

Microsoft Windows

1. Entorno de Trabajo de Windows:

Luego de encender su PC aparecerá la pantalla de presentación que permanecerá en su monitor durante el tiempo necesario para cargar el software y a continuación se podrá ver el Escritorio.

Escritorio: Cualquier acción en Windows comienza aquí. Este es el lugar donde se pueden organizar los objetos más comúnmente usados para hacer su acceso más rápido. En Windows también el escritorio es tratado como un objeto.

La idea del **Escritorio** (Desktop) es tener todas las piezas sobre la mesa de trabajo, moverlas y usarlas a través del mouse.

En el **Escritorio** podemos encontrar distintos elementos:

- Icono:** Es una figura pequeña que representa gráficamente una aplicación o documento. Podemos encontrar el icono de *Mi PC* (en este objeto podremos encontrar todo lo que tenemos en nuestro ordenador), *Entorno de red* (si estamos conectados en red, en este objeto podremos acceder a los elementos compartidos), *Bandeja de entrada* (nos permitirá ver el correo electrónico recibido o enviado), *Papelera de reciclaje* (es donde quedarán los documentos y carpetas que eliminemos hasta que decidamos deshacernos de ellos), el acceso directo al *Explorador de Windows*.
- Barra de tareas:** en ella podemos observar dos elementos, el Botón de *Inicio* que utilizaremos para acceder a las aplicaciones y el reloj que se encuentra en el extremo derecho. Además cumple otra función como la de mostrar a medida que ejecutamos programas, las ventanas que están abiertas actualmente.
- Cursor:** es una pequeña flecha de color blanco que puede cambiar según la región de la pantalla en la que se encuentra, la ventana sobre que esté posado o la función que está por cumplir.

Cuando cambia de flecha a reloj de arena, es porque está procesando y no se puede seguir con la tarea que se estaba llevando a cabo. Pero si el puntero se transforma en una flecha *junto* a un reloj de arena, significa que está procesando una operación pero se puede seguir trabajando.

Nota:

A diferencia de versiones anteriores de Windows se observa que el reloj de arena aparece sólo para la ventana en la que se estaba trabajando. Corriendo el cursor a otra ventana o hacia el Escritorio, éste vuelve a tener forma de flecha y eso significa que se puede seguir trabajando en otra tarea mientras procesa en la primera.

Uso del Mouse:

El Mouse, funciona siguiendo el principio por el cual primero se sitúa el puntero del Mouse (se señala) en algún elemento de la pantalla, y a continuación se hace clic en el botón del Mouse para efectuar una acción sobre el elemento. Al desplazar el Mouse sobre una superficie plana, el puntero del mismo se moverá en la pantalla. Si le falta espacio, levante el Mouse y sitúelo en un lugar en que le sea más cómodo desplazarlo. La documentación de Windows parte del supuesto que Ud. es diestro por lo tanto el botón primario es el izquierdo y el secundario el derecho, pero si es zurdo esto se puede modificar. A continuación, se detallan las acciones que se pueden realizar con el Mouse:

Hacer clic: Presionar y soltar el botón primario del Mouse una vez.

Arrastrar: Para mover un elemento hasta otra ubicación primero debe señalarlo. Presione el botón primario o el derecho del Mouse y sin soltarlo, señale la posición en la que desee situar el objeto. A continuación suelte el botón.

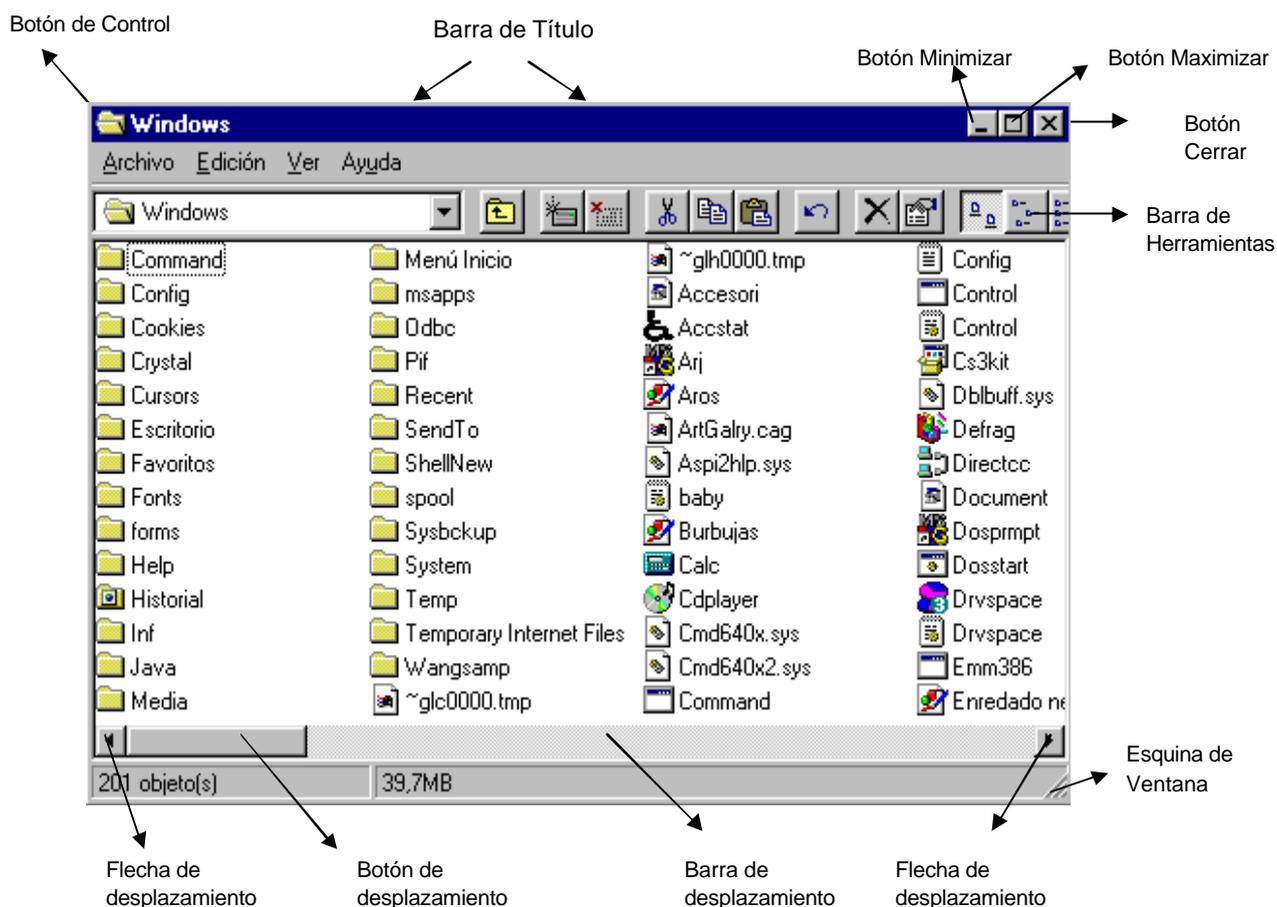
Hacer doble clic: Presionar y soltar rápidamente el botón primario del Mouse dos veces.

Hacer clic en el botón derecho: Presionar y soltar una vez el botón del Mouse, con lo que aparecerá un menú contextual.

- Ventanas:** es un recuadro que aparece en la pantalla, en la cual desarrollamos una tarea. Todas las ventanas tienen ciertas opciones de ubicación y tamaño.

Para terminar de comprender mejor el concepto de ventana, imagínese que el escritorio – o documento donde se quiere trabajar- es un amplio espacio del cual sólo se ve una parte a través de una ventana. Desplazando la ventana por encima del documento, ésta deja ver sus distintas porciones, pero no la totalidad de él. Las barras de desplazamiento son los *controles* que permiten ir visualizando las distintas partes del documento en el área de trabajo de la ventana.

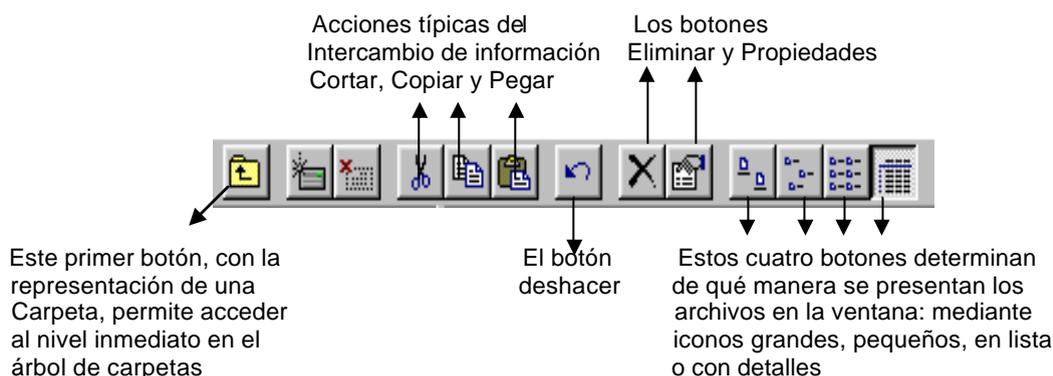
Las partes que componen una ventana son:



Botón de control o rótulo:	Es un menú para controlar la ventana. Aparecen las opciones de Windows como <u>R</u> estaurar, <u>M</u> over, <u>T</u> amaño, <u>M</u> inimizar, <u>M</u> axim., <u>C</u> errar.
Barra de título:	Es donde aparece el nombre de la aplicación o documento que estamos utilizando y el icono que la representa.
Botón de minimizar:	Reduce la ventana quedando ésta en la barra de tareas.

Botón de maximizar:	Amplía la ventana al mayor tamaño posible, para que ocupe todo el escritorio.
Botón de restaurar:	Vuelve la ventana a su tamaño original, es decir antes de ser minimizada o maximizada.
Botón de cerrar:	Cierra la ventana.
Contenido de la aplicación o documento:	Es el contenido que se encuentra en una ventana. En el caso de tratarse de ventanas de carpetas, ahí se ubican los iconos que representan archivos, en los programas de Windows es el lugar donde se escribe, en el caso de procesadores de texto, etc.
Flecha de desplazamiento:	Haciendo clic en ellas podemos ver el resto de la ventana o del documento.
Barras de desplazamiento:	En caso que los datos contenidos en el área de trabajo excedan el tamaño de la ventana aparecen estas barras para poder acceder a los datos actualmente ocultos.
Bordes de la ventana:	Sirven para modificar el tamaño de la misma (agrandar o achicar).
Esquina de la ventana:	Sirve para ampliar o reducir el tamaño de la ventana de ambos lados.
Botón de desplazamiento:	Sirve para moverse por páginas, al arrastrarlo aparece un cuadro mostrando el número de la página en donde se está.

Barra de Herramientas de una ventana:



Práctico *On line* nro. 1:

- a) Hacer doble clic sobre el icono de Mi PC de forma tal que aparezca la ventana contenedora de los recursos del sistema.
- b) Coloque el cursor en el borde y se verá que cambia a doble flecha.
- c) Mantenga apretado el botón del mouse, mueva cada lado hasta alcanzar el tamaño deseado.

d) Suelte el botón del mouse y observe el cambio de tamaño.

Barra de Tareas (Task Bar): "Navegación" en Windows



En lenguaje computacional, "navegar" es moverse entre las distintas partes de la pantalla, de un documento o entre aplicaciones. Windows ofrece varias posibilidades para la navegación entre programas. Podemos tener varias ventanas abiertas, incluyendo ventanas con aplicaciones DOS y cambiar de una a otra. El método más común y más rápido es con la combinación de teclas <ALT> <TAB>. Presione <TAB> y Windows comenzará a ciclar entre las demás que están abiertas, presentando un cartel con el icono de cada figura. Cuando llega a la elegida, se sueltan las teclas y allí aparecerá la ventana.

Si las ventanas no están cubiertas una con otra, el mouse es una forma muy rápida de ir entre ellas. Haciendo clic en la barra de título o en cualquier lugar del área de trabajo, ésta se activará y pasará al frente.

Estación de Trabajo: El icono de **Mi PC** corresponde a un administrador de recursos. Todo lo que está disponible en la estación de trabajo se puede encontrar en este icono.

Red local o remota: Este icono fue diseñado para simplificar la navegación a través de la red. Este acercamiento organiza la manera de ver la red de manera que se tenga un acceso más sencillo con las personas con las que normalmente se trabaja más.

Archivos Eliminados: Este icono muestra si existen archivos borrados en forma preliminar de donde pueden ser recuperados antes de su eliminación total.

Transporte de Archivos: Windows 95 cuenta con el maletín para transportar archivos para que su actualización sea mucho más sencilla.

Menú Inicio: Presenta una lista de comandos y funciones. La mayoría de las aplicaciones y acciones pueden ser iniciadas desde este icono.

Barra de Tareas: Esta barra provee un acceso rápido a todas las aplicaciones mostrando esta caja de títulos con aplicaciones abiertas. Si una aplicación queda oculta por otra, simplemente con un clic en la aplicación se reactiva.

Reloj y otros dispositivos: Muestra el reloj con la hora del sistema y otros dispositivos (como tarjeta de sonido, impresoras, módems, etc.) que se encuentren funcionando en ese instante.

2. Los Objetos

Windows 95 utiliza el concepto de *objeto* para los elementos que lo integran y lo utiliza como un nombre unificado para referirse a estos elementos. Todo lo que opera bajo Windows 95 es un *objeto*.

El uso de los objetos brinda la posibilidad de que dicho objeto pueda ser manipulado y modificado bajo ciertas propiedades específicas de cada uno. Además, se tiene la ventaja de no tener que utilizar el doble clic para ejecutar una acción (salvo en ciertas tareas específicas).



Mi PC:

Este icono le permite acceder a todo el contenido de su PC, ya que se verán todas las unidades que posee la misma, por ejemplo, la unidad de disquete, el disco rígido, el CD-ROM, las unidades de red, el panel de control y la impresora. Luego de acceder al disco rígido, por ejemplo se pueden visualizar las carpetas y los documentos, dentro de esta ventana tenemos distintos iconos y menú de comandos que contienen una serie de funciones para ejecutar dentro de la aplicación que estamos trabajando. Las opciones más claras son las que no podemos utilizar, en cambio las que están en color más oscuro sí están disponibles para su uso.

Localice el icono **Mi PC** que se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla.

Al dar doble clic en él, aparece una ventana en la cual aparecen los discos instalados, el **Panel de Control** y la carpeta de **Impresoras**. Desde estos iconos se pueden controlar los dispositivos o configurar todo el ambiente utilizando el **Panel de Control**.



Entorno de Red:

Localice el icono **Entorno de Red** que se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla. Al dar un doble clic en él, aparece una ventana en la cual se pueden localizar todas las estaciones pertenecientes al mismo grupo de trabajo de la nuestra. Al dar doble clic sobre alguna de éstas, aparecerán los dispositivos compartidos de cada estación. En el icono de Toda la red se puede encontrar el resto de los grupos enlazados al mismo dominio.



Bandeja de Entrada:

En la **Bandeja de Entrada** podemos realizar la manipulación de mensajes electrónicos. Los mensajes se podrán almacenar en las carpetas. Siempre que lleguen mensajes nuevos se alojarán en la **Bandeja de Entrada** y cuando existan mensajes pendientes de enviar se alojarán en la **Bandeja de Salida**. Además, se pueden crear carpetas para almacenar o mover los mensajes deseados según su categoría.



Papelera de reciclaje:

Windows 95 cuenta con una herramienta para la eliminación de archivos. Esta herramienta es la **Papelera de reciclaje** la cual almacenará los archivos que se eliminen o borren del disco duro y los eliminará conforme el usuario o la configuración lo determine. Esta herramienta ayuda a que la recuperación de archivos que no se desean eliminar se haga de una forma muy sencilla. Para abrir la papelera de reciclaje dé un doble clic sobre el icono correspondiente.

Aquí se pueden ver los archivos que se eliminaron parcialmente. Para regresar un archivo a su estado original selecciónelo y del menú **Archivo** seleccione **Restaurar**.

Para vaciar el contenido de la **Papelera de reciclaje** seleccione del menú **Archivo** la opción **Vaciar Papelera de reciclaje**.

Si no desea utilizar las bondades de la **Papelera de reciclaje** seleccione la opción **No mover archivos a la Papelera de reciclaje (de las Propiedades de la Papelera)** **Purgarlos al eliminarlos**. Esta opción eliminará directamente los archivos sin almacenarlos antes en la **Papelera de reciclaje**.

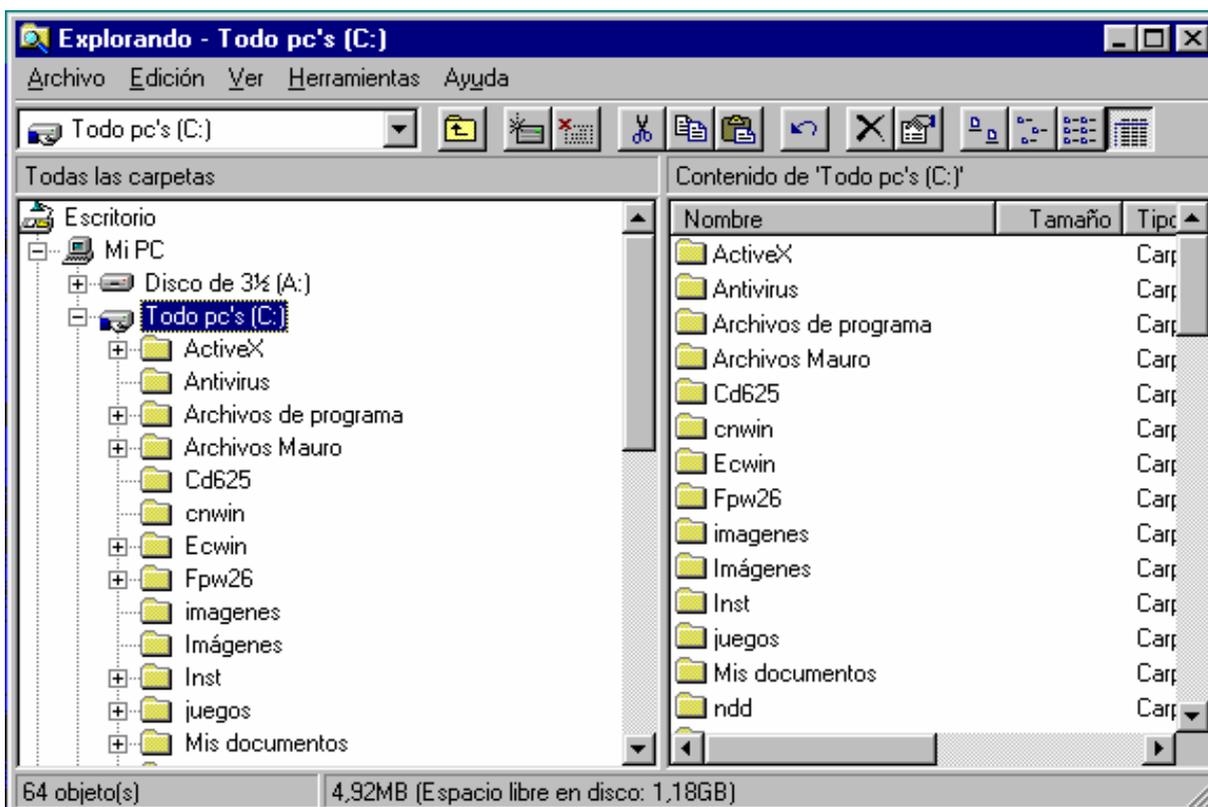
Mostrar diálogo para confirmar eliminación va a mostrar la caja de diálogo de confirmación de la eliminación de archivos cada vez que se vacíe la papelera.



Explorador de Windows

El Explorador de Windows es la herramienta que contiene Windows 95 para la manipulación de archivos y carpetas. Para iniciarlo seleccione **Inicio, Programas** y ejecute **Explorador de Windows**.

Por ambos accesos mencionados anteriormente se llega a:



El Explorador de Windows nos permite examinar el contenido de nuestro ordenador de una forma más práctica y cómoda que desde el objeto *Mi PC*.

Desde esta aplicación es posible ejecutar programas, formatear un disquete, copiar o borrar un documento, crear una carpeta, eliminarla o simplemente desplazarnos por las distintas carpetas.

La ventana del explorador está dividida en dos sectores: el izquierdo muestra un listado de las unidades de disco y carpetas del sistema. En la ventana derecha se muestran los documentos de la Carpeta del sistema o unidad de disco seleccionada en la ventana izquierda. Las carpetas que contienen subcarpetas tienen un símbolo + a la izquierda del nombre.

La barra de herramientas es muy útil para que nuestro trabajo sea más ágil, en ella se encuentran los botones con las funciones más usadas. Para ordenar los documentos ya sea por nombre, tamaño, tipo o fecha y hora de modificación sólo es necesario hacer clic en el botón que corresponde, pero tiene que estar activada la opción de visualizar todos los detalles.

La línea de estado se encuentra en la parte inferior de la ventana y nos brinda continuamente información útil sobre los documentos o carpetas que seleccionamos: la cantidad de documentos que contiene la carpeta seleccionada, la cantidad de espacio que ocupan, o bien el espacio libre que queda en el disco.

Cabe aclarar aquí un concepto muy importante:



Carpetas:

El almacenamiento de los archivos en un disco se basa en la estructura de directorios y subdirectorios. Dentro de cada directorio pueden haber subdirectorios y archivos y dentro de cada subdirectorio. Lo mismo. La expresión externa, esto es, lo que aparece ante nosotros y lo que podemos manejar, son las **carpetas**.

La imagen de la carpeta (folder) domina el funcionalismo de Windows 95. Cada uno de los objetos contenedores, ya sea un grupo de programas, directorios e, incluso, otras computadoras conectadas en red, son carpetas que se pueden abrir en una ventana o colocar sobre el Escritorio de Windows.

Principales opciones de la barra de menú

Archivo - Nuevo:

Con esta opción podemos crear una carpeta o un acceso directo nuevo, teniendo seleccionada una carpeta o un archivo.

Archivo - Eliminar:

Con esta opción podemos suprimir el/los documento/s o la/s carpeta/s seleccionadas. Si el elemento se encuentra en el disco duro, es enviado a la Papelera de Reciclaje para su eventual recuperación, si en cambio el elemento se encuentra en un disco flexible, es borrado directamente.

Archivo - Cambiar nombre:

Permite modificar el nombre del elemento seleccionado, ya sea una carpeta o un documento. Los pasos a seguir son los siguientes:

1. Seleccionar en la unidad el documento o carpeta.
2. Ejecutar el comando *Cambiar nombre* del menú *Archivo*.
3. Escribir el nuevo nombre y presionar la tecla Enter.

Archivo - Propiedades:

Desde el explorador podemos visualizar las propiedades y atributos del documento y carpeta seleccionado y modificarlas si lo deseamos. Las propiedades hacen referencia al tipo de documento o carpeta, la ubicación, el tamaño, la fecha de creación, de modificación y los atributos que posee. El atributo es una marca que señala alguna característica especial de un documento o carpeta y pueden ser las siguientes:

Sólo lectura: sólo puede ser leído, es decir que NO se puede modificar.

Oculto: no aparece en el listado.

Modificado: fue modificado desde la última vez que se realizó un backup.

Sistema: forma parte del Windows 95.

Edición - Copiar un archivo:

Permite copiar un documento o una carpeta al Portapapeles sin eliminarlo de la carpeta o disco en el cual se encontraba. Los pasos a seguir son los siguientes:

1. Seleccionar el documento o una carpeta.
2. Elegir el comando *Copiar* del menú *Edición*.

Edición - Cortar un archivo:

Permite copiar un documento o una carpeta al Portapapeles eliminándolo de la carpeta o disco en el cual se encontraba. Los pasos a seguir son los siguientes:

1. Seleccionar el documento o la carpeta.
2. Elegir el comando *Cortar* del menú *Edición*. Como puede comprobar el icono del documento cambia de color pareciendo con un aspecto difuminado.

Edición - Pegar un archivo:

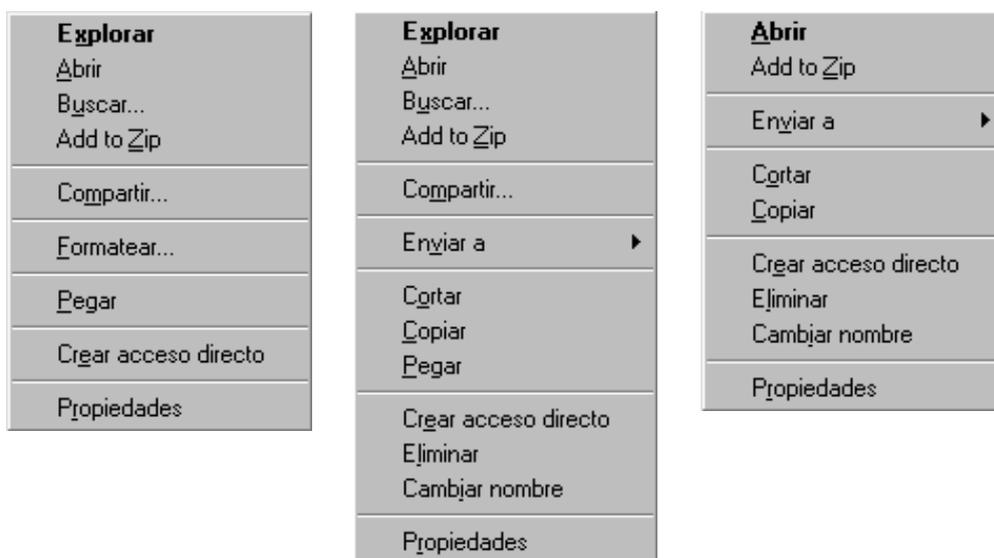
Permite copiar en la ubicación actual, carpeta o disco, el documento o la carpeta contenido en el Portapapeles. Los pasos a seguir son los siguientes:

1. Seleccionar la carpeta o disco destino.
2. Elegir el comando *Pegar* del menú *Edición*.

Nota:

A estas tres últimas opciones también se puede acceder desde el menú contextual (haciendo clic en el botón derecho del mouse).

Menú Contextual: al presionar el botón derecho del mouse aparece un menú contextual. Los comandos varían según el lugar donde se haga.



Estación de Trabajo

Carpeta

Archivo

Arrastrar y soltar (Drag and Drop)

Dentro de Windows 95 además de poder utilizar estas acciones, se puede realizar el procedimiento de arrastrar y soltar los objetos manipulados entre las ventanas, sin importar qué clase de objetos sean.

Para **Copiar** objetos utilizando este procedimiento:

1. Seleccione el objeto.
2. Presione la tecla <Ctrl> y con un clic sostenido sobre el objeto, arrástrelo a la ventana y posición deseada.
3. Suelte el botón del mouse y después la tecla, el objeto estará en su nuevo lugar.

Seleccionar documentos:

Para poder efectuar cualquier tipo de acción con los documentos, es decir borrarlos, copiarlos, eliminarlos, moverlos, etc. debemos seleccionarlos primero. Es posible hacerlo de dos maneras dependiendo de la ubicación de los mismos dentro de la carpeta, es decir, si están en forma consecutiva o no.

- Para seleccionar una lista de documentos consecutivos:
Haga clic en el documento que desee comenzar a seleccionar, apriete la tecla Shift y sin soltarla posicione el puntero del Mouse (sin apretar ningún botón) en el último documento que desea seleccionar y recién presione el botón izquierdo del mismo. En la línea de estado aparece la cantidad de documentos seleccionados y el tamaño que ocupan. Para deshacer la selección haga clic fuera del área seleccionada.
- Para seleccionar documentos no consecutivos:
Hacer clic en el primer documento que desee seleccionar, apriete la tecla Control y sin soltarla haga clic en cada uno de los otros documentos a seleccionar.

Práctico *On line* nro. 2:

- Hacer doble clic en la carpeta *Mis documentos*, observamos sus componentes en la parte derecha.
- Seleccione un archivo con un clic de forma tal que se coloque en azul.
- Ir a Edición hacer un clic en la opción Copiar.
- Hacer doble clic en la Unidad de Trabajo C:
- Ir a Edición hacer un clic en la opción Pegar.

Herramientas - Buscar:

Para buscar archivos o carpetas, Windows 95 cuenta con una poderosa herramienta para esta tarea. Para iniciar la ventana de búsqueda se puede realizar desde el menú **Inicio, Buscar, Archivos o Carpetas**. Esta opción se puede invocar también en el menú **Herramientas del Explorador**.

Al seleccionar esta opción se muestra la siguiente caja de diálogo:



Esta caja de diálogo tiene tres separadores donde se puede especificar información de el (los) archivo(s) o carpeta(s) buscada(s). En el separador **Nombre y Ubicación** se puede determinar el **Nombre** (y extensión si se desea) y se pueden utilizar los comodines (*.*). Se puede especificar el lugar donde **Buscar en** y si se desean **Incluir las subcarpetas** (subdirectorios).

Práctico *On line* nro. 3:

- a) Ir a opción de Menú *Herramientas*, hacer clic en *Buscar, Archivos o Carpetas*.
- b) En el cuadro de texto *Nombre*: colocar Archivos de Programas.
- c) En el cuadro de texto *Buscar en*: desplegar la lista haciendo un clic en c:
- d) Hacer clic en el botón *Buscar ahora*.

3. La Barra de Tareas

En la barra de tareas se van a colocar las aplicaciones que vayamos ejecutando, de la barra las podemos activar o cerrar. La barra de tareas se puede cambiar de tamaño colocando el ratón en el borde de la barra y con un clic sostenido arrastrándola hasta definir su nuevo tamaño. También se puede colocar en otro lugar de la pantalla con un clic sostenido sobre un área libre de la pantalla y moviéndola a la nueva posición. Windows 95 únicamente permite colocarla en los extremos de la pantalla.

Al ejecutar una aplicación, la barra de tareas mostrará el icono y nombre que representa la aplicación junto con el nombre del archivo que tiene abierto.



Conforme más aplicaciones se estén ejecutando, la barra de herramientas adaptará el espacio para que los iconos se muestren completamente.

Botón de Inicio

Al hacer clic en él se despliega este menú:



El menú **Inicio** es el que nos aconsejan abrir para empezar, da acceso a muchas de las capacidades de Windows 95.

Este menú contiene las siguientes opciones:

- 1.1. **Programas:** abre un submenú que contiene nombres de carpetas y de programas. Cada carpeta está representada por un icono a la izquierda del nombre, con la imagen de una carpeta y, a la derecha, una flecha que indica que hay otro menú a continuación. Cada vez que el cursor del mouse pasa por un ítem del menú, lo ilumina (cambia de color del fondo para dar a entender que está seleccionado) y, si lo hay, abre el submenú que continúa. Una vez apuntado el mouse sobre el nombre del programa que se eligió, clicar en él abre la aplicación. A continuación se muestran alguno de los submenús que se desprenden de Programas.

Accesorios:

Calculadora: Esta herramienta dispone de dos formatos diferentes: la estándar y la científica. Con la primera podrá desarrollar cálculos normales y con la segunda aparte de éstos podrá realizar cálculos estadísticos y trigonométricos.

Mapa de Caracteres: Con esta aplicación el usuario dispondrá de un mapa de caracteres donde encontrará los diferentes símbolos que cada tipo de fuente pone a su disposición. Podrá seleccionar los caracteres que le interesen, para posteriormente copiarlos al Portapapeles y seguidamente trasladarlos al documento que ha elegido.

Inicio:

Permite establecer que una aplicación se ejecute automáticamente al ingresar a Windows.

- 1.2. **Documentos:** En esta carpeta se encuentran los documentos que han sido modificados o creados recientemente. Es un menú en tiempo real – se actualiza cada vez que se abre -. Seleccionar con el mouse el nombre del documento elegido es abrirlo, incluirlo en la aplicación creadora en la que se lo ha estado trabajando.
- 1.3. **Configuración:** Desde esta carpeta podemos acceder a las siguientes opciones:

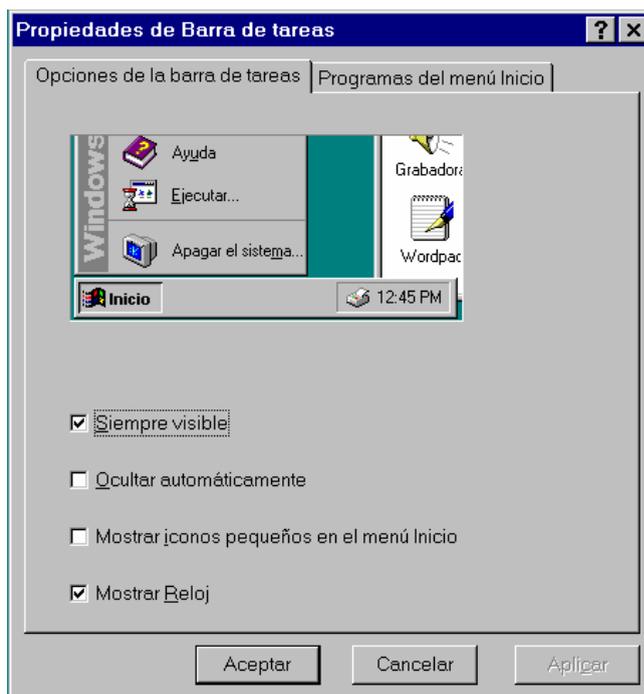
Panel de Control:

Abre una carpeta especial en la que se encuentran distintas posibilidades de configurar los diversos elementos de hardware y software relacionados con la máquina y el Sistema Operativo.

Impresoras:

Abre otra carpeta especial en la cual se van a configurar la o las impresoras acopladas a la computadora y sus conexiones.

Hay dos maneras de acceder a la caja de diálogo que controla las propiedades de la barra de tareas: a través de la opción **Configuración/Barra de Tareas** del menú **Inicio** o clickeando con el botón derecho sobre la barra. En cualquiera de los dos casos se abre la hoja de propiedades que presenta dos ítems.



Opciones de la Barra de Tareas determina cuál será el comportamiento general de la barra. **Siempre visible** significa que ella se mantendrá siempre a la vista superponiéndose a cualquier aplicación que esté corriendo en ese momento.

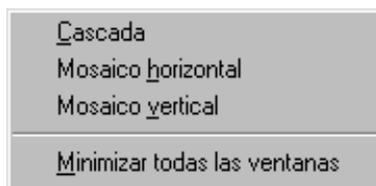
Ocular automáticamente, la esconde hasta que se llame especialmente con <CTRL>-<ESC> o llevando el puntero del mouse hacia su ubicación. Los otros dos casilleros de chequeo definen si en el menú **Inicio**, los ítems se presentarán en tamaño grande o pequeño y si se muestra o no la hora del sistema.



Programas del Menú Inicio define qué otras opciones se agregan, además de las que aparecen por defecto.

Menú documentos contiene un botón que permite vaciar el menú **Documentos** y dejarlo preparado para que se agreguen nuevos ítems.

Programas del menú inicio contiene tres botones: **Agregar** abre un Asistente con campos de texto e instrucciones para agregar una nueva opción a alguna rama del menú Programas. El botón **Quitar** abre una ventana del menú Programas con formato de árbol para elegir la opción o la carpeta que se desee eliminar. **Opciones avanzadas**, muestra el menú Programas en toda su extensión en una ventana similar a la del Explorador permitiendo cambiar el nombre, la ubicación o las propiedades de cada acceso directo que conforma este menú.



Las otras opciones que aparecen en el menú contextual controlan el comportamiento de todas las ventanas que estén abiertas o reducidas a botón. **Mosaico horizontal** y **vertical** acomodan las ventanas una al lado de la otra, de manera horizontal o vertical, respectivamente. **Cascada** las ordena una sobre la otra pero de manera que queden las barras de título a la vista para poderlas seleccionar con el mouse. **Minimizar todas las ventanas** reduce todas las ventanas abiertas a botones en la **Barra de Tareas**.

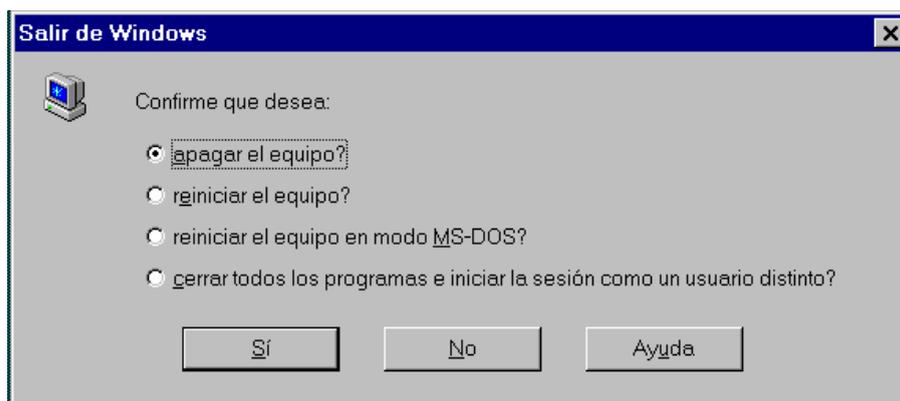
Si el menú contextual es invocado desde el área del reloj, a las opciones anteriores se agrega **Ajustar fecha/hora**, que abre la hoja de Propiedades del reloj del sistema.

- 1.4. **Buscar:** Esta opción nos permite localizar información dentro del sistema, ya sea una carpeta, un documento, un equipo compartido o un mensaje en el correo electrónico. Si no se conoce exactamente el nombre es posible usar los comodines: el signo * se utiliza para sustituir un grupo de letras y el signo ? para reemplazar una letra o carácter. En ambos casos es necesario escribirlos entre comillas dobles.
- 1.5. **Ayuda:** Esta opción nos permite localizar información dentro del sistema. La ayuda en pantalla es esencial para el aprendizaje y la utilización de Windows. Existen dos tipos de ayuda: la ayuda acerca de un procedimiento específico y la ayuda que proporciona información acerca de lo que aparece en pantalla. Por ejemplo, si abre la Ayuda en pantalla utilizando el botón *Inicio* o el menú *Ayuda* de *Mi PC* obtendrá la ayuda común para manejar el Windows. En cambio, si utiliza el menú *Ayuda* de un programa determinado, como la calculadora, la ayuda que obtendrá será la correspondiente a ese programa.
- 1.6. **Ejecutar:** Utilice esta opción para ejecutar una aplicación que no se encuentra disponible en la carpeta Programas. Es necesario indicarle la ruta de acceso y el nombre del programa, si no conoce estos datos haga clic en el botón *examinar*.

1.7. **Apagar el sistema:** Se utiliza esta opción para reiniciar o para salir de Windows y apagar el ordenador.

Finalizar una sesión de Windows 95

Para salir se deben cerrar todas las ventanas, hacer clic en el botón de *Inicio* y elegir la opción *Apagar el sistema*. Aparecerá un cuadro de diálogo con las opciones, que se elegirán de acuerdo a la necesidad de:



Apagar el equipo:	Termina una sesión de trabajo y es necesario esperar un instante a que Windows nos indique que podemos apagar el ordenador.
Reiniciar el equipo:	Se utiliza si por algún motivo desea que su equipo vuelva a reiniciarse.
Reiniciar el equipo en modo MS-DOS:	Termina una sesión de trabajo en Windows e inicia una sesión de trabajo en MS-DOS en modo exclusivo.
Cerrar todos los programas e iniciar la sesión como un usuario distinto:	Permite iniciar una sesión de trabajo a un usuario distinto.

4. Accesos Directos

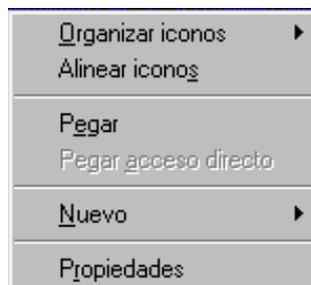
Un acceso directo (shortcut o atajo) apunta a una aplicación o documento o grupo de programas sin moverlos o copiarlos. El ícono que lo representa es el de la aplicación, documento o recurso al que se refiere, con el agregado de una pequeña flechita que indica su condición de atajo.



Es una referencia a un objeto que evita la necesidad de tener una copia real de ese objeto. Un acceso directo permite que se posean tantas llamadas a un objeto como se deseen: se puede tener, por ejemplo, un acceso directo a una impresora o a una aplicación o a una carpeta de documentos.

Un acceso directo es, también, un objeto en sí mismo, con sus propiedades particulares.

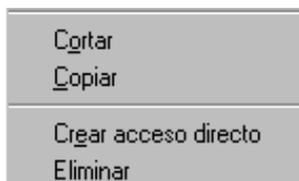
Para crear un **Acceso directo**, en una ventana o en el escritorio, haga clic con el botón derecho para desplegar el menú contextual y seleccione la opción **Nuevo**.



En el submenú de cascada elija **acceso directo**: se abre un Asistente para crearlos



Ingrese en el campo de texto (o busque con el botón **Examinar**), el path (camino o ubicación) y nombre del archivo ejecutable o documento para el que se quiere crear un acceso directo. En el paso que sigue se escribe el nombre que llevará el icono. El botón **Finalizar** dejará, en el Escritorio o en la ventana desde la que se partió, un nuevo icono de acceso directo.



Un acceso directo, entonces, es un puntero a un archivo, no el archivo en sí mismo. **Crear un acceso directo**, que aparece en los menús contextuales o de la ventana, permite crear varios atajos en varias carpetas distintas, especialmente cuando el archivo es el ejecutable de un programa.

Nota:

Windows 95 posee la capacidad de colocar los iconos de las aplicaciones sobre el escritorio. Pero al borrar el archivo o carpeta sigue existiendo el acceso directo pero no existe su referencia, y viceversa.

ANEXO

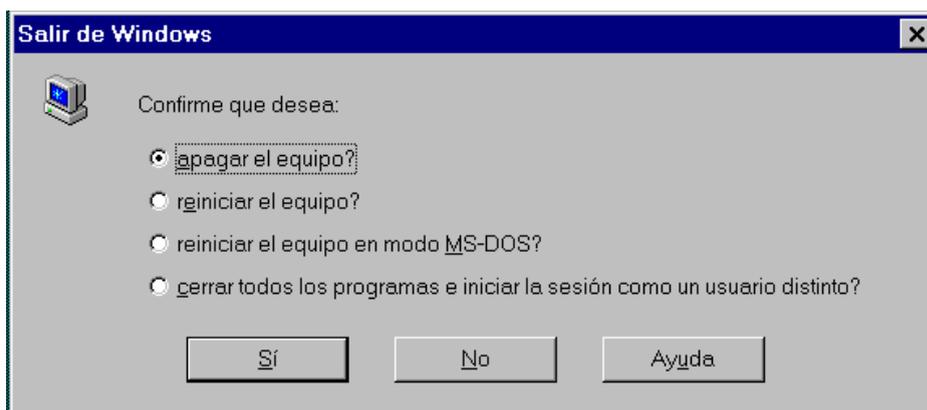
Cuadros de diálogo:

Los procesos a través de los cuales Windows nos envía los mensajes y solicita que le introduzcamos información adicional se denominan cuadros de diálogo, que pueden tener distintas opciones:

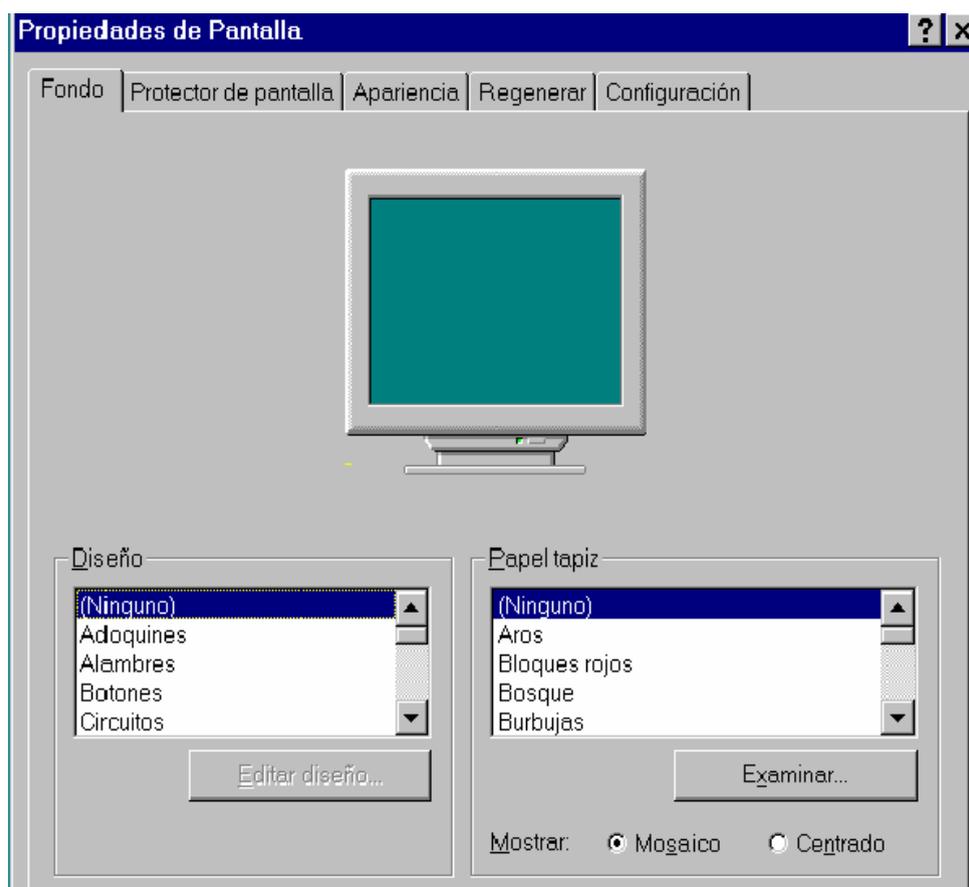
- Cajas de selección: se utilizan normalmente en los casos en que una o varias opciones pueden estar activadas o desactivas, cuando dentro de una caja está el símbolo de verificación significa que esta opción está seleccionada, en caso contrario no lo estará.



- Botones de opciones: Permiten seleccionar de entre varias opciones una sola, que podrá ser reconocida por un punto negro en el botón de selección.



- Lista de selección: En algunas ocasiones el número de opciones es demasiado grande para que Windows ponga botones o cajas de selección. En estos casos, nos ofrece las listas de selección y para seleccionar una opción se deberá situar el puntero sobre la opción y pulsar el botón izquierdo del mismo.



- Listas desplegables: En algunos cuadros de diálogo, ya sea porque hay demasiada información o por falta de espacio, se emplean las listas desplegables ya que la información que contienen no aparecen hasta que no son seleccionadas y es necesario pulsar sobre el botón que tiene la flecha hacia abajo.



- **Cuadros de texto:** En ocasiones Windows no puede brindarnos todas las posibilidades dentro de los cuadros de diálogo y requiere que se introduzca una determinada información por teclado (un nombre de fichero, un programa a ejecutar, un documento, etc.) en éstos casos se utilizarán los cuadros de texto.

