



**FACULTAD DE INGENIERIA U.N.A.M.
DIVISION DE EDUCACION CONTINUA**

**FACULTAD DE INGENIERIA U.N.A.M.
DIVISION DE EDUCACION CONTINUA**

**CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION
"ING. BRUNO MASCANZONI"**

El Centro de Información y Documentación Ing. Bruno Mascanzoni tiene por objetivo satisfacer las necesidades de actualización y proporcionar una adecuada información que permita a los ingenieros, profesores y alumnos estar al tanto del estado actual del conocimiento sobre temas específicos, enfatizando las investigaciones de vanguardia de los campos de la ingeniería, tanto nacionales como extranjeras.

Es por ello que se pone a disposición de los asistentes a los cursos de la DECFI, así como del público en general los siguientes servicios:

- **Préstamo interno.**
- **Préstamo externo.**
- **Préstamo interbibliotecario.**
- **Servicio de fotocopiado.**
- **Consulta a los bancos de datos: librunam, seriunam en cd-rom.**

Los materiales a disposición son:

- **Libros.**
- **Tesis de posgrado.**
- **Noticias técnicas.**
- **Publicaciones periódicas.**
- **Publicaciones de la Academia Mexicana de Ingeniería.**
- **Notas de los cursos que se han impartido de 1980 a la fecha.**

En las áreas de ingeniería industrial, civil, electrónica, ciencias de la tierra, computación y, mecánica y eléctrica.

El CID se encuentra ubicado en el mezzanine del Palacio de Minería, lado oriente.

El horario de servicio es de 10:00 a 19:30 horas de lunes a viernes.



**FACULTAD DE INGENIERIA U.N.A.M.
DIVISION DE EDUCACION CONTINUA**

A LOS ASISTENTES A LOS CURSOS

Las autoridades de la Facultad de Ingeniería, por conducto del jefe de la División de Educación Continua, otorgan una constancia de asistencia a quienes cumplan con los requisitos establecidos para cada curso.

El control de asistencia se llevará a cabo a través de la persona que le entregó las notas. Las inasistencias serán computadas por las autoridades de la División, con el fin de entregarle constancia solamente a los alumnos que tengan un mínimo de 80% de asistencias.

Pedimos a los asistentes recoger su constancia el día de la clausura. Estas se retendrán por el periodo de un año, pasado este tiempo la DECFI no se hará responsable de este documento.

Se recomienda a los asistentes participar activamente con sus ideas y experiencias, pues los cursos que ofrece la División están planeados para que los profesores expongan una tesis, pero sobre todo, para que coordinen las opiniones de todos los interesados, constituyendo verdaderos seminarios.

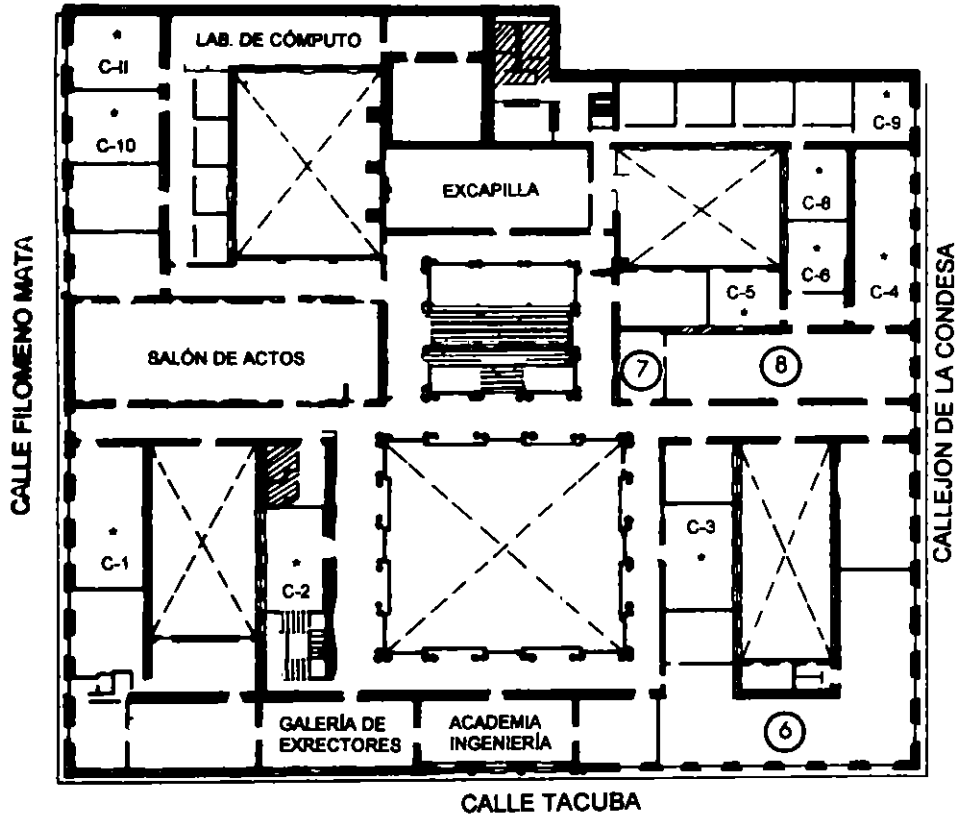
Es muy importante que todos los asistentes llenen y entreguen su hoja de inscripción al inicio del curso, información que servirá para integrar un directorio de asistentes, que se entregará oportunamente.

Con el objeto de mejorar los servicios que la División de Educación Continua ofrece, al final del curso deberán entregar la evaluación a través de un cuestionario diseñado para emitir juicios anónimos.

Se recomienda llenar dicha evaluación conforme los profesores impartan sus clases, a efecto de no llenar en la última sesión las evaluaciones y con esto sean más fehacientes sus apreciaciones.

**Atentamente
División de Educación Continua.**

PALACIO DE MINERÍA



GUÍA DE LOCALIZACIÓN

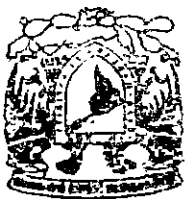
1. ACCESO
 2. BIBLIOTECA HISTÓRICA
 3. LIBRERÍA UNAM
 4. CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN "ING. BRUNO MASCANZONI"
 5. PROGRAMA DE APOYO A LA TITULACIÓN
 6. OFICINAS GENERALES
 7. ENTREGA DE MATERIAL Y CONTROL DE ASISTENCIA
 8. SALA DE DESCANSO
- SANITARIOS
- * AULAS

1er. PISO



**DIVISIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA
FACULTAD DE INGENIERÍA U.N.A.M.
CURSOS ABIERTOS**





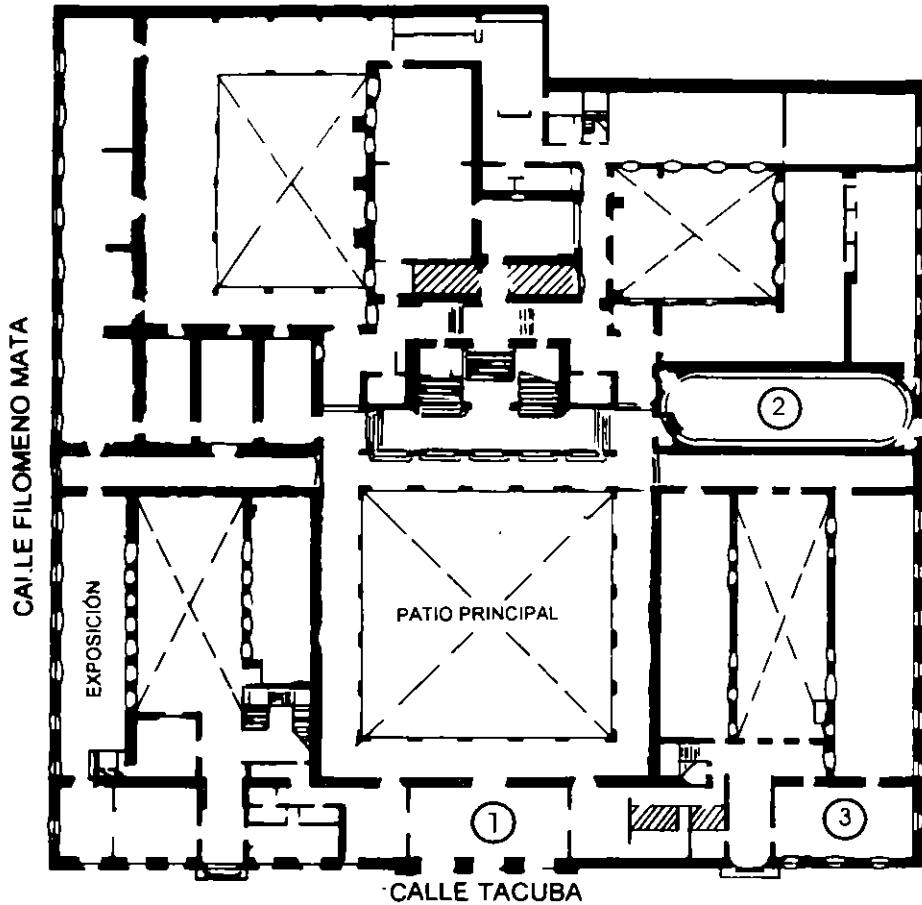
UNAM

CURSOS ABIERTOS
ESCUELA DE INGENIERIA U.N.A.M.
DIVISION DE EDUCACION CONTINUA

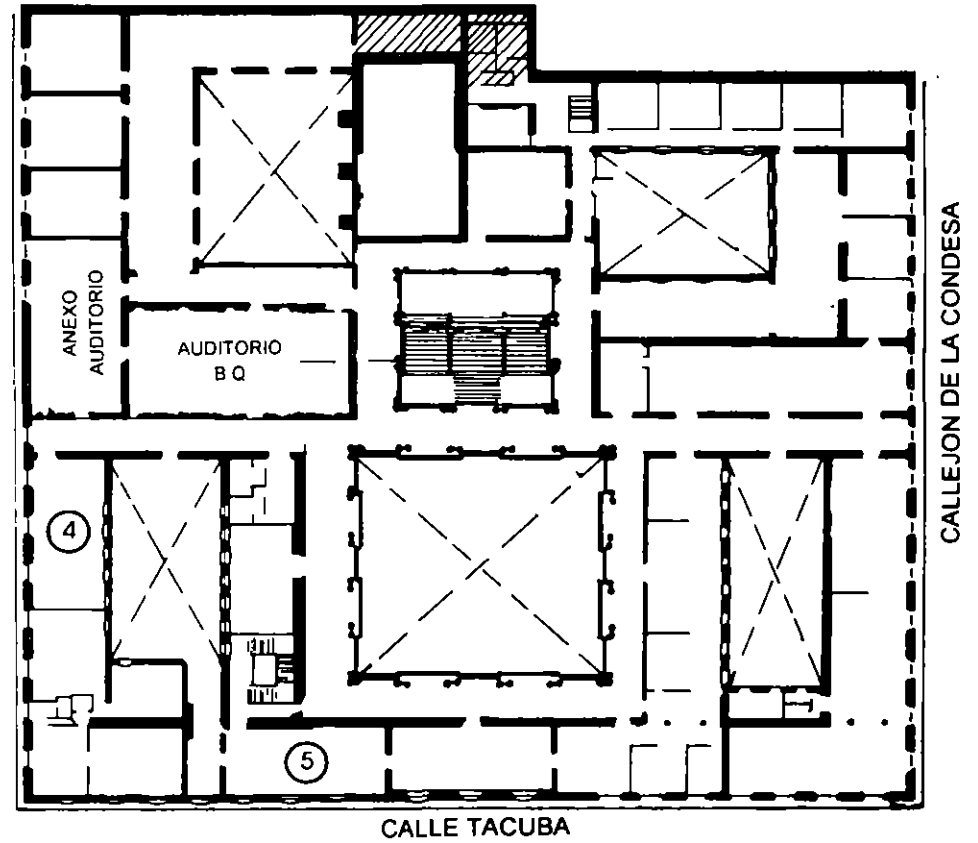
- VULVA
- ZANILAVLOS
- ZAVVA DE DESCVIAGO
- AEMLECV DE MVLLENTV A COMPLET DE VZIRLENCV
- OLCINAVS GENEBVTEZ
- PBOCVAVN DE VBOVO A TV TELVVCION
- JMO ENUNO MVZCVATONI
- CENTRO DE INFORMACION A DOCUMENTACION
- PIPRENV UNAM
- BIBLIOTECA HISTORICA
- VOCEZO
- OUV DE FOCVTVZACION

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES

PALACIO DE MINERIA



PLANTA BAJA



MEZZANINNE



FACULTAD DE INGENIERIA U.N.A.M.
DIVISION DE EDUCACION CONTINUA

WINDOWS 3.1

MATERIAL DIDACTICO

AGOSTO-SEPTIEMBRE 1995.

| | |
|--|----|
| 1.- Qué es WINDOWS?..... | 1 |
| 2.- Arrancar y abandonar WINDOWS..... | 2 |
| 3.- Conceptos básicos de WINDOWS..... | 4 |
| 4.- Administrador de Programas..... | 6 |
| 4.1.- Operación en ventanas y ejecución de tareas..... | 6 |
| 4.2.- Los grupos..... | 7 |
| 4.3.- Administración de Grupos..... | 8 |
| Reducir y ampliar ventanas..... | 8 |
| Creación y eliminación de grupos..... | 8 |
| Asignación y eliminación de aplicaciones..... | 9 |
| Organización de grupos e iconos..... | 10 |
| 5.- El Administrador de archivos..... | 10 |
| 5.1.- Presentación..... | 11 |
| 5.2 Operaciones con directorios y discos..... | 13 |
| Más de una ventana de directorio..... | 15 |
| 5.3.- Operaciones con archivos..... | 16 |
| 6.- La Lista de Tareas..... | 18 |
| 7.- Aplicaciones de uso fundamental..... | 19 |
| 7.1.- Panel de Control..... | 19 |
| 7.2.- Administrador de impresión..... | 20 |
| 8.- Accesorios WINDOWS..... | 21 |
| 8.1.- Write de WINDOWS..... | 21 |
| Captura de texto..... | 25 |
| Movimiento del cursor..... | 25 |
| Selección de bloques..... | 25 |
| 8.2.- Paintbrush de WINDOWS..... | 26 |
| Definición de márgenes..... | 31 |
| 8.3.- La calculadora..... | 32 |
| 8.4.- La agenda..... | 33 |
| 9.- Flujo de información entre aplicaciones | |
| Vinculación e Incrustación de Objetos..... | 35 |

| | |
|--|----|
| 9.1.- Copiar y pegar..... | 36 |
| 9.2.- Vincular (Linking) e Incrustar (Embedding):..... | 36 |
| Vincular (Linking) | 36 |
| 9.3.- Incrustar (Embedding) | 37 |
| 9.4.- Control de vínculos. | 38 |

1.- Qué es WINDOWS?


Windows es un software de la marca MicroSoft, de la misma casa comercial que produce uno de los sistemas operativos más comunes, el MS-DOS, y es debido a su amplia penetración y conocimiento que ha presentado en el mercado desde hace varios años una alternativa que atrae a más usuarios de equipos PC's, *WINDOWS*, un ambiente gráfico que permite: administrar, controlar y ejecutar varias tareas. Desde la versión 3.0 rompió con la barrera de los 640 Kb de memoria convencional, de tal manera que ahora se dispone de una herramienta que permite ejecutar varios programas simultáneamente y disfrutar de las bondades de comunicar información entre ellos, además de administrar las tareas relacionadas con la operación de archivos, como es el caso de la impresión, todo ello a través del uso de ventanas, que en su momento representan grupos de trabajo y en otros casos se refieren a una aplicación.

Estas ventanas se encuentran dispuestas sobre la superficie de su monitor de tal forma que simula un área de trabajo o escritorio, en la que usted, selecciona la aplicación o tarea que desea ejecutar; un block de notas, un reloj, una agenda, un procesador de textos, etc. Usted podrá moverse entre ellas sin la necesidad de abandonar ninguna e incluso podrá ejecutar cualquier otra, también cuenta con una serie de elementos que le permitirán desarrollar su trabajo de una forma más cómoda.

En la versión 3.1 de *WINDOWS* encuentra aplicaciones tales como: el *Administrador de programas*, el *Administrador de archivos* y la *Lista de tareas*, además de la ayuda inmediata en cualquier momento, y en esta versión se integran conceptos como la *Vinculación e Incrustación de Objetos* y el *Intercambio Dinámico de Datos*.

Entre las aplicaciones más comunes en la actualidad desarrolladas para trabajar bajo el ambiente *WINDOWS*, se encuentran: *Hojas de cálculo*; Excel, Lotus 1-2-3 y Quattro Pro, *Procesadores de textos*; Word, AMI Pro, WordPerfect, WordStar, *Presentaciones*; Harvard Graphic's, Power Point, Corel Draw, Designer, Art&Letter, *Edición*; Page Maker, Ventura y Frame Maker, además de una amplia gama de programas de entretenimiento y de otros tipos.

WINDOWS es un programa que se opera indistintamente desde el teclado o bien con un Ratón (Mouse), a lo largo de este material se hará referencia a ellas, colocando la figura de un ratón o un teclado para cada caso.

Se emplea letra de tipo *Arial MT Itálica* para *instrucciones*, letra *Arial MT negra itálica* para identificar las *combinaciones de teclas*, *negritas itálicas* para resaltar los nombres de *elementos WINDOWS* y el símbolo  para representar la tecla ENTER.



Indicativo de instrucción
por ratón



Indicativo de instrucción
por teclado

2.- Arrancar y abandonar WINDOWS.

Cuando ha sido instalado el programa, se incluye en el path la trayectoria donde fue instalado, con el propósito de ejecutarlo desde cualquier lugar lógico en el que se encuentre el disco, por lo que para ejecutar *WINDOWS*, en la mayoría de los casos basta con pulsar:

WIN 

en caso de que no se haya incluido la trayectoria en el path de acceso, primero debe ubicarse en el directorio donde reside el programa y llevar a cabo el procedimiento arriba indicado

Es preciso mencionar que dependiendo de la configuración del equipo empleado *WINDOWS* define la forma más adecuada para su ejecución, siendo factible: el *modo estándar* y el *modo extendido del 386* en el primero trabaja fundamentalmente con memoria extendida, en el segundo que es el método por default, accede a las posibilidades de manejo de memoria virtual del procesador 80386, en ambos casos podrá alternar con tareas *NO-WINDOWS*.

Si Ud. requiere trabajar en el *modo estándar* deberá especificarlo de la siguiente manera:

WIN /S 


Mientras que para ejecutar *WINDOWS* en el *modo extendido del 386*, pulse:

WIN /3 

Nuestro primer acercamiento con *WINDOWS*, es a través de la ventana del *Administrador de programas*, la cual muestra diferentes aspectos de acuerdo a las aplicaciones instaladas.

Usted podrá verificar el modo de operación abriendo el menú *Ayuda* de la barra de menú del *Administrador de programas* y seleccionando *Acerca del Administrador de programas* de acuerdo al siguiente procedimiento:



- ① Pulse **Alt+A** significa pulsar la tecla **Alt** y la letra **"A"** simultáneamente.
- ② Pulse **A** (*Acerca del Administrador de programas*).
- ③ Pulse .



-
- ① Lleve el apuntador a la opción *Ayuda* de la barra de menú.
 - ② Pulse el botón izquierdo del ratón una vez.
 - ③ Pulse el botón izquierdo del ratón en la opción *Acerca del Administrador de programas*.
 - ④ Pulse con el apuntador en el indicativo *SI*, el botón izquierdo del ratón una vez.

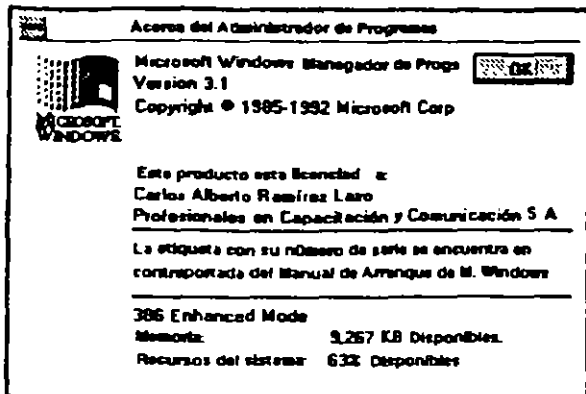
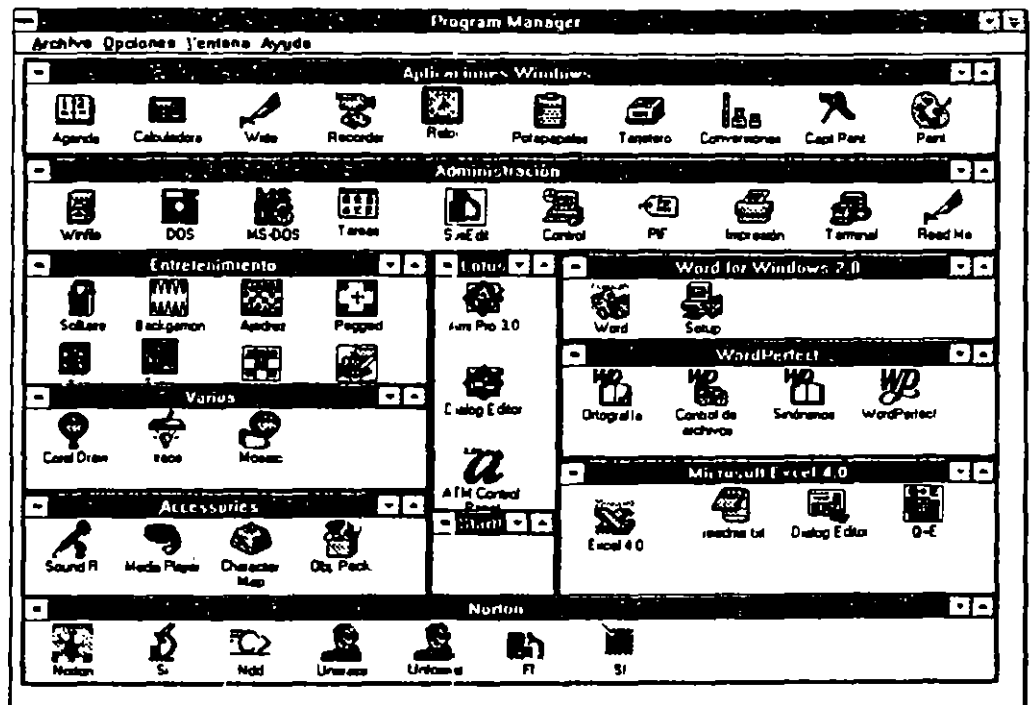


Figura 1 Administrador de programas

En esta ventana podrá identificar el modo en el que se encuentra trabajando WINDOWS: Estándar o el Extendido del 386.

Memoria hace referencia a la cantidad libre de memoria disponible, es factible que cambie de una máquina a otra de acuerdo a la configuración.

Recursos de sistema hace referencia a la disponibilidad de espacio en disco y memoria en conjunto en su sesión de trabajo.



La forma de abandonar WINDOWS es desde el *Administrador de programas* y de acuerdo al siguiente procedimiento:

- A).- Desde el menú **Archivo (Alt+A)**
- B).- Desde el menú de control (**Alt+Barra espaciadora**).

del primero, deberá seleccionar **Salir de WINDOWS**, del segundo podrá seleccionar **Cerrar**.

Al momento de abandonar WINDOWS no debe haber aplicaciones abiertas, de ser este el caso se mostrará un cuadro de diálogo, por cada una de las aplicaciones abiertas con archivos que hayan sufrido modificaciones y no hayan sido grabados los cambios, en el cual debe confirmar si graba o no los cambios, o bien si cancela la acción de salir de WINDOWS.

En los casos A) y B), aparecerá un cuadro de confirmación en el que podrá ratificar su salida pulsando simplemente **Y**. Observe que en la segunda alternativa aparece en la lista de opciones del menú la combinación

ALT+F4 la cual también le permite abandonar la aplicación en que se encuentre trabajando, esto también se puede llevar a cabo, pulsando dos veces consecutivas el botón izquierdo del mouse sobre el *menú de control* (botón en la esquina superior izquierda de la pantalla).

3.- Conceptos básicos de WINDOWS.

La pantalla de trabajo de **WINDOWS** representa un escritorio en el que usted encontrará una serie de Ventanas (de ahí su nombre), mismas que pueden cambiar de un equipo a otro dependiendo de las aplicaciones instaladas.

Existen dos tipos de ventanas, *ventanas de aplicación* y *ventanas de documentos*, las primeras se refieren a las aplicaciones que en cierto momento podrá utilizar y las *ventanas de documentos* son aquellas que se abren dentro de las *ventanas de aplicación*, con ellas podrá trabajar en algunos casos con más de un archivo específico, si la aplicación lo permite.

Figura 2. Elementos de las ventanas **WINDOWS**

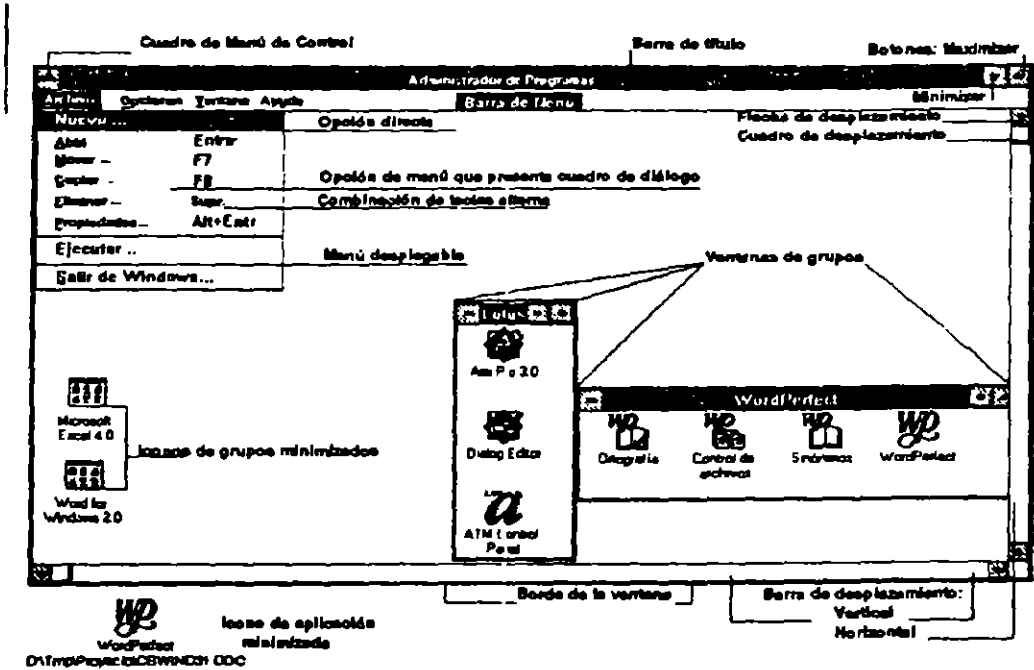


Tabla 1. "Elementos de una ventana"


| Elemento | Descripción |
|---|--|
| <p>Cuadro de Menú de Control</p>  | <p>Contiene las opciones de control sobre la ventana en la que se encuentra. Existe una para la ventana de aplicación y una por cada ventana de documento abierta.</p> <p>El menú de control se accesa: <i>Pulsando una vez el botón izquierdo sobre icono.</i></p> |

Tabla 1. "Elementos de una ventana" Cont...


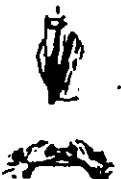
| Elemento | Descripción |
|--|---|
| <p>Cuadro de Menú de Control</p>  <p>Observación: Si pulsa dos veces consecutivas sobre el icono del cuadro de menú de control, estará terminando la aplicación o bien esta cerrando el documento.</p> | <p>Para menú de control de aplicación Alt+Barra espaciadora.</p> <p>Para menú de control de la ventana de documento, Alt+←.</p> <p>En ambos casos podrá pulsar la tecla Alt y desplazarse con las flechas hasta llegar al cuadro que requiera.</p> |
| <p>Barra de título</p> | <p>Muestra el nombre de la aplicación y/o documento.</p> |
| <p>Botones de: Minimizar / Maximizar</p> | <p>Permiten modificar el tamaño de la ventana, de tal forma que puede minimizar, maximizar o reestablecer el área de la ventana. Estas opciones las encuentra también en el cuadro del <i>menú de control</i>.</p> |
| <p>Barra de menú</p> <p>Los menús disponibles en la barra, dependerán de la aplicación específica.</p> | <p>Muestra los menús desplegados disponibles para cada aplicación. Se accede a él:</p> <p>① Pulsando la tecla Alt y desplazándose con las flechas de movimiento.</p> <p>② Pulsando la tecla Alt+letra subrayada del menú correspondiente.</p> |
| <p>Menú desplegable</p>  | <p>Contiene las opciones de cada uno de los menús de la barra, las opciones dependen específicamente del tipo de menú. La forma de seleccionar una opción es:</p> <p>① Pulsando el botón izquierdo sobre la descripción de la opción.</p> <p>① Pulsando la tecla que corresponde a la letra subrayada de la opción, o</p> <p>② Desplazando el cursor con las flechas, hasta la opción requerida y pulsando la tecla ↵.</p> |
| <p>Opción directa</p> | <p>Existen algunas opciones de menú, que se aplican automáticamente al momento de seleccionarla.</p> |
| <p>Opción con cuadro de diálogo Siempre se presentan con tres puntos suspensivos en el menú</p> | <p>Este tipo de opción le mostrará un cuadro de diálogo, en el que debe brindar mayor información para llevar a cabo la misma.</p> |
| <p>Combinación alterna de teclas</p> | <p>Algunas opciones de menú, muestran la combinación de teclas para obtener el mismo efecto, sin recurrir al menú.</p> |
| <p>Ventanas de grupos</p> | <p>Muestran el conjunto de aplicaciones asociadas bajo cierto tipo de especificaciones.</p> |
| <p>Icono de grupo minimizado</p> | <p>Representa un grupo que fue reducido.</p> |
| <p>Icono de aplicación minimizada</p> | <p>Representa una aplicación que se está ejecutando, pero ha sido minimizada.</p> |
| <p>Borde de ventana</p> | <p>Delimita el área de la ventana.</p> |

Tabla 1. "Elementos de una ventana" Cont ..

| Elemento | Descripción |
|-------------------------|---|
| Barra de desplazamiento | Cuando una ventana muestra una barra de desplazamiento, podemos movernos dentro de la ventana haciendo uso de las flechas de desplazamiento y del cuadro de desplazamiento, ámbos aparecen en la misma barra. |

Los elementos gráficos que se encuentran en las ventanas de trabajo se llaman *iconos*, se emplean para representar acciones que surten algún efecto específico en la aplicación que está ejecutando.

En las opciones de menú que muestren tres puntos suspensivos, encontrará que al momento de activarla aparecen *Cuadros de diálogo*, *Cuadros de texto*, *Cuadros de lista* y *Listas desplegables*, estos cuadros se presentan cuando se requiere de información adicional para llevar a cabo la acción propia de la opción requerida, la forma de desplazarse en estos cuadros es:



- ① Pulse *Tabulador*, para desplazarse de una a otra opción.
- La barra espaciadora, activa/desactiva la opción del cuadro de diálogo
- Las teclas de movimiento lo desplazan en las listas.



- ① Dirija el apuntador del ratón hasta el cuadro correspondiente.
- Pulse el botón izquierdo del ratón una vez.
- Las flechas de desplazamiento le permiten recorrer las listas.

4.- *Administrador de Programas.*

El *Administrador de programas* se carga automáticamente al momento de arrancar *WINDOWS*, este programa le permite organizar aplicaciones en grupos a la vez de proporcionarle los elementos para su control.

El *Administrador de programas* se mantiene activo durante toda la sesión de trabajo, La figura 1 (pág. 3), le muestra una posible presentación del *Administrador de programas*.

4.1.- *Operación en ventanas y ejecución de tareas.*

Cambio de grupo y ejecución de aplicaciones.

Cuando esta trabajando con el *Administrador de programas* Ud. se podrá cambiar de un grupo de aplicación a otro y seleccionar la aplicación que requiere, de esta forma:



- ① *Control+Tabulador* o *Control+F6*.
- ② Las flechas de movimiento para desplazar el cursor, hasta la aplicación requerida.
- ③ Pulse *↵*



- ① Lleve el apuntador hasta el icono de la aplicación.
- ② Pulse el botón izquierdo del ratón dos veces.

Se debe tomar en consideración que cuando una aplicación esta ejecutándose en una ventana completa, hace mayor uso de recursos a cuando es ejecutada en modo minimizado, para ello:



- ① Active la barra de menú (**Alt+Barra espaciadora**).
- ② Con las flechas de movimiento desplace el apuntador hasta Opciones.
- ③ Seleccione Uso minimizado.

Activar aplicaciones minimizadas.



Procedimiento 1.

- ① Pulse **Alt+Esc** para cambiar de un icono a otro.
- ② Pulse **Alt+Barra espaciadora**, para activar el menú de control.
- ③ Seleccione Restaurar del menú desplegado.

Procedimiento 2 "Desde la Lista de Tareas."

- ① Pulse **Control+Esc**, para activar la Lista de Tareas.
- ② Seleccione con las flechas de movimiento, la tarea deseada.
- ③ Pulse **↵**



- ① Lleve el apuntador hasta el icono correspondiente.
- ② Pulse el botón izquierdo del ratón dos veces consecutivas.

4.2.- Los grupos.

Son ventanas que contienen los iconos que representan las aplicaciones que se encuentran asociadas bajo cierto rubro (título de grupos o la ventana) ya sea por que corresponden a aplicaciones similares o bien, porque al momento de instalar dichas aplicaciones generaron su grupo de trabajo o bien por que Ud. así lo ha definido.

Los grupos más comunes son: **Principal**, que contiene las aplicaciones propias de **WINDOWS**; el portapapeles, el administrador de impresión, el panel de control y otros. **Accesorios**; incluye aplicaciones **WINDOWS** como el procesador de textos Write, Paintbrush, la calculadora y otras. **Juegos** que básicamente contiene las aplicaciones de entretenimiento como pueden ser; el Solitario y el Reversi. El grupo de las **Aplicaciones WINDOWS**, que son todas aquellas tareas propias que se pueden ejecutar bajo este ambiente de trabajo y por último las **Aplicaciones NO-WINDOWS**, que son aquellas aplicaciones que no han sido diseñadas para ejecutarse desde este ambiente pero que son susceptibles de ejecutarse, como **WORD** para **MS-DOS**, **LOTUS 1-2-3**, **Harvard Graphic's**, **WordPerfect**, **WordStar** y otras.

Cada uno de estos grupos puede ser representado por un icono, cuando ha sido minimizado desde el **Menú de Control** correspondiente, la figura 2 (pág. 4) muestra estos elementos.

4.3.- Administración de Grupos.

Recuerde que **WINDOWS** se estructura empleando ventanas, y que algunas de ellas fueron definidas al momento de su instalación, sin embargo, posiblemente no este convencido de la estructura de los grupos, y desee modificar su aspecto como: tamaño, posición dentro del área de trabajo, asignación de aplicaciones, y otras que a continuación se discuten.

Reducir y ampliar ventanas de grupos.

Generalmente cuando trabajamos con alguna aplicación, deseemos tener más espacio para trabajar, motivo por lo cual en ocasiones es preciso reducir el tamaño de un grupo, y de igual forma, cuando el grupo esta reducido y necesitamos una aplicación de ese grupo, primeramente debemos ampliar el grupo para seleccionar la aplicación.



Para ampliar una ventana de grupo.

① *Seleccione el icono del grupo minimizado (con **Control+Tabulador** o **Control+F6** se desplaza de un icono a otro).*

② *Al llegar al icono pulse **⇧***

Cuando esta trabajando con una aplicación maximizada y requiere maximizar un grupo o aplicación minimizada.

① *Pulse **Alt+Esc**, hasta llegar al grupo o aplicación que requiera.*

② *Pulse **⇧***



① *Si es necesario reestablezca el tamaño de la ventana actual para localizar el icono minimizado.*

② *Pulsar dos veces con el botón izquierdo sobre el icono del grupo.*



Para reducir una ventana de grupo.

① *Pulse **Alt+-** y elija **Minimizar** del **Menú de control**.*



① *Pulse el botón izquierdo sobre el botón de minimizar*

Creación y eliminación de grupos.

Cuando Ud. instala un nuevo software que se puede ejecutar bajo este ambiente, en muchas ocasiones éste, genera al momento de instalarse el grupo al cual pertenece, sin embargo si no fuera así o bien si Ud. requiere formar un nuevo grupo, para reorganizar sus aplicaciones, la forma de crear un grupo y de asignar aplicaciones al mismo es:



① *Seleccione **Nuevo** del menú **Archivo**.*

*en ese momento aparecerá un cuadro de diálogo de **Nuevo elemento**.*

② *Seleccione **Grupo de programas**.*

*en este caso se presenta un cuadro de diálogo de **Propiedades del grupo de trabajo**.*

③ *En este cuadro de diálogo, Escriba la **Descripción** (corresponde al nombre que desea aparezca en la barra de títulos del nuevo grupo).*

④ *Pulse **⇧**.*

para eliminar un grupo se pueden aplicar dos procedimientos:



Grupo minimizado.

① Minimice el grupo que desea eliminar.

② Seleccione **E**liminar del menú **A**rchivo.

en ese momento aparecerá un cuadro de diálogo donde debe confirmar la acción. Elija el botón **S**I.

De esta forma es más rápido, ya que **WINDOWS** se encargará de eliminar el grupo y los iconos de aplicaciones ligados a él, sin embargo, los archivos no han sido suprimidos, Ud. los debe eliminar.

En un grupo abierto.

① Elimine cada uno de los iconos del grupo, seleccionándolo y pulsando la tecla **S**up. en cada uno de ellos se presenta un cuadro de diálogo donde debe confirmar la eliminación.

② Cuando el grupo este vacío deberá repetir el procedimiento.

Asignación y eliminación de aplicaciones.

Una vez que se ha creado un grupo, se procede a asignar las aplicaciones que pertenecen a éste, bajo el siguiente procedimiento:



① Seleccione del menú **A**rchivo la opción **N**uevo. se presenta el cuadro de diálogo **Nuevo elemento**.

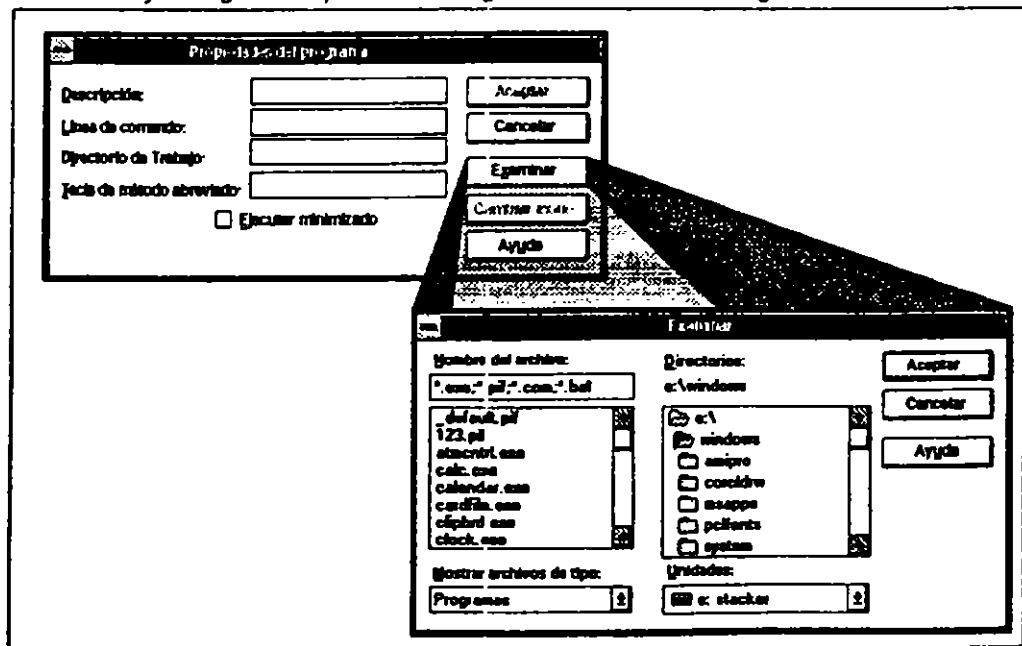
② Seleccione **Nuevo elemento**.

se presenta el cuadro diálogo **Propiedades del programa**.

(Tip's: Para llegar rápidamente a este cuadro, pulse la tecla **A**lt y dos veces consecutivas el botón izquierdo del ratón).

③ Capture la Descripción (que es opcional).

④ En **L**ínea de comando, escriba el nombre del archivo ejecutable, en el caso de que desconozca el nombre y/o la ubicación del archivo, en caso contrario, seleccione **E**xaminar y enseguida se presenta el siguiente cuadro de diálogo





en este cuadro se podrá desplazar conforme se ha indicado, de tal forma que se especifique cual es el archivo a ejecutarse

- ⑤ Si en el cuadro de **Directorio de trabajo** especifica el nombre de un directorio, **WINDOWS** asignará el mismo como directorio de búsqueda y grabación de documentos para la aplicación.
- ⑥ En este momento podrá modificar el icono de representación o bien asignar una combinación para uso de la aplicación.

Eliminación de la aplicación.

- ① Seleccione el icono correspondiente.
- ② Seleccione del menú **A**rchivo **E**liminar o bien
- ② Pulse la tecla **Sup.**
- ③ Confirme en el cuadro de confirmación.

Organización de grupos e iconos.

Una vez que se conoce el procedimiento para crear grupos y asignar aplicaciones, es conveniente que se discutan los procedimientos para arreglar la presentación de grupos y/o iconos dentro del mismo.

Para arreglar las ventanas representativas de grupos se puede:

Para arreglar grupos:

- ① Seleccionar del menú **V**entana la opción **M**osaico o **C**ascada según le agrade.
- Para arreglar iconos
- ① Seleccionar por grupo, del menú **V**entana, **A**rreglar iconos.

Para arreglar grupos:

- Para cambiar el tamaño de las ventanas de grupos.
- ① Llevar el apuntador del ratón al borde de la ventana.
- ② Arrastrar el apuntador cuando aparezca la doble flecha \leftrightarrow o \updownarrow , en la dirección deseada.

Para cambiar la posición de las ventanas dentro del escritorio.

- ① Llevar apuntador a la barra de título de la ventana y arrastarlo a la nueva posición.
- Para arreglar iconos.
- ① Llevar el apuntador al icono deseado.
- ② Pulsar el botón izquierdo del ratón y arrastarlo a la nueva posición, en este caso se puede incluso, arrastar a otro grupo, en este caso equivale a cambiarlo de grupo.

5.- El Administrador de archivos.

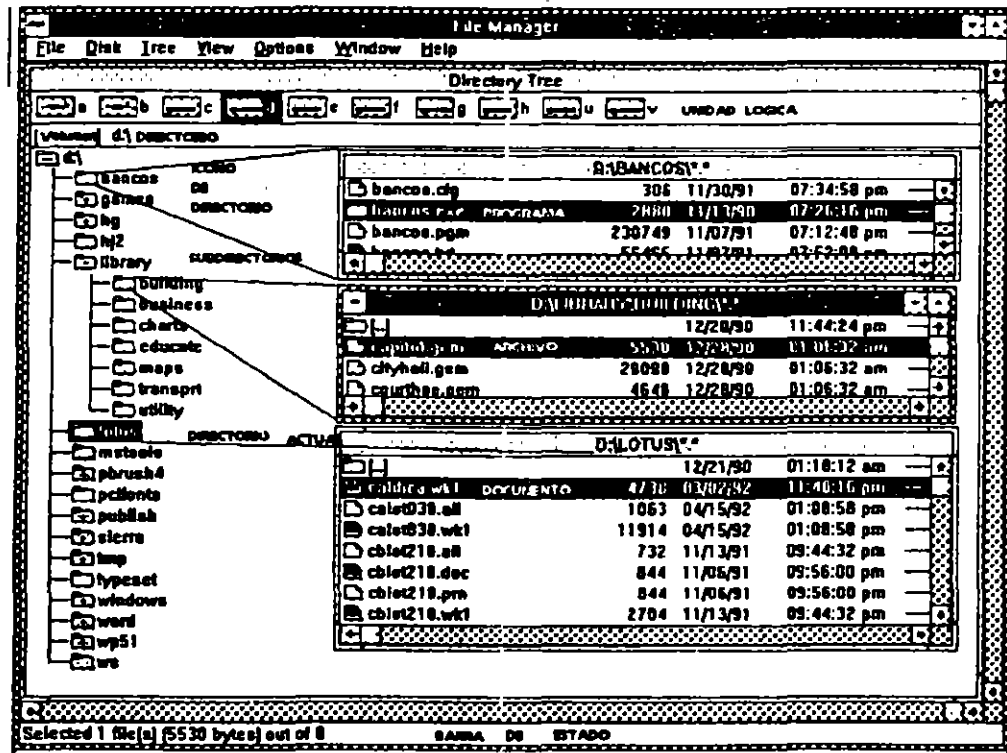
Sin lugar a dudas esta aplicación de **WINDOWS**, trae muchas ventanas para aquellos usuarios que se quejan de los formatos empleados para realizar una tarea en el **DOS**. En el **Administrador de archivos**, podrá llevar a cabo acciones como: organizar, consultar directorios y archivos, copiar y mover archivos, y en su momento copiar discos e incluso dar formato a

discos independientemente del tipo de disco empleado, además de ejecutar aplicaciones directamente.

El *Administrador de archivos*, no cuenta con opciones similares al BACKUP y RESTORE de DOS, sin embargo ello no le resta importancia a su aplicación ya que en retribución podrá consultar el contenido de cualquiera de los archivos de datos independientemente de la aplicación en que haya sido generada (sólo para archivos creados en programas de aplicación diseñadas para ejecutarse en el ambiente), y mover archivos a cualquier localidad lógica.

El *Administrador de archivos*, se estructura de igual forma al *Administrador de aplicaciones*, es decir por medio de ventanas que cuentan con *Menú de Control* y opciones en la barra de menú que se activan de igual manera (*Alt+letra subrayada* y las flechas de movimiento), la siguiente figura muestra los elementos del *Administrador de archivos*, donde puede observar que existen dos tipos de ventanas, la primera (a la izquierda de la imagen) contiene el árbol de la unidad lógica en la que se encuentra el disco, a la derecha encuentra el contenido del directorio en el que se ubica el cursor dentro del árbol.

Figura 3 Administrador de archivos



5.1.- Presentación.

La presentación que guardan las dos ventanas es susceptible de modificarla de acuerdo a nuestros intereses haciendo uso de las opciones de los menús *Arbol*, *Ver* y *Opciones*:

Tabla 2. "Opciones para presentación del Administrador de archivos"

| Menú | Opción | Descripción |
|-------|-------------------------------|--|
| Arbol | Expandir un nivel | Muestra el contenido del directorio en un nivel, sin importar si contiene más niveles de subdirectorios |
| | Expandir rama | Muestra el contenido del directorio, así como de los subdirectorios dependientes. |
| | Expandir todo | Muestra el contenido de toda la estructura de la unidad lógica. |
| | Contraer rama | Contrae a manera de folder el contenido del directorio |
| | Indicar ramas expandibles | Muestra en los folders el signo de "+" o de "-" según si la rama se puede expandir o contraer. |
| | Indicar ramas expandibles | Cuando una rama muestra el signo de "+" se pueden emplear las combinaciones: +, para expandir un nivel de la rama -, para contraer la rama *, para abrir toda la rama Ctrl+*, para expandir todas las ramas. |
| Ver | Arbol y directorio | Distribuye en ventanas proporcionales el contenido del árbol y del desgloce. |
| | Sólo árbol Sólo directorio | Muestra según sea el caso sólo el árbol o bien sólo el directorio. |
| | Dividir | Permite cambiar la ubicación de la línea que divide las ventanas. |
| | Nombre | Muestra sólo el nombre de los archivos del directorio. |
| | Todos los detalles ... | Muestra todos los detalles de los archivos contenidos en el directorio. |
| | Detalles parciales | Muestra sólo algunos de los detalles de los archivos, aparece un cuadro de diálogo. |

Tabla 2. "Opciones para presentación del Administrador de archivos" Cont...

| Menú | Opción | Descripción |
|------|---|--|
| | Clasificado por: Nombre Tipo Tamaño Fecha | Permite establecer la forma en que deben aparecer los archivos contenidos en el directorio, clasificados de diferentes formas. |
| | Por tipo de archivo | Permite definir el tipo de archivos que deben aparecer, programas, documentos, directorios y otros. |

5.2 Operaciones con directorios y discos.

Es importante mencionar que en relación con el nombre de archivos y de directorios, el *Administrador de archivos*, respeta las reglas del MS-DOS, es decir:



- Los directorios cuentan con un nombre de a lo más 8 caracteres.
- Los archivos cuentan con un nombre de a lo más 8 caracteres, un punto y una extensión de a lo más 3 caracteres que define el tipo de archivo y además en algunos casos es opcional.
- El nombre de un archivo y/o directorio puede comenzar con una letra o número, letras mayúsculas o minúsculas y cualquier carácter a excepción de: punto (.), comillas("), diagonal (/), diagonal inversa (\), corchetes ([]), dos puntos (:), punto y coma (;), barra vertical (|), signo igual (=) o coma (,).
- El nombre de un archivo no puede contener espacios en blanco.
- El nombre de un archivo no puede ser el de cualquier puerto de comunicación como: CON, COM1, LPT1, etc.

Tabla 3. "Opciones para la operación con discos y directorios desde del Administrador de archivos"

| Menú | Opción | Descripción |
|-------|-----------------|---|
| Disco | Dar formato ... | Permite dar formato a un disquete. Presenta un cuadro de diálogo, en que debe especificar: la unidad, la capacidad, e indicar si el disco será de arranque, en cuyo caso se incluirán los archivos necesarios del sistema operativo en cuestión. |

Nota: Recuerde que los discos flexibles se presentan en: 3½" y 5¼" ambos en formatos de Alta densidad (1.2 Mb para 5¼" y 1.44 para 3½", y Baja densidad, 360 Kb para 5¼" y 720 KB para 3½").

Tabla 3. "Opciones para la operación con discos y directorios desde del Administrador de archivos" Cont...



| Menú | Opción | Descripción |
|---------|--|---|
| | Asignar nombre al disco | Esta opción le permitirá asignar una etiqueta al disco que se encuentre en el drive, para lo cual debe especificar el nombre (de hasta 11 caracteres) en el cuadro de diálogo que aparece. |
| | Hacer disco de sistema | Esta opción le permitirá copiar los archivos del sistema operativo a un disco flexible para ser utilizado para iniciar la gestión en otra computadora con el mismo sistema operativo. |
| | Copiar disco | Esta opción se emplea cuando desea efectuar la copia de un disquete completo, para este efecto los discos deben ser compatibles. |
| | Seleccionar drive   | Esta opción le permite seleccionar el drive lógico en que desea trabajar, aunque existen otras formas de efectuar dicha especificación: 1.- Pulse una vez el botón izquierdo sobre el icono del drive. 1.- Pulse Control+Letra del drive . |
| Archivo | Crear un directorio | Permite crear un nivel de directorio en el nivel en el que se encuentra el cursor dentro del árbol. Aparecerá un cuadro de diálogo en que puede especificar otra ruta diferente si así lo desea. |
| | Eliminar Supr | Cuando el cursor se coloca en el árbol sobre un directorio basta con pulsar la tecla Supr (Del) para borrarlo, esta acción eliminará todos los archivos que se encuentre contenidos en él. |

Una de la bondades más importantes del *Administrador de archivos* es la capacidad que prové para efectuar operaciones con archivos y directorios en una forma gráfica y por demás sencilla.

Más de una ventana de directorio.

El disponer de varias ventanas, nos permite visualizar el contenido de diferentes localidades lógicas, además de efectuar la copia y movimiento de archivos de una forma más ágil.

Tabla4. "Funcionamiento de ventanas".

| Acción | Descripción |
|--|--|
| <p>Más de una ventana</p> <p>1.- Desde el icono de la unidad lógica.</p> <p>2.- Desde el árbol de directorios.</p> <p>3.- desde el menú.</p> | <div style="display: flex; align-items: center;">  <ul style="list-style-type: none"> ① Pulse dos veces sobre el icono del drive. ② Mantenga la tecla Shift presionada y pulse dos veces el ratón sobre el directorio. </div> <hr/> <div style="display: flex; align-items: center;">  <p>Procedimiento 1.</p> <ul style="list-style-type: none"> ① Pulse la tecla Tab, para llegar a área de iconos de drives. ② Desplácese con las flechas, hasta el icono de la unidad lógica. ③ Seleccione Abrir del menú Archivo o pulse Alt+F <p>Procedimiento 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> ① Seleccione el icono del directorio. ② Pulse Shift + Alt o ① Seleccione Nueva ventana (New WINDOWS) del menú Ventana (Window) </div> |

Cuando se han activado varias ventanas se pueden organizar sobre el área de trabajo, seleccionando la opción **Cascada** o **Mosaico** del menú **Ventana**.

Cuando se desea efectuar operaciones con archivos como: copiar, mover o borrar, y trabaja con ratón las ventanas de origen, es decir aquellas en las que se encuentran los archivos y las ventanas destino, aquellas a las que los desea copiar o mover deberán estar activas, no así cuando trabaja desde el teclado. Tome en consideración que trabajar con las ventanas activas provee de un gran recurso, el disponer visualmente de toda la información relacionada con el archivo en cuestión, ya que en la ventana podrá desplegar sólo el nombre del archivo (por defául) o bien demás detalles como fecha y hora de la última actualización, tamaño y tipo: Directorios, Programas, Documentos y otro tipos.

Es decir cuando se habla del trabajo de archivos con el *Administrador de archivos* de **WINDOWS**, hablamos de la posibilidad de llevar una buena administración de nuestra información, además de ejercer un total control sobre la misma.

5.3.- Operaciones con archivos.

Las operaciones con archivos son relativamente sencillas de realizar, en el siguiente cuadro se presentan las acciones y las diferentes formas de realizarlo.

Tabla 5. "Opciones con archivos"









| Acción | Descripción |
|---|---|
| Mostrar información del archivo. |  <p>Toda la información del archivo.</p> <ol style="list-style-type: none"> ① <i>Seleccione la ventana que desee.</i> ② <i>Seleccione <u>T</u>odos los detalles de archivo del menú <u>V</u>er.</i> <p>Solo los nombre de archivo.</p> <ol style="list-style-type: none"> ① <i>Seleccione la ventana que desee.</i> ② <i>Seleccione <u>N</u>ombre del menú <u>V</u>er.</i> <p>Algunos detalles.</p> <ol style="list-style-type: none"> ① <i>Seleccione la ventana que desee.</i> ② <i>Seleccione la opción <u>D</u>etalles <u>p</u>arciales del menú <u>V</u>er.</i> ③ <i>Especificar que detalles desea observar: <u>T</u>amaño, <u>F</u>echa y/u <u>H</u>ora de la última actualización y <u>A</u>tributos de archivos.</i> |
| Mostrar la información de archivos clasificada. |  <ol style="list-style-type: none"> ① <i>Seleccione la ventana de interés.</i> ② <i>Seleccione el método de clasificación en el menú <u>V</u>er:</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Ordenado por tipo, clasifica por extensión.</i> - <i>Ordenado por tamaño, clasifica por tamaño en bytes.</i> - <i>Ordenado por fecha, clasifica por fecha de la última actualización.</i> - <i>Ordenado por nombre, clasifica y presenta directorio y archivos en la misma ventana.</i> |
| Búsqueda de archivos |  <ol style="list-style-type: none"> ① <i>Sitúe el cursor dentro de la ventana de interés.</i> ② <i>Seleccione la opción <u>B</u>uscar del menú <u>A</u>rchivo.</i> ③ <i>En el cuadro de diálogo, especifique en "Buscar" el nombre del(os) archivo(s) a buscar, puede emplear caracteres comodines.</i> ④ <i>Especifique en el cuadro "Comenzar desde" el directorio desde el cual debe comenzar la búsqueda, tome en cuenta que el default es del directorio actual hacia abajo del árbol.</i> ⑤ <i>Especificar si debe buscar en todos los subdirectorios o no.</i> ⑥ <i>Seleccione la opción aceptar</i> |
| Selección de archivos |  <p>Para un solo archivo.</p> <ol style="list-style-type: none"> ① <i>Ubique el cursor sobre el archivo</i> <p>Para varios archivos consecutivos.</p> <ol style="list-style-type: none"> ① <i>Lleve el cursor al primer nombre de archivo.</i> |

Tabla 5 "Opciones con archivos" Cont...

| Acción | Descripción |
|---|---|
| Selección de archivos |  <ol style="list-style-type: none"> ② Pulse la tecla Mayúsculas conforme se desplace entre los archivos. Para varios archivos no consecutivos. ① Lleve el cursor al primer nombre de archivo. ② Pulse las teclas Mayúsculas+F8. ③ Lleve el cursor al siguiente nombre de archivo de interés. ④ Con la barra espaciadora activa / desactiva la selección. ⑤ Al terminar de seleccionar los archivos, pulse nuevamente Mayúsculas+F8. |
| Mover / Copiar archivos Mover / Copiar directorios |  <ol style="list-style-type: none"> ① Las ventanas origen y destinos deberán estar activas. ② Pulse la tecla Mayúsculas para mover y Control para copiar y arrastre el icono del directorio o archivo al icono del directorio destino, ventana de directorio o icono de drive lógico. ③ Suelte el botón del ratón y después la tecla de Mayúsculas o Control según sea el caso. ④ Confirme en el cuadro de confirmación el cambio o la copia. <p><i>Observación:</i> Si en el directorio destino existe un archivo de igual nombre, aparecerá un cuadro de diálogo, en el que debe confirmar o no el remplazo.</p> |
| Eliminación de archivos |  <ol style="list-style-type: none"> ① Seleccione el o los archivos a eliminar. ② Pulse la tecla suprimir ③ Confirme en el cuadro de diálogo |
| Atributos de los archivos |  <ol style="list-style-type: none"> ① Seleccione el o los archivos de interés. ② Seleccione la opción <i>Propiedades del menú Archivo</i>. ③ Active o desactive en las casillas de opciones. ④ Seleccione el botón "Aceptar" |

Sin lugar a dudas una de las bondades de mayor importancia en el uso del *Administrador de archivos* es el hecho de poder ejecutar una aplicación directamente sin recurrir al uso del *Administrador de aplicaciones* esto trae consigo la ventaja de asociar archivos a aplicaciones, de tal forma que no se requiere de ejecutar la aplicación y abrir el archivo, sino que al momento de abrir el archivo, se ejecuta la aplicación.

Windows asocia los archivos con las aplicaciones, algunas por defául, como es el caso, entre otros de los archivos .WRI, .PCX, .BMP, .DOC, otras al momento de ser instalados los programas. Para el caso de una extensión

particular, Ud. podrá asociar el archivo con una aplicación, aunque no corresponda la extensión con la extensión defául que el programa maneja. Más aún, podrá asociar archivos con aplicaciones No-Windows, que se ejecutan a través de un archivo .PIF, de acuerdo al siguiente procedimiento:



- ① *Seleccione el archivo a asociar.*
- ② *Seleccione la opción **A**sociar del menú **A**rchivo.*
En ese momento aparecerá un cuadro de diálogo en que indica "Archivos con extensión" señalando la extensión del archivo que previamente selecciono, de la lista "Asociar con:".
- ③ *Seleccione la aplicación con la cual debe quedar asociado el archivo.*
Si no aparece la aplicación en la lista de aplicaciones, podrá emplear la opción Examinar para seleccionarla.
- ④ *Seleccione botón de aceptar.*

La forma de cancelar una asociación, es:



- ① *Seleccione el archivo a desasociar.*
- ② *Seleccione la opción **A**sociar del menú **A**rchivo.*
En ese momento aparecerá un cuadro de diálogo en que indica "Archivos con extensión" señalando la extensión del archivo que previamente selecciono, de la lista "Asociar con:".
- ③ *Ninguno.*
- ④ *Seleccione el botón de aceptar.*

Una vez que un archivo ha sido asociado con una aplicación ésta se podrá ejecutar directamente sin recurrir al *Administrador de aplicaciones*, basta con:

- ① *Pulsar dos veces consecutivas el botón izquierdo sobre el icono del archivo, o*
- ① *Seleccione el archivo.*
- ② *Pulse **Enter**.*

6.- La Lista de Tareas.

Recuerde que *Windows* le permite trabajar simultáneamente con más de una aplicación, por lo que podrá organizar el escritorio en la forma que le sea más conveniente, en algunos casos minimizar aplicaciones en otros sobreponer ventanas, en este caso cuando una ventana queda sobre otra, la forma de cambiarse de una aplicación a otras es relativamente sencilla, basta con:



- ① *Pulsar con el botón izquierdo sobre el área visible de la ventana.*

Sin embargo en el caso de que las aplicaciones se encuentren minimizadas o no se vean áreas de las ventanas correspondientes, podrá utilizar *La*

lista de tareas que es otra de las facilidades que presenta **WINDOWS**, que se emplea en el caso en que se encuentren varias tareas activas, y requiere cambiarse a una de ellas o bien desea arreglar el escritorio de tal forma que no se traslapen, para ello siga este procedimiento:



① **Pulse Control+Esc**

En este momento aparecerá sobre la ventana actual el cuadro de la *Lista de tareas*, en el que usted podrá:

Cambiarse de aplicación:

① Con las flechas de movimiento desplace el apuntador hasta la tarea de interés

② **Pulse**

Arreglar el escritorio.

① Seleccione la opción **Cascada** o **Mosaico** según sea el caso
Cerrar la aplicación.

① Seleccione la opción **Finalizar tarea.**



7.- Aplicaciones de uso fundamental.

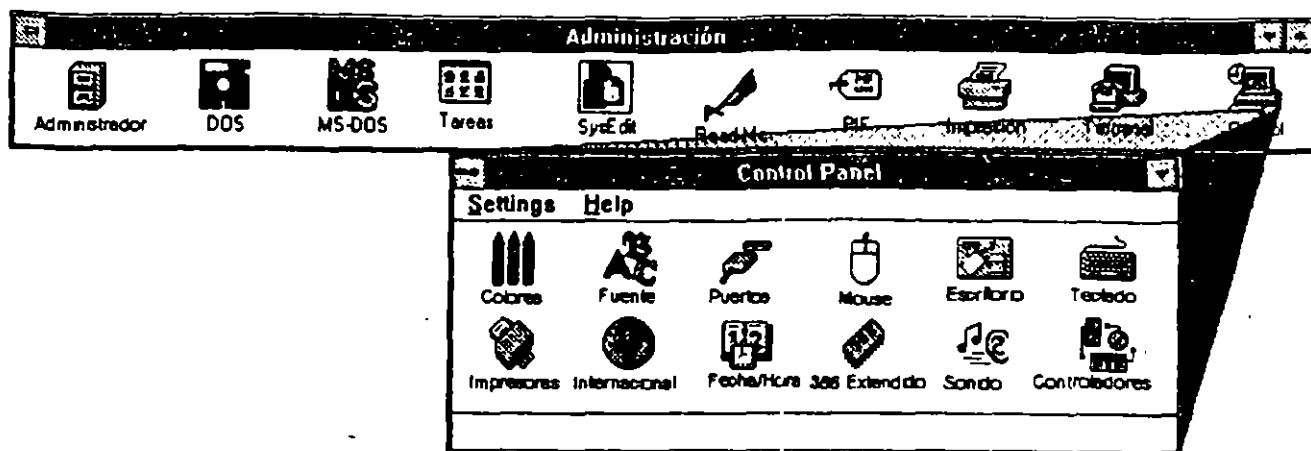
Dentro de las aplicaciones de **WINDOWS** que se deben comprender claramente se encuentran: el *Panel de Control* y el *Administrador de impresión*, el *Panel de Control* le permitirá modificar o definir opciones de hardware y software, mientras que el *Administrador de impresión* controla las características de los trabajos de impresión.










7.1.- *Panel de Control.*

Con el *Panel de control* usted podrá modificar las características de: color de las ventanas del escritorio, añadir fuentes, definir puertos de comunicación, etc. La siguiente tabla muestra el uso de cada uno de los iconos que aparecen en el Control Panel.

Sin embargo es importante mencionar que se requiere de cierta familiarización con el paquete, con el propósito de evitar problemas posteriores, por lo que es recomendable que antes de cambiar aspectos que se manejan en el *Panel de Control*, efectúe una copia de seguridad de su instalación inicial.

| Icono | Descripción de las acciones que corresponden al icono remarcado del Control Panel. |
|---|---|
|  | Define el color de todos los elementos de las ventanas WINDOWS , donde se puede elegir sobre esquemas predefinidos o también se definen los propios. |
|  | Permite dar de alta tipos de letras, conforme a la impresora que se encuentre definida como activa. |



| Icono | Descripción de las acciones que corresponden al icono remarcado del Control Panel. |
|--|--|
|  Puertos | Define los puertos de comunicación y sus características. |
|  Mouse | Permite definir la velocidad de arrastre y doble click del ratón. |
|  Desktop | Define si se desea fondo para la ventana WINDOWS, siendo posible elegir sobre esquemas ya existentes o bien se puede asignar cualquier dibujo .BMP |
|  Printers | Permite dar de alta impresoras o bien Postscript |
|  Internacional | Fija opciones para el manejo de idioma, formatos de moneda, separación decimal, fecha y hora. |
|  Keyboard | Define la velocidad de teclado. |
|  Date/Time | Establece la fecha y hora actuales. |
|  Sound | Activa / Desactiva el sonido del BIP |
|  386 Enhanced | Administración de periféricos. |

7.2.- Administrador de impresión.

Esta aplicación le permitirá llevar a cabo la impresión de sus archivos generados en las aplicaciones *WINDOWS*, ya que aunque se pueden ejecutar aplicaciones *NO-WINDOWS*, las impresiones realizadas en estas últimas no ocupan el *Administrador de impresión*.

El *Administrador de Impresión* le permite controlar la prioridad para cada impresión, más aún, asignarle prioridad e incluso orden de impresión. Así también podrá activar o desactivar el control de impresión. Cuando esta activo el control de impresión se genera un archivo que se transfiere de la aplicación al Administrador de impresión, en otro caso solo se efectua la impresión directamente.

Es importante mencionar que la cola de impresión no se puede grabar como archivo, por lo que debe tenninar la impresión administrada por el administrador, de lo contrario se perderán las impresiones y será necesario volver a las aplicaciones para ejecutar la impresión.

8.- Accesorios WINDOWS.

WINDOWS dispone de programas propios que le permitirán desarrollar su trabajo de una manera más accesible y placentera, ya que cuenta con elementos para el desarrollo de textos, dibujos, y utilerías que le facilitan administrar su trabajo de una manera más cómoda y eficiente.

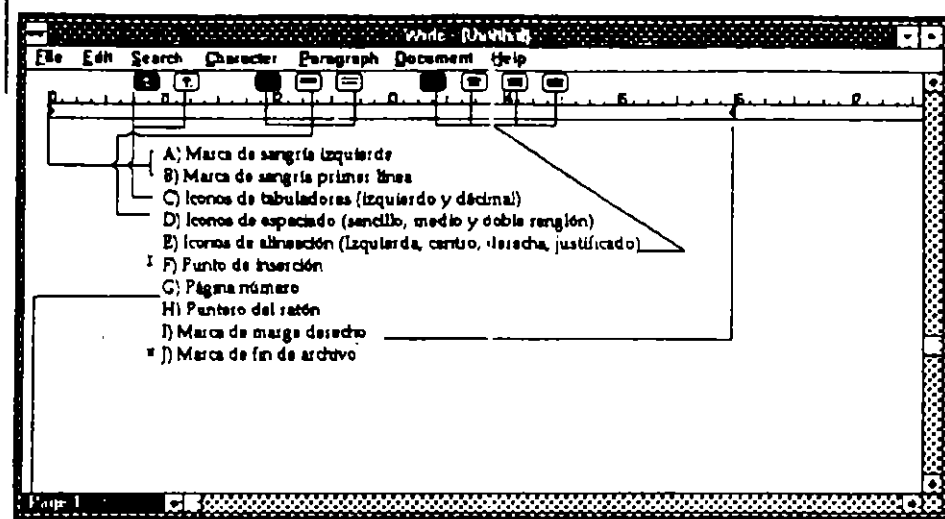
8.1.- Write de WINDOWS.

El primer accesorio que se analiza es *WRITE*, este es un procesador de textos sencillo que le permite elaborar los documentos más comunes en cualquier oficina, ya que cuenta con algunas herramientas que le facilitan su uso y operación, al igual que otras aplicaciones *WINDOWS*, dispone de una ventana que cuenta con los elementos antes mencionados.

El primer concepto que analizaremos de este procesador de textos es su barra de menú, la cual se activa / desactiva pulsando la tecla *ALT*, en ese momento se resalta /oculta la primer opción que es *Archivo* y la forma de visualizar las opciones de cada submenú es pulsando la flecha abajo, y la forma de moverse de un submenú a otro es pulsando la fecha derecha / izquierda según sea el caso, o bien pulsando la letra que esta subrayada, de hacerlo de esta última forma se abre el submenú correspondiente, de igual forma ocurre si se pulsa *ALT*+ letra subrayada desde un inicio.

| Submenú | Opción | Descripción |
|---|--------|--|
| Archivo Los archivos de Write tienen la extensión WRI | Nuevo | Crea un nuevo documento, aunque cuando se activa el Write se encuentra en un documento nuevo, en realidad se opera cuando se esta trabajando con un archivo y se desea iniciar la edición de uno nuevo. |
| | Abrir | Accesa un archivo existente. Cuando se emplea esta opción al estar trabajando con otro archivo y éste no ha sido previamente guardado Windows le mostrará un cuadro de diálogo, para confirmar si pierde los cambios. |









Figura 4 Pantalla de edición del Write



La siguiente tabla muestra las opciones para cada submenú de Write.

| Submenú | Opción | Descripción |
|---------|----------------------|--|
| | Grabar | Se emplea fundamentalmente cuando el documento en edición ya ha sido previamente grabado. |
| | Grabar como | Se emplea para grabar por primera vez un archivo, siendo posible seleccionar el formato en que desee en cualquiera de los tres siguientes Archivo de respaldo, en formato texto o bien en formato WORD for WINDOWS, en caso de no seleccionar ninguno de estos formatos el archivo se grabará en formato Write. |
| | Grabar como | Sin embargo si no se selecciona esta opción cuando esta trabajando con un archivo que no ha sido grabado con anterioridad (es decir que se emplee la opción Salvar), Write le mostrará el mismo cuadro de diálogo. |
| | Imprimir | Realiza la impresión de su archivo en edición, al momento de seleccionar esta opción se presenta un cuadro de diálogo donde especificará si desea imprimir todo el documento, o páginas, también podrá especificar el número de copias impresas y por último podrá seleccionar el tipo de impresión: (estandar) Calidad carta, o Draft significa calidad de borrador, cuando se selecciona esta, obtendrá una impresión de baja calidad a una velocidad mayor. |
| | Configurar impresora | Establece la configuración de la impresora, se emplea cuando se desea imprimir el documento en una impresora que no es la impresora estandar definida para WINDOWS. |

| Submenú | Opción | Descripción |
|-----------------|--|---|
| | Repaginar | Esta opción le permite efectuar la repaginación del documento, siendo posible efectuar la confirmación o no, en el caso de efectuar la confirmación se podrá cambiar el corte de página, hacia renglones superiores. |
| | Salir | Es la opción equivalente a pulsar las teclas ALT+F4. |
| Editar | Cancelar la edición | Le permitirá cancelar la última acción realizada al momento de efectuar la edición de un texto, es decir si por alguna razón ha borrado un texto, lo podrá recuperar, si ha cambiado el aspecto de una fracción del texto la podrá volver a su estado anterior. |
| | Cortar | Esta opción se activa cuando desea eliminar un bloque seleccionado. |
| | Pegar Shift+Ins | Esta opción se emplea para insertar un bloque que ha sido previamente borrado con la opción Cut. |
| | Mover imagen | Esta opción le permite mover de sitio una imagen que previamente haya insertado en el texto. |
| | Tamaño imagen | Esta opción se emplea para modificar el tamaño actual de una imagen previamente insertada |
| Buscar | La opción contiene los comandos relacionados con la búsqueda de un texto dentro del documento. | |
| | Buscar | Esta opción permite efectuar la búsqueda de un texto específico dentro del documento. |
| | Repetir últ. bús | Esta opción le permitirá realizar la repetición de la última búsqueda. |
| | Cambiar | Permite efectuar el cambio de un texto por otro. |
| | Ir a página | Le lleva directamente a la página especificada, aparece un cuadro de diálogo en el que especifica el número de página a la que desea ir. |
| Caracter | Normal F5 | Reestablece a las características iniciales de un bloque, eliminando cualquier formato dado ant. |
| | Negrita | Remarca el texto seleccionado. |
| | Itálica | Convierte a letra itálica el bloque seleccionado. |
| | Subrayado | Subraya el bloque seleccionado. |
| | Índice | Fija en posición de índice (exponente) el bloque seleccionado. |

| Submenú | Opción | Descripción |
|---|--|--|
| | SubÍndice | Fija en posición subíndice el bloque seleccionado |
| | Tipos | Indica cuales son los tipos previamente seleccionados para trabajar en Write |
| | Reducir tipo | Permite reducir el tamaño de letra, de un bloque seleccionado. |
| | Ampliar tipo | Permite agrandar el tipo de letra para un bloque seleccionado |
| | Fuentes | Permite fijar un tipo de letra disponible para un bloque seleccionado, en esta opción aparece un cuadro de diálogo en el que debe especificar el tipo de letra a utilizar y el tamaño del mismo. |
| Párrafo | Normal | Establece al modo estándar la presentación del párrafo. |
|  | Izquierda | Alinea el párrafo a la izquierda |
|  | Centrado | Alinea el párrafo al centro en relación a los márgenes fijados |
|  | Derecha | Alinea el párrafo a la derecha. |
|  | Justificado | Justifica el párrafo a los márgenes del documento. |
|  | Espacio Sencillo | Establece un espaciado de una línea en el párrafo. |
|  | Espaciado a 1 ½ líneas | Establece interlineado a una y media líneas en el párrafo. |
|  | Doble espaciado | Fija a doble espaciado el interlineado del párrafo. |
| | Indentación | Fija las sangrías del párrafo para los lados derecho e izquierdo o bien para la primer línea del mismo, a través de un cuadro de diálogo. |
| Documento | Cabecera | Le permite introducir una cabecera para el documento. |
| | Picera | Le permite introducir una picera para el documento. |
| | Estas dos opciones mostrarán una área de captura de texto similar al área de captura de Write, siendo posible fijar si aparece en la primer página o no. | |
| | Activar regla | Le permite visualizar la regla que rige en el documento. |
|  | Diseño página | Le permite cambiar la posición de tabuladores, márgenes y tipo de medidas empleadas en pulgadas (Inch) o centímetros. |

Captura de texto.

La captura de texto se lleva a cabo de manera similar a cuando esta utilizando una máquina de escribir, en donde existen algunas teclas de uso especial.

Tabla 6 "Combinaciones de teclas en Write"

| | |
|-------------------------------|---|
| Tab | Fija la posición de un tabulador, por default a 1/2". |
| Shift | Escribe a mayúsculas o minúsculas según el estado del teclado |
| Backspace | Le permite borrar el caracter que se encuentra a la izquierda de la posición en la que se encuentra el cursor |
| Flechas de movimiento. | Desplazan el cursor en la dirección indicada. |
| Insertar | Le permite insertar texto en la posición en la que se encuentra el cursor. |
| Supr | Borra el caracter en el que se encuentra el cursor. |
| Inicio | Lo lleva al inicio de la línea en la que se encuentra el cursor. |
| Fin | Lo lleva al final de la línea en la que se encuentra el cursor. |
| Re Pág | Retrocede una página. |
| Av Pág | Avanza una página. |

Cuando se encuentra capturando texto, usted observará una de las características de los procesadores de textos, el efecto de Wrap, la justificación automática del texto a la línea y su continuación en el siguiente renglón.

Movimiento del cursor.

El cursor se puede desplazar dentro del documento empleando algunas de las teclas arriba mencionadas, como el caso de las flechas y Avance / Retroceso de página, sin embargo existen combinaciones que le permiten efectuar esta acción de una forma más rápida:

Tabla 6 "Combinaciones de teclas rápidas en Write" Cont..

| | |
|----------------------------------|---|
| Ctrl+Flecha derecha | Desplaza el cursor de palabra en palabra a la derecha. Ctrl+Flecha izquierda lo realiza hacia la izquierda de palabra en palabra. |
| Ctrl+Inicio | Lleva el cursor al inicio del documento. |
| Ctrl+Fin | Lleva el cursor al final del documento. |
| Ctrl+Re Pág | Desplaza el cursor al inicio de la pantalla. |
| Ctrl+Av Pág | Lleva el cursor al final de la pantalla. |
| Ctrl+Flecha arriba /abajo | Efectúa scroll de la pantalla hacia arriba / abajo. |

Selección de bloques.

La selección de bloques es de vital importancia ya que es de esta forma en la que se puede cambiar el aspecto de cierto grupo de letras,

palabras etc. Más aún, le permite efectuar de una forma más rápida la copia o el movimiento de fragmentos del texto.

La forma de seleccionar un bloque es empleando las combinaciones de movimiento del cursor anteceditas de la tecla ALT, por ejemplo, para seleccionar una palabra a la derecha del cursor se pulsa la tecla **Alt+Ctrl+Flecha derecha**, para seleccionar desde la posición en la que se encuentra el cursor hasta el final del documento se pulsa **Alt+Ctrl+Fin**, y así de igual forma dependiendo las necesidades de cada caso.

Un elemento de interés es sin lugar a dudas el uso de la regla, (Observe la parte superior de la figura 4, pág. 22) esta se despliega en la pantalla al momento de solicitar Documento, Activar Regla, en la parte superior de la pantalla, rige en el documento indicando la posición de los márgenes izquierdo derecho, sangría de la primer línea, tabuladores, espaciado y alineación de párrafos. Es decir algunos de los elementos que se presentan en los submenús los podrá activar con la ayuda de un ratón, por ejemplo para modificar la posición del margen derecho, solo debe llevar el apuntador del ratón al indicador del margen derecho y arrastrarlo a la nueva posición, de igual forma puede activar cualquiera de las opciones que se presentan en esta zona, el resultado será el mismo que si se activa desde el submenú correspondiente (En la tabla anterior se incluyeron los iconos correspondientes).

Con el instructor se desarrollará un ejercicio que le permitirá identificar las aplicaciones de las opciones de los sub menús arriba mencionados.

8.2.- Paintbrush de WINDOWS.

El Paintbrush es uno de los programas de dibujo más sencillo y completo, le permitirá desarrollar cualquier tipo de dibujo, siendo posible trabajar los formatos PCX (Archivos de Paintbrush), Mapa de bits monocromático, Mapa de bits a 16 colores, Mapa de bits a 256 colores y mapa de 24 bits, de los cuales es recomendable el tipo de mapa de bits para lograr mantener la compatibilidad con otras máquinas.

Los elementos que integran la ventana del Paintbrush son:

Tabla 7 "Descripción de la barra de herramientas del en Paintbrush"



| | |
|---|--|
| Area de dibujo | Comprende la zona de mayor tamaño de la ventana, se emplea para desarrollar los dibujos. |
| Cursor | Se identifica por un punto o bien por una cruz delgada. |
| Caja de herramientas | Contiene todas las herramientas para desarrollar un trabajo. |
|  Tijeras Recorte | Le permitirán cortar en forma irregular y regular parte de un dibujo, para efectos de poderlo llevar al portapapeles de WINDOWS, para llevarlo a otro programa bajo el mismo ambiente. |
|  Aerógrafo | Equivale a dar el efecto de spray sobre el lienzo actual, para lo cual se debe arrastrar el ratón con el botón izquierdo pulsado. |

Figura 5. Ventana del Paintbrush.

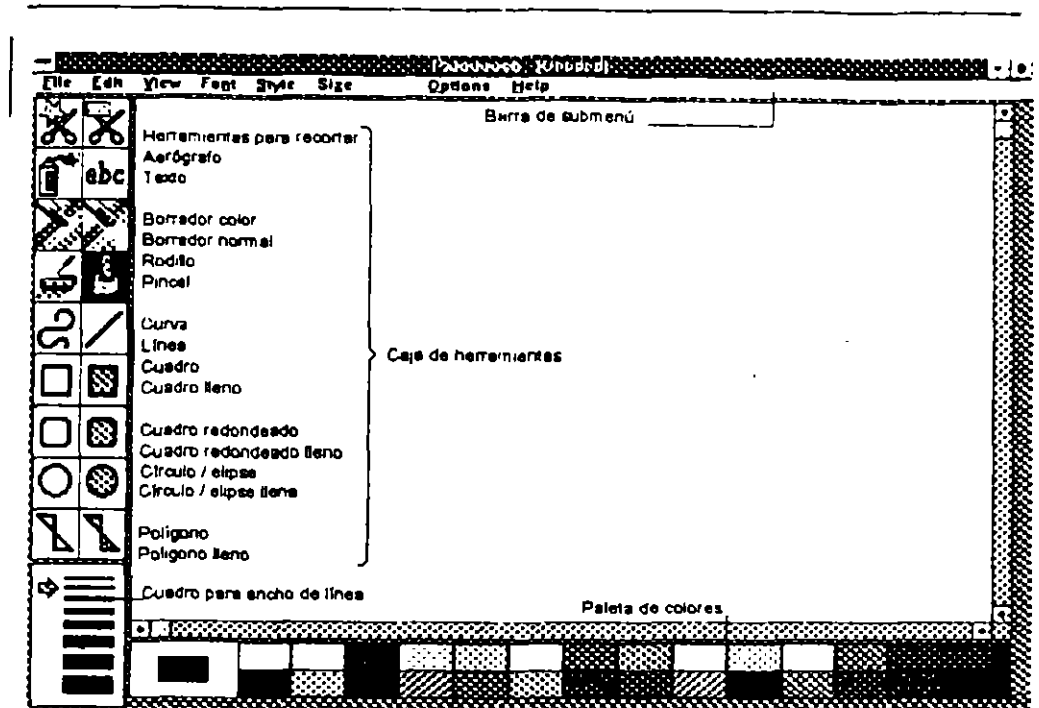






Tabla 7 Descripción de la barra de herramientas del en Paintbrush. Cont.

| | |
|--------------------|--|
| Area de dibujo | Comprende la zona de mayor tamaño de la ventana, se emplea para desarrollar los dibujos. |
| Texto | Le permite introducir un texto, el cual una vez fijado será considerado como un dibujo y no un texto, se trabaja en combinación con los submenús: Fuente, Estilo y Tamaño. |
| Borrador color | Se emplea para substituir un color por otro conforme se arrastra el ratón. |
| Borrador | Se emplea para borrar del dibujo actual conforme se arrastra el ratón dejando de fondo el color fijado para ello. |
| Rodillo | Se emplea para rellenar a un color seleccionado. Cuando se da un doble pulso con el ratón en este cuadro se activa la forma del rodillo. |
| Pincel | Es la opción de las herramientas por default, se emplea para pintar libremente. Cuando se pulsa dos veces sobre esta herramienta se activa un cuadro de diálogo en el que podrá seleccionar la forma del pincel. |
| Curvas | Permite dibujar líneas curvas conforme al ancho seleccionado de línea, para lo cual debe fijar el punto inicial de la línea y mantener pulsado el ratón para fijar el extremo contrario de la línea, posteriormente podrá pulsar el ratón fuera de ella para fijar la curva, si lo vuelve a efectuar modifica la curva hacia otro sentido. |
| Línea | Con esta herramienta podrá fijar una línea recta, de acuerdo al ancho fijado. |

Tabla 7 "Descripción de la barra de herramientas del en Paintbrush" Cont

| | |
|---|--|
| <p>Area de dibujo</p> | <p>Comprende la zona de mayor tamaño de la ventana, se emplea para desarrollar los dibujos.</p> |
|  <p>Cuadro / Cuadro lleno. Círculo / Elipse Círculo / Elipse lleno</p> | <p>Con estas herramientas podrán dibujar cuadros / rectángulos o Círculos / Elipses conforme haya establecido el ancho de línea, para el caso de cuadro lleno se fijará el interior del color establecido.</p> |
|  <p>Polígono Polígono lleno</p> | <p>Con esta herramienta podrá dibujar polígonos vacíos o llenos de acuerdo al ancho de línea y color establecidos. Para ello solo debe pulsar en los puntos donde se debe hacer un ángulo.</p> |
|  <p>Cuadro de ancho de línea</p> | <p>En este cuadro podrá seleccionar el ancho de línea con que desee dibujar, basta con llevar el apuntador del ratón y pulsar el botón izquierdo una vez sobre el ancho requerido</p> |
|  <p>Barra de colores</p> | <p>En la barra de colores se establece el color en que se requiere que trabaje la herramienta seleccionada, en primer cuadro aparecen dos cuadros uno contenido en otro, el cuadro central establece el color de las líneas, el cuadro exterior establece el color para el interior (para fijar un color en el exterior se pulsa el botón derecho del ratón sobre el color requerido).</p> |

La barra de menú muestra las opciones que permite complementar el trabajo que realice con la caja de herramientas, los submenús del Paintbrush se manejan de igual forma que en el Write, es decir para acceder / abandonar el menú debe pulsar la tecla **Alt**, para acceder un submenú, lo puede realizar de distintas formas, **Alt+letra subrayada** de la barra de menú, los submenús de la barra son:

| Submenú | Opción | Descripción |
|---------|--------------|---|
| Archivo | | Este submenú contiene las opciones necesarias para realizar la administración de sus archivos Paintbrush. |
| | Nuevo | Esta opción se emplea cuando se encuentra trabajando con un archivo y desea crear un nuevo dibujo. |
| | Abrir | Esta opción le permite traer al Paintbrush un archivo de formato: BMP, TIF y PCX que ya existan. |
| | Guardar | Cuando ha terminado la edición de un archivo éste deberá ser grabado para no perder los cambios realizados. |
| | Guardar como | Esta opción se emplea para los archivos de nueva creación. |

| Submenú | Opción | Descripción |
|---------------|---|---|
| | Configurar página | Esta opción le permitirá definir márgenes, cabeceras y pieceras |
| | Imprimir ... | Esta opción le posibilita la impresión del dibujo que este presente en el momento, recuerde que todas las impresiones las controlará el Print Manager de WINDOWS |
| | Configurar impresora... | Esta opción se emplea cuando se desea imprimir un archivo en una impresora diferente a la impresora estándar de WINDOWS . |
| | Salir | Esta opción le permite abandonar la aplicación Paintbrush, también lo puede lograr con dos pulsos consecutivos en el cuadro de menú. |
| Editar | Este submenú contiene las opciones necesarias para efectuar algunas acciones de edición como cancelar cambios, copiar o borrar y otras. | |
| | Deshacer | Opción que le permite restaurar una imagen hasta antes del último cambio |
| | Cortar | Esta opción le permitirá efectuar un corte de la imagen seleccionada con la herramienta de corte. |
| | Copiar | Una vez que se ha cortado una imagen, ésta se podrá copiar y colocar en donde sea requerida. |
| | Pegar | Esta opción le permiter pegar un bloque que ha sido cortado o copiado. |
| | Copiar a... | Esta opción le permitirá llevar un bloque o dibujo como un archivo independiente. |
| | Pegar desde ... | Esta opción permite traer un dibujo como parte integral al dibujo actual. |
| Ver | Este submenú contiene las opciones relacionadas con la visualización de la imagen en la pantalla. | |
| | Zoom para acercar | Con esta opción usted podrá hacer un acercamiento a cualquier parte de su dibujo siendo posible la corrección del mismo. |
| | Zoom para alejar | Con esta opción retorna al tamaño original de su dibujo. |
| | Ver dibujo | De esta forma podrá observar el dibujo completo en la pantalla. |

| Submenú | Opción | Descripción |
|----------------|---|--|
| | Caja de líneas | Cuando esta desarrollando un dibujo y requiere de mayor espacio en la pantalla usted podrá eliminar de la pantalla la visualización de la caja de líneas y tamaños al emplear esta opción |
| | Paleta | Al igual que en el caso anterior la paleta de colores puede ser suspendida de visualizar en la pantalla |
| | Posición cursor | Cuando se encuentra realizando tablas o incluyendo texto que requiere ser alineado a una misma posición se puede emplear el señalamiento de la posición del cursor, en ese momento aparecerá un cuadro que muestra las coordenadas de localización del cursor. |
| Texto | Este submenú presenta las distintas opciones para obtener otra presentación en el tipo seleccionado para la captura de texto en el dibujo. Las opciones de estilo se deben fijar al momento de capturar el texto. | |
| | Regular | Restablece a las condiciones normales el texto que se esta capturando. |
| | Negritas... | Establece a negritas el texto capturado. |
| | Itálica | Establece a letra itálica o cursiva |
| | Subrayado | Establece texto subrayado |
| | Entorno | Fija entorno para el texto capturado |
| | Sombra | Establece letra con sombra |
| | Fuente | Establece el tipo y características del tipo de letra empleada |
| Recorte | Este submenú muestra algunas herramientas interesantes al momento de emplear las tijeras de recorte de la barra de herramientas | |
| | Reflejo horizontal | Esta opción efectúa un reflejo en el plano horizontal, tipo espejo. |
| | Reflejo vertical | Esta opción efectúa un reflejo en el plano vertical, tipo espejo. |
| | Invertir | Invierte el fondo y el los colores del dibujo. |
| | Replica | Efectúa una replica del bloque señalado dentro del área especificada. |
| | Inclinar | Inclina el contenido del bloque seleccionado. |
| | Limpiar | Limpia el contenido del área seleccionada. |

| Submenú | Opción | Descripción |
|----------|---------------------|---|
| Opciones | | Este submenú muestra las opciones relacionadas con la definición de ciertos atributos tanto de las imágenes como de algunas de las herramientas. |
| | Atributos de imagen | Permite modificar las características de ancho de la imagen, largo, unidad de medida, definición en color o blanco y negro. |
| | Formas del pincel | Se emplea para modificar la forma del pincel siendo posible a cuadro, circular o líneas. |
| | Editar colores | En esta opción se puede establecer la tonalidad de sus propios colores para la barra de colores, de tal forma que se generan las paletas necesarias para el desarrollo de su edición. |
| | Salvar colores | Una vez creados los colores de interés, se podrá grabar la paleta con un nombre propio, la cual se puede emplear cada vez que sea requerida. |

En torno al propio Paintbrush se hace necesario mencionar algunas técnicas especiales en cuanto al desarrollo de dibujos se refiere.

Definición de márgenes.

La impresión de los trabajos realizados con el Paintbrush pueden ser ajustadas a la definición de la opción **Ajustar página** del menú **Archivo**, de esta manera podrá modificar la posición de los márgenes, así también podrá incluir en los recuadros de **Encabezado** y **Pie de página** los siguientes caracteres para:

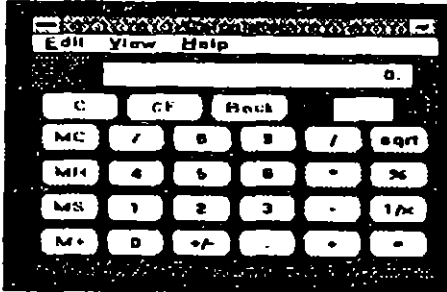
Tabla 8 "Relación de códigos de control para impresión Paintbrush"

| Español | Descripción |
|---------|--|
| &f | La fecha actual |
| &p | Numeración de páginas |
| &a | Nombre del archivo actual |
| &l | Justificar el texto al margen izquierdo |
| &d | Justificar el texto al margen derecho |
| &c | Centrar el texto siguiente en los márgenes superior e inferior |
| &h | La hora actual |

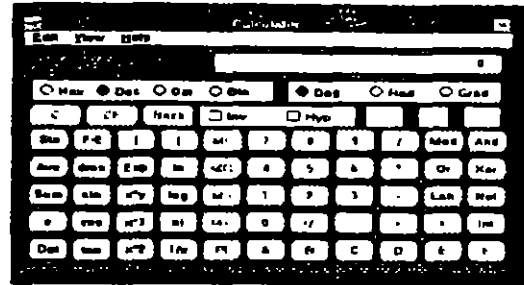
8.3.- La calculadora.

WINDOWS dispone de un accesorio más, la calculadora, la cual se puede trabajar en forma estándar y científica, en la primera se pueden realizar cálculos sencillos mientras que en la segunda se pueden desarrollar cálculos científicos. La forma de activar la calculadora es con un doble pulso con el ratón en el icono de la calculadora, en el grupo en el que se encuentra asignada, normalmente es Accesorios.

Calculadora estándar



Calculadora científica



Se recomienda que para el uso y aplicación de las calculadoras se emplee un ratón, aunque su ausencia no imposibilita su aplicación.

El uso de las calculadoras es relativamente sencillo, basta con llevar el apuntador del ratón hasta el punto de interés y pulsar sobre él una vez el botón izquierdo, a continuación se presentan las combinaciones manuales para el uso de las teclas de las calculadoras.

Tabla 9 Descripción de caracteres para la calculadora

| Carácter | Descripción | Combinación de teclas |
|----------|--|-----------------------|
| c | Borra cualquier valor que se encuentre en la memoria. | Ctrl+C |
| e | Notación científica (Sólo para modo decimal). | Ctrl+E |
| m | Almacena en memoria el valor actual en el display. | Ctrl+M |
| p | Suma al valor de memoria el valor del display. | Ctrl+P |
| q | Borra el cálculo realizado. | Esc |
| r | Trae el valor de la memoria al display, se mantiene en la memoria. | Ctrl+R |
| . | Sustituye la tecla Ctrl, debe ir acompañado de una letra | .CTRL |
| + | Suma | + |
| - | Resta | - |
| * | Multiplicación | * |

Tabla 9 "Descripción de caracteres para la calculadora" Cont

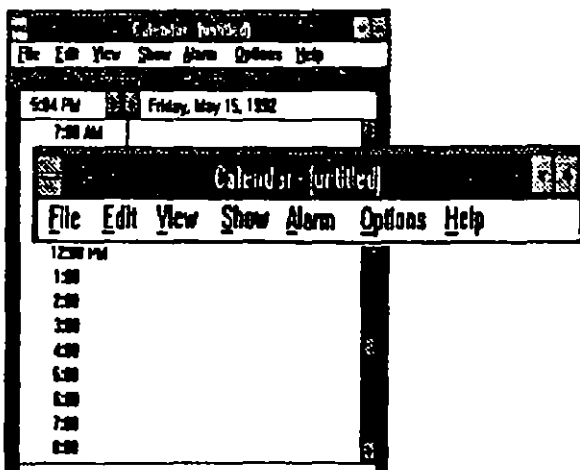
| Carácter | Descripción | Combinación de teclas |
|----------|---|-------------------------------|
| / | División | / |
| sqrt | Rafz cuadrada | @ |
| % | Calcula el porcentaje. | % |
| 1/x | Calcula el valor inverso | r |
| = | Realiza la operación | = |
| +/- | Cambia el signo de la cantidad en el display. | F9 |
| BACK | Elimina el número del display dígito a dígito. | Backspace Flecha izquierda |
| CE | Borra la última cantidad y/o operación capturada. | Suprimir (Del) |

Una de las bondades de la calculadora científica es la posibilidad de efectuar cálculos en cuatro sistemas numéricos; Hexadécimal, Decimal, Octal y Binario, además de las funciones estadísticas: Sumatoria y Media aritmética.

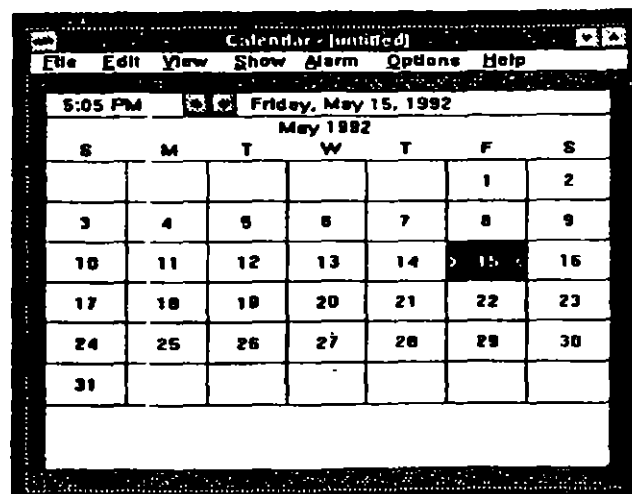
8.4.- La agenda.

Sin lugar a dudas para aquellas personas que requieren de un mayor control de sus actividades y trabajan normalmente bajo el ambiente **WINDOWS** la agenda será un factor que le ayudará de manera notable en el control de sus actividades ya que encontrará que puede manejar la distribución de horarios a su libre elección, además de que puede establecer llamadas de atención según sus necesidades.

Agenda en vista diaria



Agenda en vista mensual



La forma de activar la agenda de **WINDOWS**, es desde el grupo de Aplicaciones, en el icono correspondiente.



- 1.- Active el grupo de Aplicaciones
- 2.- Con las flechas de movimiento desplace el apuntador hasta el icono de agenda.
- 3.- Pulse **⇨**

En la primer forma, presentación por día, usted podrá consignar los horarios a los compromisos correspondientes, para ello deberá:



- 1.- Colocar el punto de inserción en la hora de interés.
- 2.- Escribir el texto correspondiente. (Hasta 80 caracteres).
- 3.- Pulse **⇨**

Para mostrar la opción Mes, debe:



- 1.- Seleccionar del menú la opción **V**er.
- 2.- Seleccionar entre la opción **M**es o **D**ía.
- 3.- Pulse **⇨**

En ambas opciones encontrará los iconos de flecha izquierda y derecha, los cuales se emplean para desplazarse según el caso al día / mes anterior / siguiente, aunque del menú **M**ostrar podrá seleccionar **A**nterior o **S**iguiente (⇨ presione **Ctrl+RePág** para el día / mes anterior y **Ctrl+AvPág.** para el día /mes siguiente).

El procedimiento para activar la alarma es:

- 1.- Desplace el punto de inserción hasta la hora deseada.
- 2.- Seleccione el comando **A**ctivar del menú **A**larma.

Cuando la alarma deba sonar, tendrá diferentes formas de mostrarse de acuerdo a:

| Si la agenda se encuentra: | Descripción: |
|----------------------------|--|
| Activa | Aparecerá un cuadro de diálogo |
| Desactivada | La barra de títulos de la ventana de agenda aparecerá en forma intermitente. |
| En forma de icono | El icono aparecerá en forma intermitente. |

La impresión de citas la puede realizar seleccionando el comando **I**mprimir del menú **A**rchivo, y al igual que en el **P**aintbrush podrá ajustar márgenes, títulos y cabeceras incluir numeración de páginas y otras.

Es importante mencionar que: cuando trabajan varias personas con el mismo equipo de cómputo, podrá cada una contar con su archivo de **A**genda, ya que en la opción **A**brir de menú **A**rchivo, podrá seleccionar los archivos cuya extensión es **AGE**.

Otros de los accesorios de menos utilidad son: El block de notas, El reloj y el tarjetero, con el instructor se discuten algunas de las características de ellos.

9.- Flujo de información entre aplicaciones Vinculación e Incrustación de Objetos.

Sin lugar a dudas este tema es uno de los más importantes en cuanto a *Windows* se refiere, ya que nos permite llevar y traer información de un programa a otro, sin mayor preocupación que la primera vez. Además podemos establecer vinculaciones permanentes que permitan efectuar modificaciones a los objetos en su programa de origen sin pensar en el documento final, ya que éste estará siempre actualizado.

El término *Object Linking Embedding (OLE)*, al igual que *Dynamic Data Exchange (DDE)* nos brindan ahora la oportunidad de integrar resultados en el desarrollo de nuestro trabajo, en este material hablaremos en particular del concepto de *Vinculación e Incrustación de Objetos*.

Es natural que cuando trabajamos con un programa que nos brinda tantas posibilidades de desarrollo como es *Windows* surga en nuestra mente la inquietud de cómo obtener el mayor provecho del mismo.

Windows 3.1, provee de elementos de fácil uso para el intercambio de información entre una o más aplicaciones, sin embargo es importante mencionar que no todos los programas son susceptibles de realizar estas tareas, para lo cual debe consultar previamente el manual del software, con el propósito de investigar si éste dispone de dichas bondades.

Antes de comenzar propiamente con la vinculación e incrustación de objetos, debemos mencionar que hasta antes de esta versión, *Windows* permitía efectuar comunicación entre aplicaciones, como el caso llevar un dibujo del *Paintbrush* al procesador *Write* o al *Fichero*, el procedimiento es por demás sencillo y ahora forma parte de estos nuevos conceptos.

A continuación se definen algunos conceptos.

- ▣ **Objeto.** Es cualquier contenido de información creado o desarrollado en una aplicación.
- ▣ **Documento Fuente.** Es el documento del cual procede el objeto.
- ▣ **Documento Destino.** Es el documento al cual se traslada el objeto.
- ▣ **Servidor.** Es la aplicación cuyos objetos pueden ser incrustados o vinculados a documentos de otras aplicaciones.
- ▣ **Cliente.** Es la aplicación que acepta objetos de Servidores.

| |
|---|
| <p>Observación: Se llama <i>objeto</i> a cualquier contenido de información, no precisa de ser específicamente un "objeto", puede ser un texto, un dibujo, una gráfica, etc. De igual forma se dice <i>documento</i> al archivo que contiene dicho objeto.</p> |
|---|

De tal forma que ahora es posible ejecutar una aplicación (el *Servidor*) desde otra (el *Cliente*) y efectuar las modificaciones requeridas y

proceguir nuestro trabajo, en el documento actual, sin más acción que un boble pulso sobre el objeto vinculado o incrustado.

9.1.- Copiar y pegar.

Esta forma de llevar información de un lugar a otro es la más conocida y empleada, para el desarrollo de la explicación, damos por establecido que esta trabajando con el *Write* (Cliente) y el *Paintbrush* (Servidor), aunque el procedimiento lo debe seguir para cualquier otra aplicación.

- 1.- En el *Paintbrush* elabore o recupere un objeto.
- 2.- Seleccione con las tijeras el área de interés para llevar a *Write* (si es necesario todo el objeto omite este paso).
- 3.- Del menú *Editar* seleccione la opción *Copiar*.
- 4.- Active el *Write* y lleve el cursor al sitio donde debe aparecer el objeto.
- 5.- Del menú *Editar* seleccione la opción *Pegar*.

De esta forma ha quedado incrustado el objeto dentro del documento desarrollado en *Write*, sin embargo el objeto no podrá ser editado, es decir no podrá efectuar modificaciones en él, directamente desde el *Write*, para tal caso debe edfectuar los cambios en el objeto original, después eliminar el objeto inicialmente copiado, y repitiendo el procedimiento llevarlo nuevamente al texto.

9.2.- Vincular (Linking) e Incrustar (Embedding):

La forma en que anteriormente *Windows* nos permitía llevar un objeto de una aplicación a otra, nos permite elaborar documentos de mayor calidad, sin embargo cuando dichos objetos sufren cambios por motivos propios, la edición de éstos se debe efectuar en el programa de origen y más aún se deben asignar nuevamente a todos aquellos documentos que los contengan si es que queremos que reflejen los cambios.

Con los conceptos incluidos bajo el tema de *OLE*, estamos en posibilidad de efectuar las ligas necesarias entre nuestros programas; servidor y cliente, sin la preocupación de modificar los documentos en los que se encuentran dichos objetos.

Logicamente, estamos hablando de mantener el objeto en el directorio desde el cual se ha relacionado, durante el tiempo que sea necesario, esto puede traer inconvenientes sobre todo si el archivo debe ser transportado a otro equipo o algún otro medio de almanenamiento.

Vincular (Linking)

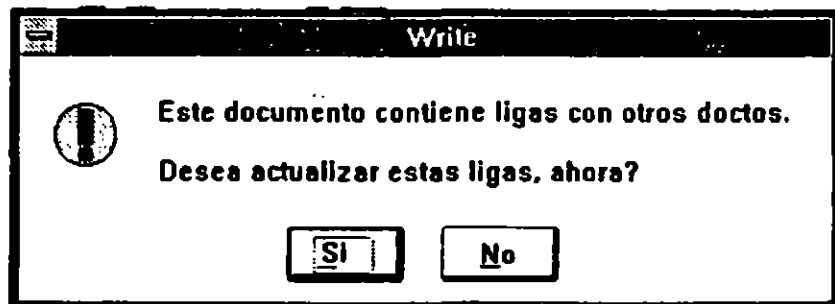
Se entiende por *Vincular (Linking)* al hecho de insertar una liga entre el objeto y el documento destino, de tal forma que cuando el objeto sufre cambios, estos se reflejan de manera automática en los documentos en los que ha sido definida dicha liga. Esto significa que el objeto no pertenece al documento destino sino únicamente se ha establecido una relación entre ambos.

La vinculación sólo se permite con objetos que han sido previamente grabados, es decir que tienen nombre de archivo y desde la aplicación servidor, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- 1.- En el Paintbrush elabore o recupere un objeto.
- 2.- Seleccione con las tijeras el área de interés para llevar a Write (si es necesario todo el objeto omita este paso).
- 3.- Del menú **E**ditar seleccione la opción **C**opiar.
- 4.- Active el Write y lleve el cursor al sitio donde debe aparecer el objeto.
- 5.- Del menú **E**ditar seleccione la opción **P**egar vinculo .

De esta forma se ha utilizado el portapapeles, como medio de comunicación entre ambas aplicaciones, el procedimiento lo puede seguir para todos aquellos documentos en los que requiera del objeto.

Una vez que ha quedado vinculado con uno o varios documentos, usted podrá realizar cambios en el objeto original y al momento de abrir cualquiera de los documentos en los que se estableció la liga, aparece el siguiente cuadro:



De esta forma *Write* nos informa que el documento contiene ligas con otros documentos y que los objetos ligados han sufrido cambios, si deseamos abrir el documento en *Write* y actualizar las ligas en este momento.

En ocasiones las aplicaciones clientes disponen de procedimientos que nos permiten omitir abrir la aplicación servidor para efectuar la vinculación, tal es el caso de Word for Windows, WordPerfect for Windows, AMI Pro y otros, para ello consulte específicamente el manual de su software particular.

9.3.- Incrustar (Embedding)

La incrustación de objetos se entiende como algo similar a la copia de objetos a través del portapapeles, pero con la posibilidad de edición de los objetos incrustados, cosa que la acción de copiar y pegar no permitía.

Para incrustar un objeto se puede realizar desde la aplicación cliente o desde el mismo servidor, para el primer caso, incrustar desde el cliente debe:



- 1.- Abra el documento.
- 2.- Lleve el cursor al punto donde debe aparecer el objeto.
- 3.- Seleccione del menú **E**dición la opción **I**nsertar nuevo objeto.
en ese momento se presenta una lista de las posibles aplicaciones desde las cuales puede vincular e incrustar objetos.
- 4.- Seleccione la aplicación servidor.
- 5.- En la aplicación servidor, cree o recupere el objeto.
- 6.- Del menú **A**rchivo seleccione la opción **A**ctualizar .
- 7.- Seleccione la opción **S**alir y **V**olver a ... del menú **A**rchivo .

y para incrustar desde el servidor debe:



- 1.- Abra el servidor (Paintbrush...).
- 2.- Abra o cree un objeto.
- 3.- Seleccione del menú **E**dición la opción **C**opiar.
- 4.- Seleccione la aplicación cliente.
- 5.- Situe el cursor en el sitio donde debe quedar el objeto.
- 6.- Seleccione la opción **P**egar del menú **E**ditar.

Editar imagenes vinculadas y/o incrustadas.

Para editar el objeto vinculado o incrustado debe:



- 1.- Elija el objeto a editar.
- 2.- Pulse dos veces consecutivas sobre el área del objeto.
En ese momento se abre la aplicación servidor.
- 1.- Elija el objeto a editar.
- 2.- Del menú **E**ditar seleccione la opción **E**ditar objeto de Paintbrush.
En ese momento se abre la aplicación servidor.

en ambos casos

- 4.- Efectúe los cambios necesarios en el objeto.
- 5.- Grave los mismos.
- 6.- Abandone la aplicación servidor.

9.4.- Control de vínculos.

Una vez establecidos los vínculos entre las aplicaciones clientes y servidores es necesario definir de que forma se van a controlar los mismos, este control puede ser manual o automático (defául), con ello el documento sabrá si debe actualizarse automáticamente o bien a solicitud del usuario. Para ello:



- 1.- Active la aplicación cliente y abra el documento que contiene los vínculos.
- 2.- Seleccione del menú **E**ditar la opción **V**ínculos.
- 3.- En la lista de "Vínculos" seleccione el o los vínculos a definir.
- 4.- Seleccione la opción Automática o Manual según sea el caso.

Índice temático

A

Acesorios, 21
Acerca del Administrador de programas, 2
Activar aplicaciones minimizadas, 7
Administrador de Archivos, 1, 10, 18
 Presentación, 11
 de impresión, 21
 de Programas, 1, 6
Agenda
 Alarma, 34
Alt+Esc, 8
ALT+F4, 4
Ambiente gráfico, 1
Aplicaciones, 1
 Eliminación, 9
 Asignación, 9
Arbol, 12
Archivos
 Asociación, 18
 Atributos, 17
 Borrar, 17
 Copiar, 17
 Mover, 17
 Operaciones, 16
 Reglas, 13
Ayuda
 Alt+A, 2

B

BACKUP, 11
Barra de desplazamiento, 6
Barra de menú, 5
Barra de título, 5
Borde de ventana, 5
Botones
 Maximizar, 5
 Minimizar, 5

C

Calculadora
 Formas, 33
Cambio de grupo, 6
Ciente, 35
Color, 20
Combinación alterna de teclas, 5
Control de vínculos, 38
Control+Esc, 7, 19
Control+F6, 6, 8
Control+Tab, 8
Controladores, 20
Copiar y pegar, 36
Cuadros
 de diálogo, 6
 de lista, 6
 de texto, 6

D

DDE, 1
Directorios
 Crear, 14
 Operaciones, 13
Discos
 Copiar, 14
 Dar formato, 14
 Operaciones, 13
Documento Destino, 35
Documento Fuente, 35

E

Edición, 1
Ejecución
 Ventana minimizada, 7
Ejecución de tareas, 6
Escritorio, 1, 20
Extender 3+6, 20

F

Fecha y hora, 20
Figura
 1 *Administrador de programas*, 3
 2 *Elementos de las ventanas*, 4
 3 *Administrador de archivos*, 11
 4 *Pantalla de edición del Write*, 12
 5 *Ventana del Paintbrush*, 28
Fuentes, 19, 20

G

Grupos
 Administración, 8
 Creación, 8
 Eliminación, 8
 Reducir y ampliar ventanas, 8
Grupos de trabajo, 1

H

Help
 Alt+H, 2
Hojas de cálculo, 1

I

Icono de aplicación minimizada, 5
de grupo minimizado, 5
Iconas, 6
 Grupos, 10
 Organización, 10
Incrustación, 35, 37
 Editar, 38
Internacional, 20

L

La agenda, 13
La calculadora, 32
Lista de Tareas, 1, 7, 18
Listas desplegables, 6

Los grupos, 7

M

Manual
 Especificaciones de uso, 1
Memoria, 3
 Extendida, 2
 Virtual, 2
Menú
 Ayuda, 2
 de Control, 4
 Acceso, 4
 Documento, 5
 Desplegable, 5
Menú de control
 Aplicación, 5
Modo
 Estándar, 2
 Extendido, 2
 Verificación, 2
MS-DOS, 1

O

Objeto, 35
OLE, 1, 35
Opción
 Con cuadro de diálogo, 5
 Directa, 5

P

Paintbrush, 27
Aerógrafo, 27
Ajustar página, 31
Archivo, 29
 Abrir, 29
 Guardar, 29
 Guardar como, 29
 Imprimir, 29
 Nuevo, 29
Área de dibujo, 27
 Salir, 29
Borrador, 27
Borrador color, 27
Caja de herramientas, 27
Círculo, 28
Cuadro, 28
Cuadro de líneas, 28
Cursor, 27
Curvas, 28
Definición nidgenes, 31
Editar, 29
 Copiar, 29
 Copiar desde, 30
 Cortar, 29
 Deshacer, 29
 Editar colores, 31
Estilo, 30
 Atributos de imagen, 31
 Entorno, 31
 Formas del píxel, 31
 Itálica, 30
 Negritas, 30
 Normal, 30
 Saltar colores, 31
 Sombra, 31

Subrayado, 30
Fuente, 30
Línea, 28
Pincel, 28
Polígono, 28
Rodillo, 27
Texto, 27
Tijeras, 27
Ver, 30
Caja de líneas, 30
Paleta, 30
Posición cursor, 30
Ver dibujo, 30
Zoom, 30
Pantalla de trabajo, 4
Presentaciones, 1
Procesadores de textos, 1
Puertos, 20
Q
Qué es Windows?, 1
R
Ratón, 1, 20
Recursos de sistema, 3
S
Servidor, 35
Sonido, 20
T
Tabla
1 "Elementos de una ventana", 4
2 "Opciones para presentación del Administrador de archivo", 12
3 "Opciones para la operación con discos y directorios", 13
5 "Opciones con archivos", 16
6 "Combinaciones de teclas en Write", 25
7 "Descripción de la barra de herramientas del en Paint", 27
8 "Relación de códigos de control para impresión Paintbrush", 31
9 "Descripción de caracteres para la calculadora", 32
Teclado, 1, 20
Tipos de ventanas, 4
V
Ventana
Ampliar, 8
Cascada, 15
Mosaico, 15
Reducir, 8
Tile, 15
Ventanas, 1

Consideración para trabajar, 15
de aplicación, 4
de documentos, 4
Múltiples, 15
Operación, 6
Posición, 10
Ventanas de grupos, 5
Ver, 12
Vinculación, 35
W
Windows
Abandonar, 2, 3
Arrancar, 2
Conceptos básicos, 4
Modo de ejecución, 2
Path, 2
Write, 21
Archivo, 22
Abrir, 22
Grabar, 22
Grabar como, 22
Imprimir, 23
Nuevo, 22
Repaginar, 23
Salir, 23
Barra de menú, 21
Buscar, 23
Cambiar, 24
Ir a página, 24
Repetir últ. búsqueda, 24
Captura de texto, 25
Carácter, 24
Ampliar tipo, 24
Fuentes, 24
Índice, 24
Itálica, 24
Negrita, 24
Normal, 24
Reducir tipo, 24
Subíndice, 24
Subrayado, 24
Títulos, 24
Documento, 25
Activar regla, 25
Cabrera, 25
Diseño página, 25
Piecera, 25
Editar, 23
Cancelar la edición, 23
Cortar, 23
Mover imagen, 23
Pegar, 23
Tamaño imagen, 23
Movimiento del cursor, 26
Párrafo, 24
Centrado, 24
Derecha, 24
Doble espaciado, 25
Espaciado a 1 1/2 líneas, 25
Espacio sencillo, 25
Indentación, 25

Izquierda, 24
Justificado, 24
Normal, 24
Selección de bloques, 26