

Novedades de Leopard

Mac OS X 10.5, conocido como Leopard, se basa en el éxito de sus predecesores. No tendrá que preocuparse de virus, spyware ni versiones de service pack que tardará toda una tarde en instalar y configurar. Y seguirá disfrutando de la estabilidad de 1999, pasarán meses e incluso años antes de que su sistema sufra un fallo general.

Truco: ¿Quiere saber algo? La tecla para abrir el cuadro de diálogo Preferencias en todos los programas de Apple (Mail, iMovie, iPhoto, TextEdit, Vista Previa, etc.) siempre es la misma: **Comando-,** (coma). Mejor todavía, es un estándar que otras empresas comienzan a adoptar, como por ejemplo Word, Excel, Entourage y PowerPoint.

Truco: Puede invertir esta lógica, de modo que al pulsar la teclas F se activen funciones de software y se controle el brillo y el audio con la tecla **Fn**.

	Teclado y Ratón
😑 🔿 🔿 Teclado y	y Ratón
Mostrar todo	٩
Teclado Ratón Bluetooth	Funciones rápidas de teclado
Velocidad de repetición	Espera hasta la repetición
Lenta Rápida	No Larga Corta
Usar todas las teclas de función (F1 Cuando esta opción está seleccionada, pued especiales de cada tecla.	., F2, etc.) como teclas de función estándar e pulsar la tecla Fn para usar las funciones
Teclas de modificación	(?)

Notas sobre el botón derecho

Apple no es muy proclive a adueñarse de las buenas ideas de Microsoft, ya que de bastantes ideas de Apple se ha adueñado Microsoft. Por ello, en Leopard, los menús contextuales son más importantes que nunca.



Durante años, se podía abrir un menú contextual haciendo clic en la pantalla con la tecla **Control** pulsada, y todavía es posible. Pero los usuarios informáticos siempre han preferido utilizar el botón derecho del ratón en ratones de dos botones.

Para ello, seleccione Apple>Preferencias del Sistema. Haga clic en **Teclado y ratón**. Haga clic en la ficha Ratón. Ahí está, en todo su esplendor, un diagrama del Mighty Mouse.



Fijar la barra lateral



Teclas de captura de pantalla

Si está leyendo un capítulo sobre impresión y gráficos, puede que algún día le interese crear capturas de pantalla, ilustraciones de la pantalla de Macintosh que puede imprimir. Mac OS X incluye una función para realizar capturas y numerosas opciones de gran utilidad. A continuación le indicamos cómo capturar las distintas secciones de la pantalla.

Toda la pantalla

Pulse **Mayús-Comando-3** para crear un archivo de imagen en su escritorio, en formato PNG, de toda la pantalla. Si la operación es correcta, escuchará el sonido de un disparo de la cámara.

El archivo recibe el nombre Imagen 1.png. Cada vez que pulse **Mayús-Comando-3** se genera otro archivo con el nombre Imagen 2, Imagen 3, etc. Puede abrir estos archivos en vista previa o en cualquier otro programa gráfico, para su edición, impresión o exportación a un formato diferente.

Truco: No es obligatorio que utilice Mayús-Comando-3. Puede cambiar esta combinación o cualquiera de las teclas de captura de pantalla por lo que desee. Abra Preferencias del Sistema > Teclado y Ratón > Funciones rápidas de teclado. Despliegue la lista captura de pantalla. Haga clic en la combinación de teclado que desee cambiar y pulse las nuevas teclas que desee usar.

Combinaciones

Barra espaciadora: Mientras mantiene pulsada la barra espaciadora con una mano, el rectángulo de selección se bloque en tamaño y forma.

Mayús: Al pulsar Mayús, puede seguir arrastrando en una única dimensión: horizontal y vertical.

Opción: Si mantiene pulsada la tecla opción después de empezar a arrastras, Mac OS X crea una selección rectangular que crece desde el punto central hacia afuera.

Truco: Si mantiene pulsada la tecla Ctrol mientras hace clic o arrastra (con cualquiera de las técnicas anteriores), se copia la captura al portapapeles, lista para pegarla en lugar de guardarla como nuevo archivo gráfico en su escritorio.

El Dock



El Dock es la barra de iconos en la parte inferior de su pantalla, y descubrirá que es una de las herramientas más importantes. En este capítulo experimentará utilizando el Dock, añadiendo y quitando iconos de él. Cambiando su tamaño y mucho más.

A continuación verá una descripción de cada icono que probablemente se encuentre en su Dock cuando enciende un Macintosh nuevo. No se preocupe si tiene iconos ligeramente distintos.



Finder: Haga clic en el icono de Finder cuando necesite abrir una ventana.



Dashboard: Los Widgets proporcionan información rápida al alcance de sus dedos.



Mail: Es una aplicación de correo electrónico que utilizará para enviar y recibir correos electrónicos



Safari: Éste representa el software llamada navegador. Muestra páginas Web, por lo que es lo que se usa para navegar por la Web.



Ichat: Con iChat puede hablar (teclear) al resto del mundo que también dispongan una cuenta que el permita chatear.



Agenda: Se trata de una pequeña aplicación en la que se puede almacenar y organizar información de sus contactos como sus nombres, direcciones, números de teléfono y fax.



iCal: Cree y gestione múltiples calendarios de citas con códigos de colores, listas de tareas y eventos importantes. Defina alarma para los eventos. Envíe y obtenga automáticamente invitaciones para eventos y, si tiene una cuenta Mac, puede publicar su calendario iCal en Internet.



Vista previa: Vea cualquier fotografía o archivo PDF con vista previa. Esta aplicación aparentemente sencilla, puede hacer muchas cosas, demasiadas para esplicarlas.

iTunes: Con iTunes se puede transferir canciones desde CD de música a su Mac con el fin de que puedan reproducirse sin necesidad de tener el CD insertado en su ordenador.



Spaces: Esta característica le permite tener diversos escritorios. Puede utilizar un escritorio para el correo electrónico y navegar por Internet, otro para sus proyectos de trabajo y otro para sus juegos.



Time Machine: Si tiene instalada otra unidad en su Mac o tiene una extensión conectada, puede utilizar el Time Machine para crear una copia de seguridad de todo su ordenador y acceder a cualquier archivo en el mismo estado en el que se encontraba ese día en particular.



Preferencias del sistema: Su Mac le permite personalizar muchas de sus característica. Por ejemplo puede cambiar la imagen de su Escritorio, ajustar su ratón, cambiar las zonas horarias y mucho más.



Linea divisoria: Todo lo que ve a la izquierda de la línea divisoria es un icono representando una aplicación o un programa que utiliza para hacer cosas. A la derecha, puede colocar sus propias carpetas, documentos, direcciones de sitios Web y otras. Y, por supuesto, la Papelera está en el lado derecho.



Carpetas y documentos: Se trata de una copia de la carpeta Documentos de su carpeta de Usuarios. Ya que está en el Dock y que puede acceder a él incluso si está utilizando una aplicación.



Carpeta descargas: Es una copia de la carpeta Descargas de su carpeta Usuario. Almacena todos los archivos que ha descargado.



Papelera: Simplemente arrastre a la Papelera cualquier archivo que ya no quiera.

La pequeña burbuja azul

La pequeña burbuja azul que ve bajo los distintos iconos en el Dock le indica que esa aplicación en particular ya está abierta, incluso si no ve signos de ello en ningún lugar.

Cambiar el tamaño del Dock

A medida que añade y elimina elementos del Dock, el Dock se hará más grande y más pequeño. Aunque es posible que quiera que sea más grande en este momento para poder ver mejor los distintos iconos.

1.- Coloque el ratón directamente sobre la línea divisorio que está en la parte derecha del Dock. El puntero se transforma en una flecha doble cuando esté en el punto adecuado.

2.- Cuando tenga la flecha doble, pulse el botón del ratón y (sin soltarlo) arrastre ligeramente el ratón hacia arriba o hacia abajo. Siempre que el botón del ratón siga apretado, el Dock ajustarñá su tamaño mientras arrastra.

Eliminar un elemento del Dock

Si advierte que nunca utiliza ciertas aplicaciones cuyos iconos se encuentran en su Dock, puede eliminar los iconos. No se preocupe, no destruirá los archivos originales. Todo lo que eliminará será una imagen, no puede hacerle daño a la aplicación original, carpeta, archivo o cualquier otra cosa.

1.- Para eliminar un elemento del Dock, pulse en él con el botón del ratón.

2.- Sin soltar el botón del ratón, arrastre el icono fuero del Dock y suéltelo en cualquier lugar en el Escritorio. Una pequeña nube de humo aparecerá.

Reorganizar elementos en el Dock

Es muy sencillo reorganizar los elementos que tenga en el Dock para que se ajusten a sus gustos. Los iconos deben mantenerse en el lado de la línea divisoria en la que se encuentren, ya que comprobará que no es ni siquiera posible mover algo del lado derecho de la línea divisoria al izquierdo o viceversa.

No puede mover la posición del icono del Finder ni de la papelera.

1.- Pulse en cualquier icono del Dock.

2.- Sin soltar el botón del ratón, arrastre ahora el icono a la derecha o a la izquierda hasta el lugar donde quiera que se quede. Verá que el resto del los iconos se desplazan para hacerle sitio al icono que está moviendo.

3.- Cuando esté satisfecho con la posición, suelte el botón del ratón.

Colocar un elemento en el Dock

Para practicar colocando un elemento en el Dock, vamos a añadir su ventana de aplicaciones y el icono del pequeño procesador de textos (una aplicación utilizada para escribir cartas u otros documentos) llamado TextEdit. Lo colocaremos en el Dock para que siempre esté disponible para usted.

1.- Haga clic primero en el icono del Finder en el Dock para asegurarse de que tiene abierta una ventana del Finder.

2.- En la barra lateral de la ventana, haga clic en el icono aplicaciones. Esto mostrará en el lado derecho de la misma ventana, todas las aplicaciones que vienen con su Mac.

3.- Para encontrar la aplicación TextEdit, pulse la tecla T. También puede desplazarse con la ventana hasta que vea TextEdit.



4.- Pulse en el icono de TextEdit y arrástrelo hasta el Dock. Cuando la punta del puntero esté en el Dock, todas las aplicaciones se moverán. En ese punto, suelte el botón del ratón.

Recuerde que debe poner las aplicaciones en el lado izquierdo de la línea divisoria.

Ampliar los iconos en el Dock

Es posible que quiera que los iconos se amplíen a medida que su ratón pasa sobre ellos. Esto es útil si quiere mantener el Dock pequeño pero quiere que los iconos sean mayores cuando sea necesario, o si termina con tantos elementos en el Dock que todo se hace muy pequeño.

1.- Con su ratón, lleve el puntero al menú Apple, la manzana en la esquina superior izquierda.

2.- Haga clic a continuación en la manzana para mostrar el menú Apple.

3.- Desplácese hasta Dock, siga a la derecha y haga clic en la opción Activar ampliación. El menú desaparecerá automáticamente una vez que lo haga.

OpenOffice.org	Archivo	Editar	Ver	Insertar	Formato	Tabla	Herramienta
Acerca de este Mac Actualización de sof Software Mac OS X	tware						
Preferencias del Siste	ema						
Dock				•	Activar o	cultaciór	T#D
Ítems recientes				•	Activar a	npliació	n
Forzar salida de Ope	nOffice.or	g	2	C # O J	Izquierda ✓ Abajo		
Reposo					Derecha		
Reiniciar Apagar equipo					Preferenc	ias del D	Dock
Cerrar sesión Pere M	anel Verdu	igo Zam	ora	企業Q			

4.- Ahora, en el Dock no haga clic en el botón del ratón, simplemente muévalo sobre los iconos del Dock.

Para desactivar esta opción, repita los pasos 1 a 3. La opción Activar ampliación ha cambiado a Desactivar ampliación. Seleccionala.

Recolocar el Dock

Puede gustarle tener el Dock en el lado izquierdo o derecho de la pantalla, en lugar de en la parte inferior.

Cambiarlo es sencillo:

1.- Con su ratón, lleve el puntero hasta el menú Apple, la manzana de la esquina superior izquierda de su pantalla.

2.- Haga clic a continuación en la manzana para mostrar el menú Apple.

3.- Desplácese hasta Dock, luego siga a la derecha y luego abajo, tal como se muestra en la figura anterior.

Cuando un elemento del Dock salta arriba y abajo

En algún momento puede ver un elemento del Dock saltando arriba y abajo, como si intentara atraer su atención. Así es. Esto implica que esa aplicación en particular la necesita, y al hacer clic en el icono saltarín esa aplicación pasará a primer plano. Luego probablemente vea un mensaje en la pantalla al que deberá atender, como "¿Quiere guardar este documento?" o "Esta aplicación no puede realizar lo que usted pretende".

Ventanas de Finder

La ventana del Finder es un elemento básico y fundamental de su Mac. Cuando abra cualquier carpeta o disco, incluyendo su disco duro, el Mac mostrará los contenidos de la carpeta en una ventana del Finder. Este capítulo le llevará a través de varios ejercicios cortos para que se sienta cómodo utilizando estas ventanas.



Cuatro vistas de ventana del mismo contenido

=		lumut.
	1	

Puede cambiar cómo quiere ver los contenidos de una ventana del Finder. Algunas personas prefieren ver los contenidos de sus ventanas como iconos en la vista de Iconos, otras prefieren ver una lista de nombres, en la vista de Lista, algunas prefieren columnas mostrando los contenidos de varias carpetas a la vez en la vista de Columnas, y otras prefieren la vista gráfica de Cover Flow.

1.- Vista de Iconos



2.- Vista de lista

000		🏦 F	PereManel			\Box
				9		
▼ DISPOSITIVOS		Nombre	Modificación	Tamaño	Clase	Versión
Macintosh HD		🛛 🔯 Descargas	23/11/2008, 10:47		Carpeta	
	•	Documentos	Hoy, 21:10		Carpeta	
Copias de seguridad de Time Machine		Escritorio	Hoy, 19:58		Carpeta	
Copias de segundad de finne Machine		🛛 🛅 Imágenes	Ayer, 18:36		Carpeta	
▼ UBICACIONES		🕨 📠 Librería	Ayer, 18:47		Carpeta	
Escritorio	•	Música	23/11/2008, 19:06		Carpeta	
A PereManel	•	Películas	23/11/2008, 10:44		Carpeta	
Aplicaciones	•	Pública	23/11/2008, 10:18		Carpeta	
	•	🕨 🧖 Web	23/11/2008, 16:12		Carpeta	
Documentos						
▼ BUSCAR						
(L) Hov						
(L) Aver						
La semana pasada						
Todas las imégenes						
lodas las películas	_					
Todos los documentos		🛚 Macintosh HD 🕨 🔝 Usuarios	s 🕨 🏠 PereManel			
		9 ítems, 28	1,1 GB disponibles			11.

3.- Vista de columnas



4.- Vista Cover Flow



Trabajando con carpetas

Para realizar este ejercicio vamos a personalizar el Finder, añadiremos un nuevo botón para crear carpetas.



Seleccionaremos la ventana Finder y del menú seleccionaremos "Visualización" y de este "Personalizar barra de herramientas...", observaremos la siguiente ventana:



Arrastraremos el Icono de agregar Carpetas en la parte superior.



Así tiene que quedar la barra de botones.

000	Aplicaciones	\ominus
	• •	Q

Activaremos la vista a columnas y crearemos la siguiente estructura

00		🚞 Barcelona			\bigcirc
		*-		٩	
V DISPOSITIVOS Macintosh HD Disk Copias de seguridad de Time Machine VUBICACIONES Secritorio PereManel Aplicaciones Documentos PUSCAR Hoy Ayer La semana pasada Todas las imágenes Todos los documentos Todos los documentos	Mundo Macintosh HD + 📺 Us	Africa America America Asia Curopa Oceanía Oceanía	Escritorio - Mundo - (Andalucía Catalunya Catalunya Catalunya Europa ► () España ► () 	Barcelona
		0 ítems, 281,1 GB disp	onibles		
					101

Observarás un icono en nuestro Escritorio.



Para eliminar dicha carpeta la arrastraremos hacia la papelera.



Trabajando con TextEdit

Para la realización de estos ejercicios vamos a tener que ejecutar el programa TextEdit, es el procesador de textos que adjunta este fabulosos sistema operativo de Mac.

Para poder ejecutar este programa seleccionaremos el icono Finder y seleccionaremos Aplicaciones.



A continuación del menú seleccionaremos.

É	TextEdit	Archivo	Edición	Formato	Ventana	Ayuda	
				Tipo de Texto	letra		* *
•			Convert Impedir	ir en texto edición	normal	<mark>ዮ</mark> ቘፐ	
				Ajustar	a página		ት װ
				Permitir	división de	e palabra	s

1.- Escribe el siguiente texto:



- 2.- Guarda el documento (como nombre del documento que sea tu nombre).
- 3.- Cierra el TextEdit.
- 4.- Ejecuta de nuevo el TextEdit y recupera el documento anterior.
- 5.- Le añadiremos el siguiente párrafo:

0 0 0	Sin título
Estilos 💌 🔳 🗏 Espaciado	Listas V Details
	10 12 14 16 18 120
Minrimo	r degumente
<u>mi prime</u>	racumento
Este es el primer documento que es procesador de textos te ayudará a far cuando empiece a trabajar con otro pro sabrás como funcionan.	stoy realizando con el TextEdit, con este miliarizarme con este tipo de programas y cesador de textos, algunas instrucciones ya
Si recuperamos un documento, lo mod los queremos guardar con otro nombre de este Guardar como	ificamos con más párrafos y seguidamente e, tendremos que hacer del menú Archivo y

- 6.- ahora guarda el documento (Como nombre del documento, pondremos tu primer apellido).
- 7.- Realiza los pasos para imprimir el documento (sin llegar a imprimir).

00	Sin título	
Estilos	Impresora: HP Photosmart C4200 series	
	PDF ▼ Previsualizar Cancelar Imp	primir

8.- Por último cierra el TextEdit.

La regla del TextEdit



Una vez lo hayas aprendido puedes utilizarlos en cualquier lugar donde tengas que escribir un texto.

todos los programas basados en Mac.



Utilizando los tabuladores

0 0		Sin título		
Estilos	▼ Ξ Ξ Ξ Ξ Εspa	ciado 💌 Listas 💌		• • • •
10 ^{, , , ,} 12	F	▶		, ₂₀
Γ	Nombre	Población	Edad	
	Jordi María <u>Toni</u> Antonia Ricardo	Sentmenat <u>Caldes</u> de M. <u>Ripollet</u> Sabadell <u>Polinyà</u>	35 28 30 26 31	

Utilizando Tablas



Trabajando con viñetas

0 0	Sin título
Estilos	$ = = = = Espaciado \lor Listas \lor \qquad $
Curs Módu 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. Módu 1. 2. 3. 4.	o de ofimática para Mac OS X 10.5 Leopard No I: Introducción a Mac Sistema Operativo Multitarea Real Instalación de otras aplicaciones para Mac Similitud entre las aplicaciones Transportar información de una aplicación a otra El Dock Pilas No II: Partes de una ventana Menú Barra de título Botón de Minimizar Botón de Maximizar
5. 6.	Botón de Cerrar Barras de desplazamiento - Vertical - Horizontal

Capturar imágenes

00		Sin título		
Estilos 🔽		paciado 🔽 Listas 🔹	•	++ + 0
<u>, , , , , , , , , , , , , , , , , , , </u>	* * *		14 16 18	20
	- (-			
	4	(Po	
	CONDITION C. MAR		THE REAL PROPERTY OF	
			a the second second second	
		< 77		



Agenda

00		🗉 Agenda	
		Q	D
Grupo	Nombre		_
Todo 🚺	📑 Apple España SA	Pere Manel Verdugo Zamora	
Directorios	Pere Manel Verdugo Z	ya	
		casa 93 7150633 casa peremanel@peremanelv.com casa C/ Montseny, 11 08181 Sentmenat Barceloma España Nota:	-12
+	+	Editar 2 tarjetas	11.

En el Columna "Grupo" Crearemos un grupo de contactos, como puede ser, alumnos, amigos, compañeros de trabajo, etc., y en la columna "Nombre" seleccionando algún grupo agregaremos los contactos.

En este ejercicio vamos a agregar un grupo llamado "Familia" y dentro de de este grupo un contacto.

Lo primero que vamos a realizar en pulsar sobre el botón + de la columna de grupos.

	_	Agenda Q
Grupo Todo Directorios Familia	Nombre	No hay ninguna tarjeta seleccionada
+	+	Editar //

A continuación dentro del grupo "Familia" vamos a agregar un contacto, seleccionaremos el botón + de la columna "Nombre".

00		💻 A	genda	
			٩	
Grupo	Nombre			0
Todo 🔯	Sin nombre		Nombre Apellidos	
Directorios			Empresa	
E Familia			🗆 Empresa	
			trabajo \$ Teléfono	
		•	móvil	Ĩ
			trabajo ≑ Correo	
			amigo + Nombre	
		•	asistente ≑ Nombre	×
+	+	Editar	1 tarjeta	11.

Ya podemos agregar los datos.

00			Agenda
			٩
Grupo	Nombre		
Todo	🗷 Emilia Zamora García		Emilia Zamora Garcia Empresa
Familia			□ Empresa
		•	trabajo \$ 938651234
		00	móvil ≑ 678123123
			trabajo ÷ Correo
			amigo \$ Nombre
		•	asistente
			trabajo ≎ nombre de usuario AIM ≎
		00	casa
			08181 Sentmenat Barcelona
			España
			Nota:
+	+	Editar	1 tarjeta //

Ahora intenta agregar varios contactos.

Por último elimina todos los contactos y el grupo que has creado.



NDARI Perso Traba	OS mal						Día Sen					
NDARI Perso Traba	OS mal			_			olu och	nana Mes	5		ર -	
Perso Traba	nal				2008	lun 8	mar 9	mié 10	jue 11	vie 12	sáb 13	dom 14
Traba	1000				Día ent.							
	jo				9:00							1
					10:00							
					11:00							
					12:00							
					13:00							
	0			_	14:00							
dicier r mié	nbre jue	200 vie	8 sáb	► dom	15:00							
2 3	4	5	6	7	16:00							
10	11	12	13	14	17:00							
6 17	18	19	20	21	-							
3 24	25	26	27	28	18:00							
0 31	1	2		4	19:00							
			10	11	20:00							
	dicier mié 3 10 5 17 3 24 0 31 7	o diciembre a 3 4 10 5 17 8 24 25 31 7 8 (1) 7 8	o diciembre 200 mié jue vie 3 4 5 10 11 12 5 17 18 19 3 24 25 26 31 1 2 7 8 9	IJUE VIE SABE 3 4 5 6 10 11 12 13 3 4 5 6 10 11 12 13 3 4 5 6 10 11 12 13 3 4 25 26 27 31 1 2 3 3 7 8 9 10	a y	0 10:00 11:00 11:00 12:00 13:00 13:00 13:00 13:00 14:00 13:01 14:00 10:11 12 10:11 12 10:11 12 10:11 12 10:11 12 10:11 12 10:11 12 10:11 12 10:11 12 10:11 20:21 18:00 11:1 2 11:1 2 12:00	0 10:00 11:00 11:00 12:00 13:00 13:00 14:00 13:00 15:00 3 4 5 6 7 10 11 12 13 14 10 11 12 13 14 10 11 12 13 14 10 11 12 13 14 10 11 12 13 14 10 11 12 13 14 17:00 3 14 17:00 3 11 2 3 4 19:00 3 3 1 2 3 4 19:00 7 8 9 10 11 20:00 11	0 10:00 11:00 11:00 12:00 12:00 13:00 13:00 13:00 13:00 13:00 13:00 10 11 12 13 10 11 12 14 17:00 16:00 17:00 3 4 5 6 10 11 12 13 14 17:00 18:00 10 11 2 3 1 2 3 4 19:00 31 1 2 3 4 19:00 7 8 9 10 11 20:00 10	0 10:00 11:00 11:00 11:00 11:00 12:00 11:00 11:00 12:00 13:00 11:00 13:00 11:00 11:00 14:00 11:00 11:00 3 4 5 6 7 10 11 12 13 14 17:00 3 4 5 6 7 18:00 11:00 3 11 12 13 14 17:00 11:00 3 11 12 3 4 19:00 11:00 11:00 3 11 12 3 4 19:00 11:00 11:00 3 11 12 3 4 19:00 11:00 11:00 3 11 12 3 4 19:00 11:00 11:00 3 11 12 13 14 12:00 11:00 11:00 11:00 11:00 11:00 11:00 11:00 11:00 11:00 11:00 1	10:00 11:00 11:00 11:00 12:00 11:00 13:00 11:00 13:00 11:00 13:00 11:00 13:00 11:00 13:00 11:00 13:00 11:00 13:00 11:00 14:00 11:00 13:00 11:00 14:00 11:00 14:00 11:00 14:00 11:00 15:00 11:00 10 11 12 13 10 11 12 14 17:00 18:00 18:00 18:00 18:00 10 11 12 3 4 11 12 3 4 11:00 11:00 10 10 111 12 3 4 111:00 11:0 10 10 111:00 11:0 10 10 10 111:00 11:0 10 10 10 110:	10:00 11:00 <td< td=""><td>10:00 <td< td=""></td<></td></td<>	10:00 10:00 <td< td=""></td<>

Utilizaremos esta aplicación para realizar un control de nuestra agenda.

Vamos a añadir varios eventos.

0	0	0							iCa	al				
	Hoy								Día Sem	ana <mark>Mes</mark>			Q	
CA	LEN	DAR	os		_		2008	lun 8	mar 9	mié 10	jue 11	vie 12	sáb 13	dom 14
	I	Perso	nal				Día ent.							
	₫ 1	Fraba	ijo				-							7
							9:00 -		9:00					
							10:00		Inicio curso de informácia					
							11:00							
							12:00							
							13:00							
			0				14:00							
•	d	licier	nbre	200	8	•	15:00							
lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom	_		15:00 Trabaio con					
1	2	3	4	5	6	7	16:00		Pilar					
8	9	10	11	12	13	14	17:00							
15	16	17	18	19	20	21	_							
22	23	24	25	26	27	28	18:00							
29	30	31	1	2		4	19:00							
				9	10	11	20:00							
	+													× //



Con iTunes se puede transferir canciones desde CD de música a su Mac con el fin de que puedan reproducirse sin necesidad de tener el CD insertado en su ordenador. También puede grabar CD con sus propias recopilaciones, escuchar emisoras de radio a través de Intente y comprar canciones sueltas, CD completos y audiolibros a través de la iTunes Music Store.



Insertaremos un CD para escucharlo y si nos interesa copiar la música en el ordenador.

A continuación copia dos canciones en el ordenador, extrae el Cd y por último escucha la música.





<u>Cómo importar fotos</u>Importe desde una cámara digital, un disco CD o DVD, una unidad flash y mucho más.

<u>Cómo organizar fotos</u>Gestione fotos por eventos; cree álbumes; añada palabras clave o títulos; realice copias de seguridad de su fototeca.

<u>Cómo visualizar fotos</u>Visualice por eventos o a pantalla completa; compare fotos editadas y originales; cree pases de diapositivas y salvapantallas.

<u>Cómo editar fotos</u>Recorte, gire, corrija ojos rojos, ajuste la exposición y el color, añada efectos especiales y mucho más.

<u>Cómo compartir fotos impresas</u>Cree y solicite libros, calendarios y tarjetas; solicite o imprima fotos.

<u>Cómo compartir fotos de forma electrónica</u>Envíe correos electrónicos; publique álbumes de fotos en la galería de MobileMe; diseñe un sitio web o un blog; grabe discos CD o DVD.



También se pueden diseñar libros, Calendario y tarjetas.



Intenta confeccionar un calendario.

00			iPhoto)								
FOTOTECA												
🛃 Eventos										<u> </u>		
E Fotos	-											
▼ RECIENTE												
Últimos 12 meses	Strangent des la little an			1000								11
Ultima importación	Sec 19											
Marcadas	AAA									-		
				-				-				
Fotos				-		-	-		-			
▼ PROYECTOS	a the					-	-	-				
🔄 Libro Fotos	a catalan											
🛅 Calendario Fotos	and the second											
		•		2222								
	int)			ine.	martin	méridas	iumes	view es	silvete	dominan		
				29	30		1	2	3	4		
								0	10			
				2	0	1	8	,	10	. 11. 2		
				12	13	14	15	16	17	18		
				19	20	21	22	23	24	25		
				26	27	28	29	30	31			
						20						
				17777	1.001.00							
		U U		10010			0		energ	2009		
	State of the second state	v										
			G		ŝõ	32			_			
					-	e la			Cor	mprar cale	ndario	
	vista i iemas	Disposicion /	Autocomponer	Ajustar	Ajus	tes		_		-		
TUN					10 fot	os				mo		



<u>Cómo importar vídeo en iMovie</u>Importe vídeo desde una cámara de vídeo o desde los archivos de película, o grabe directamente en iMovie.

Cómo crear y gestionar una biblioteca de vídeos Reproduzca,

visualice y organice sus vídeos; marque sus vídeos favoritos y etiquételos con palabras clave; personalice su espacio de trabajo en iMovie.

<u>Cómo crear un proyecto de vídeo</u>Perfeccione sus mejores imágenes con mejoras de imagen, texto, transiciones, fotos y música.

<u>Cómo compartir el proyecto de vídeo</u> Comparta el vídeo en Internet, en el iPod, la TV o el ordenador.



Con las fotografías del ejercicio anterior, realiza la confección de un vídeo, insertando fotografías, transiciones y la música que importante a tu ordenador.



Publica la película.

Ś	iMovie	Archivo	Edición	Visualización	Texto	Compartir	Ventana	Ayuda	
	.	00	_			iTunes Visualizao YouTube. Galería Mo	lor multime obileMe	edia	
		Biblioteca de	proyectos er proyecto		36 s -	Exportar p Exportar o Exportar f	película con QuickT Final Cut XI	ïme ML	ЖE
						Eliminar d Eliminar d Eliminar d Eliminar d	le iTunes lel visualiza le la galería le YouTube	ador multim a MobileMe	edia

	ículas		_		L buscar			
Copi BICACIONES Escritorio PereManel Aplicaci Docume			iMovie P	rojects	•			
Tamaño de	iPod	iPhone	© ¢tv	Ordenador	MobileMe	You Tube	1.4.4	
exportación: 🔘 Pequeño		0			0		176x144	6
🔘 Móvil				0			480x272	0
🔘 Mediano			0	0			640x360	0
💽 Grande			•	•	•		960x540	6



Esta característica le permite tener diversos escritorios. Puede utilizar un escritorio para el correo electrónico y navegar por Internet, otro para sus proyectos de trabajo y otro para sus juegos.

	Spaces no está configurado. ¿Desea configurarlo?
7	Para configurar Spaces, utilice el panel de Preferencias del Sistema "Exposé y Spaces".

Mostrar todo	Exposé y Spaces	0
Mostrar todo		ų
	Exposé Spaces	
Spaces permite organizar las	ventanas en grupos para manten	er el escritorio más ordenado.
Activar Spaces	Mostra	ar Spaces en la barra de menús
	1 2	
		Columnas: 🕂 🔵
	3 4	
Asignaciones de aplicaciones	▲ Espacio	
+ – Funciones rápidas de teclado y r Para activar	atón (para más opciones, pulse Mayúscu Spaces: F8 \$	ulas, Control, Opción o Comando)
+ - Funciones rápidas de teclado y r Para activar Para cambiar entre e	atón (para más opciones, pulse Mayúscu Spaces: F8 spacios: ^ Teclas de flecha	ulas, Control, Opción o Comando)
+ - Funciones rápidas de teclado y r Para activar Para cambiar entre e Para ir directamente a un	atón (para más opciones, pulse Mayúscu Spaces: F8 ¢ spacios: ^ Teclas de flecha ¢ espacio: ^ Teclas numéricas ¢	ulas, Control, Opción o Comando)
+ - Funciones rápidas de teclado y r Para activar Para cambiar entre e Para ir directamente a un ✓ Al cambiar de aplicación, que desee activar	atón (para más opciones, pulse Mayúscu Spaces: F8 \$ spacios: ^ Teclas de flecha \$ espacio: ^ Teclas numéricas \$ vaya a un espacio con ventanas al	ulas, Control, Opción o Comando)

A continuación en el Escritorio 1 ejecutaremos el juego del "Ajedrez"

Para saltar al Escritorio 2 pulsaremos la tecla Ctrol + 2 (del teclado numérico) y ejecutaremos el programa "Safari" para navegar por Internet, en el Escritorio 3 el tratamiento de textos TextEdit y por último en el Escritorio 4 ejecutaremos la Agenda.

Desplazate por todos los Escritorio, cierra todas las aplicaciones y por último desactiva el "Space".



En la parte superior izquierda de la pantalla seleccionaremos un cuadrado con un número, esto indica que que escritorio nos encontramos, seleccionaremos la opción "Abrir las preferencias de Spaces..."

	Exposé Spaces		
Spaces permite organizar las ventana	is en grupos para ma	ntener el escri	torio más ordenado.
Activar Spaces	M	ostrar Spaces	e <mark>n la barra de menú</mark>
	1 2		Filas: (+) (-)
			Columnas: (+) (-)
	3 4		
Astronomicono de coltecciones	4 F-		
Asignaciones de aplicaciones		Dacio	
+ – Funciones rápidas de teclado y ratón (para	1 más opciones, pulse Ma	yúsculas, Contro	l, Opción o Comando)
+ – Funciones rápidas de teclado y ratón (para Para activar Spaces:	a más opciones, pulse Ma	yúsculas, Contro	I, Opción o Comando)
+ - Funciones rápidas de teclado y ratón (para Para activar Spaces: Para cambiar entre espacios:	a más opciones, pulse Ma - ^ Teclas de flecha	yúsculas, Contro	l, Opción o Comando)
+ - Funciones rápidas de teclado y ratón (para Para activar Spaces: Para cambiar entre espacios: Para ir directamente a un espacio:	a más opciones, pulse Ma - ^ Teclas de flecha ^ Teclas numéricas	yúsculas, Contro	I, Opción o Comando)

Desactivaremos las siguientes casillas "Activa Spaces" y "Mostrar spaces en la barra de menús".

Cerraremos la ventana.

Time Machine



Si tiene instalada una unidad en su Mac o tiene una extensión conectada, puede utilizar Time Machine para crear una copia de seguridad de todo su ordenador y acceder a cualquier archivo en el mismo estado en el que se encontraba ese día en particular.



Puedes desplazarte por el tiempo y observar los archivos que tenías en un momento determinado, cuando encuentres el archivo lo podrás restaurar.



Dashboard: Widgets a su alcance



Dashboard le proporciona acceso rápido a información personalizada sólo para usted, mostrará en forma de widgets. Los widgets emergen en frente de usted con sólo tocar una tecla y desaparecen en cuanto toca otra tecla. Puede ver qué hora es en la ciudad del mundo, comprobar el tiempo en el pueblo que vive su madre, acceder a un diccionario, etc., seguir los vuelos de los aviones, utilizar la calculadora y mucho más.



Preferencias del sistema

00			Preferencias del Sistema					
	Mostrar todo					Q		
Personal								
File New				0	Ó	Q		
Apariencia	Dock	Escritorio y Salvapantallas	Exposé y Spaces	Internacional	Seguridad	Spotlight		
Hardware								
8						*		
Bluetooth	CD y DVD	Economizador	Impresión y Fax	Pantallas	Sonido	Teclado y Ratón		
Internet y red								
(Q						
Compartir	MobileMe	QuickTime	Red					
Sistema								
	()	*	11	2		8	0	
Acceso Universal	Actualización de Software	Controles Parentales	Cuentas	Discos de Arranque	Fecha y Hora	Habla	Time Machine	

Las Preferencias del Sistema le permite cambiar los ajustes de varias características en su ordenador. Esto se convertirá en un proceso familiar para usted mientras trabaja con Mac.

Índice de contenido

Novedades de Leopard	
Notas sobre el botón derecho	3
Fijar la barra lateral	4
Teclas de captura de pantalla	
Toda la pantalla	
Combinaciones	5
El Dock	
La pequeña burbuja azul	7
Cambiar el tamaño del Dock	7
Eliminar un elemento del Dock	
Reorganizar elementos en el Dock	
Colocar un elemento en el Dock	8
Ampliar los iconos en el Dock	9
Recolocar el Dock	9
Cuando un elemento del Dock salta arriba y abajo	9
Ventanas de Finder	10
Cuatro vistas de ventana del mismo contenido	10
Trabajando con carpetas	
Trabajando con TextEdit	14
La regla del TextEdit	16
Utilizando los tabuladores	
Utilizando Tablas	
Trabajando con viñetas	
Capturar imágenes	
Agenda	
ICal	21
iTunes	
iPhoto	
iMovie	
Spaces	27
Time Machine	
Dashboard: Widgets a su alcance	
Preferencias del sistema	