

A continuación explicamos en líneas generales ¿Qué es? y ¿Para qué sirve el Sistema Operativo?

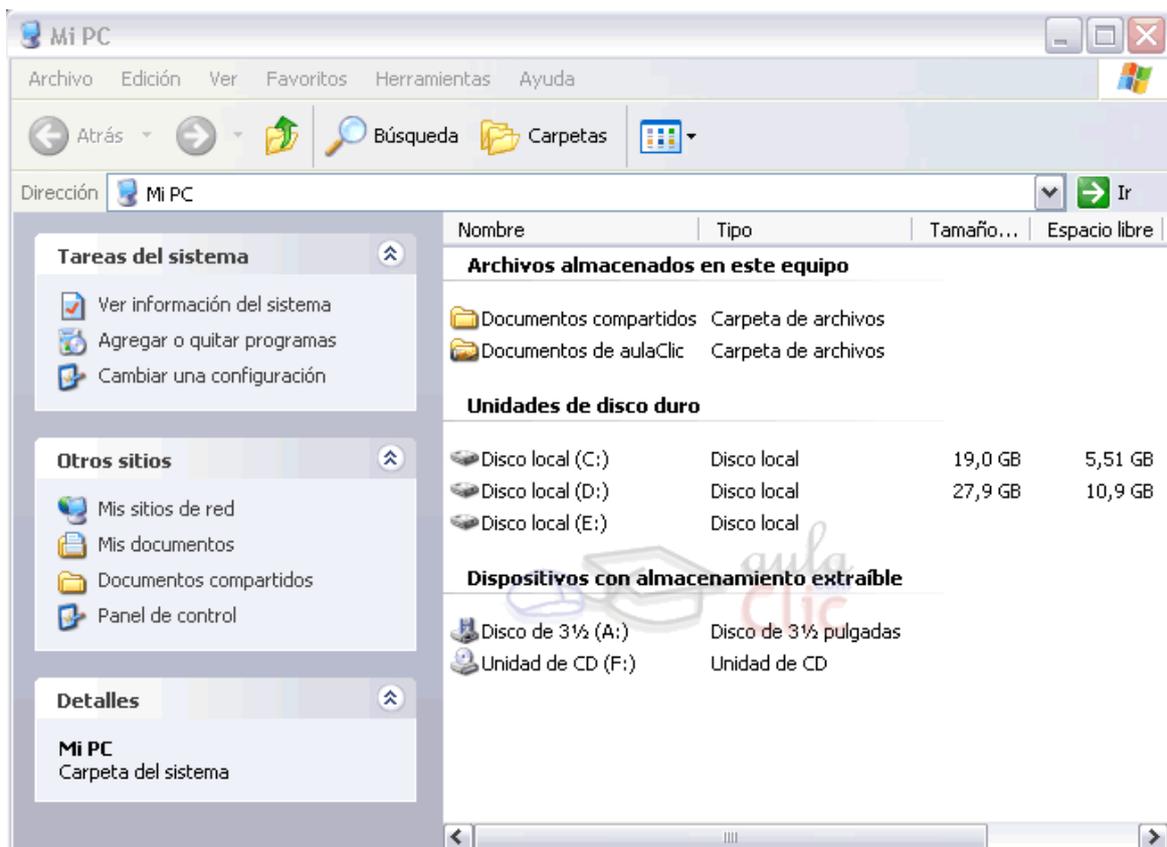
En la actualidad existe gran variedad de **Sistemas Operativos** como pueden ser Windows 98, Windows NT, Linux, etc.

Nosotros vamos a trabajar con el Sistema Operativo Windows XP Home Edition.

El Sistema Operativo es una pieza imprescindible para nuestro ordenador ya que sin él este no puede funcionar.

La función principal que desempeña cualquier sistema operativo es la de hacer de intermediario entre los *elementos físicos* que componen nuestro ordenador (la pantalla, el teclado, el disco duro, la impresora,...) y nosotros, haciendo así más fácil su manejo.

Por ejemplo, nosotros no tenemos porqué saber exactamente en qué parte del disco duro tenemos guardado cada documento que hemos creado, ya que es el Sistema operativo el que se encarga de hacerlo.



Las Ventanas:

Todas las ventanas de Windows siguen la misma estructura, si no las conoces no te preocupes porque a continuación te las explicamos.

La ventana que tienes arriba es la que se abre al pulsar sobre el icono Mi PC.

El estilo de esta ventana es similar al de otras aplicaciones.

Las ventanas de Windows están formadas por:

El botón **minimizar**  convierte la ventana en un botón situado en la barra de tareas de Windows XP.

El botón **maximizar**  amplía el tamaño de la ventana a toda la pantalla.

El botón **restaurar**  permite volver la pantalla a su estado anterior.

El botón de **cerrar**  se encarga de cerrar la ventana. En el caso de haber realizado cambios en algún documento te preguntará si deseas guardar los cambios antes de cerrar.

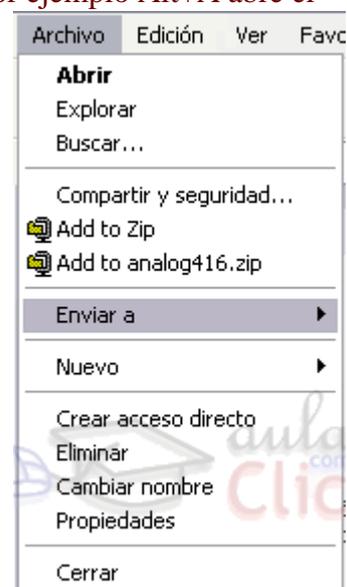


La **barra de menús** contiene las operaciones del programa, agrupadas en menús desplegables. Al hacer clic en *Archivo*, por ejemplo, veremos las operaciones que podemos realizar con los archivos. Todas las operaciones que el programa nos permite realizar las encontraremos en los distintos menús de esta barra.

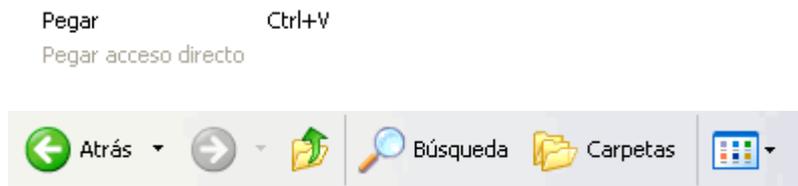
Para abrir un menú desplegable con el teclado tendrás que mantener pulsada la tecla Alt + la letra subrayada del menú que quieras desplegar. Por ejemplo Alt+A abre el menú *Archivo*.

Si en un **menú** aparece una opción con una **pequeña flecha a la derecha** quiere decir que esa opción es un menú que contiene a su vez otras opciones. Por ejemplo: "Enviar a". Si quieres desplegar el menú asociado sólo tienes que mantener unos segundos la opción seleccionada, si lo haces con el ratón utiliza la flecha de la derecha.

Si en un menú te encuentras una **opción que contiene puntos suspensivos**, (por ejemplo *Compartir y seguridad...*) quiere decir que esa opción necesita más información para ejecutarse, normalmente se abre un cuadro de diálogo en el que puedes introducir esa información.



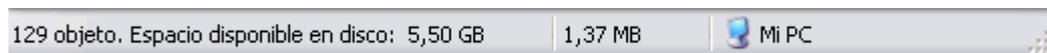
Si te encuentras con una **opción atenuada** quiere decir que no es posible seleccionarla en estos momentos. En esta imagen: "*Pegar acceso directo*" está atenuada.



La barra de herramientas contiene iconos para ejecutar de forma inmediata algunas de las operaciones más utilizadas. Estas operaciones también se pueden ejecutar desde la barra de menús.



Las barras de desplazamiento permiten movernos a lo largo y ancho de la hoja de forma rápida y sencilla, simplemente hay que desplazar la barra arrastrándola con el ratón, o hacer clic en las flechas. Hay barras para desplazar horizontal y verticalmente. El cuadradito con unos puntos que hay a la derecha sirve para cambiar de tamaño la ventana, solo hay que hacer clic y arrastrar.



La barra de estado suele utilizarse para ofrecer cierta información al usuario. Esta información puede variar en función de la ventana que tengamos abierta.

En nuestro caso nos informa que tenemos dentro de Mi PC 129 objetos, nos quedan 5,50 GB libres en el disco, y el objeto seleccionado ocupa 1,37 MB.

Esta barra no se ve, por defecto, en WindowsXP, puedes activarla o desactivarla desde el menú **Ver, Barra de estado**.

El Escritorio:

El Escritorio es la primera pantalla que nos aparecerá una vez se haya cargado el Sistema Operativo con el cual vamos a trabajar, en nuestro caso será el escritorio de Windows XP.

Este escritorio es muy similar al de otros sistemas operativos de Windows, como puede ser Windows 95, Windows 98, Windows NT, Windows 2000,...

Si no conoces ningún sistema operativo de los que te hemos nombrado no te preocupes porque a continuación explicamos las partes que lo componen y qué función realiza cada una de ellas.

Una vez se ha cargado Windows XP nos aparece la siguiente pantalla, puede suceder que varíe con respecto a la que tienes en tu ordenador ya que Windows nos permite personalizarla, pero esto lo aprenderemos más adelante.

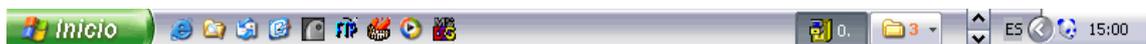


En el escritorio tenemos iconos que permiten abrir el programa correspondiente.

Por ejemplo pinchando en el icono  se abre el Internet Explorer.

Más adelante verás cómo crearlos y organizarlos en el escritorio, también te explicaremos cómo cambiar el fondo.

Las Barras y El Botón Inicio



Barra de Tareas. La barra de tareas es la que aparece en la parte inferior de la pantalla. En el extremo izquierdo está el botón **Inicio**, a continuación tenemos la zona de accesos directos, luego los programas abiertos y por último el área de notificación.

El **Botón Inicio**. Es el botón a través del cual podemos acceder a todo el abanico de opciones que nos ofrece Windows XP.

Los Iconos y Accesos directos:



Los iconos y los accesos directos  son pequeñas imágenes situadas en el escritorio de Windows XP.

Al igual que los botones, los iconos tienen como objetivo ejecutar de forma inmediata algún programa.

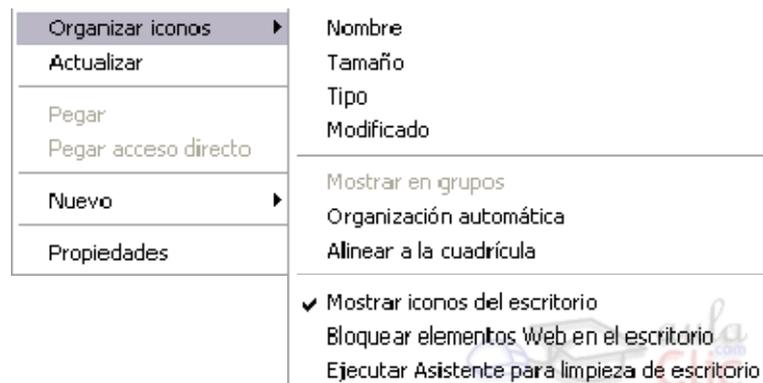
Para arrancar la aplicación asociada tienes que hacer un doble clic con el botón izquierdo del ratón.

Cómo organizar los iconos del escritorio

1) Sobre el *Escritorio* pincha con el **botón derecho** del ratón.

2) Selecciona el menú **organizar iconos**.

3) Al desplegarse este menú puedes elegir organizarlos por **nombre**, por **tipo de icono**, por **tamaño**, por fecha de **modificación**.



4) También puedes activar la opción de **organización automática** que se encarga de alinear los iconos unos debajo de otros.

Si deseas hacer una organización personalizada, puedes organizarlos como quieras arrastrándolos con el ratón. Para poder hacerlo la opción de **organización automática** ha de estar desactivada.

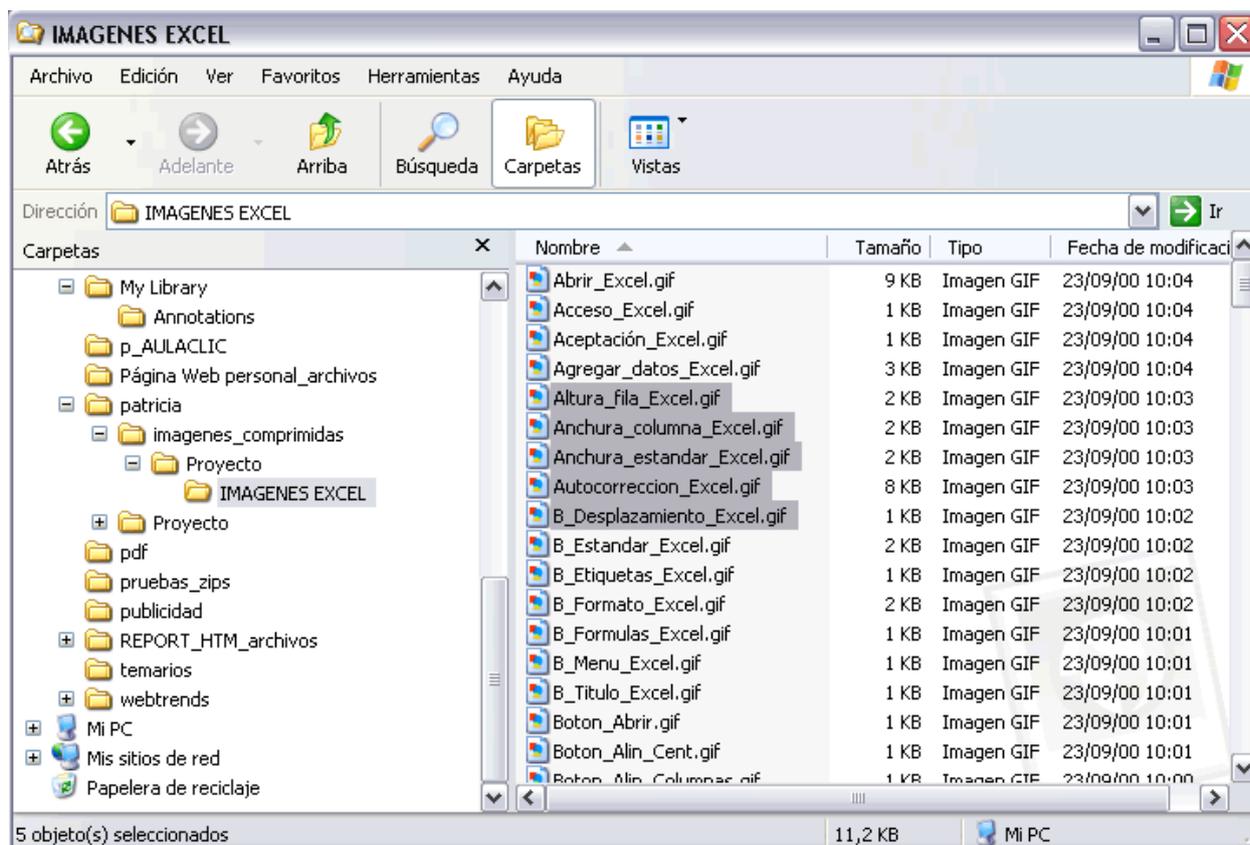
Cómo crear un Acceso directo:

Nos ponemos con el cursor encima del archivo o icono o carpeta que queramos crear el acceso directo y con el botón derecho apretamos encima y aparecerá la opción crear acceso directo



Ahora nos aparecerá el acceso directo de la carpeta video en este caso que nosotros podemos poner en el escritorio

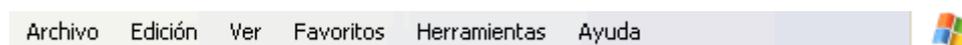
El explorador de Windows:



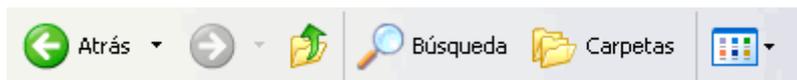
Se abre desde **mi PC** y le damos al icono carpetas

El explorador consta principalmente de dos secciones, en la parte izquierda aparece el **árbol de directorios**, es decir, la lista de unidades y carpetas que tenemos. **Sólo aparecen unidades y carpetas**, no archivos. En esta imagen aparecen varias carpetas como *My Library*,... el icono de *Mi Pc*, *Mis sitios de red* y la *Papelera de reciclaje*.

En la derecha encontramos la otra sección, esta mostrará el contenido de la carpeta que tenemos abierta en la sección de la izquierda. Esta sección **muestra las carpetas y los archivos**. En este caso aparecen los archivos que hay en la carpeta *IMAGENES EXCEL*. Según el tipo de vista que tengamos activado veremos distinto tipo de información sobre los archivos, en este caso vemos el nombre, tamaño, tipo y fecha de modificación de cada archivo porque tenemos activada la vista *Detalles*. Más adelante veremos cómo cambiarla.



La **barra de menús** contiene los menús que nos permitirán acceder a todas las operaciones que se pueden realizar sobre un archivo o carpeta. Al pinchar en cada menú se abrirán las opciones que lo componen.



La **barra estándar** contiene botones para las operaciones más utilizadas, de esta forma nos agiliza las operaciones.

Si no está visible esta barra selecciona del menú **Ver**, la opción **Barra de Herramientas**, a continuación selecciona la opción **Estándar**.

El botón  nos permitirá ir a la **última página** que hayamos visto. El botón de al lado, cuando esta activo, permite ir una página hacia adelante.

El botón *Arriba*  nos permitirá **subir de nivel**, es decir, situarnos en la carpeta que contiene la carpeta actual.

El botón de *Búsqueda*  nos muestra una ventana en la que podemos buscar el archivo que nosotros le digamos.

El botón *Carpetas*  hace que en la parte izquierda de la ventana se vea la estructura de las carpetas o bien una zona con las tareas más frecuentes según el archivo que tengamos seleccionado, en esta zona podemos encontrar, entre otros, los siguientes botones:

El botón  permite **copiar** a otra carpeta archivos o incluso otra carpeta.

El botón  permite **mover** carpetas o archivos u otro lugar.

Con el botón  podremos **eliminar** una/s carpeta/s o archivo/s.

Deshacer. Para poder deshacer el último cambio que hayamos hecho en la estructura de directorios tenemos en el menú **Edición**, la opción **Deshacer**.

El resultado que obtenemos al copiar o al mover es similar ya que con los dos tendremos el archivo o carpeta en el lugar que nosotros deseábamos, pero con una diferencia ya que al **mover**, la carpeta o archivo **original desaparece** mientras que al **copiar mantendremos el** archivo o carpeta **original**.

Mover un elemento consiste en cortarlo y pegarlo en otro sitio.

El último botón  nos permite cambiar las vistas de las carpetas (vista detalle, vista iconos grandes,...), lo veremos con más detalle en la página siguiente.



La **Barra de Direcciones** es muy conocida en Internet porque es en ella donde aparece la dirección de la página web que estamos visualizando. En el explorador de Windows el funcionamiento es el mismo pero mostrado el nombre de la carpeta en la que nos encontramos.

Pinchando en la flecha negra aparecerá la estructura con los discos de nuestro ordenador.

Si escribimos un nombre en la barra de direcciones y pulsamos la flecha verde Windows buscará ese nombre en Internet.

Seleccionar Archivos:

Si quieres seleccionar un único archivo o carpeta sólo has de hacer clic sobre él, de esta forma las acciones que realices se ejecutarán únicamente sobre ese elemento.

Si quieres realizar una operación sobre varios archivos o carpetas el Explorador de Windows te permite tener seleccionados varios elementos al mismo tiempo.

Para seleccionar elementos consecutivos

Haz clic sobre el primer elemento y después haz clic sobre el último **manteniendo pulsada** la tecla **Shift**. Esta operación también se puede realizar sólo con el ratón, para ello sitúate detrás del primer archivo que quieres seleccionar pero no encima, después haz clic con el botón izquierdo del ratón y sin soltarlo arrástralo, debe de aparecer un marco que te indica el área que abarca la selección, sigue arrastrando hasta abarcar todos los elementos a seleccionar y después suelta el botón del ratón.

Para seleccionar varios elementos alternativos

Selecciona el primer elemento y después ve seleccionando cada elemento **manteniendo pulsada** la tecla **Control**.

Crear y Eliminar Carpetas:

Para **CREAR** una carpeta hay que situarse en el lugar donde deseamos crearla. Iremos abriendo el abanico de carpetas que tenemos pulsando sobre la + situada a la izquierda de las carpetas.

Si pulsamos sobre **la cruz** de una carpeta ésta se **desplegará** y **aparecerán** todas **las carpetas** contenidas en ella y la cruz pasará a convertirse en un **signo menos -**, este se encargará de **contraer el abanico** desplegado, es decir, **ocultará el contenido** de la carpeta seleccionada.

Una vez divisada la que queremos la seleccionaremos haciendo un clic sobre ella. Abrir el menú **Archivo**, seleccionar la opción **Nuevo** y a continuación seleccionar la opción **Carpeta**.

Ahora podremos observar en la ventana inferior derecha una nueva carpeta que tiene como nombre *Nueva Carpeta*, este es el nombre que Windows les aplica por defecto a las carpetas que creamos, en el caso de encontrar otra carpeta con ese nombre la llamará Nueva Carpeta (2), Nueva Carpeta (3), así sucesivamente.

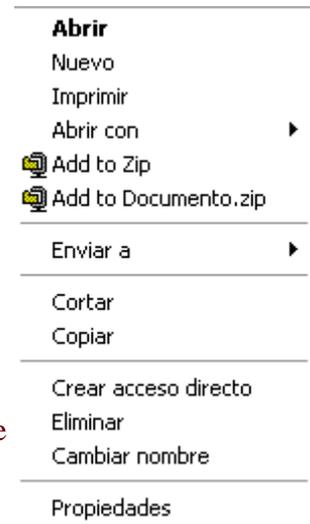
El nombre de la carpeta se puede cambiar pero eso lo veremos más adelante.

Si te fijas en las dos imágenes que tienes a continuación, podrás comprobar claramente como cambia el explorador de Windows cuando creas una nueva carpeta.

Para **ELIMINAR** una carpeta hay que situarse primero sobre ella.

Una vez seleccionada la carpeta nos iremos a la **barra**

Estándar y pulsaremos el botón  o podemos utilizar la tecla **Supr.**



Cuando eliminamos una carpeta o un archivo, por defecto Windows lo moverá a la papelera de reciclaje. Se puede modificar la configuración para que lo elimine directamente, aunque esto lo veremos más adelante.

La papelera de reciclaje no es más que un **espacio reservado en el disco duro** para que **en caso de haber eliminado algún elemento** que nos era necesario podamos **recuperarlo**.

Copiar Carpetas o Archivos:

Copiar:

A) Con el teclado. Selecciona el elemento a copiar, pulsa **ctrl.+c** (*copiar*), después sitúate en la carpeta de destino y pulsa **ctrl.+v** (*pegar*).

B) Con el menú contextual. Pulsa con el *botón derecho del ratón* sobre el elemento a copiar, se desplegará un menú contextual como el que aparece a la derecha, selecciona **Copiar** y después sitúate en la carpeta destino y con el botón derecho pulsa sobre ella, del menú contextual selecciona **Pegar**.

C) Arrastrando. Selecciona el elemento a mover manteniendo pulsado el botón izquierdo del ratón, después arrástralo hasta la carpeta destino manteniendo la tecla **Ctrl.** pulsada, una vez allí suelta el botón del ratón.

Mover:

A) Con el teclado. Selecciona el elemento a mover, pulsa **ctrl+x (cortar)**, después sitúate en la carpeta de destino y pulsa **ctrl+v (pegar)**.

B) Con el menú contextual. Pulsa con el botón derecho del ratón sobre el elemento a mover, se desplegará un menú contextual, selecciona **Cortar** y después sitúate en la carpeta destino y con el botón derecho pulsa sobre ella, del menú contextual selecciona **Pegar**.

C) Arrastrando. Mantén seleccionado con el ratón el elemento que quieres copiar y **arrástralo** sin soltar el ratón a la carpeta destino.

Cambiar el nombre a una Carpeta o Archivo:

Seleccionamos el archivo con un click y la damos a la tecla de F2

Seleccionaremos la carpeta o el archivo al cual queramos cambiarle el nombre.

Con el **botón derecho del ratón** haremos clic sobre él o ella.

Seleccionamos **Cambiar Nombre** del menú contextual entonces el nombre de la carpeta o archivo estará seleccionado y con el cursor parpadeando en el interior del recuadro del nombre.

Escribiremos el **nuevo nombre**.

Pulsaremos **Intro** o haremos clic fuera de la carpeta o archivo para que los cambios se hagan efectivos.

Propiedades de las Carpetas y Archivos:

Tanto las carpetas como los archivos tienen sus propias características, por ejemplo el tamaño, la ubicación, la fecha de creación, sus atributos, etc.

Para conocer las características de una carpeta o archivo hemos de pinchar sobre él con el botón derecho del ratón.

Seleccionar la opción **Propiedades** del menú que se despliega.

Aparecerá una ventana con varias pestañas. Según se trate de una carpeta o un tipo de archivo concreto aparecerán unas determinadas solapas. Por ejemplo, para el caso de una carpeta aparecerán estas solapas:

La pestaña **General** contiene información sobre:

Tipo: Describe con qué tipo de elemento estamos tratando, si es un archivo además indicará con qué aplicación se abre.

Ubicación: La ruta donde está guardado

Tamaño: Aparece el **tamaño tanto en Megabytes como en bytes**, si es una carpeta el tamaño de esta irá en función del tamaño de los archivos que contiene.

Contiene: Si es una carpeta indica el **número de objetos que hay en su interior**.

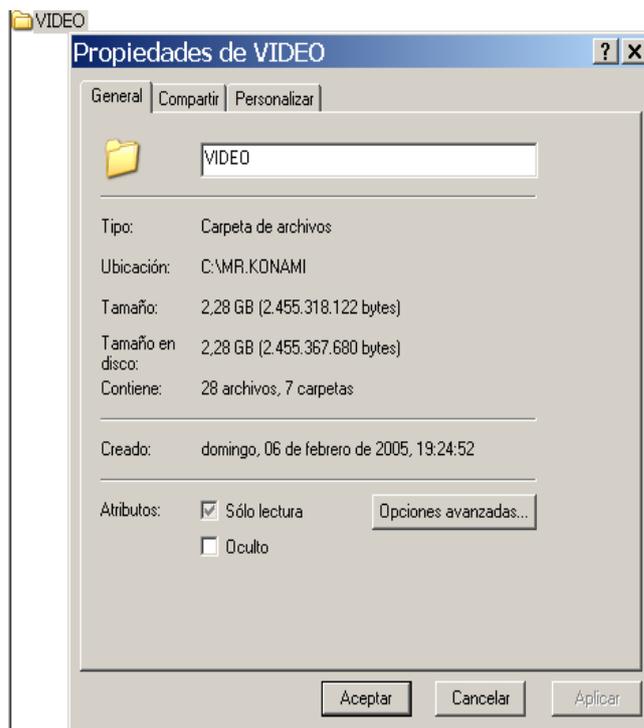
Creado: La **fecha** en la que fue **creada la carpeta** o el archivo.

Modificado y Último Acceso: Son características de los archivos, modificado guarda la fecha de la última modificación y **Último Acceso** la **última vez que se abrió el archivo** independientemente de que se hicieran cambios o no.

Atributos: Son los permisos que se tienen sobre el archivo o carpeta. El atributo de **Sólo lectura** permitirá **leer** y no borrar, el atributo **oculto** hace la carpeta o archivo **invisible** y el atributo **modificado** indicará **si ha sido modificado** después de su creación.

La pestaña **Compartir** contiene información sobre los **permisos** que se ofrecen **a los demás usuarios** de la red **sobre nuestras carpetas o archivos**.

La pestaña **Personalizar** permite cambiar propiedades de la carpeta o archivo



La Búsqueda:

Los ordenadores de hoy en día permiten almacenar gran cantidad de información por lo que se aconseja tenerla bien clasificada si después queremos encontrarla con cierta facilidad.

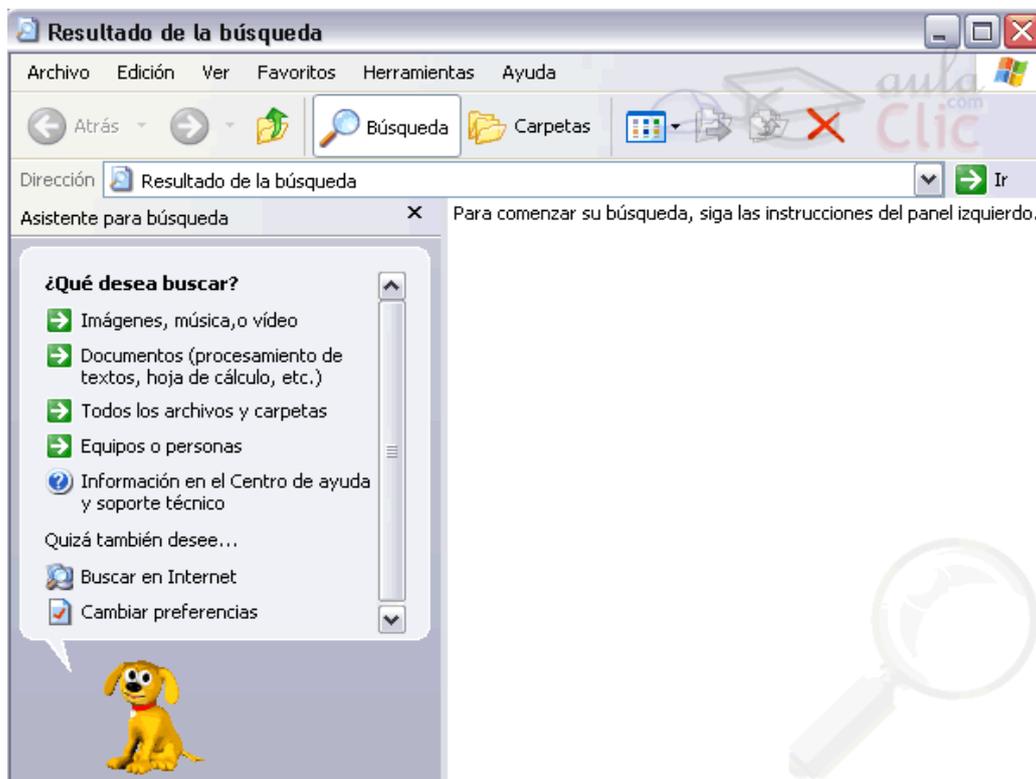
Aunque tengamos muy bien clasificada la información puede que alguna vez no encontremos algún archivo o carpeta, para ello Windows incorpora la función Búsqueda que nos permitirá encontrar la información que deseemos lo antes posible.

La búsqueda que incorpora Windows XP también nos permite buscar equipos en la red, personas en la libreta de direcciones, páginas en Internet opciones que veremos más adelante.

Pulsa **Inicio**

Selecciona el menú **Buscar**.

Se desplegará la ventana general de búsqueda que mostramos a continuación.



Si te fijas un poco te darás cuenta de que es la misma ventana del explorador de Windows pero en vez de mostrar las carpetas muestra la ventana de búsqueda. Si estás en el explorador no es necesario que pulses en *Inicio* y selecciones el menú *Buscar* ya que puedes pulsar directamente en el botón *Búsqueda*  de la barra estándar.

En primer lugar debemos elegir una de las opciones que se nos presentan según lo que queramos buscar. *Imágenes...*, *Documentos...*, *Archivos...*, *Equipos...*, *Buscar en Internet...*

Los tres primeros casos de búsqueda son similares y los vamos a ver ahora englobados en uno. La búsqueda de equipos y personas e Internet las veremos en los puntos siguientes.

Buscar Archivos o Carpetas:

Al elegir **Todos los archivos y carpetas** se nos mostrará una pantalla para que demos más datos sobre lo que queremos buscar.

En la primera casilla introduciremos el **Todo o parte del nombre del archivo** que queramos buscar, entonces Windows mostrará carpetas o archivos que contengan la cadena de caracteres que hemos introducido, por lo que cuanto más detellemos el nombre menor será el número de resultados de la búsqueda por lo que facilitará el encontrarlo.

En la casilla **Una palabra o frase en el archivo:** podemos introducir el texto que deberá contener el archivo que buscamos. No siempre es conveniente utilizar esta casilla ya que esto ralentiza bastante la búsqueda porque buscará en el contenido de cada archivo la frase o palabra que escribamos.

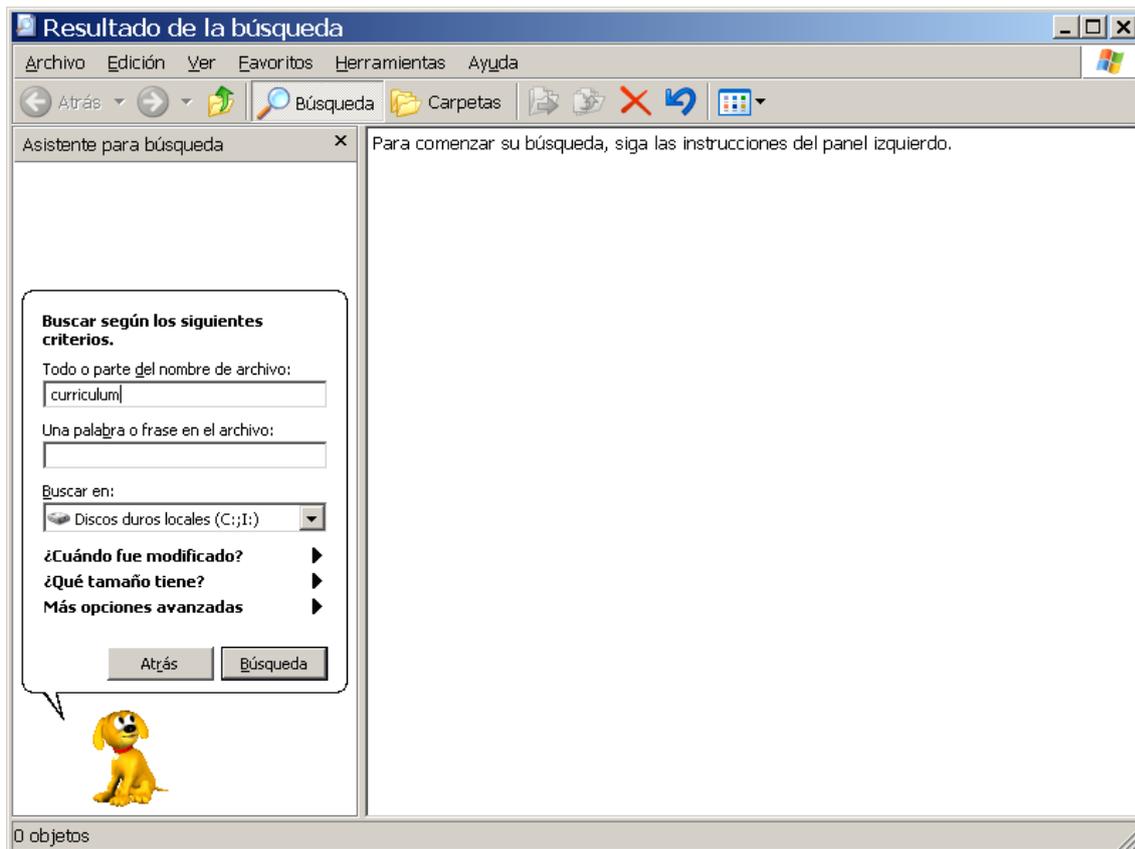
En la casilla **"Buscar en"** indicaremos **en qué unidad deseamos buscar** el archivo o carpeta.

Pulsaremos **Búsqueda** para **iniciar la búsqueda**. En el caso de no encontrar nada Windows mostrará en la ventana de la derecha un mensaje diciendo que ha finalizado la búsqueda y no hay resultados a mostrar.

Mientras esta realizando la búsqueda podemos **parar la búsqueda** pulsando el botón **Detener**, bien porque nos hemos equivocado, por haber encontrado lo que queríamos, etc.

Con las preguntas que hay a continuación tenemos la posibilidad de buscar por fecha de modificación, tamaño y otras opciones más avanzadas, como utilizar si queremos distinguir entre mayúsculas y minúsculas

Los resultados de la búsqueda aparecerán en la parte derecha de la ventana.



Las operaciones que podemos realizar sobre estos archivos o carpetas resultado de una búsqueda son las mismas que sobre cualquier otra carpeta o archivo. Podremos ***copiar, eliminar, cambiar de nombre***, ejecutar el archivo,...

Al tratarse del Explorador de Windows podremos realizar las operaciones comentadas en el **tema 4 El Explorador de Windows**, es decir podremos configurar la ventana de los resultados, podremos elegir los campos que queremos visualizar, elegir el tipo de vista

Configurar la Pantalla:

El configurar la pantalla es parte también importante ya que muchas veces nos pasamos muchas horas delante del ordenador, así que recomendamos dedicar algunos minutos a configurar nuestro escritorio para que sea lo más agradable posible, pero no utilizar fondos de pantalla muy recargados ya que es perjudicial para la vista.

Pulsa con el botón derecho del ratón en algún lugar del escritorio que no contenga iconos y selecciona la opción **Propiedades** del menú contextual que se despliega. Aparece la ventana **Propiedades de Pantalla** donde podrás cambiar los parámetros de configuración.

Para cambiar el fondo de pantalla elige la pestaña **Escritorio** y selecciona el nuevo fondo de la lista que aparece en la parte inferior izquierda.

Si no tienes muy claro qué dibujo va asociado a cada nombre no te preocupes porque en la pantalla que te aparece dibujada arriba tendrás una representación en pequeño de cómo te quedará el escritorio con ese fondo.

Una vez seleccionado el fondo que quieras podrás elegir cómo quieres que aparezca la imagen con la opción **Posición**, que tiene las opciones:

Centrada aparecerá la imagen del tamaño real y en el medio de la pantalla.

En mosaico aparecerán tantas imágenes como se necesiten para rellenar todo el fondo de pantalla.

Expandida aparecerá la imagen una sola vez ocupando todo el fondo.

También es posible poner como fondo otra imagen que no aparezca en la lista, para ello tendrás que pulsar el botón **Examinar** y buscar la imagen que deseas siempre y cuando el formato de la imagen sea compatible, por ejemplo podremos poner una imagen con formato **.BMP, .jpg, .gif**.

Una vez seleccionada la imagen deseada y el tipo de presentación pulsa **Acepta**



El Protector de Pantalla:

A veces suele suceder que el ordenador está inactivo unos minutos, por lo que se aconseja disponer de algún protector de pantalla activado para evitar que haya una imagen fija durante mucho tiempo ya que los puntos de la pantalla pueden estar recibiendo los rayos que hacen que se ilumine demasiado tiempo y eso puede dañarla.

De la lista desplegable selecciona el protector que más te guste, tendrás una pequeña representación en la ventana de arriba.

Con la opción **Vista previa** puedes ver cómo quedará una vez puesto. Cuando muevas el ratón o pulses alguna tecla la vista previa terminará.

Puedes modificar el intervalo de tiempo que tarda en aparecer el protector de pantalla con el parámetro **Esperar**.

El botón configuración nos permite personalizar más las características de la imagen que se utiliza como protector, según la imagen que se utilice las propiedades que nos permita configurar variaran.

Puedes poner contraseña al protector de pantalla que configures con la opción **Proteger con contraseña al reanudar** para evitar que alguien pueda trabajar en nuestro ordenador con nuestra sesión. Para escribir la contraseña pulsa en el botón **Cambiar** e indica la contraseña que deseas, después vuelve a escribirla para confirmarla. Pulsa **Aceptar**. Cuando se active el protector de pantalla te aparecerá un cuadro de diálogo pidiéndote que introduzcas la contraseña si quieres desactivarlo y continuar trabajando.



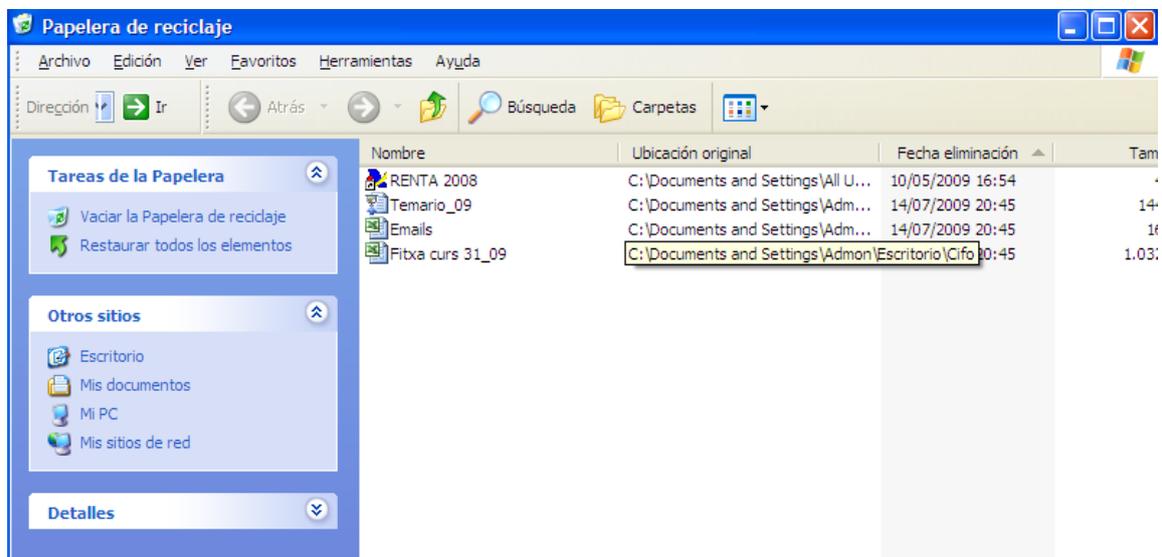
La Papelera de Reciclaje:

La papelera no es más que un espacio en el disco duro reservado para almacenar la información que eliminamos para que en caso de eliminar algún archivo o carpeta por equivocación tengamos la posibilidad de recuperarlo, por defecto la papelera restaura los archivos o carpetas en el lugar del cual se eliminaron, es decir si yo elimino un archivo situado en D:\mis documentos cuando lo restaure lo volverá a guardar en esa carpeta.

La papelera mantendrá los documentos eliminados hasta el momento siempre y cuando no la vaciemos

Para abrir la papelera sitúate en el *Escritorio* y haz doble clic sobre el icono de **papelera de reciclaje**

La siguiente ventana  ventana de la papelera. Puede ser que no sea exactamente igual ya que al igual que el explorador de Windows se puede también personalizar.



La ventana de la papelera es similar a la ventana del explorador de Windows y tienen opciones comunes como puede ser el personalizar la ventana, las vistas, los atributos a visualizar, etc.

En la papelera aparecerán atributos como la ubicación original del archivo o carpeta antes de eliminarlo y también tendremos la fecha y la hora de cuando los eliminamos

Restaurar Archivos o carpetas en su lugar de origen.

Para restaurar todos los elementos de la papelera pinchar en la flecha verde de la parte izquierda que dice **Restaurar todos los elementos**.

Si sólo queremos restaurar algunos elementos:

1) Selecciona los Elementos a restaurar haciendo clic sobre ellos. Si son elementos alternativos utiliza la tecla Control para seleccionarlos o la tecla May si son consecutivos.

2) Una vez seleccionados aparecerá en la flecha verde de la parte izquierda un rótulo que dice **Restaurar este elemento** o **Restaurar los elementos seleccionados**

Los archivos seleccionados volverán a estar en el sitio donde se encontraban antes de ser eliminados.

Si no tienes visible la parte derecha de la papelera también puedes restaurar desde el menú **Archivo** seleccionando la opción **Restaurar**.

Si no sabes dónde estaban anteriormente los elementos a restaurar fíjate antes de restaurarlo en la ruta que aparece en la columna Ubicación original ya que es ahí donde lo guardará.

Restaurar Archivos o carpetas en un lugar distinto del que se eliminó.

1) Selecciona los Elementos a restaurar.

2) Pulsa sobre la selección con el botón derecho y se desplegará un menú contextual, selecciona la opción **Cortar**.

3) Ves al explorador de Windows y sitúate en la carpeta donde quieres restaurar los archivos, después pulsa **Pegar** o (control+V).

Eliminar Archivos o Carpetas de la Papelera

Antes de eliminar algún elemento de la papelera has de tener muy claro que una vez eliminado no podrás recuperarlo.

Si quieres eliminar algún archivo o carpeta de la papelera sigue estos pasos:

1) Selecciona los Elementos a eliminar.

2) Pulsa el botón  que eliminará los elementos seleccionados. También puedes hacerlo con el teclado pulsando la tecla Supr.

Los archivos seleccionados desaparecen y no se pueden recuperar.

Si te aparece una ventana preguntándote si estás seguro de querer eliminar el elemento seleccionado pulsa **Sí** en el caso de que estés seguro de querer eliminarlo.

Vaciar la Papelera

Los elementos que eliminamos suelen guardarse en la papelera y llega un momento en que tendremos que vaciarla para liberar espacio en disco o porque no queremos seguir teniendo esos elementos almacenados, entonces tendremos que vaciar la papelera. Para hacer esto sólo tendrás que pinchar en el icono de la parte izquierda que pone **Vaciar la Papelera de reciclaje**. seguir estos pasos:

3) Aparecerá una ventana preguntándote **¿Confirma que desea eliminar estos X elementos?** donde X es el número de elementos que tienes en esos momentos en la papelera. Pulsa **Sí** en el caso de estar seguro de querer vaciarla.

También se puede vaciar la papelera desde el menú **Archivo**, selecciona la opción **Vaciar la Papelera de reciclaje**.

Incluso hay otra forma más rápida, simplemente hay que situarse en el

escritorio y pulsar con el botón derecho sobre el icono de la papelera  y aparecerá un menú con la opción **Vaciar la Papelera de reciclaje**. Si lo haces de esta forma debes estar seguro que quieres vaciar la papelera ya que no verás los elementos que vas a eliminar.

Agregar o quitar programas (I)

Además del *Sistema Operativo*, los ordenadores suelen tener instalados otros muchos programas. En algún momento alguno de ellos puede dejar de sernos útil y queramos quitarlo, para ello Windows incorpora la herramienta *Agregar o quitar programas*, el motivo por el cual Windows incorpora esta herramienta es porque no se debe desinstalar un programa borrando los archivos a mano, yq que cuando se instala un programa, además de copiarse los archivos necesarios, Windows genera unas anotaciones en el *Registro de Windows*.

El Registro de Windows no es más que un archivo donde queda grabada la configuración actual del sistema, el hardware y el software de que disponemos y las configuraciones de los distintos usuarios.

Si nosotros no eliminamos más que los archivos asociados al programa, las referencias que Windows ha generado en el *Registro* no se eliminan y entonces puede generarse inconsistencias en el sistema, también es importante que si no sabemos manejar el *Registro de Windows* no

eliminemos anotaciones indiscriminadamente ya que podríamos generar también inconsistencias, en algunos casos muy graves.

Un cambio a tener en cuenta respecto a versiones anteriores de Windows es que ahora, debido al nuevo sistema de usuarios, para llevar a cabo las acciones concernientes a la instalación/desinstalación de programas hay que tener autorización suficiente. Es decir, no todos los usuarios del sistema pueden instalar y desinstalar programas, sino sólo los pertenecientes al grupo de Administradores del sistema.

Instalar o desinstalar programas

Selecciona la opción **Panel de Control** del menú del botón **Inicio**.

Selecciona la opción.

Haz doble clic sobre **Agregar o quitar programas**.

Aparecerá la siguiente ventana con las tres opciones básicas que puedes ver a la izquierda de la imagen y que vamos a ver a lo largo de este tema: *Cambiar o quitar programas*, *Agregar nuevos programas* y *Agregar o quitar componentes de Windows*.

También puedes acceder a esta pantalla si introduces el disco de Windows XP y eliges la opción de modificar WindowsXP.

Cambiar o quitar programas

La opción *Cambiar o quitar programas* es la que se nos muestra inicialmente, ya que es la que más se utiliza.

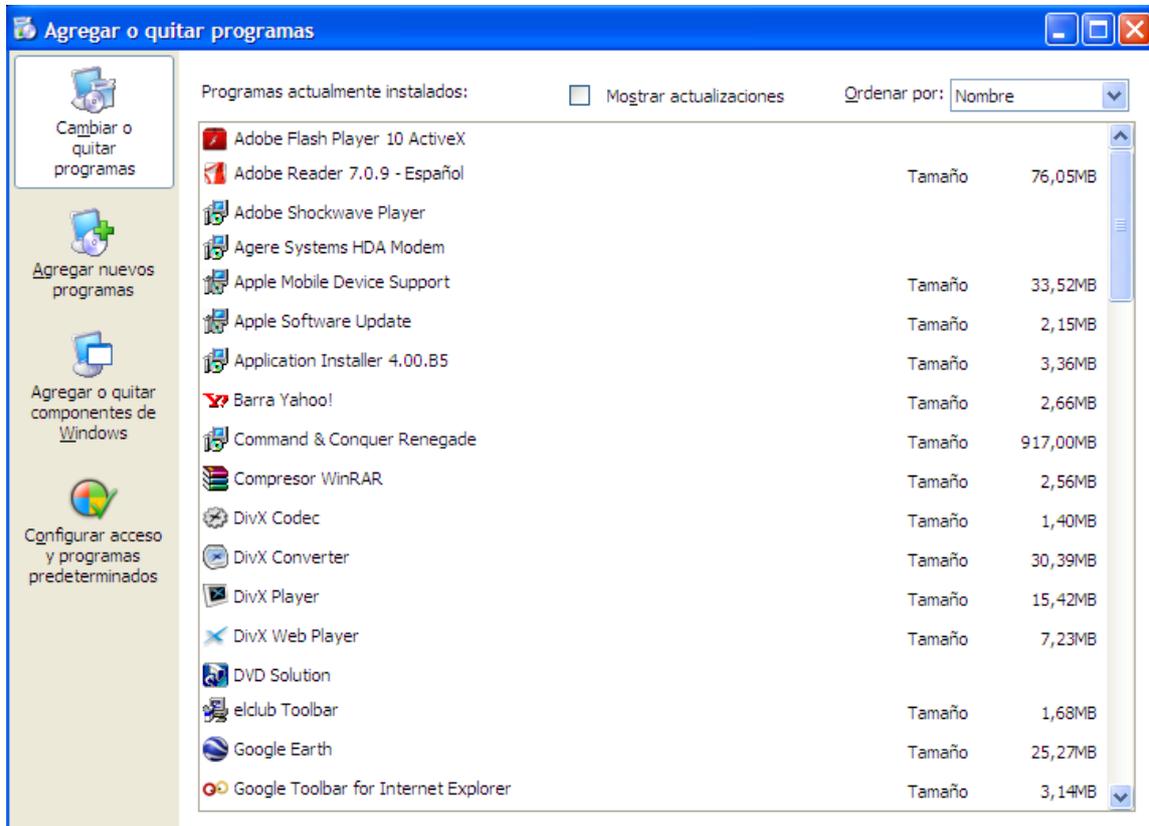
En esta pantalla se muestran los programas que tenemos instalados en nuestro ordenador. Debemos hacer clic en el programa sobre el que queremos actuar para seleccionarlo. En la imagen aparece seleccionado *Adobe Acrobat 4.0*.

Ahora podemos hacer dos cosas con este programa, Modificar su instalación o eliminarlo, para ello tenemos los botones **Cambiar** y **Quitar**. Aunque normalmente aparece un solo botón **Cambiar o quitar**.

Lo más normal es que queramos es quitar el programa, ya que para modificar la instalación de un programa lo más usual es hacerlo desde dentro del propio programa, no desde esta pantalla. De hecho, para la mayoría de los programas sólo se permite la opción de *Quitar*.

Si pulsamos **Cambiar o quitar** entraremos en el proceso de desinstalación del programa seleccionado, este proceso puede variar ligeramente dependiendo del programa en cuestión, en ocasiones entraremos en un

proceso propio de cada programa y en otras ocasiones será Windows el que se encargue de realizarlo, pero, en general, es un proceso sencillo en el que sólo debemos responder a algunas preguntas de confirmación.



Herramientas del Sistema

Windows incorpora algunas herramientas como pueden ser el desfragmentador de disco, el liberador de espacio en disco, el monitor del sistema, etc. Casi todas estas herramientas tienen como objetivo el optimizar el funcionamiento del ordenador.

A continuación conoceremos más en detalle algunas de las herramientas más útiles.

Comprobar disco

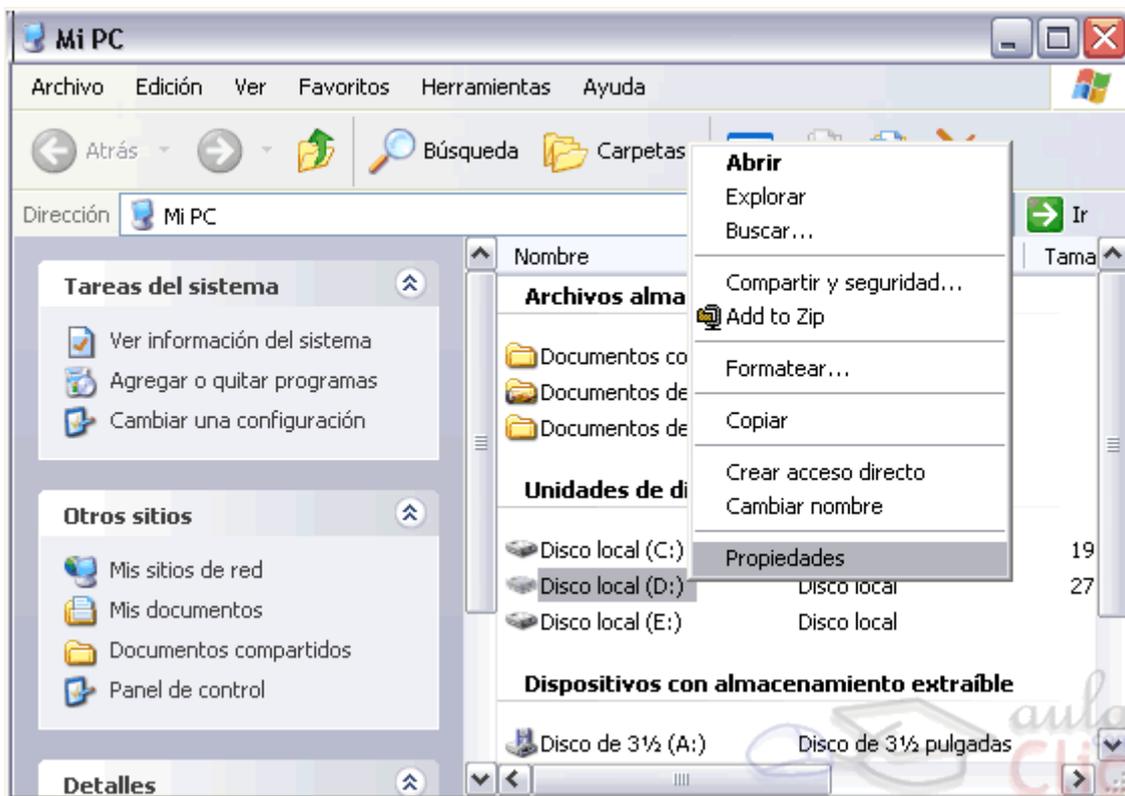
Esta herramienta se utiliza para **buscar errores en las unidades del sistema e intentar repararlos.**

Cuando nosotros por algún motivo apagamos de forma brusca e inesperada el ordenador es posible que algún archivo del sistema se dañe por lo que normalmente cuando enciendes el ordenador después de

apagarlo bruscamente (sin utilizar la opción *Apagar* del botón *Inicio*) el comprobador del disco o *Scandisk* se activa automáticamente para revisar las unidades e intentar reparar los errores que pueda encontrar.

Esta herramienta se suele utilizar cuando tenemos algún disquete dañado, con ella podemos reparar los posibles errores en el disquete y entonces recuperar la información que había en su interior. Hay que tener en cuenta que esta herramienta no es milagrosa por lo que no siempre es posible recuperar la información.

Para abrir Comprobar disco haz clic en el icono *Mi PC* del escritorio, se abrirá la pantalla que ves aquí,



ahora **selecciona la unidad** sobre la que quieres ejecutar la comprobación del disco, por ejemplo, la unidad (D) y haz clic con el **botón derecho** del ratón.

Se abrirá un menú contextual como el que ves en la imagen anterior, selecciona la opción **Propiedades** del menú contextual. Esto hará que se abra una ventana de *Propiedades de Disco local(D)*, selecciona la solapa **Herramientas** y se abrirá la ventana que puedes ver a la derecha.



(En Windows98 para comprobar el disco se utilizaba la opción **Scandisk**)

Si pulsas sobre el botón **Comprobar ahora**, se abrirá la ventana *Comprobando disco local (D)*.

Aquí deberás elegir una de las dos opciones de comprobación de disco disponibles: *Reparar automáticamente errores en el sistema de archivos* o *Examinar e intentar recuperar los sectores defectuosos*.



Pulsa el botón **Iniciar** para que comience a comprobar el disco. Este proceso puede tardar algunos minutos, en función del tamaño del disco.

Una vez finalizada la comprobación del disco aparecerá una ventana de confirmación.



La Ayuda de Windows XP

La [ayuda](#) que incorpora Windows XP tiene como objetivo intentar [resolver](#) algunas de las [dudas sobre el manejo de algún componente o herramienta](#) de Windows XP.

La ayuda de Windows XP esta compuesta por una serie de páginas por las que te puedes mover de forma similar a como lo haces en una página Web, es decir, si te sitúas sobre algún texto subrayado verás que el cursor se convierte en una mano y al pulsar sobre él enlazarás con otra página. También incorpora las típicas flechas de retroceso y avance características de los navegadores. También tienes herramientas para buscar información sobre un tema concreto a partir de una o varias palabras que tu elijas.

Recuerda que una primera ayuda que te ofrece Windows es en forma de pequeñas [ventanas de fondo amarillo](#) (tooltips) que aparecen al colocar el cursor durante un par de segundos sobre la mayoría de los iconos de Windows.

Para que aparezca el *tooltip* hay que colocar el cursor encima de un icono y dejarlo un par de segundos sin mover, si no lo has probado nunca puedes probarlo ahora mismo sobre el botón *Inicio*. Esta ayuda es útil cuando no recordamos para que sirva un icono, el tooltip nos suele dar una buena pista.

La principal forma de obtener ayuda la proporciona el [Centro de ayuda y soporte técnico](#), como te vamos a mostrar a continuación. Es importante resaltar que la pantalla que te aparecerá será distinta según desde donde llames a la ayuda.

La pantalla inicial que vamos a ver ahora es la que aparece cuando se llama desde el botón *Inicio*, pero hay otros muchos lugares de Windows desde donde puedes pedir ayuda haciendo clic en el menú [Ayuda](#). Por ejemplo, desde el *Panel de control*, desde la *Calculadora*, desde *WordPad*, etc.

En algunos casos, como en el *Panel de Control*, se abrirá el *Centro de ayuda y soporte técnico* ofreciéndote ayuda referente al lugar desde donde lo llamas; en otros casos no se mostrará el *Centro de ayuda y soporte técnico*, sino que se abrirá una ventana de ayuda específica para esa herramienta, como en el caso de la calculadora.

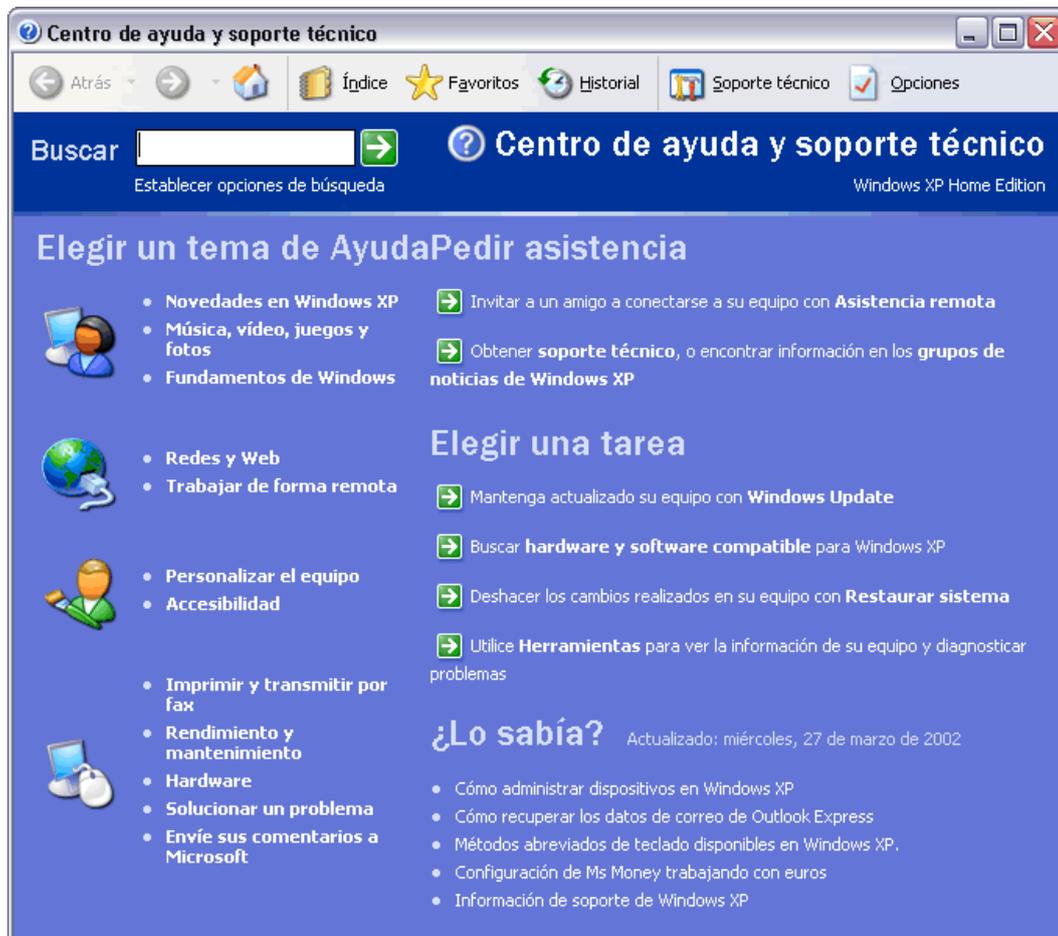
Formas de buscar ayuda

Para acceder a la ayuda pulsa en  **Ayuda y soporte técnico** del menú **Inicio**.

La ayuda de Windows incorpora varios tipos de búsqueda en función de tus necesidades.

● En la **Página Principal**, como puedes ver en esta imagen, tienes organizada la información en varios puntos que recogen los temas más frecuentes de ayuda.

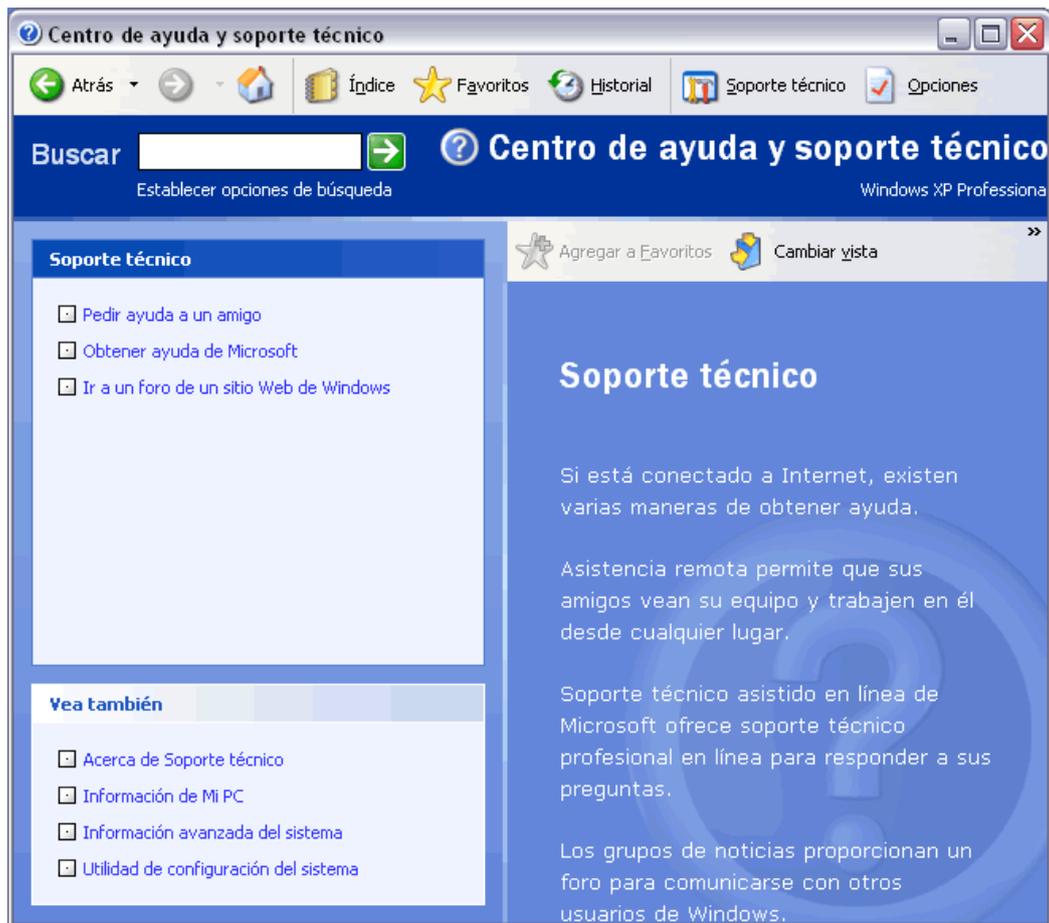
Puedes hacer clic en cada punto para obtener la ayuda sobre ese tema.



Buscar. Si lo que buscas no está en esta pantalla principal puedes utilizar la ventana **Buscar** que hay en la parte superior; escribe la palabra que mejor describa la ayuda que buscas y haz clic en la flecha verde. Windows te mostrará la ayuda encontrada sobre esa palabra.

Índice. Otra forma de buscar ayuda es consultar el índice de la ayuda. Este índice, al contrario que los índices de los libros no está organizado por capítulos correlativamente, sino que es una lista ordenada alfabéticamente.

Para consultar el índice hay que hacer clic en el icono índice  de la barra superior de la ayuda. Se abrirá una pantalla para que escribas la



Palabra que buscas. El índice se posicionará en esa palabra y podrás elegir uno de los temas que hagan referencia a esa palabra.

Soporte técnico.

Si no has podido resolver tu problema por ti mismo puedes pedir ayuda a otras personas, Windows XP te posibilita estos tres tipos de soporte técnico.

1) Pedir ayuda a un amigo.

Mediante un programa de mensajería instantánea (Windows Messenger) o mediante el correo electrónico (Outlook Express) puedes ponerte en contacto con algún conocido que te pueda ayudar. La mensajería instantánea tiene la ventaja de poder establecer una conversación en directo a través de un Chat.

2) Obtener ayuda de Microsoft.

Puedes solicitar ayuda al personal técnico de Microsoft bajo las condiciones de un contrato que habrás de aceptar.

3) Ir a un foro de un sitio Web de Windows.

En un foro los participantes hacen preguntas y responden desinteresadamente las preguntas de los demás. Normalmente se suelen aprender muchas cosas visitando los foros. Lo que ocurre es que nadie te garantiza una respuesta satisfactoria en un plazo determinado de tiempo.

Administrador de tareas de Windows

Para acceder a esta opción debéis teclear Alt.+Control+Suprimir

Y os aparecerá esta ventana Con cinco pestañas:

En aplicaciones podéis ver las aplicaciones o tareas que se están ejecutando en el momento, en caso de que haya una tarea bloqueada la podéis finalizar.

La siguiente opción es la de procesos: aquí podéis ver todos los procesos que el sistema esta ejecutando. Si veis que algún proceso que debería de verse en pantalla no esta pero si que se esta ejecutando puede ser que se haya colgado. Podéis terminarlo.

En rendimiento da información de la memoria que el sistema esta usando así como el uso de la CPU las transacciones etc.

En funciones de red podéis ver el estado mediante una grafica de vuestra targeta de red.

En usuario: os aparecen los usuarios que están activos en el sistema.

Desde las opciones de arriba podéis apagar suspender o hibernar el sistema entre otras opciones:

Si pulsáis dos veces seguidas Alt.+Control+Suprimir reiniciaremos el sistema

