

T  
004.68  
BEW.  
U.1

**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL**



**PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN COMPUTACIÓN**

**TESIS DE GRADO**

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:  
ANALISTA DE SISTEMAS**

**TEMA:**

**Web Site Biblioteca Las Peñas**

**MANUAL DE USUARIO**

**AUTOR:**

**Yadira de los Angeles Beltrán Ortega**

**DIRECTOR:**

**ANL. JORGE LOMBEIDA CHÁVEZ.**

**AÑO**

**1999 – 2000**

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios porque siempre ha estado ahí cuando más lo he necesitado.

A mi madre por que me ha apoyado en todo momento sin recibir nada a cambio. A mi esposo e hijo que han luchado conmigo siempre ayudándome a cumplir con todo lo que debía. A mis hermanas y mis abuelos que me han ayudado en todo momento. A mi familia y amigos por todo su apoyo y ayuda.

Al Analista Espinoza quien ha sido mi guía y más fuerte ayuda en esta Tesis. A la LSI. Nancy Paucar por todo su apoyo incondicional. A mi amigo Omar Huiracocha que estuvo ahí en el momento que más lo necesite. Al Analista Lombeida y la Analista Ruth Matovelle que me han ayudado de una manera especial. A Mirian, Paco y Mónica que jamás me han negado su ayuda cuando la necesito. A los profesores que me formaron a lo largo de toda mi carrera.

## **DEDICATORIA**

Dedico este trabajo a mi Madre quien ha sido la emprendedora de todos mis sueños, la persona que ha luchado incansablemente para que culmine mi carrera, apoyándome siempre incondicionalmente, cuidando de mi hijo mientras yo no podía.

A mi hijo por todo el tiempo que le he negado para dedicarlo a mis estudios, esperando que un día comprenda que todo ha sido por él.

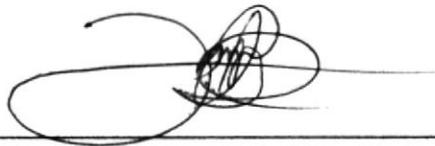
A mi esposo compañero incansable siempre, paciente y esperanzador.

## DECLARACIÓN EXPRESA

La responsabilidad por los hechos, ideas y doctrinas expuestas en esta Tesis de Grado nos corresponden exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma al **PROTCOM** (**Programa de Tecnología en Computación**) de la Escuela Superior Politécnica del Litoral.

(Reglamentos de Exámenes y Títulos profesionales de la ESPOL)

**FIRMA DEL DIRECTOR DE TESIS**

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a central scribbled area, positioned above a horizontal line.

**Anl. Jorge Lombeida Chávez.**

**FIRMA DEL AUTOR**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Yadira de los Angeles Beltrán Ortega', written over a horizontal line.

**Yadira de los Angeles Beltrán Ortega**

# ***TABLA DE CONTENIDO***

<b>1</b>	<b><i>GENERALIDADES.</i></b>	<b>1</b>
1.1	INTRODUCCIÓN.	1
1.2	OBJETIVO DE ESTE MANUAL.	1
1.3	A QUIÉN VA DIRIGIDO ESTE MANUAL.	1
1.4	LO QUE DEBE CONOCER.	1
1.5	ORGANIZACIÓN DE ESTE MANUAL.	2
1.6	ACERCA DE ESTE MANUAL.	2
1.7	CONVENCIONES TIPOGRÁFICAS.	2
1.7.1	CONVENCIONES DE FORMATOS DE TEXTOS.	3
1.7.2	CONVENCIONES DEL MOUSE.	3
1.7.3	CONVENCIONES DEL TECLADO	4
1.8	CONVENCIONES DE MENSAJES DE INFORMACIÓN.	4
1.9	SOPORTE TÉCNICO.	5
<b>2</b>	<b><i>EXPLICACIÓN DE LA INTERFACE GRÁFICA.</i></b>	<b>1</b>
2.1	INTRODUCCIÓN AL AMBIENTE WINDOWS.	1
2.2	QUE HAY EN LA PANTALLA DE WINDOWS 95.	2
2.2.1	EL BOTÓN INICIO Y LA BARRA DE TAREAS.	2
2.2.2	INICIAR EL TRABAJO CON EL MENÚ INICIO.	3
2.2.3	BOTONES DE LA BARRA DE TAREAS.	4
2.3	ELEMENTOS PRINCIPALES DE UNA VENTANA WINDOWS.	5
2.3.1	TÍTULO DE LA VENTANA.	5
2.3.2	CAMBIAR EL TAMAÑO DE LAS VENTANAS.	5
2.3.3	BARRA DE HERRAMIENTAS.	6
2.3.4	BARRA DE ESTADO.	7
2.3.5	BARRA DE MENÚ.	7
2.3.6	¿CÓMO ACCESAR A LOS MENÚS?	7
2.3.7	MOVER VENTANAS.	8
2.3.8	SELECCIONANDO INFORMACIÓN.	8
2.4	INICIAR Y SALIR DE UN PROGRAMA.	9
2.4.1	PASAR DE UN PROGRAMA A OTRO.	10
2.5	USO DE CUADROS DE DIÁLOGO.	10
2.6	MENSAJES DEL SISTEMA.	13
<b>3</b>	<b><i>CARACTERÍSTICAS DEL WEB SITE BIBLIOTECA LAS PEÑAS.</i></b>	<b>1</b>
3.1	INTRODUCCIÓN.	1
3.2	BENEFICIOS.	1
3.3	DESCRIPCIÓN DE OPCIONES.	1
3.3.1	COORDINACIÓN.	1
1.	<i>Personal.</i>	2
2.	<i>Acercas de esta Página.</i>	2
3.	<i>Acercas de la Biblioteca.</i>	2
4.	<i>Servicio de Fotocopiado.</i>	2

3.3.2	FONDO BIBLIOGRÁFICO.	2
1.	<i>Fondo Documental.</i>	2
2.	<i>Hemeroteca.</i>	2
3.	<i>Consulta de Libros.</i>	2
3.3.3	ÁREA DE ESTUDIO.	2
1.	<i>Personal.</i>	2
2.	<i>Acerca de esta Página.</i>	3
3.	<i>Acerca de la Biblioteca.</i>	3
4.	<i>Servicio de Fotocopiado.</i>	3
3.3.4	CIRCULACIÓN Y PRÉSTAMOS.	3
1.	<i>Reglamentos.</i>	3
2.	<i>Requisitos de Préstamos.</i>	3
3.3.5	MAPA DE LA BIBLIOTECA.	3
3.4	RECOMENDACIONES.	3
3.5	REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA.	3
3.5.1	REQUERIMIENTOS DE HARDWARE.	4
3.5.2	REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE.	5
3.6	INSTALACIÓN DEL SISTEMA.	5
4	ARRANQUE DEL WEB SITE BIBLIOTECA LAS PEÑAS.	1
4.1	ENCENDER LA COMPUTADORA.	1
5	INTRODUCCIÓN.	1
5.1	INGRESO.	1
5.2	MENÚ PRINCIPAL	2
6	MENÚ DE COORDINACIÓN.	1
6.1	PERSONAL.	2
6.2	ACERCA DE ESTÁ PÁGINA	3
6.3	ACERCA DE LA BIBLIOTECA.	4
6.4	SERVICIO DE FOTOCOPIADO.	5
7	MENÚ FONDO BIBLIOGRÁFICO.	1
7.1	FONDO DOCUMENTAL.	2
7.2	HEMEROTECA.	3
7.3	CONSULTA DE LIBROS.	4
8	MENÚ ÁREA DE ESTUDIO.	1
8.1	PERSONAL.	2
8.2	ACERCA DE ESTÁ PÁGINA	3
8.3	ACERCA DE LA BIBLIOTECA.	4
8.4	SERVICIO DE FOTOCOPIADO.	5

<b>9</b>	<b>MENÚ CIRCULACIÓN Y PRÉSTAMOS.</b>	<b>1</b>
9.1	REGLAMENTOS.	2
9.2	REQUISITOS DE PRÉSTAMOS.	3
<b>10</b>	<b>MENÚ MAPA DE LA BIBLIOTECA.</b>	<b>1</b>
<b>A.</b>	<b>(CONOCIENDO INTERNET).</b>	<b>1</b>
<b>A.1</b>	<b>CONOCIMIENTO DE LOS CONCEPTOS BÁSICOS DE INTERNET</b>	<b>1</b>
A.1.1	EL WORLD WIDE WEB.	1
A.1.2	DIRECCIÓN URL.	1
A.1.3	CORREO ELECTRÓNICO.	2
A.1.3.1	Administradores de e-mail	3
<b>A.2</b>	<b>CREANDO UN SITIO WEB.</b>	<b>3</b>
<b>A.3</b>	<b>COMO BUSCAR EN INTERNET.</b>	<b>4</b>
A.3.1	UN BUEN PLAN.	5
A.3.2	OBTENER SOLO LOS RESULTADOS DESEADOS.	5
A.3.3	AHORRE ESFUERZO.	6
<b>B.</b>	<b>(PÁGINAS DE WEB SITE LAS PEÑAS)</b>	<b>1</b>
<b>C.</b>	<b>(GLOSARIO DE TÉRMINOS TÉCNICOS)</b>	<b>1</b>

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 2.1 Ventana de Ayuda de Windows .....	2-1
Figura 2.2 Botón de Inicio y Barra de areas.....	2-2
Figura 2.3 Botones de la barra de tareas.....	2-4
Figura 2.4 Elementos principales de la ventana de Windows.....	2-5
Figura 2.5 Cambiar el tamaño de una ventan. Otra Forma.....	2-6
Figura 2.6 Barra de herramientas.....	2-7
Figura 2.7 Elementos de un menú bajo ambiente Windows.....	2-8
Figura 2.8 Seleccionando Información.....	2-9
Figura 4.1 Escritorio de Windows.....	4-1
Figura 4.2 Ingresando al Navegador de Internet.....	4-2
Figura 4.3 Ejecutando el Web Site Biblioteca Las Peñas.....	4-2
Figura 4.4 Mensaje de Error.....	4-3
Figura 5.1 Ventana de Ingreso al Sistema Web Site Biblioteca Las Peñas.....	5-1
Figura 5.2 Ventan de Presentación del Sistema.....	5-2
Figura 5.3 Ventana del Menú Principal.....	5-3
Figura 6.1 Menú de Coordinación.....	6-1
Figura 6.2 Página de Personal.....	6-2
Figura 6.3 Página Acerca de está Página.....	6-3
Figura 6.4 Página Acerca de la Biblioteca.....	6-4
Figura 6.5 Página Servicio de Fotocopiado.....	6-5
Figura 7.1 Menú Fondo Bibliográfico.....	7-1
Figura 7.2 Página Fondo Documental.....	7-2
Figura 7.3 Página Hemeroteca.....	7-3
Figura 7.4 Página de Consulta de Libros.....	7-4
Figura 8.1 Menú Área de Estudio.....	8-1
Figura 8.2 Página de Personal.....	8-2
Figura 8.3 Página Acerca de está Página.....	8-3
Figura 8.4 Página Acerca de la Biblioteca.....	8-4
Figura 8.5 Página Servicio de Fotocopiado.....	8-5
Figura 9.1 Menú Circulación y Préstamos.....	9-1
Figura 9.2 Página Reglamentos.....	9-2
Figura 9.3 Página Requisitos de Préstamos.....	9-3
Figura 10.1 Menú Mapa de la Biblioteca.....	10-1
Figura 10.2 Pantalla de Mapa de la Biblioteca.....	10-1
Figura A.1 Programa para enviar y recibir mails.....	A-2
Figura A.2 Ver correos recibidos.....	A-3



## ***ÍNDICE DE TABLAS***

<b>Tabla 2.1 Íconos principales del escritorio de Windows.....</b>	<b>2-2</b>
<b>Tabla 2.2 Iniciar el trabajo con Menú Inicio.....</b>	<b>2-3</b>
<b>Tabla 2.3 Cambiar el tamaño de una ventana.....</b>	<b>2-6</b>
<b>Tabla 2.4 Cuadros de Diálogos.....</b>	<b>2-10</b>
<b>Tabla 2.5 Mensajes de Windows.....</b>	<b>2-14</b>
<b>Tabla 3.1 Componentes de una computadora.....</b>	<b>3-4</b>
<b>Tabla 3.2 Requerimientos de Software.....</b>	<b>3-5</b>

WORLDWIDE  
UNIVERSITY  
OF THE  
SOUTH  
COAST  
OF  
AUSTRALIA



## CAPÍTULO 1.

GENERALIDADES

# **1 GENERALIDADES.**

## **1.1 INTRODUCCIÓN.**

Este manual contiene información acerca de cómo opera el Sistema de Página Web para la Biblioteca Las Peñas, además nos da indicaciones del funcionamiento del mismo.

Ayuda a la identificación de los Usuarios que pueden operar el Web Site Biblioteca Las Peñas y que conocimientos mínimos debe tener para lograr una comprensión exitosa de cada una de las funciones del mismo.

Es de mucha importancia leer este manual antes y/o durante la utilización del Sistema, ya que lo guiará paso a paso en el manejo de todas sus funciones.

## **1.2 OBJETIVO DE ESTE MANUAL.**

El objetivo de este manual es ayudar al personal encargado del manejo del Sistema acerca del funcionamiento del mismo y comprende:

- Guía para utilizar la Computadora.
- Cómo instalar y operar el Sistema.
- Conocer el alcance de todo el sistema por medio de una explicación detallada e ilustrada de cada una de las opciones que lo forman.

## **1.3 A QUIÉN VA DIRIGIDO ESTE MANUAL.**

Este manual esta orientado a los Usuarios ya sean Alumnos Politécnicos, Profesores o personas ajenas a la institución.

**Coordinador de la Biblioteca**, es el responsable de mantener actualizada la información de los libros, tesis y colecciones que se almacenan en el Centro.

## **1.4 LO QUE DEBE CONOCER.**

Los conocimientos mínimos que deben tener las personas que operarán el Sistema y utilizarán este manual son:

1. Conocimientos básicos de Informática basada en ambiente Windows.
2. Conocimientos básicos sobre la navegación en Internet.

## 1.5 ORGANIZACIÓN DE ESTE MANUAL.

Este manual está organizado en cuatro partes principales:

<b>Generalidades</b>	
Capítulo 1	Generalidades.
Capítulo 2	Explicación de la Interface Gráfica.
<b>Instalación</b>	
Capítulo 3	Características del Web Site Biblioteca Las Peñas.
Capítulo 4	Arranque del Web Site Biblioteca Las Peñas.
<b>Operación</b>	
Capítulo 5	Introducción.
Capítulo 6	Menú Coordinación.
Capítulo 7	Menú Fondo Bibliográfico.
Capítulo 8	Menú Área de Estudio.
Capítulo 9	Menú Circulación y Préstamos.
Capítulo 10	Menú Mapa de la Biblioteca.
<b>Anexos</b>	
Anexo A	Conociendo Internet.
Anexo B	Páginas del Web Site Biblioteca Las Peñas.
Anexo C	Glosario de Términos Técnicos.

## 1.6 ACERCA DE ESTE MANUAL.

Este Manual de Usuario contiene diversas ilustraciones y las instrucciones que debe seguir el Usuario paso a paso para utilizar el Web Site Biblioteca Las Peñas. Además incluye información que lo ayudará en el diario uso de su computadora.

## 1.7 CONVENCIONES TIPOGRÁFICAS.

Antes de comenzar a utilizar el Web Site Biblioteca Las Peñas, es importante que entienda las convenciones tipográficas y los términos utilizados en el mismo.

## 1.7.1 CONVENCIONES DE FORMATOS DE TEXTOS.

Formato	Tipo De Información
Viñeta Numérica 1	Numeración de procedimientos paso a paso.
<b>Negrita</b>	Términos a resaltar por su importancia.
Menor que – Mayor que <>	Nombre de opciones que puede elegir el Usuario, ya sea uso del mouse o teclado.
Carácter Mayúscula + Carácter Minúscula.	Nombres de Teclas se inician con mayúsculas.
Carácter Subrayado _	Si está ubicado bajo las letras, significa que el usuario pueda utilizar la combinación de teclas: letra subrayada o dando click en la opción del menú o del botón.
Gráfico del Botón	Palabra botón y asu lado irá su representación gráfica.

## 1.7.2 CONVENCIONES DEL MOUSE.

Término	Significado
“Señalar”	Colocar el externo superior del Mouse sobre el elemento que se desea señalar.
“Hacer click”	Presionar el botón principal del mouse (generalmente el botón izquierdo) y soltarlo inmediatamente.
“Arrastrar”	Señala el elemento, luego mantener presionado el mouse mientras se mueve y se lo ubica en el lugar deseado.

### 1.7.3 CONVENCIONES DEL TECLADO

Tecla	Significado
Tecla ENTER (ENTRAR-RETORNO)	Tecla utilizada para ejecutar un proceso. Si en el manual dice “Presione ENTER”.
Teclas direccionales ←,→,↑,↓	Puede utilizar las teclas direccionales para moverse (izquierda, derecha, arriba, abajo) en los diferentes elementos de un control de la pantalla, un elemento a la vez.
Teclas de Avance de Página INICIO, FIN, AV.PÁG.,RE.PÁG	Las teclas de avance de página son utilizadas para movilizarse entre varios elementos un control de la pantalla.
Tecla TAB	Teclas utilizadas para moverse entre los diferentes controles de la forma. Con la tecla TAB se da enfoque al primer control ubicado a la derecha, con SHIFT+TAB, se da el foco al primer control de la izquierda.
Otras Teclas	Adicionalmente puede utilizar otros elementos del teclado. Por Ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ SHIFT + TECLA es utilizado para se active la función que está graficada en la parte superior de la tecla, siempre que esta cumpla mínimo dos funciones.</li> <li>➤ ALT GR + TECLA, es utilizado para que se active la tercera función la tecla.</li> </ul>

### 1.8 CONVENCIONES DE MENSAJES DE INFORMACIÓN.

#### Sugerencia:



*Muestra información que facilita la operación del Sistema.*

#### Nota:



*Contiene información importante acerca del Sistema las cuales deben ser revisadas por el usuario.*

## **1.9 SOPORTE TÉCNICO.**

Si tiene alguna duda acerca del funcionamiento del Sistema, revise el Manual de Usuario.

Si no encuentra respuesta a su interrogante o desea más información al respecto, contáctese con la oficina del Programa de Tecnología en Computación (PROTCOM), Empresa Desarrolladora del Sistema.



## 2 EXPLICACIÓN DE LA INTERFAZ GRÁFICA.

### 2.1 INTRODUCCIÓN AL AMBIENTE WINDOWS.

En esta sección se presenta el Ambiente Windows y le permitirá poner manos a la obra rápidamente. Aquí aprenderá como realizar las tareas más comunes incluidas en Windows.

Si desea explorar Windows con mayor profundidad o aprender algunos de sus aspectos más técnicos, puede consultar la ayuda de Windows.

Podrá encontrar tareas comunes en **Contenido** y en **Índice**, y buscar un texto determinado mediante la ficha buscar.

Para iniciar la ayuda haga click en el botón de **Inicio**  y, a continuación en **Ayuda** .

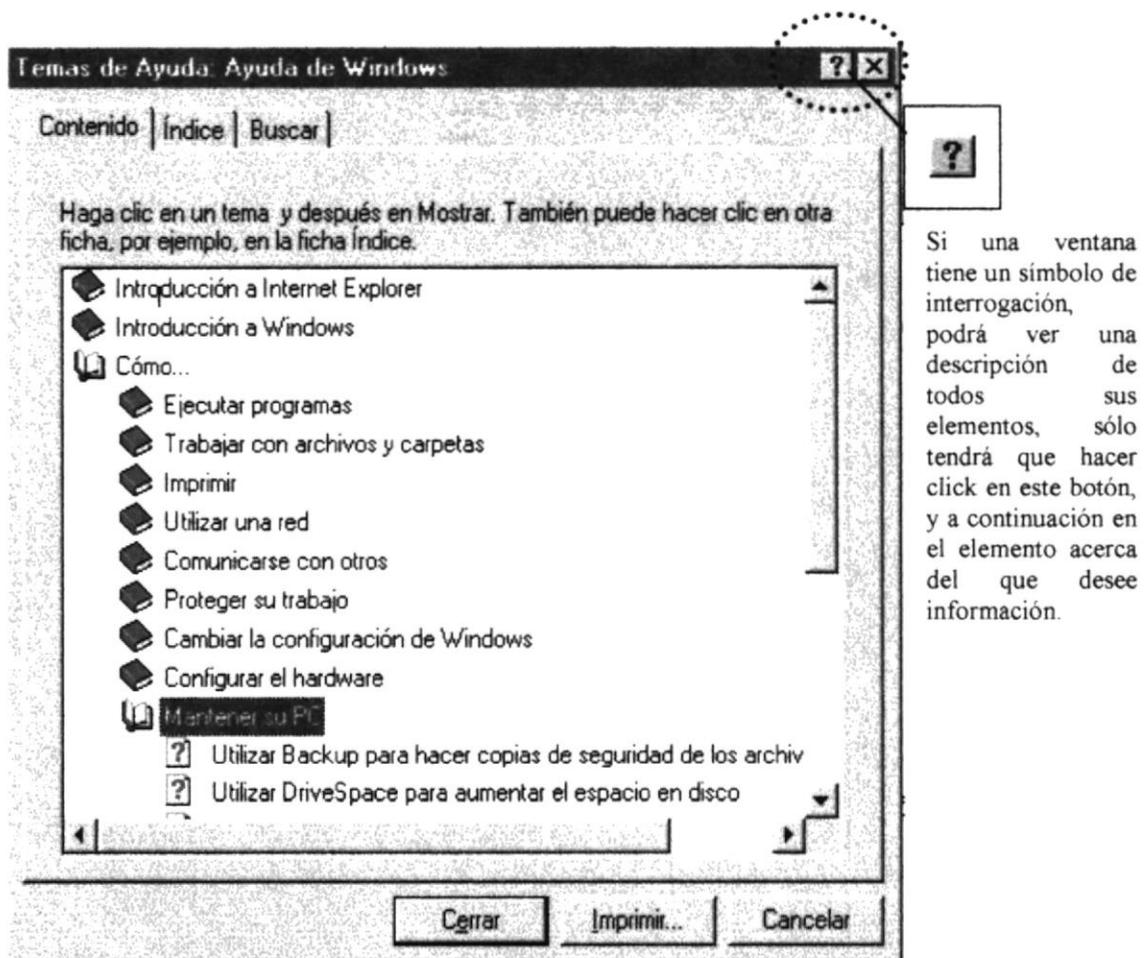


Figura 2.1 Ventana de Ayuda de Windows.

**Nota:**

Algunos temas de Ayuda contienen texto verde subrayado. Al hacer click en el texto verde verá una definición del término.

**Sugerencia:**

Para desplazarse dentro del índice de ayuda, escriba las primeras letras del término que desee buscar. El índice está organizado como en el índice de un libro. Si no encuentra la entrada que desea inténtelo con otra.

## 2.2 QUE HAY EN LA PANTALLA DE WINDOWS 95.

Dependiendo de la instalación de su PC, al iniciar Windows aparecerá determinados íconos en su escritorio en la siguiente ilustración verá los más importantes.

ÍCONO	DESCRIPCIÓN
	Haga Doble Click en este ícono para ver el contenido de sus PC y administrar sus archivos.
	Haga doble click en este ícono para ver los recursos disponibles en la Red. Si su PC tiene acceso a esta o puede conectarse.
	La papelera de reciclaje es un lugar de almacenamiento temporal de los archivos eliminados. Puede utilizarse para recuperar archivos eliminados por error.
	Si hace click en el Botón "Inicio" de la Barra de tareas, podrá iniciar programas, abrir documentos, cambiar la configuración del sistema, obtener ayuda, buscar elementos en su PC y muchos más.

Tabla 2.1 Íconos principales del escritorio de Windows.

### 2.2.1 EL BOTÓN INICIO Y LA BARRA DE TAREAS.

La primera vez que inicie Windows encontrará el botón  en la barra de tareas de la parte inferior de la pantalla. Está predeterminado que siempre estén visibles cuando Windows este en ejecución.

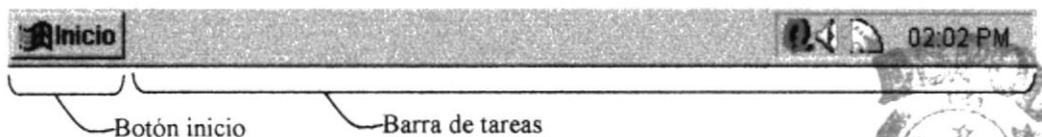


Figura 2.2 Botón de Inicio y Barra de tareas.



## 2.2.2 INICIAR EL TRABAJO CON EL MENÚ INICIO.

Al hacer click en el botón , verá un menú que contiene todo lo que sea necesario para comenzar a utilizar Windows.

Ícono	Hace esto
 Programas	Presenta una lista de programas que podrá iniciar.
 Documentos	Presenta una lista de documentos que abrió previamente.
 Configuración	Presenta una lista de la configuración del Sistema que podrá cambiar.
 Buscar	Permite buscar una carpeta, un archivo, un equipo compartido o un mensaje de correo electrónico.
 Ayuda	Inicia la Ayuda. Podrá utilizar entonces el <b>Contenido</b> , el <b>Índice</b> y otras fichas para saber como realizar una tarea en Windows.
 Ejecutar...	Inicia un programa o abre una carpeta al escribir un comando en MS-DOS.
 Apagar el sistema...	Cierra o reinicia su PC.
	Dependiendo de su equipo y de las opciones que tenga instalada, es posible que encuentre elementos adicionales en el menú.

**Tabla 2.2** Iniciar el Trabajo con Menú Inicio.

### 2.2.3 BOTONES DE LA BARRA DE TAREAS.

Cada vez que inicie un programa o abra una ventana, en la barra de tareas aparecerá un botón que representa a dicha ventana. Para cambiar de ventanas haga click en el botón de la ventana que desee. Al cerrar una ventana, su botón desaparecerá de la barra de tareas.

Según la tarea que este realizando, es posible que aparezcan otros indicadores en el área de notificación de la barra de tareas, como por ejemplo una impresora para representar un trabajo de impresión o una batería que representa la energía de su PC portátil. En un extremo de la barra de tareas se verá el reloj. Para ver o cambiar una configuración tendrá que hacer doble click en el reloj o en cualquiera de los indicadores.



Figura 2.3 Botones de la barra de tareas.

## 2.3 ELEMENTOS PRINCIPALES DE UNA VENTANA WINDOWS.

Una ventana Windows está formada por varios elementos que facilitarán tareas como abrir y cerrar un archivo, mover una ventana, cerrar una ventana, cambiar el tamaño de una ventana, etc.

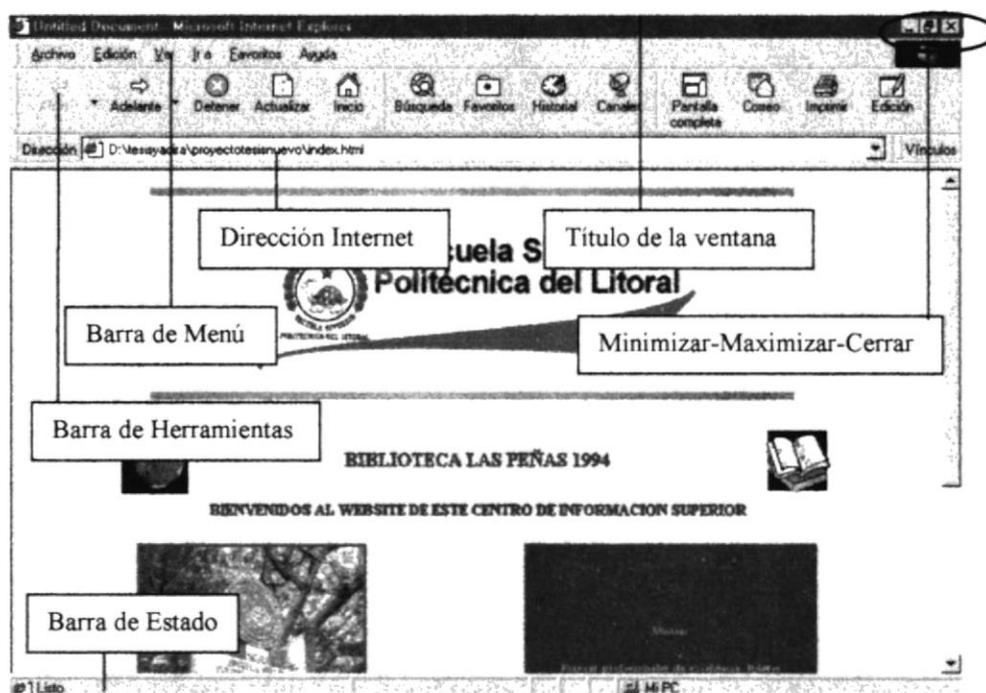


Figura 2.4 Elementos principales de la ventana de Windows.

### 2.3.1 TÍTULO DE LA VENTANA.

El título de la ventana es una breve descripción de lo que hace esa pantalla, este título lo tendrá cada ventana o pantalla del Web Site Las Peñas.

### 2.3.2 CAMBIAR EL TAMAÑO DE LAS VENTANAS.

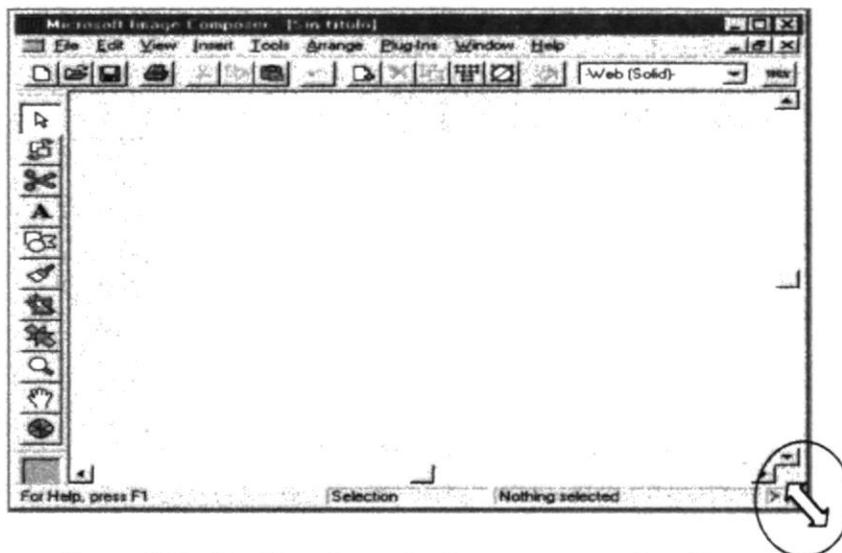
Es posible cambiar el tamaño o la forma de una ventana para ver más de una cada vez o para ajustar el contenido que puede verse desde una ventana. A continuación presentamos dos métodos para cambiar el tamaño de las ventanas:

1. Utilice los botones situados en la esquina superior derecha de la ventana.

Haga click en	Para hacer esto
	Reducir (minimizar) la ventana al tamaño de un botón de la barra de tareas.
	Ampliar (maximizar) la ventana, es decir que ocupe toda la pantalla.
	Volver al tamaño anterior de la ventana. Este botón aparecerá cuando se maximice la ventana.
	Cerrar la ventana y salir del programa.

**Tabla 2.3** Cambiar el tamaño de una ventana.

Desplace el puntero hasta el borde de la ventana. Cuando cambie la forma del puntero, arrastre el borde para ampliar o reducir la ventana, así como para cambiar su forma.



**Figura 2.5** Cambiar el tamaño de una ventana. Otra Forma.

### 2.3.3 BARRA DE HERRAMIENTAS.

Las barras de herramientas permiten organizar los comandos de una aplicación de forma que se puedan encontrar y utilizar rápidamente. Las barras de herramientas se pueden personalizar fácilmente, por ejemplo, se pueden agregar y quitar menús y botones, crear barras de herramientas personalizadas, ocultarlas o mostrarlas y moverlas.

La mayoría de los botones de las barras de herramientas corresponden a un comando, menú. Podrá averiguar cuál es la función de cada botón apoyando el puntero sobre el mismo. Aparecerá un cuadro que mostrará el nombre del botón.

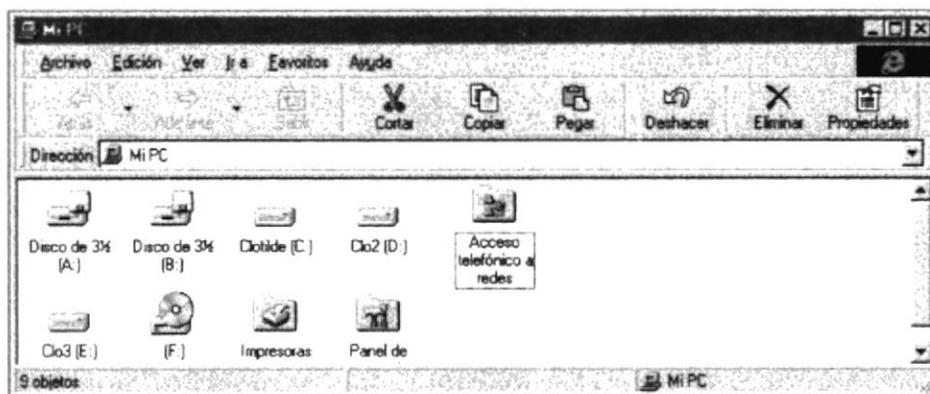


Figura 2.6 Barra de herramientas.

### 2.3.4 BARRA DE ESTADO.

La barra de estado, un área situada debajo de una ventana, proporciona información acerca del estado de lo que se está viendo en la ventana y cualquier otra información relativa al contexto.

### 2.3.5 BARRA DE MENÚ.

Los menús son una forma cómoda y sencilla de agrupar coherentemente las funciones de una aplicación. Con los menús Usted estará en capacidad de realizar una serie de operaciones de acuerdo a sus necesidades.

### 2.3.6 ¿CÓMO ACCESAR A LOS MENÚS?

- **Usando el teclado.** Nótese en la figura anterior que en cada uno de los nombres de los módulos u opciones de cada módulo del menú hay una letra que se encuentra subrayada. En el caso de nombres de Módulos si presiona ALT + [letra subrayada] tendrá acceso rápido a dicho módulo. En caso de nombres de opciones basta con presionar la letra que se encuentra subrayada y se ejecutará la opción deseada o desplácese con las flechas de movimiento hasta la opción deseada y presione ENTER.
- **Usando el Mouse.** Con el puntero del Mouse ubíquese en el módulo u opción deseada y haga un solo click en esta.

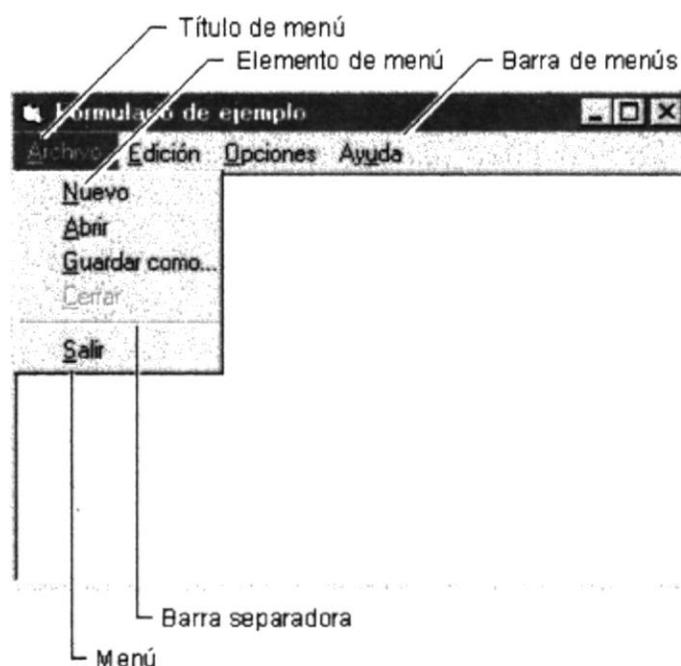


Figura 2.7 Elementos de un menú bajo ambiente Windows.

### 2.3.7 MOVER VENTANAS.

Mover una ventana a una posición diferente de la pantalla puede facilitar ver simultáneamente más de una ventana, así como algún elemento que esté tapado por la ventana de una ubicación a otra hay dos formas de hacerlo.

1. Mueva una ventana a otra ubicación utilizando el Mouse, solo tiene que arrastrar la barra de título de la ventana a otro lugar del escritorio, sin soltar el click del Mouse hasta donde desee ubicar la ventana.
2. En el Ícono principal de la aplicación ubicado en la esquina superior izquierda de un click en la opción mover, enseguida cambiará el puntero del Mouse y deberá moverlo sin soltarlo hacia la posición que desee.

### 2.3.8 SELECCIONANDO INFORMACIÓN.

Se selecciona (resalta) texto, u otra información, antes de hacer algo con él, como presentarlo en negrita o copiarlo en otra parte del documento. Para seleccionar, sitúe el puntero del Mouse en la posición en la que desee comenzar la selección. A continuación, arrastre el puntero hacia la posición en la que desee que termine la selección.

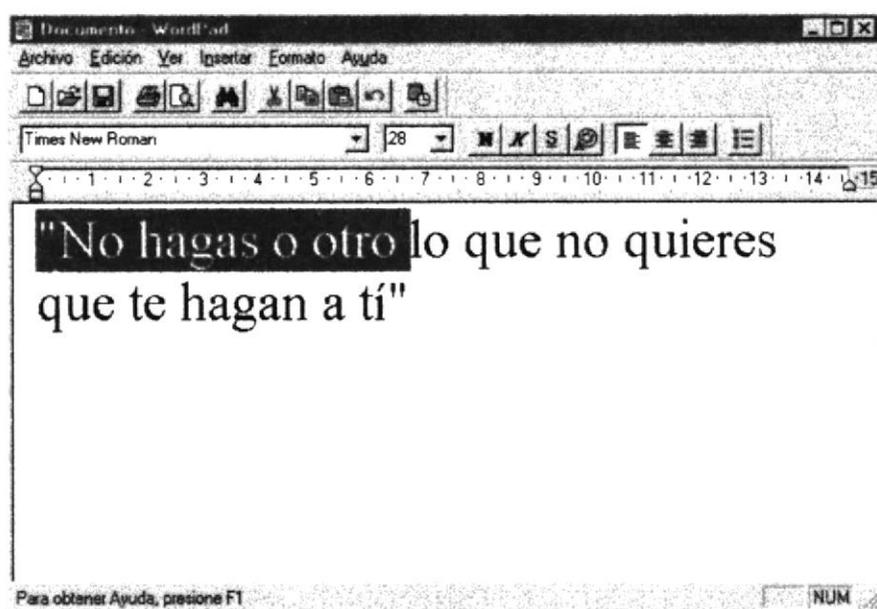


Figura 2.8 Seleccionando Información.

## 2.4 INICIAR Y SALIR DE UN PROGRAMA.

Podrá utilizar el botón "Inicio"  para iniciar cualquier programa que desee usar, como por ejemplo el procesador de textos o su juego favorito.

1. Haga click en el botón "Inicio"  y a continuación, en **Programas**.
2. Señale la carpeta (por ejemplo Accesorios), que contenga el programa que este buscando y después haga click en el programa.

### Sugerencia:



*Podrá agregar un programa a la parte superior del menú inicio arrastrando su ícono hasta el botón "Inicio".*

Para salir de un programa existen varias formas, a continuación se describe alguna de ellas.

1. Haga click en el botón "Cerrar"  de la esquina superior derecha de la ventana.
2. Presionado ALT+F4 desde el teclado.
3. En el menú archivo de cada programa si es que lo tiene.
4. En el ícono de la aplicación, que aparece en la esquina superior izquierda.

Podrá ejecutar simultáneamente todos los programas que la capacidad de su PC lo permita. Windows facilita el cambio entre programas o entre ventanas.

### 2.4.1 PASAR DE UN PROGRAMA A OTRO.

Para pasar de un programa a otro existen varios métodos que se mencionan a continuación:

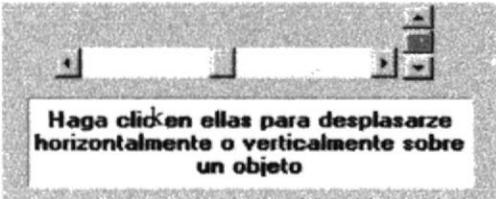
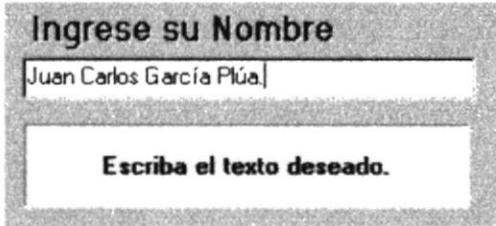
1. Haga click en el botón de la barra de tareas correspondiente al programa que desee ejecutar.
2. Si las ventanas no ocupan toda la pantalla es decir no están maximizadas solo haga click en la venta que desee activar.

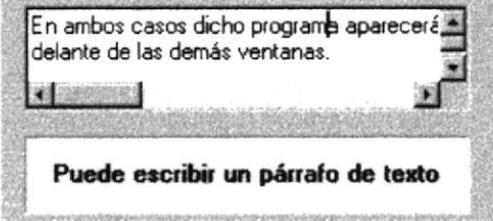
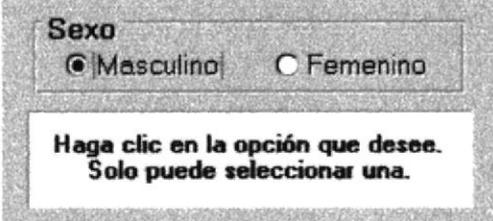
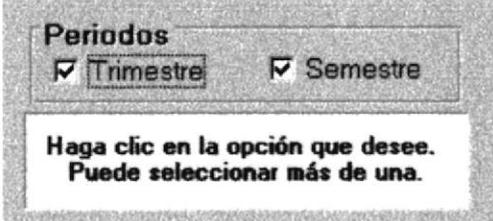
En ambos casos dicho programa aparecerá delante de las demás ventanas. El cambio no cierra la ventana con la que estaba trabajando, sólo cambia la presentación en pantalla.

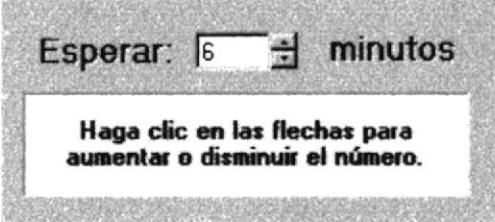
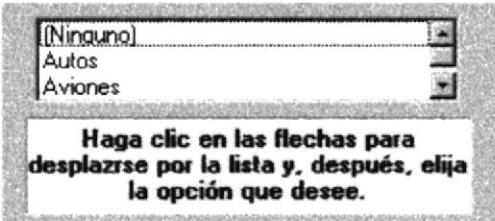
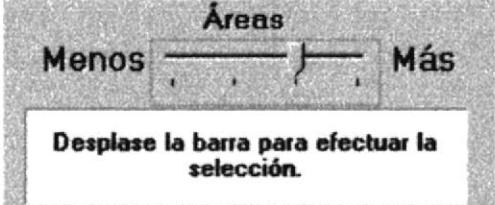
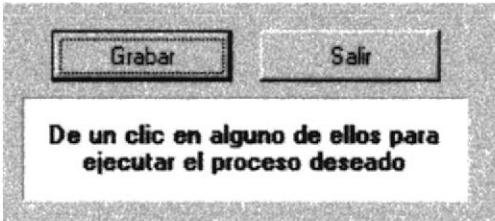
### 2.5 USO DE CUADROS DE DIÁLOGO.

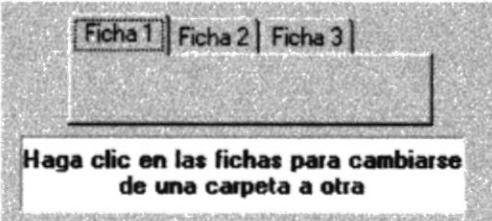
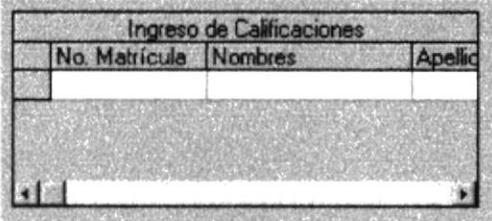
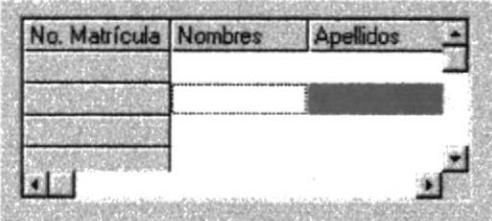
Los cuadros de diálogo son objetos que permiten ingresar o visualizar los datos de una aplicación. El conjunto de estos objetos más las ventanas forman la interface o medio de comunicación entre el usuario y la computadora.

A continuación se describen los cuadros de diálogos más común en una aplicación Windows, como es el caso del Sistema de Páginas Webs para los Seminarios del PROTCOM. Es de mucha importancia el entendimiento de estos cuadros de diálogos por cuanto forman la base para el entendimiento de este manual y la operación del sistema.

CUADRO DE DIÁLOGO	DESCRIPCIÓN
<p>Barras de desplazamiento</p> 	<p>Las barras de desplazamiento permiten explorar fácilmente una larga lista de elementos. La <b>barra de desplazamiento horizontal</b> permite desplazar la información a la izquierda o a la derecha. La <b>barra de desplazamiento vertical</b> permite desplazar información hacia arriba o hacia abajo.</p>
Barra de desplazamiento (SCROLL BAR).	
<p>Cuadro de Texto normal</p> 	<p>Sirve para escribir o visualizar texto. De forma predeterminada, un cuadro de texto presenta una única línea de texto y no presenta barras de desplazamiento. Si el texto es más largo que el espacio disponible, sólo será visible parte del texto.</p>
Cuadro de texto.	

CUADRO DE DIÁLOGO	DESCRIPCIÓN
<p>Cuadro de Texto, Múltiples Líneas</p> 	<p>A diferencia del anterior este cuadro de texto acepta o muestra múltiples líneas de texto. Un cuadro de texto con múltiples líneas administra automáticamente el ajuste de texto siempre y cuando no haya una barra de desplazamiento horizontal.</p>
Cuadro de Texto, Múltiples Líneas	
<p>Cuadro de Opción</p> 	<p>En inglés OPTION BUTTON. Se utiliza para seleccionar una opción entre varias. De esta forma solo se puede seleccionar una opción de un grupo de ellas. Por ejemplo en la Figura solo puedo escoger masculino o femenino.</p>
Cuadro de Opción	
<p>Cuadro de Verificación</p> 	<p>En inglés CHECK BOX. Se utiliza para marcar o señalar una opción. De esta manera se pueden seleccionar varias opciones de un grupo. Se suele utilizar solo para opciones en la que Usted tenga que decidir por SI (marcado) o NO (desmarcado).</p>
Cuadro de Verificación	
<p>Cuadro Combinado</p> 	<p>Permite ingresar información en la parte del cuadro de texto o seleccionar un elemento del cuadro de lista. Puede abrir la lista dando un click en  para cerrarla solo tiene que dar un click en el elemento seleccionado.</p>
Cuadro Combinado (COMBO BOX).	

CUADRO DE DIÁLOGO	DESCRIPCIÓN
<p>Incrementar, Decrementar</p> 	<p>En inglés UPDOWN. Contiene un par de botones con flechas en los que el Usuario puede hacer clic para incrementar o disminuir un valor, como una posición de desplazamiento o un número.</p>
Cuadro Incrementar, Decrementar	
<p>Cuadro de Lista</p> 	<p>En inglés LISTBOX. Muestra una lista de elementos entre los cuales puede seleccionar uno o más. Si el número de elementos supera el número que puede mostrarse, se agregará automáticamente una barra de desplazamiento.</p>
Cuadro de Lista (LIST BOX)	
<p>Cuadro Deslizante</p> 	<p>En inglés SLIDER. Es una ventana que contiene un control deslizante y unas marcas opcionales. Puede mover el objeto deslizante si lo arrastra, hace clic con el mouse (ratón) en uno de sus lados o a través del teclado. Es útil cuando desea seleccionar un valor discreto o un conjunto de valores consecutivos de un intervalo.</p>
Cuadro Deslizante	
<p>Botón</p> 	<p>Este objeto siempre tiene asociada una orden con él. Esta orden se ejecutará cuando haga clic sobre el botón.</p>
Botón	

CUADRO DE DIÁLOGO	DESCRIPCIÓN
<p data-bbox="353 267 580 296">Cuadro de Fichas</p> 	<p data-bbox="737 307 1338 522">En inglés TABSTRIP. Este objeto es como los separadores de un cuaderno o las etiquetas de un grupo de carpetas de archivo. Es muy útil porque permite definir varias páginas para la misma área de una ventana o cuadro de diálogo en la aplicación.</p>
Cuadro de Fichas	
<p data-bbox="278 672 656 701">Cuadro de Celdas (DBGRID)</p> 	<p data-bbox="737 672 1338 1035">El objeto DBGRID es parecido a una hoja de cálculo que muestra una serie de filas y columnas en donde se puede ingresar o visualizar gran cantidad de información. Se usa mucho en las pantallas de ingresos masivos, por ejemplo las Calificaciones de un grupo a paralelo, en donde las filas serán todos los estudiantes del paralelo y las columnas serán el número de matrícula, nombres, apellidos y la nota.</p>
Cuadro de Celdas (DBGRID)	
<p data-bbox="269 1141 665 1170">Cuadro de Celdas FLEXGRID</p> 	<p data-bbox="737 1163 1338 1406">El objeto FLEXGRID es muy parecido al anterior, pues también es un conjunto de filas y columnas. A diferencia del objeto DBGRID el FLEXGRID es de solo lectura, es decir que no permite ingresar información, pero es más flexible debido a que permite agrupar y ordenar la información.</p>
Cuadro de Celdas (FLEXGRID)	

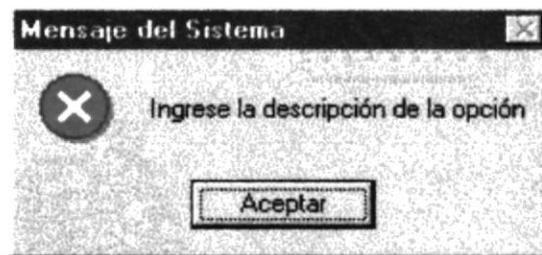
**Tabla 2.4** Cuadros de Diálogos.

## 2.6 MENSAJES DEL SISTEMA.

En una aplicación Windows es muy común emitir mensajes ya sea para **notificar** que hubo un error, para informar acerca un evento, para advertir o para **confirmar** algo. A continuación se presentan los mensajes más comunes junto con su significado:

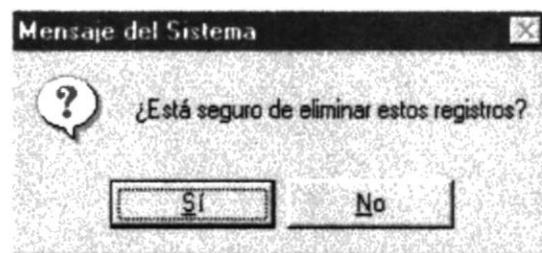
### Mensajes De Windows

La figura  indica que se trata de un error crítico. Por ejemplo el siguiente mensaje se presentará si no se puede leer un archivo.



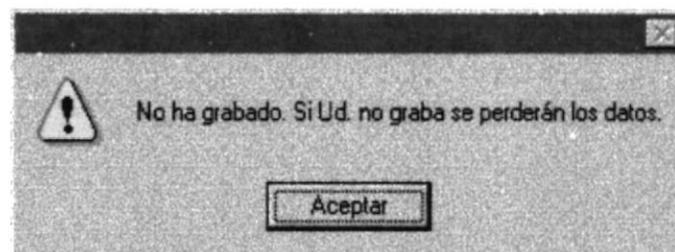
Mensaje de Error

La figura  indica que se trata de una pregunta, que Usted tendrá que responder. Por ejemplo este mensaje de confirmación se emitirá cuando se cierra una aplicación.



Mensaje de Confirmación

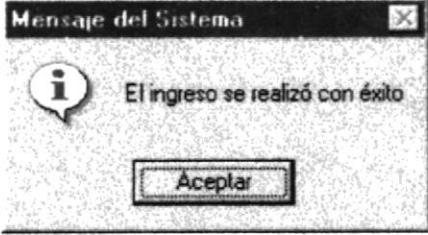
La figura  indica que se trata de una advertencia de acuerdo a la acción que se esté ejecutando. Por ejemplo.



Mensaje de Advertencia

**Mensajes De Windows**

La figura  indica que se trata de un mensaje informativo. Por ejemplo este mensaje notifica que se grabó correctamente:



Mensaje de Información

**Tabla 2.5** Mensajes de Windows.



WORLDWIDE WEB: THE WORLD OF THE WEB



### **CAPÍTULO 3.**

CARACTERÍSTICAS DEL WEB  
SITE BIBLIOTECA LAS PEÑAS

## **3 CARACTERÍSTICAS DEL WEB SITE BIBLIOTECA LAS PEÑAS.**

### **3.1 INTRODUCCIÓN.**

La Biblioteca Campus Las Peñas fue creada el 16 de Febrero de 1994. En primera instancia funcionó para los estudiantes de Pre Politécnico con libros específicos para este fin.

Luego se puso a disposición libros para uso de los estudiantes del PROTCOM. Hasta Septiembre de 1996 solo se daba atención al público y solo se contaba con el Área de Circulación y Prestamos y Salas de Consulta e Investigación.

En Octubre de 1996 se designa como Coordinadora de la Biblioteca la Licenciada Mercy Hernández, desde esa fecha se empezó a procesar y administrar internamente todas sus áreas.

Actualmente posee la siguiente estructura física: Área de Coordinación, Circulación y Préstamo, Sala General de Lectura, Sala para Investigación de Profesores y de Exposiciones, Sala Virtual, Sala Tutorial y Fotocopiadora.

### **3.2 BENEFICIOS.**

- Dar a conocer las áreas que conforman este Centro de Información.
- Presentar información detallada de una manera rápida y efectiva de libros, tesis y colecciones con los que cuenta la Biblioteca para servir a la comunidad.
- Dar a conocer a toda la comunidad politécnica y personas ajenas a la ESPOL los servicios que brinda y como funciona la Biblioteca.
- Ahorro de tiempo para muchas personas que no pueden acercarse hasta el Centro de Información.

### **3.3 DESCRIPCIÓN DE OPCIONES.**

#### **3.3.1 COORDINACIÓN.**

Muestra información acerca de las funciones y actividades que desarrolla la Coordinadora del Centro.

Tiene los siguientes enlaces:

**1. Personal.**

Detalla las actividades que realizan cada una de las personas que laboran en el Centro.

**2. Acerca de esta Página.**

Presenta una reseña acerca de la creación de esta página.

**3. Acerca de la Biblioteca.**

En esta página se muestra los servicios que se prestan a la comunidad, la clasificación de libros, tesis y colecciones con que cuenta la Biblioteca.

**4. Servicio de Fotocopiado.**

Muestra información acerca del servicio de fotocopiado que brinda el Centro.

**3.3.2 FONDO BIBLIOGRÁFICO.**

Informa como se encuentran almacenados los libros, tesis y colecciones con que cuenta la Biblioteca.

Tiene los siguientes enlaces:

**1. Fondo Documental.**

Esta página contiene información acerca de los tipos de libros que se almacenan en esta sección.

**2. Hemeroteca.**

Presenta información de los libros que se almacenan en esta sección.

**3. Consulta de Libros.**

En esta página se puede realizar consultas sobre los diferentes libros, tesis y colecciones con que cuenta la Biblioteca.

**3.3.3 ÁREA DE ESTUDIO.**

Contiene información sobre las diferentes salas de estudios con que cuenta la Biblioteca.

Tiene los siguientes enlaces:

**1. Personal.**

Detalla las actividades que realizan cada una de las personas que laboran en el Centro.

## **2. Acerca de esta Página.**

Presenta una reseña acerca de la creación de esta página.

## **3. Acerca de la Biblioteca.**

En esta página se muestra los servicios que se prestan a la comunidad, la clasificación de libros, tesis y colecciones con que cuenta la Biblioteca.

## **4. Servicio de Fotocopiado.**

Muestra información acerca del servicio de fotocopiado que brinda el Centro.

### **3.3.4 CIRCULACIÓN Y PRÉSTAMOS.**

Presenta información relacionada a los préstamos que se realizan de libros, tesis o colecciones que pertenecen al Centro.

Tiene los siguientes enlaces:

#### **1. Reglamentos.**

En esta página encontramos los reglamentos y sanciones para el funcionamiento y uso del centro de información bibliotecario.

#### **2. Requisitos de Préstamos.**

Se presenta información acerca de los documentos que se necesitan para realizar los préstamos en la Biblioteca.

### **3.3.5 MAPA DE LA BIBLIOTECA.**

Indica como llegar a la Biblioteca estando en el Campus Las Peñas y muestra un Mapa de la misma.

## **3.4 RECOMENDACIONES.**

- Los datos de libros, tesis y colecciones serán ingresados por la Coordinadora de la Biblioteca.

## **3.5 REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA.**

Esta sección permitirá identificar los recursos mínimos de Hardware y Software necesarios para el correcto funcionamiento del Web Site Las Peñas.

## 3.5.1 REQUERIMIENTOS DE HARDWARE.

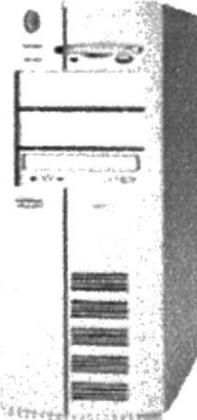
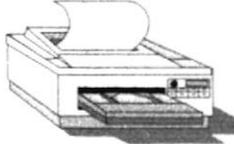
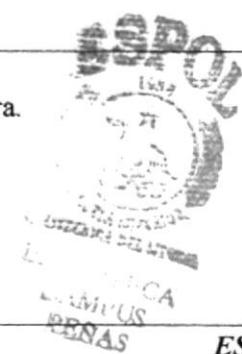
Equipo	Características	Descripción
	Microprocesador	PENTIUM AKD26 MMX
	Velocidad	266 MHZ
	Arquitectura del Bus	PCI 64 bits
	Memoria RAM	128 MB
	Memoria Caché	512 KB
	Memoria de Vídeo	2 MB
	Disco Duro	4 GB
	Tipo de Monitor	SVGA 14"
	Unidad de Disquete	De 1.44 MB
	Teclado	101 Teclas
	Tarjeta de Vídeo	PCI
	Tarjeta Fax Módem	
	Tarjeta de Red	3 COM
	Tarjeta de Sonido	32 Bits
CD ROM	36 X	
	Microprocesador	PENTIUM MMX
	Velocidad	233 MHZ
	Arquitectura del Bus	PCI 32 bits
	Memoria RAM	32 MB
	Memoria Caché	512 KB
	Memoria de Vídeo	2 MB
	Disco Duro	3.2 GB
	Tipo de Monitor	SVGA 15""
	Unidad de Disquete	De 1.44 MB
	Teclado	101 Teclas
	Tarjeta Fax Módem	
	Tarjeta de Red	3 COM
		Impresora
	Escáner	Escáner mínimo 600 x 600 DPI.

Tabla 3.1 Componentes de una computadora.



### 3.5.2 REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE.

Logotipo	Descripción del programa
	Microsoft Windows 98.
	Microsoft Office 97 en Español.
	Macromedia DreamWeaver 1.0 en Inglés.
	Microsoft Image Composer 1.5 en Inglés.

**Tabla 3.2** Requerimientos de Software.

### 3.6 INSTALACIÓN DEL SISTEMA.

La instalación del Web Site Las Biblioteca Peñas se lo realiza de una manera muy sencilla que se detalla a continuación.

1. Más que una instalación es copiar todas las páginas Webs en el Servidor Web de la ESPOL.
2. Una vez que se hayan copiado todas las páginas en el servidor, el Web Site Biblioteca Las Peñas está listo para ser visualizado por todos los usuarios de Internet.

WORLDWIDE WEB



## **CAPÍTULO 4.**

ARRANQUE DEL WEB SITE  
BIBLIOTECA LAS PEÑAS

## 4 ARRANQUE DEL WEB SITE BIBLIOTECA LAS PEÑAS.

### 4.1 ENCENDER LA COMPUTADORA.

1. Encender el swicht de potencia del CPU (Power a ON).
2. Encender el swicht de potencia del monitor (Power a ON)
3. El Sistema Operativo Windows 95 o Windows 98 dependiendo de cual tenga instalado, empezará a cargarse. Aparecerá una pantalla como ésta.

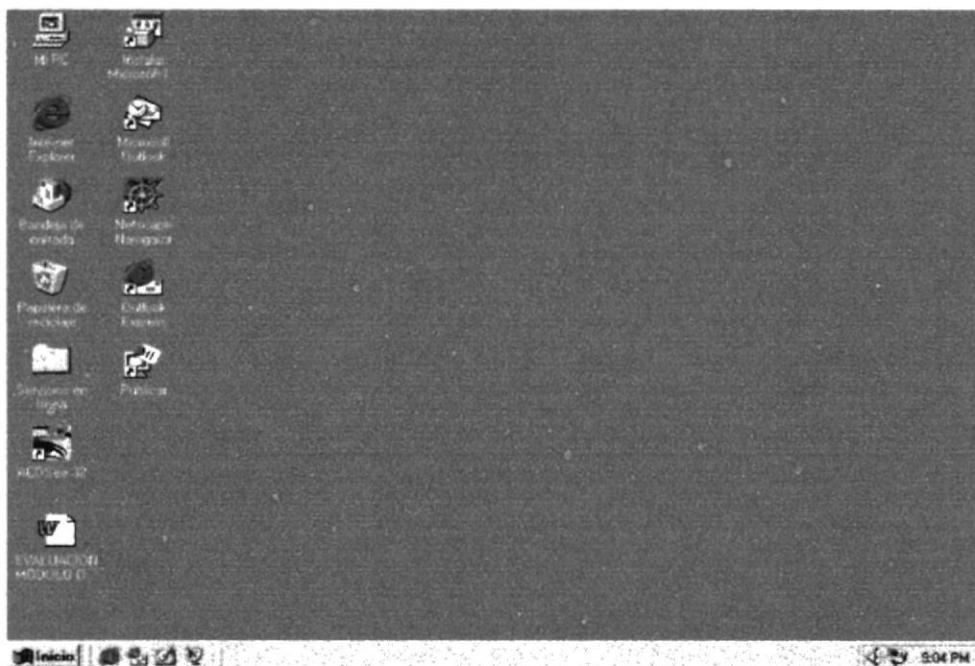


Figura 4.1 Escritorio de Windows.

4. A continuación si tiene instalado Netscape Navigator o Internet Explorer deberá escoger uno de ellos para tener acceso a las páginas webs de los seminarios.

- Si usted tiene el ícono de  o el de  sobre el escritorio solo tiene que dar click sobre él.
- Si no lo encuentra debe buscarlo en el botón Inicio luego de un clic en Programas, y de un clic en Internet Explorer en caso de que tenga este instalado.

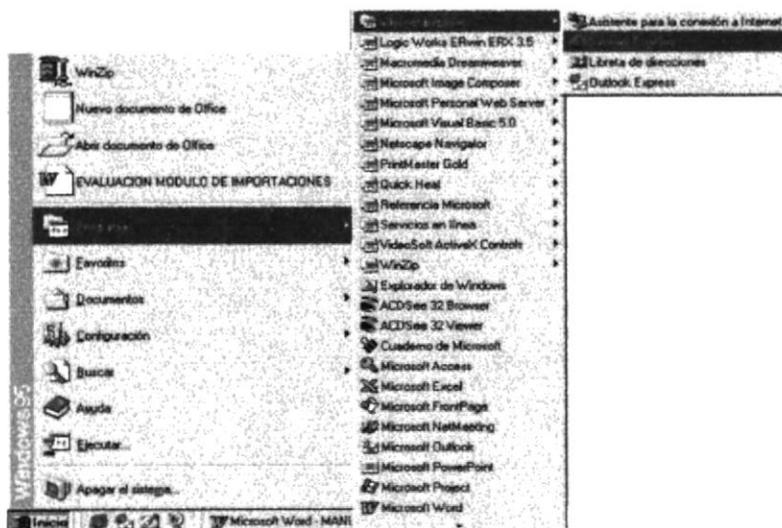


Figura 4.2 Ingresando al Navegador de Internet.

- Una vez que haya ejecutado el navegador para Internet, encontrará una caja de texto en la que tendrá que ingresar la dirección internet del Web Site Biblioteca Las Peñas ( <http://www.espol.edu.ec/bibliotecapeñas> ).

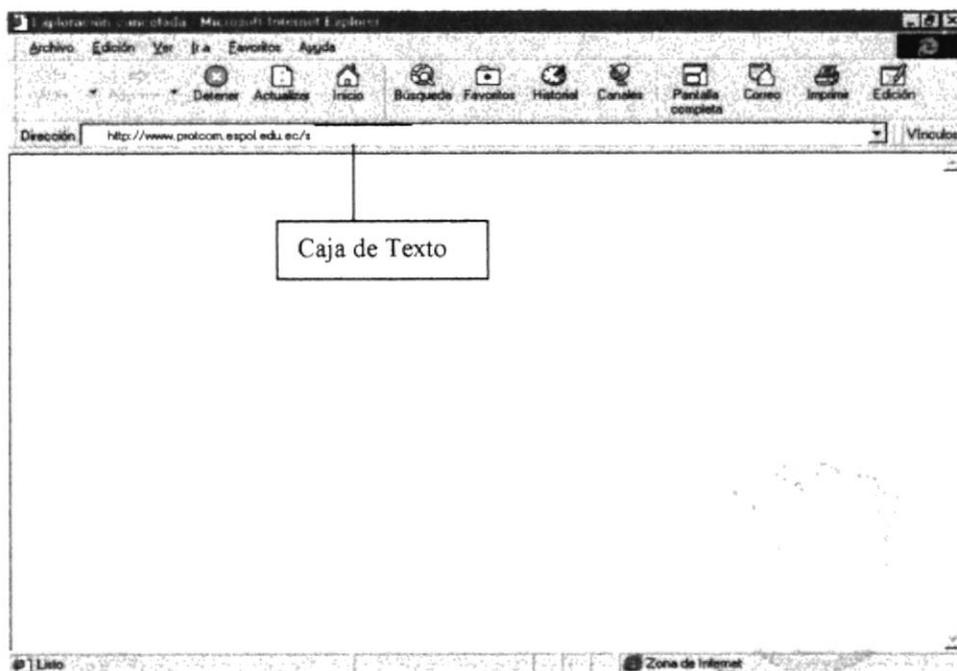


Figura 4.3 Ejecutando el Web Site Las Peñas.

5. Si la dirección estuviera mal ingresada o no se pudiera tener acceso al servidor se emitirá el siguiente mensaje:



Figura 4.4 Mensaje de Error.



WORLDWIDE  
UNIVERSITY  
OF THE SOUTH  
COAST  
JAN LORENZ



## CAPÍTULO 5.

INTRODUCCIÓN

## 5 INTRODUCCIÓN.

El Sistema que detallaremos a continuación tiene como misión dar a conocer las áreas que conforman este Centro de Información a los estudiantes Politécnicos y ajenos a esta Universidad, de una manera vistosa y agradable.

Dar a conocer a toda la comunidad politécnica y personas ajenas a la ESPOL los servicios que brinda y como funciona la Biblioteca.

Presentar información detallada de una manera rápida y efectiva de libros, tesis y colecciones con los que cuenta la Biblioteca para servir a la comunidad.

Este manual está dirigido a los usuarios que ya hayan tenido cierta experiencia en programas bajo el sistema operativo Windows y la navegación en Internet, ya que el Sistema incluye características que son familiares para personas que tengan conocimientos básicos de Windows.

### 5.1 INGRESO.

Esta ventana se mostrará cuando ingrese al navegador que usted prefiera, para ingresar al Sistema es necesario digitar la dirección del mismo.



**Figura 5.1** Ventana de Ingreso al Sistema Web Site Biblioteca Las Peñas.

## 5.2 MENÚ PRINCIPAL

Esta página sólo es de presentación pero lo enlazaré a la página que contiene el Menú Principal Web Site Biblioteca Las Peñas y navegar en todas las opciones que contiene.



Figura 5.2 Ventana de Presentación del Sistema.

Para ingresar a la ventana que contiene el Menú Principal usted deberá esperar 30 segundos, o simplemente dar click en el Ito de la ESPOL e ingresará automáticamente.

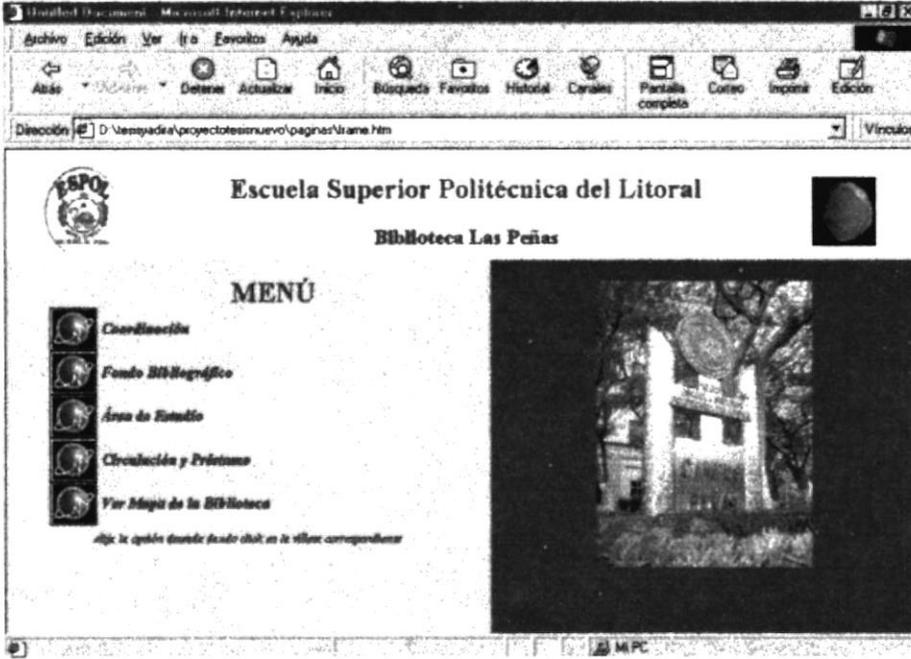


Figura 5.3 Ventana del Menú Principal.

WORLD OF FOODS



## CAPÍTULO 6.

MENÚ DE COORDINACIÓN

## 6 MENÚ DE COORDINACIÓN.

Presenta información acerca de las funciones y actividades que desarrolla la Coordinadora del Centro.



Figura 6.1 Menú de Coordinación.

## 6.1 PERSONAL.

Detalla las actividades que realizan cada una de las personas que laboran en el Centro.

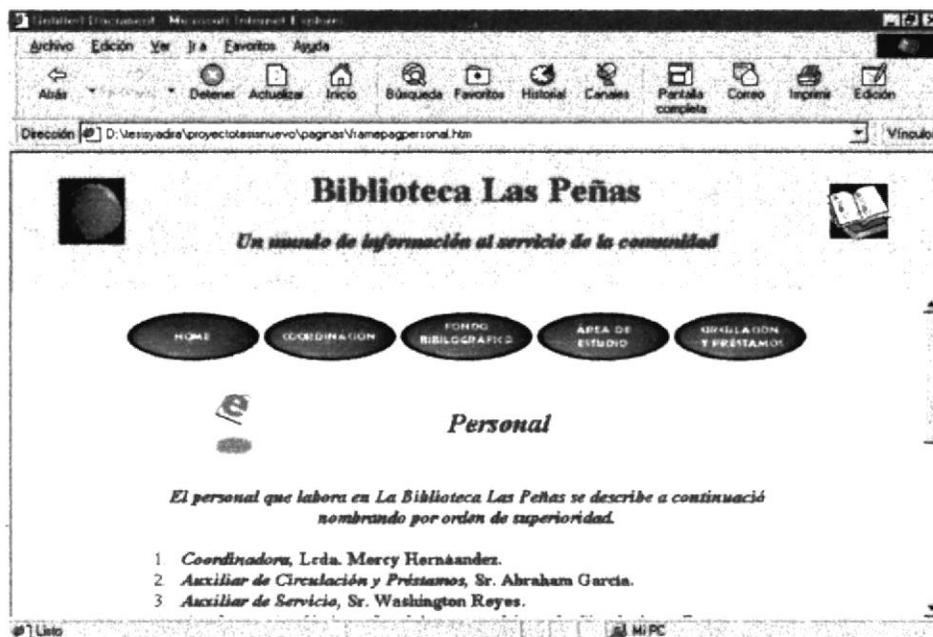


Figura 6.2 Página de Personal.

## 6.2 ACERCA DE ESTÁ PÁGINA

Presenta una reseña acerca de la creación de esta página.

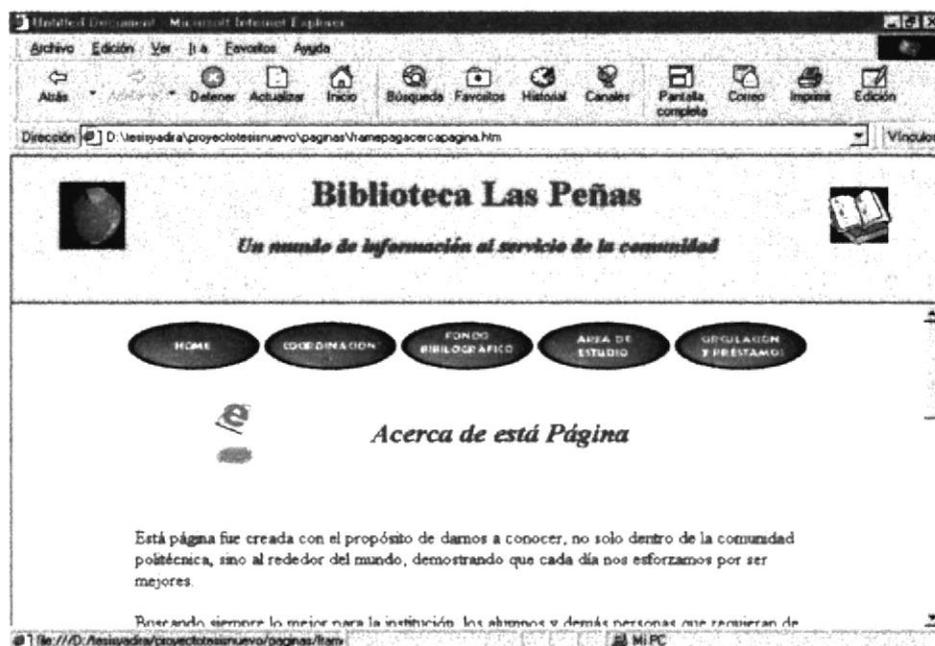


Figura 6.3 Página Acerca de esta Página.



### 6.3 ACERCA DE LA BIBLIOTECA.

En esta página se muestran los servicios que se prestan a la comunidad, la clasificación de libros, tesis y colecciones con que cuenta la Biblioteca.



Figura 6.4 Página Acerca de la Biblioteca.

## 6.4 SERVICIO DE FOTOCOPIADO.

Muestra información acerca del servicio de fotocopiado que brinda el Centro.



Figura 6.5 Página Servicio de Fotocopiado.

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL LITORAL



## **CAPÍTULO 7.**

MENÚ FONDO BIBLIOGRÁFICO

## 7 MENÚ FONDO BIBLIOGRÁFICO.

Informa como se encuentran almacenos los libros, tesis y colecciones con que cuenta la Biblioteca.



Figura 7.1 Menú Fondo Bibliográfico.

## 7.1 FONDO DOCUMENTAL.

Esta página contiene información acerca de los tipos de libros que se almacenan en esta sección.



Figura 7.2 Página Fondo Documental.

## 7.2 HEMEROTECA.

Presenta informacion de los libros que se almacenan en esta sección.



Figura 7.3 Página Hemeroteca.

### 7.3 CONSULTA DE LIBROS.

En esta página se puede realizar consultas sobre los diferentes libros, tesis y colecciones con que cuenta la Biblioteca. *La opción para consultar los libros se la escoge en la pantalla de Fondo Bibliográfico dando click en el mensaje “[click aquí](#)”*



Figura 7.4 Página de Consulta de Libros.

WORLD OF KNOWLEDGE



## CAPÍTULO 8.

MENÚ ÁREA DE ESTUDIO

## 8 MENÚ ÁREA DE ESTUDIO.

Contiene información sobre las diferentes salas de estudios con que cuenta la Biblioteca.



Figura 8.1 Menú Área de Estudio.



## 8.1 PERSONAL.

Detalla las actividades que realizan cada una de las personas que laboran en el Centro.



Figura 8.2 Página de Personal.

## 8.2 ACERCA DE ESTÁ PÁGINA

Presenta una reseña acerca de la creación de esta página.



Figura 8.3 Página Acerca de esta Página.

### 8.3 ACERCA DE LA BIBLIOTECA.

En esta página se muestran los servicios que se prestan a la comunidad, la clasificación de libros, tesis y colecciones con que cuenta la Biblioteca.



Figura 8.4 Página Acerca de la Biblioteca.

## 8.4 SERVICIO DE FOTOCOPIADO.

Muestra información acerca del servicio de fotocopiado que brinda el Centro.

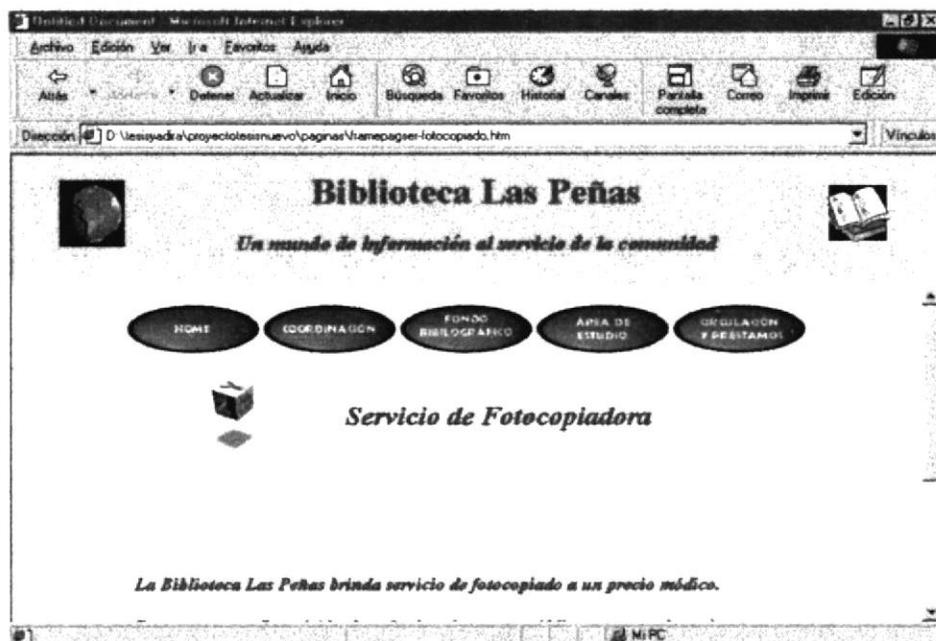


Figura 8.5 Página Servicio de Fotocopiado.

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL LITORAL



## CAPÍTULO 9.

### MENÚ CIRCULACIÓN Y PRÉSTAMOS



## 9 MENÚ CIRCULACIÓN Y PRÉSTAMOS.

Presenta información relacionada a los préstamos que se realizan de libros, tesis o colecciones que pertenecen al Centro.



Figura 9.1 Menú Circulación y Préstamos.

## 9.1 REGLAMENTOS.

En esta página encontramos los reglamentos y sanciones para el funcionamiento y uso del Centro de Información Bibliotecario.



Figura 9.2 Página Reglamentos.

## 9.2 REQUISITOS DE PRÉSTAMOS.

Se presenta información acerca de los documentos que se necesitan para realizar los préstamos en la Biblioteca.



Figura 9.3 Página Requisitos de Préstamos.

WORLD OF KNOWLEDGE



## CAPÍTULO 10.

MENÚ MAPA DE LA  
BIBLIOTECA

## 10 MENÚ MAPA DE LA BIBLIOTECA.

Indica como llegar a la Biblioteca estando en el Campus Las Peñas y muestra un Mapa de la misma.

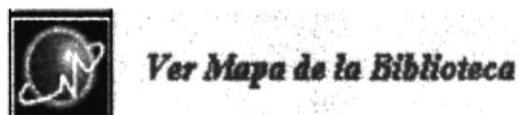


Figura 10.1 Menú Mapa de la Biblioteca.

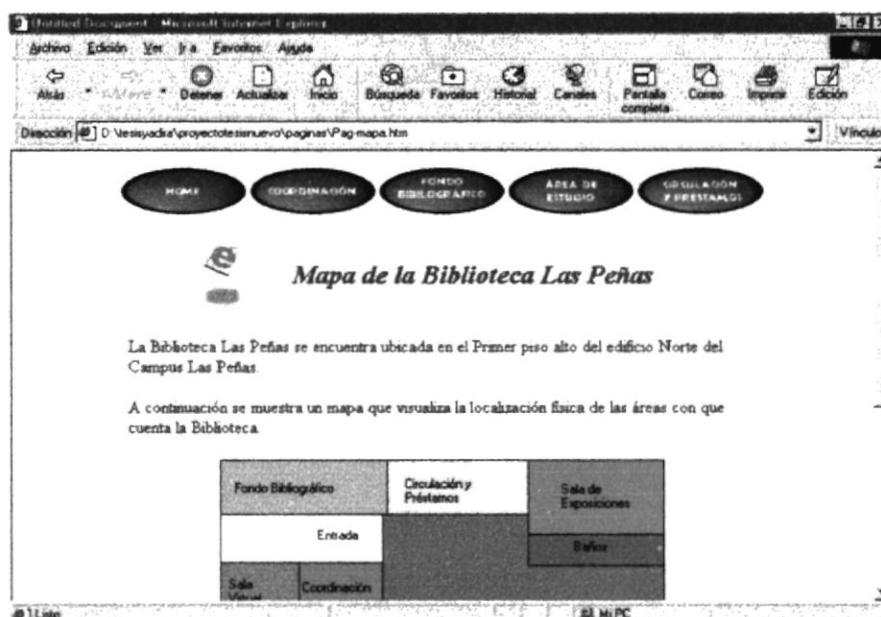


Figura 10.2 Pantalla del Mapa de la Biblioteca.

WORLDWIDE WEB



**ANEXO A.**

CONOCIENDO INTERNET



## A. CONOCIENDO INTERNET.

### A.1 CONOCIMIENTO DE LOS CONCEPTOS BÁSICOS DE INTERNET

Internet es una red global de equipos informáticos que se comunican mediante un lenguaje común. Es similar al sistema de teléfonos internacional nadie posee ni controla todo el conjunto, pero está conectado de forma que funcione como una gran red. Más de cien millones de personas tienen acceso a Internet mediante el correo electrónico. Esto le incluye a usted.

#### A.1.1 EL WORLD WIDE WEB.

World Wide Web es un término que se utiliza para describir toda la información y el contenido multimedia disponible en Internet. Para tener acceso a esta información se utiliza una aplicación llamada explorador de la Web. El Explorador de Internet de Microsoft es una herramienta de este tipo. El Explorador permite buscar, localizar, ver y transferir información en Internet. El "hipertexto" permite desplazarse fácilmente por el Web. Al utilizar el formato de archivos "HTML" (Hypertext markup language), el "hipertexto" permite saltar (mediante un hipervínculo) de una página de Web a otras; dichas páginas pueden contener imágenes, películas, sonidos, gráficos en 3D, prácticamente cualquier cosa. Las páginas y archivos pueden estar situados en cualquier lugar de Internet. Los "hipervínculos" son los entramados de conexión que conforman World Wide Web. Al conectarse al Web, tiene igual acceso a información en cualquier lugar del mundo; sin restricciones o costos de "larga distancia".

Cuando una persona ingresa al WWW lo hace mediante un programa "examinador" en general llamado *Browser*, y a partir de ese momento él está en el Web.

#### **Browsers**

Los siguientes links te permitirán obtener un Browser de última generación:

[Microsoft Internet Explorer 4.01 \(32-bit\)](#)

[Netscape Communicator 4.05 \(32-bit\)](#)

[Arachne 1.4b2](#)

[Amaya 1.2a beta](#)

[Web Prowler 5.0b1](#)

[Nuthin' But Net 2.0](#)

[Opera 3.21](#)

[1X Browser 0.07 alpha](#)

#### A.1.2 DIRECCIÓN URL.

URL es la abreviatura de "Uniform Resource Locator". Es un modo de dirigirse a información en el Web de forma compacta y nada ambigua: describe exactamente dónde se encuentra la información. Puede indicar una dirección URL a su vecino o a un amigo en Australia, y ellos podrán tener acceso a la misma información que usted obtiene con la misma dirección URL. Es como una dirección postal o un número de

teléfono. Hay direcciones URL para describir recursos de hipermedia (<http://>), FTP y Gopher (<gopher://> y <ftp://>), grupos de debate [<news://>], etc.

La dirección URL puede ser incorrecta o estar incompleta, o bien la página o información a la que apunta puede haberse trasladado o eliminado. Si ha escrito la dirección URL, asegúrese de que lo ha hecho correctamente

### A.1.3 CORREO ELECTRÓNICO.

El e-mail es la aplicación más sencilla y más usada de Internet. Y la traducción de su nombre lo dice todo; es un servicio de *correo electrónico* en la red. Cualquier usuario podrá enviar y recibir mensajes a través de la red. Las direcciones de correo electrónico son fáciles de identificar y están compuestas de tres partes: el nombre de las casillas, el identificador y el nombre del servidor; algo así: [nombre@servidor.com](mailto:nombre@servidor.com).

Así por ejemplo, el e-mail de extraInternet es: [extra@khainata.com](mailto:extra@khainata.com). Una vez que el usuario conectado a Internet tiene instalado un programa de correo (Ver administradores de e-mail) ya puede enviar y recibir mensajes. Se escribe un mensaje y pulsando un botón, el programa de correo se conecta con el host del proveedor de acceso y éste envía el mensaje al host del destinatario. Aquí los mensajes se almacenan en un buzón hasta que el destinatario decide conectarse a la red y leer su correo. Es importante entender que los mensajes de llegada no llegan al computador del propietario de la casilla electrónica, sino a su servidor, por lo que si la computadora permanece inactiva los mensajes no se pierden sino quedan en espera en el host. El mensaje que se envía puede contener algo más que texto. Junto a lo que sería una carta habitual, puede adjuntarse un fichero de cualquier tipo. De este modo puede hacer llegar memorándums escritos en cualquier procesador de texto, hojas de cálculo con las cuentas de resultados de su empresa o bases de datos de sus clientes, fotografías y audio.

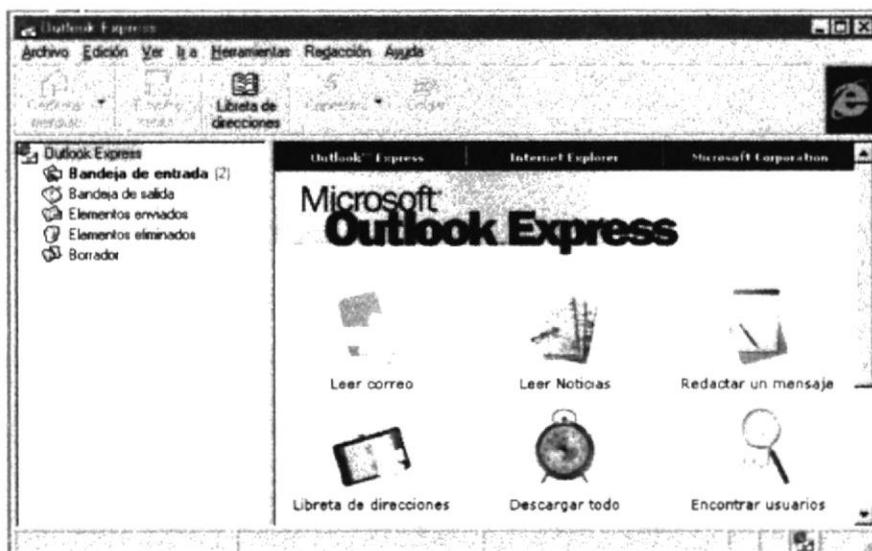


Figura A.1 Programa para enviar y recibir mails.

### A.1.3.1 Administradores de e-mail

Existen diferentes programas para administrar correo electrónico, de los cuales el más famoso es Eudora. Pero cualquier programa es sencillo y fácil de manejar, en general todos poseen los comandos básicos que son: recibir correo, crear un nuevo mensaje, enviar correo, borrar mensaje. Gran parte de los administradores de e-mail son gratuitos o vienen acompañado a los browsers más importantes, he aquí algunas direcciones para que obtengas uno gratis:

[Microsoft Internet Explorer 4.0](#)

[Netscape Communicator 4.05](#)

[Eudora Light 3.05](#)

[Pegasus Mail v 3.0](#)

[OpenSoft ExpressMail Lite](#)

[Foxmail v 2.0](#)

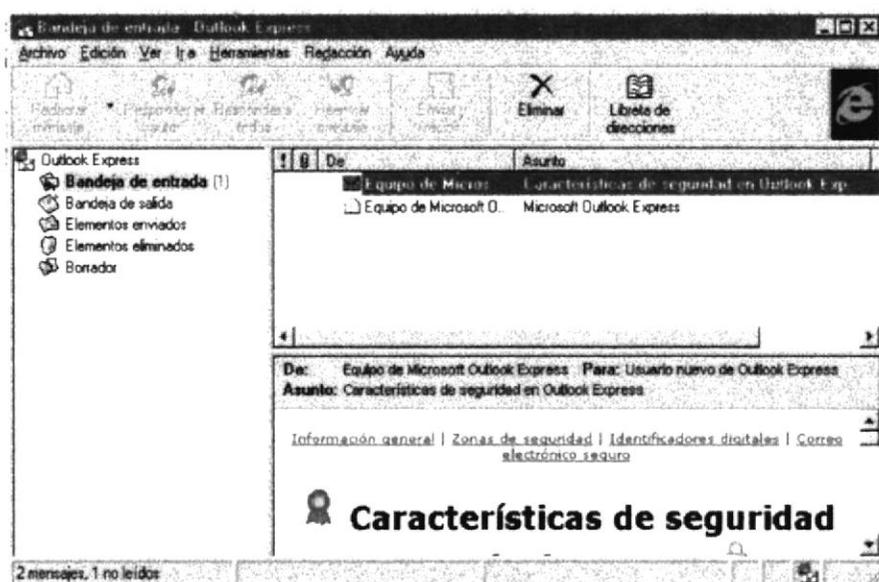


Figura A.2 Ver correos recibidos.

## A.2 CREANDO UN SITIO WEB.

El Internet se desarrolla cada vez más rápido. Navegando nos damos cuenta que en línea existe todo tipo de información y que cualquiera puede crear y publicar su propio sitio web.

A continuación algunas de las bases que se necesitan para desarrollar un sitio web, así como algunos consejos:

- Antes que nada, se deben crear los archivos de las páginas que conformarán el sitio.
- No es necesario para esto tener conocimiento de programación específicamente no es necesario saber HTML (El Lenguaje del Web), ya que gracias a los avances de la tecnología del software existen tanto Editores de Páginas

WYSIWYG (Lo que ves es lo que obtienes) y Editores de Páginas Web HTML (Trabajan en base a código).

- Los primeros son para usuarios que quieren construir una página en una interfaz similar a un procesador de Palabras que permite colocar imágenes, tablas, formatear el texto e insertar elementos multimedia con simples opciones en pantalla y de forma visual.
- Los segundos editores son para usuarios avanzados que tienen conocimiento de HTML y desean trabajar en este lenguaje. La mayor ventaja que existe entre los editores HTML y los WYSIWYG es la capacidad de los HTML para controlar de forma limpia, ordenada y entendible el código de las páginas, aunque si no se tiene idea de HTML es recomendable los editores WYSIWYG por su facilidad de uso. Luego de seleccionar el tipo de programa que se va a utilizar empieza el trabajo difícil... **La creación del sitio.**
- Un consejo muy importante (tome nota que está en rojo) que puedo compartir es el siguiente: *"Antes de crear un sitio web, hay que pensar un tema a desarrollar. Existen millones de sitios \*Personales\* en los que solo se saluda a los visitantes y se muestran algunos enlaces. Si se tiene un tema en mente, es más fácil convertir un sitio nuevo en un sitio que valga la pena visitar y que alguien pueda llegar a encontrar de utilidad"*.
- Es muy recomendable navegar algunas horas en busca de sitios con contenidos similares a los del nuevo proyecto en busca de ideas. Con estas ideas y algo de creatividad se pueden lograr maravillas. Luego hay que planear una interfaz y un sistema de navegación. Para esto, la navegación en nuestros sitios favoritos es muy útil. En la estructura del sitio, es indispensable crear secciones o categorías (varias páginas) dependiendo de la profundidad del tema, ya que es algo aburrido visitar un sitio que consta de páginas en la que nunca se termina de bajar. Se debe utilizar imágenes y fondos coherentes al sitio. Las imágenes propias son a veces las mejores ideas y con la herramienta adecuada muy fáciles de crear. En la sección de referencia se encuentran algunas direcciones de editores gráficos para facilitar su búsqueda.

### A.3 COMO BUSCAR EN INTERNET.

Buscar es moverse para encontrar. Aquí hablaremos de los elementos que hay en juego y de la habilidad para obtener buenos resultados.

Buscar en Internet nunca fue fácil. Sin embargo, tenemos herramientas de búsqueda que nos ayudarán a encontrar lo que deseamos si aprendemos su manejo.

Existen múltiples métodos de búsquedas, clasificaciones de la información por temas o categorías, sistemas automáticos, gráficos y por tipo de recurso. Aquí veremos sólo los conceptos más generales y trataremos con más profundidad los buscadores automáticos por ser más universales y versátiles.

### A.3.1 UN BUEN PLAN.

- ✓ Identifique:
  - ✍ Los conceptos claves y el área a la que pertenece el objeto de su búsqueda.
  - ✍ La clase de fuente donde puede encontrarse.
    - ✍ Web, Usenet, Gopher, su vecina...
  
- ✓ Primero seleccionar un buscador temático para ver la información genérica. Los enlaces con indican que esta en castellano.
  - ✍ [Yahoo](#)
  - ✍ [Olé](#)
  - ✍ [Ozú](#)
  - ✍ [El Índice](#)
  - ✍ [Fantástico](#)
  - ✍ [ELCANO](#)
  
- ✓ Después use un buscador automático para obtener información más específica.
  - ✍ Alta Vista
  - ✍ HotBot
  - ✍ Donde?
  - ✍ Lycos
  - ✍ El Inspector de Telepolis
  - ✍ B.I.W.E
  
- ✓ Terminar con buscadores especializados.
  - ✍ Por ejemplo: si le interesan las nuevas tecnologías y la educación no universitaria, mire en la página del [P.N.T.I.C.](#) o en [Education World](#). Si ese no fuera su tema, podrá encontrarlos en los buscadores descritos en los dos apartados anteriores.
  - ✍ Para buscar personas pruebe en [Whowhere](#) .
  - ✍ Para buscar alguna lista de distribución de correo mire en el [Buscón](#) de RedIris.

### A.3.2 OBTENER SOLO LOS RESULTADOS DESEADOS.

Posibles soluciones a los tres problemas más frecuentes de los buscadores automáticos.

1. Demasiados Resultados.
2. Sin resultados o demasiado pocos.
3. Demasiado Lentos.

#### 1. Demasiados resultados.

- Sea más específico en la descripción del tema.
- Usar más palabras claves y relacionarlas con el **AND** lógico.
- Exigir la presencia de las palabras más relevantes.
- Eliminar posibles palabras parecidas sin interés, mediante el **NOT** lógico.
- Usar frases en vez de palabras sueltas si es posible.
- Restringir la búsqueda a campos concretos. Por ejemplo:
  - Título (title)

- Url
- enlace (link)
- Anfitrión (host)
- Ponga en mayúsculas la primera letra de los nombres propios y use acentos.
- Escríbala en castellano o cualquier otro idioma que no sea el inglés.
- Si desea darle mayor consideración a cierta palabra, simplemente repítala.

## 2. Sin resultados o demasiado pocos.

- Quitar palabras claves dejando sólo las más relevantes.
- Cambiar el **AND** por el **OR** lógico.
- Compruebe su ortografía. Sobre todo si deberían haber mas resultados de los conseguidos.
- Use sinónimos y variantes.
- Cambie o incluya el otro número. Por ejemplo: libro a libros; lápices a lápiz.
- Ponga todas las palabras en minúsculas.
- Use buscadores más universales y use el inglés.
- Es posible no haya mucha información sobre su tema.

## 3. Resultados demasiado lentos.

- Elimine las palabras comunes o frecuentes. No utilice palabras de pocas sílabas como los artículos pues no facilitarán la búsqueda y la prolongarán innecesariamente.
- No use muchas palabras. Elimine las superfluas.
- Cambie de buscador, quizás esté sobrecargado o realice la búsqueda en otro momento.
- Desactive la carga automática de los gráficos hasta que alcance un objetivo interesante.
- Si quiere saltar a alguna página que no sea la contigua use la opción del menú Ir (GO).

### A.3.3 AHORRE ESFUERZO.

Buscar en Internet es la manera rápida de obtener información básica en un tema; además puede investigar en varias fuentes a la vez.

Si la fuente no le resulta fiable sáltela.

Grabe las páginas de su interés sin leerlas completamente, busque solo en los títulos y palabras claves de los documentos. Utilice la opción *Buscar* de su visor. Guárdelos mediante:

- Cortar y pegar alternando con un procesador de texto.
- Grabar en formato HTML o Texto (ASCII).
- No imprima por defecto, no es práctico y ni ecológico.

Guardar los sitios favoritos.

- Acuérdesese de incluir los sitios más habituales en su propia colección de favoritos. Para así ahorrar pasos intermedios.
- Si encuentra una página que le parece interesante guárdela como favorita y después cuando la lea totalmente (posiblemente sin estar conectado y si la grabó) decida si la mantendrá o eliminará de su lista de preferidos.
- Vea las recopilaciones de su interés antes de decidir hacer una, es posible que alguien ya la haya realizado.

Si los contenidos de su búsqueda cambian rápidamente. Guarde la búsqueda para realizarla más adelante de forma cómoda. Recuerde que las cosas cambian en la Web y en Usenet siempre se están renovando.

Evite repetir los sitios visitados previamente. Un sitio se compone de varias páginas, si lo hemos desestimado al ver alguna de ellas evite ver las otras. Si son muchas puede eliminarlas de la página de resultados.



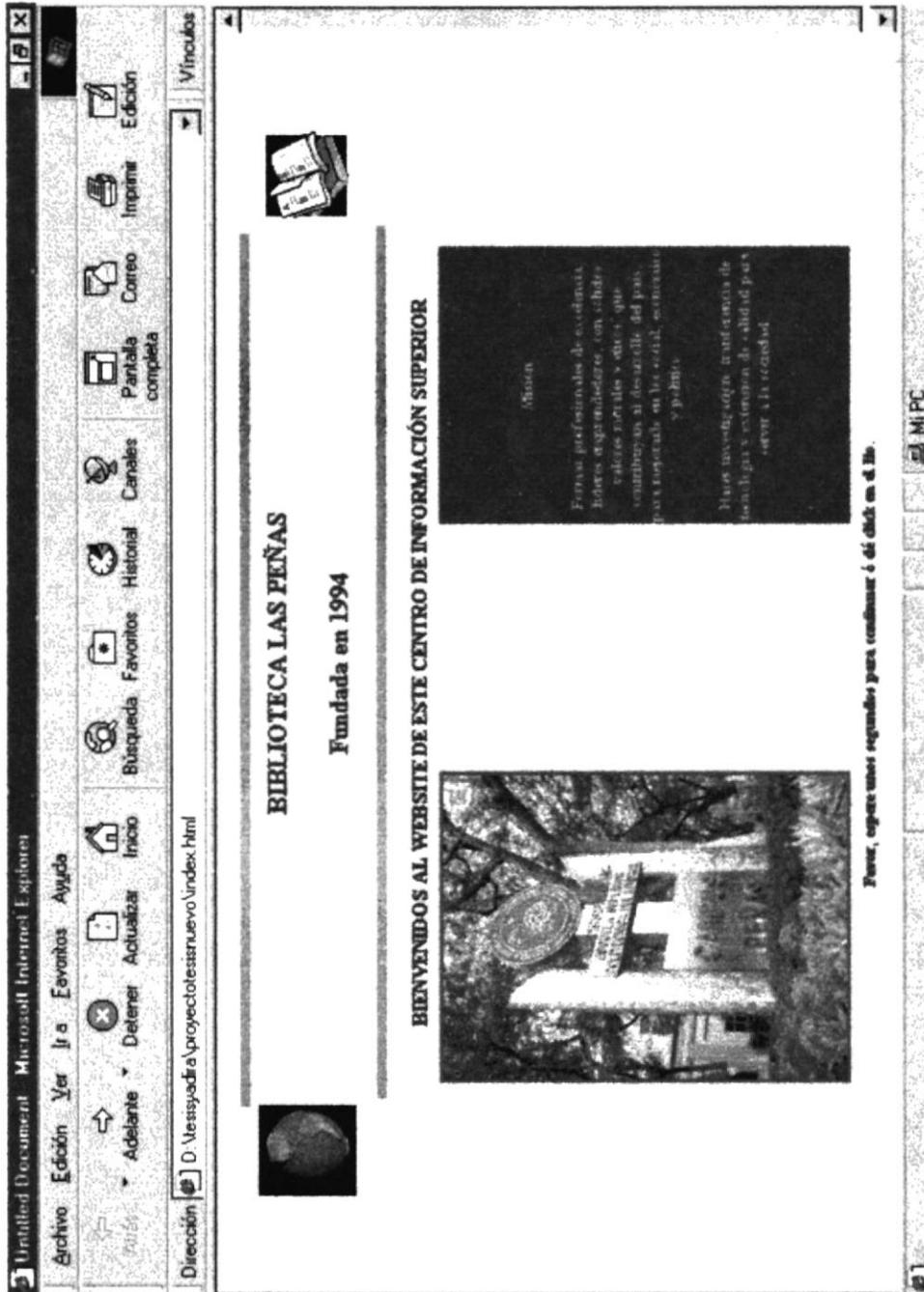
WORLDWIDE WEB SITE



## ANEXO B.

PÁGINAS DEL WEB SITE  
BIBLIOTECA LAS PEÑAS

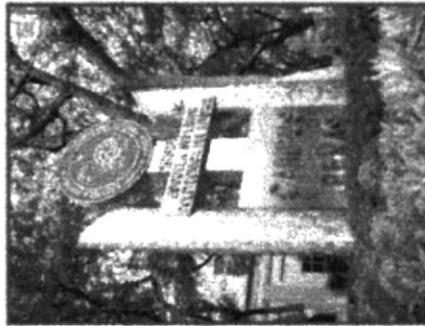




## BIBLIOTECA LAS PEÑAS

Fundada en 1994

BIENVENIDOS AL WEBSITE DE ESTE CENTRO DE INFORMACIÓN SUPERIOR



Mision

Fornecer profesionales de excelencia,  
editores de calidad, con calidad  
y valores éticos y éticos, que  
contribuyan al desarrollo del país,  
para fomentar en los niños, estudiantes  
y jóvenes.

Mejorar investigaciones, transferencia de  
tecnología y extensión de servicios para  
crear y la sociedad.

Para, opere unos segundos, para continuar ó dé clic en el íc.



Untitled Document Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Ir a Favoritos Ayuda

Atrás Adelante Detener Actualizar Inicio Búsqueda Favoritos Historial Canales Pantalla completa Correo Imprimir Edición

Dirección D:\messyadira\proyectotesisnuevo\paginas\frame.htm Vínculos

## Escuela Superior Politécnica del Litoral

### Biblioteca Las Peñas

### MENÚ

- Coordinación**
- Fondo Bibliográfico**
- Área de Estudio**
- Circulación y Préstamo**
- Ver Mapa de la Biblioteca**

*elija la opción deseada dando click en la opción correspondiente*

Mi PC



# Biblioteca Las Peñas

*Un mundo de información al servicio de la comunidad*

- HOME
- COORDINACIÓN
- FONDO BIBLIOGRÁFICO
- ÁREA DE ESTUDIO
- CIRCULACIÓN Y PRÉSTAMOS

## Coordinación



- PERSONAL
- ACERCA/PÁGINA
- ACERCA/BIBLIOTECA



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑAS

Untitled Document - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Ir a Favoritos Ayuda

Atrás Adelante Detener Actualizar Inicio

Búsquedas Favoritos Historial Canales

Panela Correo Imprimir Edición completa

Dirección D:\Messyadira\proyectos\testnuevo\pagina5\framepersonal.htm Vínculos

# Biblioteca Las Peñas

*Un mundo de información al servicio de la comunidad*







**Personal**

*El personal que labora en La Biblioteca Las Peñas se describe a continuación nombrando por orden de superioridad.*

1. *Coordinadora, Lcda. Mercy Hernández.*
2. *Auxiliar de Circulación y Préstamos, Sr. Abraham García.*
3. *Auxiliar de Servicio, Sr. Washington Reyes.*

Lista MIPC

Unfiled Document Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Ira Favoritos Ayuda

Atrás Adelante Detener Actualizar Inicio Búsqueda Favoritos Historial Canales Pantalla completa Correo Imprimir Edición

Dirección D:\tesis\adira\proyectotesisnuevo\paginas\framepagacercapagina.htm Vínculos

# Biblioteca Las Peñas

*Un mundo de información al servicio de la comunidad*

HOME COORDINACION FONDO BIBLIOGRAFICO ÁREA DE ESTUDIO CIRCULACION Y PRESTAMOS

## Acerca de esta Página

Está página fue creada con el propósito de darnos a conocer, no solo dentro de la comunidad politécnica, sino al rededor del mundo, demostrando que cada día nos esforzamos por ser mejores.

Buscando siempre lo mejor para la institución. Los alumnos y demás personas que requieran de

file:///D:/tesis/adira/proyectotesisnuevo/paginas/frame... Mi PC

Untitled Document - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Ir Favoritos Ayuda

Atrás Adelante Detener Actualizar Inicio Búsqueda Favoritos Historial Canales Pantalla completa Correo Imprimir Edición

Dirección D:\Mesisyedra\proyectotesisnuevo\paginas\framepagacercabibliot.htm Vínculos

# Biblioteca Las Peñas

*Un mundo de información al servicio de la comunidad*

HOME COORDINACION FONDO BIBLIOGRAFICO AREA DE ESTUDIO CIRCULACION Y PRÉSTAMO

## *Acerca de la Biblioteca*

La Biblioteca Campus Las Peñas fue creada el 16 de Febrero de 1994, empezó a funcionar con pocos libros de traspaso de otra unidad a esta. En primera instancia funcionó para los estudiantes de Pre Politécnico con libros específicos para este fin. Se inicio el Pre de Invierno con 300 libros.

Luego se puso a disposición libros para uso de los estudiantes del PROTCOM. Hasta Septiembre de 1996 solo se daba atención al público y solo se contaba con el Área de

Listo MI PC

Untitled Document - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Ir a Favoritos Ayuda

Atrás Adelante Detener Actualizar Inicio Búsqueda Favoritos Historial Canales Pantalla completa Correo Imprimir Edición

Dirección  Vínculos



# Biblioteca Las Peñas



*Un mundo de información al servicio de la comunidad*

HOME COORDINACIÓN FONDO BIBLIOGRÁFICO ÁREA DE ESTUDIO CIRCULACIÓN Y PRÉSTAMOS



## Servicio de Fotocopiadora

*La Biblioteca Las Peñas brinda servicio de fotocopiado a un precio módico.*

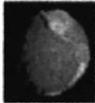
Mi PC

Untitled Document Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Ir a Favoritos Ayuda

Atrás Adelante Detener Actualizar Inicio Búsqueda Favoritos Historial Canales Pantalla completa Correo Imprimir Edición

Dirección D:\tesis\yadira\proyectotesisnuevo\paginas\pag-fondobibliograf.htm Vínculos



# Biblioteca Las Peñas



*Un mundo de información al servicio de la comunidad*

HOME COORDINACIÓN FONDO BIBLIOGRÁFICO ÁREA DE ESTUDIO CIRCULACIÓN Y PRÉSTAMOS

## Fondo Bibliográfico

FONDO DOCUMENTAL

HEMEROTECA



Transfiriendo imagen file:///D:/tesis/yadira/proyectotesis Mi PC

UNIVERSIDAD  
DE LA PAZ  
VICERRECTORÍA  
ACADÉMICA

Untitled Document Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Ir a Favoritos Ayuda

Atrás Adelante Detener Actualizar Inicio Búsqueda Favoritos Historial Canales Pantalla completa Correo Imprimir Edición

Dirección D:\tesis\yadira\proyectotesisnuevo\paginas\pag\_fondodocumental.htm Vínculos

# Biblioteca Las Peñas

*Un mundo de información al servicio de la comunidad*

HOME

COORDINACIÓN

FONDO BIBLIOGRÁFICO

ÁREA DE ESTUDIO

CIRCULACIÓN Y PRÉSTAMOS

## *Fondo Documental*

FONDO DOCUMENTAL

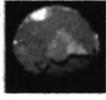
HEMEROTECA

MI PC

Microsoft Internet Explorer  
 Archivo Edición Ver Ir a Favoritos Ayuda  
 Atrás Detener Actualizar Inicio Búsqueda Favoritos Historial Canales  
 Península completa Correo Imprimir Edición  
 Dirección D:\Vestiyadira\proyectos\issnuevo\paginas\pag-hemeroteca.htm Vínculos

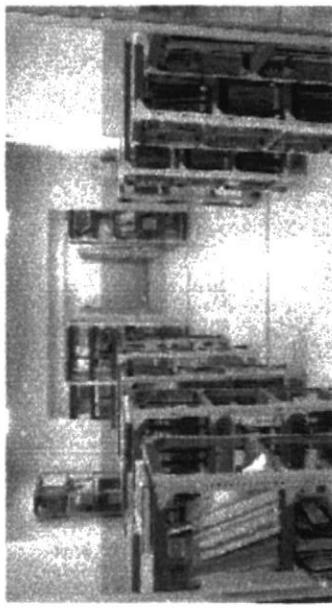
# Biblioteca Las Peñas

*Un mundo de información al servicio de la comunidad*



- HOME
- COORDINACION
- FONDO BIBLIOGRAFICO
- AREA DE ESTUDIO
- CIRCULACION Y PRESTAMOS

## Hemeroteca



FONDO DOCUMENTAL

HEMEROTECA

Listo

MI PC

Buscar Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Ir a Favoritos Ayuda

Atrás *Libro* + Detener Actualizar Inicio

Búsqueda Favoritos Historial Canales

Correo Pantalla completa

Imprimir

Dirección D:\Vestiyadra\proyectos\es\ nuevo\paginas\buscar.asp

Vínculos

# Biblioteca Las Peñas

*Un mundo de información al servicio de la comunidad*

Por:  Clasificado por:

Nombre o Descripción

Listo

MI PC

Untitled Document - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Ir a Favoritos Ayuda

Atrás Adelante Detener Actualizar Inicio Búsqueda Favoritos Historial Canales Pantalla completa Correo Imprimir Edición

Dirección D:\tesisyadi\proyectotesisnuevo\paginas\pag-estudio.htm Vínculos

# Biblioteca Las Peñas

*Un mundo de información al servicio de la comunidad*

HOME

COORDINACIÓN

FONDO BIBLIOGRÁFICO

ÁREA DE ESTUDIO

CIRCULACIÓN Y PRESTAMOS

## *Área de Estudios*

PERSONAL

ACERCA/PÁGINA

ACERCA/BIBLIOTECA

Listo

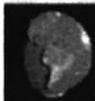
MI PC

Untitled Document - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Ir a Favoritos Ayuda

Atrás Adelante Detener Actualizar Inicio Búsqueda Favoritos Historial Canales Pantalla completa Correo Imprimir Edición

Dirección  D:\tesis\yadira\proyectotesisnuevo\paginas\pag-circ-prest.htm Vínculos



# Biblioteca Las Peñas



*Un mundo de información al servicio de la comunidad*

HOME

COORDINACIÓN

FONDO BIBLIOGRÁFICO

ÁREA DE ESTUDIO

CIRCULACIÓN Y PRÉSTAMOS

## *Circulación y Préstamos*

REGLAMENTOS

REQUISITOS/PRÉSTAMOS



Mi PC



Untitled Document - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Ir Favoritos Ayuda

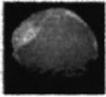
Atás Adelar Detener Actualizar Inicio

Búsqueda Favoritos Historial Canales

Pantalla completa Correo Imprimir Edición

Dirección D:\Vessy\ad\proyectos\es\nuevo\pognas\pag-req-prestamos.htm

Vinculos

 **Biblioteca Las Peñas**

*Un mundo de información al servicio de la comunidad*



HOME

COORDINACIÓN

FONDO BIBLIOGRÁFICO

AREA DE ESTUDIO

CIRCULACION Y PRÉSTAMOS

**Requisitos de Préstamos**



REGLAMENTOS

REQUISITOS/PRÉSTAMOS

Listo Mi PC

Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Ir a Favoritos Ayuda

Atrás Adelante Detener Actualizar Inicio Búsqueda Favoritos Historial Canales Pantalla completa Correo Imprimir Edición

Dirección D:\vesisyadira\proyectotesisnuevo\paginas\Pag-mapa.htm Vínculos

HOME COORDINACION FONDO BIBLIOGRÁFICO ÁREA DE ESTUDIO CIRCULACIÓN Y PRÉSTAMOS



## Mapa de la Biblioteca Las Peñas

La Biblioteca Las Peñas se encuentra ubicada en el Primer piso alto del edificio Norte del Campus Las Peñas.

A continuación se muestra un mapa que visualiza la localización física de las áreas con que cuenta la Biblioteca.

Fondo Bibliográfico	Circulación y Préstamos	Sala de Exposiciones
Entrada		Baños
Sala Virtual	Coordinación	

Listo Mi PC

WORLDWIDE  
TECHNICAL  
JOURNAL



## **ANEXO C.**

### GLOSARIO DE TÉRMINOS TÉCNICOS

# Glosario de Términos Técnicos.

## A

**Actividad de entrada/salida:** Operaciones de lectura o escritura que ejecuta la computadora. La computadora efectuará una "lectura" cuando se escriba información con el teclado, o se seleccionen y elijan elementos utilizando el Mouse (ratón). Por otro lado, cuando se abra un archivo, la computadora leerá el disco en el cual está situado dicho archivo y lo abrirá.

La computadora ejecutará una operación de "escritura" cada vez que se almacene, envíe, imprima o presente información en pantalla. Por ejemplo, la computadora realiza una escritura cuando se guarda información en el disco, se muestra información en pantalla, o se envía información a una impresora o a través de un módem.

**Actualizar:** Poner al día la información presentada en pantalla con los datos más recientes.

**Administrador Base de Datos:** Persona designada por el Consejo Directivo, que trabaja con los usuarios para crear, mantener, y salvaguardar los datos que se encuentran en una Base de Datos.

**Aplicación:** Programa que se utiliza para realizar un determinado tipo de trabajo, como por ejemplo el procesamiento de texto. También suele utilizarse, indistintamente, el término "programa".

**Archivo (File):** Colección de Datos o programas que sirve para un único propósito. Se almacenan con el objetivo de recuperarlos más adelante.

**Administrador de un Web:** Operador del sistema de un sitio Web.

**Ancho de banda:** Medida de capacidad de comunicación o velocidad de transmisión de datos de un circuito o canal.

**Arrastrar y colocar:** Concepto de GUI (Interfaz gráfica de usuario) que permite seleccionar un objeto de la pantalla y pasarlo como entrada a otro objeto (icono).

**Archivo(File):** Colección de Datos o programas que sirve para un único propósito. Se almacenan con el objetivo de recuperarlos más adelante.

# B

**Base de Datos:** Conjunto de Datos relacionados con un tipo de aplicación específico. Conjunto de información para varios usuarios. Suele admitir la selección de acceso aleatorio y múltiples "vistas" o niveles de abstracción de los datos subyacentes.

**Barra de Desplazamiento:** Barra que aparece en los bordes derecho y/o inferior de una ventana o cuadro de lista cuyo contenido no es completamente visible. Todas las barras de desplazamiento contienen dos flechas de desplazamiento y un cuadro de desplazamiento que permiten recorrer el contenido de la ventana, o cuadro de lista.

**Barra de Título:** Barra horizontal ( en la parte superior de una ventana) que contiene el título de la ventana o cuadro de diálogo. En muchas ventanas, la barra de título contiene también el cuadro del menú Control y los botones "Maximizar" y "Minimizar".

**Botón "Maximizar":** Pequeño botón que contiene una flecha hacia arriba, situado a la derecha de la barra de título. Si utiliza el Mouse (ratón), puede hacer click en el botón "Maximizar" para ampliar una ventana a su tamaño máximo. Si utiliza el teclado, puede emplear el comando Maximizar del menú Control.

**Botón "Minimizar":** Pequeño botón, que contiene una flecha hacia abajo, situado a la derecha de la barra de título. Si está utilizando el Mouse (ratón), puede hacer click en el botón "Minimizar" para reducir una ventana a un ícono. Si está utilizando el teclado, puede emplear el comando Minimizar del menú Control.

**Botón "Restaurar":** Pequeño botón, que contiene una flecha hacia arriba y otra hacia abajo, situado a la derecha de la barra de título. El botón "Restaurar" sólo aparecerá cuando se haya ampliado una ventana a su tamaño máximo. Si está utilizando el mouse (ratón), puede hacer click en el botón "Restaurar" para que la ventana recupere su tamaño anterior. Si está empleando el teclado, puede usar el comando Restaurar del menú Control.

**Backbone:** Red de banda ancha para conexiones entre conmutadores.

**Banda amplia:** Ruta/circuito de comunicaciones de capacidad media. Suele indicar una velocidad de 64000 bps a 1544 Mbps.

**Banda ancha:** Ruta/circuito de comunicaciones de gran capacidad. Normalmente implica una velocidad superior a 1544 Mbps.

**Baudio** (término antiguo que se está reemplazando por bps - bits por segundo): Número de elementos de señalización que pueden transmitirse por segundo en un circuito.

**Bit :** Cantidad de información más pequeña que puede transmitirse. Una combinación de bits puede indicar un carácter alfabético, un dígito, una señal, un modificador u otras funciones.

**Byte:** Unidad básica de medida de la memoria de una computadora. Un byte tiene 8 bits.

**BOT:** "bot" es el término coloquial para programas que escuchan una conversación y responden en un canal IRC.

**BPS:** Bits por segundo. Medida de velocidad de un módem.

**BBS (Sistema de boletín electrónico):** Boletín electrónico en el que los usuarios pueden dejar mensajes. En muchos BBS es necesario ser miembro de ellos.

## C

**Canal:** Vía (canalización) de telecomunicaciones con una determinada capacidad (velocidad) entre dos ubicaciones de una red.

**Capacidad:** La máxima velocidad de transmisión posible (fiable) que puede darse en un canal, un circuito o una pieza de equipo. La capacidad puede expresarse como la velocidad bruta o como el rendimiento neto.

**Chat:** Palabra inglesa que significa charlar, platicar etc. En términos de Internet esta palabra se utiliza para designar a las habitaciones donde las personas pueden hablar entre sí.

**Ciberespacio :** Término utilizado originalmente en la novela "Neuromante", de William Gibson, sobre redes de equipos informáticos en el cerebro. Se refiere al campo colectivo de la comunicación asistida mediante equipos informáticos.

**Compresión/Descompresión :** Método para cifrar/descifrar señales que permite transmitir (o almacenar) más información de la que, de otro modo, podría aceptar el soporte.

**Conexión :** Ruta de comunicaciones dedicada punto a punto o conmutada.

**Conversación :** Término que se utiliza para describir una conferencia en tiempo real. Las salas de conversaciones IRC, "WebChat", prodigy y aol son ejemplos de



"conversación".

**Cuello de botella :** Límite en la capacidad del sistema que puede reducir el tráfico en condiciones de sobrecarga.

## D

**Digital:** Dispositivo o método que utiliza variaciones discretas en voltaje, frecuencia, amplitud, ubicación, etc. para cifrar, procesar o transportar señales binarias (0 o 1) para datos informáticos, sonido, vídeo u otra información.

**Dirección:** Código exclusivo asignado a la ubicación de un archivo almacenado, un dispositivo en un sistema o red, o cualquier origen de datos de una red.

**Dirección IP:** Dirección de 32 bits del protocolo Internet asignada a un host. La dirección IP tiene un componente del host y un componente de la red.

**Dirección URL (Uniform Resource Locator):** Formato de las direcciones de sitios que muestra el nombre del servidor en el que se almacenan los archivos del sitio, la ruta de acceso al directorio del archivo y su nombre.

## E

**Explorador :** Programa de aplicación que proporciona una interfaz gráfica interactiva para buscar localizar, ver y administrar la información a través de una red.

## F

**FAQ:** Preguntas más frecuentes.

**Finger:** protocolo que permite localizar información sobre los usuarios en la red del host. Algunas redes no permiten su uso desde un sistema externo, y otras no lo permiten en absoluto.

**"Flame War":** Apasionado debate en línea en el que no se incluye la política.

**FTP (Protocolo de transferencia de archivos):** Protocolo utilizado para transferir archivos a través de una amplia variedad de sistemas.

# G

**Gateway:** Conversor de protocolos. Nodo específico de la aplicación que conecta redes que de otra forma serían incompatibles. Convierte códigos de datos y protocolos de transmisión que permiten la interoperatividad.

**GIF:** Formato de intercambio de gráficos. GIF es un formato estándar para archivos de imágenes en WWW. El formato de archivos GIF es muy común, ya que utiliza un método de compresión para reducir los archivos.

**Gopher:** Programa de búsqueda y exploración de bases de datos públicas en Internet.

**GUI:** Interfaz gráfica de usuario.

# H

**Hipertexto:** Método para presentar información en unidades discretas, o nodos, que están conectados mediante vínculos. La información puede presentarse utilizando distintos medios, como documentación ejecutable, de texto, gráficos, audio, vídeo, animación o imagen.

**Hipertexto:** Describe un tipo de funcionalidad de exploración en línea interactiva. Los vínculos (direcciones URL) incrustados en palabras o frases permiten al usuario seleccionar texto (p. ej. Haciendo click con el mouse) y mostrar inmediatamente información relacionada y material multimedia.

**Hipervínculo:** Conexiones entre una información y otra.

**HTML (Hypertext Markup Language):** Lenguaje de "etiquetas" en el que se asigna formato a las páginas de Web y se distribuye la información.

**HTTP (Protocolo de transferencia de hipertexto):** Método mediante el que se transfieren documentos desde el sistema host o servidor a los exploradores y usuarios individuales.

# I

**IP (Protocolo Internet):** Define la unidad de información enviada entre sistemas, que proporciona un servicio de entrega de paquetes básico.

**ISDN (Red digital de servicios integrados):** (También llamada

RDSI) Juego de normas de la transmisión a gran velocidad de información simultánea de voz, datos e información a través de menos canales de los que serían necesarios de otro modo, mediante el uso de la señalización fuera de banda.

**Impresora Inyección Tinta:** Impresora que dispara tinta hacia el papel, formando los caracteres. Es muy silenciosa.

## J

**JPEG:** Joint Photographic Experts Group. Se trata de un conocido método para comprimir imágenes fotográficas. Muchos exploradores del Web aceptan imágenes JPEG como el formato de archivo estándar para la visualización.

## K

**Kilobyte:** Equivale a 1024 bytes.

## L

**Línea dedicada:** Línea privada alquilada a una empresa de telecomunicaciones.

**ListServ:** "ListServ" es un programa gratuito para automatizar el mantenimiento y la entrega de listas de correo electrónico. Hay listas de muchos temas; algunas son "abiertas" (cualquier persona de la lista puede enviar un mensaje a toda la lista, como en una conversación) y otras "cerradas" (sólo determinadas personas pueden enviar información a ellas).

## M

**Módem** (Modulador-Desmodulador): Conexión del equipo del usuario final que permite transmitir datos digitales a través de dispositivos de transmisión analógicos, como las líneas telefónicas.

**MPEG:** Moving Pictures Expert Group. Se trata de un modo estándar de comprimir vídeo de imágenes en movimiento.

**Multimedia:** Sistemas informáticos que integran audio, vídeo y datos.

**MHZ:** Medida de Velocidad.



# N

**NCSA:** El National Center for Supercomputing Applications es una institución de formación. El explorador de Web Mosaic se creó aquí. <http://www.ncsa.uiuc.edu/>

**Navegar:** Maniobrar, trasladarse o viajar a través de las diversas áreas de Internet. Puede navegar a través de Internet en una variedad de formas. Puede trasladarse a través de una serie de menús seleccionando opciones en cada menú. También puede navegar a través de páginas de la World Wide Web (www) seleccionando hipervínculos en cada página. Adicionalmente, puede navegar directamente especificando los lugares que desea visitar.

**Nombre de usuario:** La secuencia de caracteres que lo identifica. Al conectarse a una computadora, generalmente necesita proporcionar su nombre y contraseña de usuario. Esta información se usa para verificar que usted esté autorizado para usar el sistema.

**Nombre de host:** Nombre de un dispositivo de un conjunto de redes. En el caso de una red Windows, puede ser o no equivalente al nombre de computadora.

**Nombre de Computadora:** Nombre exclusivo, con una longitud máxima de hasta 15 caracteres en mayúsculas, que identifica a una computadora en la red.

# P

**Página:** Documento de hipermedia en el Web.

**PKZIP:** PKZIP es una utilidad compartida de compresión para PCs. Para descomprimir estos archivos se utiliza un programa llamado PKUNZIP.

**"POP" (punto de presencia):** Conexión de acceso telefónico de los proveedores de servicios de Internet para usuarios de módem, que se utiliza principalmente para describir conexiones locales, de forma que los usuarios no tengan que hacer llamadas de larga distancia. Por ejemplo, un determinado ISP puede tener su base en San José, pero tener "POP" en Los Angeles y Nueva York.

**Portadora:** Proveedor de telecomunicaciones que posee su propio equipo de conmutación de redes.

**Portadora común:** (Empresa de telecomunicaciones) Portadora que sirve al público (o a un segmento de él) de forma indiscriminada (es decir, sin tener en cuenta la identidad del cliente y sin discriminación indebida).

**PPP (Protocolo punto a punto):** Conexión a Internet de acceso telefónico que utiliza el protocolo TCP/IP; algo más rápido que SLIP.

**Principal:** Primera página de un sitio, que contiene información de identificación y un índice.

**Privilegios de acceso:** Privilegio para tener acceso a carpetas y hacer cambios en ellas.

**Puntero:** Dirección URL incrustada en los datos que especifica su ubicación en otro registro o archivo. El hipervínculo es un ejemplo de puntero.

## R

**Red:** Sistema de elementos interrelacionados que se conectan mediante un vínculo dedicado o conmutado para proporcionar una comunicación local o remota (de voz, vídeo, datos, etc.) y facilitar el intercambio de información entre usuarios con intereses comunes.

**Robot:** Los "Robots" suelen mencionarse en el contexto de WWW como programas que se mueven por el Web buscando información; por ejemplo, para crear índices en dispositivos de búsqueda o localizar errores en sitios Web o funciones similares.

**Ruta de acceso:** Especifica la localización de un archivo dentro del árbol de directorios. Por ejemplo, para especificar la ruta de acceso de un archivo llamado LEAME.TXT situado en el directorio WINDOWS de la unidad C, deberá escribir c:\windows\leame.txt

## S

**Seguridad:** Mecanismos de control que evitan el uso no autorizado de recursos.

**Señal:** Cambio de estado orientado a eventos (p. ej. un tono, cambio de frecuencia, valor binario, alarma, mensaje, etc.).

**Servidor:** En una red, estación host de datos que proporciona servicios a otras estaciones.

**Servidor de archivos:** Sistema informático que permite a usuarios remotos (clientes) tener acceso a archivos.

**SGML:** Standard Generalized Markup Language. Lenguaje para la descripción de otros lenguajes de documentos estructurales basados en etiquetas. Por ejemplo, el HTML está definido mediante el SGML.

**SLIP** (Protocolo Internet de línea en serie): Conexión de acceso telefónico a Internet que utiliza el protocolo TCP/IP.

**Soporte:** Formato de distribución y almacenamiento de información (p. ej. cinta de vídeo, disquete, disco óptico, impresora, etc.). Una ampliación de la capacidad de comunicación de la humanidad. Es el mensaje.

**SSL:** Nivel de socket de seguridad. Protocolo que utiliza Netscape para proporcionar transacciones seguras a través de la red.

**Superautopista de la información:** Una palabra de moda. Hace referencia al plan de la administración de Clinton/Gore para liberalizar los servicios de comunicación, permitiendo la integración de todos los aspectos de Internet, CATV, teléfono, empresas, ocio, proveedores de información, educación, etc.

**Sitio:** Ubicación de la dirección de un servidor en Internet.

**Software:** Especificación a los administradores de los equipos de computación lógica.

**SVGA:** Super Vídeo Graphics Adaptor, término usado para monitores de alta resolución.

## T

**TCP/IP:** Protocolo de control de transmisiones/Protocolo Internet. Es el protocolo estándar de comunicaciones en red utilizado para conectar sistemas informáticos a través de Internet.

**Telnet:** Programa de red que ofrece una forma de conectarse y trabajar desde otro equipo. Al conectarse a otro sistema, los usuarios pueden tener acceso a servicios de Internet que quizás no tengan en sus propios equipos.

**Tiempo real:** Rápida transmisión y proceso de datos orientados a eventos y transacciones a medida que se producen, en contraposición a almacenarse y, retransmitirse o procesarse por lotes.

**Transferir:** Trasladar programas o datos de equipos informáticos a dispositivos conectados, normalmente de servidores a PCs.

## U

**UNZIP:** Descomprimir o expandir un archivo que se había reducido mediante una

utilidad de compresión.

**Usenet** (USEer NETwork): Grupos de debate de Internet. Uno de los primeros formatos de "correo electrónico colectivo". Actualmente hay unos 10000 grupos de debate diferentes.



**Vínculo:** Véase Hipervínculo.

**Vínculo de comunicaciones:** Sistema de equipo y programas que conecta a dos usuarios finales.

**VRML** (Virtual Reality Modeling Language): Lenguaje de "etiquetas" en el que las páginas de Web están formateadas para permitir gráficos en 3D y la exploración espacial interactiva.

**Ventana:** Área rectangular en la pantalla en la que aparece una aplicación o un documento. Las ventanas pueden abrirse, cerrarse o moverse y la mayoría de ellas también puede cambiar de tamaño. Se pueden tener abiertas varias ventanas a la vez y a menudo es posible reducir una ventana a un ícono, o ampliarla para que ocupe todo el escritorio.



**WAIS** (Wide Area Information Server): Potente sistema para buscar grandes cantidades de información muy rápidamente en Internet.

**WAV:** "wav" es la extensión que utilizan algunos archivos de audio.

**WINZIP:** Winzip es un utilitario de compresión que permite a los usuarios de Windows 95, 3.1 y NT reducir el tamaño de sus archivos para transferirlos más rápidamente a través de Internet. Esta utilidad también descomprime archivos comprimidos con formatos PKZIP o TAR. <http://www.winzip.com/winzip/>

**WWW** (World Wide Web): Sistema de Internet para vincular mediante hipertexto en todo el mundo documentos multimedia, permitiendo un fácil acceso, totalmente independiente de la ubicación física, a la información común entre documentos.

# Z

**ZIP:** Al "comprimir" (es decir, hacer una copia de menor tamaño, pero igual) un archivo mediante "pkzip", el archivo resultante se denomina un archivo "zip". Suele terminar con la extensión ".zip".