

Mantenimiento básico de equipos, aplicaciones y red.

Caso práctico

Alejandro va a empezar sus prácticas en una empresa dedicada a la venta y distribución de productos típicos andaluces, hoy es su primer día de trabajo. **Rafael**, director de Recursos Humanos, le presenta a sus compañeros y le enseña su nuevo puesto en el departamento de Administración y Finanzas, su mesa, su silla y su ordenador de trabajo.



Materiales formativos de FP Online propiedad del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

[Aviso Legal](#)

1.- Elementos de hardware.

Llamamos **hardware** a los **componentes físicos** del ordenador: las cajas, monitores, teclados, etc. Están compuestos de sílice, plástico, metales, etc.

Tienes que distinguir entre la **unidad central (CPU)** y los **periféricos**. En la unidad central se realizan todas las operaciones matemáticas y lógicas necesarias para llevar a cabo el cometido de los programas. Los periféricos se encargan de almacenar la información y comunicarse con el usuario y otros ordenadores.

Debes saber que la **unidad central** la componen el **microprocesador** y la **memoria RAM**. El microprocesador es la pieza más importante, la que realiza las operaciones. La memoria RAM almacena los datos que necesita el microprocesador con más urgencia.



Puedes encontrar los siguientes tipos de **periféricos**:

- ✓ **Periféricos de almacenamiento.** Sirven para guardar la información de los programas y la que generan los usuarios. A esta categoría corresponden el disco duro, los CD-ROM, las memorias USB, los DVD, los disquetes, etc.
- ✓ **Periféricos de entrada.** Los que reciben los datos que ingresan los usuarios. Son el teclado y el ratón, aunque hay más, como el micrófono, el escáner, la tableta gráfica, etc.
- ✓ **Periféricos de salida.** Te entregan el resultado de los procesos. La pantalla y la impresora son los más importantes, pero también son periféricos de salida los altavoces entre otros.

1.1.- Conectores externos.

¿Has visto la cantidad de cables que salen de un ordenador? ¿Son todos necesarios? Veamos, se trata de los conectores para periféricos externos: teclado, ratón, impresora, etc. Los principales conectores son:

- ✓ **Puerto para Teclado PS/2:** redonda de color verde y **empleada para conectar teclados.** **Puerto para ratón PS/2:** redonda y de color morado y **empleada para conectar el ratón.**
- ✓ **Puerto para joystick o teclado MIDI.** arriba a la derecha, conector hembra, **empleada para conectar un joystick.**
- ✓ **Puerto serie:** un puerto serie es un sistema de comunicaciones de datos digitales, **empleado normalmente para la conexión de periféricos.**
- ✓ **Puerto SVGA para Tarjeta Gráfica:** sirve para **conectar el monitor a la CPU.**
- ✓ **Puerto paralelo o "LPT1 ":** se utiliza habitualmente para conectar la impresora.
- ✓ **Conexión de Red:** su función es **conectar el equipo con redes**, normalmente mediante un MODEM
- ✓ **Conexiones de sonido:** algunos equipos tienen la tarjeta ya integrada, mientras que otros requieren tarjetas de expansión. Abajo a la derecha.



Puertos USB: (Universal Serial Bus) permite la conexión de todo tipo de dispositivo periférico. **El USB es un puerto serie de alta velocidad** y actualmente el más empleado.



Autoevaluación

¿Qué elementos forman parte del Hardware?

- El teclado, la impresora y los programas.
- La pantalla, el modem y los manuales.
- El MODEM, la RAM y la CPU.

2.- Elementos del software.

Caso práctico

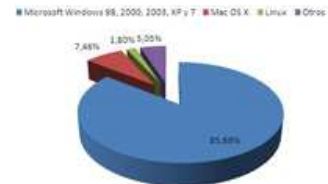
A **Alejandro** ya le han presentado a su nueva compañera de trabajo **Isabel**. Ésta le va a explicar cuáles son los principales programas que se utilizan en la empresa. En especial cuál es la diferencia entre el Hardware y el Software. El software se encarga de comunicar el hardware con las personas, es decir, **son los programas** que permiten que el hardware resulte de alguna utilidad.

Los dos componentes principales del software son el **sistema operativo** y los **programas**. Incluyen, entre muchos otros, **aplicaciones informáticas**, como el procesador de textos, o el software de sistema, como el **sistema operativo**, que permite al resto de los programas funcionar adecuadamente.

Actualmente **el sistema operativo más extendido es Windows**, diseñado por Microsoft, frente a Linux, Mac OS X y otros sistemas.

Una aplicación informática es un tipo de programa diseñado como herramienta para permitir a un usuario realizar uno o diversos tipos de trabajo. Esto lo diferencia principalmente de otros tipos de programas como los sistemas operativos (que hacen funcionar al ordenador), las utilidades (que realizan tareas de mantenimiento o de uso general), y los lenguajes de programación (con el cual se crean los programas informáticos).

Hoy en día **el paquete informático más utilizado es Microsoft Office** que está integrado fundamentalmente por un tratamiento de textos *Word*, una hoja de cálculo *Excel*, una base de datos *Access*, un generador de presentaciones *Power Point* y un gestor de correo electrónico y agenda *Outlook*.



Autoevaluación

¿Cuál es el sistema operativo más utilizado actualmente?

- Linux.
- Windows.
- Mac OS X.

3.- Sistemas operativos.

Caso práctico

Después de aprender la diferencia entre Hardware y Software, **Isabel** va a explicarle a **Alejandro** cuál es el sistema operativo que se utiliza en su empresa.

- Hola **Alejandro**, el sistema operativo más usado en ordenadores personales es **Microsoft Windows**, seguido por **GNU/Linux**, aunque hay algunos otros sistemas operativos disponibles, como Mac OSX o GNU/Linux, desarrollado de forma libre y gratuita. En esta empresa utilizamos el sistema operativo **Windows Vista**.

¿Conoces cómo han evolucionado los sistemas operativos? A continuación puedes encontrar una breve historia del sistema operativo Windows.

Sistemas operativos de Windows

Fecha de salida	Versión	Ediciones
1987	Windows 1.	
1990	Windows 3.0.	
	Windows 3.1.	
	Windows 3.11.	
1998	Windows 98.	Windows 98 OSR2, Windows 98SE.
2000	Windows ME (Millenium).	
2000	Windows 2000.	Profesional, Server, Advanced Server y Data Center Server.
2001	Windows XP.	Home, Profesional y Server.
2007	Windows Vista.	Business, Enterprise, Home Basic, Home Premium, Ultimate, Starter.
2009	Windows 7.	Windows Server 2008 R2.

Desde 1985, los desarrollos de Microsoft en Windows han sido constantes. El primero en aparecer fue Windows 1, en 1987, en 1990 aparece Windows 3.0 que, no pasado mucho tiempo, fue sustituido por Windows 3.1 para ser desbancado por Windows 3.11, que convivió con Windows for Workgroups, diseñado 3.1 y su revisión Windows for Workgroups 3.11.

Para saber más

En 1998, aparece Windows 98, Windows 98 OSR2, Windows 98SE, En el año 2000 aparecen Windows ME (Millenium), Windows 2000 con ediciones Profesional, Server, Advanced Server y Data Center Server, y, por último, Windows XP, en 2001, con ediciones Home, Profesional y Server.

[Historia de Windows.](#)

3.1.- Nuevas características de Windows Vista.

Debes saber que la nueva versión de Windows supone un cambio importante respecto a la versión anterior, Windows XP. A parte del nuevo diseño gráfico, las mejoras más importantes de Vista se centran en el nuevo sistema de búsqueda y la seguridad.

Interfaz gráfico Aero. Este nuevo interfaz es el responsable del nuevo aspecto de Vista. Ahora las ventanas tienen translúcidos los bordes y proyectan una suave sombra.

El novedoso **sistema Flip3D** te ofrece una visión en tres dimensiones de las aplicaciones abiertas. Para abrir Flip3D basta pulsar la combinación de teclas **Windows + Tab**, o **hacer clic** en el icono icono Flip que hay al lado del botón Inicio. Flip3D, además de su vistosidad, te sirve para cambiar de una aplicación abierta a otra, cada vez que pulsamos la tecla Tab (manteniendo pulsada Windows) la aplicación activa va cambiando.



Este espectacular sistema gráfico consume bastantes recursos por lo que sólo se activa si el ordenador es capaz de soportarlo. Este proceso es automático, no se activará si tu ordenador no tiene una tarjeta gráfica adecuada o un procesador potente.

El nuevo escritorio. El nuevo escritorio no cambia demasiado salvo la zona derecha donde se alojan los llamados "**gadgets**" que no son más que pequeñas utilidades que te permiten ver la previsión del tiempo, una galería de fotos, un reloj, las últimas noticias, etc.



Autoevaluación

¿Qué es el interface Aero?

- Un entorno gráfico en 3D de Windows Vista.
- Un sistema para conectar dispositivos gráficos al ordenador.
- El conector para el monitor.

3.2.- Mejoras en Windows Vista.

¿Has manejado Windows Vista? ¿Qué mejoras has reconocido?

- ✔ **Reconocimiento de Voz.** Podremos dar determinadas órdenes de viva voz que serán atendidas por Windows y también dictar textos en Word.
- ✔ **Explorador de archivos.** Se ha cambiado el diseño, mejorándose la organización de todos los elementos, el panel de detalles está situado en la parte inferior.
- ✔ **Centro de redes.** Se ha mejorado la gestión de las conexiones a redes inalámbricas ([Wi-Fi](#)) y redes locales, haciendo más sencilla su configuración a usuarios inexpertos.
- ✔ **Seguridad.** Ahora se requieren permisos de Administrador para instalar determinados programas. También se ha incorporado un sistema contra el fraude (phising) y Windows Defender controla la aparición de elementos emergente (ventanas pop-up).
- ✔ **Menú Inicio.** Tiene una nueva organización y una caja de búsqueda que realmente facilita el acceso a los programas.
- ✔ **Barra de herramientas.** Al colocar el cursor sobre los iconos de las aplicaciones abiertas se abre una pequeña ventana con una miniatura de la aplicación.
- ✔ **El Calendario de Windows.** Esta utilidad puede ser ahora usada como agenda personal.



La búsqueda. El sistema de búsqueda ha sufrido un profundo cambio, ahora las búsquedas son más rápidas y más exactas. Se puede acceder al sistema de búsqueda desde prácticamente todas las ventanas y la búsqueda tiene en cuenta el lugar desde donde se realiza.

3.3.- Nuevos programas en Windows Vista.

Cuando aparece una nueva versión de Windows, siempre se incorporan nuevos programas, ¿conoces alguno? Vamos a verlos:

- ✓ **Reproductor de video Windows Media.** Creado con vistas a integrarlo en el entorno de Vista también lleva unos meses en versión beta disponible para su descarga.
- ✓ **Windows Mail.** Sistema de envío de correo que viene con muchas mejoras y es más estable. Incluye un filtro de correo basura y búsqueda a tiempo real.
- ✓ **Control de cuentas de usuario.** Esta herramienta de seguridad, hace que el usuario deba autorizar cambios en la configuración que afecten al sistema u otros usuarios, evitando así modificaciones malintencionadas de otros programas.
- ✓ **Windows Defender.** Vista incluye esta utilidad anti-spyware, muy mejorada con respecto a otras versiones.
- ✓ **Galería fotográfica.** Permite una mejor organización de fotografías y vídeos.
- ✓ **Media Center.** Vista incluye el Windows Media Center, que nos permitirá acceder de otra forma a nuestra multimedia, incluso desde la televisión o la video-consola.



Para saber más

Si quieres conocer más sobre las posibilidades de Windows 7 consulta esta página:

[Windows 7.](#)

3.4.- Trabajar con Windows Vista.

Cuando en un equipo sólo hay un usuario, y éste **no tiene contraseña**, al encender el equipo iniciaremos directamente la sesión en Windows.



El Escritorio es la primera pantalla que nos aparece una vez se haya cargado el sistema operativo.

Si tiene contraseña, no entraremos en Windows hasta que no la introduzcamos. Y cuando en el equipo haya más de un usuario, o la cuenta de invitado esté activada, en la pantalla de inicio de sesión o bienvenida, **aparecerán todos los usuarios** para que elijamos con cual queremos acceder.

Windows Vista permite configurar varios usuarios, de esta forma varias personas pueden usar el mismo ordenador pero con cuentas, programas, etc., distintos. Además, el escritorio puede ser configurado de manera distinta.

3.5.- Operaciones básicas con el ratón.

Estás acostumbrado a usar el ratón, pero ¿te has parado a pensar en él? El ratón es un dispositivo pequeño y móvil que permite desplazar un puntero en la pantalla. Actualmente la mayoría suelen ser ópticos y sin cable.

Sus partes principales son:

1. Botón izquierdo o principal.
2. Botón derecho o secundario.
3. Rueda.
4. Botón para doble-clic.
5. Base de conexión.



Para saber más

[Tipos de ratón para ordenadores.](#)

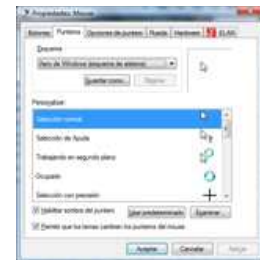
Al ser el ratón junto con el teclado, los periféricos de entrada más importantes en Windows, veremos las operaciones básicas que con él, continuamente deberemos utilizar. Éstas son:

- ✓ **Hacer clic:** pulsar y soltar el botón izquierdo del ratón.
- ✓ **Hacer doble clic:** pulsar 2 veces consecutivas el botón izquierdo del ratón.
- ✓ **Arrastrar:** pulsar el botón y sin soltarlo desplazar a otro lugar el objeto seleccionado, por ejemplo, un icono de acceso directo.
- ✓ **Pulsar el botón derecho:** pulsado sobre cualquier objeto del escritorio, nos aparecerá el denominado "menú contextual" que nos permitirá acceder a distintas operaciones.
- ✓ **Ratón con rueda.** Estos ratones permiten desplazarse por un documento o página web moviendo la rueda. También permiten, al pulsar sobre la rueda entrar en un modo especial que hace que nos desplacemos por las páginas del documento solo moviendo el ratón.

3.6.- Información del puntero del ratón.

¿Te has fijado que el ratón varía de forma? A continuación lo explicamos:

- ✓ **Normal.** El aspecto normal del puntero del ratón es una flecha, pero puede tomar estas otras formas:
 - **Ocupado.** Tiene la forma de un reloj de arena. El ordenador está procesando y no permite hacer ninguna otra operación hasta que no acabe la actual.
 - **Texto.** Cuando estamos en un lugar en el que es posible escribir texto toma esta forma.
- ✓ **Punto de inserción.** Es el lugar donde se insertará la próxima letra que escribamos. El punto de inserción se va desplazando solo según vamos introduciendo texto, pero también se puede desplazar con las teclas de las flechas del teclado, y también al hacer clic con el ratón se coloca en la posición donde esté el puntero.



Si eres zurdo puedes cambiar la configuración de los botones del ratón en:

Inicio → Panel de Control → Mouse y activar la casilla "Zurdo".



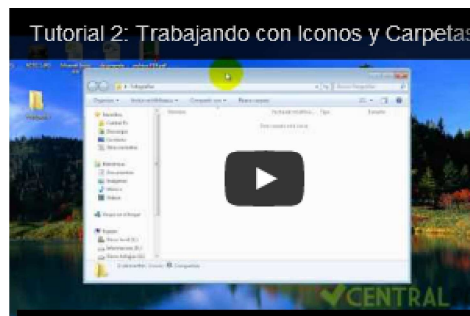
3.7.- Iconos.

¿Sabes qué es un icono? **Un icono es la** representación gráfica de un objeto y está formado por, un dibujo o figura y un nombre de hasta 255 caracteres. **Existen distintos tipos de iconos:** de programas, de documentos y de carpetas. Las **operaciones** fundamentales que se pueden realizar con los iconos son:



- ✓ **Seleccionar iconos:** para seleccionar un icono sólo hay que hacer clic sobre él. Para seleccionar varios iconos contiguos, se abarcan con un rectángulo imaginario, haciendo clic con el ratón y manteniendo pulsado el botón del mismo.
- ✓ **Abrir un icono:** es la operación más frecuente y se puede realizar de dos formas: haciendo doble clic sobre el icono o haciendo clic con el botón secundario del ratón sobre el icono y seleccionando la opción *Abrir* del menú contextual.
- ✓ **Arrastrar un icono:** para llevar a cabo esta acción se debe hacer clic sobre el icono y, sin soltar el botón del ratón, se desplaza a otro lugar, donde se libera el botón.
- ✓ **Borrar un icono:** esta operación se puede realizar de varias maneras; una de ellas es arrastrarlo a la [Papelerita de reciclaje](#); otra forma es seleccionarlo y pulsar la tecla **Supr**; por último, también se puede ejecutar la orden *Eliminar* del menú contextual.
- ✓ **Abrir el menú contextual de un icono:** este menú aparece cuando se hace clic con el botón secundario del ratón sobre el icono. El menú contextual varía según el objeto.
- ✓ **Mover y copiar iconos:** para **mover** un icono simplemente se arrastra a otro lugar. Si son varios, se seleccionan antes y después se arrastran. Para copiar un icono se puede seleccionar la orden **Copiar** del menú contextual, situar el cursor del ratón en la nueva posición y seleccionar la orden Pegar del menú contextual.
- ✓ **Cambiar de nombre a un icono:** el nombre de un icono se puede modificar eligiendo la orden **Cambiar nombre** del menú contextual o bien seleccionando el icono y editando su nombre después de transcurridos unos segundos.
- ✓ **Crear iconos de acceso directo:** Un **acceso directo** no es más que un icono especial que sirve como referencia a un objeto ya existente. Los accesos directos aparecen con el mismo icono que el objeto al que representan, pero se diferencian de ellos en que el acceso directo presenta una flecha en su parte inferior izquierda.

Para saber más



[Resumen textual alternativo](#)

3.8.- Carpetas.

Al organizar la información en un ordenador utilizamos el símil de documentos y carpetas. ¿Sabes qué son? Las carpetas son **objetos contenedores que permiten almacenar otros objetos**. Esto no quiere decir que toda carpeta sea un directorio, pero si todo directorio ha de ser una carpeta, por ejemplo Equipo o la Papelera de reciclaje son carpetas pero no directorios, estas son las llamadas carpetas especiales o del sistema.

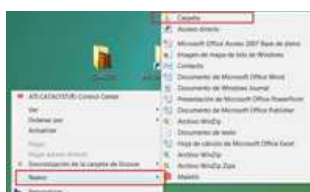
Los **nombres** de las carpetas respetan la misma norma que los nombres de los ficheros.

La **visualización del contenido** de una carpeta se lleva a cabo por medio de una ventana, basta con hacer doble click con el botón izquierdo del ratón sobre la figura de la carpeta para que se despliegue su contenido.



Para crear una Carpeta en el escritorio hacer:

Botón derecho → Menú contextual → Nuevo → Carpeta



Autoevaluación

¿Si eres zurdo puedes cambiar la configuración de los botones del ratón en:
Inicio → Panel de Control → Mouse y activar la casilla "Zurdo"?

- Verdadero.
- Falso.

4.- Las Ventanas.

Caso práctico

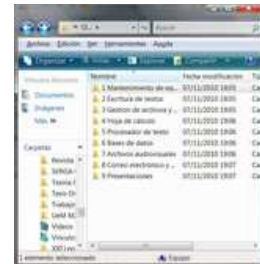
Después de un breve descanso en el que **Alejandro** conoció a otros compañeros de su empresa, **Carlos**, secretario de dirección, le va a explicar qué son las ventanas del programa operativo.

- Buenos días **Alejandro**, cada vez que se abre una aplicación, se abre una ventana, que **son unidades básicas de trabajo**. Cuando abres un icono, su contenido es mostrado a través de una ventana. Las ventanas son recuadros que pueden cambiar de forma y tamaño según la cantidad de información u objetos que se desee ver en su interior.

¿Te has fijado en los iconos que aparecen arriba en las ventanas? ¿Sabes para qué sirven? Los tres botones de la parte superior derecha son los controladores básicos, los cuales sirven de izquierda a derecha para, **minimizar**, **maximizar** y **cerrar**.

Puedes encontrar los siguientes **tipos de ventanas**:

- ✓ **Ventanas del Explorador.** Accederemos a este tipo de ventana cada vez que abramos una carpeta, para ver su contenido.
- ✓ **Ventana de opciones de configuración.** Son ventanas desde las que podemos configurar el sistema. En la parte izquierda tienen un panel de Tareas con enlaces a otras opciones relacionadas, mientras que en la parte derecha aparecen los iconos o enlaces de las opciones a las que podemos hacer.
- ✓ **Ventanas de diálogo abrir/guardar.** Normalmente se parecen a la del Explorador de Windows, pero sirven para elegir un archivo o carpeta a abrir, o la ubicación de un archivo a guardar.
- ✓ **Buscar carpeta.** En otros casos, puede que tengamos que elegir una carpeta, para abrirla, guardar algo o instalar ahí una aplicación. En este caso se puede mostrar una ventana más simple, en la que elegir la carpeta del árbol de carpetas.
- ✓ **Mensajes o cuadros de diálogo.** Muchas veces nos encontraremos con mensajes, que preguntan qué acción realizar, nos informan de un evento del sistema, o nos pide que introduzcamos un valor.



Autoevaluación

¿Para qué sirve el icono de la cruz en las ventanas?

- Para cerrar la ventana.
- Para abrir una nueva ventana.
- Para cambiar el tamaño de la ventana.

4.1.- Partes de una ventana.

Cuando miramos la pantalla del ordenador tenemos muchos elementos, hay que saber interpretar estos elementos, ¿conoces todas sus partes? Las ventanas de aplicación y carpetas de Windows presentan unas partes comunes, indistintamente de su cometido o aplicación relacionada. Estas son:



- ✓ **Barra de título:** situada en la parte superior de la ventana, indica el nombre de la aplicación, así como el nombre del documento si hubiera alguno abierto.
- ✓ **Botón de menú de control:** en la izquierda de la barra de título, permite desplegar el **menú de control**. El botón es el logotipo de la aplicación.
- ✓ **Botones minimizar, maximizar / Restaurar y Cerrar:** situados en la derecha de la barra de título.
- ✓ **Barra de menús:** debajo de la barra de título, muestra los menús disponibles de la aplicación. Por medio de los menús se puede acceder a **todas las operaciones posibles**.
- ✓ **Barras de herramientas:** sólo en ventanas de aplicación y Mi PC, son las **principales** operaciones propias de ésta.
- ✓ **Área de trabajo:** debajo de las barras de herramientas, es donde se desarrolla la tarea de la aplicación.
- ✓ **Barra de desplazamiento:** puede ser **horizontal**, en la parte inferior de la ventana, o vertical, parte derecha de la ventana.
- ✓ **Barra de información o de estado:** debajo de la barra horizontal, muestra información de interés que depende de la aplicación abierta.



Autoevaluación

¿Qué es la barra de desplazamiento de la ventana?

- Un elemento gráfico en forma de barra que permite mover el área de trabajo de la ventana.
- Un elemento gráfico en forma de barra que permite mover la ventana por la pantalla.
- La barra que permite ampliar y reducir el contenido de la ventana.

4.2.- Operaciones con ventanas.

Las operaciones básicas serían aquellas que se pueden ejecutar desde la barra de título, con los tres botones que aparecen al final de ésta. Estas tres operaciones son **minimizar**, **maximizar - Restaurar** y **cerrar**.

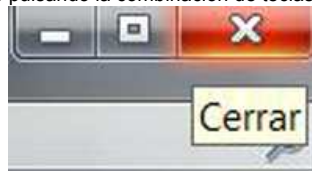
- ✓ **Botón de minimizar.** Oculta la ventana pero su contenido sigue estando en la memoria del computador, como lo indica el botón respectivo en la [barra de tareas](#).



- ✓ **Botón de maximizar.** Amplía el tamaño de la ventana. Si es una ventana de aplicación, crecerá ocupando toda la pantalla; si es una ventana de documento crecerá todo lo que lo permita la aplicación que la contiene.



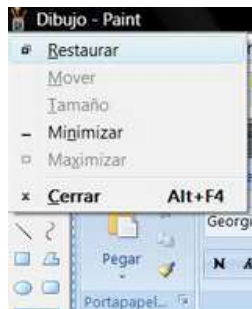
- ✓ **Cerrar.** Retira la ventana de la pantalla borrando de la memoria del computador todo su contenido. La opción Cerrar puede llevarse a cabo a través de teclado pulsando la combinación de teclas **Alt + F4**.



Para **cambiar el tamaño** de una ventana (**no maximizada**) solo hay que arrastrar con el ratón los bordes de la ventana.

Para **cambiar la posición** de una ventana, señale con el puntero del ratón el **título** de la ventana y arrástrelo; la ventana se moverá sobre la pantalla.

Al presionar las teclas **Alt + barra espaciadora**, se despliega el menú para controlar la ventana con las opciones de: restaurar, mover, tamaño, maximizar, minimizar y cerrar.

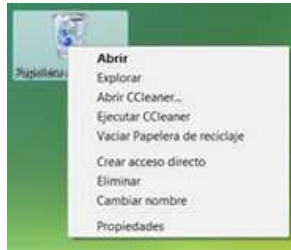


4.3.- Menús.

Como sabes, cuando hablamos de menús no nos referimos a la carta del restaurante, sino a las opciones que aparecen en los programas. Un menú **es un conjunto de opciones**, donde cada una permite realizar una operación. Para seleccionar una opción posicionamos el puntero sobre ésta. Si queremos activarla, o lo que es lo mismo, ejecutarla debemos hacer clic sobre esta. Hay opciones en los menús que no se pueden ejecutar en el momento en el que se activa el menú. Estas opciones, aparecen en **un color más tenue** a las demás.

Existen distintos tipos de menús:

- ✓ **Menú contextual:** sería el que nos aparece **al pulsar el botón derecho** del ratón posicionando el puntero del ratón sobre un objeto.



- ✓ **Menú de control:** sirve para la manipulación de ventanas. Nos aparecerá al hacer clic sobre el icono que aparece en la barra de título de una ventana. Como podemos observar en la imagen, las opciones de éste menú son idénticas a las que podemos realizar con botones de control de ventana: maximizar / restaurar, cerrar y minimizar y la gestión de ventanas como mover y cambiar tamaño.



Para saber más

Si quieres conocer más cosas sobre los menús mira este enlace:

[Los menús.](#)

4.4.- Cuadros de diálogo.

Cuando trabajamos con Windows, a veces aparecen ventanas, ¿sabes cómo se llaman?

Cuadros de diálogo: son menús que se dividen en temas determinados. Estos, si son extensos **se dividen en fichas** que agrupan distintos *cuadros de diálogo* por categoría o temas. Las fichas se seleccionan al hacer clic sobre la ficha, que se denomina "solapa".



Veamos sus elementos:

- ✓ **Solapa:** fichas, haremos clic sobre ellas para acceder a una determinada.
- ✓ **Botones de acción o mandato:** ACEPTAR, CANCELAR, SI, NO, etc.
- ✓ **Listas desplegables:** denotadas por el símbolo ▼, donde haremos clic para desplegar la lista y acceder a las opciones que en ella se engloban, para seleccionar una opción basta con desplazar el ratón hacia arriba o abajo y hacer clic sobre la opción deseada.
- ✓ **Botones de opción:** sirven para elegir diversas opciones, son varios botones de acción agrupados, donde debemos elegir una de las opciones dadas.
- ✓ **Casillas de verificación:** son casillas donde elegiremos la opción, éstas las seleccionaremos haciendo clic sobre la casilla de verificación, veremos que la opción se ha verificado porque aparecerá el símbolo dentro del cuadro.
- ✓ **Cuadros de información numérica:** en éstos cuadros aparecerá un número y justo al lado dos botones, uno de incremento y otro de decremento del número. El número también se puede cambiar manualmente, seleccionándolo y cambiando mediante el teclado.
- ✓ **Barra de desplazamiento:** sirve para cambiar la posición de un puntero dentro de una barra, normalmente para aspectos multimedia; estado del volumen, de un vídeo o una grabación de sonido, etc.



Autoevaluación

¿Cuáles son las principales partes de una ventana?

- Botón de menú de control, barra de herramientas y área de trabajo.
- Minimizar, maximizar y cerrar.
- Cuadros de diálogo, menús y ventanas.

5.- Explorador de Windows.

Caso práctico

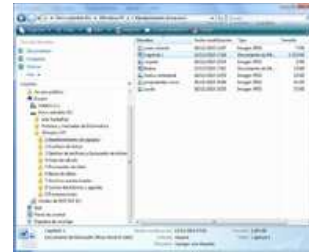
Después de que **Carlos** le explicase las ventanas del sistema operativo **Alejandro** vuelve de nuevo a su puesto, ahora será su compañera **Isabel** la que le explique la función del explorador.

- Mira **Alejandro**, el **Explorador** es una herramienta indispensable en un sistema operativo ya que con ella podemos organizar y controlar los archivos y carpetas de los distintos sistemas de almacenamiento que dispongamos. El Explorador de Windows también es conocido como el [Administrador de Archivos](#).

¿Cómo nos movemos por las carpetas y archivos de Windows? Puedes abrir el Explorador de varias formas, por ejemplo:

- ✓ Hacer un clic secundario en el botón **Inicio** o en un icono de carpeta y luego elegir **Explorar**.
- ✓ Presionando la tecla **Windows + [E]**.

La ventana del Explorador de Windows está dividida en dos secciones: El **área del árbol de carpetas** (a la izquierda), y el área del **contenido** o de archivos (a la derecha).



El **árbol de carpetas** presenta una relación de iconos ramificados que empiezan teniendo como raíz al icono del Equipo y a partir de él se extienden en varios niveles de carpetas y subcarpetas. **Para expandir un nivel** de carpeta basta con hacer un click sobre el triángulo en blanco a la izquierda de una carpeta para que aparezcan sus ramas. Para contraer un nivel se hace click en el triángulo negro. Las carpetas que no muestran el signo del triángulo, son porque no tienen subcarpetas en su interior.

A continuación explicamos las distintas **áreas que componen esta ventana**:

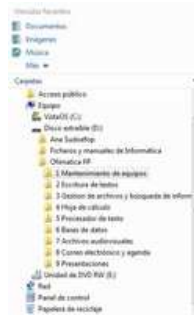
- ✓ **Botones Adelante y Atrás** (arriba a la izquierda).
- ✓ **Barra de direcciones** (a continuación).
- ✓ **Cuadro de búsqueda** (a continuación).
- ✓ **Barra de herramientas**. Situada en la segunda línea.
- ✓ **Panel de navegación**. Ocupa la zona central izquierda.
- ✓ **Lista de archivos**. Es la zona más grande en la parte central derecha.
- ✓ **Panel de detalles**. Situado en la parte inferior.

5.1.- Barra de Herramientas y panel de navegación.

La **barra de herramientas** contiene botones para las operaciones más utilizadas, de esta forma nos agiliza el trabajo ya que tenemos a mano lo más necesario. Esta barra **se adapta al tipo de archivos** que hay en la pantalla, es decir, los botones de la barra son diferentes según donde estemos. Por ejemplo, si estamos viendo archivos de música aparecerá un botón Reproducir para escuchar un archivo; si estamos viendo archivos de imagen aparecerá un botón para ver una Presentación de las imágenes.



En el **panel de navegación** sólo aparecen unidades y carpetas, no archivos. **Tiene dos partes**, en la **parte superior** se muestra la lista de las **carpetas más comunes**, favoritas y búsquedas guardadas. Por ejemplo, en esta imagen aparecen varias carpetas como Documentos, Imágenes, Música. Podemos incluir cualquier carpeta en este panel, basta con arrastrarla desde la lista de archivos. Por ejemplo, si tenemos una carpeta utilizada muy a menudo, la añadiremos para no tener que recorrer la ruta completa hasta llegar a ella.



En la **parte inferior** está la **zona Carpetas** que puede abrirse y cerrarse con las flechas de la derecha. En esta zona la lista de unidades (Equipo) y carpetas en forma de árbol. Haciendo clic en los pequeños triángulos que hay a la izquierda de cada elemento podemos expandir y contraer el árbol. Cuando una carpeta está desplegada, la flecha aparece en negro. Este panel es muy útil para ver la estructura de nuestras carpetas, discos duros y unidades de red. Y cuando tenemos que recorrer varios niveles de subcarpetas para llegar a un archivo, es más rápido ir expandiéndolas pulsando en el triángulo que abriera y mostrar todo su contenido.

Para saber más



[Resumen textual alternativo](#)

5.2.- Panel de detalles y barra de menús.

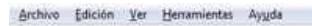
En las ventanas arriba aparecen las opciones principales, ¿cómo se llama esa barra? Exacto nos referimos a la barra de menús.

El **panel de detalles** muestra **información adicional** sobre los elementos que tenemos seleccionados. Si se trata de un archivo mostrará datos como el tipo de documento, la fecha de la última modificación, el tamaño y la fecha de creación.



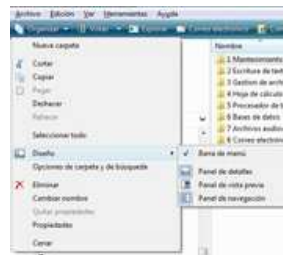
En el caso de tratarse de una unidad o una carpeta te **mostrará el número de objetos** (carpetas o archivos) que contiene. Otros archivos, como el **MP3** que incluyen información editable, nos permitirán modificarla desde este panel.

Si hemos seleccionado varios archivos, se mostrará información sobre el conjunto, como el número de archivos o el tamaño que ocupan en total. Esto es muy útil por ejemplo al copiar archivos a una memoria flash, para ver si tenemos suficiente espacio libre.



En versiones anteriores de Windows, no aparecía la barra de herramientas, y las acciones se realizaban desde la **barra de menús**. En Windows Vista la barra de menús **no se muestra de forma preestablecida**, para verla hay que pulsar la tecla **ALT**.

Si quieres que la **barra de menús se muestre de forma permanente** haz clic en **Organizar** en la barra de herramientas, selecciona **Diseño** y haz clic en **Barra de menús**.



5.3.- Los encabezados de la lista de archivos.

¿Cómo podemos conocer las propiedades de los archivos? Nos referimos a su tamaño, su fecha de creación, etc.

Los encabezados de la lista de archivos son los diferentes nombres de propiedades que aparecen en la primera fila de la lista de archivos. Como por ejemplo **Nombre**, **Fecha de captura**, **Etiquetas**, **Tamaño** y **Clasificación** que son los que aparecen en esta imagen.

Según el tipo de archivos los encabezados pueden ser diferentes. Por ejemplo, para archivos de música hay encabezados de **Álbum**, **Género**, etc. También **podemos personalizar la barra de encabezados**, por ejemplo cambiar los encabezados que aparecen en la lista haciendo que algunos aparezcan o desaparezcan, haciendo clic derecho sobre la barra de encabezados se despliega una lista con varias opciones: **Ajustar columna** y **Ajustar todas las columnas** hace que el ancho de la columna se adapte al valor más largo contenido en la columna (incluido el encabezado).

Nombre	Fecha de captura	Etiquetas	Tamaño	Clasificación
01 - Archivos	24/06/2005 12:07		200 KB	02 - 02 - 02 - 02 - 02
01 - Álbum	24/06/2005 12:09		152 KB	02 - 02 - 02 - 02 - 02
01 - Balón	24/06/2005 12:09		297 KB	02 - 02 - 02 - 02 - 02
01 - Bases	24/06/2005 12:08		449 KB	02 - 02 - 02 - 02 - 02
01 - Cables	24/06/2005 12:09		298 KB	02 - 02 - 02 - 02 - 02
01 - Camión	24/06/2005 12:09		366 KB	02 - 02 - 02 - 02 - 02
01 - Camión	24/06/2005 12:09		294 KB	02 - 02 - 02 - 02 - 02
01 - Fotos antiguas	24/06/2005 12:08		338 KB	02 - 02 - 02 - 02 - 02
01 - Fotos antiguas	24/06/2005 12:08		528 KB	02 - 02 - 02 - 02 - 02
01 - Documentos	24/06/2005 12:07		207 KB	02 - 02 - 02 - 02 - 02
01 - Índices	24/06/2005 12:07		409 KB	02 - 02 - 02 - 02 - 02
01 - Música	24/06/2005 12:07		502 KB	02 - 02 - 02 - 02 - 02
01 - Oufu	24/06/2005 12:07		379 KB	02 - 02 - 02 - 02 - 02
01 - Tecnología	24/06/2005 12:08		399 KB	02 - 02 - 02 - 02 - 02
01 - Tareas	24/06/2005 12:07		213 KB	02 - 02 - 02 - 02 - 02

Después aparece una serie de **propiedades** (detalles) de los archivos, las que estén marcadas serán las que aparecen en la lista luego. Para marcar o desmarcar un detalle sólo hay que hacer clic en su nombre.

Nombre	Fecha de captura	Etiquetas	Tamaño	Clasificación
01 - Archivos	24/06/2005 12:07		200 KB	02 - 02 - 02 - 02 - 02
01 - Álbum	24/06/2005 12:09		152 KB	02 - 02 - 02 - 02 - 02
01 - Balón	24/06/2005 12:09		297 KB	02 - 02 - 02 - 02 - 02
01 - Bases	24/06/2005 12:08		449 KB	02 - 02 - 02 - 02 - 02
01 - Cables	24/06/2005 12:09		298 KB	02 - 02 - 02 - 02 - 02
01 - Camión	24/06/2005 12:09		366 KB	02 - 02 - 02 - 02 - 02
01 - Camión	24/06/2005 12:09		294 KB	02 - 02 - 02 - 02 - 02
01 - Fotos antiguas	24/06/2005 12:08		338 KB	02 - 02 - 02 - 02 - 02
01 - Fotos antiguas	24/06/2005 12:08		528 KB	02 - 02 - 02 - 02 - 02
01 - Documentos	24/06/2005 12:07		207 KB	02 - 02 - 02 - 02 - 02
01 - Índices	24/06/2005 12:07		409 KB	02 - 02 - 02 - 02 - 02
01 - Música	24/06/2005 12:07		502 KB	02 - 02 - 02 - 02 - 02
01 - Oufu	24/06/2005 12:07		379 KB	02 - 02 - 02 - 02 - 02
01 - Tecnología	24/06/2005 12:08		399 KB	02 - 02 - 02 - 02 - 02
01 - Tareas	24/06/2005 12:07		213 KB	02 - 02 - 02 - 02 - 02

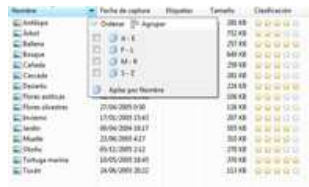
5.4.- Ordenar y organizar archivos.

A veces, cuando trabajas con muchos archivos, seguro que se te ha perdido alguno, ¿cómo los organizamos?

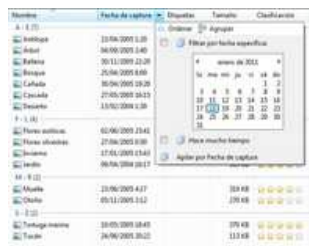
Con la opción **Mas...** podemos cambiar la lista de detalles anterior añadiendo más detalles y definir un ancho fijo para las columnas.

La **función principal de los encabezados** es facilitar la ordenación y la búsqueda de archivos en la lista además de facilitar información sobre los archivos. La forma más sencilla de ordenar utilizando los encabezados es hacer clic en el encabezado y la lista se ordenará por ese encabezado de forma ascendente/descendente alternativamente.

La otra forma de usar los encabezados es **haciendo clic en la pequeña flecha** que hay a la derecha de cada encabezado y que aparece al colocar el cursor sobre el encabezado. Se abrirá un desplegable, como el que ves en esta imagen, con las siguientes opciones:



- ✔ **Ordenar.** Para ordenar de forma ascendente/descendente. Es equivalente a hacer clic en el encabezado, como acabamos de ver.
- ✔ **Agrupar.** Según el número de resultados de la consulta actual, Windows crea varios grupos para distribuir los resultados.
- ✔ **Apilar.** Esta opción es similar a la anterior salvo que sólo muestra las cabeceras de los grupos, para ver el contenido de cada grupo, hay que hacer clic sobre él. Cuando hay muchos grupos, esta forma de verlos puede ser más clara que la anterior. Todas estas posibilidades de ordenación pueden resultar muy útiles en determinadas ocasiones. Por ejemplo, podemos ver sólo los archivos escritos por un determinado usuario (autor), o los archivos modificados un determinado día, o apilar los archivos por tipo de archivo de forma que distinguiremos fácilmente los archivos de imagen, los de texto, los de música, etc.



Autoevaluación

¿Con qué opción podemos cambiar la lista de detalles anterior añadiendo más detalles y definir un ancho fijo para las columnas?

- Opción Apilar.
- Opción Agrupar.
- Opción Más.

5.5.- Búsquedas.

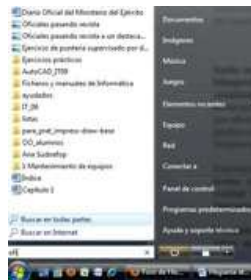
Bueno y si no encuentras u archivo ¿cómo lo buscamos?

Una de las **características** más interesantes del sistema de búsqueda es que **tiene en cuenta el lugar desde donde se realiza la búsqueda** y ofrece los resultados acordes a ello.



Debido a esto, aunque el **nuevo sistema de búsqueda de Windows Vista** es único, dependiendo de lo que quieras buscar interesa comenzar la búsqueda desde un lugar o desde otro. Si queremos buscar programas es mejor empezar desde el botón Inicio, mientras que si ya estamos dentro del Explorador y queremos buscar archivos o carpetas es mejor utilizar la caja de búsqueda del Explorador.

Vamos a comenzar por la búsqueda más utilizada, la **búsqueda de archivos y carpetas**.

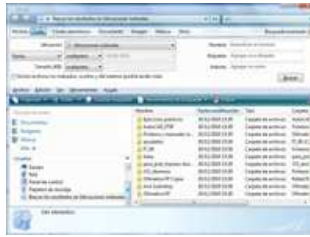


Dependiendo de lo que queramos buscar podemos entrar en la carpeta Documentos, Imágenes, Música, etc. Si no tenemos ni idea de donde puede estar lo que buscamos podemos entrar en la carpeta del Usuario. **Nada más escribimos la primera letra, Windows desencadenará la búsqueda de forma automática, y empezarán a aparecer ya los resultados** de la búsqueda, probablemente necesitaremos escribir tres o cuatro letras para que el número de resultados sea el adecuado.

También se puede **buscar a través del botón de inicio**, tecleando las primeras letras aparecerán los primeros resultados, además, pinchando en buscar en todas partes aparecerá un menú de búsqueda.

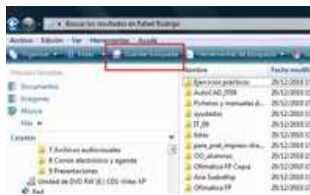
5.6.- Guardar búsquedas.

¿Y si quisieras realizar la misma búsqueda varias veces? Una vez tenemos los resultados de una búsqueda **podemos guardarlos**. De esta forma, más adelante podemos volver a consultarlos sin tener que volver a realizar la búsqueda.



Pero hay algo más, ya que en realidad **lo que se guarda es la búsqueda**, no son sólo los resultados, de forma que si abrimos la búsqueda guardada puede que aparezcan resultados nuevos que no existían al ejecutarla la primera vez.

Para guardar una búsqueda simplemente hay que hacer clic en el botón **Guardar búsqueda** y se abrirá un cuadro de diálogo como el que ves aquí.



En el campo **Nombre** debes escribir el nombre con el que se guardará la búsqueda, el Tipo está fijado como Carpeta de búsqueda y en la barra de direcciones aparece la carpeta donde se guardan las búsquedas, llamada **Búsquedas** que está dentro de la carpeta **Usuario**, si lo deseas puedes guardar la búsqueda en cualquier otra carpeta modificando la ruta en la Barra de direcciones o haciendo clic en el botón **Examinar carpetas**.

También puedes modificar el campo **Autores** y el campo **Etiquetas** haciendo clic sobre ellos. Si se utiliza una búsqueda con mucha frecuencia puede colocarse en la zona de Vínculos favoritos de la misma forma que si se tratase de una carpeta normal. En realidad una búsqueda guardada no es más que un archivo del tipo Carpeta de búsqueda.

No olvides que lo mejor para buscar archivos, es haber tenido la precaución de guardarlos organizados en carpetas y con nombres descriptivos.

5.7.- Opciones de Carpeta.

¿Te has fijado que conforme navegas por las ventanas de Windows unas se abren de una forma y otras de otra? Si quieres que **todas las carpetas** tengan el **mismo aspecto** tendrás que personalizar una de ellas, a través de la pestaña de Vista y después ir al menú **Herramientas**, seleccionar la opción **Opciones de Carpeta** y en la pestaña **Ver** pulsar el botón **Aplicar a todas las carpetas**.



Puedes también **restaurar los valores predeterminados** pulsando el botón **Restaurar valores predeterminados**.

Para **modificar** el programa con el cual abriremos determinados archivos sigue los siguientes pasos:

1. Selecciona la extensión que quieres modificar.
2. Pulsa **Cambiar...**
3. Busca el programa con el cual quieres abrir ese tipo de extensiones.
4. Pulsa **Aceptar**.
5. Cierra la ventana de **Opciones de Carpeta** pulsando **Aceptar** si quieres que se hagan efectivos los cambios.

Para **eliminar** un tipo de archivo:

1. Selecciona la extensión a eliminar.
2. Pulsa **Eliminar**.
3. Si te pregunta si estás seguro de querer eliminar la extensión dile que **SI**.

5.8.- Programas predeterminados.

Cuando haces clic en un archivo de sonido se te abre siempre el mismo reproductor de música, pero seguramente tienes varios programas instalados para oír música ¿por qué se abre siempre el mismo?

Programas predeterminados, más que una aplicación en sí, es una utilidad de configuración que nos permitirá especificar qué programa se ejecuta en cada caso, como al abrir un tipo de archivo, al introducir un DVD o al querer enviar un correo. Esta utilidad tiene el botón **Programas predeterminados**, en el menú de **Inicio** y también la encontramos en el **Panel de control**.



Consta de cuatro apartados:

- ✓ Desde **Establecer programas predeterminados**, podemos elegir distintas aplicaciones y ver qué tipos de archivo pueden soportar, para que los marquemos o desmarquemos como asociados a la aplicación.
- ✓ Desde **Asociar un tipo de archivo o protocolo con un programa**, podemos hacer lo contrario. Es decir, ver todos los tipos de archivo y elegir qué aplicación se debe ejecutar al abrir el archivo.
- ✓ **Cambiar la configuración de reproducción automática**, nos permite especificar para cada tipo de soporte, y según los archivos que contenga, qué debe hacer el equipo.
- ✓ Desde **Configurar accesos y programas predeterminados en el equipo** lo que podemos elegir es, básicamente, si usamos el programa que tiene Microsoft para realizar una función o permitimos usar otro. Estas funciones son el navegador Web, el programa de correo electrónico, el de mensajería instantánea, el reproductor multimedia y la máquina virtual Java.

5.9.- Mantenimiento de los discos.

De forma periódica es conveniente realizar una serie de tareas de mantenimiento del sistema y del disco duro, no hace falta ser un gran experto pero son de gran utilidad.

Al hacer un **clic con el botón derecho sobre el icono de la unidad de Disco**, aparece el menú contextual que contiene las opciones para manejar las unidades de almacenamiento.

En el menú contextual del disco, **elegir la opción Propiedades**, aparecerá la siguiente ventana:



Las Herramientas que aparecen en esta ficha tienen las siguientes funciones:

- ✓ **Comprobación de errores:** verifica la superficie del disco sin borrar los archivos y marca los sectores dañados como sectores malos, para no permitir que se graben luego archivos sobre ellos.
- ✓ **Copia de seguridad:** una copia de seguridad es la obtención de duplicados de los archivos que se consideren importantes. En caso de dañarse o perderse los originales se dispondrá de una copia.
- ✓ **Desfragmentación:** esta herramienta se encarga de revisar en la superficie del disco donde se encuentran almacenados todos los fragmentos de un mismo archivo y luego grabar estos en un solo lugar del disco. Con esto, la próxima vez que se intente leer el archivo lo hará con mayor rapidez.
- ✓ **Liberar espacio:** el Liberador de espacio en disco es una manera adecuada de eliminar los archivos que ya no necesita y de liberar espacio en el disco duro del equipo. La programación del Liberador de espacio en disco para que se ejecute con regularidad puede ahorrarle el problema de tener que acordarse de ejecutarlo.



Autoevaluación

¿Qué operaciones se pueden hacer desde el explorador de Windows?

- Realizar búsquedas, gestionar carpetas y mantenimiento de discos.
- Crear carpetas, ver videos y buscar archivos.
- Mantenimiento del disco duro, búsquedas en [Internet](#) y copia de archivos.

6.- El Escritorio.

Caso práctico

- Bueno **Alejandro**, espero que ya domines bien el explorador de Windows, ahora voy a explicarte en qué consiste el Escritorio.
- Muchas gracias **Isabel**, espero tu explicación - respondió **Alejandro**.
- Mira **Alejandro**, comenzaremos con la barra de tareas, es la que aparece en la parte inferior de la pantalla. En el extremo izquierdo está el botón **Inicio**, a continuación tenemos la zona de **accesos rápidos**, luego los programas abiertos y por último el **área de notificación**.

La **barra de tareas** agrupa los programas en uso del mismo tipo, por ejemplo, si tenemos varias sesiones de Internet aparecerá un solo botón y al pulsarlo se desplegarán las sesiones abiertas para elegir una. Al Ejecutar una aplicación o programa, la barra de tareas mostrará el icono que representa y nombre de la aplicación junto con el nombre del archivo que tiene abierto.



La **zona de accesos rápidos** contiene iconos que se utilizan para acceder más rápidamente a un programa. Estos iconos son accesos directos que podemos crear nosotros mismos. Para ejecutarlos simplemente hay que hacer **un clic** en alguno.

Para colocar ahí un icono de nuestros programas más utilizados basta seleccionarlos y pulsar el botón derecho del ratón y elegir la opción **Agregar a Inicio rápido**, o arrastrar directamente un icono sobre esta barra.

En la zona de programas abiertos aparecen los botones de los programas que están ejecutando. Si el botón aparece más oscuro quiere decir que esa es la ventana con la que estamos trabajando en ese momento. Al hacer clic sobre cada botón nos situamos en el programa correspondiente.

El área de notificación contiene iconos que representan los programas que se cargan automáticamente al encender el ordenador y otras informaciones adicionales. Por ejemplo puede aparecer la indicación del idioma, en este caso **ES**, por Español.

También aparece la hora, la conexión a Internet, Wi-Fi, etc. Las operaciones que se pueden hacer con estos botones son:

- ✔ Situar puntero encima del Control: aparece texto con información.
- ✔ Hacer doble clic: se realiza alguna acción.
- ✔ hacer clic.
- ✔ Abrir menú contextual (clic botón derecho).

6.1.- Configurar la barra de tareas.

Por defecto, la barra de tareas está bloqueada, ¿te has fijado? Pero podemos modificar su tamaño, y el de la barra de inicio rápido y el área de notificación. Para hacerlo, primero desbloqueamos la barra, haciendo clic derecho sobre un lugar de la barra donde no haya botones, y desmarcando la opción **Bloquear barra de tareas** en el menú contextual.

Al **desbloquearse**, las distintas secciones de la barra, aparecen separadas por una franja punteada. Arrastrando con el cursor a la izquierda o derecha esta barra, aumentamos o disminuimos su tamaño.



Si queremos cambiar las opciones de la barra debemos seleccionar propiedades y se nos mostrará el **Menú contextual de la barra de tareas**:

Las 4 opciones que aparecen son:

- ✓ **Barra de tareas:** nos permite ajustar las características de la barra de tareas.
- ✓ **Menú inicio:** permite configurar la apariencia del menú inicial.
- ✓ **Áreas de notificación:** para seleccionar los iconos de ese apartado.
- ✓ **Barra de herramientas:** selecciona las barras de herramientas en la barra de tareas.



6.2.- Botón Inicio.

¿Cuál es el botón más importante de Windows? Si eso es, el botón de inicio. Permite acceder a cualquier aplicación para poder trabajar con ella. Si hacemos clic sobre el botón de inicio se despliega el menú inicio.

Veamos sus elementos:

- ✓ En la **parte superior** aparece la imagen del usuario.
- ✓ En la **parte central izquierda** contiene a su vez tres áreas separadas por una línea delgada.
- ✓ En el **área superior** aparecen programas como Internet y Correo Electrónico. Para poner un programa en esa zona hay que colocar el ratón encima del icono de ese programa y pulsar el botón derecho del ratón, aparecerá un menú, y entonces hay que elegir la opción **Anclar al menú de Inicio**.
- ✓ En el **área central** aparecen los programas que hemos estado utilizando últimamente. Para acceder al resto de los programas tenemos el **área inferior** Todos los programas.
- ✓ En la **zona central derecha** aparecen los nombres para ir a las partes de Windows Vista que se usan más a menudo: Carpeta de usuario, Documentos, Imágenes, Música, etc.



La opción **Programas predeterminados** permite elegir qué programa se ejecuta para qué función o con qué archivo. Si tenemos alguna duda podremos recurrir a la **Ayuda** y soporte técnico que Windows nos ofrece. Con la caja de búsqueda de la parte inferior izquierda podremos buscar ficheros y **programas**. Es una herramienta muy potente. Como ya hemos visto.

Por último, junto a la caja de búsqueda están las botones que hacen la función de **Suspender el equipo y Bloquear sesión** y un triángulo que nos abre un menú con la opción **Cambiar de usuario, Reiniciar y Apagar**.

Reflexiona

¿No te sorprende que para apagar el ordenador tengamos que pulsar primero en el botón inicio? Esta contradicción ha sido criticada por personas expertas en diseño, ¿qué opinas tú?

6.3.- Para salir de un programa que no responde.

Seguro que alguna vez se te ha bloqueado un programa y no podías cerrarlo, ¿verdad? En Vista se muestra un menú en la pantalla, con la opción **Iniciar el Administrador de tareas**, además de otras. Si alguna aplicación no responde, no es necesario reiniciar el equipo. Se utiliza el **administrador de tareas** para terminar dicha aplicación y las demás no se interrumpen.

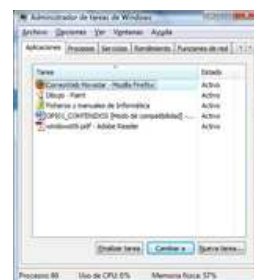
Para salir de un programa que no responde.

- ✓ Presione **CTRL+ ALT + SUPR.**
- ✓ En **Administrador de tareas**, haga clic en el programa que no responde y, después, haga clic en **Finalizar tarea**.

Si no se ha deshabilitado la pantalla de bienvenida la combinación de teclas es diferente: **Ctrl + Mayúsculas izquierda + Esc**.

También se puede abrir desde la barra de tareas, haciendo clic derecho y administrador de tareas.

Se dice que un programa no responde cuando no permite realizar ninguna acción dentro de su ventana. A esto se conoce también como que **"el programa se ha colgado"**.



6.4.- Windows sidebar y los gadgets.

¿Te gustaría tener un escritorio activo con elementos que te den información actualizada? ¿Sabes lo que son esos elementos? Se trata de un pequeño panel o barra lateral transparente que por defecto, ocupa el lado derecho del Escritorio. La función de esta [sidebar](#) es la de agrupar los gadgets.

Los **gadgets** son pequeñas utilidades que hacen funciones simples, como mostrar un calendario, imágenes, velocidad del sistema... aunque podemos descargar de Internet gadgets más curiosos, como sintonizadores de emisoras de radio o sudokus.

Aunque en principio encontramos los gadgets alineados en el sidebar, **podemos colocarlos directamente en el escritorio**, seleccionándolos y arrastrándolos al lugar deseado.

Para realizar acciones sobre un gadget, basta con pulsar sobre él con el botón derecho. Aparece un menú contextual que tendrá más o menos estas opciones:

- ✓ **Agregar gadgets.** Al pulsarlo, podremos acceder a los gadgets instalados en el equipo, para agregarlos a Windows sidebar. Y también encontraremos enlaces para poder descargar nuevos gadgets de forma gratuita.
- ✓ **Separar de Windows sidebar.** Esta opción tiene el mismo resultado que arrastrar el gadget al escritorio, separándolos de sidebar. Si el gadget ya está separado, entonces será la opción **Adjuntar a sidebar**, lo que lo volverá a situar en el panel lateral.
- ✓ **Mover** nos permite cambiar su posición, aunque es más cómodo arrastrarlo directamente.
- ✓ En **Opacidad**, podemos elegir la transparencia que tiene el gadget cuando no tiene el cursor encima.
- ✓ Por último, **Cerrar gadget** quita el gadget del Escritorio. Estas opciones también aparecen en la esquina derecha del gadget seleccionado. Y encontramos también unas flechas que nos permiten mostrar más gadgets de los que caben en Windows sidebar.

Si en algún momento mostramos el Escritorio pulsando su icono en la barra de inicio rápido, Windows sidebar se ocultará. **Para mostrarla de nuevo**, sólo tenemos que pulsar sobre su icono del área de notificación. Haciendo clic derecho sobre el icono, podemos Traer los gadgets al frente, lo que los pondrá por encima de cualquier ventana abierta.

En cambio, si no encontramos utilidad a esta herramienta y preferimos utilizar para otra cosa el espacio que ocupa del escritorio, **podemos desactivarla**. Para hacerlo, al hacer clic derecho sobre su icono, encontramos la opción **Salir**, que cierra Windows sidebar hasta que se reinicie sesión. Y si lo que queremos es que no vuelva a aparecer, desde el mismo menú contextual.



Autoevaluación

El reloj que aparece en la barra derecha del escritorio, ¿cómo se llama?

- Sidebar.
- ClockPanel.
- Gadget.

6.5.- Personalizar la apariencia y sonidos.

¿Te gustaría cambiar las características de tu Windows? La forma más rápida de acceder a la configuración de la pantalla, es haciendo clic derecho en una zona libre del Escritorio, y elegir la opción **Personalizar** en el menú emergente. O también, podemos acceder desde el **Panel de control** → **Personalización**. Se abre así, una ventana con las distintas secciones a las que podemos acceder.



Desde este menú **se pueden cambiar** el color y la apariencias de las ventanas, el fondo de escritorio (incluyendo distintas imágenes), el protector de pantalla (bien uno predeterminado o alguno descargado desde Internet), los sonidos de aviso del sistema, las formas del puntero del ratón, los temas (aspectos generales de elementos visuales y acústicos) y la **configuración de la pantalla**.

6.6.- Portapapeles.

Estarás acostumbrado a usar Copiar/Pegar, ¿pero el texto que copias, has pensado dónde se guarda? El portapapeles es una zona de memoria utilizada como almacenamiento temporal para transferir datos. Para lograr pasar un objeto de una ventana de aplicación a otra, Windows recurre adicionalmente a una ventana especial llamada el Portapapeles. Esta ventana **sirve de puente de intercambio para trasladar los objetos de un lugar hacia otro.**

Las Operaciones básicas son:

- ✓ **Transferir información desde objeto hacia el Portapapeles:**
 - **Copiar (Ctrl-C)**, mantiene intacto el original.
 - **Mover (Ctrl-X)**, los elimina de su lugar original.
Si ya existen datos en el Portapapeles, se borran y sustituyen por los nuevos.
- ✓ **Transferir desde el Portapapeles hacia el Objeto:**
 - **Pegar (Ctrl-V)**, copia en la posición activa la información almacenada en el Portapapeles.

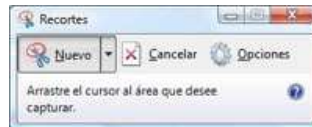
El contenido del Portapapeles no se pierde.

Capturas de pantallas.

- ✓ **ImprPant.**
Se transfiere al Portapapeles **una imagen de la pantalla.**
- ✓ **Alt-ImprPant.**
Se transfiere al Portapapeles **una imagen de la Ventana activa.**

Reflexiona

Otra de las herramientas que encontramos en **Accesorios** es la llamada **Recortes**. Es una herramienta sencilla pero muy útil para hacer capturas de pantalla sin tener que conseguir otros programas para ello.



Al abrirla, la pantalla aparece translúcida, dejando visible el área que seleccionemos. Podremos recortar un rectángulo, a mano alzada o una ventana completa, y luego resaltar una parte de la imagen capturada, que podremos guardar en distintos formatos de imagen.

6.7.- La papelera de reciclaje.

Seguro que has borrado a veces un archivo y te has arrepentido, ¿podemos recuperarlo? Todos los archivos, carpetas, etc. que eliminemos en Windows se almacenan de forma temporal en la **papelera de reciclaje**. De forma que pueden ser restaurados a su ubicación originaria en caso de que queramos recuperarlos.

Para restaurar un archivo, es decir, devolverlo a su ubicación originaria, deberemos activar el menú contextual sobre el objeto a restaurar y hacer clic sobre la opción **Restaurar**. Si dentro de este menú pulsamos **Eliminar** el objeto desaparecerá de forma definitiva de nuestro equipo.



También podremos vaciar todos los elementos contenidos en la papelera de reciclaje, para que de este modo desaparezcan de forma definitiva de nuestro equipo y no ocupen espacio en el disco, activando el menú contextual de la papelera y seleccionando la opción **Vaciar papelera de reciclaje**.

Recuperar la Papelera con el panel Personalización. Todos los iconos de sistema que aparecen en el Escritorio se gestionan desde el panel *Personalización* de Vista. Para abrirlo, haz clic derecho sobre el Escritorio o abre el Panel de control. Una vez allí, pincha el enlace *Cambiar iconos del Escritorio*, situado en la barra izquierda:



Se abrirá un cuadro de diálogo titulado *Configuración de iconos de escritorio*. Verás que hay casillas para cada icono clásico del sistema, como Equipo, Red o Panel de control. También aparece la Papelera de reciclaje. Marca su casilla y pulsa Aceptar.



Autoevaluación

¿Las principales partes del escritorio son?

- La barra de tareas, el botón de inicio y la sidebar.
- La sidebar, los gadgets y la RAM
- La papelera de reciclaje, las carpetas y el menú contextual.

7.- Panel de Control.

Caso práctico

Alejandro llevaba toda la tarde recibiendo las explicaciones de sus compañeros sobre el sistema operativo, especialmente por parte de **Isabel**.

- Bueno **Alejandro**, ya casi estamos acabando.

¿Cómo configuramos y controlamos todo nuestro Windows? El panel de control es una ventana desde la cual controlaremos los distintos componentes de Windows, por ejemplo, el ratón, la impresora, la pantalla, conexiones, etc. Para acceder a ella, deberemos dirigirnos al menú **Inicio** y hacer clic sobre **Panel de control**.



- ✓ **Sistema y mantenimiento**, permite empezar a trabajar con Windows y hacer una copia de seguridad del equipo.
- ✓ **Cuentas de usuario y protección infantil** nos permite agregar o quitar cuentas de usuario o configurar el control sobre determinados programas.
- ✓ **Seguridad** sirve para comprobar la seguridad del equipo y sobre todo configurar el Firewall de Windows.
- ✓ **Apariencia y personalización** permite cambiar el escritorio, los colores y ajustar la resolución de la pantalla.
- ✓ **Redes e Internet** nos permite ver el estado y tareas en red y configurar el uso de archivos compartidos.
- ✓ **Reloj, idioma y región** sirve para configurar esos tres parámetros, así como el teclado.
- ✓ **Hardware y sonido** controla la reproducción automática de archivos, la impresora y el ratón.
- ✓ **Accesibilidad** es usado para optimizar la presentación visual y parámetros de configuración.
- ✓ **Programas** permite desinstalar de forma segura programas y cambiar aquellos que se ejecutan de forma automática al encender el equipo.
- ✓ **Opciones adicionales**: en este caso está vacía.
- ✓ **Equipo portátil**: para en caso de usar un PC portátil cambiar las configuraciones de batería o movilidad.



Autoevaluación

¿Cómo se accede al panel de control?

- Panel de control y clic en botón de inicio.
- Inicio y hacer clic sobre Panel de control.
- Presionando las teclas Alt + Ctrl + Supr.

8.- Herramientas de Administración.

Caso práctico

Alejandro estaba un poco cansado después de tantas explicaciones, pero su compañera **Isabel** le dijo:

- ¡Ánimo! Ya estamos acabando, esto es lo último que debes aprender por hoy.

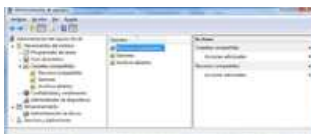
A veces te habrás visto en la necesidad de cambiar configuraciones importantes de tu equipo, ¿dónde podemos hacerlo? Estas herramientas son importantes para poder manejar nuestro equipo, ya que permiten el acceso a la configuración del sistema, el programador de tareas o servicios.

Ruta: **Inicio** → **Panel de control** → **Vista Clásica** → **Herramientas administrativas**.



Por ejemplo, **Administración de equipos** muestra que carpetas están compartidas, que recursos compartidos están siendo utilizados, que usuarios y grupos hemos dado de alta, administrador de dispositivos, los servicios y aplicaciones que se están corriendo, etc.

Ruta: **Inicio** → **botón derecho en equipo** → **Administrar** → **Carpetas Compartidas**.



8.1.- Compartir Carpetas.

Si deseas que otros usuarios de la red tengan acceso a las carpetas del equipo, debes compartir las carpetas. Al establecer permisos para las carpetas compartidas, puedes controlar el nivel de acceso de otros usuarios a los archivos. Los permisos de una carpeta compartida se aplican a todos los archivos y subcarpetas de la carpeta compartida y **tienen efecto sólo cuando la carpeta o los archivos se abren a través de la red**. Estos permisos no protegen las carpetas o archivos cuando se abren localmente.

Para compartir una carpeta es necesario seleccionar la carpeta con el botón derecho del ratón y haga clic en **COMPARTIR**.

Deberás de elegir de las distintas cuentas de usuario de ese equipo cuales son las personas con las que desea compartir dicha carpeta, además de seleccionar el nivel de permiso de acceso de cada una: Lector, Colaborador o Copropietario.



Reflexiona

Existen distintas formas de compartir archivos en Windows, para saber más sobre las distintas maneras de permitir que otros usuarios accedan a archivos y carpetas haz clic en la siguiente imagen que contiene la ayuda de Windows: "Más información acerca de las distintas formas de compartir en Windows".



8.2.- Compartir carpetas en red.

¿Y si quisieras compartir con otros equipos conectados por medio de una red de ordenadores? Para tener acceso a una carpeta compartida en otro equipo es necesario usar el **centro de redes y recursos compartidos**.

Es necesario desplegar y habilitar tanto el **uso compartido de archivos como el uso compartido de carpetas**.

De igual forma se pueden **compartir impresoras** si el sistema está trabajando en red, bien física o mediante Wi-Fi.

De todas formas en importante dejar siempre **activado el uso compartido con protección por contraseña**.




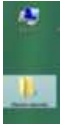

Autoevaluación

¿Cómo se comparte una carpeta en Red?

- Asignando una contraseña y dándosela a un compañero.
- Habilitando el uso compartido de archivos y carpetas. Correcto.
- No se pueden compartir.

Anexo.- Licencias de recursos.

Licencias de recursos utilizados en la Unidad c

Recurso (1)	Datos del recurso (1)	Re
	<p>Autoría: Fobenavi. Licencia: Dominio público. Procedencia: http://es.wikipedia.org/wiki/Archivo:SOU2.PNG</p>	
	<p>Autoría: goblinbox. Licencia: CC BY 2.0. Procedencia: http://www.flickr.com/photos/goblinbox/4744107824/</p>	
	<p>Autoría: Microsoft. Licencia: Copyright (cita). Procedencia: Elaboración Propia. Captura de pantalla Microsoft Windows.</p>	
	<p>Autoría: Giacomo Ritucci. Licencia: Dominio público. Procedencia: http://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/e/e9/Wireless_mouse_with_dock.png</p>	
	<p>Autoría: Microsoft. Licencia: Copyright (cita). Procedencia: Elaboración Propia. Captura de pantalla Microsoft Windows.</p>	
	<p>Autoría: Microsoft. Licencia: Copyright (cita). Procedencia: Elaboración Propia. Captura de pantalla Microsoft Windows.</p>	
	<p>Autoría: Microsoft. Licencia: Copyright (cita). Procedencia: Elaboración Propia. Captura de pantalla Microsoft Windows.</p>	
	<p>Autoría: Microsoft. Licencia: Copyright (cita). Procedencia: Elaboración Propia. Captura de pantalla Microsoft Windows.</p>	
	<p>Autoría: Microsoft. Licencia: Copyright (cita). Procedencia: Elaboración Propia. Captura de pantalla Microsoft Windows.</p>	
	<p>Autoría: Microsoft. Licencia: Copyright (cita). Procedencia: Elaboración Propia. Captura de pantalla Microsoft Windows.</p>	

	<p>Autoría: Microsoft. Licencia: Copyright (cita). Procedencia: Elaboración Propia. Captura de pantalla Microsoft Windows.</p>	
	<p>Autoría: Microsoft. Licencia: Copyright (cita). Procedencia: Elaboración Propia. Captura de pantalla Microsoft Windows.</p>	
	<p>Autoría: Microsoft. Licencia: Copyright (cita). Procedencia: Elaboración Propia. Captura de pantalla Microsoft Windows.</p>	
	<p>Autoría: Microsoft. Licencia: Copyright (cita). Procedencia: Elaboración Propia. Captura de pantalla Microsoft Windows.</p>	
	<p>Autoría: Microsoft. Licencia: Copyright (cita). Procedencia: Elaboración Propia. Captura de pantalla Microsoft Windows.</p>	
	<p>Autoría: Microsoft. Licencia: Copyright (cita). Procedencia: Elaboración Propia. Captura de pantalla Microsoft Windows.</p>	

