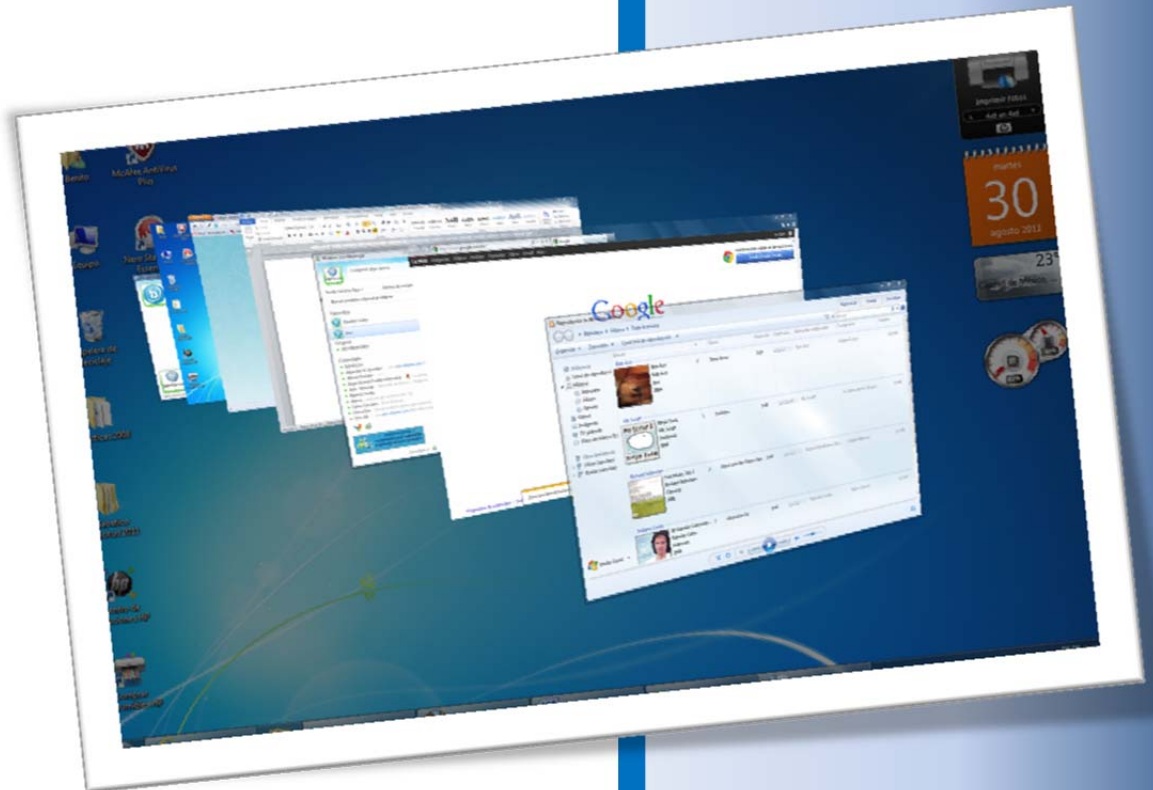


UNIVERSIDAD MICHOACANA DE
SAN NICOLÁS DE HIDALGO



Manual de Prácticas de

Microsoft Windows 7



COLEGIO PRIMITIVO Y NACIONAL DE SAN
NICOLÁS DE HIDALGO

**M.C. BENITO SÁNCHEZ
RAYA**

CONTENIDO DE LAS PRÁCTICAS

No.	Práctica	Objetivo	Página
1.	Escritorio de Windows	Conocer y familiarizarse con el entorno de trabajo de Microsoft Windows	2
2.	Menú Inicio	Conocer y familiarizarse con el Menú Inicio y sus opciones	5
3.	Métodos abreviados de teclado	Conocer y usar los métodos más comunes de manejo del teclado.	8
4.	Propiedades del Sistema	Conocer las principales características de nuestro equipo	21
5.	Configuraciones básicas de Windows	Conocer y personalizar la configuración básica de Windows	23
6.	Tareas básicas en Windows	Realizar tareas básicas en Windows: Crear accesos directos, trabajar con imágenes, redacción de notas, búsqueda de documentos y ejecución directa de aplicaciones.	25
7.	Carpetas y Archivo	Manipulación de carpetas y archivos, modificando sus atributos.	27
8.	Aplicaciones y utilerías de Windows		

Práctica 01:

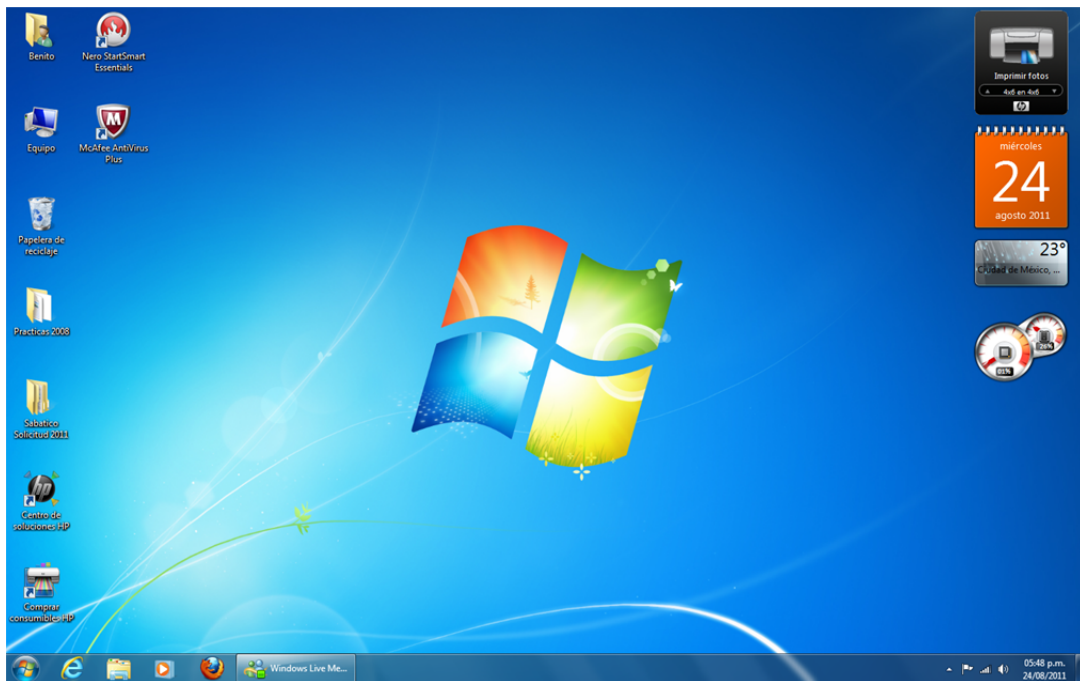
Escritorio de Windows

Objetivo:


Conocer y familiarizarse con el entorno de trabajo de Microsoft Windows

ESCRITORIO DE WINDOWS

1. Al iniciar el Sistema Operativo Microsoft Windows nos mostrará una pantalla similar a la siguiente:




2. A dicha pantalla se le llama **escritorio de Windows**, y sus elementos principales son los que se describen a continuación:

- a. **Botón Inicio.** Para iniciar cualquier programa, abrir sus documentos, realizar alguna búsqueda de carpetas o archivos, configurar el equipo (panel de control) o incluso para cerrar sesión, hibernar, suspender o apagar el equipo 
- b. **Barra de tareas.** Muestra en todo momento los programas que están en ejecución. También incluye iconos de controladores que están ejecutándose en todo momento, por ejemplo: un control de volumen de los Altavoces, estatus de los adaptadores de red, configuración de la fecha y hora, entre otros.



Los elementos principales de la barra de tareas son:

- i. **Menú de inicio rápido.** Es una sección de la barra de tareas próxima al menú Inicio donde puede agregar accesos directos a los programas. La barra de herramientas Inicio rápido siempre permanece visible, incluso

cuando hay ventanas abiertas, para permitir una fácil selección de los accesos directos. 







- ii. **Aplicaciones ejecutándose.** En esta área aparecerán las aplicaciones que se encuentra en determinado momento ejecutándose, permitiendo agrupar por tipo de programa, para de esta manera no saturar el espacio de la barra de tareas. 
 - iii. **Centro de Actividades.** Permite revisar mensajes recientes acerca del estado del Equipo y busca soluciones a los problemas presentados, como por ejemplo el estado del antivirus, controladores de dispositivos, configuración de las actualizaciones de aplicaciones, entre otras. 
 - iv. **Conexión de la red.** Se visualiza el estado de la conexión de red, es decir, permite monitorear si está conectado a una red, ya sea cableada o inalámbrica; de la misma manera me permite visualizar si dicha conexión tiene acceso a Internet. 
 - v. **Altavoces.** Existe también el control del volumen de los altavoces, así como silenciarlos. 
 - vi. **Reloj (fecha y hora).** En esta opción se permite cambiar la fecha y hora del sistema, así como mostrar relojes adicionales de otras zonas horarias. Desde luego permite cambiar la zona horaria a la cual se ajustará nuestra computadora, incluyendo si se actualizara automáticamente con el horario de verano. 
 - vii. **Mostrar Escritorio.** Existe justo en la parte inferior derecha de nuestro escritorio de Windows, un botón denominado Mostrar Escritorio. El botón Mostrar escritorio se ha movido al extremo opuesto de la barra de tareas con respecto al botón Inicio, con lo que resulta más fácil hacer clic o apuntar al botón sin abrir accidentalmente el menú Inicio, y precisamente permite minimizar/restaurar todas las aplicaciones abiertas. 
- c. **Iconos y Accesos directos del Escritorio.** Son una serie de iconos que se muestran principalmente en la parte izquierda del escritorio de Windows, cuyo principal objetivo es brindar un acceso rápido a documentos, carpetas, ubicaciones de red o aplicaciones más usadas, entre las más comunes se encuentran Equipo, Cuenta del Usuario y Papelera de Reciclaje. *<Figura 01>*
 - d. **Fondo de Escritorio.** Es la imagen que mostramos de fondo en nuestro escritorio de Windows. *<Figura 02>*
 - e. **Gadgets.** Windows contiene miniprogramas denominados gadgets, que ofrecen información resumida y facilitan el acceso a las herramientas de uso frecuente. Por ejemplo, puede usar gadgets para mostrar una presentación de fotografías o ver los encabezados actualizados de forma continua. Ejemplo: Calendario, Reloj, Estación meteorológica, Encabezados de la fuente, Presentación y Rompecabezas de imágenes. *<Figura 03>*



Figura 01

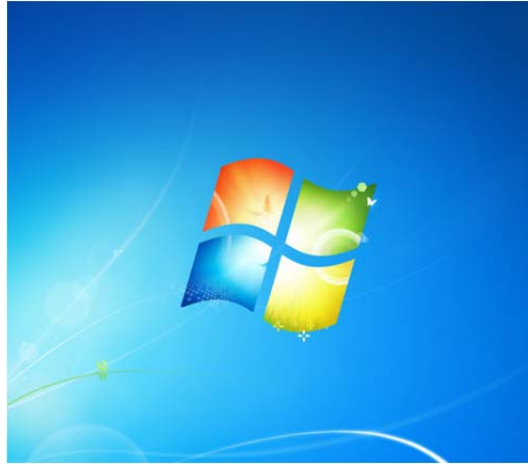


Figura 02



Figura 03

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:

1. Investigar las partes principales de un teclado de computadora.
2. Investigar el nombre y función de las teclas de un teclado estándar de computadora, puedes auxiliarte de la **ayuda** de Windows, consultando **teclado, uso del teclado**.
3. Investigar y probar con que se extrae cada símbolo del teclado, incluidos los de las teclas de dos o tres funciones.

Práctica 02:

Menú Inicio

Objetivo:



Conocer y familiarizarse con el Menú Inicio y sus opciones

MENÚ INICIO

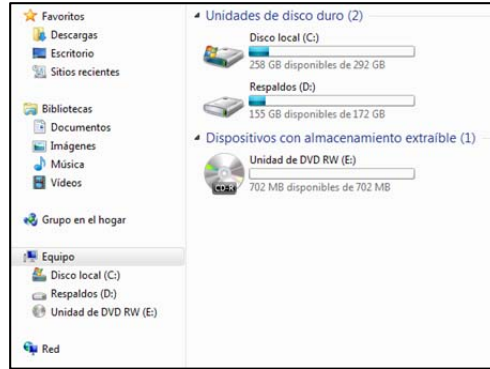
El **menú Inicio** es la puerta de entrada principal a los programas, las carpetas y la configuración del equipo. Se denomina menú porque ofrece una lista de opciones, igual que el menú de un restaurante. Y como indica la palabra "inicio", a menudo es la ubicación a la que se le dirigirá para iniciar o abrir elementos. Para abrir el menú Inicio, haga clic en el botón Inicio en la esquina inferior izquierda de la pantalla. O bien, presione la tecla del logotipo de Windows en el teclado.



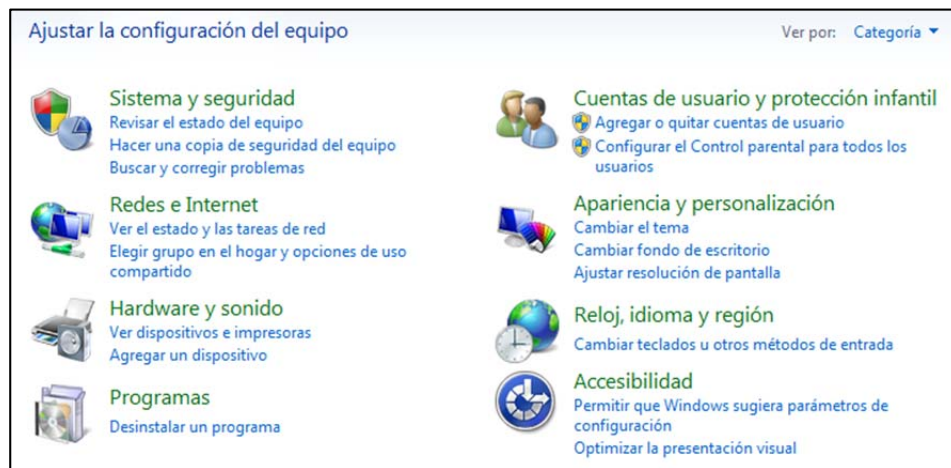
Los principales elementos del Menú Inicio son:

1. **Aplicaciones más usadas.** El panel izquierdo proporciona acceso a las carpetas, archivos, valores de configuración y características que se utilizan con más frecuencia.
2. **Cuadro de búsqueda.** El cuadro de búsqueda es uno de los métodos más cómodos para buscar elementos en el equipo. La ubicación exacta de los elementos es irrelevante, ya que el cuadro de búsqueda realiza la búsqueda en todas las carpetas de su carpeta personal (que incluye Documentos, Imágenes, Música, Escritorio y otras ubicaciones comunes). Además, buscará en mensajes de correo electrónico, mensajes instantáneos guardados, citas y contactos. Desde aquí se pueden ejecutar los elementos encontrados. 
3. **Nombre del Usuario.** Es la Carpeta personal. Abre la carpeta personal, que tiene el nombre de la persona que actualmente haya iniciado sesión en Windows. Esta carpeta, a su vez, contiene archivos específicos del usuario, incluidas las carpetas Mis Documentos, Mi Música, Mis Imágenes y Mis Vídeos. También se puede acceder a configurar la cuenta del usuario, dando clic en la imagen asociada a dicha cuenta. 
4. **Documentos.** Abre la biblioteca Documentos, en la que puede obtener acceso a archivos de texto, hojas de cálculo, presentaciones y otros tipos de documentos, y abrirlos.
5. **Imágenes.** Abre la biblioteca Imágenes, donde puede almacenar y ver fotografías digitales y archivos gráficos.
6. **Música.** Abre la biblioteca Música, donde puede almacenar y reproducir música y otros archivos de audio.

7. **Equipo.** Abre una ventana donde puede obtener acceso a unidades de disco, cámaras, impresoras, escáneres y otro hardware conectado al equipo. Antes se conocía como explorador de Windows.

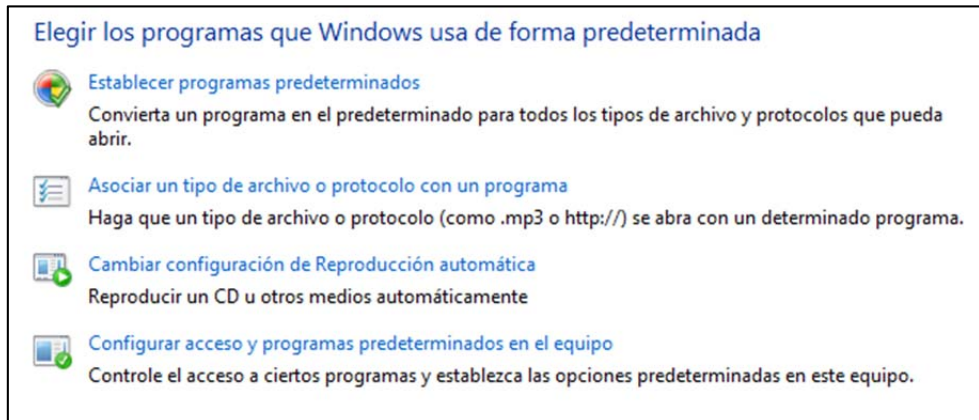


8. **Panel de Control.** Abre el Panel de control, donde puede personalizar la apariencia y la funcionalidad del equipo, instalar o desinstalar programas, configurar las conexiones de red y administrar las cuentas de usuario.



9. **Dispositivos e Impresoras.** Abre una ventana donde puede ver información acerca de las impresoras instaladas, el mouse y otros dispositivos instalados en el equipo.

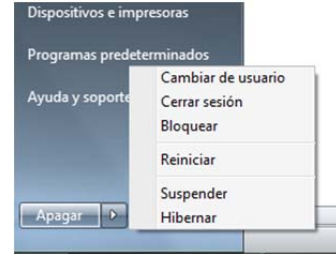
10. **Programas predeterminados.** Abre una ventana donde puede elegir el programa que desea que Windows use para actividades como la búsqueda en Web.



Es decir, podemos indicarle a Windows que ciertos archivos los abra con ciertas aplicaciones, que ciertos tipos de archivos los asocien con cierta aplicación, que al

analizar el contenido de los CD/DVD se reproduzcan automáticamente y con que aplicación, entre otras.

11. **Ayuda y soporte técnico.** Abre la Ayuda y soporte técnico de Windows, donde puede examinar y buscar temas de Ayuda acerca del uso de Windows y del equipo.
12. **Botón Apagar.** Una vez finalizadas las tareas que realizaremos en nuestro equipo, procederemos a apagarlo, *hibernarlo* (guarda el estatus de todos tus programas y apaga el equipo), *suspenderlo* (mantiene todos los programas en memoria y posteriormente entra en un estado de bajo consumo de energía), *reiniciarlo*, *cerrar sesión*, *cambiar de usuario* o simplemente *bloquear* nuestro equipo mientras vamos por una taza de café o a atender una llamada telefónica.



ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:

1. Investigar los conceptos de:
 - a. Aplicación
 - b. Documento
 - c. Archivo
 - d. Carpeta
 - e. Icono
 - f. Acceso directo
2. Investigar las funciones de:
 - a. Clic
 - b. Doble clic
 - c. Dos clic
 - d. Arrastrar un elemento
 - e. Botón izquierdo
 - f. Botón derecho
 - g. Menú contextual
3. Analizar la diferencia de versión y Edición, en un Sistema Operativo.

Práctica 03:

Métodos abreviados de teclado

Objetivo:


Conocer y usar los métodos más comunes de manejo del teclado.

Métodos abreviados de teclado

Los métodos abreviados de teclado son combinaciones de dos o más teclas que se pueden presionar para llevar a cabo una tarea que normalmente requeriría un mouse u otro dispositivo señalador. Facilitan la interacción con el equipo, lo que permite ahorrar tiempo y esfuerzo al trabajar con Windows y otros programas.

Métodos abreviados de teclado para accesibilidad



En la tabla siguiente se muestran métodos abreviados de teclado que facilitan el uso del equipo.

Presione esta tecla	Para ello
Mayús Der durante ocho segundos	Activar y desactivar las Teclas filtro
Alt Izq+Mayús Izq+Impr Pant (o Impr Pant)	Activar o desactivar Contraste alto
Alt Izq+Mayús Izq+Bloq Num	Activar o desactivar las teclas de mouse
Mayús cinco veces	Activar o desactivar las teclas especiales
Bloq Num durante cinco segundos	Activar o desactivar las teclas de alternancia
Tecla del logotipo de Windows +U	Abrir el Centro de accesibilidad

Métodos abreviados de teclado generales

La tabla siguiente contiene métodos abreviados de teclado generales.

Presione esta tecla	Para
F1	Mostrar la Ayuda
Ctrl+C (o Ctrl+Insert)	Copiar el elemento seleccionado
Ctrl+X	Cortar el elemento seleccionado
Ctrl+V (o Mayús+Insert)	Pegar el elemento seleccionado
Ctrl+Z	Deshacer una acción
Ctrl+Y	Rehacer una acción
Supr (o Ctrl+D)	Eliminar el elemento seleccionado y moverlo a la papelera de reciclaje
Mayús+Supr	Eliminar el elemento seleccionado sin moverlo a la papelera de reciclaje
F2	Cambiar el nombre del elemento seleccionado

Presione esta tecla	Para
Ctrl+Flecha derecha	Mover el cursor al principio de la palabra siguiente
Ctrl+Flecha izquierda	Mover el cursor al principio de la palabra anterior
Ctrl+Flecha abajo	Mover el cursor al principio del párrafo siguiente
Ctrl+Flecha arriba	Mover el cursor al principio del párrafo anterior
Ctrl+Mayús con una tecla de dirección	Seleccionar un bloque de texto
Mayús con una tecla de dirección	Seleccionar varios elementos en una ventana o en el escritorio, o bien seleccionar texto en un documento.
Ctrl con una tecla de dirección+Barra espaciadora	Seleccionar varios elementos individuales en una ventana o en el escritorio
Ctrl+A	Seleccionar todos los elementos de un documento o una ventana
F3	Buscar un archivo o una carpeta
Alt+Entrar	Ver las propiedades del elemento seleccionado
Alt+F4	Cerrar el elemento activo o salir del programa activo.
Alt+Barra espaciadora	Abrir el menú contextual de la ventana activa
Ctrl+F4	Cerrar el documento activo en los programas que permitan tener abiertos varios documentos simultáneamente
Alt+Tab	Cambiar de un elemento abierto a otro
Ctrl+Alt+Tab	Usar las teclas de dirección para cambiar de un elemento abierto a otro
Ctrl+Rueda del mouse	Cambiar el tamaño de los iconos del escritorio
Tecla del logotipo de Windows +Tab	Desplazarse por los programas de la barra de tareas mediante Aero Flip 3-D
Ctrl+Tecla del logotipo de Windows +Tab	Usar las teclas de dirección para desplazarse por los programas de la barra de tareas mediante Aero Flip 3-D
Alt+Esc	Desplazarse por los elementos en el orden en que se abrieron
F6	Desplazarse por los elementos de pantalla de una ventana o del escritorio
F4	Mostrar la lista de la barra de direcciones del Explorador de Windows
Mayús+F10	Mostrar el menú contextual del elemento seleccionado
Ctrl+Esc	Abrir el menú Inicio
Alt+letra subrayada	Mostrar el menú correspondiente
Alt+letra subrayada	Ejecutar el comando de menú (u otro comando subrayado)
F10	Activar la barra de menús en el programa activo
Flecha derecha	Abrir el siguiente menú de la derecha o abrir un submenú
Flecha izquierda	Abrir el siguiente menú de la izquierda o cerrar un submenú
F5 (o Ctrl+R)	Actualizar la ventana activa
Alt+Flecha arriba	Ver la carpeta de un nivel superior en el Explorador de Windows
Esc	Cancelar la tarea actual
Ctrl+Mayús+Esc	Abrir el Administrador de tareas
Mayús al insertar un CD	Evitar que el CD se reproduzca automáticamente


Presione esta tecla	Para
Alt Izq+Mayús	Alternar el idioma de entrada cuando se habilitan varios idiomas de entrada
Ctrl+Mayús	Alternar la distribución del teclado cuando se habilitan varias distribuciones de teclado.
Ctrl Der o Izq+Mayús	Cambiar la dirección de lectura de texto para idiomas de lectura de derecha a izquierda




Métodos abreviados de teclado de los cuadros de diálogo























La tabla siguiente contiene métodos abreviados de teclado para los cuadros de diálogo.






Presione esta tecla	Para
Ctrl+Tab	Avanzar a través de las fichas
Ctrl+Mayús+Tab	Retroceder a través de las fichas
Tab	Avanzar a través de las opciones
Mayús+Tab	Retroceder a través de las opciones
Alt+letra subrayada	Ejecutar el comando (o seleccionar la opción) correspondiente a la letra
Entrar	Reemplaza el clic del mouse para muchos comandos seleccionados
Barra espaciadora	Si la opción activa es una casilla, permite activarla o desactivarla
Teclas de dirección	Si la opción activa es un grupo de botones de opción, permite seleccionar un botón
F1	Mostrar la Ayuda
F4	Mostrar los elementos de la lista activa
Retroceso	Abrir una carpeta de un nivel superior si hay una carpeta seleccionada en un cuadro de diálogo Guardar como o Abrir

Métodos abreviados de teclado de la tecla del logotipo de Windows

En la tabla siguiente se incluyen métodos abreviados de teclado que funcionan con la tecla del logotipo de Windows .

Presione esta tecla	Para
Windows Tecla del logotipo de 	Abrir o cerrar el menú Inicio.
Tecla del logotipo de Windows  +Pausa	Mostrar el cuadro de diálogo Propiedades del sistema.
Tecla del logotipo de Windows  +D	Mostrar el escritorio.

Presione esta tecla	Para
Tecla del logotipo de Windows  +M	Minimizar todas las ventanas.
Tecla del logotipo de Windows  +Mayús+M	Restaurar en el escritorio las ventanas minimizadas.
Tecla del logotipo de Windows  +E	Abrir Equipo.
Tecla del logotipo de Windows  +F	Buscar un archivo o una carpeta.
Ctrl+Tecla del logotipo de Windows  +F	Buscar equipos (si está en una red)
Tecla del logotipo de Windows  +L	Bloquear el equipo o cambiar de usuario.
Tecla del logotipo de Windows  +R	Abrir el cuadro de diálogo Ejecutar.
Tecla del logotipo de Windows  +T	Desplazarse por los programas de la barra de tareas.
Tecla del logotipo de Windows  +número	Iniciar el programa anclado a la barra de tareas en la posición indicada por el número. Si el programa ya está en ejecución, cambie a dicho programa.
Mayús+tecla del logotipo de Windows  +número	Iniciar una nueva instancia del programa anclado a la barra de tareas en la posición indicada por el número.
Ctrl+tecla del logotipo de Windows  +número	Cambiar a la última ventana activa del programa anclado a la barra de tareas en la posición indicada por el número.
Alt+tecla del logotipo de Windows  +número	Abrir la Jump List para el programa anclado a la barra de tareas en la posición indicada por el número.
Tecla del logotipo de Windows  +Tab	Desplazarse por los programas de la barra de tareas mediante Aero Flip 3-D.
Ctrl+Tecla del logotipo de Windows  +Tab	Usar las teclas de dirección para desplazarse por los programas de la barra de tareas mediante Aero Flip 3-D.
Ctrl+Tecla del logotipo de Windows  +B	Cambiar al programa que muestra un mensaje en el área de notificación.
Tecla del logotipo de Windows  +Barra espaciadora	Obtener una vista previa del escritorio.
Tecla del logotipo de Windows  +Flecha arriba	Maximizar la ventana.
Tecla del logotipo de Windows  +Flecha izquierda	Maximizar la ventana en el lado izquierdo de la pantalla.
Tecla del logotipo de Windows  +Flecha derecha	Maximizar la ventana en el lado derecho de la pantalla.
Tecla del logotipo de Windows  +Flecha abajo	Minimizar la ventana.
Tecla del logotipo de Windows  +Inicio	Minimizar todas las ventanas excepto la activa.
Tecla del logotipo de Windows  +Mayús+Flecha arriba	Acercar la ventana a la parte superior e inferior de la pantalla.

Presione esta tecla	Para
Tecla del logotipo de Windows  +Mayús+Flecha izquierda o Flecha derecha	Mover una ventana de un monitor a otro.
Tecla del logotipo de Windows  +P	Elegir un modo de presentación.
Tecla del logotipo de Windows  +G	Desplazarse por los gadgets.
Tecla del logotipo de Windows  +U	Abrir el Centro de accesibilidad.
Tecla del logotipo de Windows  +X	Abrir el Centro de movilidad de Windows.

Métodos abreviados de teclado del Explorador de Windows

La tabla siguiente contiene métodos abreviados de teclado para trabajar con ventanas o carpetas del Explorador de Windows.

Presione esta tecla	Para
Ctrl+N	Abrir una nueva ventana
Ctrl+W	Cerrar la ventana actual
Ctrl+Mayús+N	Crear una carpeta nueva
Fin	Mostrar la parte inferior de la ventana activa
Inicio	Mostrar la parte superior de la ventana activa
F11	Maximizar o minimizar la ventana activa
Ctrl+Punto (.)	Girar una fotografía en sentido de las agujas del reloj
Ctrl+Coma (,)	Girar la imagen en sentido contrario de las agujas del reloj
Bloq Num+Asterisco (*) en el teclado numérico	Mostrar todas las subcarpetas de la carpeta seleccionada
Bloq Num+Signo más (+) en el teclado numérico	Mostrar el contenido de la carpeta seleccionada
Bloq Num+Signo menos (-) en el teclado numérico	Contraer la carpeta seleccionada
Flecha izquierda	Contraer la selección actual si está expandida o seleccionar la carpeta principal.
Alt+Entrar	Abrir el cuadro de diálogo Propiedades para el elemento seleccionado.
Alt+P	Mostrar el panel de vista previa.
Alt+Flecha izquierda	Ver la carpeta anterior
Retroceso	Ver la carpeta anterior
Flecha derecha	Mostrar la selección actual si está contraída o seleccionar la primera subcarpeta

Presione esta tecla	Para
Alt+Flecha derecha	Ver la carpeta siguiente
Alt+Flecha arriba	Ver la carpeta principal
Ctrl+Mayús+E	Mostrar todas las carpetas de la carpeta seleccionada
Ctrl+Rueda del mouse	Cambiar el tamaño y la apariencia de los iconos de archivos y carpetas
Alt+D	Seleccionar la barra de direcciones
Ctrl+E	Seleccionar el cuadro Búsqueda
Ctrl+F	Seleccionar el cuadro Búsqueda


Uso de métodos abreviados de teclado

La tabla siguiente contiene métodos abreviados de teclado para trabajar con elementos en la barra de tareas.

Presione esta tecla	Para
Shift+Clic en un botón de la barra de tareas	Abrir un programa o abrir rápidamente otra instancia de un programa
Ctrl+Shift+Clic en un botón de la barra de tareas	Abrir un programa como administrador
Shift+Clic con el botón secundario en un botón de la barra de tareas	Mostrar el menú de la ventana del programa
Shift+Clic con el botón secundario en un botón de la barra de tareas agrupadas	Mostrar el menú de la ventana del grupo
Ctrl+Clic en un botón de la barra de tareas agrupadas	Desplazarse a través de las ventanas del grupo

Métodos abreviados de teclado de la Lupa

En la tabla siguiente se incluyen métodos abreviados de teclado para trabajar con la Lupa.

Presione esta tecla	Para
Tecla del logotipo de Windows  + signo más (+) o signo menos (-)	Acercar o alejar
Ctrl+Alt+Barra espaciadora	Ver una imagen en el modo de pantalla completa
Ctrl+Alt+F	Cambiar al modo de pantalla completa
Ctrl+Alt+L	Cambiar al modo de lente
Ctrl+Alt+D	Cambiar al modo acoplado
Ctrl+Alt+I	Invertir colores
Ctrl+Alt+teclas de dirección	Movimiento panorámico en el sentido de las teclas de dirección

Presione esta tecla	Para
Ctrl+Alt+R	Cambiar el tamaño de la lente
Tecla del logotipo de Windows +Esc	Cerrar la Lupa

Métodos abreviados de teclado de Conexión a Escritorio remoto

En la tabla siguiente se incluyen los métodos abreviados de teclado para trabajar con Conexión a Escritorio remoto.

Presione esta tecla	Para
Alt+Re Pág	Moverse entre programas de izquierda a derecha.
Alt+Av Pág	Moverse entre programas de derecha a izquierda.
Alt+Insert	Desplazarse por los programas en el orden en que se iniciaron.
Alt+Inicio	Mostrar el menú Inicio.
Ctrl+Alt+Inter	Cambiar entre el modo de ventana y el modo de pantalla completa.
Ctrl+Alt+Fin	Mostrar el cuadro de diálogo Seguridad de Windows.
Alt+Supr	Mostrar el menú del sistema.
Ctrl+Alt+Signo menos (-) del teclado numérico	Colocar una copia de la ventana activa, en el cliente, en el Portapapeles de Terminal Server (proporciona la misma funcionalidad que al presionar Alt+Impr Pant en un equipo local)
Ctrl+Alt+Signo más (+) del teclado numérico	Colocar una copia de toda el área de la ventana del cliente en el Portapapeles de Terminal Server (proporciona la misma funcionalidad que al presionar Impr Pant en un equipo local).
Ctrl+Alt+Flecha derecha	Salir de los controles de Escritorio remoto para cambiar a un control del programa host (por ejemplo, un botón o un cuadro de texto). Resulta útil cuando los controles de Escritorio remoto están incrustados en otro programa (host).
Ctrl+Alt+Flecha izquierda	Salir de los controles de Escritorio remoto para cambiar a un control del programa host (por ejemplo, un botón o un cuadro de texto). Resulta útil cuando los controles de Escritorio remoto están incrustados en otro programa (host).

Métodos abreviados de teclado de Paint

En la tabla siguiente se incluyen métodos abreviados de teclado para trabajar con Paint.

Presione esta tecla	Para
Ctrl+N	Crear una imagen nueva
Ctrl+O	Abrir una imagen existente
Ctrl+S	Guardar cambios en una imagen

Presione esta tecla	Para
F12	Guardar la imagen como un archivo nuevo
Ctrl+P	Imprimir una imagen
Alt+F4	Cerrar una imagen y la ventana de Paint
Ctrl+Z	Deshacer un cambio
Ctrl+Y	Rehacer un cambio
Ctrl+A	Seleccionar toda la imagen
Ctrl+X	Cortar una selección
Ctrl+C	Copiar una selección en el Portapapeles
Ctrl+V	Pegar una selección desde el Portapapeles
Flecha derecha	Mover un píxel a la derecha la selección o la forma activa
Flecha izquierda	Mover un píxel a la izquierda la selección o la forma activa
Flecha abajo	Mover un píxel hacia abajo la selección o la forma activa
Flecha arriba	Mover un píxel hacia arriba la selección o la forma activa
Esc	Cancelar una selección
Eliminar	Eliminar una selección
Ctrl+B	Aplicar negrita al texto seleccionado
Ctrl++	Aumentar un píxel el ancho de un pincel, una línea o el contorno de una forma
Ctrl+-	Disminuir un píxel el ancho de un pincel, una línea o el contorno de una forma
Ctrl+I	Aplicar cursiva al texto seleccionado
Ctrl+U	Subrayar el texto seleccionado
Ctrl+E	Abrir el cuadro de diálogo Propiedades
Ctrl+W	Abrir el cuadro de diálogo Cambiar de tamaño y sesgar
Ctrl+Re Pág	Acercar
Ctrl+Av Pág	Alejar
F11	Ver una imagen en el modo de pantalla completa
Ctrl+R	Mostrar u ocultar la regla
Ctrl+G	Mostrar u ocultar líneas de la cuadrícula
F10 o Alt	Mostrar KeyTips
Mayús+F10	Mostrar el menú de métodos abreviados actual
F1	Abrir la Ayuda de Paint

Métodos abreviados de teclado de WordPad

En la tabla siguiente se incluyen métodos abreviados de teclado para trabajar con WordPad.

Presione esta tecla	Para
Ctrl+N	Crear un documento nuevo
Ctrl+O	Abrir un documento existente
Ctrl+S	Guardar los cambios en un documento

Presione esta tecla	Para
F12	Guardar el documento como un archivo nuevo
Ctrl+P	Imprimir un documento
Alt+F4	Cerrar WordPad
Ctrl+Z	Deshacer un cambio
Ctrl+Y	Rehacer un cambio
Ctrl+A	Seleccionar todo el documento
Ctrl+X	Cortar una selección
Ctrl+C	Copiar una selección en el Portapapeles
Ctrl+V	Pegar una selección desde el Portapapeles
Ctrl+B	Aplicar negrita al texto seleccionado
Ctrl+I	Aplicar cursiva al texto seleccionado
Ctrl+U	Subrayar el texto seleccionado
Ctrl+=	Aplicar subíndice al texto seleccionado
Ctrl+Mayús+=	Aplicar superíndice al texto seleccionado
Ctrl+L	Alinear el texto a la izquierda
Ctrl+E	Alinear el texto en el centro
Ctrl+R	Alinear el texto a la derecha
Ctrl+J	Justificar texto
Ctrl+1	Establecer espaciado entre líneas único
Ctrl+2	Establecer espaciado entre líneas doble
Ctrl+5	Establecer espaciado entre líneas en 1,5
Ctrl+Mayús+>	Aumentar el tamaño de fuente
Ctrl+Mayús+<	Disminuir el tamaño de fuente
Ctrl+Mayús+A	Cambiar todos los caracteres a mayúsculas
Ctrl+Mayús+L	Cambiar el estilo de viñeta
Ctrl+D	Insertar un dibujo de Microsoft Paint
Ctrl+F	Buscar texto en un documento
F3	Buscar la nueva instancia del texto en el cuadro de diálogo Buscar
Ctrl+H	Reemplazar texto en un documento
Ctrl+Flecha izquierda	Mover el cursor una palabra a la izquierda
Ctrl+Flecha derecha	Mover el cursor una palabra a la derecha
Ctrl+Flecha arriba	Mover el cursor a la línea anterior
Ctrl+Flecha abajo	Mover el cursor a la línea inferior
Ctrl+Inicio	Ir al principio del documento
Ctrl+Fin	Ir al final del documento
Ctrl+Re Pág	Subir una página
Ctrl+Av Pág	Bajar una página
Ctrl+Supr	Eliminar la siguiente palabra
F10	Mostrar KeyTips
Mayús+F10	Mostrar el menú de métodos abreviados actual
F1	Abrir la Ayuda de WordPad

Uso de los métodos abreviados de la Calculadora

En la siguiente tabla se incluyen métodos abreviados de teclado para trabajar con la Calculadora.

Presione esta tecla	Para
Alt+1	Cambiar al modo estándar
Alt+2	Cambiar al modo científico
Alt+3	Cambiar al modo de programador
Alt+4	Cambiar al modo de estadística
Ctrl+E	Abrir los cálculos de fechas
Ctrl+H	Activar y desactivar el historial de cálculos
Ctrl+U	Abrir la conversión de unidades
Alt+C	Calcular o resolver cálculos de fechas y hojas de cálculo
F1	Abrir la Ayuda de la Calculadora
Ctrl+Q	Presionar el botón M-
Ctrl+P	Presionar el botón M+
Ctrl+M	Presionar el botón MS
Ctrl+R	Presionar el botón MR
Ctrl+L	Presionar el botón MC
%	Presionar el botón %
F9	Presionar el botón +/-
/	Presionar el botón /
*	Presionar el botón *
+	Presionar el botón +
-	Presionar el botón -
R	Presionar el botón 1/x
@	Presionar el botón de raíz cuadrada
0-9	Presionar los botones de número (0-9)
=	Presionar el botón =
.	Presionar el botón . (separador decimal)
Retroceso	Presionar el botón de retroceso
Esc	Presionar el botón C
Supr	Presionar el botón CE
Ctrl+Mayús+D	Borrar el historial de cálculos
F2	Editar el historial de cálculos
Tecla de flecha arriba	Navegar en orden ascendente por el historial de cálculos
Tecla de flecha abajo	Navegar en orden descendente por el historial de cálculos
Esc	Cancelar la edición del historial de cálculos
Entrar	Volver a calcular el historial de cálculos después de su edición
F3	Seleccionar Sexages. en el modo científico
F4	Seleccionar Radián en el modo científico
F5	Seleccionar Centes. en el modo científico
I	Presionar el botón Inv en el modo científico
D	Presionar el botón Mod en el modo científico

Presione esta tecla	Para
Ctrl+S	Presionar el botón sinh en el modo científico
Ctrl+O	Presionar el botón cosh en el modo científico
Ctrl+T	Presionar el botón tanh en el modo científico
(Presionar el botón (en el modo científico
)	Presionar el botón) en el modo científico
N	Presionar el botón ln en el modo científico
;	Presionar el botón lnt en el modo científico
S	Presionar el botón sin en el modo científico
O	Presionar el botón cos en el modo científico
T	Presionar el botón tan en el modo científico
M	Presionar el botón dms en el modo científico
P	Presionar el botón pi en el modo científico
V	Presionar el botón F-E en el modo científico
X	Presionar el botón Exp en el modo científico
Q	Presionar el botón x ² en el modo científico
Y	Presionar el botón x ^y en el modo científico
#	Presionar el botón x ³ en el modo científico
L	Presionar el botón log en el modo científico
!	Presionar el botón n! en el modo científico
Ctrl+Y	Presionar el botón y ^x en el modo científico
Ctrl+B	Presionar el botón 3 ^x en el modo científico
Ctrl+G	Presionar el botón 10 ^x en el modo científico
F5	Seleccionar Hex en el modo de programador
F6	Seleccionar Dec en el modo de programador
F7	Seleccionar Oct en el modo de programador
F8	Seleccionar Bin en el modo de programador
F12	Seleccionar Qword en el modo de programador
F2	Seleccionar Dword en el modo de programador
F3	Seleccionar Word en el modo de programador
F4	Seleccionar Byte en el modo de programador
K	Presionar el botón RoR en el modo de programador
J	Presionar el botón RoL en el modo de programador
<	Presionar el botón Lsh en el modo de programador
>	Presionar el botón Rsh en el modo de programador
%	Presionar el botón Mod en el modo de programador
(Presionar el botón (en el modo de programador
)	Presionar el botón) en el modo de programador
 	Presionar el botón Or en el modo de programador
^	Presionar el botón Xor en el modo de programador
~	Presionar el botón Not en el modo de programador
&	Presionar el botón And en el modo de programador
A-F	Presionar el botón A-F en el modo de programador
Barra espaciadora	Cambie el valor de bit en el modo de programador

Presione esta tecla	Para
A	Presionar el botón Promedio en el modo de programador
Ctrl+A	Presionar el botón Promedio de cuadrados en el modo de programador
S	Presionar el botón Suma en el modo de programador
Ctrl+S	Presionar el botón Suma de cuadrados en el modo de estadísticas
T	Presionar el botón σ n-1 en el modo de estadísticas
Ctrl+T	Presionar el botón σ n en el modo de estadísticas
D	Presionar el botón CAD en el modo de estadística

Métodos abreviados de teclado de Windows Journal

En la tabla siguiente se incluyen métodos abreviados de teclado para trabajar con Windows Journal.

Presione esta tecla	Para
Ctrl+N	Iniciar una nueva nota
Ctrl+O	Abrir una nota usada recientemente
Ctrl+S	Guardar cambios en una nota
Ctrl+Mayús+V	Mover una nota a una carpeta concreta
Ctrl+P	Imprimir una nota
Alt+F4	Cerrar una nota y su ventana de Journal
Ctrl+Z	Deshacer un cambio
Ctrl+Y	Rehacer un cambio
Ctrl+A	Seleccionar todos los elementos de una página
Ctrl+X	Cortar una selección
Ctrl+C	Copiar una selección en el Portapapeles
Ctrl+V	Pegar una selección desde el Portapapeles
Esc	Cancelar una selección
Supr	Eliminar una selección
Ctrl+F	Iniciar una búsqueda básica
Ctrl+G	Ir a una página
F5	Actualizar los resultados de búsqueda
F5	Actualizar la lista de notas
F6	Alternar entre una lista de notas y una nota
Ctrl+Mayús+C	Mostrar un menú contextual para encabezados de columnas de una lista de notas
F11	Ver una nota en modo de pantalla completa
F1	Abrir la Ayuda de Journal

Métodos abreviados de teclado del visor de la Ayuda de Windows

La tabla siguiente contiene métodos abreviados de teclado para trabajar con el visor de la Ayuda.

Presione esta tecla	Para
Alt+C	Mostrar la tabla de contenido
Alt+N	Mostrar el menú Configuración de la conexión
F10	Mostrar el menú Opciones
Alt+Flecha izquierda	Volver al tema consultado anteriormente
Alt+Flecha derecha	Avanzar hasta el tema siguiente (consultado anteriormente)
Alt+A	Mostrar la página de soporte al cliente
Alt+Inicio	Mostrar la página de inicio de Ayuda y soporte técnico
Inicio	Ir al inicio de un tema
Fin	Ir al final de un tema
Ctrl+F	Buscar el tema actual
Ctrl+P	Imprimir un tema
F3	Mover el cursor hasta el cuadro de búsqueda

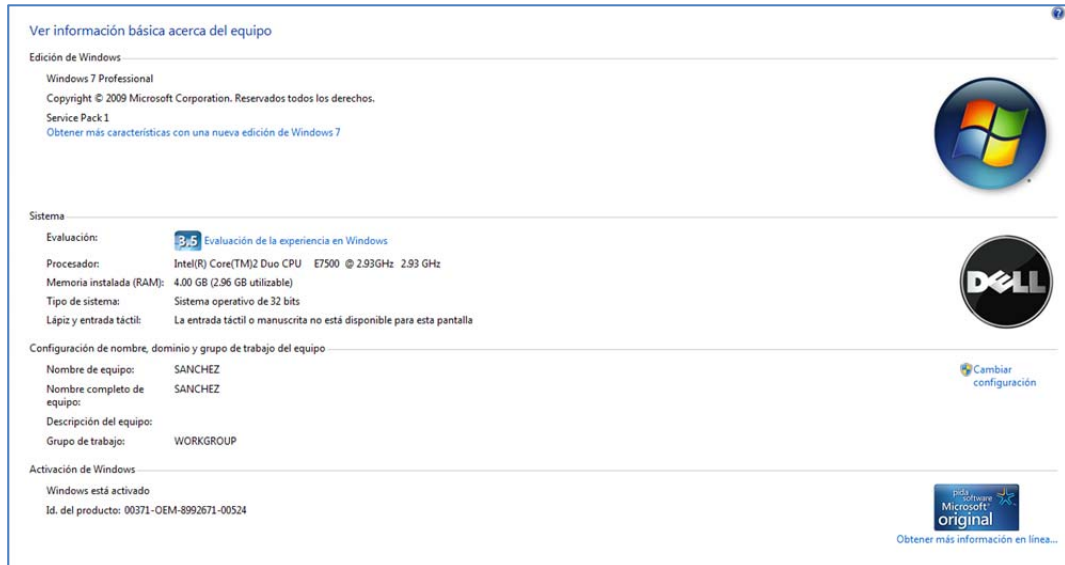
Práctica 04:

Propiedades del Sistema

Objetivo:

Conocer las principales características de nuestro equipo

1. Hay varias maneras de ingresar a las propiedades básicas del sistema, dos de ellas son las siguientes:
 - a. **Botón derecho al Equipo, Propiedades.**
 - b. **Tecla Windows + Tecla Pausa**
2. Aparecería una ventana desplegando cierta información, similar a la siguiente:



3. Ingresa a las propiedades del sistema de tu equipo y anota la cantidad de memoria RAM que tiene la computadora: _____ GB.
4. De la misma manera anota los datos del **procesador** que tiene instalado dicho equipo de cómputo. Marca: _____, Procesador: _____, Velocidad en Ghz: _____, Cantidad de núcleos: _____.
5. Escribe la versión del Windows que se tiene instalado: _____.
6. Escribe la edición del Windows que se tiene instalado: _____.
7. Marca el tipo de sistema operativo tiene incorporado: () 32 bits o () 64 bits.
8. ¿Tiene instalado un Service Pack el equipo? De ser así, indica cual es: _____.
9. Escribe cuál es el nombre del Equipo en la Red: _____.
10. Escribe el número IP (Dirección IP) de tu computadora: _____.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:


1. Investiga y escribe que es un Service Pack.
2. Investiga y escribe, en qué consiste la activación de Windows.
3. Investiga para que se recomiendan cada una de las diferentes ediciones de Windows:
 - a. Windows 7 Starter
 - b. Windows 7 Home Basic
 - c. Windows 7 Home Premium
 - d. Windows 7 Profesional
 - e. Windows 7 Ultimate
4. ¿Qué es el número o Dirección IP de una computadora?

Práctica 05:

Configuraciones básicas de Windows

Objetivo:


Conocer y personalizar la configuración básica de Windows

1. Como primer paso en la configuración de nuestro Windows debemos verificar que tenga configurada nuestra **ubicación geográfica**: país, zona horaria, formatos de fecha, hora, moneda y números, entre otros. Lo anterior lo verificamos y cambiamos en: **Panel de Control, Reloj Idioma y Región, Configuración regional y de Idioma**.
2. Es fundamental que cada tecla de nuestro teclado aparezca en el lugar físico donde se encuentra, para lo cual debemos configurar el idioma de nuestro **teclado**. **Panel de Control, Reloj Idioma y Región, Configuración regional y de Idioma**, en la pestaña **teclados e Idioma**, seleccionamos la opción **Cambiar teclados**. Debemos agregar el teclado que más se adapte a la distribución física de nuestro hardware. Una vez agregado deberá aparecer en la **Barra de Idiomas** de nuestra barra de tareas.  La barra de idiomas comprende dos elementos: Idioma y Distribución; típicamente en México se usan dos distribuciones de teclados: Español (México) – Latinoamérica y Español (México) – Español, basta con identificar a cuál de ellos corresponde físicamente nuestro teclado.
3. Para personas que suelen usar el ratón con la mano izquierda, es conveniente en ellas **intercambiar las funciones de los botones** del ratón. Es decir, lo que hacía el botón izquierdo ahora lo hará el botón derecho; y lo que hacía el botón derecho ahora lo hará el botón izquierdo (primario y secundario). Dicho intercambio de botones se realiza en: **Panel de Control, Hardware y sonido, Mouse, Intercambiar botones primario y secundario**. Realiza dicho intercambio de botones, y úsalo durante esta sesión de trabajo, antes de cerrar sesión regresarlo a su función predeterminada.
4. Para algunas personas, o en algunas configuraciones de pantalla, se dificulta localizar el **puntero del ratón**, para visualizarlo con mayor facilidad, se puede configurar de tal manera que con solo presionar la tecla Ctrl se localice rápidamente. Realiza la configuración de dicha acción. **Panel de Control, Hardware y sonido, Mouse, Opciones de puntero**. Verifica que funcione de esa manera.
5. En ocasiones deseamos colocar en el escritorio de Windows la fotografía o el paisaje preferido, para llevarlo a cabo debemos agregar un nuevo **fondo del escritorio** o en su caso seleccionar alguno de los que incorpora la galería de Windows. Para realizar el cambio debemos dar **botón derecho sobre el Escritorio**, damos clic en la opción **Personalizar**, y posteriormente en **Fondo de Escritorio**; de ahí escogemos un nuevo fondo de la galería de Windows o en su caso buscamos la fotografía deseada en el Botón Examinar. Cambia tu imagen de fondo escritorio por cualquier otra.
6. A la imagen o patrón de imágenes en movimiento que aparecen en la pantalla de un equipo cuando no se ha utilizado el mouse o el teclado durante un intervalo de tiempo especificado, se le llama: **Protector de pantalla**. Realiza el cambio del protector de pantalla, personalízalo a tu gusto, colocándole un intervalo de tiempo de espera de un

minuto; configurándole de tal manera que cuando se reanuden las actividades nos bloquee el equipo y tengamos que proporcionar la contraseña de inicio de sesión de Windows. Configurarlo en **Botón derecho sobre el Escritorio**, damos clic en la opción **Personalizar**, y posteriormente en **Protector de pantalla**.

- Al dar clic en el **reloj** de la barra de tareas: Visualizaremos el calendario, relojes de otras zonas horarias (otras ciudades de otros países previamente configuradas) y una opción para cambiar la configuración de la fecha y hora de nuestro equipo, incluyendo nuestra zona horaria y el ajuste automático para el horario de verano. Coloca dos relojes más, uno de la Ciudad de Buenos Aires y el otro a la Ciudad del Cairo, al seleccionarlos asegúrate de escribirles el nombre de la Ciudad.



- Quando se dispone de un adaptador inalámbrico, es necesario configurar la conexión a redes inalámbricas. Cuando nuestro equipo está en la zona de cobertura de un Hot Spot nos daremos cuenta porque aparecerá el siguiente icono  en el las conexiones de red, al dar clic en dicho icono nos mostrara una lista de las redes inalámbricas WiFi a nuestro alcance. Dentro de diha lista podremos identificar las redes inalámbricas seguras de las no seguras, bastará dar clic a la red que querramos conectarnos, si es una red segura pedirá la clave de seguridad de la red, de lo contrario las redes no seguras no solicitan ninguna clave de seguridad.



ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:

- Investigar:
 - Tres formas diferentes para cerrar una ventana (programa) en Windows.
 - ¿Qué es un Hot Spot?
 - ¿Qué es un punto de acceso (Access Point)?
 - ¿Cuál es la diferencia de un Access point con un router inalámbrico?
 - Visualmente ¿Cómo identifico que una red no es segura?
 - ¿Qué significa que una red no sea segura?

Práctica 06:

Tareas básicas en Windows

Objetivo:

Realizar tareas básicas en Windows: Crear accesos directos, trabajar con imágenes, redacción de notas, búsqueda de documentos y ejecución directa de aplicaciones.

1. Crea un acceso directo del Reproductor de Windows Media, en el Escritorio de Windows. Verifica que realmente sea un acceso directo y que se ejecute.
2. Crea un acceso directo a la aplicación notepad.exe, en el Escritorio de Windows. Verifica que realmente sea un acceso directo y que se ejecute.
3. Crea un acceso directo a una carpeta que este ubicada en un disco extraíble, en el Escritorio de Windows.
4. Crea un acceso directo a un archivo del usuario, en el Escritorio de Windows.
5. Escribe la combinación de teclas: **Windows + R**. Con ello abrirás el cuadro de dialogo: Ejecutar de Windows. Escribe directamente la palabra: **mspaint** y presiona la tecla **Enter** o el botón aceptar. Verifica la aplicación que se ejecutó, y te habrás dado cuenta de una manera más de lanzar una aplicación de Windows.
6. Da clic en el botón **Inicio** y en el cuadro de búsqueda escribe la palabra **mspaint** y presiona la tecla **Enter**. Verifica la aplicación que se ejecutó, otra manera más de lanzar una aplicación de Windows.
7. Para abrir el cuadro de búsqueda podremos hacerlo:
 - a. Windows + F
 - b. F3
 - c. Menú Inicio, Cuadro de Búsqueda

En los tres casos podremos buscar archivos, programas, carpetas, accesos directos, equipos en la red, entre otros elementos.

Como primer ejercicio busca los archivos que se modificaron en los últimos tres días, una vez que te muestre el listado de archivos que arroje la búsqueda, verifica que efectivamente sean de dichas fechas. Abres el **cuadro de búsqueda**, en el espacio para indicar el elemento a **buscar** dale clic, se abrirá un menú, escoges **Fecha de modificación**, y una vez que se muestre el calendario seleccionas los días a involucrar.

Como segundo ejercicio busca los archivos del tipo **jpg** que se encuentren en la ubicación **C:\Windows**, una vez que muestre el listado verifica que efectivamente muestre solamente imágenes JPG.

8. Busca la aplicación winword, revisa cual es el tamaño del archivo y la ubicación donde está almacenado.
9. Abre el Paint, dibuja el logotipo de tu equipo deportivo favorito o el logotipo de tu partido político de tu preferencia.

10. Abre el WordPad y escribe el reglamento del Laboratorio de Cómputo que te proporcionó tu profesor.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:

1. Investigar:
 - a) ¿Cuál es la diferencia entre aplicación y programa?
 - b) ¿Cuáles son los comodines, en Windows, para realizar filtros en búsquedas? Y ¿para que se emplea cada uno?
 - c) ¿Cuál es la diferencia entre un Bloc de notas y WordPad?
 - d) ¿Cuál es la diferencia entre un archivo elaborado con el bloc de notas y un documento redactado en WordPad?
 - e) Para poder guardar nuestro trabajo, ¿en qué casos podemos usar guardar y en cuales usaríamos guardar cómo?

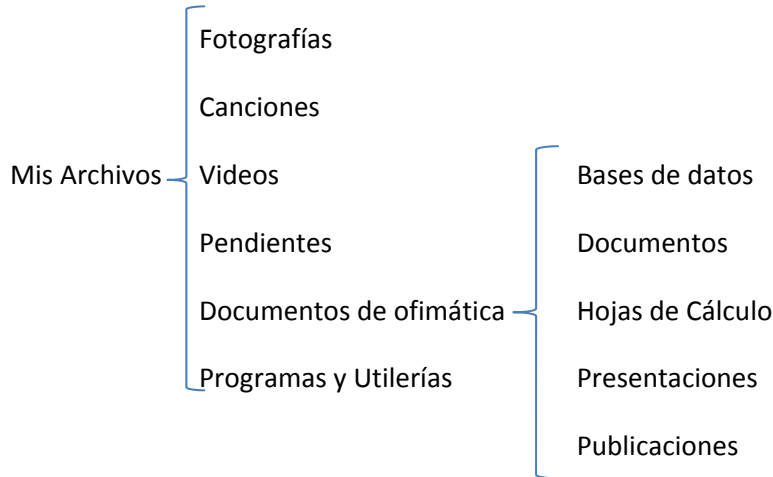
Práctica 07:

Carpetas y Archivo

Objetivo:

Manipulación de carpetas y archivos, modificando sus atributos.

1. Crea la estructura de carpetas siguiente:



2. Ordena por tamaño de archivo el contenido de la carpeta **C:\WINDOWS\Media**, localiza los 10 archivos de audio más pequeños. Selecciónalos y cópialos a la carpeta Canciones (carpeta recién creada).
3. Ordena por nombre el contenido de la carpeta **C:\Windows\Cursors** y selecciona solamente los cursores: **aero_busy**, **aero_link**, **aero_move** y **aero_pen**; una vez seleccionados, cópialos a la carpeta Fotografías.
4. En la carpeta Fotografías están los cuatro archivos recién copiados, cambiales el nombre por su correspondiente nombre en español: **ocupado**, **enlace**, **mover**, **pluma** respectivamente.
5. En el punto número uno, creaste una carpeta que se llama **Bases de datos**, ¡elimínala!
6. Dentro de la carpeta **Pendientes** crea un nuevo documento de texto (con el botón derecho del ratón), el cual se deberá llamar **tareas**, dentro del cual anota tus pendientes por realizar esta semana.
7. Al documento de texto recién creado tareas, modifícale el atributo de oculto, para que no pueda ser visualizado por nadie al momento de abrir la carpeta que lo contiene. (En caso de que en tu cuenta no te deje ocultar dicho archivo, cópialo a la carpeta Documentos de Windows y ahí ocúltalo)
8. Dentro de la ruta **C:\WINDOWS** esta una carpeta que se llama **Tasks**, copia dicha carpeta a la carpeta recién creada **Programas y utilerías**.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:

1. Investigar:
 - a) ¿Cuál es el procedimiento para mostrar archivos ocultos?
 - b) ¿Cómo puedo seleccionar varios elementos (archivos, carpetas, accesos directos, etc) que están juntos entre sí?
 - c) ¿Cómo puedo seleccionar varios elementos (archivos, carpetas, accesos directos, etc) que están separados entre sí?
 - d) ¿Cuál es la diferencia entre cortar y copiar?
 - e) Dentro del mismo disco, si arrastro un archivo de una ubicación a otra, ¿Qué sucede?
 - f) Si arrastro un archivo de una ubicación en un disco, a otra ubicación dentro de otro disco, ¿Qué sucede?
 - g) ¿Qué son las extensiones de los archivos y para qué sirven?
 - h) ¿Cuál es el procedimiento para mostrar u ocultar las extensiones de los archivos?
 - i) Anota los tipos de archivos y sus usos de las siguientes extensiones:

No.	Extensión	Tipo de Archivo y Usos
1.	.bmp	
2.	.doc	
3.	.docx	
4.	.exe	
5.	.gif	
6.	.html	
7.	.iso	
8.	.jpg	
9.	.jsp	
10.	.mov	
11.	.mp3	
12.	.mp4	
13.	.pdf	
14.	.php	
15.	.png	
16.	.pps	
17.	.ppt	
18.	.pptx	
19.	.rar	
20.	.raw	
21.	.wav	
22.	.wma	
23.	.xls	
24.	.xlsx	
25.	.zip	

