué es el escritorio?

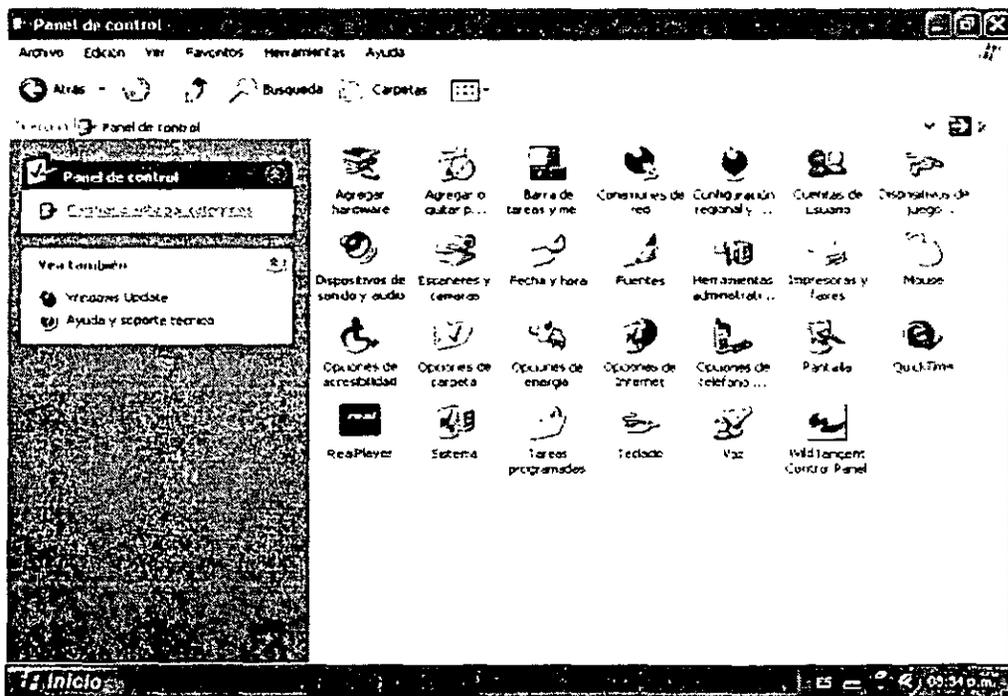
El escritorio es la pantalla ó ventana principal que muestra Windows...



Este es el escritorio, tú puedes cambiar la apariencia del mismo. ¿Cómo?  
Pasos para cambiar la apariencia de los elementos de la ventana

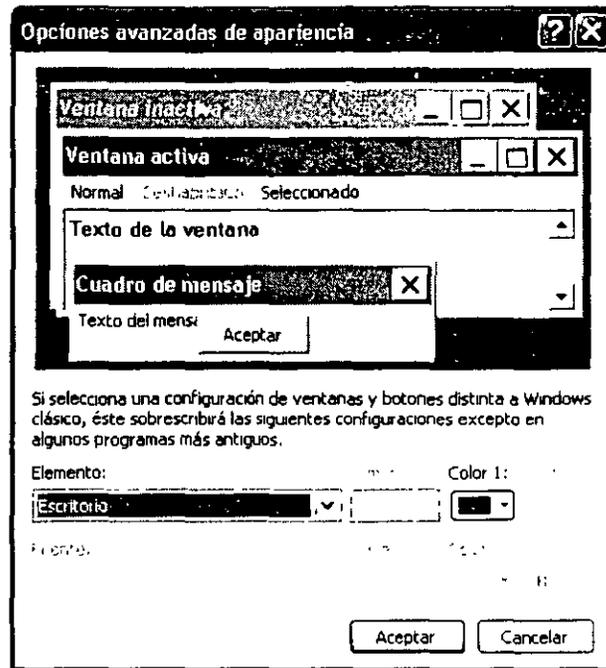
- Clic en icono d Inicio
- Clic en panel de Control

Te aparecerá la siguiente pantalla:



- Clic en icono Pantalla
- Clic en pestaña Apariencia

➤ Clic en icono de Opciones Avanzadas



Donde dice Elemento: debes dar clic en icono ▼

Inmediatamente aparecerá la siguiente lista:

- Barra de desplazamiento
- Barra de títulos activa
- Barra de títulos inactiva
- Borde de ventana activa
- Borde de ventana inactiva
- Botones de título
- Cuadro de mensaje
- Elementos seleccionados
- Escritorio
- Espacio entre iconos (horizontal)
- Espacio entre iconos (vertical)
- Fondo de la aplicación
- Icono
- Información sobre herramientas
- Menú
- Objetos 3D
- Título de la paleta
- Ventana

Debes elegir un elemento de la lista y dar clic sobre él.

A continuación debes ajustar los valores adecuados; como son el color y tamaño de tu letra, etc.

Has clic en Aceptar o Aplicar para guardar los cambios

Nota: Los cambios que tú realices se guardaran hasta que vuelvas a realizar más cambios.

## El escritorio de Windows

Utilizar Windows XP es muy sencillo. Observarás el área grande de la pantalla, la cual se llama escritorio y la barra estrecha en la parte inferior, se llama barra de tareas.

### Barra de Tareas

La barra de tareas se encuentra en la parte inferior de tu pantalla.

Siempre que abras una ventana, aparecerá un botón en la barra de tareas que la representará.

Este botón desaparecerá cuando cierra la ventana.

La barra de tareas contiene también el menú Inicio y el área de notificaciones, donde podrás ver el reloj. Otros iconos del área de notificaciones pueden aparecer temporalmente y mostrar el estado de las actividades en curso.

Por ejemplo, el icono de la impresora aparece cuando se envía un archivo a la impresora y desaparece cuando finaliza la impresión. También se le recordará en el área de notificaciones cuando haya nuevas actualizaciones de Windows disponibles para descargar del sitio Web de Microsoft.

Windows XP mantiene ordenada la barra de tareas al consolidar los botones cuando se acumulan demasiados.

Por ejemplo, los botones que representan mensajes de correo electrónico individuales se agrupan automáticamente bajo un sólo botón de correo electrónico.

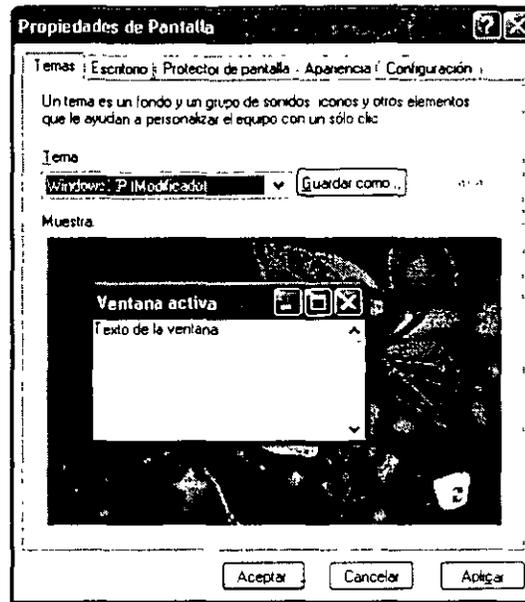
Cuando haces clic en el botón puedes seleccionar un mensaje de correo específico de un práctico menú.

### Configuración de la pantalla de Windows

Si deseas hacer cambios en los componentes de la pantalla de Windows, solamente es necesario que entres a:

- Clic en Inicio
- Clic en Panel de Control
- Clic en Pantalla

Cuando aparece el siguiente cuadro de diálogo...

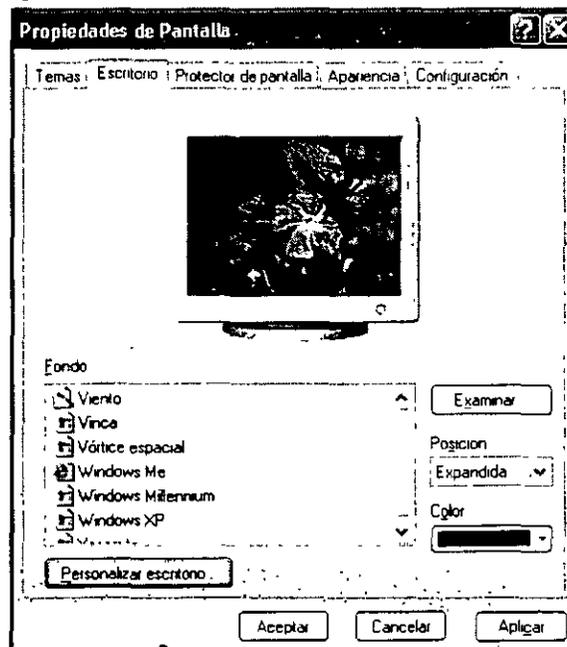


...podrás hacer los cambios que necesites, si observas detenidamente te darás cuenta que tiene varias pestañas en el, así que son las partes que tu podrás cambiar sin ningun problema solamente debes hacer los cambios que necesites y cuando hayas terminando solamente debes:

- Dar clic en botón Aceptar.

Por ejemplo en el cuadro de diálogo anterior tu puedes cambiar el tema de fondo de tu computadora.

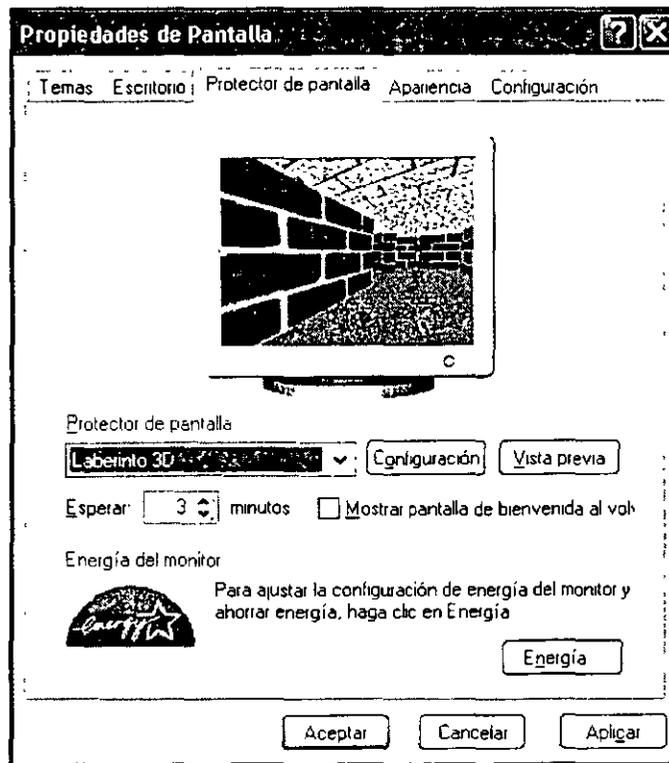
En la siguiente pestaña podrás hacer los cambios de los temas de escritorio como por ejemplo la imagen que deseas tener de fondo en el escritorio.



En el siguiente cuadro de diálogo podrás cambiar el protector de pantalla, este protector te servirá para que no se quemé tu pantalla, es importante que sepas que tu monitor está compuesto por píxeles que son puntitos que unificados te muestran lo que ves en pantalla, así que si no activas el protector de pantalla y te vas a comer dejando tu computadora encendida, la imagen se queda fija y eso hace que se quemen un poco los píxeles haciendo que pierda resolución el monitor.

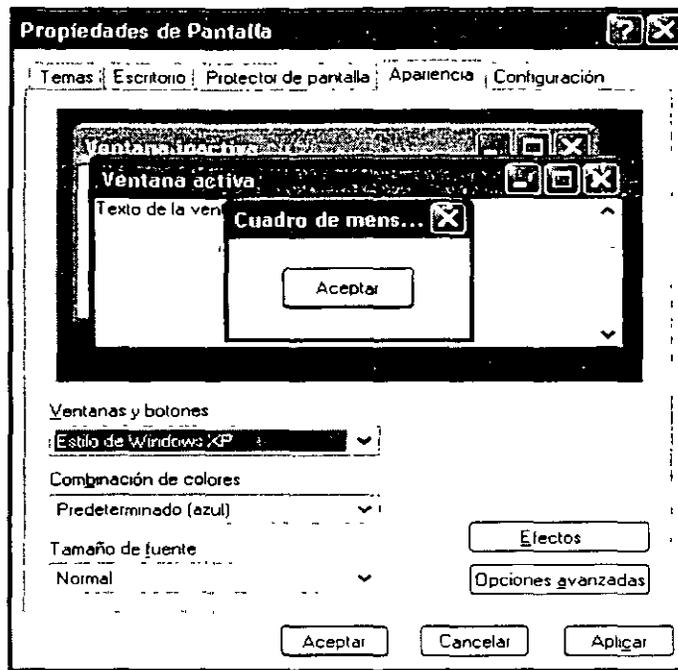
Este protector de pantalla tiene todas las opciones que puedes necesitar, tu vas a configurar este protector para tu mejor conveniencia, puedes decirle a tu computadora que quieres que se active este protector después de 5 minutos de no usar el equipo.

Nota: Cuando tu activas un protector de pantalla, y quieres regresar a tu trabajo solamente basta con mover tu mouse y se desactiva este protector.

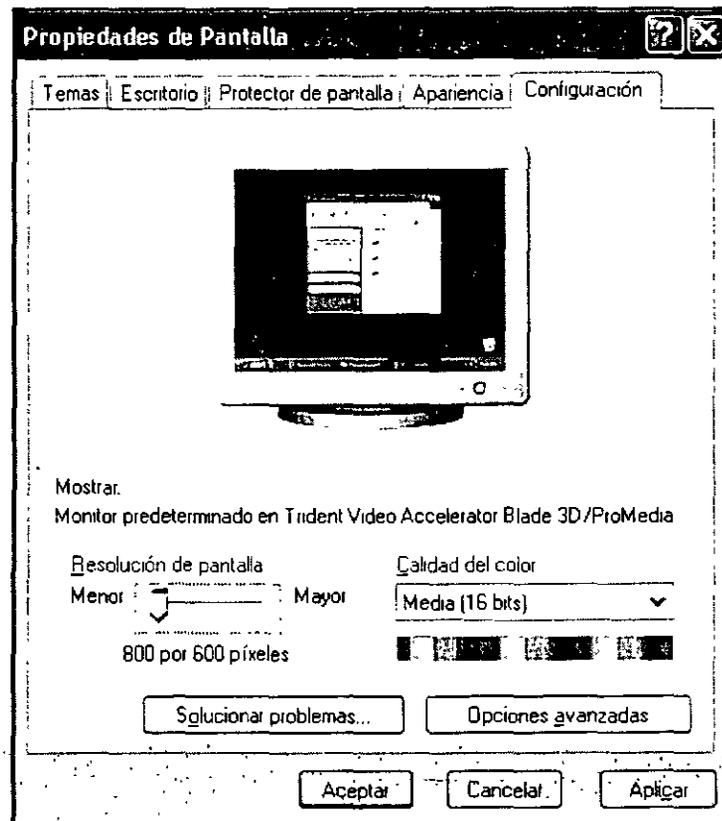


Seguimos con los cambios de apariencia, aquí podemos cambiar la apariencia de las ventanas y botones, combinación de colores que el equipo trae por default, el tamaño de la letra que contiene cada ventana, solamente debes elegir la opción que deseas cambiar y haces el cambio una por una.

Nos resta ver el último cuadro de diálogo en donde podrás configurar la resolución de tu equipo.



**IMPORTANTE:** Deja que los cambios los haga un experto porque si modificas este cuadro de diálogo sin tener los conocimientos de un técnico, puedes estropear la configuración y tener problemas para solucionarlo, es importante tener los discos de instalación para poder conocer los requerimientos necesarios para poder hacer alguna configuración, estos componentes de la ventana son diferentes para cada equipo porque no todos tienen las mismas características.

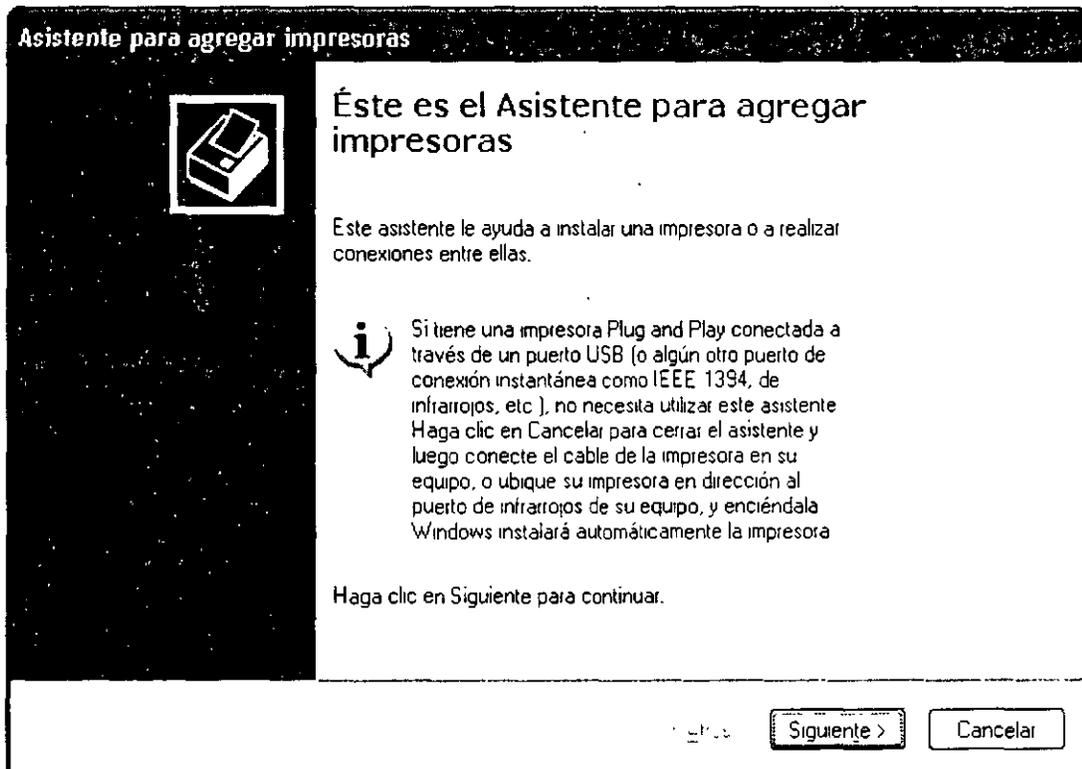


## Configuración de impresoras

Si tu deseas configurar una impresora solamente debes:

- Clic en Inicio
- Clic en impresoras y faxes
- Clic en agregar impresora

Cuando aparece el cuadro de dialogo...



...debes ir respondiendo todo lo que se te pregunte en este cuadro de diálogo, al contestar de responder todas las preguntas, solamente oprime siguiente. Windows buscara la nueva impresora y te enviara nuevos cuadros de diálogo, debes saber la marca y el modelo de la impresora para cuando te lo pregunte al finalizar las preguntas aparecera un boton que dice finalizar, debes oprimirlo y en ese momento tu impresora se abra configurado para poder ser usada.

Es importante que tengas a la mano los discos de configuración de tu impresora para cuando los pidas los metas en el driver.

### Otros iconos

Recuerda que dentro del Panel de control tu puedes controlar tu computadora, como es el de los iconos que a continuación te explico:

ICONO	DESCRIPCION
 Agregar hardware	Instala y soluciona problemas relacionados con el hardware
 Agregar o quitar p...	Instala y quita programas y componentes de Windows
 Barra de tareas y me...	Personaliza el menú Inicio y la barra de tareas, el tipo de elementos que se muestran y como deben aparecer.
 Conexiones de red	Te conecta a otros equipos, redes o Internet.
 Configuración regional y ...	Personaliza la configuración, para mostrar idiomas, numeros, horas y fechas.
 Correo	Muestra los perfiles Microsoft Outlook.
 Dispositivos de juego	Agrega quita y configura hardware de dispositivos de juego como josticks y controladores para juegos.
 Dispositivos de sonido y audio	Cambia la configuración de sonidos para el equipo o configura los parametros para los altavoces y dispositivos de grabación.
 Escáneres y cámaras	Agrega, quita y configura escáneres y cámaras.
 Fecha y hora	Establece la información de fecha, hora y zona horaria del equipo.
 Fuentes	Agrega, cambia y administra fuentes en su equipo.

ICONO	DESCRIPCION
 Herramientas administrati...	Hace configuraciones administrativas para tu equipo.
 Mouse	Personaliza la configuración de tu mouse, como la configuración de botones, velocidad del doble clic, punteros del mouse y velocidad del movimiento.
 Opciones de accesibilidad	Ajusta las configuraciones de visibilidad, audición y movilidad de tu equipo.
 Opciones de carpeta	Personaliza la presentación de los archivos y carpetas y cambia las asociaciones de los archivos.
 Opciones de energía	Configura los parámetros de ahorro de energía de tu equipo.
 Opciones de Internet	Configura la conexión y la presentación de Internet.
 Opciones de teléfono ...	Establece las reglas de marcado de tu teléfono y la configuración del módem.
 QuickTime	Configura componentes Quick Time de software y hardware.
 RealPlayer	Configura RealPlayer y software relacionado.
 Sistema	Muestra información sobre el sistema de tú equipo y cambia la configuración del hardware, rendimiento y actualizaciones automáticas.
 Tareas programadas	Programa tareas del equipo para que se ejecuten automáticamente.

## ICONO

## DESCRIPCION



Teclado

Personaliza la configuración del teclado, como velocidad de intermitencia del cursor y velocidad de repetición de caracteres.



Voz

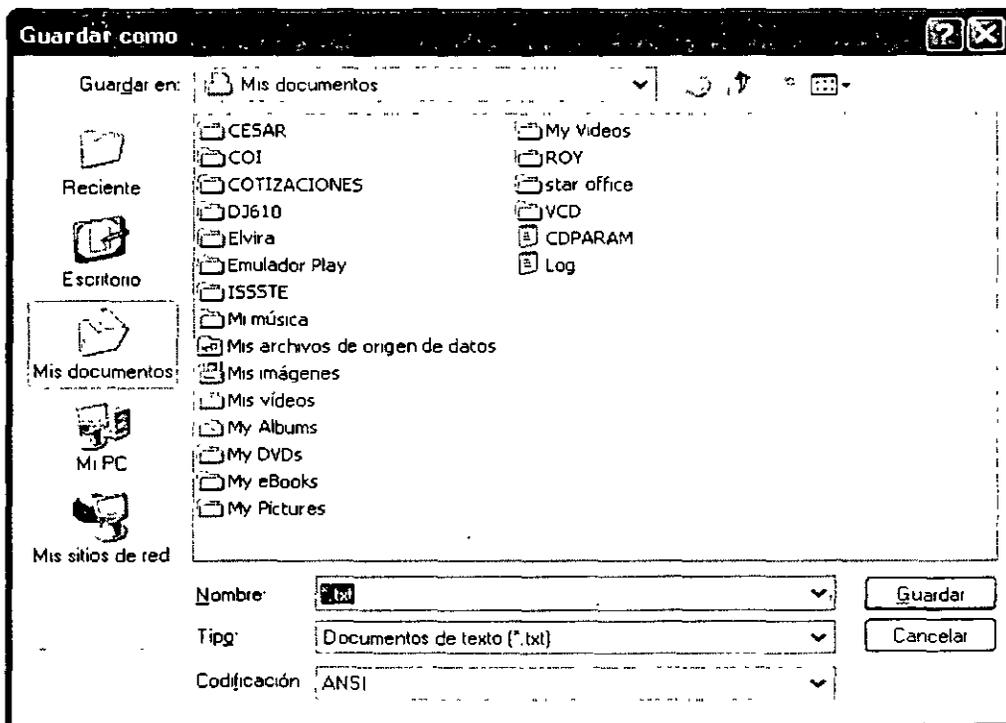
Cambia la configuración de texto a voz y de reconocimiento de voz (solamente si esta instalado).

## Manejo del ambiente Windows

Te explicare algunos de los accesorios más utilizados en un Windows.

Pasos para Guardar información en el bloc de notas:

- Clic en Archivo
- Clic en guardar y cuando te aparezca el siguiente cuadro de diálogo...



Donde dice Guardar en: debes indicarle la ruta donde quieres guardar, debes dar clic en la flecha que se encuentra a la derecha de este espacio y doble clic en el disco a guardar.

- Doble clic en la carpeta donde deseamos guardar la información
- Donde dice nombre debes escribir el nombre de la nota
- Clic en Guardar

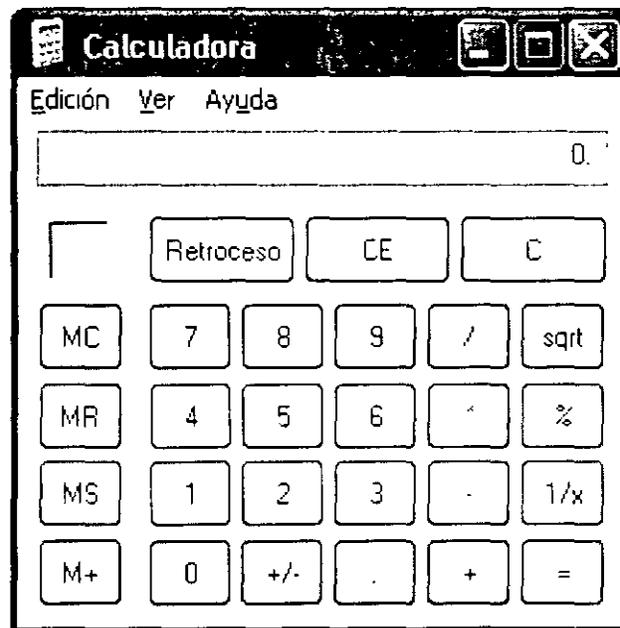


Puedes utilizar la Calculadora en la vista Estándar para hacer cálculos simples o en la vista Científica para realizar cálculos estadísticos y científicos avanzados.

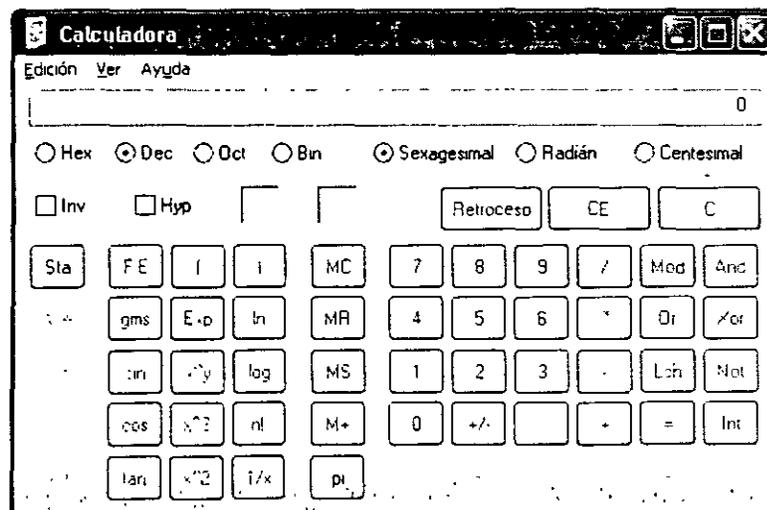
Pasos para entrar en esta herramienta:

- Clic en Inicio
- Clic en Todos los Programas
- Clic en Accesorios
- Clic en Calculadora

Tenemos dos opciones de calculadoras la Estándar...



Y la calculadora científica...



Así que si tienes que resolver una operación difícil ya no tienes que preocuparte.

## Paint

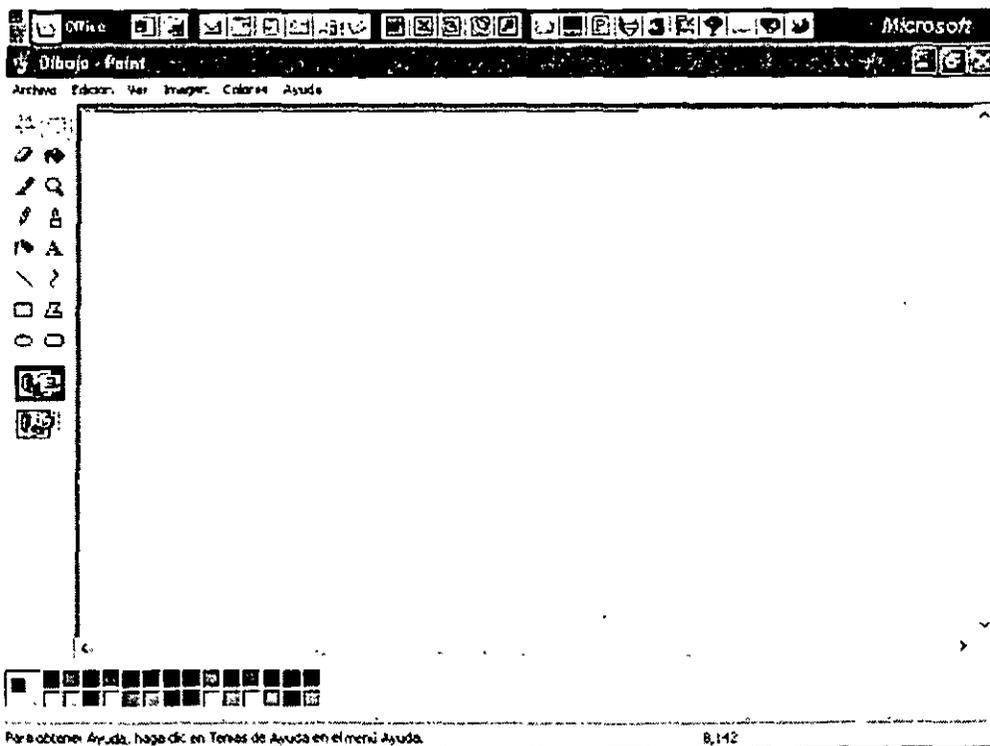
Paint es una herramienta de dibujo que puede utilizarse para crear dibujos en blanco y negro o en color que pueden guardarse como archivos de mapa bits (BMP). También puedes utilizar Paint para enviar tu dibujo por correo electrónico, establecer la imagen como fondo del escritorio y guardar archivos de imagen con diferentes formatos de archivo.

También lo puedes utilizar para modificar algunas imágenes o recortar parte de una imagen para ser usada en otra aplicación.

Pasos para entrar en esta herramienta:

- Clic en Inicio
- Clic en Todos los Programas
- Clic en Accesorios
- Clic en Paint

Esta es la ventana de la herramienta Paint:



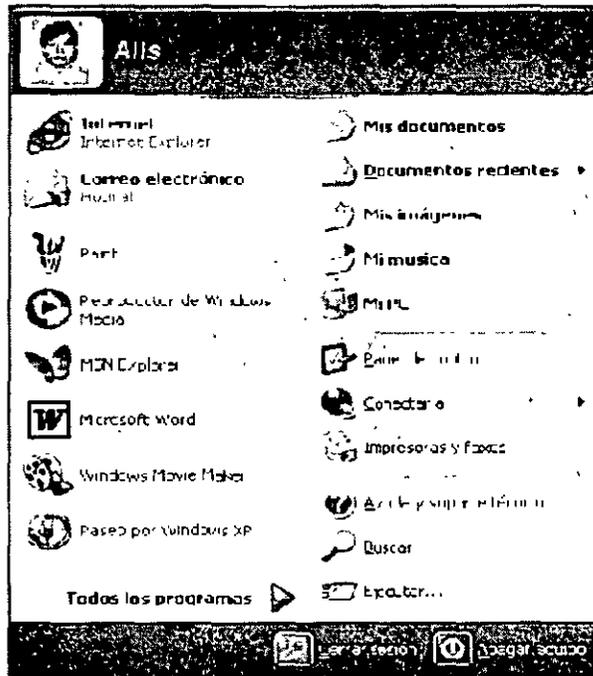


## Ayuda

Para obtener ayuda en el sistema operativo Windows, debes:

- Dar clic en el icono de Inicio que se encuentra en tu barra de tareas

Aparecerá el siguiente cuadro de siguiente listado:



En el debes de de elegir la opción de ayuda. Y al elegir esa opción, automáticamente aparecerá la siguiente ventana.

