

6to. ENCUENTRO
TECNOLOGÍA PARA MAYORES

¿CÓMO TRABAJAR CON LOS ARCHIVOS?

AGING^{2.0}
CHAPTERS
BUENOS AIRES, ARGENTINA



Trabajar con archivos: temario

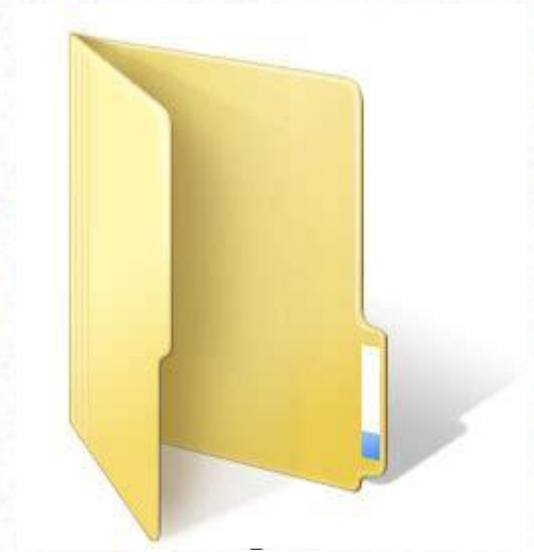
- Qué es un archivo. Tipo de Archivos
- Administrador de Archivos. Pantalla
- Mover y copiar
- Crear carpetas
- Cambiar nombre
- Buscar archivos
- Borrar



¿QUÉ ES UN ARCHIVO?

Es un grupo de datos **estructurados** que

- ✓ se almacenan en algún medio
- ✓ pueden usarse con aplicaciones.



Características de los archivos

- Nombre y extensión: dos partes separadas por un punto:
 - 1) el nombre del archivo,
 - 2) una extensión de tres o cuatro caracteres que define el tipo de archivo.



Ejemplo: gastos.xlsx

Nombre






Extensión

Características de los nombres de los archivos

- ✓ Hasta 255 caracteres
- ✓ letras, números, espacios en blanco y caracteres especiales como guiones, subrayado, @, \$, &
- ✓ Caracteres **prohibidos** (" , ? , & , \ , > , < , |).





Características de los archivos

- Datos sobre el archivo: fecha de creación, modificación y de último acceso.
- Propiedades: oculto, de sistema, de solo lectura, etc.

 5-8 WEBINAR - Instagram.pdf	05/09/2020 8:52 p. m.	05/09/2020 8:52 p. m.	Adobe Acrobat Document
 5-8 WEBINAR - Instagram.pptx	02/09/2020 4:20 p. m.	02/09/2020 12:26 p. m.	Presentación de Microsoft Po...
 Preguntas Instagram.docx	01/09/2020 10:01 p. m.	01/09/2020 9:28 p. m.	Documento de Microsoft Word
 GLOSARIO 5-1.docx	01/09/2020 9:46 p. m.	30/08/2020 9:39 p. m.	Documento de Microsoft Word
 Screenshot_20200828-163419.png	28/08/2020 10:08 p. m.	28/08/2020 10:08 p. m.	Archivo PNG

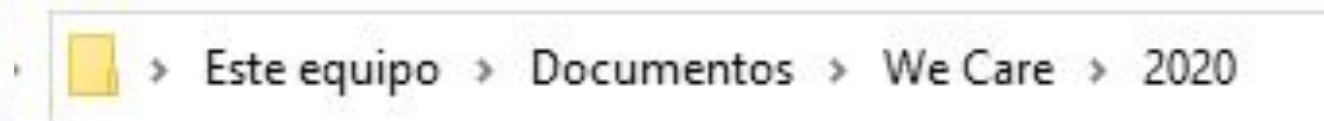
Características de los archivos

- Tamaño: Se mide en bytes, kilobytes, megabytes, gigabytes - según la cantidad de caracteres que contienen.

 5-8 WEBINAR - Instagram.pdf	2.777 KB
 5-8 WEBINAR - Instagram.pptx	17.970 KB
 GLOSARIO 5-1.docx	30 KB
 InstagramApp-780x515.jpeg	55 KB

Características de los archivos

- Ubicación: Se guardan en carpetas y para acceder a ellos hay que conocer la ruta que está conformada por los diversos subdirectorios que lo contienen



Administrador de Archivos

¿Que es un administrador de Archivos?

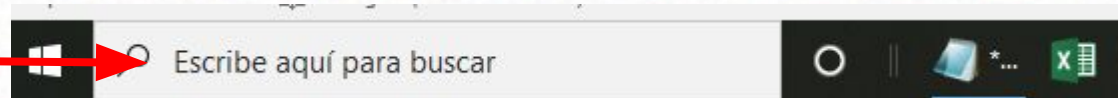
Aplicación para gestionar los archivos y carpetas almacenadas en el disco o en cualquier otro medio de almacenamiento (pendrive, tarjeta de memoria de nuestro teléfono celular, etc.)

Herramienta fundamental que provee acceso a archivos y facilita el realizar operaciones con ellos, como copiar, mover o eliminar archivos.

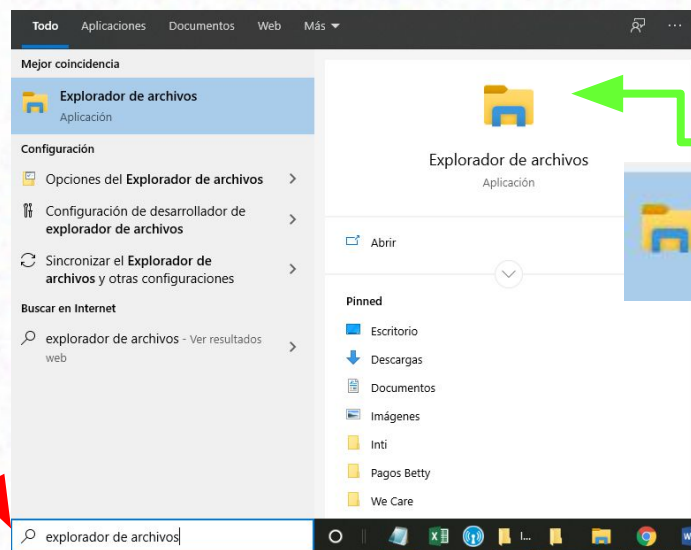
Ingresar al Explorador de Archivos

Para ingresar al Explorador de Archivos:

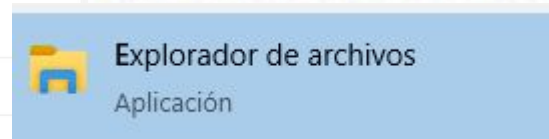
1. Clic en



2. Tipear Explorador de archivos



3. Clic en Explorador de archivos



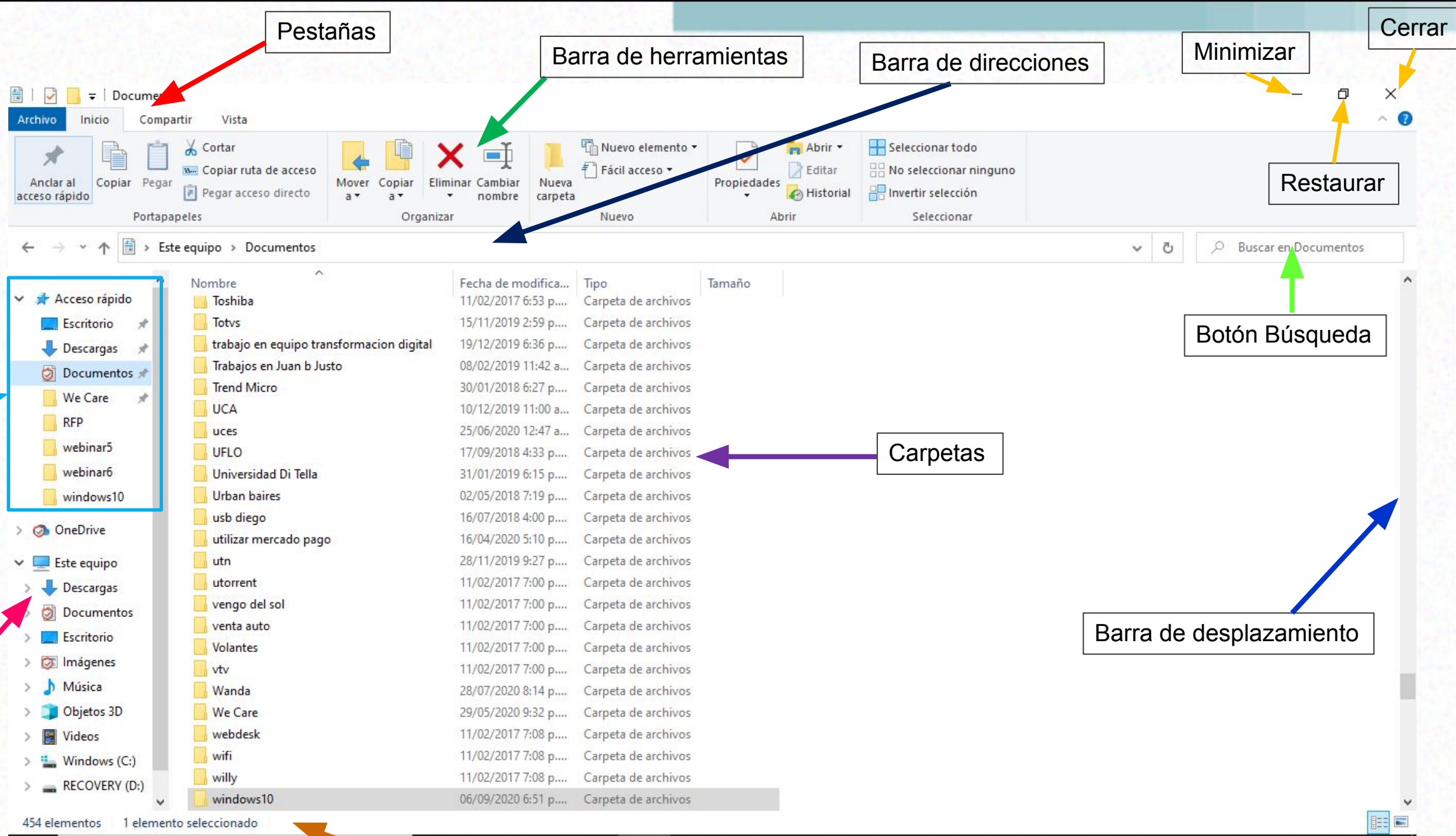
PANTALLA

PANTALLA DE EXPLORADOR DE ARCHIVOS



HAY QUE MIRAR BIEN LA PANTALLA

Y APRENDER PARA QUÉ SON LOS ÍCONOS



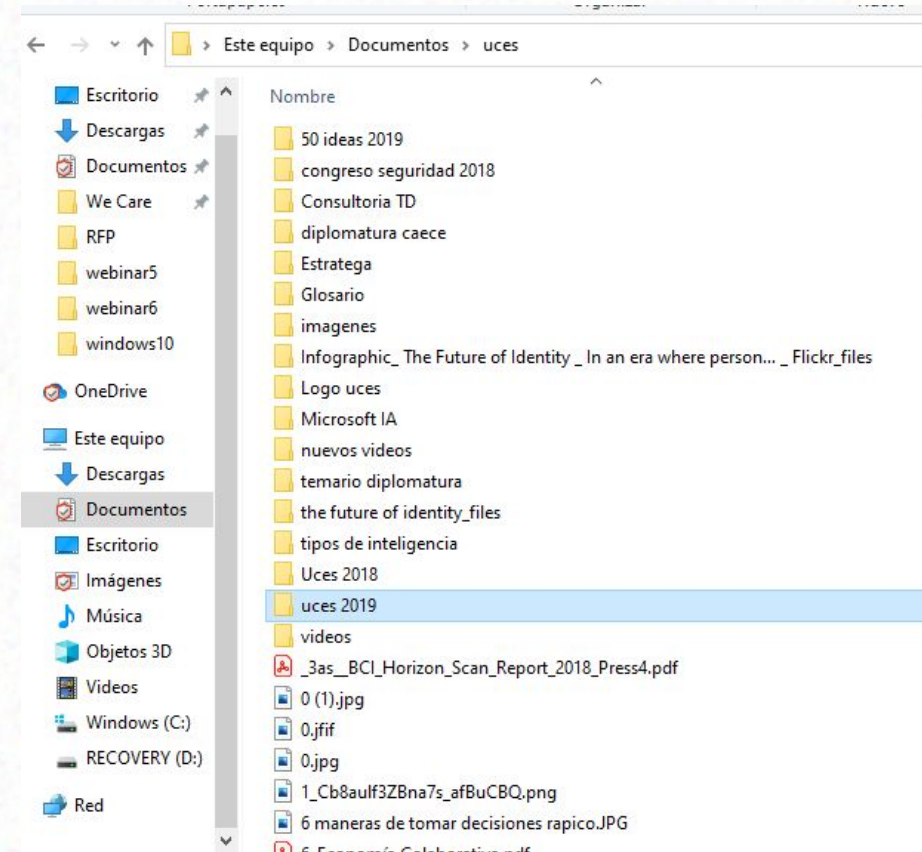
Carpetas

¿Que son las carpetas?

Son un espacio que se utiliza para organizar los archivos que hay dentro de la computadora.

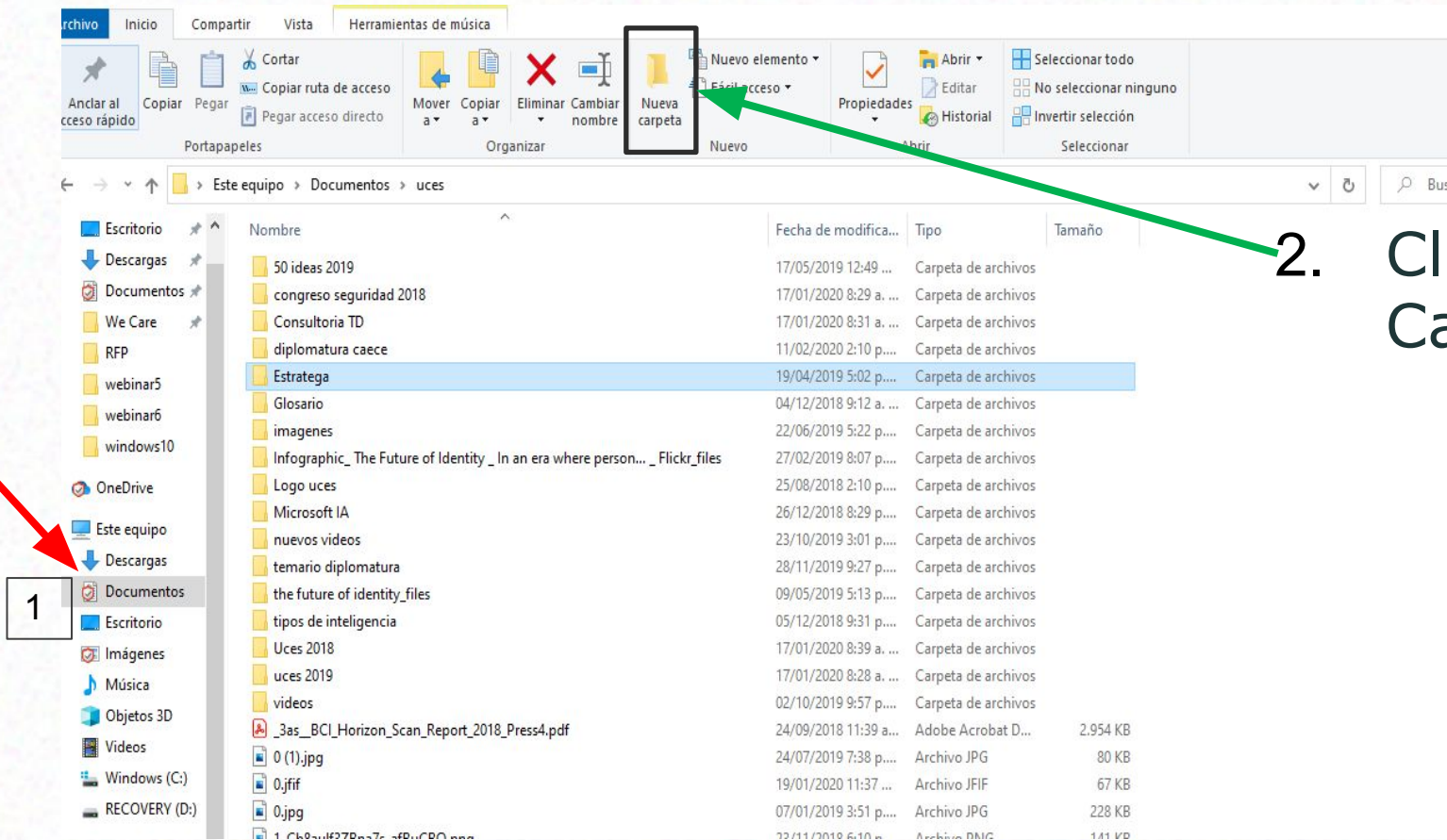
También reciben un nombre – como los archivos.

Una carpeta puede contener dentro archivos u otras carpetas.



Crear una carpeta

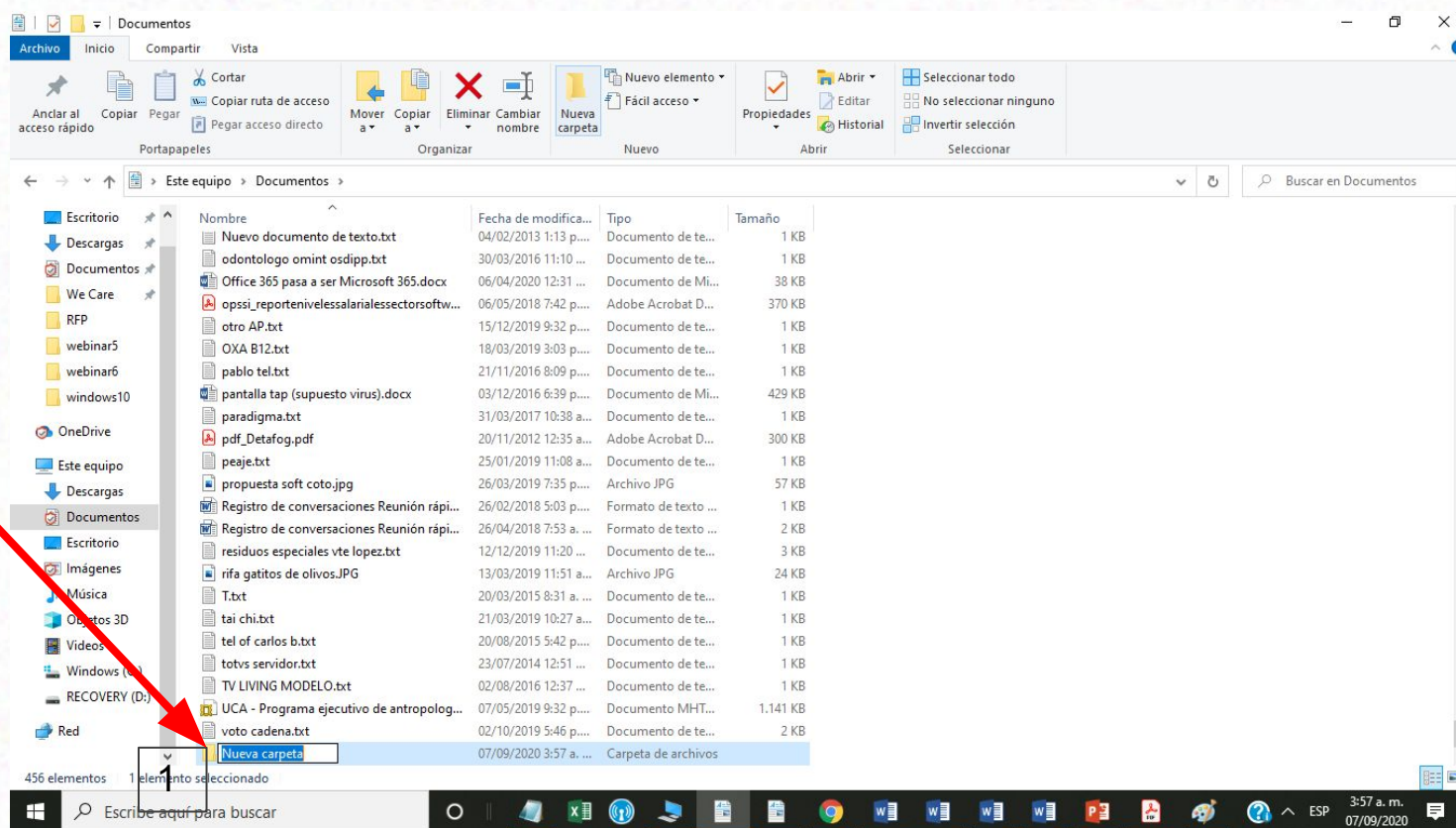
1. Clic en donde se quiere crear la carpeta



2. Clic en Nueva Carpeta

Crear una carpeta

1. Tipear el nombre del archivo y enter



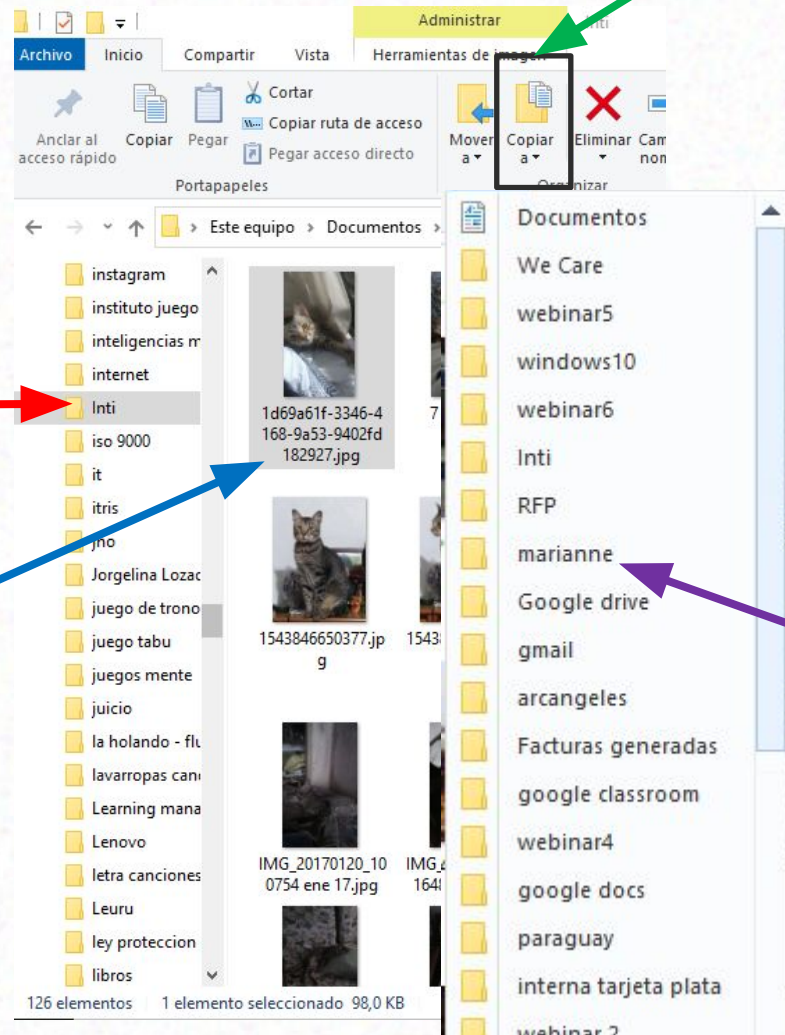
Copiar Archivos

Copiar Archivos

3. Clic en Copiar a

1. Clic en la carpeta que tiene el archivo a copiar

2. Clic en el archivo a copiar



4. Clic en la carpeta en donde se quiere copiar

Mover Archivos

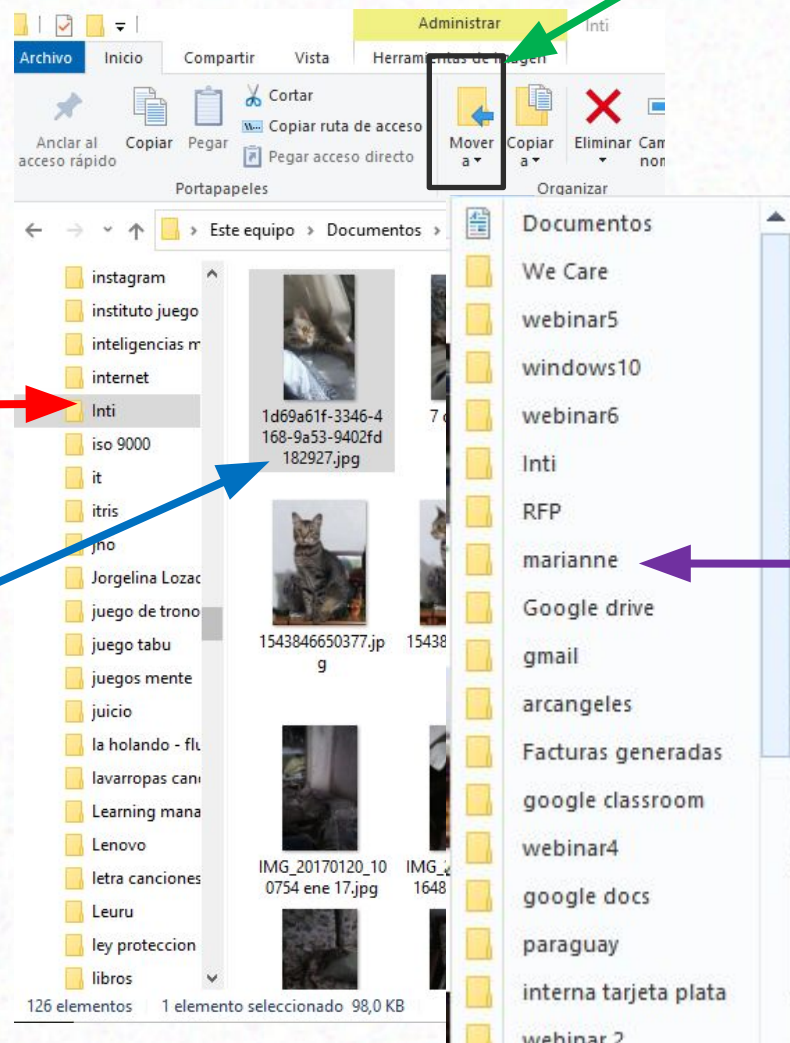
Mover Archivos

3. Clic en Mover a

1. Clic en la carpeta que tiene el archivo a mover

2. Clic en el archivo a Mover

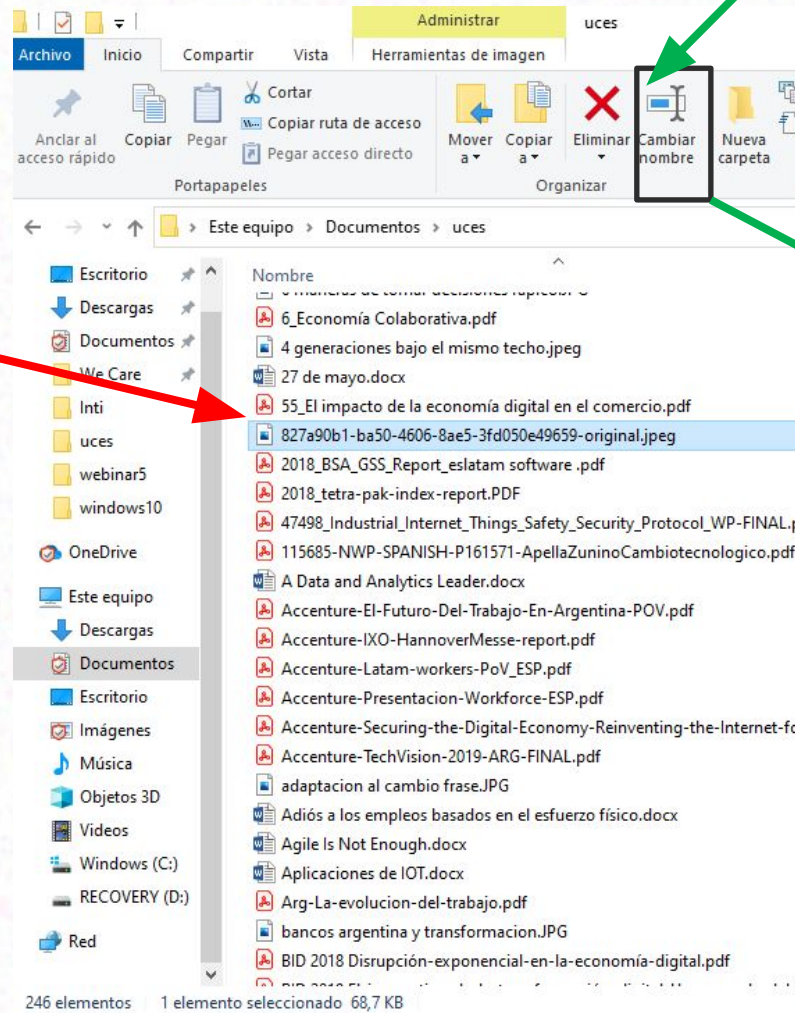
4. Clic en la carpeta en donde se quiere Mover



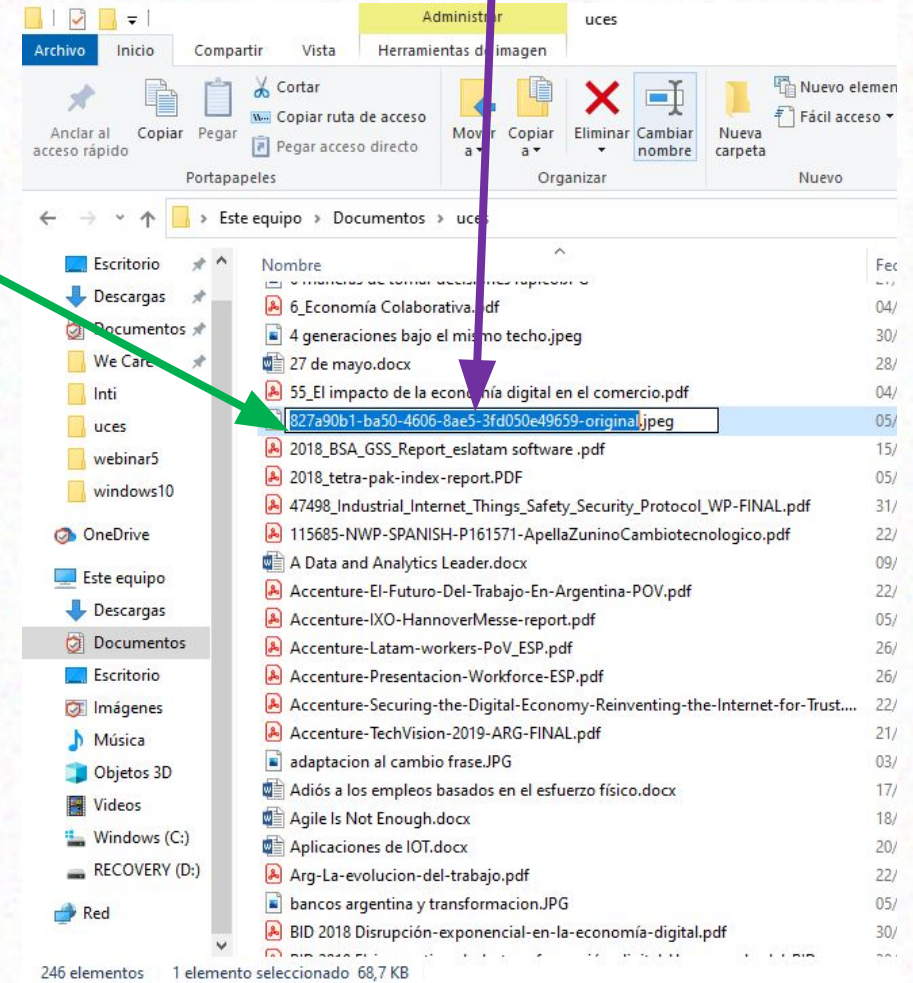
Cambiar el nombre

Cambiar Nombre

1. Clic en el archivo a cambiar el nombre



2. Clic en Cambiar nombre

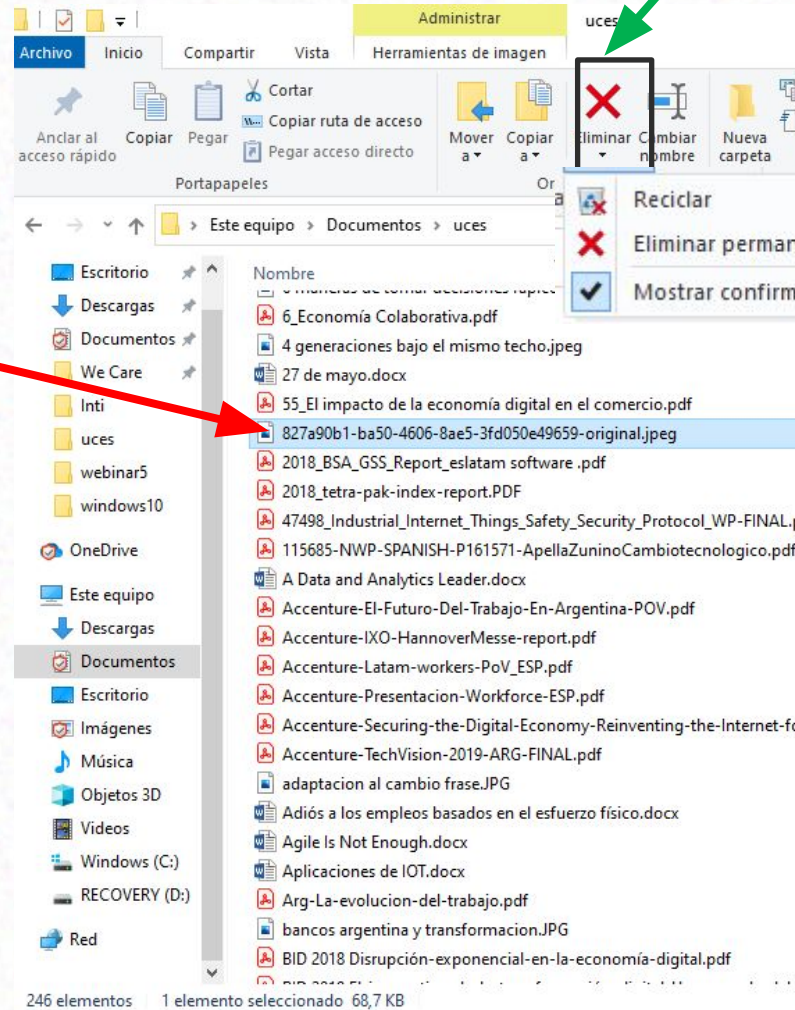


3. Tipear el nuevo nombre y dar Enter

Eliminar un Archivo

Eliminar

1. Clic en el archivo a eliminar



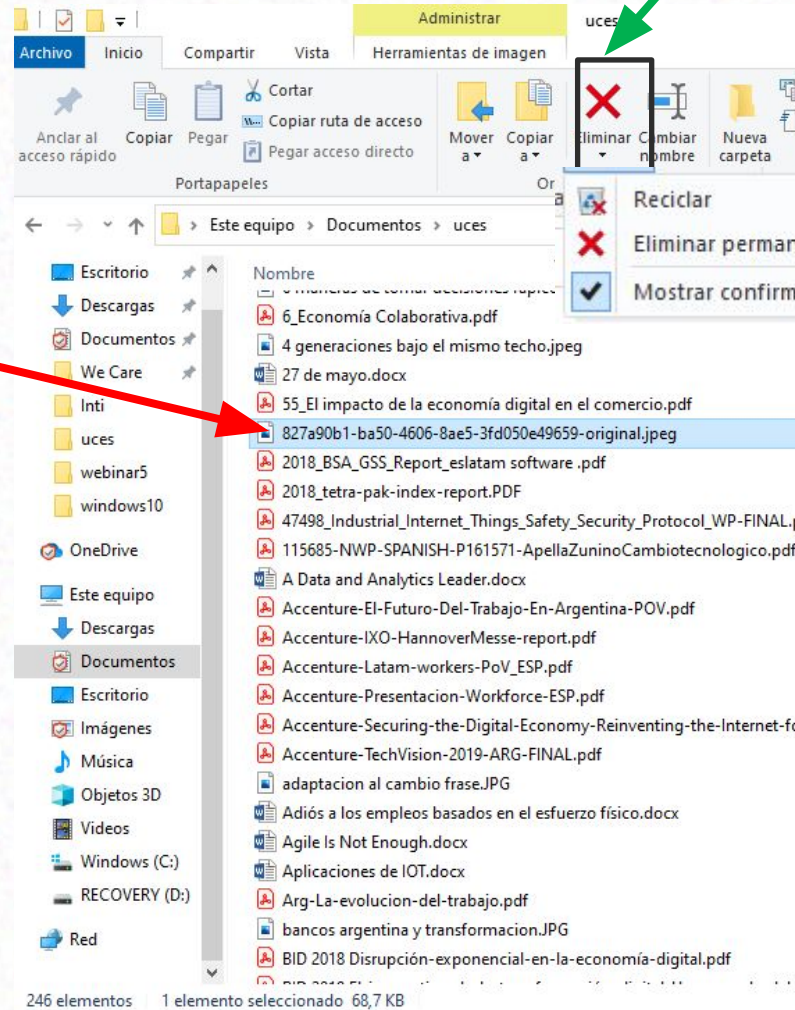
2. Clic en Eliminar

3. Seleccionar Reciclar o eliminar permanentemente

Eliminar un Archivo

Eliminar

1. Clic en el archivo a eliminar



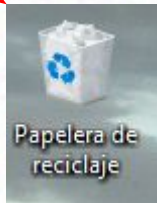
2. Clic en Eliminar

3. Seleccionar Reciclar o eliminar permanentemente

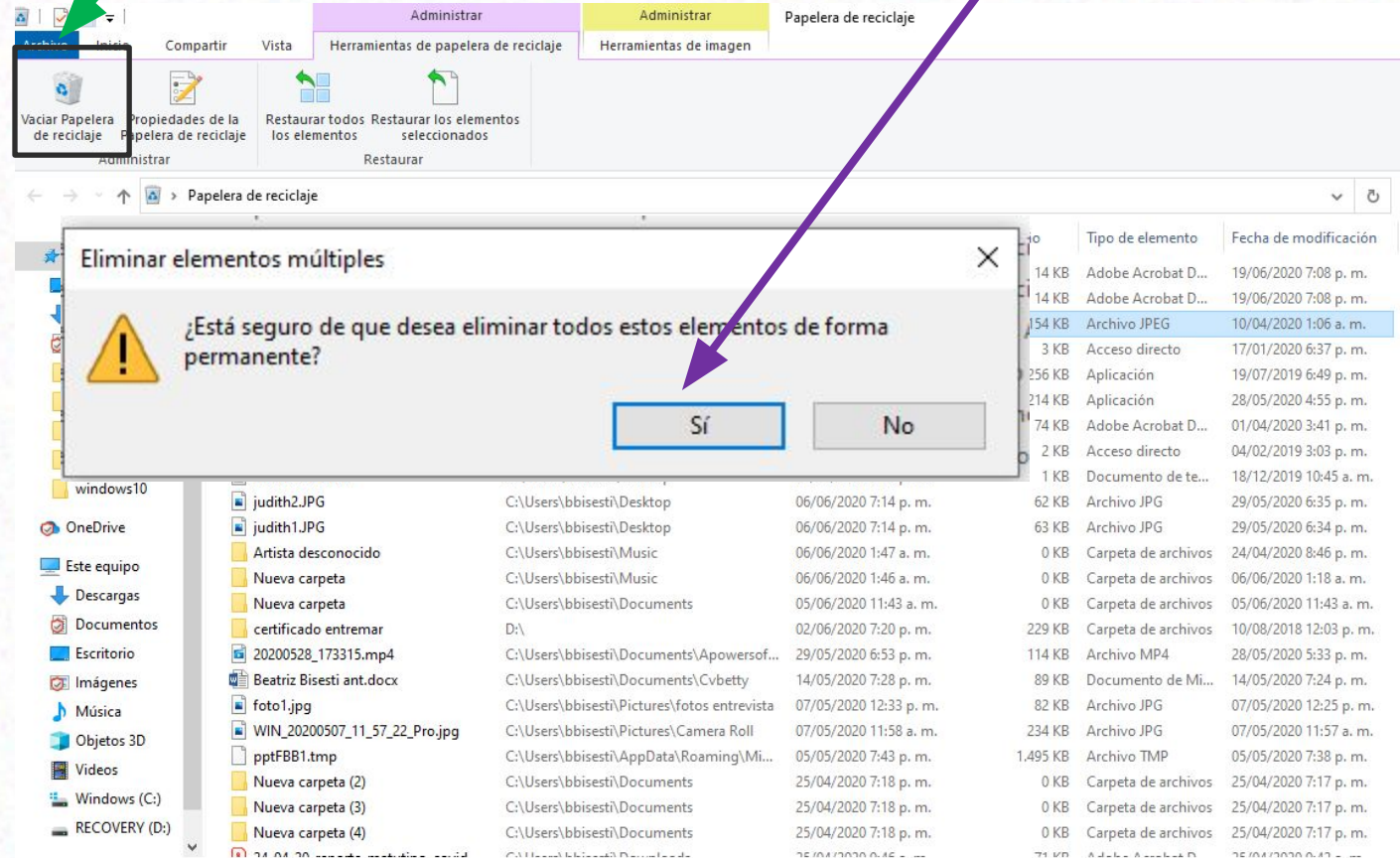
Borrar la papelera

Eliminar

1. Doble Clic en el ícono



2. Clic en Vaciar papelera



3. Clic en si

Eliminar elementos múltiples

¿Está seguro de que desea eliminar todos estos elementos de forma permanente?

Sí No

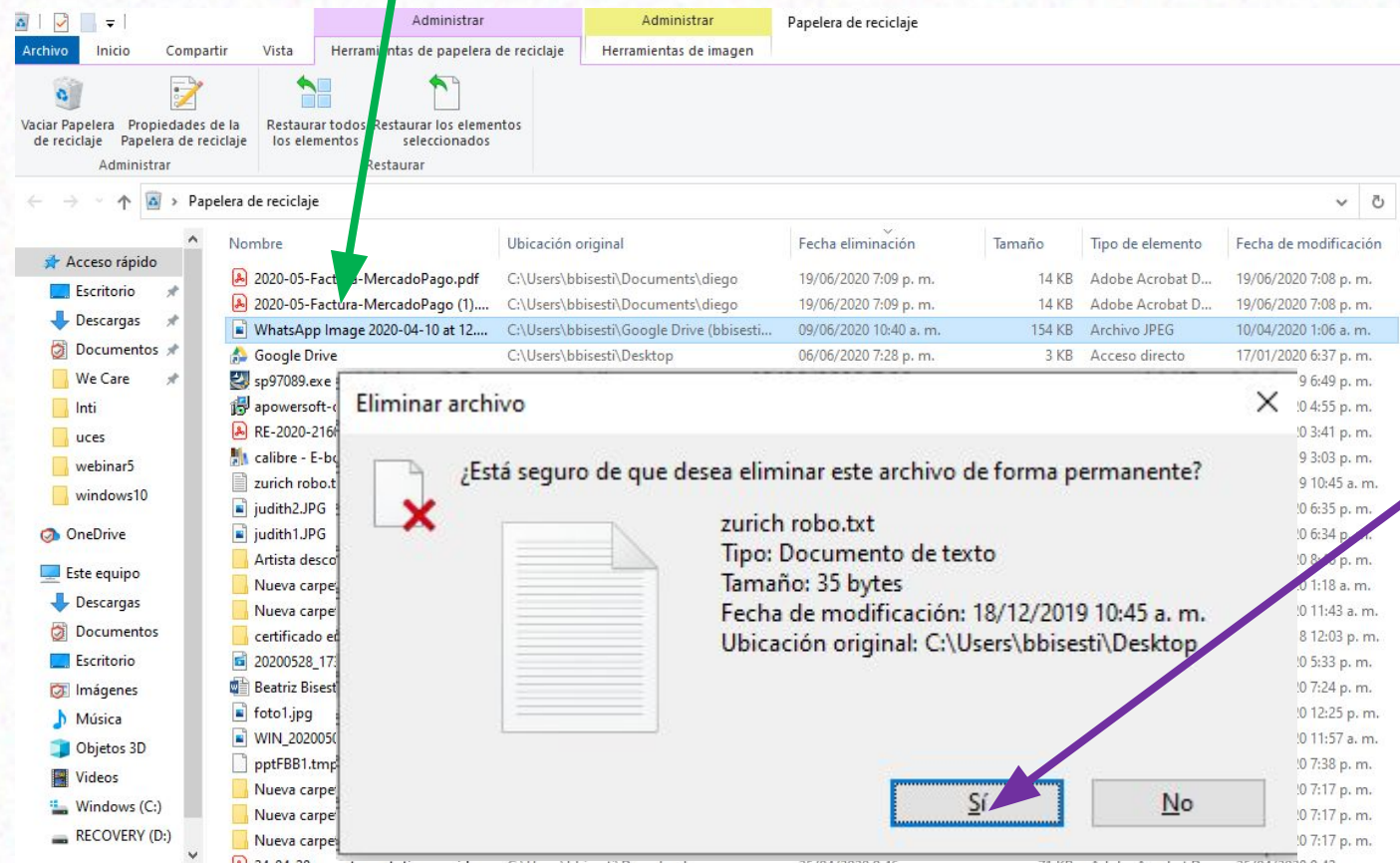
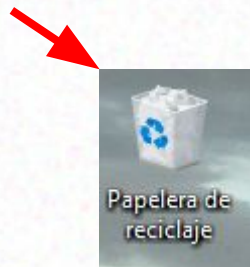
Nombre	Tipo de elemento	Fecha de modificación
14 KB	Adobe Acrobat D...	19/06/2020 7:08 p. m.
14 KB	Adobe Acrobat D...	19/06/2020 7:08 p. m.
154 KB	Archivo JPEG	10/04/2020 1:06 a. m.
3 KB	Acceso directo	17/01/2020 6:37 p. m.
256 KB	Aplicación	19/07/2019 6:49 p. m.
214 KB	Aplicación	28/05/2020 4:55 p. m.
74 KB	Adobe Acrobat D...	01/04/2020 3:41 p. m.
2 KB	Acceso directo	04/02/2019 3:03 p. m.
1 KB	Documento de te...	18/12/2019 10:45 a. m.
62 KB	Archivo JPG	29/05/2020 6:35 p. m.
63 KB	Archivo JPG	29/05/2020 6:34 p. m.
0 KB	Carpeta de archivos	24/04/2020 8:46 p. m.
0 KB	Carpeta de archivos	06/06/2020 1:18 a. m.
0 KB	Carpeta de archivos	05/06/2020 11:43 a. m.
229 KB	Carpeta de archivos	10/08/2018 12:03 p. m.
114 KB	Archivo MP4	28/05/2020 5:33 p. m.
89 KB	Documento de Mi...	14/05/2020 7:24 p. m.
82 KB	Archivo JPG	07/05/2020 12:25 p. m.
234 KB	Archivo JPG	07/05/2020 11:57 a. m.
1.495 KB	Archivo TMP	05/05/2020 7:38 p. m.
0 KB	Carpeta de archivos	25/04/2020 7:17 p. m.
0 KB	Carpeta de archivos	25/04/2020 7:17 p. m.
0 KB	Carpeta de archivos	25/04/2020 7:17 p. m.
71 KB	Adobe Acrobat D...	18/04/2020 0:42 p. m.

Eliminar un archivo

2. Clic en el archivo a eliminar

3. Apretar la tecla Supr

1. Doble Clic en el ícono



The screenshot shows the Windows Recycle Bin interface. A file named 'zurich robo.txt' is selected in the list. A confirmation dialog box titled 'Eliminar archivo' is displayed, asking '¿Está seguro de que desea eliminar este archivo de forma permanente?'. The dialog shows details for the selected file: 'zurich robo.txt', 'Tipo: Documento de texto', 'Tamaño: 35 bytes', 'Fecha de modificación: 18/12/2019 10:45 a. m.', and 'Ubicación original: C:\Users\bbisesti\Desktop'. The 'Sí' button is highlighted with a purple arrow.

Nombre	Ubicación original	Fecha eliminación	Tamaño	Tipo de elemento	Fecha de modificación
2020-05-Factura-MercadoPago.pdf	C:\Users\bbisesti\Documents\diego	19/06/2020 7:09 p. m.	14 KB	Adobe Acrobat D...	19/06/2020 7:08 p. m.
2020-05-Factura-MercadoPago (1)....	C:\Users\bbisesti\Documents\diego	19/06/2020 7:09 p. m.	14 KB	Adobe Acrobat D...	19/06/2020 7:08 p. m.
WhatsApp Image 2020-04-10 at 12....	C:\Users\bbisesti\Google Drive (bbisesti...	09/06/2020 10:40 a. m.	154 KB	Archivo JPEG	10/04/2020 1:06 a. m.
Google Drive	C:\Users\bbisesti\Desktop	06/06/2020 7:28 p. m.	3 KB	Acceso directo	17/01/2020 6:37 p. m.
sp97089.exe					9:6:49 p. m.
apowersoft-c					10:4:55 p. m.
RE-2020-216					10:3:41 p. m.
calibre - E-bo					9:3:03 p. m.
zurich robo.t					9:10:45 a. m.
judith2.JPG					10:6:35 p. m.
judith1.JPG					10:6:34 p. m.
Artista desco					10:8:10 p. m.
Nueva carpe					10:1:18 a. m.
Nueva carpe					10:11:43 a. m.
certificado ed					8:12:03 p. m.
20200528_173					10:5:33 p. m.
Beatriz Bisest					10:7:24 p. m.
foto1.jpg					10:12:25 p. m.
WIN_2020050					10:11:57 a. m.
pptFBB1.tmp					10:7:38 p. m.
Nueva carpe					10:7:17 p. m.
Nueva carpe					10:7:17 p. m.
Nueva carpe					10:7:17 p. m.

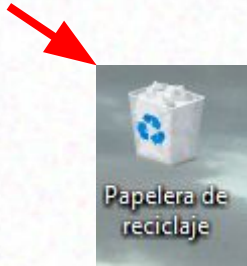
4. Clic en sí

Restaurar un archivo

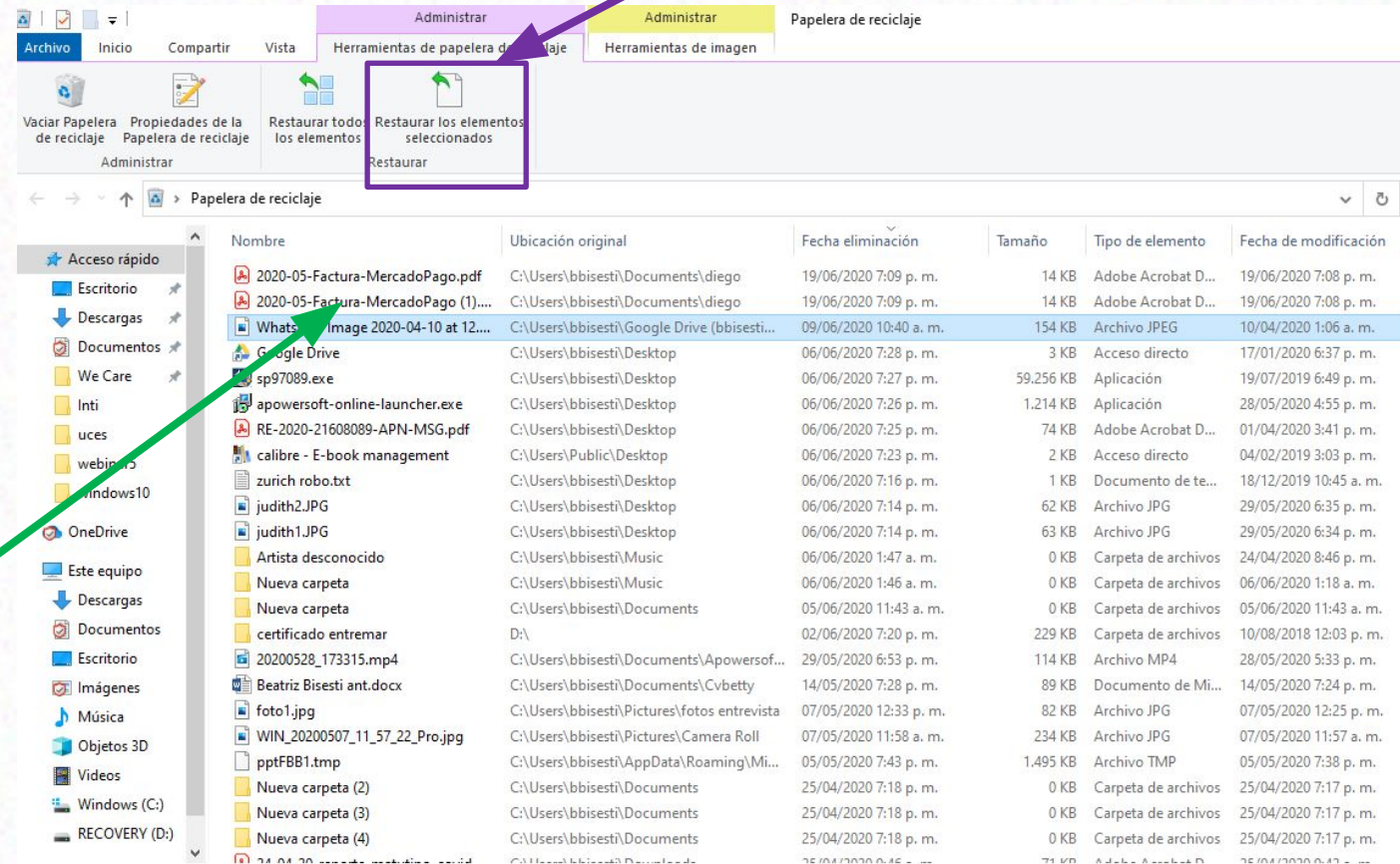
Restaurar un archivo

3. Clic en Restaurar los elementos seleccionados

1. Doble Clic en el ícono



2. Clic en el archivo a Restaurar



The screenshot shows the Windows File Explorer interface for the Recycle Bin. The ribbon at the top includes 'Administrar' and 'Herramientas de papelera de reciclaje'. A purple box highlights the 'Restaurar los elementos seleccionados' button. A green arrow points to a selected file in the list: 'WhatsApp Image 2020-04-10 at 12...'. The file list table is as follows:

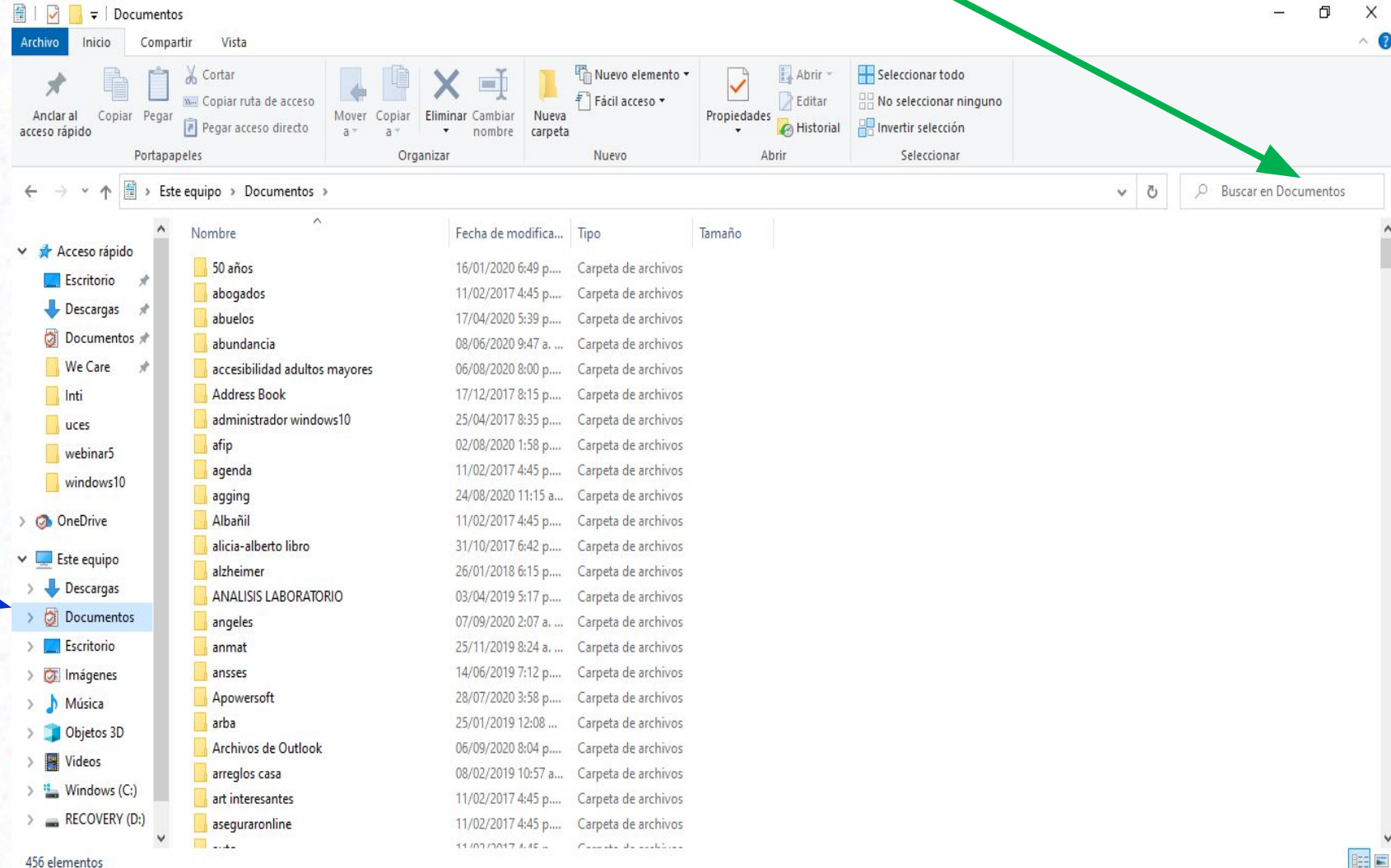
Nombre	Ubicación original	Fecha eliminación	Tamaño	Tipo de elemento	Fecha de modificación
2020-05-Factura-MercadoPago.pdf	C:\Users\bbisest\Documents\diego	19/06/2020 7:09 p. m.	14 KB	Adobe Acrobat D...	19/06/2020 7:08 p. m.
2020-05-Factura-MercadoPago (1)....	C:\Users\bbisest\Documents\diego	19/06/2020 7:09 p. m.	14 KB	Adobe Acrobat D...	19/06/2020 7:08 p. m.
WhatsApp Image 2020-04-10 at 12...	C:\Users\bbisest\Google Drive (bbisesti...	09/06/2020 10:40 a. m.	154 KB	Archivo JPEG	10/04/2020 1:06 a. m.
Google Drive	C:\Users\bbisest\Desktop	06/06/2020 7:28 p. m.	3 KB	Acceso directo	17/01/2020 6:37 p. m.
sp97089.exe	C:\Users\bbisest\Desktop	06/06/2020 7:27 p. m.	59.256 KB	Aplicación	19/07/2019 6:49 p. m.
apowersoft-online-launcher.exe	C:\Users\bbisest\Desktop	06/06/2020 7:26 p. m.	1.214 KB	Aplicación	28/05/2020 4:55 p. m.
RE-2020-21608089-APN-MSG.pdf	C:\Users\bbisest\Desktop	06/06/2020 7:25 p. m.	74 KB	Adobe Acrobat D...	01/04/2020 3:41 p. m.
calibre - E-book management	C:\Users\Public\Desktop	06/06/2020 7:23 p. m.	2 KB	Acceso directo	04/02/2019 3:03 p. m.
zurich robo.txt	C:\Users\bbisest\Desktop	06/06/2020 7:16 p. m.	1 KB	Documento de te...	18/12/2019 10:45 a. m.
judith2.JPG	C:\Users\bbisest\Desktop	06/06/2020 7:14 p. m.	62 KB	Archivo JPG	29/05/2020 6:35 p. m.
judith1.JPG	C:\Users\bbisest\Desktop	06/06/2020 7:14 p. m.	63 KB	Archivo JPG	29/05/2020 6:34 p. m.
Artista desconocido	C:\Users\bbisest\Music	06/06/2020 1:47 a. m.	0 KB	Carpeta de archivos	24/04/2020 8:46 p. m.
Nueva carpeta	C:\Users\bbisest\Music	06/06/2020 1:46 a. m.	0 KB	Carpeta de archivos	06/06/2020 1:18 a. m.
Nueva carpeta	C:\Users\bbisest\Documents	05/06/2020 11:43 a. m.	0 KB	Carpeta de archivos	05/06/2020 11:43 a. m.
certificado entremar	D:\	02/06/2020 7:20 p. m.	229 KB	Carpeta de archivos	10/08/2018 12:03 p. m.
20200528_173315.mp4	C:\Users\bbisest\Documents\Apowersof...	29/05/2020 6:53 p. m.	114 KB	Archivo MP4	28/05/2020 5:33 p. m.
Beatriz Bisesti ant.docx	C:\Users\bbisest\Documents\Cvbetty	14/05/2020 7:28 p. m.	89 KB	Documento de Mi...	14/05/2020 7:24 p. m.
foto1.jpg	C:\Users\bbisest\Pictures\fotos entrevista	07/05/2020 12:33 p. m.	82 KB	Archivo JPG	07/05/2020 12:25 p. m.
WIN_20200507_11_57_22_Pro.jpg	C:\Users\bbisest\Pictures\Camera Roll	07/05/2020 11:58 a. m.	234 KB	Archivo JPG	07/05/2020 11:57 a. m.
pptFBB1.tmp	C:\Users\bbisest\AppData\Roaming\Mi...	05/05/2020 7:43 p. m.	1.495 KB	Archivo TMP	05/05/2020 7:38 p. m.
Nueva carpeta (2)	C:\Users\bbisest\Documents	25/04/2020 7:18 p. m.	0 KB	Carpeta de archivos	25/04/2020 7:17 p. m.
Nueva carpeta (3)	C:\Users\bbisest\Documents	25/04/2020 7:18 p. m.	0 KB	Carpeta de archivos	25/04/2020 7:17 p. m.
Nueva carpeta (4)	C:\Users\bbisest\Documents	25/04/2020 7:18 p. m.	0 KB	Carpeta de archivos	25/04/2020 7:17 p. m.

Buscar un Archivo

Buscar

2. Clic en Buscar

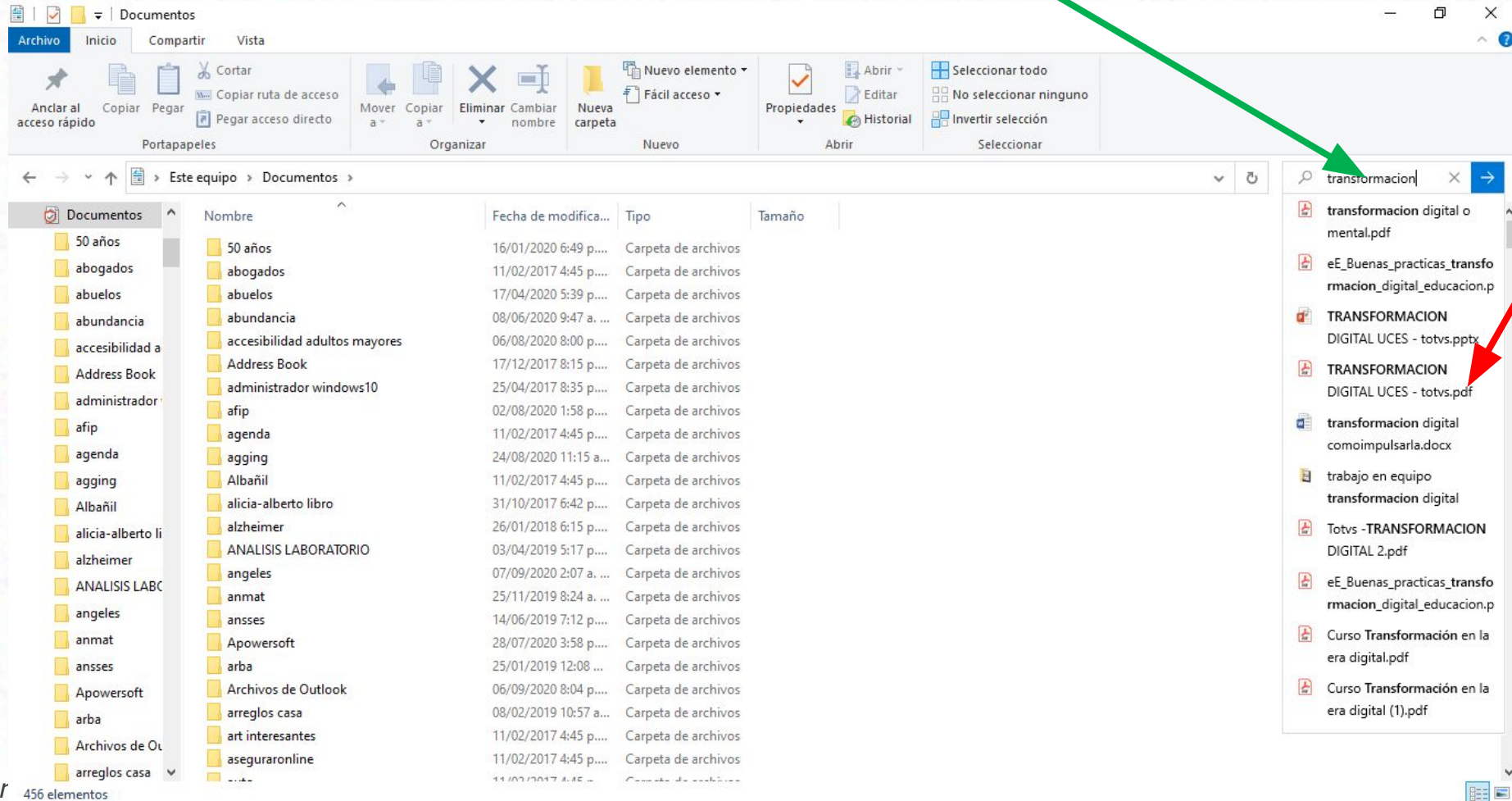
1. Clic en la carpeta



Buscar

1. Ingresar la palabra que identifique el archivo

2. Clic en el nombre para abrirlo



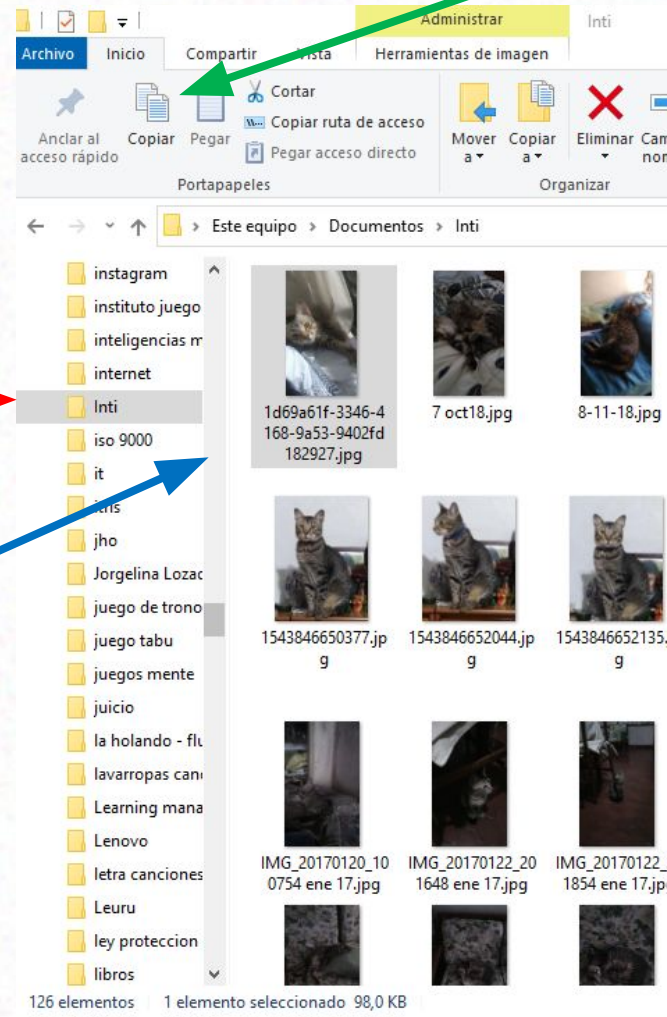
Copiar Archivos a un Pendrive

Copiar Archivos

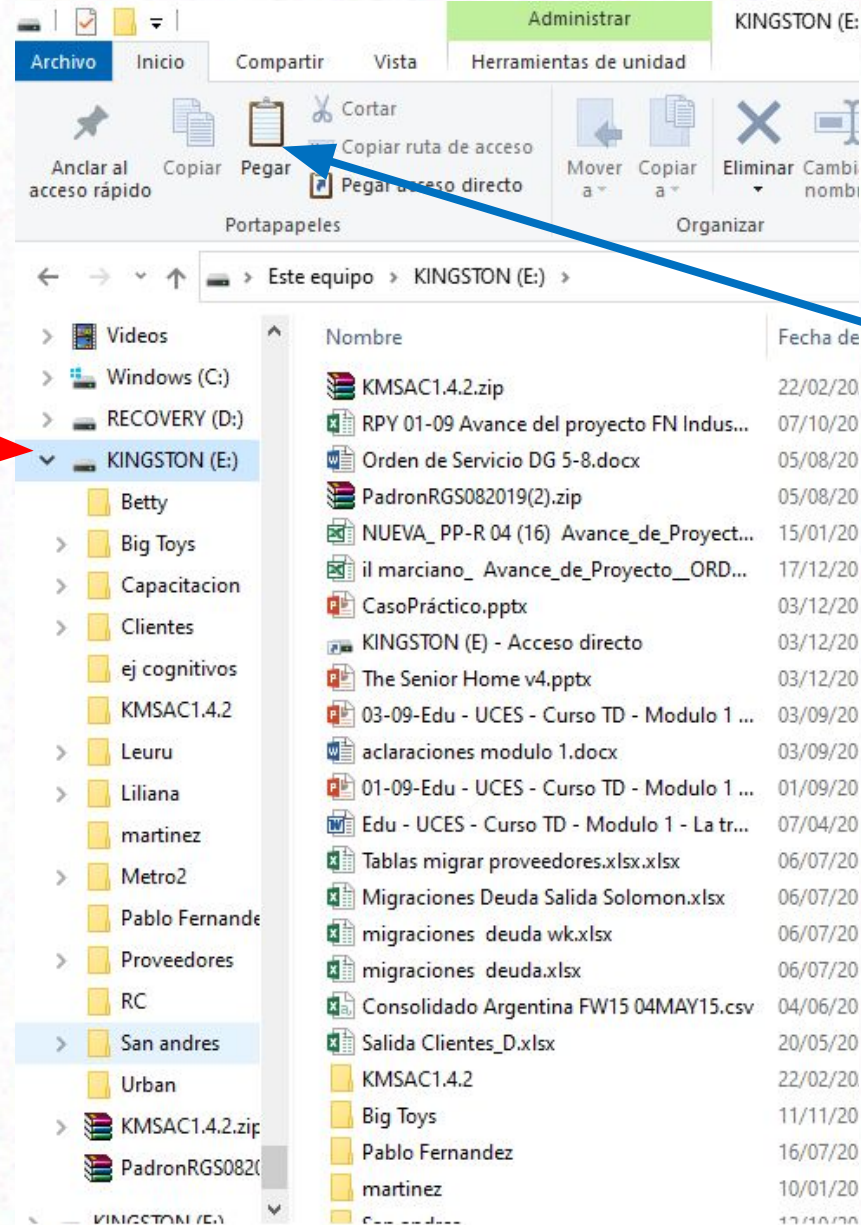
3. Clic en Copiar

1. Clic en la carpeta que tiene el archivo a copiar

2. Clic en el archivo a copiar



Copiar Archivos



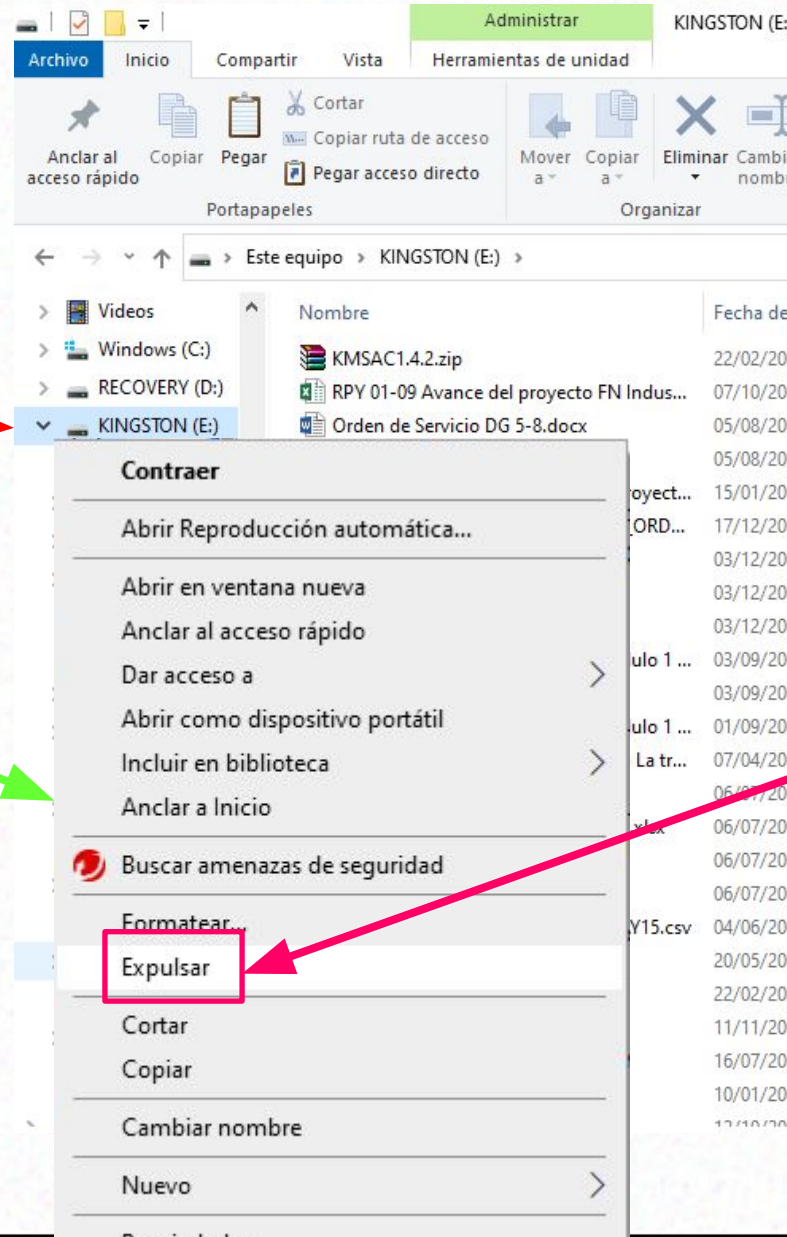
1. Clic en el Pendrive

2. Clic en Pegar

Extraer el Pendrive

Extraer

Es muy importante, antes de sacar el Pendrive, realizar el procedimiento para extraerlo con seguridad

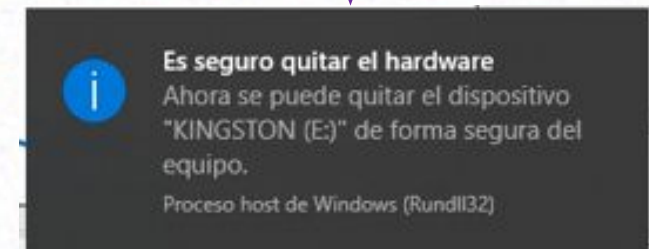


1. Clic en el Pendrive

2. Apretar el botón derecho del mouse

3. Clic en expulsar

4. Aparece el Mensaje



Tomarse una Selfie

¿CÓMO TOMARSE UNA BUENA SELFIE?

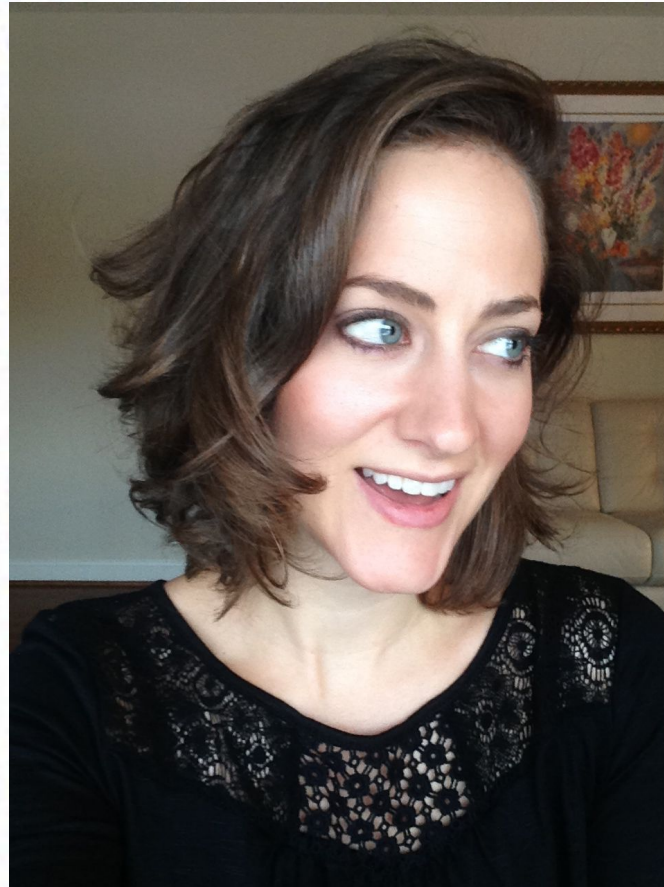
- Elegí el dispositivo: smartphone, webcam de notebook, cámara
- Iluminación: la luz natural es mejor
- Fondo: pueden ser exteriores o interiores
- ¡Jugar y probar ángulos!



EJEMPLO DE MALAS SELFIES



EJEMPLO DE BUENAS SELFIES



Cuáles son los temas que deseas profundizar en los próximos encuentros?

- A. ¿Cómo usar el correo de Gmail?
- B. Netflix - Spotify. ¿Cómo buscar y optimizar su uso?
- C. ¿Cómo hacer compras por Internet?
- D. ¿Cómo generar mi planilla de gastos en Excel?
- E. Pinterest
- F. ¿Cómo usar algunas app de Google, como el traductor, la agenda o google fotos?
- G. ¿Qué más nos sugerís?

¿Cómo seguimos?

Webinar 7: La nube / Google Drive

PREGUNTAS Y RESPUESTAS

AGING^{2.0}
CHAPTERS
BUENOS AIRES, ARGENTINA



¡Gracias!

AGING^{2.0}
CHAPTERS
BUENOS AIRES, ARGENTINA

