

Tema 19

***Introducción al sistema operativo:
El entorno Windows. Fundamentos.
Trabajo en el entorno gráfico
de Windows: Ventanas, iconos,
menús contextuales, cuadros
de diálogo. El escritorio y sus
elementos. El menú inicio***

1. INTRODUCCIÓN A WINDOWS

Un Sistema Operativo es un conjunto de programas instalados en un ordenador que permiten la interacción entre éste y el usuario. Todos los ordenadores necesitan tener un sistema operativo instalado para poder usar los programas que hay en el mercado.

Windows es un Sistema Operativo (software de sistema). Es el administrador del ordenador y organiza todas sus funciones, cualquier operación que éste ejecute ha de ser coordinada por el software del sistema.

El funcionamiento del ordenador se basa en tres pasos:

1. **Introducción de la información** a través de los dispositivos periféricos de entrada (teclado, ratón, disco, ...).
2. **Procesamiento de la información** (lo hacen el ordenador y los programas instalados).
3. **Obtención de resultados** a través de un dispositivo periférico de salida (monitor, impresora, altavoces, ...).

Una de las funciones primordiales del Sistema Operativo es administrar los ficheros, los gestiona interactuando con los dispositivos de almacenamiento (discos duros, memorias USB, cd`s ...) y la memoria.

Estas tareas se realizan de manera muy intuitiva, en un entorno visual, llamado la **interfaz gráfica del usuario**. Los archivos y las aplicaciones aparecen representadas mediante iconos. Es un ambiente multitarea, es decir, que el usuario puede tener en marcha varias aplicaciones a la vez, pero solo puede estar trabajando con una de ellas.

Las aplicaciones diseñadas para Windows son asimismo gráficas, lo que les hace más intuitivas. Todas ellas utilizan un formato similar, lo que hará que aprendiendo las aplicaciones básicas, le resulte más fácil reconocer el resto de los programas de Windows.

El procesador de la unidad central hace uso de Windows para comunicarse con el complicado lenguaje de estas aplicaciones, diseñadas para cumplir una tarea específica, como pueden ser los procesadores de texto, las hojas de cálculo, los juegos o los reproductores, entre otros.

Una vez creados los archivos con estas aplicaciones, deben ser guardados y administrados. El esquema de organización de archivos, como se verá más adelante, en Windows ha sido diseñado de forma que su manipulación sea de lo más intuitiva posible.

Todo la información que tenga almacenada en un ordenador (documentos, dibujos, foros,...) está alojada en una serie de ficheros o archivos informáticos que, a su

vez, están contenidos en carpetas. Las carpetas se pueden entender como contenedores capaces de albergar a otras carpetas, otros archivos o una combinación de ambos.

2. EL ENTORNO DE WINDOWS

Windows tiene una interfaz gráfica (lo que ve el usuario en pantalla) que aparece después de arrancar el ordenador y es el punto de partida para trabajar.

La pantalla inicial se llama **escritorio** y en él se ubican iconos y otros elementos.

Windows

En 1982 se creó la primera versión de Windows, Windows1.0. con el paso de los años fue mejorando hasta 1995 que lanzó Windows 95 con una interfaz gráfica muy mejorada con respecto a las primeras y coincidiendo con los comienzos de internet en el ámbito doméstico también lanza al mercado el navegador internet explorer. Después, hubo más versiones, Windows 98, Windows XP... hasta la actualidad con Windows 10.

Todas las versiones arrancan en el escritorio, y este ha sufrido cambios con cada actualización. Si bien es cierto que en todas las versiones hay tres elementos que se repiten, la zona **escritorio** donde hay iconos con acceso a aplicaciones, **el botón Inicio** (*ubicado en la esquina inferior izquierda*) de donde también puede acceder a aplicaciones y **la barra de tareas** (*situada en la parte inferior*) donde están ubicados los iconos, a modo de botón, que permiten acceder a aplicaciones y los botones correspondientes a todas las aplicaciones abiertas (en uso) por el usuario.

2.1. El escritorio

Es la superficie donde se localizan y organizan en pantalla los archivos, las aplicaciones y las diversas herramientas con las que se trabaja habitualmente. Trabajar en el escritorio consiste en seleccionar, mover, añadir, arrastrar o poner en marcha (con el ratón) los elementos contenidos que pueden ser de varios tipos:

- *Iconos de aplicación:*

Son elementos visuales que representan algún programa o aplicación que se ejecuta en Windows. Pueden ser instalados por el usuario o por el propio sistema operativo (por ejemplo, la papelera de reciclaje).

- *Iconos de archivos:*

Son documentos creados con una aplicación o programa (por ejemplo: un presupuesto realizado en Excel). Si estos archivos están en el escritorio, significa que pueden ser abiertos (junto con el programa que los ha ge-

nerado) simplemente haciendo doble clic sobre él, sin tener que ejecutar previamente dicho programa, ya que se arrancará en ese momento.

- Iconos de accesos directos

Son elementos especiales que apuntan a otra aplicación. Cuando se selecciona, se selecciona realmente al que apunta, de manera que éste queda accesible desde cualquier lugar de Windows y no sólo desde el lugar en que esté instalada la aplicación.

- Iconos de Carpetas:

Son los contenedores de almacenamiento básico de Windows, se utilizan para guardar archivos y también pueden contener otras carpetas.

La forma más habitual de comenzar a utilizar cualquier objeto del escritorio es hacer doble clic sobre él.

- Si se hace sobre una carpeta, se abrirá una nueva ventana en la que se verá su contenido.
- Si es un archivo, se ejecutará la aplicación a la que esté asociado.
- Si es una aplicación, ésta se ejecutará.

2.2. El botón Inicio

Desde este menú se pueden poner en marcha la mayoría de las tareas y aplicaciones de Windows. Para abrir el menú de inicio, se hace clic sobre el botón de Inicio de la parte izquierda de la barra de tareas o pulse la tecla Windows.

Las opciones que se pueden encontrar en este menú son las siguientes:

- Acceso a la mayoría de programas y utilidades que se ejecutarán en Windows. Cuando se instala una aplicación lo habitual es que se añada una opción para esa aplicación en este menú.
- Acceso directo a los archivos usados recientemente. Si elige uno de estos archivos, se pone en marcha la aplicación a la que está asociado y se abre el archivo en cuestión, todo ello en un solo paso.
- A su vez contiene varias aplicaciones que permiten configurar y controlar el sistema, acceso al panel de control.
- Se puede ver qué dispositivos están instalados en el sistema, así como añadir otros nuevos.
- Proporciona una forma de buscar archivos y carpetas, tanto en el propio ordenador como en la red a la que éste está conectado.
- Ofrece la asistencia necesaria para el conocimiento del sistema y de cómo trabajan sus funciones principales.

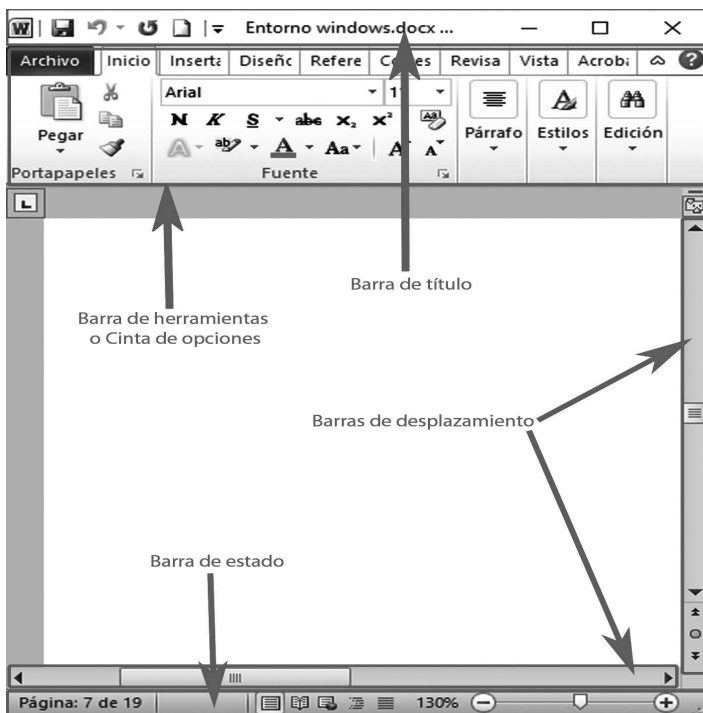
2.3. La barra de tareas

Es una de las partes más útiles de la interfaz de Windows, normalmente está ubicada en la parte inferior del escritorio y muestra todas las aplicaciones que se están ejecutando en un momento determinado, las cuales se representan por medio de botones que permiten, haciendo clic sobre ellos, alternar rápidamente entre las aplicaciones en uso. A la derecha, muestra la hora y otros programas que están instalados.

3. LAS VENTANAS

Siempre que se abre un programa, un archivo o una carpeta, se muestra en la pantalla en un cuadro o marco llamado ventana (de aquí procede el nombre del sistema operativo Windows). En Windows, las ventanas aparecen en cualquier lugar, por lo que resulta importante entender cómo se pueden mover, cambiar de tamaño o simplemente hacerlas desaparecer. Se puede tener varias ventanas abiertas al mismo tiempo, cerrar unas y dejar otras abiertas.

3.1. Partes de una ventana



Cambie el tamaño de una ventana usando los tiradores que aparecen y arrastrando.

Barra de título

Se denomina así porque en ella aparece el nombre de la ventana y los botones de minimizar, restaurar o maximizar, cerrar e icono de control.

1. Botón de minimizar.
2. Botón de maximizar.
3. Botón de cerrar.
4. Icono de control: Pulsando en él se accede a un menú de comandos para ajustar el tamaño y la posición de la ventana. Su funcionalidad es escasa, ya que esas mismas acciones pueden ejecutarse con el ratón. Se ubica en la esquina superior izquierda.

Barra de menús

Contiene varias opciones de comandos. Cada opción tiene una letra subrayada. Para ejecutarlos basta con un clic en la opción o pulsando las teclas <Alt> + la letra subrayada del menú.

Barra de herramientas o Cinta de opciones

Es aquella barra o cinta que contiene unos iconos que realizan algunas de las opciones de los diferentes menús.

Barra de estado

En ella se muestra información sobre el contenido de la ventana.

Barras de desplazamiento

Son pulsadores móviles que aparecen en los bordes de la ventana y sirven para poder ver todo el contenido de la misma, pueden ser horizontales (de derecha a izquierda y de izquierda a derecha) o verticales (de arriba abajo y de abajo a arriba)

El escritorio puede parecer desordenado cuando se tiene lleno de ventanas. Este “desorden” se puede organizar, ajustándoles el tamaño, arrastrándolas o bien usando las opciones de *Cascada*, *Mosaico horizontal* y *Mosaico vertical* (basta con hacer un clic con el botón derecho de la barra de tareas).

3.2. Vistas en una ventana

El contenido de una ventana se puede visualizar de varias maneras. En el menú Ver están todas las posibilidades:

- En Miniaturas: muestra representaciones en miniatura de los archivos contenidos en esa carpeta.
- Mosaicos: presenta un icono de carpeta o un icono grande del tipo del archivo, el nombre del archivo o/y carpeta y hasta dos elementos adicionales para cada archivo.
- Iconos: Los elementos aparecen como un icono junto con su descripción.
- Lista: Son iconos pequeños, con la descripción al lado y organizados en una lista.
- Detalles: Muestra una lista de elementos junto con sus características (nombre, tamaño, tipo y fecha de modificación).

4. MENÚS CONTEXTUALES Y CONTROLES

Son una de las características más útiles de la interfaz de Windows y de las aplicaciones que bajo él funcionan. Se trata de menús especiales que aparecen cuando se pulsa el botón secundario del ratón. Su utilidad reside en que sólo muestra opciones relevantes del objeto seleccionado y de la tarea que se esté realizando en ese momento.

Una de las opciones que aparece en la mayoría de los menús contextuales es la de *Propiedades*, que nos mostrará la información importante y útil sobre el objeto seleccionado.

Dentro de los menús, los comandos que no estén disponibles aparecen en gris para indicar que están inactivos o no disponibles. Recuerde que debe seleccionar un objeto antes de poderlo manipular o de ejecutar alguna acción sobre él. Además se tiene que activar la ventana con la que quiere trabajar para poder utilizar sus menús.

Para salir de un menú sin ejecutar ningún comando, sea desde una ventana o desde el menú de Inicio, pulse la tecla <Esc> (escape) o haga un clic en cualquier parte del escritorio.

Windows es un entorno visual en el que el usuario abre ventanas, elige opciones, despliega menús y utiliza botones que simplifican su labor. En este entorno

se pueden encontrar distintos controles que facilitan las tareas, se podrían enumerar así:

- Casillas de Verificación: Sirven para elegir posibilidades, sólo hay que hacer clic dentro del recuadro para activar o desactivar. Se pueden elegir varias en un grupo.

Efectos

<input type="checkbox"/>	Tachado
<input checked="" type="checkbox"/>	Doble tachado
<input type="checkbox"/>	Superíndice
<input checked="" type="checkbox"/>	Subíndice

- Botones de Opción: También sirven para elegir posibilidades, pero a diferencia de las anteriores sólo se puede elegir una del grupo.

<input checked="" type="radio"/>	Mostrar icono dinámico
<input type="radio"/>	Mostrar icono estático
<input type="radio"/>	No mostrar icono

- Botones de Comando: Realizan una acción al hacer clic sobre ellos.

Aceptar	Cancelar
---------	----------

- Cuadros de Lista: Muestra las posibilidades en una lista de la cual hay que elegir.

Fuente:

Arial	
Adobe Myungjo Std M	
Adobe Song Std L	
Agency FB	
Algerian	
Arial	

- Cuadros Combinados: Son idénticos a las anteriores, la diferencia reside en que no se muestra la lista al completo sino que hay un botón con flecha que la muestra.

Interlineado:

1,5 líneas	▼
Sencillo	
1,5 líneas	
Doble	
Mínimo	
Exacto	
Múltiple	

5. LA AYUDA

Es una herramienta de consulta que permite, mediante ejemplos, demostraciones e información diversa, conocer el uso de los comandos.

5.1. Cómo utilizar la Ayuda

Se puede acceder a la ayuda mediante dos métodos:

- Pulsando la tecla de función <F1> (como en Windows o en el resto de los programas del paquete Microsoft Office).
- Eligiendo la opción “Ayuda” que se encuentra en el menú de la ficha “Archivo” – Ayuda de Microsoft Office de la zona Soporte que aparece en el centro.

En la parte superior de la ventana aparece la barra de herramientas Estándar que contiene unos botones de navegación parecidos al de un navegador de internet para desplazarse por esta ventana, “Atrás”, “Adelante”, “Detener”, “Actualizar”, “Inicio” e “Imprimir”. Además contiene botones adicionales que el navegador no tiene, como “Cambiar tamaño de fuente” o “Mantener visible”.

Justo debajo hay un cuadro de búsqueda donde se teclea el texto de lo que desea consultar (por ejemplo, panel de control), y después, pulsar <Enter>.

Para ver el contenido de un tema concreto basta con hacer un clic sobre él y navegar sobre los distintos apartados que puedan interesar.

La información a localizar puede ser que esté instalada en el ordenador físicamente (permite consultarla sin necesidad de estar conectados a internet; sin conexión) u obtenerla de la Ayuda de Office Online (hay que tener conexión a Internet; conectado a Office Online). Es decir, que es posible especificar o limitar el alcance de la búsqueda de contenidos en línea (internet) o no.

5.2. Salir de la ayuda

Para salir de la ayuda, existen dos formas de hacerlo:

Desde el botón “Cerrar” de su barra de título, con un simple clic sobre él.

A través del teclado, pulsando la combinación de teclas <ALT> + <F4>.

6. LA PAPELERA DE RECICLAJE

La Papelera de reciclaje proporciona seguridad al eliminar archivos o carpetas. Su icono se encuentra en el escritorio.

Al borrar cualquiera de estos elementos del disco duro, Windows lo guarda en la Papelera de reciclaje y su icono cambia de vacío a lleno. Los elementos eliminados de una memoria USB o de una unidad de red se eliminan permanentemente y no se envían a la Papelera de reciclaje.

Los elementos de la Papelera de reciclaje permanecen allí hasta que se eliminan de modo definitivo del equipo. Estos elementos ocupan todavía espacio en el disco duro y se pueden recuperar o restaurar a su ubicación original. Cuando se llena, Windows libera automáticamente espacio suficiente en la Papelera de reciclaje para dar cabida a los últimos archivos y carpetas eliminados.

Si no dispone de suficiente espacio en el disco duro, recuerde vaciar la Papelera de reciclaje. Igualmente, puede restringir el tamaño de la Papelera de reciclaje para limitar la cantidad de espacio que ocupa en el disco duro.

Windows asigna una Papelera de reciclaje para cada partición o disco duro. Si el disco duro está dividido en particiones o si dispone de más de un disco duro en el equipo, puede especificar un tamaño diferente para cada Papelera de reciclaje.