

SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 7

José Rafael González Romero

Universidad Popular de Puertollano

TEMA 1

Introducción a Windows XP

Antes de comenzar a manejar **Windows 7**, debemos conocer dos conceptos que nos ayudarán a comprender mejor el funcionamiento de un ordenador. El primero, el *hardware*, se refiere a la parte física de la computadora; es decir, a todo lo que podemos tocar y ver (sus componentes electrónico, los cables de conexión...). El segundo, el *software* (programas), define a las instrucciones que obligan al ordenador a realizar una tarea determinada. Por tanto, si no hay programas ni datos (información) el *hardware* sería inútil y el computador una máquina inservible.

Soportes de la información

Son los dispositivos capaces de almacenar información. Debemos destacar:

- **Memoria RAM:** Elemento del ordenador que almacena información temporalmente. Cuando se apaga el ordenador su información se elimina.



- **Disco duro:** Dispositivo de almacenamiento de información no volátil (la información que contiene no se elimina cuando apagamos el ordenador). En este soporte se guardan el *sistema operativo* y los programas que utilizamos con nuestra computadora.



- **Memoria USB:** Soporte de datos extraíble que podemos conectar a cualquier ordenador. Se conocen popularmente como *pendrive* o *lápiz de memoria*.



- **Tarjeta de memoria:** Dispositivo, también extraíble, que utilizan las cámaras digitales para almacenar las imágenes captadas. También, pueden usarse para almacenar otros tipo de datos.



¿Qué es Windows 7?

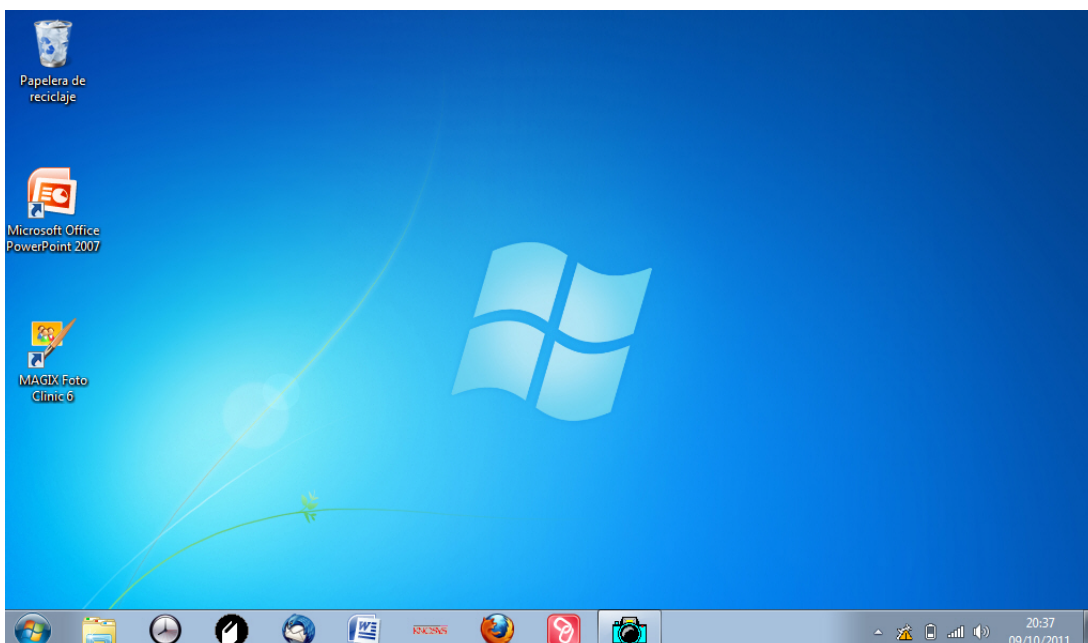
Se trata de un *Sistema Operativo* creado por la empresa **Microsoft**. Realmente, se trata de un programa encargado de controlar y dirigir el ordenador. Sin este *software*, ni el *hardware* ni el resto de programas funcionarían.

Una de sus características, como podremos comprobar, es que su entorno de trabajo resulta muy intuitivo, ya que nos comunicamos con el ordenador utilizando iconos.

Mediante algunas de sus herramientas, accederemos a los diferentes soportes de información conectados a nuestro computador. Una vez dentro de uno de estos dispositivos, tendremos que reconocer los diferentes tipos de información (programas o datos) que contiene. Asimismo, debemos saber gestionar esta información. Es decir, tendremos que conocer los medios que nos ofrece Windows para organizarla, duplicarla, renombrarla o eliminarla. Por supuesto, para evitar problemas con nuestro ordenador, es necesario que sepamos, que datos podremos manipular y cuáles no.

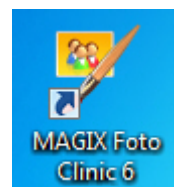
El Escritorio

Cuando se ha iniciado el sistema, es decir, cuando parte de él se ha almacenado en la memoria **RAM**, lo primero que observaremos en la pantalla es el **Escritorio**. Esta pantalla inicial de Windows actúa como un escritorio real, donde iremos colocando cualquier tarea o aplicación con la que trabajaremos en un momento determinado.



La apariencia del **Escritorio** depende del propio usuario y de como organicemos el trabajo con el ordenador. Aunque, normalmente, encontraremos una serie de **iconos** con sus nombres debajo. Estos iconos representan gráficamente a herramientas del sistema o a programas instalados en el mismo. Entre otros, encontramos por ejemplo:

- **Papelera de reciclaje:** Almacena temporalmente los archivos borrados del disco duro, permitiéndonos borrarlos definitivamente o bien recuperarlos en el caso de una eliminación errónea.
- **Accesos directos:** Nos permiten acceder de forma rápida a herramientas del sistema o aplicaciones instaladas en el mismo. Se identifican por el pequeño cuadro con una flecha de color azul que presentan en su parte inferior izquierda.



Barra de tareas

Se encuentre situada en la parte inferior del Escritorio. En ella, podremos observar una serie de iconos que pueden ser: accesos directos o programas que están siendo ejecutados (utilizados) en un momento determinado. Cada vez que abrimos una nueva aplicación se abre una nueva ventana, apareciendo ésta representada por su icono que se situará en la **Barra de tareas**. De este modo, si tenemos varios programas abiertos, existirá un icono para cada uno de ellos. Aquel que estemos usando (programa activo), en un momento determinado, lo reconoceremos porque su botón se mostrará presionado (color más claro). Estos botones nos permitirán, pulsando sobre ellos, pasar de una ventana a otra. Por tanto, podremos ir de una aplicación abierta a otra.



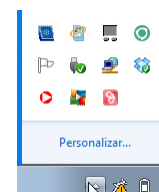
Como podemos observar, en la imagen de arriba, el icono con forma de cámara fotográfica tiene un fondo más claro. Esto indica que esta aplicación se está ejecutando.

Al señalar el icono de una aplicación, que se está ejecutando, se desplegará una pequeña ventana donde se mostrarán los archivos que estamos creando o modificando con dicho programa. Fíjate en la imagen de la derecha, comprobarás que, en Word, tenemos dos documentos abiertos: Tema 1 y Tema 2.



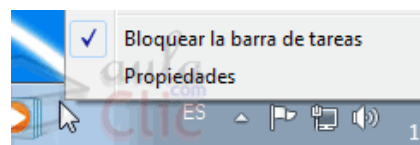
En el borde derecho de esta barra, área de notificación, se incluye la hora y fecha actuales, además de los **indicadores**. Estos últimos, por lo general, representan a programas que se cargan en la memoria **RAM** cuando iniciamos el sistema, quedando almacenados en esta hasta que apagamos el ordenador. Por ejemplo, sería el caso del programa antivirus que tiene que estar activo mientras que el ordenador esté encendido.

Si el número de **indicadores** es grande, una parte de ellos se agruparán dentro de un icono con forma de triángulo. Si pulsamos este icono, se desplegará mostrándonos los **indicadores** que almacena (observa la imagen de la derecha).



Modificar la Barra de tareas

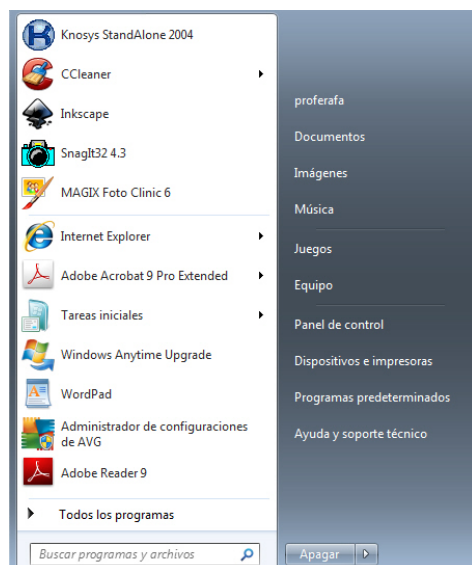
Por defecto la barra está bloqueada por lo que no podemos cambiar sus propiedades. Para poder modificarla lo primero será desbloquearla, para ello: colocaremos el puntero del ratón en una zona libre de la barra y pulsaremos el botón su botón derecho; después, en el menú que aparece, desactivaremos la opción **Bloquear la barra de tareas**.



Una vez desbloqueada, por ejemplo, podremos aumentar o disminuir el tamaño de las áreas dedicadas a los programas o a los indicadores.

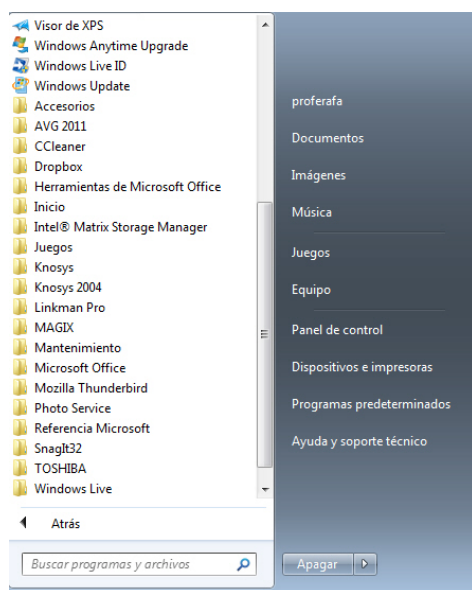
Botón Inicio

Este botón nos despliega el menú de **Inicio**. Posiblemente, este menú, sea una de las estructuras más importante de Windows 7. Pues, desde aquí, podremos acceder a todas los programas instalados en nuestro computador, documentos o a las herramientas de configuración de nuestro sistema. También, desde aquí podemos **Apagar** o **Reiniciar** el equipo.



Para abrirlo, pulsamos sobre su botón (lado izquierdo de la **Barra de tareas**). Una vez abierto, en un primer nivel, nos aparecerán distintas opciones. Las que muestran un triángulo negro a su derecha, son a su vez menús que contienen más opciones. Entre otras, destacaremos:

- **Documentos:** Si pulsamos sobre esta opción, situada en el lado derecho, se abrirá una ventana mostrando el contenido de la carpeta **Documentos** (esta carpeta la estudiaremos en el Tema 3).
- **Imágenes:** Abre la carpeta Imágenes mostrándonos su contenido (también la veremos en el Tema 3).
- **Panel de control:** Con las herramientas que contiene podemos configurar Windows y el hardware de nuestro ordenador.
- **Dispositivos e impresoras:** Nos permite comprobar las impresoras, soportes de información y demás periféricos que tenemos conectados a nuestro ordenador.
- **Apagar:** Nos permite salir de Windows, o reiniciarlo.
- **Todos los programas:** Nos permite acceder a todas las aplicaciones instaladas en nuestro sistema. Al pulsar esta opción, cambiará el contenido del lado izquierdo del **Menú Inicio** (fíjate en la imagen de la derecha).

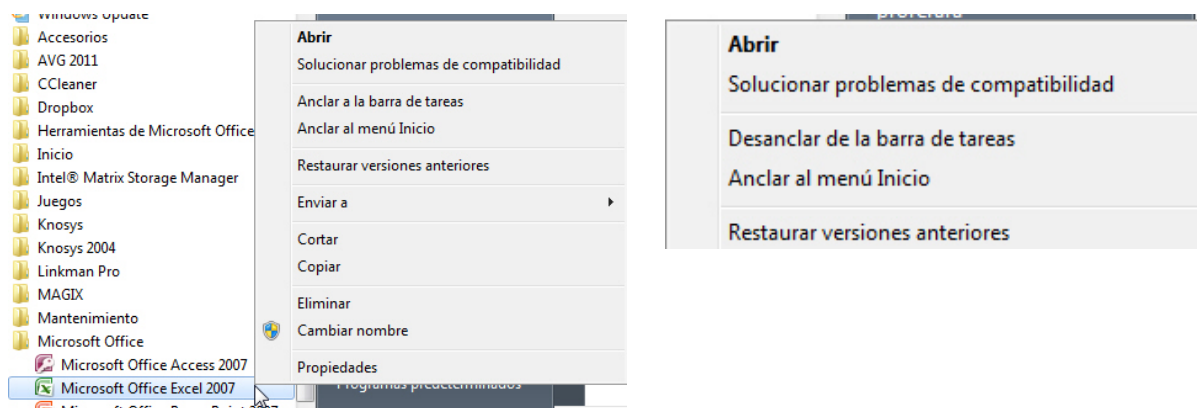


Anclar accesos directos a los programas

Se utiliza el término “anclar” para definir el proceso por el que colocamos accesos directos a nuestras aplicaciones en la **Barra de tareas** o bien, en el **Menú Inicio**.

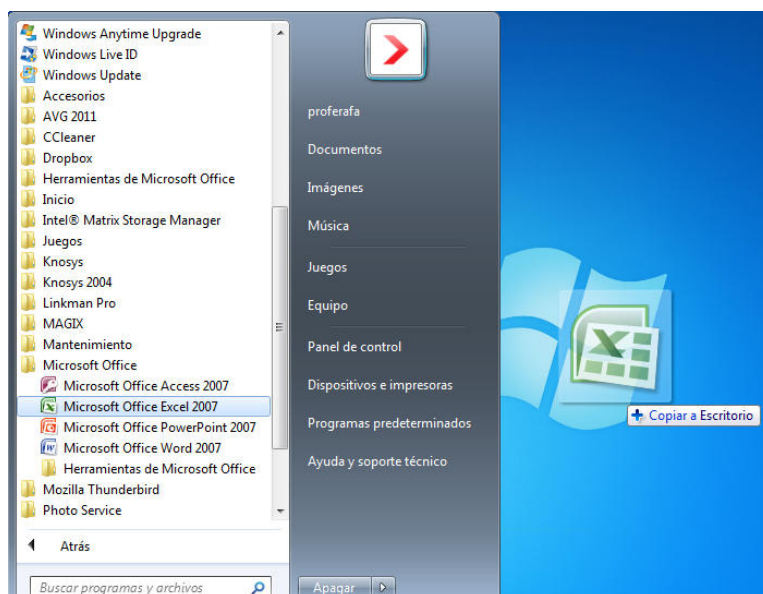
En ambos casos el proceso es similar, señalamos la aplicación y pulsamos el botón derecho del ratón. En el menú, que aparece, elegiremos: **Anclar a la barra de tareas** o **Anclar al menú Inicio**. En el segundo caso, los accesos se sitúan en la parte superior del **Menú Inicio**.

Si queremos quitar un acceso directo de la **Barra de tareas** o del **Menú Inicio** (“desanclar”), el proceso es semejante al caso anterior: señalamos la aplicación y pulsamos el botón derecho del ratón; en el menú, que se muestra, pulsaremos sobre la opción **Desanclar de...** Esta operación, también, la podemos realizar señalando los accesos directos “anclados” y pulsando el botón derecho del ratón, de modo idéntico al modo anterior, en el menú, que aparece, elegiremos **Desanclar...**



Crear accesos directos en el Escritorio

Además de crear accesos, como ya hemos visto, en la **Barra de tareas** y en el **Menú Inicio** es posible crear accesos directos en el **Escritorio**. Para ello, señalaremos el icono del programa y lo arrastraremos sobre el **Escritorio**, manteniendo pulsada la tecla de **Control**.

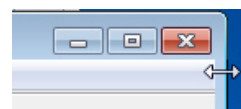
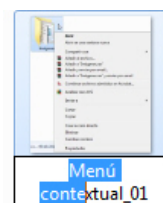
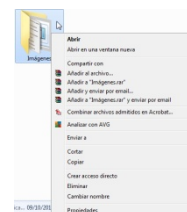


Durante el arrastre, observaremos que el icono de la aplicación muestra el rótulo: “Copiar a Escritorio” (fíjate en la imagen de arriba).

Utilización del ratón y el teclado en Windows

La incorporación a las tareas desempeñadas con un ordenador de un periférico como el ratón, nos ha permitido la reducción de teclas a pulsar para la ejecución de determinadas herramientas del sistema. La posición del ratón en una ventana se identifica por un puntero (normalmente una punta de flecha), que se mueve acorde los desplazamientos del ratón. Este puntero puede tomar formas distintas según la acción que se este realizando. Por lo general, el ratón tiene dos botones útiles en Windows: el primario o principal, situado a la izquierda y el secundario localizado a la derecha. Las acciones más frecuentes que realizamos con el ratón son las siguientes:

- **Señalar un objeto:** Basta situar el puntero sobre el objeto.
- **Botón primario:** Nos permite, entre otras operaciones, seleccionar un objeto (una pulsación sobre el icono); abrir una carpeta o una aplicación (doble pulsación sobre la carpeta o sobre un archivo); también, mover objetos a otras carpetas (arrastrándolos, manteniendo pulsado el botón izquierdo).
- **Botón secundario:** Si señalamos un icono o un elemento de una ventana y presionamos este botón, se abrirá una ventana (**Menú contextual**). Estos menús (pueden ser diferentes según lo que estemos señalando) nos ofrecen funciones y herramientas que podremos aplicar sobre lo señalado.
- **Seleccionar texto:** Este proceso lo utilizamos, especialmente, en tareas con procesadores de texto u otros programas que nos permiten la escritura de datos.
- **Redimensionar ventanas:** Nos permite cambiar el tamaño de las ventanas.



A pesar del uso continuado del ratón, en la mayoría de las tareas que realizamos con Windows, no podemos descartar la utilización del teclado. Por ello, es normal que usemos determinadas teclas, bien solas o combinándolas con otras, para efectuar determinadas operaciones:

- *Ayuda:* Tecla de función **F1**.
- *Cerrar la ventana activa o una aplicación:* **Alt + F4**.
- *Abrir el menú contextual del elemento señalado:* **Mayúsculas + F10**.
- *Cambio de aplicación activa:* **Alt + Tab**.
- *Paso de un icono a otro en un Cuadro de dialogo:* **Tab**.
- *Cambio de ficha dentro de un Cuadro de dialogo:* **Control + Tab**.

TEMA 2

Las ventanas de Windows

Desde su origen, Windows es un Sistema Operativo que nos permite trabajar con varios programas al mismo tiempo. Por tanto, podemos realizar varias tareas conjuntamente (“*Sistema Multitarea*”). Por ejemplo, podemos estar escribiendo textos con un programa como Word y a la vez, grabar un CD-ROM con datos de nuestro disco duro. Para que esto sea posible, necesitamos un entorno que nos permita tener abierta varias aplicaciones (ventanas) simultáneamente, pudiendo pasar de unas a otras sin necesidad de abrir o cerrar programas.

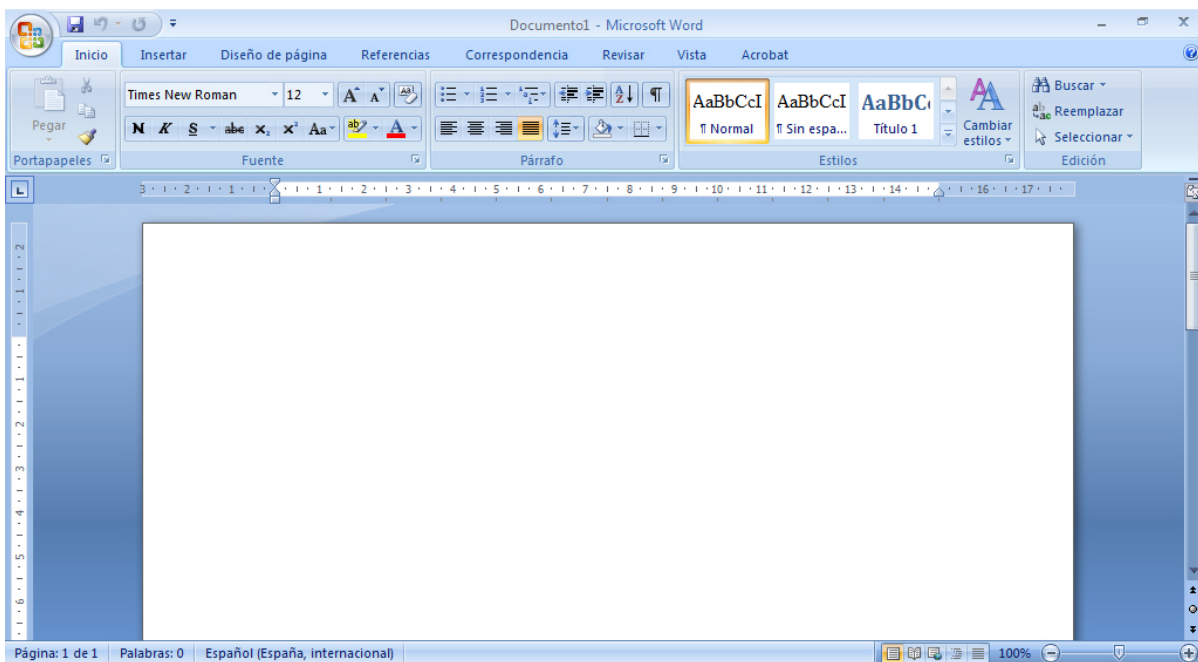
La solución a este cometido se centra en una interfaz (modo de comunicarnos con un programa) basada en ventanas, cada una de las cuales contiene una aplicación, que se pueden abrir, minimizar, redimensionar y cerrar.

¿Qué es una ventana?

Es un rectángulo en cuyo interior podemos encontrar diferentes objetos: carpetas, iconos de programas, archivos (documentos, imágenes, sonidos, videos, etc.). El trabajo sobre el contenido de una ventana es independiente de las demás ventanas que pueda haber en la pantalla. Una ventana se puede abrir, ocultar, redimensionar, etc., afectando los cambios sólo a los objetos que contiene y no a los de otras ventanas abiertas. Su manejo es obligado para trabajar con Windows y conocer su uso resulta imprescindible, para un uso adecuado de este sistema.

Tenemos dos tipos:

- **Ventanas de aplicaciones:** Aparecen al ejecutarse un programa.
- **Ventanas de documentos:** Se muestran en el interior de una ventana de aplicación.

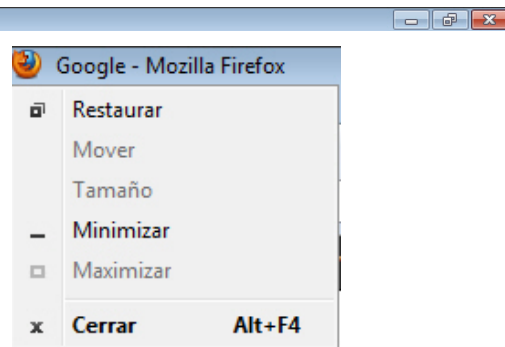


Elementos de una ventana

Todas las ventanas tienen una serie de elementos. Para el manejo de las mismas, debemos conocer algunos de ellos. Los más significativos son:

Barra de título: Se encuentra en la parte superior de la ventana y contiene el nombre de la aplicación y del archivo que estamos creando (documentos, imágenes, hojas de cálculo, etc.). El tono de su color nos indica si está activa. Colocando el cursor del ratón sobre ella, podemos desplazar la ventana de un lugar a otro (modo **Restaurar**). En su extremo derecho se localizan los botones: **Minimizar**, **Maximizar/Restaurar** y **Cerrar**.

Menú de control: Se activa pulsando sobre el icono situado en el vértice superior izquierdo de la ventana. Al hacerlo, se abre un menú con distintas opciones que nos permiten manejar la ventana. Contiene las siguientes:



Minimizar: Reduce la ventana a un botón en la **Barra de tareas**.

Restaurar: Pone la ventana en un tamaño intermedio que podemos modificar.

Maximizar: Coloca la ventana en su tamaño máximo, ocupando toda la pantalla del monitor.

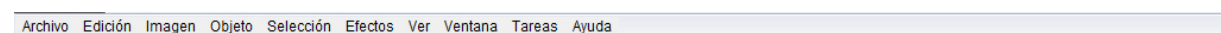
Cerrar: Cierra la ventana.

Mover: Permite desplazar la ventana con los cursores del teclado.

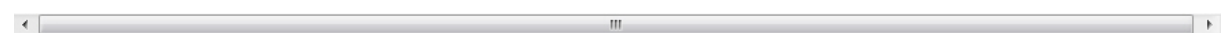


Tamaño: Podemos cambiar el tamaño de la ventana utilizando los cursores (en **Restaurar**).

Barra de menús: Contiene una serie de ordenes y herramientas distribuidos en diferentes menús desplegables.



Barras de desplazamiento: Permiten moverse por la ventana cuando la información que ésta contiene no puede visualizarse en su totalidad.



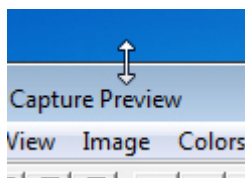
Modificar el tamaño y la posición de las ventanas

Hemos visto que una ventana muestra, normalmente, una parte del documento o de los objetos que contiene en su interior. Esto, dependerá de la tarea que estemos realizando, también de otras ventanas que podamos tener abiertas.

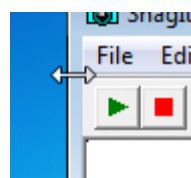
En algunos casos, puede interesarnos modificar su tamaño (siempre en modo **Restaurar**). Si queremos modificar el largo o el ancho de una ventana, llevamos el puntero del ratón sobre uno de los bordes y observaremos que cambia de forma a una doble flecha. Entonces, arrastraremos en uno de los sentidos y la ventana se agrandará o se reducirá en ese mismo sentido.

Si colocamos el puntero sobre uno de los vértices, el puntero cambia a una doble flecha inclinada. Si arrastramos, ahora, en uno de los sentidos de la flecha, cambiaremos el ancho y el largo de la ventana de forma simultánea.

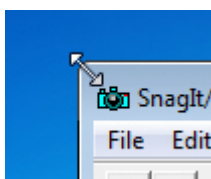
Puede ocurrir que la posición de una ventana en el Escritorio nos impida ver otras partes de este u otras ventanas que nos interese visualizar. Podemos entonces desplazar la ventana a otra posición más favorable. Para ello, colocaremos el puntero sobre la **Barra de título** de la ventana a desplazar, pulsamos el botón izquierdo del ratón y sin soltarlo, la arrastramos hasta el lugar deseado.



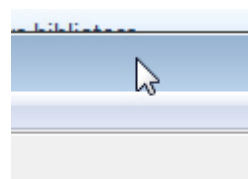
Modificación de la altura de la ventana



Modificación del ancho de la ventana



Modificación de la anchura y altura de la ventana, simultáneamente



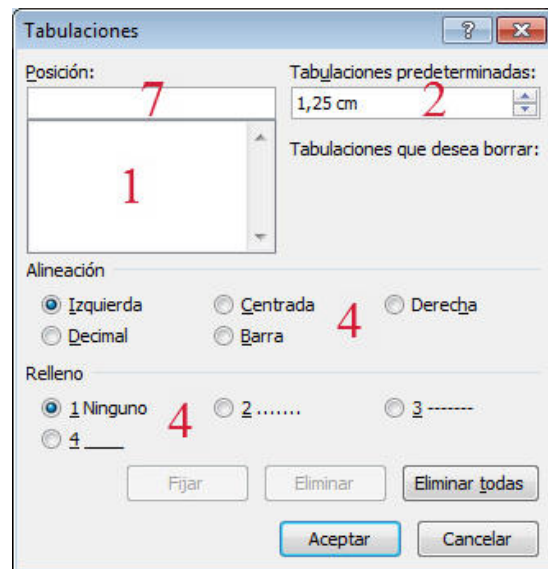
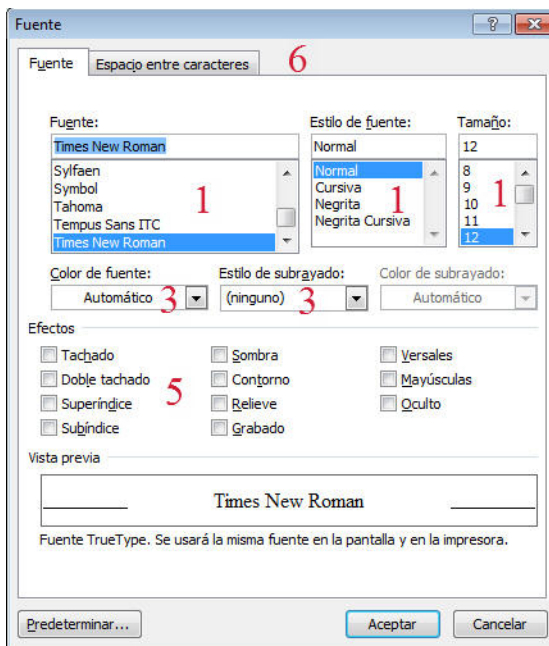
Desplazamiento de la ventana

Cuadro de dialogo

Se trata de una ventana con una finalidad determinada, por lo que nos pedirá que activemos o desactivemos diferentes opciones. En algunos casos, es posible que tengamos que escribir algún dato; por ejemplo, el nombre de un archivo. También, podríamos tener que elegir seleccionando de una lista de opciones. Entre los elementos que encontraremos en un *cuadro de dialogo*, podemos destacar:

- 1.- **Caja de lista:** Para seleccionar usaremos su **Barra de desplazamiento**, pulsando sobre la opción deseada.
- 2.- **Caja de control:** Con las pequeñas flechas de la **Caja de control** (lado derecho) podremos determinar, aumentando o disminuyendo, los valores disponibles. También, podemos indicar un valor escribiendo dentro de la caja.
- 3.- **Lista desplegable:** Pulsando en el botón con flecha, situado en su extremo derecho, abriremos una lista con distintas opciones. Para elegir, pulsaremos sobre una opción, igual que en una **Caja de lista**.

- 4.- **Botones radiales:** Se muestran en grupos y solo uno de ellos puede estar activado. Para seleccionarlos, pulsamos en su interior activándose el pulsado y desactivándose el que lo estaba anteriormente.
- 5.- **Casillas de verificación:** También, por lo general se muestran en grupos. Para activarlas o desactivarlas, pulsamos en su interior. Pueden estar, dentro del grupo, varias o todas las casillas activadas.
- 6.- **Fichas:** Pulsando sobre estas pestañas, cambiaremos las opciones dentro de un mismo cuadro de diálogo.
- 7.- **Caja de texto:** Si pulsamos en su interior con el puntero del ratón, podremos introducir valores que especificarán determinados parámetros de un programa (por ejemplo, en Word, la posición de una tabulación).



TEMA 3

El Explorador de Windows

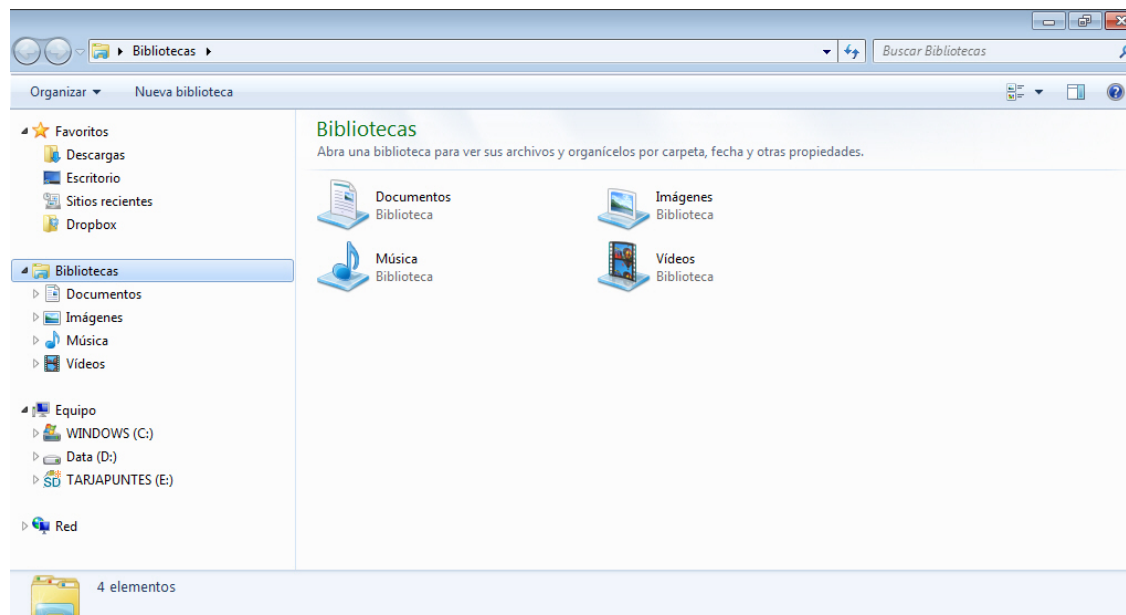
Con esta aplicación, del Sistema Operativo, podemos gestionar toda la información almacenada en nuestro ordenador (disco duro y otros soportes) mediante la visualización de su estructura de carpetas. Para iniciarla, pulsaremos sobre el botón **Explorador de Windows** que encontraremos en la **Barra de tareas**.



Antes de describir la ventana del “explorador”, es necesario que sepamos que en Windows todos los elementos son considerados objetos. Cualquier periférico (impresora, monitor, grabadora, ratón, etc.), un archivo, una carpeta, un disco duro e incluso el propio computador son considerados objetos. Algunos de estos objetos pueden contener otros dentro de ellos. De esta manera, nuestro equipo contendrá los diferentes soportes de información (disco duro, DVD-ROM, tarjetas de memoria, memorias USB, etc.) conectados a nuestro ordenador; un disco duro contiene archivos y carpetas y una carpeta puede almacenar en su interior archivos u otras carpetas. A los objetos que contienen otros, los denominamos carpetas.

No todos los objetos pueden guardar otros, es el caso de las impresoras, archivos o accesos directos. Todos los objetos se identifican por un icono determinado que nos permitirá identificarlos.

Una vez abierto el **Explorador de Windows**, observaremos que su ventana de trabajo se encuentra dividida en dos partes.

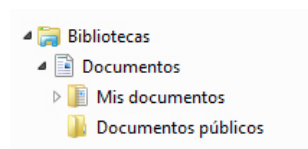


En la parte de la izquierda, se muestran todas las carpetas colocadas en diferentes niveles. El primer nivel lo ocupa la carpeta **Favoritos** que contiene al **Escritorio** (pantalla inicial del sistema) y a la carpeta **Descargas**. En el mismo nivel, más abajo, localizaremos la carpeta **Bibliotecas** que almacena las carpetas **Documentos**, **Imágenes**, **Música** y **Videos**. Sobre estas últimas carpetas, comentaremos que están creadas por el sistema para que los usuarios más inexpertos puedan guardar de un modo cómodo sus documentos, sus imágenes o sus archivos de video y de audio.

También, en el mismo nivel, encontramos **Equipo** y **Red**. El primero contiene los soportes conectados a nuestro ordenador; el segundo, en el caso de estar conectados en una red de trabajo, los diferentes equipos conectados a dicha red.

A la izquierda de algunas de estas carpetas, observaremos una pequeña punta de flecha “▷”; este símbolo nos indica que contiene una o varias carpetas que no se visualizan, para observarlas pulsaremos sobre la punta de flecha. Una vez pulsada, se convertirá en un triángulo rectángulo de color negro “◀”. Si pulsamos de nuevo, ahora sobre el triángulo, este cambiaría de nuevo a una punta flecha “▷”, ocultándose las carpetas.

Si te fijas en la imagen de la derecha, la carpeta **Bibliotecas** contiene y muestra la carpeta **Documentos**. Ésta, también, está desplegada mostrándonos las carpetas que almacena: **Mis documentos** y **Documentos públicos**. Esta última carpeta, no tiene ningún símbolo a su derecha lo que nos indica que no guarda en su interior otras carpetas.



Las carpetas

Podemos definir una **carpeta** como un objeto que nos permitirá organizar la información y los datos contenidos en un soporte. De tal manera, que podremos separar los distintos programas en diferentes carpetas. También, los datos; de este modo, por ejemplo: tendríamos una carpeta para las fotografías, otra para los textos, otra para los videos, etc.

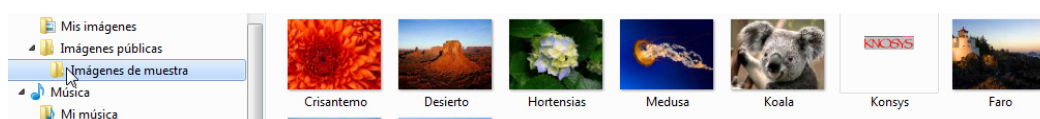
También, podemos definir una carpeta como un objeto que contiene en su interior otros objetos (iconos que representan a los distintos tipos de información). Una carpeta puede contener otras carpetas. De este modo, podremos organizar los datos de forma más exacta.

Son elementos muy importantes para el funcionamiento correcto del ordenador. La mayor parte, de las que localizamos en un disco duro, se han creado automáticamente durante la instalación de los distintos programas (procesadores de texto, visualizadores de imágenes, juegos, etc.) que vamos a manejar. Los propios usuarios las podemos crear para ordenar los datos que vamos creando mediante las aplicaciones que utilizamos. Sería el caso de los textos escritos, por ejemplo con Word; de los dibujos realizados con Paint; de las hojas de cálculo, realizadas con Excel; de las bases de datos, creadas con Access; de las fotografías captadas con nuestra cámara digital; etcétera. Aún, podemos aplicar esta definición de carpeta a aquellos objetos del Sistema Operativo, capaces de guardar otros que representan, por ejemplo, a los dispositivos de almacenamiento conectados a nuestro computador como es el caso de la **Equipo** o **Red**. También, consideramos como carpeta a la **Papelera de reciclaje** que encontraremos en el **Escritorio**.

Abrir una carpeta

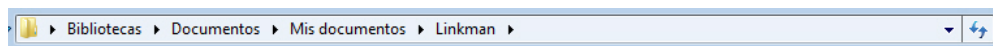
Esta operación la podemos realizar de dos formas distintas:

- En el lado izquierdo de la ventana, pulsando una sola vez sobre la carpeta que queremos abrir. A la derecha de la ventana, se mostrará su contenido.

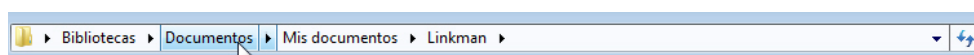


- En el lado derecho, realizaremos una doble pulsación sobre la carpeta que queremos abrir.

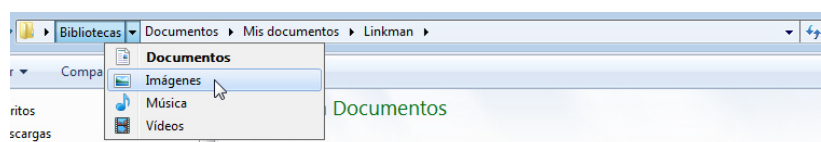
También, es posible abrir carpetas utilizando la **Barra de dirección**. Esta barra la localizaremos en la parte superior de la ventana del **Explorador de Windows** (observa la imagen de abajo).



En su interior se muestra un trayecto. Es decir, las carpetas por las que tenemos que pasar para llegar a la que tenemos abierta. Observa la imagen de arriba, la carpeta abierta es **Linkman**. Para llegar a ella hemos abierto, previamente, las carpetas: **Bibliotecas**, **Documentos** y **Mis documentos**. Podemos abrir cualquiera de las carpetas que forman parte del trayecto. Para ello, nos bastará con señalar su nombre y pulsar el botón izquierdo del ratón (fíjate en la figura de abajo).



Puede ocurrir que las carpetas del trayecto contengan más de una carpeta. En este caso, también, desde esta barra podremos abrir una de estas carpetas. Para ello, pulsaremos en la punta de flecha situada a la derecha del nombre. Después, en la lista que se despliega, pulsaremos sobre el nombre de la carpeta que queremos abrir.



¿Qué es un archivo o fichero?

Un archivo es información que se encuentra guardada en un soporte capaz de almacenar datos. Entre otros, por ejemplo, para guardar información podemos utilizar: discos duros, CD-ROM, DVD-ROM y lápices de memoria (pendrive). El contenido de los ficheros es muy diverso, ya que puede contener desde un programa o una parte de él, hasta un documento elaborado por nosotros con cualquier aplicación (textos, imágenes, sonidos, videos, etc.). Para diferenciar un tipo de archivo de otro, nos podemos ceñir a diferentes aspectos. De esta manera, los archivos, por lo general, se representan por un icono distinto según su contenido y aplicación que lo ha creado. Por tanto, conociendo los diferentes iconos seremos capaces de reconocer los distintos tipos de archivos.

En la tabla de abajo, se muestran algunos ejemplos de iconos.

Contiene una aplicación	Archivo de ayuda	Archivo de imagen.	Documento Adobe Acrobat	Documento de Word	Contenido desconocido
Documento de texto	Hoja de cálculo de Excel	Archivo de configuración	Extensión de la aplicación. Configuración	Archivo comprimido	Archivo de audio o video

					
Archivo de audio en formato mp3	Archivo de imagen del tipo jpg	Archivo de video en formato QuickTime	Archivo de video en formato avi	Archivo de base de datos Access	Archivo de imagen del tipo gif

Es posible, que un mismo tipo de archivo lo observemos con diferentes iconos; todo dependerá del programa que tengamos instalado para abrir dicho fichero.

Cuando creamos un archivo mediante un programa, si queremos guardarlo, debemos asignarle un nombre. Esta denominación puede estar compuesta hasta por 256 caracteres. Los caracteres que podemos utilizar para los nombres son las letras del alfabeto (incluyendo la ñ) y los números (0 al 9). Además, podemos usar algunos caracteres como: ^, \$, ~, !, #, %, &, {, }, (,), @, - y _.

A este nombre las aplicaciones le añaden, de modo automático, un sufijo que denominamos **extensión**. Esta “extensión”, normalmente, está formada por tres caracteres (siendo válidos los mismos caracteres que para los nombres).

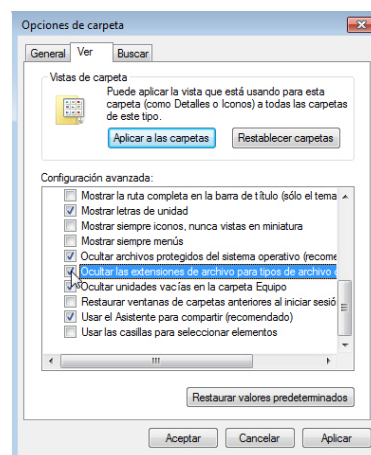
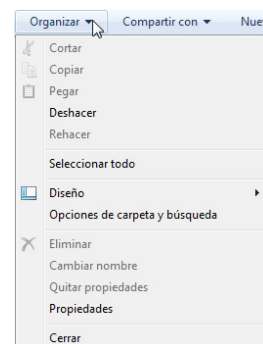
Extensión	com	exe	jpg	pdf	doc
Tipo de archivo	Aplicación	Aplicación	Imagen	Documento Adobe Acrobat	Documento de Word
Extensión	txt	xls	hlp	ini	avi
Tipo de archivo	Documento de texto	Hoja de cálculo de Excel	Archivo de ayuda	Opciones de configuración	Archivo de video

Este sufijo, por lo general, está oculto y no se muestra cuando “exploramos” el contenido de un soporte (disco duro, memoria USB, tarjeta de memoria, etc.).

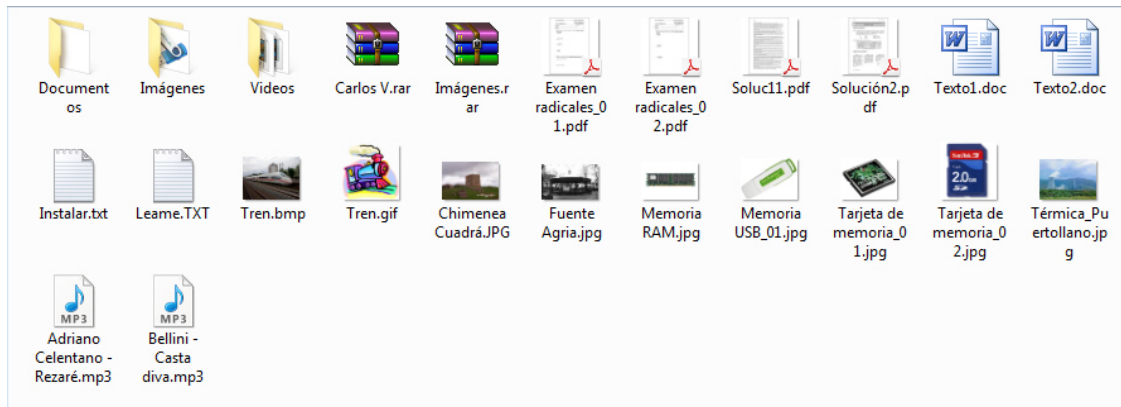
Si queremos que se muestre, elección no recomendable, seguimos los siguientes pasos:

- 1.- Abrimos el **Explorador de Windows**.
- 2.- Una vez abierto, abrimos el menú **Organizar**. Después, elegimos **Opciones de carpeta y búsqueda**.
- 3.- Aparecerá el cuadro de dialogo **Opciones de carpeta**.
- 4.- Ahora, pulsamos en la ficha **Ver**. En la parte inferior, dentro de la caja de lista **Configuración avanzada**, desactivaremos la opción **Ocultar las extensiones de archivo para tipos de archivo conocidos**.
- 5.- Por último, presionaremos el botón **Aceptar**.

Es conveniente que esta opción esté activada ya que cualquier modificación de la “extensión”, tendría como consecuencia que el archivo no sea reconocido por el sistema y por tanto, no se pueda relacionar con el programa con el que fue creado.



En la imagen de abajo, podemos observar diferentes archivos con sus extensiones.



Por último, recordaremos que los ficheros pueden almacenar dos tipos de información: datos y programas.

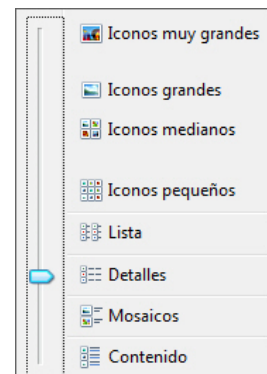
Visualización de los objetos contenidos en una carpeta

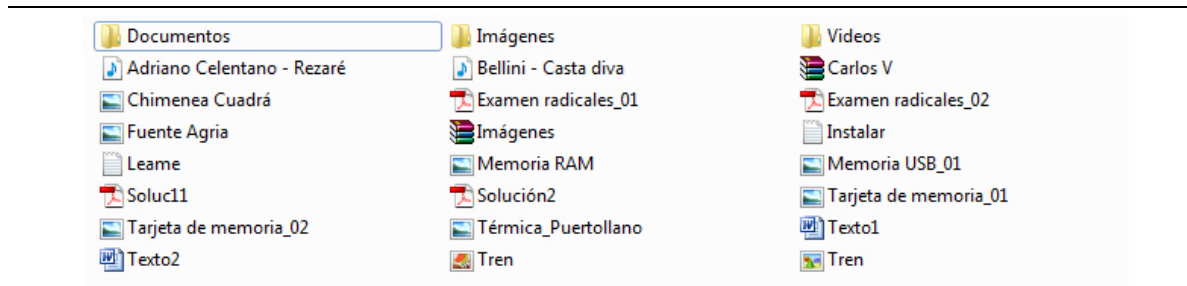
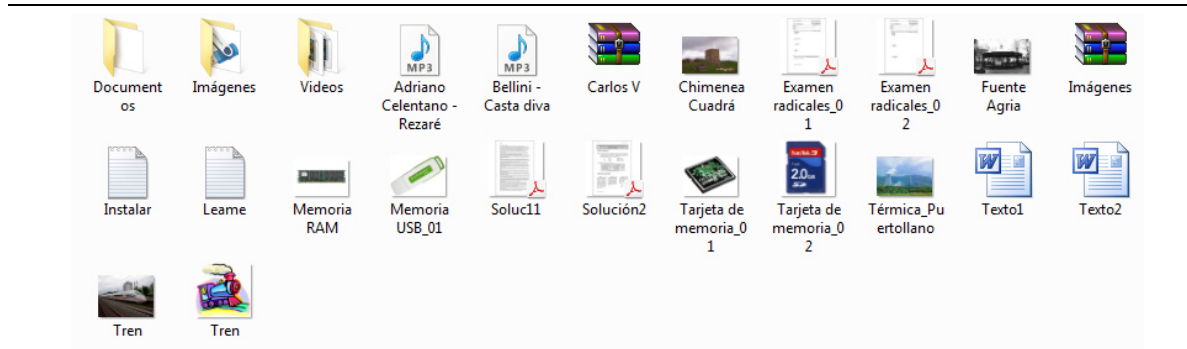
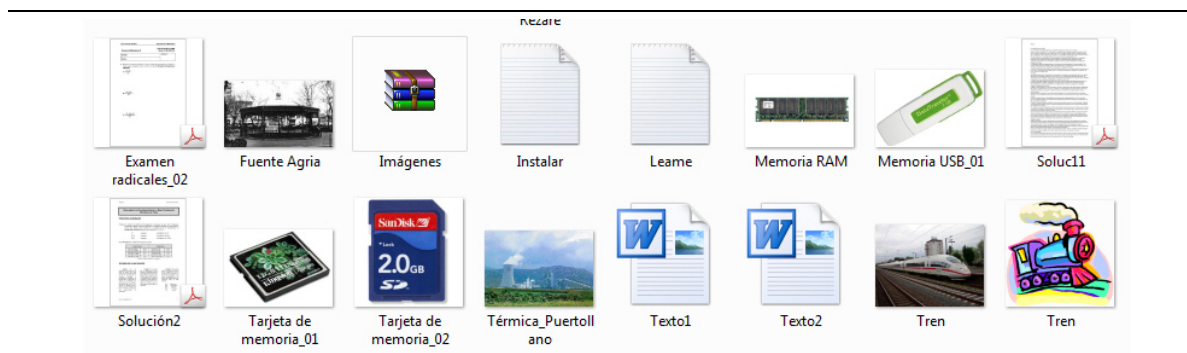
Los objetos almacenados en una carpeta se pueden mostrar de distintos modos. Si pulsamos sobre la flecha del botón **Cambie la vista**, se desplegará un menú con las opciones: **Iconos muy grandes**, **Iconos grandes**, **Iconos medianos**, **Iconos pequeños**, **Lista**, **Detalles**, **Mosaicos** y **Contenido**. Si en lugar de pulsar sobre la flecha, lo hacemos sobre el botón, irá cambiando la vista de forma rotatoria.



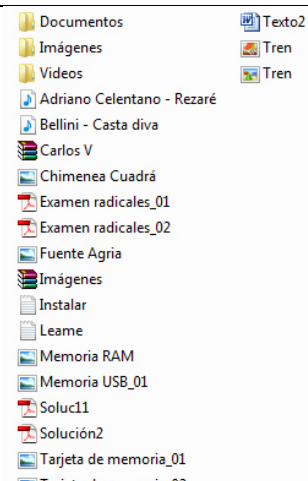
Vamos a describir las diferentes formas de visualización:

- Iconos en diferentes tamaños: **Iconos muy grandes**, **Iconos grandes**, **Iconos medianos** e **Iconos pequeños**. En estos modos, solo vemos el icono del programa que abre el archivo, la carpeta o la miniatura de una imagen junto con su nombre. La diferencia entre las diferentes opciones es el tamaño del icono. Cuanto más pequeño sea, más objetos podremos ver a la vez. En el caso de archivos que proporcionan una vista previa en su icono, como las imágenes, deberemos tener en cuenta que con **Iconos pequeños** no veremos la miniatura de la imagen, puesto que sería demasiado pequeña para apreciarse.





- **Lista:** Semejante a Iconos pequeños, pero en este caso, colocando los objetos por columnas. Agrupando las carpetas por un lado y los archivos por otro. Esto facilita la búsqueda de un objeto por su nombre.
- **Detalles:** Aparecen los objetos uno debajo del otro junto con algunas de sus propiedades colocadas en columnas. Es el tipo de vista que más información nos muestra acerca de archivos y carpetas.

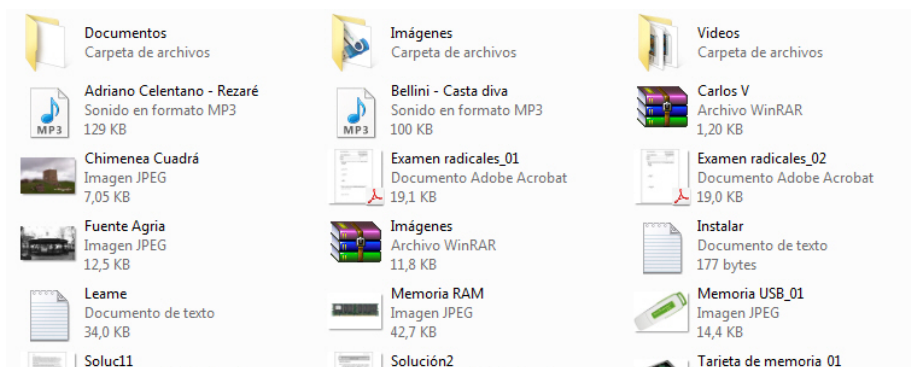


Nombre	Tipo	Tamaño	Fecha de modificación
Documentos	Carpeta de archivos		10/02/2011 10:19
Imágenes	Carpeta de archivos		10/02/2011 10:19
Videos	Carpeta de archivos		10/02/2011 10:19
Adriano Celentano - Rezaré	Sonido en formato MP3	130 KB	04/11/2007 0:03
Bellini - Casta diva	Sonido en formato MP3	101 KB	04/11/2007 0:09
Carlos V	Archivo WinRAR	2 KB	04/11/2007 16:28
Chimenea Cuadrá	Imagen JPEG	8 KB	23/10/2006 16:11

Los datos, como podemos observar, se distribuyen en cuatro columnas. Si pulsamos sobre la cabecera de la columna **Nombre**, las carpetas y archivos se mostrarán ordenados alfabéticamente en orden ascendente (A-Z). Si volvemos a pulsar se organizarán de forma descendente (Z-A). También, podemos organizar los archivos por su tamaño. Para ello, pulsaremos sobre la cabecera **Tamaño**. En ese caso, los ficheros se ordenarán de menor a mayor, según el espacio que ocupan en el soporte que los contiene. Si volviéramos a pulsar se invertirá el orden. Además, es posible organizar los objetos por tipo pulsando sobre la cabecera **Tipo**. Por último, pulsando sobre la cabecera **Fecha de modificación** se clasificarán carpetas y archivos, por separado, según la fecha en que fueron modificados por última vez.



- **Mosaicos:** El formato es igual que en la vista **Iconos medianos**, pero incluye otra información. Por ejemplo, en el caso de las imágenes, se incluye el tamaño y el tipo de imagen.



- **Contenido:** La información que muestra este tipo de vista es semejante a la de **mosaicos**. Aunque en este caso, los objetos se muestran colocados en forma de lista.

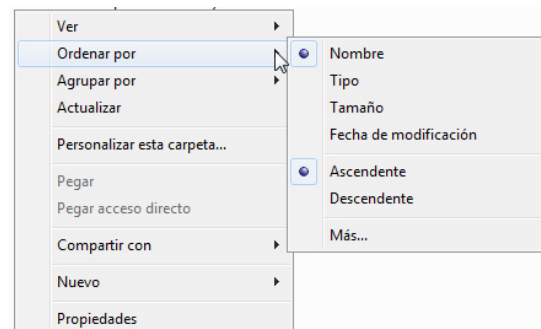
	Documentos	Fecha de modificación: 10/02/2011 10:19
	Imágenes	Fecha de modificación: 10/02/2011 10:19
	Videos	Fecha de modificación: 10/02/2011 10:19
	Adriano Celentano - Rezaré Adriano Celentano	Álbum: Italia Oro Vol1 Género: Other Duración: 00:00:08 Tamaño: 129 KB
	Bellini - Casta diva Cecilia Bartoli	Álbum: Maria Género: Opera Duración: 00:00:04 Tamaño: 100 KB
	Carlos V Tipo: Archivo WinRAR	Fecha de modificación: 04/11/2007 16:28 Tamaño: 1,20 KB
	Chimenea Cuadrá Tipo: Imagen JPEG Dimensiones: 281 x 187	Tamaño: 7,05 KB
	Examen radicales_01	Fecha de modificación: 07/11/2010 10:58 Tamaño: 19,1 KB
	Examen radicales_02	Fecha de modificación: 07/11/2010 10:58 Tamaño: 19,0 KB

Organizar el contenido de una carpeta

Además de controlar el modo de visualizar los objetos almacenados en una carpeta, también podemos organizarlos de distintas formas. El orden normal es presentarlos organizados alfabéticamente (primero las carpetas y después los archivos). Si queremos modificar esta disposición, debemos:

- 1.- Colocar el puntero del ratón en una zona de la ventana que no contengan ningún objeto.
- 2.- Después, pulsaremos el botón derecho del ratón. En el menú que se abre señalaremos **Ordenar por**. En el nuevo menú que se abre, tendremos las siguientes opciones:

- **Nombre:** Presenta carpetas y archivos en orden alfabético por nombre.
- **Tipo:** Organiza los objetos por su tipo.
- **Tamaño:** Los organiza por sus tamaños (de menor a mayor).
- **Fecha de modificación:** Organiza los objetos por la última fecha de modificación, con los archivos modificados más recientemente en primer lugar.



- 3.- Elegiremos una de las opciones y el sistema organizará de manera diferente los diferentes objetos visualizados.

Exploración de carpetas

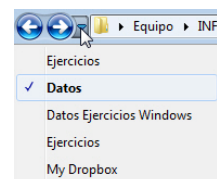
Abriendo el **Explorador de Windows**, podemos comprobar los contenidos de los distintos soportes y de las carpetas que almacenan. Además, nos será posible gestionar la información que éstas guardan: creando nuevas carpetas, copiando archivos, eliminando objetos, etc.

Para ello, debemos conocer perfectamente como abrir una carpeta y como seleccionar un objeto. En cuanto, a lo primero ya lo describimos al inicio del tema. Aunque, aún, tenemos otro método para abrir carpetas utilizando los botones **Atrás** y **Adelante**.

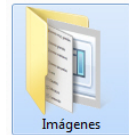


Pulsando el botón **Atrás** (a la izquierda de la **Barra de dirección**), regresaremos a la carpeta en la que nos encontrábamos antes de abrir la actual. Una vez que hemos retrocedido, podremos volver a la carpeta donde estábamos mediante el botón **Adelante**.

Si presionamos la punta de flecha, situada a la derecha de botón **Adelante**, se desplegará una lista con las últimas carpetas que hemos abierto. Si pulsamos sobre una de ellas, abriremos dicha carpeta.

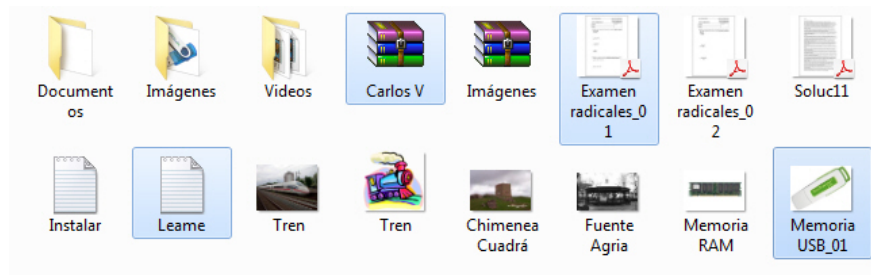


En cuanto a la operación de **selección de objetos**, debemos conocerla para poder realizar determinadas operaciones como: **Copiar**, **Mover**, **Eliminar** o **Cambiar nombre** a un objeto (archivos o carpetas). Antes de realizar cualquiera de las acciones indicadas, previamente, debemos seleccionarlos. Para ello, nos bastará señalarlos con el puntero del ratón y pulsar su botón izquierdo.

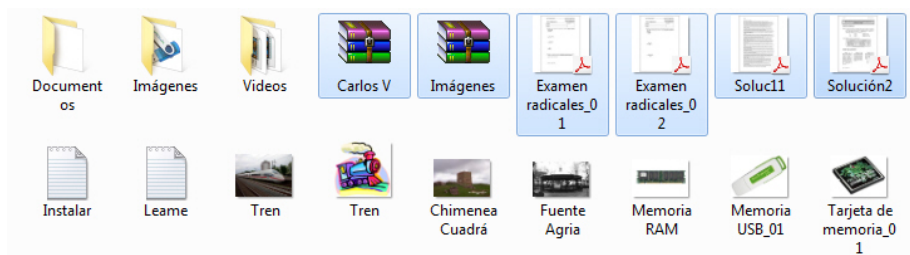


Si queremos seleccionar más de un elemento, tenemos dos casos diferentes:

- Manteniendo pulsada la tecla de **Control**, pulsamos sobre los diferentes objetos que queremos seleccionar. Este método lo utilizamos cuando los elementos no se encuentran situados de modo consecutivo.



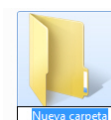
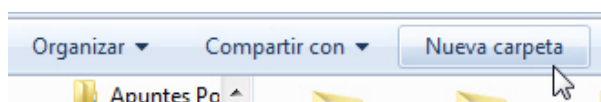
- En el caso de que estén consecutivos, pulsamos sobre el primero y a continuación, manteniendo presionada la tecla de **Mayúsculas**, pulsaremos sobre el último. Todos los elementos que se encuentran entre estos dos quedarán seleccionados.



Creación de carpetas

Para crear una carpeta realizaremos los siguientes pasos:

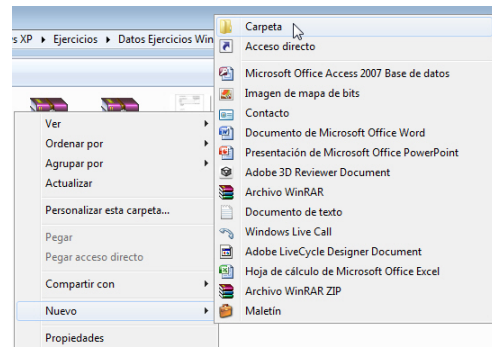
- 1.- Abrimos la carpeta en la que queremos crear la nueva carpeta.
- 2.- En la barra, situada debajo de la **Barra de dirección**, pulsaremos el botón **Nueva carpeta**. Se mostrará el icono de la nueva carpeta con el nombre "Nueva carpeta". Entonces, escribiremos el nombre que le vamos a asignar y pulsaremos **Intro**, o bien pulsamos el botón izquierdo del ratón (opción más recomendable).



Esta misma operación la podemos realizar utilizando el Menú contextual. Para ello:

- 1.- Colocamos el puntero del ratón en una zona libre de la ventana (no sobre un objeto). Después, presionamos el botón derecho del ratón y se abrirá un menú (Menú contextual).

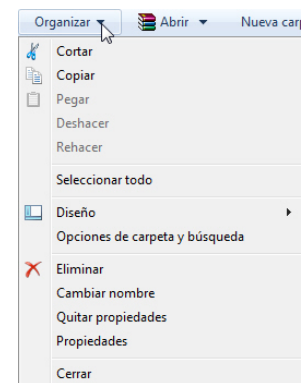
- 2.- En este menú, señalaremos la opción **Nuevo**. Después, se abrirá un nuevo menú. En éste, pulsaremos sobre **Carpeta** y procederemos de forma idéntica, tal como ya hemos comentado anteriormente.



Eliminar objetos

Cuando archivos o carpetas ya no nos sirven, podemos eliminarlos siempre que no implique una desconfiguración del sistema y sus posteriores consecuencias. Generalmente, podremos suprimir, sin problemas de este tipo, aquellos ficheros y carpetas creados por nosotros. Para ello, seguiremos los siguientes pasos:

- 1.- Seleccionamos el objeto u objetos a eliminar.
- 2.- Ahora, tenemos diferentes caminos:
 - Abrimos el menú **Organizar** y elegimos **Eliminar**.
 - Más rápido es el camino, que realizamos, presionando en el teclado la tecla Suprimir (**Supr**).
 - También, podemos señalar el objeto o uno de los objetos seleccionados (cuando vamos a eliminar varios) y después pulsando el botón derecho del ratón. En el menú que se abre, elegiremos la opción **Eliminar**.



Papelera de reciclaje

La papelera no es más que una carpeta donde se almacenan temporalmente los archivos, carpetas o accesos directos que eliminamos de nuestro duro. De esta forma, podremos recuperar alguno de estos objetos borrados en el caso de que los hubiéramos eliminado por equivocación.



Si recuperamos un objeto eliminado que se encuentra en la papelera de reciclaje, éste por defecto, volverá a su ubicación original. Por ejemplo, si eliminamos un archivo situado en la carpeta **Documentos** cuando lo recuperemos se volverá a guardar en esta carpeta.

La papelera mantendrá los objetos eliminados de forma permanente, hasta que la vaciemos. Si borramos el contenido de la papelera ya no podremos recuperarlos. Por tanto, debemos estar seguros de que los objetos que almacena no nos sirven antes de vaciarla.

El icono de la papelera es descriptivo. Si no contiene objetos eliminados, el dibujo es una papelera vacía, si en cambio contiene algún objeto, se mostrará con papeles en su interior. Para abrir la “papelera”, nos situaremos en el **Escritorio** y realizaremos una doble pulsación sobre su icono. Verás una ventana similar a la siguiente:



En la **Barra de herramientas**, localizaremos los botones **Vaciar la Papera de reciclaje** y **Restaurar todos los elementos**. El primero elimina de forma definitiva los objetos almacenados en esta carpeta. El segundo recuperaría todos los objetos, colocándolos en sus carpetas de origen. En el caso de que nos interese recuperar un solo objeto o algunos de los objetos eliminados, tendremos que seleccionarlos previamente. Notaremos que el nombre del botón de restauración cambia.

Restaurar este elemento

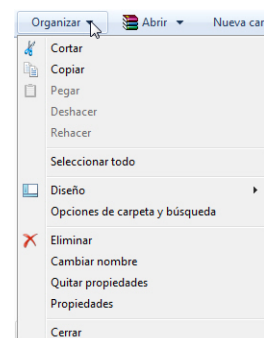
Restaurar los elementos seleccionados

Copiar objetos

Por motivos como copias de seguridad o compartir información con otro usuario nos es necesario duplicar objetos, principalmente archivos. Aunque también podemos copiar carpetas con todo su contenido (archivos y carpetas). Estos duplicados se pueden realizar en el soporte donde se encuentra el elemento a copiar o, lo más lógico, en otro distinto. Los pasos a seguir son:

- 1.- Abrimos la carpeta donde se encuentran el archivo, archivos, carpeta o carpetas a copiar.
- 2.- Seleccionamos el objeto u objetos a duplicar.
- 3.- Activamos la función **Copiar**. Lo que podemos hacer de distintas formas. Por ejemplo:

- Desplegamos el menú **Organizar** y pulsamos sobre **Copiar**.
- Señalando el objeto o uno de los objetos seleccionados (cuando vamos a duplicar varios) y después pulsando el botón derecho del ratón. En el menú que se abre, elegiremos la opción **Copiar**.
- También, utilizando el teclado y combinando las teclas **Control** y **C** (**Ctrl+C**).



- 4.- Abrimos la carpeta donde queremos colocar el objeto u objetos duplicados. Después, tendremos que usar la función **Pegar**. Para ello, tenemos distintos modos:
 - Abrimos el menú **Organizar** y elegimos **Pegar**.
 - Colocando el puntero en una zona libre y pulsando el botón derecho del ratón. En el menú que aparece, seleccionaremos **Pegar**.

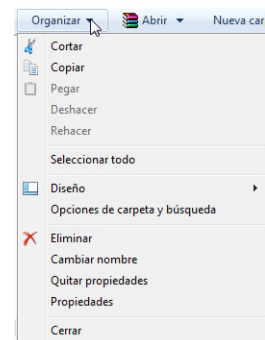
- También, utilizando el teclado y combinando las teclas **Control** y **V** (**Ctrl+V**).

Mover objetos (cortar)

Esta función es parecida a **Copiar**, con la diferencia de que los objetos no son duplicados sino trasladados de unas carpetas a otras. Para aplicarla, realizamos los siguientes pasos:

- 1.- Abrimos la carpeta donde se encuentran el archivo, archivos, carpeta o carpetas a mover.
- 2.- Seleccionamos el objeto u objetos a mover.
- 3.- Activamos la función **Copiar**. Lo que podemos hacer de distintas formas. Por ejemplo:

- Desplegamos el menú **Organizar** y pulsamos sobre **Cortar**.
- Señalando el objeto o uno de los objetos seleccionados (cuando vamos a mover varios) y después pulsando el botón derecho del ratón. En el menú que se abre, elegiremos la opción **Cortar**.
- También, utilizando el teclado y combinando las teclas **Control** y **X** (**Ctrl+X**).



- 5.- Abrimos la carpeta donde queremos colocar el objeto u objetos seleccionados. Después, tendremos que utilizar la función **Pegar**, del mismo modo que vimos en la operación de duplicar, y los objetos se moverán hasta la carpeta de destino.

Cambiar el nombre a un objeto

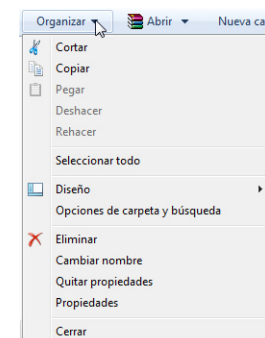
En determinadas ocasiones cuando hemos asignado un nombre erróneo a un objeto, nos veremos obligados a renombrarlo. Por ejemplo, es frecuente cometer errores en el proceso de creación de carpetas. Para ello:

- 1.- Seleccionamos el objeto pulsando sobre él.
- 2.- Abrimos el menú **Organizar** y elegimos **Cambiar nombre**. Al final del nombre, advertiremos como parpadea un cursor.
- 3.- Escribimos el nuevo nombre y pulsamos **Intro** o el botón izquierdo del ratón (opción más recomendable).

También, podemos renombrar un archivo o una carpeta mediante el menú contextual realizando los siguientes pasos:

- 1.- Situamos el puntero del ratón sobre el objeto a renombrar.
- 2.- Después, pulsamos el botón secundario (derecho) del ratón y en la ventana que se abre, seleccionamos **Cambiar nombre**. Escribimos el nombre a asignar y procedemos del modo ya descrito.

Aún, disponemos de otro procedimiento, consiste en:



- 1.- Seleccionamos el objeto.
- 2.- Después, realizamos una pulsación sobre su nombre. Observaremos que el cursor parpadea, en ese momento, escribiremos la nueva denominación y actuaremos del modo ya indicado.



Copiar y Mover mediante el sistema de arrastre

Para poder realizar estas operaciones, que ya conocemos, podemos emplear un nuevo método que conocemos como de “arrastre”. Este sistema consiste en señalar el objeto u objetos (en este caso, los seleccionaremos previamente), y manteniendo pulsado el botón izquierdo del ratón los “arrastraremos” sobre la carpeta de destino.

Debemos tener en cuenta distintos casos:

- **Copiar objetos dentro del mismo soporte:** Arrastraremos los objetos a duplicar sobre la carpeta de destino, manteniendo pulsada la tecla de **Control**, observaremos la sombra de los objetos junto con un recuadro que nos indica la operación que estamos realizando (fíjate en la imagen de la derecha).
-
- **Copia de objetos entre diferentes soportes:** Nos bastará arrastrar los objetos de un soporte a otro. Se supone que arrastraremos a una carpeta determinada del soporte de destino.
 - **Mover objetos dentro del mismo soporte:** Si arrastramos un objeto u objetos de una carpeta a otra, estaremos realizando la operación “mover” (función **Cortar**), que consiste en quitar uno o varios objetos de la carpeta que los contiene, y colocarlos en otra carpeta. Un caso especial, lo tenemos cuando “movemos” archivos de aplicación (programas), en cuyo caso debemos mantener pulsada, durante el arrastre, la tecla de **Mayúsculas**.
 - **Mover objetos entre diferentes soportes:** Arrastraremos uno o varios objetos de un soporte a otro, pero mantendremos pulsada la tecla de **Mayúsculas**.
-