

ORGANIZAR LA INFORMACIÓN

ORGANIZACION
DE LA
INFORMACION



Bienvenidos al módulo de organizar la información en el ordenador.



ENTIDADES FINANCIADORAS

ORGANIZACION DE LA INFORMACION

OBJETIVOS

OBJETIVOS

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Sed vulputate vehicula tortor sed necit. **Aliquam tincidunt, nisi et ultrices auctor, libero leo aliquet** libero, eu mattis lacus lorem nec odio. Ut vehicula, mi ut bibendum pulvinar, nisi lorem gravida leo, vitae luctus massa neque quis nisl.

- Aprender a entrar en el explorador de archivos
- Aprender a crear, copiar, cortar, pegar y eliminar carpetas.

Objetivos.

En este módulo del curso de las tics aprenderemos a entrar en el explorador de archivos, a crear, copiar, cortar, pegar y eliminar carpetas.



CONTENIDOS

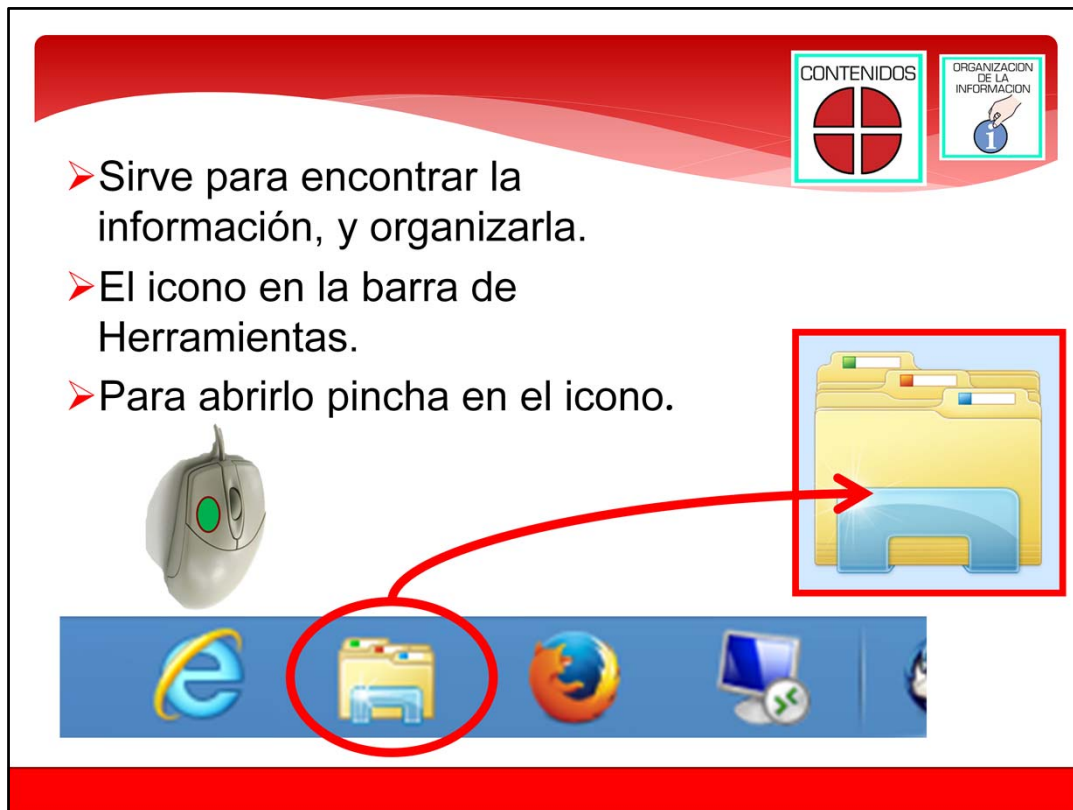


CONTENIDOS

Después de cada contenido teórico realizaremos una actividad. Al superarla continuaremos con el siguiente contenido.

Contenidos.

Después de cada contenido teórico realizaremos una actividad. Al superarla continuaremos con el siguiente contenido.



CONTENIDOS

ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

- Sirve para encontrar la información, y organizarla.
- El icono en la barra de Herramientas.
- Para abrirlo pincha en el icono.

Diagram illustrating the File Explorer icon in the Windows taskbar. A mouse cursor is shown hovering over the File Explorer icon (a yellow folder with a blue base) in the taskbar. A red circle highlights the icon, and a red arrow points from it to a larger, detailed view of the folder icon in a separate window.

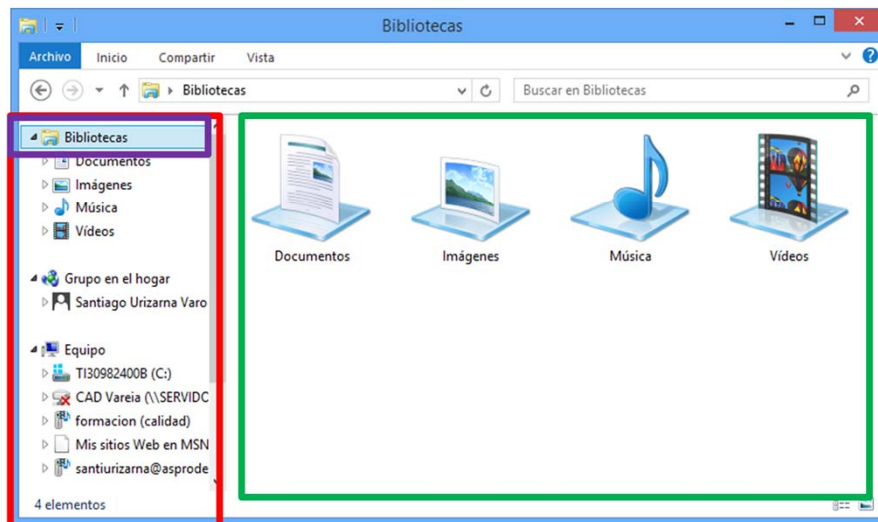
El explorador de archivos.

Una herramienta muy importante de Windows es el Explorador de Archivos. El Explorador de Archivos nos permite ver que información tenemos en el ordenador y los discos del ordenador. También podremos ver la información que tenemos en otros aparatos que conectemos al ordenador, como por ejemplo MP3, Cámara de fotos, etc.

La información que hay en el ordenador se almacena en carpeta y archivos.

El icono del Explorador de Archivos está en la barra de Herramientas de Windows. El icono del Explorador de Archivos es como el que está rodeado de rojo en la pantalla. Para abrirlo, pincha con la flecha encima del icono con el botón izquierdo.

VENTANAS



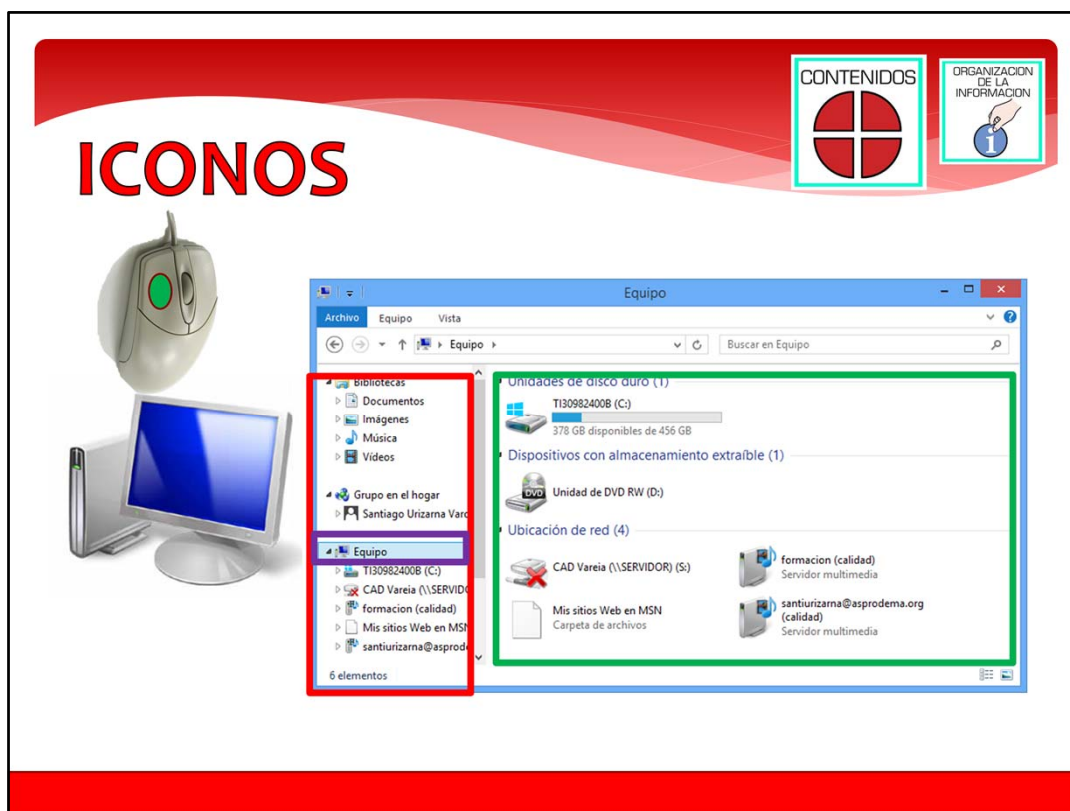
Ventanas del explorador de archivos.

Al abrir la ventana del Explorador de Archivos verás una ventana como la que aparece en la pantalla.

En el recuadro rojo, está una zona importante del Explorador de Archivos. Es el Panel de navegación. En el puedes ver las Bibliotecas del ordenador y las carpetas que tiene dentro. El icono de las Bibliotecas es el que está en un recuadro morado. Si pinchas con el botón izquierdo, verás las carpetas que hay dentro de las Bibliotecas.

En el recuadro verde, en la parte derecha de la ventana, es donde se ve el contenido de la carpeta

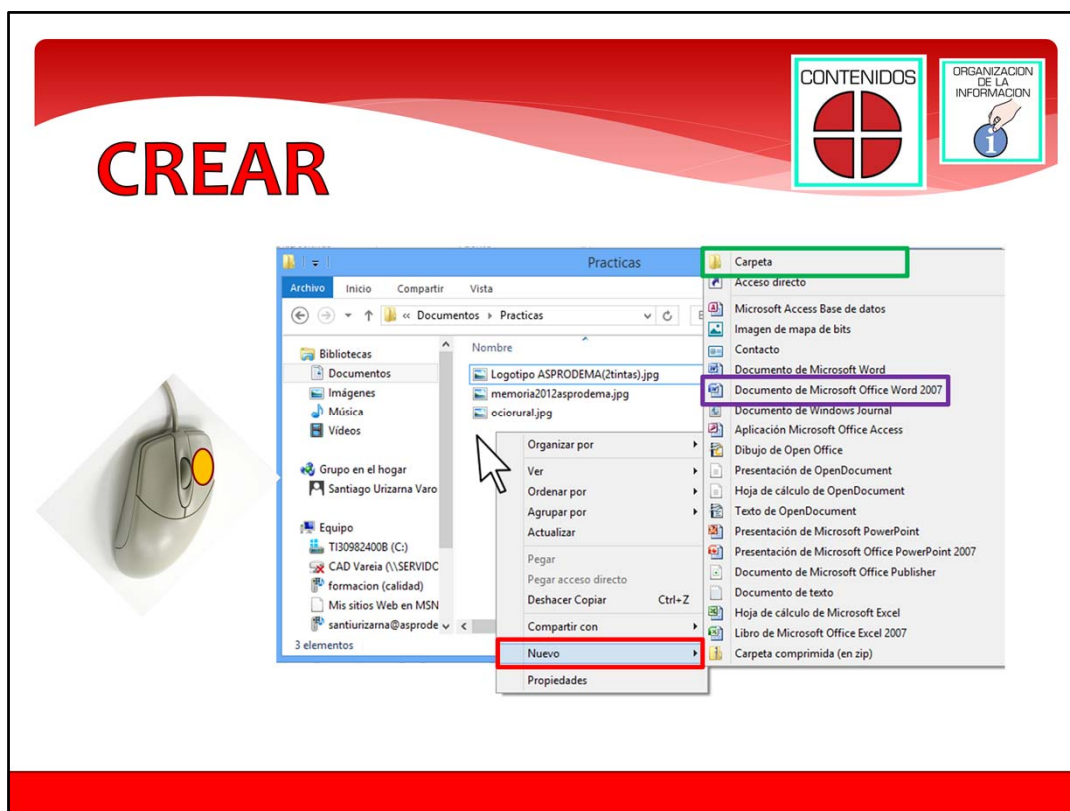
que has elegido en el Panel de navegación.



Iconos del explorador de archivos.

Uno de los iconos importantes que aparecen en el Panel de navegación es el icono de Equipo. Es el icono que está dentro de un recuadro morado.

Si pinchas en este icono, verás en la parte derecha de la ventana las unidades de disco que hay conectadas al ordenador. También aparecerán otros aparatos que estén conectados al ordenador, como el MP3 y la cámara de fotos. Si pinchas dos veces encima de estos iconos entrarás dentro de ellos y verás los archivos que hay dentro de ellos. Por ejemplo si entras en el icono del MP3 podrás ver los archivos de música que tienes en él.



Crear carpetas y archivos.

Ahora vamos a ver como crear carpetas y archivos en nuestro ordenador. Las carpetas y archivos nos sirven para organizar la información.

En la carpeta donde queremos crear una carpeta o un archivo, tenemos que pinchar con la flecha pulsando el botón derecho. El botón derecho es el que está en la pantalla de color naranja. Entonces aparecerá un menú contextual.

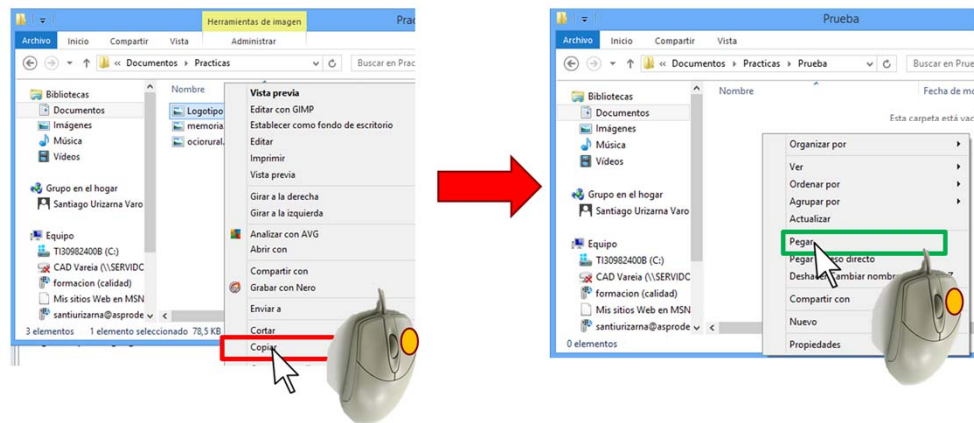
En el menú contextual tenemos que elegir la opción Nuevo. Es la opción que está en un recuadro Rojo. Entonces nos aparece un menú con las cosas que podemos crear en la carpeta.

Por ejemplo, si elegimos la opción Carpeta, que ves que está en un recuadro verde, se creará una carpeta. Sin embargo, si eliges la opción que aparece en el recuadro morado, crearás un Documento de Word en blanco.

En la siguiente pantalla veremos un vídeo de como crear carpetas.



COPIAR Y PEGAR



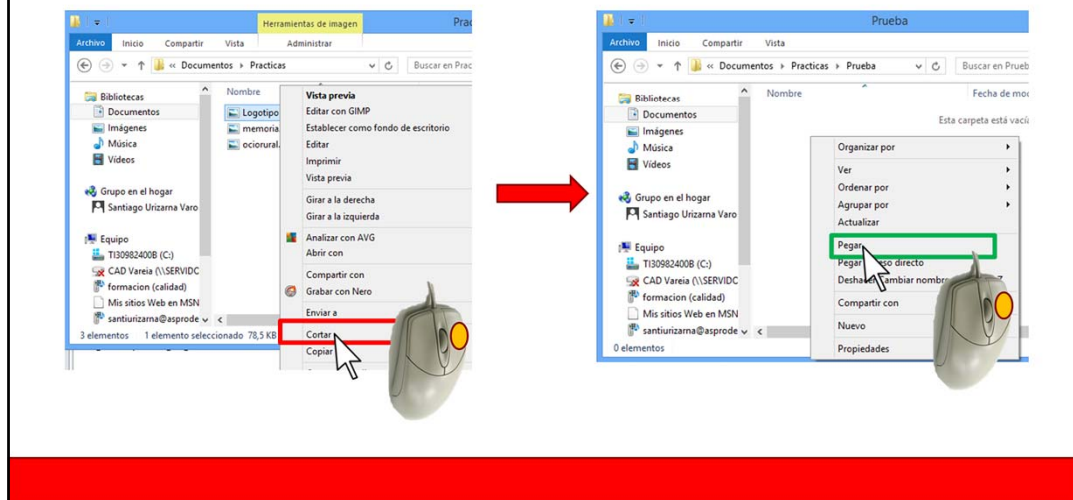
Copiar y pegar.

Ahora que ya sabemos crear archivos y carpetas, es el momento de copiar de una carpeta a otra. Esto sirve por ejemplo para copiar las fotos de las vacaciones que tienes en tu ordenador, a la memoria USB de un amigo con el que has estado de vacaciones.

Para copiar una carpeta o un archivo, lo que tienes que hacer es pinchar con el botón Derecho sobre el archivo o carpeta. Entonces aparece el menú contextual. Tienes que elegir la opción Copiar. Copiar es la opción que está en el recuadro rojo. Esto hará que el archivo o la carpeta se copie a la memoria del ordenador.

Ahora es el momento de ir a la carpeta del ordenador, o del disco, donde quieras copiar la información. Cuando estés en la carpeta de destino, pincha con la flecha con el botón derecho donde quieras la copia. Aparecerá el menú contextual, y tendrás que elegir la opción Pegar. Pegar es la opción que está en un recuadro verde. Entonces aparecerá una copia del archivo o carpeta idéntica a la que tenías en la primer carpeta.

CORTAR Y PEGAR

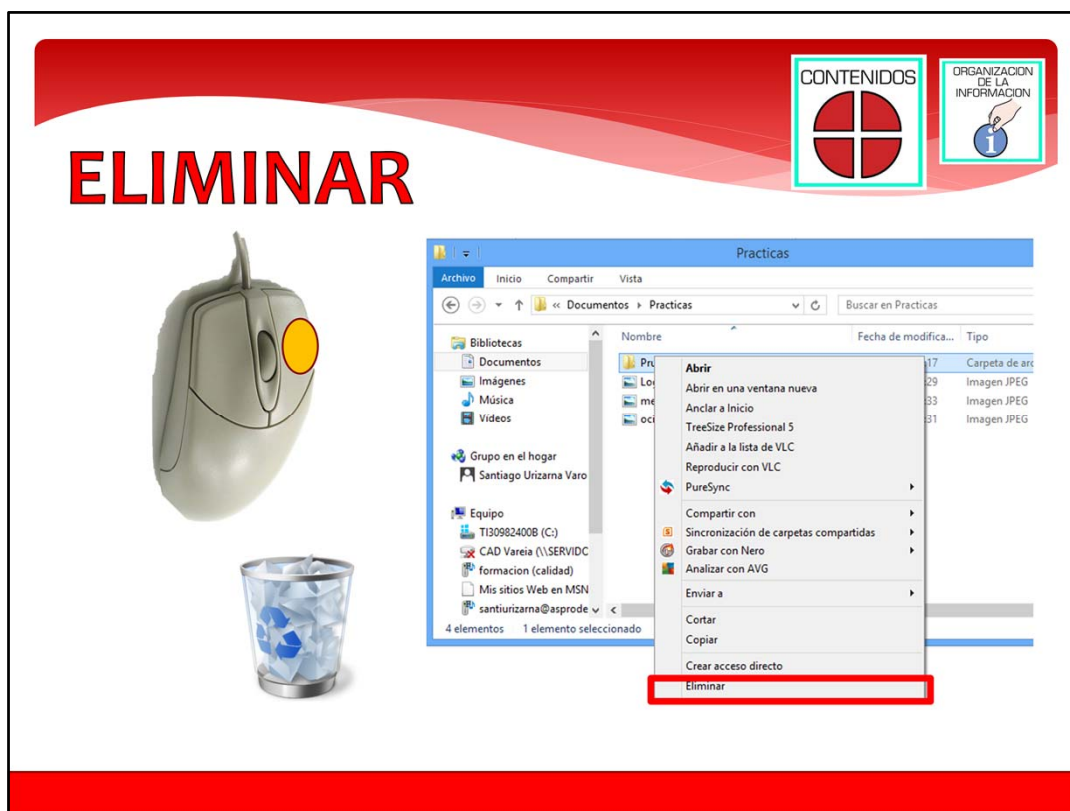


Cortar y pegar.

Ya sabemos copiar. Ahora aprenderemos a Mover archivos o carpetas a diferentes sitios del ordenador. Esto sirve por ejemplo para cambiar de sitio un documento que tenías en una carpeta, a otra carpeta.

Para mover una carpeta o un archivo, lo que tienes hacer es pinchar con el botón Derecho sobre el archivo o carpeta. Entonces aparece el menú contextual. Tienes que elegir la opción Cortar. Cortar es la opción que está en el recuadro rojo. Esto hará que el archivo o la carpeta se copie a la memoria del ordenador, y se borre de la carpeta donde estaba.

Ahora es el momento de ir a la carpeta del ordenador, o del disco, donde quieras mover la información. Cuando estés en la carpeta de destino, pincha con la flecha con el botón derecho donde quieras poner ahora el archivo o carpeta. Aparecerá el menú contextual, y tendrás que elegir la opción Pegar. Pegar es la opción que está en un recuadro verde. Entonces se moverá a esta carpeta el archivo o carpeta. A continuación vamos a ver un vídeo de como copiar, cortar y pegar carpetas.

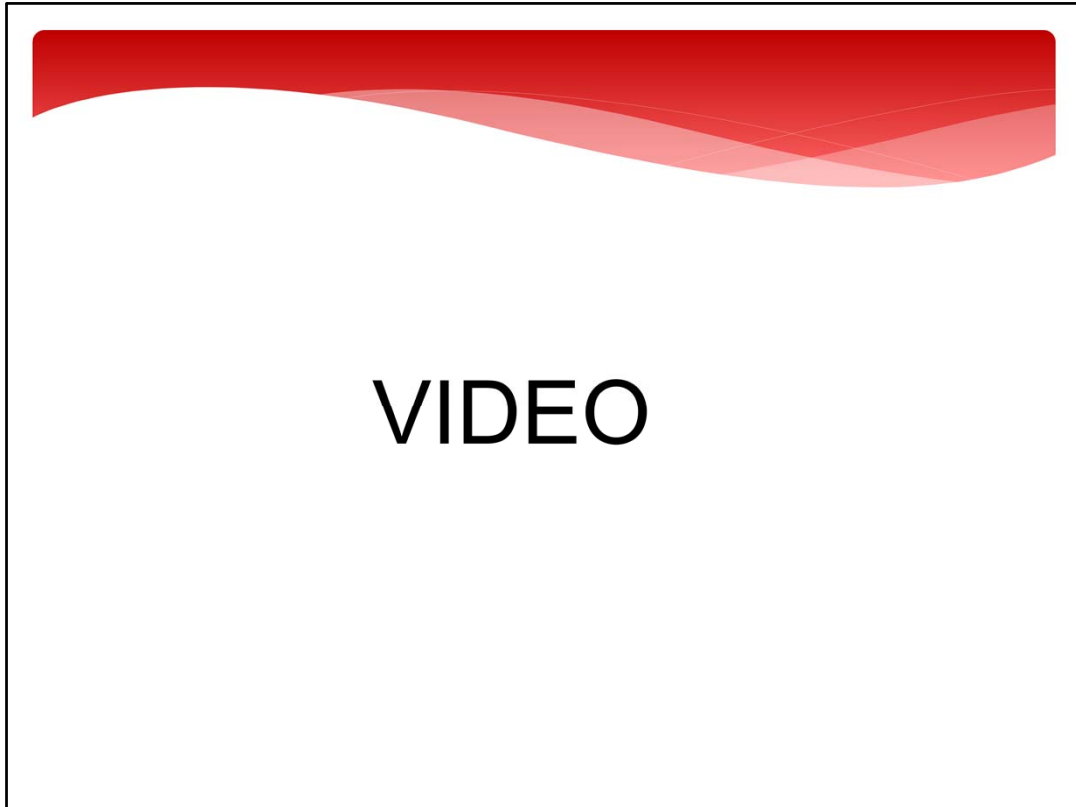


Borrar archivos y carpetas.

Ya solo te falta saber como borrar archivos y carpetas. Los archivos o carpetas se borran del ordenador, cuando ya no necesitamos almacenar esta información en la carpeta donde está, porque nos hemos equivocado al crearla, o porque no tenemos espacio en el disco y necesitamos liberar un poco de memoria.

Para borrar lo único que tenemos que hacer es pinchar con el botón derecho sobre el archivo o carpeta que queremos borrar. Entonces aparece el menú contextual. En el menú contextual tienes que elegir la opción Eliminar. La opción eliminar es la que está en un recuadro rojo.

La información que borramos del ordenador, va a la Papelera. La papelera es un icono especial del Escritorio. Si entras en la papelera encontrarás las cosas que has borrado. Si por error borras algo, puedes ir a la papelera y recuperarlo.



Organizar la vista de archivos.

Para terminar con este módulo, vamos a ver un vídeo. En este vídeo puedes ver como se puede organizar como vemos los archivos de una carpeta. Los puedes ordenar por nombre, por fecha, o por tipo. Esto es útil para encontrar más fácil un archivo, cuando tienes muchos en una misma carpeta.



Contenidos de todo el curso.