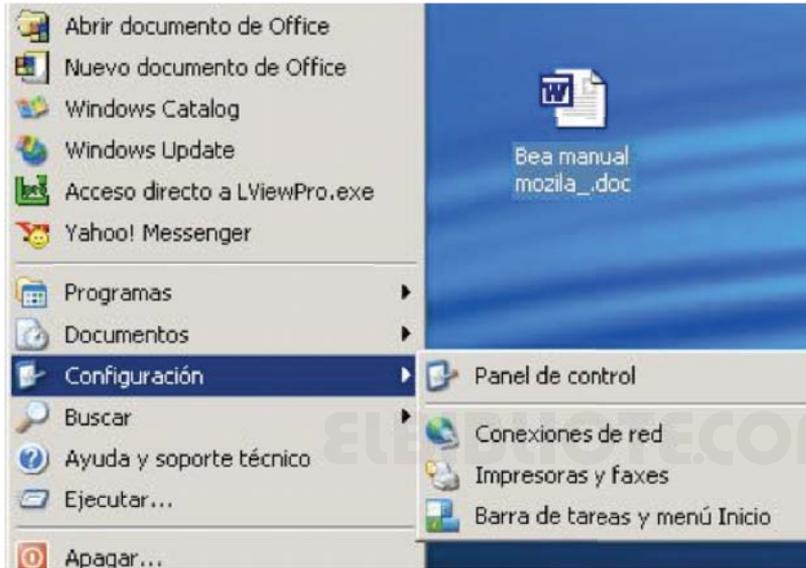




W

CAPÍTULO 3 – EL ESCRITORIO

El Escritorio es el elemento más importante de Windows XP. Se hace visible cuando se inicia una sesión. En él encontramos:



- Iconos.
- La Barra de tareas.

Iconos

Los pequeños símbolos gráficos que sirven para representar objetos reciben el nombre de iconos. Generalmente, el dibujo suele tener relación con el objeto que representa.

En la Figura se puede apreciar un escritorio personalizado con algunos iconos y la disposición de estos elementos en él. En la parte inferior aparece la Barra de tareas; la parte izquierda está ocupada por los iconos siguientes: Mis documentos, Mi PC, Mis sitios de red, Internet Explorer, Papelera de reciclaje, etc.

Con los iconos se pueden realizar operaciones muy diversas, seleccionar y deseleccionar, abrir, arrastrar, borrar, ver sus propiedades, mover y copiar, cambiar su nombre o crear iconos de acceso directo, etcétera.



Mi PC. Representa al ordenador y ofrece acceso a las unidades de disco duro, dispositivos con almacenamiento extraíble y archivos almacenados en el equipo.

Mis documentos. Permite el acceso a todos los documentos creados por el usuario.



Mis sitios de red. Ofrece la posibilidad de tener acceso a los recursos de una red local, en caso de que el equipo pertenezca a una.

Internet Explorer. Permite iniciar el explorador predeterminado.



Papelera de reciclaje. Tiene como misión principal eliminar los objetos que no necesitamos.



Botón de Inicio. Clickeando en este botón se pueden abrir documentos y programas, ejecutarlos, cambiar las selecciones del sistema, acceder a la ayuda, etc. Es una de las principales novedades de Windows XP.



W

El menú Inicio es la estructura más importante de Windows XP. Según el tipo de instalación seleccionada, se incorporarán en el mismo los programas suministrados con Windows y, eventualmente, los programas ya instalados en versiones anteriores. También pueden incorporarse al menú Inicio los programas que se instalen posteriormente.

Al clicar con el botón izquierdo del ratón sobre el botón Inicio, se despliega un menú en forma de persiana que posee una serie de contenidos o elementos, según se puede ver en la figura 7. Algunos de estos items o elementos tienen un pequeño triángulo en la parte derecha para indicar que al posicionar el cursor sobre éste, se desplegará un nuevo menú. Estos menús se denominan menús en cascada.

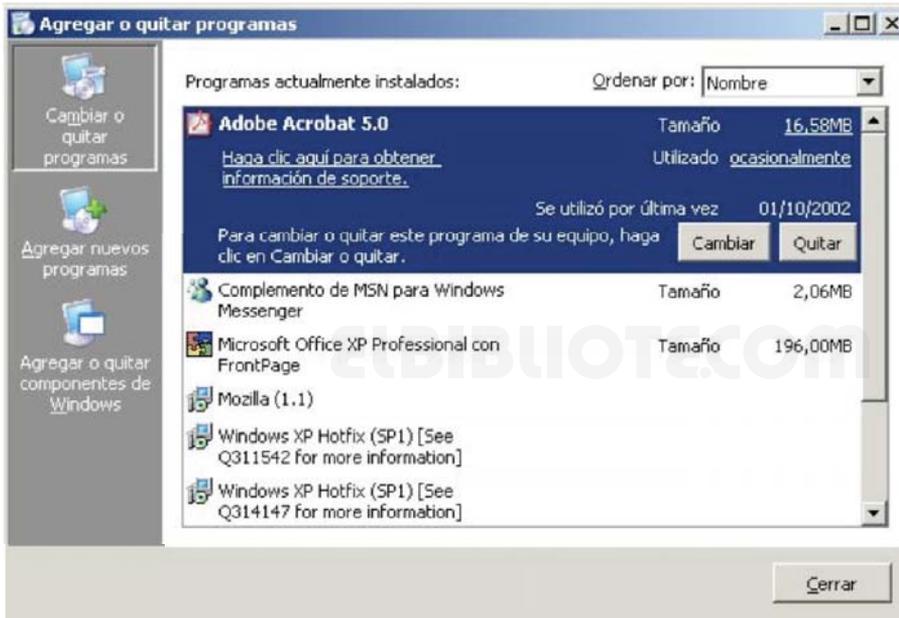


Menu Inicio

Añadir programas al menú Inicio y a los submenús del botón Inicio

Si se quiere añadir un objeto en el menú Inicio, por encima del grupo Programas, ya sea un programa o un documento, basta simplemente arrastrar el icono de dicho objeto al botón Inicio en la Barra de Tareas. Este sistema sin embargo, no permite incluir objetos en el segundo nivel del menú Inicio. Para realizar esto, Windows incorpora varias herramientas a las que se accede abriendo el menú contextual de la Barra de Tareas (clicar en el menú Inicio, luego pinchar donde dice Configuración y luego hacer clic en Panel de control).

Sin embargo es mucho más sencillo, cómodo e intuitivo utilizar esta otra posibilidad: abrir el menú contextual del menú Inicio (clic con el botón derecho sobre el icono Inicio) y seleccionar la opción Abrir. Ahora se podrá visualizar toda la estructura del menú Inicio de la forma habitual en la que se ve el contenido de sus unidades, mediante carpetas e iconos. Si se desea borrar una opción basta simplemente con seleccionar el icono y suprimirlo. Para añadir una nueva opción, debe crearse un icono en la carpeta correspondiente; y si lo que se quiere es crear un conjunto de programas, se deberá introducir una nueva carpeta.



Personalización del menú inicio

Reducir la lista de documentos en el menú Inicio

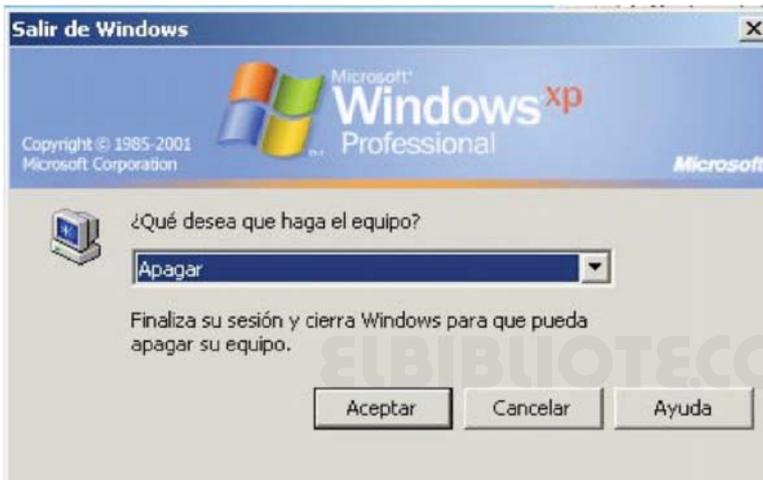
El acceso rápido a los documentos editados con más frecuencia puede hacerse mediante la lista de documentos mostrada por Windows a través del menú Inicio y la opción Documentos. En ella se almacenan los documentos (dibujos, hojas de cálculo, etc.) que han sido editados en las últimas sesiones de Windows XP.



W

Salir de Windows

Cuando se haya terminado de trabajar con el ordenador y se desea apagarlo, es necesario salir de Windows de una forma ordenada ya que, de lo contrario, se pueden dañar algunos archivos del programa necesarios en una nueva sesión, pudiéndose incluso perder información muy valiosa para el usuario.



Apagar el equipo.

Para salir de Windows se debe elegir, tras presionar el botón Inicio, la opción Apagar. En el cuadro de diálogo que se muestra, seleccionar, bien la opción Apagar, o bien cualquiera de las que se sugiere según las necesidades de cada momento. Tras unos segundos de espera, Windows XP presentará un mensaje en pantalla advirtiendo al usuario que ya se está en condiciones de desconectar el ordenador.

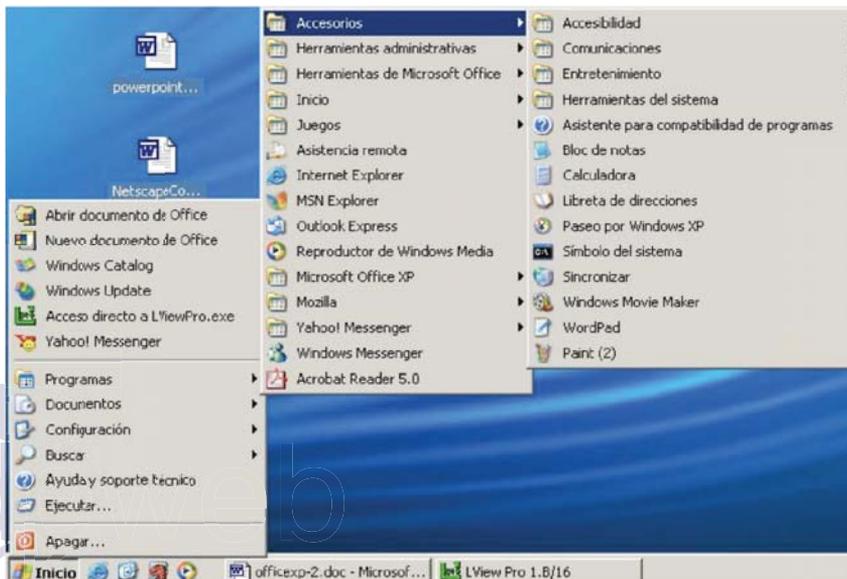
Los iconos por encima del grupo Programas permiten la ejecución rápida y sencilla de un conjunto de programas, evitando así el tener que localizarlos a través del submenú Programas. Ahí se colocarán los iconos correspondientes a los programas más utilizados.

En la tabla siguiente se explica brevemente lo que es cada uno de los elementos que aparecen al desplegar el menú Inicio.

Comando	Descripción
Programas	Muestra una serie de programas que pueden ser ejecutados.
Documentos	Almacena la lista de los documentos abiertos recientemente.
Configuración	Presenta una lista de utilidades que permiten modificar los parámetros del sistema (Panel Control, Impresoras).
Buscar	Aplicación que permite buscar archivos, directorios u otros ordenadores en la red.
Ayuda	Se selecciona la ayuda de Windows
Ejecutar	Ejecuta un programa
Apagar sistema	Cierra la sesión Windows. Se utiliza antes de apagar el ordenador o para comenzar una nueva sesión.

Ejecución y salida de un programa

Para ejecutar un programa a través del menú de Inicio se debe presionar con el botón izquierdo del ratón sobre el botón Inicio y seguidamente seleccionar Programas. Se abrirá otro menú sobre el que se puede elegir una nueva opción, correspondiente a un grupo de programas, por ejemplo Accesorios y finalmente se clicla sobre el programa que se desea ejecutar, por ejemplo WordPad .





Otra posibilidad para comenzar la ejecución de un programa - arrancarlo - es situarlo en la parte superior del menú Inicio encima de Programas para poderlo elegir directamente. También se puede elegir el comando Inicio/Ejecutar y luego especificar el programa ejecutable correspondiente. Un programa arranca también automáticamente al clicar dos veces sobre un fichero o documento creado con él.

Cuando se termine de utilizar la aplicación, para finalizar con el programa y cerrar definitivamente la ventana, hay que presionar, bien sobre el icono de cierre bien clicar dos veces consecutivas en la parte superior izquierda de la ventana.

Personalizar el Escritorio

El usuario puede cambiar el Escritorio para adaptarlo a su gusto o por razones prácticas que faciliten su trabajo. Por ejemplo, puede elegir otro fondo de Escritorio, cambiar el protector de pantalla, situar en un lugar distinto la Barra de tareas, cambiar la configuración de la pantalla, organizar los iconos, personalizar cualquier carpeta, etc. A continuación se describe brevemente cada una de estas posibilidades.

Organizar iconos

Los iconos del Escritorio se pueden organizar con la orden Organizar iconos de su menú contextual. Las opciones más importantes del menú que se abre son las siguientes:

- Nombre. Agrupa los iconos por su nombre, presentándolos en orden alfabético.
- Tamaño. Presenta los iconos por su tamaño. Si el icono es un acceso directo a un programa, el tamaño es el del archivo al que representa el acceso directo.
- Tipo. Esta opción hace posible que varios iconos del mismo tipo aparezcan juntos.
- Modificado. Se organizan los iconos según la fecha en que se modificaron por última vez.
- Organización automática. Permite organizar los iconos en columnas en la parte izquierda del Escritorio.
- Alinear a la cuadrícula. Coloca los iconos dentro de una cuadrícula invisible. Esto hace posible que los iconos no queden ocultos en los límites del Escritorio.
- Mostrar iconos del escritorio. Oculta o muestra todos los iconos del Escritorio.
- Ejecutar Asistente para limpieza de escritorio. Permite eliminar iconos no utilizados del Escritorio. Para ello, el Asistente muestra una lista de los iconos que no se han utilizado durante los últimos 60 días o más, y es el usuario quien decide si los elimina del Escritorio. Los iconos eliminados se colocan en la Papelera de reciclaje, de donde se pueden recuperar antes de eliminarlos.

Para cambiar el fondo del Escritorio se han de seguir los pasos que se indican:

1. Haz clic con el botón secundario en el Escritorio.
2. Elige Propiedades del menú contextual. Aparece el cuadro de diálogo Propiedades de Pantalla (véase Figura 3.10).
3. Selecciona la ficha Escritorio. Se puede elegir entonces un fondo de la lista o buscar otro distinto.
4. Selecciona Examinar para buscar un fondo ubicado en otra carpeta.
5. Pulsa sobre el icono Mis documentos, situado en la parte izquierda de la ventana.
6. Haz clic en la carpeta Mis imágenes para elegir uno de los archivos de imagen que contenga.
7. Elige un archivo de imagen y haz clic en Abrir.
8. En el centro de la ventana aparece la vista previa de la imagen seleccionada.
9. Para instalar el fondo seleccionado sin cerrar el cuadro de diálogo pulsa Aplicar. Aparecerá entonces la imagen como fondo del Escritorio.
10. Haz clic en Aceptar.

Para personalizar el Escritorio con un archivo de imagen se puede hacer directamente desde la carpeta Mis imágenes, siguiendo este procedimiento:

1. Abre la carpeta Mis documentos.
2. Abre la carpeta Mis imágenes.
3. Haz clic con el botón secundario sobre la imagen que deseas utilizar como fondo del Escritorio.
4. Selecciona la opción Establecer como fondo de escritorio.

Para establecer o cambiar un protector de pantalla se realizarán los siguientes pasos:

1. Haz clic en el botón Inicio.
2. Selecciona Panel de control.
3. Haz doble clic en el icono Pantalla.
4. Activa la ficha Protector de pantalla. Aparece el cuadro de diálogo Propiedades de Pantalla.
5. Abre la lista desplegable Protector de pantalla y elige uno de ellos. Con el botón Configuración se pueden establecer determinadas características, que varían según el protector que se haya seleccionado. Haz clic en el botón Vista previa para ver la apariencia del protector de pantalla.
6. Establece un tiempo de espera en la opción Esperar.
7. Pulsa Aplicar para establecer el protector sin cerrar el cuadro de diálogo.
8. Haz clic en el botón Aceptar.



W


EL BIBLIOTECOM
www.elbibliote.com

► **MUESTRA**

PARA VER LA OBRA COMPLETA
INGRESA A LA SECCIÓN ENCICLOPEDIAS
DE NUESTRO SITIO.

Se puede establecer un protector de pantalla utilizando imágenes personales. Estas imágenes se pueden obtener con un escáner, una cámara digital, de Internet, por correo electrónico, etc.; a continuación se guardarán en una carpeta para tenerlas disponibles en todo momento.

Otra forma de personalizar el Escritorio es cambiar la apariencia de determinados elementos. Windows XP ofrece muchas posibilidades para conseguirlo. Mediante la ficha Apariencia, del cuadro de diálogo Propiedades de Pantalla, se puede cambiar la apariencia de botones, ventanas, fuentes, etcétera.

Para cambiar la apariencia del Escritorio se deben seguir los pasos que se indican:

1. Pulsa el botón Inicio y haz clic en Panel de control.
2. Haz doble clic en el icono Pantalla.
3. Selecciona la ficha Apariencia.
4. Pulsa el botón Opciones avanzadas. Se abre el cuadro de diálogo Opciones avanzadas de apariencia.
5. Selecciona Escritorio, dentro de la lista desplegable Elemento.
6. Elige un color de la lista desplegable Color.
7. Haz clic en Aceptar en el cuadro de diálogo Opciones avanzadas de apariencia y, a continuación, haz clic de nuevo en Aceptar en el cuadro de diálogo Propiedades de Pantalla.

También es posible cambiar la configuración de la pantalla del monitor para establecer una determinada resolución del monitor o modificar la calidad del color. Los efectos inmediatos son los siguientes:

- Si se aumenta la resolución de pantalla, se podrá ver más información simultáneamente, puesto que todo aparecerá con un tamaño más pequeño, incluido el texto.
- Si se reduce la resolución de pantalla, se podrá ver menos información, pero de mayor tamaño.

Para cambiar la resolución de pantalla es necesario seguir las instrucciones que se enumeran:

1. Pulsa el botón Inicio.
2. Haz clic en Panel de control.
3. Pulsa doble clic en el icono Pantalla.
4. Activa la ficha Configuración del cuadro de diálogo Propiedades de Pantalla.
5. En la zona Resolución de pantalla, sitúa el cursor sobre el control deslizante y arrástralo hacia la izquierda o hacia la derecha para cambiar la resolución de la pantalla.
6. Selecciona Aplicar para ver la nueva resolución sin salir del cuadro de diálogo Propiedades de Pantalla. El tipo de monitor y el adaptador de vídeo determinan en qué medida es posible cambiar la resolución de la pantalla (existe la posibilidad de que no se pueda aumentar la resolución por encima de un determinado nivel).

7. Cuando el sistema pregunte si se desea aplicar la configuración haz clic en Aceptar. La pantalla quedará en negro durante un instante.
8. Una vez cambiada la resolución de la pantalla, se dispone de 15 segundos para confirmar el cambio. Hay que tener en cuenta que los cambios realizados afectan a todos los usuarios que inicien sesión en el equipo. Haz clic en Sí para confirmar el cambio; para volver a la configuración anterior pulsa en No o no hagas nada.

La Barra de Tareas

La Barra de tareas, además del menú Inicio, puede contener otros muchos elementos, entre ellos barras de herramientas.

Para agregar barras de herramientas a la Barra de tareas ejecuta los siguientes pasos:

1. Haz clic con el botón secundario del ratón en la Barra de tareas.
2. Selecciona Barras de herramientas. Aparece un menú con las barras de herramientas Dirección, Reproductor de Windows Media, Vínculos, Barra de idioma, Escritorio e Inicio rápido. También aparece la opción Nueva barra de herramientas para crear una barra personalizada.
3. Haz clic en la barra de herramientas que desees agregar. Observa en la Figura 3.13 la Barra de tareas que aparece; en ella se han mostrado la Barra de Inicio rápido, la barra de Idioma, la barra Escritorio, la barra Vínculos y la barra Dirección.



Cada vez que se arranca una nueva aplicación o se abre una ventana, aparece un nuevo botón representando a la aplicación en una barra de tareas. Así, si se tienen varias aplicaciones abiertas, existirá un botón por cada una de ellas. Aquella que esté activa en ese momento se reconocerá porque el botón correspondiente a la aplicación estará presionado y la ventana se mostrará abierta en el Escritorio. Si se desea activar una nueva aplicación, basta con clicar en el botón correspondiente para que inmediatamente se active ésta en una ventana y la anterior pase a dejar de estar activa en la Barra de Tareas.



W


ELBIBLIOTECOM
www.elbibliote.com

MUESTRA

PARA VER LA OBRA COMPLETA
INGRESA A LA SECCIÓN ENCICLOPEDIAS
DE NUESTRO SITIO.

Elementos de la Barra de tareas.

La barra Inicio rápido permite abrir rápidamente programas haciendo clic sobre los iconos que contiene.

La barra Idioma muestra unas iniciales correspondientes al idioma preestablecido en el sistema. Se puede configurar haciendo clic con el botón secundario sobre ella.

La barra Escritorio permite, al hacer clic sobre sus dobles comillas, abrir uno de los elementos que aparecen en la lista desplegable.

La barra Vínculos proporciona vínculos a Internet y permite agregarlos. Para abrir la barra se debe hacer clic en sus dobles comillas.

El menú Inicio

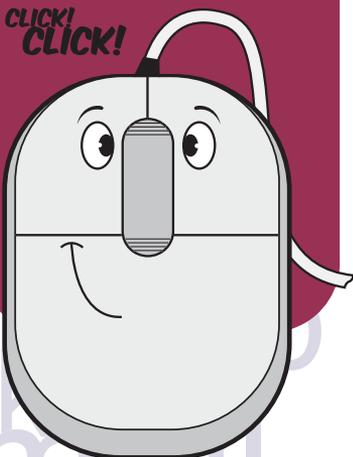
El menú o botón inicio, es un componente de la Barra de tareas del sistema Windows. El botón se ubica en uno de los extremos de la barra, generalmente en el extremo izquierdo. Desde este se puede acceder a los programas instalados, la configuración del sistema, opciones de apagado, etc. Iconos que representan los programas en ejecución. Estos iconos son más pequeños a medida que aumentan en número. Iconos de programas residentes, que ofrecen información sobre ciertos aspectos del sistema, dependiendo de la configuración y de lo que se esté ejecutando en cada momento. Hora del sistema. Es el reloj que se encuentra en el extremo derecho de la barra de tarea. Haciendo clic en el mismo se lo puede configurar.

Es posible mover la Barra de Tareas a otro lugar de la pantalla. Para ello se clikea con el botón izquierdo del ratón sobre la barra y se arrastra a alguno de las cuatro extremos de la pantalla. Si por otra parte se utiliza el botón derecho del ratón sobre una parte vacía de la Barra de Tareas se pueden minimizar todas las ventanas a la vez, e incluso organizar las ventanas abiertas en forma de Mosaico Horizontal, Vertical y en Cascada. Además, el menú contextual incluye la opción Propiedades, que permite acceder directamente al proceso de configuración de la barra de tareas. Por defecto, la Barra de Tareas está siempre visible cuando se ejecuta Windows XP aunque esto puede modificarse fácilmente. Para ello, se debe clicar con el botón derecho en la barra de herramientas y desactivar la opción Siempre Visible.

Cuando hay muchas ventanas o programas abiertos, los botones en la Barra de Tareas son demasiado pequeños para poder mostrar el nombre completo de todas las aplicaciones. Si se desea ver el nombre completo de un programa que aparece en forma de botón en la Barra de Tareas, basta con mover el puntero del ratón sobre él y dejarlo quieto durante aproximadamente un segundo. Aparecerá una pequeña etiqueta en la que se mostrará el nombre completo.

Creación de un icono en el Desktop

Para crear un icono o una carpeta en el Desktop debe clicarse sobre éste con el botón derecho del ratón, y a continuación, en el menú contextual que aparece, elegir New y seleccione una de las opciones de las que se presentan (carpeta, documento de Word, etc.). Aparecerá un nuevo icono sobre el Desktop, correspondiente a la opción elegida. Para finalizar, bastará con darle un nombre al nuevo icono creado.



Como mínimo contiene los elementos siguientes, situados de izquierda a derecha

Colocar programas en el Escritorio

Cada usuario puede decidir libremente qué programas deben mostrarse en el Desktop. En este sentido Windows es realmente el entorno de las múltiples opciones. Esto quiere decir que para realizar una opción suelen estar disponibles muchas variantes.

Para ello es necesario estudiar previamente los programas que se necesitan con mayor frecuencia. No tendría ningún sentido colocar en el Desktop todos los programas, porque eso dificultaría mucho el manejo del Desktop y lo haría confuso. La forma más rápida de colocar un icono es clicar sobre el nombre del archivo con el botón derecho del ratón y arrastrarlo al Desktop. En él aparecerá un menú con una serie de opciones. Las dos primeras son conocidas y se omite su explicación. Si se selecciona la tercera

(Shortcut) se crea un acceso directo a un archivo. Los accesos directos se identifican siempre con una pequeña flecha en la esquina inferior izquierda del icono. Por medio de un acceso directo puede iniciarse el programa o documento con sólo un doble clic sobre él. Un acceso directo es un archivo que ordena al computador buscar otro archivo en una determinada posición y abrirlo. Por ejemplo, un acceso directo a un archivo como puede ser el Paint de Windows ordena al PC buscar el archivo del programa Paint en la carpeta Windows del disco duro y después ejecutar el programa.

El acceso directo se presenta en el Desktop también después de un reinicio de Windows y ya no será necesario buscar el programa a través del menú Start o del Explorer, sino que puede iniciarse directamente a través del icono de acceso directo (ShortCut).

La posibilidad de tener disponibles programas y sus respectivos documentos en cualquier lugar, por medio de accesos directos, provoca a veces algunas confusiones.



W


ELBIBLIOTECOM
www.elbibliote.com

► **MUESTRA**

PARA VER LA OBRA COMPLETA
INGRESA A LA SECCIÓN ENCICLOPEDIAS
DE NUESTRO SITIO.

Un usuario puede preguntarse si borrando un acceso directo no está borrando también el programa o el documento. Un acceso directo es realmente sólo una referencia al objeto y no el objeto en sí, por lo que es posible borrar en cualquier momento el acceso directo y el objeto se mantendrá en el lugar donde estaba ubicado.

Minimizar todas las ventanas a la vez

Si durante la sesión de trabajo se abren muchas ventanas, la situación se torna rápidamente caótica, en la que nada puede verse con claridad. El aspecto es similar al que tendría una mesa de trabajo si se hubiera estado buscando un texto en diez libros y estuvieran todos abiertos, cruzados unos encima de los otros. Windows facilita la tarea de cerrar todas las ventanas a la vez.

Para ello, hay que clicar con el botón derecho del ratón sobre un lugar libre de la barra de tareas y activar el comando Minimize all Windows. Si la TaskBar (Barra de Tareas) está llena, se clicca sobre el área que muestra la hora. Otra posibilidad es

Cerrarlas presionado Shift y, simultáneamente hacer doble clic sobre el botón de cerrar de la última ventana. A continuación se tendrá de nuevo una visión clara del escritorio y se pueden abrir las ventanas necesarias desde la TaskBar.

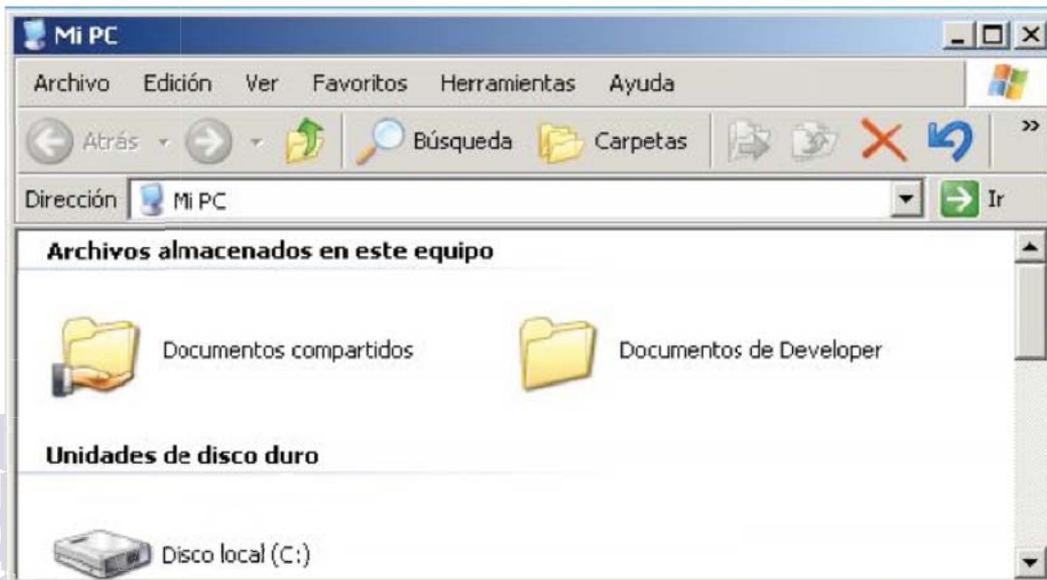
http://
red
worldw
netw

Mi PC

Todas las cartas, conferencias, bases de datos, hojas de cálculo, programas y aplicaciones que se instalan o almacenan como archivos se guardan, por lo general, en el disco duro del PC o en los disquetes. Además, todo lo que está en el PC se encuentra ordenado dentro de un árbol jerárquico. La utilidad Mi PC permite moverse por este árbol de directorios del ordenador.

La ventana Mi PC, que se abre al clicar sobre el icono correspondiente del Escritorio, contiene todas las unidades de almacenamiento e impresión que se encuentran conectadas en el PC, así como el Panel de Control. Al clicar dos veces sobre cualquiera de los iconos de la ventana, van apareciendo nuevas ventanas, en las que se muestra el contenido del nuevo subdirectorio activo.

Por ejemplo, si se presiona dos veces consecutivas sobre el icono correspondiente al disco duro aparecerá una segunda ventana que muestra su contenido. Si nuevamente se clicca sobre la carpeta Windows se visualizará las carpetas y archivos que se encuentran dentro de ésta. A las carpetas que están dentro de otra reciben el nombre de subcarpetas. Las carpetas se usan para almacenar y localizar archivos afines con mayor facilidad. Así la carpeta Ayuda dentro del directorio Windows contiene todos los archivos de ayuda de Windows. Recuérdese también que un archivo de programa contiene las instrucciones para que el ordenador realice un conjunto de operaciones.

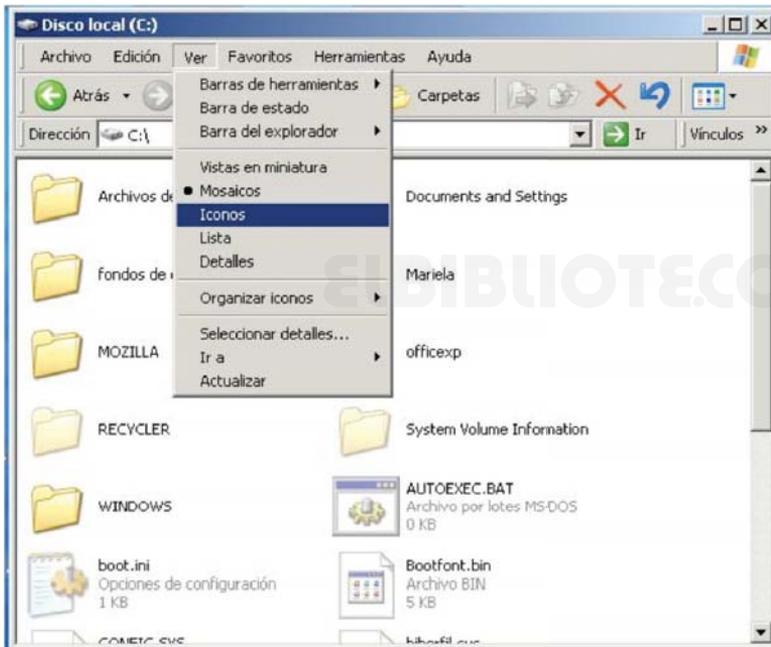




W

Si los iconos que aparecen resultan ser muy grandes, puede reducirse su tamaño por medio del menú Ver/Vistas en miniaturas. Puede además optarse porque el contenido se presente en forma de lista o de lista detallada.

La opción Ver/Barra de Herramientas activa o desactiva la Barra de Iconos en la ventana de Mi PC, mientras que Ver/Barra de estado, hace lo propio con la Barra de Estado, localizada en la parte inferior de la ventana. Para ordenar los iconos o los elementos de la lista en la ventana, se dispone de varias opciones. Por orden de disco o unidad lógica, Espacio Libre, por tipo, por tamaño o por espacio disponible en las unidades. Todas ellas se visualizan al elegir la opción Organizar iconos.



Uno de los inconvenientes que puede aparecer al trabajar con Mi PC es que cada vez que se accede a una carpeta o unidad, se visualiza el contenido de ésta en una nueva ventana, con lo que en poco tiempo el Escritorio puede estar lleno de ventanas y la situación se convierte en caótica. Para evitarlo debe seleccionarse Herramientas /Opciones de carpeta y en la ventana que se abre, configurarla para permitir utilizar una única ventana para todos los accesos a las diferentes carpetas.

La información sobre las características y especificaciones propias de cualquier elemento de Windows XP, como documentos, carpetas, impresoras e incluso Barra de Tareas y Papelera de reciclaje, se pueden visualizar en el cuadro de diálogo Propiedades. Este cuadro puede ser de gran interés antes de realizar operaciones tales como copiar, mover o eliminar archivos. Para ver las propiedades de una determinada carpeta, primero se debe seleccionar ésta y a continuación presionar el botón de Propiedades . Aparecerá una ficha con información acerca del tipo, ubicación, tamaño del archivo, nombre en el entorno DOS, día en que fue creado y el día en el que fue modificado por última vez. En el apartado de atributos se puede activar o desactivar diferentes atributos con las opciones Sólo Lectura, Oculto, Modificado y Sistema.



Opciones de carpeta

Papelera de Reciclaje

En los sistemas operativos Microsoft Windows, la Papelera de reciclaje es un área de almacenamiento donde se guardan archivos y carpetas previo a su eliminación definitiva de un medio de almacenamiento.



W



Icono de la papera de reciclaje.



Enviar archivos a la papera.



Vaciando la papera.

Microsoft introdujo la papelera de reciclaje en Windows 95 con la intención de mantener los archivos que habían sido borrados, ya sea de forma accidental o intencional, dando la posibilidad a los usuarios de este sistema de revisar su contenido antes de eliminarlo definitivamente; función que en versiones anteriores de Windows y en MS-DOS hacía el comando undelete siendo esta la única manera de recuperar los archivos borrados accidentalmente. Además de guardar los archivos en sí, la Papelera de reciclaje almacena información de la fecha, hora y la ubicación donde estaban estos originalmente. El acceso a la Papelera de reciclaje es desde el Escritorio y una vez abierta se ve como cualquier ventana del Explorador de Windows. El icono de la Papelera de reciclaje indica si hay elementos alojados en ella o no. Si no hay archivos y carpetas, el icono es el de una papelera vacía, de otro modo el icono es el de una papelera llena de papeles arrugados.

Antes de Windows Vista, la Papelera de reciclaje almacenaba de manera predeterminada un 10% de la capacidad total del volumen de disco. Por ejemplo, en un disco duro con capacidad de 20 GB, la Papelera de reciclaje almacenará hasta 2 GB. Si esta llega al máximo de su capacidad, entonces los archivos con mayor antigüedad serán eliminados definitivamente para dar cabida a los nuevos; en el caso de que se intente eliminar un archivo más grande que la capacidad de la Papelera, entonces este será eliminado definitivamente sin ser previamente almacenado en esta. En versiones de Windows anteriores a Windows Vista, la Papelera de reciclaje tiene una extensión máxima de 3,99 GB, mientras que en la última versión del sistema operativo, el máximo es el 10% de la capacidad de la partición de disco (si este es de 40 GB o más), o bien de 4 GB más el 5% de la capacidad de la partición de disco, en caso de ser este inferior a 40 GB.

Características similares a la Papelera de reciclaje existen en otros sistemas operativos bajo otros nombres, así, por ejemplo, en Mac OS de Apple y en varias Distribuciones Linux es llamada simplemente Papelera; siendo esta una característica que ha estado en Mac OS desde su primera versión. Se cree que fue inventada por la compañía Xerox PARC.

El directorio real donde se almacenan los archivos que están en la Papelera de reciclaje varía de acuerdo al Sistema operativo o al sistema de archivos que tenga la partición. Así, en el sistema de archivos FAT (usado típicamente en sistemas Windows 9x), el directorio se ubica en X:\RECYCLED (siendo X una letra de la unidad cualquiera), mientras que en el sistema de archivos NTFS y en Windows NT/2000/XP esta se encuentra en X:\RECYCLER (siendo X una letra de la unidad cualquiera), con excepción de Windows Vista, el cual guarda los archivos en el directorio X:\\$Recycle.Bin.

Quando se accede a la Papelera de reciclaje a través del Escritorio, esta muestra diferentes opciones e información que, accediendo con el Explorador de Windows al directorio real no son mostradas; además, si los archivos están guardados en un volumen con el sistema de archivos NTFS, un usuario no puede eliminar archivos en la Papelera de reciclaje de otro, esto porque dentro del directorio X:\RECYCLED o X:\\$Recycle.Bin existe un subdirectorio propio para cada usuario del equipo. Cabe mencionar que este directorio presenta atributos de "oculto" y de "sistema".



W


ELBIBLIOTECOM
www.elbibliote.com

MUESTRA

PARA VER LA OBRA COMPLETA
INGRESA A LA SECCIÓN ENCICLOPEDIAS
DE NUESTRO SITIO.

Archivos Borrados

Los archivos son movidos a la Papelera de reciclaje de distintas maneras:

- Al hacer clic con el botón derecho del mouse sobre el archivo, y luego, en el menú, seleccionar la opción "Eliminar".
- Seleccionando el archivo y luego presionando el botón Supr (Suprimir).
- Seleccionando la opción Eliminar este archivo en el menú "Tareas de archivo y carpeta" en cualquier ventana del Explorador de Windows en Windows XP.
- Seleccionando el archivo y eligiendo la opción Borrar archivo en el menú Archivo del Explorador de Windows.
- Desde algún menú contextual de otra aplicación.
- Arrastrando y luego soltando el archivo en el icono de la Papelera de reciclaje.

Para borrar un archivo definitivamente sin que este pase antes por la Papelera de reciclaje, se debe presionar la tecla Mayús mientras se está borrando el archivo (por cualquiera de los métodos antes mencionados).
¿Cómo trabaja la Papelera de reciclaje de Windows?

Los archivos que están guardados en la Papelera de reciclaje (y por ende, en el directorio real) son renombrados como Dxy.ext, donde x es la letra de la unidad donde se encontraba este archivo (tales como "c", "d", etc.); y es un número, asignado de forma secuencial partiendo del cero; y ext es la extensión original del archivo. Sin embargo, el nombre original es mostrado en la Papelera, esto porque se crea un archivo oculto sin extensión llamado "info2" ("info" en Windows 95) que almacena el nombre y la ubicación original, en el caso de que se quisiera recuperar el archivo eliminado (por medio del comando Restaurar este elemento).

Características conocidas

- La Papelera de reciclaje sólo almacena archivos borrados desde discos duros, no desde medios de almacenamiento extraíbles, tales como disquetes o pendrives.

•Si la Papelera está algo llena en un disco duro de gran capacidad, es posible que la operación de borrado de archivos sea lenta; esto se puede arreglar vaciando la Papelera de reciclaje.

•En versiones de Windows anteriores a Windows Vista, el icono de la Papelera de reciclaje no podía quitarse del escritorio de Windows como otros iconos, tales como "Mi PC" o "Mis documentos". Sin embargo, esto se podía conseguir al eliminar una clave de registro del Registro de Windows, variando esta con cada versión del sistema operativo.

Si el icono de la Papelera de reciclaje ya no aparece en el escritorio de Windows Vista, puede ser restaurado fácilmente al hacer clic derecho en el escritorio y escogiendo en el menú la opción "Personalizar"; luego, en la ventana del Panel de control que aparece, hacer clic en "Cambiar iconos del escritorio" en la columna izquierda

ELBIBLIOTECOM

hat
ideweb
ork
email