***Funciones de Mac OS:***

1.- EL RATON:

*El ratón es un periférico que, generalmente, va conectado al teclado del ordenador para controlar el movimiento del puntero en la pantalla. Por lo general, el puntero es una flecha inclinada, aunque puede ser de otra forma.

La mayoría del trabajo que se realiza con el Macintosh está basado en cuatro técnicas: señalar, hacer clic, pulsar y arrastrar.

El ratón tiene dentro una bola que, al girar por el roce con alguna superficie, mueve al mismo tiempo el puntero visible en la pantalla. Tiene también un botón cuya utilidad se explica a continuación. Con estos dos elementos y sus combinaciones se ejecutan todas las operaciones posibles.

Moviendo el ratón sobre la alfombrilla, se desplaza el puntero. Con esto se puede señalar cualquier cosa de la pantalla. Para que un objeto esté señalado, el extremo superior de la flecha debe estar sobre él.

La operación de pulsar una vez el botón de ratón, cuando el puntero se encuentra sobre algún objeto de su pantalla, se denomina hacer un Clic y supone seleccionar ese objeto.

Pulsar dos veces el botón se denomina doble clic, pero para que sea realmente tal, y no dos clics independientes, debe hacerse con cierta rapidez.

Para ver cualquier opción de un menú debe pulsar el ratón es decir señalar el menú que se desea ver y, sin mover el ratón, mantener pulsado el botón.

La operación de arrastrar es una combinación de movimiento del ratón con el botón del mismo. En el escritorio, pulsando el botón teniendo el puntero sobre un icono y, sin dejar de pulsar, desplazando sobre la alfombrilla, se desplaza ese icono hasta el final del arrastre. El arrastre se termina cuando se suelta el botón del ratón.*
2. EL TECLADO:
*El teclado se utiliza para teclear texto y números.

Dependiendo del programa que se utilice pueden usarse teclas especiales del teclado para dar instrucciones al ordenador y para reemplazar o cambiar el efecto de ciertas acciones que se realizan con el ratón.

Existen tres tipos de teclas especiales: modificadoras, flecha, función.*
3. MANEJO DE LAS VENTANAS:
*Su simple pulsación no produce ningún efecto. Es necesario que las pulse en combinación con otras teclas o ratón.

Las teclas modificadoras son control, opción y comando, y están situadas en el teclado generalmente abajo a la izquierda.

Pueden utilizarse como el ratón, en algunos programas para controlar los movimientos del puntero.

Las teclas flecha son: arriba, abajo, derecha e izquierda.

Algunos programas permiten dar instrucciones, o secuencias de instrucciones, pulsando ciertas teclas de función.

El sistema operativo de Macintosh trabaja con ventanas, estas aparecerán siempre que se abra una aplicación por eso es conveniente aprender muy bien su manejo.
Elementos de una ventana*1. Cuadro de cierre: está situado en la esquina superior izquierda de cualquier ventana y sirve para, mediante un clic con el ratón sobre él, cerrar una ventana abierta y que ya no es de utilidad.

2. Cuadro de Zoom: es un cuadro situado en la parte superior derecha de las ventanas. Sirve para cambiar la forma y tamaño de la ventana entre sus dos últimas configuraciones.

3. Barra de arrastre: son líneas situadas en toda la parte superior de las ventanas y que, mediante un arrastre, permiten desplazar la ventana para situarla donde se desee.

4. Barras de scroll: son dos barras situadas en la parte derecha y en la inferior de las ventanas, y delimitadas por flechas, que señalan las cuatro direcciones posibles. Para ver algo que se encuentra en la ventana, pero que está oculto, es decir, cuando la dimensión de la ventana no permite ver toda la información que contiene, hay que desplazar dicha ventana sobre su contenido con estas barras. Si la ventana muestra ya, en horizontal o vertical, todo su contenido, la barra horizontal o vertical respectivamente no será necesaria, y por eso ya no aparecerá.
El cuadro que aparece en la barra de scroll indica la actual posición relativa de la ventana con respecto al contenido de la misma.
El scroll puede usarse de tres modos: Para lograr un desplazamiento progresivo, línea a línea, se hace un clic en la flecha de la dirección en que se desee desplazar la ventana; con un clic en la zona gris de la barra de scroll a la derecha, izquierda, encima o debajo del cuadro de posición, un desplazamiento que equivale aproximadamente a una ventana completa, se logra según se desee el desplazamiento de la ventana; una tercera forma, consiste en arrastrar el cuadro sobre la barra, hasta la posición que se desee.

5. Cuadro de ampliación de la ventana: en la esquina inferior derecha hay otro cuadro que sirve para modificar la forma y el tamaño de la ventana. Arrastrando este cuadro se mueve el contorno de la ventana quedando fija la esquina superior izquierda de la misma.

*Activación y desactivación de ventanas
Para que todo lo señalado anteriormente pueda llevarse a cabo es necesario que la ventana esté ACTIVA.
Cuando hay varias ventanas en el escritorio o Finder, la que esté activa tendrá visibles todos los elementos señalados en el punto anterior; la inactiva, únicamente mostrará el nombre de la misma, y permanecerán ocultos tanto los cuadros de cierre, como las barras de scroll, zoom etc.
Para activar una ventana que esté abierta pero inactiva, hay que hacer simplemente un clic sobre ella; automáticamente esa ventana pasará a primer plano en la pantalla, con todos sus elementos, y la que antes estaba activa pasará detrás y quedará inactiva. Puede haber varias ventanas abiertas al mismo tiempo; sin embargo, sólo una puede estar activa.*

4. COMO ABRIR UN PROGRAMA:
*Para abrir el procesador de texto hay que saber en qué dirección se encuentra y ordenar al aparato que lo abra. Es decir, ejecutar el programa.

En el CTI, los programas se encuentran en el disco duro, en la carpeta Items At Ease. Se debe, por tanto localizar la aplicación que queremos abrir en esta carpeta. Una vez localizado el procesador de texto hay que seleccionar su icono y realizar el mismo paso indicado anteriormente, elegiendo la opción Archivo|Abrir; pero el resultado cambiará: aparecerá una ventana, la barra de menú cambiará y aparecerán los menús correspondientes a la aplicación ejecutada; el icono del menú Aplicación, en el ángulo derecho de la barra de menús, se convierte en el icono del documento abierto.

Los programas o aplicaciones son archivos que contienen instrucciones para el ordenador y que permiten realizar cierto tipo de trabajo. Los documentos son archivos que contienen palabras, dibujos, números y sonidos- todo lo que se crea con los programas.*5. ALGUNOS COMANDOS FUNDAMENTALES*:
Como se ha podido ver en las explicaciones sobre sistemas operativos, al hablar del Shell, éste puede interpretar órdenes a través del programa en uso u órdenes sin intermediación de programas. Algunas órdenes, aun siendo independientes del programa en uso, se pueden ejecutar mientras se trabaja con alguna aplicación. Sólo con programas se puede generar información, pero, una vez generada, el sistema operativo permite moverla, duplicarla, borrarla, etc.

La operación de copiar y pegar sirve para duplicar información. Se selecciona una determinada información (una parte de un texto, por ejemplo), y se elige la opción Edición|Copiar. De ese modo, la información seleccionada queda almacenada temporalmente en el portapapeles (Clipboard en inglés) a la espera de que se indique dónde se quiere pegar, duplicándola. Cuando se ha indicado el lugar para pegar (cada programa es distinto en este punto), debe elegirse Edición|Pegar.

En este caso la información no se duplica, sino que se elimina (se corta) de un sitio para ponerla en otro. En definitiva, sirve para mover información, y se hace del mismo modo que copiar, con la diferencia de que en el primer paso debe elegirse Edición|Cortar en lugar de Pegar.

Seleccionando una zona de información generada con cualquier programa, se puede borrar eligiendo la opción Edición|Borrar. En este caso quizás sea más claro que estas operaciones se pueden hacer sin intermediación del programa. También se puede eliminar un documento aunque no se conozca el idioma en que se escribió.*6. MANEJO DE DISCOS FLEXIBLES*:
Para poder utilizar un nuevo disco flexible, se deberá formatear o inicializar, es decir prepararlo para que el ordenador sepa dónde guardar y recuperar información en el disco.
Para formatear un disco se debe insertar en la unidad de disco flexible; según el tamaño del disco aparecerá uno de estos cuadros de diálogo.

Si el disco es de alta densidad se hace clic en Inicializar; si el disco es de 800K se hace clic en Dos Caras.
Aparece entonces un cuadro de diálogo que ofrece la última oportunidad para cancelar, y avisa de que se perderá todo el contenido anterior del disco. Si se desea continuar con el formateo, el ordenador pedirá el nombre del disco; se podrán teclear en el recuadro destinado para el nombre hasta 27 caracteres, incluyendo espacios; luego se hace clic en O.K. Si no se da nombre al disco aparecerá por defecto nombre SIN TITULO
Como retirar un disco flexible de una unidad de disco
Hay varias formas de hacerlo, Cuando se ha acabado de trabajar con la aplicación, elegir una vez en el Finder, en el menú Especial la opción Expulsar disco. El disco saldrá automáticamente.
Como crear una nueva carpeta en el disco flexible.
El Macintosh utiliza carpetas para guardar y organizar documentos. Dentro de una carpeta se pueden crear nuevas carpetas para crear múltiples niveles de archivos.
Con el At Ease, para crear una nueva carpeta se debe elegir File New Folder en el menú principal. Aparece un cuadro de diálogo en el que se debe dar nombre a la carpeta; en caso de que no se le dé nombre, aparecerá, por defecto, el nombre SIN TITULO.
Una vez puesto el nombre a la carpeta, se hace clic en New Folder.

Una vez creada la carpeta, ésta aparecerá como un icono más en la carpeta de alumnos (contenido de nuestro disco). Para abrir esta carpeta hay dos posibilidades: elegir Archivo Abrir en el menú o hacer doble clic sobre el icono correspondiente.*