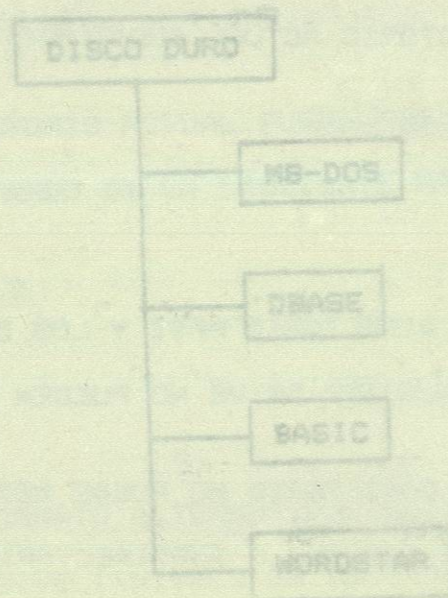


4) REALICE EL SIGUIENTE EJERCICIO:

EL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION DE ENFERMEDADES ORGANIZADAS
EL DEPARTAMENTO DE PERSONAL SOLICITO UNA COPIA DEL PAQUETE
LA ESTRUCTURA DE ALMACENAMIENTO DE SU SOFTWARE EN DISCO DURO
WORDSTAR Y ENVIO UN DISKETTE PARA SU ALMACENAMIENTO. COPIE
TODO EL CONTENIDO DEL SUBDIRECTORIO DE ESE PAQUETE AL DIS-
KETTE PROPORCIONADO POR EL DEPARTAMENTO DE PERSONAL.
DE PROGRAMACION SE ENCUENTRAN EN DISKETTES.

LA ORGANIZACION DEL ALMACENAMIENTO DEL SOFTWARE CONSIS-
TIRA EN CLASIFICAR LOS PAQUETES DE APLICACION Y SUS LENGUA-
JES DE PROGRAMACION DE ACUERDO AL SIGUIENTE ESQUEMA:



LOTUS 1-2-3

- A) CREE LOS SUBDIRECTORIOS DE MS-DOS (DOS), DBASE, BASIC, --
WORDSTAR (MS), LOTUS 1-2-3 (LOTUS)
- B) COPIE LOS ARCHIVOS DE CADA SUBDIRECTORIO EN EL SUBDIRECTO-
RIO CORRESPONDIENTE.

VI.- MANEJO DEL PROCESADOR DE PALABRAS (WORDSTAR)

VI.- MANEJO DEL PROCESADOR DE PALABRAS (WORDSTAR)
1.1 INTRODUCCION.
QUE ES UN PROCESADOR DE PALABRAS?
PUEDE DESCRIBIRSE COMO UNA MAQUINA DE ESCRIBIR, QUE NO UTILIZA
PAPEL Y QUE TIENE LA HABILIDAD DE BORRAR PALABRAS, MOVER TEX-
TOS, CENTRAR CARTAS, CORREGIR PALABRAS, GUARDARLAS EN UNA ME-
MORIA Y PERMITIRLE VOLVERLAS A VER CUANDO LAS NECESITE, ADE-
MAS, ES MUY SUPERADORS A LAS MA-
QUINAS DE ESCRIBIR ORDINARIAS.

CUANDO TRABAJAS CON UN PROCESADOR DE PALABRAS,
Y UNA VEZ NO TIENE QUE VOLVER A ESCRIBIR UN INFORME COMPLETO
PUEDE HACERLO CON EL PROCESA-
DOR DE PALABRAS. Y DEJAR A LA
DISPOSICION DE LA MISMA ELLA MISMA, SE ENVA LA CUESTA DE LA GRAN
VENTAJA EN TIEMPO Y COMODIDAD. MAS ES UN PROCESADOR
DE PALABRAS. UNO DE LOS MAS UTILIZADOS EN EL MUNDO.
DE ESTO TIPO, HASTA LA COMPUTADORA MAS SENCILLA PUEDE OFERTAR
TODAS LAS FUNCIONES DE UN PROCESADOR DE PALABRAS, MAS O MENOS POTENTE, DE
FACILIDAD LA LABOR DE REDACCION HASTA EXTREMOS INCREIBLES.

QUE ES?
CUANDO SE ESTA TRABAJANDO CON WORDSTAR, REALMENTE SE ESTA
TRABAJANDO CON DOS PROGRAMAS DE COMPUTADOR: WORDSTAR Y CP/M,
QUE ES EL PROGRAMA MONITOR EN EL SISTEMA OPERATIVO PARA EL
DISCO. ANALIZA AUTOMATICAMENTE SUS FUNCIONES.

VI.- MANEJO DEL PROCESADOR DE PALABRAS (WORDSTAR).

6.1 INTRODUCCION.

QUE ES UN PROCESADOR DE PALABRAS?

PUEDE SENCILLAMENTE UNA MAQUINA DE ESCRIBIR, QUE NO UTILIZA PAPEL Y QUE TIENE LA HABILIDAD DE BORRAR PALABRAS, MOVER TEXTOS, CENTRAR CARTAS, CORREGIR PALABRAS, GUARDARLAS EN UNA MEMORIA Y PERMITIRLE VOLVERLAS A VER CUANDO LAS NECESITE, ADENAS DE IMPRIMIRLAS A VELOCIDADES MUY SUPERIORES A LAS QUE PUEDEN DESARROLLAR LAS MEJORES MECANOGRAFAS.

CUANDO COMIENZE A TRABAJAR CON UN PROCESADOR DE PALABRAS, Y VEA QUE NO TIENE QUE VOLVER A ESCRIBIR UN INFORME COMPLETO PORQUE HAY VARIOS ERRORES EN EL MISMO, YA QUE CON EL PROCESADOR DE PALABRAS PUEDE ARREGLARLO EN LA PANTALLA Y DEJAR A LA IMPRESORA QUE LO HAGA ELLA MISMA, SE DARA CUENTA DE LA GRAN VENTAJA EN AHORRO DE TIEMPO Y COMODIDAD QUE ES UN PROCESADOR DE PALABRAS.

UNO DE LOS MAS POPULARES ES SIN DUDA, EL LLAMADO WORDSTAR, DE ESTE MODO, HASTA LA COMPUTADORA MAS SENCILLA PUEDE CONVERTIRSE EN UN PROCESADOR DE PALABRAS, MAS O MENOS POTENTE, QUE FACILITARA LA LABOR DE REDACCION HASTA EXTREMOS INCREIBLES.

6.2 INICIO.

CUANDO SE ESTA TRABAJANDO CON WORDSTAR, REALMENTE SE ESTA TRABAJANDO CON DOS PROGRAMAS DE COMPUTADORA: WORDSTAR Y CP/M, (CONTROL PROGRAM MONITOR) ES EL SISTEMA OPERATIVO PARA EL DISCO: REALIZA AUTOMATICAMENTE SUS FUNCIONES.

6.2.1 CARGA DE WORDSTAR.

CONECTAR LA COMPUTADORA. SU SISTEMA TENDRA DE UNA A CUATRO UNIDADES DE DISCO. COLOCAR EL DISCO DE WORDSTAR EN LA UNIDAD "A" Y CERRAR LA PUERTA. EN ALGUNOS SISTEMAS BASTA CON CERRAR LA PUERTA DEL DISPOSITIVO "A" PARA ARRANCAR. LA UNIDAD DE DISCO ARRANCARA Y EN POCOS SEGUNDOS TENDRA EL MENSAJE DE APERTURA DE CP/M, ALGO PARECIDO A LO SIGUIENTE:

CP/M VER 2.2

A>

EL MENSAJE VARIARA SEGUN SU SISTEMA O FUENTE DE CP/M, PERO LA PETICION DE ORDEN A> ES ESTANDAR. LA LETRA "A" INDICA QUE SE ESTA OPERANDO EN LA UNIDAD DE DISCO "A". EL SIMBOLO MAYOR QUE ">" ES LA PETICION DE ORDEN DE CP/M E INDICA QUE EL PROGRAMA ESTA PREPARADO PARA ACEPTAR UNA ORDEN. SIEMPRE SE DEBE ARRANCAR LA COMPUTADORA CON UN DISCO EN LA UNIDAD "A" QUE CONTENGA CP/M.

PARA CARGAR WORDSTAR, TECLEE "WS" (LOS CARACTERES QUE SE TENGAN QUE TECLEAR SE INDICARAN ENTRE COMILLAS) Y PULSE "RETURN" O "ENTER".

6.2.2 MENU PRINCIPAL.

CUANDO SE HAYA CARGADO WORDSTAR APARECERA EL MENU PRINCIPAL DE WORDSTAR. UN MENU DE PROGRAMA QUE PERMITE SELECCIONAR UNA OPCION ENTRE VARIAS DE UNA LISTA. ESTE MENU SE DENOMINA MENU <<NO-FICHERO>> (NO-FILE), YA QUE TODAVIA NO SE ESTA TRA-

BAJANDO EN UN FICHERO TEXTO ESPECIFICO.

ORDENES PRELIMINAR (L,F,H)

L.- CAMBIA LA UNIDAD DE DISCO CATALOGADA. AL PULSAR "L" SE LE PREGUNTARA A QUE UNIDAD DE DISCO SE LE QUIERE CAMBIAR. SI SE TIENE MAS DE UNIDAD DE DISCO, SE PUEDEN TENER FICHEROS DE DATOS DE WORDSTAR SEPARADOS DEL FICHERO DEL PROGRAMA REAL. PARA TRABAJAR CON FICHEROS DE DATOS DE LA UNIDAD B INTRODUCZA "B:" Y PULSE "RETURN". SE DEBEN TECLEAR LOS DOS PUNTOS DESPUES DEL IDENTIFICADOR DE LA UNIDAD. LA PANTALLA CAMBIARA PARA INDICAR QUE SE HA REGISTRADO LA UNIDAD "B" Y VISUALIZARA LOS NOMBRES DE LOS FICHEROS QUE ESTAN EN EL DISCO DE LA UNIDAD B (LLAMADO DIRECTORIO).

SI SE DISPONE DE DOS UNIDADES DE DISCO, ES UNA BUENA IDEA UTILIZAR LA SEGUNDA UNIDAD PARA FICHEROS TEXTO, MANTENIENDO A WORDSTAR EN LA PRIMERA UNIDAD. UNA VEZ CARGADO EL WORDSTAR, CAMBIAR LA UNIDAD DE DISCO REGISTRADA PARA LOS FICHEROS TEXTO ANTES DE EMPEZAR A TRABAJAR CON ELLOS.

F.- DIRECTORIO DE FICHERO <<OFF>> (<<ON>>). PULSAR "F" Y OBSERVAR QUE EL MENU DE NO-FICHERO INDICA QUE EL DIRECTORIO DEL FICHERO ESTA EN <<OFF>> Y QUE NO ES MAYOR QUE LA PANTALLA. PULSAR DE NUEVO "F" Y REAPARECERA EL DIRECTORIO.

H.- PERMITE NIVELES DE AYUDA. PULSAR "H" Y APARECE UN

NUEVO MENU DE <<NIVELES DE AYUDA>>. USTED PUEDE -
ESCOGER ENTRE LAS OPCIONES PRESENTADAS. CUANDO -
COMIENZA A TRABAJAR CON UN FICHERO DE PROCESA-
MIENTO DE PALABRAS, VERA QUE LA CANTIDAD DE TRA-
BAJO QUE SE VE EN PANTALLA DEPENDE DE LA <AYUDA>
VISUALIZADA. AL TRABAJAR CON LOS NIVELES 2 O IN-
FERIORES SE SUPRIMEN LOS DEMAS Y SE DISPONE EN -
PANTALLA DE MAS SITIO PARA EL TEXTO.

ORDENES DE ABRIR FICHERO (D,N).

D.- ABRIR FICHEROS DE DOCUMENTOS. NORMALMENTE CUANDO
SE TRABAJA CON WORDSTAR SE PULSA "D" PARA UN FI-
CHERO DE DOCUMENTOS.

N.- ABRIR UN FICHERO DE NO-DOCUMENTOS. LA OPCION N -
PARA FICHEROS DE NO-DOCUMENTOS SE UTILIZA CUANDO
SE QUIERE CREAR UN FICHERO DE DATOS CON MAIL-MER-
GE O CUANDO SE DESEA ESCRIBIR O EDITAR UN PROGRA-
MA EN BASIC (MAIL-MERGE ES UN PROGRAMA QUE SE
COMPRAS SEPARADAMENTE DE WORDSTAR, PERO QUE SE DE-
BEN UTILIZAR JUNTO CON ESTE, YA QUE NOS PERMITE
CREAR CARTAS CUYO TEXTO SE INSERTA AUTOMATICAMEN-
TE DE LOS FICHEROS O DATOS DEL TECLADO; BASIC, ES
UN LENGUAJE DE PROGRAMACION).

ORDENES DE FICHERO (P,E,O,Y)

ESTAS ORDENES REQUIEREN UN FICHERO TEXTO PARA REALIZAR
SU FUNCION, LA EXPLICACION SE DARA EN LOS PUNTOS DE GUAR-
DAR E IMPRIMIR.

ORDENES DEL SISTEMA (R,X)

R.- EJECUTAR UN PROGRAMA. PULSAR "R" PERMITE EJECUTAR
PROGRAMAS CON FICHEROS DE EXTENSION <COM>, QUE SE
ENCUESTRAN EN MUCHOS PROGRAMAS DE UTILIDAD DE -
CP/M. LA UTILIZACION MAS COMUN ES PARA EJECUTAR
STAT.COM QUE EXAMINA EL ESPACIO DISPONIBLE EN EL
DISCO.

X.- SALIDA DEL SISTEMA. AL PULSAR "X" SE VUELVE AL -
PROGRAMA DE GESTION DEL SISTEMA CP/M, QUE ES DON-
DE NOS ENCONTRABAMOS ANTES DE CARGAR EL PROGRAMA
WORDSTAR.

OPERACIONES DE WORDSTAR.

M.- MAIL-MERGE. (PROGRAMA)

S.- SPELL-STAR. (PROGRAMA)

COMENZAR UN FICHERO TEXTO.

PARA EMPEZAR EL TRATAMIENTO DE PALABRAS SE UTILIZARA UN -
FICHERO TEXTO O <<DOCUMENTO>>. SI SE ESTA INTRODUCIENDO TEXTO
POR VEZ PRIMERA O CORRIGIENDOLO, ESTE PROCESO SE DENOMINA E-
DICION DE UN FICHERO.

PARA EDITAR UN FICHERO, TECLEAR PRIMERO "D" DESDE EL MENU
DE NO-FICHERO DE WORDSTAR. ENTONCES SE PREGUNTARA POR EL NOM-
BRE DEL FICHERO. TECLEAR CUALQUIER NOMBRE CON UN MAXIMO DE O-
CHO LETRAS O NUMEROS, DESPUES UN PUNTO Y UNA COMBINACION HAS-
TA TRES LETRAS O NUMEROS COMO EXTENSION DESPUES DEL PUNTO; LA
EXTENSION ES OPCIONAL. RECORDAR QUE SERA REGISTRADO EN SU U-