

## Uso de la pantalla "Contenido"

Si quiere conocer Ayuda de Microsoft, elija Fundamentos de la Ayuda.

### Categorías de temas

Fundamentos de la Ayuda

Botones de la Ayuda

Comandos de la Ayuda

Teclado

Procedimientos

### Para consultar un tema de la Ayuda

- ▶ Haga clic en el nombre del tema subrayado y escrito en verde que desea ver.  
O bien, presione TAB para seleccionar el tema y presione ENTRAR.  
Al pasar por encima de una zona interactiva el puntero se cambiará a un icono con forma de una mano.

### Para salir de la Ayuda

- ▶ Del menú **Archivo** seleccione **Salir**.  
O bien, presione ALT+F4.



## Fundamentos de la Ayuda

### Cómo desplazarse a través de los temas de la Ayuda

- ▶ Se puede usar la barra de desplazamiento para ver toda la información del tema.

### Cómo moverse dentro de la Ayuda

- ▶ Haga clic en los botones de la barra de botones de la Ayuda para: volver a la pantalla del botón Contenido, buscar temas de ayuda, ir hacia atrás a temas vistos anteriormente o consultar de nuevo uno de los temas de la lista Historial.

### Cómo ampliar la ventana de la Ayuda

- ▶ Para facilitar la lectura del texto de la Ayuda, se puede hacer clic en el botón Maximizar o presionar ALT+BARRA ESPACIADORA y seleccionar el comando **Maximizar** del menú de Control.

### Cómo abrir Ventanas emergentes

- ▶ Para presentar información adicional en una ventana emergente se puede hacer clic en texto que está subrayado con puntos o presionar TAB para seleccionarlo y ENTRAR para abrir la ventana.

Las ventanas emergentes se cierran al hacer clic con el Mouse o al presionar cualquier tecla.

### Cómo obtener ayuda desde su aplicación

- ▶ Para obtener ayuda sobre un comando, un cuadro de diálogo abierto, un aviso o advertencia, o para presentar la pantalla "Contenido" de la Ayuda se puede presionar F1.
- ▶ O también puede elegir un comando del **Menú de ayuda** de la aplicación.
- ▶ Adicionalmente puede presionar MAYÚSCULAS+F1 para solicitar ayuda sobre un comando, una zona de la pantalla (por ejemplo, la barra de desplazamiento) o una combinación de teclas.

### Cómo ver una aplicación y la Ayuda simultáneamente

- ▶ Se puede seleccionar **Siempre al frente** del menú **Ayuda** para mantener la ventana de la Ayuda delante de una aplicación mientras trabaja.

Al seleccionar de nuevo el comando devolverá la ventana a su comportamiento normal.

### Cómo minimizar la Ayuda

- ▶ Para reducir una ventana a su icono se puede hacer clic en el botón Minimizar o presionar ALT+BARRA ESPACIADORA y después seleccionar **Minimizar** del Menú de control.  
Vea también:

## **Botones**

[Botones de la Ayuda](#)

## **Comandos**

[Comandos de la Ayuda](#)

## **Teclas**

[Métodos abreviados](#)

## **Procedimientos**

[Retroceder a través de los temas de la Ayuda](#)

[Examinar temas de la Ayuda](#)

[Seleccionar zonas interactivas de la Ayuda](#)

[Abrir la pantalla "Contenido" de la Ayuda](#)

[Obtener ayuda desde el menú \*\*Ayuda\*\* de una aplicación](#)

[Minimizar o cerrar la ventana de la Ayuda](#)

[Buscar temas de la Ayuda](#)

[Uso del boton"Historial" para ver de nuevo un tema de la Ayuda](#)



## Botones de la Ayuda

Los botones de la Ayuda le permiten pasar fácilmente de una parte de la Ayuda a otra. Si la función no está disponible, el nombre del botón aparece atenuado.

**Observe** Algunas aplicaciones pueden proporcionar botones de ayuda adicionales que no están incluidos en la siguiente tabla. Los botones "Retroceder" (<<) y "Avanzar" (>>) sólo aparecen si la Ayuda de la aplicación tiene esta característica.

Botón	Tecla	Presenta
Contenido	C	La pantalla "Contenido" de la Ayuda para la aplicación.
Buscar	B	Todas las <u>palabras clave</u> para la aplicación en un cuadro de lista. Escribiendo o seleccionando una palabra clave se puede buscar e ir a un tema específico de la Ayuda.
Atrás	T	El último <u>tema</u> consultado. La Ayuda pasará hacia atrás, tema por tema, en la secuencia en la que usted los consultó hasta llegar a la pantalla "Contenido" de la Ayuda.
Historial	H	Los nombres de los últimos 40 temas consultados. Los temas consultados más recientemente aparecen primeros. Haga doble clic en uno de ellos para consultarlo de nuevo.
<<	, (<)	El tema previo en un serie de temas relacionados. Al llegar al primero de la agrupación el botón aparecerá atenuado.
>>	. (>)	El siguiente tema en un serie de temas relacionados. Al llegar al último tema de la agrupación el botón aparecerá atenuado.

### Para presionar un botón de la Ayuda

- Haga clic en el botón deseado.  
O bien, presione la tecla de la letra subrayada en el nombre del botón.

Vea también

## **Procedimientos**

[Abrir la pantalla "Contenido" de la Ayuda](#)

[Cómo buscar temas de la Ayuda](#)

[Cómo retroceder a través de los temas de la Ayuda](#)

[Uso del botón Historial para ver de nuevo un tema de la Ayuda](#)

[Cómo hojear temas de la Ayuda](#)





## **Comandos de Ayuda**

Para obtener Ayuda acerca de un comando, se puede hacer clic en el mismo o presionar TAB hasta que el comando esté seleccionado y luego presionar ENTRAR.

### **Comandos del menú Archivo**

Abrir

Imprimir tema

Especificar impresora

Salir

### **Comandos del menú Edición**

Copiar

Anotar

### **Comandos del menú Marcador**

Definir

(Nombres de marcador)

(Más)

### **Comandos del menú Ayuda**

Uso de la Ayuda

Siempre al frente

Acerca de la Ayuda

## **El comando Abrir**

Abre uno de los archivos de la Ayuda.

Al abrirse un archivo de Ayuda, se cerrará cualquier otro archivo de Ayuda que esté abierto.

Vea también

[Cómo abrir archivos de la Ayuda](#)

## **El comando Imprimir tema**

Imprime el tema presente en la ventana de la Ayuda.

La Ayuda imprimirá el tema completo, incluso los gráficos, pero no imprimirá anotaciones hechas por el usuario.

Se utilizará automáticamente la impresora predeterminada.

Vea también

Cómo imprimir temas de la Ayuda

## **El comando Especificar impresora**

Establece las opciones de impresión para imprimir un tema de la Ayuda.

Se puede:

- Seleccionar la impresora predeterminada para la Ayuda.
- Elegir "Configurar" para cambiar las opciones de impresión.  
Las opciones disponibles dependerán del tipo de impresora seleccionada.

Vea también

Cómo especificar impresoras y opciones de impresión

## **El comando Salir**

Cierra la Ayuda.

Al cerrarse, la Ayuda guarda cualquier anotación o marcadores nuevos.

Vea también

[Cómo minimizar o cerrar la ventana de la Ayuda](#)

## **El comando Copiar**

Coloca en el cuadro de dialogo **Copiar**, el texto del tema que la Ayuda esté presentando en ese momento

Mediante el cuadro de diálogo **Copiar** se puede:

- Seleccionar la porción de texto que se desee copiar en el Portapapeles.
- Copiar el tema de Ayuda completo en el Portapapeles.

Mediante el Portapapeles se puede pegar el texto en otra aplicación o documento.

Vea también

[Cómo copiar texto de la Ayuda en el Portapapeles](#)

## El comando Anotar

Agrega texto a un tema de la Ayuda.

Utilizando el cuadro de diálogo **Anotaciones** en la Ayuda se puede:

- Escribir el texto (o "anotación") que se desee agregar al tema de la Ayuda.
- Modificar una anotación existente.
- Eliminar una anotación.
- Copiar una anotación completa o parte de la misma en el Portapapeles.
- Pegar el contenido del Portapapeles en el cuadro de diálogo **Anotaciones** en la Ayuda.

Se indica la presencia de una anotación con un icono con forma de un clip que se verá al lado izquierdo del carácter inicial del tema.

Vea también

[Cómo anotar temas de la Ayuda](#)

## El comando Definir

Coloca o elimina un marcador en el tema actual de la Ayuda.

Utilizando el cuadro de diálogo **Definir** marcador se puede:

- Escribir el nombre del marcador que se desee agregar al tema de la Ayuda.
- Modificar el nombre propuesto para el marcador.
- Eliminar un marcador.

El nombre especificado por el tema señalado con marcador se verá en el menú **Marcador** en la Ayuda. Una vez definido el marcador, se podrá pasar inmediatamente al tema indicado al elegir el nombre del marcador del menú.

Vea también

[Cómo definir y usar marcadores](#)



## **(Nombres de marcador)**

Aparecen en el menú **Marcador** después de definir un marcador. Al seleccionarlo se abrirá en la ventana de la Ayuda el tema correspondiente.

Vea también

[Cómo definir y usar marcadores](#)

## **El comando (Más)**

Aparece al final del menú **Marcador** cuando hay más de nueve marcadores definidos.

Al seleccionar **Más** se presentará el cuadro de diálogo **Marcador** con una lista de los marcadores definidos en el archivo actual de la Ayuda.

Vea también

[Cómo definir y usar marcadores](#)

## **El comando Uso de la Ayuda**

Presenta el índice de la Ayuda para los temas de Uso de la Ayuda.

Seleccionar este comando es lo mismo que presionar la tecla F1 o el botón Contenido.

Vea también

Cómo obtener ayuda desde su aplicación

## **El comando Siempre al frente**

Hace que todas la ventanas de la Ayuda aparezcan delante de cualquier aplicación en la pantalla. Al elegir este comando, una sombra aparecerá alrededor del borde de la ventana para indicar que la ventana de la Ayuda está delante o "al frente".

Si minimiza una ventana de la Ayuda que está delante, su icono aparecerá delante también.

Vea también

[Como mantener la Ayuda al frente de la pantalla](#)

## **El comando Acerca de**

Presenta información acerca de la aplicación de la Ayuda de Microsoft incluyendo el número de versión y la leyenda de derechos reservados.



**<< botón "Retroceder"**

Muestra el tema anterior en una serie de temas. Se usa para retroceder a través de los temas dentro de la Ayuda. Está situado en la barra de botones cerca del borde superior de la ventana de la Ayuda.

**>> botón "Avanzar"**

Muestra el siguiente tema en una serie de temas. Se usa para pasar adelante de un tema a otro dentro de la Ayuda. Está situado en la barra de botones de la Ayuda cerca del borde superior de la ventana.



**activo**

Describe la ventana o icono seleccionado con el que se encuentre trabajando. Windows siempre aplica a la ventana activa la acción producida por la siguiente pulsación de tecla o comando seleccionado. Si una ventana está activa, se verá delante de las otras ventanas en el escritorio y su barra de títulos cambiará de color para diferenciarla de las demás. Al activar un icono se presentará su **Menú de control**.

Inactivo es lo contrario de activo y describe las ventanas o iconos en el escritorio que no están seleccionados.

**aplicación**

Programa utilizado para realizar una clase específica de trabajo, tal como procesamiento de textos. Aplicación y Programa son términos equivalentes.

**botón "Atrás"**

Regresa al tema que acaba de ver en la Ayuda. Se usa para retroceder a través de los temas consultados hasta el momento. Está situado en la barra de botones de la Ayuda cerca del borde superior de la ventana.

**Portapapeles**

Área de almacenamiento provisional dentro de la memoria que se utiliza para transferir información. Se puede "cortar" o copiar información en el Portapapeles para después "pegarla" en otro documento o aplicación.

**comando**

Palabra o frase, suministrada por regla general en un menú, que se elige para ejecutar una acción.

**botón "Contenido"**

Presenta un índice de los temas de Ayuda disponibles en la aplicación activa. Permite elegir el tipo de ayuda deseada. Está en la barra de botones de la Ayuda cerca del borde superior de la ventana.

## **Menú de control**

Menú representado por el icono de una barra espaciadora en el extremo izquierdo de la barra de títulos. Todas las aplicaciones que se ejecutan en una ventana y algunas aplicaciones NoWindows tienen un **Menú de control**. Las ventanas de documento, los iconos y algunos cuadros de diálogo también tienen **Menús de control**.

Los comandos del **Menú de control** sirven para mover las ventanas, modificar su tamaño y cerrarlas en aplicaciones, documentos, iconos y cuadros de diálogo. También se puede pasar a la Lista de tareas mediante el **Menú de control**. En adición, los comandos del **Menú de control** transfieren información y pueden realizar otras funciones según la aplicación.

### **Cuadro de Menú de control**

Icono representando la barra espaciadora en el extremo izquierdo de la barra de títulos.  
Abre el **Menú de control** de la ventana.



**impresora predeterminada**

Impresora utilizada automáticamente por las aplicaciones al seleccionar el comando **Imprimir**. Sólo puede haber una impresora predeterminada a la vez y ésta tiene que ser la impresora activa para el puerto. Se recomienda designar como impresora predeterminada la que se utiliza más frecuentemente.

**escritorio**

Fondo de la pantalla en el que aparecen ventanas, iconos y cuadros de diálogo.

**cuadro de diálogo**

Cuadro rectangular que solicita o proporciona información. En muchos cuadros de diálogo es necesario elegir entre las opciones suministradas para que la aplicación ejecute un comando. Algunos cuadros de diálogo presentan advertencias o una explicación si no es posible ejecutar un comando.

**documento**

Lo que se crea con una aplicación, incluyendo información que se introduce, modifica, presenta en pantalla o guarda. Puede ser un informe comercial, una hoja de cálculo, un dibujo, etc.

**extensión**

Parte del nombre de un archivo o directorio escrita después del punto. Proporciona información adicional que indica, por regla general, el tipo de archivo o directorio. Por ejemplo, los archivos de programa tienen las extensiones predeterminadas .COM o .EXE. Muchas aplicaciones ponen automáticamente una extensión predeterminada cuando se guarda un archivo por primera vez. Por ejemplo, Bloc de notas agrega .TXT a todos los nombres de archivo menos que se especifique otra extensión.

**archivo**

Documento o aplicación que ha recibido un nombre. Todos los documentos se guardan como archivos.

**barra de botones**

Tiene los botones de la Ayuda que se emplean para pasar a los temas deseados. Está cerca del borde superior de la ventana de la Ayuda.

**botón "Historial"**

Presenta una lista de los temas de Ayuda que ya se han visto. Se usa para volver a revisar cualquiera de los últimos 40 temas consultados (aparecerán primero los temas vistos más recientemente). Está en la barra de botones cerca del borde superior de la ventana de la Ayuda.



**zona interactiva**

Texto, gráficos o partes de un gráfico que están vinculados a otros temas de Ayuda o a información adicional sobre el mismo tema.

Al pasar por encima de una zona interactiva el puntero cambiará de forma. Si la zona interactiva está vinculada a otro tema, éste aparecerá en la ventana de la Ayuda. Si está vinculada a información adicional, la Ayuda presentará la información en una ventana emergente delante de la ventana principal de la Ayuda.

**icono**

Representación gráfica de una unidad de disco, un directorio, un grupo, una aplicación, un documento, etc. Para usar una aplicación se puede restaurar su icono convirtiéndolo en ventana.

**palabra clave**

Palabras en el cuadro de diálogo **Buscar** relacionadas con los temas. La documentación de cada aplicación tiene su propia lista de palabras clave que incluye las palabras del glosario de la Ayuda. Para ver una lista de los temas relacionados con una palabra clave, se puede seleccionar la palabra clave de la lista o escribirla.

### **botón "Maximizar"**

Pequeño botón en el extremo derecho de la barra de títulos con una flecha señalando hacia arriba. Para ampliar una ventana a su tamaño máximo puede "presionar" el botón "Maximizar" haciendo clic con el *Mouse* o utilizar el teclado para elegir el comando **Maximizar** del **Menú de control**.

## menú

Lista de los comandos disponibles en la ventana de una aplicación. Los nombres de los menús están en la barra de menús cerca del borde superior de la ventana. El **Menú de control**, representado por su icono de una barra espaciadora en el extremo izquierdo de la barra de títulos, es común a todas las aplicaciones. Para usar un comando del menú, se selecciona primero el nombre del menú correspondiente y luego se elige el comando deseado.

### **botón "Minimizar"**

Pequeño botón en el extremo derecho de la barra de títulos con una flecha señalando hacia abajo. Para reducir una ventana a su icono puede "presionar" el botón "Minimizar" haciendo clic con el *Mouse* o utilizar el teclado para elegir el comando **Minimizar** del **Menú de control**.

**nombre de ruta de acceso**

Direcciones a un directorio o archivo dentro de su sistema. Por ejemplo, C:\TRABAJO\CITAS\AGOSTO.CAL sería el nombre de ruta de acceso para el archivo AGOSTO.CAL en el subdirectorio CITAS en el directorio TRABAJO de la unidad C.

**puntero**

Cursor en forma de flecha que reproduce en la pantalla los movimientos del *Mouse*. Indica el área de la pantalla que se verá afectada al hacer clic con el botón del *Mouse*. Por lo general, aparece como una flecha pero cambia de forma mientras se ejecutan ciertas operaciones.



### **botón "Restaurar"**

Pequeño botón en el extremo derecho de la barra de títulos con dos flechas, una señalando hacia arriba y la otra abajo. El botón "Restaurar" aparece únicamente después de ampliar una ventana a su tamaño máximo. Para devolver a la ventana su tamaño previo, se puede hacer clic en el botón "Restaurar" con el *Mouse* o utilizar el teclado para elegir el comando **Restaurar** en el **Menú de control**.

**barra de desplazamiento**

Barra presente a la derecha y/o en el borde inferior de una ventana cuando el contenido de ésta no está completamente visible. Cada barra de desplazamiento tiene dos flechas y un cuadro de desplazamiento que permiten desplazar el contenido de la ventana dentro de la ventana o cuadro de lista.

**botón "Buscar"**

Presenta las palabras clave que se utilizan para buscar temas relacionados a una de ellas. Está en la barra de botones cerca del borde superior de la ventana de la Ayuda .

### **Lista de tareas**

Ventana que le indica todas las aplicaciones abiertas y que le permite pasar de una a otra de ellas. Para abrir la ventana "Lista de tareas" se puede seleccionar **Pasar a** del **Menú de control** o presionar CTRL+ESC.

**tema**

Pantalla de información (texto y gráficos) que aparece en la ventana de la Ayuda. Representa la manera en que se ha organizado la información en la Ayuda de cada aplicación. La mayor parte de los temas empiezan con un título y, aunque necesite desplazarse en la ventana para llegar al fin del tema, estos sólo contienen una cantidad limitada de información. Las ventanas emergentes y las pantallas "Contenido" no se consideran como temas propios puesto que solamente existen para apoyar a los temas principales.

A menudo se organizan en categorías según el tema. Por ejemplo, es posible encontrar agrupados todos los temas relacionados con los comandos de menú de una aplicación.

Ejemplos de otras categorías de temas son Fundamentos de la Ayuda, Botones de la Ayuda, Teclado y Procedimientos.



## **Procedimientos de la Ayuda**

Los temas de Procedimientos de la Ayuda explican detalladamente cómo usar la Ayuda de Microsoft versión 3.1. Mediante la barra de desplazamiento se puede ver lo que no cabe en la ventana de la Ayuda.

### **Temas de procedimientos**

Abrir archivos de la Ayuda

Abrir la pantalla "Contenido" de la Ayuda

Anotar temas de la Ayuda

Buscar temas de la Ayuda

Copiar texto de la Ayuda al Portapapeles

Copiar y pegar anotaciones

Definir y usar marcadores

Especificar impresoras y opciones de impresión

Hojear temas de la Ayuda

Imprimir temas de la Ayuda

Mantener la Ayuda al frente de la pantalla

Minimizar o cerrar la ventana de la Ayuda

Obtener ayuda desde el menú de **Ayuda** de una aplicación

Retroceder a través de los temas de la Ayuda

Seleccionar zonas interactivas en la Ayuda

Uso del botón "Historial" para ver de nuevo un tema de la Ayuda

## Cómo anotar temas de la Ayuda

Puede agregar sus propios comentarios a un tema de la Ayuda. Al hacer una anotación, la Ayuda colocará un icono de un clip a la izquierda del título correspondiente para señalar que se ha introducido texto adicional.

### Para agregar texto al tema abierto de la Ayuda

- 1 En el menú **Edición**, seleccione **Anotar**.
- 2 Escriba el texto que desee agregar en el cuadro de diálogo **Anotaciones en la Ayuda**.  
Si comete algún error escribiendo puede presionar la tecla RETROCESO para borrar los caracteres no deseados y seguir escribiendo  
El texto pasará automáticamente a la siguiente línea al llegar al borde del cuadro, pero se puede terminar antes la línea presionando ENTRAR.
- 3 Presione el botón "Guardar" cuando ha ya terminado de escribir su anotación.

### Para leer una anotación

- 1 Pase al tema donde creó la anotación.
- 2 Haga clic en el icono del clip.  
O bien, se puede presionar TAB para seleccionar el clip y luego ENTRAR.
- 3 Presione el botón "Cancelar" cuando ha ya terminado de leer la anotación.

### Para eliminar una anotación

- 1 Pase al tema donde creó la anotación que desea eliminar.
- 2 Haga clic en el icono del clip.  
O bien, presione TAB para seleccionar el icono y después, ENTRAR.
- 3 Presione el botón "Eliminar".

Vea también

El comando **Anotar**



## **Cómo retroceder a través de los temas de la Ayuda**

Mediante el botón Atrás se puede retroceder a través de los temas de la Ayuda que ya se han visto. Si no se han visto otros temas, el botón "Atrás" aparecerá atenuado. El registro de los temas ya vistos se elimina al minimizar o cerrar la ventana de la Ayuda.

### **Para retroceder a través de los temas de la Ayuda**

{bmc doit.bmp}            Presione el botón "Atrás" en la barra de botones de la Ayuda.

O bien, presione la tecla A.

La Ayuda le devolverá al tema visto previamente. Mostrará la ventana tal como la haya dejado, a menos que haya modificado el tamaño de la ventana antes de retroceder.

## Cómo hojear los temas de la Ayuda

Si se ven los botones "Retroceder" y "Avanzar" (<< y >>) esto significa que ciertos temas de la Ayuda han sido agrupados de tal manera que se pueden hojear uno tras otro. Por ejemplo, se pueden hojear todos los temas de este grupo acerca de los procedimientos de la Ayuda.

### Para ver el siguiente tema de un grupo

{bmc doit.bmp} Presione el botón Avanzar (>>) en la barra de botones de la Ayuda.

O bien, presione la tecla del punto (.)

Al llegar al último tema de un grupo el botón "Avanzar" aparecerá atenuado.

### Para ver el tema anterior de un grupo

{bmc doit.bmp} Presionar el botón Retroceder (<<) en la barra de botones de la Ayuda.

O bien, presione la tecla de la coma (,)

Al llegar al primer tema de un grupo el botón "Retroceder" aparecerá atenuado.

## Cómo especificar impresoras y opciones de impresión

La Ayuda utiliza la impresora predeterminada para imprimir temas. Si hay más de una impresora instalada se puede designar como impresora predeterminada cualquiera de ellas. Adicionalmente, se pueden modificar las opciones de impresión.

### Para especificar impresoras y opciones de impresión

- 1 Del menú **Archivo** en la Ayuda, seleccione **Especificar impresora**.
- 2 Seleccione la impresora que desee utilizar.
- 3 Presione el botón "Configurar" para modificar las opciones de impresión preestablecidas.  
En el cuadro de diálogo que aparece, las opciones disponibles corresponderán a la impresora elegida.
- 4 Seleccione las opciones deseadas.  
Para más información sobre las opciones, presione el botón "Ayuda" en el cuadro de diálogo **Configurar**.
- 5 Elija "Aceptar" para cerrar el cuadro de diálogo **Configurar**.
- 6 Elija "Aceptar".

Vea también

Cómo imprimir temas de la Ayuda

El comando **Especificar impresora**

## Cómo seleccionar zonas interactivas en la Ayuda

La Ayuda de Microsoft tiene gráficos y palabras o frases que son "interactivos", es decir, que forman vínculos con otros temas de la Ayuda o con información adicional acerca del tema actual.

Las zonas interactivas de texto son verdes y están subrayadas con una línea continua o de puntos. Los gráficos no proporcionan ninguna indicación visual de si son interactivos o no. De todas maneras el puntero cambiará de forma al pasar por encima de cualquier zona interactiva.



### Para elegir una zona interactiva

- 1 Señale el texto verde o el gráfico interactivo.

El puntero cambiará de forma.

- 2 Haga clic con el botón del *Mouse*.

O bien, presione TAB para seleccionar la zona interactiva y después, ENTRAR.

Si la zona interactiva está vinculada a otro tema, éste aparecerá en la ventana de la Ayuda.

Si está vinculada a información adicional, la Ayuda presentará esta información en una ventana emergente delante de la ventana principal de la Ayuda.

### Para cerrar una ventana emergente

- Haga clic en cualquier parte.

O bien, presione cualquier tecla.

## Cómo copiar y pegar anotaciones

Se puede copiar el texto de una anotación y pegarlo en otra anotación o documento. Igualmente, se puede pegar texto de otros documentos en una anotación.

### Para copiar una anotación

- 1 Pase al tema donde creó la anotación que desea copiar.
- 2 Haga clic en el icono del clip.  
O bien, presione TAB para seleccionar el clip y después presione ENTRAR.
- 3 Presione el botón "Copiar" para copiar la anotación completa al Portapapeles.  
O bien, en la anotación seleccione el texto que desea copiar al Portapapeles y presione el botón "Copiar".
- 4 Presione el botón "Guardar" para cerrar el cuadro de diálogo **Anotaciones en la Ayuda**.

### Para pegar una anotación

- 1 Copie en el Portapapeles el texto que desea pegar en la anotación.
- 2 Pase al tema en el que desee pegar la anotación.
- 3 Haga clic en el icono del clip.  
O bien, presione TAB para seleccionar el clip y luego ENTRAR.
- 4 Presione el botón "Pegar" para pegar el contenido del Portapapeles al principio del tema.  
O bien, sitúe el punto de inserción donde desea introducir el nuevo texto y luego, presione el botón "Pegar".
- 5 Presione el botón "Guardar" para guardar los cambios y cerrar el cuadro de diálogo **Anotaciones en la Ayuda**.

Vea también

El comando **Anotar**

## Cómo copiar texto de la Ayuda al Portapapeles

Se puede copiar el tema completo o parte del mismo en el Portapapeles. Mediante el Portapapeles se puede pegar el texto en otra aplicación o documento.

**Atención** No se pueden copiar los gráficos de un tema de la Ayuda al Portapapeles.

### Para copiar texto de un tema abierto de la Ayuda al Portapapeles

- 1 Del menú **Edición** en la Ayuda, elija **Copiar**.
- 2 Presione el botón "Copiar" para copiar todo el texto al Portapapeles.  
O bien, seleccione el texto que desea copiar al Portapapeles y luego, presione el botón "Copiar".  
Se podrá pegar el texto del Portapapeles a una anotación en la Ayuda o en un documento de otra aplicación.

También se podrá copiar el tema completo de la Ayuda directamente al Portapapeles sin abrir el cuadro de diálogo **Copiar**.

### Para copiar un tema completo directamente al Portapapeles

- ▶ Presione CTRL+INS.

Vea también

El comando **Copiar**

## Cómo definir y usar marcadores

Del mismo modo que se inserta un marcador entre las páginas de un libro para indicar referencias específicas, se pueden poner marcadores en los temas de la Ayuda que se usan con frecuencia. Una vez que se haya puesto un marcador en un tema, se podrá pasar rápidamente al tema mediante el menú **Marcador** en la Ayuda.

### Para colocar un marcador en el tema abierto

- 1 Del menú **Marcador** en la Ayuda, seleccione **Definir**.
- 2 Escriba el nombre que desee en el cuadro "Nombre de Marcador" y después elija "Aceptar".  
O bien, elija "Aceptar" para utilizar el título del tema como el nombre del marcador.  
El nombre del marcador aparecerá en el menú **Marcador** en la Ayuda.

### Para pasar a un tema señalado por un marcador

- 1 Seleccione el menú **Marcador** en la Ayuda.
- 2 Seleccione el nombre del marcador que corresponda al tema que desea ver.  
Un número subrayado va delante de cada uno de los primeros nueve marcadores. Se puede presionar la tecla del número correspondiente para pasar rápidamente al tema señalado.  
Si hay más de nueve marcadores definidos, seleccione **Más** del menú **Marcador** en la Ayuda.  
Seleccione un marcador en el cuadro "Ir a" y elija "Aceptar".

### Para eliminar un marcador

- 1 Del menú **Marcador** en la Ayuda, seleccione **Definir**.
- 2 Seleccione el marcador que desee eliminar.
- 3 Presione el botón "Eliminar".  
El nombre del marcador desaparecerá del menú **Marcador**.

Vea también

[El comando Definir](#)

[Nombres de marcadores](#)

[El comando Más](#)

## Pantalla "Contenido" de la Ayuda

Una manera de obtener el tipo de ayuda que uno desee es mediante el contenido de la Ayuda para la aplicación. La pantalla "Contenido" presenta una lista de las categorías de ayuda y todos los temas disponibles para la aplicación específica.

### Para presentar el "Contenido" de la Ayuda para la aplicación activa

1 Si la ventana de la aplicación no está activa, selecciónela.

La barra de títulos de la ventana cambiará de color o intensidad cuando vuelva a estar activa.

2 Presione F1.

O bien, del menú **Ayuda** de la aplicación, seleccione **Contenido**.

La ventana de la Ayuda de Microsoft abrirá y presentará el contenido de la Ayuda en la pantalla.

Si ya está consultando la Ayuda y desea devolver a la pantalla "Contenido" de la Ayuda, presione el botón "Contenido".

### Para presentar el "Contenido" de la Ayuda desde adentro de la Ayuda

► Presione el botón Contenido en la barra de botones de la Ayuda.

Vea también

[Cómo obtener ayuda desde su aplicación](#)



## **Cómo obtener ayuda desde el menú de Ayuda de una aplicación**

Se puede obtener ayuda seleccionando un comando en el **Menú de ayuda** de la aplicación.

### **Para elegir el tipo de ayuda que desee desde el Menú de ayuda de la aplicación**

- 1 Seleccione el menú **Ayuda**.
- 2 Seleccione el comando deseado.

La ayuda presentará una lista de los temas disponibles.

Vea también

Cómo obtener ayuda desde su aplicación

## Cómo mantener la Ayuda al frente de la pantalla

Al solicitar ayuda la ventana de la Ayuda aparecerá delante de las otras ventanas en la pantalla. Si se hace clic en otra ventana ésta aparecerá delante de todas las ventanas mientras que la de la Ayuda pasará detrás.

Es posible mantener la ventana de la Ayuda siempre delante de las demás ventanas, incluso cuando se pase a una ventana de otras aplicaciones. Esto puede ser especialmente útil si se desean realizar los pasos de un procedimiento presentado en la Ayuda.

Observe: Si se minimiza una ventana de la Ayuda que está delante, su icono también permanecerá delante.

### Para mantener la ventana de la Ayuda delante

- ▶ Del menú **Ayuda**, seleccione **Siempre al frente**.  
Una marca de verificación aparecerá al lado del comando y una sombra alrededor del borde de la ventana para indicar que la ventana de la Ayuda está delante o "al frente".

### Para devolver a la ventana de Ayuda su comportamiento normal

- ▶ Del menú **Ayuda** seleccione **Siempre al frente** otra vez.

Vea también

el comando **Siempre al frente**

## Cómo minimizar o cerrar la ventana de la Ayuda

Al terminar de consultar la Ayuda se puede reducir su ventana a un icono o cerrarla.

### Para minimizar la Ayuda

- ▶ Presione el botón minimizar situado en la esquina superior derecha de la ventana de la Ayuda.

O bien, del **Menú de control**, seleccione **Minimizar**.

La ventana de la Ayuda se cerrará y su icono permanecerá al fondo en el escritorio. Al presionar F1 la Ayuda volverá a aparecer presentando el último tema consultado.

### Para cerrar la Ayuda

- ▶ Del menú **Archivo** en la Ayuda, seleccione **Salir**.

La ventana de la Ayuda se cerrará y la Ayuda desaparecerá del escritorio. Al abrir la Ayuda de nuevo, la ventana conservará su tamaño y posición anteriores.

Vea también

El comando **Salir**

## Cómo abrir archivos de la Ayuda

Se puede abrir el archivo de la Ayuda para cualquier aplicación que disponga de ésta. No es necesario estar usando la aplicación para poder abrir su archivo de Ayuda. Por ejemplo, al encontrarse usando Bloc se puede abrir el archivo de la Ayuda para el Administrador de programas y leer acerca del uso de las ventanas de grupo.

### Para abrir un archivo de la Ayuda

- 1 Del menú **Archivo** en la Ayuda, seleccione **Abrir**.
- 2 Escriba todo el nombre de ruta de acceso con la extensión .HLP en el cuadro "Nombre de archivo" y presione "Aceptar".  
O bien, para abrir el archivo usando los cuadros Archivos y Directorios se realizan los siguientes pasos.
- 3 Haga doble clic en el cuadro de lista Directorios para buscar el directorio que contiene el archivo de la Ayuda.  
O bien, seleccione el directorio y presione ENTRAR.  
O bien, si el archivo está en el directorio actual, pase al siguiente paso.
- 4 Haga doble clic en el nombre del archivo en el cuadro "Archivos".  
O bien, seleccione el archivo y presione ENTRAR.

Vea también

El comando **Abrir**

## Cómo imprimir temas de la Ayuda

### Para imprimir el tema actual

- ▶ Del menú **Archivo** en la Ayuda, seleccione **Imprimir tema**.

Vea también

El comando **Imprimir tema**

## Cómo buscar temas de la Ayuda

Si ya sabe el tipo de información que desea, lo más probable es que la pueda hallar más rápidamente utilizando el botón Buscar de la Ayuda. El cuadro de diálogo **Buscar** le permite buscar información en la Ayuda mediante palabras clave. Por ejemplo, se pueden buscar todos los temas relacionados con la palabra clave "guardar". Estos temas presentarán información sobre cómo guardar diferentes clases de elementos, tales como archivos y documentos.

### Para buscar un tema de la Ayuda

- 1 Presione el botón "Buscar" en la barra de botones de la Ayuda.  
Aparecerá el cuadro de diálogo **Buscar**.
- 2 Escriba la palabra o frase que desee hallar en el cuadro de texto. Sugerencia
- 3 Presione el botón "Mostrar temas".  
La Ayuda presentará todos los temas relacionados con la palabra clave en el cuadro de lista.
- 4 Seleccione el tema que desee ver. Si es necesario, utilice la barra de desplazamiento para poder ver más temas.
- 5 Presione el botón "Ir a".  
La Ayuda presentará el tema seleccionado.

Se puede usar el teclado para moverse rápidamente a diferentes partes de la lista. El cuadro de lista mostrará automáticamente las palabras clave más parecidas a la que se escriba en el cuadro de texto.

## **Cómo usar el botón "Historial" para ver de nuevo un tema de la Ayuda**

La Ayuda mantiene un registro de los últimos 40 temas consultados para que se pueda volver rápidamente a información vista anteriormente.

### **Para usar el botón "Historial"**

1 Presione el botón Historial en la barra de botones de la Ayuda.

La ventana Historial presentará una lista de los últimos 40 temas que se han consultado en la Ayuda.

2 Seleccione el tema que desee consultar de nuevo.

Si es necesario, utilice la barra de desplazamiento para poder ver más temas.

La ventana Historial permanecerá visible hasta que la cierre o salga de la Ayuda.

### **Para cerrar la ventana Historial**

► Haga doble clic en el cuadro de Menú de control.

O bien presione ALT+F4.





## **Teclas de método abreviado para la Ayuda**

Los siguientes temas presentan los métodos de teclado que pueden usarse en la Ayuda.

### **Temas acerca del teclado**

Teclas para obtener ayuda

Teclas correspondientes a los botones

Teclas relacionadas con la ventana

Teclas de movimiento

## Teclas para obtener ayuda

Se utilizan las siguientes teclas para obtener ayuda:

<u>Para</u>	<u>Presione</u>
<p>Abrir la Ayuda y presentar la pantalla "Contenido" de la <u>aplicación</u>. Si la ventana de la Ayuda ya está abierta, la tecla F1 presentará el contenido de los <u>temas</u> sobre el uso de la Ayuda.</p> <p>En algunas <u>aplicaciones</u> (tales como el Administrador de programas y el Administrador de archivos), al presionar F1 se presentará el tema de la Ayuda acerca del comando u opción de cuadro del diálogo seleccionado.</p>	F1
<p>Agregar un signo de interrogación al <u>puntero</u>. Se puede usar el resultante puntero y signo de interrogación para elegir un comando o hacer clic en una región de la pantalla para obtener ayuda sobre los mismos. O bien, se puede presionar la tecla o combinación de teclas sobre las que se desee saber más.</p> <p>Esta característica sólo está disponible en ciertas aplicaciones. No está disponible en las aplicaciones suministradas en el paquete de Windows.</p> <p><u>Vea también</u></p>	MAYÚSCULA S+F1

## **Fundamentos**

[Cómo obtener ayuda desde su aplicación](#)

## **Comandos**

[El comando \*\*Cómo usar la Ayuda\*\*](#)

## **Procedimientos**

[Cómo abrir la pantalla "Contenido" de la Ayuda](#)

[Cómo obtener ayuda del menú \*\*Ayuda\*\* de una aplicación](#)

## Teclas para los botones de la Ayuda

Teclas que corresponden a los botones de la barra de botones de la Ayuda:

<u>Para</u>	<u>Presione</u>
Presentar la pantalla "Contenido" de la Ayuda para una aplicación	C
Ver una lista de todas las <u>palabras clave</u> que le puedan servir al buscar temas de ayuda para la aplicación	B
Volver al último tema consultado	T
Ver una lista de los últimos 40 temas de la Ayuda consultados	H
Ver el tema previo en una serie de temas relacionados	< (o coma)
Ver el siguiente tema en una serie de temas relacionados	> (o punto)

Vea también

## **Botones**

[Botones de la Ayuda](#)

## **Procedimientos**

[Retroceder a través de los temas de la Ayuda](#)

[Hojea temas de la Ayuda](#)

[Abrir la pantalla "Contenido" de la Ayuda](#)

[Buscar temas de ayuda](#)

[Usar el botón "Historial" para ver de nuevo temas ya consultados](#)

## Teclas relacionadas con la ventana

Se usan las siguientes teclas al consultar la Ayuda:

<u>Para</u>	<u>Presione</u>
Seleccionar una <u>zona interactiva</u> . Presione la tecla TAB repetidas veces lo cual le permitirá moverse a otras zonas interactivas en el tema.	TAB
Seleccionar una zona interactiva. Presione MAYÚS+TAB repetidas veces lo cual le permitirá ir hacia atrás a otras zonas interactivas en el tema.	MAYÚS+TAB
Seleccionar todas las zonas interactivas en el tema.	CTRL+TAB
Copiar todo el tema de la Ayuda directamente al <u>Portapapeles</u> sin que se presente el cuadro de diálogo <b>Copiar</b> . También para copiar parte de la anotación o la anotación entera al Portapapeles. .	CTRL+INS
Pegar el contenido del Portapapeles en el cuadro de diálogo <b>Anotaciones</b> .	MAYÚS+INS
Cerrar la ventana de la Ayuda.	ALT+F4

Vea también

## **Comandos**

El comando **Copiar**

El comando **Salir**

## **Procedimientos**

Seleccionar zonas interactivas en la Ayuda

Copiar y pegar anotaciones

Copiar texto de temas en la Ayuda al Portapapeles

Minimizar o cerrar la ventana de la Ayuda



## Teclas de movimiento

Se usan las siguientes teclas para desplazar el texto dentro de una ventana de la Ayuda:

<b>Para desplazarse</b>	<b>Presione</b>
Una línea hacia arriba	FLECHA ARRIBA
Una línea hacia abajo	FLECHA ABAJO
Un carácter a la derecha	FLECHA DERECHA
Un carácter a la izquierda	FLECHA IZQUIERDA
A la izquierda	INICIO
A la derecha	FIN
A la esquina superior izquierda del tema	CTRL+INICIO
A la esquina superior derecha del tema	CTRL+FIN
Una ventana hacia arriba	RE PÁG
Una ventana hacia abajo	AV PÁG
Al inicio del tema	CTRL+RE PÁG
Al fin del tema	CTRL+AV PÁG

