

# Uso de una computadora PC con Windows 11

## Sistemas operativos



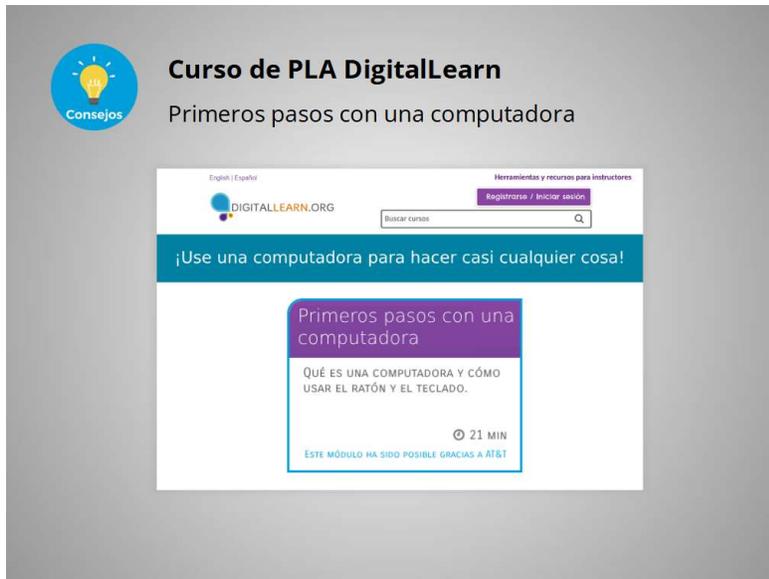
¡Hola! Soy Belle. Estoy aquí para hablarle sobre el sistema operativo de una computadora y explicarle cómo utilizarla.

Acompañaremos a Celine, que quiere aprender más sobre cómo usar la computadora.



En este curso, Celine aprenderá sobre los sistemas operativos, cómo encontrar y utilizar el escritorio de la computadora, cómo encontrar y organizar los archivos y las carpetas, cómo

administrar las ventanas de las aplicaciones que quiere usar y cómo guardar, cerrar y eliminar los archivos en la computadora.



Tenga en cuenta que, si desea aprender más sobre cómo usar una computadora, el teclado y el ratón, el curso de PLA DigitalLearn “Primeros pasos con una computadora” podría servirle. Consulte la sección de recursos adicionales para obtener un enlace al curso.



En esta lección, Celine aprenderá sobre el sistema operativo de su computadora: Windows 11. Veamos cómo lo hace.



Cuando Celine enciende la computadora, el software que maneja todos los diferentes programas y procesos informáticos comienza a ejecutarse en segundo plano. Ese software se llama el sistema operativo.



El sistema operativo es el software que maneja las funciones de la computadora para asegurarse que todo funcione correctamente.



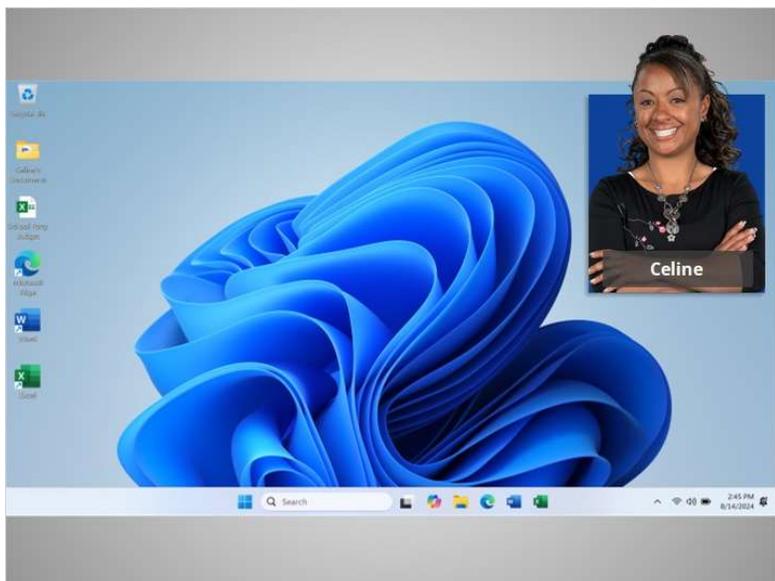
Al igual que su cerebro trabaja para encargarse de su cuerpo, para asegurarse de que esté respirando y que su corazón esté bombeando, el sistema operativo maneja las funciones de la computadora para asegurarse de que todo funcione correctamente.



Celine inicia sesión y vemos el escritorio de Windows 11. Si usted está utilizando una computadora con un sistema operativo diferente u otra versión de Windows, el proceso de inicio de sesión y el escritorio podrían tener otro aspecto.

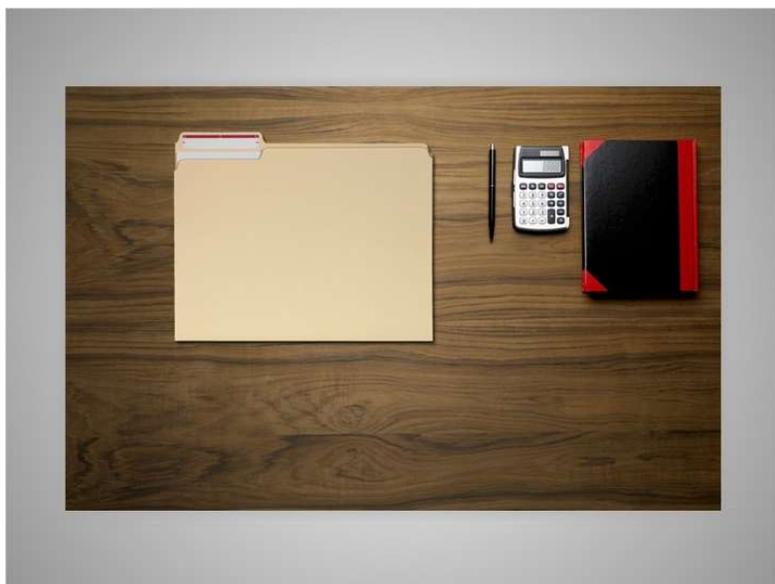
Ahora Celine está lista para aprender más sobre el escritorio de Windows y otros programas. En la siguiente lección, Celine aprenderá sobre las diferentes secciones del escritorio de su computadora.

## Trabajar desde el escritorio



En el ejemplo de hoy, Celine está aprendiendo cómo abrir las aplicaciones en el sistema operativo Windows 11. En esta lección, Celine aprenderá sobre las diferentes secciones del escritorio de la computadora, lo que incluye la barra de tareas, el menú de inicio y más.

Cuando la computadora está encendida, Celine ve en el monitor lo que se conoce como el escritorio. Si utiliza una computadora que tiene una versión diferente del sistema operativo Windows, el escritorio podría tener otro aspecto.



El escritorio de Windows 11 es igual que la parte superior del escritorio que Celine tiene en casa o en el trabajo, donde guarda diferentes carpetas con papeles y otras herramientas que necesita para hacer las tareas, como una calculadora para los cálculos matemáticos, una pluma para escribir o un libro para buscar información.



Al igual que Celine tiene carpetas y herramientas en su escritorio físico, también tiene esas herramientas y carpetas en la computadora, a las que puede acceder a través del escritorio.



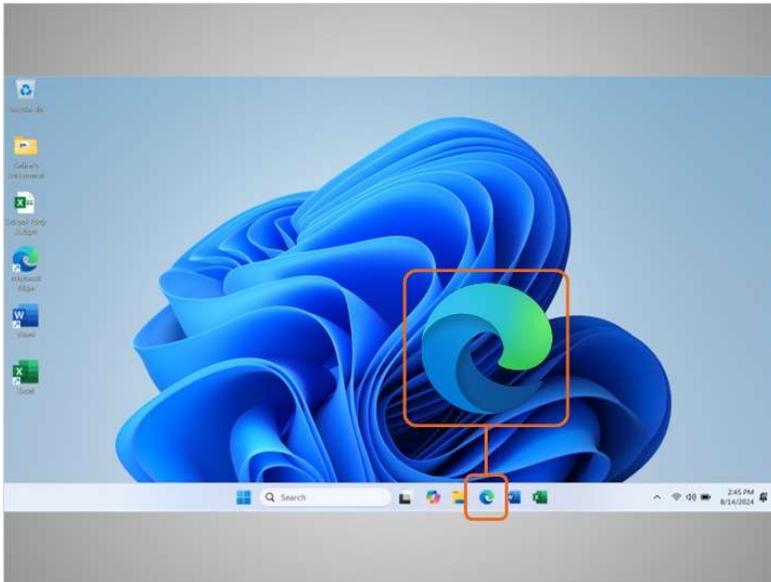
La barra de tareas se encuentra en la parte inferior de la pantalla. Es la sección del escritorio que brinda acceso a los programas, la configuración, las notificaciones y las funciones de control. Exploremos algunas de las cosas que puede hacer con la barra de tareas.



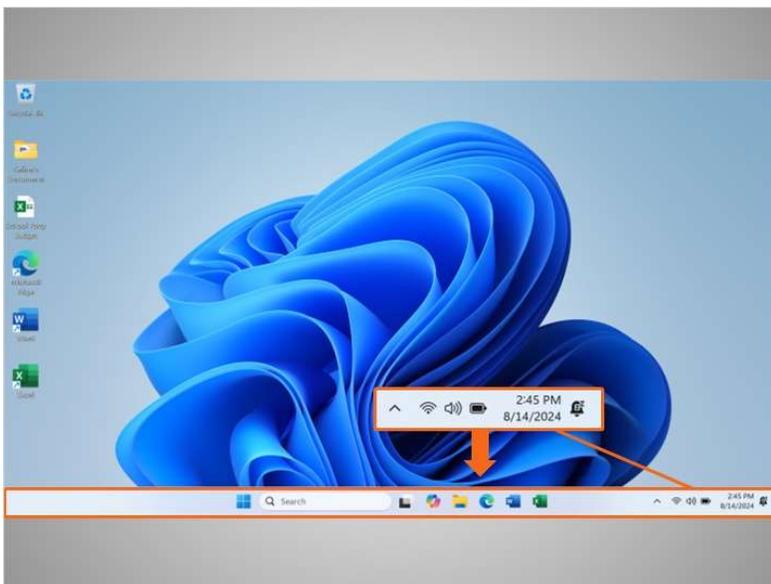
Puede mostrarle los íconos de acceso directo de las aplicaciones más utilizadas al igual que los íconos del escritorio. Las aplicaciones son herramientas que le permiten hacer cosas como escribir cartas y buscar en Internet. Celine aprenderá cómo añadir y eliminar aplicaciones del escritorio y de la barra de tareas más adelante en la lección.



Para abrir una aplicación, Celine puede hacer clic en estos íconos, que también se conocen como accesos directos, directamente desde la barra de tareas. En el ejemplo de hoy, Celine ve el ícono de Microsoft Word, que le permite abrir un documento,



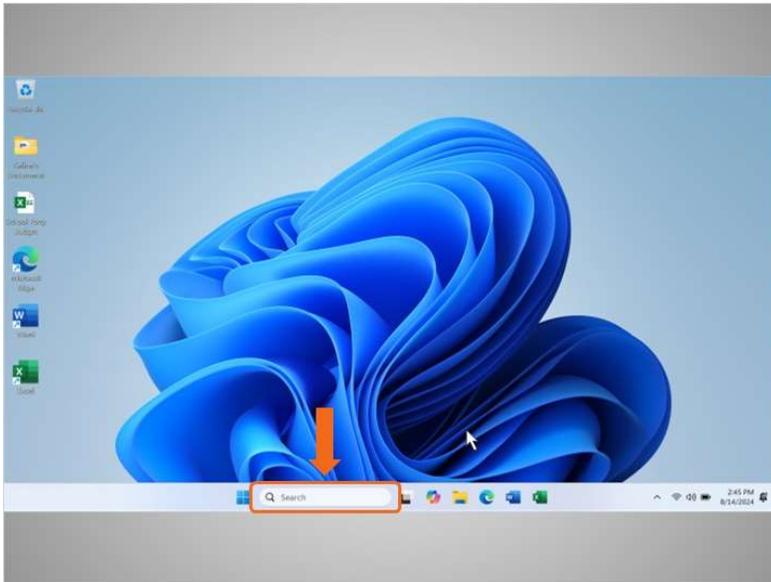
y el navegador Edge, que le permite buscar en la web.



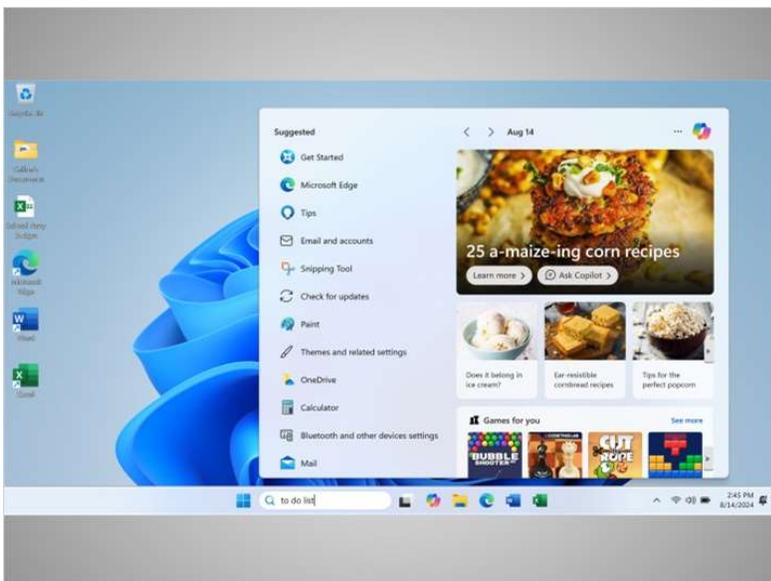
La barra de tareas también muestra el ícono de cualquier tarea o programa que esté abierto en ese momento.

Puede utilizar estos botones en la barra de tareas para cambiar entre las distintas ventanas que tiene abiertas.

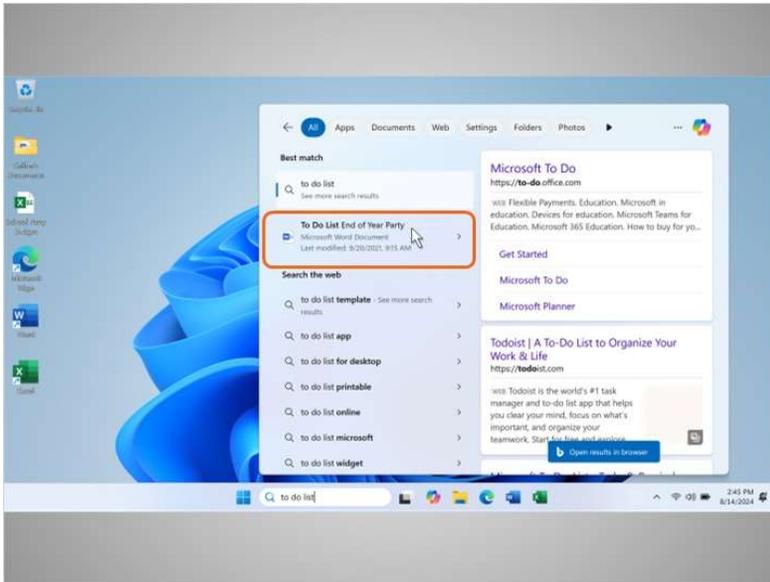
La información como la fecha, la hora y el control de volumen también se encuentra en el borde derecho de la barra de tareas.



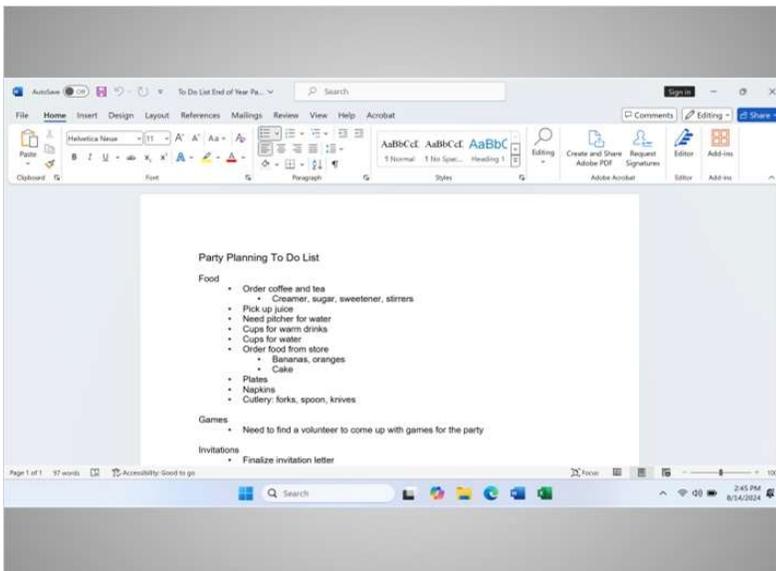
Si no puede encontrar lo que está buscando en su computadora, como un archivo específico, una configuración específica de la computadora o una aplicación, puede usar el cuadro de búsqueda ubicado en la barra de tareas. El cuadro de búsqueda también realizará búsquedas en la web. El cuadro de búsqueda se encuentra al centro de la barra de tareas.



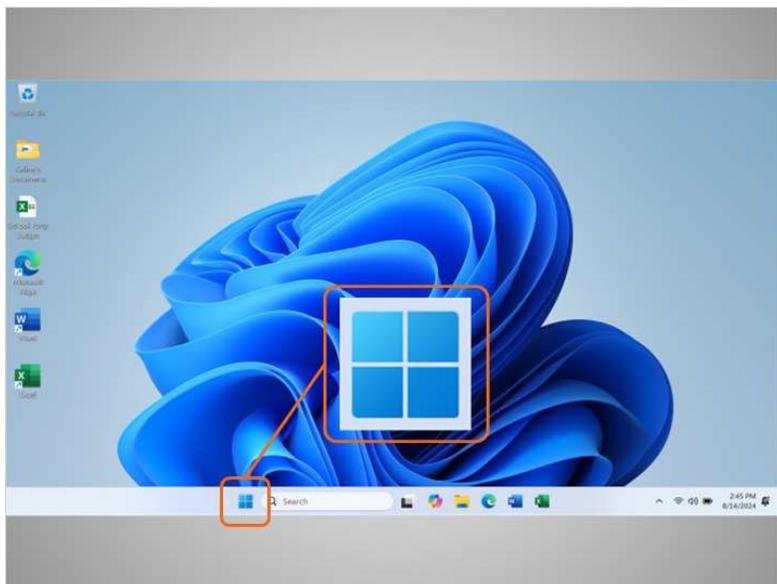
Celine creó una lista de tareas en Word, pero no puede recordar dónde la guardó. Decide buscar el documento. Cuando hace clic en el cuadro de búsqueda, aparece un menú. Escribe “to do list” (lista de tareas) en el cuadro de búsqueda.



Aparece una lista de resultados. El primer resultado es el documento que está buscando, por lo que hace clic una vez

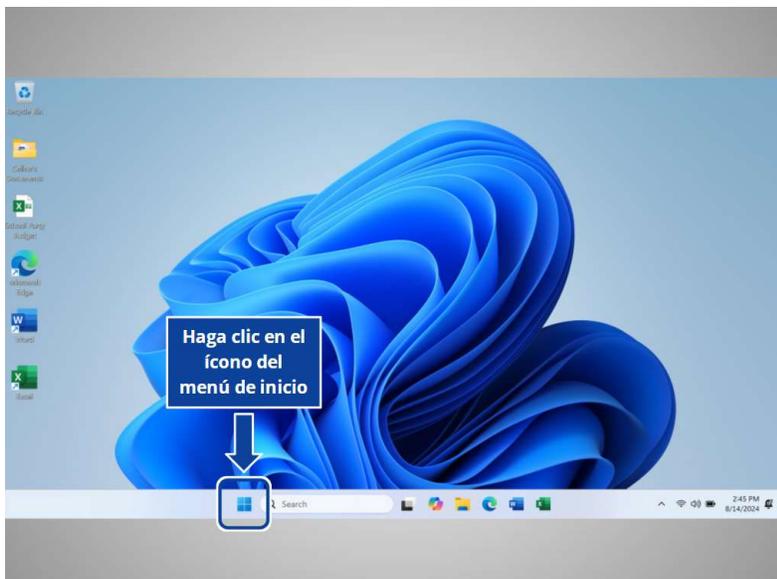


para abrir el documento.

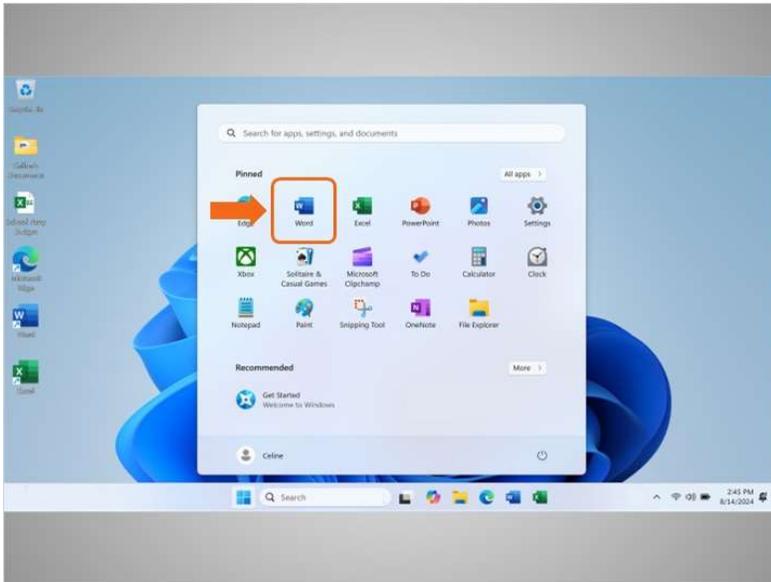


De vuelta en el escritorio, podemos ver que la barra de tareas también incluye el ícono de Windows.

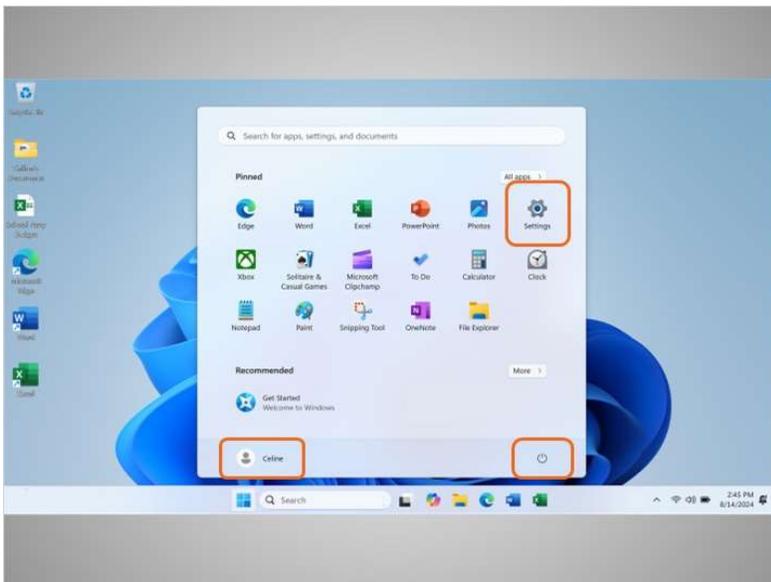
Si bien la barra de tareas tiene las aplicaciones más utilizadas, es posible que no tenga todas las aplicaciones disponibles en la computadora.



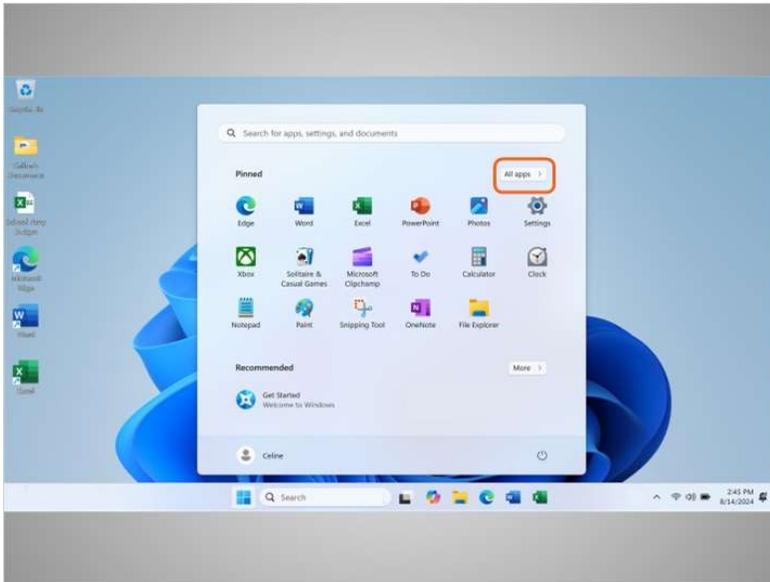
Si Celine hace clic en el ícono de Windows, esto abrirá el menú de inicio, lo que le permitirá ver todas las aplicaciones de la computadora. ¿Ayudaría a Celine y haría clic en el ícono de Windows para abrir el menú de inicio?



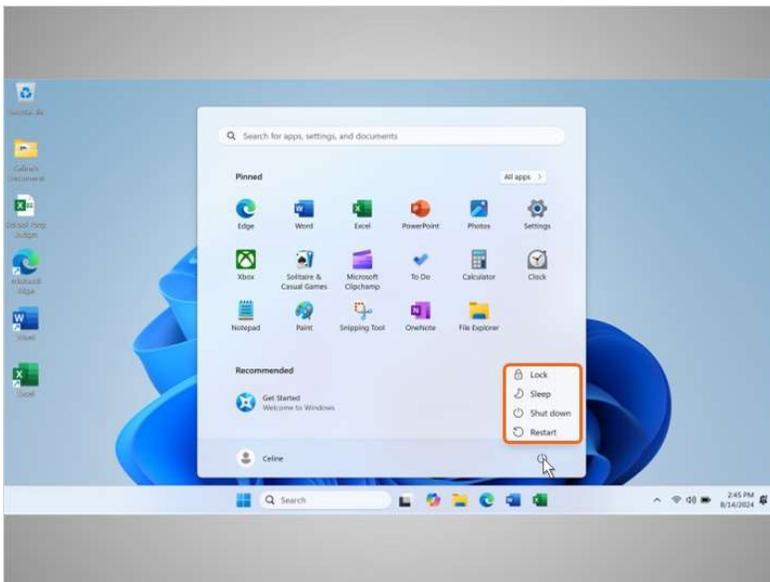
¡Excelente trabajo! El menú de inicio es otra forma en que Celine puede abrir Microsoft Word.



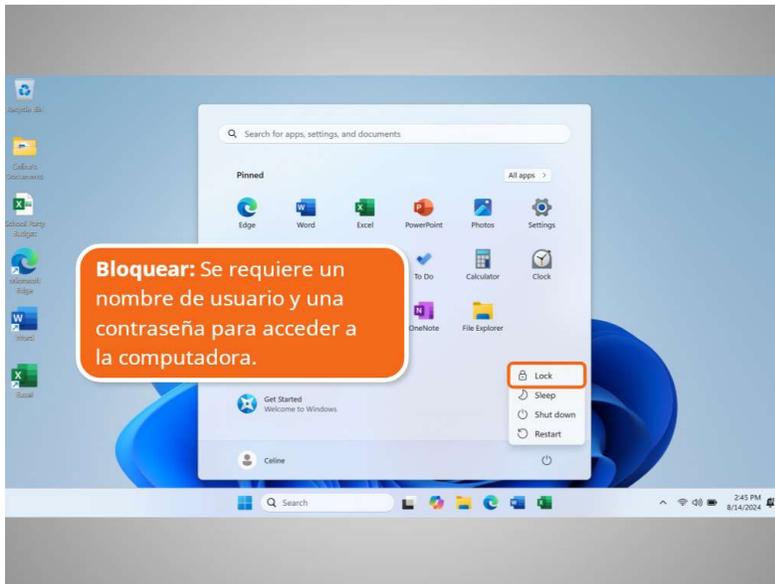
Celine puede hacer más que solo acceder a las aplicaciones desde el menú de inicio. Veamos con más detalle los otros elementos del menú que Celine querrá conocer: "Power" (Encendido/Apagado), "Account" (Cuenta), "Settings" (Configuración)



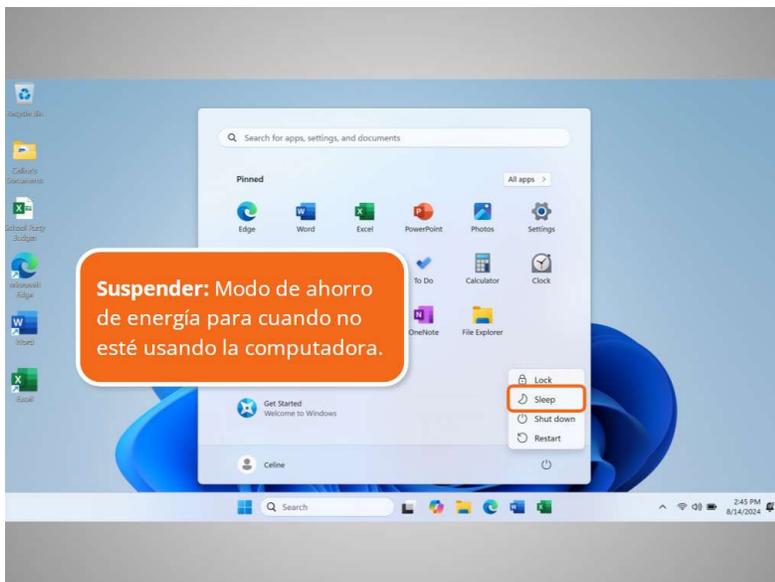
y "All Apps" (Todas las aplicaciones).



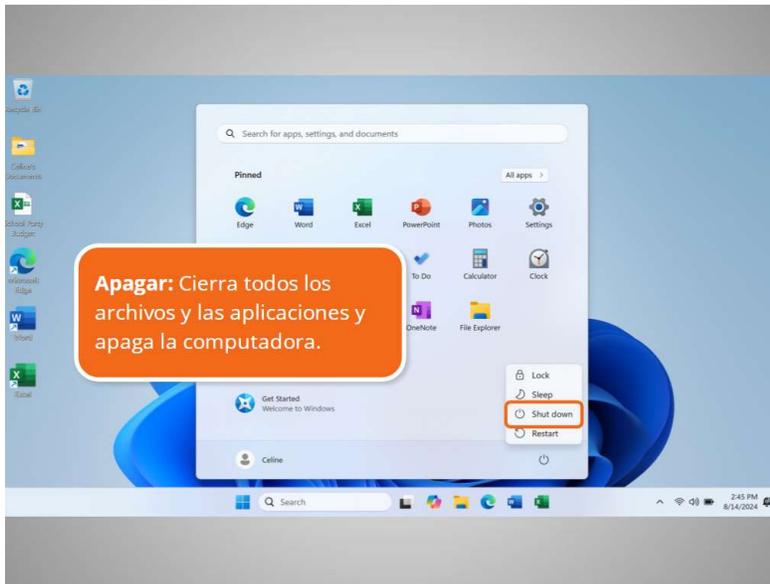
Cuando Celine hace clic en el botón de encendido, se abre un menú donde puede elegir reiniciar, apagar, suspender la computadora o bloquear su cuenta.



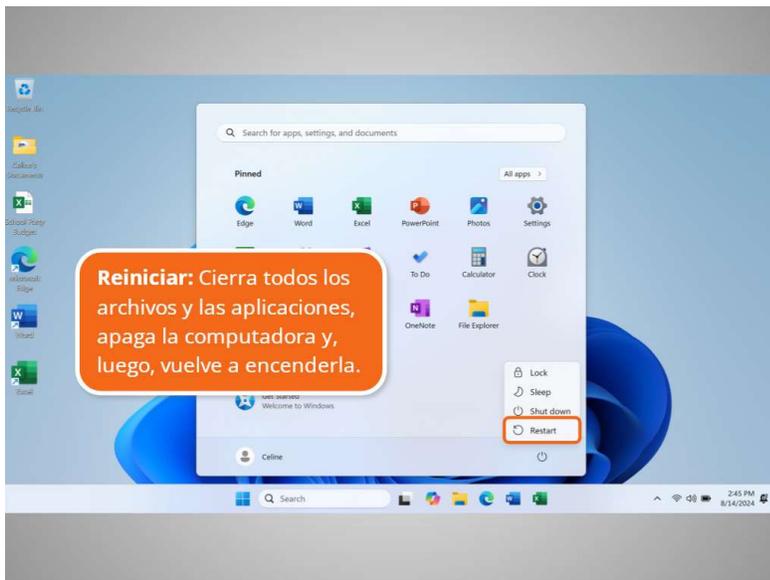
Utilice "Lock" (Bloquear) para mantener sus archivos y aplicaciones a salvo mientras esté ausente. Para acceder a sus archivos, debe iniciar sesión en la computadora con su nombre de usuario y contraseña.



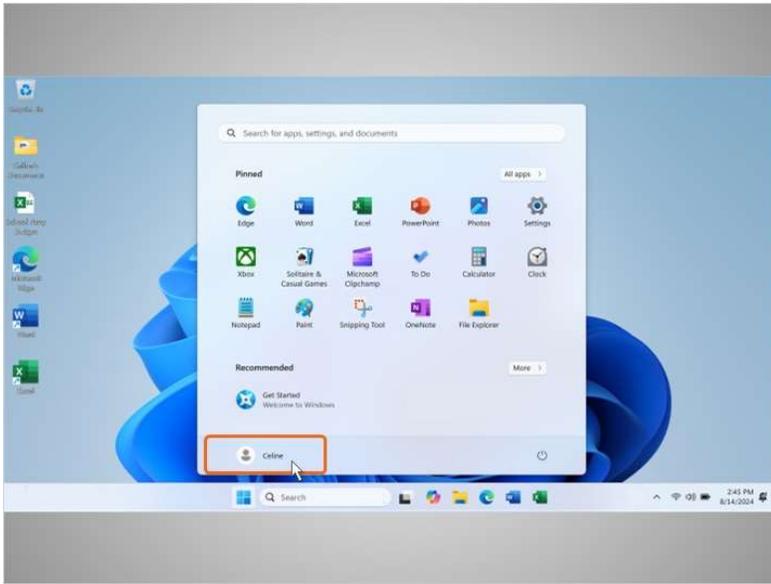
Use "Sleep" (Suspender) cuando vaya a alejarse de la computadora durante un tiempo. Reduce la cantidad de energía que utiliza la computadora, pero se activa rápidamente para que pueda volver a trabajar de inmediato. Si no utiliza la computadora durante un tiempo, es probable que se suspenda automáticamente.



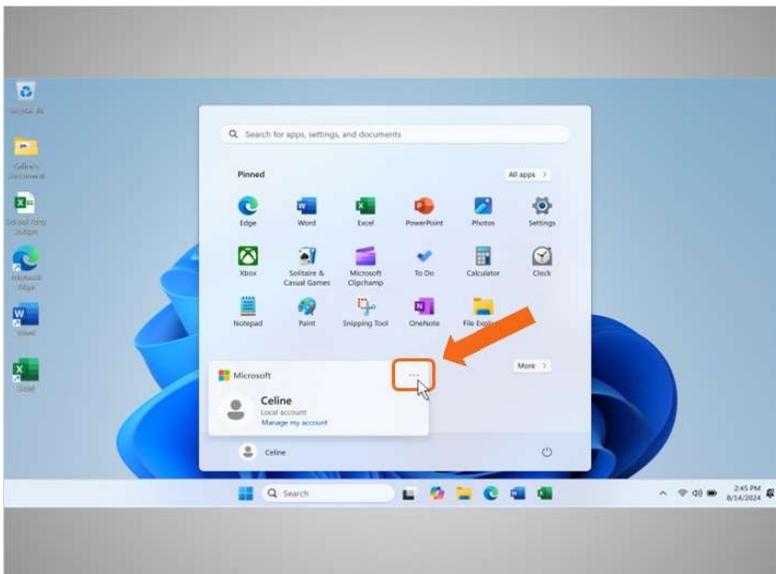
"Shut down" (Apagar) cierra todos los archivos, las aplicaciones y los procesos ejecutados en el sistema y, luego, apaga la computadora.



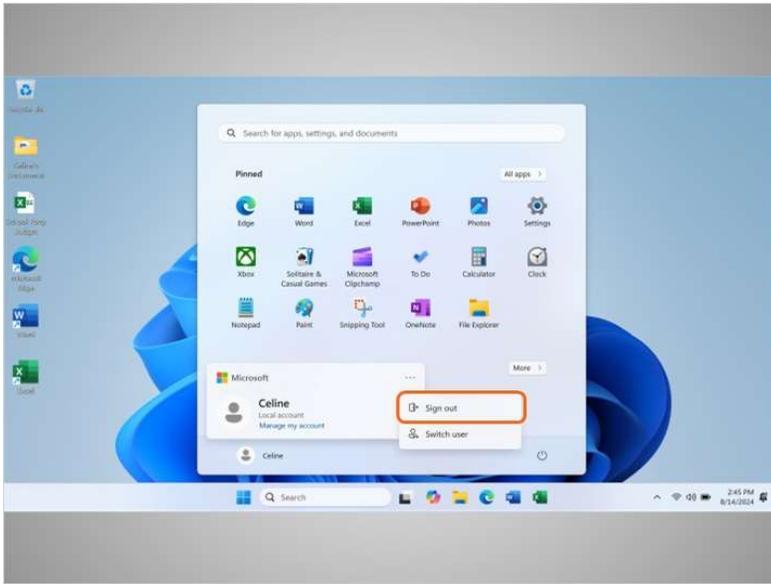
"Restart" (Reiniciar) cierra todos los archivos, las aplicaciones y los procesos ejecutados en el sistema, apaga la computadora y, luego, vuelve a encenderla.



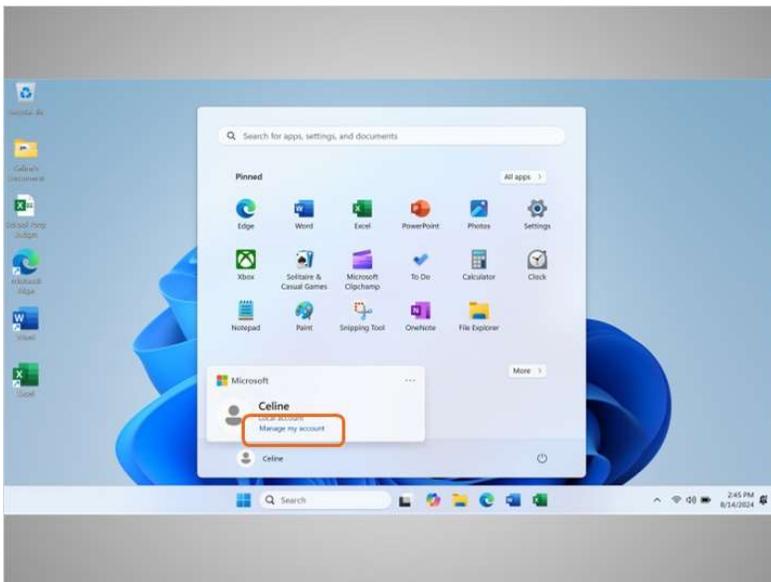
Cuando Celine hace clic sobre su nombre en el menú de inicio,



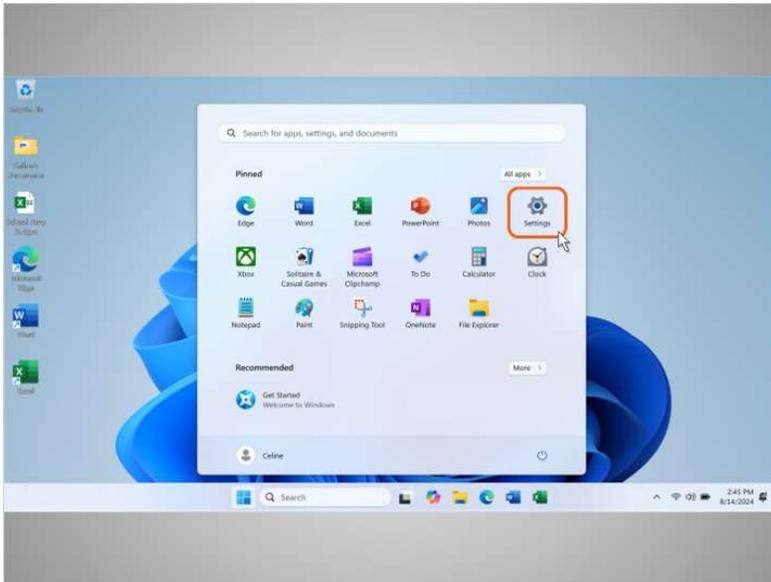
aparece el menú de la cuenta. En este menú, Celine puede cerrar la sesión de su cuenta haciendo clic en los tres puntos,



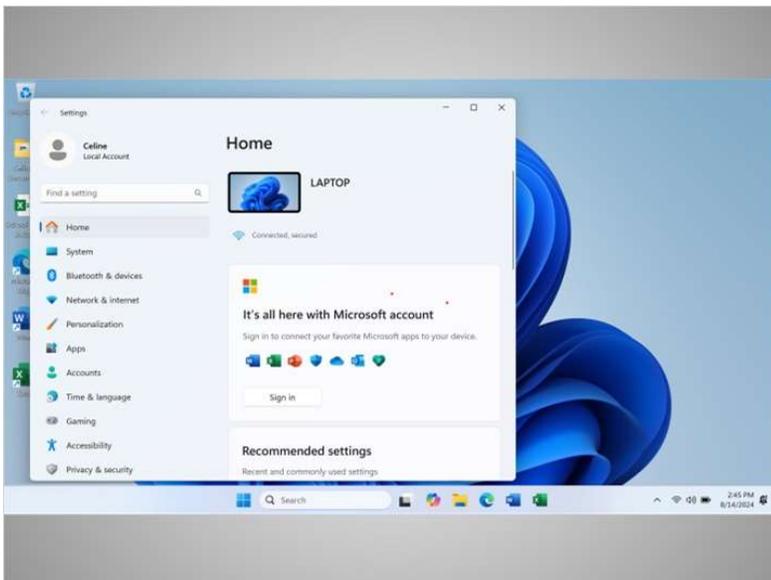
lo cual muestra más opciones y, luego, en "Sign Out" (Cerrar sesión).



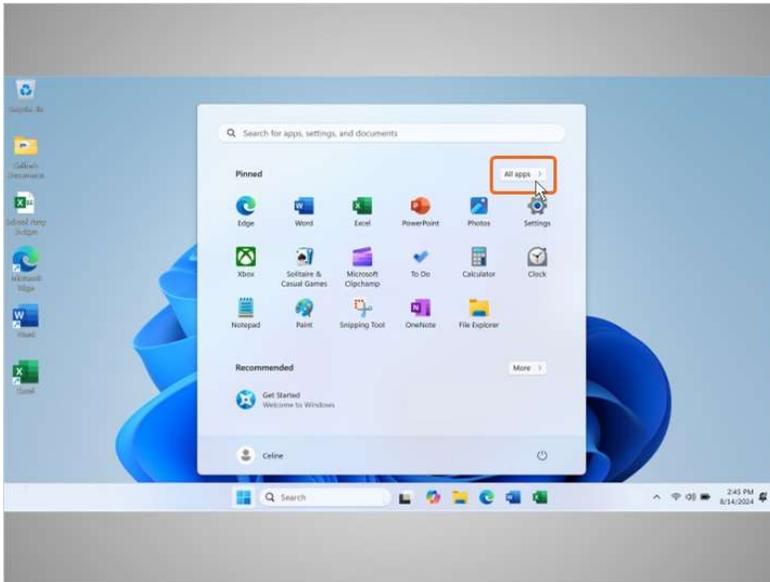
También puede cambiar la configuración que es exclusiva de su cuenta en la computadora haciendo clic en "Manage my account" (Administrar mi cuenta).



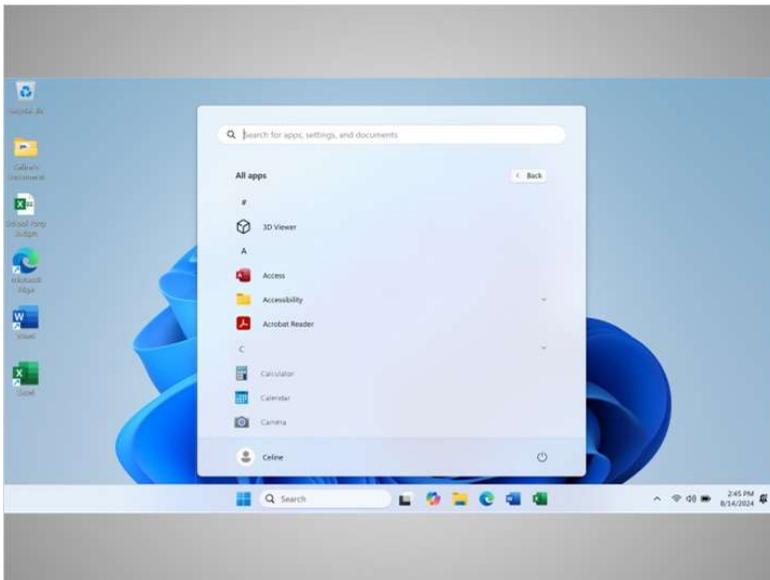
Cuando Celine hace clic en el ícono "Settings" (Configuración),



aparece un menú que le permite cambiar sus preferencias, personalizar el escritorio, administrar los dispositivos conectados a la computadora y mucho más.

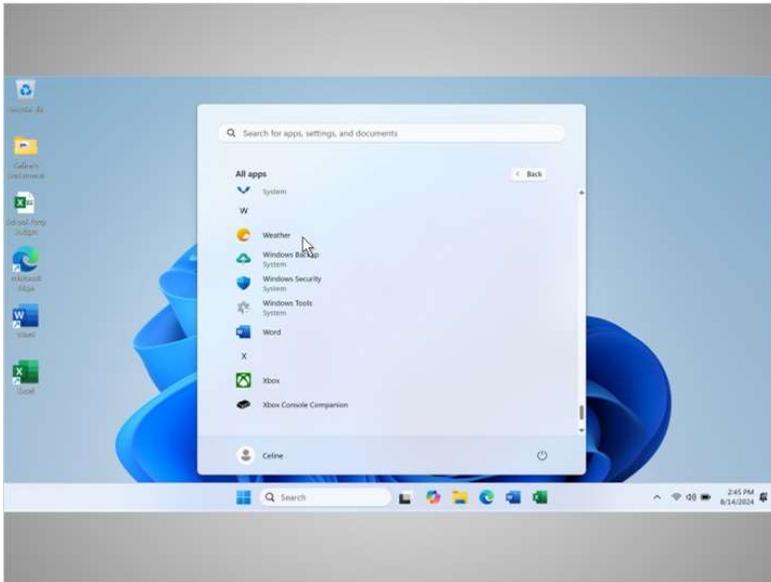


De vuelta en el menú de inicio, Celine hace clic en "All Apps" (Todas las aplicaciones). "Apps" es la abreviatura de aplicaciones.

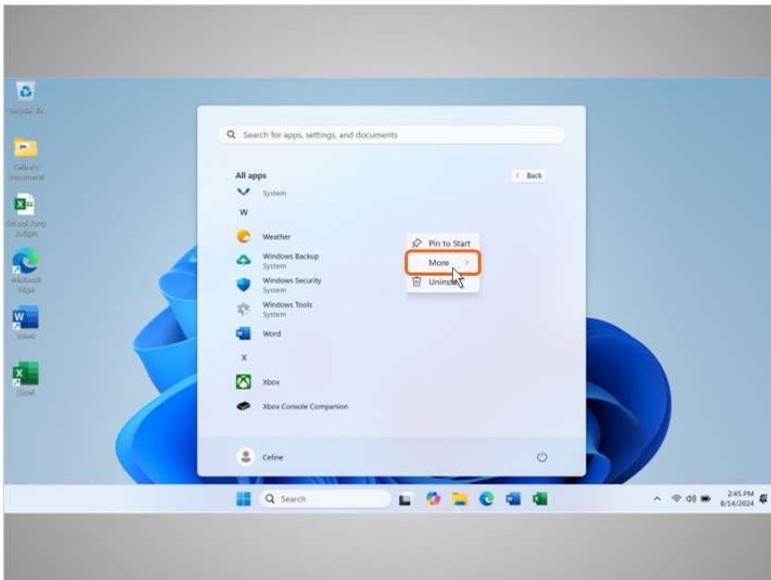


En el menú "All Apps" (Todas las aplicaciones), puede ver una lista de todas las aplicaciones disponibles en la computadora en orden alfabético.

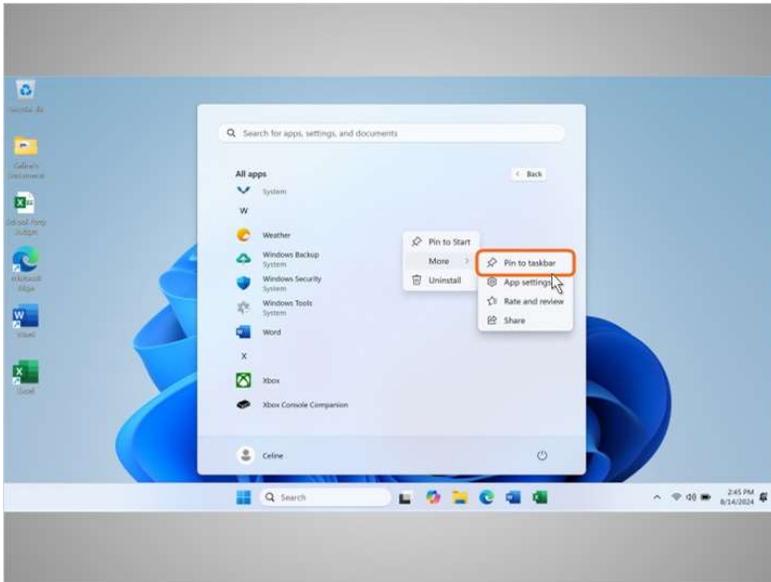
Celine suele usar la aplicación del clima. Existen formas de facilitar la búsqueda de la aplicación del clima. Para añadir la aplicación del clima a la barra de tareas y al menú de inicio,



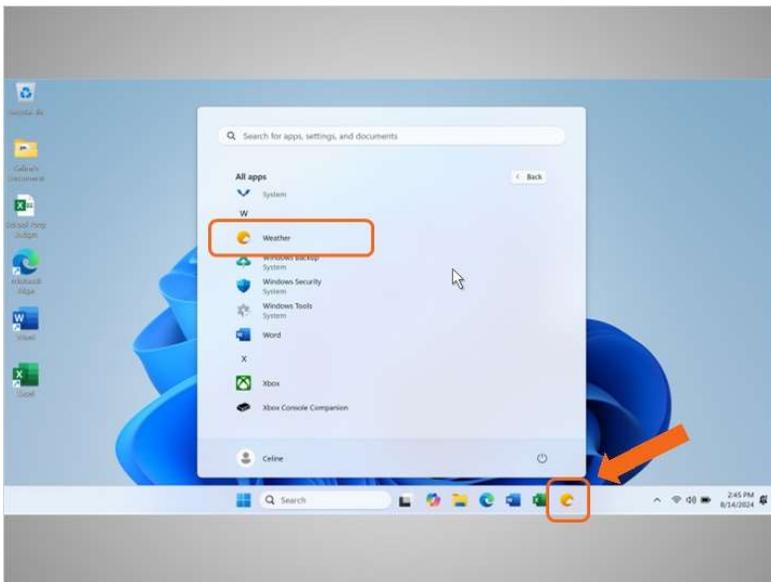
Celine se desplaza hacia abajo para encontrarla y, luego, hace clic derecho con el ratón sobre la aplicación del clima.



Aparece un menú. Celine hace clic en "More" (Más)

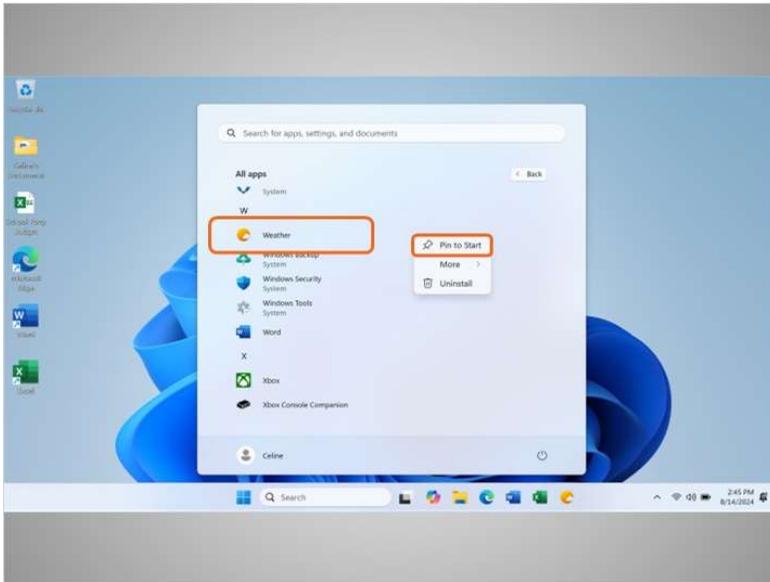


y, luego, en "Pin to task bar" (Anclar a la barra de tareas),

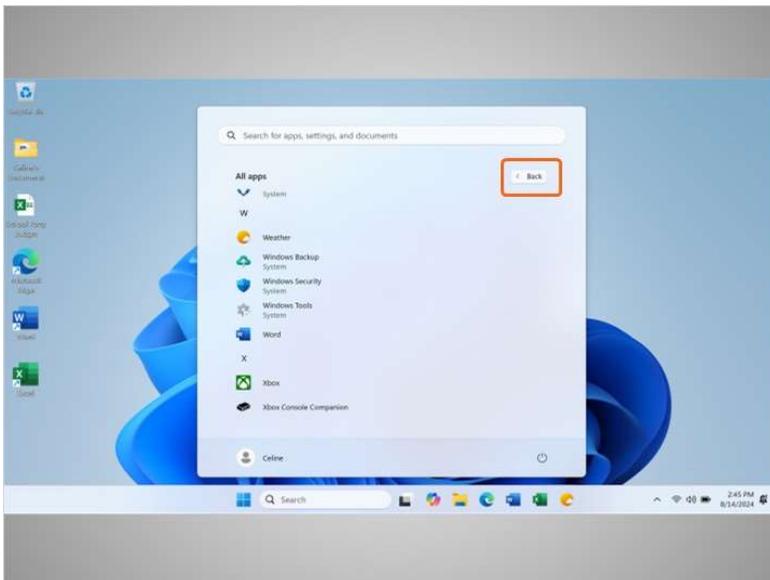


lo cual fija el ícono de la aplicación del clima a la barra de tareas. ¡Ahora la aplicación del clima está en la barra de tareas!

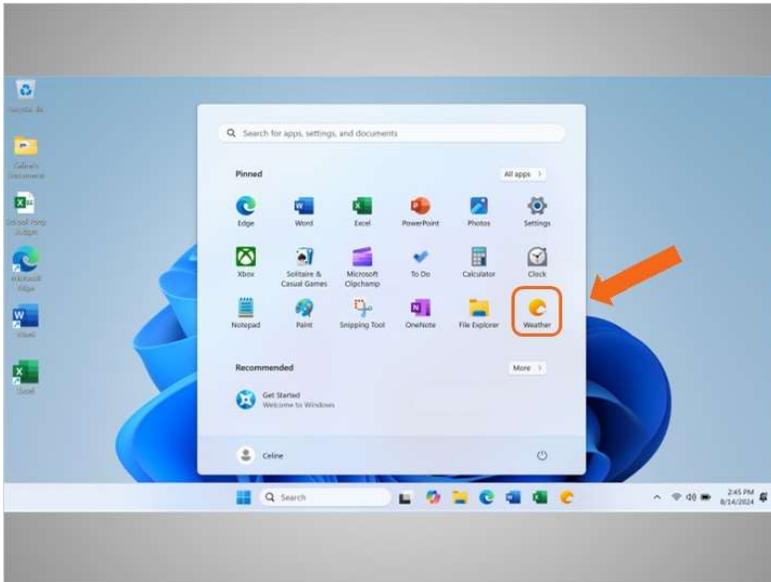
Aunque Celine haya añadido la aplicación del clima a la barra de tareas, aún puede encontrarla en la lista alfabética de todas las aplicaciones.



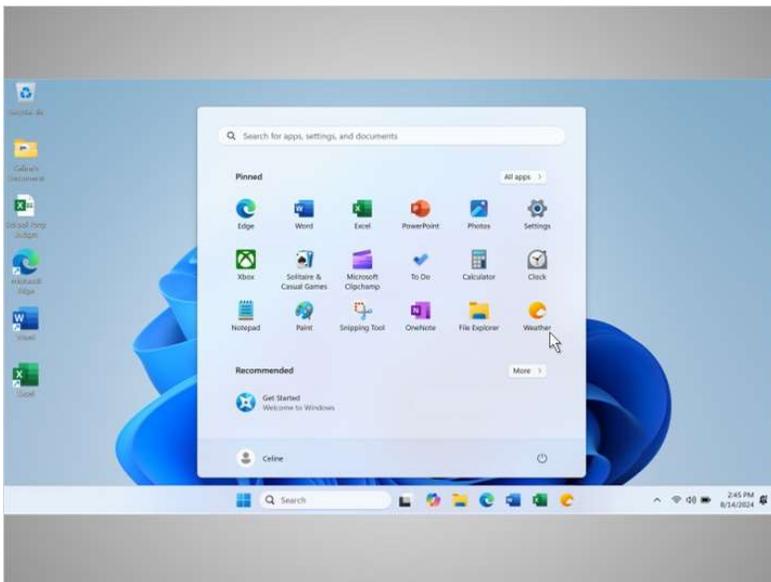
Celine también puede añadir la aplicación del clima a la sección principal del menú de inicio. Para hacerlo, debe hacer clic derecho en la aplicación del clima desde el menú "All Apps" (Todas las aplicaciones) y, luego, hacer clic en "Pin to start" (Anclar al menú de inicio).



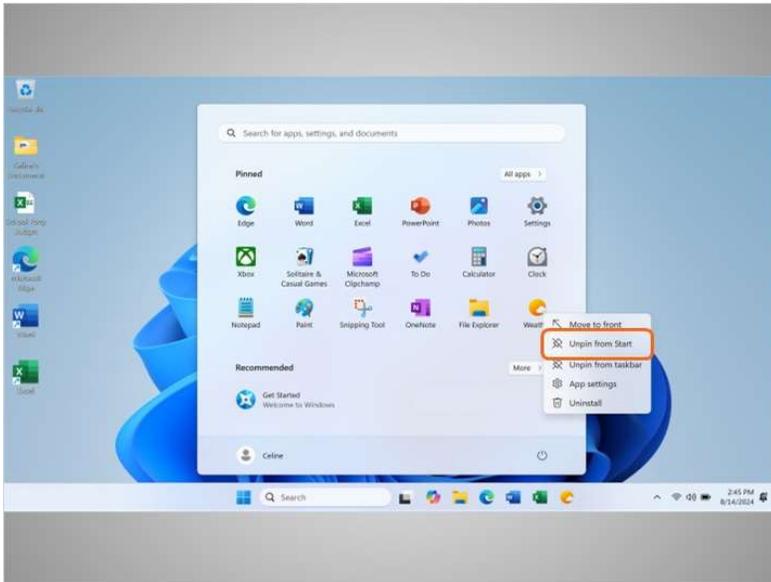
Celine hace clic en "Back" (Atrás) para ver la aplicación del clima en el menú de inicio.



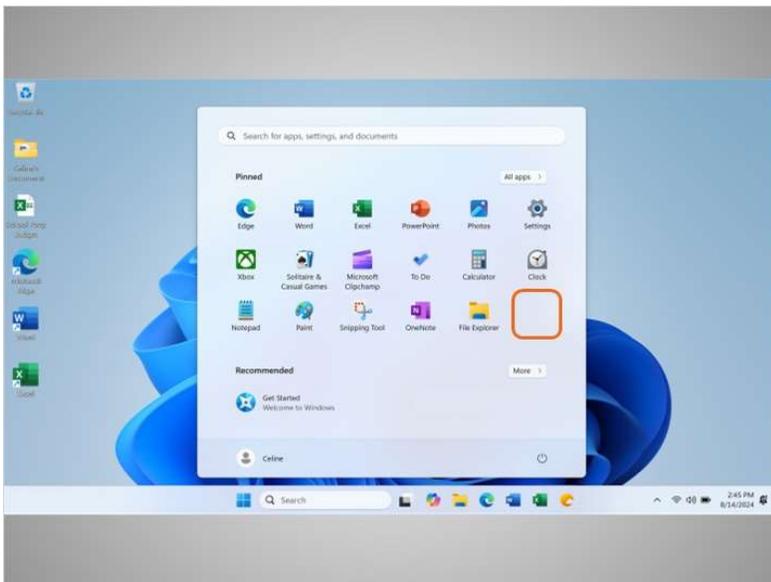
Y ahora puede ver la aplicación del clima en el menú de inicio.



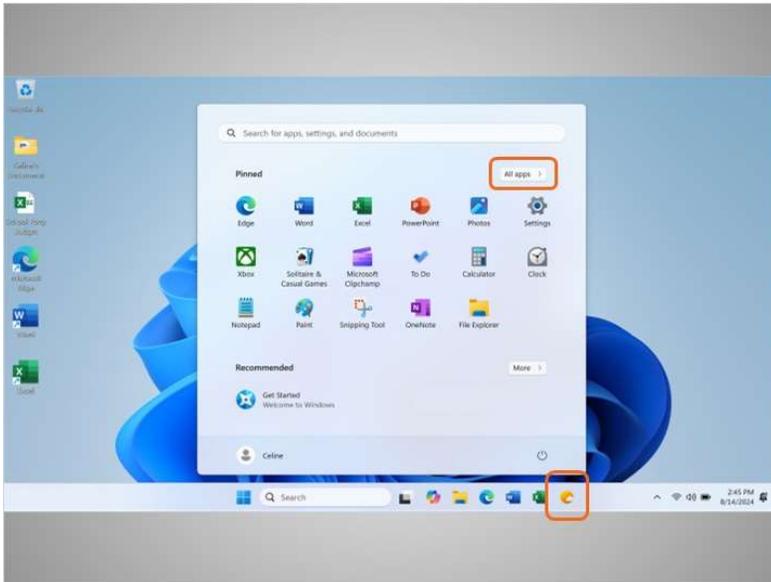
Celine decide eliminar la aplicación del clima del menú de inicio. Para lograrlo, hace clic derecho en el ícono de la aplicación del clima,



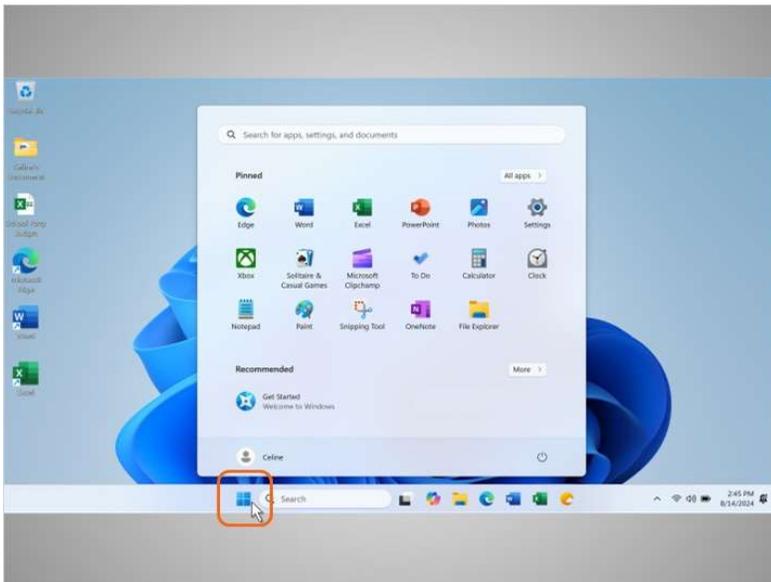
hace clic en "Unpin from start" (Desanclar del menú de inicio)



y la aplicación del clima deja de aparecer en el menú de inicio.



Celine aún puede acceder a la aplicación del clima desde la barra de tareas y el menú "All Apps" (Todas las aplicaciones).



Para cerrar el menú, Celine hace clic en el ícono de Windows.



Celine está feliz de saber que hay más de una manera de abrir una aplicación en la computadora. Puede hacer doble clic en el ícono del escritorio, hacer clic en el ícono de la barra de tareas, seleccionarlo desde el menú de inicio y buscarlo usando el cuadro de búsqueda.

En la próxima lección, Celine aprenderá cómo encontrar los archivos y las carpetas en la computadora.

## Archivos y carpetas



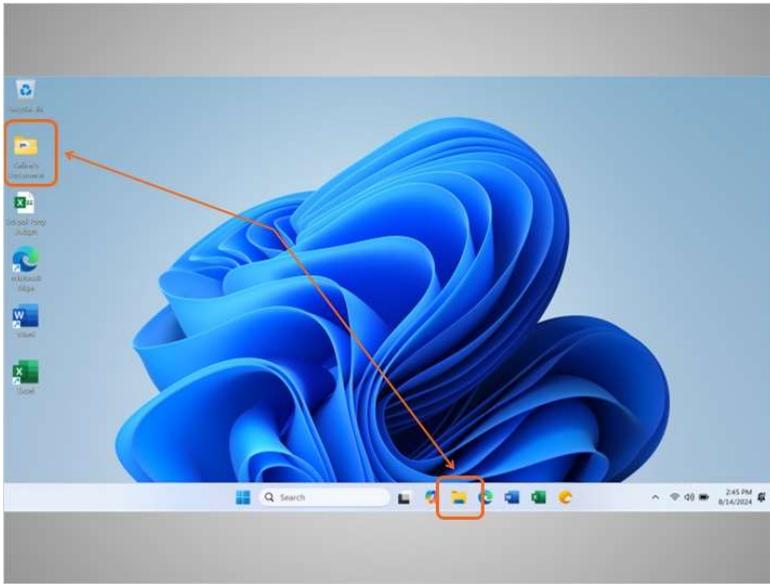
En el ejemplo de hoy, Celine está usando aplicaciones dentro de una computadora con Windows 11 para aprender a administrar los archivos y las carpetas.



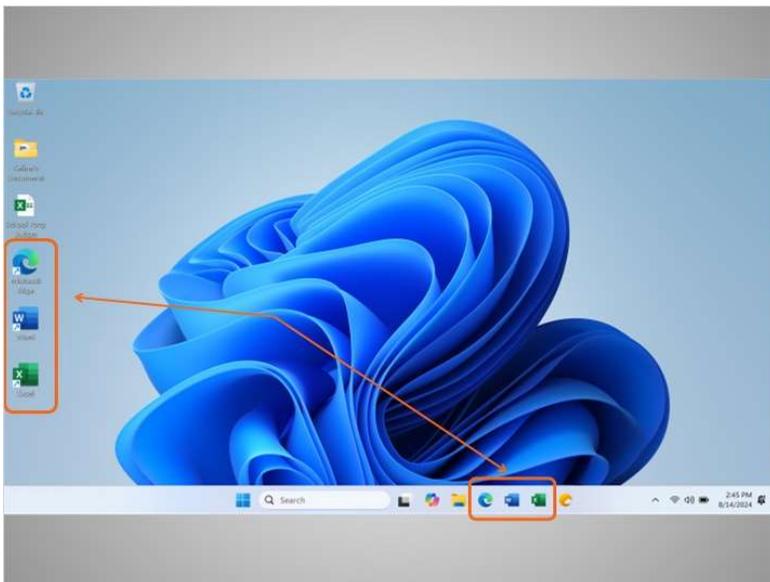
Un "archivo" es un paquete de información. Las "aplicaciones" son software o herramientas que le permiten hacer cosas en la computadora con el archivo. Algunas aplicaciones le permiten trabajar en documentos de texto y otras le permiten hacer cosas como editar imágenes, ver videos, escuchar música o acceder a Internet.



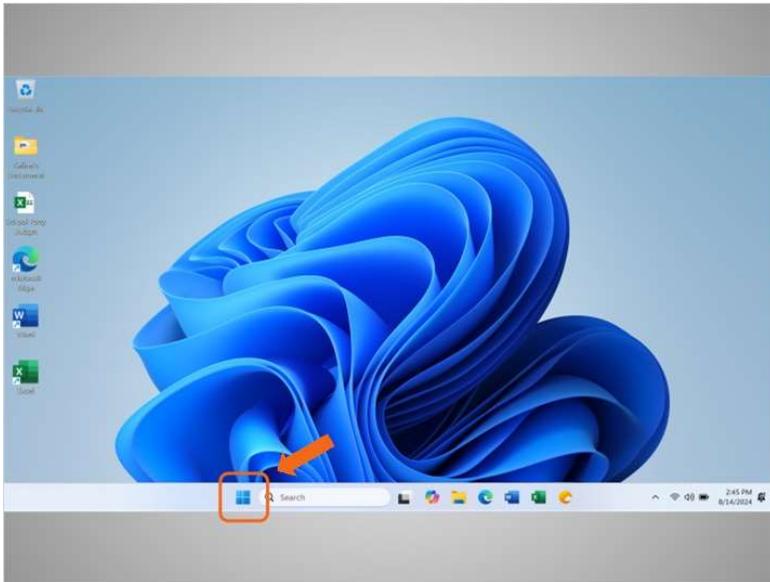
Hay varias formas en que usted puede abrir un archivo. Celine puede abrir los archivos desde el escritorio,



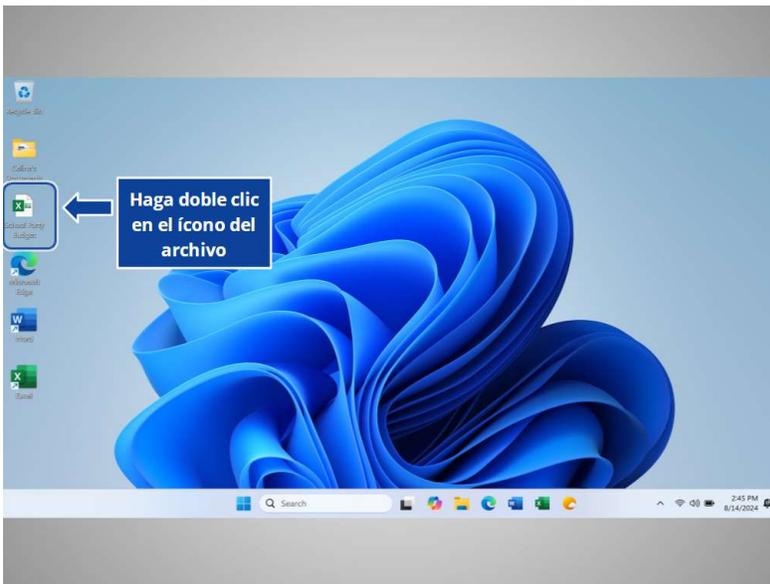
desde las carpetas,



desde otros accesos directos en la computadora

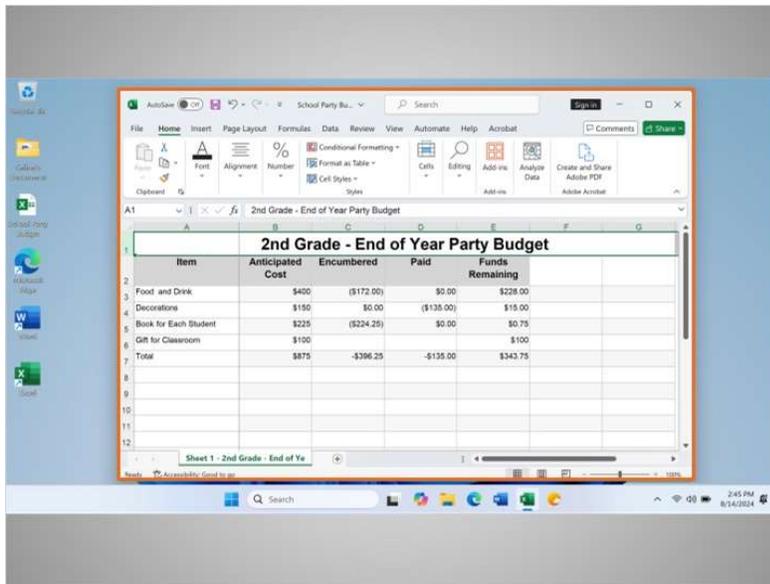


o desde el menú de inicio.

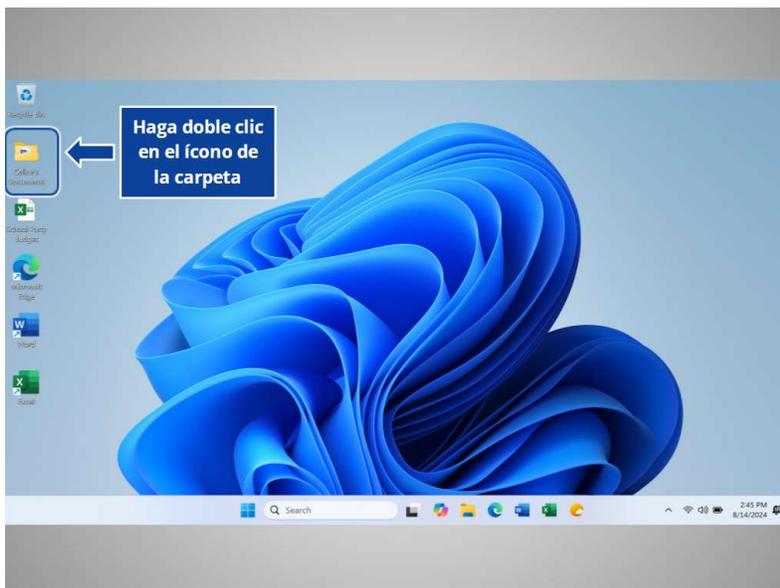


Cada vez que abra un archivo, este se abrirá dentro de la aplicación de software relacionada. En el ejemplo de hoy, Celine abrirá un archivo de presupuesto en Microsoft Excel, ya que esa fue la aplicación que se utilizó para crearlo.

¿Ayudaría a Celine a abrir el archivo "School Party Budget" (Presupuesto de la fiesta escolar) haciendo doble clic en el ícono?

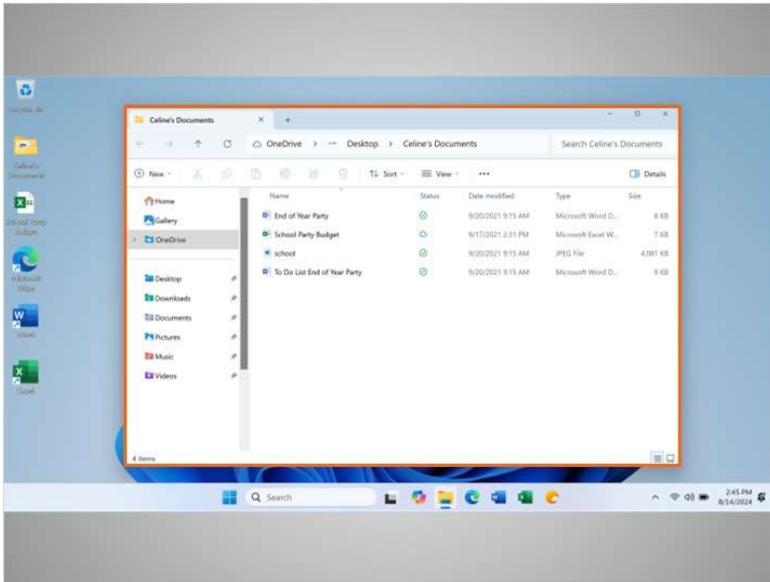


¡Bien hecho! Se ha abierto el archivo "School Party Budget" (Presupuesto de la fiesta escolar).

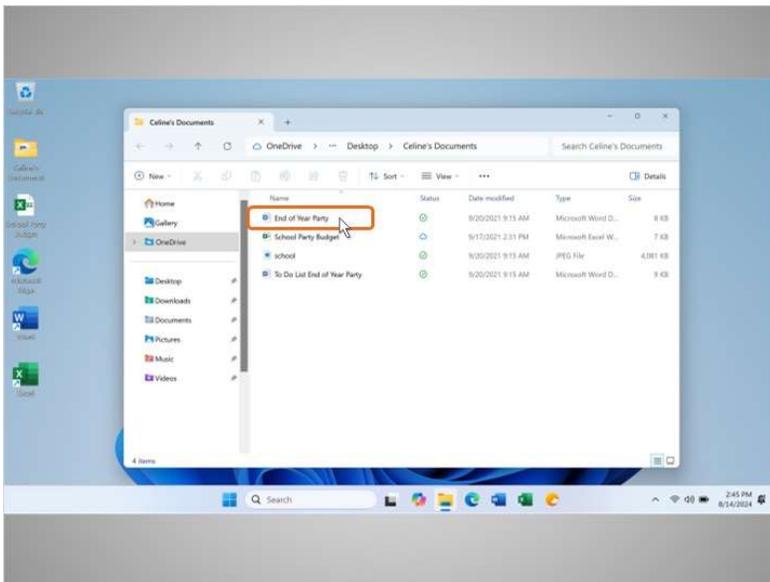


Una carpeta es un método para almacenar y organizar archivos, al igual que las carpetas que encontraría en un escritorio físico.

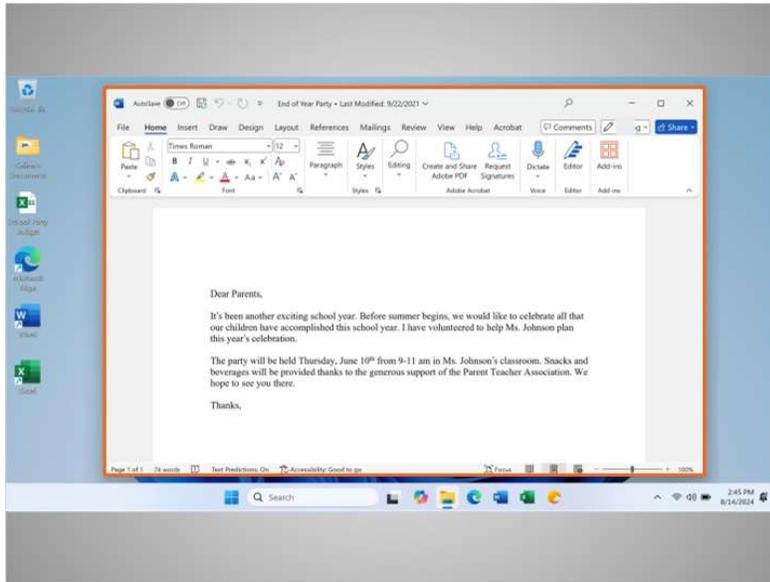
Cuando Celine hace doble clic en una carpeta, esta se abrirá y le mostrará los archivos que contiene. ¿Qué tal si ahora lo intenta usted? Haga doble clic en la carpeta para abrirla.



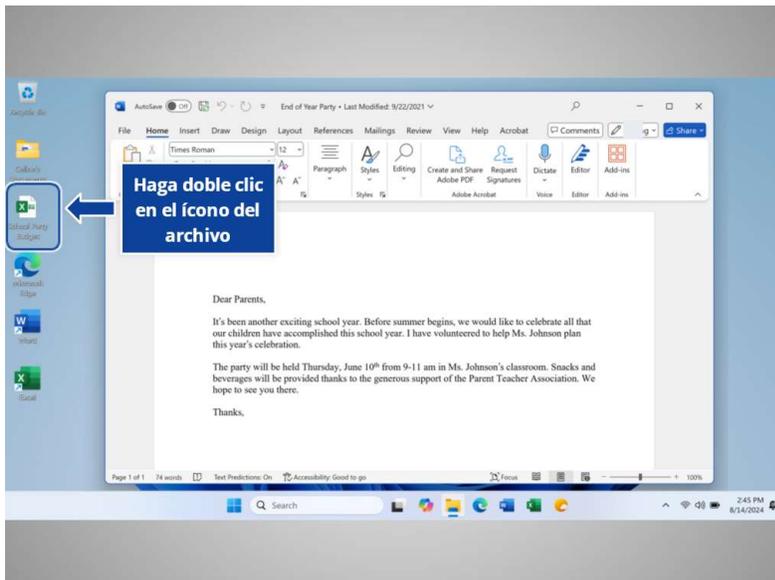
¡Bien hecho! Al hacer doble clic en la carpeta en el escritorio, se abrirá una ventana que muestra los archivos de esa carpeta, de la misma forma que abrir una carpeta de papel le permite seleccionar entre los documentos en esa carpeta.



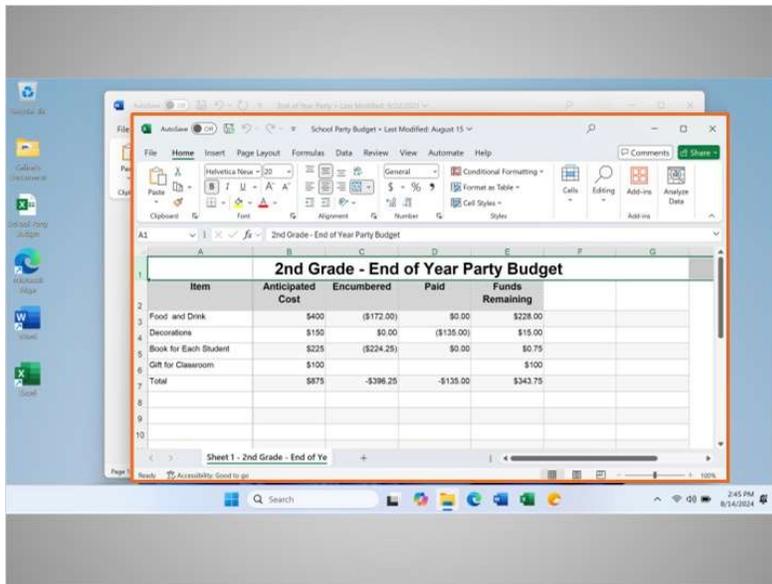
Celine quiere abrir el documento "End of Year Party" (Fiesta de fin de año), por lo que hace doble clic en el archivo



y este se abre.



Celine quiere ahora abrir otro archivo que está en su escritorio. ¿Ayudaría a Celine a abrir el archivo llamado "School Party Budget" (Presupuesto de la fiesta escolar) haciendo doble clic en él?



¡Bien hecho!



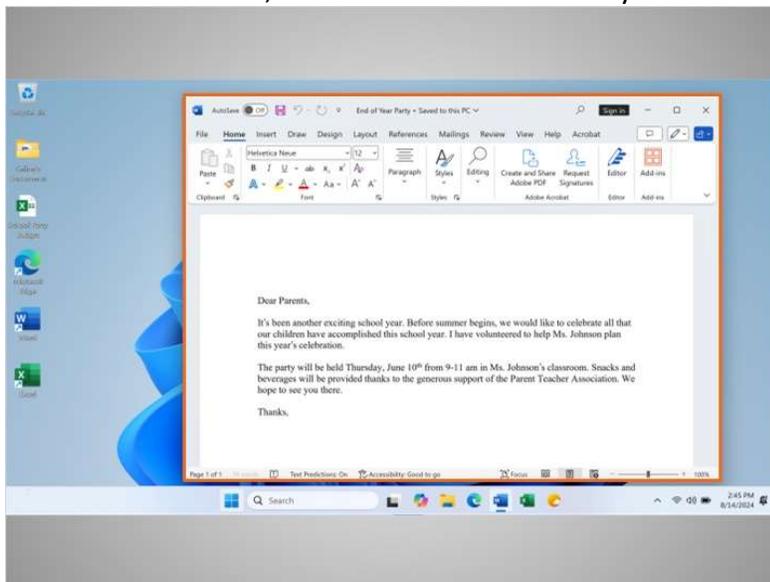
En esta lección, Celine aprendió a buscar y abrir los archivos y las carpetas en la computadora.

En la próxima lección, Celine aprenderá cómo usar una ventana de aplicación, lo que incluye cómo agrandar o achicar una ventana, cómo mover una ventana, cómo desplazarse y más.

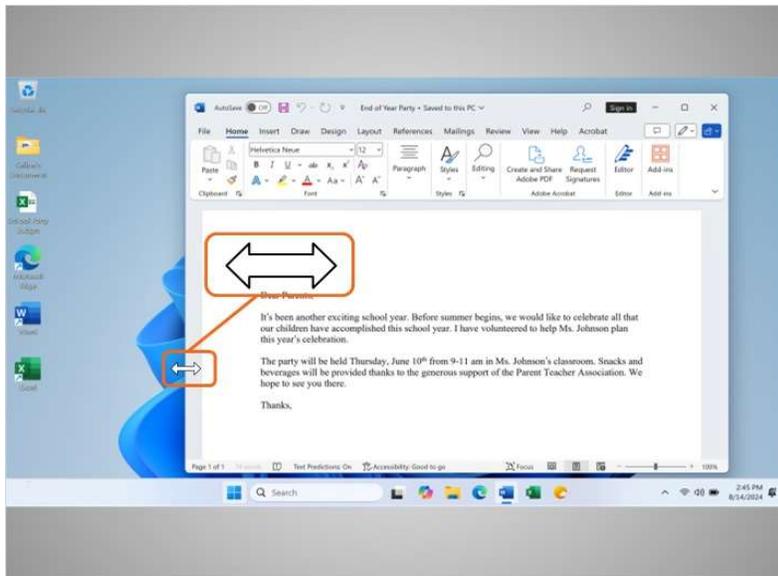
## Trabajar con ventanas



En la lección anterior, Celine aprendió a buscar y abrir los archivos en la computadora. En esta lección, Celine aprenderá cómo usar una ventana de aplicación, lo que incluye cómo agrandar o achicar una ventana, cómo mover una ventana y más.

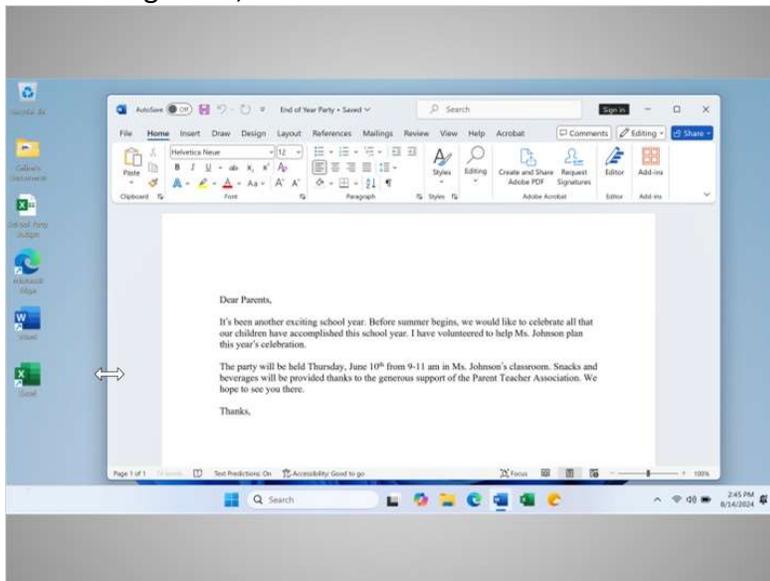


En el ejemplo de hoy, Celine está utilizando Microsoft Word y Excel en el sistema operativo Windows 11. Cada vez que usted abre y usa aplicaciones, archivos y carpetas, estos se ven dentro de una ventana. La ventana es su área de trabajo.

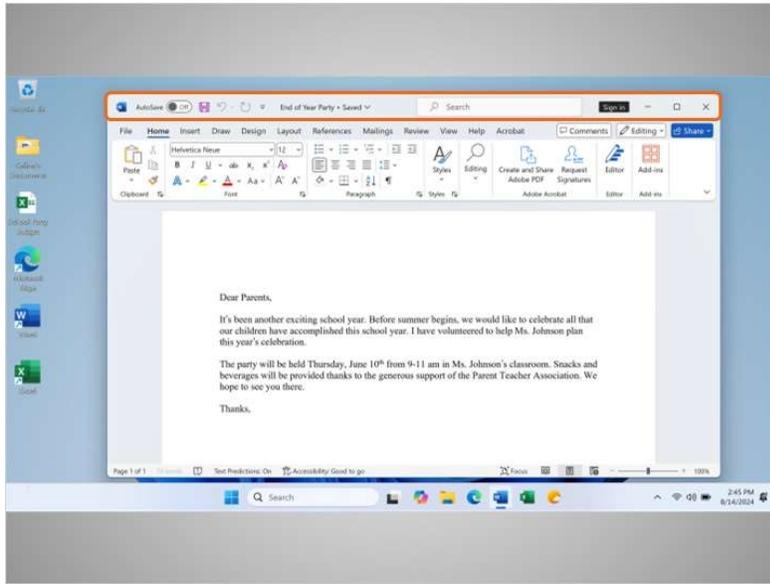


A veces, la ventana puede ser demasiado grande o demasiado pequeña. Celine puede cambiar el tamaño de la ventana usando el ratón o el panel táctil para colocar el cursor en el borde de la ventana.

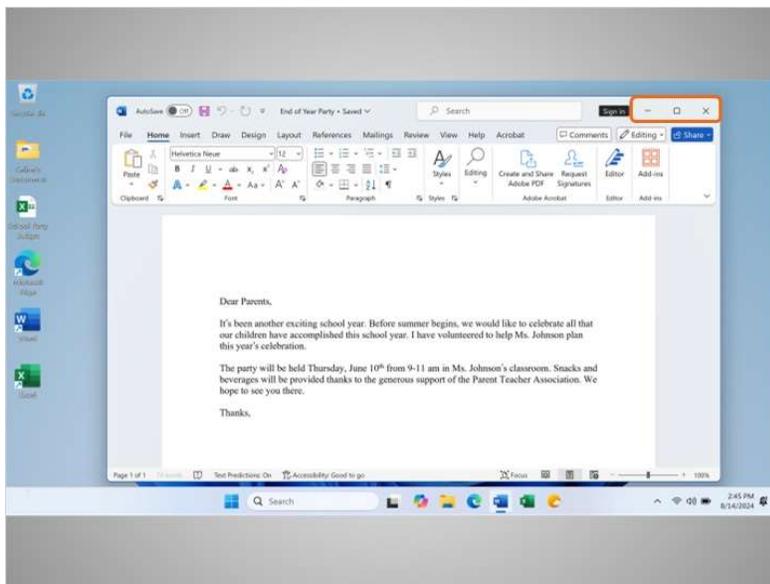
Cuando haga esto, el cursor se convertirá en una flecha de dos puntas.



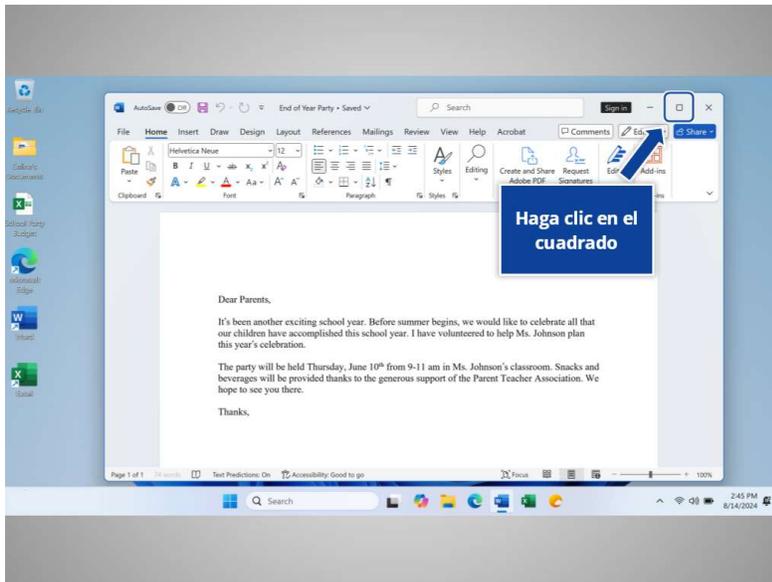
Luego, puede hacer clic y mantener presionado el botón izquierdo del ratón para "agarrar" los bordes de la ventana. Celine arrastra el ratón hacia la izquierda para cambiar el tamaño de la ventana. Suelta el botón del ratón cuando la ventana tiene el tamaño deseado.



Celine ve la barra de título en la parte superior de la ventana.

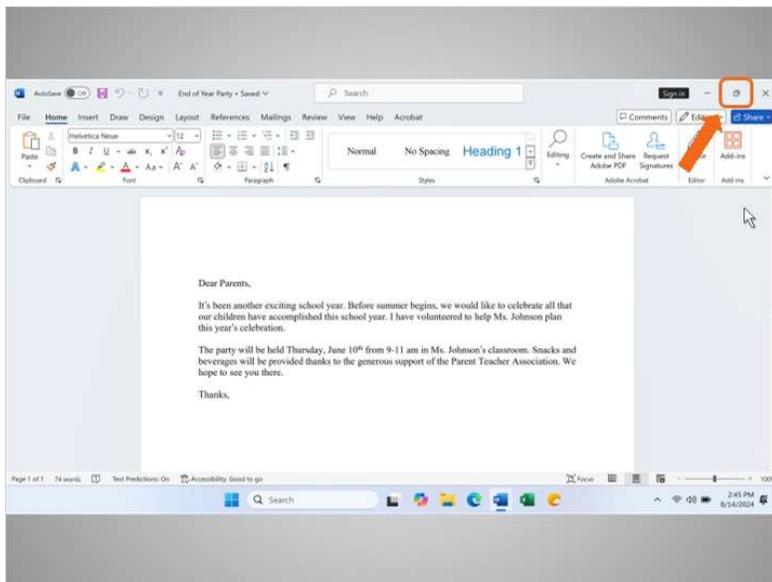


La esquina derecha de la barra de título incluye botones que ayudan a manejar la ventana.



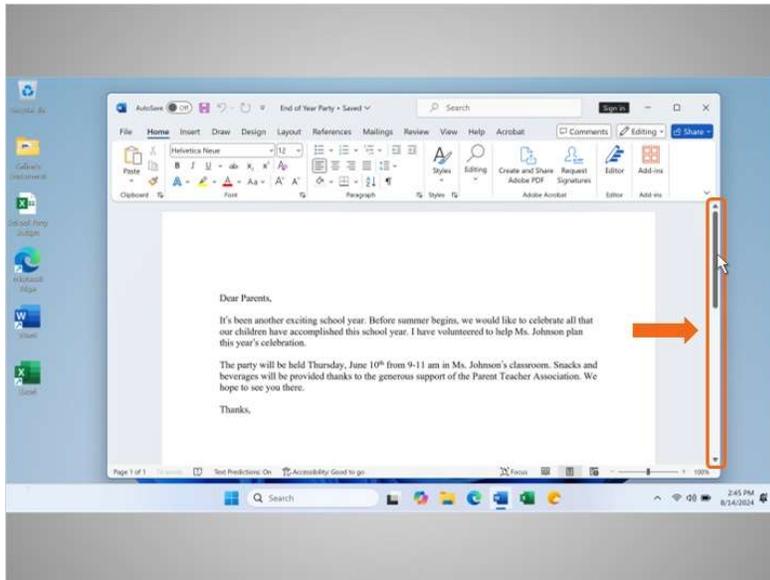
Al hacer clic en el botón de maximizar, que parece un cuadrado, la ventana se expandirá para llenar el escritorio.

¿Ayudará a Celine y hará clic en el botón de maximizar?

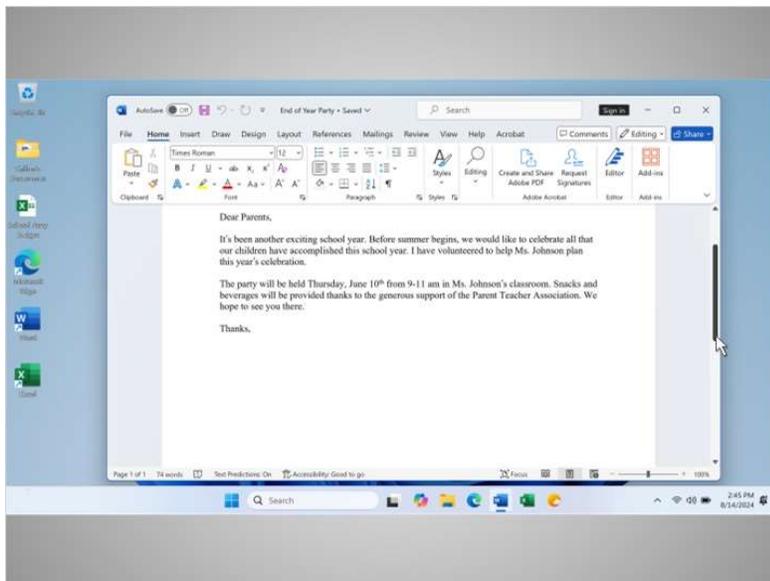


¡Bien hecho! La ventana ahora llena el escritorio.

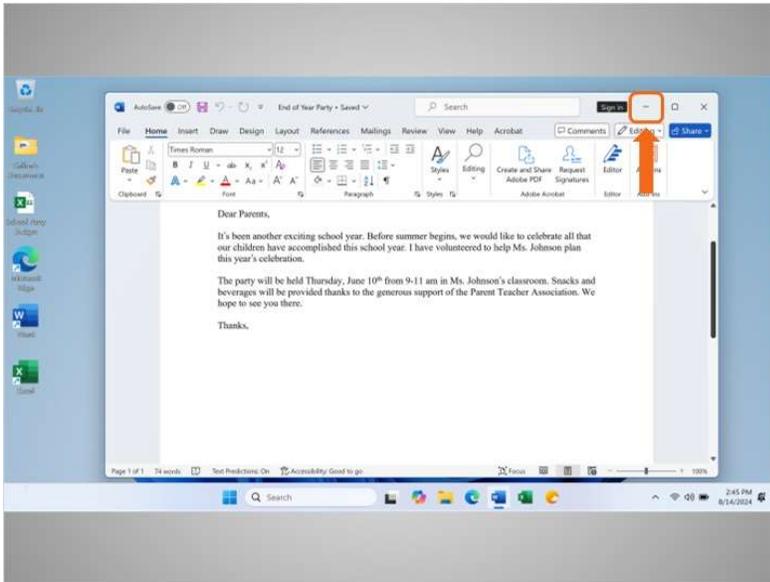
Celine hará clic en el botón de restaurar para hacerla más pequeña otra vez. El botón de restaurar parece un rectángulo doble. Cuando Celine maximizó esta ventana, el botón de restaurar reemplazó al botón de maximizar.



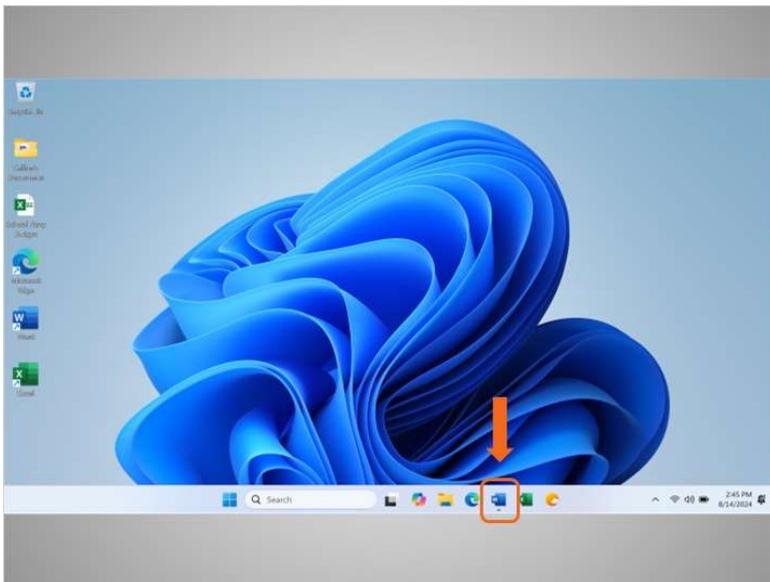
Celine puede desplazarse dentro de la ventana para visualizar más contenido del archivo usando la barra de desplazamiento. Para hacer esto, Celine mueve el cursor hacia la barra de desplazamiento, hace clic con el botón izquierdo del ratón y mantiene presionado el botón para "agarrar" la barra de desplazamiento.



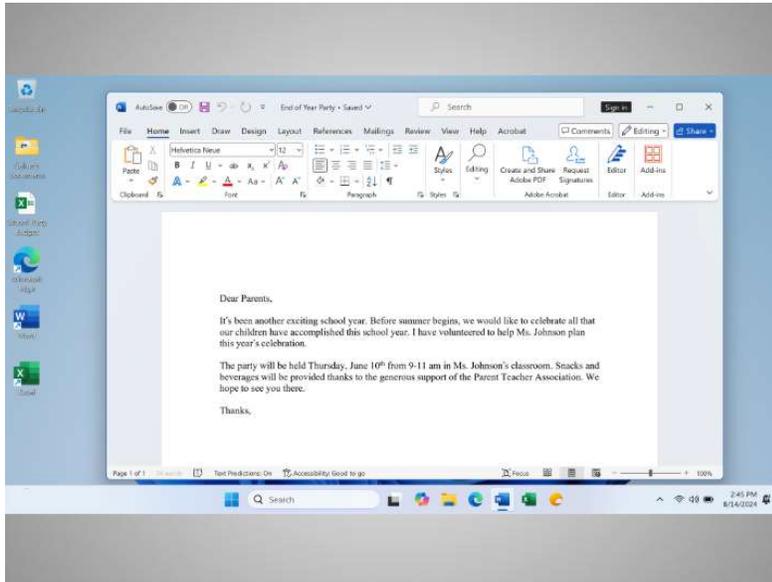
Luego, arrastra el ratón hacia abajo para desplazarse hacia abajo en el documento.



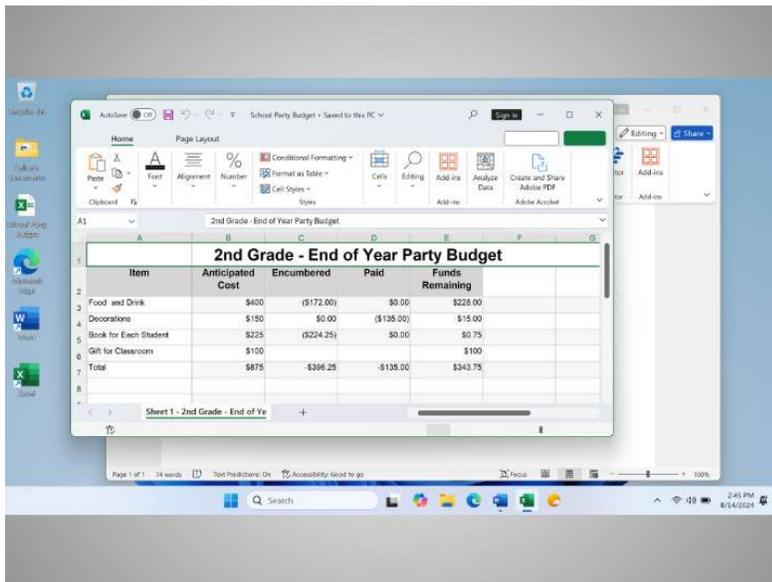
Cuando Celine necesite ver otros archivos o carpetas en el escritorio, puede usar el botón de minimizar para apartar esta ventana. El botón parece un guion y contraerá la ventana hacia la barra de tareas en la parte inferior de la pantalla.



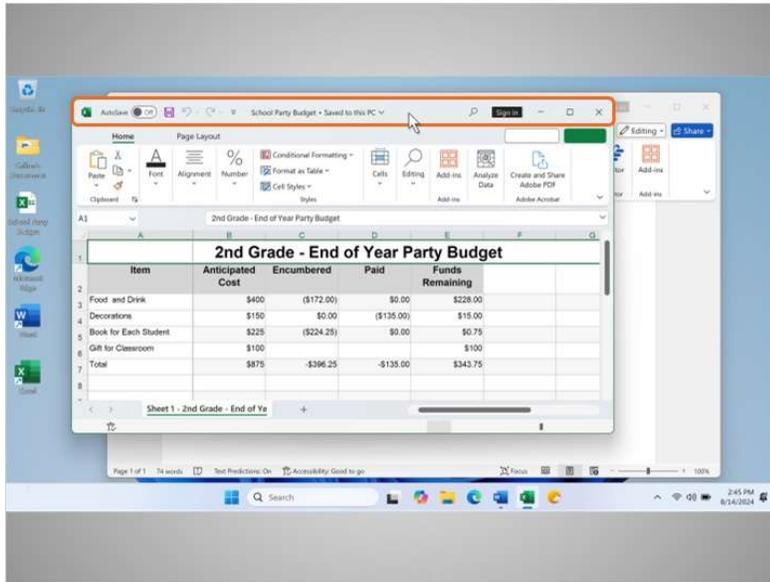
El archivo se minimiza y aparece en la barra de tareas como un ícono. Celine puede volver a él en cualquier momento haciendo clic en este ícono.



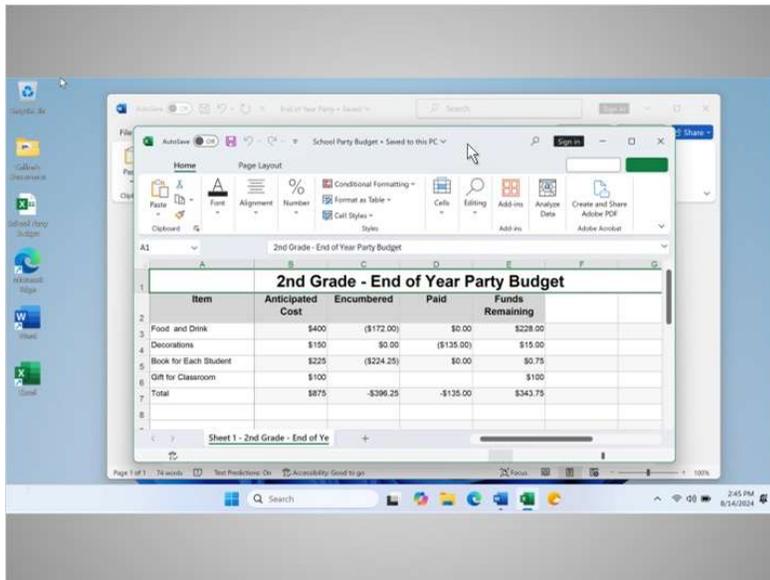
Es común tener muchas ventanas abiertas al mismo tiempo. A las personas se les facilita alternar entre las tareas o trabajar en varios archivos.



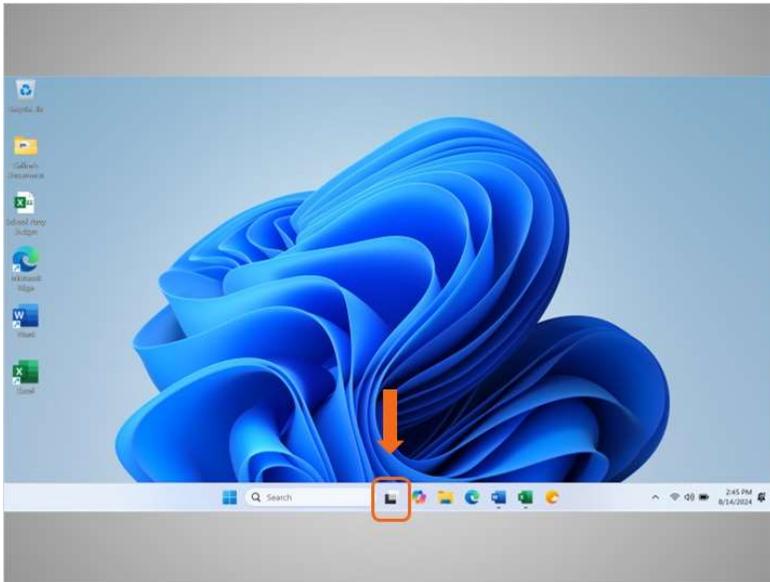
Celine hace doble clic en un archivo en su escritorio para abrirlo.



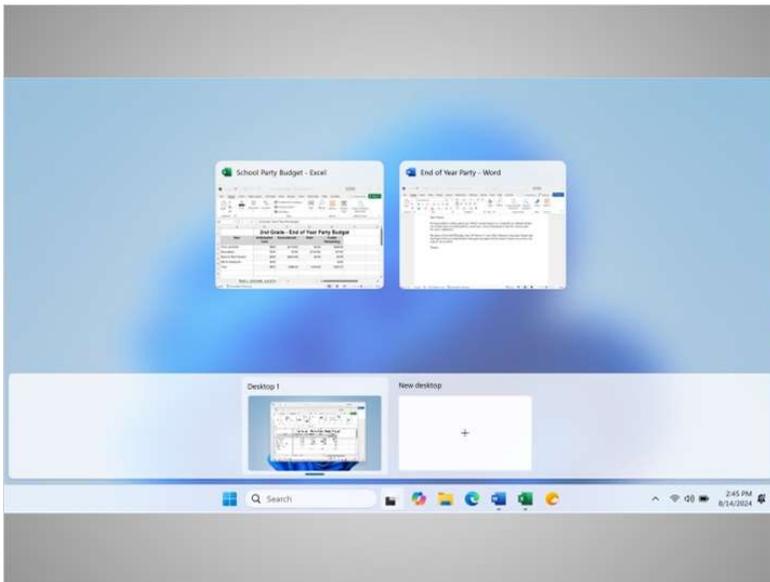
Al tener más de una ventana abierta, moverlas o cambiarlas de tamaño puede ser útil. Celine puede seleccionar una ventana moviendo el cursor hacia la barra de título y



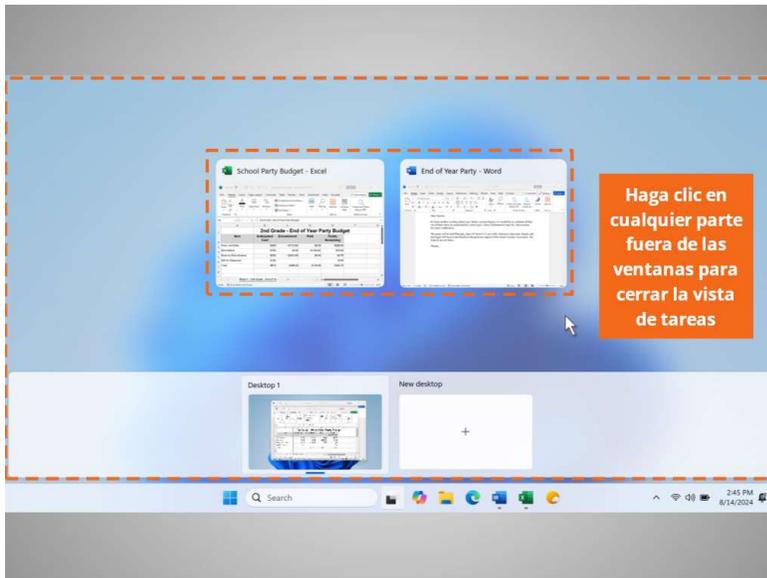
luego, hacer clic y mantener presionado el botón del ratón para moverla.



En Windows 11, la vista de tareas es otra manera de manejar las ventanas si tiene más de una abierta.



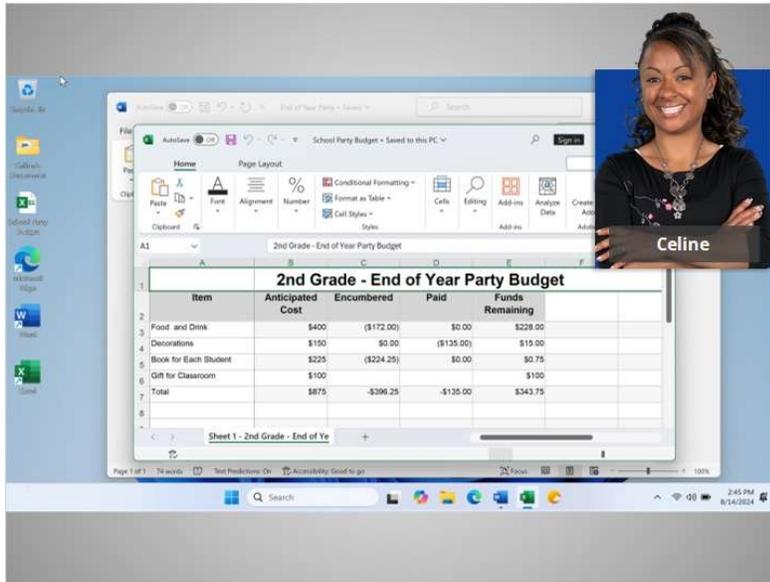
Al hacer clic en el botón de la vista de tareas se muestran todas las ventanas que están abiertas actualmente. Celine puede cerrar o seleccionar una aplicación desde la vista de tareas.



Para salir de esta vista, simplemente haga clic fuera de las ventanas



o haga clic en el botón de vista de tareas nuevamente, ya que este funciona como un interruptor.



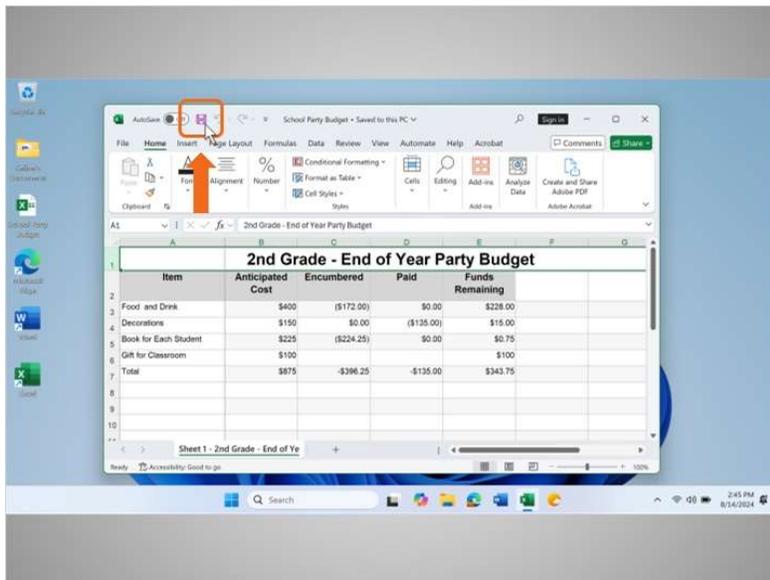
En esta lección, Celine aprendió cómo abrir y ver las aplicaciones usando las ventanas. En la siguiente lección, aprenderá cómo guardar y cerrar los archivos que crea dentro de una aplicación.

## Guardar y cerrar archivos

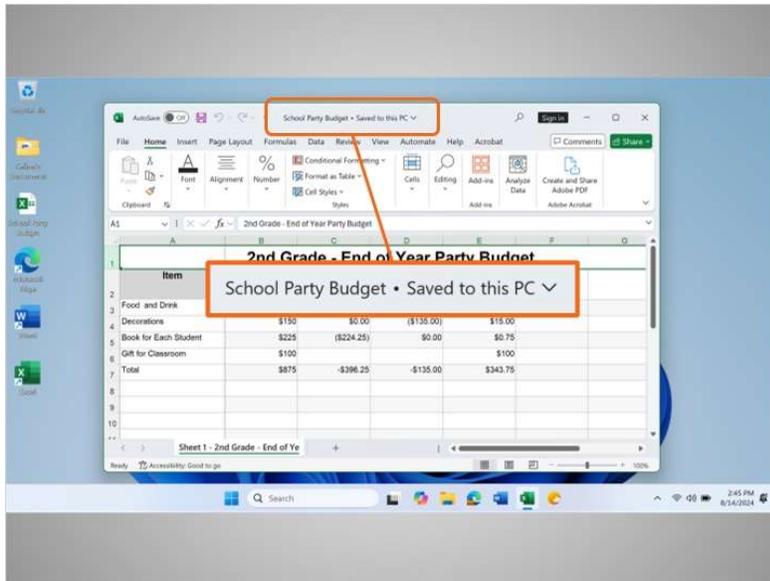


En la lección anterior, Celine aprendió cómo buscar y abrir los archivos en la computadora.

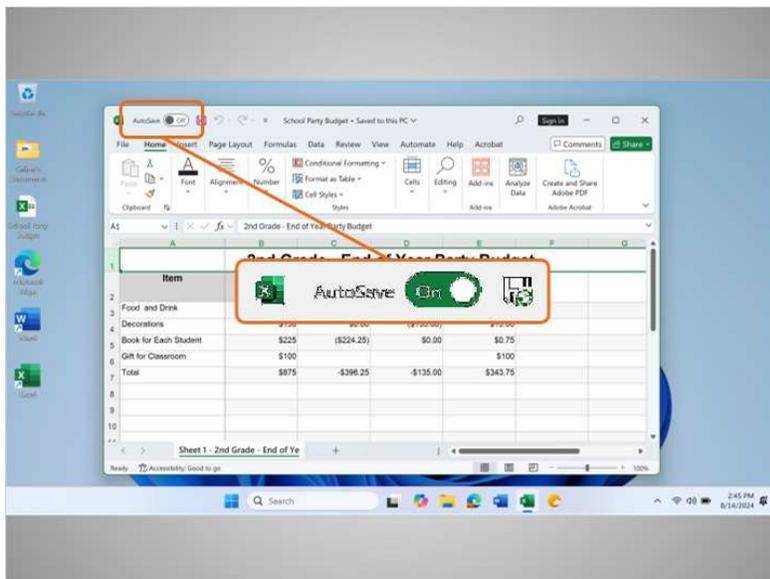
Mientras está trabajando en un archivo o antes de cerrarlo, tendrá que guardar su trabajo. En la lección de hoy, Celine aprenderá cómo cerrar un archivo y guardar su trabajo usando Microsoft Excel dentro del sistema operativo Windows 11.



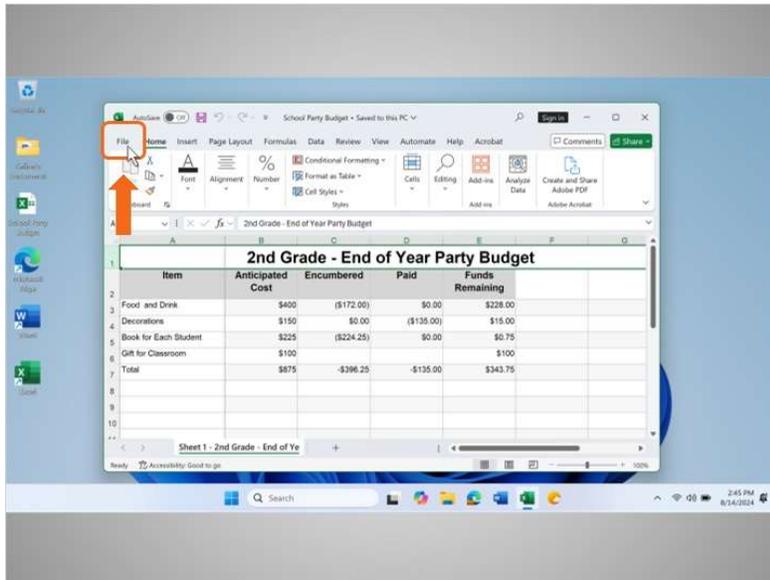
Celine ha terminado de trabajar en este documento de Excel y quiere guardar su trabajo. Celine guardó este archivo anteriormente y desea conservar el mismo nombre y la misma ubicación del archivo. Por lo tanto, hace clic en la opción "Save" (Guardar) que se encuentra en la barra de herramientas.



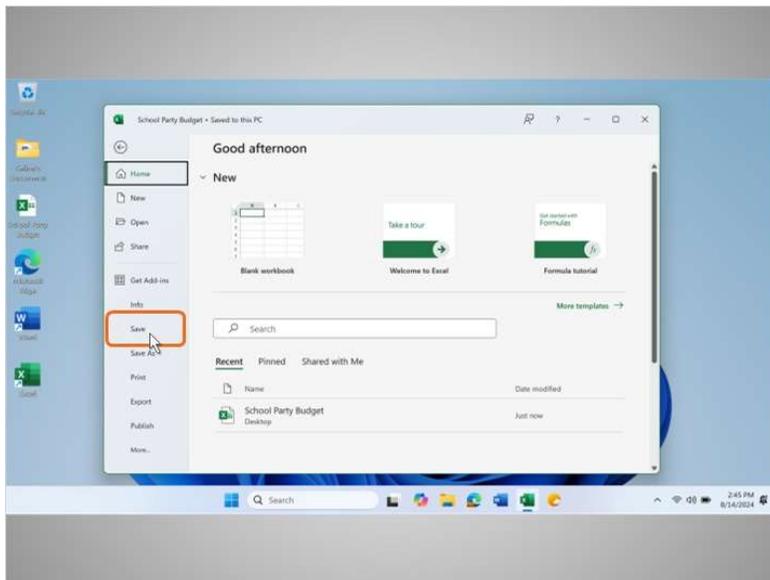
Su versión de los productos de Microsoft, como Excel, podría guardar su archivo automáticamente, cada pocos segundos, mientras usted trabaja. La barra de herramientas le mostrará el estado "guardado" del documento.



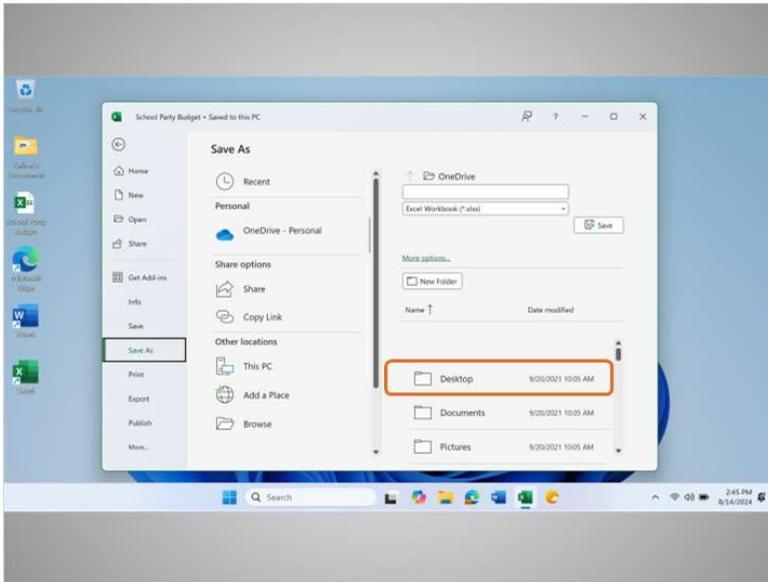
En este ejemplo, el guardado automático está desactivado. Para activarlo, haga clic en el botón junto a "AutoSave" (guardado automático). El ícono cambiará del color gris al verde.



Si esta es la primera vez que guardará el archivo, haga clic en "File" (Archivo)

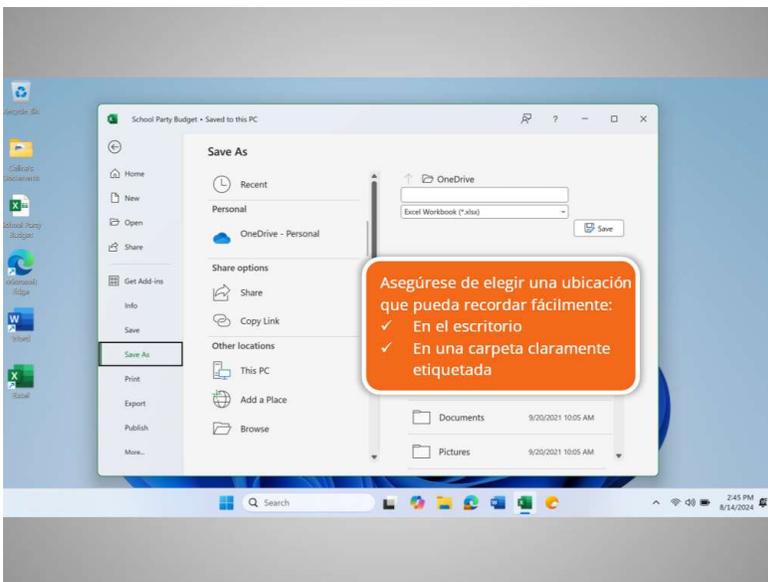


y seleccione "Save" (Guardar).

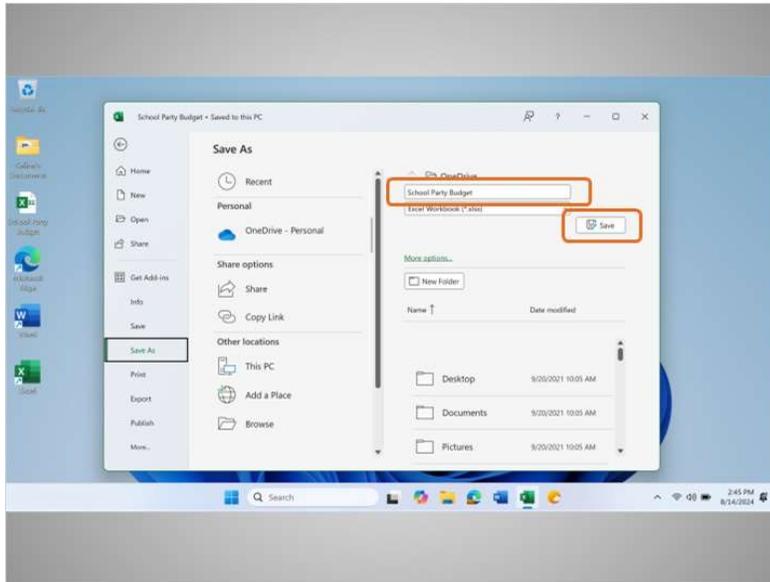


Se abrirá una ventana de "Save As" (Guardar como). Esta le permite seleccionar dónde se almacenará el archivo guardado en su computadora y ponerle un nombre al archivo.

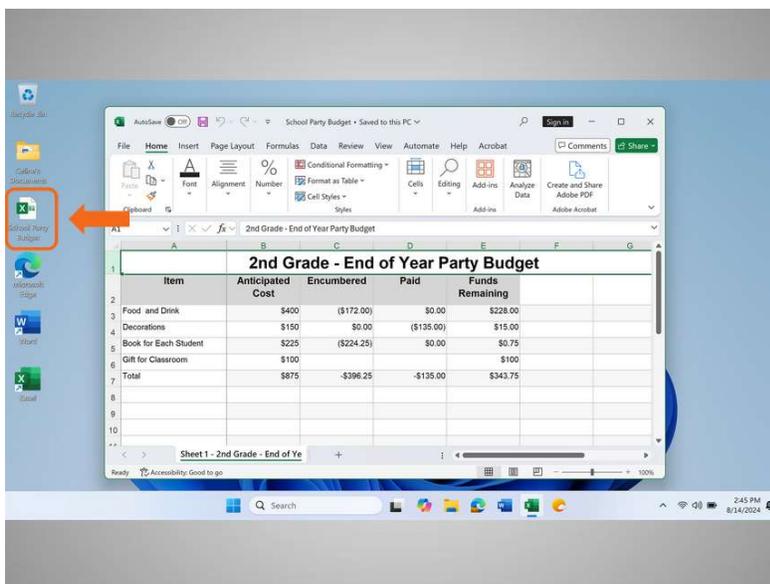
Celine va a guardar el archivo en el escritorio.



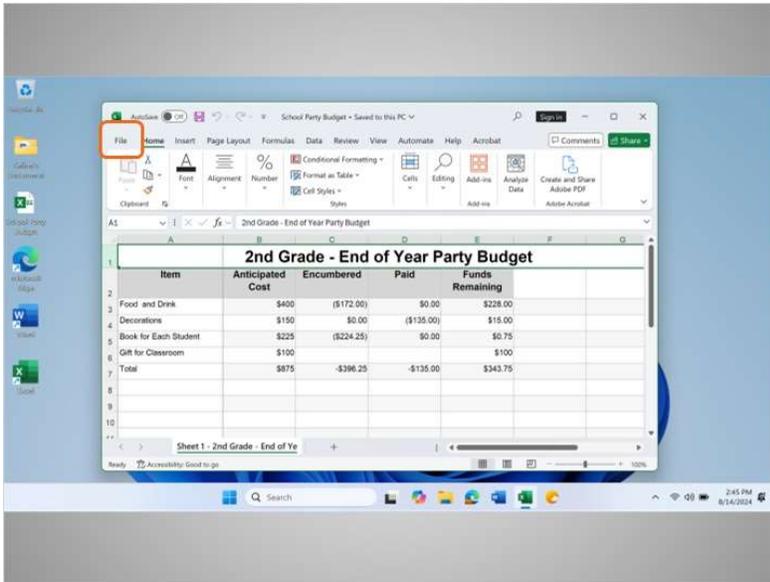
También puede usar el panel de navegación de la izquierda para elegir una ubicación diferente para su archivo. Asegúrese de elegir un lugar que pueda recordar fácilmente, como por ejemplo en el escritorio o en una carpeta claramente etiquetada.



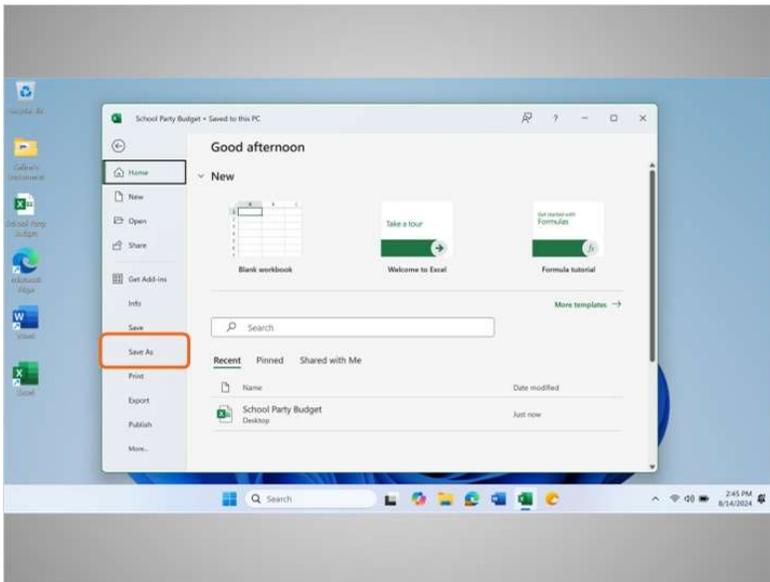
Celine ingresa un nombre para el archivo aquí y, luego, hace clic en el botón "Save" (Guardar)



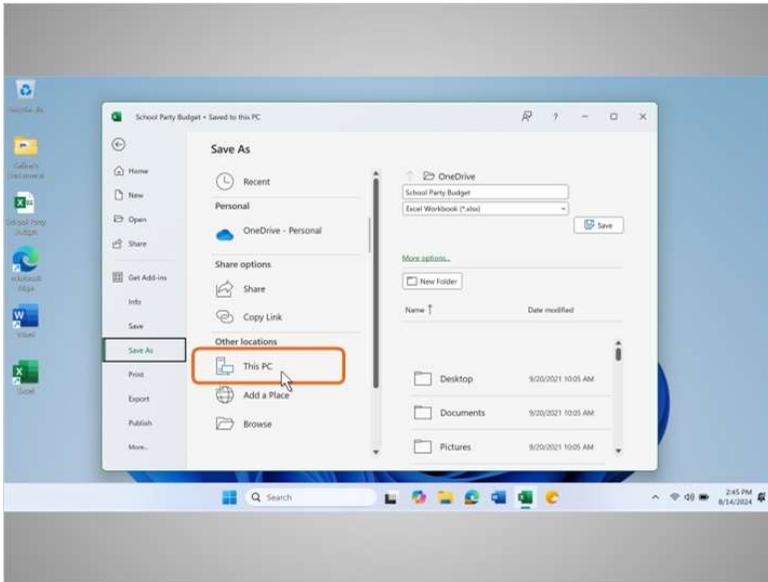
y el archivo se guarda en el escritorio.



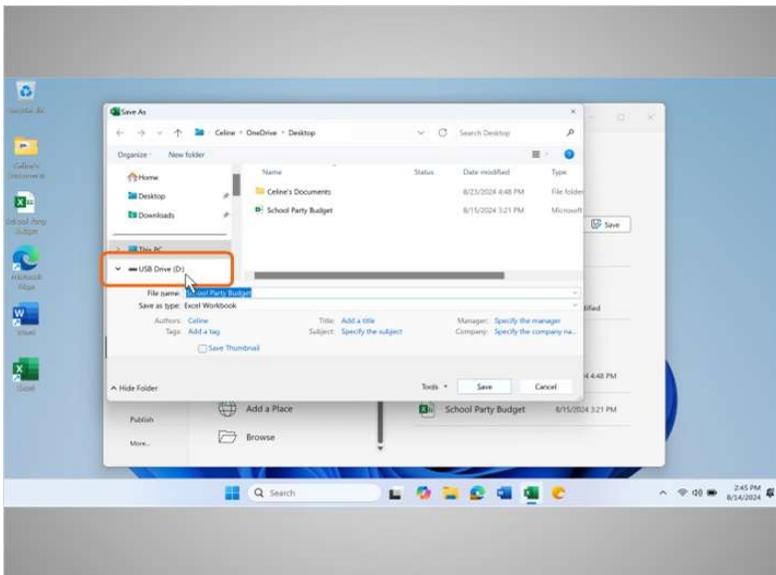
Si Celine quisiera guardar el archivo en una ubicación diferente en su computadora, podría hacer clic en "File" (Archivo)



y, luego, en el ícono "Save As" (Guardar como).



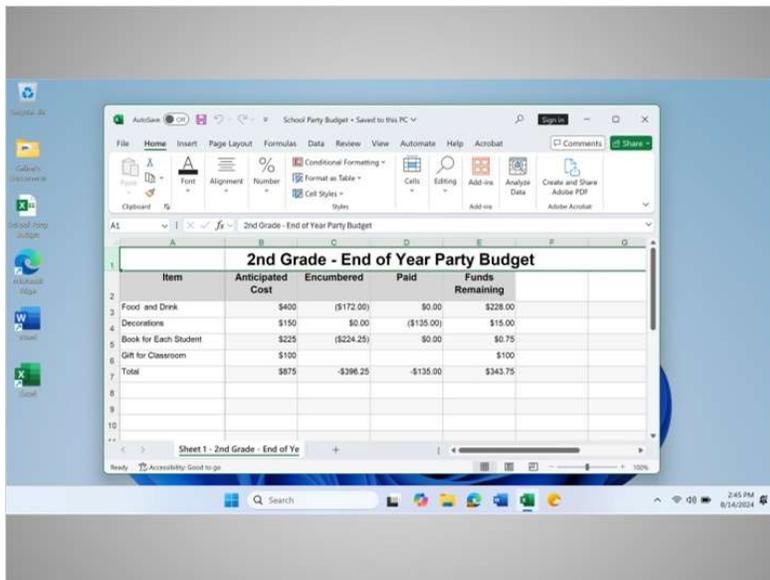
Esto le permite a Celine seleccionar dónde se almacenará el archivo guardado en la computadora. Celine quiere guardar el archivo en una unidad USB, que también se conoce como unidad flash, por lo que hace clic en "This PC" (Esta PC).



Se abre la carpeta "Save As" (Guardar como). Dado que Celine quiere guardar el archivo en su unidad USB, hace clic en el ícono "USB" en el menú de la izquierda.

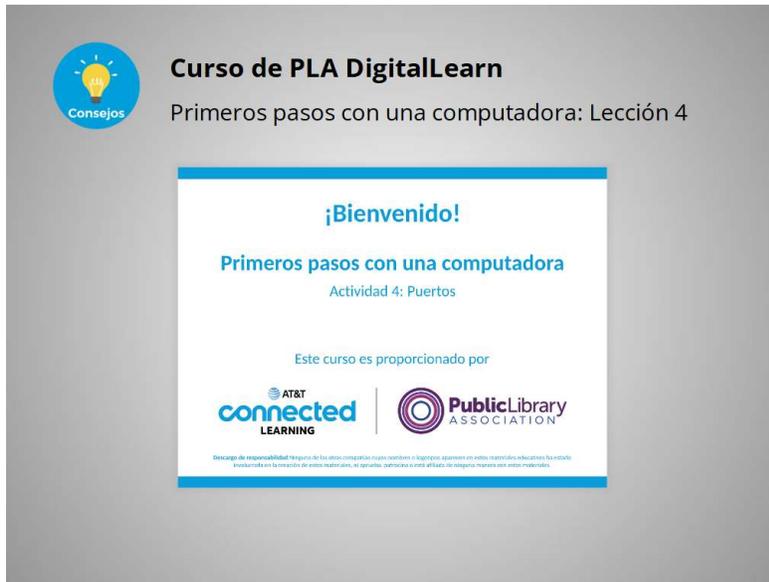


Celine no quiere cambiar el nombre del archivo, por lo que hace clic en "Save" (Guardar)

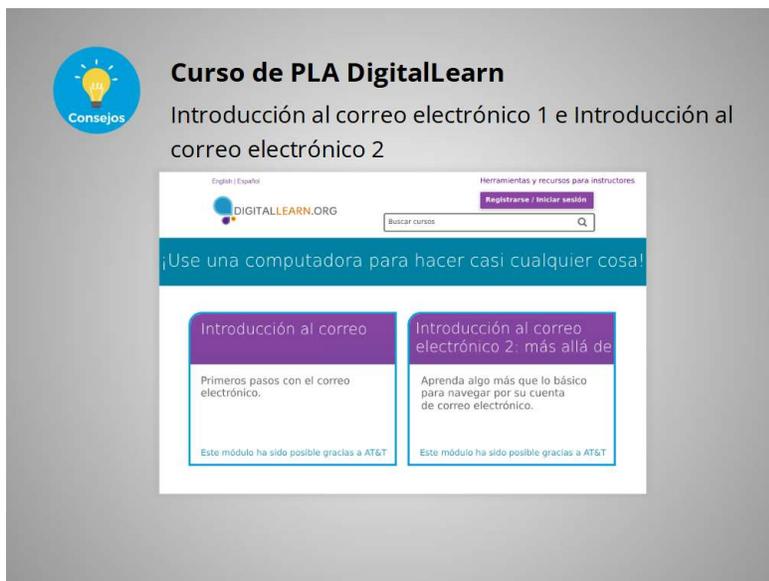


y el archivo se guarda en la unidad USB.

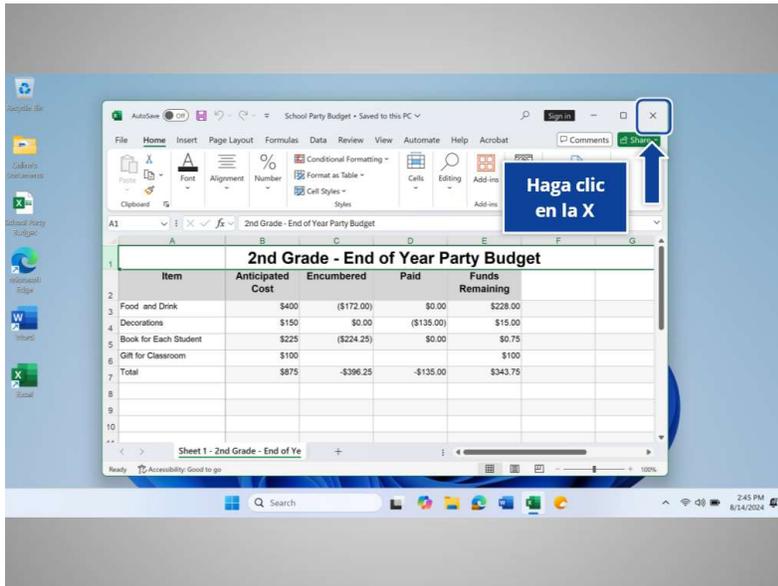
Si usted usa una computadora pública, puede haber restricciones sobre dónde puede guardar los archivos. El uso de una USB o unidad flash es una manera común de guardar sus archivos cuando usa una computadora pública.



Para obtener más información sobre cómo conectar una unidad USB o unidad flash a su computadora utilizando un puerto, vea la lección cuatro del curso de PLA DigitalLearn "Primeros pasos con una computadora" para obtener ayuda. Consulte la sección de recursos adicionales para obtener un enlace al curso.



Si no tiene una unidad USB o flash, también puede enviarse por correo electrónico el archivo a usted mismo. Para obtener más información sobre cómo crear una cuenta de correo electrónico, iniciar sesión y enviar un correo electrónico, vea el curso de PLA DigitalLearn "Introducción al correo electrónico". Para aprender cómo adjuntar un documento a su correo electrónico, vea "Introducción al correo electrónico 2: Cómo trabajar con archivos adjuntos". Consulte la sección de recursos adicionales para obtener un enlace al curso.



Ahora que Celine ha guardado la hoja de cálculo del presupuesto, quiere cerrar el archivo. Para hacer esto, debe hacer clic en la X en la barra de título. Excel no le pedirá a Celine que vuelva a guardar el archivo porque no se han realizado cambios desde la última vez que lo guardó.

¿Podría ayudar a Celine y hacer clic en la X para cerrar el archivo?



¡Bien hecho! En esta lección, Celine aprendió cómo cerrar un archivo y guardar su trabajo. En la próxima lección, Celine aprenderá a eliminar los archivos en Windows 11.

## Eliminar archivos



En la última lección, Celine aprendió cómo guardar su trabajo y cerrar un archivo.

En esta lección, Celine aprenderá a eliminar un archivo que ya no desea conservar dentro del sistema operativo Windows 11.



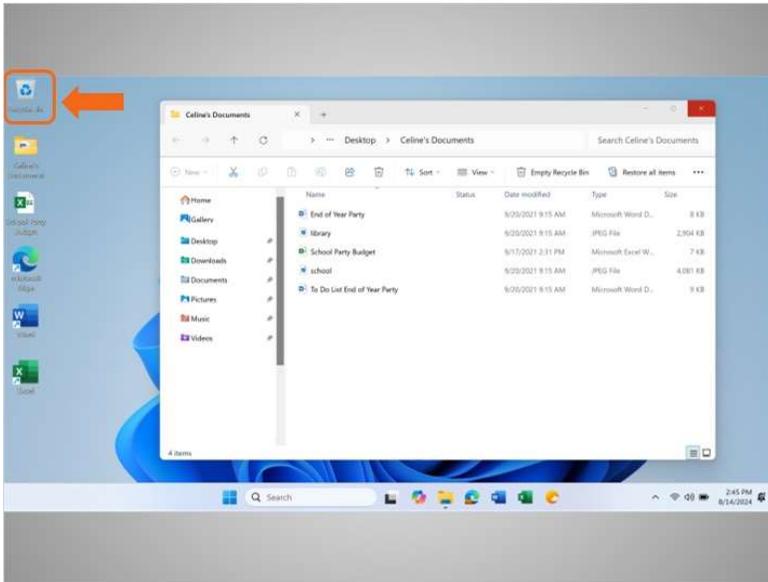
Existen muchas razones por las que podría querer eliminar archivos de forma permanente de su computadora.

Una razón es asegurarse de no quedarse sin espacio de almacenamiento en su computadora. Incluso cuando el archivo está en la papelera de reciclaje, ocupa espacio de almacenamiento.

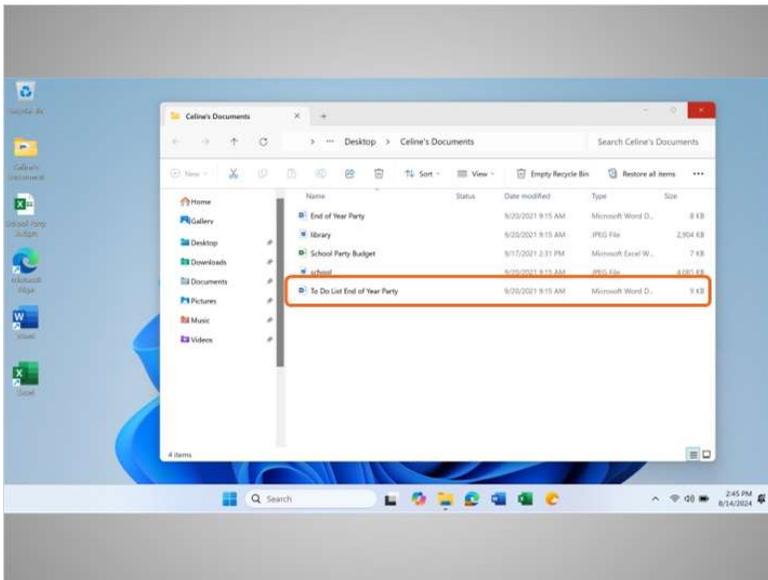
Eliminar archivos innecesarios puede ayudar a que su computadora funcione más rápido y de forma más eficiente.

Eliminar archivos también puede ayudarle a proteger la información personal. Por ejemplo, si está trabajando en un archivo que contiene información privada y no quiere que nadie más lo vea, se recomienda que elimine el archivo cuando haya terminado, para que nadie pueda acceder a su información personal más tarde.

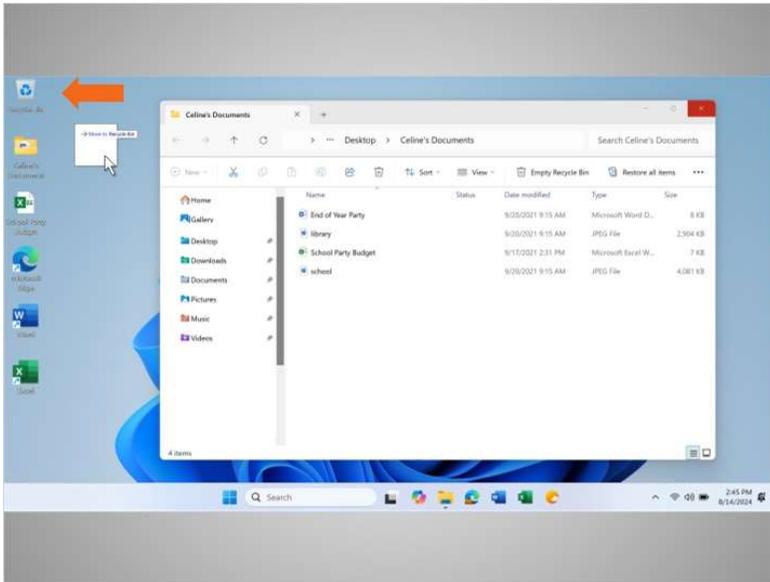
Por último, puede ayudarle a encontrar los archivos más rápido al eliminar el desorden.



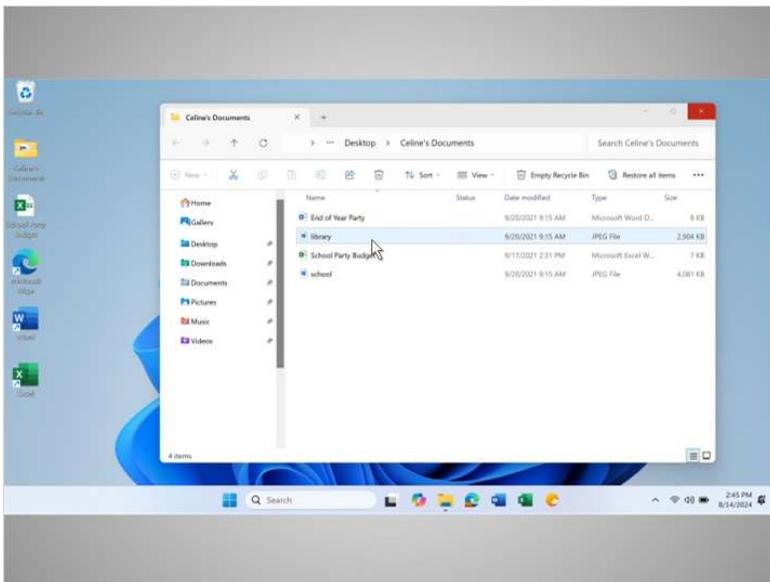
Celine tiene una carpeta de documentos abierta en el escritorio. Para eliminar archivos, Celine usa la "Recycling Bin" (Papelera de reciclaje), que se muestra en el escritorio.



Para eliminar un archivo, Celine mueve el cursor hacia el archivo que desea eliminar, hace clic y mantiene presionado el botón izquierdo del ratón para seleccionar el archivo



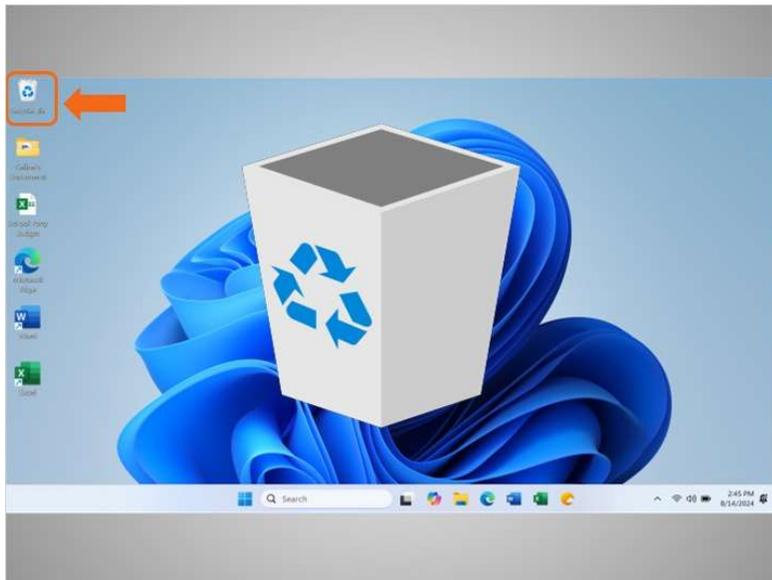
y lo arrastra a la Papelera de reciclaje en el escritorio.



También puede eliminar un archivo haciendo clic una vez para seleccionarlo.



Y, luego, tocar la tecla "Delete" (Suprimir) en el teclado. La tecla "Delete" (Suprimir) puede estar en una ubicación diferente dependiendo de su teclado.



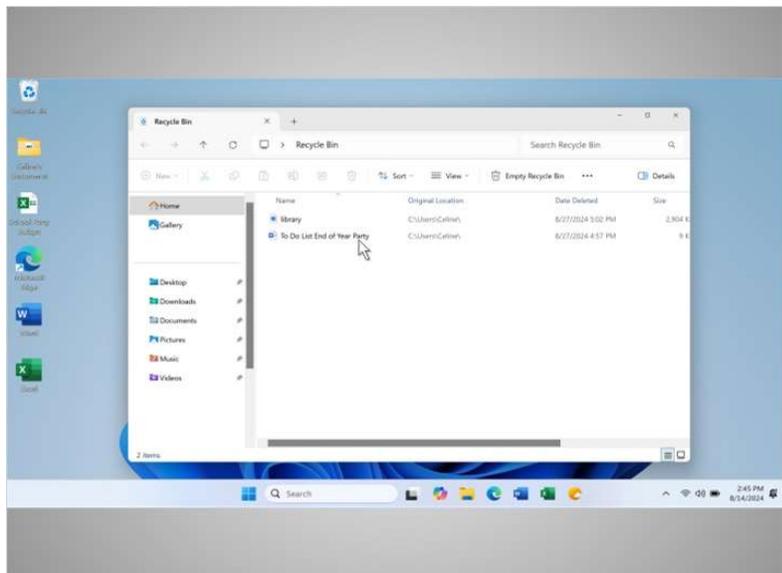
Ahora los archivos están dentro de la Papelera de reciclaje. La Papelera de reciclaje es un lugar temporal de almacenamiento de los archivos que se han eliminado.

Al igual que un bote de reciclaje de su casa, el contenido permanece en la papelera hasta que usted lo saca y la vacía.



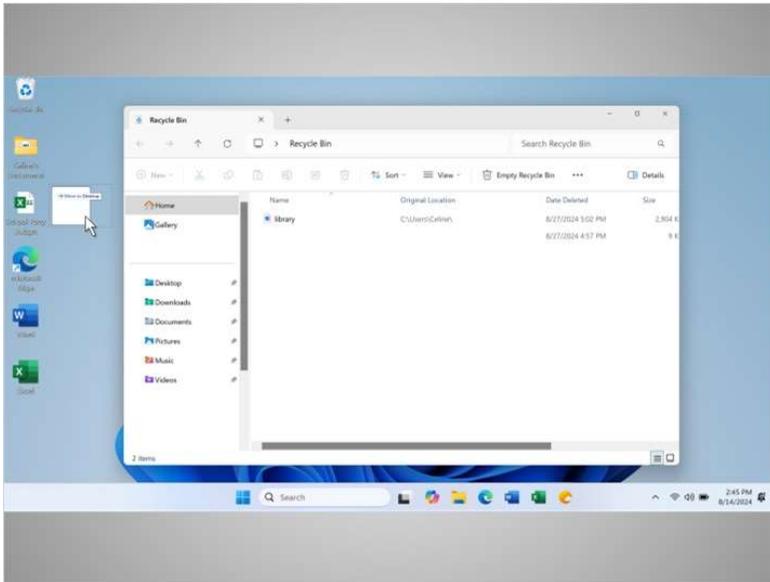
Si mueve un archivo a la Papelera de reciclaje y luego se da cuenta de que desea conservar el archivo, aún puede recuperar el archivo siempre que no haya vaciado la Papelera de reciclaje.

Para recuperar el archivo, Celine hace doble clic en el ícono de la Papelera de reciclaje

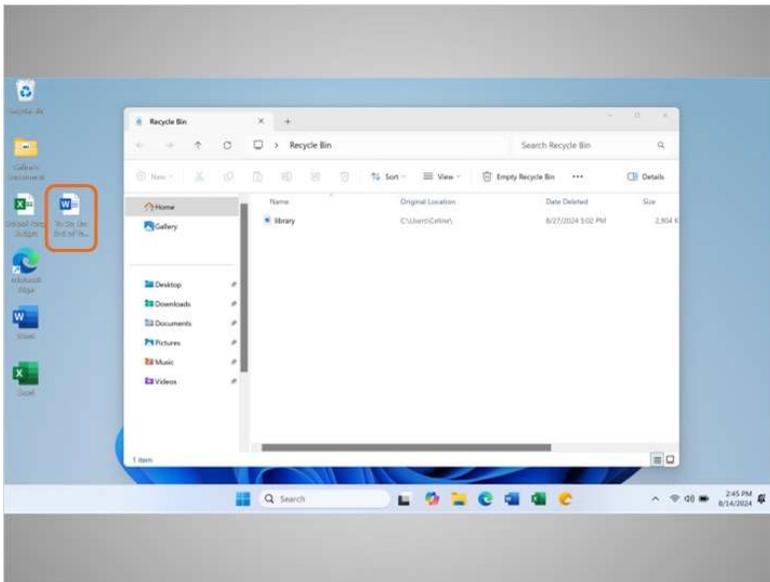


y se abre una ventana que enumera los archivos.

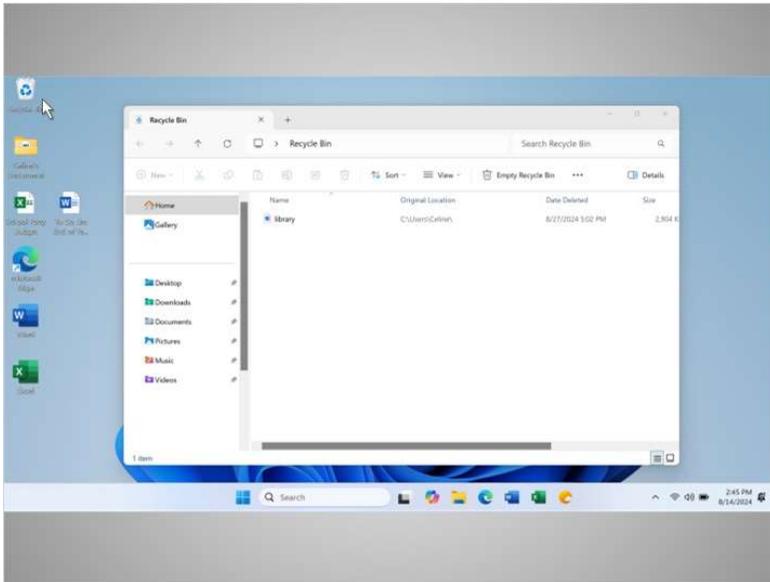
Para conservar un archivo después de colocarlo en la Papelera de reciclaje, haga clic con el botón izquierdo en el archivo



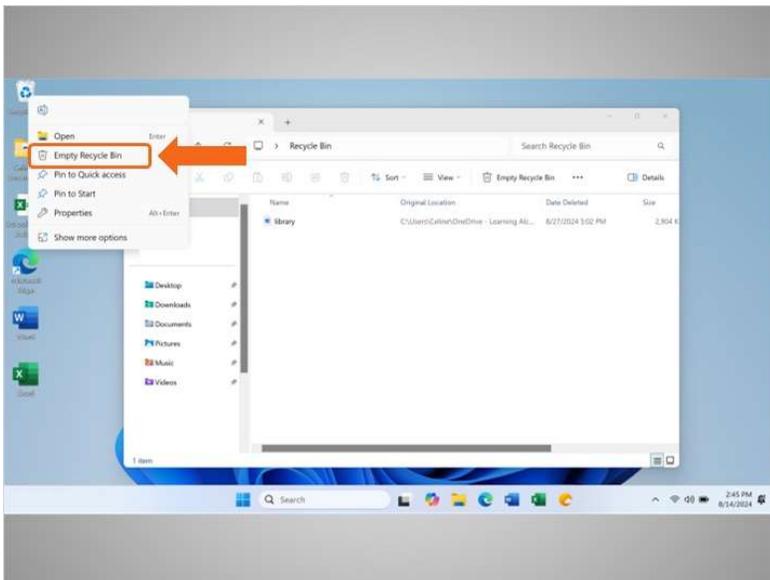
y mantenga presionado el botón del ratón mientras arrastra el archivo al escritorio u otra ubicación donde desee guardarlo.



En este caso, Celine movió el archivo al escritorio.

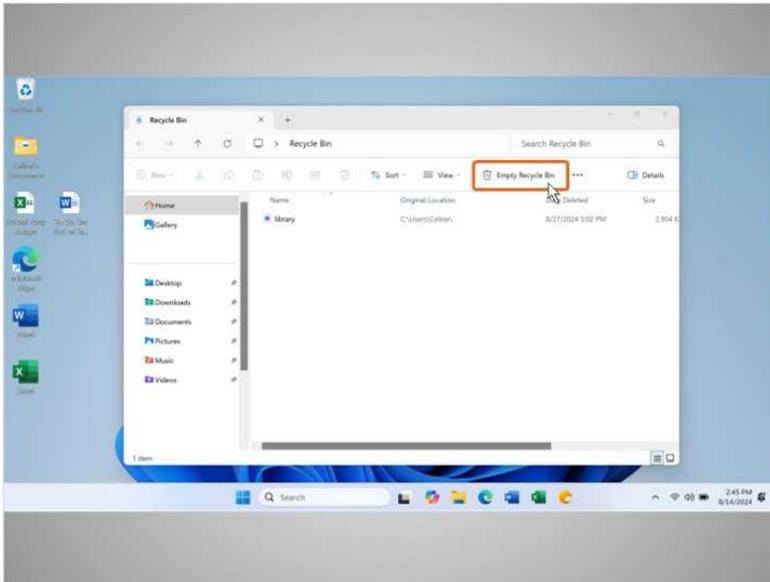


Cuando esté seguro de que ya no necesita nada de la Papelera de reciclaje, puede vaciarla para eliminar esos archivos de forma permanente. Una forma de vaciar la Papelera de reciclaje es mover el cursor sobre el ícono de la Papelera de reciclaje.

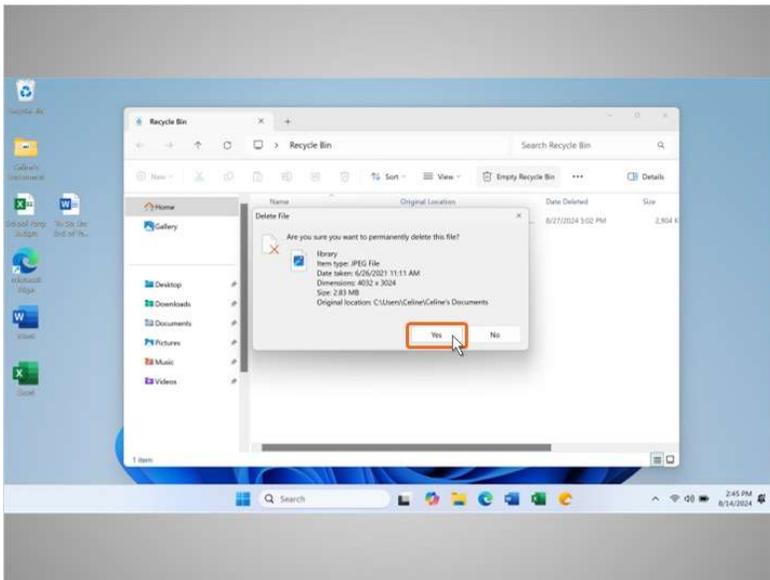


Luego, hacer clic con el botón derecho del ratón.

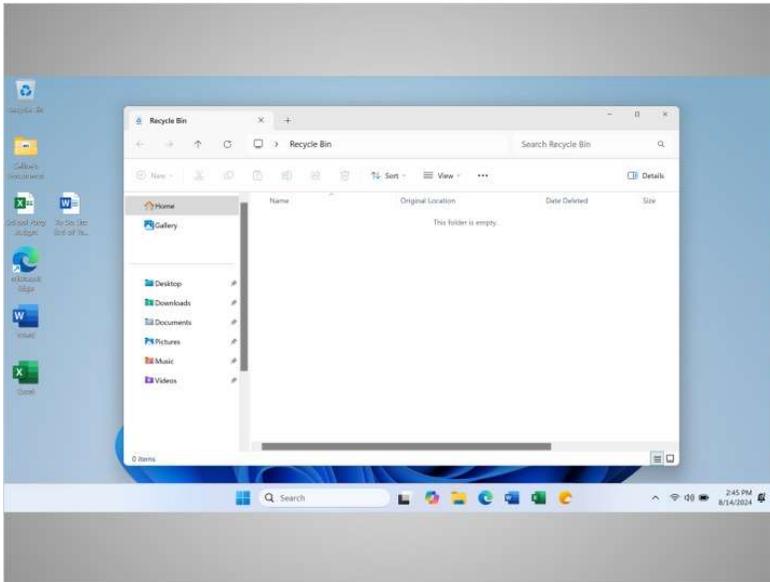
En el menú que aparece, deberá hacer clic en “Empty Recycle Bin” (Vaciar la papelera de reciclaje).



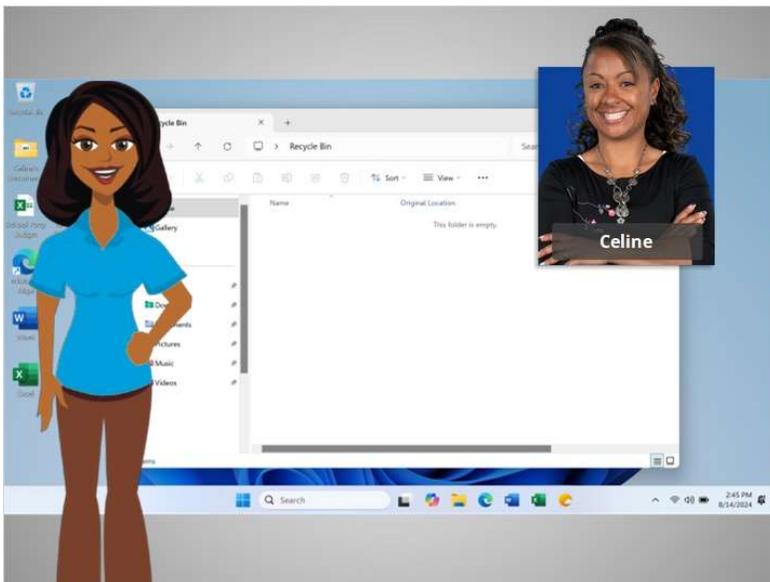
Celine también puede vaciar la Papelera de reciclaje desde la carpeta de la Papelera de reciclaje. Para ello, hace clic en el ícono "Empty Recycle Bin" (Vaciar la papelera de reciclaje).



Se le pide a Celine que confirme que quiere eliminar el archivo. Ella quiere eliminar los archivos, por lo que hace clic en "Yes" (Sí).



La Papelera de reciclaje ahora está vacía.



En este curso, hemos aprendido los conceptos básicos para trabajar con el sistema operativo Windows 11. Hemos aprendido a abrir aplicaciones y archivos, a trabajar con ventanas y a guardar y eliminar archivos.

¿Por qué no intenta explorar algunas de las funciones por su cuenta?

## Práctica



En este curso, hemos aprendido mucho sobre cómo usar una computadora. En la lección de hoy, estamos usando Microsoft Word y Excel en el sistema operativo Windows 11 para practicar lo que hemos aprendido.

Veamos qué recuerda.

Si Celine quiere **abrir una aplicación** en el escritorio, ¿qué debe hacer? Haga clic en la respuesta correcta.

- Hacer doble clic en el ícono del escritorio
- Hacer un solo clic en el ícono del escritorio
- Arrastrar el ícono a la papelera

Si Celine quiere abrir una aplicación en el escritorio, ¿qué debe hacer? Haga clic en la respuesta correcta.

Si Celine quiere **abrir una aplicación** en el escritorio, ¿qué debe hacer? Haga clic en la respuesta correcta.

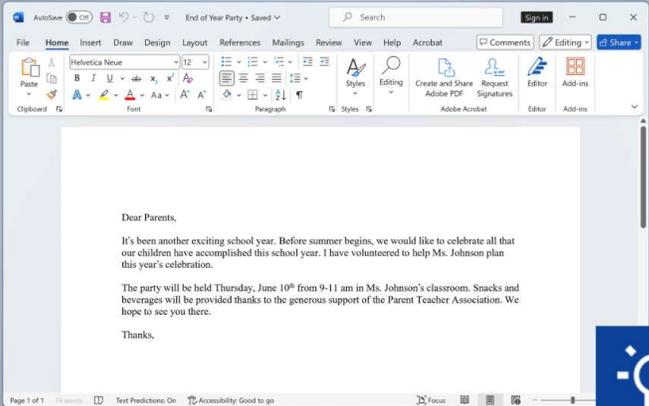


**Hacer doble clic en el ícono del escritorio**  
 **Hacer un solo clic en el ícono del escritorio**  
 **Arrastrar el ícono a la papelera**

Haga clic en **Siguiente** para continuar

¡Correcto! Celine debe hacer doble clic en el ícono del escritorio para abrir la aplicación. Haga clic en **Siguiente** para continuar.

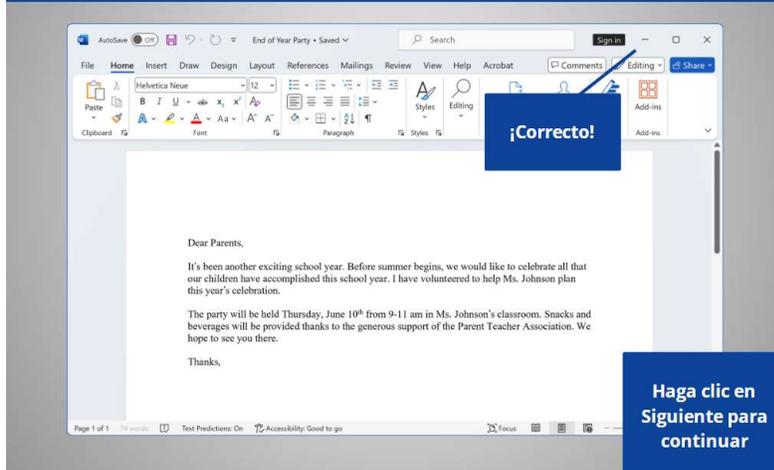
Celine quiere **minimizar la ventana**. ¿En qué ícono debería hacer clic para lograrlo? Haga clic donde corresponda ahora.



Sugerencia

Celine quiere minimizar la ventana que está abierta actualmente en su pantalla. ¿En qué ícono debería hacer clic para lograrlo? Haga clic donde corresponda. Si necesita ayuda, haga clic en el botón de sugerencias "Hint".

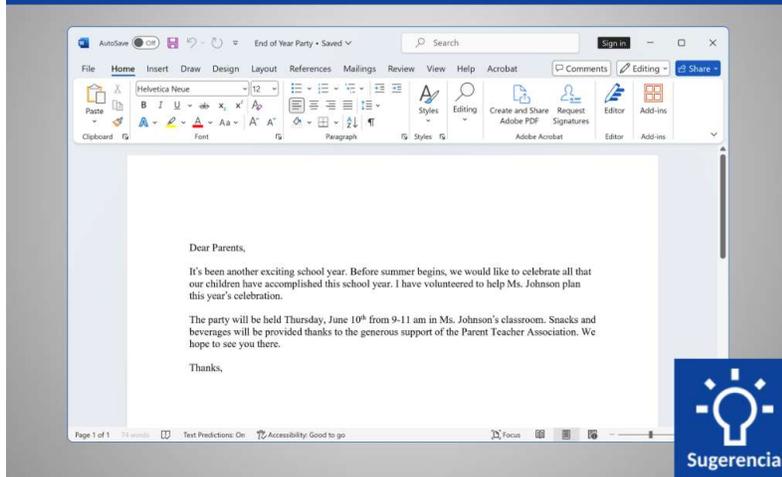
Celine quiere **minimizar la ventana**. ¿En qué ícono debería hacer clic para lograrlo? Haga clic donde corresponda ahora.



Haga clic en **Siguiente** para continuar

¡Correcto! Haga clic en **Siguiente** para continuar.

Celine quiere **cerrar la ventana**. ¿En qué ícono debería hacer clic para lograrlo? Haga clic donde corresponda ahora.



Celine quiere cerrar la ventana que está abierta actualmente en su pantalla. ¿En qué ícono debería hacer clic para lograrlo? Haga clic donde corresponda ahora. Si necesita ayuda, haga clic en el botón de sugerencias "Hint".

Celine quiere **cerrar la ventana**. ¿En qué ícono debería hacer clic para lograrlo? Haga clic donde corresponda ahora.

¡Correcto!

Haga clic en Siguiente para continuar

¡Correcto! Haga clic en Siguiente para continuar.

Celine quiere **guardar el documento**. ¿En qué ícono debería hacer clic para lograrlo? Haga clic donde corresponda ahora.

Item	Anticipated Cost	Encumbered	Paid	Funds Remaining
Food and Drink	\$400	(\$172.00)	\$0.00	\$228.00
Decorations	\$150	\$0.00	(\$135.00)	\$15.00
Book for Each Student	\$225	(\$224.25)	\$0.00	\$0.75
Gift for Classroom	\$100			\$100
<b>Total</b>	<b>\$875</b>	<b>-\$396.25</b>	<b>-\$135.00</b>	<b>\$343.75</b>

Sugerencia

Celine quiere guardar el documento en el que está trabajando. ¿Dónde tendría que hacer clic para guardar el documento? Haga clic donde corresponda ahora. Si necesita ayuda, haga clic en el botón de sugerencias "Hint".

Celine quiere **guardar el documento**. ¿En qué ícono debería hacer clic para lograrlo? Haga clic donde corresponda ahora.

**¡Correcto!**

2nd Grade - End of Year Party Budget				
Item	Anticipated Cost	Encumbered	Paid	Funds Remaining
Food and Drink	\$400	(\$172.00)	\$0.00	\$228.00
Decorations	\$150	\$0.00	(\$135.00)	\$15.00
Book for Each Student	\$225	(\$224.25)	\$0.00	\$0.75
Gift for Classroom	\$100			\$100
<b>Total</b>	<b>\$875</b>	<b>-\$396.25</b>	<b>-\$135.00</b>	<b>\$343.75</b>

**Haga clic en Siguiente para continuar**

¡Correcto! Haga clic en Siguiente para continuar.

Celine **eliminó** accidentalmente un archivo. ¿Dónde puede encontrarlo y recuperarlo? Haga clic donde corresponda ahora.

**Sugerencia**

Celine eliminó accidentalmente un archivo. ¿Dónde puede encontrarlo y recuperarlo? Haga clic donde corresponda ahora. Si necesita ayuda, haga clic en el botón de sugerencias "Hint".

Celine **eliminó** accidentalmente un archivo. ¿Dónde puede **encontrarlo y recuperarlo**? Haga clic donde corresponda ahora.



¡Correcto! Haga clic en Siguiente para continuar.



En este curso, aprendimos a usar una computadora que tiene un sistema operativo Windows 11. ¿Por qué no intenta explorar algunas de estas funciones por usted mismo?