

# Índice

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO 1. EL ORDENADOR Y SU FUNCIONAMIENTO .....</b>	<b>13</b>
1.1 EL SISTEMA INFORMÁTICO .....	14
1.2 EL ORDENADOR .....	15
1.2.1 Historia de la computación .....	15
1.3 ARQUITECTURA DEL ORDENADOR.....	18
1.4 CLASES DE ORDENADORES .....	20
1.5 LOS ELEMENTOS BÁSICOS DEL ORDENADOR Y SUS FUNCIONES.....	22
1.6 LOS PERIFÉRICOS .....	23
1.6.1 Periféricos de entrada.....	24
1.6.2 Periféricos de salida.....	27
1.6.3 Periféricos de entrada-salida o mixtos.....	31
1.6.4 Periféricos de comunicación .....	33
1.6.5 Periféricos de almacenamiento .....	34
1.7 CONEXIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UN SISTEMA MICROINFORMÁTICO CON SUS PERIFÉRICOS.....	35
1.7.1 Encender y apagar el equipo .....	37
1.7.2 Reiniciar el equipo.....	38
1.7.3 Suspender o hibernar el equipo .....	39
RESUMEN DEL CAPÍTULO.....	40
EJERCICIOS PROPUESTOS.....	40
TEST DE CONOCIMIENTOS .....	41
<b>CAPÍTULO 2. EL SISTEMA OPERATIVO .....</b>	<b>43</b>
2.1 ASPECTOS BÁSICOS DE LOS SISTEMAS OPERATIVOS.....	44
2.2 FUNCIONES DE UN SISTEMA OPERATIVO .....	44
2.2.1 Elementos y estructura de un sistema operativo.....	45
2.2.2 Utilización del sistema operativo.....	47
2.3 CLASIFICACIÓN DE LOS SISTEMAS OPERATIVOS .....	48
2.4 TIPOS DE LICENCIA DE SOFTWARE COMERCIAL.....	49
2.5 TIPOS DE LICENCIA DE SOFTWARE LIBRE .....	50
RESUMEN DEL CAPÍTULO.....	51
EJERCICIOS PROPUESTOS.....	51
TEST DE CONOCIMIENTOS .....	52
<b>CAPÍTULO 3. EL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS .....</b>	<b>53</b>
3.1 VERSIONES DE WINDOWS.....	54
3.1.1 La familia de Windows XP .....	54
3.1.2 La familia de Windows 7 .....	54

3.2	LA INTERFAZ GRÁFICA DE USUARIO .....	55
3.2.1	El Escritorio .....	55
3.2.2	La barra de tareas .....	56
3.2.3	El menú Inicio.....	57
3.2.4	Los objetos.....	58
3.2.5	El menú Accesorios .....	61
3.2.6	Personalización del menú Inicio .....	61
3.3	CREACIÓN DE ACCESOS DIRECTOS.....	62
3.4	ARCHIVOS Y CARPETAS.....	62
3.4.1	Los archivos .....	63
3.4.2	Los directorios .....	65
3.5	EL EXPLORADOR DE WINDOWS .....	67
3.5.1	Crear archivos y carpetas.....	68
3.5.2	Eliminar archivos y carpetas .....	68
3.5.3	Cambiar el nombre de un archivo o carpeta .....	69
3.5.4	Copiar y mover elementos .....	69
3.5.5	Las propiedades.....	70
3.5.6	Opciones de carpeta.....	71
3.6	LA BÚSQUEDA DE ARCHIVOS .....	73
3.7	ADMINISTRACIÓN BÁSICA .....	74
3.7.1	El administrador de dispositivos .....	74
3.7.2	La impresión .....	75
3.8	UTILIDADES BÁSICAS.....	80
3.8.1	El Panel de control.....	80
3.8.2	Liberar espacio en disco .....	82
3.8.3	Agilizar el acceso a los datos .....	83
3.8.4	Detectar y reparar errores de disco.....	84
	RESUMEN DEL CAPÍTULO .....	85
	EJERCICIOS PROPUESTOS.....	85
	TEST DE CONOCIMIENTOS .....	86
	<b>CAPÍTULO 4. EL SISTEMA OPERATIVO LINUX .....</b>	<b>87</b>
4.1	EL ENTORNO GRÁFICO DE LINUX.....	88
4.1.1	GNOME .....	89
4.1.2	KDE.....	90
4.2	DISTRIBUCIONES .....	91
4.3	EL MODO ORDEN (SHELL) .....	92
4.4	UBUNTU.....	93
4.5	INICIAR SESIÓN EN EL EQUIPO .....	94
4.6	EL ESCRITORIO .....	94
4.6.1	Los lanzadores o accesos directos .....	98
4.7	PERSONALIZACIÓN DEL ESCRITORIO .....	99
4.7.1	El fondo de escritorio .....	99
4.7.2	Cómo aplicar un tema .....	100
4.8	EL SALVAPANTALLAS .....	101
4.9	LOS PANELES.....	102

4.10	LA SELECCIÓN DEL IDIOMA .....	104
4.11	CÓMO APAGAR EL EQUIPO .....	105
4.12	EL SISTEMA DE ARCHIVOS.....	105
4.12.1	La jerarquía estándar de directorios .....	107
4.12.2	Los enlaces.....	108
4.12.3	Los ficheros de dispositivo .....	109
4.13	EL ADMINISTRADOR DE ARCHIVOS .....	110
4.13.1	Trabajando con ficheros y carpetas .....	111
4.13.2	Algunas operaciones a realizar con esta utilidad .....	115
4.14	ADMINISTRACIÓN BÁSICA .....	116
4.14.2	Cómo ver los dispositivos instalados .....	116
4.14.2	La impresión.....	117
	RESUMEN DEL CAPÍTULO.....	122
	EJERCICIOS PROPUESTOS.....	122
	TEST DE CONOCIMIENTOS .....	123
	<b>CAPÍTULO 5. REDES DE ÁREA LOCAL .....</b>	<b>125</b>
5.1	USOS Y CARACTERÍSTICAS .....	126
5.1.1	Ventajas de las redes .....	126
5.1.2	Arquitectura cliente/servidor.....	127
5.1.3	Componentes de una red informática.....	128
5.1.4	La tarjeta de red .....	130
5.1.5	La transmisión de datos.....	132
5.1.6	Los medios de transmisión.....	132
5.1.7	Los dispositivos de interconexión .....	136
5.1.8	Topologías de red .....	140
5.1.9	Los protocolos .....	140
5.2	LA CONFIGURACIÓN TCP/IP DE UN EQUIPO.....	140
5.2.1	En Windows XP .....	142
5.2.2	En Windows 7 .....	143
5.2.3	En Ubuntu .....	149
5.3	UTILIZACIÓN DE UNA RED LOCAL PARA EL ACCESO A RECURSOS COMPARTIDOS .....	151
5.3.1	Cómo compartir un directorio en Windows .....	151
5.3.2	Cómo compartir un directorio en Ubuntu .....	155
5.4	CÓMO COMPARTIR UNA IMPRESORA EN WINDOWS.....	158
5.5	REDES INALÁMBRICAS .....	159
5.5.1	Componentes de las redes inalámbricas .....	160
5.5.2	La seguridad de una red inalámbrica .....	162
5.6	CONFIGURACIÓN BÁSICA DE ROUTERS .....	163
	RESUMEN DEL CAPÍTULO.....	165
	EJERCICIOS PROPUESTOS.....	165
	TEST DE CONOCIMIENTOS .....	166
	<b>CAPÍTULO 6. ENTORNOS MULTIMEDIA.....</b>	<b>167</b>
6.1	INTRODUCCIÓN .....	168
6.2	DISPOSITIVOS MULTIMEDIA .....	169

6.2.1	Dispositivos de sonido .....	169
6.2.2	Dispositivos para imágenes .....	170
6.2.3	Dispositivos para vídeo .....	170
6.2.4	Dispositivos para texto.....	172
6.2.5	Dispositivos avanzados .....	172
6.3	FORMATOS DE ARCHIVOS MULTIMEDIA .....	174
6.3.1	De sonido.....	174
6.3.2	De imágenes.....	174
6.3.3	De vídeo.....	176
6.4	LA MANIPULACIÓN DE IMÁGENES .....	176
6.4.1	Transferencia de imágenes al ordenador .....	176
6.4.2	Software para tratar imágenes .....	179
6.5	LA MANIPULACIÓN DE VÍDEOS .....	180
6.5.1	Software para tratar vídeos .....	180
6.5.2	Captura e importación de vídeo y audio .....	181
	RESUMEN DEL CAPÍTULO.....	182
	EJERCICIOS PROPUESTOS.....	183
	TEST DE CONOCIMIENTOS .....	183
	<b>CAPÍTULO 7. EL PROCESADOR DE TEXTOS WORD.....</b>	<b>185</b>
7.1	INTRODUCCIÓN A WORD 2007 .....	186
7.1.1	Comienzo .....	186
7.1.2	Desplazamientos a través del texto .....	187
7.2	ARCHIVOS Y DOCUMENTOS CON WORD .....	188
7.2.1	Cerrar un documento .....	188
7.2.2	Crear un texto nuevo .....	188
7.2.3	La vista preliminar.....	189
7.2.4	La impresión de documentos.....	190
7.2.5	La ficha Vista .....	191
7.2.6	Guardar el documento.....	193
7.3	FUNCIONES BÁSICAS DE TRABAJO CON WORD .....	195
7.3.1	Selección de bloques de texto .....	195
7.3.2	Mover y copiar bloques .....	196
7.3.3	Borrar bloques .....	196
7.3.4	Las fuentes.....	197
7.3.5	Conversión a mayúsculas y minúsculas .....	198
7.4	FORMATOS DE WORD .....	199
7.4.1	Formato de párrafos .....	199
7.4.2	Alineación y justificación .....	199
7.4.3	Los sangrados .....	200
7.4.4	El espacio entre líneas.....	202
7.4.5	Las tabulaciones.....	202
7.4.6	Las viñetas.....	204
7.4.7	Los párrafos numerados.....	205
7.4.8	Configurar página .....	208

7.5	UTILIDADES DE WORD .....	211
7.5.1	Búsqueda de datos.....	212
7.5.2	Reemplazos automáticos.....	213
7.5.3	Correctores ortográfico y gramatical .....	214
7.5.4	La autocorrección .....	217
7.5.5	La numeración automática de páginas .....	219
7.5.6	Encabezados y pies de página .....	220
7.6	IMÁGENES EN EL TEXTO .....	222
7.6.1	Incorporar imágenes .....	222
	RESUMEN DEL CAPÍTULO .....	225
	EJERCICIOS PROPUESTOS.....	225
	TEST DE CONOCIMIENTOS .....	227
	<b>CAPÍTULO 8. OTRAS APLICACIONES OFIMÁTICAS .....</b>	<b>229</b>
8.1	HOJAS DE CÁLCULO .....	230
8.1.1	Comienzo con Excel 2007 .....	230
8.1.2	Desplazamiento por las hojas de cálculo .....	231
8.1.3	Datos con Excel.....	232
8.1.4	Operadores.....	233
8.1.5	Referencias .....	233
8.1.6	Cerrar un libro de trabajo .....	235
8.1.7	Crear un nuevo libro de trabajo .....	235
8.1.8	Guardar un libro de trabajo .....	236
8.1.9	La vista preliminar.....	237
8.1.10	La impresión de los datos.....	238
8.2	GESTORES DE BASE DE DATOS .....	240
8.2.1	Comienzo con Access 2007 .....	241
8.2.2	Componentes de una base de datos .....	243
8.2.3	Tipos de datos .....	244
8.2.4	Creación de una base de datos .....	244
8.2.5	Formularios .....	246
8.2.6	Informes.....	246
8.2.7	Imprimir en Access.....	247
8.3	DISEÑO DE PRESENTACIONES .....	248
8.3.1	Comienzo con PowerPoint 2007 .....	249
8.3.2	Modos de visualización.....	250
8.3.3	Crear una nueva presentación.....	251
8.3.4	Cerrar una presentación .....	255
8.3.5	Abrir una presentación existente .....	255
	RESUMEN DEL CAPÍTULO .....	256
	EJERCICIOS PROPUESTOS.....	256
	TEST DE CONOCIMIENTOS .....	257
	<b>CAPÍTULO 9. INTERNET .....</b>	<b>259</b>
9.1	DOCUMENTO WEB.....	260
9.2	NAVEGACIÓN POR LA WEB.....	261

9.2.1	Cómo desplazarse por las páginas .....	262
9.2.2	Cómo buscar texto dentro de una página .....	262
9.2.3	Cómo cambiar el tamaño de la fuente .....	262
9.2.4	Cómo guardar el contenido de la página.....	262
9.2.5	Cómo imprimir el contenido de la página .....	263
9.3	BUSCADORES .....	263
9.3.1	Búsquedas y operadores simples .....	263
9.4	USO DE CERTIFICADOS Y FIRMAS DIGITALES .....	264
9.4.1	Firma digital.....	264
9.4.2	Certificados digitales.....	266
9.4.3	Terceras partes de confianza.....	267
9.5	VIRUS, GUSANOS, TROYANOS, OTROS.....	268
9.5.1	Definición de software antivirus.....	271
	RESUMEN DEL CAPÍTULO.....	273
	EJERCICIOS PROPUESTOS.....	273
	TEST DE CONOCIMIENTOS .....	274
	<b>CAPÍTULO 10. OTROS SERVICIOS DE INTERNET .....</b>	<b>275</b>
10.1	EL SOFTWARE COLABORATIVO .....	276
10.1.1	Correo electrónico y listas de distribución .....	276
10.1.2	Grupos de noticias .....	277
10.1.3	Foros de Internet .....	277
10.1.4	Wikis .....	278
10.1.5	Blogs .....	278
10.1.6	Mensajería instantánea.....	279
10.1.7	Bases de datos .....	279
10.1.8	Teleconferencias .....	280
10.1.9	Videoconferencias .....	280
10.1.10	Programas de conversación .....	280
10.1.11	Programas de calendario y planificación .....	281
10.1.12	Sistemas de reunión electrónica (EMS) .....	281
10.1.13	Pizarras de datos .....	281
10.1.14	Herramientas de escritura en grupo .....	281
10.1.15	Programas de flujo de trabajo.....	282
10.1.16	Programas de gestión de proyectos .....	282
10.2	LA GESTIÓN DEL CORREO: MICROSOFT OUTLOOK 2007 .....	283
10.2.1	Iniciar el programa.....	284
10.2.2	Los mensajes de correo.....	286
10.2.3	Las carpetas de correo electrónico .....	286
10.2.4	Cómo enviar correo.....	287
10.2.5	Cómo leer el correo recibido .....	289
10.2.6	La libreta de direcciones .....	290
10.2.7	Las listas de distribución .....	290
10.2.8	Las cuentas de correo .....	291
10.2.9	Cómo crear una nueva cuenta de correo.....	292

10.3 LA MENSAJERÍA INSTANTÁNEA: WINDOWS LIVE MESSENGER.....	294
10.3.1 Agregar contactos.....	295
10.3.2 Crear categorías de contactos .....	296
10.3.3 Establecer una conversación .....	296
10.3.4 Establecer una misma conversación con varias personas.....	297
10.3.5 Enviar un fichero.....	297
10.3.6 Establecer una videollamada .....	298
10.3.7 Información de contactos .....	298
10.4 OTROS PROGRAMAS DE MENSAJERÍA INSTANTÁNEA .....	299
10.4.1 Yahoo! Messenger.....	299
10.4.2 Google Talk .....	300
10.4.3 Skype .....	300
RESUMEN DEL CAPÍTULO.....	302
EJERCICIOS PROPUESTOS.....	302
TEST DE CONOCIMIENTOS .....	302
<b>CAPÍTULO 11. PLATAFORMAS VIRTUALES DE FORMACIÓN.....</b>	<b>305</b>
11.1 EDUCACIÓN A DISTANCIA POR INTERNET: E-LEARNING .....	306
11.2 ALGUNOS PORTALES VIRTUALES .....	309
11.2.1 ADA-Madrid.....	309
11.2.2 Campus Virtual URJC.....	309
11.2.3 Universidad Oberta de Cataluña .....	310
11.2.4 Centro Virtual de Educación.....	310
11.3 GESTOR DE PLATAFORMAS VIRTUALES. MOODLE .....	311
RESUMEN DEL CAPÍTULO.....	314
TEST DE CONOCIMIENTOS .....	314
<b>MATERIAL ADICIONAL.....</b>	<b>315</b>
<b>ÍNDICE ALFABÉTICO .....</b>	<b>317</b>