

Crear una copia de seguridad de la carpeta del escritorio

En este ejercicio se muestran algunas acciones que se utilizan para organizar y administrar archivos y carpetas.

En este ejercicio aprenderá a:

- Obtener la ubicación de la carpeta de escritorio del usuario actual.
- Recuperar el contenido de una carpeta en el escritorio.
- Crear una nueva carpeta en el escritorio.
- Copiar el contenido de la primera carpeta en la nueva carpeta.
- Escribir en un archivo de texto.
- Cambiar el nombre del archivo de texto para que contenga la fecha y hora actuales en su nombre de archivo.

Pasos

Siga estos pasos para organizar y administrar archivos y carpetas:

1. Cree una carpeta en su escritorio y llámela **Importante**.
2. Abra la nueva carpeta, haga clic con el botón derecho en la carpeta, vaya a **Nuevo** y, a continuación, cree un nuevo **Documento de texto**.
3. Repita el paso anterior con otros tipos de archivos o documentos disponibles. Aunque no se imponen restricciones de cantidad, tres archivos deberían ser suficientes para este ejercicio.
4. Cree un nuevo flujo y agregue la acción **Obtener carpeta especial** al espacio de trabajo.
5. Defina el campo **Nombre de la carpeta especial:** en **Escritorio** y guárdela en una variable.

Obtener carpeta especial

✕

☆ Recupere la ruta de acceso de una carpeta especial de Windows (por ejemplo, Escritorio, Mis imágenes, Caché de Internet, etc.) [Más información](#)

Seleccionar parámetros

Nombre de la carpeta especial:

Escritorio

ⓘ

Ruta de carpeta especial:

C:\Users\Administrator\Desktop

ⓘ

> Variables producidas [SpecialFolderPath](#)


Guardar

Cancelar

6. Utilice la acción **Obtener archivos de la carpeta** para definir el campo **Carpeta en %SpecialFolderPath%\Important**. Con esta configuración se seleccionará la carpeta previamente creada en el escritorio.

Obtener archivos de la carpeta


✕

 Recuperar la lista de archivos de una carpeta [Más información](#)

Seleccionar parámetros

Carpeta:

%SpecialFolderPath%\Important

 {x}

ⓘ

Filtro de archivo:

*

{x}

ⓘ


Incluir subcarpetas:

☐

ⓘ

> Advanced

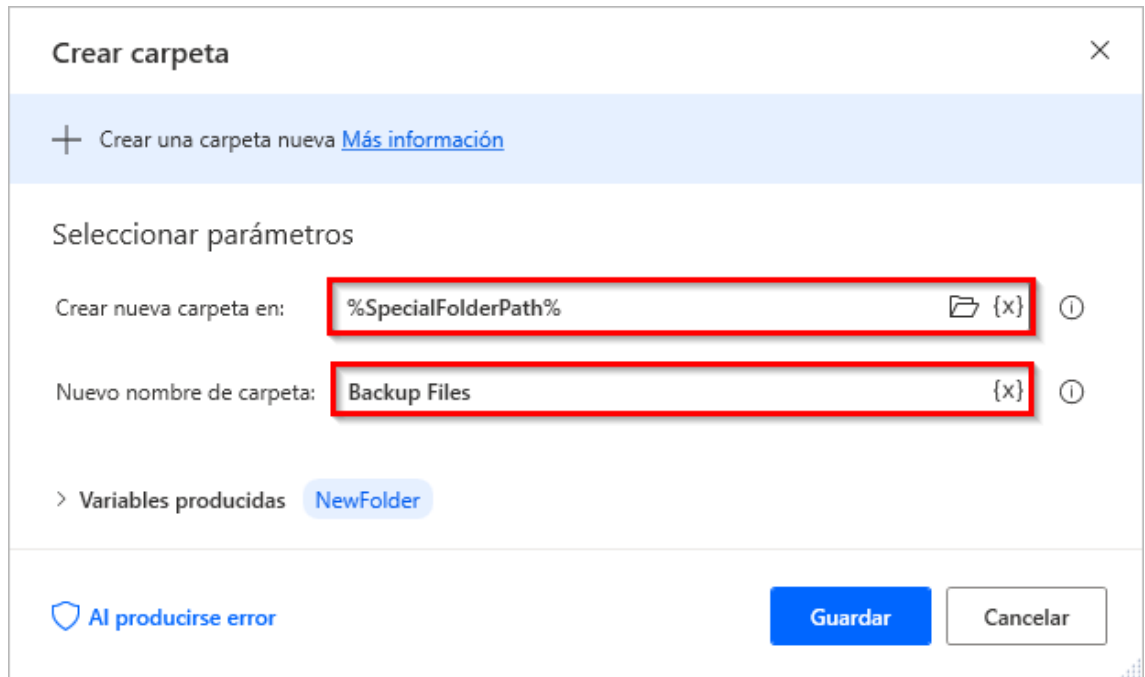
> Variables producidas [Files](#)

 Al producirse error

Guardar

Cancelar

7. Agregue la acción **Crear carpeta** al espacio de trabajo.
8. En el campo **Crear nueva carpeta en**, introduzca **%SpecialFolderPath%**.
9. En el campo **Nuevo nombre de carpeta**, escriba **Archivos de copia de seguridad**.



Crear carpeta

+ Crear una carpeta nueva [Más información](#)

Seleccionar parámetros

Crear nueva carpeta en: {x} ⓘ

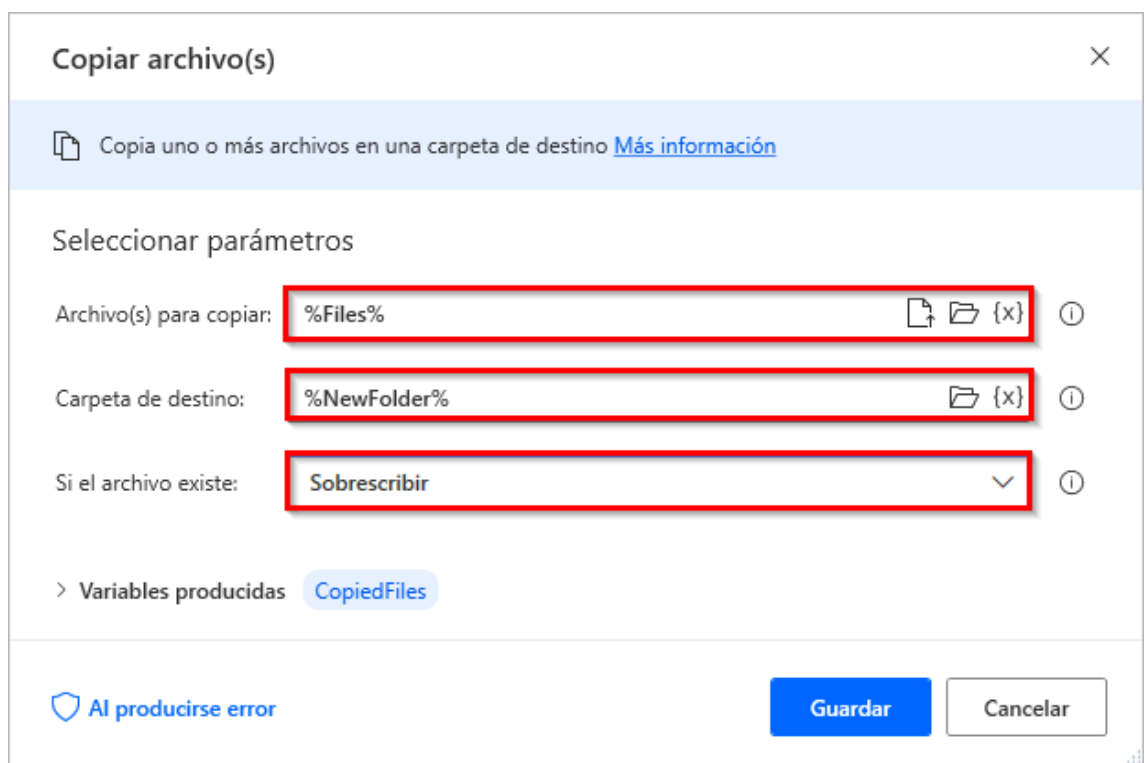
Nuevo nombre de carpeta: {x} ⓘ

> Variables producidas [NewFolder](#)

Al producirse error

Guardar **Cancelar**

10. Agregue la acción **Copiar archivo(s)**.
11. Defina el campo **Archivo(s) para copiar** en **%Files%**, el campo **Carpeta de destino** en **%New Folder%** y la opción desplegable **Si los archivos existen en** **Sobrescribir**.



Copiar archivo(s)

Copia uno o más archivos en una carpeta de destino [Más información](#)

Seleccionar parámetros

Archivo(s) para copiar: {x} ⓘ

Carpeta de destino: {x} ⓘ

Si el archivo existe: ⓘ

> Variables producidas [CopiedFiles](#)

Al producirse error

Guardar **Cancelar**

12. Para crear el archivo de registro, agregue la acción **Escribir texto en el archivo** y, a continuación, defina el campo **Ruta de archivo** en **%NewFolder%\Backup Log.txt**.
13. En el campo **Texto que se va a escribir**, agregue un mensaje que indicará que el flujo se ha ejecutado correctamente.

14. Agregue la acción **Cambiar el nombre de los archivos** y, a continuación, defina el campo **Archivos que se van a cambiar de nombre** en **%NewFolder%\Backup Log.txt**.
15. En el menú desplegable **Cambiar nombre de esquema**, seleccione la opción **Agregar datetime**.
16. Defina la opción desplegable **Separador** en **sin separador** y la opción **Formato de datetime** en **dd.MM.aa_HH.mm**.

Cambiar el nombre de los archivos

Cambia el nombre de uno o varios archivos [Más información](#)

Seleccionar parámetros

Archivo que se va a cambiar de nombre:

%NewFolder%\Backup Log.txt

{x}

Cambiar nombre de esquema:

Agregar datetime

Usar valor datetime personalizado:

Datetime para agregar:

Datetime actual

Agregar datetime:

Después del nombre

Separador:

Nada

Formato de datetime:

dd.MM.yy_HH.mm

{x}

Si el archivo existe:

No hacer nada

> Variables producidas

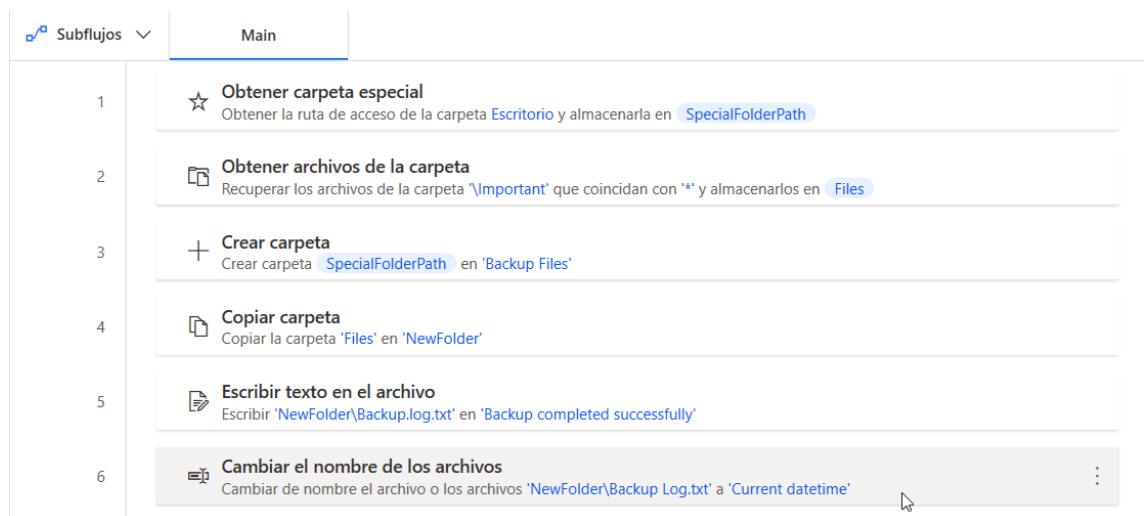
RenamedFiles

Al producirse error

Guardar

Cancelar

El flujo completado debe ser similar a la captura de pantalla siguiente.



17. Ejecute el flujo.

Una vez que se haya completado el flujo de ejecución, tendrá una nueva carpeta llamada **Archivos de copia de seguridad** en su escritorio. La carpeta contendrá todo el contenido de la carpeta denominada **Importante** y un archivo de texto adicional llamado **Registro de copia de seguridad**, que tendrá la última fecha y hora en que se ejecutó el flujo anexadas al nombre de archivo.