



Este pequeño curso en realidad está pensado a modo de videos ilustrativos, con la explicación de cada operación que se va realizando.

Yo aconsejo visitar la página: "elsitiojusto.com"

Cada tema se podrá descargar de YouTube, también serán incrustados en la Web y habrá otro enlace para descargar el PDF de soporte.

Lo ideal es que al tiempo que se ven los videos, nos detengamos en cada operación mostrada, para repetir lo visto nosotros mismos, y así irlo practicando.

Agradeceré los comentarios con sugerencias, dudas, críticas, etc., que puedan suponer mejoras en cada tema.

Espero que les sea de utilidad. Visiten " elsitiojusto.com "

JUSTO GUERRERO HARO

Tema 1 - El ordenador

El ordenador es una máquina electrónica, capaz de procesar a gran velocidad datos de diferentes tipos: números, textos, imágenes, sonidos, etc., y de realizar múltiples operaciones con ellos gracias a su conversión en valores del sistema binario.

Desde la construcción en 1946, por la Universidad de Pennsylvania, EE.UU, del primer ordenador digital basado en miles de válvulas electrónicas, el "Eniac", hasta el primer computador personal, (PC por sus siglas en inglés), pasaron 30 años.





Gracias a la sustitución de las válvulas por los diminutos transistores, y al desarrollo de los microprocesadores, que integran en un pequeño circuito miles de transistores, aparecen, entre 1976 y 1980, ordenadores como el experimental Apple One:



y el primer PC comercial: el IBM 5150:



Pasados otros 20 años, ya en el siglo XXI, los microprocesadores de sexta generación han permitido la aparición de equipos mucho más potentes, y su miniaturización, la de los portátiles, y "tablets", que conocemos hoy en día.



En primer lugar un ordenador se compone de dos partes: el "hardware", que es la parte "dura", física, palpable, del equipo; y el "software", que es la parte "blanda", intangible, correspondiente a la serie de instrucciones creadas en base a idiomas, o códigos, de programación, que permiten que el ordenador pueda realizar distintas operaciones. El hardware puede ser interno o externo; los llamados periféricos.

Los componentes básicos del ordenador son, en primer lugar, la placa base, un circuito impreso que ya presenta una serie de componentes, permite la conexión interna de otros, y de los periféricos, por medio de los puertos USB, o, para televisores o proyectores de alta definición, los HDMI, o DVI.

En ella podemos encontrar, generalmente integradas, funciones, con sus conectores, de video, audio, y red.





Naturalmente, esta placa base, o "motherboard", y los componentes que a ella se conectan, tienen que ser alimentados eléctricamente, para lo cual necesitan una fuente de alimentación,



que en el caso de los portátiles es el adaptador que enchufamos.



El "cerebro" del ordenador es el microprocesador, o CPU, que se instala en un "zócalo", que sea compatible, y bajo un ventilador.





El componente principal para almacenar los datos es el disco duro, que se apoya en la memoria RAM.



La RAM, "memoria de acceso aleatorio", son módulos de memoria volátil: graban los datos que está solicitando repetidamente el procesador, para acelerar su respuesta al no tener que buscarlos cada vez en el disco duro, pero una vez que el ordenador se apaga estos datos se pierden, quedando esta memoria libre para una próxima tarea.

Un componente fundamental es la memoria BIOS, "sistema básico de entrada y salida" que es un módulo ROM, "memoria de sólo lectura", aunque configurable. Esta memoria contiene las instrucciones básicas para que encienda el ordenador, chequea que funcionen todos sus componentes y pone en marcha el sistema operativo. Se alimenta con una pila para guardar permanentemente la configuración que se le ha dado, si se quita la pila se "resetea", y vuelve a sus parámetros predeterminados.



La placa base, aunque integre las funciones de audio, video y red, también dispone de puertos de extensión a los que conectar tarjetas más potentes o especializadas como las de video o sonido.



Además están los componentes externos o periféricos, que pueden ser de entrada, salida, o ambas cosas, como el lector/grabador de CD/DVD, que puede estar integrado en el cuerpo del ordenador o enchufarse a un puerto externo, y se puede considerar de entrada, cuando lee un DVD, o salida cuando lo graba. También pueden



considerarse de entrada y salida las memorias flash como los pendrive, o las tarjetas de memoria.



Los de entrada básicos son el teclado y el ratón, y de salida el monitor, la impresora, de las cuales existe una inmensa variedad, o los altavoces.

El software del ordenador, o parte lógica, se divide también en dos: el software de sistema, principalmente el Sistema Operativo, y el software de aplicación, que son programas para desarrollar tareas específicas, como pueden ser tratamiento de textos, hojas de cálculo, bases de datos, procesamiento de imagen y sonido, navegadores de Internet, etc.

Actualmente, los sistemas operativos incluyen muchas aplicaciones, que nos permiten realizar multitud de tareas sin necesidad de instalar programas adicionales. En este tutorial haremos énfasis en el sistema Windows 7,



para ver operaciones que son comunes a todos los sistemas operativos, y veremos las diferencias de aspecto que presenta el Windows 8, el Windows 8.1 y el Windows 10.



Tema 2 – Los sistemas operativos

El sistema operativo es el programa fundamental para el funcionamiento del ordenador, constituye el intermediario entre el hardware, el software de aplicación instalado, y el usuario.

También se encarga de permitir el acceso a los datos almacenados, de realizar operaciones con éstos, y muchas veces integra aplicaciones como navegador, procesador de textos, y otras utilidades; (o programas accesorios).

Cuando encendemos el ordenador, el primer programa que se ejecuta es el contenido en la memoria BIOS, éste se encarga de verificar el funcionamiento del hardware esencial: procesador, memoria RAM, discos, teclado y ratón, y de localizar y cargar el programa de arranque, (sistema operativo), para cederle el control del equipo.

Si todo funciona bien, oiremos un pitido corto y el ordenador se iniciará. Cuando algo falla, o no hemos instalado el sistema operativo, la BIOS hará sonar diferentes pitidos o nos dará un mensaje de que no encuentra el "DISK BOOT", o disco de arranque.

Hay sistemas operativos textuales, por línea de comandos, como el MS2 y sistemas operativos con una "interfaz", (o forma de acceder), gráfica, como Windows,. Mac, y las nuevas distribuciones basadas en Linux como Ubuntu.



Un ejemplo de cómo sería una línea de comandos lo podemos ver si accedemos a "ejecutar" en "inicio" del sistema operativo, y tecleamos "cmd", abreviatura de "comando". Aparece una pantalla negra con una línea parpadeando, el "prompt", "símbolo de sistema" que nos invita a introducir un comando, (una instrucción).

Entre los SO gráficos destaca Windows como el más utilizado, luego vienen los sistemas Mac, que utiliza Apple y



sólo pueden ser utilizados en equipos con procesadores Apple, y



las distintas versiones de Linux gratuitas. Windows y Linux son compatibles con los dos grandes fabricantes de procesadores, Intel y AMD. Windows se ha generalizado, pero Mac es apreciado por los diseñadores gráficos o productores audiovisuales, y por la arquitectura de los equipos Apple.





Los teléfonos "inteligentes", smartphones, también necesitan de sistema operativo, ahí están de presentes, Android Google, IOS de Apple y Windows Phone de

Microsoft, cada uno con sus propias características, pero similares funcionalidades.

Para instalar un sistema operativo, se requiere que esté en algún soporte reconocible por nuestra BIOS, bien sea un DVD, un pendrive u otra unidad flash. Debemos insertar este disco o unidad, y dejar que se reinicie el equipo para que comience el proceso de instalación, generalmente, basta con seguir las instrucciones y esperar a que te pida configurar idioma, zona horaria y poco más.

A veces, tendremos que acceder a la configuración de la BIOS para poder instalar un sistema operativo; por ejemplo, cuando vamos a hacerlo desde una unidad externa, entonces tendremos que cambiar el orden de prioridad de la unidad de inicio. Para ello debemos, generalmente, pulsar la tecla "Delete" o "Suprimir", (a otras BIOS se accede con la tecla "F2"), en cuanto encendamos el equipo. Veremos en la parte inferior de la pantalla el mensaje "preparing setup", y esperamos a que aparezca la pantalla interfaz de la BIOS.

Ahí, por medio de las flechas de dirección, seleccionaremos "Advanced Bios Features" y pulsaremos "Enter". En la siguiente pantalla buscaremos la unidad que contiene el sistema operativo a instalar, la seleccionaremos con las flechas de dirección, y por medio de la teclas "+" o "-" haremos que se coloque en "First boot device".

Para terminar, hay que pulsar la tecla "F10", y, aceptar que quieres salir conservando los cambios con un "Enter".

El equipo se reiniciará desde la unidad seleccionada y comenzará la instalación.

Tema 3 – Operaciones básicas en Windows 7 – El escritorio

Para conocer las operaciones básicas que realizan los sistemas operativos, vamos a utilizar el Windows 7, que, aunque ya tiene sucesores, sigue estando muy generalizado.

Primero vamos a recordar cómo funciona el ratón, o "mouse". En Windows, usaremos un "clic", o pulsación, del botón izquierdo, para seleccionar cualquier elemento; y dos clics seguidos para abrir cualquier archivo, carpeta, o ejecutar una aplicación.

En el caso de los "botones", como los de "cerrar", "minimizar", o los de una barra de herramientas, bastará un solo clic para activarlos.

El botón izquierdo también puede seleccionar múltiples objetos contiguos de dos formas: una es pulsar en el exterior superior de un cuadrado imaginario que contenga al primer objeto a seleccionar, y, manteniendo pulsado el botón, llevar el cursor hasta encuadrar al último objeto que se quiere seleccionar, la otra es hacer clic en el primero objeto, y, manteniendo pulsada la tecla "shift" (la que se utiliza para poner un carácter en mayúsculas), hacer clic en el último a seleccionar.

Si queremos seleccionar objetos no contiguos, tendremos que hacer uso de la tecla control, (Ctrl) haremos clic en el primero a seleccionar, y, manteniendo pulsada la tecla control iremos haciendo clic en los demás.



El botón derecho tiene otra utilidad, pulsándole sobre cualquier objeto, botón o área susceptible de ofrecer alguna opción, desplegará un "menú contextual", una lista de

todo lo que podemos realizar con ese objeto, y tendremos la oportunidad de elegir, mediante un clic con el botón izquierdo, lo que deseamos hacer.

Hay que tener en cuenta que muchos archivos se pueden abrir con programas distintos, por lo que el botón derecho nos sirve también para elegir cómo abrir un archivo, cuando no lo queremos hacer con el programa predeterminado.

Los archivos se identifican por un nombre predeterminado consta de dos partes; el título propiamente dicho, y la "extensión", que nos indica qué tipo de archivo es y le dice al ordenador con qué programa abrirlo.

Por ejemplo, el archivo "pagina web" tiene una extensión ".html" que indica que se trata de un archivo Web, el programa predeterminado para abrirlo será un navegador como Explorer, y si hacemos doble clic izquierdo, se abrirá con él.





La rueda entre los botones nos sirve para desplazarnos verticalmente por páginas web y otros documentos.

También podemos querer ver "qué dice" ese archivo, entonces, usaremos el botón derecho para desplegar la lista que nos da las opciones para abrirlo, en este caso elegiremos la opción "bloc de notas", y podremos ver el "código fuente", que da forma a la página.



Otro ejemplo sería el archivo "chimpancé", éste tiene una extensión ".gif", que corresponde a un formato de imagen, ese formato se utiliza frecuentemente para crear animaciones en base a secuencias de fotos.

Si lo abrimos con el programa predeterminado para imágenes, el visualizador de fotos de Windows, haciendo doble clic, veremos esto:







pero si elegimos en las opciones, abrirlo con un navegador, lo veremos como una animación.

Ahora vayamos al principio, sentirnos a gusto con la presentación de nuestro escritorio, que es la puerta de entrada, o mesa de trabajo, que veremos en cuanto iniciemos sesión en el ordenador.

Windows7 es un sistema operativo multitarea, porque se pueden ejecutar varios programas simultáneamente, y multiusuario, porque lo pueden utilizar varios usuarios independientemente.

Cuando un usuario comienza a trabajar en un ordenador está iniciando una sesión, que es el tiempo en el que va a estar conectado a una red, realizando una tarea, etc., dentro de un entorno que está configurado específicamente para él.

Las sesiones pueden estar personalizadas según la cuenta del usuario. La primera vez que iniciamos un ordenador el sistema operativo nos pide un nombre, y una contraseña opcional, para crearnos una cuenta de usuario administrador, si un ordenador va a ser utilizado por varios usuarios es conveniente que cada uno tenga una cuenta personal en donde iniciar su sesión. Las cuentas sólo las puede crear un usuario con privilegios de administrador, y si son estándar, tendrán limitaciones en cuanto al acceso a carpetas y modificaciones del sistema. Se crean desde el "panel de control".



El escritorio tiene dos áreas definidas, su ventana, el espacio que utilizaremos para poner accesos directos a las aplicaciones, carpetas, etc., que deseemos, o simplemente para guardar archivos muy a mano; y la barra de tareas.



En un ordenador nuevo la ventana del escritorio suele contener únicamente el icono de la papelera de reciclaje, que es la carpeta a donde enviamos preventivamente los objetos que eliminamos para poderlos recuperar si es necesario, y la barra de tareas, que debería tener sólo dos secciones: el icono de "inicio", en el extremo izquierdo, y el área de notificaciones, en el extremo derecho. El área de notificaciones, como casi todo en un sistema operativo, es personalizable, pero generalmente, presenta los iconos correspondientes al estado de la red, carga de batería, volumen y la hora, (y fecha si colocamos el ratón encima).

En la barra de tareas, también aparecen las aplicaciones que se están ejecutando, y/o, las ventanas del navegador o el explorador de Windows que tengamos abiertas, también podemos "anclar", a esta barra, las aplicaciones o carpetas que usemos cotidianamente para tener un más rápido acceso.

Pape	elera de ciclaje			A V
	Ver	•		Iconos grandes
	Ordenar por	• Ctrl+Z		Iconos medianos
	Actualizar			Iconos pequeños
	Pegar		-	Organizar iconos automáticamente
	Pegar acceso directo		✓	Alinear iconos a la cuadrícula
	Deshacer Mover		1	Mostrar iconos del escritorio
	Nuevo	+	✓	Mostrar gadgets de escritorio
	Resolución de pantalla Gadgets Personalizar			



Tanto la ventana del escritorio, como la barra de tareas, tienen su menú contextual con distintas funciones, vamos a ver primero el de la ventana, para "personalizar", la apariencia de nuestro escritorio.

Si pulsamos con el botón derecho, sobre cualquier parte vacía de la ventana del escritorio, se abrirá un menú con una lista de opciones, no habíamos comentado todavía que, cuando un menú contextual tiene "submenús", como en este caso, al poner simplemente el cursor sobre una opción, se abre el submenú, y pasando directamente, de la opción primaria, a este submenú, podremos seleccionar lo que deseemos. En nuestro caso la primera opción es "ver", que tiene un submenú en el que podemos seleccionar, (pulsando con el botón izquierdo sobre la opción que deseemos), el tamaño de los iconos que vemos, cómo los queremos alinear, (hay una opción que lo hace automáticamente cada vez que añadimos un objeto), y si queremos que se vean o no.

La segunda opción es para elegir el orden en que deseamos que aparezcan, podemos ordenarlos por su nombre, (alfabéticamente), por su tamaño, (en bytes), por el tipo de elemento (carpetas, imágenes, aplicaciones, etc. agrupadas juntas), o por la fecha de modificación, (generalmente cuando se han creado).

	Ver	•	
	Ordenar por	۰.	Nombre
	Actualizar		Tamaño
	Pegar		Tipo de elemento
	Pegar acceso directo		Fecha de modificación
	Deshacer Mover	Ctrl+Z	
	Nuevo	+	
5	Resolución de pantalla		
	Gadgets		
2	Personalizar		

La tercera opción "actualizar" es exactamente eso; si se ha modificado un archivo de texto, por ejemplo, y ya estaba abierta la ventana del escritorio, esta modificación no se verá hasta que la cierres y vuelvas a abrir, o pulsando el botón actualizar.

"Deshacer mover" es, como ahí vemos, un simple "deshacer lo que sea", sólo que normalmente pulsamos las teclas "Ctrl" y "Z" simultáneamente, para revertir la última acción que hemos realizado en el ordenador, y en este caso nos ofrece un botón



específico.

La siguiente acción es más interesante, "Nuevo", nos permite crear directamente, desde el escritorio, y también desde otras ubicaciones, una gran cantidad de elementos y archivos, accediendo directamente a las aplicaciones que tengamos instaladas. Veamos algunos:

"Carpeta": si queremos agrupar alguna serie

de archivos u otro elemento, o tenemos pensado crear archivos que deseamos tener juntos, conviene tenerlos en una carpeta, al pulsar la opción "Nuevo" > "Carpeta", aparece en el escritorio una carpeta con el título "Nueva carpeta" resaltado en azul (seleccionado), para que le podamos poner el nombre que deseemos; lo tecleamos directamente y con un clic en cualquier espacio vacío, o pulsando "enter", quedará fijado.

El segundo objeto importante es "Acceso directo", este elemento es de gran utilidad para tener un rápido acceso a cualquier elemento almacenado en nuestro ordenador, en la ventana que se abre seleccionaremos lo que queramos, desde la ubicación en

T.	Buscar archivos o carpetas	
Papelera de reciclaje	Selectore el destro del acceso deroto a continuación	
2	Crear access directs	
deecto	"A qué elemento le desea crear un acceso directo?	
	Este asistente le ayude a crear accesos directos a programas, anchivos, de înternet ya sas locales o de red. Cesor munos corporto Accestor Cancelar	
	Escrite in ubicación del demento:	
	Haga diç en Siguiente para continuar.	
	Squarte Cancelar	

que esté, y podremos acceder al objeto directamente desde el escritorio.



Dependiendo de las aplicaciones que tengamos instaladas, la lista de posibles archivos será diferente, pero siempre aparecerá "Documento de texto", que es un archivo que se creará sin nombre y vacío, para que podamos editar un documento en texto plano, (sin formato).

La siguiente opción tiene elementos importantes, "Resolución de pantalla", si la pulsamos se abrirá una ventana en la que se mostrará nuestra resolución, y seguramente diga, "recomendado".

No deberíamos cambiarla, pero es posible que tengamos conectada otra pantalla auxiliar, (aparecerá

			-
♥ ♥ ♥ Pantalla Resolución de pantalla ▼	49	Buscar en el Panel de control	0
Cambiar apariencia de la pantalla			
		Detectar Identificar	
Pantalla: 1. Monitor PnP genérico en Tarjeta gráfica VGA están Resolución: 1024 × 768 •	dar 👻	Configuración avanzada	
Aumentar o reducir el tamaño del texto y de otros elementos ¿Qué configuración de pantalla debo elegir?			
Acepta	r	Cancelar Aplicar	

si pulsamos "detectar"), y queramos adaptar la resolución a ella, en ese caso pulsaremos sobre la pantalla alterna y nos aparecerá una nueva recomendación.

Otro elemento interesante en este menú es, "aumentar o reducir el tamaño del texto y otros elementos", pulsando ahí nos saldrá otra ventana, que aparte del tamaño nos permite pasar a otras opciones.

Pulsando la opción "Gadgets", podremos añadir al escritorio los objetos que nos ofrecen; un reloj, calendario, juegos, o buscar en línea más.



"Personalizar", aquí es donde vamos a definir la estética según nuestras preferencias, podremos cambiar: fondo del escritorio, color de las ventanas, salvapantallas, apariencia y comportamiento del ratón, los sonidos para cada acción, la imagen de usuario, los iconos del escritorio y ajustes como contrastes, etc.

🔾 🗸 🖉 « Apariencia y perso	onalización 🕨 Personalización 🗸 👻	· * *	Buscar en el Panel	l de control	٩
Ventana principal del Panel de control Cambiar iconos del escritorio Cambiar punteros del mouse Cambiar la imagen de la cuenta	Cambiar los efectos visuales y los sor Haga clic en un tema para cambiar el fondo del e el protector de pantalla al mismo tiempo. Mis temas (1) Tema sin guardar Temas de Aero (7)	Sonidos del equipo del escritorio, los colores de las ventanas, los sonidos y			dos y
Vea también Pantalla Barra de tareas y menú Inicio Centro de accesibilidad	Fondo de escritorio Color sólido Color sólido Color sólido Windows 7 Basic	Pre ros efec	Sonidos edeterminado de Windows etos de Aero	Protector de par En blanco	italla

Cuando pulsamos sobre la opción personalizar, se abre una ventana que en primer lugar nos ofrece la posibilidad de elegir entre diversos "temas", que constituyen el aspecto en general del programa; fondo de escritorio, colores de las ventanas, sonidos y salvapantalla. Si queremos elegir separadamente, nos iremos a la parte inferior de la ventana y podremos ver cada aspecto por separado.

En "fondo de escritorio" podemos elegir entre las opciones que nos ofrece, o buscar en "examinar", alguna foto guardada que queramos usar; con la opción, "posición de la imagen", podemos elegir cómo queremos visualizarla, y si hemos seleccionado varias imágenes, podremos elegir cada cuánto tiempo van a cambiar, y en qué orden.

En "color de la ventana", podremos elegir el color que presentarán los bordes de las ventanas que abramos, su intensidad y transparencia.

En "sonidos" podemos ir probando los sonidos que oímos con cada acción del programa, hasta ver cual nos parece mejor. Esto se hace seleccionando un "evento de programa", eligiendo una "combinación de sonidos", y pulsando el botón "probar".

En "protector de pantalla", podemos optar por "ninguno", o por los ejemplos que nos dan. Algunos protectores como "fotografías", o "texto en 3D", son configurables y permiten que podamos elegir una presentación de fotos de nuestros archivos, la velocidad en que cambian, etc., o escribir un texto, y darle un efecto tridimensional, eligiendo fuente, velocidad, movimiento y otros parámetros.

A la izquierda de la ventana "personalizar", hay una columna en la que se pueden cambiar otros aspectos; como primero, podemos seleccionar qué iconos queremos ver siempre en el escritorio; seleccionando uno en la ventana, y luego pulsando en "cambiar icono", se nos ofrecerán opciones de imágenes para representarlo.

También podemos cambiar las características y comportamiento del ratón; seleccionando una imagen de las de la ventana personalizar, y en la selección "esquema", podemos ir viendo la imagen previa en el recuadro de la derecha.

En la pestaña "botones", podemos cambiar el ratón de zurdo a derecho y viceversa, también, graduar la velocidad del "doble clic", a la que nos resulte más cómoda, probando con la carpeta del recuadro para ver cual nos convence más.

En la pestaña "opciones del puntero", podemos graduar la velocidad con que se desplaza, si queremos que deje un rastro al moverse, y de qué tamaño será ese rastro. Por último, en la pestaña "rueda", podemos elegir el número de líneas que avanzará el texto con cada salto de la rueda.

Al final está la opción "cambiar imagen de la cuenta", que es la imagen que representa al usuario. Se abrirá una ventana que nos ofrece unas determinadas imágenes, y la opción de "buscar más imágenes", que abrirá una ventana del explorador que nos permite elegir cualquier imagen que tengamos guardada, con "cambiar imagen", la dejaremos en lugar de la que tenemos.

El menú de la barra de tareas es también muy interesante. Aparece pulsando con el botón derecho sobre cualquier espacio libre de la barra.



La primera opción no solemos utilizarla, no la comentaremos, las siguientes se activan cuando tenemos más de una ventana abierta, por ejemplo dos navegadores, o un navegador y un documento de texto, etc. Si pulsamos "ventanas en cascada", todas las que tengamos abiertas aparecerán una sobre otra, dejando visible el borde superior de cada una, de forma que se pueda ver el título y maximizarlas, minimizarlas o cerrarlas.

Si pulsamos "mostrar ventanas apiladas", se presentarán una encima de otra, ocupando el espacio proporcional a las que tenemos abiertas; siempre se podrá elegir si cerrar alguna, o variar el tamaño de las que tenemos al que nos convenga.

Mostrar ventanas en paralelo puede ser la más práctica. La utilidad de esta forma de visionar las pantallas reside en que se puede trabajar en dos o más al mismo tiempo, sin necesidad de ir maximizando una u otra alternativamente.



Por ejemplo, puedes tener una página Web abierta en media pantalla, y en la otra, un documento en el que pegues directamente lo que quieras de esa página.

Todas estas vistas se cierran en el correspondiente botón "deshacer...", que aparece volviendo a pulsar con el botón derecho sobre la barra de tareas.

"Mostrar el escritorio" te lleva al escritorio desde cualquier aplicación en que te encuentres, aunque para eso también hay una pequeña ficha, al final de la barra a la derecha, que hace lo mismo.

El administrador de tareas es para usuarios más avanzados y aquí no lo tocaremos.

"Bloquear la barra de tareas", sirve para que no se pueda mover accidentalmente la barra de su posición predeterminada en la parte inferior. Si hacemos clic en algún espacio libre de la barra, y sin soltar el botón, llevamos el ratón a un lateral o arriba, veremos que la barra se desplaza a otra posición, bloquearla evita esto.



Aperiencia de la barra de	tareas
Bloquear la baira de t	areas
Ocultar automäticame	nte la barra de tareas
User iconos pequeños	
Ubicación de la barra de tareas en pantala:	Inferor
Botones de la barra de tareas:	Conbinar senpre y poultar etquetas
Área de notificación	
Elja los iconos y las notifi aparezcan en el área de	cacones que desea que Personalzar.
Vista previa del escritorio	con Aero Peek
Ver el escritorio temporal Mostrar escritorio al final	mente cuando se mueva el mouse al botór de la barra de tareas.
User Aero Peek para	obtener una vista previa del ascritorio
dro se cersotelas is be	ma de tarans?
	Acenter Cancelar Ac

En "propiedades" encontramos cosas importantes.

Se abre una ventana en cuya primera pestaña, "barra de tareas", podemos cambiar el tamaño de los iconos, la posición de la barra y optar porque desaparezca automáticamente mientras no tenemos el ratón sobre ella, también podemos elegir los iconos que queremos que aparezcan junto a la hora.

En la pestaña "Menú Inicio", de esta ventana, podremos personalizar el menú que aparece cuando pulsamos el icono "Inicio", a la izquierda de la barra de tareas. La personalización de este menú la veremos cuando hablemos del explorador de Windows.

	Personalizar el menú Inicio	10.3
	Puede personalizar la forma en que los vinculos, conos y menús se muestran y comportan en el menú Inico.	
Propiedades de la tarse de tarses y del menu Unicio Erras de tarses Menú Snoo Barsa de hersanitat Aras personitars Aras personitars Accon del totos de encendos Macadam Macadam y mothar elementas abertas recentemente en el enció Snoo Macadam Macadam y mothar elementas abertas recentemente en el enció Snoo Snoo	M don ubwarute di cyterenti sobi discuto el por tera delas M anute Manute en otros archivos y bibliotacie Busce en conspreta públicas To busce Mastar en capata públicas Mastar en capata públicas Mastar cano un menù Mastar cano un menù Mastar cano un menù Conerdar so Conerdar so Conerdar so Mastar cano un menù Conerdar so Mastar cano un menù Mastar cano un menù	
(Citro se centre la aceranda Sel men) (Note) Acetar Cancelar Apicar	Tameño del nervi Inco d'Juintos programas recentos deses mostrar? Número de elementos recentes para nostrar en Juno Listi User configuración arecteteminada Liser configuración arecteteminada Cance	3 3 3 4

Tema 4 – Operaciones básicas en Windows 7 – Inicio - El explorador de Windows

Cuando iniciamos el equipo aparecerá el escritorio con su barra de tareas, pulsando en el icono del extremo izquierdo de la barra de tareas, aparecerá el menú principal del sistema operativo Windows.



En él, encontramos también el botón de "Apagar", que tiene un submenú desplegable, con más opciones, y a veces, la posibilidad de instalar actualizaciones antes de apagar. El menú de inicio tiene dos columnas, en la izquierda se verán los iconos de los programas que hemos utilizado recientemente, (según la configuración que hayamos hecho en "propiedades de la barra de tareas y menú inicio"), y los que nosotros hayamos querido "anclar" ahí.

Para fijar un programa al menú inicio, debemos buscarlo en la lista aue se abre en el "todos desplegable los programas", y pulsar sobre él con el botón derecho, se abrirá el menú que vemos y ahí podemos seleccionar "anclar al menú inicio", y si queremos, a la barra de tareas. También podemos añadir un acceso directo en el escritorio si ponemos el ratón sobre "enviar a", y en el submenú que se abre, seleccionamos "escritorio (crear acceso directo)".





Las opciones del submenú del botón "Apagar", sirven principalmente para cuando el ordenador es utilizado por varias personas, luego veremos cómo crear cuentas de usuario; si en cualquier momento pulsamos **"cambiar de usuario"**, la sesión en la que estamos trabajando permanecerá abierta, con los documentos y aplicaciones que estemos usando, pero aparecerá la pantalla de inicio que nos ofrece la posibilidad de abrir sesión con otra cuenta.

Si pulsamos **"cerrar sesión"**, todos los programas y documentos que estamos utilizando se cerrarán, y también aparecerá la pantalla de inicio.

Si pulsamos **"bloquear"**, la sesión quedará abierta, pero nos pedirá la contraseña para seguir trabajando y ningún otro usuario

podrá entrar a su cuenta.

Si pulsamos **"reiniciar"**, el equipo se apagará completamente, cerraremos sin guardar todo lo que tengamos abierto, y se volverá a encender.



Si pulsamos **"suspender"**, el equipo entrará en un estado de ahorro de energía, pero mantendrá en memoria todo lo que tengamos abierto, pudiendo reanudar el trabajo rápidamente.

Si pulsamos **"hibernar"**, el equipo guardará el estado de la sesión y se apagará, al encenderlo de nuevo, restaurará la sesión en que estábamos trabajando.

Cuando el equipo detecta actualizaciones importantes, pendientes de instalar, se mostrará un icono a la izquierda de "apagar", para, pulsándolo, instalar las actualizaciones antes de que se apague el equipo.

Es muy importante tener en cuenta que, SIEMPRE, se debe utilizar este botón, cuando



apaguemos el equipo, apagarlo por medio del botón físico, el de la carcasa, que sirve para encenderlo, puede ocasionar pérdida de datos, desconfiguración de la BIOS, y otros problemas.

Bajo el desplegable "todos los programas", se encuentra un "buscador", que nos permite teclear el nombre de un programa, carpeta, o archivo, y encontrar su ubicación en el equipo, es el buscador más potente de Windows.

Funciona en dos etapas; en la primera te muestra un resumen de los elementos encontrados agrupados por tipo, si no sabes localizar lo que buscas en un grupo, puedes pulsar "ver más resultados", y se abre una ventana con el detalle de todos. La imagen que se ve en la parte superior de la columna derecha, corresponde a la que tenemos seleccionada como identificativa de nuestra cuenta.

La primera opción en la columna derecha, se corresponde a la carpeta en que se almacenan todos los archivos guardados por el usuario activo, tendrá el nombre que hayamos definido al instalar el programa, o crear la cuenta, se puede decir que es una entrada "práctica", al explorador de Windows. Cambiará por un icono identificativo si ponemos el ratón sobre otra de las opciones.

El verdadero explorador, lo encontraremos si vamos a "todos los programas", buscamos la



carpeta "accesorios", pulsamos sobre ella para abrirla, y entre las aplicaciones y utilidades que ahí vemos, pulsamos sobre "Explorador de Windows".

El explorador es una ventana que muestra las "Bibliotecas", que son las carpetas en que se guardan, clasificados por tipo, los archivos que almacenamos. Esta ventana consta de un área en que se ven las cuatro carpetas principales: documentos, imágenes, música y video; y una columna a la izquierda, en la que podemos encontrar todos los elementos del equipo en detalle.

		Barra de navegación			🜃 Iconos muy grandes
Papelera de					🔊 Iconos grandes
reciclaje	Biblioteca:	s Documentos	▼ *ĵ [Buscar Docu	👪 Iconos medianos
	Organizar 👻 Comparti	r <mark>con 👻 Grabar</mark> Nueva carpeta			
	-	Biblioteca Documentos	Buscador		Iconos pequeños
	Descargas	Incluye: 4 ubicaciones	0		🗄 Lista
	Escritorio	Nombre	Fecha de modifica	Tipo	E Detalles
Ventana	🔄 Sitios recientes				SE Mosaicos
nrincinal		Mis documentos (1) C:\Usuarios\curso			BE Cantanida
principul	Bibliotecas Documentos	Camtasia Studio	01/10/2015 11:48	Carpeta de arcniv	
	Imágenes	-			
	🎝 Música 🚆	 Documentos públicos (Vacío) — 			
	Vídeos	C:\Usuarios\Acceso público			
	Course on all houses		Esta carpeta está vacía.	Vis	stas
	Supplementogar				
	🖳 Equipo	MIS Imagenes (1) C:\Usuarios\curso			
	💒 ACER (C:)	🎴 tema 4_pdf	26/10/2015 7:45	Carpeta de archiv	os
	SYSTEM RESERVE	_			
	Packard Bell (F:)	Imágenes públicas (1)			
	年 Red	C:\Usuarios\Acceso público	02/10/2015 10.25	с. н. н. н.:	
	E CURSO-PC	🌆 Imagenes de muestra	03/10/2015 18:36	Carpeta de archiv	os
	Selementos				
	\sim				
				ES 🔺 😼 🛱	atil 6 26/10/2015

Desde esta columna, podemos acceder a todo lo contenido en el disco duro del equipo si nuestra cuenta es de administrador; o a todos los archivos de la cuenta de usuario que estemos utilizando.

También podremos acceder a las redes a la que estemos autorizados, y al panel de control, con las restricciones, o no, que tenga nuestra cuenta de usuario.

Esta ventana tiene en su parte superior una barra de navegación, que nos muestra la ubicación en la que estamos, un buscador, que nos permite encontrar un archivo dentro de esa ubicación, y debajo de éste, unos botones con distintas utilidades.

Hacia la derecha, hay un icono en forma de tres filas, con una flecha para desplegarle a su derecha, pulsando esta flecha se abre un menú de opciones para elegir la forma en que queremos visualizar los archivos en la ventana, podemos optar por distintas vistas: desde la simple lista por nombres, el detalle con información de cada carpeta o archivo, o iconos muy grandes que muchas veces constituyen miniaturas del documento.

También podremos, pulsando con el botón derecho sobre cualquier espacio libre de la ventana, crear una nueva biblioteca, si queremos diferenciar algún grupo de archivos o documentos.

Cuando hablemos de las operaciones con archivos, veremos otras utilidades y características del explorador.

Desde el menú inicio también podemos acceder directamente a las bibliotecas, y, muy importante, al "equipo", la "red", el "panel de control", y a los dispositivos e impresoras conectados al equipo.

También disponemos de un soporte de ayuda y del comando "ejecutar…", (si así lo hemos configurado en las propiedades).

🔔 Propiedades de la barra de tareas y del menú Inicio X Barra de tareas Menú Inicio Barras de herramientas Para personalizar el aspecto y el comportamiento de los vínculos, iconos y menús en el menú Inicio, haga Personalizar... clic en Personalizar. Acción del botón de encendido: Apagar Privacidad Almacenar y mostrar programas abiertos recientemente en el menú Inicio Almacenar y mostrar elementos abiertos recientemente en el menú Inicio y en la barra de tareas ¿Cómo se cambia la apariencia del menú Inicio? Aceptar Cancelar Aplicar

A la ventana de propiedades, se accede pulsando con el botón derecho sobre cualquier área libre del menú inicio, hemos visto que también desde la barra de tareas, ahí podremos configurar varias cosas, pero en resumen podríamos decir que:

• Podemos elegir qué acción ejecutará el botón físico de encendido del equipo si lo pulsamos con éste en funcionamiento.

• Podemos decidir si aparecen, o no, en el panel izquierdo del menú de inicio, los últimos elementos que hemos abierto.

• Y si pulsamos personalizar, podremos elegir qué elementos queremos que estén en el panel izquierdo del menú, y cómo queremos que se muestren.

Papelera de reciclaje	
Propiedades de la Barra de tareas Mer Para personalizar el los vínculos, iconos dic en Personalizar. Acción del botón de Privacidad	Personalizar el menú Inicio
Amacenar y m Inicio y en la ba	Conectar a Descargas Mostrar como un menú Tamaño del menú Inicio ¿Cuántos programas recientes desea mostrar? Número de elementos recientes para mostrar en Jump List: 0 +
¿Cómo se cambia la.	Usar configuración predeterminada Aceptar Cancelar Aceptar Cancelar Aplicar

La ventana "personalizar el menú inicio" nos mostrará todos los elementos que predeterminadamente pueden aparecer en la columna derecha del menú.

Ahí podemos configurar cuáles veremos y cómo.

La primera opción conviene tenerla seleccionada; como ya vimos, es cómodo que los submenús se desplieguen al poner encima el cursor.

Ayuda es útil que aparezca permanentemente en el menú y que pueda acceder a todas las ubicaciones.

La carpeta personal es la que tiene nuestro nombre de usuario y contiene todos los elementos a los que podemos acceder en nuestra sesión. Vemos que

podemos mostrarla o no, y que se presente como un simple vínculo que abra la ventana del explorador, o como un menú desplegable.

Todos los demás elementos podemos decidir si los mostramos o no en función de la frecuencia con la que los utilizamos.

Las herramientas administrativas puede ser útil tenerlas visibles para usuarios avanzados, en el curso habrá apéndices en que tocaremos esos temas que exceden esta primera iniciación.



Tema 5 – Operaciones básicas en Windows 7 – Las carpetas y archivos

Archivo es el nombre que se le da a cualquier elemento individual que almacenamos en nuestro equipo. Para facilitar la localización de archivos, solemos agrupar los elementos similares, o relacionados, en carpetas.

Podemos crear y nombrar una carpeta en cualquiera de los directorios, lo usual es abrir el explorador de Windows, y elegir en la columna izquierda el directorio en el que deseamos crear la carpeta, lo pulsamos, y en la ventana que se abre hacemos clic, con el botón derecho, en un espacio vacío. En el menú que se despliega seleccionamos "nuevo", luego "carpeta", y tecleamos el nombre que deseamos que ésta tenga.

Si posteriormente deseamos cambiar el nombre, seleccionamos la carpeta y hacemos clic encima con el botón derecho, pulsamos en "Cambiar nombre", tecleamos el nuevo, y pulsamos "enter".

Haciendo doble clic en una carpeta, ésta se abre y muestra su contenido.

Las operaciones básicas, comunes a archivos y carpetas, son abrir, mover o cortar, copiar, y eliminar. Todas ellas se pueden realizar con ayuda del ratón, o el "touchpad" en un portátil, y con los menús contextuales que aparecen al pulsar con el botón derecho sobre el objeto seleccionado.

Debemos tomar nota de algunas combinaciones de teclas que nos pueden ayudar:

Si pulsamos la tecla "Ctrl", y simultáneamente la letra "c", copiaremos el elemento que tengamos seleccionado, si posteriormente pulsamos simultáneamente "Ctrl" y la letra "v", pegaremos lo que hemos copiado, donde hayamos hecho clic con el botón izquierdo.

Si pulsamos simultáneamente "Ctrl" y "x", "cortaremos" el elemento que hemos seleccionado y podremos "moverlo", a la ubicación que deseemos, haciendo clic sobre ella y pulsando la combinación "Ctrl" + "v".

Si pulsamos simultáneamente las teclas "Ctrl" + "z", anularemos la última acción que hayamos realizado.

Cualquier elemento se puede eliminar pulsando sobre él con el botón derecho, y eligiendo en el menú "eliminar", así lo enviamos a la "papelera de reciclaje" y tendremos la oportunidad de recuperarlo si lo deseamos.

Si en cambio estamos seguros de que no lo vamos a necesitar, y queremos eliminarlo permanentemente de nuestro equipo, lo seleccionaremos con un clic y pulsaremos

simultáneamente las teclas "Shift", (de poner una mayúscula) y "Suprimir" o "Delete", según sea nuestro teclado.

Otra forma de mover o copiar archivos o carpetas, es "arrastrándolos", si en la misma ubicación tenemos uno o varios archivos que queremos trasladar a una carpeta, los seleccionaremos, y teniendo el ratón situado sobre uno de ellos, sin soltar el botón, los llevamos sobre la carpeta y soltamos. De esta forma "movemos", él, o los objetos, hasta la carpeta.

Si en cambio tenemos dos ventanas distintas abiertas, ambas visibles, podemos arrastrar con el ratón cualquier elemento de una a otra, y "copiarlo" en la segunda, en este caso el objeto no se "moverá", sino que se creará una copia.

También podemos "comprimir" varios archivos juntos, por ejemplo, para adjuntarlos a un correo electrónico, si, una vez seleccionados los objetos deseados, pulsamos con el botón derecho sobre uno de ellos, y en la opción "enviar a..." del menú, seleccionamos "Carpeta comprimida (en zip)". De esta forma podremos tener en un solo archivo, (que en realidad es una carpeta comprimida), todos los elementos que deseemos, y el destinatario podrá extraerlos en su equipo.

También con la opción "enviar a", podemos copiar archivos o carpetas en un cd, u otra unidad extraíble que tengamos.

El menú que aparece al pulsar con el botón derecho sobre cualquier archivo, permite también abrirlo o reproducirlo, elegir con qué programa hacerlo, cambiarle el nombre, crear un acceso directo en el escritorio, o ver sus "propiedades"; que es el detalle de sus características: formato, tamaño, fecha de creación y última modificación y todos sus datos técnicos.

También podemos ordenar, según distintos criterios, los archivos y carpetas de cualquier ubicación; en la ventana correspondiente, se pulsa con el botón derecho sobre un área vacía, en el menú nos situamos sobre "ordenar por", y pulsamos en la opción que nos convenga, este orden lo podremos cambiar en cualquier momento.

Hemos visto lo básico para poder utilizar con cierta soltura el Windows 7, pero naturalmente, la página de soporte de Microsoft ofrece en detalle todas sus características, si quieren abundar en el tema visiten esta página:

http://windows.microsoft.com/es-xl/windows/support#1TC=windows-7

Tema 6 - Windows 8 - Características

Windows 8 es el sistema operativo que ha venido para sustituir al 7, actualmente existe una versión 8.1 que es la instalada en los últimos ordenadores, la veremos también luego. En realidad la última versión de Windows es la 10, que no se llamará 9 por conflicto con el nombre de sistemas anteriores, Windows 95 y 98, se supone que estará disponible hacia finales de 2015, y se presenta como un híbrido entre Windows 7 y 8.1

Cuando iniciamos un ordenador con Windows 8 instalado, veremos una pantalla de inicio diferente a la que conocemos del 7, aquí veremos unos grandes iconos que representan las aplicaciones y ubicaciones básicas del ordenador; en la esquina superior derecha aparecerá el nombre que hayamos elegido, y haciendo clic sobre él, podremos cambiar su imagen, bloquear el equipo, cerrar sesión, o cambiar de usuario.



Si queremos tener una ventana que nos resulte más conocida, podemos pulsar sobre "escritorio", y aparecerá la conocida ventana con su barra de tareas, etc., pero con la particularidad de que no existe botón de inicio, en Windows 8, el acceso a las herramientas se logra desplazando el ratón hasta la esquina inferior derecha, entonces veremos cómo se despliega una ventana emergente con distintas opciones.



En "configuración", podremos acceder al panel de control, las opciones de personalización, la información sobre el equipo y al botón de apagar, suspender o reiniciar.

En "dispositivos", se visualizan los elementos conectados al equipo, como impresoras, discos externos, etc., y facilita el envío de archivos a estos.

"Inicio", nos envía a la ventana principal, también podemos acceder pulsando la tecla "Windows", y si ya estamos en la pantalla de inicio, volveremos a la última aplicación usada.

También podemos alternar entre una aplicación y la pantalla de inicio dirigiendo el ratón a la esquina inferior izquierda.

"Compartir", nos permite enviar directamente archivos a nubes, redes sociales, correo electrónico u otros dispositivos en la red local.

"Buscar", es una potente herramienta que nos permite encontrar cualquier objeto en



el equipo, desde archivos a utilidades o aplicaciones. Por ejemplo: tecleemos "cmd", y aparece la consola para comandos MS DOS o "símbolo del sistema".

Hemos dicho que la ventana Inicio muestra las ubicaciones y aplicaciones básicas del equipo, pero también podemos acceder a todas las aplicaciones instaladas y personalizarla.

Si movemos el ratón a la parte inferior de la pantalla y pulsamos el botón derecho, aparecerá una leyenda, a la derecha, con la indicación: "todas las aplicaciones", si pulsamos con el botón izquierdo sobre ella, se abrirá la ventana que muestra todas las aplicaciones instaladas.





También podemos eliminar iconos que nunca usamos, desinstalar aplicaciones, o cambiar el tamaño de los iconos, para por ejemplo dejar grandes los que más usamos, y más pequeños los que menos. Si colocamos el cursor sobre cualquier icono y pulsamos el botón derecho, se abrirá una ventana en la parte inferior de la pantalla que nos permite:

- desanclar el icono de la pantalla de inicio,
- desinstalar la aplicación, o
- cambiar el tamaño del icono; más grande si está pequeño o más pequeño si está grande, naturalmente, excepto en el caso del icono de escritorio, que no se puede desinstalar, pero si cambiar de tamaño o desanclar.
- Algunos iconos dinámicos, como el de "viajes", que cambia de imágenes, también se pueden desactivar para que permanezcan fijos.





También hay que notar que si están trabajando en una aplicación y abren otra, al llevar el ratón a la esquina inferior izquierda pueden regresar a la pantalla de inicio, pero si lo llevan a la esquina superior izquierda volverán a la aplicación anterior, y si ya están en la pantalla de inicio, verán todas las aplicaciones o ventanas que tengan abiertas. Haciendo clic con el botón derecho sobre el icono de alguna ventana abierta tendremos la opción de cerrarla. Estas son las diferencias básicas entre Windows 8 y Windows 7, pero ahora veremos algunos cambios que ha introducido la versión 8.1



Windows 8.1 ha recuperado posibilidad de iniciarse con la ventana de escritorio, si está configurado así en las propiedades de la barra de tareas, y añade unos botones a esta barra. El primero es el que nos lleva a la pantalla de inicio que hemos conocido antes, la de los iconos. Después tendremos un botón que nos abre la ventana del explorador Windows, la ventana que nos da

acceso a todo el equipo. Posteriormente un botón de "home", que representaría el

antiguo botón de inicio pero con avances añadidos, pulsándolo podremos ver cómo se abre una ventana en la opción "favoritos", que es un espacio que podemos personalizar para tener accesos directos a nuestras aplicaciones o ubicaciones más utilizadas, incluye un potente buscador.





Después de favoritos vendrán las pestañas de "todas las aplicaciones", la del "panel de control", y las ubicaciones del explorador. Al final incluye el botón de opciones de energía, o apagado, y otro que nos envía a la pantalla de iconos.



La pantalla de inicio Windows 8.1, la de los iconos, también tiene algunos cambios, en la esquina superior derecha, junto al nombre de usuario, aparece un botón de apagado y un buscador; la ventana emergente de la derecha, sigue igual que en la versión anterior, pero, para el acceso a "todas las aplicaciones", basta con pulsar en una

pequeña flecha dentro de un círculo que encontramos cerca de la esquina izquierda inferior.

El otro cambio es en la personalización, en esta versión podemos elegir entre tres tamaños de iconos, y también hay un pequeño símbolo "menos" en la esquina derecha inferior que nos permite reducir el tamaño de los iconos, para, si tenemos muchos, poder verlos todos en la misma pantalla.



Existen otros sistemas operativos, como el utilizado por los equipos Apple, el último puede ser el Mac OS X, o los de código abierto y gratuitos como el Ubuntu, estos tienen sus peculiaridades y determinadas especializaciones, pero intuitivamente los

ubuntu®

deberíamos poder manejar. Yo siempre aconsejo tener en cuenta las secciones de "Ayuda", que suelen presentar todos los programas, porque nos pueden ser de mucha utilidad cuando les coges el truco.



Para Windows 8 es muy práctico teclear "ayuda" en cualquiera de los buscadores, y bien en "ayuda y soporte técnico", o en "ayuda y consejos de Windows", tratar de resolver nuestras dudas.

Tema 6 - Windows 10

Ahora echaremos un vistazo a las novedades que presenta el nuevo sistema operativo Windows 10.

A los usuarios que hayan adquirido recientemente un equipo con el Windows 8.1 instalado, es muy probable que Microsoft les haya ofrecido actualizarlo gratuitamente al nuevo Windows 10, me parece aconsejable aceptar porque realmente es muy versátil, cómodo y atractivo.

La instalación, desde la opción de actualización de la oferta, es muy sencilla, aunque, como el programa indica desde su comienzo, es aconsejable "ponerse cómodo y relajarse", porque aunque se realiza automáticamente, tarda unas dos horas en realizarse.



Una vez finalizada nos encontraremos con una ventana de inicio, como la de equipo bloqueado, que nos dará la opción de elegir con que usuario queremos iniciar sesión.



Es de tener en cuenta que si después de conocer Windows 10, consideramos que preferimos seguir utilizando el Windows 8.1, el programa nos da un plazo de treinta días a partir de la actualización para revertir los cambios y restaurar nuestro equipo al momento anterior.



Cuando iniciemos la sesión nos aparecerá una ventana similar a esta, dependiendo de la marca de nuestro equipo, y de la configuración que teníamos. Ahí ya empezamos a ver algunas diferencias del sistema con su predecesor.



En primer lugar podemos llevar el cursor hasta la esquina inferior derecha y veremos que ya no aparece la ventana emergente del Windows 8, también observamos el regreso de un botón de inicio, con unas características muy diferentes al conocido de las versiones 7 y 8.

un sistema Como sabemos, en operativo hay elementos personalizables durante el proceso de instalación, o actualización, podemos optar por activar, o no, algunas aplicaciones comerciales que podrían interesarnos; y posteriormente adaptar el escritorio a nuestro gusto, como por ejemplo uno muy limpio.



Luego veremos cómo configurar nuestro botón de inicio, que en esta versión engloba todas las funciones del anterior "panel de control", pero vamos a ver primero los elementos que presenta la barra de tareas.

En primer lugar veremos en la barra de tareas, al lado del botón de inicio, la leyenda: "Buscar en la Web y en Windows",



si pulsamos sobre ella nos invita a configurar un "asistente", "Cortana", que puede ser útil para recordarnos citas y otras alertas, pero debemos tener en cuenta, antes de activarlo, lo que advierte en la siguiente ventana:



si no estamos de acuerdo con esas condiciones, podemos declinar aceptarlo y nos quedaremos con un simple buscador, basado en Bing, pero que además puede encontrar elementos como archivos, carpetas, etc., en nuestro equipo. Para los que somos más adeptos al buscador en la red por excelencia, Google, y para buscar en nuestro equipo usamos el explorador de Windows, está la opción de quitar este buscador pulsando sobre él con el botón derecho, y en la opción "buscar" pulsar "oculto".

El siguiente botón, "vista de tareas", es más interesante; pulsando sobre él, aparecen juntas en nuestro escritorio, todas las ventanas que tengamos abiertas, permitiendo así pasar de una a otra con facilidad. Esta opción podemos mostrarla, o no, en la barra de tareas, seleccionándola al pulsar con el botón derecho sobre ella. Esta ventana nos da también la opción de crear nuevos escritorios, en los que ejecutar otras tareas independientemente. Podremos cerrarlos individualmente cuando queramos.



El siguiente botón representa al nuevo buscador "Edge", que realmente nos redirige a Bing, y lo podemos utilizar, o no, según nuestro gusto; si preferimos, por ejemplo, Google, podemos desanclarlo, con el botón derecho, de la barra de tareas.

Para conocer más sobre este buscador, así como acerca del asistente Cortana, es bueno que sigan los enlaces que aparecen en la página Web de este tutorial.

http://windows.microsoft.com/es-es/windows-10/getstarted-get-to-know-microsoft-edgecortana

http://windows.microsoft.com/es-es/windows-10/getstarted-what-is-cortana

El siguiente abre la ventana del explorador de Windows, dándonos acceso a todo nuestro equipo.

Después vienen dos enlaces con las "tiendas", en el primero podremos encontrar desde aplicaciones, gratuitas o no, hasta música o películas. El segundo es otro explorador de aplicaciones y utilidades diversas, juegos incluidos, que son de instalación gratuita.

Por último, siempre según la instalación que hayamos elegido, debería aparecer el botón de inicio, a manera de "home", que habíamos conocido en Windows 8. Este botón es absolutamente redundante al lado del nuevo de inicio que luego veremos, así que podemos simplemente "desanclarlo" de la barra de tareas, o incluso desinstalarlo en la configuración que veremos después.

El objeto de este tema es ofrecer una visión rápida del manejo de Windows 10, pero para profundizar en el tema, se puede buscar en "todas las aplicaciones" > "Introducción", y estudiar por separado cada tema.



Los videos de presentación están en inglés, pero tienen la opción de añadir subtítulos.


Tema 6 - Windows 10 - Configuración

En el video anterior quedo algo pendiente, pero también tiene que ver con la configuración de nuestro equipo.

Tanto desde inicio, como desde las demás ubicaciones del equipo, se pueden crear accesos directos en la barra de tareas, que nos permitan ir a carpetas o aplicaciones sin necesidad de abrir el menú.

Si pulsamos en "inicio", vemos los accesos que hemos creado, en la mayoría de ellos, podremos pulsar con el botón derecho y elegir: "anclar a la barra de tareas"; con lo que obtendremos un rápido y fácil acceso, al elemento que hayamos elegido, desde nuestra barra de tareas.

Con algunos elementos tendremos que utilizar otros sistemas, por ejemplo, incluir al elemento primero en el menú inicio, para después poder anclarlo a la barra de tareas; otras veces habrá que crear un acceso directo en el escritorio, y desde ahí arrastrarlo a la barra de tareas.

La barra de tareas es el lugar al que acudimos para iniciar o abrir los recursos que utilizamos comúnmente. Es práctico mantenerla diáfana y con los objetos que realmente utilizamos; además, su "ejecución", por cuenta del sistema operativo, consume tiempo.

Revisado esto, vayamos a la "configuración" de Windows 10, que permite adaptar a nuestro gusto o necesidades la mayoría de las características que te ofrecerá el equipo.

En primer lugar, pulsaremos el botón "inicio", y en la ventana que se abre, la pestaña "configuración".



Veremos una ventana con distintos sectores; cada uno de ellos con múltiples pestañas u opciones. No vamos aquí a profundizar en todos sus elementos, podemos para ello acudir al tutorial "introducción", del que ya hemos hablado, pero le echaremos un vistazo. Empezaremos por el icono "Sistema".



En la ventana de "Sistema" veremos a la izquierda, al igual que en todas las demás, la columna con las distintas pestañas correspondientes a los elementos que podemos configurar, el primero es la pantalla.

← Configuración		-	٥	×
දිරිූ SISTEMA		Buscar una configuración		R
Pantalla				
Notificaciones y acciones				
Aplicaciones y características				
Multitarea				
Modo de tableta				
Ahorro de batería	Identificar Detectar Conectarse a una proyección inalámbrica			
Inicio/apagado y suspensión	Cambial et talitatio del texto, las aplicaciones y oros elementos, nova (recomentado)			
Almacenamiento	Orientación			
Mapas sin conexión	Horizontal			
Aplicaciones predeterminadas	Nivel de brillo			
Acerca de	Aplicar Cancelar			
	Configuración de pantalla avanzada			
📲 💫 🕨 🜼		~ \$\) <i>(</i> { }	10: X) 29/10	15 /2015

Lo primero que veremos es un recuadro que identifica la pantalla que estamos viendo, si tenemos conectada una segunda pantalla pulsaremos detectar y aparecerá también en el recuadro, pudiendo optar por configurarla.

El tamaño del texto está pre-configurado al 100%, modificar esto se hace en la configuración avanzada. La orientación es difícil que debamos cambiarla, hagamos la prueba para ver qué sucede y dejemos que se revierta el cambio solo.

El nivel de brillo sí nos puede ser útil, para una vista cansada será mejor bajarlo un poco.

Después viene la "configuración de pantalla avanzada".

En primer lugar podemos modificar la resolución de la pantalla, en este caso tengo adoptada una baja por conveniencia para la grabación del video, pero el equipo ya te dice cual es la recomendada.



Las demás configuraciones son la calibración del color, que es muy técnica y difícilmente debamos tocarla, pero veamos cómo sería.

La opción Clear Type nos ayuda a elegir la forma en que leamos más claro el texto, es bueno considerarlo.

En la configuración del tamaño del texto y otros elementos verán que la misma ventana no recomienda modificar más que el tamaño del texto, podemos elegir por separado. Hagamos una prueba.

Si queremos modificar el tamaño de los títulos lo cambiaremos aquí y pulsaremos aplicar. Podemos ponerlos también en negrita. Hagamos una prueba con los menús.

Con iconos se refiere al texto que identifica cada icono en el escritorio o ventanas.

En propiedades del adaptador, podremos ver las características gráficas de nuestro equipo y tendremos distintas opciones dependiendo del modelo que estemos usando.

La siguiente pestaña será "notificaciones y acciones", lo importante aquí es seleccionar lo que nos interesa que aparezca en el extremo derecho de nuestra barra de tareas, el "área de notificaciones". Iremos a "seleccionar los iconos que aparecerán en la barra de tareas" y activaremos los que deseemos.

La siguiente pestaña es "aplicaciones y características", en ella podremos ver todas las aplicaciones que tenemos instaladas, ordenadas según distintos criterios, y tendremos la opción de desinstalar las que no necesitemos.

La pestaña "Multitarea" es interesante, debemos tener activadas todas las opciones para poder aprovechar sus características. Podremos tener varias ventanas abiertas simultáneamente y trabajar indistintamente en cualquiera de ellas.

El "modo tableta" nos servirá para adaptar Windows a un dispositivo con pantalla táctil, si es nuestro caso lo activaremos.

En "ahorro de batería" limitaremos la actividad de aplicaciones en segundo plano.

"Inicio/apag. y suspensión" nos permite definir el comportamiento del equipo ante distintos tiempos de inactividad, y nos da acceso a la ventana de opciones de energía del antiguo panel de control.

💮 sistema		Buscar una configu	ración	F
antalla 🦷	Pantalla			
iotificaciones y acciones	Con bateria, apagar después de			
plicaciones y características	10 minutos			
luititarea	Si está enchufada, apagar después de			
lodo de tableta	15 minutos 🧹			
nomo de bateria	Suspender			
icio/apagado y suspensión	Con bateria, el equipo se saspende después de			
madenamiento	5 hores			
apas sin conexión	Cuando está enchutado, el equipo se suspende después de			
clicaciones predeterminades	Nunce			
terca de	Opciones de configuración relacionadas			
	Configuración adicional de energía			
				10.11

La siguiente pestaña, "almacenamiento", es un práctico analizador de nuestras unidades en él o los discos de nuestro equipo, y nos permitirá ver que es lo que ocupa espacio para poder administrarlo. Permite también seleccionar dónde se guardaran, por defecto, los archivos que almacenemos.



← Configuración	-	٥	×
င်္ဂြဲး ESTE EQUIPO (C:)			
Uso de almacenamiento			
Fecha de última actualización 29/10/2015 10:22 ひ 502 GB de espacio usado de 905 GB Revisa cada sección y quita lo que no necesites.			
Sistema y reservado 54,6 GB			
Aplicaciones y juegos 29,0 GB			
Documentos 8,22 GB			
Imágenes 3,97 MB			
Música 24,9 MB			
Vídeos O bytes			
······································	^ \$4) <i>(</i> {	10. 29/10	:23 /2015

La de "mapas sin conexión" nos permite descargarnos mapas que podremos utilizar luego, sin necesidad de estar conectados a la red, accediendo a la aplicación "mapas".

"Aplicaciones predeterminadas" sirve para definir qué aplicación será la que abra determinados tipos de archivos. Podemos optar por distintas formas de configuración.

"Acerca de" nos presenta las características del equipo, datos sobre la licencia de Windows y Microsoft, y acceso a herramientas administrativas.

La próxima ventana nos lleva a "dispositivos", en ella podemos agregar y configurar impresoras y otros dispositivos externos, así como activar el bluetooth, definir el comportamiento del ratón, las opciones del corrector ortográfico y la reproducción automática de medios desde cualquier dispositivo.

En la ventana "Red e Internet" lo básico es conectarnos a una red Wi-Fi y activar o desactivar la Wi-Fi, el Bluetooth y el modo avión.

Luego tenemos la ventana "Personalización", con otra presentación pero opciones similares a las que vimos en Windows 7. Podremos elegir entre imágenes o colores para el fondo del escritorio; definir el color del fondo y borde de las ventanas, la barra de tareas, etc.; elegir la pantalla de bloqueo; elegir los "temas", o apariencia en conjunto como hicimos en Windows 7; y por último configurar detalles de la



ventana de inicio; como si deben aparecer las aplicaciones usadas recientemente, los últimos elementos abiertos, o verse la pantalla completa.



La ventana "Cuentas" nos servirá principalmente para configurar o agregar una cuenta de usuario.

En "Hora e Idioma" podremos, como ya vimos en Windows 7, configurar la hora y el idioma de nuestro equipo, también agregar relojes extra que nos muestren la hora en otros países. Además podemos elegir la voz de los mensajes y configurar nuestro micrófono para el reconocimiento de voz, por ejemplo para utilizar el asistente Cortana.

En la ventana "Accesibilidad" podemos activar y configurar ayudas como el "narrador", que es un lector que nos describe los elementos que aparecen en la pantalla y la "lupa", que puede aumentarnos su contenido. También podremos elegir entre temas de "contraste alto", según nuestro gusto.

← Configuración		-	٥	\times
र्द्रे ACCESIBILIDAD		Buscar una configuración		R
Narrador	Tamaño de puntero			
Lupa				
Contraste alto	₿ I			
Subtítulos				
Teclado				
Mouse				
Otras opciones				
	Teclas de mouse			
	Usar teclado numérico para mover el mouse por la pantalla			
	Desactivado			
	Mantener presionada Ctrl para aumentar la velocidad y Mayús para disminuirla			
	Desactivado			
	Usar teclas de mouse cuando la tecla Bloq Num esté activa			
	Activado		10	24
= 😜 🚾 😐		^ d») 🦟 🖽	December 10::	54 /2015

Podemos elegir las características de los subtítulos, o activar un teclado en la pantalla. También elegir la apariencia del puntero del mouse, y el grosor del cursor cuando escribimos.

La ventana "privacidad" tiene gran contenido. En primer lugar deberíamos tratar de entender el concepto de privacidad en Internet, es importante que, a pesar de que parezca muy extenso, echemos un repaso a la "declaración de privacidad". Una lectura atenta de esta página nos aclarará muchos puntos, además, en el apartado "acceder y controlar sus datos personales", encontraremos un enlace a otra página que nos dará la opción de darnos de baja en las compañías anunciantes. No obstante, tenemos que estar conscientes de que Internet es una gran red interconectada de múltiples formas y nuestra privacidad siempre dependerá del uso que le demos y nuestra prudencia.

La pestaña "ubicación" nos permite desactivar esta característica, tengamos en cuenta que muchas aplicaciones no funcionarán correctamente sin esta opción activada.

La cámara es posible que la usemos frecuentemente con aplicaciones como Skipe, por ejemplo, por ello debería estar activada, pero en esta pestaña podemos decidir si la desactivamos y activamos sólo cuando vayamos a usarla.

Con el micrófono podemos hacer otro tanto, teniendo en cuenta que estando activado nos permite el acceso a opciones como el desbloqueo del equipo mediante el reconocimiento de voz o el acceso al asistente Cortana.

El acceso a la información de la cuenta lo podemos tener desactivado por norma, y el acceso a nuestros contactos limitarlo al correo.

Calendario y mensajería podemos desactivarlos, pero las señales de radio y otros dispositivos debemos tenerlos activados porque nos permitirá conectar nuestro equipo por Bluetooth o sincronizar con un televisor u otros equipos. La siguiente pestaña no nos permite mucha elección, al utilizar un producto Microsoft, como Windows 10, ya estamos "atrapados", y prácticamente nos "ven" cada vez que nos conectamos a Internet.

Actualización y seguridad. En esta pestaña podremos ver si tenemos actualizaciones pendientes y el estado de Windows Defender, también nos ofrece la posibilidad de crear copias de seguridad y de restablecer el equipo.



Tema 6 - Windows 10 - El botón de inicio

En Windows 10, el botón de inicio resume todo lo que tenemos en nuestro equipo, por eso vamos a usar, para comenzar este tutorial, un escritorio totalmente limpio al que iremos agregando lo que vayamos a necesitar. Las aplicaciones que se ven en la barra de tareas son las necesarias para la grabación del video.



También he quitado accesos directos del botón de inicio para poder colocar los principales; el equipo viene ya con muchos accesos pre-configurados que pueden ser de utilidad, así que es importante probarlos para ver cuales nos interesa conservar, o no, y qué queremos añadir. Empezaremos por ahí.

Yo considero que lo primero es añadir accesos directos a nuestras "Bibliotecas", las carpetas en las que almacenamos, según su tipo, nuestros archivos; las encontramos en la pestaña "explorador de archivos" del botón de inicio.



Para irlas añadiendo a la ventana del menú inicio, las seleccionamos con el botón derecho y pulsamos "anclar a inicio". Sería aconsejable tener en el menú inicio las carpetas de "documentos", "imágenes", "videos", "música" y descargas".



Cuando ya las tenemos en la ventana, podemos ponerle un nombre al grupo, por ejemplo: "bibliotecas", y podemos cambiar cada icono de tamaño si lo preferimos.

Luego podemos añadir algún acceso a Internet o ventanas de navegación, las buscamos en "todas las aplicaciones". Por ejemplo, Internet Explorer lo encontramos en "accesorios de Windows", porque está incluido en Windows 10, si ya hemos descargado e instalado el navegador Firefox, lo buscaremos entre "todas las aplicaciones" como "Mozilla Firefox".



Si pulsamos encima de cualquier letra, nos será más fácil buscar la aplicación que deseamos, y podemos ponerle otro nombre a ese grupo.

Entre los "accesorios de Windows", hay algunos que seguramente nos serán de mucha utilidad, por ejemplo el Bloc de notas y WordPad, podemos añadirlos al inicio, y la "lupa" de la pestaña "accesibilidad" nos puede interesar también.

Entre las herramientas de Windows hay varias de mucha utilidad, su uso será objeto de algún apéndice de este tutorial, pero conviene tenerlas a mano. Iremos a "Herramientas administrativas de Windows" y ahí seleccionaremos algunos, por ejemplo: "información del sistema", "administración de equipos", "desfragmentar y optimizar unidades" y "liberador de espacio en disco" podemos añadir el tutorial que ya vimos acerca del programa Windows 10, "Introducción". Le ponemos nombre al grupo, y podemos cambiar los tamaños.

Después podemos, según nuestro criterio, crear accesos a ap<mark>licacione</mark>s que nos gusten o usemos más frecuentemente.

Antes de ponernos a ver las pestañas y la configuración demos un salto para ver otra opción de ventana para este botón: vamos a la pestaña "configuración", de ahí seleccionamos "personalización", entonces pulsamos en la pestaña "inicio" y activamos "usar pantalla de inicio completa".



El menú de inicio después de terminar con estas selecciones podría verse así.

Como vemos, esta pantalla es más cómoda de ver, y además podemos reorganizar los grupos de elementos como nos resulte mejor.

Al usar la pantalla completa desaparece la columna izquierda de las pestañas, aunque permanezcan visibles el botón de apagar y el icono que muestra las aplicaciones. La columna entera aparecerá pulsando en el icono de la esquina superior izquierda.

Terminemos revisando el resto de los elementos de la columna de inicio.

En la parte superior, bajo el icono que muestra u oculta la columna, se verá el nombre que le hemos puesto al usuario, o sesión; pulsándolo aparecerá el menú de opciones: podremos cambiar la configuración de la cuenta activa, bloquear el equipo, cerrar nuestra sesión, y veremos el nombre de cada usuario que puede iniciar sesión en el equipo.

La pestaña siguiente nos manda al explorador que ya conocemos; después, está la de configuración, que luego veremos en detalle; el botón con las opciones de suspender, apagar o reiniciar, y el icono que abre la lista de todas las aplicaciones instaladas ordenadas alfabéticamente. Al final de esa lista hay una flecha "atrás", que la oculta.

Si con la ventana del menú inicio cerrada, pulsamos con el botón derecho sobre "inicio", veremos que se abre una lista de funciones, incluso del Windows anterior, que podemos utilizar sin necesidad de entrar en el nuevo menú.



Tema 7 – Programas accesorios de Windows

El sistema operativo incluye, además de las funciones de control del equipo, unas aplicaciones o utilidades prácticas que nos permiten realizar diferentes tareas.

Para acceder a ellas iremos, en Windows 7, al botón de inicio, de ahí a "todos los programas", y en esa ventana, buscaremos la carpeta "accesorios" y la abriremos con un simple clic izquierdo.

En Windows 8 abriremos en inicio, como ya hemos hecho antes, la ventana "todas las aplicaciones", y en ella, la categoría "accesorios".

Vamos a repasar por encima todos y nos detendremos sólo en los más utilizados.

El primero en la lista es el "bloc de notas", esta aplicación tiene, aparte de su utilidad obvia, otros usos, como puede ser la apertura de archivos .html, páginas web, de forma que se pueda ver el código que contienen. También sirve para poder guardar códigos en distintos formatos. Por ejemplo, si escribimos el siguiente texto en un bloc de notas:

<html> <head> <title>página web</title> </head> <body> <h1>Esto es un página web</h1> </body> </html>

y lo guardamos como "página_web.html" (sin comillas), asegurándonos de elegir en "tipo" : "todos los archivos", convertiremos un archivo de texto, o .txt, en un archivo de página Web, y, abriéndolo con un navegador podremos ver el resultado. Si decidimos abrirlo de nuevo con el bloc de notas, veremos lo que habíamos escrito.

En cuanto a los botones de control del bloc de notas, (el menú de la parte superior),



veremos que el primero es "archivo"; en él, aparecerán las opciones de crear un archivo nuevo, abrir uno ya existente, guardar algún cambio que hayamos realizado, guardar el archivo con un nombre, extensión y ubicación determinados, configurar los márgenes, orientación, encabezado y pie para impresión, imprimir y salir.

Después está "edición", ahí podemos encontrar las sencillas herramientas deshacer, cortar, copiar, pegar y eliminar, y unas más interesantes que son buscar y reemplazar. A veces nos encontraremos con archivos del bloc de notas muy extensos, como en el caso de los códigos Web, y podemos necesitar localizar determinada palabra o carácter de forma sencilla, en "buscar" se abrirá una ventana en la que podremos teclear el término que buscamos, y, colocando el cursor al principio, o final del archivo, seleccionando la dirección adecuada y si queremos que coincidan o no mayúsculas y minúsculas, podemos ir encontrando todas las veces que se presenta el término buscado en el archivo. La opción "reemplazar" es de gran utilidad, se abre una ventana en que podremos teclear un término a reemplazar y debajo el que queremos que lo sustituya. Lo podemos ver con el ejemplo del archivo .html anterior. Si sustituimos el término "h1" por "h6", veremos cómo cambia el resultado.

Tenemos también la opción "seleccionar todo", útil, por ejemplo, cuando queremos copiar el archivo en otro formato. Y la de insertar la hora y fecha del momento, en cualquier parte del archivo en que pongamos el cursor.

Luego viene "formato", en donde se puede lograr que las líneas demasiado largas no salgan del ancho de impresión del archivo, y seleccionar el tipo y tamaño de letra que vamos a usar. También tiene una "ayuda" por si tienen alguna duda.

El siguiente accesorio es la calculadora, aquí se nos ofrece una herramienta muy potente y útil para muchos profesionales. Al abrirla veremos una calculadora estándar, pero si pulsamos en el botón "ver" en la parte superior, veremos varias opciones.

Aparte de la calculadora básica podemos disponer de otras especializadas, como una científica, con distintas funciones matemáticas, otra con herramientas para programadores y una última para estadísticas.

También podemos encontrar un conversor de unidades, que obviamente nos podrá ayudar muchas veces, también podemos calcular la diferencia entre dos fechas, o saber qué fecha será si sumamos o restamos tiempo a otra. Tiene además una utilidad para el cálculo de valores en una hipoteca o el consumo de combustible.

Cuando abrimos una utilidad de estas últimas tendremos que pulsar el botón "básicas", para cerrarla. Por último tenemos un botón de edición que permite copiar y pegar datos, de o en, las ventanas de la aplicación.

En Windows 10, la calculadora en vez de accesorio figura como una aplicación más y tiene distintas características

Tenemos luego otras herramientas que nos vamos a saltar por su poco uso para un usuario común, como la conexión a escritorio remoto, que más bien se usa cuando existen varios ordenadores en red, conectados a un dominio en un servidor, o el fax y escáner de Windows, que es un gestor de documentos avanzado que no se suele usar domésticamente.

La herramienta "grabación de acciones de usuario" sí nos puede resultar de utilidad. Con ella podemos grabar, bien sea como recordatorio o para enseñárselo a otro usuario, las acciones que hemos realizado para efectuar determinada tarea. Por ejemplo, si necesitamos recordar cómo se guarda un nuevo archivo de WordPad, ejecutaremos la aplicación, arrastraremos la ventana hasta una posición en que no oculte botones u otros elementos que nos interesen, y pulsaremos el botón "iniciar grabación", a partir de ese momento, las acciones que realicemos quedarán grabadas, trataremos de hacerlo lo más concisamente posible y al terminar pulsaremos "detener grabación", en ese momento se abrirá la ventana que muestra ordenadamente las acciones que hemos realizado.



La revisamos, y si ha salido bien pulsamos el botón guardar, pondremos un nombre que la defina, elegiremos la ubicación en que vamos a guardar la grabación y la guardaremos. Si vamos al archivo .zip que hemos guardado y lo descomprimimos veremos que se ha generado un archivo tipo Web que se abre con el navegador y si queremos podemos compartir.

La siguiente herramienta es la grabadora de sonidos, o grabadora de voz en W10; con ella podemos grabar, bien sea con el micrófono incorporado al equipo, o con otro externo, el sonido ambiental que nos rodea. Iniciamos con el botón correspondiente, y al detenerla, nos ofrecerá guardar un archivo de audio Windows, con el nombre y ubicación que escojamos.

El "mapa de caracteres" es de gran utilidad. Para darnos cuenta vamos a utilizar como ejemplo un archivo de WordPad. Hay muchos caracteres o símbolos que no podemos obtener del teclado, y para ello tenemos el mapa de caracteres.

ente	:	0	Arial													~		Ay	uda
!	"	#	\$	%	&	•	()	*	+		-		1	0	1	2	3	4
5	6	7	8	9	:	;	<	=	>	?	@	Α	В	С	D	E	F	G	Н
T	J	K	L	Μ	Ν	0	Ρ	Q	R	S	Т	U	۷	W	Х	Y	Ζ	[١
1	٨	_		a	b	С	d	е	f	g	h	i	j	k	T	m	n	0	p
q	r	s	t	u	۷	W	X	у	z	{	T	}	~		i	¢	£	¤	¥
ł	§		©	а	«	٦	-	®	-	0	±	2	3	*	μ	1	3		1
0	»	1/4	1/2	3/4	i	À	Á	Â	Ã	Ä	Å	Æ	Ç	È	É	Ê	Ë	Ì	ĺ
Î	Ï	Ð	Ñ	Ò	Ó	Ô	Õ	Ö	×	Ø	Ù	Ú	Û	Ü	Ý	Þ	ß	à	á
â	ã	ä	å	æ	ç	è	é	ê	ë	1	Í	î	ï	ð	ñ	ò	ó	ô	õ
ö	÷	ø	ù	ú	û	ü	ý	þ	ÿ	Ā	ā	Ă	ă	Ą	ą	Ć	ć	Ĉ	ĉ

Al ejecutarlo, vemos que en la parte superior nos permite elegir la fuente, deberíamos buscar la misma del documento en el que estamos trabajando, luego pulsaremos sobre el caracter que necesitamos y lo seleccionaremos, y copiaremos, una vez hecho esto, regresamos al documento en el que lo vamos a incluir y simplemente lo pegamos en su sitio. Es interesante visitar la fuente "Webdings", que contiene gran cantidad de símbolos curiosos.

+	×
Tema 7	
Programas	
accesorios de	
Windows	

Las notas rápidas vienen a ser como "post it" para la pantalla de nuestro ordenador, las usas para apuntar algo que sólo vas a necesitar un momento y luego puedes eliminar. No se guardan en ninguna ubicación.

El "Paint" es un programa de diseño gráfico que precisa de un cursillo específico para poder utilizarlo con provecho, además, está directamente relacionado con la creatividad del usuario, aquí sólo vamos a ver un ejemplo de cómo podemos usarlo para, por ejemplo, insertar una imagen en un documento WordPad.



Ejecutamos Paint y se nos abre directamente una ventana de trabajo, vamos a pintar la imagen de un "pensamiento", vamos a la pestaña "formas", en ella seleccionamos la típica viñeta de "pensar", la situamos con el cursor en el espacio de trabajo, desplazando el ratón a nuestro gusto, para darle tamaño, forma y situarla. Vamos al botón "contorno" seleccionamos el deseado y su grosor, luego, en "colores", el color 1, o de contorno, que nos guste. En color 2 seleccionamos el color para el fondo. Para el contenido iremos a "herramientas", y pulsaremos "texto", Con el cursor crearemos un

cuadro de texto dentro de la imagen, elegiremos la fuente, y escribiremos el contenido.

Seleccionando el texto, podemos cambiar el tamaño, el color, etc., y también podemos ajustar el tamaño del cuadro de texto y la posición valiéndonos del cursor y los nodos del cuadro.

Una vez creada la imagen, vamos a "archivo", "guardar como…", y elegimos el formato que nos convenga, y la ubicación para guardarlo. Ya la tenemos disponible para su uso, y podemos ir al archivo WordPad e insertarla.



La aplicación "Panel de matemáticas" es justo para eso: **para matemáticos**, puede crear fórmulas que no aparezcan en el mapa de caracteres dibujándolas manualmente. Es muy especializada.

La herramienta "recortes" sí es práctica, nos permite guardar fragmentos de un

documento, página, etc., en distintos formatos, tiene opciones de resaltar y añadir marcas y distintas formas de selección.

Veamos un ejemplo con una página Web. Ejecutamos la herramienta sobre la

computerhoy.com/noticias	🔻 C 🔍 Buscar 🔄 🏚 🖻 🛡 🖡 🏦
Computer Noticias Videos Fichas	ANÁLISIS TUTORIALES LISTAS COMPARADOR ~ LIFE ~ MÁS ~ 💙 🗗 🏵 🐵 🔍 🕦
conectividad y contenido	leas noticias de 🗣 Recortes 🛛 🗖 🗆
El martes, Virgin anunció varias iniciativas nuevas para ayudar a mejorar la experiencia de sus pasajeros antes, durante y después de los vuelos.	La red poral más gra Archivo Lifeicia Herramienta Ayada uma característica de Se buno (P. Aplager - La Pala - V V V F. Andrew - Karakana - Karaka Karakana - Karakana - Kar Karakana - Karakana
	Céarran
C. C	Descubierto fallo crítico en todas las versiones de Windows
Google muestra en vídeo avances en los drones de Project Wing	Microsoft relan Wallet, su service il Cómo leer mensajes de
Project Wing es uno de los proyectos más ambiciosos de Google. Lo que en un principio fue una idea ahora podemos ver este interesante vídeo nuevos avances.	Ahdra que oras emp Google o Apple están del pago móvil, ahora por medio Windows 1
	د
March	SAMSUNG

página que queremos recortar, elegimos el tipo de selección, y la realizamos. Se abrirá la pantalla mostrando nuestra captura, en ella vemos que podemos resaltar algún fragmento, o añadir alguna marca; después, en "archivo", podremos guardarlo en distintos formatos.

El reproductor de Windows media es la aplicación que nos permite visualizar videos o escuchar música en nuestro ordenador, normalmente, es el programa predeterminado para abrir todos los archivos compatibles con él, aunque también podemos instalar otros reproductores, específicos para ciertos formatos, o más avanzados.

El reproductor tiene dos vistas, una de "reproducción en curso", que es la que presenta cuando abrimos directamente un archivo de audio o video, y otra de "bibliotecas", a la que podemos acceder desde la de reproducción, por medio de un pequeño icono en la parte superior derecha de la ventana, o ejecutándolo desde su icono en Inicio. Esta vista nos permite administrar y organizar de varias formas nuestros archivos, y permite volver al modo reproducción por medio del mismo icono anterior pero en la esquina inferior derecha.

Cuando reproducimos un cd aparecerá también en la parte superior de la vista reproducción en curso, el icono "copiar cd", esta opción nos permite grabar todo el cd en nuestro ordenador o, cambiando a vista bibliotecas, seleccionar qué pistas nos interesan y pasando nuevamente a vista reproducción grabar sólo esas.

En la ventana "bibliotecas" observamos estas zonas: en la parte superior nos indica dónde estamos situados, en ella podremos desplazarnos mediante las flechitas, - y los botones "delante" o "atrás", debajo tendremos una barra de herramientas, que nos permitirá "organizar" nuestros archivos multimedia, "transmitir", para que otros dispositivos puedan acceder a estos archivos, "crear listas de reproducción", para poder crear "selecciones" de archivos que se reproducirán uno detrás de otro, y un icono que nos permite cambiar la forma en que se visualizan estos archivos.



A la izquierda tenemos el "panel de navegación", que es el árbol que nos permite explorar nuestras carpetas. En la zona central aparecerán los archivos de la carpeta seleccionada ordenados según el criterio que hayamos elegido.

Las pestañas "Reproducir", "Grabar" y "Sincronizar", permiten elegir la acción que queremos realizar. En la parte inferior se encuentra la barra de reproducción, con las opciones típicas de volumen, pausa, etc., y el icono para cambiar a vista de reproducción en curso.

Para poder administrar nuestros archivos multimedia en el reproductor, es necesario que los ubiquemos en bibliotecas, y para ello es conveniente que cada archivo esté en la carpeta correspondiente del explorador de Windows, "imágenes", "música" y "videos".

Para crear "listas de reproducción", y poder reproducir selecciones de música para cada momento, iremos a la barra de herramientas y seleccionaremos "crear lista de reproducción", iremos al panel de navegación y elegiremos el criterio de búsqueda: "toda la música", "álbum", "género", etc. De la lista que nos aparecerá en la ventana podremos seleccionar, según como la hayamos clasificado, un álbum entero, las

canciones de un intérprete, o simplemente pistas de álbumes variados que deseemos oír seguidas.

Para crear la lista simplemente podemos arrastrar cada selección al panel de la derecha, o hacer clic derecho sobre nuestra selección, y luego en la opción "agregar a...", "lista de reproducción".

Cuando hayamos completado la lista, iremos a la barra de acciones, y al pulsar en "guardar lista", se nos abrirá una ventana para ponerle un nombre y luego confirmar que la queremos guardar.

En ese momento, la selección puede reproducirse completa pulsando el botón "reproducir", del panel de acciones, y pasará a estar disponible en el panel de navegación para poder reproducirla cuando queramos. También podemos grabarla en un CD si pulsamos "grabar", en la barra de acciones, y arrastramos el nombre de la lista desde el panel de navegación, al de acciones.

Si conectamos a nuestro equipo un dispositivo como un Mp3 o un Smartphone, también tenemos la posibilidad de grabar en él nuestras listas, por medio del botón de "sincronización": al conectar el dispositivo, éste aparecerá en el panel de acciones, y podremos elegir la lista que queremos compartir con él.

El visor de XPS, esta es una utilidad que se utiliza para compartir archivos que no queremos que puedan ser modificados. Si disponemos de esta aplicación cualquier archivo imprimible podrá ser guardado con este formato, puesto que al elegir "imprimir" nos saldrá como una opción de impresora. Muchos programas nos darán también la opción de "guardar como..." documento XPS.

El Windows Journal es otra aplicación más para tomar notas, pero esta con el añadido de contar con plantillas que nos pueden resultar prácticas.

El objeto principal de esta aplicación consiste en utilizar el lápiz de Tablet PC para editar en ella, aunque hay otros métodos de inserción.

En el video realizaremos algún ejercicio práctico para ilustrar este punto.

Para finalizar este tema hemos dejado el programa que seguramente vamos a utilizar más, el procesador de textos WordPad.



Existen otros editores más avanzados, por ejemplo el famoso Word de Microsoft Office, que es excelente pero hay que pagarlo, o el Writer de LibreOffice, que tiene poco que envidiar al Word y es gratuito, pero el WordPad es un programa muy básico, ya incluido en los sistemas operativos Windows, que tiene todo lo necesario para que podamos dar el formato adecuado a distintos escritos, como cartas y otros trabajos.

Lo primero es abrir el programa, que es conveniente que tenga un acceso rápido en la pantalla de inicio, para empezar deberíamos configurar la página a nuestro gusto, para ello nos iremos a "archivo", y "configurar página".

🔄 🔜 🄊 🦿 🗧 Documento - Word	Configurar página		×	- 🗆 X
Archivo Inicio Ver				~ 🕐
Acercar Alejar 100 % Image: Comparison of the comparis			· · · 14 · ·	115 <u>5 + 116 + 117 + 1</u> 18:
	Papel Tamaño: Origen:	A4 Selección automática	~	
	Orientación	Márgenes (milímetros) Izquierdo: 31,8 Derecho: 31,8 Superior: 25,4 Inferior: 25,4		
	🗹 Imprimir núme	eros de página Aceptar Cancel	lar 100	* • • • •

En esa ventana seleccionamos el tamaño; los folios comunes son "A4", la orientación de la hoja, y los márgenes que deseamos mantenga el contenido por cada lado. También podemos decidir si queremos que se imprima el número de página.

En la parte superior tenemos tres pestañas:

"Archivo", que nos permite, como siempre; abrir un nuevo documento, abrir uno ya existente, guardar el que estamos editando, guardar uno nuevo, imprimir, configurar la página como ya hemos visto y salir.

"Inicio", que muestra todas las herramientas que ahora veremos; y "Ver", que nos permite acercar o alejar el documento, mostrar u ocultar la regla superior, o la barra de estado, y seleccionar si queremos que nuestro texto se ajuste a la regla, y qué tipo de medida deseamos que se muestre. Lo normal será ajustar a la regla, y que se nos muestre en centímetros.

Debajo, o encima, según lo deseemos, hay una barra de accesos rápidos que podemos personalizar utilizando la pequeña flecha a su derecha, por ejemplo, podemos elegir: guardar, deshacer, rehacer y vista previa, para no tener que abrir la pestaña archivo cada vez. Ahí también elegimos si esta barra se muestra bajo las herramientas o encima de todo.

Veamos las herramientas, primero tenemos las opciones de cortar, copiar y pegar. En el módulo del portapapeles.

Para utilizarlas tenemos que tener seleccionado, o previamente copiado o cortado, algún contenido. Por ejemplo, si "cortamos" una frase, la podemos cambiar de sitio, si sólo la "copiamos", podemos duplicarla en otra parte. También podemos haber "copiado" algo de cualquier fuente, y "pegarlo" en nuestro documento.

Luego está la sección "fuente", donde podemos hacer modificaciones sobre el contenido que tengamos seleccionado, podemos elegir el tipo de fuente, su tamaño, agrandar o reducir arbitrariamente un fragmento, aplicar el efecto de letras en negrita o cursivas, subrayar o tachar, convertir la selección en subíndice o superíndice, resaltar en distintos colores, y cambiar el color de la letra.

La sección párrafo nos permite configurar el formato de nuestro escrito, podemos agrandar o reducir la sangría de un párrafo.

También, podemos dar distintos formatos de lista, automáticamente, a una selección de párrafos o líneas, de dos maneras: seleccionando los párrafos que queramos listar y luego seleccionando el estilo, o seleccionando listas y estilo antes de empezar a escribir, se pondrá la primera señal, número o letra, para que escribamos, y cada vez que saltemos de línea se pondrá otra o la siguiente. Para finalizar la lista basta con pulsar de nuevo "listas", para deseleccionarlo, o borrar con la tecla "retroceder".

Luego viene el espaciado entre líneas y párrafos, esta configuración deberíamos hacerla antes de empezar a escribir.

Luego tenemos los botones de alineación, que nos permitirán alinear el texto a la izquierda, derecha, centrado u ocupando todo el ancho de la hoja, podemos elegir la alineación antes de empezar a escribir, o seleccionar el contenido que queramos y alinearlo.

El botón siguiente es el de "párrafo", que nos permite ajustar la sangría; de todo el párrafo o sólo la primera línea, el interlineado, el espacio entre párrafos, y la alineación. Estos parámetros ya lo hemos configurado con otras herramientas, pero aquí además podemos personalizar la tabulación.

La próxima sección es "Insertar", con ella podemos insertar una imagen tomada de nuestro disco, teniendo siempre en cuenta, que se podrá modificar el tamaño, pero siempre se comportará como un carácter, no podemos "rodearla" de texto, como en otros procesadores, sino que siempre estará en una línea o entre dos.

También podemos insertar un dibujo en el momento, si pulsamos "pintar dibujo", se abrirá la aplicación "Paint", y podremos dibujar lo que queramos, luego, con sólo cerrar "Paint", quedará insertada en el documento, en donde hayamos dejado el cursor.

También podemos insertar la fecha y hora del momento en el punto que deseemos, para ello pulsamos en "fecha y hora" y en la ventana seleccionamos el formato deseado.

La opción "insertar objeto", es de uso profesional, y el usuario promedio difícilmente va a necesitarla.

Nos queda la sección "editar", en ella tenemos un "buscador", que nos permite teclear un término que queramos encontrar, y nos muestra las sucesivas coincidencias que encuentre.

Un botón de "reemplazar", que permite cambiar una por una, o todas al tiempo, palabras o letras del documento, por otras diferentes.

El último botón sirve para seleccionar todo el documento y poder así modificarlo o copiarlo entero.

Hay un programa que no está incluido en "accesorios", y no todos los sistemas operativos Windows lo incluyen, pero es gratuito y se puede descargar de internet, es "Microsoft Movie Maker".

Con él podemos crear nuestras películas con un toque de "profesionalidad".

Si nuestro equipo no lo incluye buscaremos en Google "Windows Movie Maker" y lo descargaremos de la página de Microsoft, fijándonos en que es el que corresponde a nuestra versión del sistema operativo.

En el video correspondiente realizaremos un ejercicio con este programa.

Aunque estén cayendo en desuso, aún siguen siendo un soporte válido los discos DVD, para poder grabar nuestras películas de Movie Maker, o cualquier otra que tengamos guardada, en un disco, necesitamos de un programa específico.

En Windows 7 estaba incluido el programa "Windows DVD Maker", que servía para ello, pero Windows 8 ya no lo incluye. Existe una versión del DVD Maker para Windows que se puede comprar, pero también otros programas que son gratuitos.

Para grabar DVD's, en un equipo con Windows 8, vamos a utilizar el programa "DVD Flick", Es muy sencillo de usar y gratuito. Contiene una guía muy práctica. Sirve para Windows 7, 8 y 8.1 Para poder grabar y reproducir es posible que necesitemos instalar algún Codec, para asegurarnos debemos instalar también el "K-Lite Mega Codec Pack 11.1".

Algunos sistemas tampoco incluyen el Windows Movie Maker, de "Windows Essentials" las tres descargas las encontramos en estas direcciones:

http://windows.microsoft.com/es-es/windows-live/ download-windows-essentials#wetabs=we2012

http://www.dvdflick.net/download.php

<u>http://www.free-codecs.com/</u> <u>k_lite_mega_codec_pack_download.htm</u>

Tema 8 - Internet - Los navegadores

Internet, también llamada la "red de redes", es un sistema que permite la interconexión de ordenadores, y otros dispositivos, a nivel mundial.

Dependiendo del "protocolo", o código de comunicación que se utilice, ofrece diferentes servicios.

El más popular es la World Wide Web, "ancha telaraña mundial", la Web, cuyo protocolo, http, permite acceder a una gran red de ordenadores, alrededor del mundo, llamados "servidores", por su capacidad de responder a solicitudes de datos, o "páginas web", hechas desde cualquier dispositivo "cliente", usando un navegador.



Otros protocolos permiten el intercambio de correos, por ejemplo smtp, la transmisión de archivos entre ordenadores distantes, ftp, o la mensajería instantánea, como Facebook, Skype o WhatsApp.



Para que sea posible la comunicación entre un ordenador "cliente", y el ordenador servidor, es necesario que el primero disponga de un programa que permita hacer la solicitud correspondiente al servidor, y, posteriormente, la interpretación de los datos que nos envíe. Estos programas se llaman "navegadores".

El navegador más conocido, aunque ya no el más utilizado, es Internet Explorer, es el que viene instalado por defecto en todos los equipos que funcionan con el sistema operativo Windows, debido a que está, también, desarrollado por Microsoft.

El navegador Firefox, de Mozilla, un software de código abierto y gratuito, ha ganado muchos usuarios debido a su fácil personalización, por medio de complementos, o extensiones, que le otorgan seguridad y una gran versatilidad.

El otro navegador importante es el desarrollado por Google, Chrome, con algunas características especiales debido a su parentesco con el buscador.

Existen muchos otros, pero aquí nos basaremos en Internet Explorer para observar algunas funciones que son comunes también a los demás. En otro tema hablaremos de Firefox y sus útiles complementos.

Si se ejecuta por primera vez Internet Explorer, se abrirá una ventana para configurarlo que nos mostrará sus características, es útil para enterarnos de alguna cosa, pero seguramente preferiremos que se inicie con otra, como nuestro correo o un buscador, también tiene una vista predeterminada de las barras y comandos que podemos cambiar. Lo primero que vemos arriba en la esquina derecha son los tres botones de minimizar, maximizar y cerrar, debajo de ellos, a la izquierda, encontraremos los botones de navegación atrás/adelante, que nos permiten volver a la página en la que estábamos antes, o avanzar a la que visitamos después.

Luego está la barra de direcciones, que contiene la URL, o identificador, de la página que estamos viendo, un icono que nos envía a un buscador, y el botón de actualizar.



A la derecha hay tres iconos, (si no hemos instalado ningún complemento), una casita, que nos envía a la página que tengamos determinada como de inicio, una estrella, que nos permite guardar los sitios favoritos, y nos muestra los que hemos agregado, y un "engranaje", que nos sirve para acceder a varias herramientas.

Seguidamente están las pestañas, en las que figura el título de la página, o páginas, que tenemos abiertas, y nos permiten pasar de una a otra, con sólo hacerles un clic, o cerrarlas independientemente haciendo clic sobre la "x". Detrás de la última pestaña hay un cuadrado que nos permite abrir una nueva.

Debajo está la ventana de la Web propiamente dicha, y debajo de todo, (si no la hemos configurado para ocultarse), la barra de tareas de nuestro sistema operativo.

Ahora veamos cómo cambiar la ventana a nuestro gusto, lo primero es situarnos con el ratón encima de un espacio libre en la barra de navegación, y pulsar el botón derecho, el menú que se abre nos ofrece una serie de opciones; empecemos por activar todas las casillas, se nos muestran todas las barras de las que disponemos en ese momento, (algunos programas crean sus propias barras de herramientas, que se pueden activar o desactivar), veremos sólo las herramientas más interesantes de cada una.

	×.	Barra de favoritos	
	~	Barra de comandos	
	~	Barra de estado	
🗄 + 🔝	~	Adobe PDF	
_	~	Bloquear las barras de herramientas	
Bu	ş 🗸	Mostrar las pestañas en una línea separada	
114 .0	10	Restaurar	
1010	'	Mover	
0	1	Tamaño	
1	_	Minimizar	
1101	(Maximizar	
1110	1 ×	Cerrar	Alt+F4
1010	10	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	• • •
		10010000	

La primera: la barra de menú, ésta puede ser la más útil para tener activada, nos presenta seis botones:

"Archivo", al pulsarlo se abre un menú con distintas opciones:

- "Nueva pestaña", abre una nueva pestaña principal,
- "Duplicar pestaña", que hace eso, abrir una pestaña igual a la que estamos viendo,
- "Nueva ventana", abre una ventana independiente de la que tenemos activa, y por eso si queremos volver a la anterior tendremos que seleccionarla en la barra de tareas de Windows,
- "Nueva sesión", abre una ventana del navegador completamente desvinculada a la que tenemos activa,
- "Abrir", nos permite escribir una dirección de Internet, o URL, o examinar nuestro equipo en busca de un vínculo o acceso directo a algún sitio o documento de Internet,
- "Guardar como...", nos ofrece la posibilidad de guardar la página que tenemos abierta de distintas formas:
 - "Página Web completa", guarda la dirección como vínculo y una carpeta que contiene todos los elementos que forman la página, esto sólo resulta útil con fines técnicos, o para conservar una página, que se actualiza frecuentemente, en el momento que nos interesa,
 - "Archivo Web", esta forma resulta práctica si, por ejemplo, se quiere editar la página con algún procesador como Word, o acceder a sus actualizaciones,
 - "Página Web, sólo HTML", de esta manera se guarda el contenido codificado de la página, sin más elementos,
 - "Archivo de texto", de esta manera guardamos sólo el código de la página, lo podemos ver abriéndolo con el "Bloc de notas".
- "Cerrar pestaña", esa opción cierra la pestaña que tenemos activa.

Las siguientes tres opciones nos sirven para imprimir lo que estamos viendo en la página, podemos configurar los márgenes, etc., imprimir directamente, o ver primero el resultado en una vista previa.

Luego está "Enviar", si tenemos configurado un correo electrónico podemos enviar directamente la página, o su dirección, y, también es muy útil, si es una página a la que accedemos con frecuencia, crear un acceso directo.

Importar o exportar son herramientas que difícilmente vamos a usar alguna vez.

"Propiedades" nos describe que tipo de documento estamos viendo, "Trabajar sin conexión" sirve, por ejemplo, para leer una página Web extensa, que ya tenemos abierta, sin tener consumo de datos en internet. "Salir", cierra el navegador.

El botón "Edición" nos es útil para cuando queremos guardar elementos de la página que estamos visitando, en forma de documento aparte. Por ejemplo, si abrimos un procesador de texto como el Wordpad, incluido en Windows, podemos copiar elementos de la página y trasladarlos al documento de texto, aunque en el caso de las imágenes muchas veces habrá que hacerlo independientemente.

También nos da la opción de buscar en la página determinada palabra.

"Ver", nos muestra, en primer lugar las barras de herramientas que podemos activar, luego las, que abren nuestros favoritos, historial y fuentes.

Interesante en esta pestaña son el "Zoom" y "Tamaño de texto", el zoom aumenta todo el contenido de la página proporcionalmente, y el tamaño de texto, sólo el contenido escrito.

"Favoritos", guarda sitios que visitemos con frecuencia para facilitar su acceso, en Firefox los llamaremos "Marcadores".

La siguiente pestaña es "Herramientas", aquí las importantes son:

- "Eliminar historial de exploración", permite que desaparezca el rastro de las páginas que visitamos,
- "Exploración de InPrivate", en Firefox sería "Nueva ventana privada", esta opción abre una ventana que no figurará posteriormente en el historial.
- "Activar la protección de rastreo", habilitarla es como "pedir a los sitios Web que no guarden tu dirección", es bueno tenerlo habilitado, pero un poco inocente.
- "Filtrado ActiveX", ActiveX es un software de control que permite funcionalidades a los navegadores Web, por ejemplo, para interactuar con una página de formularios, pero a veces puede propiciar la instalación de virus, por lo que si no es necesario, podría ser recomendable tenerlo activado.
- "Bloqueador de elementos emergentes", evita que aparezcan esas ventanas secundarías de publicidad que tanto molestan, conviene tenerlo activado, pero a veces visitamos sitios que necesitan de una ventana emergente para alguna funcionalidad, entonces podemos ir a "Configuración del bloqueador de elementos emergentes", en el submenú, y agregar ese sitio a la lista, siempre podremos quitarlo. También es bueno tildar "Mostrar la barra de notificación...." Porque nos da la opción de permitir un elemento emergente si nos interesa.
- "Administrar complementos", aparecerán elementos agrupados por tipos, ahí podemos habilitar o deshabilitar complementos según nuestro gusto, es conveniente tener habilitado lo que realmente utilicemos, y no complementos que sólo consumirán recursos del equipo.
- Por último vayamos a "Opciones de Internet", >>>>>>>, en esta ventana encontramos varias pestañas, pero aquí veremos sólo dos; "General" y "Seguridad".

En General hay un recuadro que nos sirve para elegir con qué página queremos que se inicie el navegador, si tecleamos, o pegamos una dirección ahí, con esa página se iniciará Internet Explorer, podemos también marcar que se inicie con la que tenemos en ese momento abierta.





Después, podemos configurar a nuestro gusto el comportamiento de las pestañas correspondientes a las páginas que visitamos, la configuración que se muestra aquí resulta muy práctica.

Según nuestro gu<mark>sto, pode</mark>mos elegir que se borre o no el historial al cerrar el navegador, y eliminar en ese momento los datos si así lo queremos.

También podremos elegir los colores del texto en los vínculos, el idioma predeterminado y la fuente tipográfica en que se mostrará el navegador.

En Seguridad, lo mejor es mantener habilitado el modo protegido, y optar por el Nivel predeterminado, aunque depende de nuestro gusto y hábitos de navegación.

La barra de favoritos no tiene mucha utilidad, siempre podremos acceder a nuestros favoritos desde su pestaña en la barra de menú, así que la deshabilitamos.

La barra de comandos nos proporciona accesos directos a algunas tareas y opciones, pero es redundante con la de menú, así que, para tener más espacio de ventana, la deshabilitamos.

La barra de estado es la inferior de la ventana, muestra si la página está tardando en cargar, y otras notificaciones, también permite cambiar el zoom desde ella, es cuestión de gustos dejarla o no, pero no es necesaria.

Una ventana práctica podría quedar así:



Tema 9 – Mozilla Firefox – Complementos

Entre los navegadores de Internet, se ha ganado una gran popularidad el Mozilla Firefox, debido a su seguridad y a los complementos que ofrece.

El navegador en sí, tiene una interfaz y herramientas, muy similares a las de Explorer, varía la disposición de algunos elementos, y entre las herramientas pueden variar algunas opciones, pero lo interesante de Firefox es sobre todo uno de los tipos de complementos que podemos instalar, las extensiones.

Las extensiones, añaden funciones a Firefox o modifican las existentes. Hay extensiones para bloquear publicidad, descargar videos de sitios web, para el uso de redes sociales, o para añadir características de otras aplicaciones.

También están disponibles "temas" completos, para cambiar la apariencia del navegador, diccionarios y paquetes de idiomas, o plugins para poder usar aplicaciones como Flash o Quicktime.

Si no lo has hecho, puedes descargar el navegador Firefox desde aquí: <u>https://www.mozilla.org/es-ES/firefox/new/</u>

Para acceder a los complementos, iremos a la pestaña "herramientas" del menú, y en su desplegable elegiremos "complementos", se abrirá una ventana en cuya izquierda hay un menú que presenta, "obtener complementos", es ahí donde buscaremos las extensiones, etc. que nos pueden interesar, debajo veremos "extensiones", que es donde aparecerán las que instalemos, y podremos gestionarlas, activar, desactivar, actualizar, eliminar, etc.

Más abajo están lo<mark>s "temas", que hemos instala</mark>do o el que estamos usando.

Luego, están los "plugins" que hemos instalado y su configuración.

Por último están los "servicios", que son utilidades para facilitar ciertas tareas.



Ahora veamos como instalar alguna extensión que nos interese. Iremos a "obtener complementos", podemos hacer una exploración, para buscar alguna extensión que nos pueda ser útil, o buscar alguna que tengamos en mente.

Por ejemplo, si queremos descargar videos de YouTube, Facebook, u otros sitios Web, necesitaremos una extensión que lo permita, tecleemos "Downloader" en la casilla del buscador de complementos, y pulsemos el botón "buscar"; se cargarán una serie de extensiones entre las cuales podemos elegir.

En este caso vamos a instalar "Video DownloadHelper 5.2.0", pulsamos en "instalar", y esperamos, algunas veces nos pedirá reiniciar Firefox para finalizar la instalación. En este caso se nos abre una página Web que confirma que la extensión se ha instalado.

Veremos que a continuación de los iconos de "favoritos", "página de inicio", etc., que están a la altura de la ventana de direcciones, habrá aparecido el icono de la nueva extensión. Este icono se activará cada vez que tengamos un video descargable en la pantalla, y pulsándolo podremos descargarlo a nuestro ordenador.

Podemos también observar que si vamos a "herramientas", complementos", "extensiones", la que acabamos de instalar aparece ahí, y nos da la opción de configurarla, pudiendo así elegir la ubicación en que queremos guardar los videos que descarguemos.

Seguiremos los mismos pasos para cualquier otra extensión, es útil hacer con calma una exploración de todas, como vimos antes, para descubrir las posibilidades que tenemos.

Los plugins, son complementos que normalmente nos piden ciertas aplicaciones para poder ejecutarse, un ejemplo sería Adobe Acrobat para visualizar archivos .pdf Cuando un sitio Web nos solicita instalar un plugin, tomaremos nota, o copiaremos su nombre, y lo pondremos en el buscador de la página de complementos.

También podemos teclear en ella, "plugins", y veremos todos los disponibles.

Si vemos uno que nos interesa procederemos a instalarlo de la misma forma que una extensión.

→ OFirefox about:addons	▼ C Q Buscar	☆ 自 ♥	+ 1	1
	🗱 🔹 Buscar	complementos	م	
Obtener complementos	Dulce anui nara ver ci cue nlunine están actualizados			
Extensiones	r uise oqui poro ver ar sos proginis escur occountados			
Apariencia	Adobe Acrobat	Preguntar para activar	•	
y Apareneia	Adobe PDF Plug-In For Firefox and Netscape 10.1.16 Más			
Plugins	Intel® Identity Protection Technology	Proguntar para activar	•	
Servicios	Intel web components for Intel® Identity Protection Technology Más	Preguntar para activar		
	Intel® Identity Protection Technology			
	Intel web components updater - Installs and updates the Intel web components Más	Preguntar para activar	•	
	A Java Deployment Toolkit 8.0.600.27 está considerado vulnerable. Úselo con cuidado. Más información			
	Java Deployment Toolkit 8.0.600.27			
	NPRuntime Script Plug-in Library for Java(TM) Deploy Más	Preguntar para activar	•	
	Invo(TM) Platform SE 9 1160			
	Next Generation Java Pluo-in 11.60.2 for Mozilla browsers Más	Preguntar para activar	•	
	Microsoft Office 2010	Preguntar para activar	-	
	Office Authorization plug-in for NPAPI browsers Mas			

Cuando instalemos plugins desconocidos, debemos fijarnos en las advertencias que pueda hacer el navegador, el número de usuarios que lo tienen instalado, y otros detalles, porque no se descarta que alguno sea malicioso y pueda causar algún problema al ordenador. Una buena costumbre es buscar primero en Google que dicen sobre él.

En Firefox también hay un menú, en el extremo derecho de la barra de direcciones, que nos ofrece varias herramientas y opciones muy interesantes, deberían ir revisándolas porque las trataremos en un apéndice posterior de este cursillo.



Firefox es mi navegador recomendado, sobre todo por su seguridad, continua actualización, y sus útiles complementos, les animo a explorar sus posibilidades para así sacarle más provecho a su equipo.

Tema 10 - Los Buscadores - Google



Los buscadores son programas alojados en sitios Web, que administran grandes bases de datos, con información de las páginas Web alojadas en servidores de todo el mundo.

Existe un buen número de buscadores, de básicamente dos tipos, los llamados directorios, que listan páginas como lo haría una guía telefónica de páginas amarillas, y los de "motor de búsqueda",

en los que un programa llamado araña, o robot, busca continuamente páginas en Internet, y las clasifica en la base de datos, dependiendo del contenido de la página, o las palabras clave, o "keywords", que el diseñador del sitio haya establecido.

Aunque la búsqueda y clasificación de los programas robot sea automática, los administradores de sitios Web suelen dar de alta sus páginas, para asegurarse de que van a ser incluidos en la base de datos de los buscadores.

Hoy en día, la Web con motor de búsqueda más importante, es sin duda Google, que además del buscador, ofrece una serie de servicios muy importantes, de los cuales veremos alguno.



Usar un buscador es básicamente muy sencillo, basta con teclear una palabra, o frase relativa a lo que nos interesa, dentro del espacio destinado a ello en la Web, y pulsar "enter", pero Google nos puede facilitar las cosas. Veamos la página.

La página de Google presenta en su parte superior derecha unos botones, el primero es para acceder al correo electrónico Gmail, si tienes una cuenta de Gmail y pulsas el botón, aparecerá una ventana con el nombre de tu cuenta solicitándote la contraseña para acceder, si no la tienes, aparecerá otra ventana para invitarte a crear una.





Pulsando "crear una cuenta", abajo del todo, se abrirá el formulario para ello. Tienes la opción de abrirla con el correo que utilizas normalmente, o crear una cuenta nueva de Gmail para ello, lo aconsejable es utilizar una cuenta de Gmail, para acceder a todos los servicios de Google con ella.

Para ello rellenaremos el formulario e iremos siguiendo los pasos que nos indican.

El siguiente botón configura el buscador para buscar sólo imágenes.

Luego viene un icono en forma de mosaico que nos abre una ventana con todas las aplicaciones de Google, aparte de las que vemos tenemos un enlace para buscar más, y al final de las añadidas, otro enlace que nos abre una página con todas las aplicaciones servicios y reunidos.

En el primer menú podremos abrir directamente nuestro correo Gmail, nuestra cuenta en YouTube, Maps, la "nube" Drive, el creador de documentos, Google Plus (Google+), que es una red



social para compartir en la red, y muchas más aplicaciones y servicios.

Independientemente de que tengamos cuenta Google, o no, con el botón de aplicaciones, podremos acceder a servicios como los del traductor, mapas, YouTube, y otros.



En el centro de la página está el espacio para teclear el término, o la frase, que queremos encontrar.

Debajo hay un botón que podremos utilizar: si no tenemos activado Google Instant, al teclear **no** seleccionamos ninguna opción de autocompletado,

y hacemos clic fuera del desplegable de ayuda.

Si la página que buscamos es, por ejemplo, de un gobierno, ayuntamiento, o gran empresa, es probable que, introduciendo sólo el nombre, se abra su página directamente al pulsar el botón: "voy a tener suerte". El otro botón importante es el de "configuración", en la esquina derecha inferior, pulsándolo veremos que se abre una pequeña ventana con algunas opciones, la primera es "ajustes de búsqueda", en ella podremos personalizar varios aspectos del buscador, tiene cuatro secciones que se listan a la izquierda de la pantalla.



En "resultados de búsqueda", podemos decidir, en primer lugar, si queremos que el buscador filtre los resultados que puedan ser "contenido para adultos", también, si queremos que nos ayude a completar nuestra solicitud, y nos muestre resultados mientras escribimos, o por el contrario, preferimos que no se muestren resultados hasta que terminemos de teclear.



Inicia sesión para utilizar cualquier configuración anterior. Más información

- Luego, si hemos prescindido de Google Instant, podremos elegir cuantos resultados se muestran por página, y también, si se pueden mostrar resultados privados, que son los contenidos de otras aplicaciones como nuestra cuenta Google Plus, que sólo podremos ver nosotros, siempre que tengamos iniciada sesión.
- Después viene una opción muy práctica a la hora de realizar una búsqueda que sea exhaustiva, "Abrir cada resultado seleccionado en una nueva ventana del explorador", seleccionando esta opción, nos evitaremos tener que volver atrás cada vez que queramos ver otro resultado, y podremos tener abiertas varias pestañas para poder consultarlas simultáneamente.
- La última opción es para cuando tienes activado "guardar el historial", cosa que no es recomendable.

También podemos elegir en qué idioma se presenta la página, y, si introducimos nuestra dirección en "ubicación", el buscador nos ofrecerá resultados relevantes teniendo en cuenta dónde nos encontramos.

La próxima configuración es para afinar búsquedas que, sin más especificaciones, podrían arrojar demasiados resultados. Los espacios reservados a cada característica están ya comentados.

Podremos aplicar un filtro muy útil, una vez hecha la búsqueda, con los botones que se abren al pulsar "herramientas de búsqueda" en el menú de resultados, ahí decidiremos si queremos resultados de cualquier país, en cualquier idioma, y de cualquier fecha, o sólo los que correspondan a nuestro perfil.

En la misma barra, se selecciona si lo que buscamos son páginas Web, fotos, videos, noticias, etc.

Google	las palmas de gran o	canaria		0 Q
	Web Maps Imá	igenes Noticias	Vídeos Más •	Herramientas de búsqueda
	Tamaño - Color -	Tipo - Fecha -	Derechos de uso 🕶	Más herramientas 👻
			 Sin filtrar por liceno Etiquetadas para n Etiquetadas para n Etiquetadas para n 	ia autilización con modificaciones autilización autilización no comercial con modificaciones
No vor on I	as Palmas de	Las Palmas de	Etiquetadas para n	eutilización no comercial

Dependiendo de si hemos elegido buscar páginas en la Web, mapas, noticias, videos o imágenes, las herramientas de búsqueda presentarán distintas opciones, debemos explorarlas detenidamente para sacarles provecho. Por ejemplo, si hemos elegido imágenes, y buscamos un paisaje para utilizarlo de fondo de escritorio, podemos ir a "tamaño", en herramientas de búsqueda, y entre las opciones elegir la más grande, o intentar encontrar una con la resolución de nuestro monitor. Igualmente podemos elegir si la queremos en color, o en blanco y negro; si queremos que sea un dibujo, de una fecha determinada; o, algo muy importante, si la vamos a utilizar para publicarla en algún sitio, los derechos de uso que tiene esa imagen.

Para las opciones de noticias, videos, y otras que nos ofrece la pestaña "más", las herramientas de búsqueda tendrán sus distintas opciones.
Tema 11 - La Nube - Google Drive



Hace un tiempo que se oye hablar Nube", de "La en Internet, pensemos que es como grandes ordenadores, provistos de los programas que necesitamos y un gran disco duro para almacenar datos, de forma que nuestro equipo se convierta en poco más que un teclado, el ratón y el monitor.

Esa es la idea fundamental del "Cloud Computing", o "computación en la nube", una plataforma de servicios alojados en servidores

Web, que nos ofrece la posibilidad de acceder a programas, y espacio para almacenar datos, sin necesidad de instalar los programas en nuestro ordenador, ni disponer de espacio en discos físicos, "hardware", donde almacenar datos.

Según el servicio que utilicemos, o contratemos, variarán las aplicaciones de que dispongamos, y el espacio en disco que podamos ocupar, aquí vamos a referirnos a una plataforma gratuita, que aunque limitada no deja de ser muy útil.

En el tema anterior hemos visto las cuentas de Google, entre las aplicaciones que podemos utilizar, cuando disponemos de una cuenta, está la "Nube" de Google, "Drive".

Este servicio nos ofrece varias aplicaciones: un potente procesador de textos, una hoja de cálculo, un creador de presentaciones, un creador de formularios, un programa de diseño gráfico, una aplicación de mapas en donde podemos superponer



capas, marcadores, etc., y la posibilidad de sincronizar otras aplicaciones.

Además, nos proporciona gratuitamente 15 Gb de almacenamiento para nuestros archivos, espacio que incluye el que utilice nuestro correo Gmail.

A esta Web podemos acceder siempre que tengamos una cuenta Google iniciada, al buscar el botón "aplicaciones", y seleccionar el logotipo de 🍐 "Drive".

Se nos abrirá la siguiente ventana, en ella destacará una barra de título en la parte superior, que seguramente se refiera a "mi unidad", el equivalente a nuestro disco duro, y en este caso a la carpeta seleccionada. A la derecha de ese nombre, se verán los iconos para seleccionar el modo de vista de nuestros archivos: lista o cuadrícula, el criterio usado para ordenarlos, un botón que mostrará detalles de los archivos que seleccionemos, y otro para configurar ciertos parámetros avanzados. Cuando hayamos subido algún archivo, si lo seleccionamos aparecerá otro grupo de botones para realizar acciones con él, lo veremos luego.

4	Drive	Mi unidad	> curso 🔻				••	:	::	ĄĴZ	0	\$
+ 2	NUEVO Mi unidad	^										
*	Compartido conmigo											
₩ ^b	Google Fotos				_							
0	Reciente					7						
*	Destacado											
Î	Papelera	v				57						
2 G	3 de 15 GB utilizados				Suelta los ar	chivos aquí						
	Adquirir más almacenamiento				o utiliza el botó	n rojo Nuevo.						
Ţ	Obtener Drive para PC											

Si vamos al título de la ventana, "Mi Unidad", veremos una pequeña flecha al lado, al pulsarla se desplegarán las acciones posibles:

- "carpeta nueva", con la que crearemos en nuestro espacio una carpeta que nos puede ayudar a organizar nuestros archivos,
- "subir archivos", que utilizaremos para explorar nuestro disco local, y subir a la nube los archivos que queramos guardar, o compartir,
- y la opción "archivo nuevo", que como el botón "Nuevo" en el menú principal, nos dará acceso a las aplicaciones que nos permiten crear en línea distintos tipos de documento, que luego podremos compartir desde ahí mismo, o descargar para guardarlos en nuestro ordenador.

En el caso de que estemos en una carpeta aparecerán también las opciones que luego veremos para los archivos.

Veamos, por ejemplo, cómo crear y guardar un documento de texto, y cómo descargarlo a nuestro ordenador.

Iremos al título, "Mi unidad", si estamos en la página principal, y en la flecha del despegable, elegiremos, "Archivo nuevo", y "Documentos de Google".

También podemos acceder desde el botón rojo "nuevo", del menú de la izquierda.

Se nos abrirá una nueva ventana con una vista muy similar a la de la aplicación "Wordpad" que antes vimos.

Esta aplicación es un poco más extensa que Wordpad, pero haremos lo mismo que con ella y copiaremos un texto para ver cómo podemos guardarlo.

Archivo	Editar Ver Insertar	Formato	Herramientas	Tabla Com	nplemento	s Ayuda	Todos los	cambios guardados	er e		Comer	itarios	Comp	part
ē r	r Deshacer	Ctrl+Z	+ Arial	- 12	- B	ΙU	A - GO			≡ • ≡ • ₹		⊥x		-
	→ Rehacer	Ctrl+Y	1 2 3	4 1 5	1.6.1	7 8	1 9 1 10	1 11 1 12 1 13	Interlineado	48 · · 17·	18			
	X Cortar	Ctrl+X												
	🛱 Copiar													
	🛱 Pegar	Ctrl+V	fuent	e										
	Portapapeles web	+			in in			iterlineado						
	Portapapeles web Seleccionar todo	► Ctrl+A		Curso	násico de	inform	ática	inte	rlineac	10				

Vemos que funciona muy parecido:

- en "editar", seleccionamos todo, y le damos una alineación justificada,
- en "interlineado", elegimos, "añadir espacio después del párrafo", para darle mejor aspecto,
- en tamaño de la fuente elegimos "12".

Para guardar el documento, vamos igualmente a la pestaña "archivo", pero en este caso, en vez de encontrarnos con "guardar", o "guardar cómo…", veremos "compartir", que abrirá una ventana, en la que nos pide un nombre para el documento, y nos presenta las opciones para compartirlo en el botón "avanzadas".

Si utilizamos el botón de "compartir", el documento se quedará en "la nube", pero podrán verlo los usuarios que seleccionemos, o enviemos un enlace. También podemos dejarlo como privado.

La otra opción es descargarlo a nuestro ordenador, para ello iremos a "descargar como", y ahí tenemos varias opciones:



- "Documento de Word", guardamos el texto con el mismo formato que le hemos dado,
- "Open document", es lo mismo pero en formato OpenOffice,
- "Texto enriquecido", viene a ser un archivo muy similar a los anteriores,
- "Documento PDF", es un formato muy apreciado por sus distintas posibilidades de visionado y compatibilidad,
- "Texto sin formato", se refiere a un texto plano, que se abre con el "Bloc de notas", poco recomendable para documentos de este tipo, y
- "Página Web" se refiere a un archivo para visionar en un navegador, que se descarga en una carpeta comprimida, o "zip", apropiado para documentos que contengan enlaces a imágenes, o elementos distintos.
- Como antes dijimos, cuando seleccionamos una carpeta, o un archivo, que hemos subido, aparecen unos botones nuevos en la barra del título, el primero es "obtener enlace", al pulsarlo aparecerá una ventana que mostrará un enlace que sirve sólo para nuestros círculos, y debajo el enlace para la configuración de compartir, si lo pulsamos, veremos que podemos compartir el archivo por correo, o solicitar un enlace que podamos compartir por cualquier medio.
- La misma barra tiene el botón "compartir".
- El siguiente botón, nos permite examinar una "vista previa" del documento seleccionado, siempre que este sea compatible con ello.
- El de la papelera sirve para eliminar archivos, permite deshacer la acción mientras mantengamos abierta esta ventana, también podremos luego recuperar el archivo de la papelera
- El botón que sigue, despliega un menú, con acciones comunes a las que muestra un clic derecho, sobre cualquier elemento de la lista.

🝐 Drive	Mi unidad > curso 👻		c) 📩	O	Î	:		ĄĴZ	0	\$
NUEVO	Nombre 个	o	Vista previa			modificaci	ón	Tama	ño del ar	chivo
Mi unidad	Tema 10_teoria.pdf	د	Abrir con		2			408 KE	3	^
🚉 Compartido conmigo		**	Compartir							
Google Fotos		G	Obtener enlace							
C Reciente			Mover a							
★ Destacado		*	Destacar							
Papelera			Cambiar nombre							
2 CD do 15 CD utilizados		0	Visualizar detalles							
Adquirir más		Ð	Administrar versio	nes						
almacenamiento 🔚			Hacer una copia							
Obtanar Driva para		±	Descargar							
PC		Î	Eliminar							~

Volviendo al menú principal, a la izquierda, vemos que, debajo de "mi unidad", viene:

- "compartido conmigo", ahí se listarán los archivos que otros usuarios han compartido contigo.
- Después "Google Fotos", si tienes esta carpeta en tu equipo, y has incluido fotos en ella, verás que se sincroniza con esta cuando abras sesión.
- Debajo está "reciente", que mostrará los últimos archivos que hayas subido o modificado.
- "Destacado", muestra el listado de todos los elementos a los que le hayas añadido la estrella para marcarlos, si seleccionamos cualquier archivo, y abrimos el menú contextual, podremos añadir esa estrella, o quitársela.
- El último icono nos muestra el contenido de la papelera, dándonos opción a recuperar cualquier elemento.

Tema 12 – El Correo Electrónico – Outlook

El correo electrónico, o Email, en inglés, se ha generalizado, tanto que hasta las entidades públicas lo usan para cualquier notificación a los usuarios. No sólo sirve para enviar mensajes, también podemos utilizarlo para compartir imágenes, documentos, enlaces, etc.

Desgraciadamente, también se presta para muchas estafas, envío de virus informáticos, y difusión masiva de publicidad no deseada.

En este tema vamos a crear una cuenta de correo Outlook, elegimos esta porque está gestionada por el gigante Microsoft, y por lo tanto sincronizada con una gran cantidad de servicios.

En principio, cuando quieres suscribirte al servicio de correo Outlook, lo que haces para comenzar es abrir una cuenta de Microsoft, el que tenga un ordenador con Windows 8, seguramente ya la tenga por su configuración inicial.

Si ya tienes una dirección de Outlook, este tema puede servirte para revisar si conoces todas sus posibilidades, si tienes una cuenta con otro servidor de correo, te servirá para sincronizarla con la nueva de Outlook y aprovechar alguna ventaja.

Para este ejemplo vamos a crear una cuenta Microsoft, con una dirección nueva de correo. Utilizaremos <u>cursillo-iniciacion@outlook.com</u>.

Esta nueva dirección la podrán utilizar como soporte del curso, para hacer las consultas, comentarios, o sugerencias que deseen.

Si tecleamos "Outlook" en Google, y pulsamos "Voy a tener suerte", se nos abrirá su página directamente, siempre es útil informarnos desde la fuente original, así que sería bueno pasar un rato explorando este sitio, pero ahora vayamos a crear la cuenta.



En varios puntos de la página se encuentran botones de "Regístrate", pulsemos uno de ellos y nos redirigirá a la página de "crear cuenta", de Microsoft.

En la cabecera nos indica que podemos abrirla con una dirección de correo existente, pero vamos a optar por "conseguir una nueva dirección de correo electrónico".

Rellenamos los datos, elegimos una dirección de correo válida, y al final pulsamos "crear cuenta".

Crear una cuer		
Sina Inidae codón on un PC	una tableta e un teléfone con Windows, e en Viseville.	
Outlookcom o One Drhe, u	ca oca dirección de correo electrónico gara inicar coción.	
Colocontrano, dea una n Nombre	les areasen as arres sectorias as consexam.	
	famillance y otroc ucuarloc torán tu	
	nombro en los conidos do Marocoft	
Novibre de ucuarlo		
Nueve correct electrónico	Cadadan -	
Contraceña		
Encoders are three datage	regisede é voie de	
Vuelve a ecolisit la contrac	afa	
Paico región		
Egaña		
Fedra de nadiviento	100 CALL	
No	10	
	1000 La 200 La	
Sexo		
Selectorar		
	to be a second	
Ayúdanos a proteger	tu información	
Ayúdanos a proteger Tunómero de teléfeno ne	tu información acayuda a mantener to duenta segura	
Ayúdenos e proteger Tu nómero de teléfene no Código de país	tu información capada a mantener tu coenta cagora.	
Ayúdenos e proteger Tundmora do toláfono no Código de país Ropaña (+34)	tu información is agues a mansener to quena segura.	
Ayúdanos a proteger Tu nómere de teléfone no Código de galo España (+34) Númere de teléfone	tu marmación xe zpuda a mantemento asente segura.	
Ayúdanos a proteger Tu nómero de teléfone no Código de galo Esgaña (+2-d) Nómero de teléfono	tu manmacán xx3yula a mantanar tu cuerta sagura	
Ayúdenos e proteger Tu nómera de taléfono no Código de galo Equata (+24) Número de taléfono Difección de correo electró	tu información exispida a nuncenanto acenta cegora.	
Ayúdanos a proteger Tu nómero de teléfono no Código de galt Expaña (+24) Nómero de teléfono Difección de correo electró	tu mformación sciguda a mantenerto donna cogura.	
Ayúdenos a proteger Tu nómero de teléfono no Código de pak España (+34) Número de teléfono Difección de correo electro Interno de correo electro	tu marmasián xegula a mantaner tu acenta segura le la abemativa	
Ayúdanos a proteger Tu nómero de teléfono ne Código de paix España (+24) Número de teléfono Difección de correo electric Intes de continuar, guerre Arres de continuar, guerre	tu información ecigode a mantenanto acente ecigore. Enlas abamativa Infas abamativa meca sogoramación poe acoura generara real guían actá	
Ayúdenos a proteger Tu nómero de teléfono ne Código de pale Esparta (+24) Número de teléfono Difección de correo electric Difección de correo electric Entres de continuar, gorer de nelo cora conta.	tu mtormación sciguda a mantenertu donte segura. Inica atemativa mez asoguramez de gue acuna generan real guien actá	
Ayúdanos a proteger Tu nómero de teléfono no Código de pale Espana (+3-0) Nómero de teléfono Difectión de correo electró Difectión de correo electró Entres de construcen, guerre areando esta cuenta	tu información exigués a mantanar to denta segura. Inte alternativa Inte alternativa mec asogurarme de gue ac una generara realiguén actá Nuene	
Ayúdanos a proteger To norven de teléfono na Código de pala España (~40) Número de teléfono Dibeatón de correo electró Antes de catedo electró Catedo de correo electró	tu información ecoposa a mantenanto acenta ecopora. Solas abemativa mez seguramez de que ac una generana real golan actá Nuevo Santes	
Ayidanos e protegan Tunknen de stálfona na Cádiga de pak España (+d) Nomera de stálfona Directão de armo electri Janec de armo electri Directão de armo electri Canado estr aconta	tu mtormación sciguda a mantenento acenta segura. Inte a atemativa mec aceguramec de gue a cuna generar real guien está Norrea Service	
Ayidanos e grosiegen Tundinen de stalifona na Gólgo de país Espina (+24) Nomeno de stalifona Divestón de correco electri Interce de astribuan, guarde anteles esta acampa	tu información exigués a mantenerito deente esgore. Inte astemativa Inte astemativa Macadogues de que de una generara real guían dotá Nome Estido	
Ayidanos e protegan Tundineo de stálitoria na Calgo de país Tagana (-44) Nomeno de stálitono Difección de comeo electri Dirección de comeo electri Dirección de comeo electri Dirección de comeo electri Tantes los canadores que	tu mformación scapoda a mantenento dontes esgora. Entos abamativa macasogoralmación que acuma generara real gutan actá Nuevo Sentos	
Ayidanos e protegen Tundineo de solifona na Caligo de país Espana (-24) Nomeno de solifono Divestin de correo electri Divestin de correo electrica de correo electri Divestin de correo electrica de correo electrica de correo electrica Divestin de correo electrica de correo electrica de correo electrica Divestin de correo elect	tu información scapula a nunsanar to denta segura. Inica alternantia solo alternantia Mousie Santa Santa	
Ayidanos e prolegen Tundineo de stálfona na Céglo de país Espina (+44) Nomeno de stálfona Unación de correo alterni Unación de correo alterni Annes de correo alterni Cantes los correos alterni Espites los consideres que	tu mformación scapoda a mantenentro denta segura. Infla alternativa Infla alternativa Mora Sanica	
Aydanca e graategen Turdines de salifana en câliga de pais Esgana (-34) Nomen de salifana Divestin de correc electri de correcte electrica Santie los canados en correcte Santie los canados en correcte Salifan monación	tu mformación krajoda a mantenento dente eligora. Enlos alternacios Solos alternacios Nos alternacios Solos alternacios	
Ayidanos e grostegen Tundineo da solifona na Caligo de país Espana (+24) Nomeno de solifono Dirección como electric Dirección como electric Dirección como electric Santes los candenes que Esotas los candenes que Distante orbanes por Santes de candenes que Distante orbanes por Santes de candenes que Distante orbanes por Santes de candenes que	tu información scipula a mantener to dente acejora inte assertante inte assertante de que acoura persona real guien ació Noració Santas Noració Santas Noració Santas Montas Montas Santas Montas	
Ayidanos a grosiagar Tundineo da subitoria na California da subitoria na California da subitoria Nomeno da subitoria Directión de correce alectri Antece de continuen, quere acando de contenes alectri California de contenes quere Santhe los canadares que Santhe los canadares que	tu mformación scapoda a nancenar to donta segura. Internativa Inte	
Aydanas e graiegen Turdinea de salifana na Caliga de país Espana (-24) Nomeno de salifana Direction de carrea electri Direction de carrea electri Carrea de carrebana, guerra decando acta cuentas Santhe los carres descritos Españas homenamentos Alguier momentas Alguier momentas	tu mtormación scapida a nansanar to acenta segora. Inte a stamactiva sola a tamactiva media a tamactiva Neuros Santas S	

La página nos dará la bienvenida, y nos ofrecerá ir a la bandeja de entrada.

En la bandeja de entrada encontramos un mensaje corporativo de Outlook, que nos da un avance de lo que vamos a ver en este capítulo.

Para cerrar nuestro correo, vamos a la esquina superior derecha, pulsamos sobre nuestro nombre y luego en "cerrar sesión".

← A Microsoft Corporation (US)	https://bay179.mail.live.com/default.aspx?tru=inbox
Utlook.com	🕀 Nuevo Responder 🔍 Eliminar Archivar Correo no deseado 🔍 Limpiar Mover a 🗸 🚥 🈕 😋 🔅 iusto guerrero haro
Buscar en el correo	□ Ver: Todos → Messenger no está disponible en estos momentos.
Carpetas o	El equipo de Outlook.com Bienvenido a la nueva bandeja
Bandeja de entrada	
Archivo	Configuración de la cuenta
Correo no deseado	Cerrar sesión
Borradores	
Enviados	
Eliminados	
Nueva carpeta	

Para abrir nuestro correo iremos a la página de Outlook, podemos teclear "Outlook.com" en la barra de direcciones del navegador y nos dirigirá a la correcta, se nos pedirá la dirección de correo y nuestra contraseña. Hay una casilla para mantener la sesión abierta, por razones obvias de seguridad y privacidad yo no aconsejo activarla.

Nuestro correo se abrirá en la "Bandeja de entrada", la ventana del correo presenta dos sectores, a la izquierda el directorio de carpetas y un buscador, a la derecha la zona de "bandeja", donde se muestran los correos de cada carpeta seleccionada, y podremos leer el contenido de cada correo que abramos. Encima de todo hay una barra con algunas herramientas.

La barra de herramientas varía, dependiendo de si estamos en una carpeta o tenemos un correo abierto, en la vista de carpeta, si empezamos por la izquierda, veremos un icono como el de las aplicaciones de Google, pulsándolo accedemos a las aplicaciones de Office 365, que hay que pagar, y al servicio OneDrive. Volviéndolo a pulsar se cierra. Después están las palabras "Outlook.com", pulsándola regresamos a la bandeja de entrada desde donde estemos. Le sigue el botón de "nuevo", que permite redactar un mensaje para enviarlo.

A la derecha están los botones de "deshacer", el que abre la lista de contactos en la columna de la derecha, el de configuración, que ahora veremos, y el de perfil, que permite cambiar nuestro "estado", para la vista de los demás usuarios, modificar nuestro perfil, configurar la cuenta, y cerrar la sesión.



Vamos a ver cómo configurar el correo, pulsamos el botón del engranaje, configurar, en la barra, y vemos las opciones que tenemos.

Lo primero que encontramos es la posibilidad de cambiar el color de la barra e indicativo de correo seleccionado por el que más nos guste.

Después veremos que podemos elegir cómo deseamos leer los correos, ver el "panel de lectura". En "desactivado", al seleccionar un correo, lo veremos ocupando toda la ventana central, y para volver a la bandeja de entrada, tendremos que pulsar en su carpeta del directorio a la izquierda, o en el botón "atrás" de la barra de direcciones.



Si seleccionamos "a la derecha", quizás lo más práctico, el panel central se dividirá y se podrá leer el mensaje en una mitad, manteniendo la bandeja de entrada en la otra. En "inferior", se dividirá también, pero el mensaje aparecerá debajo de la bandeja.

En "administrar reglas", podemos configurar qué pasará con los correos entrantes, si pulsamos ahí se abrirá esta ventana, si en ella pulsamos "nuevo", podremos elegir una o más condiciones, para que se realicen una o más acciones.



Todo consiste en elegir una opción de las contenidas en cada desplegable.



Para salir de esta ventana podemos pulsar en las palabras "Outlook.com" de la barra superior.

Outlook.com			
Administrar categorías	Bandeja de entrada > Opciones > Administrar cate	1gorías	
Categorías Outlook.com	Mostrar en panel de carpetas	Filtrar	
No leídos		~	
Actualizaciones de envío			
Actualizaciones sociales		~	
Boletines		~	
Compras			
Contactos		v	
Documentos			
Facturas			
Familia			
Fotos			
Grupos		v	
Importante			
Marcados			
Viajes			
Todo lo demás		~	
Categorías personales	Mostrar en panel de carpetas	Filtrar	Quitar
Nueva categoría			

En "administrar categorías", podemos elegir cuales de las categorías predeterminadas se muestran bajo las carpetas en su panel, y también crear categorías nuevas.

También si queremos que en la bandeja de entrada haya una columna que indique a qué categoría pertenece cada correo.

🗌 Mostrar la columna de categoría en la lista de mensajes

El siguiente botón es el de "opciones", este nos permite un alto grado de personalización de nuestro correo. Veremos los parámetros más importantes que podemos modificar.

En "Administrar tu cuenta", podremos, en primer lugar, modificar desde la contraseña, hasta los datos personales con que hemos abierto la cuenta.

Luego hay un vínculo a la ventana que nos muestra los correos que están sincronizados con esta cuenta, y también nos permite añadir nuevos.

En "importar cuentas de correo electrónico", podemos hacer, directamente, lo mismo que en el apartado "agregar una cuenta de correo electrónico" del apartado anterior.

"Reenviar correo electrónico", aquí podemos configurar que todos los correos recibidos en esta cuenta, sean enviados a otra que especifiquemos, guardando copia de ellos en esta, o no.

En "enviar respuestas automáticas", podemos redactar un mensaje para confirmar el recibo de uno entrante y, por ejemplo, explicar que tardaremos en contestar. Podemos hacer que ese mensaje sólo se envíe a nuestros contactos, para no confirmar nuestro correo a los "spammers".



"Conectar aplicaciones y dispositivos con POP", habilitando esta opción permitiremos que otros dispositivos, como nuestro Smartphone, puedan recibir y enviar instantáneamente mensajes.

"Crear un alias de Outlook.com", con esta opción podemos contar con una dirección diferente de correo con la que recibir y enviar mensajes con la misma cuenta, puede servir, para usar nombres personales que ya estaban en uso al momento de abrir la cuenta.

"Actualizar a Outlook.com sin publicidad", es un servicio de pago.

Escribir correo electrónico Formato, fuente y firma Dirección de respuesta Almacenar mensajes enviados Datos adjuntos Leer correo electrónico Panel de lectura Configuración de Vista activa Agrupar por conversación y precargar mensajes

Vista predeterminada después de mover o eliminar un correo electrónico

Configuración de respuesta

Vamos ahora a la configuración para escribir y leer correos electrónicos.

En "Escribir correo electrónico", podemos fácilmente elegir la fuente, su tamaño y color, con la que vamos a escribir todos nuestros correos. También podemos insertar una "firma", que será cualquier mensaje, o enlace, con el que deseemos cerrar todos nuestros mensajes, lo podemos borrar manualmente si en alguno no queremos mostrarlo.

También podremos hacer que las respuestas a nuestros mensajes, vayan a otra cuenta distinta, especificando a cual.

Igualmente, podemos decidir si queremos conservar los mensajes que enviamos, y tener confirmación de si se han enviado los archivos que adjuntamos a nuestros mensajes.

En "Leer correo electrónico", podemos definir cómo se verá el panel central de nuestro correo, y qué será lo primero que se vea. Ya habíamos visto algo en "Panel de lectura", al principio de "Configuración".

Habilitando "Vista activa", se mostrarán vistas previas de los archivos adjuntos que nos envíen, aún antes de descargarlos.

En la opción "Configuración de conversación", podemos hacer que los mensajes con respuesta, o que han sido respondidos, se muestren todos juntos como una conversación.

Después, en "Vista predeterminada después de mover o eliminar un correo electrónico", podemos decidir si al realizar una de esas acciones volvemos a la bandeja de entrada o se muestra el mensaje siguiente.

Por último, podemos hacer que al responder un mensaje lo predeterminado sea que esa respuesta vaya a todos nuestros contactos, o sólo al remitente del mensaje al que contestamos.

En el próximo bloque podemos configurar que tratamiento se le da al "correo no deseado", debemos leer atentamente las opciones y decidir cuál preferimos. También podremos añadir a una lista remitentes que, aunque Outlook considere como "spammers", nosotros consideremos de confianza, y sacarlos de esa lista cuando queramos, lo podremos hacer con remitentes ocasionales, o listas de distribución con "copia oculta", en las que no figuramos como destinatario. Otra opción es bloquear definitivamente a un remitente incluyéndolo en una lista de "bloqueados".

El último bloque e<mark>s para "pe</mark>rsonalizar" nuestro correo.

En "Opciones de privacidad", definiremos cómo queremos que se nos muestren sugerencias cuando estamos añadiendo destinatarios a un mensaje nuestro, y si queremos tener la posibilidad de recuperar mensajes que se hayan eliminado definitivamente.

Luego podemos elegir el idioma de la cuenta, y el método de teclado abreviado que deseamos. La administración de reglas y categorías ya la hemos visto anteriormente por separado.

En "marcas", podemos hacer que todos los mensajes que marquemos, con la banderita que

Evitar correo electrónico no deseado Filtros y notificaciones Remitentes seguros y bloqueados Personalizar Outlook.com Opciones avanzadas de privacidad Idioma Métodos abreviados de teclado Reglas para ordenar nuevos mensajes Administrar categorías Marcas Acciones instantáneas

se ve antes del título en la bandeja de entrada, permanezcan en la parte superior de esta bandeja, se verá la indicación de cuantos mensajes tenemos marcados, estarán predeterminadamente ocultos pero con la opción de mostrarlos.

Para terminar, en "acciones instantáneas", podemos añadir los iconos, como el de marcar, que aparecerán antes del nombre, o "asunto", de los mensajes en nuestra bandeja.

Volviendo a la barra de herramientas en la parte superior, dijimos que variaba dependiendo de si estaba en la vista de "listado", o teniendo un correo abierto, veámosla ahora con un correo abierto.



Al abrir un correo aparecen nuevos comandos en la barra, después de "nuevo", veremos "responder", que nos da las opciones de responder sólo al remitente, de responder lo mismo a todos nuestros contactos, o de reenviar el mensaje.

Si tocamos responder, se abrirá, sobre el mensaje que estamos leyendo, un espacio para escribir una respuesta.

Luego está el botón "eliminar", que no elimina definitivamente el correo, sino que lo manda a la carpeta de "eliminados", de donde lo podemos recuperar o eliminar definitivamente.

Luego está "archivar", este botón envía el correo, o los correos que seleccionemos, a una carpeta predeterminada, la primera vez que lo usemos nos preguntará dónde queremos archivarlo, y podremos crear una carpeta, o enviarla a una llamada "Archivo". Todos los correos que archivemos irán a la misma carpeta.

En "correo no deseado", hay cuatro opciones, enviar el correo abierto o seleccionado a la carpeta "correo no deseado", también vemos "correo de suplantación de identidad", al hacer clic en este botón, enviaremos un mensaje a Outlook, notificando que es un correo "phishing", y ellos lo tendrán en cuenta.

Lo mismo pasa con la opción: "piratearon la cuenta de mi amigo", si recibimos un mensaje que, evidentemente, no puede ser original del remitente aunque parezca que lo envía él, puede ser que le hayan pirateado la cuenta; deberíamos avisar al remitente por un medio alternativo, y también pulsar este botón y Outlook se encargará de revisar la cuenta para ver si ha sido hackeada.

Luego está "Limpiar", si seleccionamos un correo, y pulsamos este botón, todos los correos de ese remitente serán eliminados de la bandeja.

"Mover a...", envía los correos seleccionados a la carpeta que elijamos. Podemos crear una nueva en ese momento, y también mover de una vez, a la carpeta seleccionada, todos los correos del mismo remitente. Cuando elegimos esta última opción, podemos definir que los futuros correos, del mismo remitente, vayan a la carpeta que hemos seleccionado.

En "categorías", podemos clasificar nuestros correos en categorías ya predeterminadas, o en otras que creemos a nuestro criterio, si seleccionamos un correo, y pulsamos el botón, podemos seleccionar o crear una categoría, y una vez hecho esto, definir "aplicar a todo desde...", y todos los correos de ese remitente pasarán a esa categoría.

Al final aparecen unos puntos que contienen aún más opciones, las nuevas son "Imprimir", que envía a la impresora, o a un creador de .pdf, el contenido del correo, y "ver código fuente del mensaje", que es más bien útil para desarrolladores Web.

En el panel central también podemos ver unos botones, en la vista de lista hay unas casillas, antes del nombre del remitente, que sirven para seleccionar el mensaje, y encima de todo una casilla que selecciona toda la ventana, también la opción "ver", que nos permite seleccionar si queremos ver todos los mensajes o sólo una categoría. En el otro lado, a la derecha, podemos seleccionar, en "organizar por", el orden o criterio por el que va a ser listados los correos. Cuando abrimos un mensaje, en ese lugar aparecerán unas flechas que nos envían al mensaje anterior o posterior, y una x que cierra el mensaje y muestra de nuevo el listado.

Los mensajes no leídos se verán resaltados de un color diferente, que al abrirlos perderá. Si se quiere, con el icono correspondiente, antes del asunto, se puede volver a marcar como si no se hubiera leído.

Para finalizar, vamos a referirnos a las precauciones que debemos tomar, debido al mal uso que le pueden dar al correo electrónico personas mal intencionadas.

Como decíamos al principio, existen desde estafas hasta simples bombardeos publicitarios que debemos evitar.

En primer lugar, debemos desconfiar de cualquier correo no solicitado o de remitente desconocido, nunca abrir archivos adjuntos, ni pulsar en enlaces, que no provengan de remitentes de confianza.

No debemos rellenar formularios, ni revelar nuestros datos o contraseña, ni siquiera cuando el remitente parezca una entidad pública, banco, etc. y no debemos responder nunca a correos de remitente desconocido.

Si tomamos estas precauciones, evitaremos muchas veces que nuestro ordenador se vea infectado por virus, programas "phishing" que roban nuestros datos y lista de contactos, bombardeo de publicidad no deseada, o estafadores que pueden valerse de nuestras contraseñas para perjudicarnos.