

## UF0319 · APARTADO 2

### 1 Realice las tareas propuestas sobre los temas siguientes:

- Partes del Escritorio
- Elementos y uso de la Barra de Tareas
- Ventanas
- El menú contextual del Escritorio y de la Barra de Tareas

1. Ejecute el programa **Solitario**. Observe el **botón en la barra de tareas** indicándonos que el Solitario está activo.
2. Practique las siguientes acciones con su ventana: **minimizar, maximizar, mimiz. tamaño (restaurar), mover y cambiar el tamaño/forma**. Luego, cierre la ventana del programa.
3. Ejecute el programa **WordPad**. A continuación, ejecute el programa **Paint** (observe que los botones de la barra de tareas nos indican que los dos programas están abiertos y que Paint está activo).
4. Acceda a la ventana de WordPad y luego la ventana de Paint **usando los botones de la barra de tareas**.
5. Cambie el **tamaño** y la **forma** de sus ventanas y **muévalas** para que aparezcan en el escritorio una al lado de la otra. Por último, **cierre** sus ventanas.
6. Abra la carpeta **Equipo** y **Documentos**. Localice sus botones en la barra de tareas (en este caso, agrupados en el botón del Explorador de Windows, que está **anclado** en la barra de tareas).
7. Sin cerrar las ventanas de Documentos y Equipo, abra de nuevo el programa **Paint**.
8. Mediante el **menú contextual de la barra de tareas** organice los programas abiertos en forma de **ventanas apiladas**. Luego, deshaga esta acción. Practique otras opciones de organización.
9. Minimice a la vez todas las ventanas mediante la opción **Mostrar el escritorio** del mencionado menú contextual.
10. Luego, elija del menú contextual **Mostrar ventanas abiertas**. Finalmente, cierre todas las ventanas.



## 2 Realice las tareas propuestas sobre los temas siguientes:

- Anclar y desanclar programas
- Cambiar la resolución de la pantalla
- Personalizar el entorno
- Gadgets
- Ayuda

1. Ancle el programa **WordPad** a la **barra de tareas** y la **Calculadora** al menú Inicio. Luego, desánclelos.
2. Ancle cualquier programa que le interese.
3. Mediante la **ayuda** de *Windows*, busque cómo **cambiar la resolución de pantalla**.
4. Familiarícese con la ayuda buscando otros temas, por ejemplo, “personalización del equipo”.
5. Averigüe la **resolución actual** de su pantalla.
6. Acceda a las opciones de **personalización** y cambie el tema, el fondo o aquellos elementos que prefiera.
7. Por último, añada uno o más **gadgets** al escritorio si le interesan.



### 3 Realice las tareas propuestas sobre los temas siguientes:

- **Crear archivos**
- **Guardar archivos**
- **Abrir archivos**
- **Cambiar el nombre de los archivos**

1. Cree un archivo de texto: abra el **Bloc de notas**, escriba algunos de los productos que suele comprar en el supermercado.
2. Guarde el archivo en la **biblioteca Documentos** (equivale a guardarlo en la carpeta Mis documentos de Windows XP y anteriores) con el nombre de **Lista de la compra**. La extensión **.txt** la pone el Bloc de notas automáticamente, así que no es necesario escribirla.
3. Abra **Documentos**, compruebe que el archivo está allí y cierre la ventana del programa.
4. Abra el archivo **Lista de la compra** desde la **biblioteca Documentos**.
5. Modifique el archivo: añada o elimine algún producto y guarde su trabajo.
6. Cree un archivo de imagen: abra **Paint**, dibuje un círculo y un rectángulo.
7. Al guardar el archivo elija la biblioteca Documentos como ubicación. Como nombre de archivo escriba **Figuras geométricas** y como tipo que elija el formato de imagen JPEG (el programa pondrá la extensión **.jpg**).
8. En **Documentos** cambie el nombre del archivo de texto por el de **Lista del supermercado** y el nombre del archivo gráfico por el de **Arte geométrico** comprobando previamente en la barra de tareas que los archivos no están abiertos.

**¡CUIDADO!**: si se muestra la extensión (.txt y .jpg), recuerde que **debe conservarla** al renombrar los archivos.



#### 4 Realice las tareas propuestas sobre los temas siguientes:

- **Eliminar y restaurar archivos**
- **Carpetas**
- **Vistas de las carpetas**
- **Ordenar y filtrar el contenido de las carpetas**

1. Abra **Documentos** y elimine el archivo de texto **Lista del supermercado**, comprobando previamente que no está abierto.
2. Ahora, búsquelo en la **Papelera** y restáurelo a su ubicación original. Compruebe que se encuentra en **Documentos**.
3. Elimine y restaure el archivo gráfico **Arte geométrico** creado con Paint.
4. Cree otro archivo de texto: abra el **Bloc de notas**, escriba algunas tareas que tenga pendientes y guarde el archivo en la biblioteca **Documentos** con el nombre de **Tareas pendientes** (la extensión **.txt** la pone el Bloc de notas). Cierre el archivo.
5. Ahora, use **WordPad** para crear otro archivo de texto: escriba una breve carta y, al acabar, use la opción **Guardar como** del menú **Archivo** para establecer directamente el tipo como **Documento de texto sin formato**. Guárdelo en **Documentos** con el nombre de **Carta**. Cierre el archivo.
6. Cree un archivo gráfico: abra **Paint** y dibuje un paisaje (no importa la calidad de la obra). Al acabar, use la opción **Guardar como** del menú **Archivo** para establecer directamente el tipo **Imagen JPG**. Guárdelo en **Documentos** con el nombre de **Paisaje**. Cierre el archivo.
7. Compruebe que en **Documentos** se encuentran los **tres** archivos creados en los puntos 1-3 más los **dos** que creó en el ejercicio 3.
8. Cree una carpeta en **Documentos** con el nombre de **Archivos de texto**.
9. Cree otra carpeta en **Documentos** con el nombre de **Archivos gráficos**.
10. Mediante el **botón Vistas** familiarícese con las distintas maneras de visualizar el contenido de la carpeta.
11. Elija la **vista Detalles** y **ordene** los archivos ascendentemente por **nombre**.
12. Ahora, **fíltrelos** por **tipo** para que aparezcan solo los textos.
13. **Fíltrelos** de nuevo para mostrar las imágenes y las carpetas.
14. Finalmente, muéstrelos todos y **ordénelos** por **tipo**.



## 5 Realice las tareas propuestas sobre los temas siguientes:

- **Seleccionar archivos**
- **Elementos de las ventanas de carpetas**
- **Modificar diseño de las ventanas de carpetas**

1. Mediante la combinación **Ctrl + clic**<sup>1</sup>, seleccione los archivos **Tareas pendientes, Carta y Paisaje** y elimínelos. Abra la Papelera, seleccione de la misma manera los archivos que ha eliminado y recupérelos (restáurelos).
2. Seleccione con **Ctrl + clic** los archivos **Lista del supermercado y Arte geométrico** y elimínelos. Abra la Papelera y recupérelos (restáurelos).
3. Usando el **botón de vistas** cambie a la vista **Detalles** y ordene los archivos por **Tipo**.
4. Mediante la combinación de teclas **Mayúsculas + clic**, seleccione los archivos de texto, que deberían estar dispuestos consecutivamente.
5. Ahora, con **Ctrl + clic** añada las **carpetas** a la selección. También con **Ctrl + clic** seleccione los archivos gráficos. Quite la selección de las carpetas con el mismo procedimiento. Debería quedar seleccionado todo excepto las carpetas.
6. Por último, seleccione **todos los archivos** a la vez, y luego quite la selección de todos los archivos.
7. Practique libremente las distintas formas de seleccionarlos.
8. En cualquier biblioteca o carpeta compruebe las **opciones de diseño** de las ventanas en Windows.

---

<sup>1</sup> ¡**CUIDADO!** Si mueve el ratón con la **tecla Ctrl** (o la **tecla Mayúsculas**) **pulsada**, **creará una copia de los archivos seleccionados** en la misma carpeta. Si esto sucede, elimine las copias o elija **Deshacer** del botón *Organizar* (o **Deshacer copiar** del *menú Edición*). Para prevenir este tipo de copias indeseadas, levante el dedo del botón del ratón antes de moverlo. Asimismo, puede usar las casillas de selección, como se ha explicado anteriormente.

## 6 Realice las tareas propuestas sobre los temas siguientes:

- **Mover archivos**
- **Copiar archivos**
- **Crear archivos directamente en las carpetas**

1. Abra la biblioteca **Documentos** y mediante el menú contextual y el procedimiento de **cortar y pegar**, mueva el archivo **Carta** al Escritorio. Haga lo mismo con el archivo **Paisaje**.
2. Ahora, revierta estas acciones **moviendo a la vez** ambos archivos a su ubicación original en **Documentos**, seleccionándolos previamente.
3. Cree una **copia** de **Carta** en el Escritorio usando el menú contextual y el procedimiento de **copiar y pegar**.
4. Elimine la copia, abra la Papelera y elimínela definitivamente.
5. A continuación, **mueva** los archivos de texto a la carpeta **Archivos de texto**: selecciónelos, córtelos, clique con el botón derecho sobre dicha carpeta (o ábrala) y péguelos.
6. Seleccione los archivos gráficos y **muévalos** a la carpeta **Archivos gráficos** mediante el mismo procedimiento empleado en el punto anterior con los archivos de texto.
7. **Inserte** una llave USB o tarjeta de memoria en su ordenador y, a continuación, seleccione las carpetas creadas en los puntos anteriores y **cópielas** al dispositivo insertado.
8. Abra la carpeta **Archivos de texto** que creó en **Documentos**. Mediante el menú contextual cree un **nuevo documento texto** directamente en la carpeta (sin abrir el programa).
9. En la etiqueta del icono escriba **Trabalenguas** como nombre del archivo.
10. Abra el documento y escriba lo siguiente: *“Tres tristes tigres tragan trigo en un trigal”*. Guarde los cambios y cierre el documento.
11. Copie el archivo a la carpeta **Archivos de texto** de su llave USB o tarjeta de memoria.
12. Vuelva a la carpeta **Archivos de texto** en **Documentos**, modifique el contenido de **Trabalenguas**, guárdelo y ciérrelo.
13. Cópielo de nuevo a la carpeta **Archivos de texto** de su llave USB o tarjeta de memoria. En el cuadro de diálogo elija, **Copiar y reemplazar**, para tener una copia actualizada.
14. Por último, **expulse** el dispositivo insertado.

## 7 Realice las tareas propuestas sobre los temas siguientes:

- **Carpetas comprimidas**
- **Accesos directos**
- **Jump lists**

1. Cree una **carpeta comprimida** en **Documentos** con el nombre de **Archivos de texto COMPRIMIDOS**.
2. A continuación, seleccione todos los archivos de la carpeta **Archivos de texto** y cópielos a dicha carpeta comprimida.
3. Cree otra **carpeta comprimida** en **Documentos** con el nombre de **Archivos gráficos COMPRIMIDOS**.
4. Seleccione todos los archivos de la carpeta **Archivos gráficos** y cópielos a **Archivos gráficos COMPRIMIDOS**.
5. Compare el espacio que ocupan las carpetas normales con el de las carpetas comprimidas. Use el **menú contextual ▶ Propiedades**.
6. Extraiga al Escritorio el contenido de la carpeta **Archivos gráficos COMPRIMIDOS**.
7. Luego, elimine los archivos extraídos que se encuentren en el Escritorio.
8. Cree un **acceso directo** a la carpeta **Archivos de texto** en el Escritorio. Repita la operación con la carpeta **Archivos gráficos**. Compruebe que los accesos directos abren dichas carpetas.
9. Cree accesos directos en el Escritorio a:
  - el archivo **Trabalenguas**,
  - la **Calculadora**,
  - el **disco duro (C:)**.
10. **Compruebe** que los accesos directos funcionan, elimine los que no le interesen y conserve aquellos que le sean de utilidad.
11. Mediante la **Jump list** en el menú Inicio de algún programa que hayamos utilizado (Bloc de notas, Paint, WordPad) consiga abrir algún archivo reciente.
12. Mediante la **Jump list** del Explorador de Windows en la barra de tareas consiga abrir alguna de las carpetas que usa con más frecuencia.



## 8 Realice las tareas propuestas sobre los temas siguientes:

- **Búsqueda de archivos**
- **Propiedades de los archivos**
- **Propiedades del disco**
- **Propiedades del equipo**

1. Abra el Explorador de Windows y en la sección **Bibliotecas busque** algún archivo por su nombre y/o contenido.
2. Acceda a las propiedades del archivo **Arte Geométrico** y averigüe la resolución de la imagen.
3. ¿Está indizado el contenido de su(s) **disco(s) duro(s)**? Obtenga la respuesta en las propiedades.
4. Desde las propiedades de Equipo averigüe su **versión** de Windows, su **procesador** y la cantidad de **memoria** RAM instalada en su equipo.

## 9 Realice las tareas propuestas sobre los temas siguientes:

- **Panel de control**
- **Cuentas de usuario**
- **Copias de seguridad**
- **Entorno de red**

1. Acceda al **Panel de control** y compruebe las opciones de configuración del monitor, el ratón, el teclado y el sonido.
2. Averigüe que tipo de usuario está usando con Windows y, si se lo permiten, cree una cuenta **Estándar** propia utilizando una cuenta de **Administrador**.
3. Si se lo permiten, realice una **copia de seguridad** con la herramienta incluida en el sistema operativo.
4. Averigüe qué **recursos de su red** tiene disponibles.