

SOLUCIONES A LOS EJERCICIOS

Ejercicio 1: Crear una estructura de carpetas

- El ejercicio nos pedía crear la siguiente estructura de carpetas.



1 sitúate en la unidad donde vas a crear la estructura de carpetas.

2 Despliega el menú **Archivo**

3 Selecciona la opción **Carpeta** del Menú **Nuevo**

4 Ponle el nombre **Practicás**

5 Haz **doble clic** sobre ella para seleccionarla

6 Elige nuevamente la opción **Carpeta** del menú **Nuevo**.

7 Ponle de nombre **Ejercicio 1** y pulsa en cualquier parte de la ventana para que los cambios se hagan efectivos.

8 Repite el paso 6

9 A la nueva carpeta generada llámala **Ejercicio 2**

10 Haz **doble clic** sobre ella para seleccionarla.

11 genera dentro de esta carpeta otras dos carpetas llamadas **Ejer 21** y **Ejer 22**

Ejercicio 2: Eliminar carpetas o Archivos

- El apartado 1 nos pide crear un documento llamado **nom 221** y guardarlo en **Ejer 22**

Como no nos interesa mucho el contenido del documento podemos generar uno vacío

1 sitúate en dentro de la carpeta **Ejer 22**

2 Pulsa con el **botón derecho** sobre la ventana de las vistas (la

ventana de la derecha)

3 Del menú que se despliega selecciona la carpeta **Nuevo** y a continuación selecciona la opción **Documento de Microsoft Word**

4 Ponle de nombre **nom 221**.

● Para el apartado 2 sigue los mismos pasos que para el apartado 1

● El apartado 3 nos pide que eliminemos el documento **nom 222**.

1 Selecciona el documento **nom 222**

2 Pulsa el botón 

● El apartado 4 nos pide eliminar la carpeta **Ejer 21**

1 Selecciona la carpeta **Ejer 21**

2 Pulsa el botón 

Ejercicio 3: Copiar y Mover carpetas o Archivos

● El apartado 1 nos **Copia** el documento **nom 221** a la carpeta **Ejercicio 2**

1 Selecciona el documento **nom 221**

2 Pulsa en el botón 

3 En la nueva ventana que se despliega selecciona la carpeta **Ejercicio 2**

4 Pulsa **Aceptar**

● El apartado 2 nos dice **Mueve** toda la carpeta **Ejercicio 2** a la carpeta **Ejercicio 1**

1 Selecciona la carpeta **Ejercicio 2** en la ventana de la derecha

2 Pulsa el botón 

3 En la nueva ventana que se despliega selecciona la carpeta **Ejercicio 1**

4 Pulsa **Aceptar**

La Papelera de reciclaje

Ejercicio 1: Restaurar Elementos de la Papelera

● El apartado 1 nos pide crear en el escritorio los siguientes documentos *Ejer1*, *Ejer2*, *Ejer3*, *Ejer4*, una carpeta llamada *Carpeta1* y hacer una copia de un documento y ponerle de nombre *personal*.

1 Sitúate en el escritorio y con el botón derecho selecciona la opción **Nuevo**.

2 Selecciona **Documento de Texto**.

3 Ponle al documento uno de los nombres anteriormente indicados. Haz lo mismo para los demás archivos.

4 Para crear la carpeta haz lo mismo pero selecciona la opción **Nueva Carpeta**.

5 Selecciona un documento y pulsa el botón de **Copiar** (o Ctrl+ c), después pulsa el botón de **Pegar** (o Ctrl+ v).

6 Selecciona la copia del documento con el botón derecho y selecciona **Cambiar nombre**. Ponle como nombre *personal*, después pulsa el botón de **Mover** y muévelo al escritorio.

● El apartado 2 nos pide eliminarlos:

1 Selecciona todos los archivos y la carpeta anteriormente creados y elimínalos pulsando la tecla **Supr**.

● El apartado 3 nos pide que restauremos de la papelera de reciclaje los archivos *Ejer2* y *Ejer4*.

1 Haz doble clic en el icono **Papelera de Reciclaje** que se encuentra en el escritorio.

2 De la ventana de la derecha selecciona los archivos *Ejer2* y *Ejer4*.

3 Selecciona la opción **Restaurar los elementos seleccionados** del panel de la izquierda.

Ejercicio 2: Eliminar elementos de la Papelera

● El apartado 1 nos pide eliminar la carpeta *Carpeta1* de la papelera

1 Abre la ventana de la papelera de reciclaje

2 selecciona la carpeta *Carpeta1*

3 Pulsa la tecla **Supr**.

Ejercicio 3: Vaciar la Papelera

1 Selecciona la opción **Vaciar Papelera de reciclaje** del menú **Archivo**.

Ejercicio 1: Fondo de Pantalla

- El apartado 1 nos pide poner como **fondo de pantalla** la imagen llamada **A pescar**.

- 1 Sitúate en el escritorio y con el botón derecho selecciona la opción **Propiedades** del menú contextual.
- 2 Selecciona la pestaña **Escritorio**.
- 3 De la lista de los tapices selecciona **A pescar**.
- 4 Pulsa **Aceptar**.

- El apartado 2 nos pide elegir como presentación de la imagen **mosaico**.

- 1 Haz el **paso 1 y 2 del apartado 1**.
- 2 Selecciona de la lista de Posición la opción **mosaico**.
- 3 Pulsa **Aceptar**.

- El apartado 3 nos pide que busquemos una imagen que nos guste.

- 1 Haz el **paso 1 y 2 del apartado 1**.
- 2 Pulsa en el botón **Examinar** y busca en la estructura de directorios que aparece la imagen que quieras y una vez encontrada pulsa **Abrir**.
- 3 Pulsa **Aceptar** para hacer efectivos los cambios.

Ejercicio 2: Protector de Pantalla

- El apartado 1 nos pide seleccionar como protector de pantalla **Formas y figuras**.

- 1 Sitúate en el escritorio y con el botón derecho selecciona la opción **Propiedades**.
- 2 Selecciona la pestaña **Protector de Pantalla**.
- 3 De la lista de protectores de pantalla selecciona el que se llame **Formas y figuras**.
- 4 Pulsa **Aceptar**.

- El apartado 2 nos pide que pongamos como tiempo de espera 7 minutos.

- 1 Haz el **paso 1 y 2 del apartado 1**.
- 2 En la casilla del **tiempo de espera** cambia el número a **7**.
- 3 Pulsa **Aceptar**.

Ejercicio 3: Configuración

- El apartado 1 nos pide cambiar los colores a **La más alta (32 bits)**.

- 1 Sitúate en el escritorio y con el botón derecho selecciona la opción **Propiedades**.
- 2 Selecciona la pestaña **Configuración**.
- 3 De la lista de Calidad de color selecciona el que se llame **La más alta (32 bits)**.
- 4 Pulsa **Aceptar**.

- El apartado 2 nos pide poner una **resolución** de **800 x 600 píxeles**.

- 1 Haz el **paso 1 y 2 del apartado 1**.
- 2 Donde ponga **Resolución de pantalla** tendremos que desplazar la flecha hacia la derecha o hacia la izquierda hasta poner la resolución a **800 x 600**.
- 3 Pulsa **Aceptar**.