# **Tutorial de Windows 7**

### 1.- Entrar y trabajar con Windows

Windows 7 es la nueva versión de Windows, después de la poca vida de Windows Vista aparece Windows 7 más fiable y como menos recursos, apuesta por sacar el máximo rendimiento a nuestros ordenadores, utilizando aplicaciones en un entorno gráfico más intuitivo y fácil de utilizar.

Al acceder al ordenador, automáticamente se iniciará una sesión de Windows, en nuestro monitor observaremos el Escritorio.

### 2.- El Escritorio de Windows 7



En la parte superior izquierda observamos la papelera de reciclaje.



#### Papelera de reciclaje

La papelera de Reciclaje es una de las características más útiles de Windows. Todos aquellos archivos que eliminamos, por seguridad se depositan en la Papelera, si por error hemos eliminado un archivo, podemos entrar en la papelera para recuperar dicho archivo.

En la parte inferior izquierda observamos el botón Inicio desde el podemos acceder a todos los programa que tenemos instalados en nuestro ordenador.



Como podrás observar en la barra de tareas tenemos ancladas varias aplicaciones con puede ser el Internet Explorer, Explorador de Archivos, el Reproductor Media Player, etc. Tu podrás anclar aquellas aplicaciones que sueles utilizar con mucha frecuencia.

En la parte centrar de la barra de tareas observaremos con botones las aplicaciones que tenemos abiertas, una novedad es que si tenemos abierta varios trabajos con el mismo programa estos se agrupan en un solo botón, para entender mejor esta opción vamos a ejecutar varias veces la calculadora, cada una de ella con una vista distinta.



Observaremos que en la barra de tareas solo observamos un botón, si nos situamos encima de ella veremos las tres calculadoras.



Desde la misma barra de tareas se podrá cerrar la calculadora que deseemos.

En la parte inferior derecha observaremos unos iconos encargados de darnos las notificaciones que tengamos configurada.



Observarás que en la parte más hacia la derecha observaremos un botón llamado "Mostrar Escritorio", si nos colocamos encima de él sin apretarlo observarás como las ventanas que se muestran en el escritorio se hacen transparentes para que puedas ver los iconos que hay en el Escritorio.



#### Equipo

Desde esta opción podremos acceder a todos los periféricos de almacenamiento que tiene el ordenador, discos duros, grabadora de DVD, tarjetas de memorias, Pendriver, etc.



Tutorial de Windows 7



#### Fecha y hora



En la parte inferior derecha tenemos la hora y la fecha del sistema si hacemos clic sobre ella nos muestra un calendario con un reloj, observarás que en la parte inferior de esta venta aparece el texto "Cambiar la configuración de la fecha y hora".

📽 Fecha y hora				
Fecha y hora Relojes adicionales Hora de Internet				
Fecha: miércoles, 30 de diciembre de 2009 Hora: 16:37:41 Cambiar <u>fecha y hora</u>				
Zona horaria ————				
(UTC+01:00) Bruselas, Copenhague, Madrid, París				
Cambiar <u>z</u> ona horaria				
El horario de verano se inicia el domingo, 28 de marzo de 2010 a las 2:00. El reloj está configurado para adelantarse 1 hora a esa hora. Votificarme cuando cambie el reloj				
<u>Ubtener mas informacion relativa a zonas horarias en linea</u> ¿Cómo se configura el reloj y la zona horaria?				
Aceptar Cancelar Apligar				

Aparece una venta que tiene 3 pestañas: Fecha y hora, relojes adiciones y Hora de Internet.

📽 Fecha y hora	📽 Fecha y hora
Fecha y hora Relojes adicionales Hora de Internet	Fecha y hora Relojes adicionales Hora de Internet
Los relojes adicionales pueden mostrar la hora en otras zonas horarias. Estos relojes se pueden consultar si hace clic o desplaza el puntero sobre el reloj de la barra de tareas.	Este equipo está configurado para sincronizarse automáticamente con "time.windows.com".
Mostrar este reloj	
<u>S</u> eleccione la zona horaria:	
(UTC+01:00) Bruselas, Copenhague, Madrid, París 🔹	Este equipo está configurado para sincronizarse automáticamente de forma programada.
Escriba el <u>n</u> ombre para mostrar:	
Reloj 1	
Mostrar este reloj Sgleccione la zona horaria: (UTC+01:00) Bruselas, Copenhague, Madrid, París	Cambiar la configuración
Escriba el nom <u>b</u> re para mostrar: Reloj 2	Obtener más información sobre la sincronización de hora
Aceptar Cancelar Aplicar	Aceptar Cancelar Apligar

## Ajustar el ratón

1.- Eventos del ratón

Clic: Un golpe de botón izquierdo del ratón.

Doble Clic: Dos golpes seguidos con el botón izquierdo.

Opción de arrastre: Con el botón izquierdo apretado podremos arrastrar cualquier icono, ventana, etc.

Clic con el botón derecho: Lo utilizaremos para acceder al menú de atajo.

Agitar el ratón: Esta opción es nueva para el Windows 7, cuando trabajemos el manejo de las ventanas, explicaremos con más profundidad esta opción.

### Manipular las ventanas

Las aplicaciones que ejecutamos en Windows 7 son ventanas, a continuación detallaremos las partes más comunes de las mismas:



- Haciendo clic en el botón Restaurar podremos modificar el ancho y alto de una ventana.
- Haciendo clic en el botón Maximizar la ventana que no ocupa todo el espacio en nuestro monitor se ajustará a lo más grande.
- X Haciendo clic en el botón de Cerrar esta aplicación se cerrará antes preguntará si se quieren guardar los cambios.

### Estructura de una ventana



## Ejercicio práctico

- 1.- Ejecuta "Equipo".
- 2.- Maximiza la ventana.
- 3.- Restaura la ventana.
- 4.- Modifica el ancho y el alto.

#### 5.- Mueve la ventana.

6.- Cierra la ventana.

7.- Ejecuta la Calculadora tres veces, y cada una de ellas con diferente formato.



8.- Selecciona por el título una de las calculadoras y agítala, observarás como la otras se minimizan.

9.- Desde el botón Escritorio haz que sean transparentes.



10.- Desde la barra de tareas cierra una de las calculadoras.



Tutorial de Windows 7

### WordPad I

WordPad, es un programa de textos bastante sencillo que nos ofrece Windows 7, con el vamos a realizar nuestros primeros documentos. Para ello vamos a ver como se utilizan sus herramientas.

Lo primero que tenemos que hacer es ejecutar el programa.

Pulsaremos el botón Inicio, seguido de "Todos los programas", "Accesorios" y por último "Wordpad".

L Accesorios	-		
Bloc de notas			
Calculadora		Pere Manel	
Centro de movilidad de Windows			
🖲 Centro de sincronización		Documentos	
Conectarse a un proyector			
Nonexión a Escritorio remoto		Imágenes	
🖅 Ejecutar	-		
Explorador de Windows	=	Música	
Grabadora de sonidos			
Notas rápidas		Juegos	
ant Paint		Fauine	
Panel de entrada matemática		Equipo	
Secortes		Panel de control	
Símbolo del sistema			
Tareas iniciales		Dispositivos e impresoras	
WordPad			
L A Crea y modifica documentos de	texto	con formato complejo, nados	
📙 Herramientas del sistema	-		
Atrás		Ayuda y soporte techico	
Buscar programas y archivos	ρ	Apagar 🕨	
			7



Desde aquí ya podemos escribir nuestro primer documento.

Inicio	Ver			
Pegar	Calibri $\cdot$ 11 $\cdot$ $A^{*} A^{*}$ <b>N</b> K <u>S</u> abe $\times_{2} \times^{2} \mathscr{Q} \cdot \underline{A} \cdot$		Imagen Pintar Fecha Insertar dibujo y hora objeto	A Buscar C Reemplazar Seleccionar todo
Portapapeles	Fuente	Párrafo	Insertar	Edición

En la parte superior observamos un botón para acceder a las opciones de Nuevo, Guardar, Abrir, imprimir, etc.



Intenta ser una visión tipo Word 2007.

Desde la pestaña "Inicio" observaremos las siguientes opciones:

Inicio	Ver			
Pegar	Calibri $\cdot$ 11 $\cdot$ $A^{\bullet}$ $A^{\bullet}$ N K $\leq$ abe $\times_2 \times^2$ $\swarrow \cdot A^{\bullet}$		Imagen · dibujo y hora objeto	H Buscar Buscar C Reemplazar Seleccionar todo
Portapapeles	Fuente	Párrafo	Insertar	Edición

Desde la pestaña "Ver" observaremos las siguientes opciones:



## Ejercicio práctico

1.- Escribe el siguiente texto:



2.- Guarda el documento (como nombre del documento que sea tu nombre).



Establecer este

formato como

predeterminado

Guardar Cancelar

Ocultar carpetas

🔄   🗔 🦻 🤆 🔻   Pere - WordPa	d 📕 📕		X
			0
Nuevo	Documentos recientes 1 Pere	The second secon	
Abrir	<ul> <li>2 Puleva</li> <li>3 Prueba de reconocimiento de voz</li> </ul>	Fecha Insertar y hora objeto Seleccionar todo tar Edición	
Guardar		· · · ·10· · · ·11· · · ·12· · · ·13· · · ·14· · ½·15· · · ·16· · · ·17· · ·	
Guardar como		to can al WardPad, can acta	
Imprimir		con este programa y cuando	
Configurar página		nuciones ya me sera familiares.	
<u>Enviar en correo electró</u> co			
Acerca de <u>W</u> ordPad			
Salir			
Salir de WordPad			
		100% 🕞 📃	<u></u>

4.- Ejecuta de nuevo el WordPad y recupera el documento anterior.

🔤   🗔 🦻 🤆 🔻   Document	to - WordPad	
	7	(Q)
Nuevo	Documentos recientes	A Buscar
	<u>1</u> Pere	Eecha Insertar
Abrir	2 Puleva	y hora objeto
	3 Prueba de reconocimiento de voz	tar Edición
<u>G</u> uardar		
Guardar como	·	
Imprimir	•	
Configurar página		
<u>Enviar en correo electrónic</u>	0	
Acerca de <u>W</u> ordPad		
Salir		
		100% 🕞 💮 🕀 🦽

Biblio	teca	s > Documentos >		✓ ↓ Buscar Docum	nentos ,
Organizar 👻 Nueva	a car	peta		•== •	
★ Favoritos 🌗 Descargas	-	Biblioteca Documentos Incluye: 2 ubicaciones		Organizar por: C	Carpeta 🔻
Escritorio		Nombre	Fecha de modifica	Тіро	Tamaño
Sitios recientes		🐌 Acer	13/12/2009 10:15	Carpeta de archivos	
S IV glabada	=	👢 microsoft	25/10/2009 23:00	Carpeta de archivos	
🛅 Bibliotecas		👢 My Projects	30/12/2009 12:38	Carpeta de archivos	
Documentos		👢 My Stationery	13/12/2009 19:05	Carpeta de archivos	
Imágenes		👢 Pinnacle	13/12/2009 14:11	Carpeta de archivos	
🕹 Música		👢 Pinnacle Studio	30/12/2009 12:42	Carpeta de archivos	
J Vídeos		🗼 Screensaver	13/12/2009 13:21	Carpeta de archivos	
		Pere Pere	30/.2/2009 17:36	Rich Text Format	11
🝓 Grupo en el hogar	-	Pru Tipo: Rich Text Format Tamaño: 505 bytes	4/12/2009 11:59	Rich Text Format	11
N <u>o</u> r	nbre	Fecha de modificación: 30/12/20 Pere	009 17:36	Todos los docume	ntos de V 👻 Cancelar

Seleccionaremos el documento que guardamos con anterioridad seguido del botón "Abrir".



#### 5.- Añadiremos el siguiente texto:

	<b>)</b> (7 =	Pere - WordPad	Al		X
-	Inicio	Ver			۲
Pegar Portap	Cortar	Calibri     11     A     A     IF     IF	Buscar CReemplazar Seleccionar to Edición	odo	
	3 · · · 2 ·	···1···{}···1···1···1···1···1···1···1···	(12) ((13))	·14· 15· · ·16· · ·17· · ·	
Mi primer documento         Este es el primer documento que estoy realizando con el WordPad, con este procesador de textos me ayudará a familiarizarme con este programa y cuando empiece a trabajar con Microsoft Word, algunas instruciones ya me será familiares.         Si recuperamos un documento, lo modificamos con más párrafos y seguidamente lo queremos guardar con otro nombre tendremos que hacer "Guardar como".					
				100% 🕞 🚽	• 🕂 🚮



Guardar como				X
→ → Bibliotec	as > Documentos >	A Arrest	✓ ← Buscar Docum	nentos ,
Organizar 👻 Nueva ca	arpeta			i - ()
<ul> <li>★ Favoritos</li> <li>▲ Descargas</li> </ul>	Biblioteca Documentos Incluye: 2 ubicaciones		Organizar por: C	Carpeta 🔻
Escritorio	Nombre	Fecha de modifica	Тіро	Tamaño
Sitios recientes = TV grabada	儿 Acer	13/12/2009 10:15	Carpeta de archivos	
IV grabada	👢 microsoft	25/10/2009 23:00	Carpeta de archivos	
🚝 Bibliotecas	👢 My Projects	30/12/2009 12:38	Carpeta de archivos	
A Documentos	👢 My Stationery	13/12/2009 19:05	Carpeta de archivos	
Imágenes	👢 Pinnacle	13/12/2009 14:11	Carpeta de archivos	
June June June June June June June June	👢 Pinnacle Studio	30/12/2009 12:42	Carpeta de archivos	
J Vídeos	👢 Screensaver	13/12/2009 13:21	Carpeta de archivos	
~	•	III		•
Nombre: Verd	ugo			
Tipo: Form	ato de texto enriquecido (RTE)			
Tibe: [10111			<b>.</b>	
Ocultar carpetas		✓ Establecer este <u>f</u> ormato como predeterminado	Guardar	Cancelar

Guarda el documento con tu primer apellido.

7.- Para imprimir realizaremos los siguientes pasos:



Imprimir	X
General Seleccionar impresora SAgregar impresora Fax HP Photosmart 2600 series en PER	Microsoft XPS Document W
<ul> <li>III</li> <li>Estado: Sin conexión</li> <li>Ubicación:</li> <li>Comentario:</li> </ul>	▶ <u>Imprimir a un archivo</u> <u>Buscar impresora</u>
Intervalo de páginas <u>I</u> odo <u>S</u> elección Páginas: 1-65535 Escriba un solo número o intervalo de páginas. Por ejemplo: 5-12	Número de c <u>o</u> pias: 1
[	Imprimir Cancelar Aplicar

Como en nuestro caso no queremos imprimir pulsaremos el botón "Cancelar".

8.- Por último cierra el WordPad.

# WordPad II

#### La regla del WordPad



## Ejercicio práctico





#### Utilizando los tabuladores

🔤   🖬 🎙 🤆 =	Documento - Word	IPad				-		_ 0 <b>_ X</b>
Inicio	Ver							٢
Portapapeles	Calibri • 1 NKS abe ×	$\frac{1}{2} \times \frac{A^{*} A^{*}}{2} \times \frac{A^{*}}{2} \times \frac{A^{*}}{2}$	Párrafo	Imagen * Pintar dibujo y Insert	Fecha Insertar y hora objeto tar	Buscar Car Reemplazar Seleccionar todo Edición		
3 · · · 2	$\cdots \cdots 1 \cdots 4 \cdots 1$	<u>, 1 + 2 + 1 + 3 + 1</u>	4 • • • 5 • • • 6 • • •	7 · · · <u>8</u> · · · 9 ·	10 11	14 - 12 - 13 - 14	· \	17
		Nombre	Población	Edad				
		Jordi	Sentmenat	35				
		María	Caldes de M	. 28				
		Toni	Ripollet	30				
		Antonia	Sabadell	26				
		Ricardo	Polinyà	31				
						1	00% 🕘 ——[	) — 🕀 "d

#### Tamaño de las fuentes

🔤   🖬 🦻 🤅	Documento - WordPad		a second s	
Inici	Ver			0
Pegar Portapapeles	Calibri       18 $A^* A^*$ $III IIII IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII$	Imagen       Pintar       Fecha       Imagen         I	Buscar abc Reemplazar Seleccionar todo Edición 	5+ 1 + <b>17</b> + 1 +
	Tamaño de las fuentes 8 Tamaño de las fuentes 10 Tamaño de las fuentes 11 Tamaño de las fuentes 12 Tamaño de las fuentes 14 Tamaño de las fuentes 16 Tamaño de las fuentes 1	8		H
			100% 🕞 🗧	

# WordPad III

Trabajando con viñetas

🔤   🔒 🎙 🤆 🕫   Docume	o - WordPad	x
Inicio Ver		0
Pegar Cortar Pegar Copiar Portapapeles	12       Image       Im	
	Herramientas con viñetas	
	<u>Curso de ofimática para Windows 7</u>	
	Módulo I: Introducción a Windows       Sistema Operativo         • Multitarea Real       Instalación de otras aplicaciones para Windows         • Similitud entre aplicaciones       Similitud entre aplicaciones         • Transportar información de una aplicación a otra       Menú Inicio         • Barra de tareas       Módulo II: Partes de una ventana         • Menú de Control       Menú de Control	
	<ul> <li>Barra de título</li> <li>Botón Minimizar</li> <li>Botón maximizar</li> <li>Botón Cerrar</li> <li>Barras de Desplazamiento</li> <li>a. Vertical</li> <li>b. Horizontal</li> </ul>	
	100% 🕞 🖳 🤅	Ð.,

#### Alineación del texto









## Paint

El Paint es un programa de dibujo bastante completo y un programa esencial para complementar con el WordPad si tenemos que incorporar un dibujo, un gráfico, etc.

🞯   🖬 🦻 🤗 =   Sin títu	lo - Paint	and the second second	Maria Maria	
Inicio Ver				Ø
Pegar Seleccionar	+ Herramientas	Contorno - A Rellenar - Formas	Color 1 2 Color	Editar colores
				<u>^</u>
				E
•	III			4
↔ 870, 351píxeles	1	1872 × 809píxeles		100% 🕞 — 🔶 💮

Como podrás observar en la parte superior encontramos una barra que consta de las siguientes partes:

III - In	nicio Ver									0
Pegar	Seleccionar	✓ & A Ø Ø Q	Pinceles	Formas	Tamaño	Color 1	Color 2		Editar colores	
Portapapeles	Imagen	Herramientas		Formas				Colores		

Desde esta opción tendremos las siguientes opciones, como podrás observas son comunes al WordPad.

Nuevo: Borra el dibujo actual para empezar otro dibujo.

Abrir: Recupera un documento ya guardado.

Guardar: Guarda el dibujo para su posterior recuperación.

Guardar como: Guardamos un dibujo pudiéndole asignarle otro nombre y ubicación.

Imprimir: Imprimir el dibujo que tenemos en el Paint.

•••

Salir: Salir del programa.

🥑   L	🕽 🏱 🗧 Sin título - Paint	a la	
			0
	Nuevo	Imágenes recientes	
	∆brir		Colores
	Guardar		
R	Guardar c <u>o</u> mo		
	I <u>m</u> primir		E
	<u>D</u> esde escáner o cámara		
-	En <u>v</u> iar en correo electrónico		
	E <u>s</u> tablecer como fondo de escritorio 🕨		
$\checkmark$	Propi <u>e</u> dades		
1	Acerca de <u>P</u> aint		
	Salir		
÷		12 1872 × 809píxeles	100% \ominus 🔂 🕂

Desde la pestaña "Inicio" podemos acceder a las siguientes opciones.

	nicio Ver								0
Pegar	Seleccionar	Image: A marked black     Image: A marked black       Image: A marked black     Image: A marked black <t< td=""><td>Formas</td><td>Tamaño</td><td>Color 1</td><td>Color 2</td><td></td><td>Editar colores</td><td></td></t<>	Formas	Tamaño	Color 1	Color 2		Editar colores	
Portapapeles	Imagen	Herramientas	Formas				Colores		

Desde la pestaña "Ver" tendremos acceso a las siguientes opciones:

- 11	Inicio Ver			0
Acercar	Alejar 100 %	<ul><li>Reglas</li><li>Cuadrícula</li><li>Barra de estado</li></ul>	Pantalla Miniatura completa	
ž	Zoom	Mostrar u ocultar	Pantalla	

Vamos a realizar las siguientes figuras:



Ahora las posicionaremos una encima de la otra, tal como se muestra en la siguiente figura:









# Capturador de pantallas

En este capítulo vamos a capturar una imagen, por ejemplo la calculadora de Windows. Cuando finalices los pasos que a continuación se detallan, habrás aprendido a como capturar la calculadora.

1.- Cierra todas las aplicaciones que tengas abiertas en tu ordenador.

2.- Ejecuta la calculadora, para ello vamos realizar los siguientes pasos:

a) Pulsamos el botón Inicio de la Barra de tareas, Todos los programas, Accesorios y por último la Calculadora.

3.- Para capturar dicha imagen pulsaremos el botón Imp. Pant. de nuestro teclado.



4.- Ejecutaremos el Paint (Botón Inicio / Todos los Programas / Accesorios / Paint).

🧭 📕 🚽 C ≠ Sin título	o - Paint			
Inicio Ver				
Pegar	<ul> <li>✓ ▲ A</li> <li>✓ ▲ Pinceles</li> <li>✓ △ ○</li> </ul>	Color 1	Color 2	Editar colores
Portapapeles Imagen	Herramientas	Formas	Colores	
macle Studio 14		Calculadora       X         Ver Edición Ayuda       0         MC       MR       MS       M+         ←       CE       c       1         7       8       9       / %         4       5       6       1/x         1       2       3       =         0       ,       +       =	AC R	

5.- Seleccionaremos "Pegar".

- 🚿 🛛 🗔 🤍 🕫 🖓 Sin título - Paint Inicio Ver 卤 አ / 🖒 A Editar colores Q Pinceles Color Pegar Color 1. 1 2 Portapap Herramientas Formas Colores Calculadora X Ver Edición Ayuda 0 MC MR MS M+ M-CE С ± V + 7 8 9 / % \* 1/x 4 5 6 2 3 1 -= 0 + P
- 6.- Seleccionamos el botón de recorte de selección y remarcamos la calculadora.

7.- Seleccionaremos "Copiar".

🚿   🔚 🦻 🥐 🔻   Sin título - Paint			
Inicio Ver			Û
Pegar Pegar Pontspapeles Imagen Herramientas	Pinceles Formas	rno * ar * Tamaño *	Color 2 Colores
nacie Studio	Calculadora Ver Edición	Ayuda	
		0	* /
	MC MR	MS M+ M-	50/ .
	CE CE	C ± √	36
	7 8	9 / %	
	4 5	6 * 1/x	~ ×
			4
			4
* 1 292 402=			
1 283 × 402p	xeles 1920 × 1080pixele	5	

8.- Ejecutaremos el WordPad y nos situaremos donde queremos insertar la calculadora.

🔤   🖬 🎙 🤆 ;	▼ Documento - WordPad	
Inicio	Ver	
Pegar & Cortar Pegar Copiar Portapapeles 3 · 1 · 2	$\begin{bmatrix} calibri & 11 & A & A \\ I & Calibri & 11 & A & A \\ I & F & F & F & F \\ \hline N & K & S & abo & X_2 & X^2 & A \\ \hline & Fuente & Párrafo \\ 2 & 1 & 1 & Y & Y & 1 & 1 & 2 & 1 & 3 & 1 & 4 & 4 & 5 & 5 & 1 & 6 & 1 & 7 & 1 & 8 & 1 & 9 & 1 & 1 & 1 & 1 & 1 & 1 & 1 & 1$	7 - 1 - 1
	Calculadora	
	$MC MR MS M+ M-$ $\leftarrow CE C \pm $ $7 8 0 4 6 7$	
	4 5 6 * 1/x	

10.- Ya tenemos la calculadora.

## Capturar la ventana activa

Para capturar una ventana activa debemos seguir los siguientes pasos:

- 1.- Cerramos todas las ventanas.
- 2.- Ejecutamos de nueva la Calculadora.
- 3.- En este ejercicio queremos ver la Calculadora Científica.

	Calculadora										
	<u>V</u> er <u>E</u> dición Ay <u>u</u> da										
										0	
	Sex Sex	kages. 🤇	Radia	nes 🔘	Cent.	MC	MR	MS	M+	M-	
		Inv	In	(	)	-	CE	С	±	<b>√</b>	
	Int	sinh	sin	x <sup>2</sup>	n!	7	8	9	/	%	
	dms	cosh	cos	x <sup>y</sup>	∛ <i>x</i>	4	5	6	*	1/x	
	π	tanh	tan	<i>x</i> <sup>3</sup>	$\sqrt[3]{x}$	1	2	3	-		
	F-E	Exp	Mod	log	10 <sup><i>x</i></sup>	(	0	,	+		
L											

4.- Para capturar la ventana activa de la calculadora científica, pulsaremos simultáneamente las teclas Alt + Impr. Pant. de nuestro teclado.



- 5.- Ejecutaremos el WordPad.
- 6.- Seleccionaremos "Pegar".

🔤   🔒 🆻 🤗 🖛   Do	ocumento - WordPad														X
Inicio Ve	er														۲
Pegar & Cortar Cali	K cortar       Calibri       11       A       IFIF       IFIF       Imagen       I														
Portapapeles	Fuente			Párr	afo			Inserta	ar		Ed	ición			
3 · · · 2 · · ·	1 • • • 4 • • • 1 • • • 2	3	4 .	1 5	6 י ו	· · · 7 ·	1 8 1	· 9 ·	· 10·	1.111	12 י	(13)	14 15 15	16 1 17 1	
		👖 Calcu	ladora								X	ſ			
		<u>V</u> er <u>E</u> d	ición A	y <u>u</u> da											
											0				
		Set	kages. 🤇	Radia	nes 🔘	Cent.	MC	MR	MS	M+	M-				
			Inv	In	(	)	←	CE	с	±	√				
		Int	sinh	sin	x <sup>2</sup>	n!	7	8	9	7	%				
		dms	cosh	cos	r <sup>y</sup>	₹ <i>1</i> γ		5	6	*	1/x				
		π	tanh	tan	~ ~ 3	3/x			2						
											=				
		F-F	Exp	Mod	log	10*		)		+					
													100% 😑		- +

7.- Ya tenemos la calculadora científica en nuestro documento.

## Recortes

Es una opción que incorpora el Windows Vista o 7 para poder capturar imágenes de nuestro ordenador.

Para acceder a esta opción seleccionaremos los siguientes pasos:

Accesorios	*			
<ul> <li>Bioc de notas</li> <li>Calculadora</li> <li>Centro de movilidad de Windows</li> </ul>		Pere Manel		
Sentro de sincronización		Documentos		
Conectarse a un proyector Conexión a Escritorio remoto		Imágenes		
Ejecutar Explorador de Windows	Ш	Música		
🔨 Grabadora de sonidos		Juegos		
🛷 Paint 述 Panel de entrada matemática		Equipo		
Secortes		Panel de control		
Símbo Capture una parte de la pan J Tareas imagen.	italla	para que pueda guardar, comparti	r o hacer an <mark>o</mark> taciones	s en la
WordPad Accesibilidad		Programas predeterminados		
Herramientas del sistema Atrás	*	Ayuda y soporte técnico		
Buscar programas y archivos 🎝	ο	Apagar 🕨		

Del botón Inicio / Todos los programas / Accesorios / Recortes.



Seleccionaremos el tipo de recorte, en este ejemplo dejaremos el recorte rectangular, observarás como la pantalla de nuestro ordenador se aclara, esperando que tu selecciones una parte de ella.



Ahora seleccionamos la Papelera de Reciclaje que tenemos en el Escritorio de Windows, cuando soltemos el botón del ratón observaremos la siguiente ventana, donde podemos realizar las siguientes opciones:

- Guardar
- Copiar
- Enviar recorte por correo electrónico
- Pintar con lápiz
- Borrar lo que hemos escrito con el lápiz

Una vez copiado lo podemos pegar en otra aplicación, como por ejemplo en el Paint, WordPad, etc.

Si queremos que cuando realizamos la selección esta se copie automáticamente en el Portapapeles de Windows, del menú "Herramientas" seleccionaremos "Opciones".



Г	Anlicación
1	Siempre copiar recortes al Portapapeles
	✓ Incluir dirección <u>U</u> RL debajo de los recortes (sólo HTML)
	Preguntar si se desean guardar recortes antes de salir
	Mostrar superposición de pantallas cuando Recortes esté activo
	Selección
	<u>C</u> olor de la entrada de lápiz: ■ Rojo ▼
	Mostrar entrada de lápiz de selección <u>d</u> espués de capturar recortes
	Aceptar Cancelar

Que la opción "Siempre copiar recortes al Portapapeles" que esté activada.

# Ejercicio Práctico (Repaso)





# Papelera de Reciclaje



La Papelera de Reciclaje es una de las características más útiles de Windows, esta aplicación no permite depositar temporalmente aquellos archivos que hemos eliminado, con el fin de poderlos recuperar si fuera necesario, por ello proporciona una seguridad muy importante.

También puede modificar las propiedades de la Papelera de Reciclaje para aumentar o reducir la cantidad de espacio del disco duro que se requiera para guardar temporalmente los archivos borrados, u optar por eliminar los archivos inmediatamente al eliminarlos.

Para seleccionar la ventana de propiedades de la Papelera de Reciclaje, nos colocaremos encima del icono de la papelera y realizaremos un clic con el botón derecho del ratón, del menú seleccionaremos "Propiedades" con el botón izquierdo, observaremos la siguiente ventana:

💱 Propiedades: Papelera de reciclaje						
General						
Ubicación de la Papelera de reciclajeEspacio dispAcer (C:)450 GBDATA (D:)465 GB						
Configuración para la ubicación seleccionada Tamaño personalizado: Tamaño máximo (MB): 25096 No mover archivos a la Papelera de reciclaje. Quitar los archivos inmediatamente al eliminarlos.						
Mostrar cuadro de diálogo para confirmar eliminación						
Aceptar Cancelar Apli <u>c</u> ar						

Si activamos la casilla "No mover archivos a la Papelera de reciclaje. Quitar los archivos inmediatamente al eliminarlos." Este se borrará y no se depositará en la Papelera de Reciclaje.

### Recuperar un archivo eliminado

Para recuperar un archivo o carpeta eliminada, realizaremos los siguientes pasos:

Haremos doble clic sobre la Papelera de Reciclaje, seleccionaremos el archivo o carpeta que queremos recuperar.



Seleccionaremos el archivo que queremos restaurar, seguido del botón "Restaurar este elemento".

## Vaciar Papelera de Reciclaje



Con esta opción eliminamos todos los archivos que están en la Papelera de Reciclaje, a partir de ahora estos archivos ya no los podremos recuperar, hay que estar muy seguro para realizar estos pasos.



Nos pide confirmación sí deseamos eliminar definitivamente todos los elementos (archivos y carpetas) que tenemos en la Papelera de Reciclaje.

### **Ejercicio Práctico**

- 1.- Crea un dibujo con el Paint y lo guardas en tu carpeta de trabajo.
- 2.- Entra en tu carpeta de trabajo selecciona el dibujo que has realizado y le das a la tecla Supr.
- 3.- De la siguiente ventana de confirmación pulsaremos el botón "Sí".

4.- Realiza doble clic sobre la Papelera de Reciclaje, seleccionaremos el archivo que anteriormente eliminamos y seleccionaremos el botón "Restaurar este elemento". Observarás que dicho archivo esta de nuevo en tu carpeta de trabajo.

# Trabajando con Carpetas

Las carpetas sirven para guardar información en un lugar determinado del disco duro o pendriver (Lápiz de memoria) y así poder localizar la información que deseamos fácilmente y que esta no se encuentre mezclada con otra información totalmente distinta.

Dentro de las carpetas se pueden crear subcarpetas, que son otras carpetas que crearemos dentro de éstas.

Para crear una carpeta en el Escritorio, lo haremos de la siguiente forma:

1.- Realizaremos clic con el botón derecho del ratón y de la ventana de diálogo seleccionaremos "Nuevo" y de éste "Carpeta".





Para crear una subcarpeta, entraremos dentro de la carpeta que hemos creado, haciendo doble clic sobre ella.

Pere Mar	hei		▼ +→ Buscar F	Pere Manel	2
Organizar 🔻 Incluir en	n biblioteca 🔻	Compartir con 🔻	Nueva carpeta		
<ul> <li>★ Favoritos</li> <li>↓ Descargas</li> <li>■ Escritorio</li> <li>⊗ Sitios recientes</li> <li>■ TV grabada</li> <li>■ Bibliotecas</li> <li>③ Documentos</li> <li>③ Imágenes</li> <li>♦ Música</li> </ul>	Nombre	Esta carpeta e	Cree una nu	ieva carpeta v	Seleccione el archivo del que desea obtener la vista previa.
S. Vídeos	•			4	
0 elementos					

Ahora pulsaremos el botón "Nueva carpeta".

Ahora crearemos las siguientes subcarpetas:

Windows, Word, Excel y Access (En un futuro las utilizaremos para guardar nuestros trabajos).

~~~	-				
C C C C C C C C C C C C C C C C C C C			<b>-</b> ↓	Buscar Pere Mar	nel 🔎
Organizar 🔻 Incluir en biblioteca	Compartir con	Grabar	Nueva carpeta	=	• 🔲 🔞
<ul> <li>Favoritos</li> <li>Descargas</li> <li>Escritorio</li> <li>Sitios recientes</li> <li>TV grabada</li> </ul>	Word Carpeta de archivos Windows Carpeta de archivos				Seleccione el
Bibliotecas	Excel Carpeta de archivos				archivo del que desea obtener la vista previa.
Música Vídeos	Access Carpeta de archivos				
4 elementos					

Para borrar una carpeta, la marcamos con un clic del ratón y le daremos a la tecla Supr. de nuestro teclado.

Si esta carpeta contiene subcarpetas y archivos, se eliminará todo.

## Ejercicio práctico

Crea la siguiente estructura de carpetas:

Vamos a crear la carpeta "Mundo" con sus subcarpetas "Europa, Asia, América, África y Oceanía"

Contraction - Mundo	Ruscar Mundo
Organizar  Incluir en biblioteca  Compartir con  Mundo  Africa America Asia Europa España Catalunya Barcelona Polinya Gerona Lerida Lerida	Grabar Nueva carpeta E - C 2 Grabar Africa America Europa Oceania
5 elementos	•

Dentro de la subcarpeta "Europa" las siguientes subcarpetas: "España y Francia".

Servicorio Mundo Eu	ropa 🕨 👻 🦣 Buscar Europa 🦻
Organizar 🔹 Incluir en biblioteca 🔹 Compartir con	🔹 Grabar Nueva carpeta 📳 🔹 🗍 📀
Mundo	España
Annenca Asia	Francia
Langpa Lespaña Andalucia	
L Catalunya	•

Dentro de la subcarpeta "España" las siguientes subcarpetas: "Andalucía y Catalunya".

😋 🜍 – 🗼 « Escritorio 🕨 Mundo 🕨 Europa 🕨	España 🕨 👻 🍫 Buscar España 🔎
Organizar 🔻 🛗 Abrir 🛛 Incluir en biblioteca	a 🔹 Compartir con 🔹 Grabar 🔹 📰 👔
Mundo	Andalucia
Asia	Catalunya
🖌 📕 España	
📙 Andalucia	
A 📜 Catalunya	-

Dentro de las subcarpetas "Catalunya" las siguientes subcarpetas: "Barcelona, Tarragona, Lérida y Gerona".

Drganizar ▼ Incluir en biblioteca ▼ Compartir con ▼	Graba	ar Nueva carpeta 🔠 👻 🛄 🔞
📕 Africa 📜 America 🐌 Asia	•	Barcelona
📜 Europa ]], España		J. Gerona
Andalucia Catalunya		Lerida
<ul> <li>Barcerona</li> <li>Polinya</li> <li>Sentmenat</li> </ul>		Tarragona
Lerida	-	

En la subcarpeta "Barcelona" las siguientes subcarpetas: "Polinyà y Sentmenat".

😋 🕞 – 🗼 « Mundo 🕨 Europa 🕨 Esp	oaña 🕨 Catalunya 🕨	Barcelona	► <del>•</del> •	Buscar Barcelona	Q
Organizar 🔹 Incluir en biblioteca 🔹	Compartir con 🔻	Grabar	Nueva carpeta		0
👢 Africa 📜 America			Polinya		
👗 Asia 📜 Europa		Ξ	Sentmenat		
📜 Andalucia 📜 Catalunya					
Barcelona		-			

## Crear accesos directos en el Escritorio

El acceso directo se utiliza para la ejecución de un programa desde el escritorio, para realizar un acceso directo realizaremos los siguientes pasos:

G - P • Resultado	s de la búsqueda en Acer (C:)	•			vordpad.exe ×			
Organizar 👻 🖻 Abrir	<ul> <li>Guardar búsqueda</li> </ul>	Grabar			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
Las búsquedas se podrían realizar con lentitud en las ubicaciones no indizadas: C:\. Haga clic aquí para agregar al índice 🗴								
🚖 Favoritos 🗂	Nombre	Fecha de modifica	Тіро	Tamaño	Carpeta			
🐌 Descargas	wordpad.exe,mui	26/10/2009 7:31	Archivo MUI	182 KB	es-ES (C:\Archivos de programa (x86)\Windows NT\Access			
Escritorio	wordpad.exe.mui	26/10/2009 7:31	Archivo MUI	182 KB	x86_microsoft-windows-wordpad.resources_31bf3856ad36			
Sitios recientes	wordpad.exe.mui	26/10/2009 7:31	Archivo MUI	182 KB	es-ES (C:\Archivos de programa\Windows NT\Accessories)			
🎩 TV grabada 🧧	wordpad.exe.mui	26/10/2009 7:31	Archivo MUI	182 KB	amd64_microsoft-windows-wordpad.resources_31bf3856a			
	💌 wordpad	14/07/2009 3:39	Aplicación	4.473 KB	Accessories (C:\Archivos de programa\Windows NT)			
🞇 Bibliotecas	📉 wordpad	14/07/2009 3:39	Aplicación	4.473 KB	amd64_microsoft-windows-wordpad_31bf3856ad364e35_			
Documentos	🔼 wordpad	14/07/2009 3:14	Aplicación	4.145 KB	Accessories (C:\Archivos de programa (x86)\Windows NT)			
lmágenes 🕾	💌 wordpad	14/07/2009 3:14	Aplicación	4.145 KB	wow64_microsoft-windows-wordpad_31bf3856ad364e35_			
🕹 Música	Ducces de sueve est							
Julie Vídeos	Buscar de nuevo en:			-				
	📑 Bibliotecas 🛛 📢 Grup	o en el hogar 🛛 🧏 Eq	uipo 🌾 Personaliza	r 健 Internet	Contenido del archivo			
🍓 Grupo en el hogar 🍸	•		111		4			
wordpad Fect Aplicación	ha de modifica 14/07/2009 Tamaño: 4,36 MB	3:39 Fecha de	creación: 14/07/2009	1:58				

Desde el Explorador de Windows vamos a buscar el programa WordPad.exe, como podrás observar nos indica la ubicación del programa (C:\Archivos de programas\Windows NT)

Ahora como ya sabemos la ruta desde el escritorio de nuestro ordenador con el botón derecho del ratón.



Crear acceso directo	x
¿A qué elemento le desea crear un acceso directo?	
Este asistente le ayuda a crear accesos directos a programas, archivos, carpetas, equipos o direcciones de Internet ya sea locales o de red.	
Escriba la <u>u</u> bicación del elemento:	
Haga clic en Siguiente para continuar.	
Siguiente	ar

Pulsaremos el botón "Examinar" para buscar la ruta del WordPad.

Buscar archivos o carpetas	X
Seleccione el destino del acceso directo a continuaciór	:
Windows Journal	•
Windows Mail	
Windows Media Player	
Windows NT	
Accessories	=
⊳ 儿 es-ES	
💌 wordpad	
WordpadFilter.dll	
	*
Crear nueva carpeta Aceptar Cancela	r ""

Seleccionaremos al WordPad, seguido del botón "Aceptar".



Pulsaremos el botón "Siguiente".

		X
Crear acceso directo		
¿Qué nombre le desea dar al acceso directo?		
Escriba un nombre para este acceso directo:		
WordPad		
Haga clic en Finalizar para crear el acceso directo.		
	<u>F</u> inalizar	Cancelar

Daremos nombre al acceso directo, seguido el botón "Finalizar".



### Ahora ya puedes crear los siguientes accesos directos.

#### Paint

🐗 mspaint	14/07/2009 3:39	Aplicación	6.520 KE	3 System32 (C:\Windows)
Calculadora				
📑 calc	14/07/2009 3:38	Aplicación	897 KB	System32 (C:\Windows)

## **Explorador de Windows**

El Explorador de Windows es una aplicación que nos permite observar como tenemos estructurado los discos con carpetas, subcarpetas y archivos.

Desde esta aplicación podemos mover, copiar y eliminar archivos y carpetas.

Para ejecutar esta aplicación del botón Inicio seleccionaremos Todos los programas, Accesorios y por último Explorador de Windows.

También puedes acceder desde la barra de tareas:



Desde aquí seleccionaremos "Escritorio".



Desde el botón "Nueva carpeta" podremos crear una carpeta en nuestro escritorio.

Vamos a crear una carpeta llamada "Mundo".



Una vez escrito el nombre de la carpeta haremos Intro.



Una vez seleccionada la carpeta "Mundo" seleccionaremos "Abrir".



Dentro de la carpeta "Mundo" vamos a escribir las siguientes subcarpetas:

Europa, América, Asía, Oceanía y África.



El siguiente paso será abrir la carpeta "Europa" para crear las subcarpetas "España" y "Francia".

Ca Carlor Mundo >	Europa >	
Organizar • Incluir en b	biblioteca ▼ Compartir con ▼ Grabar Nueva carpeta	≣ - □ 0
涬 Favoritos 🐌 Descargas	🗼 España	Fecha de modificación: 01/04/2010 10:08
Escritorio	🗼 Francia	Fecha de modificación: 01/04/2010 10:08
<ul> <li>Bibliotecas</li> <li>Documentos</li> <li>Imágenes</li> <li>Música</li> <li>Vídeos</li> </ul>		
📢 Grupo en el hogar		
Equipo Acer (C:) DATA (D:)		
🔃 Red		
2 elementos		

Para comprobar cómo hemos creado las carpetas, seleccionaremos el disco (C:) desde "Equipo".



# Multimedia

### Grabadora de sonidos

🗸 Grabadora de sonido	DS	×
• Iniciar grabación	0:00:00	0

Para acceder a la Grabadora de sonidos del Botón Inicio, seleccionaremos "Todos los programas" de este "Accesorios" y por última "Grabadora de sonidos".

## Grabar audio con la grabadora de sonidos

Puede usar la grabadora de sonidos para grabar un sonido y guardarlo en el equipo como un archivo de audio. Puede grabar sonido de diferentes dispositivos de audio, como un micrófono conectado a la <u>tarjeta de sonido</u> de su equipo. Los tipos de orígenes de entrada de audio de los que puede grabar dependen de los dispositivos de audio de los que disponga, así como de los orígenes de entrada de la tarjeta de sonido.

📏 Grabadora de sonido	15	×	
• Iniciar grabación	0:00:00	<b>0</b> •	
h.	10.	Grabadora	de sonido

- 1. Asegúrese de que tiene un dispositivo de entrada de audio conectado al equipo como, por ejemplo, un micrófono.
- 2. <u>Haga clic para abrir la grabadora de sonidos.</u>
- 3. Haga clic en Iniciar grabación.
- 4. Para detener la grabación de audio, haga clic en Detener grabación.
- (Opcional) Si desea seguir grabando audio, haga clic en Cancelar en el cuadro de diálogo Guardar como y, después, haga clic en Reanudar grabación. Siga grabando el sonido y, a continuación, haga clic en Detener grabación.
- 6. Haga clic en el cuadro Nombre de archivo, escriba un nombre de archivo para el sonido grabado y, a continuación, haga clic en Guardar para guardar el sonido grabado en un archivo de audio.

## **Reproductor multimedia**

ganizar 🔻 👖 Iransmi	tir 🔻 Crear lista de					
	Cicar insta ut	e reproducción 🔻		BIII 🔻 Busco	ar	₽ -
Distance of the second	Título	Estado	Durac Álbum	Clasific	Intérprete colabora	Compos
Biblioteca	rcic					
Música						
Intérprete			Para empezar, inserte un disco	en la unidad.		
💿 Álbum						
Género						
Vídeos						
TV grabada						
😰 Otras bibliotecas						
-						
🍸 Media Guide  🔻						

## Usar el Reproductor de Windows Media: vínculos recomendados

Puede usar el Reproductor de Windows Media para buscar y reproducir archivos multimedia digitales en el equipo o en la <u>red</u>, reproducir CDs y DVDs y <u>transmitir por</u> <u>secuencias</u> elementos multimedia de Internet. También puede <u>copiar</u> música desde CDs de audio, grabar CDs de su música favorita, <u>sincronizar</u> archivos multimedia a <u>dispositivos portátiles</u> y buscar y comprar contenido en Internet a través de <u>tiendas en</u> <u>línea</u>.

Para obtener más información, haga clic en los siguientes vínculos:

- Introducción al Reproductor de Windows Media
- <u>Reproducir un archivo de audio o de vídeo</u>
- Reproducir un CD o un DVD en el Reproductor de Windows Media
- Grabar un CD o DVD en el Reproductor de Windows Media
- Copiar música desde un CD
- <u>Configurar un dispositivo para la sincronización en el Reproductor de Windows</u>
   <u>Media</u>

## Windows Movie Maker



#### Acerca de Windows Live Movie Maker

Windows Live Movie Maker te permite convertir tus vídeos y fotos en películas, para que puedas compartir tus recuerdos digitales preferidos con tu familia y amigos. O bien, con todo el mundo si así lo deseas.

A continuación se explican algunas de las acciones que se pueden emprender en Movie Maker:

- Agregar fotos y vídeos: puedes comenzar tu proyecto fácilmente al agregar fotos y vídeos a Movie Maker. Agrégalos directamente a Movie Maker o a través de Galería fotográfica de Windows Live.
- **Personalizar tu película**: agrega transiciones, efectos de panorámicas y zoom, efectos visuales, texto, así como otros toques especiales para personalizar tu <u>película</u>.
- **Agregar música**: agrega música a tus películas para crear el ambiente. Puedes usar varios archivos de audio en tu película si lo deseas.
- Crear una película rápidamente con AutoMovie: después de agregar los vídeos y las fotos, puedes usar AutoMovie para crear una película genial en un momento. AutoMovie agrega automáticamente un título, los créditos y las transiciones de encadenado entre las fotos y los vídeos. Además, agrega efectos de panorámicas y zoom a las fotos, y ajusta tu proyecto a tu música.
- **Obtener una vista previa en cualquier momento**: puedes obtener una vista previa de tu proyecto completo o de una sola foto o un solo vídeo en cualquier momento cuando efectúes modificaciones en Movie Maker. Después, puedes efectuar otros cambios o guardar y compartir tu película.
- **Publicar tu película en web**: comparte tu película con la familia, los amigos y otros usuarios publicándola en YouTube. O bien, puedes descargar complementos de publicación adicionales para que puedas publicar tu película en otros sitios web populares.
- **Guardar tu película en tu equipo y compartirla posteriormente**: guardar tu película en tu equipo para reproducirla o compartirla. Por ejemplo, puedes enviar tu película en un mensaje de correo electrónico a otra persona o transferirla a un dispositivo portátil o teléfono móvil posteriormente. Incluso puedes grabarla directamente en un DVD, en función de la edición de Windows que se ejecute en tu equipo.