

UNIDAD DIDÁCTICA 5:

Explorando Windows

Antes de comenzar

En Windows hay dos herramientas para manejar archivos y carpetas: El Explorador de Windows y Mi PC. La primera es más potente pero también más compleja de utilizar; Mi PC es más sencillo de utilizar y por eso se utiliza de manera casi exclusiva en esta unidad, haciéndose una pequeña referencia al Explorador. En Windows XP, con sólo pulsar un botón, Mi PC se convierte en el Explorador de Windows.

Dada la proliferación que ha habido y su facilidad de uso, vamos a proponer, para hacer las prácticas, usar un lápiz de memoria USB de los que se habla en el capítulo anterior: es barato, cómodo y fácil de llevar. La unidad tendrá la letra siguiente a la última unidad que tenga en el equipo, pudiendo ser E:, F:, G:, H: ...

Objetivos:

- Utilizar el árbol del directorio con el explorador.
- Identificar los tipos de archivos más utilizados.
- Copiar y mover archivos.
- Crear directorios y archivos desde el explorador.

Contenidos:

1. Explorando el ordenador con Mi PC.
2. Usando Mi PC.
3. Usando el Explorador de Windows.
4. Crear carpetas.
5. Cambiar el nombre de ficheros y carpetas.
6. Borrar ficheros y carpetas.
7. Almacenar información en las carpetas.
8. Recuperar ficheros borrados.
9. Mover y copiar ficheros y carpetas.
10. Seleccionar varios ficheros y carpetas.
11. Buscar archivos y carpetas.
12. Crear un trabajo a partir de otro existente.

1.- Explorando el ordenador con Mi PC

Desde la aparición de Windows 98, además del ya conocido Explorador de Windows, se incorporó una versión simplificada de éste llamada Mi PC y se añadió su icono al Escritorio. Es una herramienta para, entre otras cosas, crear carpetas o directorios y gestionar el contenido de los mismos.

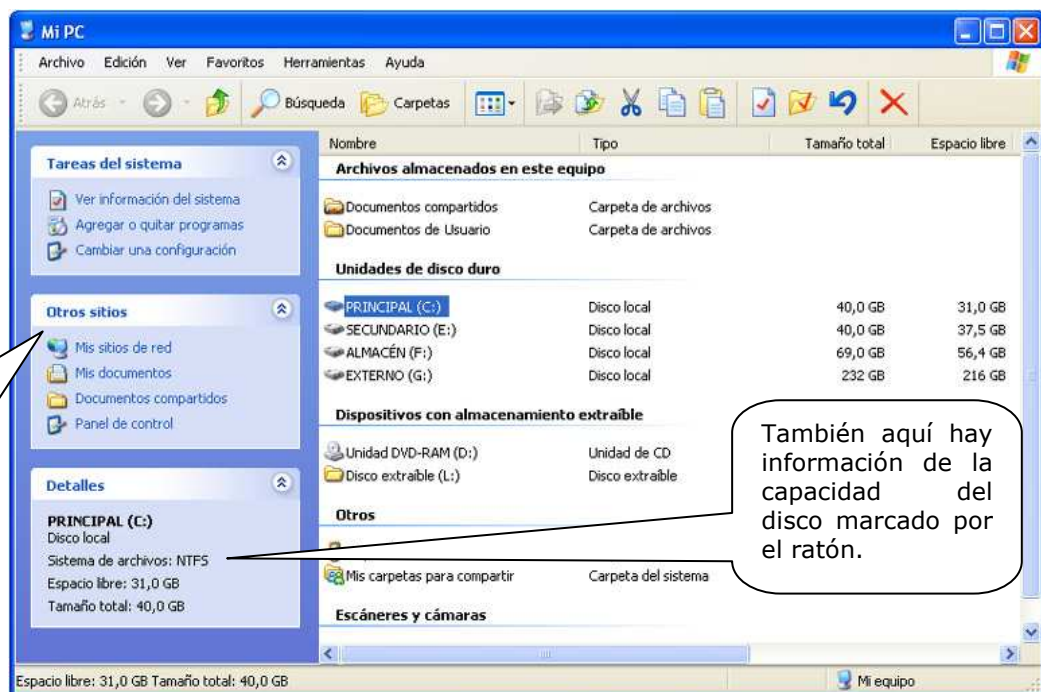
Además con Mi PC se pueden realizar otras operaciones como acceder a las unidades de disco, copiar, mover, borrar archivos o carpetas, realizar búsquedas (de archivos, de ordenadores en una red o de páginas Web) formatear discos, etc.

Mientras que para acceder al Explorador de Windows hemos de buscarlo entre la lista de programas (Inicio, Programas, Explorador de Windows) para abrir Mi PC no tenemos más que hacer doble clic sobre el icono que hay en el escritorio.



Veremos entonces una ventana similar a la que se muestra a continuación, con un listado de los recursos que tiene el ordenador con el que estamos trabajando, fundamentalmente de las unidades de almacenamiento: discos duros, CD-ROM y disco USB.

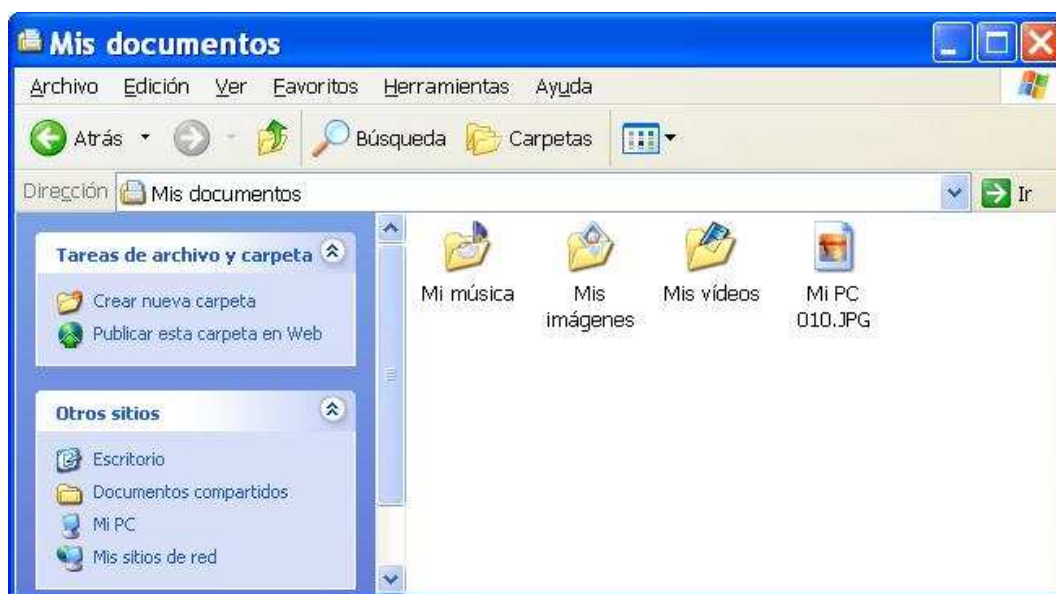
En Windows XP la ventana de información tiene este aspecto.



Abre Mi PC haciendo doble clic sobre su icono. Sitúate sobre el disco C: y comprueba que la ventana que aparece se corresponde con la que acabamos de describir, más o menos.

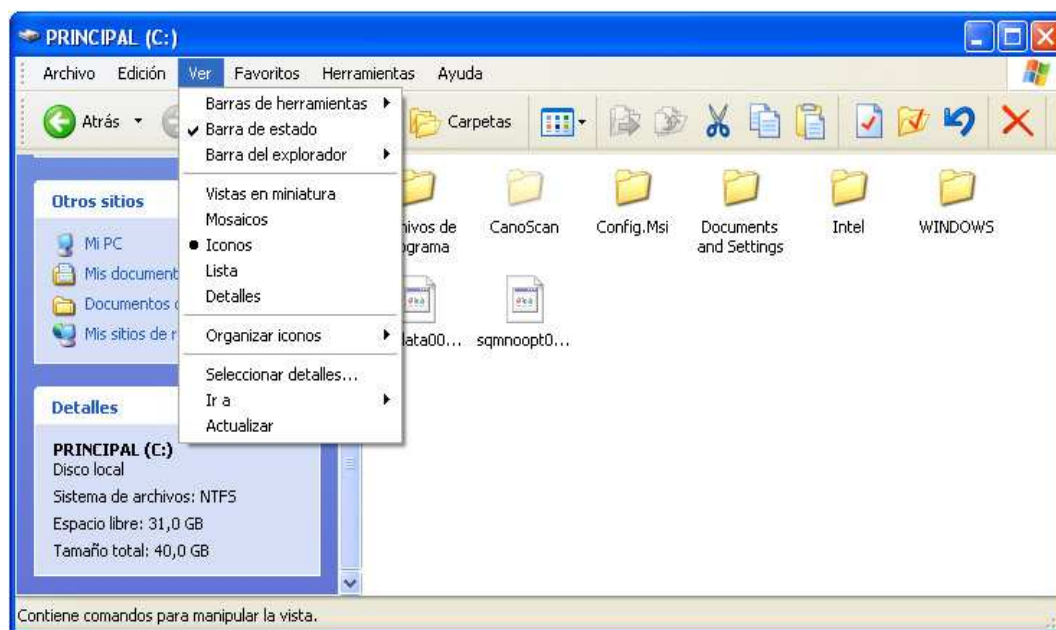
2.- Usando Mi PC.

En XP para acceder a Mis documentos no es necesario entrar en el directorio principal del disco duro, sino que basta con pulsar en el icono correspondiente del panel izquierdo de la ventana.

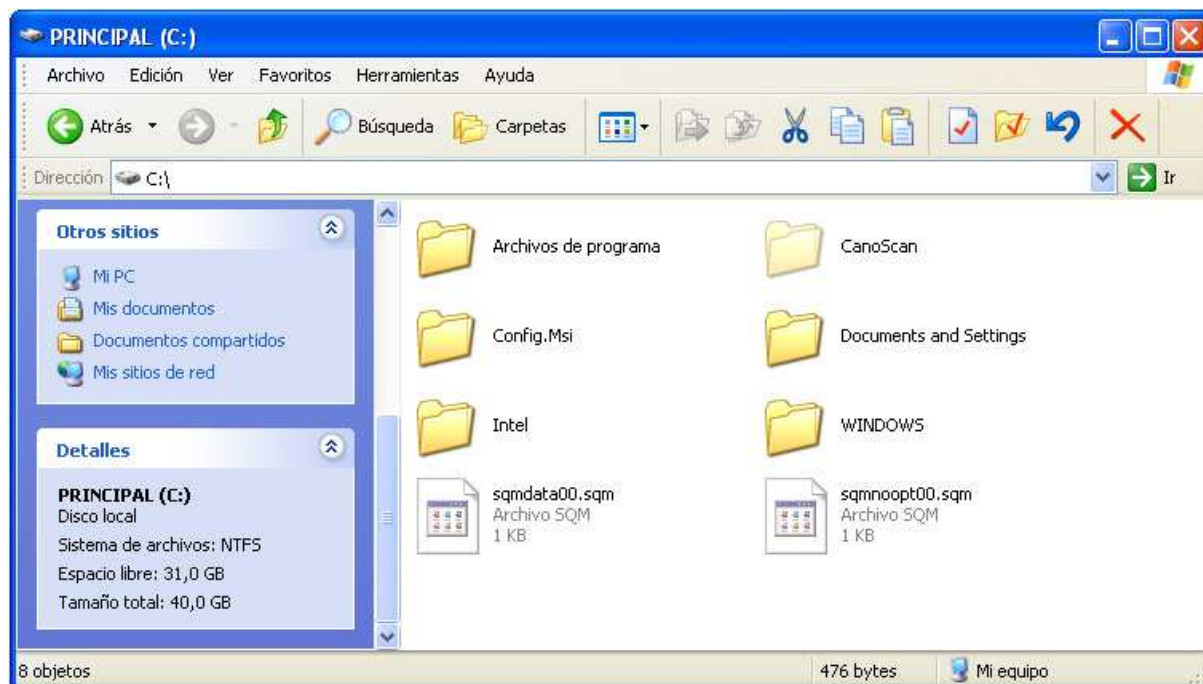


Aquí también se resaltan las flechas atrás y subir un nivel para volver a la ventana anterior de Mi PC.

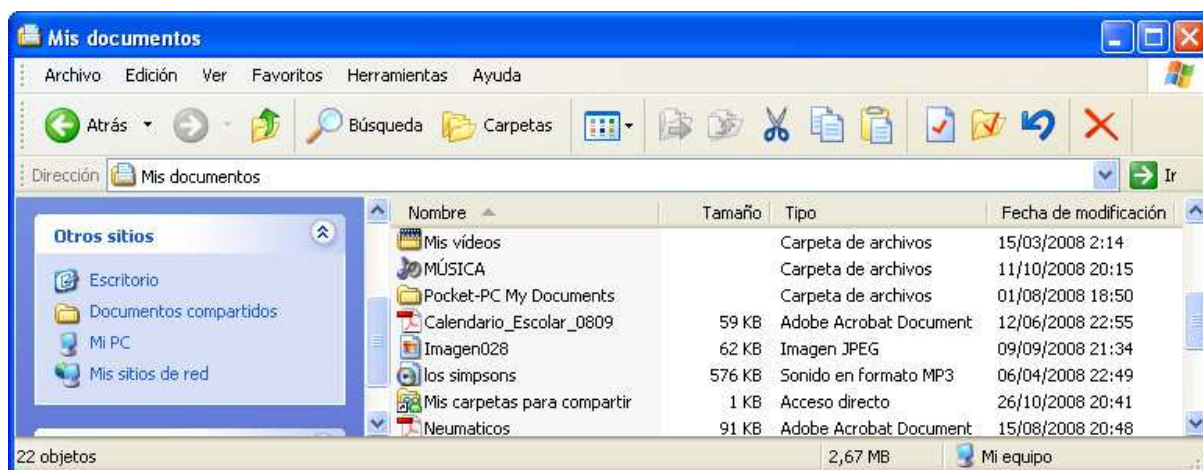
Desde el menú Ver puede presentarse la información de carpetas y archivos de modo distinto; hasta ahora hemos visto el modo Lista o de Iconos, pero podemos elegir otras vistas.



El aspecto que presentan cada uno de ellos es distinto: el modo Mosaicos, con Iconos grandes, ocupa m s espacio pero se ve mucho mejor.

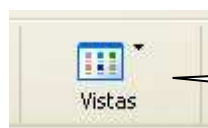


La vista de Detalles muestra una informaci n en varias columnas donde figura el nombre, tama o, tipo y fecha de grabaci n de cada carpeta o archivo.



XP tiene tambi n una vista en miniatura que tiene inter s pero s olo cuando se trata de im genes, aunque si el n umero de im genes es grande el proceso de presentaci n de las miniaturas puede prolongarse.

Estas diferentes formas de presentación se pueden activar todas empleando el botón Vistas.

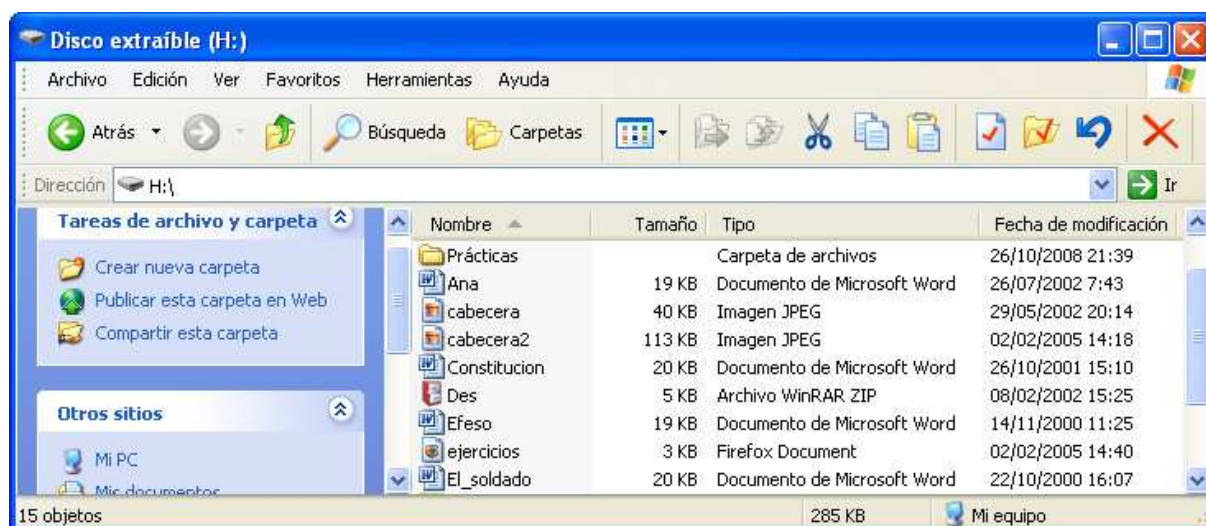


Pulsando en esta flecha aparece la lista de opciones de presentación y podemos elegir la deseada.

Pulsándolo se despliega la lista de opciones de presentación que hemos comentado antes.

Utiliza Mi PC y visualiza los archivos que hay en la carpeta Mis documentos empleando las diferentes vistas de presentación: Lista, Iconos grandes y Detalles. ¿Cuántas carpetas y archivos hay dentro de Mis documentos?

Para visualizar el contenido de la carpeta de prácticas del lápiz de memoria basta con elegirlo en la lista de elementos de Mi PC.



¿Cuántos ficheros contiene actualmente tu lápiz de memoria?

Prueba cada una de las posibles formas de visualizar la información que ofrece el explorador.

¿En qué fecha se modificó por última vez el fichero REDES que está en tu disco de trabajo?

Elige un fichero cualquiera que se encuentre en la carpeta de ejercicios de tu CD ROM y anota su nombre y su tamaño:

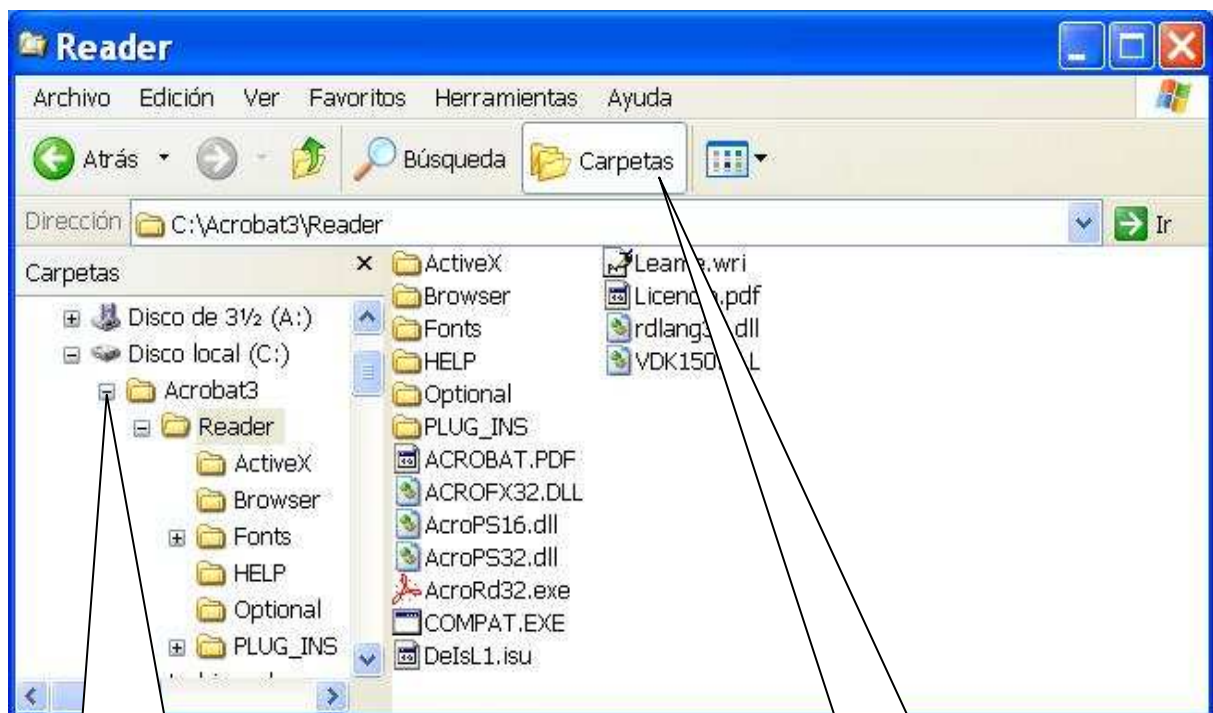
3.- El Explorador de Windows.

Hay otra herramienta en Windows, más sofisticada que Mi PC que muestra dos ventanas en las que puede verse el llamado árbol de directorios y el contenido de una de las carpetas. Para acceder a él el camino es Inicio, Programas y Explorador de Windows o haciendo doble clic en su acceso directo si está en el



escritorio o sujetando las teclas **C** y **E** simultáneamente.

Estos dos tipos de presentación están fusionados en XP de manera que pulsando la tecla Carpetas dentro de la ventana de Mi PC aparecen también las dos ventanas que indican respectivamente el árbol de directorios a la izquierda y el contenido concreto de la carpeta señalada en el lado derecho.



Esta ventana muestra el árbol de directorios. Pulsando el botón + se despliega la rama elegida. Con el botón - se repliega.

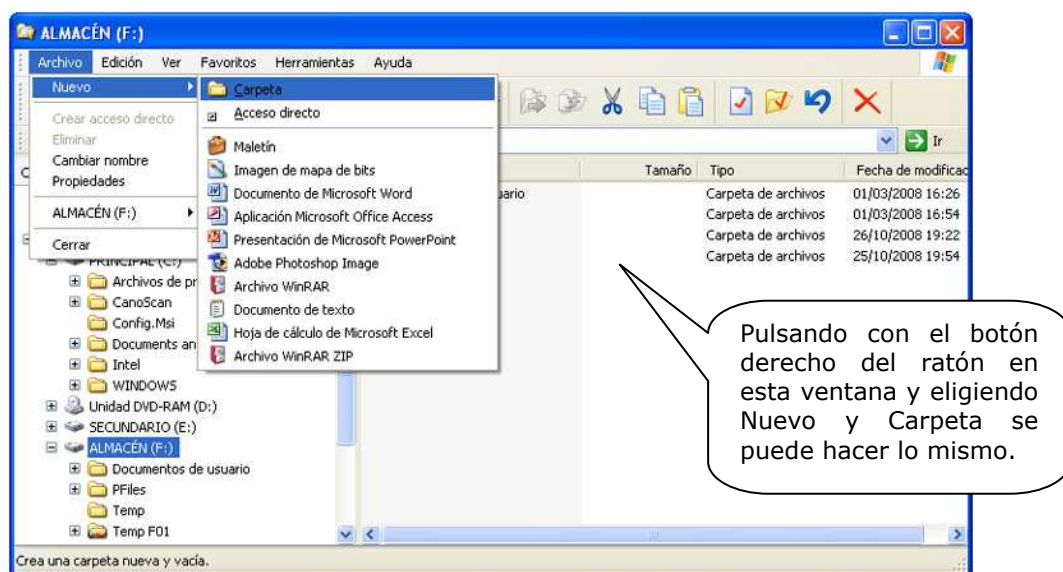
Pulsando en este botón la ventana vuelve al formato de Mi PC, es decir, con una sola ventana y un panel lateral.

El botón Carpetas permite pues alternar entre los dos modos de trabajo.

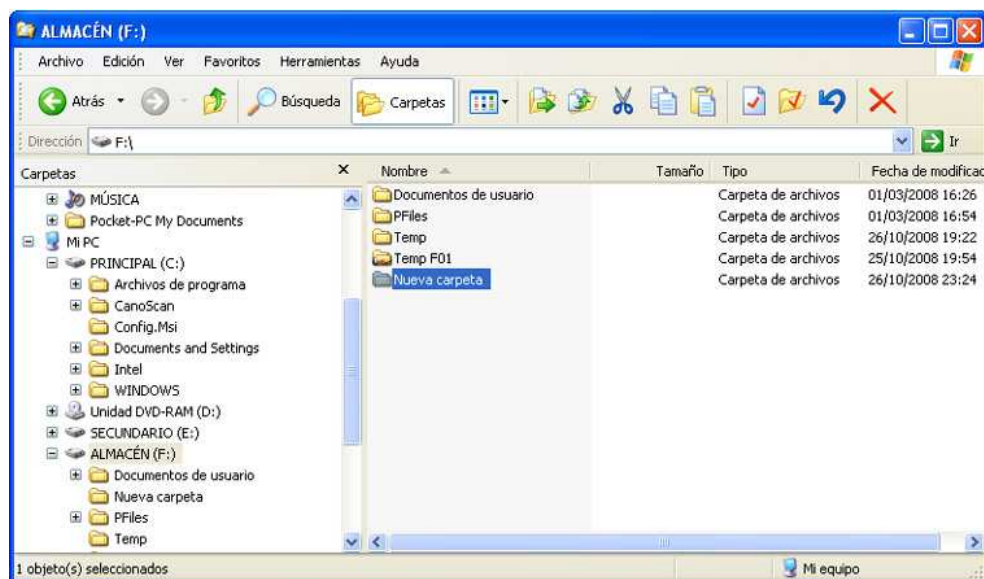
4.- Crear carpetas.

Ya sabemos que para crear ficheros o archivos se utiliza un programa específico: procesador de texto, programa de dibujo, hoja de cálculo, etc. Para crear carpetas o directorios donde organizar y agrupar ficheros utilizamos Mi PC o el Explorador de Windows.

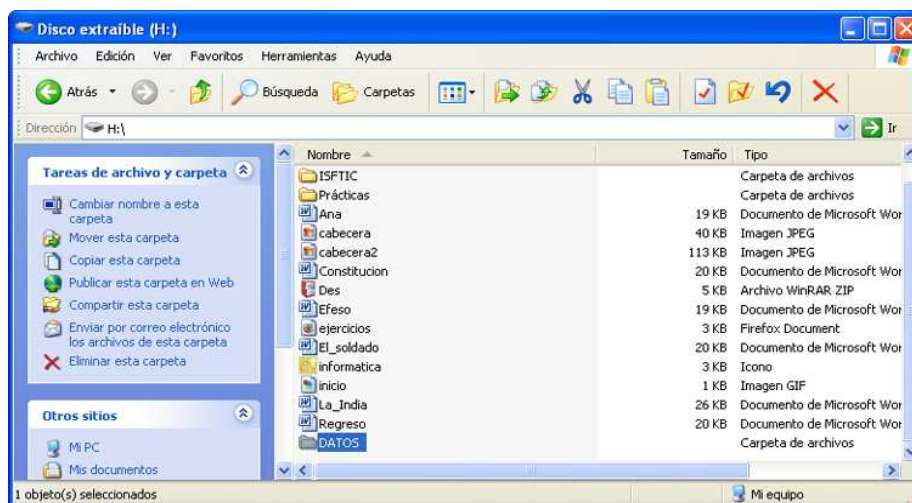
Lo primero que tenemos que hacer es situarnos en el elemento (unidad de disco, carpeta, ...) en cuyo interior queremos crear la nueva carpeta: Bastará entonces con elegir Archivo - Nuevo - Carpeta



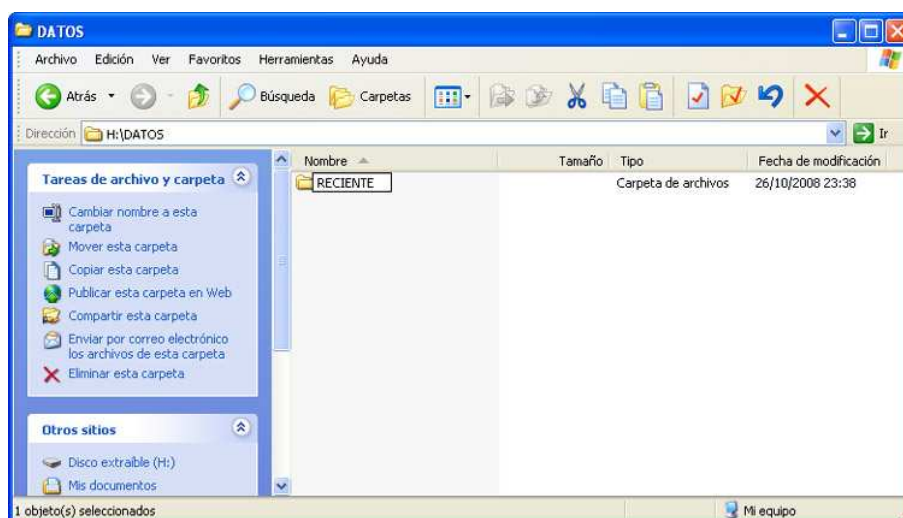
Y aparecerá la nueva carpeta (con el nombre por defecto de "Nueva carpeta"). Ya sólo queda escribir el nombre que deseamos darle y pulsar la tecla Intro.



En Mi PC de XP el proceso es aún más sencillo ya que basta con pulsar en la opción Crear nueva carpeta.



Para crear una carpeta (por ejemplo, RECIENTE) dentro de otra ya creada (por ejemplo, DATOS) hay que situarse previamente en la carpeta DATOS para proceder después a crear la siguiente.



Si queremos después volver al directorio principal (raíz) del lápiz USB debemos pulsar la flecha atrás o el botón Arriba.

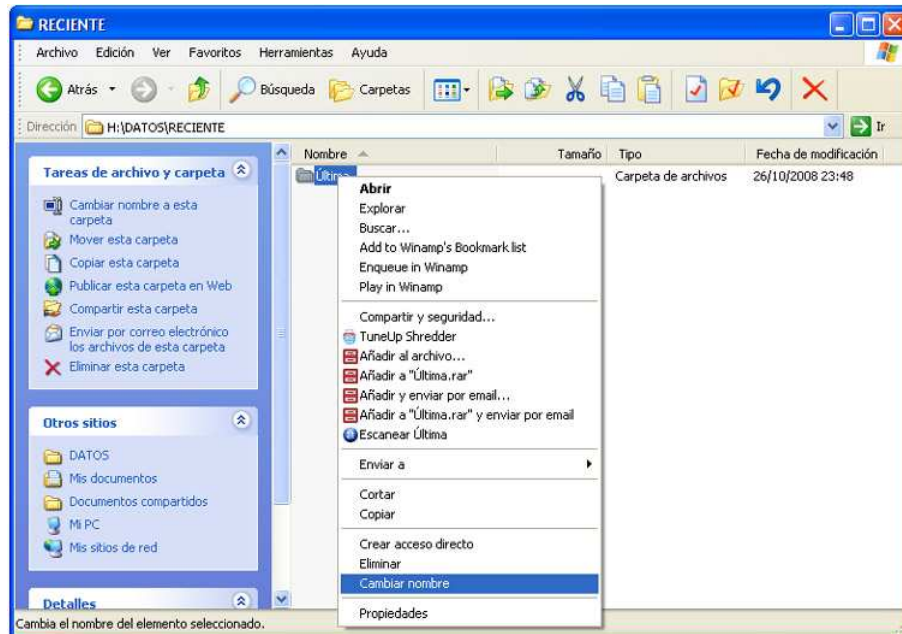
Crea las siguientes carpetas en tu carpeta de trabajo:

- una llamada NOVEDAD y otra llamada DATOS en la raíz.
- otra llamada RECIENTE dentro de la carpeta DATOS.
- otra llamada ÚLTIMA dentro de la carpeta NOVEDAD.

Crea una carpeta con tu nombre y otra llamada CURSO en el directorio principal (raíz) del disco duro.

5.- Cambiar el nombre de ficheros y carpetas.

Para cambiar el nombre de un fichero o una carpeta deberemos pinchar sobre él y en el menú Archivo elegir Cambiar nombre (al final de la lista), también podemos usar el botón derecho del ratón y elegir la opción "Cambiar nombre" del menú de contexto. Hay que tener en cuenta que sólo se cambia el nombre del fichero o carpeta pero nunca el contenido que pudiera tener.



El nombre del fichero o carpeta aparecerá entonces dentro de un recuadro; ya podemos modificarlo a nuestro gusto. Atención: si se trata de un fichero deberemos escribir el nombre y la extensión o, también, sólo modificar el nombre.



En Windows XP además de las opciones anteriores, al elegir una carpeta o archivo, el panel derecho de la ventana ofrece la alternativa "Cambiar el nombre a esta carpeta" o archivo, según los casos.

Haz que la carpeta ÚLTIMA de tu disquete pase a llamarse OTRA.

Haz que el fichero ACUEDUCTO, que está en tu unidad de prácticas, pase a llamarse SEGOVIA. Recuerda que no le debes cambiar la extensión, sólo el nombre

6.- Borrar ficheros y carpetas.

Existen diversos métodos para borrar archivos y carpetas:

Para borrar un fichero o una carpeta basta con poner en marcha Mi PC o el Explorador de Windows, seleccionar el fichero o carpeta en cuestión y pulsar la tecla SUPR. Windows nos pedirá confirmación de la operación. Si se la damos, el fichero o carpeta se borrarán.

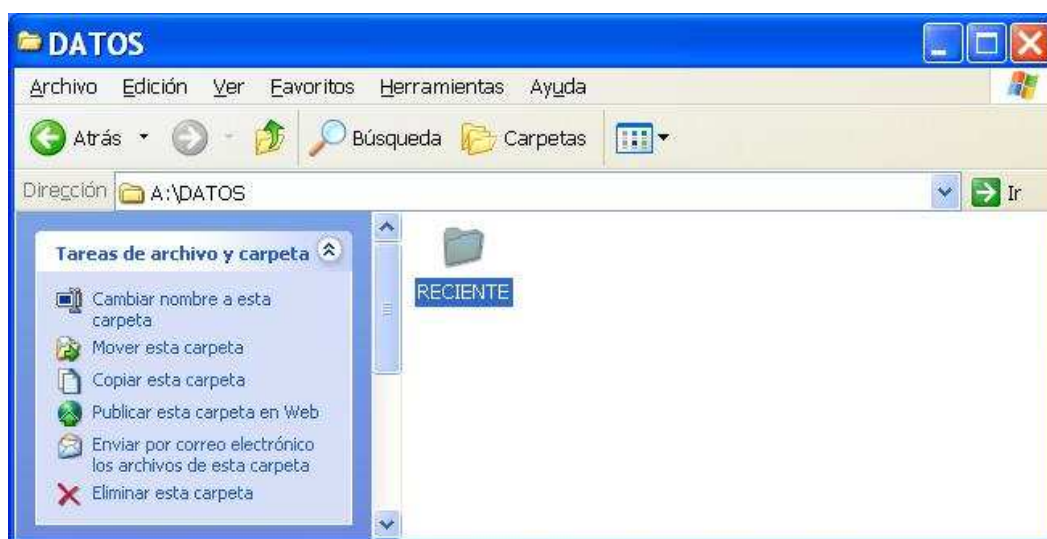


En lugar de pulsar la tecla Supr también puede emplearse la Opción Eliminar del menú Archivo o del menú contextual del elemento señalado (pulsando el botón derecho del ratón). También se puede utilizar el botón Eliminar que hay en la barra de iconos de Mi PC. Si no se ve es porque está oculto a la derecha de la ventana.



Al borrar un fichero o carpeta es enviado a la papelera de reciclaje, que los almacena de forma temporal. Si el fichero borrado es muy grande, el sistema informa que el fichero será eliminado de forma permanente, en lugar de enviarlo a la papelera de reciclaje.

En XP al marcar una carpeta o archivo haciendo clic con el ratón, en el panel de la izquierda aparece la opción Eliminar. Basta con seleccionarlo y confirmar el borrado para que la carpeta o archivo desaparezca.

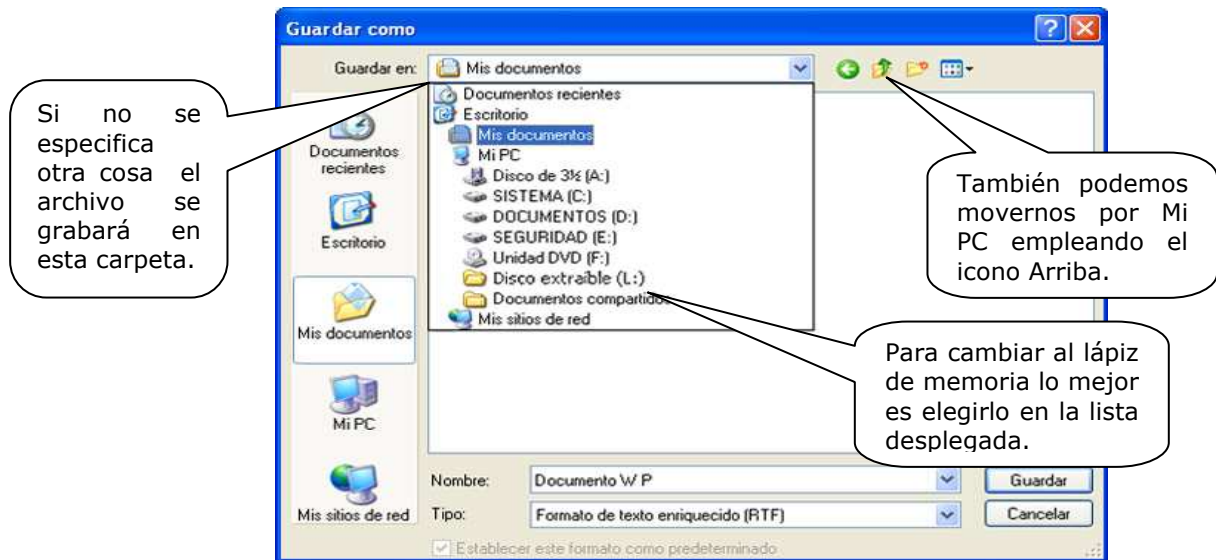


Borra la carpeta RECIENTE que está en tu lápiz de memoria.

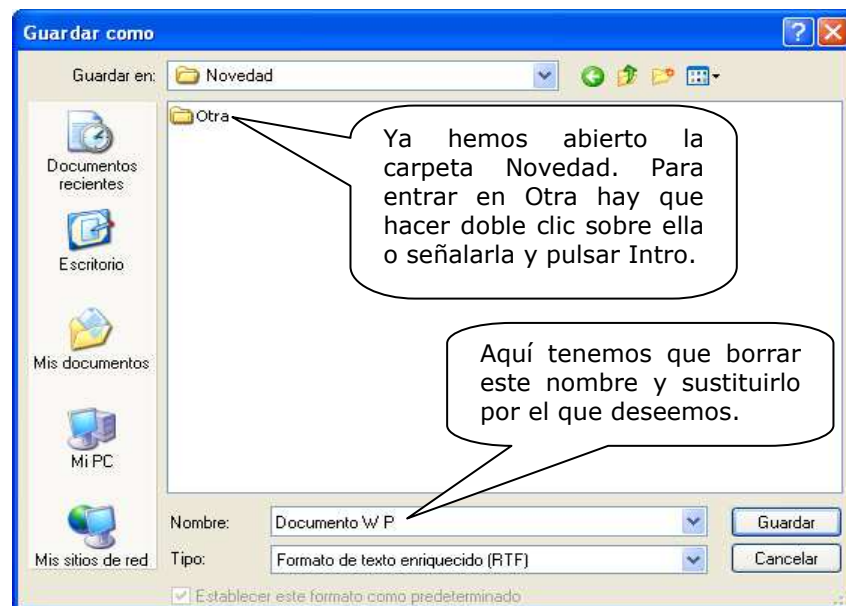
7- Almacenar información en las carpetas.

Hasta ahora, siempre que deseábamos grabar nuestro trabajo en un fichero, almacenábamos éste en el directorio principal (raíz) de nuestro disco de trabajo.

Si deseamos grabar nuestro trabajo en una carpeta determinada, bastará con que lo indiquemos así cuando vayamos a efectuar la grabación:



Una vez que estemos en el lápiz de memoria, para entrar dentro de una carpeta (abirla) hay que hacer doble clic sobre ella o marcarla y pulsar Intro.



Abre WordPad, escribe tu nombre y apellidos y graba el resultado con el nombre YO en la carpeta OTRA de tu lápiz de memoria.

Elige Archivo-Nuevo para empezar un nuevo trabajo, escribe tu dirección completa y graba el resultado con el nombre MI CASA en la carpeta que has creado anteriormente con tu nombre en el disco duro.

8- Recuperar ficheros borrados.

Con mucha frecuencia borramos ficheros que posteriormente desearíamos recuperar. Cuando mandamos borrar un fichero de un medio extraíble, éste se elimina realmente, pero si se trata de un fichero del disco duro, lo que hace el sistema es enviarlo a la "Papelera de reciclaje", lo que nos permite recuperarlo posteriormente.

Para intentar recuperar un fichero que hemos borrado del disco duro (recuerda que los borrados del lápiz USB no pueden recuperarse) debemos abrir la Papelera de reciclaje cuyo icono se encuentra en el Escritorio.



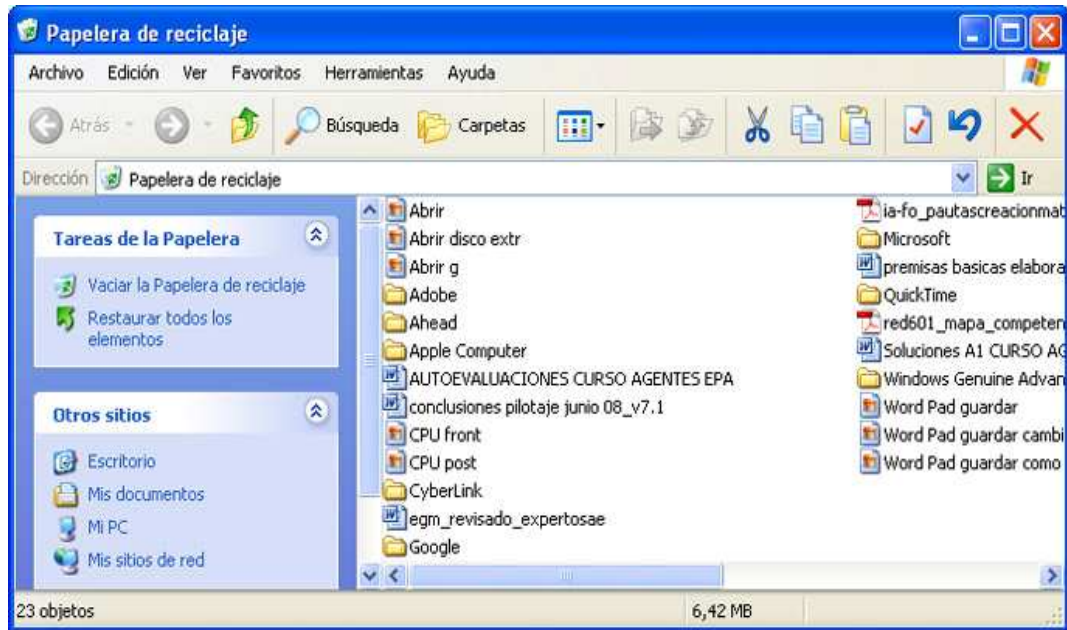
Al abrir la Papelera en el panel de la izquierda ya aparecen las opciones disponibles: Restaurar el elemento y Vaciar la Papelera.



Ahí se encontrará el archivo que hayamos borrado, puede estar solo o acompañado (en ese caso puede no ser fácil encontrarlo). Seleccionamos el elemento a recuperar y elegimos la opción Restaurar del menú Archivo o Restaurar este elemento, del panel izquierdo de la ventana.

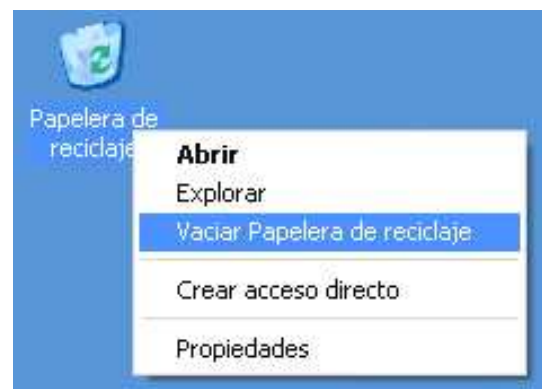
El fichero así recuperado vuelve a situarse en la ubicación que ocupaba cuando se borró; si estaba dentro de una carpeta que fue borrada también se recupera la carpeta.

También podemos elegir la opción de Restaurar todos los elementos, o marcar un grupo de ellos y Restaurar los elementos seleccionados, y volverán a situarse en la ubicación en que se borraron.



Los archivos eliminados temporalmente están ocupando espacio en el disco duro, por lo que es conveniente vaciar la papelerera periódicamente.

Para vaciar la Papelerera deliberadamente deberemos pinchar sobre su icono con el botón derecho y elegir Vaciar papelerera de reciclaje, que también se encuentra en el panel izquierdo de la ventana. Si ya está vacía no estará disponible esta opción.



El proceso de recuperación en Mi PC es similar: al abrir la Papelerera y marcar un archivo borrado, en el panel de la izquierda ya aparecen las opciones disponibles: Restaurar el elemento y Vaciar la Papelerera.

Vacía la Papelerera de reciclaje si contiene algún elemento

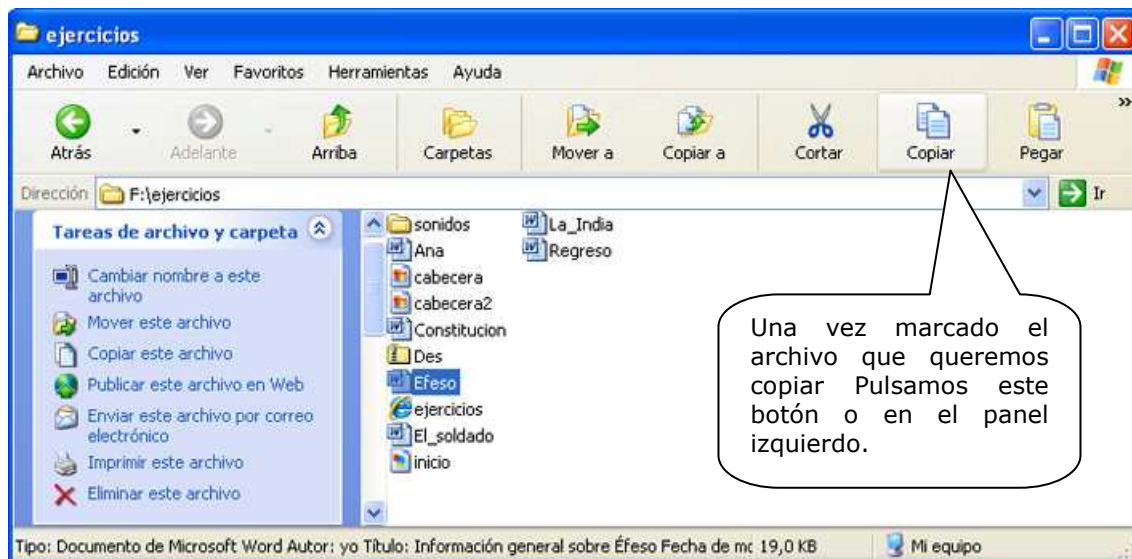
Borra los ficheros YO y MI CASA que creaste recientemente.

Ve a la papelerera de reciclaje y comprueba si se encuentran en ella.

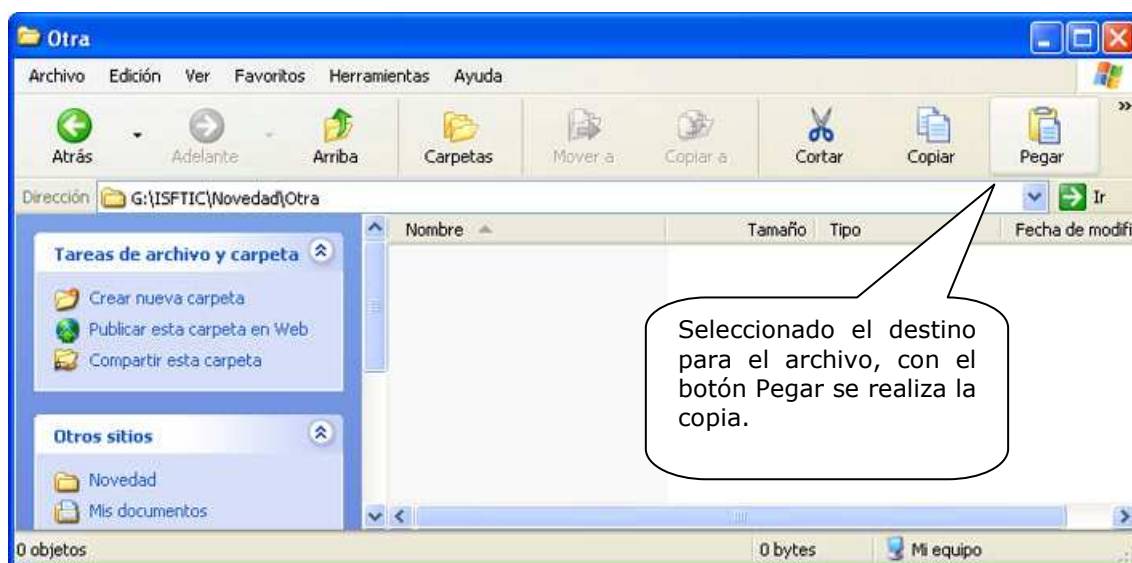
Recupera el fichero MI CASA y después ve a tu carpeta del disco duro y comprueba que efectivamente se encuentra de nuevo en ella.

9.- Copiar y mover ficheros y carpetas.

Para copiar un fichero o carpeta hay que marcarlo desde Mi PC y pulsar el botón Copiar.



Después buscamos el destino para el archivo que hemos copiado y elegimos el botón Pegar.



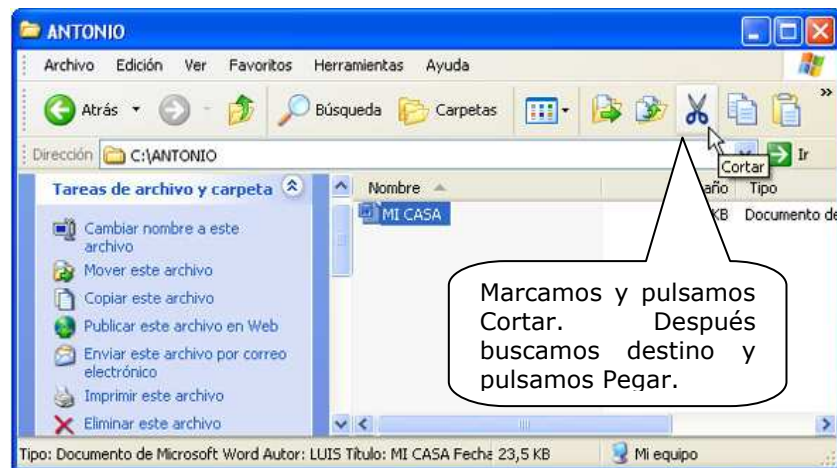
En lugar de los botones Copiar y Pegar pueden usarse estas mismas opciones dentro del menú Edición y también dentro del menú contextual del archivo o carpeta que deseemos copiar.

Copia el fichero EFESO (de la carpeta Ejercicios del CD) en la carpeta OTRA de la unidad de prácticas. Si no consigues ver los archivos del CD porque se abre la ventana del curso, lo mejor es que hagas clic en Mi PC, pero, sin hacer doble clic en el CD. Pulsa el botón derecho sobre él y elige Explorar, de esta manera no se te abrirá el menú del curso y podrás elegir los archivos sin problemas.

En XP el proceso se puede hacer desde Mi PC empleando la opcin del panel izquierdo "Copiar este archivo". Aparece entonces una ventana donde elegir un destino para el archivo copiado.



Mover una carpeta o archivo exige desplazarlo de sitio, es decir, quitarlo de donde est y ponerlo en otro lugar. Para mover un archivo o carpeta desde Mi PC primero lo marcamos y empleamos el botn Cortar, despus elegimos destino y pulsamos el botn Pegar. De igual manera podra hacerse empleando las opciones Cortar y Pegar del men Edicin o del men contextual del elemento elegido.



Desde el panel izquierdo una vez ms el proceso es similar: se elige el archivo y se pulsa la opcin Mover este archivo, luego se selecciona el destino en la ventana que se abre posteriormente y se confirma con el botn Mover.



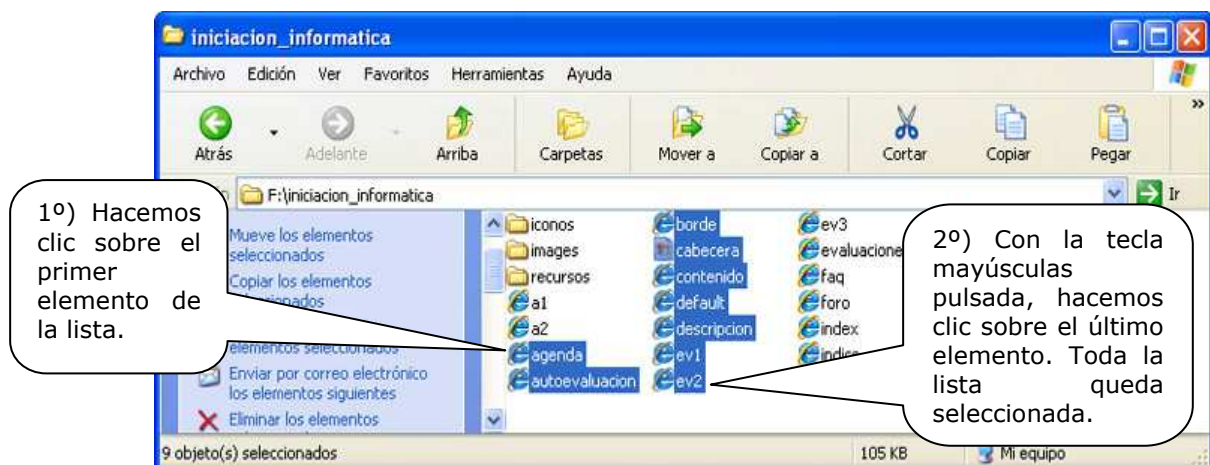
Mueve el fichero MI CASA, que est en la carpeta que has creado en tu disco duro, y que has nombrado con tu nombre, a la carpeta DATOS, en el lpiz de memoria.

10.- Seleccionar varios ficheros y carpetas.

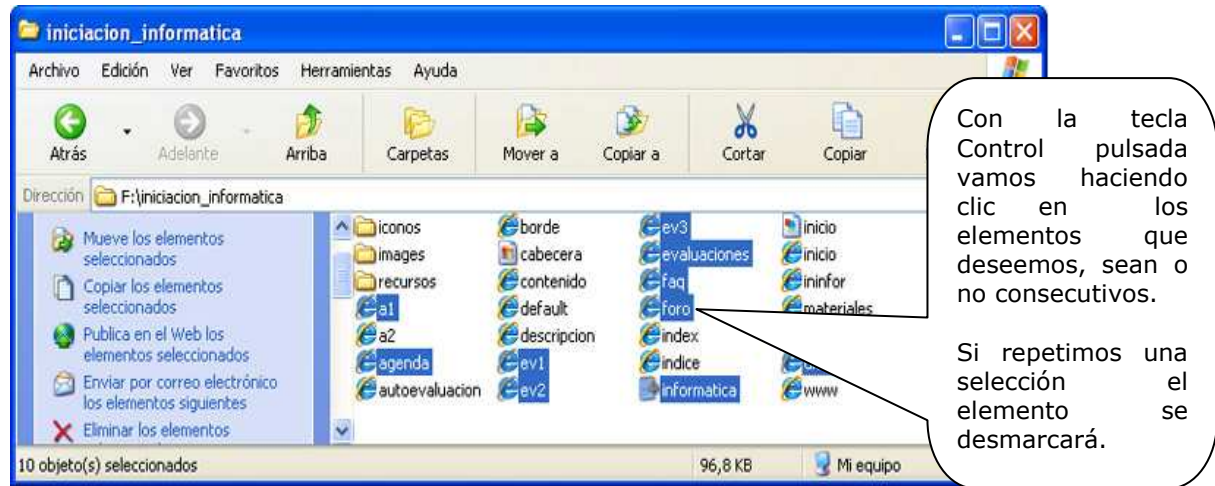
Si queremos realizar la misma operaci3n con varios ficheros y/o carpetas puede resultar pesado llevarla a cabo sucesivamente con cada uno de ellos.

Dado que el primer paso para borrar, mover o copiar un elemento es abrir el Explorador y seleccionarlo, si queremos realizar una misma operaci3n simultneamente con varios elementos deberemos empezar por aprender a seleccionar un grupo de elementos, para ello tenemos dos posibilidades:

- pinchamos en un elemento, pulsamos la tecla May3sculas y sin soltar pinchamos en otro elemento; con esto quedan seleccionados esos dos elementos y todos los comprendidos entre ellos.



- pinchamos en un elemento, pulsamos la tecla Control y, sin soltar, vamos pinchando en todos los dems elementos que deseemos seleccionar; esto nos permite seleccionar varios elementos que no aparecen en posiciones consecutivas en la lista.



Estas operaciones son idnticas en Windows Vista y en XP salvo cuestiones de aspecto de la pantalla que no afectan al procedimiento.

Una vez que tenemos seleccionados los elementos que nos interesan podemos:

- **borrarlos**: pulsando la tecla Supr.
- **moverlos**: arrastrando el grupo sobre el elemento (carpeta, disco, ...) al que queramos llevarlo.
- **copiarlos**: arrastrando el grupo sobre el elemento (carpeta, disco, ...) al que queramos llevarlo, manteniendo pulsada la tecla Control.

Utilizando cualquiera de las vvas aprendidas, desde el men Edicin, desde la barra de herramientas o pulsando el botn derecho con el cursor sobre uno de los archivos seleccionados

Selecciona tres ficheros consecutivos de la raiz de tu disquete de prcticas y cpalos en la carpeta ZETA que debes crear en tu disco duro, dentro de la carpeta CURSO.

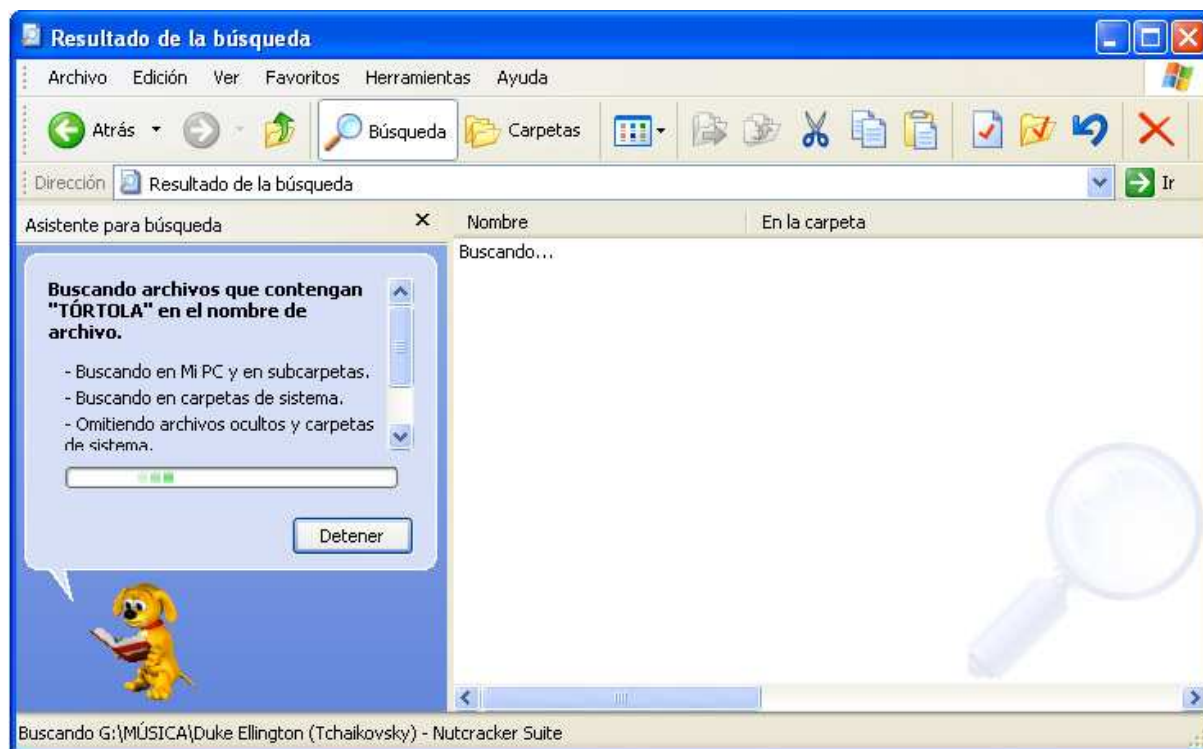
Selecciona los ficheros REDES y TORTOLA de tu lpiz USB y muvelos a tu carpeta del disco duro, que acabas de crear, con el nombre de ZETA.

11.- Buscar Archivos y Carpetas.

Si queremos localizar un archivo determinado, en el disco duro o en algunas de las unidades de disco disponibles de forma rpida, podemos usar el Explorador de Windows:

Selecciona la opción Búsqueda en la Barra de herramientas, Windows nos mostrará una lista de modos, lugares y objetos a buscar. Indicaremos a partir de dónde se realizará la búsqueda en "Buscar en". En el cuadro Nombre se escribe el nombre del archivo o carpeta que se quiere localizar. Se pulsa el botón "Búsqueda".

Windows nos mostrará una lista con todas las apariciones del objeto que se quiere localizar.

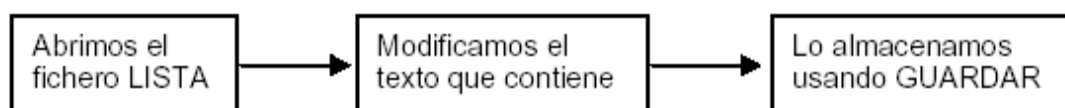


Otro modo de ir a la opción Buscar es desde el botón Inicio, Buscar, Archivos y carpetas. Aparecerá una ventana equivalente a la mostrada anteriormente.

12.- Crear un trabajo a partir de otro existente

En el apartado 8 de la unidad 4 se explicaba cómo modificar el contenido de un fichero que ya existe; lo que hacíamos en esa ocasión era abrir el fichero, modificar su contenido y volver a grabar éste usando la opción GUARDAR con lo que la versión "nueva" sustituía a la versión "original".

Si, por ejemplo, el texto que queremos modificar está almacenado en un fichero llamado LISTA, el proceso descrito se puede esquematizar como sigue:

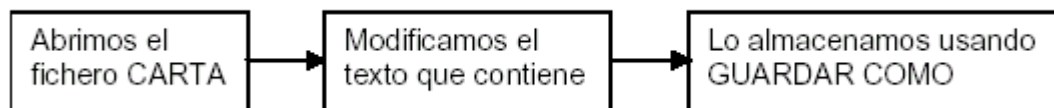


Cuando escogemos la opción GUARDAR el programa no nos plantea pregunta alguna, sino que directamente almacena el texto modificado en el fichero LISTA.

Así pues, al terminar el proceso en nuestro disco tenemos los mismos ficheros que teníamos al principio; el único cambio que se ha producido es que ha variado el contenido de uno de ellos (LISTA).

Puede darse el caso de que deseemos trabajar a partir de un fichero que ya existe, pero deseemos conservar tanto la versión "original" como la que obtengamos una vez hechas las modificaciones. Por ejemplo: supongamos que hemos escrito una carta a un amigo, la hemos grabado en el disco con el nombre CARTA y ahora queremos escribir otra carta similar (pero distinta) a otro amigo y conservar ambas grabadas.

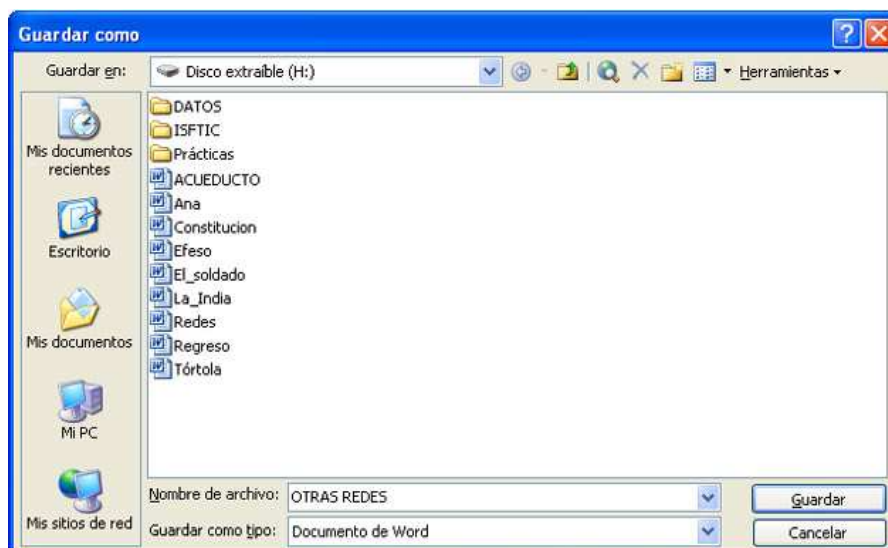
Evidentemente una posibilidad es escribir la nueva carta "desde cero", creando un nuevo documento, pero otra posibilidad sería:



La opción GUARDAR COMO nos permite guardar el texto modificado en un fichero diferente del que contenía el texto original, para lo cual el programa nos preguntará el nombre del fichero en el que queremos almacenarlo.

A diferencia de lo que sucedía cuando utilizábamos GUARDAR, al final de este proceso en nuestro disco tenemos, además del fichero CARTA con su contenido original, un nuevo fichero con el contenido modificado.

Cuando elegimos la opción GUARDAR COMO se nos presenta el siguiente cuadro de diálogo:



Abre el fichero REDES, añade al final del mismo el párrafo que sigue y graba el resultado en tu disquete con el nombre OTRAS REDES:

Una de las revoluciones que se avecinan es la de redes inalámbricas; ¿desaparecerán por fin los complejos cableados que unen unos equipos con otros?

Abre el fichero TORTOLA, sustituye las palabras “musa” por “inspiración” y graba el resultado en tu disquete con el nombre de PERSONAJE.

Abre el fichero REDES y comprueba que su contenido no se ha modificado; haz lo mismo con el fichero TORTOLA.

Abre los ficheros OTRAS REDES y PERSONAJE para comprobar que contienen los textos con las últimas modificaciones realizadas.

Ejercicios de recapitulación.

1.- Crea una nueva carpeta dentro de la carpeta CURSO de tu disco duro y llámala REPASO.

2.- Usa WordPad para copiar este texto:

Está bien tu máquina- dijo Eudes.

¡Bah! - dijo Godofredo - tengo una mejor en casa, que me compró mi papá, con flash.

Todos empezaron a gastarle bromas, es cierto que Godofredo dice cualquier cosa.

¿ Y qué es un flash? - le pregunté

Bueno, es una lámpara que hace "pif", como un fuego artificial, y se pueden sacar fotos de noche - dijo Godofredo.

Grábalo en un fichero que llamaremos NICOLAS dentro de la carpeta REPASO.

Cierra WordPad.

3.- Usa Mi PC para averiguar el tamaño y la fecha y hora de creación de NICOLAS.

tamaño: fecha y hora de creación:.....

4.- Recupera NICOLAS y añade al final del texto las siguientes líneas:

Eres un mentiroso, eso es lo que eres - le dije

Te voy a dar una torta - me dijo Godofredo

SI quieres, Nicolás - dijo Alcestes -, puedo sostenerte la cámara de fotos

Sustituye la versión original del texto por ésta versión "ampliada".

5.- Añade al final del texto estas líneas:

Entonces le di la máquina, diciéndole que tuviera cuidado; no me fiaba yo mucho, porque tenía los dedos llenos de mantequilla y tenía miedo a que se le resbalara. Empezamos a pegarnos y el Caldo llegó corriendo y nos separó.

Graba el texto completo con un nuevo nombre: ALCESTES, en la carpeta REPASO.

Cierra WordPad.

7.- Pon en marcha WordPad, recupera los ficheros NICOLAS y ALCESTES y comprueba que su contenido es el que debe ser.

8.- Crea una nueva carpeta dentro de REPASO y llámala RECAPI.

9.- Copia a RECAPI el fichero NICOLAS.

10.- Mueve la carpeta RECAPI a la raíz de tu disco de trabajo.

11.- Mueve el fichero ALCESTES a la carpeta RECAPI.

12.- Borra el fichero NICOLAS.

