

## TEMA 1

# ¿QUÉ ES UN ORDENADOR?. ¿PARA QUÉ SIRVE?

### 1. Introducción

Este curso tiene como objetivo enseñaros las técnicas elementales para poder utilizar correctamente, con un alto grado de fiabilidad y practicidad las posibilidades que la Informática pone en nuestras manos.

No soy profesor de Informática, sólo un usuario más, y consecuentemente no voy a enseñaros a programar ni a modificar el software ni os voy a enseñar cómo reparar un ordenador averiado, para eso están los Servicios Técnicos. Os voy a enseñar cómo usar los programas a nivel de usuario y a mostraros qué se puede hacer con un ordenador sin necesidad de ser ningún informático experto, considerando al ordenador como un electrodoméstico más, al igual como un lavavajillas, un microondas ó un magnetoscopio. Es decir, procurando desmitificar el aura de misterio o de inteligencia artificial con que la ignorancia, algunos periodistas y los escritores de ciencia-ficción han escondido la verdadera naturaleza de un PC, reduciéndolo a lo que es en realidad un trozo de plástico y metal conectado a la red eléctrica y a la red telefónica, el cual nos puede ayudar a realizar ciertas tareas.

Antes de entrar a desarrollar esas utilidades con más detalle vamos a contestar unas preguntas elementales. “Tengo un ordenador en casa, ¿qué puedo hacer con él?, ¿Qué utilidades puedo desarrollar?, ¿en qué forma puedo aprovechar toda su potencialidad?”.

Esas preguntas tienen tantas respuestas como diverso es el espíritu humano, por ello voy a intentar realizar una clasificación de los tipos de aplicaciones más importantes que podemos desarrollar con este tipo de máquinas.

## 2. Aplicaciones

Un PC podemos utilizarlo para.

### **1) Trabajar**

En teoría es la aplicación prioritaria para la que parece ir destinado un PC y es el argumento básico para justificar ese gasto doméstico. Sin embargo no es el más importante ni desde luego el que más horas consume del tiempo total en que está encendido.

Dado que todos somos profesores, la orientación que voy a dar a este tipo de aplicación es su uso en la enseñanza, como recurso didáctico y en la gestión y administración de datos académicos.

Intentando clasificar las aplicaciones laborales de la Informática, estableceremos los siguientes apartados.

#### *a) Uso como procesador de textos*

Como por ejemplo, el Word del paquete Office-97 ó 2.000, para preparar apuntes de clase, confección de exámenes, preparación de transparencias, donde junto al texto podemos incorporar fotos y dibujos explicativos. También podemos usarlo para diseñar páginas Web.

#### *b) Gestión de notas de alumnos.*

Para ello podemos usar el Access ó el Excel del paquete Office. Con estos programas podemos llevar el control de las notas de nuestros alumnos, obtener medias, decidir los aptos ó no aptos, sacar estadísticas, etc.

#### *c) Diseño de presentaciones*

Con el programa Power Point del mismo paquete Office podemos utilizar todos los recursos multimedia para crear imágenes impactantes donde combinamos fotos, animaciones, música, voces y en general, toda una serie de imágenes animadas capaces de captar la atención de nuestros jóvenes alumnos, acostumbrados desde bien pequeños a los mensajes icónicos animados, coloreados y sonorizados.

El inconveniente es que necesitamos un aula dotada de ordenadores o bien usar la salida de vídeo para grabar las imágenes en cinta magnetoscópica y luego visionarla en un aula convenientemente preparada.

#### *d) Creación de recursos didácticos*

Estas aplicaciones son más complejas y requieren un dominio en el manejo del ordenador. Como ejemplo podemos citar el programa “Clic” para diseñar actividades de autoevaluación multimedia. La limitación es que su uso queda reducido a las aulas con dotación informática

#### *e) Como traductor*

Existen programas como el “Salt” (valenciano/español) que realizan la traducción de un texto ó de una página Web como el Power Translator Pro (inglés/español)

### **2) Jugar**

Aunque parece que no está “bien visto” usar una máquina tan “seria” para jugar, la verdad es que no debemos reprimir nuestro espíritu lúdico y debemos aprender también a jugar con el ordenador. existen programas como los simuladores de vuelo, ajedrez, juegos de estrategia, etc. que resultan ser muy entretenidos y son el complemento ideal para después de una ardua sesión de trabajo.

### **3) Comunicarnos**

Esta opción, hasta hace unos pocos años, era prácticamente desconocida para el gran público, sin embargo hoy por hoy es la actividad que más horas consume. Las noticias recientes con las espectaculares revalorizaciones bursátiles de las empresas de telecomunicación confirman la gran importancia y la gran proyección de futuro de esta novedosa opción de la informática doméstica.

Dentro de este apartado vamos a enumerar las distintas posibilidades existentes.

#### *a) Correo electrónico*

Su uso ha ido generalizándose hasta desbancar al fax. El correo electrónico, por su fiabilidad, rapidez y potencia se ha convertido en la principal herramienta de comunicación entre

empresas y particulares. Mediante el correo podemos transmitir mensajes, ficheros, fotos, enviar/recibir tarjetas de felicitación, etc.

*b) Grupo de noticias ó News*

Son foros de comunicación agrupados por temas alojados en un servidor. Mediante el envío/recepción de correos electrónicos se establecen opiniones contrastadas sobre diversos temas; educación, ocio, política, etc.

*c) Chats*

Permiten la comunicación en tiempo real entre dos personas o un grupo, podemos intercambiar mensajes escritos que aparecen en la pantalla del ordenador. El Comic Chat de Microsoft añade dibujos antropomórficos que representan al comunicador.

El Chat, de ser inicialmente un juego entre adolescentes se ha convertido en todo un acontecimiento social. La creación de relaciones entre personas solitarias ha trascendido la anécdota convirtiéndose en un fenómeno sociológico novedoso que ha pillado a contrapié a sociólogos y psicólogos. Matrimonios y parejas que se crean y destruyen a nivel mundial, cada día, reflejan la dimensión de aldea global en que se ha convertido el mundo merced a esta curiosa aplicación de la informática. Los más populares son el ICQ y el IRC, aparte del mencionado Comic Chat.

*d) Net Meeting*

Permite la conexión en audio y vídeo entre dos usuarios, de forma que con el precio de una llamada local puedes realizar una conferencia con los antípodas. Pero la saturación de la red impide llevar a cabo esa interesante opción a no ser que una cuenta con sistemas de transferencia de datos más sofisticados y caros.

*e) Acceso/creación de páginas Web*

Saber acceder a las fuentes de información presentes en las páginas Web y a su vez, saber crear una página Web, alojarla en un servidor y modificarla periódicamente son técnicas que todo profesional de la enseñanza debe conocer y desarrollar.

*f) Contactos*

Existen direcciones URL con bases de datos donde personas de todo el mundo, clasificadas por países, edades, aficiones buscan ponerse en contacto unos con otros a través de sus direcciones de correo electrónico para establecer relaciones de amistad ó pareja.

*g) Transferencias bancarias*

Con una clave algunas entidades bancarias permiten a sus clientes realizar operaciones en sus cuentas desde su casa, realizar transferencias, pagar recibos, etc. evitando de esa manera las largas colas en las ventanillas y las consiguientes pérdidas de tiempo.

*h) Televisor*

El monitor del PC puede actuar como pantalla de televisión donde visionar canales de TV tanto libres como de pago, amén de utilizarlo como reproductor de DVD's ó como equipo de audio de alta fidelidad.

Éstas son a grandes rasgos las principales aplicaciones con que podemos beneficiarnos hoy en día con esas máquinas llamadas ordenadores y como podemos comprobar poco tienen que ver con la arcaica y literaria denominación de “cerebros electrónicos”

### **3. Periféricos de un PC**

Los ordenadores son en la actualidad máquinas complejas y versátiles con multitud de aplicaciones que permiten la conexión de una gran variedad de periféricos, entre los que destacaremos.

*a) Impresora.*

Imprescindible para elaborar informes, apuntes, creación de transparencias, exámenes, etc.

*b) Escáner.*

Necesario para capturar imágenes, fotografías y así poder incorporarlas a los informes escritos y en la creación de páginas Web. Otra opción muy interesante es poder leer un escrito (OCR) convirtiendo la imagen de una página impresa en un fichero de texto.

*c) Micrófono, altavoces.*

Junto a una buena tarjeta de sonido convierten el PC en un equipo de música de alta fidelidad.

*d) Lector de CD*

Necesario para leer los datos escritos en el CD y para escuchar música.

*e) Lector de DVD*

Compatible como lector de CD's, permite la reproducción de películas en este novedoso formato. Su alta resolución (500 líneas), su posibilidad de sonido estéreo dolby surround prologic y la utilización de varios idiomas tanto como subtítulos como de audio lo convierten en un recurso muy atractivo visualmente y de gran crecimiento potencial.

Existen tarjetas de vídeo que permiten la salida de la señal a un TV convencional o a un magnetoscopio.

*f) Grabadora de CD's*

Las disqueteras de 3,5" con su limitadísima capacidad de 1,4 Mb son insuficientes para almacenar o transportar de una máquina a otra los extensos ficheros con los que se trabaja en la actualidad. Aparte y fundamentalmente se usan para duplicar ilegalmente CD's de audio y/o programas informáticos y videojuegos

*g) Módem*

Necesario para enviar/recibir datos a través de la línea telefónica. La velocidad máxima actual es de 56 kb/seg pero raramente se alcanza esa velocidad. Las limitaciones provocadas por la congestión de las líneas telefónicas han provocado el desarrollo de otras tecnologías como las tarjetas RDSI, sistema ADSL, cable óptico, etc. las cuales ofrecen a cambio de un fuerte incremento del coste una mejora en la rapidez de la transición de los datos.

*h) Video cámara*

Utilizada en videoconferencias, captura la imagen del usuario, la digitaliza y la envía por cable telefónico hasta otra máquina. Absolutamente inútil en España con un módem convencional.

## **4. Componentes básicos de un PC**

Aparte de esos componentes extras, convertidos en imprescindibles en la actualidad, vamos a enumerar los componentes básicos de un PC.

- ◆ Teclado
- ◆ Monitor
- ◆ Ratón
- ◆ Unidad Central

El teclado, monitor y ratón se comentan por sí solos. Pasemos a describir ahora con detalle los elementos constituyentes de la unidad central.

➤ Placa base ó placa madre

Es una placa donde se conectan otros componentes fundamentales

- Microprocesador

Es el corazón de la máquina, la velocidad del ordenador depende de la frecuencia de su reloj interno. Hoy en día se montan Pentium III a 500 MHz pero también hay en el mercado hasta 700 MHz y en breve se comercializarán a 1 GHz = 1.000 MHz

- Memoria RAM

Suelen montarse de 128 Mb, constituye la memoria volátil o memoria de escritura/lectura. Al aumentar la memoria mejoramos la rapidez de la máquina.

- Tarjeta de vídeo

Nos permite convertir la señal del ordenador en imágenes que visualizaremos a través del monitor. Su mayor o menor calidad influye en la calidad y la velocidad a la que se transfieren las imágenes. Los ordenadores dotados de DVD requieren una buena tarjeta de vídeo, su influencia también se hace notar cuando utilizamos programas de juegos con mucha acción.

Los factores que miden la calidad de una tarjeta son.

- \* resolución máxima medida en píxels (horizontal y vertical).
- \* frecuencia máxima de refresco, contra mayor sea la frecuencia más nítida y más fija será la imagen, menor sensación de parpadeo y consecuentemente menor fatiga visual
- \* posibilidad de salida de vídeo, lo cual permite visualizar el DVD en el televisor y también grabar presentaciones multimedia en cinta magnetoscópica.
- \* número de colores, generalmente de 16 bits

- Tarjeta de sonido

Cada vez más sofisticadas dan una calidad similar a un buen equipo de música, disponen de salida para 5 altavoces para crear el sonido envolvente que acompaña la visión de películas en formato DVD

➤ Disco duro

En el disco duro se almacena el trabajo que vamos realizando a la vez que sirve de soporte para todo el software instalado. Suelen montarse de 8 Gb.

➤ Disquetera de 3,5"

Permiten grabar pequeños ficheros. En la actualidad tienden a desaparecer sustituida por las grabadoras de CD's.



## 1. El Sistema Operativo

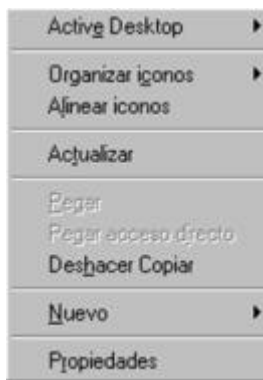
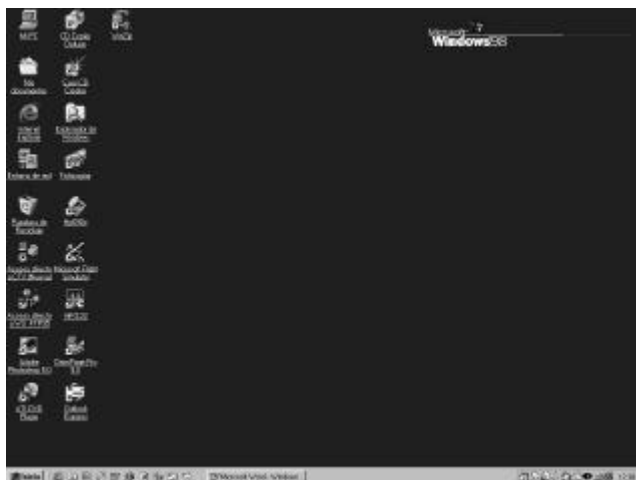
Un PC tal como sale de fábrica es incapaz de realizar ninguna tarea. Necesitamos instalarle un Sistema Operativo, conjunto de instrucciones que permiten al ordenador realizar las órdenes que le demos. El más extendido es el Windows-98 de Microsoft. Una vez instalado el sistema arranca automáticamente y ya no nos tenemos que preocupar de él. Todo este curso está dirigido a usuarios del S.O. Windows-98.

Después de cargar el S.O., éste detecta todos los periféricos instalados; monitor, ratón, lector de Cd, escáner, DVD, tarjeta de vídeo, tarjeta de sonido, grabadora de CD's, etc. e instala los controladores (drivers) necesarios para su correcto funcionamiento.

Generalmente, todo este proceso lo realizan en la tienda donde adquirimos el PC y al encender la máquina nos aparece la pantalla (escritorio) con unos iconos en la izquierda y una barra en la parte inferior.

## 2. El escritorio de Windows-98

En cuanto termina de cargarse Windows aparece una pantalla, por defecto de color verde, llamada escritorio. Esa pantalla puede modificarse pulsando con el ratón **→botón derecho → propiedades.**



- Pulsamos sobre **fondo** y probamos los distintos fondos predeterminados, luego en **examinar** seleccionamos un fichero gráfico eligiendo la opción entre **mosaico**, **centrado**, **estirar**.
- Protector de pantalla. Lo mejor es dejarlo inactivo y regular un tiempo corto para no gastar energía con el monitor. Podemos poner una **contraseña** para que nadie entre en nuestro PC.
- Apariencia.
- Efectos.
- Web.
- Configuración. Desde aquí podemos seleccionar
  - Resolución en píxels, dependiendo del tamaño de nuestro monitor, de su calidad, de nuestra agudeza visual y del tipo de trabajo a realizar.
  - Colores. 16, 256, color de 16 bits, de 32 bits.
  - Frecuencia. Entrando en el menú avanzado podemos cambiar la frecuencia de refresco con lo cual nuestros ojos lo agradecerán aunque está limitado por la calidad de la tarjeta gráfica y por el monitor.

### 3. Iconos de acceso directo

Para ejecutar un programa podemos hacer doble clic sobre el icono que lo representa. Por defecto Windows sitúa algunos sobre el escritorio y en el proceso de instalación de muchos programas nos preguntan si deseamos crear un icono de acceso directo, en caso de respuesta afirmativa, sobre el escritorio aparecerá el icono correspondiente a ese programa. En otros programas podemos crear un acceso directo por el método típico de botón derecho → **copiar** → **pegar** (sobre el escritorio).

Pulsando sobre los iconos con el ratón podemos trasladarlos a lo largo del escritorio o también haciendo botón derecho → **propiedades** → **organizar iconos**.

### 4. Barra de tareas



Es la barra horizontal que aparece abajo del escritorio. En ella podemos seleccionar.

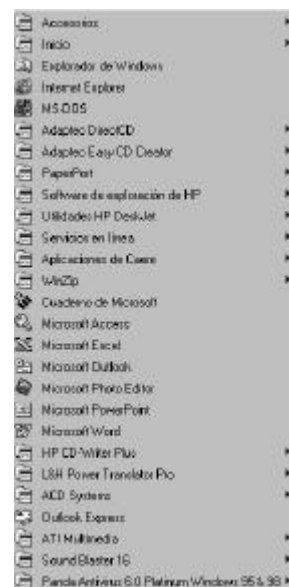
- Botón del Menú Inicio.



- Apagado del sistema y para reiniciar.
- Ejecutar.
- Buscar.
- Configuración
  - ❑ Active Desktop
  - ❑ Opciones de carpeta. Pasar a estilo Web y Ver todos los archivos
  - ❑ Barra de tareas y Menú Inicio
  - ❑ Impresora
  - ❑ Panel de control

Desde el Panel de Control podemos ac-

ceder a una serie de tareas muy importantes como; **Agregar nuevo Hardware**, **Agregar o Quitar programas** (desinstala aplicaciones que ya no utilizamos), **Contraseñas**, **Fuentes** (añade y desinstala fuentes de letras), **Mouse** (configura el ratón), **Multimedia**, **Configuración de la red**, **Sistema**

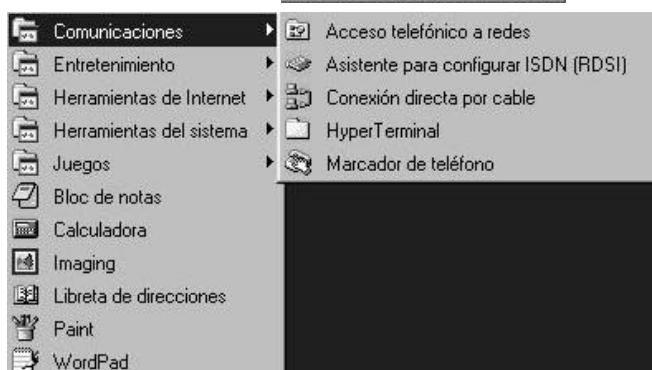


- Programas

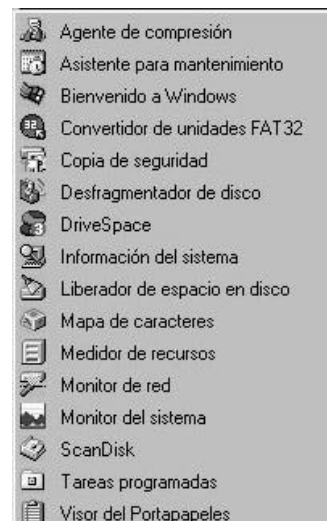
En la opción programas podemos acceder a todos los programas del Menú Inicio. Aparte de los que nosotros instalemos, aparecen como preconfiguradas las siguientes opciones.

- ◆ Comunicaciones. Nos permite confi-

gurar la conexión mediante el módem a nuestro servidor de Internet



- ◆ Entretenimiento. Desde aquí accedemos al **control de volumen**, a la **grabadora de sonidos** y al **reproductor de Cd's de audio**
- ◆ Herramientas de Internet. Las aplicaciones más importantes son el **ComicChat** y el **NetMeeting**
- ◆ Herramientas del Sistema. Desde aquí accedemos al **Desfragmentador** y al **ScanDisk**
- ◆ Juegos. **Solitario**, **Corazones**, **Buscaminas**
- ◆ Bloc de Notas. Elemental editor de texto sin formato.
- ◆ Calculadora.
- ◆ Imaging. Es un editor de archivos gráficos
- ◆ Libreta de direcciones.
- ◆ Paint. Para dibujar, colorear, recortar imágenes
- ◆ WordPad. Sencillo editor de texto.
- Iconos de inicio rápido. Podemos acceder a ellos a través de Windows → Application Data → Microsoft → Internet Explorer → Quick Launch.
- Área de notificación



En la zona intermedia de la barra de tareas se van situando las aplicaciones, los ficheros cuando pulsamos la opción minimizar, allí están guardados y con solo pulsar sobre ellos vuelve a abrirse la aplicación.

## 5. Teclado. Combinaciones más usuales

En el teclado para obtener el segundo símbolo pulsamos sobre la tecla de mayúsculas y para obtener el tercer símbolo pulsaremos sobre AltGr

CTRL + C ..... Copiar

CTRL + X ..... Cortar

CTRL + V ..... Pegar

CTRL + E ..... Seleccionar todo

CTRL + Z ..... Deshace la última acción.

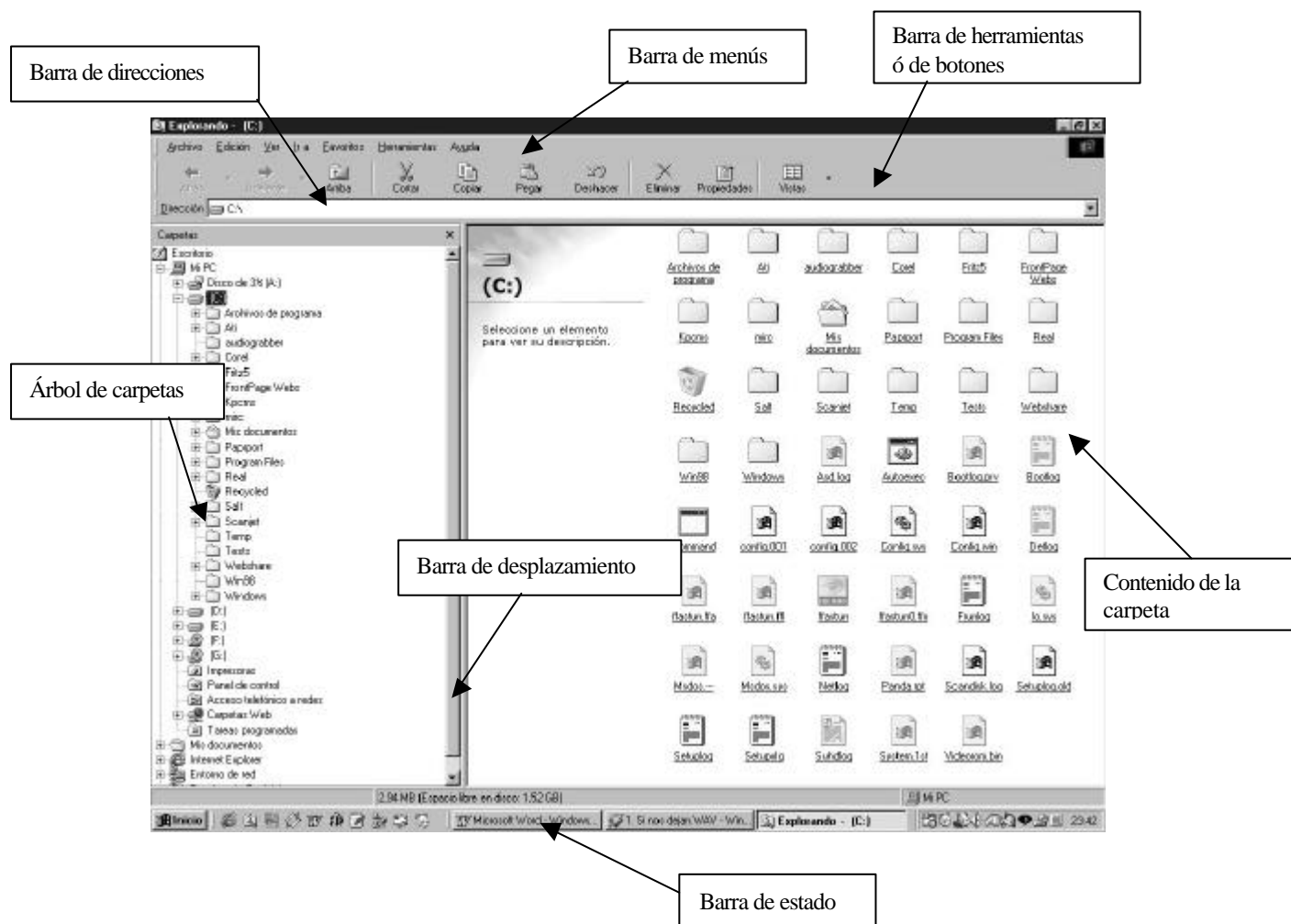
CTRL + Inicio ..... Va al comienzo del documento

CTRL + Fin ..... Va al final del documento

Insert..... Convenientemente activada, inserta el contenido del portapapeles

## TEMA 3. EL EXPLORADOR. CÓMO ORGANIZAR NUESTRO TRABAJO

### 1. El Sistema Operativo



El explorador de Windows-98 es la aplicación más utilizada, nos permite visionar rápidamente la organización de toda la información almacenada en el PC. Todos los ficheros, carpetas, juegos, aplicaciones, librerías, etc. pueden ser explorados, analizados, organizados y modificados con esta potente herramienta.

El explorador viene estructurado en dos zonas, a la izquierda el **árbol de carpetas** y a la derecha el **contenido de la carpeta**, arriba aparecen la barra de menús y la barra de herramientas.

En el árbol de carpetas podemos visualizar de forma gráfica las carpetas y los ficheros que las componen, si al lado del nombre de la carpeta aparece el signo (+) esto indica que existen otras carpetas dentro de la primera. Al pulsar sobre ella con el ratón desplegamos la carpeta que muestra su contenido en la zona derecha, al tiempo que aparece un signo (-). Pulsando de nuevo sobre el signo la carpeta se cierra, se repliega, adoptando su configuración original.

## 2. Creando una carpeta.

Ante todo debemos decidir dónde queremos crearla. Elegimos la unidad; A, C, D, ...o bien sobre una carpeta previamente creada. Nos situamos con el ratón sobre el sitio elegido y pulsando sobre él, lo activamos, queda sombreado. A continuación llevamos el ratón a la zona derecha y pulsando el botón derecho hacemos **Nuevo → Carpeta**. Automáticamente se nos crea una nueva carpeta que por defecto se llama “Nueva carpeta”. Nos situamos sobre ella y pulsando con el botón derecho elegimos **Cambiar Nombre**. Escribimos el nombre que deseamos asignar a esa carpeta y pulsamos Aceptar.

Obtendríamos idéntico resultado situándonos sobre la unidad elegida y en la Barra de menús hacer **Archivo → Nuevo → Carpeta**. El resto igual como antes.

## 3. Trasladar, copiar, suprimir

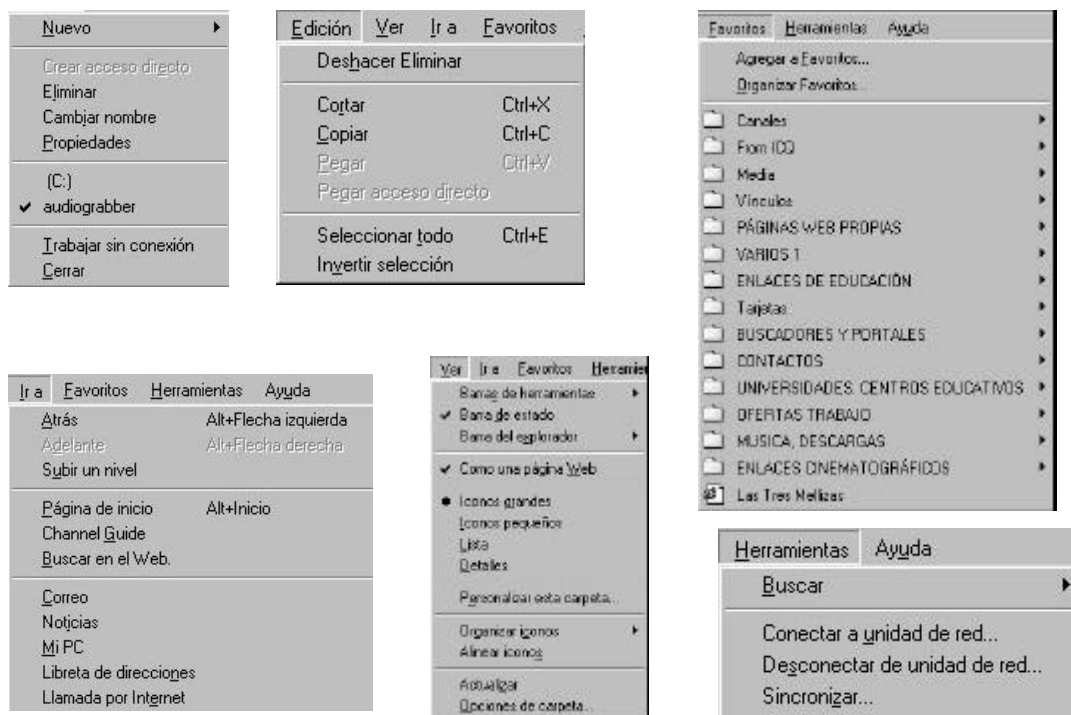
Con la ayuda del ratón, pulsando botón izquierdo y arrastrando podemos mover una carpeta o un archivo de una ubicación a otra.

Si deseamos copiar un fichero sin perder su posición actual, haríamos lo mismo pero pulsando al mismo tiempo la tecla CTRL, en ese caso aparece un signo (+) para señalar que en esa operación creamos una copia del fichero, NO lo trasladamos.

Para suprimir, simplemente nos situamos sobre el fichero y pulsamos la tecla **Supr.**

También podemos situarnos sobre el fichero y con el botón derecho del ratón abrimos el menú contextual y seleccionamos **enviar a...** Este método es muy frecuente por ejemplo cuando deseamos copiar ficheros del disco duro a la unidad A (disquete de 3,5”).

## 4. La barra de herramientas



En el menú **Ver** podemos seleccionar la forma de visualizar los contenidos de las carpetas **Iconos grandes, pequeños, lista, detalles o página en miniatura** (previamente debemos activarla en el menú contextualizado). También podemos **personalizar la carpeta** eligiendo un fondo atractivo.

En el menú **Herramientas** tenemos la importante opción de **Buscar**, nos servirá para encontrar ficheros perdidos. Si no nos acordamos de su nombre podemos utilizar el símbolo asterisco (\*) como comodín. Así, escribiendo docu\*.\* buscaría todos los ficheros guardados con el nombre documento, documentacion, docu2, etc. con cualquier extensión.

## 5. Otras combinaciones de interés

Con la tecla F5 (Actualizar) cualquier cambio que hayamos realizado en la estructura de los directorios se materializa.

Si en el modo de *Vista* → *Detalles* pulsamos sobre el encabezamiento de cada columna provocamos la ordenación de los ficheros de acuerdo con ese criterio. Volviendo a pulsar el ordenamiento es en sentido inverso. Es decir si ordenamos los ficheros por tamaño, primero se ordenan de mayor a menor y volviendo a pulsar se ordenan de menor a mayor.

Otro elemento importante del escritorio es la *Papelera de reciclaje* donde van a parar todos los archivos eliminados. Desde propiedades seleccionamos el tamaño de la papelera. Disponemos de la opción para restaurar los archivos eliminados a su posición original.

## 6. Operando desde la disquetera

Los disquetes tienen una capacidad de 1,4 Mb y nos permiten trasladar información de una máquina a otra.

Desde hace unos años todos los disquetes vienen ya formateados pero si necesitáramos formatear el disquete, lo introducimos y en el explorador nos situamos sobre la unidad A, pulsamos botón derecho del ratón y seleccionamos *Dar Formato*.

Para copiar el disquete, seleccionamos en el menú la opción *Copiar Disco*.

Después de realizar la copia debemos bajar la lengüeta de seguridad para evitar un borrado accidental y que pueda contagiarse con algún virus.



## TEMA 4

# EL TECLADO. FUNCIONES ESPECIALES

### 1. El Teclado

Es el medio con el que nos comunicamos con el ordenador. Comercialmente existen de dos tipos: de membrana y mecánico. El segundo, más caro, tiene un tacto similar a las máquinas de escribir eléctricas.

Básicamente, el teclado del ordenador está formado por el mismo teclado de una máquina de escribir al que se le han añadido una fila superior y dos bloques adicionales en el lateral derecho.

Aparte de los caracteres típicos de la máquina de escribir tradicional, existen otras teclas especiales cuya función vamos a explicar.

**AltGr** ..... En las teclas con un tercer carácter, para escribirlo, debemos pulsar esta tecla y manteniéndola pulsada teclear el carácter deseado. Por ejemplo para obtener el popular signo @ o los corchetes [, ], {, }.

**Alt** ..... Manteniendo pulsada esta tecla y escribiendo (sin soltar) el número del código ASCII correspondiente en el teclado de la derecha (debe estar activado NumLock) podemos obtener caracteres no presentes en el teclado (ver tabla adjunta).

Combinando **Alt** con la tecla subrayada de la barra de menús accedemos directamente a ese menú sin necesidad de utilizar el ratón

**CTRL** ..... Combinándola con otras teclas accedemos directamente a otras funciones de interés.

## 2. Tabla de códigos ASCII

DEC	16 32 48 64 80 96 112 128 144 160 176 192 208 224 240																	
	HEX	-0	-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7		-8	-9	-A	-B	-C	-D	-E	-F
0	-0		▶		0	@	P	`	p		Ç	É	á	⋮	⌒	⌒	α	≡
1	-1	☺	◀	!	1	A	Q	a	q		ü	æ	í	⋮	⌒	⌒	β	±
2	-2	☹	↑	"	2	B	R	b	r		é	Æ	ó	⋮	⌒	⌒	Γ	≥
3	-3	♥	!!	#	3	C	S	c	s		â	ô	ú		⌒	⌒	π	≤
4	-4	♦	¶	\$	4	D	T	d	t		ä	ö	ñ	⌒	⌒	⌒	Σ	ƒ
5	-5	♣	§	%	5	E	U	e	u		à	ò	Ñ	⌒	⌒	⌒	σ	√
6	-6	♠	—	&	6	F	V	f	v		â	û	²	⌒	⌒	⌒	μ	÷
7	-7	•	‡	'	7	G	W	g	w		ç	ù	³	⌒	⌒	⌒	τ	≈
8	-8	■	†	(	8	H	X	h	x		ê	ÿ	¿	⌒	⌒	⌒	Φ	°
9	-9	○	↓	)	9	I	Y	i	y		ë	Ö	⌒	⌒	⌒	⌒	Θ	•
10	-A	☉	→	*	:	J	Z	j	z		è	Ü	⌒	⌒	⌒	⌒	Ω	•
11	-B	♂	←	+	;	K	[	k	ç		ĩ	€	½	⌒	⌒	⌒	δ	✓
12	-C	♀	⌒	,	<	L	\	l	l		ì	£	¼	⌒	⌒	⌒	∞	"
13	-D	♪	↔	-	=	M	]	m	Ÿ		ì	¥	ì	⌒	⌒	⌒	φ	²
14	-E	♫	▲	.	>	N	^	n	~		Ä	Pt	«	⌒	⌒	⌒	ε	■
15	-F	⚙	▼	/	?	O	_	o	△		Å	f	»	⌒	⌒	⌒	∩	

### **3. Teclas de función**

**F1:** Obtener Ayuda en pantalla con el Ayudante de Office.

**F2:** Mover texto o gráficos.

**F3:** Insertar un elemento de autotexto (después de que Word muestre el elemento).

**F4:** Repetir la última acción realizada.

**F5:** Ejecutar el cuadro de diálogo «Ir a» para moverse a una página determinada.

**F6:** Ir al panel o marco siguiente.

**F7:** Elegir el comando Ortografía.

**F8:** Extender una selección.

**F9:** Actualizar los campos seleccionados.

**F10:** Activar la barra de menús.

**F11:** Ir al campo siguiente.

**F12:** Elegir el comando Guardar como.

**MAYÚS+F1:** Iniciar la ayuda sensible al contexto o mostrar el formato.

**MAYÚS+F2:** Copiar texto.

**MAYÚS+F3:** Cambiar mayúsculas o minúsculas.

**MAYÚS+F4:** Repetir una acción de Buscar o de «Ir a».

**MAYÚS+F5:** Ir a una revisión anterior.

**MAYÚS+F6:** Ir al panel o marco anterior.

**MAYÚS+F7:** Elegir el comando Sinónimos.

**MAYÚS+F8:** Reducir una selección.

**MAYÚS+F9:** Pasar de un código de campo a su resultado.

**MAYÚS+F10:** Mostrar un menú contextual.

**MAYÚS+F11:** Ir al campo anterior.

**MAYÚS+F12:** Elegir el comando Guardar.

**CTRL+F2:** Elegir el comando Vista preliminar.

**CTRL+F3:** Cortar a Especial.

**CTRL+F4:** Cerrar la ventana.

**CTRL+F5:** Restablecer el tamaño de la ventana del documento.

**CTRL+F6:** Ir a la siguiente ventana.

**CTRL+F7:** Elegir el comando Mover.

**CTRL+F8:** Elegir el comando Tamaño.

**CTRL+F9:** Insertar un campo vacío.

**CTRL+F10:** Maximizar la ventana del documento.

**CTRL+F11:** Bloquear un campo.

**CTRL+F12:** Elegir el comando Abrir.

**ALT+F1:** Ir al campo siguiente.

**ALT+F3:** Crear un elemento de autotexto.

**ALT+F4:** Salir de Word.

**ALT+F5:** Restablecer el tamaño de la ventana del programa.

**ALT+F7:** Buscar el siguiente error de ortografía o gramatical.

**ALT+F8:** Ejecutar una macro.

**ALT+F9:** Pasar de todos los códigos de campo a sus resultados.

**ALT+F10:** Maximizar la ventana del programa.

**ALT+F11:** Mostrar la ventana de código de Microsoft Visual Basic.

**CTRL+T:** Centrar un párrafo.

**CTRL+J:** justificar un párrafo.

**CTRL+Q:** Alinear un párrafo a la izquierda.

**CTRL+D:** Alinear un párrafo a la derecha.

**CTRL+H:** Sangrar un párrafo a la izquierda.

**CTRL+MAYÚS+R:** Quitar la sangría a la izquierda de un párrafo.

**CTRL+F:** Crear una sangría francesa.

**CTRL+MAYÚS+G:** Reducir una sangría francesa.

**CTRL+W:** Eliminar el formato de párrafo.

**RETROCESO:** Eliminar un carácter hacia la izquierda.

**CTRL+RETROCESO:** Eliminar una palabra hacia la izquierda.

**SUPRIMIR:** Eliminar un carácter hacia la derecha.

**CTRL+SUPR:** Eliminar una palabra hacia la derecha.

**CTRL+X:** Cortar texto seleccionado y copiarlo al Portapapeles.

**CTRL+Z:** Deshacer la última acción.  
**CTRL+F3:** Cortar a especial.  
**CTRL+MAYÚS+ESPACIO:** Crear un espacio de no separación.  
**CTRL+GUIÓN:** Crear un guión de no separación.  
**CTRL+N:** Aplicar negrita a las letras.  
**CTRL+K:** Aplicar cursiva a las letras.  
**CTRL+S:** Aplicar subrayado a las letras.  
**CTRL+MAYÚS+<:** Disminuir el tamaño de fuente.  
**CTRL+MAYÚS+>:** Aumentar el tamaño de fuente.  
**CTRL+W:** Eliminar el formato de párrafo.  
**CTRL+ESPACIO:** Eliminar el formato de caracteres.  
**CTRL+C:** Copiar el texto u objeto seleccionado.  
**CTRL+X:** Cortar el texto u objeto seleccionado.  
**CTRL+V:** Pegar texto o un objeto.  
**CTRL+L:** Deshacer la última acción.  
**CTRL+Y:** Repetir la última acción.

#### **4. Resumen de las combinaciones más usuales**

La tabla anterior expone exhaustivamente todas las posibles combinaciones con el teclado pero no podemos memorizarlas todas, por ello vamos a exponer de forma resumida las teclas y sus combinaciones más frecuentes cuando trabajamos con el ordenador.

CTRL + C .....	Copiar
CTRL + X .....	Cortar
CTRL + V .....	Pegar
CTRL + E .....	Seleccionar todo
CTRL + P .....	Imprime el documento activo
CTRL + Z .....	Deshace la última acción.
CTRL + Y .....	Repite la última acción
CTRL + Inicio .....	Va al comienzo del documento
CTRL + Fin .....	Va al final del documento
CTRL + Enter .....	En Word, pasa a la página siguiente.

- Insert..... Convenientemente activada, inserta el contenido del portapapeles en la posición del cursor.
- ImprPant ..... Captura la imagen que presenta en ese momento el monitor y la almacena en el portapapeles para insertarla en otro sitio cuando se lo ordenemos.
- ALT + ImprPant ..... Igual que en el caso anterior pero captura solamente la ventana activa.
- CTRL + ALT + Supr ..... Apaga y reinicia el ordenador

## 5. Extras

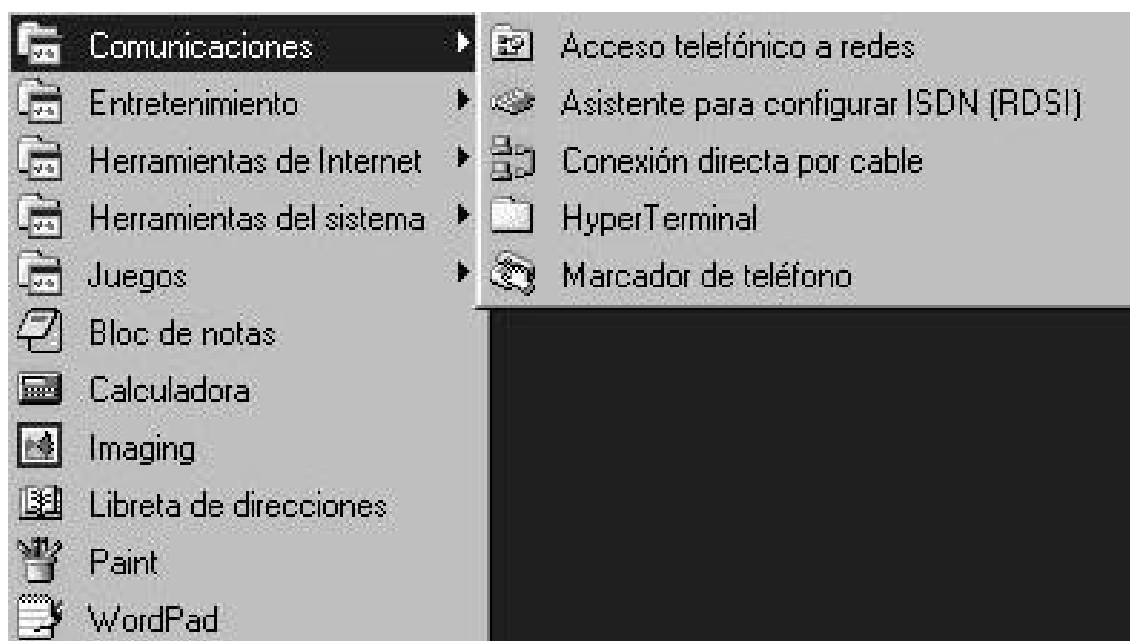
En las últimas versiones del teclado, el llamado teclado de Windows-98, aparecen dos nuevas teclas en la fila inferior, la primera entre la tecla CTRL y ALT despliega y repliega el menú Inicio y la segunda a la derecha de la tecla AltGr realiza la misma función que el botón derecho del ratón.

Si al pulsar la tecla **Supr** para borrar un archivo, pulsamos simultáneamente la tecla de mayúsculas, el archivo se borrará definitivamente sin pasar por la **Papelera de Reciclaje**

## TEMA 5 LAS APLICACIONES DE WINDOWS 98

### 1. Introducción

El Sistema Operativo Windows 98 instala una serie de aplicaciones de gran interés cuyas funciones y manejo vamos a mostrar a continuación. Podemos acceder a ellas desde **Menú Inicio** **Programas** **Accesorios**. Observaremos que algunas de ellas llevan asociados un triángulito en la parte inferior, eso significa que pulsando sobre ese símbolo desplegamos otro menú con más opciones.



### 2. Comunicaciones

#### ◆ Acceso telefónico a redes.

Fundamental para establecer la comunicación entre nuestra máquina y un servidor, como por ejemplo; Teleline, CTV, Uni2, Off Campus, Alehop, Arrakis, etc.

Para realizar la conexión necesitamos ponernos en contacto con ese servidor ya sea gratuito o de pago y que nos faciliten.

- ✓ nuestro nombre de usuario.
- ✓ nuestra contraseña.
- ✓ número de teléfono al cual establecer la llamada.
- ✓ servidor DNS principal/secundario.

Normalmente añaden también.

- ✓ una cuenta de correo (o más).
- ✓ un servidor de páginas Web.
- ✓ un servidor de cuentas de correo entrante/saliente
- ✓ un servidor de grupos de noticias
- ✓ un servidor FTP para descargar ficheros o para “subir” nuestras páginas Web a la red.

Para conectarnos pulsamos en ***Mi PC Acceso telefónico a redes Realizar Conexión Nueva***, escribimos el nombre que deseamos asignarle (por defecto se le asigna el nombre ***Mi Conexión***) y a continuación colocamos en la casilla correspondiente el número de teléfono del Servidor.

Aparece un icono con el nombre de la conexión sobre nuestro escritorio. Hacemos, ***botón derecho Propiedades***, desactivamos ***utilizar código de área*** y en la pestaña ***Tipo de Servidor*** deshabilitamos todas las opciones excepto TCP/IP.

En ***Configuración TCP/IP*** dejamos intacta la dirección asignada por el servidor y activamos el botón ***direcciones de servidor asignadas por el usuario***. En las casillas en blanco escribimos los valores ***DNS*** que nos facilitó el Servidor y le damos a ***Aceptar***.

A continuación hacemos doble clic sobre el icono de la nueva conexión, se nos abre un menú donde escribimos el nombre de usuario y la contraseña. Le damos a Aceptar y si todo va bien podremos acceder a Internet. Este proceso sólo tenemos que realizarlo cuando queramos establecer la conexión por vez primera, posteriormente sólo tendremos que hacer doble clic en el icono de la conexión para conectarnos.

Es aconsejable realizar conexiones a varios servidores y tenerlos preparados para poder elegir otro cuando falla el primero al cual llamamos.

### 3. Entretenimiento



Los menús disponibles son.

- Control de volumen

Desde aquí controlamos el volumen de salida del audio a través de los altavoces. Es conveniente tener deshabilitado el Micrófono cuando no lo vayamos a usar para no soportar zumbidos molestos. En **Opciones Propiedades**, podemos seleccionar los distintos componentes, Control de volumen, Onda, Midi, Micrófono, etc.

- Grabadora de sonidos

Funciona como una grabadora de audio convencional. Pulsando el botón rojo y hablando al micrófono podemos registrar nuestra voz y luego guardar ese archivo con la extensión wav. Desde el menú propiedades podemos elegir la calidad del sonido, mono/estéreo, teniendo en cuenta que los ficheros de sonido suelen ocupar mucha memoria. Así una canción de 4 minutos grabada con calidad alta ocupa unos 40/50 Mb de espacio en el disco duro.

- Reproductor de CD

Funciona como un equipo de audio convencional, con las teclas de pausa, avance rápido, tiempo restante, salto de pista, etc.

- Reproductor multimedia

Reproduce ficheros de vídeo con extensiones avi, mpe, mpeg y también de audio.

## 4. Herramientas de Internet

- Asistente para la conexión a Internet.

Nos permite acceder en forma de asistente a conectarnos a Internet siguiendo los pasos descritos en el apartado (2) de este Tema.

- Asistente para la publicación en Web

Nos permite conectarnos a un servidor para publicar nuestra página Web

- Microsoft Chat

Es un “chat” en el que los personajes tienen forma de muñequitos, cada participante se “disfraza” de uno de estos personajes y la charla tiene el aspecto de una tira có-

mica. Después de adoptar un “Nick” o nombre ficticio y un aspecto a elegir entre los predeterminados haremos un listado de los salones disponibles, elegiremos uno de ellos, entraremos y comenzaremos a “charlar”. Podemos establecer conversaciones privadas con alguno de los participantes entrando en la caja de susurros.



- NetMeeeting

Es un “chat” donde además podemos incluir junto con los mensajes escritos, mensajes de audio y de video (videoconferencia). Teóricamente podemos hablar telefónicamente con cualquier usuario conectado en cualquier parte del mundo a precio de llamada local pero las deficientes infraestructuras telefónicas españolas hacen que sea virtualmente imposible poder conectar y cuando lo conseguimos suele cortarse la comunicación. Existen varios servidores numerados y en cada uno de ellos varios cientos de usuarios, simplemente elegimos uno de ellos y le enviamos un mensaje escrito o bien le llamamos telefónicamente. Con ayuda de un micro y unos auriculares podemos establecer una charla con esa persona.

- Personal Web Server

Es un servidor de páginas Web compenetrado con el Front Page

## 5. Herramientas de Sistema

- Asistente de mantenimiento

Permite programar a una hora determinada y unos días concretos llevar a acabo una serie de operaciones de “limpieza” de nuestra máquina. Es como un servicio de

mantenimiento para tener siempre a punto nuestra máquina y desprovista de errores. podemos programar; realizar un scan disk, desfragmentar y liberar espacio del disco duro

- Copia de seguridad
- Desfragmentador

Cuando escribimos en el disco duro los ficheros no se copian unos al lado de otros sino que aparecen desperdigados a lo largo de su extensión. De esa forma al leerlos los cabezales lectores del disco deben buscar los fragmentos aquí y allá. Para ganar velocidad se aconseja desfragmentar el disco que consiste en agrupar todos los ficheros en un área reducida del disco afín de facilitar su lectura.

- Liberador de espacio

En el disco se crea mucha “basurilla”, en forma de ficheros temporales. mediante ese liberador podemos realizar limpieza de los ficheros que no son necesarios para el sistema y que están ocupando espacio y consecuentemente entorpeciendo el normal funcionamiento del PC.

- Información del Sistema
- Scan Disk

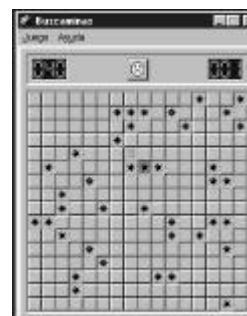
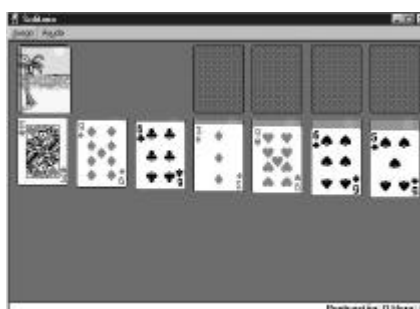
Es una importantísima herramienta que detecta y corrige los errores físicos y lógicos del disco duro. Su uso regular (una vez al mes) permite tener el PC en correcto estado de funcionamiento combinada con el desfragmentador

- Visor del Portapapeles

Cuando hacemos CTRL + C (copiar) ó CTRL + X (cortar), almacenamos en el portapapeles el fichero, el texto o la imagen que deseamos copiar. Pulsando esa opción visionamos el contenido de esa área de memoria junto con su contenido.

## 6. Juegos

- Buscaminas
- Carta Blanca
- Corazones
- Solitario

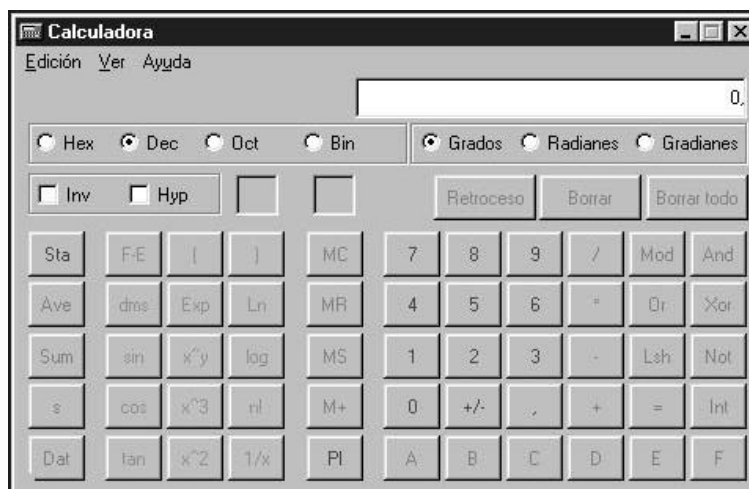


## 7. Otras utilidades

- Bloc de notas

Es un elementalísimo editor de texto que sirve para escribir pequeños mensajes sin formato y guardarlos con extensión txt.

- Calculadora



- Imaging

Es un editor de ficheros de imágenes. Podemos recortar, girar, visionar ficheros gráficos



- Paint

Es un sencillo programa para dibujar, colorear, recortar fotografías, ampliarlas

- Word Pad

Es un editor de textos, superior al Bloc de notas e inferior al Word. Disponiendo del word es totalmente inútil

- Multimedia

Permite visionar ficheros de video (avi) y ficheros de sonido (wav)

- Libreta de direcciones

Almacena las direcciones de nuestros amigos/as del correo electrónico.

