
SISTEMA OPERATIVO WINDOWS

¿QUÉ ES WINDOWS?

Es un Sistema Operativo, que cuenta con un Ambiente Gráfico (GUI) que permite ejecutar programas (aplicaciones) de forma más fácil y cómoda para el usuario.

Viene a sustituir al Sistema Operativo DOS; facilitando el uso y fácil manejo de una Computadora Personal, desarrollado por la empresa Microsoft.

CARACTERÍSTICAS DE WINDOWS

- *GUI (Graphic User Interface)*
Toda la información presentada es totalmente gráfica.
- *Tareas Múltiples*
Permite ejecutar varias aplicaciones a la vez (Multitasking).
- *Nombres Largos*
Permite el uso de nombres largos, hasta 255 caracteres, para nombrar archivos.
- *Asistente*
Contiene una forma fácil de realizar más rápido las tareas al ser guiados paso a paso.
- *Entorno Red*
Es una excelente plataforma para implementar una Red, con la cual podemos compartir información, impresoras, etcétera.
- *Ayuda*
Todas las aplicaciones cuentan con Ayuda para aquel usuario inexperto en el uso de los programas.

ELEMENTOS DE WINDOWS

Los elementos que conforman la pantalla principal de Windows son los siguientes:

- **Escritorio de Windows**

Al iniciar Windows el área que se visualiza se denomina Escritorio. Es un área que utiliza de fondo Windows. Sirve para tener aplicaciones o accesos directos de usos frecuentes y no tener que ir a donde están almacenados siguiendo su ruta.

- **Botón Inicio**

Permite iniciar la ejecución de programas de forma rápida, así como el acceso a las principales funciones del ambiente Windows.

Forma de activar el Botón Inicio:

- Teclado.

La combinación de las teclas CTRL + ESC.

Presionando la tecla que contenga el logotipo de Windows 

- Mouse.

Haciendo clic en el Botón Inicio.

- **Barra de Tareas**

Es una barra que aparece en la parte inferior de la pantalla principal. En esta barra aparecen los botones que representan a los programas actualmente en ejecución.

- **Iconos**

Es la representación en forma gráfica ya sea de un archivo, programa, carpeta, etc. La forma de activarlo es haciendo doble clic sobre ella.

- **Acceso Directo**

Icono que se vincula a un archivo o a una carpeta. Cuando se hace doble clic en un acceso directo se abre el elemento original. Los accesos directos son los métodos más rápidos para acceder a los elementos que se utilizan con mayor frecuencia.

ELEMENTOS DE UNA VENTANA EN WINDOWS

Ventana

Parte rectangular de la pantalla que muestra un programa abierto, o el contenido de una carpeta o un disco. Se pueden tener varias ventanas abiertas al mismo tiempo.

- **Barra de Título**

Toda venta posee una Barra de Título que se encuentra en la parte superior de la ventana, generalmente esta de color azul, sirve para identificar el nombre de la aplicación en la que nos encontramos y no confundirnos cuando utilizemos dos o más programas.

- **Barra de Menús**

Esta barra se encuentra situado debajo de la Barra de Títulos en ella se encuentran menús con opciones que se utilizan activándolo con el ratón o con el teclado.

- Ratón. Clic en cualquier de los menús.
- Teclado. ALT + Letra Subrayada.

- **Barra de Herramientas:**

Se ubica debajo de la Barra de Menús, esta conformada por iconos que realizan o ejecutan acciones repetitivas específicas, su principal función es optimizar tiempo de ejecución.

- **Regla**

No se encuentra en todas las ventanas de aplicación, pero forman parte de los elementos de una ventana, se localiza debajo de la Barra de Herramientas y sirven para visualizar el margen izquierdo y derecho del trabajo que se esta realizando, así como los tabuladores, sangrías, etc.

- **Barra de Estado**

No se encuentra en todas las ventanas. Esta se ubica en la parte inferior de la pantalla su función es indicarnos o informarnos de varios sucesos.

- **Barra de Desplazamiento.**

Se ubica arriba de la Barra de Estado y del lado derecho de la pantalla, su función es desplazar la hoja de trabajo ya sea hacia arriba o abajo o hacia la izquierda o derecha, para el uso de estas barras es necesario el Ratón.

BOTONES UBICADOS EN LA BARRA DE TÍTULO

- **Minimizar**

Esta ubicado dentro de la Barra de Título en la parte superior derecha y es número uno de izquierda a derecha, el cual sirve para reducir la aplicación a un botón dentro de la Barra de Tareas, su función es dejar pendiente una tarea para realizar otra y luego volver a continuar con la tarea pendiente.

- **Restauración**

Se ubica del lado derecho del Botón Minimizar, su función es reducir o ampliar la ventana de la aplicación que se tenga activa.

- **Maximizar**

Es el botón de en medio, sirve para poner la ventana a su tamaño máximo.

- **Cerrar**

Se ubica en la esquina superior derecha de la Barra de Títulos, su función es cerrar la aplicación que se tenga trabajando. Antes verifica si el documento no a presentado modificaciones para hacer guardado.

WORDPAD

Windows incluye un nuevo editor de textos que podrá utilizar para crear y modificar documentos. WordPad dispone de una barra de herramientas que le permitirá acceder fácilmente a las tareas más comunes, así como una gran variedad de fuentes entre las que podrá elegir.

Para encontrar WordPad, haga clic en el botón "Inicio" y elija sucesivamente Programas y Accesorios.

PAINT

Windows incluye un editor de imágenes con el cual podrá crear, modificar o ver imágenes utilizando Paint, el programa que reemplaza a Paintbrush, de Windows versión 3.1. Paint contiene muchas y novedosas funciones, incluyendo una caja de herramientas móvil y una caja de colores, así como presentación preliminar.

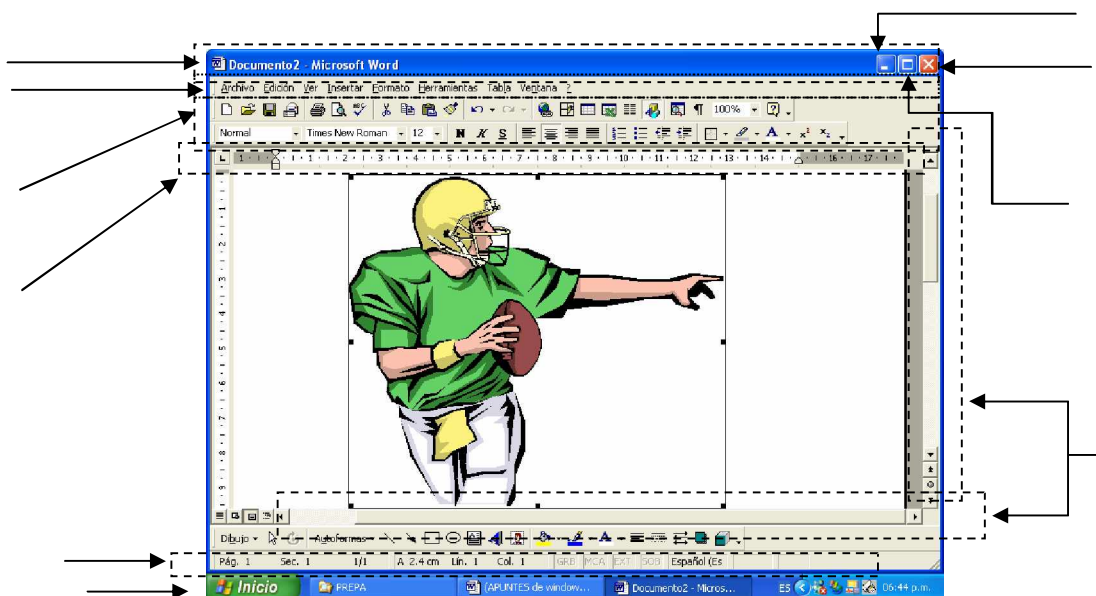
Para encontrar Paint, haga clic en el botón "Inicio" y elija sucesivamente Programas y Accesorios.

PORTAPAPELES:

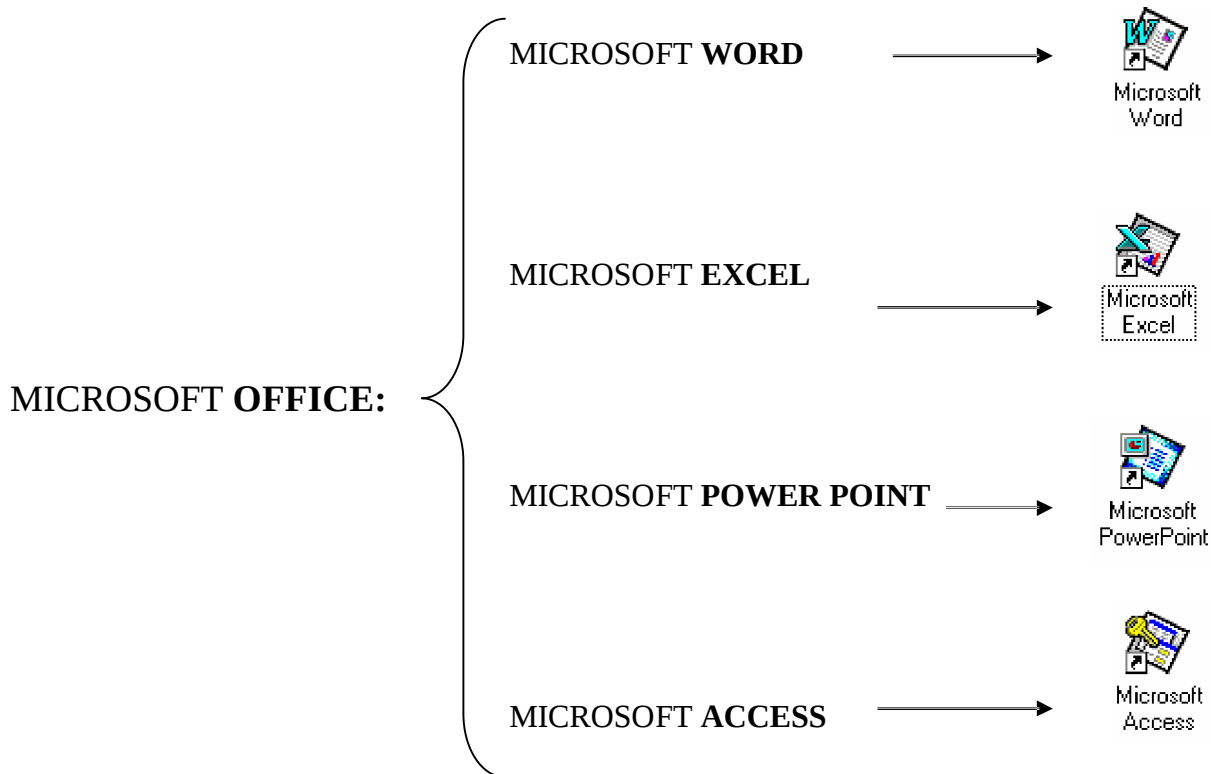
Área de memoria que sirve para guardar temporalmente documentos o gráficos que el usuario desea copiar o desplazar. En un portapapeles se usan tres mandatos: cortar, copiar y pegar.

Mandato	Menú	Meta comando
Cortar	Edición / cortar	Ctrl. + X
Copiar	Edición / copiar	Ctrl. + C
Pegar	Edición / Pegar	Ctrl. + V

UTILIZANDO EL SIGUIENTE DIBUJO, IDENTIFICA Y NOMBRA A LOS ELEMENTOS DE UNA VENTANA EN WINDOWS



ELEMENTOS PRINCIPALES DE MICROSOFT OFFICE



MICROSOFT OFFICE: (PAQUETE DE PROGRAMAS PARA OFICINA)

MICROSOFT = COMPAÑÍA FABRICANTE DE SOFTWARE

OFFICE = OFICINA

MICROSOFT WORD:

è Es una de las aplicaciones de Office que nos permite escribir, conservar, formatear e imprimir cualquier texto en forma similar a una maquina de escribir convencional, pero con muchas ventajas sobre ellas. Su función es realizar documentos de forma rápida y sencilla.

Microsoft Word es muy útil para la elaboración de cartas, oficios, libros, tesis, circulares, volantes, formatos de fax, etc.

Ruta de acceso:

Inicio/Todos los programas/Microsoft Word

MICROSOFT EXCEL:

è Es una de las aplicaciones de Office que nos permite crear y enlazar hojas de calculo, hacer gráficos y diagramas con fines comerciales y/o personales para presentar la información.

Ruta de acceso:

Inicio/ Todos los programas /Microsoft Excel

MICROSOFT POWER POINT

Se utiliza para crear presentaciones con diapositivas, utilizando el entorno de multimedia.

MICROSOFT ACCESS Manejador de bases de datos.

TIPOS DE SOFTWARE

Los **tipos de software** se pueden clasificar cuatro grandes áreas:

- Software de Sistema
- Software de Desarrollo
- Software de Aplicaciones
- Software Empotrado

Software de Sistema

Es el que se encarga de gobernar la nave, es decir, la computadora. Tiene dos grandes funciones claramente diferenciadas:

a) La primera de ellas es la de facilitar al usuario la manipulación de la computadora, proporcionándole una serie de instrucciones para el manejo de la máquina, denominados comandos. Si se quiere, por ejemplo, leer un disco, no hay que indicar a la computadora que encienda el motor de la disquetera y que vaya a la pista 23 del disco para buscar la información, sino que, a través de un comando de lectura en disco, es el software de sistema el que se encarga de todas estas operaciones sin que el usuario se dé cuenta.

b) También se encarga de gestionar los recursos (memoria, espacio en disco, etc.) de la computadora, de forma que se mejore su explotación. Esto quiere decir que será el software de sistema el que tome decisiones sobre qué programa se ejecutará, dónde se grabarán los datos o quién usará la impresora y en qué momento, etc., siempre con la intención de mejorar el uso de esos recursos.

La parte más importante dentro de esta clase de software es el **Sistema Operativo**, verdadero centinela y patrón de la computadora.

Software de Desarrollo

Esta categoría abarca el software que permite construir software. Aunque pueda resultar complicada la definición es así, puesto que son un conjunto de herramientas que traducen, detectan errores, optimizan, etc., los programas escritos por el usuario al lenguaje de las computadoras.

Ya se ha hablado de la mayoría de ellos, pero no está de más el agruparlos y repasarlos.

Por **ejemplo**:

- a) **Compiladores**: Su función principal consiste en dar como resultado un programa totalmente ejecutable, que solo necesite el sistema operativo para ejecutarse.
- b) **Intérpretes**: Su función consiste en traducir de lenguaje de alto nivel a lenguaje máquina, para ejecutarse un programa necesita estar presente su compilador.

Software de Aplicaciones

Dentro de esta categoría se incluye todo aquel software que permite, por ejemplo, editar gráficos y textos, manejar una base de datos, llevar el control de la facturación o la contabilidad de una empresa, hacer la composición de una publicación, etc.

Generalmente, éstos son los programas más empleados por los usuarios, ya que resuelven muchas de sus necesidades. A grandes rasgos, los grupos más representativos dentro esta área son:

a) Software de Ofimática: Se incluyen dentro de este grupo todos aquellos programas que son útiles dentro de una oficina, como Editores de Texto, Hojas de Cálculo y pequeños gestores de Bases de Datos.

b) Software de Edición y Diseño Gráfico: Este es un software orientado a la creación y edición de gráficos. El más representativo de este software es el CAD («Computer Assist Design»-Diseño Asistido por Computadora), herramienta de arquitectura e ingeniería que sustituye la mesa de dibujo por la pantalla de la computadora.

c) Software de Gestión Empresarial: Software para la mecanización de procesos de facturación, de gestión de nóminas, de gestión de almacenes, de planificación de recursos y de estimación y control de proyectos.

d) Software de Ingeniería y Ciencias: En este grupo se clasifican los programas que modelizan procesos de Ingeniería y Ciencias. Por ejemplo, programas de cálculo de estructuras para la ingeniería civil, de modelización del clima, etc.

Software Empotrado

Es aquel que traen los aparatos electrónicos grabados en sus chips desde su fabricación.