

Computadoras portátiles con Windows: Gestión de archivos

Cómo mantener su computadora organizada para que todo se pueda encontrar fácilmente.

El **Escritorio** es la pantalla que aparece cuando inicia sesión en su computadora, y los archivos y aplicaciones que tiene en el escritorio se mostrarán con iconos. En el escritorio puede organizar sus archivos en carpetas, de forma que su computadora esté bien ordenada. También puede cambiar la foto del escritorio y la foto de perfil que aparece al iniciar la sesión.

¿Qué necesita?

Antes de empezar el curso, su computadora tiene que tener la última versión de Windows, que es Windows 10. Para obtener más información sobre Windows 10, vaya a la guía *Computadoras portátiles con Windows: Seguridad y privacidad*. También debería comprobar que su computadora está conectada a una fuente de alimentación, encendida, y mostrando el escritorio. Si está usando un ratón, asegúrese de que está conectado correctamente.

Cómo ordenar los iconos del escritorio

Si el escritorio está muy lleno y es difícil de usar, puede ordenarlo fácilmente.

1. Haga clic con el botón derecho en cualquier sitio del escritorio excepto sobre un icono. Aparecerá un **menú contextual** con una lista de opciones.
2. Ponga el puntero del ratón sobre la opción **Ver (View)** y manténgalo ahí. Aparecerá otro menú al lado del **menú contextual**.
3. Haga clic en la opción **Organizar iconos automáticamente (Auto arrange icons)**. La opción se marcará para mostrar que está activada, y todos los iconos se alinearán de forma ordenada a la izquierda de la pantalla.
4. Haga clic en **Organizar iconos automáticamente** otra vez para desactivar la opción. Los iconos se mantendrán ordenados, pero podrá colocar iconos nuevos donde quiera.



El escritorio es la pantalla que aparece cuando inicia sesión en su computadora

Computadoras portátiles con Windows: Gestión de archivos

Cómo ordenar los iconos del escritorio

Si ordena los iconos, puede que sea más fácil encontrar lo que busca. Hay varias opciones, y puede probarlas todas para ver cuál es mejor para usted.

1. Haga clic con el botón derecho en el escritorio para que aparezca el **menú contextual**.
2. Ponga el puntero del ratón sobre la opción **Ordenar (Sort by)** y manténgalo ahí. Aparecerá otro menú al lado del **menú contextual**.
3. Pruebe todas las opciones para ver cuál le gusta más. **Nombre (Name)** ordena los iconos alfabéticamente.
4. **Tamaño (Size)** se refiere a cuánto espacio usa cada archivo en su disco duro.
5. **Tipo de elemento (Item type)** organiza todos los documentos juntos, después las fotos, y así sucesivamente.
6. **Fecha de modificación (Date modified)** organiza los iconos desde el más nuevo al más antiguo.

Cómo crear una carpeta en el escritorio

Si tiene que organizar muchos archivos, puede agruparlos en una o varias **carpetas**. Por ejemplo, quizás quiera poner algunas fotos de jardinería en una carpeta llamada **Jardinería**, y algunos archivos de su última revisión médica en otra carpeta llamada **Médicos**.

Para crear una carpeta en el escritorio:

1. Haga clic con el botón derecho en el escritorio para que aparezca el **menú contextual**.
2. Ponga el puntero del ratón sobre la opción **Nuevo (New)** y manténgalo ahí. Aparecerá otro menú al lado del **menú contextual**.
3. Arriba de este menú, haga clic en **Carpeta (Folder)**. Aparecerá una nueva carpeta en el escritorio con el nombre subrayado.
4. Escriba el nombre de la carpeta, por ejemplo **"Jardinería"** y pulse **Intro (Enter)** para finalizar.
5. Repita estos pasos para crear una segunda carpeta llamada **Médicos**.



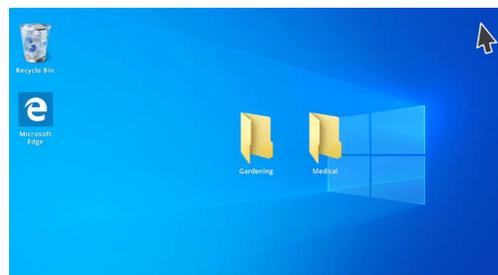
Guardar archivos en carpetas reduce el desorden en el escritorio de su computadora

Computadoras portátiles con Windows: Gestión de archivos

Cómo poner los archivos en las carpetas

Para colocar los archivos en las carpetas nuevas, puede arrastrarlos usando el ratón.

1. En el escritorio, busque un archivo que quiera poner en la carpeta de jardinería. Haga clic sobre el archivo y manténgalo pulsado, después mueva el ratón para arrastrarlo sobre la carpeta "Jardinería".
2. Cuando el archivo esté sobre la carpeta, retire su dedo del ratón para soltar el archivo.
3. El archivo desaparece, porque ahora está en la carpeta "Jardinería".
4. Puede ser un poco difícil, así que no se preocupe si no funciona la primera vez. Inténtelo otra vez repitiendo los pasos anteriores.



En una carpeta puede colocar un archivo o cientos de ellos

Puede hacer esto para todos los archivos que quiera organizar en su escritorio. Cuando haya colocado todos los archivos en las carpetas, su escritorio estará claro y ordenado.

Ver archivos dentro de una carpeta

Para ver los archivos de una carpeta nueva, haga doble clic en la carpeta. Se abrirá una ventana que mostrará los archivos que hay dentro.

Cuando haya colocado todos los archivos en las carpetas, su escritorio estará claro y ordenado

Si los archivos aparecen en una lista, puede hacer clic en el botón **Miniatura (Thumbnail)** en el rincón inferior de la derecha, para mostrar los archivos en miniatura.

Una miniatura es una versión pequeña de una foto.

Para abrir un archivo cuando está en una carpeta, simplemente haga doble clic sobre él.

Computadoras portátiles con Windows: Gestión de archivos

Cómo cambiar la foto del fondo de pantalla

Ahora que su escritorio está organizado, quizás quiera personalizarlo un poco más. Puede cambiar la foto que se ve en el fondo de la pantalla de su escritorio.

1. Haga clic con el botón derecho en el escritorio para que aparezca el **menú contextual**.
2. Arriba de este menú, haga clic en **Personalizar (Personalize)**.
3. Aparecerá el menú de **Configuración de Windows (Windows Settings)** mostrando las opciones de **Fondo (Background)**.
4. Haga clic en cualquiera de las imágenes pequeñas cuadradas para que se convierta en su **Fondo**. El escritorio cambiará inmediatamente.
5. Puede usar una foto personal o cualquiera otra imagen. Haz clic en el botón **Buscar (Browse)** para buscarla. Podría usar una foto de su jardín, una flor, o alguna foto que haya descargado de Internet.



Personalice su computadora con un fondo de pantalla en el escritorio

Cómo cambiar la foto de perfil

Su foto de perfil aparece en un círculo en la pantalla de **Inicio de sesión (Sign-in)**, encima de su correo electrónico. Puede cambiarla por una foto de usted, o alguna cosa que le guste.

También puede aparecer en los correos electrónicos que envíe, en algunas aplicaciones y en los navegadores web.

Puesto que la **Configuración de Windows** sigue abierta, empiece por hacer clic en **Inicio (Home)** en la esquina superior izquierda.

1. Haga clic en **Cuentas (Accounts)**, y el panel de la derecha mostrará **Tu información (Your info)**.
2. Busque bajo **Crear tu imagen (Create your picture)** para ver las opciones para cambiar su foto de perfil.
3. Si su computadora tiene cámara web, haga clic en **Cámara (Camera)** y aparecerá una ventana que le ayudará a sacarse su propia foto a la perfección.
4. Si no tiene cámara o prefiere no usar una foto de usted, haga clic en **Buscar** para buscar una.
5. Se abrirá una ventana con el **Explorador de archivos (File explorer)** y se verá la carpeta de **Imágenes (Pictures)**.
6. Busque la foto que le gustaría usar y haga doble clic sobre ella.
7. Ahora **Tu información** mostrará la nueva foto de perfil.
8. Para cerrar y guardar su nuevo perfil, haga clic en la pequeña equis (**x**) arriba a la derecha.