

El Explorador de Windows 7

Contenido

Sistema de archivos	2
Elementos	2
Estructura	2
Nombres de Carpetas y Archivos	2
Explorador de Windows	3
Introducción	3
Interfaz	3
Técnicas y operaciones	4
Abrir, crear carpetas	4
Seleccionar objetos	4
Copiar, Cortar y Pegar objetos	4
Crear accesos directos	4
Renombrar carpetas/archivos	5
Eliminar carpetas/archivos	5
Operaciones en el panel de navegación	5
Operaciones generales	5
Propiedades de archivos y carpetas	5
Botón secundario del ratón	6
Visualización y organización de archivos y carpetas	6
Apariencia de los archivos (vistas)	6
Vista previa	6
Otras	6

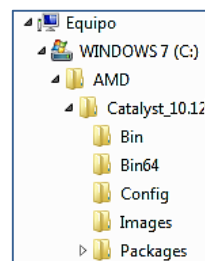
Sistema de archivos

Elementos

- 1) Sistema de archivos
 - a) El sistema de archivos es la forma en la que se almacena, se estructura y se administran los datos dentro de una unidad lógica por parte del sistema operativo.
 - b) Se asigna un sistema de archivos cuando se da formato a un disco duro o partición.
 - c) Windows 7
 - i) permite trabajar con tres sistemas de archivos para dar formato a discos duros: FAT16, FAT32 y **NTFS**
 - ii) es capaz de trabajar con unidades que disponen de otros formatos como CDFS (CD) o UDF (DVD)
- 2) Unidades (A:\ B:\ C:\ ...) Son dispositivos de almacenamiento: unidades lógicas locales o de red.
 - a) Unidades locales, generalmente se nombra de A a Z
 - b) Unidades remotas, generalmente se nombran de Z a A
- 3) Carpetas (Directorios). Una carpeta es un contenedor que se puede usar para almacenar archivos.
- 4) Archivos (Ficheros)

Estructura

- 1) Sistema jerárquico, en árbol basado en el empleo de
 - a) **Unidades** (A:\ B:\ C:\ ...).
 - i) **Carpetas** (Directorios)
 - (1) **Archivos** (Ficheros)
- 2) El acceso a los recursos se realiza mediante el empleo de rutas, direcciones, path...
 - a) Una ruta local se estructura en



LetraDeDispositivo : componentesSeparadosPorBarra \ nombreDelArchivo

Ej. C:\Windows\explorer.exe

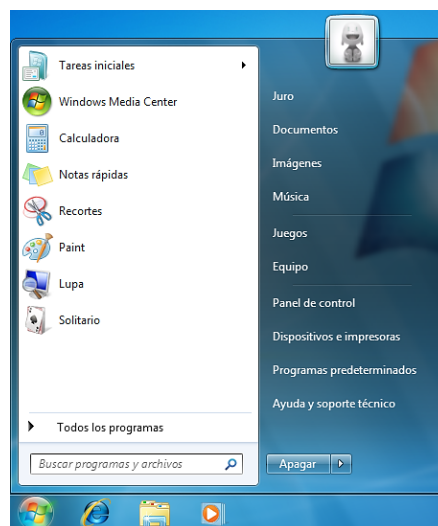
Nombres de Carpetas y Archivos

- 1) Caracteres permitidos para la creación de nombres de archivos y carpetas
 - a) Las carpetas o archivos no admiten los siguientes caracteres `/ \ | : ? * > < “`
 - b) Se permiten caracteres en blanco, mayúsculas, minúsculas y tildes.
 - c) Se permite hasta un total de 260 caracteres, incluyendo la ruta de acceso a la carpeta o archivo.
- 2) Extensiones
 - a) Sufijo que aparece tras un punto (.)
 - b) Su empleo es opcional, no siendo obligatorio que todos los archivos tengan la extensión.
 - c) No se aplica a las carpetas.
 - d) Ayuda a identificar el tipo de archivo, el formato de los datos que contiene y el programa que generalmente se asocia para su edición o lectura.
 - e) Por defecto no se muestran.
 - f) Se puede cambiar su programa asociado con la utilidad **Abrir Con**
 - g) Si Windows 7 no conoce la extensión del archivo que se desea abrir, entonces mostrará un cuadro de diálogo para buscar el programa en Internet o para seleccionarlo de la lista de programas.

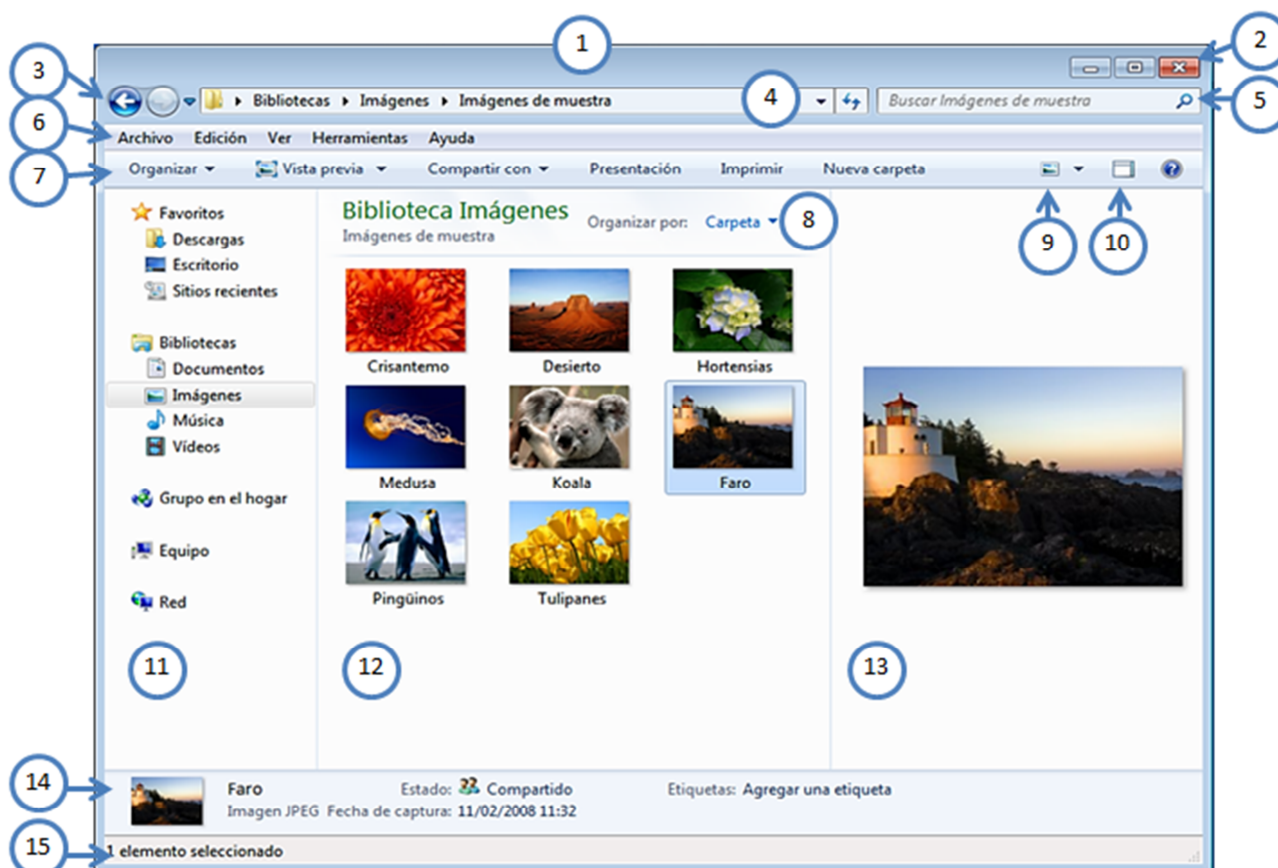
Explorador de Windows

Introducción

- 1) Explorador de Windows es un administrador o gestor de archivos.
 - a) Es el programa que ofrece Windows 7 para organizar, controlar y gestionar los archivos y carpetas de los distintos dispositivos de almacenamiento de que disponga el equipo.
- 2) Permite tareas como
 - a) estructurar archivos y carpetas
 - b) navegar, localizar, buscar, filtrar, agrupar archivos y carpetas
 - c) editar, copiar, cortar, y pegar archivos y carpetas
 - d) ver el contenido de carpetas y unidades de almacenamiento
- 3) Puesta en marcha
 - a) Tecla **Logotipo de Windows + E**
 - b) **Inicio** > Todos los programas > Accesorios > Explorador de Windows
 - c) **Barra de tareas** > clic con botón principal del ratón en el botón Explorador
 - d) Clic en los vínculos que ofrece el menú Inicio > **Equipo**, **Documentos**, **Música**...
 - e) Ventana **Ejecutar** > comando **explorer**



Interfaz



▪ Barra de Título _____	1
▪ Botones de Ventana _____	2
▪ Cuadro de búsqueda _____	5
▪ Botones de Atrás/Adelante _____	3
▪ Barra de Dirección _____	4
▪ Barra de Menú _____	6
▪ Barra de Herramientas _____	7
▪ Botón Vistas _____	9
▪ Botón Mostrar Panel de Vista Preliminar _____	10
▪ Barra de Estado _____	15
▪ Panel de navegación _____	11
▪ Panel o área de trabajo _____	12
▪ Panel de Vista Previa _____	13
▪ Panel de Biblioteca _____	8
▪ Panel de detalles _____	14

Técnicas y operaciones

Abrir, crear carpetas

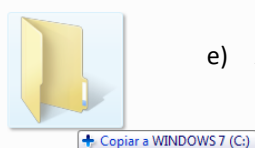
- 1) Comportamiento predeterminados: **dobles clic** sobre la carpeta
- 2) Seleccionar carpeta y pulsar la tecla **Entrar**
- 3) Abrir en otra ventana: **Ctrl + dobles clic**
- 4) Crear carpeta: **Ctrl + May + N**

Seleccionar objetos

- 1) Seleccionar todo: **Ctrl + E** o botón **Organizar > Seleccionar todo** o **menú Edición > Seleccionar todo**
- 2) Selecciones múltiples no contiguas: **cli - Ctrl + clic**
- 3) Selecciones múltiples contiguas: **clic - May + clic**
- 4) Invertir la selección: **Menú Edición > Invertir la Selección o mediante ratón**
- 5) Seleccionar el primer elemento / Mostrar la parte superior de la ventana: **Inicio**
- 6) Seleccionar el último elemento / Mostrar la parte inferior de la ventana: **Fin**

Copiar, Cortar y Pegar objetos

- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1) Copiar y Pegar (Edición > Copiar, Pegar) <ol style="list-style-type: none"> a) Ctrl + C - Ctrl + V b) Organizar > Copiar, Pegar c) Ctrl + Arrastre d) Arrastrar con botón secundario del ratón > Copiar aquí e) Arrastre de objeto a distinta unidad | <ol style="list-style-type: none"> 2) Cortar y Pegar (Edición > Cortar, Pegar) <ol style="list-style-type: none"> a) Ctrl + X - Ctrl + V b) Organizar > Cortar, Pegar c) May + Arrastre d) Arrastrar con botón secundario del ratón > Mover aquí e) Arrastre de objeto a otra ubicación dentro de la misma unidad |
|--|---|



+ Copiar a WINDOWS 7 (C:)

Crear accesos directos

- 1) Botón secundario del ratón sobre el objeto > Crear acceso directo
- 2) Botón secundario del ratón sobre el objeto > Enviar a > Escritorio (crear acceso directo)
- 3) Botón secundario del ratón sin seleccionar objeto > Nuevo > Acceso directo

Copiar aquí
Mover aquí
 Crear iconos de acceso directo aquí
 Cancelar

- 4) Arrastrar con botón secundario del ratón > Crear iconos de acceso directo aquí
 - a) **Alt + Arrastre o Ctrl + May + Arrastre**

Renombrar carpetas/archivos

- 1) Seleccionar objeto y pulsar **F2**
- 2) Seleccionar objeto y pulsar una vez con el botón principal del ratón
- 3) Seleccionar objeto > botón secundario del ratón > Cambiar nombre

Eliminar carpetas/archivos

- 1) **Enviar a la Papelera** de reciclaje
 - a) Seleccionar y pulsar **Supr**
 - b) Seleccionar y pulsar **Ctrl + D**
 - c) Botón secundario del ratón > Eliminar
- 2) **Sin enviar a la Papelera** de reciclaje
 - a) Selección y pulsar **May + Supr**

Operaciones en el panel de navegación

- 1) Desplazase hacia abajo: **Flecha Abajo**
- 2) Desplazarse al directorio contenedor/padre: **Retroceso**
- 3) Desplegar la selección actual si está contraída o seleccionar la primera subcarpeta: **Flecha Derecha** o Tecla **+** (teclado numérico)
- 4) Contraer la selección actual si está expandida o seleccionar la carpeta principal: **Flecha Izquierda** o Tecla **-** (teclado numérico)
- 5) Desplegar la carpeta activa y todas sus subcarpetas: Tecla ***** (Teclado numérico)

Operaciones generales

- 1) Abrir una nueva ventana: **Ctrl + N**
- 2) Actualizar el contenido de la ventana: **F5** o **Ctrl + R** o Menú **Ver > Actualizar**
- 3) Pantalla Completa: **F11**
- 4) Mostrar los elementos de la barra de direcciones: **F4**
- 5) Seleccionar la barra de direcciones: **Alt + D**
- 6) Deshacer cambios: **Ctrl + Z** (Si en la anterior acción se envió un archivo a la Papelera, se podrá recuperar)
- 6) Realizar búsquedas: **Ctrl + F** o **F3**
- 7) Cambiar el tipo de vista mediante ratón: **Ctrl + rueda central** del ratón
- 8) Ayuda y soporte técnico de Windows: **F1**
- 9) Cambio del comportamiento del explorador en **Barra de herramientas > Agrupar > Opciones de Carpeta**

Propiedades de archivos y carpetas

- 1) La información a mostrar varía según el objeto seleccionado.
- 2) En solapa **General**, obtener información sobre el elemento de nombre, ubicación, tamaño; también permite cambiar atributos de sólo lectura y oculto, así como, indexar, cifrar y comprimir su contenido en el disco duro.
- 3) En solapa **Compartir**, permite hacer el recurso accesible a la red.
- 4) En solapa **Seguridad**, permite asignar usuarios y permisos.
- 5) En solapa **Detalles**, permite crear y editar propiedades como título, autor, etc..
- 6) En solapa **Versiones anteriores**, nos permite obtener un historial del archivo
- 7) En solapa **Personalizar**, sólo para carpetas, indicar el tipo de archivos que guardará, cambiar el icono del objeto y establecer una imagen para mostrar en el icono de la carpeta

- 8) Se accede con **Organizar > Propiedades o Botón secundario del ratón > Propiedades** o **Alt + Intro**

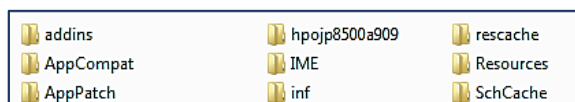
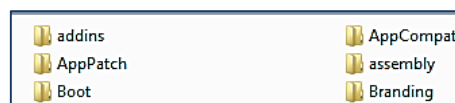
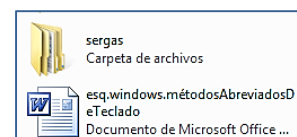
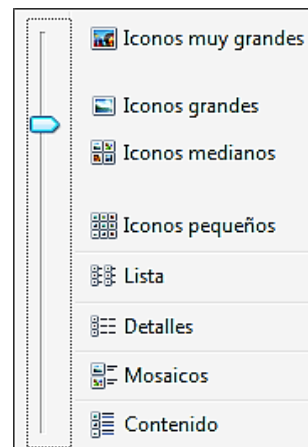
Botón secundario del ratón

- Operaciones adaptadas al contexto, al tipo de objeto seleccionado, e incluso a los programas que se tengan instalados, ya que estos pueden añadir elementos al menú contextual.
- Encontramos, entre otras opciones: Abrir, Cambiar nombre, Imprimir, Formatear, Vista previa, Ordenar por, Agrupar por, Enviar a > Escritorio, a Pendrive, CD, comprimir en .zip, etc..

Visualización y organización de archivos y carpetas

Apariencia de los archivos (vistas)

- Mediante
 - Botón Vistas (el icono cambia para mostrar la vista activa)
 - Ctrl + rueda central** del ratón.
- Iconos muy grandes, iconos grandes, medianos**
 - Muestra el contenido o su icono, con el nombre en la parte inferior (se puede ocultar el nombre en carpetas de imágenes y vídeos)
- Mosaicos**
 - Icono de tamaño medio, en columnas, con nombre e información complementaria a la derecha.
- Iconos pequeños**
 - Icono pequeño con el nombre a su derecha.
 - Se distribuye de **izquierda a derecha**, y de arriba abajo
- Lista**
 - Iconos de tamaño pequeño, con nombre a su derecha, presentado en columnas y listados de forma ordenada.
 - Se distribuye de **arriba a abajo**, y de izquierda a derecha.
- Detalles**
 - Iconos, con datos estructurados en columnas que pueden personalizarse.



En ventanas de **carpetas**, resultados de **búsqueda** y **bibliotecas**, la columna tamaño no refleja datos para las carpetas. Sí ofrece datos en Papelera de Reciclaje.

- Contenido**
 - Vista nueva para uso como resultado de búsquedas. Información agrupada en filas, con icono mediano.

Vista previa

- Activa el panel de Vista Previa mostrando el contenido de una imagen, un archivo PDF, un archivo de Word...
 - Se activa con el botón **Mostrar Panel de Vista Previa**



Otras

- Empleo del cuadro de búsqueda para filtros y búsquedas de archivos
- Ordenaciones de elementos
- Agrupaciones de elementos