

Manual de computación

1. Introducción
2. Historia de la computación
3. Generación de las computadoras
4. Como se conforma la computadora
5. Memorias que puede contener una computadora
6. El escritorio y los íconos de la computadora
7. Panel de control
8. Barra de herramientas
9. Barra de formato
10. Barra de estado
11. Barra de dibujo
12. La barra de desplazamiento
13. Conclusión

□ INTRODUCCIÓN

El presente trabajo está diseñado de forma práctica y sencilla para comenzar a conocer un poco de esta extraordinaria herramienta, recorriendo los conceptos y características de hardware y software, Internet, uso y recursos y navegadores y buscadores definición y características, todo lo referente a software educativo, etc. y dando una breve descripción de los principales componentes de un computador.

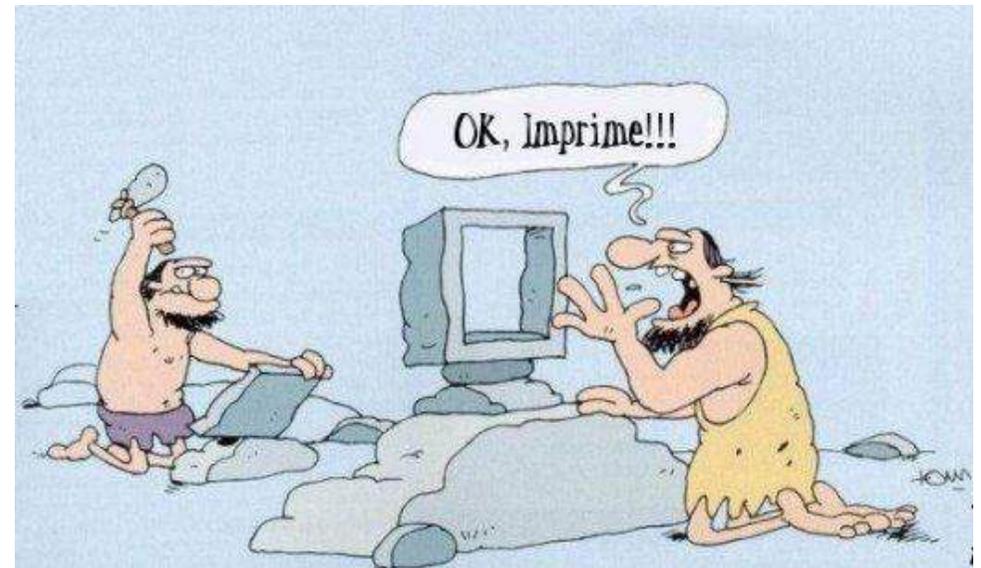
Es por eso que se puede definir como la ciencia que se encarga de la automatización del manejo de la información. La informática, por su rapidez de crecimiento y expansión, ha venido transformando rápidamente las sociedades actuales; sin embargo el público en general solo las conoce superficialmente. Lo importante para entrar en el asombroso mundo de la computación es perderle el miedo a esa extraña pantalla, a ese complejo teclado y a esos misteriosos

discos y así poder entender lo práctico, lo útil y sencillo que resulta tenerlas como nuestro aliado en el día a día de nuestras vidas.

□ HISTORIA DE LA COMPUTACIÓN

Uno de los primeros dispositivos mecánicos para contar fue el **ABACO**, cuya historia se remonta a 3000 años AC desarrollada por los chinos y utilizado por civilizaciones griegas y romanas. Este dispositivo es muy sencillo, consta de un marco rectangular de madera ensartado de varillas en las que se desplazaban bolas agujereadas de izquierda a derecha. Al desplazar las cuentas (bolas) sobre las varillas, sus posiciones representan valores almacenados, y es mediante estas posiciones que se representa y almacena datos. A este dispositivo no se le puede llamar computadora pues carece de un elemento fundamental llamado programa.

En el siglo **XVII**, el creciente interés en Europa por las ciencias, tales como la



astronomía y la navegación, impulsó a las mentes creativas a simplificar los cálculos, se encontraba en uso "la regla del cálculo", calculadora basada en las invenciones de y **Napier, Gunther Bissaker**. En 1614, el escocés **Napier** había anunciado el descubrimiento de los logaritmos permitiendo que los resultados de complicadas multiplicaciones se redujeran a un proceso simple de suma; **Edmund Gunther** se encarga de enmarcar los logaritmos de Napier en líneas, por su parte **Bissaker** coloca las líneas de ambos sobre un pedazo de madera, creando de esta manera la regla del cálculo.



Blaise Pascal a la edad de 19 años, además de escribir tratados filosóficos, literarios, científicos y matemáticos inventó una máquina para calcular capaz de realizar sumas y restas, parecida a los cuenta kilómetros de los automóviles, el cual utilizaba una serie de ruedas de 10 dientes en las que cada uno de los dientes representaba un dígito del 0 al 9; las ruedas estaban conectadas de tal manera que podían sumarse números haciéndolas avanzar el número de dientes correctos.

Los conceptos de esta máquina se utilizaron durante mucho tiempo, pero estas calculadoras exigían intervención de un operador, pues este debía escribir cada resultado parcial en una hoja de papel. Esto era sumamente largo y por lo tanto produce errores en los informes.

En 1670 el filósofo y matemático alemán **Gottfried Wilhelm Leibniz** fue el siguiente en avanzar en el diseño de una máquina calculadora mecánica, perfeccionó la anterior inventada además de añadir la función de multiplicar, efectuaba divisiones y raíces cuadradas.

Charles Babbage (1792-1781), profesor de matemáticas de la Universidad de Cambridge, Inglaterra, desarrolla en 1823 el concepto de un artefacto, que él denomina "máquina diferencial". La máquina estaba concebida para realizar cálculos, almacenar y seleccionar información, resolver problemas y entregar resultados impresos. **Babbage** imaginó su máquina compuesta de varias otras, todas trabajando armónicamente en conjunto: los receptores recogiendo información; un equipo transfiriéndola; un elemento almacenador de datos y operaciones; y finalmente una impresora entregando resultados. Pese a su increíble concepción, la máquina de Babbage, que se parecía mucho a una computadora, no llegó jamás a construirse. Los planes de Babbage fueron demasiado ambiciosos para su época. Demasiado y demasiado pronto. Este avanzado concepto, con respecto a la simple calculadora, le valió a Babbage ser considerado el precursor de la computadora. La novia de Babbage, **Ada Augusta Byron**, luego Condesa de Lovelace, hija del poeta inglés Lord Byron, que le ayuda en el desarrollo del concepto de la Máquina Diferencial, creando programas para la máquina analítica, es reconocida y respetada, como el primer programador de computadoras.

Joseph Jacquard (1752-1834), industrial francés es el siguiente en aportar algo al moderno concepto de las computadoras, para seguir adelante.

Jacquard tuvo la idea de usar tarjetas perforadas para manejar agujas de tejer, en telares mecánicos. Un conjunto de tarjetas constituían un programa, el cual creaba diseños textiles.

Una ingeniosa combinación de los conceptos de Babbage y Jacquard, dan origen en 1890 a un equipo electromecánico, que salva del caos a la Oficina de Censo de Estados Unidos. **Hermann Hollerith** usa una perforadora mecánica para representar letras del alfabeto y dígitos en tarjetas de papel, que tenían 80 columnas y forma rectangular. La máquina de Hollerith usando información perforada en las tarjetas, realiza en corto tiempo la tabulación de muchos datos.

En el año 1944 se construyó en la Universidad de Harvard, la **MARK I**, diseñada por un equipo encabezada por el **Dr. Howard Aiken**, es esta la primera máquina procesadora de información. La Mark I funcionaba eléctricamente, tenía 760.000 ruedas y relés y 800 Km. de cable y se basaba en la máquina analítica de Babbage., a pesar de su peso superior a 5 toneladas y su lentitud comparada con los equipos actuales fue la primera máquina en poseer todas las características de una verdadera computadora.

La primera computadora electrónica fue terminada de construir en 1946, por **J.P.ECKERT y J.W MAUCHLY** en la Universidad de Pensilvania y se llamó **ENIAC**(Electric Numeric Integrator And Calculador); podía multiplicar 10.000 veces más rápido que la máquina de Airen pero tenía problemas pues estaba construida con casi 18.000 válvulas de vacío, era enorme la energía que consumía y el calor que producía; esto hacía que las válvulas se quemaran rápidamente y que las casas vecinas tuviesen cortes de luz.

Considerado como el padre de las computadoras el matemático **JOHNN VON NEUMANN** propuso almacenar el programa y los datos en la memoria del ordenador, su idea fundamental era permitir que en la memoria coexistan datos con instrucciones, para que entonces la computadora pueda ser programada en un lenguaje, y no por medio de alambres que eléctricamente interconectaban varias secciones de control, a este se le llamó **EDVAC** (Electronic Discrete Variable Automatic Computer).

Todo este desarrollo de las computadoras suele dividirse por generaciones y el criterio que se empleo para determinar el cambio de generación no está muy bien definido, pero por lo menos deben cumplirse al menos los siguientes requisitos: La forma en que están construidas y la forma en el ser humano se comunica con ellas.

1. GENERACIÓN DE LAS COMPUTADORAS

Teniendo en cuenta las diferentes etapas de desarrollo que tuvieron las computadoras, se consideran las siguientes divisiones como generaciones

aisladas con características propias de cada una, las cuáles se enuncian a continuación.

1. Primera Generación (1951 - 1958)

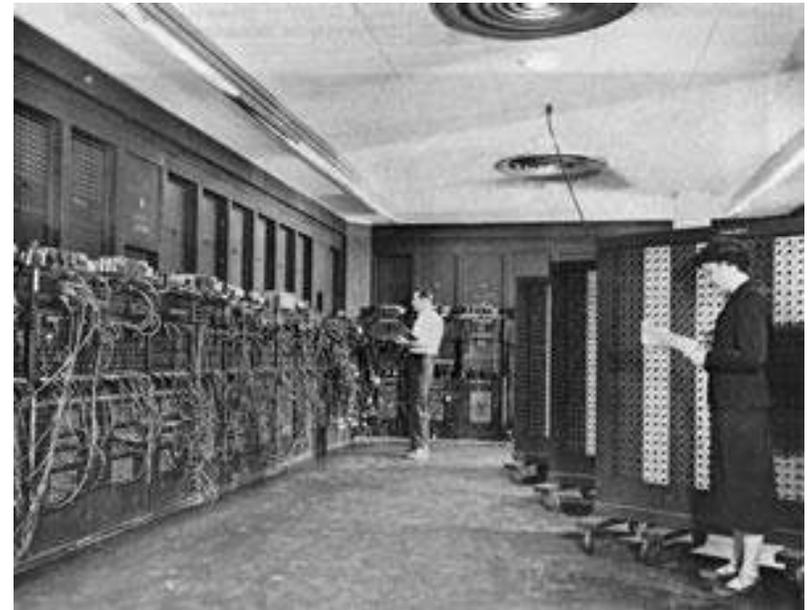
Bulbos

Características Principales:

Sistemas constituidos por tubos de vacío, desprendían bastante calor y tenían una vida relativamente corta.

Máquinas grandes y pesadas. Se construye el ordenador ENIAC de grandes dimensiones (30 toneladas).

Alto consumo de energía. El voltaje de los tubos era de 300v y la



posibilidad de fundirse era grande.

Almacenamiento de la información en tambor magnético interior. Un tambor magnético disponía de su interior del ordenador, recogía y memorizaba los datos y los programas que se le suministraban.

Continúas fallas o interrupciones en el proceso.

Requerían sistemas auxiliares de aire acondicionado especial.

Programación en lenguaje máquina, consistía en largas cadenas de bits, de ceros y unos, por lo que la programación resultaba larga y compleja.

Alto costo.

Uso de tarjetas perforadas para suministrar datos y los programas.

Computadora representativa UNIVAC y utilizada en las elecciones presidenciales de los E.U.A. en 1952.

Fabricación industrial. La iniciativa se aventuro a entrar en este campo e inició la fabricación de computadoras en serie.

2. Segunda Generación (1959 - 1964)

Transistores

Cuando los tubos de vacío eran sustituidos por los transistores, estas últimas eran más económicas, más pequeñas que las válvulas miniaturizadas consumían menos y producían menos calor. Por todos estos motivos, la densidad del circuito podía ser aumentada sensiblemente, lo que quería decir que los componentes podían colocarse mucho más cerca unos a otros y ahorrar mucho más espacio.

Características Principales:

Transistor como potente principal. El componente principal es un pequeño trozo de semiconductor, y se expone en los llamados



circuitos transistorizados.

Disminución del tamaño.

Disminución del consumo y de la producción del calor.

Su fiabilidad alcanza metas inimaginables con los efímeros tubos al vacío.

Mayor rapidez, la velocidad de las operaciones ya no se mide en segundos sino en milésimas de segundos.

Memoria interna de núcleos de ferrita.

Instrumentos de almacenamiento: cintas y discos.

Mejoran los dispositivos de entrada y salida, para la mejor lectura de tarjetas perforadas, se disponía de células fotoeléctricas.

Introducción de elementos modulares.

Aumenta la confiabilidad.

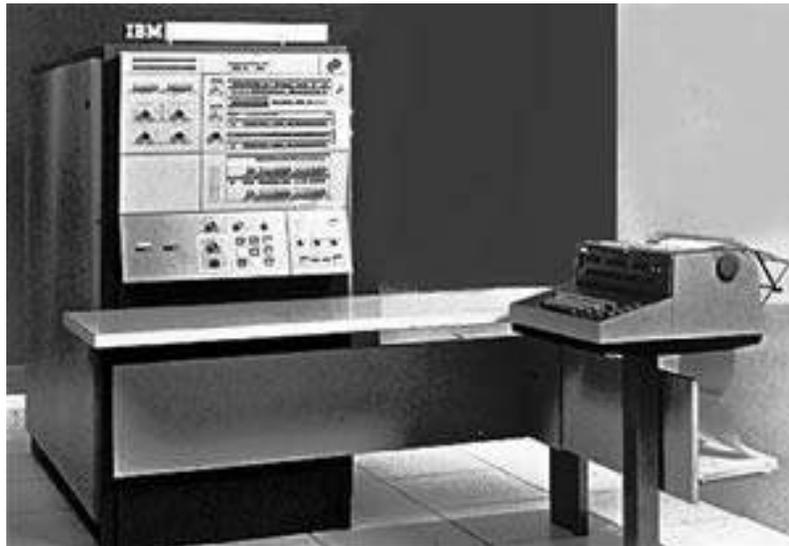
Las impresoras aumentan su capacidad de trabajo.

Lenguajes de programación más potentes, ensambladores y de alto nivel (fortran, cobol y algol).

Aplicaciones comerciales en aumento, para la elaboración de nóminas, facturación y contabilidad, etc.

3. Tercera Generación (1964 - 1971)

Circuito integrado (chips)



Características Principales:

Circuito integrado desarrollado en 1958 por Jack Kilby.

Circuito integrado, miniaturización y reunión de centenares de elementos en una placa de silicio o (chip).

Menor consumo de energía.

Apreciable reducción de espacio.

Aumento de fiabilidad y flexibilidad.

Aumenta la capacidad de almacenamiento y se reduce el tiempo de respuesta.

Generalización de lenguajes de programación de alto nivel.

Compatibilidad para compartir software entre diversos equipos.

Computadoras en Serie 360 IBM.

Teleproceso: Se instalan terminales remotas, que puedan acceder a la Computadora central para realizar operaciones, extraer o introducir información en Bancos de Datos, etc.

Multiprogramación: Computadora que pueda procesar varios Programas de manera simultánea.

Tiempo Compartido: Uso de una computadora por varios clientes a tiempo compartido, pues el aparato puede discernir entre diversos procesos que realiza simultáneamente.



Renovación de periféricos.

Instrumentación del sistema.

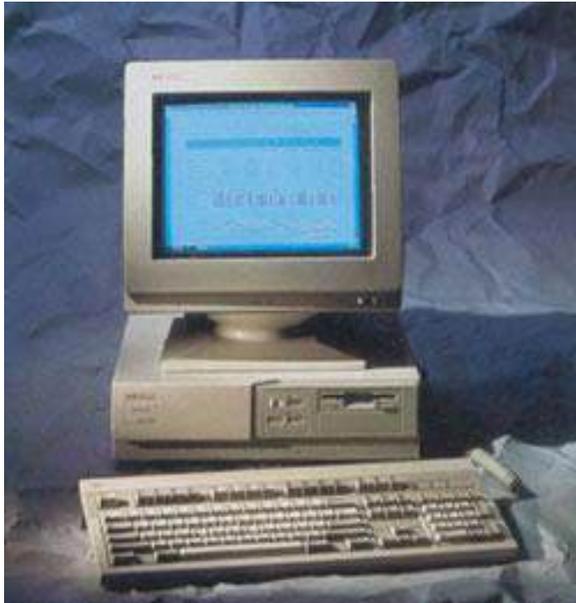
Ampliación de aplicaciones: en Procesos Industriales, en la Educación, en el Hogar, Agricultura, Administración, Juegos, etc.

La minicomputadora.

4. Cuarta Generación (1971 - 1982)

Microcircuito integrado

El microprocesador: el proceso de reducción del tamaño de los componentes llega a operar a escalas microscópicas. La microminiaturización permite construir el microprocesador, circuito



integrado que dirige las funciones fundamentales del ordenador.

Las aplicaciones del microprocesador se han proyectado más allá de la computadora y se encuentran en multitud de aparatos, sean instrumentos médicos, automóviles, juguetes, electrodomésticos, etc.

Memorias Electrónicas: Se desechan las memorias internas de los núcleos magnéticos de ferrita y se introducen memorias electrónicas, que resultan más rápidas. Al principio presentan el inconveniente de su mayor costo, pero este disminuye con la fabricación en serie.

Sistema de tratamiento de base de datos: el aumento cuantitativo de las bases de datos lleva a crear formas de gestión que faciliten las tareas de consulta y edición. Los sistemas de tratamiento de base de datos consisten en un conjunto de elementos de hardware y software interrelacionados que permiten un uso sencillo y rápido de la información.

Características Principales:

Microprocesador: Desarrollado por Intel Corporation a solicitud de una empresa japonesa (1971).

El Microprocesador: Circuito Integrado que reúne en la placa de Silicio las principales funciones de la Computadora y que va montado en una estructura que facilita las múltiples conexiones con los restantes elementos.

Se minimizan los circuitos, aumenta la capacidad de almacenamiento.

Reducen el tiempo de respuesta.

Gran expansión del uso de las Computadoras.

Memorias electrónicas más rápidas.

Sistemas de tratamiento de bases de datos.

Generalización de las aplicaciones: innumerables y afectan prácticamente a todos los campos de la actividad humana: Medicina, Hogar, Comercio, Educación, Agricultura, Administración, Diseño, Ingeniería, etc.

Multiproceso.

Microcomputadora.

5. Quinta Generación y la Inteligencia Artificial (1982 - Actualidad)

El propósito de la Inteligencia Artificial es equipar a las Computadoras con "Inteligencia Humana" y con la capacidad de razonar para encontrar soluciones. Otro factor fundamental del diseño, la capacidad de la Computadora para reconocer patrones y secuencias de procesamiento que haya encontrado previamente,



(programación Heurística) que permita a la Computadora recordar resultados previos e incluirlos en el procesamiento, en esencia, la Computadora aprenderá a partir de sus propias experiencias usará sus Datos originales para obtener la respuesta por medio del razonamiento y conservará esos resultados para posteriores tareas de procesamiento y toma de decisiones. El conocimiento recién adquirido le servirá como base para la próxima serie de soluciones.

Características Principales:

Mayor velocidad.

Mayor miniaturización de los elementos.

Aumenta la capacidad de memoria.

Multiprocesador (Procesadores interconectados).

Lenguaje Natural.

Lenguajes de programación: PROGOL (Programming Logic) y LISP (List Processing).

Máquinas activadas por la voz que pueden responder a palabras habladas en diversas lenguas y dialectos.

Capacidad de traducción entre lenguajes que permitirá la traducción instantánea de lenguajes hablados y escritos.

Elaboración inteligente del saber y número tratamiento de datos.

Características de procesamiento similares a las secuencias de procesamiento Humano.

La Inteligencia Artificial recoge en su seno los siguientes aspectos fundamentales: Los sistemas expertos ,el lengua natural, la robótica

y el reconocimiento de la voz. Estos aspectos se explican a continuación:

6. a.-) Sistemas expertos

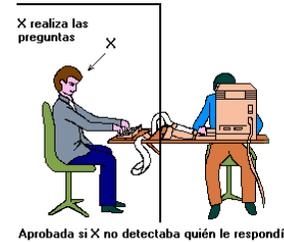
Un sistema experto no es una Biblioteca (que aporta información), sino un consejero o especialista en una materia (de ahí que aporte saber, consejo experimentado).

Un sistema experto es un sofisticado programa de computadora, posee en su memoria y en su estructura una amplia cantidad de saber y, sobre todo, de estrategias para depurarlo y ofrecerlo según los requerimientos, convirtiendo al sistema en un especialista que está programado.



Duplica la forma de pensar de expertos reconocidos en los campos de la medicina, estrategia militar, exploración petrolera, etc. Se programa a la computadora para reaccionar en la misma forma en que lo harían expertos, hacia las mismas preguntas, sacaba las mismas conclusiones iniciales, verificaba de la misma manera la exactitud de los resultados y redondeaba las ideas dentro de principios bien definidos.

7. b.-) Lenguaje natural



8. c.-) Robótica

Ciencia que se ocupa del estudio, desarrollo y aplicaciones de los robots. Los Robots son dispositivos compuestos de sensores que reciben Datos de Entrada y que están conectados a la Computadora. Esta recibe la información de entrada y ordena al Robot que efectúe una determinada acción y así sucesivamente.

Las finalidades de la construcción de Robots radican principalmente en su intervención en procesos de fabricación. Ejemplo: pintar en spray, soldar carrocerías de autos, trasladar materiales, etc.



9. d.-) Reconocimiento de la voz

Las aplicaciones de reconocimiento de la voz tienen como objetivo la captura, por parte de una computadora, de la voz humana, bien para el tratamiento del lenguaje natural o para cualquier otro tipo de función.

La computadora le sirve al hombre como una valiosa herramienta para realizar y simplificar muchas de sus actividades. En sí es un dispositivo electrónico capaz de interpretar y ejecutar los comandos programados para realizar en forma general las funciones de:



- Operaciones de entrada al ser receptora de información.
- Operaciones de cálculo, lógica y almacenamiento.
- En la actualidad las computadoras tienen aplicaciones más prácticas, porque sirve no solamente para Computar y calcular, sino para realizar múltiples procesos sobre los datos proporcionados, tales como clasificar u ordenar, seleccionar, corregir y automatizar, entre otros, por estos motivos en Europa su nombre que más

común es el de ordenador.

- Operaciones de salida al proporcionar resultados de las operaciones antecedentes.

1. COMO SE CONFORMA LA COMPUTADORA

2. MONITOR.

TECLADO.

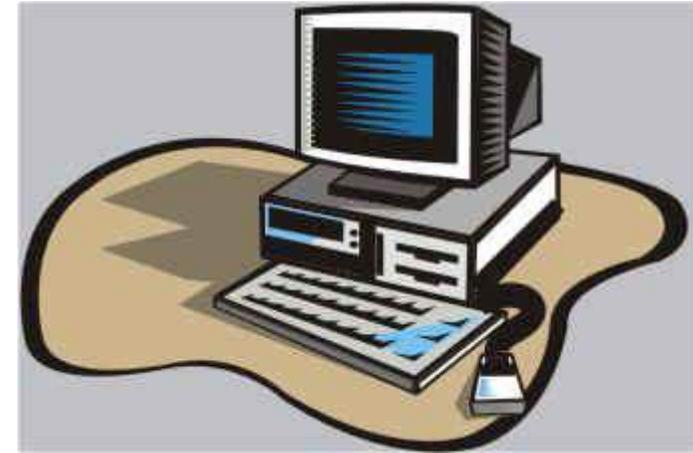
MONITOR: Pantalla que sirve para comprobar la salida de las imágenes de la computadora. Tiene la forma de un televisor.

TECLADO: Con una forma similar al teclado de la máquina de escribir y con la misma ubicación de letras, el teclado permite el ingreso de datos al computador.

CPU: Es la parte más importante de la computadora, en ella se realizan todos los procesos de la información. La UCP está estructurada por un

MOUSE.

CPU.



circuito integrado llamado microprocesador, el cual varía en las diferentes marcas de computadoras.

MOUSE (RATÓN): Es una pieza pequeña, que se conecta al CPU del computador, sirve para ubicarnos en algún lugar de la pantalla y tiene dos botones, uno a la izquierda y otro a la derecha.

3. **DISPOSITIVOS DE ENTRADA (DE)**

Los dispositivos de entrada son aquellos al través de los cuales se mandan datos a la unidad central de procesos, por lo que su función es eminentemente emisora. Algunos de los dispositivos de entrada más conocidos son el teclado, el manejador de discos magnéticos, la reproductora de cinta magnética, el ratón, el digitalizador (scanner), el lector óptico de código de barras, entre otros.

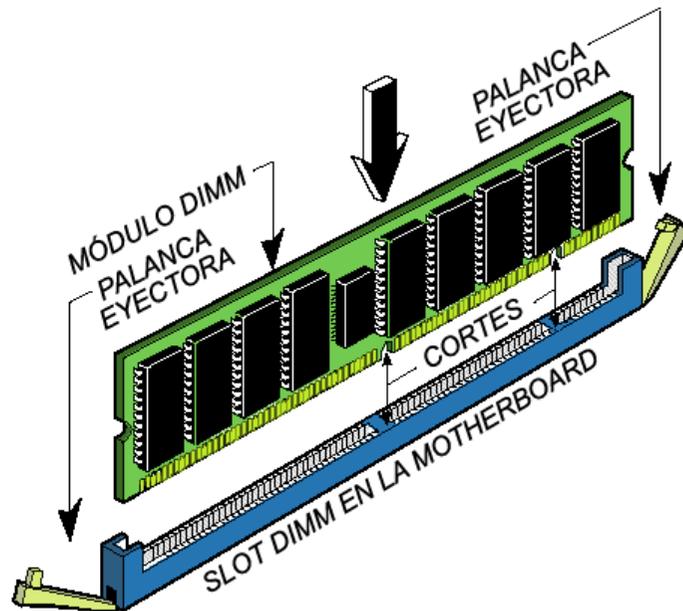
4. **DISPOSITIVOS DE SALIDA (DS)**

Los dispositivos de salida son aquellos que reciben información de la computadora, su función es eminentemente receptora y por ende están

imposibilitados para enviar información. Entre los dispositivos de salida más conocidos están: la impresora (matriz, cadena, margarita, lásero de chorro de tinta), el delineador (plotter), la grabadora de cinta magnética o de discos magnéticos y la pantalla o monitor.

5. MEMORIAS QUE PUEDE CONTENER UNA COMPUTADORA

Son los dispositivos mediante los cuales se almacenan datos. En las memorias se deposita y queda disponible gran cantidad de información, instrucciones que han de ser ejecutadas por los diferentes sistemas de la computadora. En el diagrama de la computadora se muestra al través de la dirección de las flechas que las memorias pueden emitir o recibir la información. Las memorias son las siguientes:



Memoria RAM (Random Acces Memory) Es la memoria con la cual el usuario proporciona los órdenes para acceder y programar a la computadora. Es de tipo volátil, o sea, la información que se le proporciona, se pierde cuando se apaga la computadora. Su acceso es aleatorio, esto indica que los datos no tienen un orden determinado, aunque se pueden pedir ó almacenar en forma indistinta.



Memoria NVRAM (No Volatil Random Acces Memory) similar a la memoria RAM, se caracteriza por tener una batería que actúa sobre la misma memoria y de esta manera se mantiene la información.

Memoria SAM (Serial Access Memory).En ésta memoria los datos para trabajar en la computadora se encuentran seriados, son utilizados para la lectura o escritura de documentos, en forma de serie ó de uno en uno. Esto indica que el orden de almacenamiento y salida de la información debe ser el mismo.

Memoria ROM (Read Only Memory).- En esta memoria están almacenados los programas que hacen trabajar a la computadora y

normalmente se graban y protegen desde su fabricación. Es de lectura exclusiva por lo que no se puede escribir en ella.

Memoria PROM (Programmable Read Only Memory).- Esta memoria se caracteriza por programarse una sola vez, su circuito integrado está hecho para aceptar la información e inmediatamente cerrarse. A esta memoria solo se accede exclusivamente para su lectura.

Memoria EPROM (Eraser Programmable Read Only Memory). -Esta memoria trabaja como la memoria PROM, se diferencia por que su información puede ser modificada mediante un aparato que emite de rayos ultravioleta.

Memoria EEPROM (Eraser Electrical Programmable Read Only Memory).- Esta memoria también se programa como la memoria PROM, los datos pueden alterarse por medio de flujos eléctricos.

6. EL ESCRITORIO Y LOS ICONOS DE LA COMPUTADORA



El escritorio consta de un fondo de pantalla, el fondo de la pantalla se puede modificar cuantas veces quiera uno; también se le puede aplicar protectores.

COMO SE PUEDE CAMBIAR DE FONDO.

En cualquier parte del escritorio dar clic derecho, aparece una ventana emergente, dar clic en personalizar, aparecerá otra ventana debes dar clic en fondo de escritorio;

Aparecerá otro cuadro donde tú podrás elegir la imagen que quieres y también podrás modificar el papel tapiz aquí mismo.

También puedes poner la forma de cómo tu quieras que aparezca la imagen, ya sea centrada, en mosaicos o ajustada a la pantalla.

Los iconos son con los cuales se puedes acceder rápidamente a tareas o documentos, que necesitas que tengan un acceso rápido. Y también consta de una barra de inicio; donde se encuentra en botón de inicio, las tareas que se estan ejecutando, como los botones de acción, y la hora del día, mientras tu tienes Windows abierto. Los iconos son pueden ser de dos tipos de acceso directo y los de que contiene información.

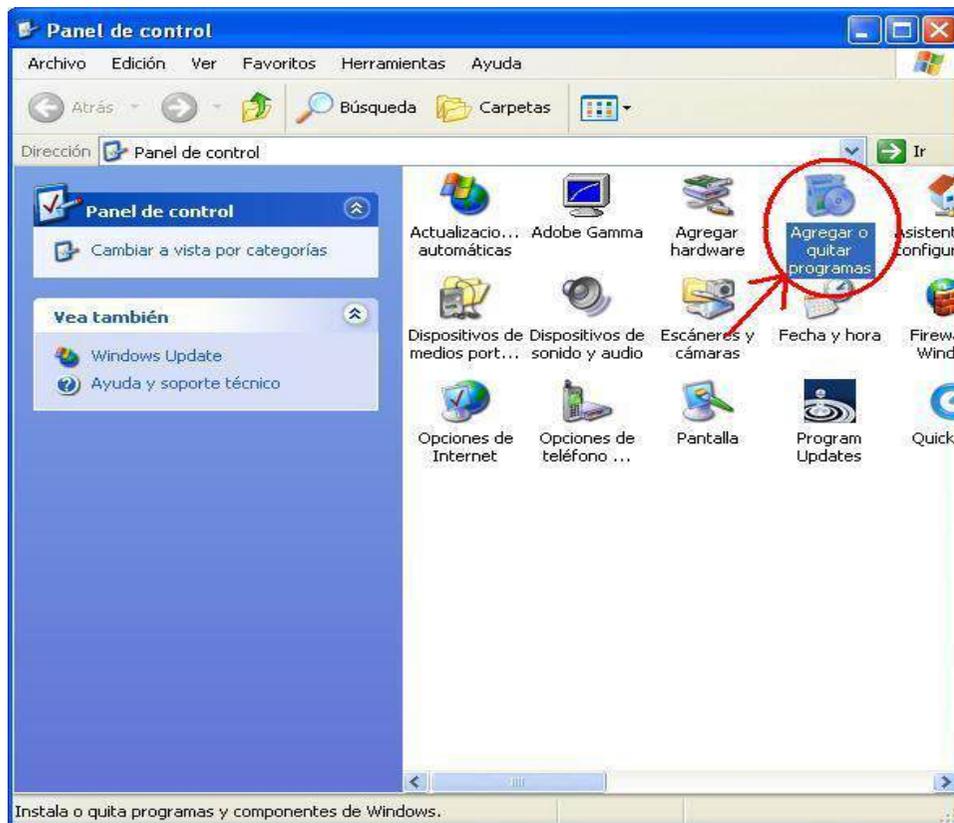
7. PANEL DE CONTROL.

En el panel de control encontraras, muchas cosas donde podrás configurar la mayoría de las cosas que puedas instalar.

Podrás personalizar los colores, modificar la fecha y la hora, también el fondo de la pantalla, la barra de tareas y menú inicio, o si quieres puedes agregar o quitar programas etc.

Para que puedas entra al panel de control debes seguir los siguientes pasos:

-dar clic en inicio.



aparecerá un cuadro emergente, deberás dar clic en panel de tareas, -
 te aparecerá el cuadro de panel de control y ahora ya podrás - hacer las modificaciones que quieras.

Enseguida se muestra los pasos que te indique para que pudieras abrir panel de control.

Panel de control

El icono de actualizaciones automáticas te servirá para poder actualizar Windows el cual estará sujeto a las actualizaciones periódicas.

El icono de agregar o quitar botones, sirve para poder quitar programas que ya no necesites en Windows, antes de quitarlo te dará una descripción en el cual te dará cuanto tamaño es el que ocupa en tu disco duro y cuanto lo utilizas.

Después de eso de seleccionar el programa que quieres, dale clic en borrar.

El icono barra de menú e inicio te sirve para poder configurar el menú inicio.

El icono conexiones en red sirve para poder conectarte a Internet.

Microsoft Word, es un procesador de textos que te permite hacer muchas mas cosas que en un procesador de textos normal, puedes hacer cualquier tipo de oficios, y a la vez tablas y cualquiera de las cosas que se presten para esto, podemos hacer decorados con la herramienta Word Art, podemos hacer tablas simples, complicadas o hasta que la computadora haga cálculos difíciles para uno, y algunas cosas que los procesadores de texto pueden hacer también como son cartas o tareas con texto simple.

La venta de Word esta formado de la siguiente manera:

BARRA DE MENÚS

BARRA DE HERRAMIENTAS

ESTÁNDAR Y FORMATO

HOJA DE TRABAJO
BARRA DE DESPLAZAMIENTO

BARRA DE DIBUJO BARRA DE ESTADO
DE INICIO

BARRA

8. BARRA DE HERRAMIENTAS.

Esta barra esta compuesta por los botones de acción que son:

- Archivo
- Edición
- Ver
- Insertar
- Formato
- Herramienta
- Tabla
- Ventana

-Y el signo de interrogación que nos servirá como ayuda.

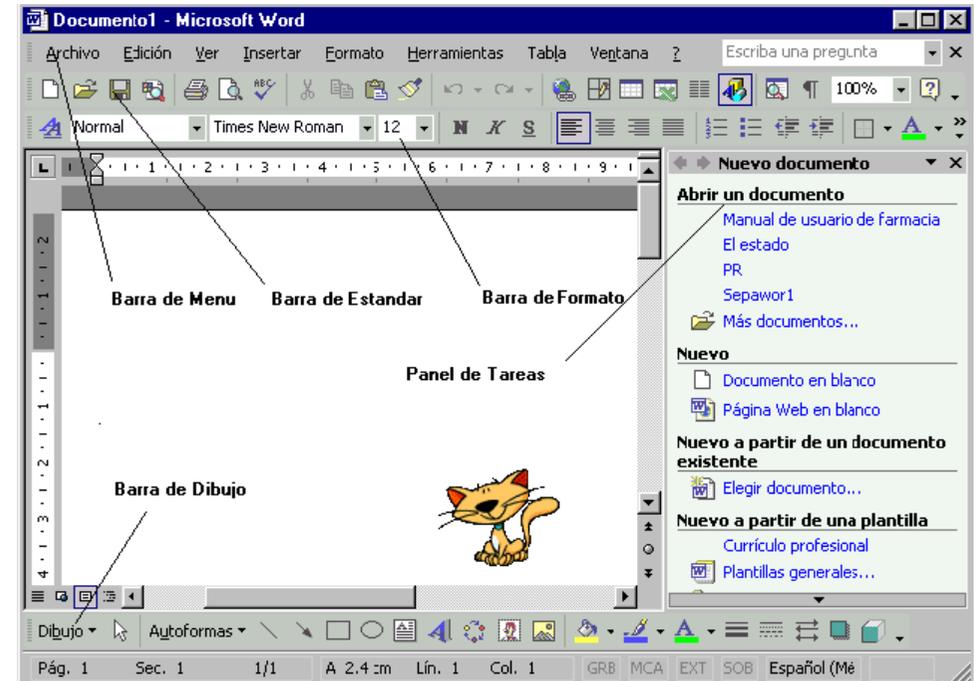
9. BARRA DE HERRAMIENTAS DEL MENÚ ARCHIVO.

El menú archivo consta de las siguientes opciones para poder ejecutar, las cuales son,

Algunas de estas opciones se pueden encontrar en la barra de estándar, como lo vimos anteriormente.

La opción nuevo nos sirve para pasarnos a un nuevo documento en blanco.

La opción abrir nos sirve para abrir, un documento que se encuentre guardado en mis documentos, en los documentos recientes, en mi PC o en cualquier dispositivo de almacenamiento.



En el cual te abrirá una ventana como esta;

En la cual tu deberás dar clic en el dispositivo que se encuentre y abrir el documento que desees con el puntero puedes escribir el nombre del documento que quieres que se ejecute o bien darle un clic sobre el documento que quieres que se ejecute.

Le deberás dar clic en donde dice abrir o bien deberás darle aceptar.

La opción cerrar te servirá para poder cerrar el documento.

La opción guardar que te sirve para guardar el documento que tu desees en mis documentos, o para guardar los cambios que se están efectuando al momento de que se hace un documento.

La opción guardar como; tiene las mismas funciones que el guardar solo que la diferencia radica en que este no guarda los cambios durante la elaboración de un documento. La opción guardar como hace la ejecución de guardar el documento como si fuera una pagina Web.

La opción buscar archivo sirve para poder buscar un archivo que desees buscar cuando tienes un montón de documentos y no los encuentras por los mismo de que se encuentran guardados.

En la opción configurar pagina; en esta podrás cambiar la orientación de papel, dando los siguientes pasos:

1. Clic en archivo
2. Configurar pagina
3. Pestaña de márgenes,
4. Orientación y le das la vertical
5. Aceptar; y aparecerá en la orientación que tu le hayas dado; como se muestra a continuación.

Para poder imprimir de das clic en:

-Archivo,

-después clic en imprimir o bien ctrl + P,

-Te aparecerá un cuadro donde tu podrás hacer modificaciones de cómo quieres las impresiones. Ahora te aparecen los cuadros de cómo puedes hacer lo que antes te mencione.

En esta ventana tendrás que elegir la impresora que esta conectada a tu ordenador.

En el intervalo de paginas elegirás cuales son las paginas que desees imprimir.

En copias el numero de copias que desees de un mismo documento.

Y después de esto das aceptar.

Para elegir el tipo de impresión te vas a propiedades y le das clic en características te aparecerá una ventana como esta.

Le das en calidad de impresión para elegir el tipo de impresión, el cual con el estilo borrador ahorraras mas tinta.

Para que puedas enviar la información a cualquier destino donde tú quieras le das clic en:

1. archivo,
2. enviar a,
3. y te aparecerá una ventana de los destinos y tú eliges la que quieras.

El último icono que aparece es el icono de vista preliminar el cual nos servirá para poder ver nuestros trabajos en un tamaño mas chico y checas como es que quedaran para la impresión.

1. LA BARRA DE HERRAMIENTAS DEL MENÚ EDICIÓN.

En la barra de herramientas, menú edición tenemos las acciones de

-Deshacer escritura o formato ; esta acción nos permite deshacer una acción hecha anteriormente.

-Repetir escritura o formato ; esta acción nos permite regresar la acción Proxy en algún momento nos equivocamos.

-Cortar ; esta herramienta nos sirve para cortar un texto de un documento y pegarlo en otro.

-Copiar ; con esta herramienta podemos copiar un texto, de cualquier parte, para poder pegarlo en caso de que necesitemos varias copias, y no estarnos cansarnos volviendo a escribir el mismo documento.

-Pegar ; esta acción es la continuación de cortar y copiar pues con esta acción pegaremos el documento que este cortado o copiado.

-Portapapeles de Office . Con este podremos tener todo los elementos que hemos pegado estos estarán guardados, en el caso de que los necesitemos posteriormente.

-Pegado especial; esta acción nos servirá para insertar el contenido del portapapeles como una imagen de mapa.

-Pegar como hipervínculo; esta acción nos servirá cuando tengamos la necesita de crear un hipervínculo con otro tipo de programa o con Internet.

-Borrar; esta acción nos permitirá borrar un formato o el contenido seleccionado.

-Seleccionar todo; esta acción nos permitirá poder seleccionar todo el documento.

-Buscar y reemplazar; con estas acciones podrás buscar y reemplazar cualquier tipo de archivo que se encuentre en Word, o en cualquier programa.

-Ir a...; con esta acción te podrás desplazar según la pagina que quieras.

BARRA DE HERRAMIENTAS DEL MENÚ VER.

En esta sección podrás ver como poner tu documento en las distintas vistas que te ofrece este menú, y algunas otras opciones que se te muestran a continuación.

Vista normal.

Diseño Web.

Diseño de impresión.
de lectura

Diseño de

Encabezado y pie de página.

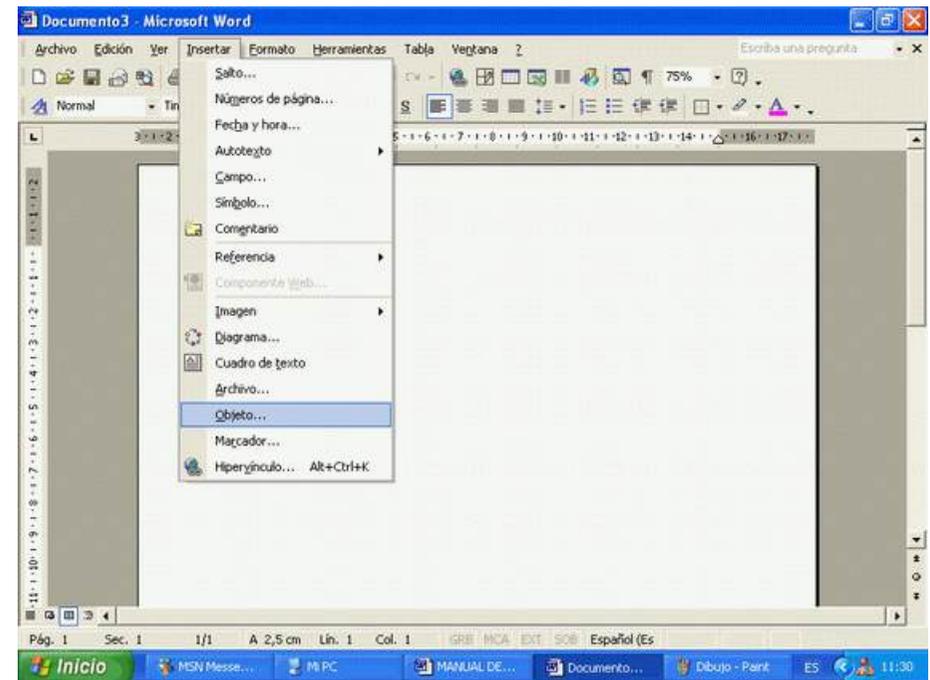
Vista Esquema

Encabezado

Pie de página

También nos muestra lo que es la barra de herramientas

Vista en miniatura



2. **BARRA DE HERRAMIENTAS DEL MENÚ INSERTAR.**

Este es un herramienta que te sirve para un sin fin de cosas y que te serán muy útil. Algunos de ellos son salto, símbolo, comentario referencias, imagen etc. para ello le tienes que dar clic en el menú insertar y te aparece un cuadro como este.

-Salto; el cual te permite poner secciones entre páginas te aparece una ventana como esta y podrás saltar de página o columna, solo dando clic en la que desees.

Cuando le das salto de sección creas en un documento secciones que se pueden modificar.

Con el número de página podrás enumerar las páginas en cualquier parte del documento, como por ejemplo, en la parte superior o inferior, podrás ponerle en las páginas donde dice posición y alineación. Para eso le das clic en números de páginas y te aparece otro cuadro donde tú eligieras como y donde quieras que este los números de las páginas.

Lo que aparece después de número de páginas es la fecha y la hora, esta puedes color donde tú quieras, solo le das clic en insertar y después en hora y fecha y checas que sea la fecha que quieres y le das aceptar como en seguida se te muestra.

Otra opción del menú insertar es del símbolo por si quieres un símbolo aquí lo encontraras y hay de diferentes subconjuntos, solo le das clic en insertar después en símbolo y te aparece el cuadro de los símbolos y si no te aparece la que tú quieres le das clic en subconjuntos y escoges la que tú estas buscando solo con un clic te aparece el cuadro de los otros símbolos que hay; y también hay una opción de insertar comentario como se te muestra.

[U1]

para insertar un imagen deberás dar clic en insertar y después en imagen y te aparecerán unos cuadros desde donde tú puedes tomar el imagen como se te muestra en seguida.

Pero Word tiene diferentes accesos para insertar imágenes unos accesos a los objetos más comunes son:

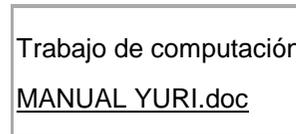
Imágenes prediseñadas

Desde archivo

Autoformas

WordArt

Como se inserta un cuadro de texto, solo le das clic en insertar, cuadro de texto y te aparece un cuadro, en este cuadro tú podrás escribir y ponerle hipervínculos, puedes personalizarlo como tú quieras, darle color al fondo, ponerle bordes, viñetas y otras cosas más.



3. **NOTAS AL PIE.**

Las notas al pie es una información adicional de una palabra en especial.

La marcación de una nota se le llama "*marca de referencia*", puede ser un número ó un símbolo.

Estas notas las vemos más que todo cuando leemos libros y los podemos insertar al final de la hoja ó al final del documento.

4. **BARRA DE HERRAMIENTAS DE MENÚ FORMATO.**

El siguiente menú, es el de formato, en el cual tienes la opción de cambiar el formato a palabras, letras o textos, y otras cosas mas como se muestra en cuadro siguiente

En insertar párrafo se debe a la sangría. Donde podrás poner también lo que es la justificación y el interlineado.

-En insertar fuente podrás cambiar el tipo de letra, el tamaño de esta y el estilo que debe llevar.

-En numeración y viñetas tendrás la posibilidad de enumerar temas o subtemas que tú necesites. Al darle clic en esta te aparecerá una ventana como la que sigue.

-en esta puedes elegir cualquier tipo de viñeta, en caso de que quieras numeración solo le das clic en números y te aparece como si fuera una enumeración, para crear tus propias viñetas le das clic en personalizar, y te parecerá una ventana así;

-Después le das clic en imagen y te aparecerá otro cuadro como la que sigue y tú puedes escoger que imagen quieres.

-Para poder poner un número de columnas en un documento lo primero que tienes que hacer es escribir tu documento, y después te vas a la barra de herramientas, menú formato y le das clic en columnas y te aparece un cuadro donde tú escoges cuantas columnas quieres que tenga el documento.

Otra cosa que puedes hacer en el menú del formato es cambiar las letras que escribiste en minúsculas a mayúsculas o viceversa puedes cambiarlo con una opción que esta en formato y después te aparece un cuadro como la que sigue.

-Selecciona el cuadro de texto que deseas cambiar,

-Ve a la barra de herramientas, en el menú formato haz clic en cambiar mayúscula y minúscula da el tipo de letra a la cual quieres cambiar

-Aceptar.

-Con el estilo y formato tu puedes hacer un índice automático, solo seleccionas los temas y los subtemas y le das clic, título 1 si es título y si es subtítulo le das clic en título 2, después te vas al menú insertar le das clic en referencias e insertar índice y tablas y te vas a donde quieras colocar le das clic y te aparecerán unos cuadros de cómo pueden ser la forma de índice le das aceptar y te aparecerá el índice automático; ahora te lo mostrare a través de los cuadros emergentes de cómo lo puedes hacer.

5. BARRA DE HERRAMIENTAS DEL MENÚ DE HERRAMIENTAS

En el menú de herramientas las opciones más utilizadas son ortografía y gramática y el de personalizar la barra de herramientas.

■ En la ortografía y gramática le das clic y te aparecerá una ventana como esta donde te muestra la palabra que esta mal y también te aparece la forma correcta de cómo se escribe.

Como podemos personalizar la barra de herramientas, darle clic en herramientas, personalizar y te aparecerá un cuadro donde tú podrás escoger el comando que quieres, pones el puntero en la imagen y lo arrastras asta la barra de herramientas y se colocara a donde tú lo posiciones.

6. BARRA DE HERRAMIENTAS DEL MENÚ DE LA TABLA.

El menú de tabla las opciones más usadas son:

-Insertar una tabla,

-Autoformato de tablas y,

-Convertir.

Para poder insertar una tabla tienes que dar clic en el menú de tabla, ir a insertar y te aparecerá un cuadro, otra forma de insertar una tabla es dándole clic en y te aparece unos cuadros donde tu elegirás cuantos cuadros y columnas quieres inserta.

-Para insertar otra columna te vas en la misma ruta de acceso, ya sea a la izquierda o la derecha.

-Para insertar una fila te vas en la misma ruta de acceso, ya sea a la izquierda o la derecha.

-Para insertar una celda es la misma ruta de acceso, aceptar.

Ahora te explicare como eliminar una tabla, celda columna o fila, recuerda que debes estar posicionado mas o menos donde quieres que vaya posicionado.

Para eliminar una tabla, columna, fila o celda.

-La ruta es menú Tabla, eliminar y eliminar; ya sea tabla, columna, fila, celda.

Para seleccionar es la misma ruta, y nos sirve para tener escogido un distinto tipo de tabla, etc.

-Como puedes convertir una un texto en tabla y viceversa.

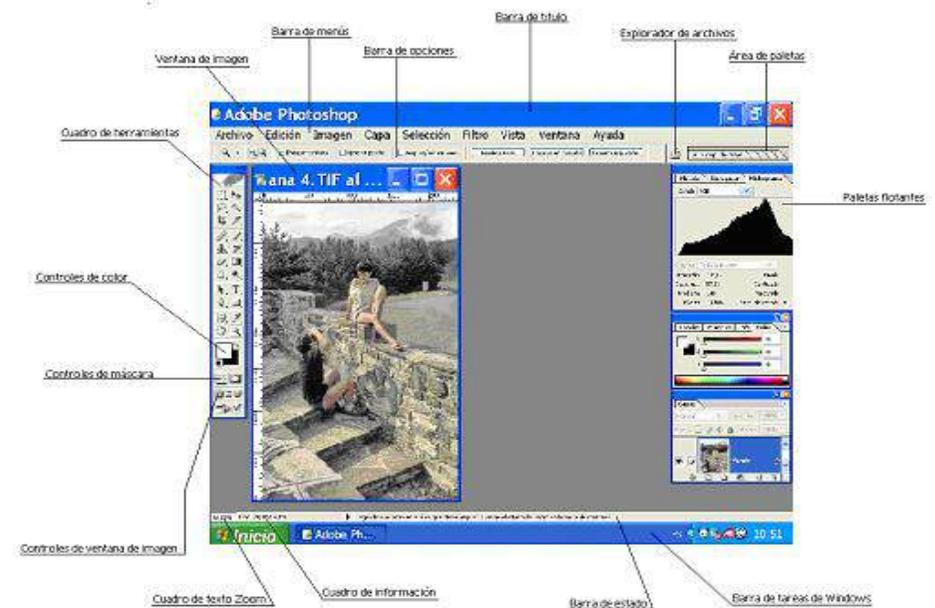
Das clic en tabla y convertir y te aparecerá un cuadro donde tu elegirás que opción quieres como se te muestra continuación.

Después de esto ya te aparecerá una tabla o si escogiste la otra opción te aparecerá el puro texto sin la tabla.

-Las tablas pueden ser utilizadas para organizar números de columnas, gráficos y texto. A nuestra tabla se le pueden arreglar colocándole color a los bordes y sombreados predefinidos de Word, esto lo logramos a través

del botón Auto formato de tablas de la barra de herramientas Tablas y bordes.

7. **MENÚ VENTANA.**



En este menú podemos visualizar en forma de lista documentos abiertos en el programa (se pueden abrir hasta 9 archivos). También este menú nos sirve para dividir el documento en caso de que necesitemos ver información de distintas páginas.

8. **BARRA DE FORMATO.**

Barra de formato

Esta es una barra que sirve para modificar el texto que uno seleccione o haga.

La primera es la fuente, hay un sin fin de tipos de letras que puedes usar para modificar los párrafos, textos caratas etc. el tipo de letra mas usados para hacer un trabajo es el arial, lo que sigue después del fuente es el tamaño de la letra el cual puedes escribir desde numero 8 hasta la 72, y podrás modificar cuantas veces quieras.

Tipo de Resalte: Esta dividido en Negrita, que hace que llame la atención, Subrayada, para hacer énfasis y *Cursiva* que es principalmente para las cosas que son en otro lenguaje.

Colocación o justificación del texto, puedes colocar el texto de diferentes formas justificadas, a la izquierda, derecha o centrada. Como se muestra a continuación.

9. **SANGRÍA**

Sangrías: que es para poner una sangría después de un párrafo que pueden ser de dos maneras uno para aumentar la sangría y la otra es para reducirla.

10. **COMO PONER UNA SANGRÍA**

Vamos a ver una de las cosas esenciales para una carta o párrafo: Las sangrías.

¿Cómo pongo las sangrías? Hay dos formas

-Primero selecciona el texto que le quieres dar sangría, después has clic en formato y después en Párrafo. Donde dice sangría, colócale en el primer espacio cuantos centímetros quieres ponerle a tu sangría, y en el siguiente cuantos centímetros quieres del texto normal

-Selecciona el texto que le quieres dar sangría, después, en la regla (debajo de este párrafo se muestra cual es la regla), mueve los marcadores (parece uno, pero son dos, el superior y el inferior), el de arriba para la sangría normal y el de abajo para el texto normal.

11. **INTERLINEADO.**

Es el espacio en sentido vertical entre las líneas de texto, por omisión Word utiliza un interlineado sencillo.

Existe interlineado sencillo, 1.5 líneas, doble, mínimo, exacto y múltiples. Esto lo logramos escogiendo el comando Párrafo del menú Formato. Estas son algunos de los interniliados la primera es la sencilla, el segundo es de 1.5, el siguiente es de doble y el ultimo es de mínimo.

12. **BARRA DE ESTADO.**

La barra de estado es el área que se encuentra en la parte inferior del documento. En ella vemos la información de lo que esta pasando en el documento; por omisión la barra siempre esta allí, en caso de no estarlo la podemos activar desplegando el menú Herramientas – Opciones – Ver – Barra de Estado.

Los iconos que se muestran en la barra son:

Pág. 1	Es la numeración de las páginas del documento.
-----------	--

Sec. 1	Es el número de la sección del documento.
--------	---

1/1	Es la cifra en forma de fraccionario de todo el documento

A 2,5 cm.	Es el valor desde el fin de la margen superior hasta el texto
-----------------	---

Lín. 1	Nos muestra en que línea se encuentra el cursor
-----------	---

Col. 6	Muestra en que columna se encuentra el cursor, el salto de estas columnas se hace con la tecla "Tab".
-----------	---

GRB	Cuando se esta grabando una macro aparece en negrito, en caso contrario aparece atenuado.
-----	---

MCA	Es el estado de control de cambios, con el control de cambios podemos distinguir el texto insertado, texto eliminado, formato cambiado y líneas cambiadas con sus respectivos colores y marcas. Para activarlo basta con hacer clic en él ó personalizarlo haciendo clic derecho.
-----	---

EXT	Es el estado de selección extendido (no se para que sirve).
-----	---

SOB	Es el estado de sobre escribir, para activarlo haga un clic.
-----	--

AWP	Muestra el estado de ayuda de WordPerfect.
-----	--

	Es el estado de la revisión ortográfica y gramática. Cuando Word está comprobando errores, aparece una pluma animada sobre el libro, si no hay errores aparecerá un chulito y si hay errores aparecerá una "x".
--	---

	Cuando guardamos el documento ó se auto-guarda aparecerá este icono.
--	--

	Cuando mandamos un documento a imprimir aparece este
--	--

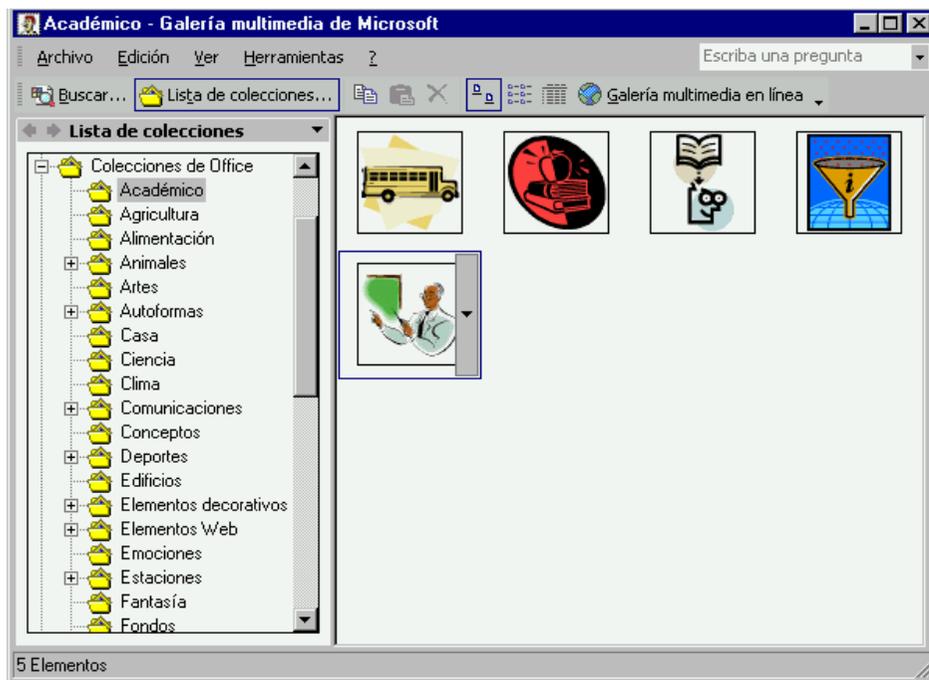
icono, poniéndonos al tanto de cuantas páginas ha mandado a la impresora.

13. LÍMITES DE TEXTO.

El límite de texto es como un marquito que se pone en la hoja para poder visualizar hasta donde tengo permiso de escribir.

Los límites de texto lo activo desplegando el menú Herramientas – Opciones – Ver- límites de texto.

14. BARRA DE DIBUJO.



Esta barra tiene muchas opciones y nos sirve para la creación de dibujos para que nosotros le demos la personalidad que queramos. a continuación te muestro lo que es la barra de dibujo en donde podrás observar las opciones que trae para que hagas lo que quieras dibujar, también te muestro los cuadros de cada una de las opciones de la barra.

Las autoformas son figuras que podemos utilizar para dar una personalización a los dibujos que hagamos en Word.

Esta nos sirve para darle una animación a los textos que escribiremos en Word.

Nos presenta otras opciones como son el color de fuente, color de relleno, estilo de línea, estilo de guión, cuadro de texto entre otras cosas más.

15. LA BARRA DE DESPLAZAMIENTO.

Es para regresar a la página anterior, para pasar a la siguiente página

Esta sirve para subir y regresar a la hoja anterior. Es el monitor el cual se arrastra para subir o bajar.

Es para bajar y pasar a la otra hoja

CONCLUSIÓN.

El uso de la computadora ha sido muy práctico para las personas y especialmente para las grandes empresas. La descripción de los programas son los más básicos y prácticos que se puedan ya que fueron creados con el propósito de que sean prácticos para quien los use. En este manual se describen las partes de las computadoras y las principales funciones que tienen además lo básico de cómo se pueden utilizar estos programas.