

**Objetivo:** Crear y manejar carpetas. Estructura del disco. Explorador de Windows.

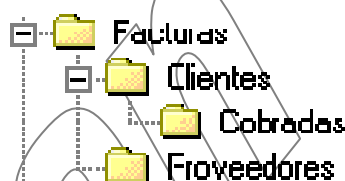
1. Abre la carpeta **Mis Documentos**. Abre el menú **Archivo** y elige la opción **Nuevo-Carpeta**.
2. Escribe el nombre de la carpeta que vamos a crear: **FACTURAS** y acepta pulsando la tecla **Intro**. Haz doble click sobre ella para abrirla.
3. Abre el menú **Archivo** de la carpeta **FACTURAS** y accede a **Nuevo-Carpeta**. (También puedes hacerlo haciendo click con el botón derecho en una parte en blanco de la ventana; se abrirá el *menú contextual*). Llama a la nueva carpeta: **CLIENTES**.

Es muy importante observar ahora si la carpeta **CLIENTES** está seleccionada o no lo está. Para ello, pulsa un click sobre ella, y un click fuera de ella. Observa la diferencia entre estar o no estar seleccionada; observa qué la carpeta está activa si su título está activado (color azul).

Ahora vamos a crear una nueva carpeta dentro de **FACTURAS**. La carpeta **CLIENTES** no debe estar seleccionada (es decir, no debe estar en azul), porque de lo contrario crearíamos la nueva carpeta dentro de **CLIENTES**.

4. Abre el menú **Archivo** (o el *menú contextual* de la ventana) y crea una nueva carpeta llamada: **PROVEEDORES**. Pulsa doble click sobre ella para abrirla, y crea dentro de ella una nueva carpeta llamada: **COBRADAS**.
5. Cierra todas las ventanas. Vamos a trabajar ahora desde el *Explorador de Windows*. Selecciona la carpeta **COBRADAS** (un click) y arrástrala sobre la carpeta **CLIENTES** para moverla.

Perfecto. Ahora, el esquema de nuestra estructura de carpetas sería el siguiente:



Normalmente trabajar con archivos y carpetas desde las ventanas o el Explorador depende de nuestras preferencias.

Ahora vamos a copiar un fichero de una de las carpetas del **CD del libro** que se encuentra en el ordenador del profesor. Abre esta carpeta. Organiza el escritorio de forma que veas esta ventana y la carpeta **COBRADAS**. Prueba botón derecho en la *Barra de Tareas* y *Mosaico vertical*.

6. Busca en alguna subcarpeta del **CD del libro** cualquier archivo de texto de tamaño menor a 100 Kb. Lo reconocerás por la extensión **.txt** o por el icono: 

Seguramente tendrás que desplazar la ventana a través de la *barra de desplazamiento*.

7. Una vez localizado, pulsa click sobre él y "arrástralo" con el botón derecho del ratón sobre la carpeta **COBRADAS**. Al soltar el ratón, te aparecerá el *menú contextual*. Elige la opción **Copiar aquí**.

El archivo se ha copiado. Dos (o tres) métodos más de copiar archivos:

8. Haz click en otro archivo cualquiera del **CD del libro** (también < 100 Kb) para seleccionarlo. Abre el menú **Edición** de la ventana (o el *menú contextual* que ya hemos empleado antes) y elige la opción **Copiar**. Haz click en cualquier parte en blanco de la carpeta **COBRADAS**. Abre el menú **Edición** y elige la opción **Pegar**.
9. Una tercera forma, con el teclado. Elige otro archivo menor de 100 Kb. Haz **Ctrl+C**, ve a la carpeta destino, haz **Ctrl+V**.
10. Copia toda esta estructura de carpetas en tu *Carpeta de Prácticas* que se encuentra en el ordenador del profesor. Puedes hacerlo "arrastrándola" con el ratón.

Correcto. Ahora vamos a borrar toda la estructura de carpetas que hemos creado en **Mis Documentos**:

11. Haz un click en la carpeta **FACTURAS** para seleccionarla. Pulsa la tecla **Supr** del teclado. Acepta el mensaje que te muestra Windows'XP.