



ELEMENTOS, FUNCIONES Y TERMINOLOGIA BÁSICA DEL ORDENADOR

Zenón José Hernández Figueroa, Juan Carlos Rodríguez del Pino, José
Daniel González Domínguez

Contenido

Algunos elementos, funciones y terminología básica del ordenador.....	2
El ratón.....	2
Cursor.....	2
Botones del ratón y clics.....	2
Escribiendo texto en el ordenador.....	3
Cursor de texto.....	3
Edición de texto.....	3
Portapapeles.....	3
<i>Selección de texto.....</i>	3
<i>Copiar, cortar, pegar y reemplazar.....</i>	4
Arrastrar y soltar / Drag&Drop.....	4
Atajos de teclado.....	4
Ventana.....	5
Diálogos y Campos de Diálogo.....	6
Terminal y Consola.....	6
Gestión de Archivos y Carpetas.....	6
IDE (Integrated Development Environment).....	7

Algunos elementos, funciones y terminología básica del ordenador

El ratón

El ratón de un ordenador es un dispositivo de entrada que se utiliza para interactuar con la interfaz gráfica del sistema operativo y las aplicaciones.



Cursor

El cursor es el indicador gráfico que se muestra en la pantalla y que representa la posición actual del ratón. Mover físicamente el ratón hace que el cursor se mueva en la pantalla. Dependiendo del contexto y del software que se esté utilizando, el cursor puede cambiar de forma para indicar diferentes acciones posibles. Por ejemplo, se convierte en una mano cuando se pasa sobre un enlace en un navegador web, o en un I-beam (una línea vertical con dos pequeñas líneas horizontales en la parte superior e inferior) en un procesador de textos para indicar dónde se insertará el texto.

Botones del ratón y clics

La mayoría de los ratones disponen de al menos dos botones: el botón izquierdo y el derecho. Algunos ratones también incluyen un tercer botón en el medio.

Botón izquierdo: Se utiliza principalmente para seleccionar elementos y para 'hacer clic' en enlaces o botones dentro de un programa. Una pulsación rápida del botón izquierdo se conoce como "clic". Si mantienes presionado este botón y arrastras el ratón, puedes seleccionar texto o mover elementos. Un "doble clic" (dos clics rápidos seguidos) en el botón izquierdo generalmente abre archivos o aplicaciones.

Botón derecho: Normalmente se utiliza para abrir menús contextuales que muestran opciones específicas para el elemento sobre el cual se hace clic con el botón derecho. Por ejemplo, si haces clic con el botón derecho en un archivo, puedes ver opciones para abrir, copiar, mover o borrar ese archivo.

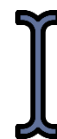
Rueda de desplazamiento: La rueda de desplazamiento es una pequeña rueda colocada entre los dos botones principales del ratón. Al girarla, puedes desplazarte hacia arriba o hacia abajo en una página, lo cual es útil al leer documentos largos o páginas web. Además, en algunos programas, si mantienes presionada la tecla Ctrl mientras giras la rueda del ratón, puedes acercar o alejar la vista.

Escribiendo texto en el ordenador

La entrada de texto en un ordenador se realiza principalmente a través del teclado, pero los ratones y las pantallas táctiles también pueden jugar un papel en este proceso. El método más común para escribir texto es a través del teclado.

Cursor de texto

El cursor de texto, también conocido como punto de inserción o caret, es el indicador visual que muestra la posición actual dentro de un campo de texto o un documento de texto en un programa o aplicación. Cada vez que pulsas una tecla, el carácter correspondiente aparece en el punto donde está situado el cursor de texto.



El cursor de texto suele representarse como una línea vertical intermitente o un bloque sólido que parpadea. Su ubicación indica el lugar donde se insertará el texto o donde se realizarán las ediciones.

Edición de texto

Para editar texto, puedes usar las teclas de dirección para mover el cursor al lugar donde quieres realizar cambios. Las teclas de borrar (Backspace) y suprimir (Delete) permiten eliminar caracteres. Backspace borra el carácter a la izquierda del cursor, mientras que Delete borra el carácter a la derecha del cursor.

También se pueden utilizar teclas especiales para navegar por el texto más rápidamente moviendo el cursor de texto. Por ejemplo, la tecla Inicio/Home mueve el cursor al principio de una línea, mientras que Fin/End lo mueve al final.

Portapapeles

El portapapeles es una función del sistema operativo que almacena temporalmente la información que has cortado o copiado. Solo puedes ver y acceder a la última cosa que has copiado o cortado; si copias o cortas algo nuevo, reemplazará lo que estaba previamente en el portapapeles.



Selección de texto

Antes de copiar o cortar, se debe seleccionar a qué texto se aplica la acción. Para seleccionar texto, puedes mantener presionada la tecla Shift mientras utilizas las teclas de dirección para

extender la selección de caracteres. Con el ratón, puedes mantener presionado el botón izquierdo y arrastrarlo por el texto que deseas seleccionar.

Copiar, cortar, pegar y reemplazar

Una vez que has seleccionado texto, puedes copiarlo al portapapeles con el comando "Copiar" (Ctrl+C en Windows, Cmd+C en macOS). Esto deja el texto original intacto. Si quieres mover el texto, puedes utilizar el comando "Cortar" (Ctrl+X en Windows, Cmd+X en macOS), que borra el texto original al copiarlo al portapapeles. Para insertar el contenido del portapapeles en tu documento, puedes utilizar el comando "Pegar" (Ctrl+V en Windows, Cmd+V en macOS). Para reemplazar se debe seleccionar texto antes de pegar lo que hará que la acción de pegar reemplace el texto seleccionado por el que se encuentra en el portapapeles. La acción de pegar no borra el contenido del portapapeles por lo que se pueden realizar múltiples pegar del contenido del portapapeles.

Arrastrar y soltar / Drag&Drop

Arrastrar y soltar es otra manera de mover o copiar texto. Primero seleccionas el texto, luego haces clic sobre cualquier parte seleccionada y mantienes presionado el botón del ratón mientras arrastras el cursor a un nuevo lugar en el documento. Cuando sueltas el botón del ratón, el texto se moverá o copiará a esa ubicación. Si estás arrastrando texto dentro de la misma aplicación, generalmente se mueve; si estás arrastrando entre aplicaciones diferentes, generalmente se copia. Normalmente para copiar dentro de la propia aplicación se debe mantener pulsada la tecla Ctrl antes de soltar.



Atajos de teclado

Los atajos de teclado son combinaciones de teclas que realizan tareas específicas en una aplicación de software. A continuación, se muestran atajos de teclado de uso frecuente:

- Ctrl + C: Copiar el texto o elemento seleccionado.
- Ctrl + X: Cortar el texto o elemento seleccionado.
- Ctrl + V: Pegar el texto o elemento copiado o cortado.
- Ctrl + Z: Deshacer la última acción.
- Ctrl + Y: Rehacer la última acción deshecha.
- Ctrl + A: Seleccionar todo el texto o elementos en el área activa.



- Ctrl + S: Guardar el archivo o documento actual.
- Ctrl + P: Imprimir el archivo o documento actual.
- Ctrl + F: Buscar texto o elementos en la página o documento.
- Ctrl + N: Abrir una nueva ventana o documento.
- Ctrl + W: Cerrar la ventana o pestaña actual.

Ventana

En los sistemas operativos de interfaz gráfica, una ventana es una zona rectangular en la pantalla donde se muestra el contenido de una aplicación. Puedes interactuar con la aplicación a través de esta ventana. La mayoría de las ventanas tienen una barra de título en la parte superior que muestra el nombre de la aplicación y los botones para minimizar, maximizar, restaurar y cerrar la ventana. Los botones se encuentran generalmente en la esquina superior derecha de las ventanas de una aplicación en sistemas operativos como Windows y macOS. Estos botones permiten controlar el tamaño y estado de una ventana.



Botón de maximizar: Este botón tiene el símbolo de un cuadrado o dos flechas que apuntan hacia afuera. Al hacer clic en él, la ventana se expande y ocupa todo el espacio disponible en el escritorio. Esto significa que la ventana se maximiza, y puedes ver su contenido en pantalla completa sin ninguna otra ventana superpuesta.

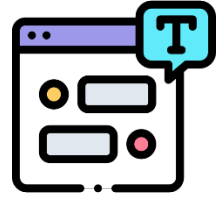
Botón de minimizar: Este botón tiene el símbolo de un guion (-) o una flecha hacia abajo. Al hacer clic en él, la ventana se minimiza y se coloca como un botón en la barra de tareas o el dock, según el sistema operativo. La ventana desaparece del escritorio y se reduce a un ícono o miniatura. Puedes restaurarla haciendo clic en el ícono en la barra de tareas o el dock.

Botón de restaurar: Este botón aparece solo cuando una ventana está maximizada. Tiene el símbolo de un cuadro con una línea en la esquina superior izquierda. Al hacer clic en él, la ventana restaura su tamaño original antes de ser maximizada. Es decir, la ventana se reduce a su tamaño anterior y puedes moverla y redimensionarla libremente dentro del escritorio.

Estos botones son útiles para administrar y organizar las ventanas abiertas en tu escritorio, permitiéndote cambiar rápidamente entre ellas, maximizarlas para enfocarte en su contenido o restaurarlas a su tamaño original. La funcionalidad exacta puede variar ligeramente dependiendo del sistema operativo que estés utilizando.

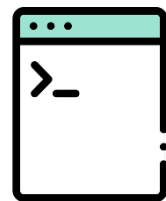
Diálogos y Campos de Diálogo

Un cuadro de diálogo es una pequeña ventana que se abre sobre la aplicación actual para solicitar al usuario que realice una acción o que proporcione información. Los campos de diálogo son las áreas dentro del cuadro de diálogo donde puedes introducir información. Por ejemplo, cuando se te solicita que guardes un documento, se abre un cuadro de diálogo que te permite darle un nombre al documento e indicar dónde se debe guardar.



Terminal y Consola

La terminal, o consola, es una interfaz de texto que permite interactuar con el sistema operativo y otras aplicaciones de software. Aunque puede parecer intimidante para los usuarios principiantes, aprender a usar la terminal puede ser muy útil, ya que proporciona acceso a poderosas herramientas y comandos que no siempre están disponibles a través de las interfaces gráficas.



Gestión de Archivos y Carpetas

La gestión de archivos y carpetas es una parte crucial de la organización del ordenador. Aprender a crear, mover, renombrar y eliminar archivos y carpetas es un aspecto importante en la programación. Además, es importante aprender a navegar por el sistema de archivos del ordenador para poder encontrar y abrir archivos y carpetas de forma rápida y eficiente.



A continuación, se muestran algunas acciones que ayudan a realizar esta gestión:

1. Explorador de archivos: Utiliza el explorador de archivos de tu sistema operativo (como el Explorador de Windows en Windows o el Finder en macOS) para navegar por tus archivos y carpetas.
2. Crear carpetas: Crea carpetas para organizar tus archivos de manera lógica y coherente. Puedes crear carpetas principales para categorías generales (por ejemplo, "Trabajo", "Personal", "Proyectos", etc.) y subcarpetas dentro de ellas para una mayor organización.
3. Renombrar archivos y carpetas: Si deseas cambiar el nombre de un archivo o carpeta, selecciona el elemento, haz clic derecho y elige la opción "Cambiar nombre". También puedes seleccionar el archivo o carpeta y presionar la tecla "F2" en Windows o "Enter" en macOS para cambiar su nombre.

4. Copiar y pegar: Puedes copiar archivos o carpetas seleccionándolos y utilizando el atajo de teclado "Ctrl + C" en Windows o "Cmd + C" en macOS. Luego, ve a la ubicación deseada y utiliza el atajo de teclado "Ctrl + V" en Windows o "Cmd + V" en macOS para pegar los elementos.
5. Mover archivos y carpetas: Si deseas mover archivos o carpetas a una ubicación diferente, selecciona los elementos y luego arrástralos y suéltalos en la nueva ubicación. También puedes utilizar las opciones "Cortar" y "Pegar" (o sus respectivos atajos de teclado) para mover los elementos.
6. Eliminar archivos y carpetas: Para eliminar archivos o carpetas, selecciona los elementos y presiona la tecla "Supr" o "Delete" en tu teclado. Ten en cuenta que, en general, los archivos y carpetas eliminados se envían a la papelera de reciclaje o la papelera en caso de que desees restaurarlos más tarde.
7. Búsqueda de archivos: Utiliza la función de búsqueda del sistema operativo para encontrar rápidamente archivos o carpetas específicos. Puedes ingresar el nombre del archivo en la barra de búsqueda en el explorador de archivos o utilizar filtros avanzados para refinar tu búsqueda.

Estas son solo algunas acciones básicas para la gestión de archivos y carpetas en un ordenador. Cada sistema operativo y aplicación puede tener funciones adicionales y características específicas para facilitar esta gestión.

IDE (Integrated Development Environment)

Un IDE, que significa "Entorno de Desarrollo Integrado" (en inglés "Integrated Development Environment"), es una aplicación de software que proporciona facilidades integrales a los programadores para el desarrollo de software. Un IDE típicamente combina:

1. **Editor de código:** Permite a los desarrolladores escribir y modificar el código fuente de un programa. Este editor suele ofrecer características como resaltado de sintaxis y autocompletado, que facilitan la tarea de codificación.
2. **Compilador o intérprete:** Transforma el código fuente escrito por el desarrollador en un programa ejecutable o interpreta el código en tiempo real.
3. **Depurador:** Ayuda a los desarrolladores a identificar y corregir errores en el código fuente.

4. **Construcción automática:** Herramientas que automatizan procesos comunes, como la compilación y la ejecución de pruebas.

5. **Gestor de versiones:** Algunos IDEs incluyen herramientas para gestionar diferentes versiones de un software, facilitando la colaboración entre desarrolladores y el seguimiento de cambios.

6. **Diseñadores gráficos:** En el caso de aplicaciones con interfaces gráficas, muchos IDEs ofrecen herramientas que permiten diseñar estas interfaces de manera visual, arrastrando y soltando componentes.

Un IDE puede ser específico para un lenguaje de programación o puede soportar varios lenguajes. Algunos ejemplos populares de IDEs incluyen Eclipse, Visual Studio, IntelliJ IDEA y NetBeans, entre otros.

El objetivo principal de un IDE es proporcionar todas las herramientas necesarias en un solo entorno para facilitar el proceso de desarrollo, permitiendo que el programador se concentre en escribir código y desarrollar aplicaciones de manera eficiente.

Créditos: imágenes licencia de Flaticon.com