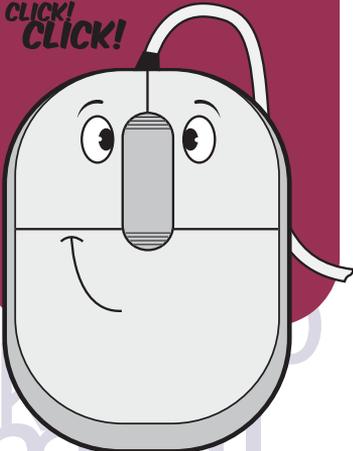


Creación de un icono en el Desktop

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.

**CLICK!
CLICK!**



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.



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.