

Microsoft Windows 95

Que hay en la pantalla de Windows 95

Dependiendo de las instalaciones de su PC, al iniciar Windows aparecerán determinados iconos en su escritorio.



Mi PC

Permite ver el contenido de su PC y administrar sus archivos.



Entorno de Red

Permite ver los recursos disponibles en la red (si su PC tiene acceso a ésta o puede conectarse).



Papelera de Reciclaje

Es un lugar de almacenamiento temporal de los archivos eliminados. Puede utilizarse para recuperar archivos eliminados por error.

Ventajas de Windows 95

- Nueva interfaz mejorada: incluye características como el botón "Inicio" y la barra de tareas; este botón permite abrir programas, buscar documentos y utilizar herramientas del sistema rápidamente.
- Explorador de Windows: es una vía enormemente útil para explorar y administrar sus archivos, unidades y conexiones de red.
- Nombre largos de archivos: Windows ahora acepta nombres largos de archivos (más de ocho caracteres) para facilitar la organización y búsqueda de los archivos.
- Soporte mejorado para multimedia y juegos: permite disfrutar de una capacidad de video mayor y más rápida para los juegos, de soporte mejorado para los juegos basados en MS-DOS y de un rendimiento más elevado para reproducir archivos de videos y de sonido.
- Multitarea prioritaria de 32 bits: utilizando varios programas a la vez se puede hacer más en menos tiempo.
- Microsoft Exchange: utiliza Microsoft Exchange para ver y trabajar con todo tipo de comunicación electrónica, incluido el correo electrónico y el fax.
- Microsoft Network: nuevo económico y sencillo servicio de líneas para

comunicarse con usuarios de todo el mundo a través del correo electrónico, de boletines electrónicos (BBS) y de Internet.

- Permite un acceso directo y un trabajo más rápido y eficaz en manejo de sus programas y archivos desde el escritorio.

Comenzar a trabajar con Windows 95

El botón "Inicio" y la barra de tareas

La primera vez que inicie Windows, encontrará el botón "Inicio" y la barra de tareas en la parte inferior de la pantalla. Está predeterminado que siempre estén visibles cuando Windows esté en ejecución, aunque esta configuración puede cambiarse.



Iniciar el trabajo

Al hacer clic en el botón "Inicio", verá un menú que contiene todo lo necesario para comenzar a utilizar Windows.



Si desea iniciar un programa, elija "Programas".

Si desea ayuda para hacer algo dentro de Windows, haga clic en "Ayuda".

Cada vez que el cursor del mouse pase por un ítem del menú, lo ilumina (cambia el color del fondo para dar a entender que está seleccionado) y, si hay submenú, se abre a continuación.

Este comando

Hace esto

Programas

Abre un submenú que



Microsoft Windows 95

contiene nombres de carpetas y de programas. Cada carpeta está representada con ícono a la izquierda del nombre, y a la derecha, una flecha que indica que hay otro submenú.

- Documentos Presenta, en una lista, los documentos abiertos previamente.
- Configuración Presenta tres opciones: Panel de Control, Impresoras, Barra de Tareas, con las que podrá cambiar la configuración predeterminada del sistema
- Buscar Permite buscar una carpeta, un archivo, un equipo compartido o un mensaje de correo electrónico.
- Ayuda Inicia la Ayuda. Podrá utilizar entonces el Contenido, el Índice u otras fichas de la Ayuda para saber cómo realizar una tarea en Windows.
- Ejecución Inicia un programa o abre una carpeta al escribir un comando de MS DOS.
- Cerrar Cierra o reinicia su PC, o cierra su sesión.

Dependiendo de su equipo y de las opciones elegidas, es posible que encuentre elementos adicionales en el menú. Más adelante, se describen los comandos del menú Inicio en forma general.

Escritorio y Ventanas

La idea de Escritorio es tener todas las piezas sobre la mesa de trabajo y moverlas y usarlas a través del mouse. El escritorio de Windows es la pantalla completa, sobre la cual se ubican las distintas aplicaciones en uso (ventana activa), en espera (ventana inactiva) o trabajando en trasfondo (botones de la barra de tareas)

Las barras de desplazamiento son los controles que permiten ir visualizando las distintas partes del documento en el área de trabajo de la ventana. Cada ventana que se abre en el escritorio hace que aparezca un botón en la barra de tareas con el ícono y nombre que figuran en la barra de títulos. Éste permanece oprimido mientras la

aplicación esté abierta.

El tamaño de una ventana se puede reducir al máximo, lo que se conoce como “reducir a ícono” o minimizar. Si se hace clic en el botón que contiene una pequeña línea, la ventana desaparecerá de la vista, pero el botón que la representa aparecerá como dispuesto a ser apretado.

La barra de tareas

Cada vez que inicie un programa o abra una ventana, en la barra de tareas aparecerá un botón que representa a dicha ventana.

Para cambiar entre las ventanas, haga clic en el botón de la ventana que desee. Al cerrar una ventana, su botón desaparecerá de la barra de tareas.



Según la tarea que esté realizando, es posible que aparezcan otros indicadores en el área de notificación de la barra de tareas, como por ejemplo una impresora para representar un trabajo de impresión o una batería que representa la energía de su PC portátil.

En un extremo de la barra de tareas verá el reloj. Para ver o cambiar una configuración no tendrá más que hacer doble clic en el reloj o en cualquiera de los indicadores.

Iniciar y salir de un programa

Podrá utilizar el botón “Inicio” para iniciar cualquier programa que desee usar.

Para iniciar un programa

1. Haga clic en el botón “Inicio” y, a continuación, en *Programas*.



Microsoft Windows 95



2. Señale la carpeta que contenga el programa que esté buscando y, después, haga clic en el programa.

A continuación, aparecerá un botón nuevo en la barra de tareas correspondiente al programa.



Para salir de un programa

Haga clic en el botón "cerrar" de la esquina superior derecha de la ventana..



Podrá ejecutar simultáneamente todos los programas que desee. Windows facilita el intercambio de información entre programas o entre ventanas.

Para pasar de un programa a otro

Haga clic en el botón de la barra de tareas correspondiente al programa que desee ejecutar. A continuación, dicho programa aparecerá delante de las demás ventanas..

Abrir un documento

Existen varios métodos para abrir documentos en Windows:

- Abrir un documento desde dentro del programa que utilizó para crearlo.
- Utilizar el comando *Documentos* del menú *Inicio* para abrir un documento que haya abierto recientemente.

También podrá :

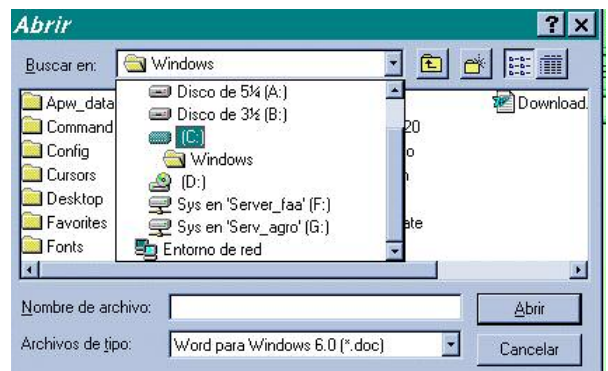
- Utilizar el comando "Buscar" del menú "Inicio" para buscar el documento.
- Hacer doble clic en el icono del documento en la carpeta Mi PC.

Para abrir un documento desde un programa



1. Haga clic en la barra de tareas del programa que está utilizando.

2. Para abrir un documento situado en otra carpeta, haga clic en la flecha situada junto al cuadro "Buscar en" y, después, en el disco que contenga la carpeta.

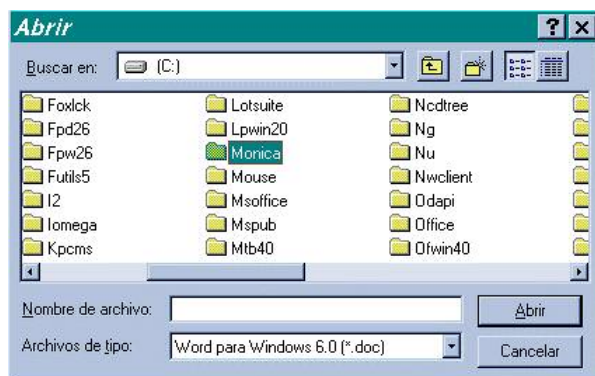


3. Haga clic en la carpeta que contenga el documento que desee abrir y, después, en "Abrir". Es posible desplazar el

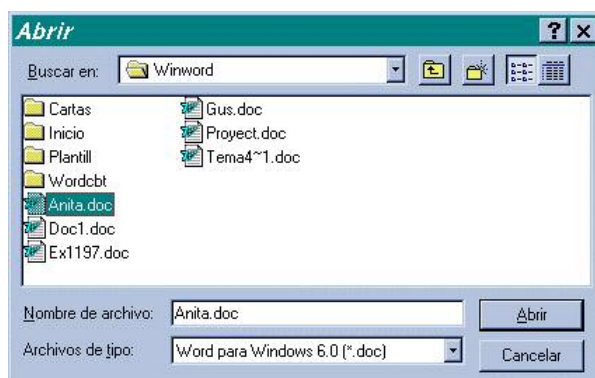


Microsoft Windows 95

contenido de la ventana para ver otras carpetas.

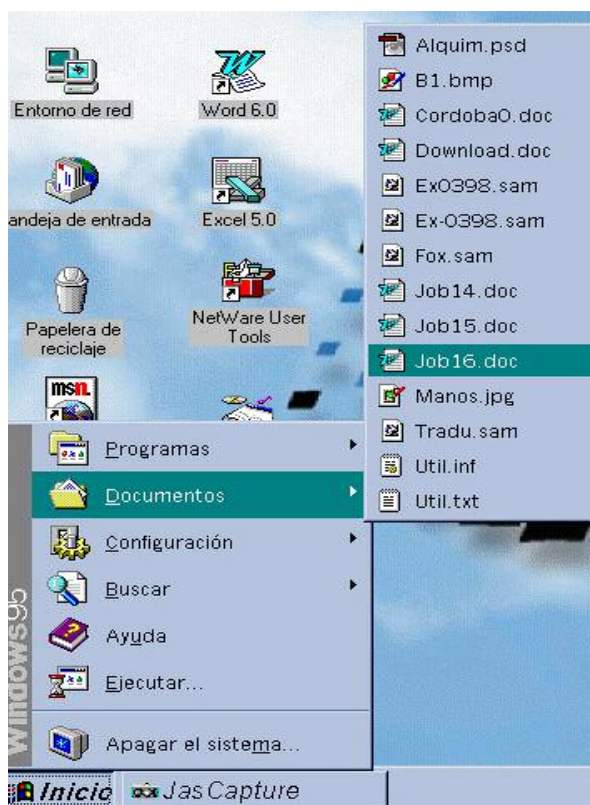


4. Haga clic en el documento que desee abrir y, después, en "Abrir".



Para abrir un documento usando el menú Documentos

1. Haga clic en el botón "Inicio" y, después, en "Documentos".
2. Haga clic en el nombre del documento que desee abrir.



3. Seguidamente se abrirá el documento, que quedará representado en la barra de tareas mediante un botón.

Obtener Ayuda

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 los elementos que aparecen en pantalla.

Para obtener ayuda

Haga clic en el botón "Inicio" y, después, en "Ayuda". Seguidamente aparecerá la lista de temas de la Ayuda. Asimismo, podrá usar las fichas para buscar la información de varias maneras: usando el contenido, usando el índice.

Si abre la Ayuda en pantalla utilizando el menú "Inicio", el menú "Ayuda" de Mi PC o del Explorador de Windows, obtendrá la Ayuda común para Windows. Si utiliza el menú Ayuda de un programa, tal como WordPad, Paint o Microsoft Word, la Ayuda



Microsoft Windows 95

que obtendrá será la correspondiente a ese programa.

Para encontrar temas de Ayuda que contengan una palabra o expresión Haga clic en la ficha Buscar de todos aquellos temas que contengan una palabra o expresión determinadas y siga las instrucciones que aparezcan en pantalla. Para volver a la lista de temas, haga clic en Temas de Ayuda.

Para obtener ayuda acerca de un elemento determinado

Para obtener información acerca de un elemento de un cuadro de dialogo, haga clic en ? y, después en dicho elemento.

Seguidamente aparecerá una explicación emergente. Haga clic en ella para hacerla desaparecer.

Buscar algo en su PC

Si no sabe dónde se encuentra en documento o carpeta, podrá utilizar el comando Buscar para encontrarlo y abrirlo.

Para buscar algo

1. Haga clic en el botón "Inicio" y después en Buscar.



2. Haga clic en "Archivos o carpetas..".



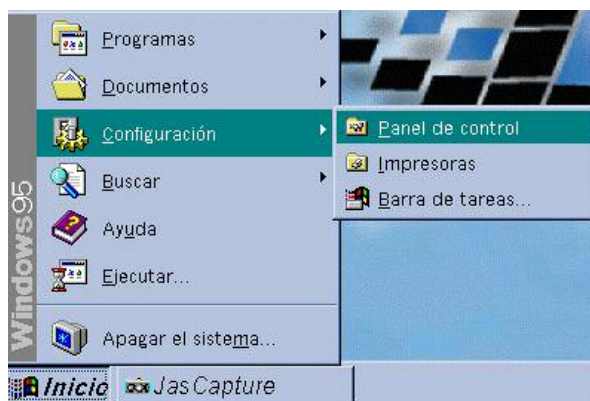
3. Haga clic en el cuadro "Nombre" y, después, escriba el nombre del archivo o de la carpeta que esté buscando.
4. Para especificar la ubicación en la que buscar, deberá hacer clic en la flecha situada junto al cuadro "Buscar en" o e "Examinar..".
5. Para iniciar la búsqueda, deberá hacer clic en "Buscar ahora".

Cambiar la configuración del sistema

Con el Panel de control podrá cambiar el aspecto y la manera de funcionar de Windows.

Para cambiar la configuración de Windows

1. Haga clic en el botón "Inicio" y, después, en Configuración.



2. Haga clic en "Panel de Control". Haga doble clic en un icono para ver los valores de configuración que puede cambiar.



El Panel de control puede utilizarse para personalizar Windows, entre otras cosas, se pueden cambiar los colores de la pantalla,



Microsoft Windows 95

instalar o cambiar la configuración de hardware y software, e instalar o cambiar la configuración de una red.

Los iconos que aparecen en el Panel de control variarán según el hardware y el software que haya instalado en su PC.

Para ver otros valores, haga clic en las fichas situadas en la parte superior del cuadro de dialogo que aparecerá en pantalla.

Iniciar un programa utilizando el comando Ejecutar

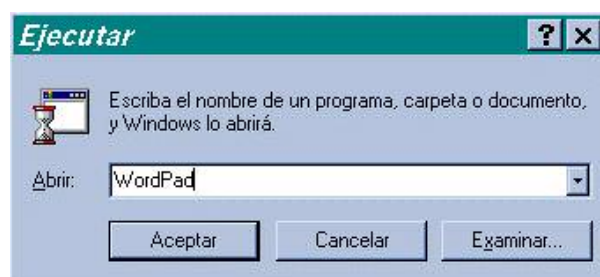
Si sabe el nombre y ruta de acceso del programa que desee iniciar, podrá utilizar el comando *Ejecutar* para iniciarlo fácilmente.

Para iniciar un programa o abrir una carpeta o documento.

1. Haga clic en el botón “Inicio” y, después, en *Ejecutar*.



2. Escriba el nombre del programa, de la carpeta o del documento que desee abrir. O bien, si no está seguro de dónde está el programa o de cómo especificar la ruta de acceso, haga clic en el botón “Examinar” para buscar el elemento en cuestión.



Al utilizar el comando *Ejecutar*, por lo general no tendrá más que especificar el nombre del programa, en lugar de la ruta de acceso completa.

Cerrar su PC

Para poder apagar su PC, antes es necesario cerrar o reiniciar Windows. De esta manera podrá estar seguro de que el trabajo que haya realizado ha quedado guardado en el disco rígido.

Advertencia Para evitar dañar archivos, cierre siempre Windows antes de cerrar su PC.

Para salir de Windows y cerrar su PC

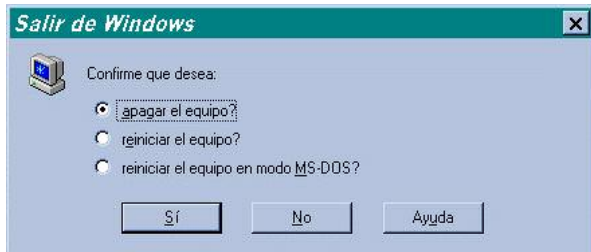
1. Haga clic en el botón “Inicio” y, después, en “Cerrar sistema”.



2. Haga clic en “Sí”. Si se olvida de guardar los cambios realizados en los documentos, Windows le indicará que los guarde.
3. En la pantalla aparecerá un mensaje que le informará de cuando puede apagar su PC sin peligro.



Microsoft Windows 95



Ver el contenido de su PC

En Windows 95 podrá acceder a todo el contenido de su PC (archivos, programas y documentos, etc.) desde un lugar llamado Mi PC.

La primera vez que inicie Windows, encontrará Mi PC en la esquina superior izquierda de la pantalla de Windows, (también llamada Escritorio).

Para ver lo que hay en su PC



Haga doble clic en Mi PC.

A continuación, aparecerá una ventana con varias imágenes denominadas iconos



Para utilizar cualquier elemento de Mi PC, haga doble clic en su icono. La siguiente lista describe los diversos iconos.

Haga doble clic en este icono



Disco de 3 1/2 (B:)

Para ver esto

El contenido del disco en la unidad de 3 1/2 pulgadas de su PC, en caso de que en ese momento haya alguno.



Disco de 5 1/4 (A:)

El contenido del disco 5 1/4 pulgadas de su PC, en caso de que en ese momento haya alguno.



(C:)

El contenido del disco rígido de su PC



(D:)

El contenido del disco compacto de la unidad de CD-ROM de su PC, en caso de que en ese momento haya alguno.



Panel de control

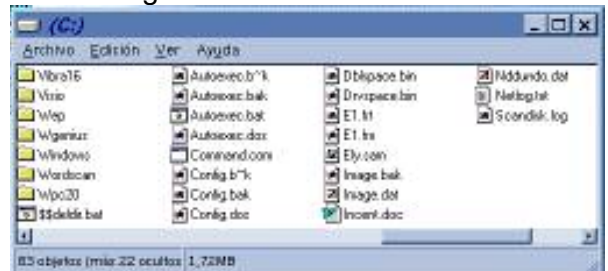
Cambiar la configuración de su PC.



Impresoras

Instalar impresoras y ver información acerca de la misma y de los documentos en impresión.

Al hacer doble clic en un icono de una unidad de disco, en Mi PC, aparecerá una ventana como la siguiente.



Este icono

Representa



Una carpeta, que puede contener archivos y otras carpetas. Para mantener los elementos organizados, el trabajo se guarda en carpetas, igual que en su oficina o en su casa. Los directorios aparecerán como carpetas



Un archivo, la unidad de almacenamiento básica de Windows. Los documentos que se utilizan y se crean son archivos, al igual que los programas que se usan. Los diversos tipos de archivos pueden tener iconos de distinto aspecto. Este icono estándar se utiliza cuando un tipo de archivo no tiene asociado ningún icono específico



Microsoft Windows 95



Un documento creado con WordPad, un editor de texto incluido con Windows.

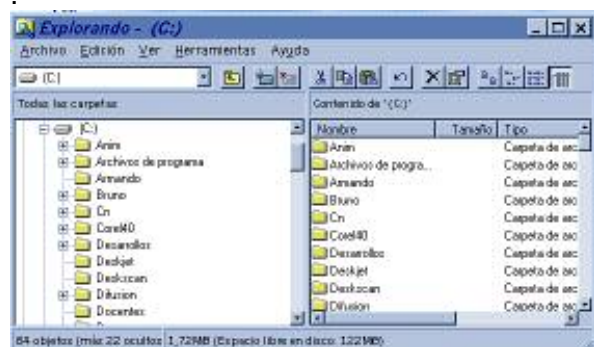
Haga doble clic en estos iconos para ver el contenido de la carpeta o de la información contenida en el archivo, o bien para iniciar un programa.

Usar el Explorador de Windows para ver qué hay en su PC

Otro método para ver qué hay en su PC consiste en utilizar el Explorador de Windows. Al abrirlo verá el contenido de su PC organizado en forma jerárquica, o de "árbol". Entonces podrá ver con toda facilidad el contenido de todas las unidades y carpetas de su PC, así como el de las unidades de red a las que tenga acceso.

Para ver cómo están organizadas las carpetas

1. Haga clic en el botón "Inicio", seleccione "Programas" y, después, haga clic en el Explorador de Windows



El lado derecho de la ventana muestra el contenido del elemento en el que se ha hecho clic.

Las unidades de disco y las carpetas aparecen en esta zona.

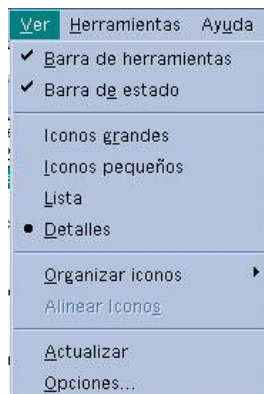
Para mostrar u ocultar carpetas a la izquierda de la ventana haga clic en el signo más (+) o menos (-) que aparece junto a la carpeta

Podrá abrir o iniciar un programa haciendo doble clic en el icono correspondiente, situado en la parte derecha de la ventana.

Podrá ver el contenido de su PC de diversas

maneras utilizando el menú Ver, tal y como se muestra a continuación.

Para cambiar la presentación de los iconos En el menú Ver haga clic en el comando iconos pequeños, Lista o Detalles.

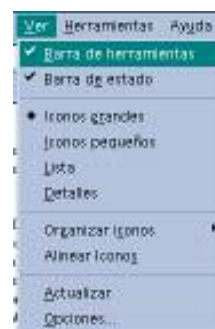


Esta es la presentación de iconos grandes

Mientras utilice Mi PC, podrá abrir la carpeta que contenga, a su vez, la carpeta que esté buscando.

Para ver la carpeta anterior

1. Si la barra de herramientas no está visible, haga clic en "Ver" y, después en Barra de Herramientas.



2. En la barra de herramientas, haga clic en el botón "Subir de nivel".



La barra de herramientas contiene botones para tareas comunes.

Organizar archivos y carpetas

Esta sección explica en detalle algunos procedimientos básicos para organizar la



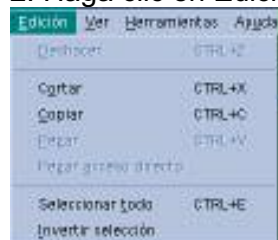
Microsoft Windows 95

información en su PC, de manera que resulte más fácil trabajar en ella. Estos procedimientos utilizan Mi PC. También puede utilizar el Explorador de Windows para llevar a cabo estas tareas.

Para mover o copiar un archivo o una carpeta

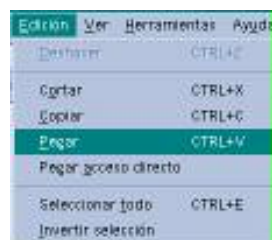
1. Haga clic en Mi PC. Busque el archivo o la carpeta que desee mover o copiar, y haga clic en él.

2. Haga clic en Edición



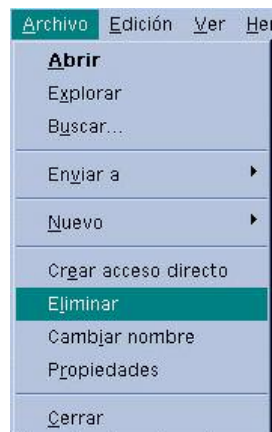
- Para mover el archivo, haga clic en Cortar
- Para realizar una copia del archivo, haga clic en Copiar.

1. Abra la carpeta en la que desee colocar el archivo, haga clic en Edición y, después, en Pegar.



Para eliminar un archivo o carpeta

- Haga clic en Mi PC. Busque el archivo o carpeta que desee eliminar y, después, haga clic en él.



- En el menú Archivo, haga clic en Eliminar.

¿Que les ocurre a los archivos eliminados?

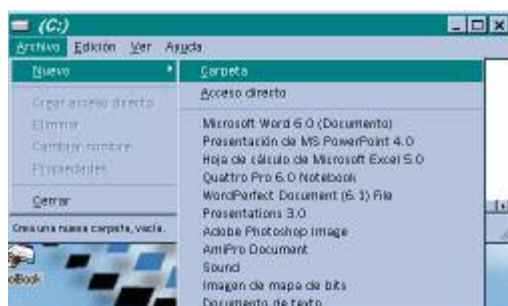
Los archivos que elimine pasarán a la Papelera de Reciclaje, un lugar donde se almacenan los archivos que no se necesitan. En realidad no son eliminados del disco rígido hasta que se "vacía" la Papelera de Reciclaje.

Ello implica que podrá recuperar los archivos eliminados por error, siempre y cuando no los haya eliminado de la papelera de reciclaje. Sin embargo, también significa que si desea liberar espacio del disco, deberá vaciar periódicamente la Papelera de Reciclaje.

Si elimina archivos desde el símbolo de sistema o de un disco, no pasará a la Papelera de Reciclaje.

Para crear una carpeta

1. Haga doble clic en Mi PC, después en la unidad de disco o la carpeta en la que desee colocar la carpeta nueva.



2. En el menú "Archivo", seleccione "Nuevo" y, después, haga clic en Carpeta.

3. Escriba el nombre de la carpeta nueva y, después, presione ENTRAR (o Enter)

Si desea copiar archivos o carpeta desde su disco rígido en un disquete, el método más fácil es utilizar Mi PC.

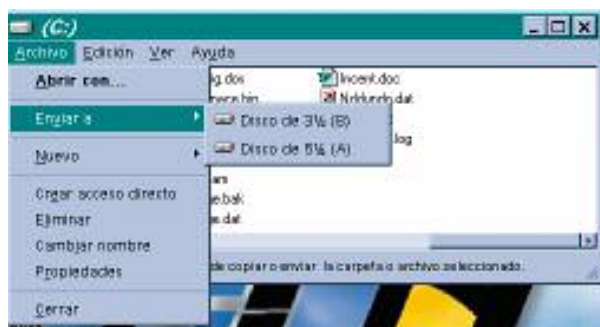
Para copiar un archivo en un disco

1. Haga clic en Mi PC. Busque el archivo que desee copiar y, después, haga clic en él.

2. En el menú "Archivo", seleccione "Enviar a" y, después, haga clic en la unidad o la carpeta en la que desee copiar el archivo.



Microsoft Windows 95



Seleccionar varios elementos

Podrá seleccionar varios elementos si presiona la tecla CTRL y, sin soltarla, hace clic en cada elemento que desee.

Otro método es hacer clic en "Seleccionar todo", en el menú "Edición", para seleccionar todos los elementos de una ventana.

Trabajar dentro de documentos

Copiar, mover y eliminar información

Al trabajar, a menudo necesitará copiar, mover información, desde un documento a otro o desde un lugar a otro dentro del mismo documento. En ocasiones también tendrá que eliminar información.

Seleccionar información en un documento

Antes de editar la información, por lo general deberá seleccionarla (resaltarla). Sitúe el puntero del mouse donde desee iniciar la selección. A continuación, presione el botón del mouse y, sin soltarlo, arrastre el puntero hasta la posición en donde desee que termine la selección. Por último, suelte el botón del mouse.

Para copiar o mover información

1. Seleccione la información.

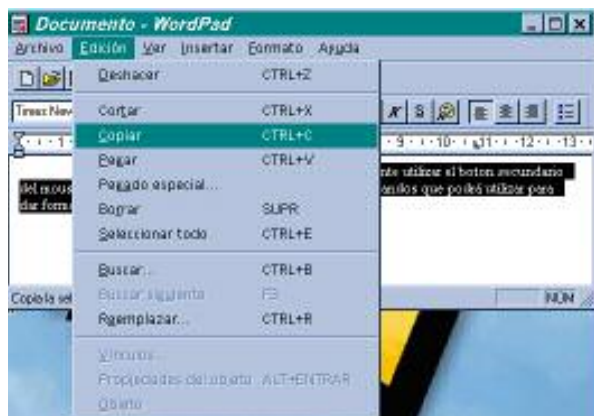


2. Haga clic en "Edición".

- Para dejar la información donde está e insertar una copia de la misma en otro

sitio, haga clic en "Copiar".

- Para eliminar la información e insertarla en otro sitio, haga clic en Cortar.



3. Haga clic en el lugar del documento en el que desee insertar la información.

4. En el menú "Edición", haga clic en "Pegar".



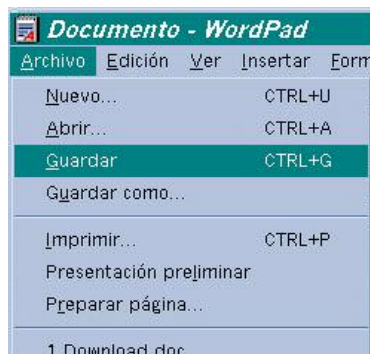
La nueva información aparecerá en el documento.

Guardar el trabajo

Para guardar los cambios efectuados en un documento existente o el trabajo realizado en un documento nuevo, es necesario guardar el documento.

Para guardar cambios en un documento existente.

En el menú "Archivo", haga clic en "Guardar".



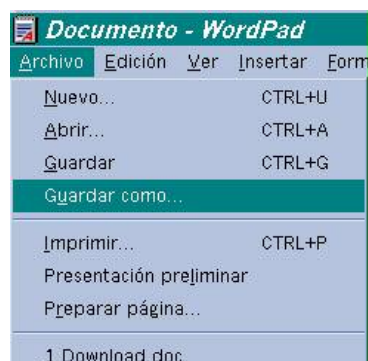
Para guardar un documento nuevo

1. En el menú "Archivo", haga clic en

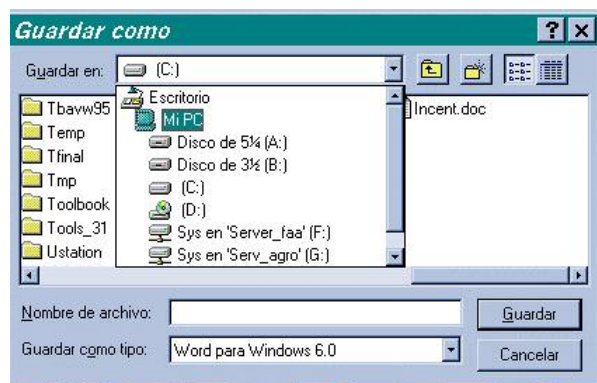


Microsoft Windows 95

“Guardar como”.



1. Escriba un nombre en el cuadro “Nombre del archivo”



3. Para cambiar el tipo de archivo, haga clic en la flecha situada junto a “Guardar como tipo” y, después, haga clic en el tipo que desee.
4. Para guardar el archivo en otra unidad y carpeta, abra la lista “Guarde en”, haga clic en la unidad que desee y, por último, haga doble clic en la carpeta que corresponda.
5. Haga clic en “Guardar”.

Imprimir

Windows 95 ofrece importantes mejoras a la hora de imprimir, en especial en lo que respecta a la manera de configurar una impresora para imprimir desde este entorno de trabajo.

Instalar una impresora

Podrá instalar una impresora rápida y fácilmente con un asistente para agregar impresoras; los asistentes son programas que ayudan a realizar acciones dentro de Windows, en este caso es un asistente de instalación de impresora paso a paso.

Nota : Antes de comenzar, asegúrese de que

su impresora esté correctamente conectada a su PC, así como de conocer la marca y modelo de la misma.

Para instalar una impresora con el fin de usarla con Windows

1. Haga clic en el botón “Inicio”, seleccione “Configuración” y, por último, haga clic en “Impresoras”.

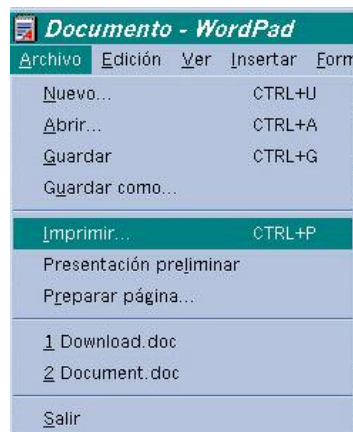


2. Haga doble clic en “Agregar impresora”.
3. Siga las instrucciones que vayan apareciendo en pantalla.
4. Cuando haya terminado, aparecerá el icono correspondiente a su impresora en la carpeta impresoras. Desde este momento, ya podrá usar la impresora. Si tiene impresoras instaladas, su icono aparecerá en la carpeta, con lo que se indica que están listas para ser utilizadas.

Si hace doble clic en el icono de impresora, dentro de la carpeta Impresoras, podrá ver los documentos en impresión o en espera de ser impresos, y administrar la impresión. Por ejemplo, podrá interrumpir o cancelar la impresión de uno o más documentos.

Imprimir un Documento

Si el documento está abierto, haga clic en “Archivo” y, después, en “Imprimir”; o en el icono de impresora en la barra de estándar.



Microsoft Windows 95

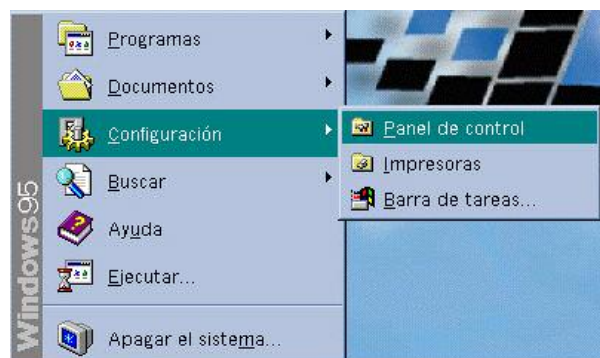
Solución de problemas de impresión

Si encuentra alguna dificultad al imprimir en Windows, podrá utilizar el Asistente para solución de problemas de impresión, incluidos en la Ayuda. Este asistente le ayudará con problemas tales como la impresión incorrecta de documentos, o en los casos en que no consiga imprimir.

Instalar Hardware y Software

Para instalar Hardware o Software

1. Haga clic en el botón "Inicio", seleccione el comando "Configuración" y, por último, haga clic en "Panel de Control".



2. Haga doble clic en "Agregar nuevo Hardware" o en "Agregar o quitar programa" (software).

3. Siga las instrucciones que vayan apareciendo en pantalla.



Utilizar Windows de manera eficaz

Windows ofrece características especiales que le permitirán acelerar su trabajo. Además del botón del mouse, podrá utilizar el botón secundario (el botón derecho) para realizar más rápidamente ciertas tareas como: acceder a información, moverla, crear accesos directos, programas y otros elementos.

Copiar y mover archivos rápidamente

Mostraremos dos métodos para copiar o mover archivos con el botón secundario del mouse : comando de menú o arrastrar.

Mover o copiar usando el botón secundario del mouse

- Con el botón secundario del mouse, haga clic en el archivo que desee mover o copiar.
- Para mover el archivo, haga clic en "Cortar". Para duplicar el archivo , haga clic en "Copiar".
- Abra la carpeta donde desee situar el archivo y haga clic en una zona vacía de la ventana con el botón secundario del mouse.
- Haga clic en "Pegar".

Para mover o copiar elementos arrastrándolos

- En el Explorador de Windows, abra la carpeta que contenga el archivo que desee mover o copiar.
- Con el botón secundario del mouse, arrastre el archivo hacia la carpeta a la que desee moverlo o copiarlo. Por último, suelte el botón del mouse.
- Haga clic en "Mover aquí" o "Copiar aquí".

Las Posibilidades

Explorar el sonido y la animación

Windows ofrece características de multimedia. Podrá utilizar el CD audio para producir discos compactos de sonido, la grabadora de sonido para reproducir o grabar sonidos, o el Reproductor multimedia para ver animaciones.

Instalar Protector de Pantalla

Los protectores de pantalla impiden el desgaste de la misma cuando se hace una pausa en la tarea que esté realizando en su PC.

Cambiar el aspecto de Windows

Podrá personalizar Windows con imágenes, diseños y colores utilizando el Panel de Control.

Podrá presentar imágenes o diseños como "papel tapiz" de Windows, o bien utilizar sus propias fotografías escaneadas.

También podrá cambiar los colores de Windows según algún esquema existente o crear uno propio.



Microsoft Windows 95

Mantener el sistema

Windows proporciona las herramientas que deberá utilizar periódicamente para el mantenimiento del disco rígido. Estas herramientas se encuentran en la carpeta Herramientas del sistema, dentro de la carpeta Accesorios.

Copia de seguridad de la información del disco

Al hacer copias de seguridad de sus archivos, los protegerá contra pérdidas en caso de fallo del disco rígido o de sobreescritura o eliminación de datos accidentalmente. El uso de Backup debe ser parte del mantenimiento periódico de su PC.

Verificar y reparar el disco con ScanDisk

ScanDisk puede verificar los archivos, carpetas y la superficie física de su disco rígido u otra unidad de disco, en busca de errores.

Optimizar su PC

Para poder optimizar el funcionamiento de su PC, busque en la carpeta Herramientas de sistema, dentro de la carpeta Accesorios.

Aumentar el espacio del disco comprimiendo datos

Podrá liberar espacio en el disco duro y en disquetes utilizando la Herramienta DriveSpace para comprimir los datos almacenados. Una vez comprimida la unidad, obtendrá entre un 50 y un 100 % más de espacio libre.

Defragmentar el disco

Con el paso del tiempo, los archivos pueden quedar divididos en fragmentos almacenados en diferentes lugares del disco duro. Estos archivos aparecerán enteros al abrirlos, pero su PC tardará más tiempo en leerlos y escribir en ellos. Para defragmentar los archivos y agilizar el rendimiento, utilice el Defragmentador de disco.

Escriba y Dibuje

Windows nos ofrece programas para poder dibujar y pintar. Se encuentran dentro de "Programas" en el menú Inicio, y a continuación, eligiendo "Accesorios".

WordPad y Paint son verdaderas aplicaciones de productividad capaces de

generar productos de alta calidad y complejidad, trabajando tanto en forma independiente como en forma conjunta.

WordPad

WordPad no tiene formato de archivo propio pero tiene la capacidad de trabajar con archivos de textos (*.txt) y del procesador de textos Word para Windows, pudiendo convertir desde y hacia esos formatos. También lee los archivos del procesador Write de Windows 3.x (*.wri) pero no los graba. Asimismo WordPad presenta una caja de diálogo donde ofrece, en un campo desplegable "Guardar como", las opciones de formatos de archivos a los que puede convertirse.

WordPad es un sencillo procesador de textos que permite escribir tanto textos cortos como novelas completas. No tiene prestaciones como las que aparecen en otros procesadores, tales como combinación de archivos, generación de índices, revisión ortográfica, etc.; pero sí permite ver en pantalla completa cómo queda el formato del texto, los gráficos e imágenes que usted puede insertar, y los distintos tamaños de letras (que se hacen visibles al instante).

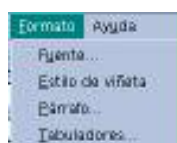
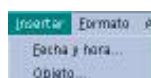
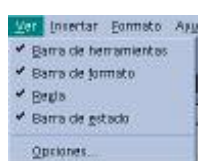
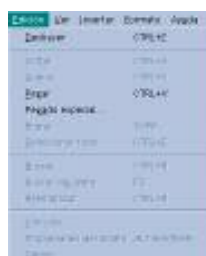
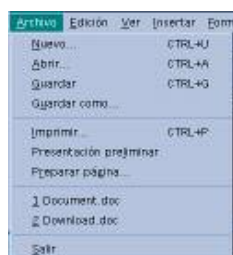


La figura muestra la pantalla tal como arranca. Debajo de la barra de menú, se encuentran dos barras de botones (llamada "estándar" y de "formato") que contienen algunas de las funciones de uso más frecuente, como la de estilo, formato de párrafos e interlineados.

El menú "Archivo", ofrece las clásicas opciones "Abrir..", "Guardar", "Guardar como....", "Imprimir" y "Preparar página" que funcionan con las cajas de diálogo comunes que ya vimos.



Microsoft Windows 95



La opción "Presentación preliminar" cambia el modo de visualización del documento.

Un panel listará los cuatro últimos archivos abiertos, de modo que se pueda llamarlos rápidamente.

El menú "Editar" contiene las opciones comunes de "Deshacer", "Cortar", "Copiar" y "Pegar", más los comandos de vinculación e incrustación (como "Pegado especial", "Pegar vínculos", "Vínculos .." y "Objeto").

La opción "Seleccionar todo", selecciona todos los objetos (textos, gráficos, etc.) del documento y la opción "Borrar" elimina todo lo seleccionado.

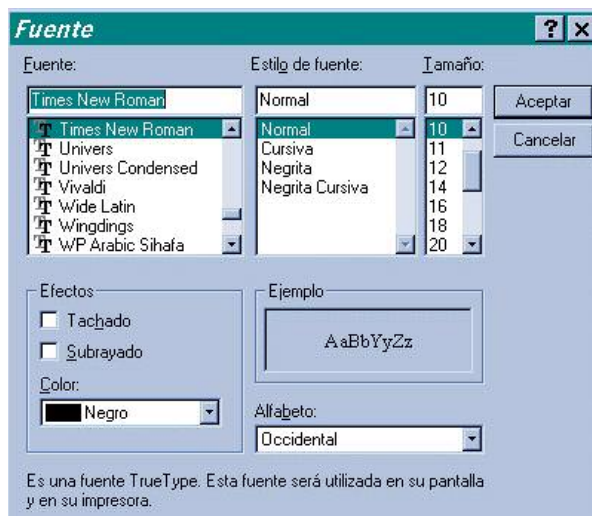
La opción "Buscar" permite encontrar ocurrencias de una palabra o un grupo de palabras a lo largo del texto. "Reemplazar...", además de buscarlas, las reemplaza por otro texto elegido. "Buscar siguiente" repite el último comando de búsqueda ejecutado.

En el menú "Ver" la mayor parte de las opciones son de chequeo y muestran u ocultan, las barras de herramientas, de formato, la regla y la barra de estado.

Con la opción de menú "Formato" se pueden cambiar las características de estilo

seleccionado.

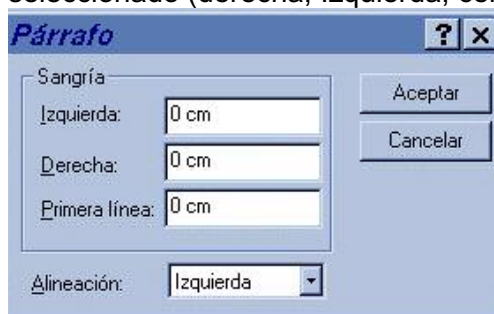
La opción "Fuentes" abre la siguiente caja de diálogo.



Allí es posible modificar el texto previamente seleccionado eligiendo el tipo de letra. Las ventanas deslizables van a mostrar todos los tipos de letras con los estilos (Regular, Negrita, Cursiva y Negrita cursiva) y tamaños disponibles para ese tipo de letra. Un panel con dos casilleros permite modificar tanto el tipo de letra como el color a través de un campo desplegable. Los cambios al texto seleccionado se aplican al hacer clic en el botón "Aceptar".

La viñetas se insertan antes o después de los textos que tienen forma de lista: se selecciona con el mouse y se clickea en la opción "Estilo de viñeta" del menú "Formato".

La caja de diálogo que se abre con la opción "Párrafo" del menú "Formato", permite ingresar en los campos la sangría correspondiente. Un campo desplegable elige que alineación tendrá el párrafo seleccionado (derecha, izquierda, centrado).



Los tabuladores se pueden establecer o borrar desde la opción de "Tabuladores" del



Microsoft Windows 95

menú “Formato”, o de la regla debajo de la barra de botones, permitiéndole a su vez modificar la sangría y márgenes. Simplemente arrastre los signos de margen (pequeños triángulos llamados “asas”) hacia uno u otro lado de la regla. El asa inferior mueve el margen; el superior, la sangría de la primera línea. Si se hace clic sobre la regla se establece una posición de tabulador para el párrafo seleccionado (el pequeño signo en forma de L) o en el que está el cursor.



Preparación de la página de trabajo



Preparar la página del menú Archivo, fija los márgenes del documento entero mediante campos de texto -los márgenes nunca pueden definirse fuera del área imprimible; en caso de error, una caja de advertencia se encargará de decirnos cuáles son los márgenes mínimos según la impresora instalada.

Esta caja de diálogo le permite usar campos desplegables para elegir el tamaño del papel y su fuente. Como esas opciones dependen de la impresora predeterminada, el botón Impresora abre una caja de diálogo que permite elegir la impresora que se va a utilizar. La orientación de la página (vertical u horizontal) se elige mediante botones de opción.

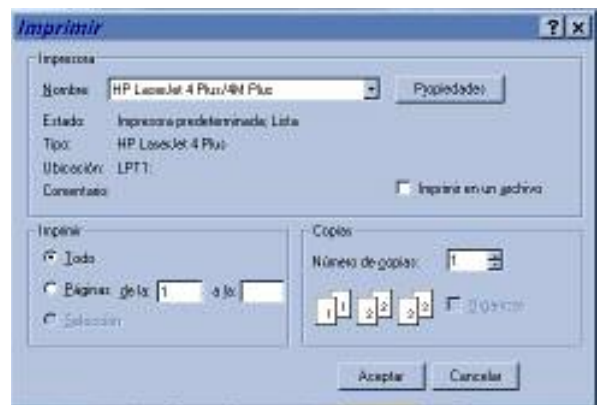
Una representación gráfica de la hoja con sus márgenes da una idea del formato

general de la página.



WordPad (en modo de Presentación Preliminar) tiene una barra de botones distintas a la de Ventanas de trabajo.

La opción “Imprimir” manda a imprimir el documento en vista. “Acercar y alejar” hacen la función de zoom, aumentando o disminuyendo el tamaño de visualización de las páginas. El puntero se convierte en una pequeña lupa. “Cerrar”, vuelve al modo habitual de trabajo de WordPad.



Imprimir un archivo es muy sencillo. Con la opción “Imprimir” del menú “Archivo” se abre la caja de diálogo, donde puede elegir la impresora por omisión u otra de las instaladas desde el campo desplegable “Nombre” del panel Impresora,.

En el panel de Imprimir, los botones de opción le permiten elegir si se imprime todo, un rango de páginas que se define en los campos de textos o la parte del texto seleccionado. El panel “Copia” tiene un spin central que permite elegir la cantidad de copias del documento a imprimir y, mediante un casillero si se intercalan o no las páginas. “Organizar” es imprimir todas las primeras páginas, luego todas las segundas, etc. “No organizar” es imprimir la segunda copia al final de la primera.

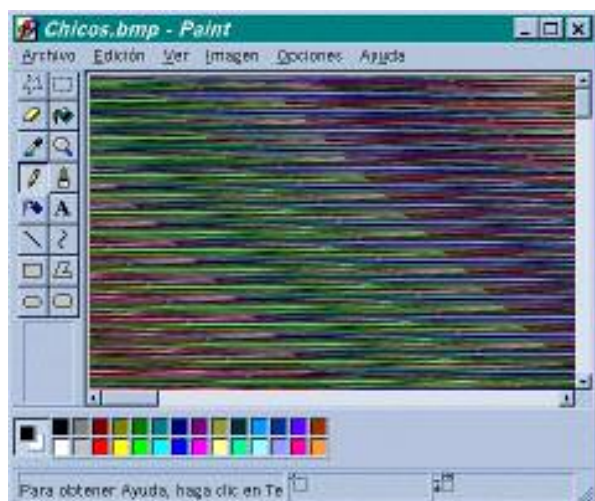
Paint



Microsoft Windows 95

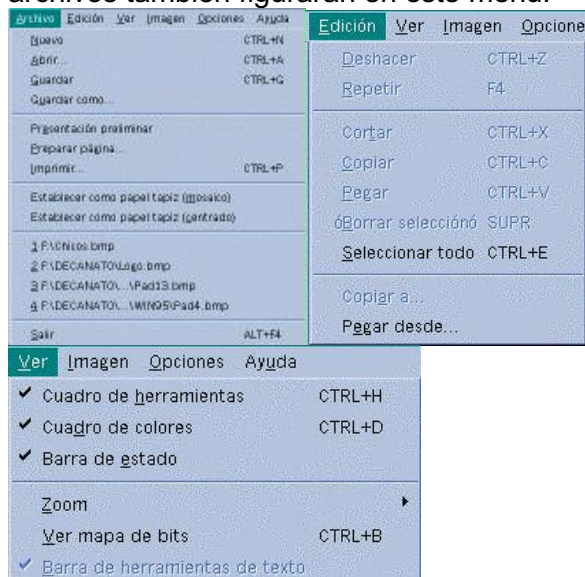
Paint utiliza un formato de dibujo llamado Mapa de Bits (Bitmap) y el archivo que se crea tiene una extensión .bmp.

Este programa permite dibujar rectas, curvas, polígonos, dibujar a mano alzada, pintar y rellenar objetos, insertar textos y tratarlos como si fuera un dibujo, etc.



El área de trabajo es el lugar donde se cargará el gráfico. A su izquierda, está la caja de herramientas; debajo de ella el cuadro de ancho de línea. Al pie de la ventana, la paleta de colores. El mouse es la herramienta principal: el lápiz con el que se dibuja, el pincel con el que pinta o apuntador que selecciona la herramientas.

El menú Archivo ofrece los comandos comunes a los demás programas, incluye una opción Preparar página.. para definir los márgenes y Presentación Preliminar para la visualización previa. Los cuatros últimos archivos también figurarán en este menú.



Un comando específico de Paint es Establecer como Papel Tapíz. Si usted lo ejecuta, la imagen sobre la que ha estado trabajando se convertirá en el Papel Tapíz del Escritorio.

Edición , además de los comandos típicos incluye dos especiales como *Copiar a...* y *Pegar desde...*. El primero permite copiar todo o una porción del dibujo a un archivo, mientras que el segundo pega una imagen desde un archivo, tal como lo hiciera desde el Portapapeles.

Deshacer es el habitual comando para deshacer las ultimas acciones ejecutadas.

Ver permite mostrar u ocultar, en la parte superior del menú, mediante la opción de chequeo, el cuadro de herramientas, el cuadro de colores y la barra de estado. En la parte inferior del menú presenta las opciones de *Zoom*, éste aumenta el tamaño de visualización, pero la imagen real permanece del mismo tamaño.

Cuando Paint arranca, se halla en *Tamaño normal*; *Tamaño grande* aumenta la imagen en un 400% . *Personalizar* abre una caja de diálogo que le permite, mediante botones de opción, elegir desde 100 a 800 , además tiene otras opciones como *Mostrar Cuadrícula* presenta u oculta una rejilla sobre la que se colocan los pixeles de la imagen cuando esta se amplía a tamaño de 100%, *Mostrar página en Miniatura* hace que aparezca una pequeña ventana con una porción de la imagen tamaño normal, que actúa como referencia del lugar que se está viendo en la imagen ampliada.

Ver mapa de Bits muestra la imagen a pantalla completa, ocultando el resto del Escritorio de Windows; un click del mouse o cualquier tecla vuelve a Paint.

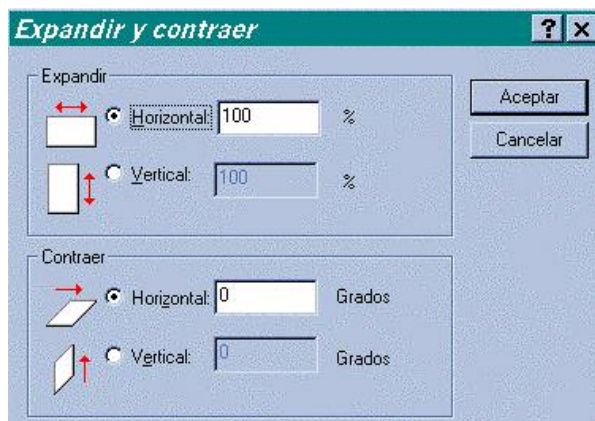
Barra de herramienta de Texto, muestra u oculta la barra que aparece al utilizar la herramienta de texto. El menú *Imagen* contiene varias opciones para modificar toda la imagen o una parte seleccionada.



Microsoft Windows 95

Voltear/Rotar abre una caja de dialogo que , mediante botones de opcion, permite realizar un espejado horizontal o vertical, o rotar en incrementos fijos de a 90°.

Expandir/Contraer abre una caja de dialogo donde Ud puede Expandir para aumentar o disminuir el tamaño horizontal o vertical mediante campos de texto que permiten ingresar porcentajes. El Contraer, con el mismo procedimiento, puede definir los grados de los cuales la imagen ha de inclinarse en forma vertical u Horizontal.



Invertir colores cambia los colores de la imagen a sus complementarios, tanto en monocromáticos como en color.

Borrar imagen borra todo el contenido de la imagen.

La Barra de Herramientas muestra los diversos instrumentos que se pueden usar para dibujar. Para seleccionar un sector de la imagen, *Selección* define un sector rectangular y *Selección en forma libre* permite contornear en dibujo o hacer un corte irregular.



Colocando el puntero dentro de la selección,

se verá que cambia a una flecha cruzada: esto indica que, si se arrastra la selección , esta se moverá. Asimismo, apuntando el cursor sobre un asa (líneas de punto que rodean la imagen), cambia a una flecha con dos puntas, lo que le permite modificar el tamaño de la selección. La opción de la selección consiste en elegir si el color de fondo de la sección elegida se vuelve transparente o no.

El *Borrador* "borra" las partes por donde pasa, mientras mantiene apretado el botón izquierdo, cambiando al color de fondo; las opciones del panel inferior le permiten elegir el ancho de línea. Relleno con color rellena con el color seleccionado un dibujo con bordes cerrados.

Seleccionar color hace que se seleccione el color de dibujo sobre el que se hace click con el mouse; el puntero se ve como un pequeño gotero. Si elige ampliación, que equivale a las opciones de *Zoom* del menú, aparecerá un rectángulo sobre la imagen que usted mover para ampliar el sector seleccionado.

Con el lápiz se dibujan líneas a mano alzada de un pixel mientras que, con el Pincel dibuja a mano alzada con las opciones de grosor e inclinación que puede seleccionar en el panel inferior.



Aerógrafo, trabaja como un aerosol o con una pistola, haciendo líneas de contorno difuso; éstas se oscurecen cuanto más tiempo se lo mantiene accionado. La densidad de puntos y el grosor del chorro se regula desde el panel inferior.

Para hacer una línea haga clic en el comienzo y manteniendo el botón del mouse presionado, arrástrela hacia el final, se creará una línea recta del grosor y color elegido.

Para hacer una curva, comience dibujando una recta; luego vuélvala a tomar con el mouse "estirandola" hasta curvarla lo que desee y haga click derecho para soltarla y dejarla dibujada. El panel inferior determina el ancho.



Microsoft Windows 95

combinados.

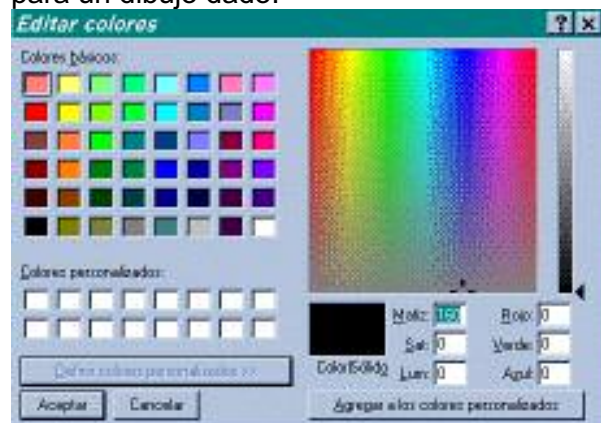
Usando la herramienta *Rectángulo* se dibuja un cuadrilátero trazándolo desde la esquina superior izquierda a la inferior derecha, mientras mantiene el botón del mouse apretado.

Con *Polígono* usted puede dibujar figuras de varios lados, llevando el cursor y clickeando para ir cambiando el ángulo. Cuando el polígono se cierra, queda finalizada la figura. También puede seleccionar bordes y rellenos.

Con la herramienta *Elipses* se dibujan círculos y óvalos llenos o vacíos.



La *Paleta* o Cuadros de Colores, presenta casilleros con las posibilidades de color o textura disponibles en el dibujo. Usted elige un color o textura clickeando en el casillero deseado. Los colores elegidos se reflejan en el pequeño panel de la izquierda, donde los rectángulos representan el color del frente y de fondo. *Editar color..* del menú *Opciones* da la posibilidad de modificar las paletas de colores a fin de utilizar las más convenientes para un dibujo dado.



Paint es capaz de trabajar también con textos: si se selecciona la herramienta de *Texto*, el cursor se convierte en una cruz. Haciendo clic en el lugar donde comenzará el texto, arrastre el cursor hasta crear un rectángulo de selección dentro del cual se encontrará el cursor de texto parpadeante. La barra de texto es flotante y se puede colocar en cualquier sitio del área de trabajo. Dos campos desplegable le permite elegir el tipo de letra y su tamaño. Los tres botones de la derecha permiten cambiar el estilo del texto a Negrita, cursiva o Subrayado, solos o



Microsoft Windows 95

Para Grabar, Paint permite elegir varias profundidades de color distinta. El campo desplegable de las cajas de dialogo *Guardar* y *Guardar como*, muestra el formato y se lo elige clickeando en él: Mapa de bits monocromáticos, de 16 a 256 colores, o de 24 bits.

A la hora de imprimir lo realiza de la misma forma que WordPad, en la que puede determinar el ancho de los márgenes, el tamaño de la hoja, qué impresora usará, etc.

