



Acerca de la autora

Elsa Rubio Duce

Graduada en Antropología Social y Cultural y con una pasión innata por la redacción y creación de contenido. Profesional autónoma especializada en la gestión de proyectos editoriales y el desarrollo de contenido formativo, con una amplia experiencia en tecnologías educativas y desarrollo web. Su dominio abarca el manejo de herramientas de IA como ChatGPT 4.0, Copilot, Perplexity, Gemini y Midjourney. Posee experiencia en lenguajes de programación como HTML5, CSS3 y JavaScript, así como conocimientos en Python, utilizado en el análisis de datos, machine learning y automatización de flujos de trabajo.



Introducción

El contenido de este libro —adaptado a Windows 11 y Access 2019 21— articula dos partes, la primera capacita en el dominio del sistema operativo y en la gestión documental; la segunda aborda la reprografía y la encuadernación profesional. Ambas se integran bajo una perspectiva de calidad, seguridad y sostenibilidad, preparando al participante para administrar información y producir soportes físicos con criterios normativos.

La obra comienza con una inmersión en Windows 11. Se examina la interfaz, la barra de tareas y el Explorador de archivos, al tiempo que se practica la creación de jerarquías de carpetas, el uso de menús contextuales y la personalización de accesibilidad, seguridad y rendimiento. Se incluyen ejercicios de cuentas de usuario, copias de seguridad locales, en red o en la nube, y conexión a recursos compartidos con soporte para archivos sin conexión.

En cuanto a archivo administrativo, se definen finalidades, tipologías (centralizado, descentralizado y mixto) y requisitos de equipos, tanto físicos —estanterías ignífugas, cajas sin ácido— como digitales —servidores redundantes y copias LTO—. Se detallan los procedimientos de ingreso, clasificación, conservación y destrucción según ISO 15489, normativa fiscal, laboral y de protección de datos. El módulo enfatiza la confidencialidad mediante controles de acceso, cifrado y auditorías alineadas con ISO 27001 y el ENS.

La segunda mitad de la obra trata Microsoft Access. El lector aprende a navegar por la cinta de opciones y la barra de objetos, reconoce tablas, consultas, formularios e informes y ejecuta operaciones esenciales: diseño de campos, filtros, ordenaciones, importación, exportación y compactación. Se demuestra la división front end/back end, la automatización con VBA y la generación de copias de seguridad programadas, consolidando la cultura de integridad de datos.

Esta parte traslada la teoría documental al entorno de reprografía. Se identifican fotocopiadoras digitales, impresoras láser, plotters y duplicadoras, explicando sensores, ciclos de fusión y flujos RIP. Se establecen protocolos de mantenimiento preventivo —limpieza, calibración de color, sustitución de consumibles— y se analizan los soportes: papeles de distintos gramajes, cartulinas, films sintéticos y laminados certificados FSC o PEFC.

El control de calidad se rige por ISO 12647 e ISO 15311, aplicando cuñas densitométricas y espectrofotometría ΔE para garantizar constancia cromática. Se incluyen pruebas de inyectores, hendido previo a plegado y curvas de compensación en el RIP. En paralelo, el plan de seguridad basado en ISO 45001 contempla ventilación con filtros HEPA, sensores de ozono, consignación lock out/tag out y segregación de residuos según el código LER.

El módulo de encuadernación profundiza en canutillo, espiral y wire O. Se describen ajustes de perforadoras, cerradoras y enrolladoras, así como criterios para elegir diámetros, cubiertas PET y cartulinas gráficas. Las operaciones técnicas abarcan igualado, alzado, numerado, engomado y grapado, todas ellas supervisadas por un sistema MES que registra temperatura, presión y velocidad.

Para la calidad final se adopta un plan de muestreo ISO 2859 1. Se evalúan integridad mecánica, alineación, estética y legibilidad; se realizan pruebas de fatiga mecánica y se emite un certificado con código QR que enlaza al historial digital del lote. Las normas medioambientales exigen

reciclaje de papel, compactación de plásticos y fundición de alambre, mientras los KPI de huella de carbono orientan mejoras anuales.

En conjunto, el contenido forma al profesional en la administración completa del ciclo documental: desde la creación y protección de datos en Windows 11 y Access, hasta la reproducción, encuadernación y archivo físico o digital conforme a las principales normas de calidad, seguridad y medioambiente.

Parte 1

Dominio práctico de sistemas
operativos habituales



1

Introducción

Este apartado profundiza en el entorno de trabajo de Windows 11, ofreciendo una visión clara de la interfaz, la configuración personalizada y la administración de carpetas y archivos. A través de ejercicios prácticos, se garantiza el desarrollo de la habilidad para navegar con soltura, manipular ficheros de manera segura y aprovechar las múltiples herramientas básicas del sistema, con especial énfasis en la creación y gestión de cuentas de usuario y la realización de copias de seguridad.

1.1 INTRODUCCIÓN AL SISTEMA OPERATIVO

Windows 11 se ha convertido en una opción destacada al combinar modernidad, versatilidad y enfoque en la experiencia del usuario. La interfaz renovada propone una disposición intuitiva de menús y opciones que favorece la productividad. Mediante la adopción de funciones que promueven la accesibilidad, se facilita el uso en entornos laborales y académicos, al mismo tiempo que se integra un diseño estético atractivo. Este sistema operativo se orienta a quienes buscan comodidad en el manejo de múltiples aplicaciones, adaptándose a necesidades tanto personales como profesionales.

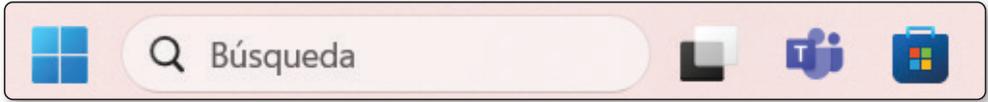


La plataforma ofrece compatibilidad con una diversidad de herramientas y servicios, que abarcan aplicaciones de oficina, programas de entretenimiento y utilidades para la gestión de contenidos multimedia. A través de un entorno ordenado, la organización de carpetas y archivos adquiere un papel relevante, reflejando la manera en que el sistema simplifica la localización de información. El énfasis en la interacción fluida con el usuario se hace patente mediante atajos de teclado, paneles emergentes y menús contextuales que incrementan la eficiencia en cada tarea.

1.1.1 Reconocimiento del entorno de trabajo e interfaz

Para explorar el entorno de Windows 11, se recomienda observar en primer lugar el escritorio. Este espacio principal recibe al usuario con los iconos y accesos directos a aplicaciones o documentos de alta frecuencia de uso.

En la zona inferior de la pantalla se ubica la **barra de tareas**, encargada de organizar las ventanas abiertas y proporcionar accesos rápidos a funciones como la búsqueda y el menú de inicio.



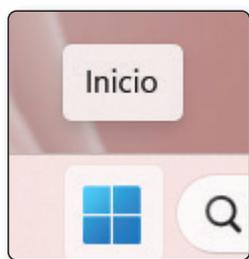
También se dispone de un área de notificaciones en la parte derecha, la cual integra accesos directos a la configuración de red, volumen y modo de concentración.



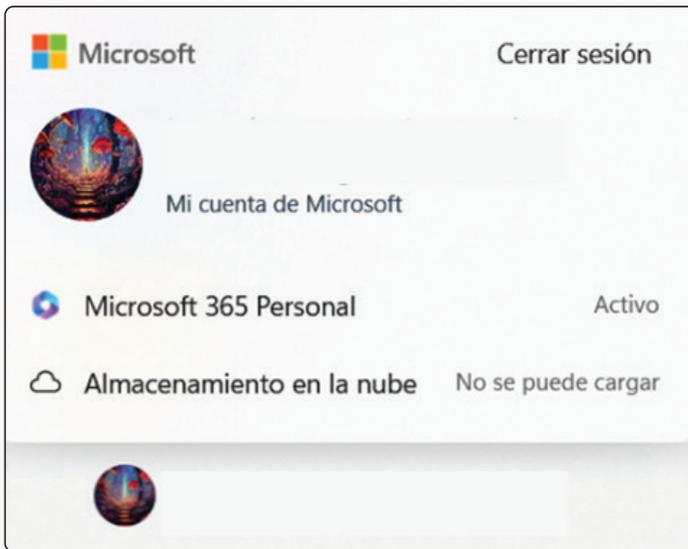
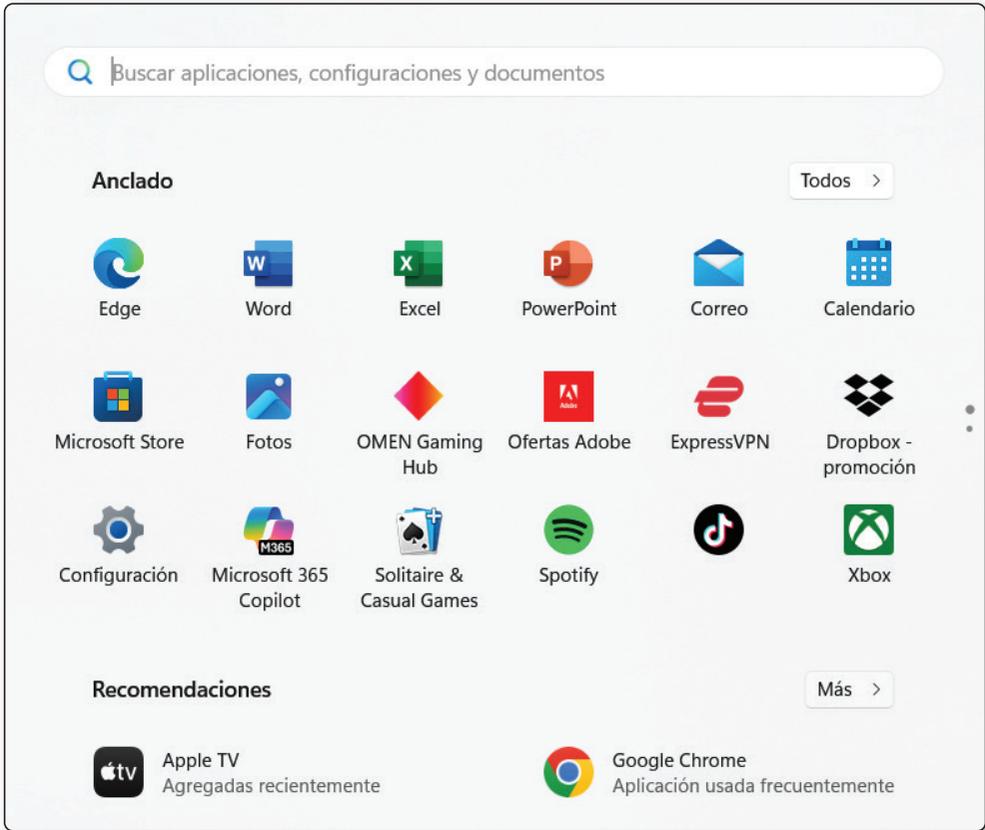
La interfaz principal utiliza menús emergentes y paneles diseñados para mostrar opciones pertinentes de forma inmediata. Las ventanas se distinguen por su diseño de bordes redondeados y animaciones suaves, generando una sensación de fluidez al desplazarse entre carpetas y programas. Este planteamiento visual facilita la adopción de una metodología ordenada de trabajo, ya que simplifica el proceso de alternar entre múltiples aplicaciones, revisar documentos y ajustar configuraciones con rapidez.

1.1.2 Identificación de partes del sistema y desplazamiento por menús

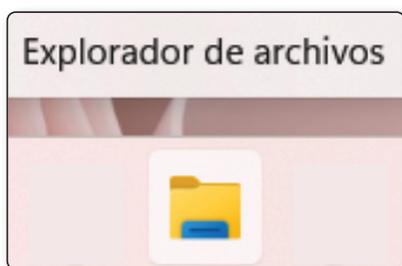
El sistema cuenta con distintas secciones que organizan las funcionalidades disponibles. El **menú de inicio**, ubicado en el centro o a la izquierda de la barra de tareas según preferencias, agrupa un listado de aplicaciones y accesos personalizados,



Esta parte del entorno constituye una vía de entrada directa a la mayoría de los programas instalados, permitiendo desplazarse con un simple clic o utilizando la búsqueda integrada. El panel de configuración centraliza opciones generales, como la administración de red, la personalización de escritorio y la gestión de cuentas, evitando la dispersión en distintos submenús.



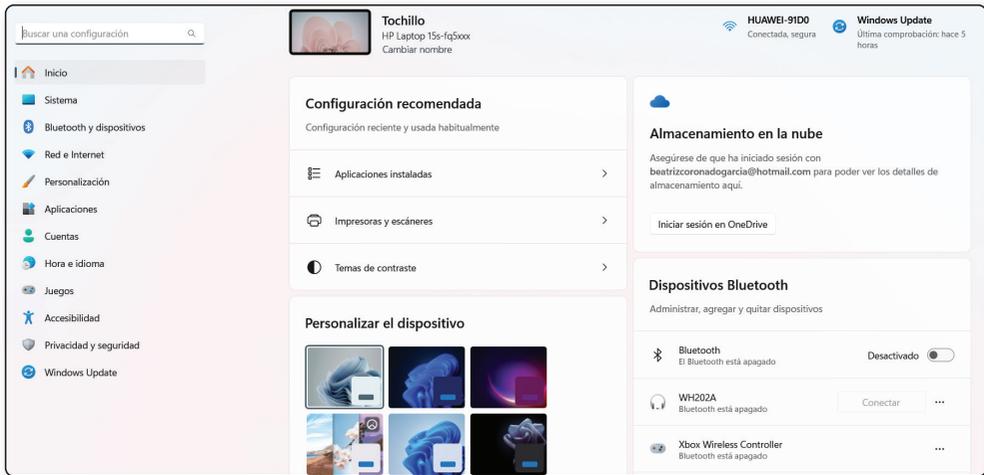
El **Explorador de archivos** mantiene un diseño jerárquico que ayuda a estructurar proyectos y documentos en carpetas. Las secciones principales, como “Este equipo” y “Acceso rápido”, facilitan el hallazgo de elementos de uso habitual, mientras que la navegación a través de directorios específicos apoya la organización pormenorizada. Esta disposición del sistema, combinada con menús contextuales que emergen al hacer clic derecho, fomenta la optimización de flujos de trabajo, permitiendo editar, copiar o eliminar elementos de manera eficiente.



1.1.3 Configuración personalizada según necesidades del usuario

Una de las características más relevantes de Windows 11 consiste en las múltiples vías de **personalización**. La sección de **Configuración** ofrece la posibilidad de modificar el fondo de pantalla, el esquema de colores y la disposición de la barra de tareas, resultando en un entorno adaptado a los gustos y requerimientos de cada usuario.

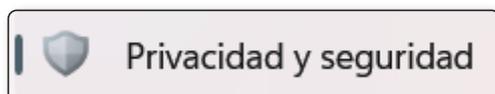




Para usuarios que precisan accesibilidad extendida, se incluyen opciones de narración de texto, ampliación de pantalla y contraste de color, reforzando la idoneidad de este sistema operativo en contextos con necesidades específicas.



La personalización no se limita a la apariencia, pues también se contemplan aspectos de seguridad, privacidad y rendimiento. El usuario puede optimizar la forma en que se reciben las notificaciones, gestionar la protección mediante cortafuegos y establecer restricciones en el acceso a contenidos sensibles.



Este control detallado sobre los parámetros del sistema impulsa una experiencia equilibrada entre confiabilidad y comodidad, favoreciendo el desarrollo de hábitos productivos y proporcionando una plataforma sólida para un amplio abanico de tareas cotidianas o avanzadas.

1.2 GESTIÓN EFICIENTE DE CARPETAS Y DIRECTORIOS

La **administración adecuada de carpetas y directorios** constituye un método que fomenta la productividad, la claridad en las tareas y el cuidado de la información en Windows 11. El uso de estructuras organizadas facilita la localización de documentos y archivos, además de optimizar la ejecución de proyectos personales o profesionales. El sistema ofrece la posibilidad de crear, desplazar, renombrar y eliminar de forma ágil, lo que permite diseñar una jerarquía coherente con las necesidades de cada entorno de trabajo.

La distinción entre **carpetas principales y subcarpetas** refuerza la claridad en las labores de almacenamiento, ya que es posible clasificar documentos por temática, por cliente o por categoría. Mediante este esquema, se evitan confusiones y se mejora la experiencia al momento de compartir archivos con colegas o familiares. Conviene establecer convenciones de nomenclatura con descripciones específicas, de manera que cada directorio refleje el tipo de contenidos que alberga o el proyecto al que se vincula.

1.2.1 Creación y organización de estructuras de carpetas

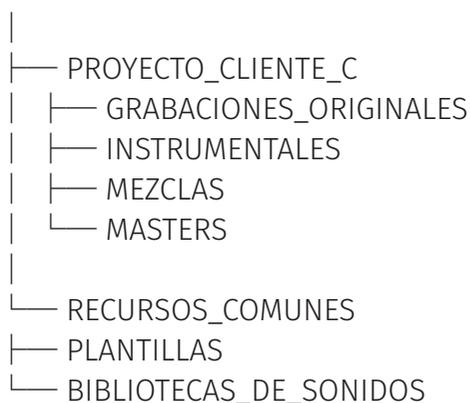
La primera etapa en la organización de archivos consiste en la planificación de una estructura que refleje la actividad a desarrollar, los proyectos en curso o la categoría a la que pertenecen los elementos a almacenar. Para lograr esta disposición, se sugiere dividir cada área de trabajo en carpetas principales y, dentro de cada una, ubicar subcarpetas más detalladas.

Por ejemplo, una carpeta de proyectos activos puede contener diversos subdirectorios, cada uno dedicado a un área concreta o a un cliente específico. Esta estrategia facilita el mantenimiento de un orden lógico y contribuye a una visualización más ordenada en el Explorador de archivos.

Ejemplo

A continuación, se presenta un ejemplo de cómo organizar la carpeta de un “Disco de canciones” con subdirectorios dedicados a diferentes proyectos o clientes:

```
DISCO DE CANCIONES
|
|— PROYECTO_CLIENTE_A
|  |— GRABACIONES_ORIGINALES
|  |— INSTRUMENTALES
|  |— MEZCLAS
|  └─ MASTERS
|
|— PROYECTO_CLIENTE_B
|  |— GRABACIONES_ORIGINALES
|  |— INSTRUMENTALES
|  |— MEZCLAS
|  └─ MASTERS
```

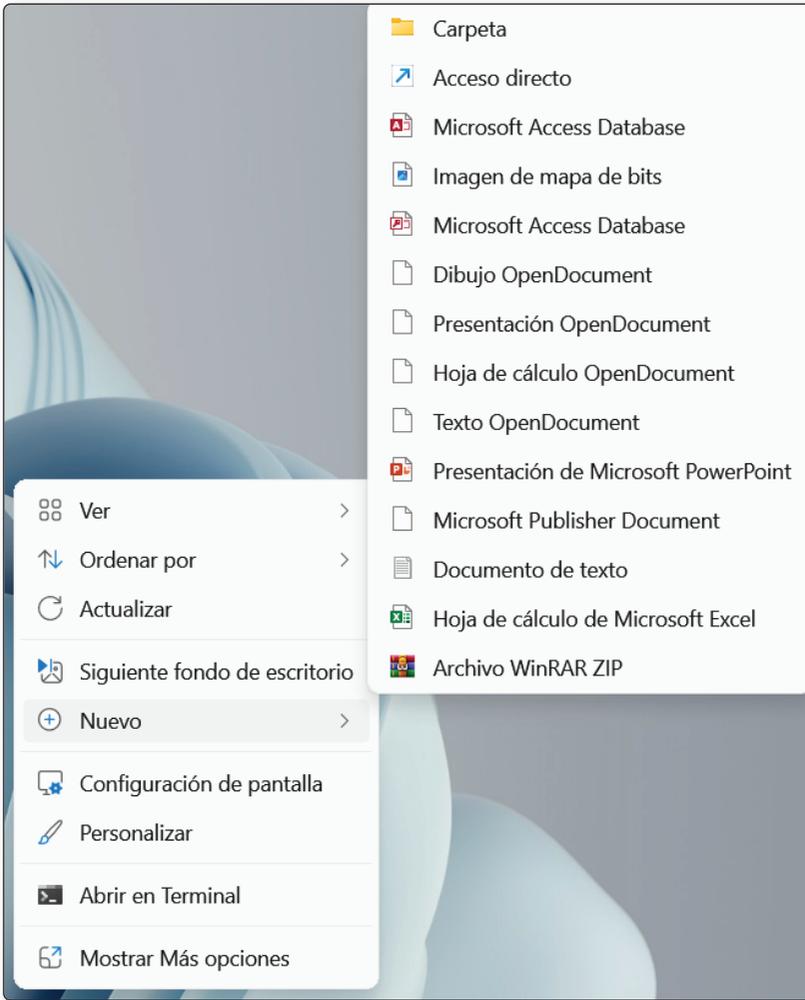


Proyecto_Cliente_X: Cada proyecto se gestiona por separado para mantener todo el material agrupado.

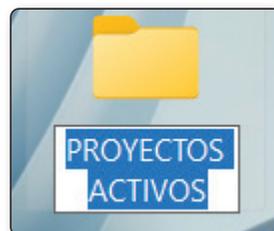
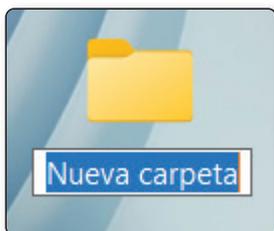
- ▀ Grabaciones_Originales: Aquí van los archivos de audio en bruto.
- ▀ Instrumentales: Instrumentales u otros audios de acompañamiento.
- ▀ Mezclas: Versiones en proceso de mezcla.
- ▀ Masters: Archivos finales o versiones maestras listos para su distribución.

Recursos_Comunes: Reúne archivos o herramientas que puedan necesitarse en cualquiera de los proyectos, como Plantillas para la sesión de tu DAW (Digital Audio Workstation) o Bibliotecas_De_Sonidos que podrían usarse en varios proyectos.

La creación de estas carpetas en Windows 11 se realiza con un clic derecho sobre cualquier área vacía del escritorio o del Explorador, eligiendo la opción “Nuevo” y posteriormente “Carpeta”.



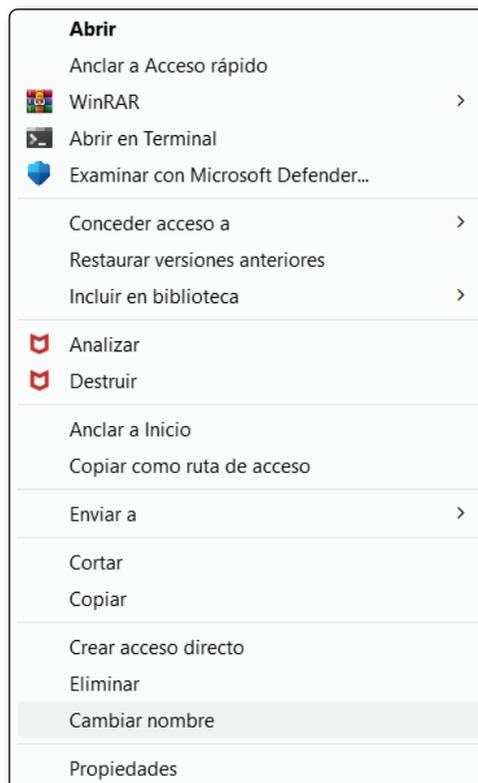
Posteriormente, se asigna un nombre con sentido, procurando evitar abreviaturas ambiguas.



Al desarrollar este sistema de clasificación, se recomienda agrupar contenidos que compartan características o que pertenezcan al mismo contexto, con el fin de promover la coherencia en la gestión documental. El proceso se completa al incorporar archivos a las carpetas adecuadas, valorando siempre la practicidad de su ubicación para futuros usos.

1.2.2 Modificación: renombrar, mover, copiar y eliminar

El mantenimiento de la estructura organizativa exige operaciones periódicas, como **renombrar o mover carpetas** y archivos hacia localizaciones más oportunas. Para renombrar, se selecciona el elemento deseado y se elige la opción “Cambiar nombre”, disponible con el clic derecho o tras pulsar la tecla F2. Esta acción favorece la adopción de etiquetados más descriptivos, lo cual repercute positivamente en la rapidez de búsquedas posteriores.



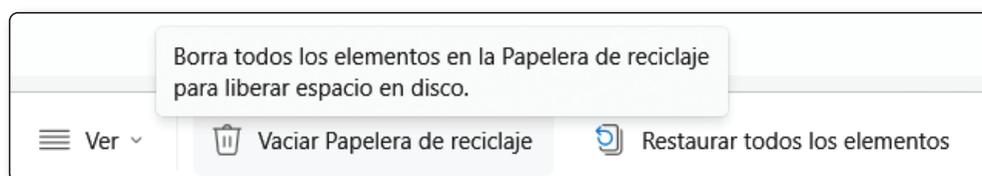
Por otro lado, la función de mover permite transferir un elemento a otra carpeta arrastrándolo con el ratón o utilizando el menú emergente que surge al hacer clic derecho, eligiendo “Cortar” y “Pegar” en la carpeta de destino.

La copia de archivos y directorios se realiza a través de pasos similares, aunque en este caso es posible conservar el original y generar una réplica en otra ubicación. Esta acción resulta útil al compartir documentación con colaboradores o al crear respaldos locales.

El proceso de eliminación está disponible mediante la tecla Supr o la opción “Eliminar” al hacer clic derecho. Dicha herramienta envía los objetos a la Papelera de reciclaje, desde donde es posible recuperarlos en caso de un borrado erróneo.



Por ello, el vaciado de la Papelera de reciclaje se sugiere únicamente después de verificar la inexistencia de archivos importantes.



1.3 TRABAJO PRÁCTICO CON FICHEROS

La interacción con documentos digitales implica tanto la creación y apertura como la eliminación o el traslado a distintas ubicaciones. Estas acciones requieren familiaridad con las herramientas nativas del sistema, que ofrecen múltiples opciones para agilizar los procedimientos, desde

el guardado instantáneo hasta la restauración de versiones previas. El manejo metódico de los ficheros permite una optimización de recursos y una mejor experiencia en proyectos de todo tipo.

La combinación de herramientas, accesos rápidos y menús contextuales en Windows 11 brinda un entorno donde se simplifica la manipulación de documentos. El usuario dispone de la posibilidad de anclar carpetas de uso constante en el Explorador de archivos, facilitando la organización de datos según sus propios criterios.

El objetivo consiste en aprovechar cada recurso para economizar tiempo y reducir el riesgo de extraviar información.

1.3.1 Creación, apertura y guardado de documentos

La elaboración de ficheros resulta fundamental para dar forma a proyectos, informes o registros de información en Windows 11. Al momento de generar un documento, se elige la aplicación adecuada según el tipo de contenido que se pretende producir: herramientas de texto, hojas de cálculo o software de diseño, entre otras.

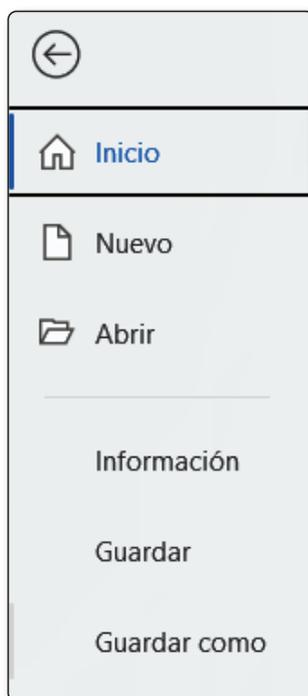


Ejemplos de aplicaciones

Cada programa ofrece funciones específicas de formato y estructura, como encabezados, secciones o vínculos internos, que aseguran la legibilidad de la información plasmada.

La apertura de documentos se lleva a cabo desde el Explorador de archivos o mediante accesos directos ubicados en el escritorio, e involucra un simple doble clic.

Una vez dentro de la aplicación, se visualiza el contenido y se realizan modificaciones de acuerdo con las necesidades. El proceso de guardado se efectúa presionando la combinación de teclas Ctrl + S o eligiendo la opción correspondiente dentro del menú principal de la aplicación.

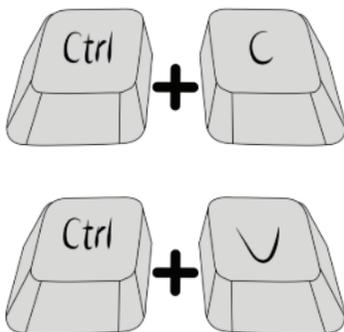


Guardar en Microsoft Word

Posteriormente, se selecciona la carpeta de destino y se asigna un nombre descriptivo, acción que facilita la organización al momento de trabajar con varios ficheros. Este sistema simplifica la diferenciación entre versiones, pues es posible crear copias con nombres específicos que reflejen los avances realizados en distintas fases.

1.3.2 Copiado, traslado y eliminación segura

El movimiento de ficheros y carpetas implica tanto la creación de copias para resguardo como el cambio de ubicación cuando se necesita reorganizar datos. Para copiar un archivo, se recurre a la opción “Copiar” presente al hacer clic derecho en el elemento o empleando el atajo de teclado Ctrl + C, seguido de “Pegar” (Ctrl + V) en la carpeta de destino. Esto mantiene intacto el original, a la vez que genera una réplica para fines de respaldo o compartición con otras personas interesadas en el proyecto.



En cambio, el traslado se ejecuta a través de la opción “Cortar” (Ctrl + X) y posteriormente “Pegar” en la carpeta deseada, acción que altera la ubicación inicial y favorece la reorganización.

Para eliminar un elemento, se elige “Eliminar” al hacer clic derecho o se presiona la tecla Supr, enviándolo a la Papelera de reciclaje. Esta área temporal admite la restauración de archivos borrados en caso de haber un equívoco.

Como ya sabemos, cuando se ha comprobado que los elementos ya no son necesarios, se procede a vaciar la Papelera de reciclaje, garantizando así la liberación de espacio y la eliminación definitiva de los datos.

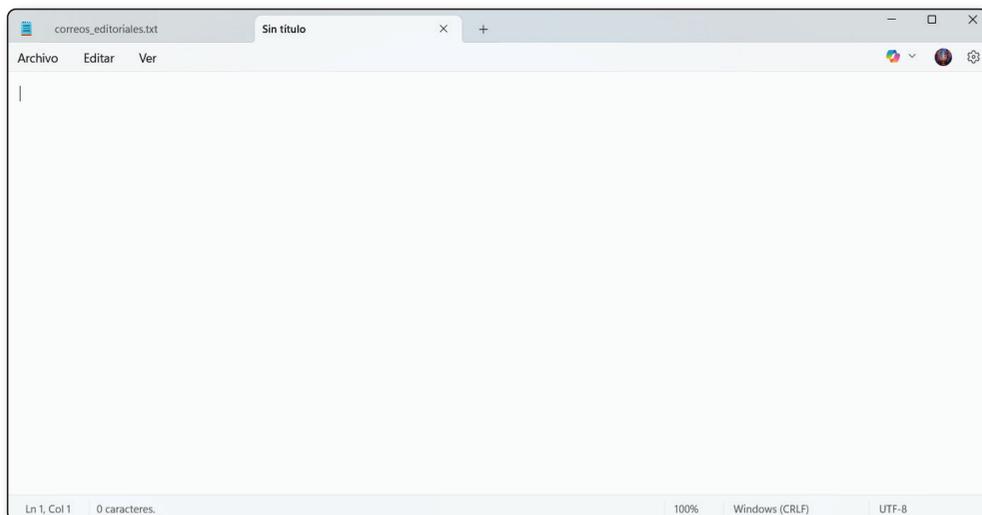
1.4 USO DE APLICACIONES Y HERRAMIENTAS BÁSICAS

La exploración de funciones nativas de Windows 11 conduce a una experiencia fluida al gestionar actividades cotidianas. El sistema incorpora aplicaciones esenciales que resultan de utilidad tanto para el aprendizaje como para la productividad, incluyendo bloc de notas, herramientas de captura de pantalla y aplicaciones multimedia. Estas utilidades se concentran en un entorno que favorece la organización y evita distracciones, de manera que el usuario dedique más tiempo a la tarea principal en lugar de tener que buscar soluciones externas.

El **bloc de notas** presenta una interfaz sencilla que permite elaborar y editar texto de manera rápida.



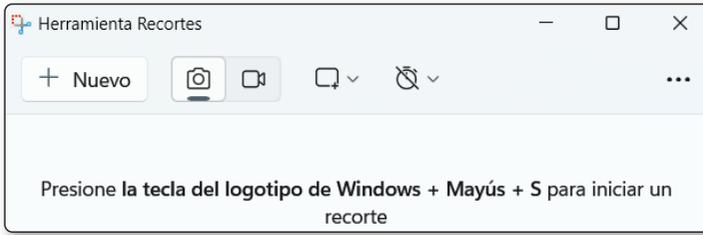
Las opciones principales se encuentran en la parte superior, organizadas en menús como “Archivo”, “Editar” y “Ver”. En “Archivo” se localiza la posibilidad de crear documentos nuevos, abrir ficheros existentes y guardarlos en diferentes ubicaciones. El apartado de “Editar” ofrece herramientas para deshacer y rehacer acciones, así como para buscar y reemplazar palabras. Por último, el menú “Ver” incorpora configuraciones de fuente y opciones de zoom, facilitando la adaptación del texto a preferencias personales o requerimientos de lectura.



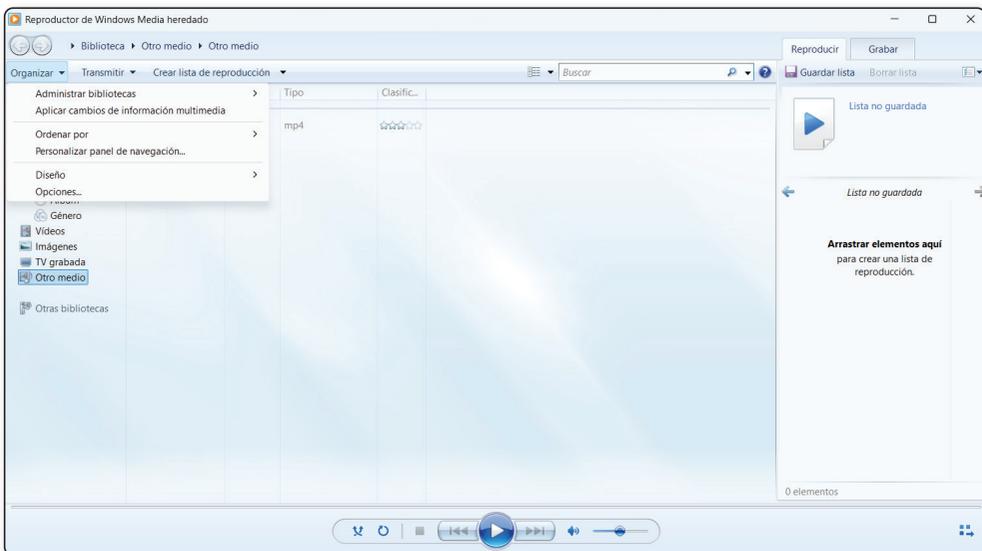
La **herramienta Recortes** facilita la captura de segmentos de la pantalla, propiciando la toma de imágenes puntuales o ventanas completas.



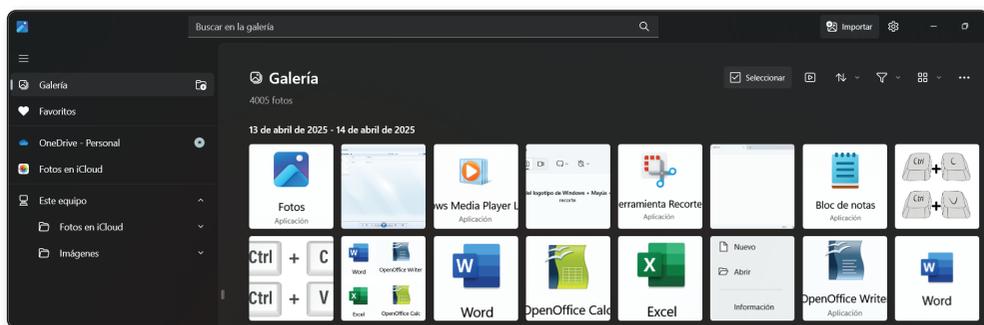
Al iniciar la aplicación, se puede escoger entre un recorte rectangular, recorte a mano alzada, ventana específica o pantalla completa. Además, incluye un modo de grabación que ayuda a capturar video de lo que sucede en el escritorio. Las opciones ubicadas en la parte superior permiten realizar un nuevo recorte, pausar la captura o guardar la imagen obtenida, mientras que los íconos de configuración brindan la posibilidad de ajustar la retención del recorte o configurar el retardo en segundos antes de iniciar la toma.



Windows 11 integra varias aplicaciones que ayudan a gestionar y reproducir contenidos de audio, imágenes y video. **Media Player** constituye la opción principal para escuchar música y ver ciertos formatos audiovisuales, y presenta una interfaz sencilla que permite crear y explorar listas de reproducción. Películas y TV, por otro lado, se orienta a la reproducción de videos en varios formatos y brinda una experiencia enfocada en la visualización de series y películas almacenadas localmente.

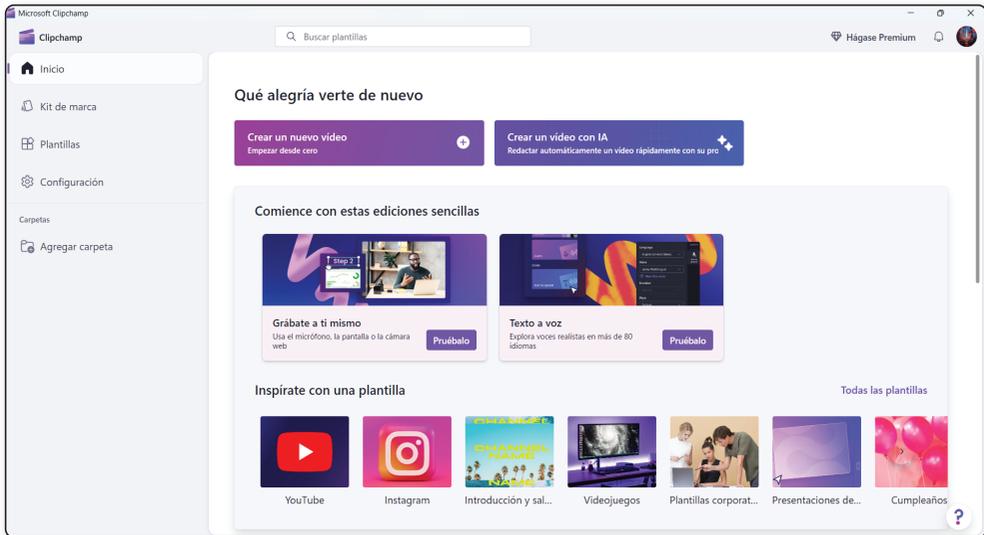


La **aplicación Fotos** facilita la organización y la edición básica de imágenes, ya que incluye herramientas para recortar, ajustar brillo o contraste, así como crear álbumes y presentaciones de diapositivas.



Clipchamp figura entre los editores de video de Windows 11, y ofrece funciones de recorte, transición y adición de efectos, cubriendo necesidades de edición en proyectos simples o intermedios.

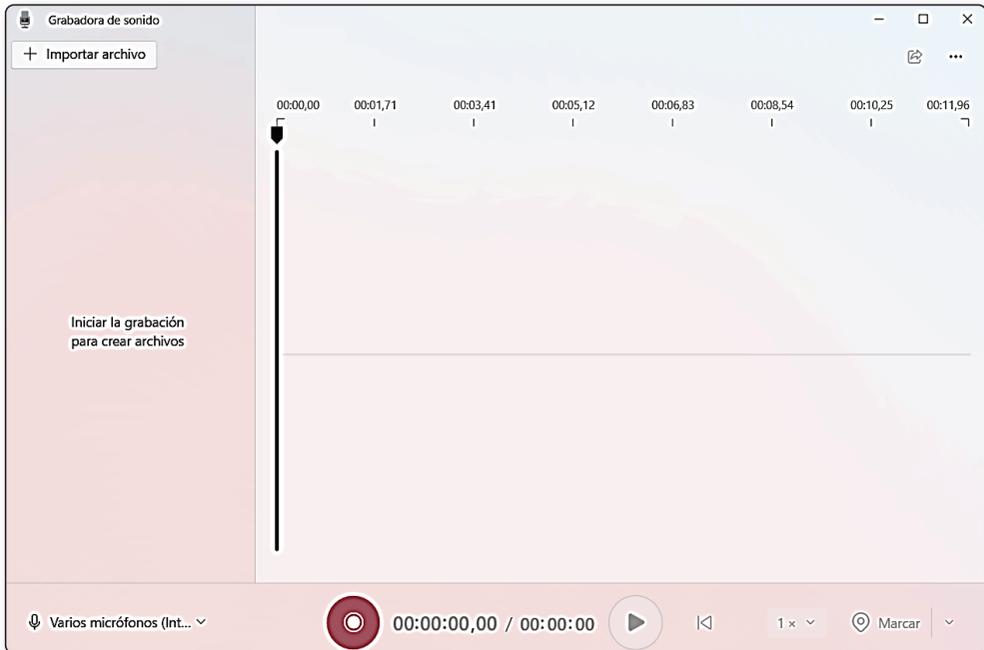




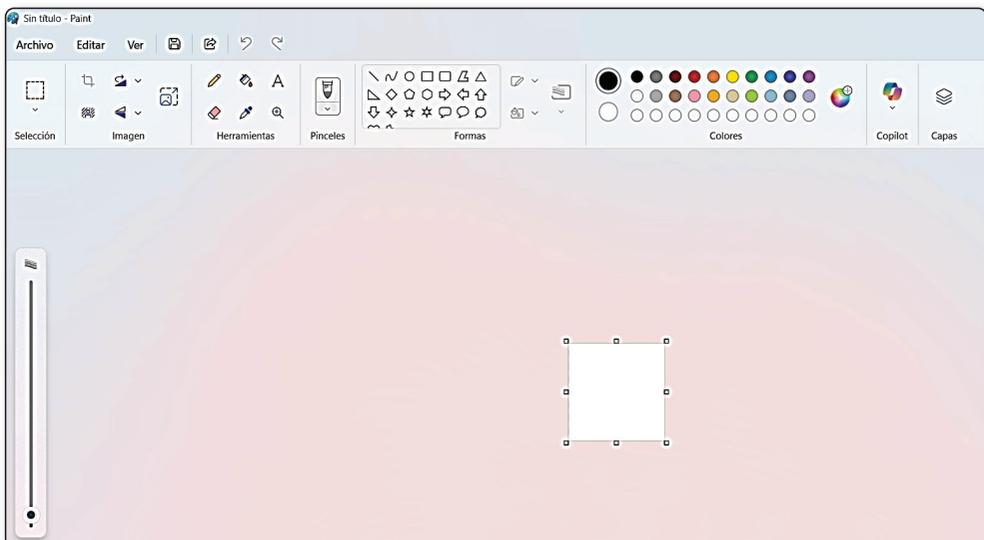
*En la pantalla se aprecia la interfaz principal de Microsoft Clipchamp, donde se ofrecen dos botones destacados para crear un nuevo proyecto o elaborar uno con inteligencia artificial. A la izquierda se ubica un menú lateral con secciones como “Inicio”, “Kit de marca”, “Plantillas” y “Configuración”. Debajo del menú, se presenta la opción de agregar carpetas para una organización personalizada. En la parte central se muestran sugerencias de edición sencillas, tales como grabar la pantalla o convertir texto en voz, así como plantillas inspiradas en plataformas populares y ocasiones específicas.

También se encuentra la herramienta **Grabadora de sonido**, que permite capturar audio y realizar anotaciones, lo que resulta útil para conferencias y recordatorios.





Por su parte, **Paint** se mantiene como la opción para dibujos rápidos y retoques sencillos, lo que complementa la gama de aplicaciones multimedia incluidas de manera predeterminada en el sistema.



Cada aplicación nativa se caracteriza por su integración con la interfaz del sistema, lo que permite combinar funcionalidades y ahorrar tiempo al trabajar en varios frentes.

La accesibilidad de estas herramientas radica en el menú de inicio, la barra de tareas o los menús contextuales. El objetivo consiste en familiarizarse con sus particularidades, a fin de aprovechar cada una según la actividad en curso.

1.4.1 Exploración del sistema y navegación efectiva

El proceso de recorrer las distintas secciones de Windows 11 se ve facilitado por el Explorador de archivos, el cual muestra un esquema jerárquico que agrupa carpetas relevantes, como Descargas, Documentos e Imágenes. Para desplazarse de forma efectiva, se recomienda utilizar atajos de teclado que aceleren la apertura de rutas o el cambio de carpeta. En la franja lateral izquierda, se localizan accesos rápidos a ubicaciones frecuentes, mientras que la barra de direcciones en la parte superior indica la ruta completa, lo que sirve para verificar el directorio en uso y, de ser necesario, retroceder un nivel.

La navegación eficiente también se ve reforzada por la barra de tareas, que permanece visible en la parte inferior de la pantalla. Este recurso visual indica las ventanas abiertas y ofrece un enfoque intuitivo para cambiar entre aplicaciones, sobre todo cuando se manejan múltiples programas de forma simultánea.

El usuario puede anclar software recurrente en la barra de tareas, agilizando así el inicio de sesiones de trabajo sin buscar en la lista completa de aplicaciones. Para ello, se hace clic derecho sobre la aplicación se ha abierto (situada en la barra de tareas, pero no anclada) y se selecciona la opción, por ejemplo:



El ajuste de la barra de tareas contempla su posición en pantalla, el agrupamiento de iconos y la visibilidad de estos. De esta forma, se logra un uso más orgánico del espacio, identificando rápidamente las aplicaciones en ejecución. La posibilidad de configurar notificaciones y accesos directos también influye en la calidad de la experiencia, dado que reduce la saturación de avisos e incentiva la concentración en labores primordiales.

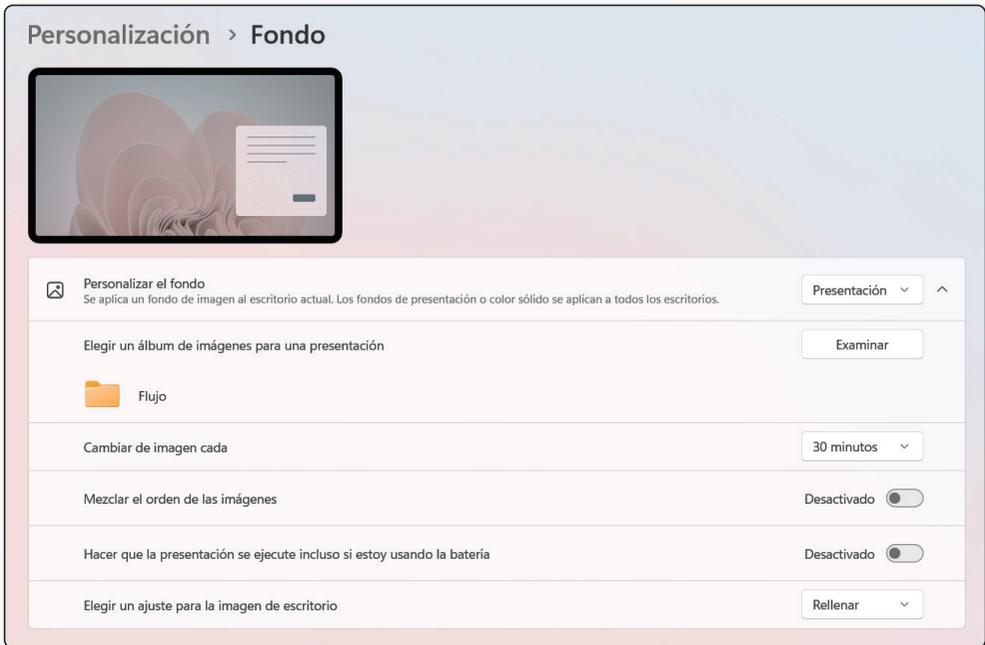
1.4.2 Personalización de elementos del entorno de trabajo



La adaptación de la interfaz a preferencias personales se logra mediante la configuración de fondos de pantalla, la elección de temas y el ajuste de la disposición de la barra de tareas. Estas modificaciones se llevan a cabo desde el apartado “**Personalización**”, localizado en la sección de Configuración.

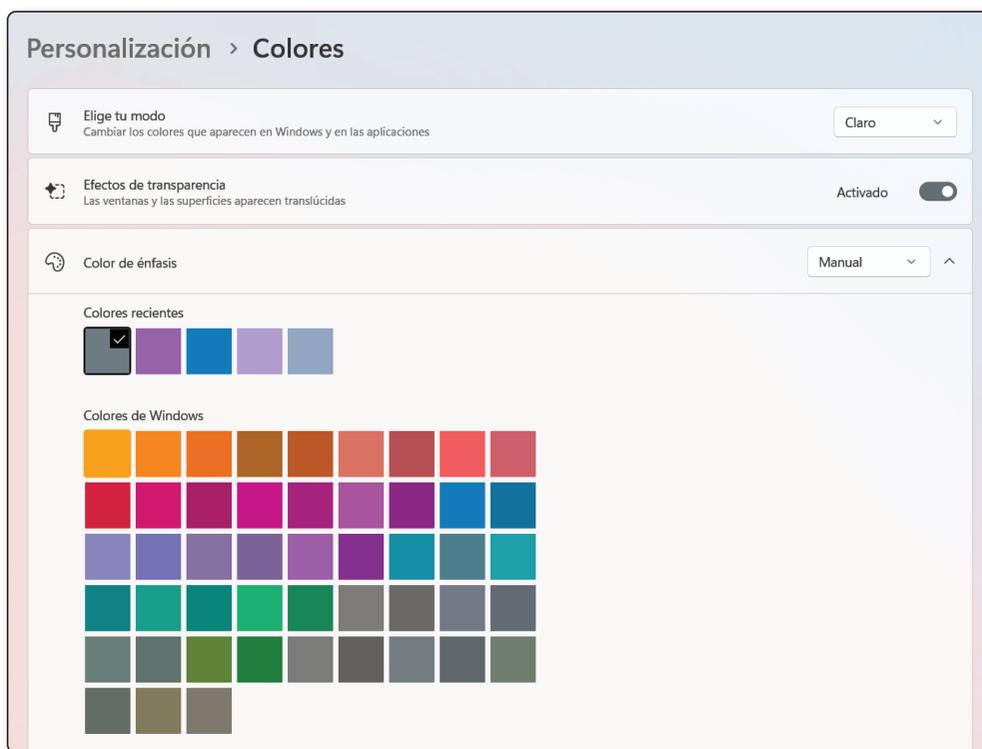
Fondo

El apartado de Fondo posibilita modificar la imagen principal del escritorio con fotografías individuales, colores sólidos o presentaciones que rotan periódicamente. Para quienes buscan variedad, puede configurarse un intervalo de tiempo entre cada cambio de fondo, y para aquellos que prefieren la sencillez, se dispone de la opción de un color liso. Esta sección se orienta a personalizar el entorno visual con base en el estilo y las necesidades de cada persona, logrando un escritorio atractivo o minimalista.



Colores

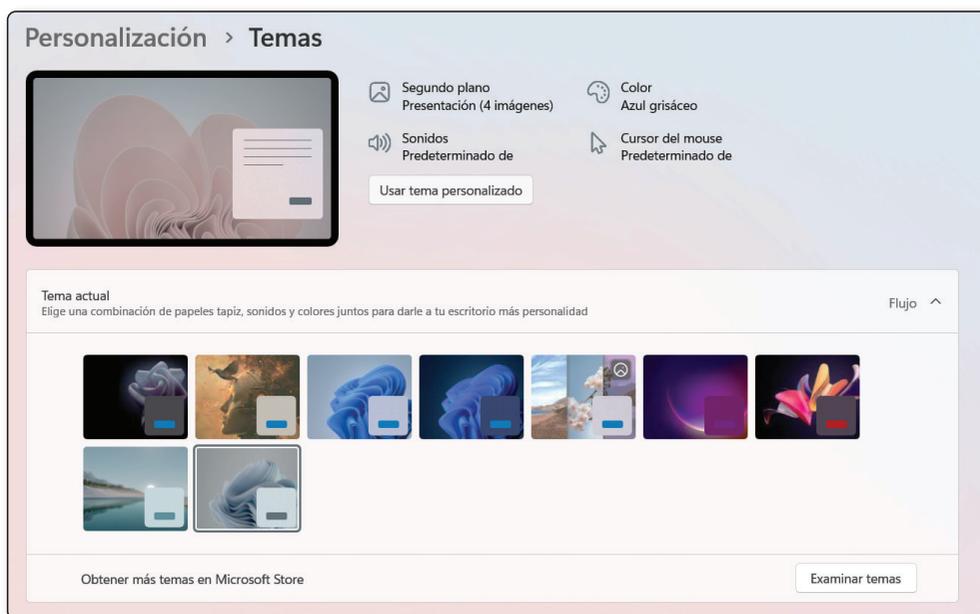
La sección de Colores brinda control sobre la tonalidad aplicada a la interfaz, eligiendo entre paletas claras, oscuras o personalizadas. A través de ella se determina si las barras de título de las ventanas y la barra de tareas muestran acentos de color, y se habilitan o deshabilitan los efectos de transparencia. Con estas alternativas, se asegura la coherencia estética o la sobriedad en la apariencia general del sistema.



Temas

En Temas se reúnen combinaciones de fondos de pantalla, esquemas de color, sonidos y cursores, lo cual facilita la creación de un estilo unificado. Es posible seleccionar un tema predeterminado o diseñar uno propio al combinar elementos que reflejen gustos

personales o requerimientos laborales. Cada tema almacena sus propias configuraciones, permitiendo alternar entre diferentes ambientes sin modificar manualmente cada opción.



Iluminación dinámica

En la sección de Iluminación dinámica, se gestionan funciones de luz o efectos especiales que aprovechan dispositivos compatibles. Esta herramienta coordina colores, patrones y brillos, ofreciendo un efecto sincronizado con aplicaciones, juegos o eventos del sistema. Se habilitan ajustes de brillo y opciones para permitir a programas en primer plano el control de la iluminación, logrando una experiencia inmersiva y personalizada en pantallas o hardware externo.

Personalización > Iluminación dinámica

 No se detectó ningún dispositivo compatible con la iluminación dinámica.

Administrar todos los dispositivos con iluminación dinámica

-  Usar la iluminación dinámica en mis dispositivos Activado
-  Las aplicaciones compatibles en primer plano siempre controlan la iluminación Activado
-  **Control de luz de fondo**
 Permite que otra aplicación controle la iluminación cuando una aplicación o un juego no esté en uso. Las aplicaciones tienen control en el orden que elijas a continuación. ▼
-  **Brillo**
 Cambiar el brillo de las luces
-  **Efectos**
 Elegir temas y efectos de color para la iluminación Color sólido ▼ ▼

Más información sobre cómo controlar la iluminación dinámica y la luz de fondo

Pantalla de bloqueo

Personalización > Pantalla de bloqueo



 Personalizar la pantalla de bloqueo Imagen ▼ ^

Imágenes recientes



Elegir una foto Examinar fotos

Mostrar datos curiosos, recomendaciones, consejos y más en la pantalla de bloqueo

Mostrar la imagen de fondo de la pantalla de bloqueo en la pantalla de inicio de sesión Activado

 **Tus widgets**
 Administrar los widgets en la pantalla de bloqueo Desactivado ^

 El Tiempo ...

Agregar widgets a la pantalla de bloqueo + Agregar widget

La Pantalla de bloqueo se adapta al gusto del usuario mediante la elección de imágenes de fondo y la posibilidad de mostrar notificaciones de aplicaciones concretas. Además, existe la opción de resaltar datos como la fecha o la previsión meteorológica, incluso antes de iniciar sesión. Este nivel de personalización aporta comodidad y estilo al sistema, al combinar datos de interés con fondos llamativos o minimalistas.

Entrada de texto

En este apartado se define la apariencia y el funcionamiento del teclado virtual y de los métodos de entrada. Se contemplan temas de color, tamaños de teclas e incluso la activación de la escritura por voz. Gracias a estos ajustes, se consigue una experiencia de escritura adecuada en entornos táctiles o con fines de accesibilidad, acoplándose a los requerimientos de diferentes usuarios.



Inicio

La configuración de Inicio abarca la distribución de las aplicaciones recientes, los íconos anclados y las sugerencias que aparecen al pulsar el botón de Windows. Se decide cuántos y cuáles accesos directos mostrar, así como la disposición de las secciones en el menú. Esto da lugar a un uso más eficiente del sistema, dado que se resalta la información más relevante de manera inmediata.



Barra de tareas

La Barra de tareas se ajusta en aspectos como la posición en pantalla, la agrupación de ventanas y la presencia de botones específicos, tales como la búsqueda o los widgets. Es posible seleccionar qué íconos están siempre a la vista y cuáles permanecen ocultos en la bandeja del sistema. Estos parámetros proporcionan un entorno de trabajo a la medida, ya que se adaptan al espacio o a la preferencia de cada persona.

Personalización > Barra de tareas

Elementos de la barra de tareas
Mostrar u ocultar los botones que aparecen en la barra de tareas

- Buscar Cuadro de búsqueda
- Vista de tareas Activado
- Widgets Activado

Iconos de bandeja del sistema
Elegir los iconos que pueden aparecer en la bandeja del sistema

- Menú del lápiz Desactivado
Mostrar el icono del menú del lápiz cuando está en uso
- Teclado táctil Cuando no hay teclado conectado
Mostrar icono de teclado táctil

Otros iconos de bandeja del sistema
Mostrar u ocultar iconos adicionales de la bandeja del sistema

Comportamiento de la barra de tareas
Alineación de la barra de tareas, distintivo, ocultación automática y pantallas múltiples

Fuentes

Personalización > Fuentes

Las fuentes Panel de control se están redirigiendo aquí. Para obtener acceso a la interfaz heredada, haga clic en este vínculo o vaya a C:\WINDOWS\Fonts en Explorador de archivos.

Interfaz de Panel de control fuentes heredadas

Arrastra y coloca para instalar
Arrastra archivos de fuentes desde el Explorador de archivos o el escritorio, y colócalos aquí para instalar fuentes en el dispositivo.

[Examinar e instalar fuentes](#)

[Obtener más fuentes en Microsoft Store](#)

Opciones de configuración relacionadas

Fuentes disponibles
Escriba aquí para buscar Filtrar por: Scripts para todos los idiomas 321 fuentes encontradas

- α ...
- Your presence might be invaluable.
- !"↔Ⓢ%&' ...
()*+, -.Q_0
1234
- A cool summer breeze awakens the...

La sección de Fuentes muestra y gestiona las tipografías disponibles en el sistema, incluyendo las opciones de instalación, eliminación y vista previa. Es factible añadir fuentes personalizadas arrastrándolas desde el Explorador de archivos o descargándolas desde la Microsoft Store. De este modo, se garantiza que todos los documentos, presentaciones y proyectos reflejen un estilo único y coherente.

Uso del dispositivo

Por último, Uso del dispositivo permite indicar cómo se planea emplear el equipo, con categorías que abarcan desarrollo, juegos, entretenimiento o estudio, entre otras. Estas elecciones ayudan a Windows a proponer sugerencias, notificaciones y configuraciones que se ajusten al perfil establecido. La meta es perfeccionar la experiencia de usuario al ofrecer recomendaciones prácticas de acuerdo con la actividad principal.

Personalización > Uso del dispositivo

Selecciona todas las formas en que planeas usar el dispositivo para obtener sugerencias, anuncios y recomendaciones personalizados en las experiencias de Microsoft. [Más información acerca del uso del dispositivo](#)

 Desarrollo Cree aplicaciones, sitios web y herramientas eficaces para todo el mundo	Desactivado <input type="checkbox"/>
 Juegos Juega y descubre juegos, mantente al día con los nuevos lanzamientos	Activado <input checked="" type="checkbox"/>
 Familia Conectar con los miembros de la familia, editar la configuración de seguridad, dar a cada uno su propio perfil en este dispositivo	Activado <input checked="" type="checkbox"/>
 Creatividad Hacer que tus ideas cobren vida con fotos y videos	Activado <input checked="" type="checkbox"/>
 Escuela Tomar nota, escribe redacciones, colabora en proyectos	Activado <input checked="" type="checkbox"/>
 Entretenimiento Ver videos, navegar por Internet, conectar en redes sociales	Activado <input checked="" type="checkbox"/>
 Trabajo Controlar los gastos, administrar negocio, chatear con los clientes	Activado <input checked="" type="checkbox"/>
 Recursos de privacidad Acerca de esta configuración y tu privacidad Panel de privacidad Declaración de privacidad	

1.5 CREACIÓN Y GESTIÓN DE CUENTAS DE USUARIO

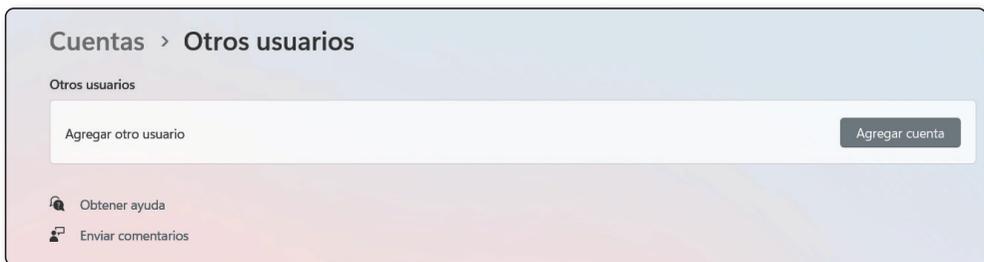
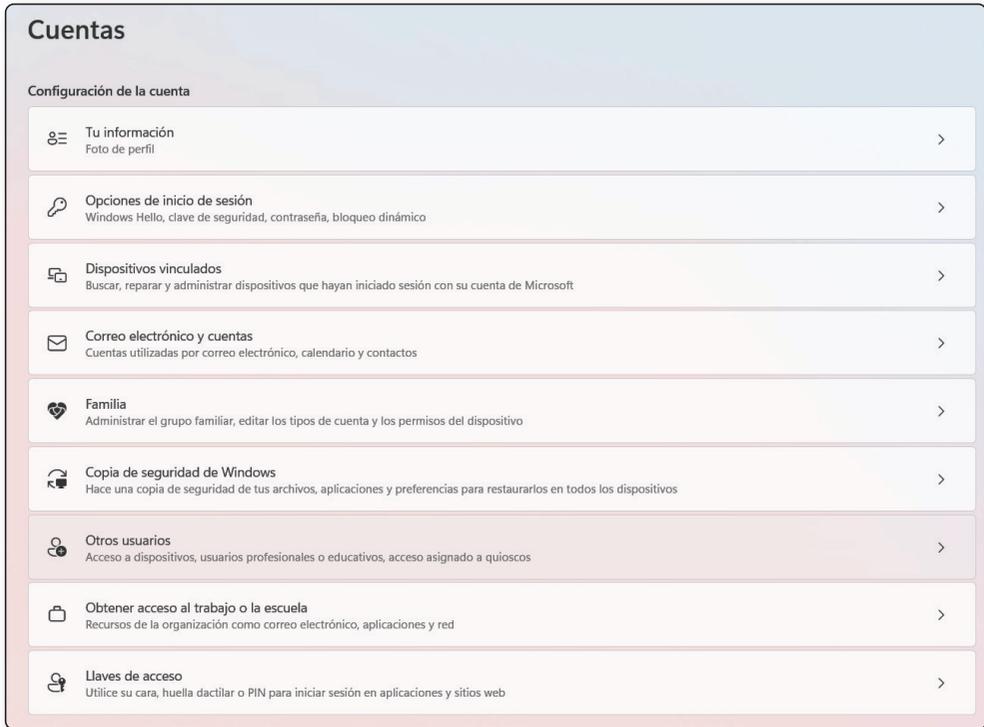
La administración de cuentas de usuario en Windows 11 asegura un entorno organizado y seguro. Existe la posibilidad de crear perfiles de tipo administrador y estándar, cada uno con permisos específicos y adecuados para diferentes propósitos. El administrador dispone de facultades para instalar software, configurar el sistema y supervisar la seguridad, mientras que el usuario estándar goza de permisos más restringidos que evitan ajustes imprevistos o modificaciones críticas. Es aconsejable asignar contraseñas robustas y actualizarlas de manera periódica para proteger la integridad de la información y los recursos disponibles en el equipo.

El panel de Configuración contiene todas las opciones necesarias para añadir nuevas cuentas, tanto locales como vinculadas a Microsoft. Este último enfoque permite sincronizar preferencias y archivos en distintos dispositivos. El proceso de creación consiste en ingresar datos básicos y, si se desea, una contraseña o un PIN. Posteriormente, se accede a la sección de Cuentas para definir el tipo de rol asignado a cada perfil.

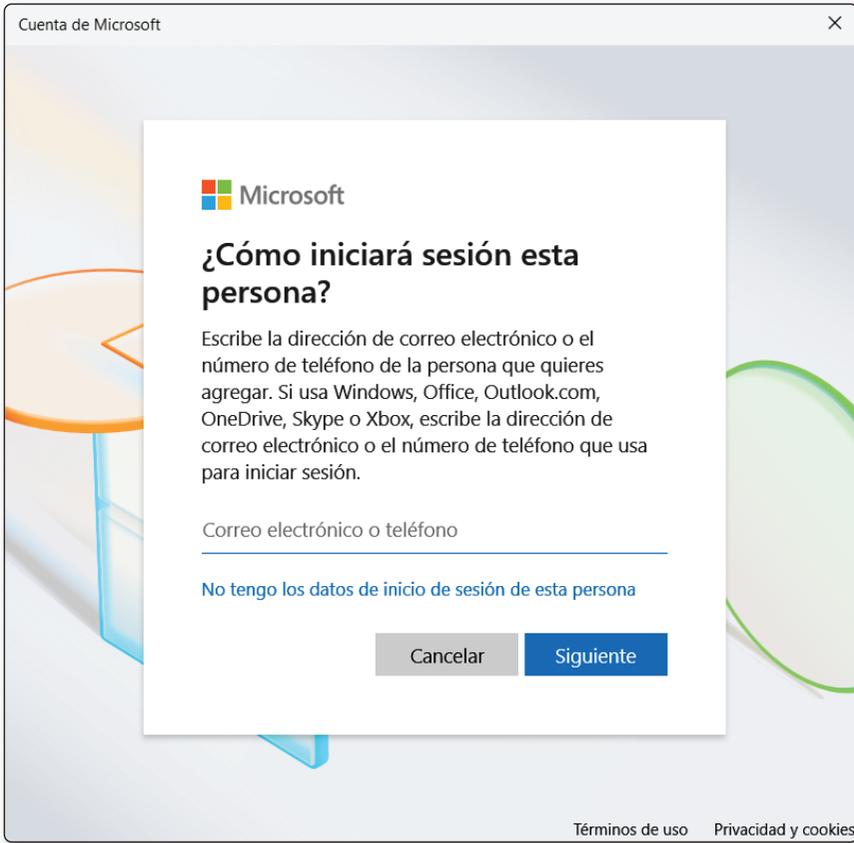
La administración de cuentas de usuario en Windows 11 facilita la organización y el control de actividades dentro de un mismo equipo. Esta tarea admite la creación de perfiles locales o vinculados a Microsoft, lo que permite sincronizar configuraciones y documentos en varios dispositivos. Para empezar, se ingresa al menú de Configuración y se selecciona la sección “Cuentas”.



En este espacio, el sistema presenta la opción de añadir un perfil nuevo al pulsar “Otros usuarios”.



Luego, se elige “Agregar cuenta” y aparece la disyuntiva de iniciar sesión con una cuenta de Microsoft o generar una local, la cual opera de manera independiente del servicio de sincronización en la nube.

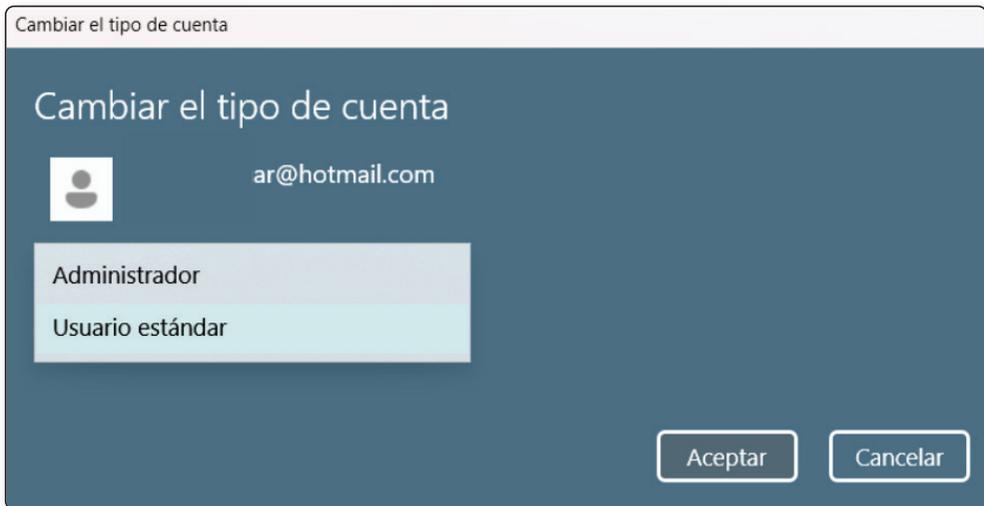


Tras crear el perfil, puede asignarse la categoría de administrador si se precisa acceso a la instalación de programas y ajustes avanzados, o estándar cuando se requiere restringir privilegios.

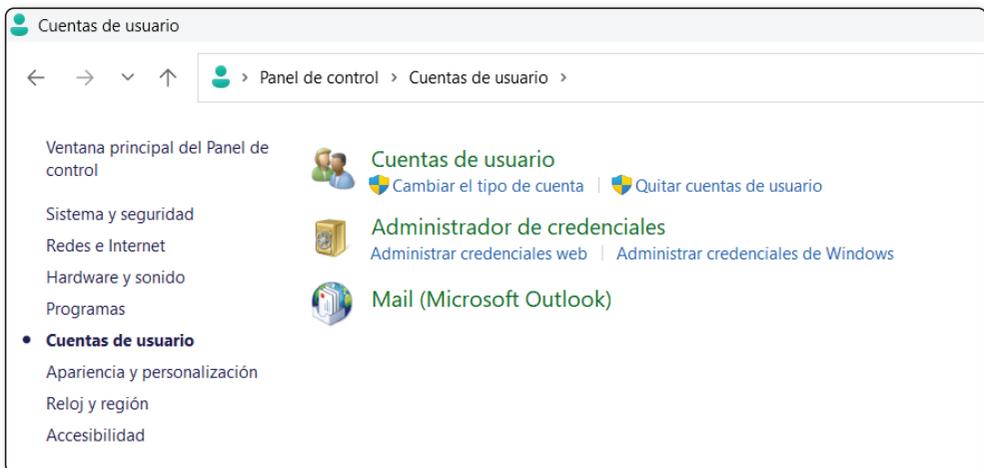


La gestión de roles se realiza al pulsar el botón “Cambiar tipo de cuenta”.

Cambiar el tipo de cuenta



Además, es posible acceder a la administración de las cuentas de usuario mediante el panel de control:



En caso de que surjan inconvenientes de acceso, resulta práctico dirigirse a “Opciones de inicio de sesión”, donde se ofrece la posibilidad de configurar métodos alternativos, tales como la autenticación biométrica o un PIN de seguridad.



Esta estructura brinda un ambiente ordenado en el que cada usuario dispone de su propio espacio personalizado, manteniendo la confidencialidad y el resguardo de la información.

1.6 REALIZACIÓN DE COPIAS DE SEGURIDAD: TIPOS Y SOPORTES RECOMENDADOS

La copia de seguridad representa un mecanismo de prevención ante fallos de hardware, ciberataques o errores humanos. Un método completo y sistemático involucra la duplicación periódica de toda la información fundamental en un soporte alterno, como discos duros externos o servidores dedicados.



Sincronizar su cuenta de Microsoft con Windows

Puedes elegir que la información guardada en tu cuenta de Microsoft esté disponible en Windows. Los cambios que realices en Windows también se sincronizarán con tu cuenta y estarán disponibles en otros productos de Microsoft. Esto significa:

- Realizaremos una copia de seguridad de las aplicaciones, la configuración y las contraseñas guardadas para Windows en la nube para que puedas restaurarlas desde cualquier equipo
- Puede sincronizar información importante, como sus preferencias, aplicaciones ancladas y diccionario personalizado en todos los dispositivos
- Encontrará aplicaciones y archivos más rápidamente con recomendaciones basadas en su actividad

Si decide no sincronizar, algunas características, incluida la copia de seguridad de Windows, no estarán disponibles. Puede cambiar de opinión más adelante en account.microsoft.com/privacy.

[Más información](#)

Sí, sincronizar

No, no sincronizar

Copia de seguridad en Windows

Existen varias modalidades, entre ellas la copia completa, que almacena la totalidad de los datos, y la incremental, enfocada en los archivos modificados tras la última copia. Esta segunda opción reduce el tiempo y el espacio necesario, aunque depende de una copia base que agrupe todos los documentos.

Los soportes recomendados abarcan unidades USB, discos duros externos, servicios de almacenamiento en la nube y sistemas de respaldo en red. Al escoger la alternativa que se adapte mejor a las circunstancias, se recomienda evaluar la capacidad de almacenamiento, la velocidad de acceso y el nivel de cifrado disponible.

Ejemplo

- ▶ Estudiante con pocos archivos de tareas y documentos de clase:
En este contexto, la carga de trabajo suele concentrarse en proyectos puntuales o documentos de texto, acompañados de presentaciones y archivos ligeros. La mejor solución corresponde a un dispositivo USB de buena calidad, gracias a su portabilidad y facilidad de uso. El estudiante puede transportarlo de casa a la universidad y trabajar en diferentes equipos sin depender de la conexión a internet. Al concluir cada proyecto, se sugiere respaldar la información tanto en la unidad USB como, de ser posible, en un servicio en la nube para evitar cualquier situación imprevista.

- ▶ Pequeño negocio que maneja planes de marketing y documentos contables:
Una organización de esta índole acostumbra a almacenar hojas de cálculo, contratos y planes de negocio. La necesidad principal radica en un espacio moderado y una cierta garantía de accesibilidad. El uso de un disco duro externo bien estructurado, con una carpeta para cada área del negocio, es una alternativa recomendable. Este método permite conservar copias completas y programar respaldos sin dependencia de la velocidad de la red. Asimismo, se recomienda cifrar la unidad para resguardar datos sensibles de clientes o proveedores.

- ▶ Desarrollador de software con grandes volúmenes de repositorios y herramientas:
Los repositorios de código y entornos de desarrollo pueden alcanzar un tamaño considerable, sobre todo al gestionar

bibliotecas o recursos multimedia. Para este contexto, un servicio de almacenamiento en la nube representa una opción idónea, siempre que la conexión a internet sea estable y veloz. Este sistema permite sincronizar proyectos en tiempo real y colaborar con otros programadores ubicados en diferentes lugares. No obstante, es aconsejable disponer de una copia local en un disco duro externo, por si se produce un corte de internet o un incidente en el servicio remoto.

- ▶ **Fotógrafo profesional con archivos RAW y catálogos de edición:**
En este caso, la cantidad y el peso de los archivos suelen resultar muy elevados, pues se manejan imágenes de alta resolución que exigen espacio y velocidad. Los discos duros externos de alta capacidad y buena velocidad de lectura/escritura son el método preferente. Es conveniente mantener al menos un dispositivo dedicado exclusivamente a los respaldos, gestionado de forma periódica tras cada sesión fotográfica. Además, se sugiere explorar soluciones en la nube que otorguen espacio adicional para copias secundarias, especialmente útiles cuando se necesita compartir el material con clientes o colaboradores.

- ▶ **Pequeña empresa con datos alojados en una red local:**
Un entorno corporativo, aunque sea de dimensiones reducidas, requiere un grado de centralización para el intercambio de archivos entre empleados. Un sistema de respaldo en red ofrece la oportunidad de que varios usuarios trabajen en la misma plataforma y guarden la información en un lugar único, regulado por contraseñas y permisos de acceso. Una opción de servidor NAS (Network Attached Storage) facilita programar copias periódicas y controlar la asignación de espacio, a la vez que garantiza el resguardo en un hardware supervisado.

- Usuario que viaja con frecuencia y transporta documentos confidenciales:

Cuando se requiere movilidad y confidencialidad, un disco duro externo o USB con cifrado incluido resulta de utilidad. Este enfoque previene accesos no autorizados en caso de pérdida o sustracción. Asimismo, se recomienda realizar respaldos complementarios en la nube, con el propósito de tener un duplicado accesible si el dispositivo físico queda fuera de alcance. Este método doble combina portabilidad y protección de datos.

- Profesional creativo que colabora con un equipo remoto:

Los proyectos creativos, como diseños gráficos o ediciones de video, implican múltiples revisiones y actualizaciones coordinadas con colegas situados en lugares distintos. El uso de servicios de almacenamiento en la nube favorece la coedición y el intercambio inmediato de archivos. En esta situación, se resalta la importancia de optar por una plataforma con control de versiones y la capacidad de compartir vínculos de manera rápida. El respaldo periódico en un disco duro externo complementa el mecanismo en línea, aportando una salvaguarda ante posibles eventualidades de conexión.

- Usuario doméstico que guarda recuerdos familiares, fotos y videos:

Esta persona suele buscar un espacio confiable donde almacenar imágenes de eventos personales y grabaciones de ocasiones especiales. Una manera adecuada de resguardar estos archivos consiste en utilizar un disco duro externo, escogiendo uno con buena capacidad para abarcar varios años de memorias. Resulta aconsejable combinarlo con un servicio en la nube que permita la exhibición y el acceso a las imágenes desde diferentes dispositivos, aunque la versión física en casa se encargue de respaldar todo el contenido de manera local.

► Departamento de TI en una compañía mediana:

Para un equipo técnico, la fiabilidad es un componente primario, ya que gestiona las bases de datos y el servidor de la empresa. Un respaldo en red con redundancia y cifrado se traduce en un enfoque sólido. En este escenario, se pueden combinar copias locales, guardadas en un conjunto de discos duros externos, con un sistema de respaldo en la nube administrado por la organización. Esto protege contra percances naturales, fallos masivos de hardware y posibles brechas de seguridad, además de facilitar la restauración en caso de incidentes.

► Organización académica que intercambia gran cantidad de documentos entre personal docente y administrativo:

Los institutos y universidades trabajan con numerosas actas, guías de estudio, trabajos y registros. Un servicio de respaldo en la nube que soporte acceso multiusuario y permisos compartidos resulta sumamente eficiente. Si la estructura de la institución lo permite, la implementación de servidores en red con sincronización automática otorga un flujo de trabajo centralizado, manteniendo un control riguroso de la información generada. Además, se recomienda un almacenamiento físico (disco duro externo o NAS) destinado a copias de seguridad de largo plazo, para casos de auditoría y conservación histórica de datos.

Programar respaldos automáticos contribuye a evitar descuidos y conserva la información en repositorios seguros, lo cual resulta especialmente valioso al manejar datos empresariales o personales de alta relevancia. Además, conviene verificar la integridad de las copias de manera ocasional, para tener la certeza de que siguen vigentes y listas para su recuperación en caso de necesidad.

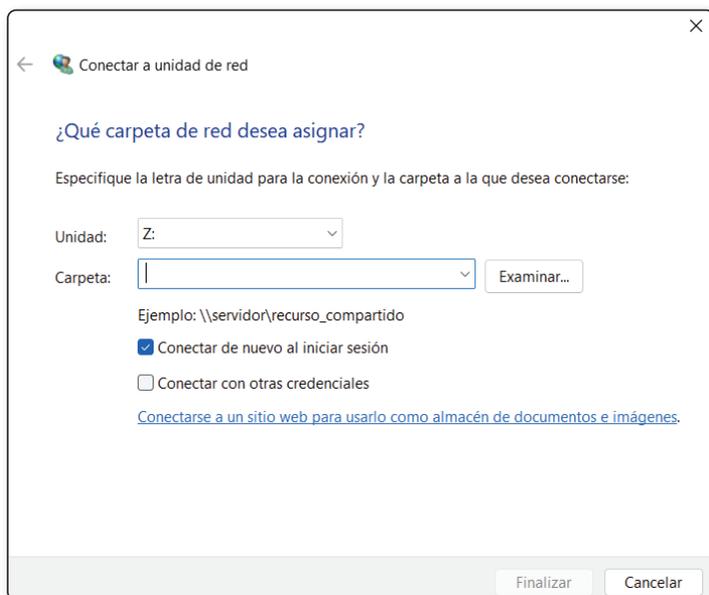
1.7 OPERACIONES BÁSICAS EN RED

El funcionamiento en redes locales permite la colaboración y el intercambio de información de forma rápida y estructurada. La interacción con recursos compartidos fomenta la productividad y garantiza un acceso simplificado a documentos o aplicaciones compartidas. Para ello, Windows 11 ofrece funciones que facilitan la identificación y vinculación con otros equipos, servidores o unidades de almacenamiento dedicadas dentro de la red.

1.7.1 Conexión a recursos compartidos y unidades de red

La conexión a recursos compartidos se lleva a cabo mediante una dirección de red (por ejemplo, `\servidor\carpeta`) que identifica el destino al que se desea acceder. Si se desea mapear dicha ubicación para acceder a ella como si fuera una carpeta local, se abre el Explorador de archivos y se utiliza la opción de “Conectar unidad de red”.

Después, se elige una letra para asignar a la unidad, así como la ruta de acceso correspondiente:



El sistema pide credenciales si el recurso está protegido, reforzando la seguridad y la trazabilidad del uso que se hace de esos datos. Al concluir este proceso, la carpeta remota aparece integrada de forma similar a las carpetas tradicionales, lo que simplifica el trabajo con la información almacenada en ella.

Para acceder a carpetas o impresoras compartidas, se procede a abrir el Explorador de archivos y ubicar la opción “Red” en la barra lateral izquierda. Al pulsar dicho elemento, se listan los dispositivos visibles en la red local, y al hacer doble clic sobre el equipo deseado, se exploran las carpetas que este ha habilitado para uso compartido.

1.7.2 Interacción con carpetas y archivos en red

Una vez establecida la conexión, las acciones dentro de estos directorios funcionan de modo comparable a las carpetas locales. Se pueden crear, eliminar o modificar documentos siguiendo el patrón convencional: clic derecho para desplegar menús, atajos de teclado para copiar (Ctrl + C), mover (Ctrl + X) o pegar (Ctrl + V).

Sin embargo, si varios usuarios editan simultáneamente un mismo archivo, pueden surgir conflictos de versión. Para evitar discrepancias, ciertos entornos implementan software especializado que controla bloqueos de acceso o realiza un control de versiones, manteniendo la coherencia en archivos colaborativos.

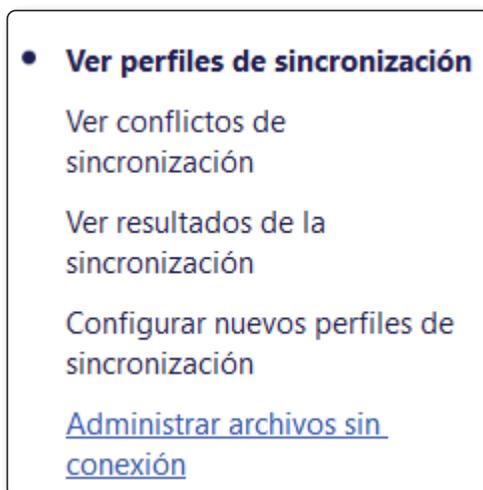
También se puede activar la función de “archivos sin conexión” en el Explorador de archivos, lo que posibilita conservar copias locales que se sincronizan una vez que se retoma la conexión de red.

Para ello:

Ir al “Centro de sincronización”:



Al entrar en el “Centro de sincronización”, encontrarás en la barra lateral izquierda la opción “Administrar archivos sin conexión”:



Dentro de “Archivos sin conexión”, hay un botón que indica “Habilitar archivos sin conexión” o “Activar”. Presiónalo y, después, pulsa “Aceptar” o “Aplicar”. Es posible que se requiera un reinicio para que la función entre en vigor.

Una vez reiniciado el equipo (en caso de que se solicite), regresa al Explorador de archivos para localizar la carpeta o unidad de red compartida a la que quieras acceder sin conexión.

Haz clic derecho sobre la carpeta, elige la opción “Siempre disponible sin conexión” (Always available offline) o busca la sección de “Sincronizar” o “Hacer disponible sin conexión”.

El sistema comenzará a copiar los archivos o carpetas seleccionadas a la caché local. Una vez terminado el proceso, las carpetas marcadas aparecerán con un icono que indica que están preparadas para usarse sin conexión.

Si en algún momento se pierde la conexión a la red principal, se podrá continuar trabajando con los documentos almacenados de forma local. Al restablecer la conexión, los cambios se sincronizan de manera automática, manteniendo la coherencia entre la versión local y la versión en el servidor o carpeta de red.

Esta técnica beneficia a quienes necesitan continuidad laboral fuera del alcance de la red principal y luego requieren actualizar los cambios al reconectarse, asegurando la integridad y la disponibilidad de los datos en equipo o dispositivo.