

Escape de la ratonera

© Michael Maardt

Versión 6, mayo de 2001

Evite las lesiones por tensión repetitiva – Teclas de método abreviado para Windows 9x
Uso avanzado de Windows

En esta dirección encontrará la mayoría de títulos que podrá descargar gratuitamente (20-30 primeras páginas del cuaderno) en formato PDF, los títulos en preparación, trucos y ayuda, disponibilidad de los títulos en distintos idiomas, etc.

La idea de KnowWare

La intención de KnowWare es ayudarle. Uno de mis objetivos es divulgar el conocimiento de forma comprensible y a un precio justo. Yo “inventé” este formato de ‘libro blando’ en Dinamarca en abril de 1993.

Disfrute la lectura ☺

Michael Maardt

CEO

KnowWare Publishing

michael@knowwareglobal.com

Compre los libros completos

Puede comprar los libros completos mediante tarjeta de crédito a través del sitio web. Busque la tienda. Obtendrá ayuda e información sobre cómo realizar un pedido de un libro completo.

**Si le gusta,
¡déselo a sus amigos!**

Explorador de Windows	5	Propiedades de un objeto	15
Personalización (opciones)	6	Carpetas	16
Objetos	6	Unidades	16
Navegación	7	Mi PC	16
Lógica de la flecha derecha	7	Escritorio	16
Lógica de la flecha izquierda	7	Una tecla muy importante	17
Resumen	7	Iniciar programas pulsando una sola tecla	17
Más navegación	8	Programas en el Menú Inicio	18
Consejo para evitar la unidad A:	8	Propiedades de un acceso directo	18
Búsqueda rápida	8	Encontrar y mostrar carpetas y archivos	20
Barra espaciadora (sólo panel izquierdo)	8	Iniciar el Explorador en el sitio deseado	20
Retrosceso	8	Un truco	22
Inicio, Fin, RePág, AvPág	9	Algo especial	22
Ctrl+Inicio/Fin/RePág/AvPág	9	Abrir archivos rápidamente usando el Explorador	
* asterisco – sólo panel izquierdo	9	de Windows	22
Consejo de navegación	10	Gestionar carpetas	23
Elección y selección	10	Copia de seguridad	23
Ordenación	11	Documentos abiertos recientemente	24
Ajuste de columnas (ratón)	11	Archivos: destinos regulares	24
Ajuste de columnas (teclas)	11	Reinicio de Windows	24
Selección de múltiples archivos	12	Apagar el ordenador	24
Selección inversa	12	Todos los caminos llevan a... el sistema	
Gestión de objetos	13	operativo	24
Eliminación	13	¿Por qué nadie me lo había dicho...?	25
Papelera de reciclaje	13	Una posible respuesta	25
Renombrar	14	Ventajas del teclado	25
Mover	14	Y cuando tenga que usar el ratón	26
Copiar	15	¿Puede pensar como un programa?	26
Consejos para manejar objetos	15		
Creación de un objeto	15		
Creación de una carpeta	15		

Por qué escribí este cuaderno

Durante el verano de 1997, me di cuenta de que existían algunas teclas de método abreviado que realmente facilitaban el uso del **Explorador de Windows**. Rápidamente, descubrí más teclas y combinaciones de teclas que me permitieron utilizar el teclado para el 90% de mi trabajo rutinario, tanto en el **Explorador** como en otros programas.

Desgraciadamente, Microsoft y otros desarrolladores de software están tan obsesionados con el ratón que a veces no hay más remedio que utilizarlo para determinadas operaciones. Por suerte, se están desarrollando nuevos sistemas operativos y programas que se pueden utilizar satisfactoriamente sólo con el teclado.

Sé que cada vez más gente sufre problemas de salud a causa de un uso desmesurado del ratón; en este sentido, espero que el presente cuaderno le ayude a evitar este tipo de problemas.

4ª edición: teclado y ratón juntos

He incluido mis experiencias con Win98 e Internet Explorer 4 y 5, y también describo el uso del ratón. Mi intención principal no es solo decirle cómo utilizar el teclado, sino más bien cómo utilizar el ratón y el teclado de forma conjunta. Sin embargo, el énfasis sigue estando en usar las teclas tanto como sea posible.

Mi mensaje

Es posible realizar casi todas las operaciones en Windows usando sólo el **Explorador de Windows** y el teclado.

Windows 95 y 98

Actualmente (mayo de 1999) llevo un tiempo usando Win 98 e intentaré recordar las diferencias entre Win 95 y Win 98.

Acerca de mí

Durante los últimos años, he trabajado a jornada completa delante de un ordenador. Cuando utilizo nuevos programas, intento fijarme en mis reacciones frente a la forma de trabajar del programa.

Suelo tener abiertos entre 3 y 5 programas simultáneamente. Cuantos más programas están abiertos, más tiempo se tarda en encontrar el correcto cuando es necesario pasar a otro. Cuando me doy cuenta de que no he utilizado un programa durante un buen rato, lo cierro para poder alternar con los demás más rápidamente usando **Alt+Tab**. *Nunca*

cambio de programa haciendo clic en la barra de tareas.

Negocios

Todos hemos intentado usar esos extensos y aburridos libros sobre informática, que suelen ofrecer una media de un buen consejo cada diez páginas. Yo soy partidario de información breve, concreta y práctica. En otras palabras, no perder el tiempo con la paja. No se trata de dar información complicada y soporífera, sino de proporcionar datos útiles.

En este cuaderno, las cosas sólo se dicen una vez, aunque sean puntos muy importantes. Por lo tanto, preste atención al leer. Es posible que tenga que leer varias frases antes de comprender exactamente de qué le estoy hablando. La ventaja de esto es que el cuaderno es corto. Estoy seguro de que podría haber escrito un libro de 300 páginas con muchos ejemplos, ejercicios, grandes capturas de pantalla, muchos espacio en blanco y mucha cantidad de información que nadie llegaría a utilizar, y lo podría haber vendido por 4.000 pts el ejemplar, pero soy de la escuela de “en el frasco pequeño está el mejor perfume”, y nunca tengo el tiempo ni la necesidad de emprender un proyecto de esta envergadura.

Mi mensaje es corto: olvídense del ratón; déle una oportunidad al teclado. Su cuerpo y músculos se lo agradecerán. Recuerde sólo dos cosas:

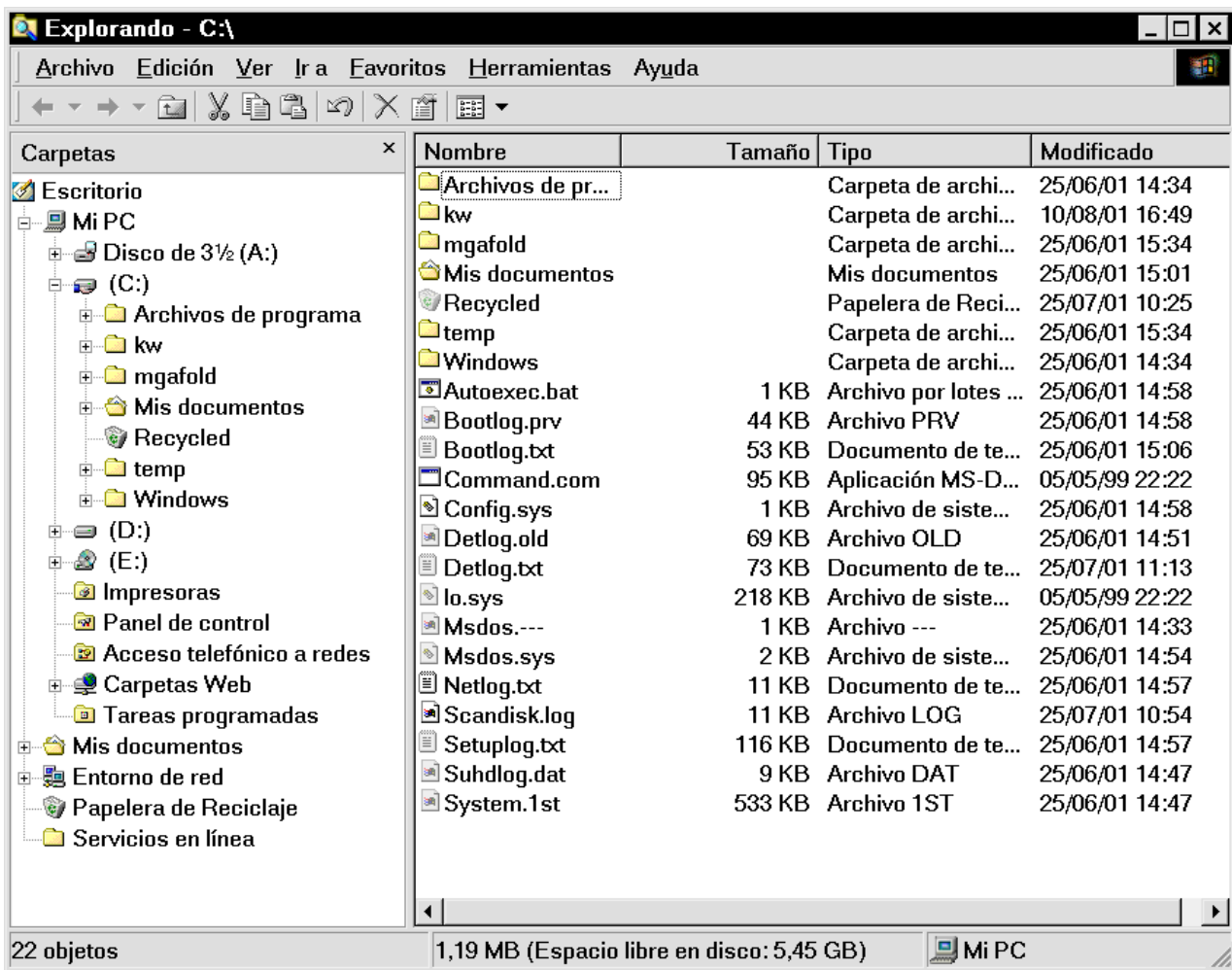
1. la práctica hace la perfección
2. las cosas necesitan su tiempo (¡incluido el tener que aprender nuevos hábitos!)

Y, finalmente, una pequeña petición: hágame llegar sus comentarios sobre este cuaderno. Escríbame o envíeme un mensaje de correo electrónico con las tres cosas que le han parecido más útiles. Este cuaderno se publicará gradualmente en todo el mundo; ayúdeme a mejorarlo en cada reimpresión.

Muchas gracias por adelantado.

Le deseo una lectura amena y una mayor distensión a la hora de usar combinaciones de teclas.

Michael Maardt, Diciembre 1997



Supongo que habrá estado usando **Mi PC**.

Si le desespera la falta de un panel izquierdo que le muestre la jerarquía de las carpetas (árbol de directorios) en este programa, Microsoft ha desarrollado la herramienta que usted ha echado en falta, aunque no se encuentra a primera vista en el escritorio. Este programa con dos paneles se llama **Explorador de Windows**.

- Seleccione **Inicio, Programas, Explorador de Windows**.
- Maximice la ventana del **Explorador**.

Explorador de Windows

Personalización (opciones)

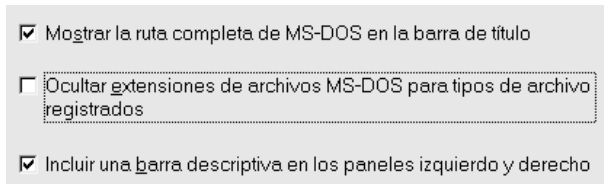


Si la parte superior del **Explorador** tiene el aspecto de la imagen anterior, le recomiendo que oculte la barra de herramientas **Dirección**:

Alt, Ver, Barra de herramientas. (teclas: **Alt, V, T**) Ahora mismo, no importa cómo se muestren las carpetas y archivo en el panel derecho del **Explorador**. Elija lo que mejor le parezca.

Win95

Presione **Alt, Ver, Opciones...** y seleccione las siguientes opciones.



Win98

Presione **Alt, Ver, Opciones de carpeta**, seleccione **Ver** y seleccione **Mostrar la ruta completa en la barra de título**.

De forma predeterminada, el **Explorador** se abre en **C:\WINDOWS\MENÚ INICIO**. El **Explorador** muestra dos *paneles*. El panel *derecho* es **Mi PC**, mientras que el panel izquierdo muestra una estructura en forma de árbol que le enseña todos los objetos excepto los del último nivel: los archivos. Por lo tanto, el **Explorador** ejecuta **Mi PC** (como componente del **Explorador**) en el panel derecho. Puede trabajar en ambos paneles, pero no de forma simultánea, y lo que haga en uno de los paneles se *representará* en el opuesto. Es como una relación entre madre e hijo. Para alternar entre los paneles, presione la tecla **Tab**.

Enseguida le enseñaré lo que es posible hacer (sin el ratón), pero muy influenciado por mi forma de trabajar.

Objetos

Antes de seguir adelante, debemos definir algunos términos.

En todo el sistema operativo Windows, Microsoft habla de *objetos*. Esta palabra no tiene nada de místico, solamente hace referencia a las distintas partes o elementos de los que consta un ordenador y sus programas. Windows está formado por muchos tipos de objetos diferentes, a los que les corresponden diferentes niveles. El programa **Explorador** sirve para mostrar y gestionar estos objetos.

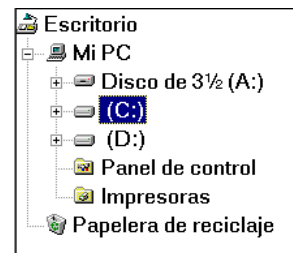
Los distintos tipos de objetos se pueden describir de forma jerárquica. La imagen de arriba muestra la jerarquía de mi ordenador, que está organizado de forma lógica, excepto por un punto en el que Microsoft ha “hecho trampas” intentando poner las cosas más fáciles a los principiantes. La única diferencia con su ordenador es quizás que su solamente tenga un disco duro, que será la unidad (C:).

El **Explorador** muestra los distintos niveles en el panel izquierdo (ver ventana). Físicamente, su PC consiste en un monitor, un teclado y una unidad CPU (¡la gran caja gris!). Los componentes que nos interesan para nuestro debate son: una o varias unidades de disquete, uno o más discos duros que a su vez contienen una o más unidades, y quizás una unidad de CD-ROM, probablemente una impresora, quizás un módem y otras partes físicas (ratón, etc.). Si su ordenador está conectado a una red, aparecerá también otro icono, llamado **ENTORNO DE RED**.

Mi PC es el nivel superior, por encima de todos estos componentes físicos. La **PAPELERA DE RECICLAJE** se encuentra al mismo nivel que **Mi PC**, porque la papelera es *común* a todos los discos (duros). Desgraciadamente, aquí la lógica falla un poco, porque no es posible usar la Papelera de reciclaje para unidades de disquete.

Veamos una lista de los objetos más relevantes en orden descendiente, empezando por arriba:

ESCRITORIO – **Mi PC** – Unidades de disco – Carpetas – Archivos – Accesos directos.

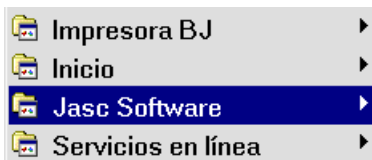


Navegación

Empiece pulsando **Tab**; se seleccionará una carpeta en el *panel izquierdo*. En esta sección solamente nos ocuparemos de la **Navegación** en el *panel izquierdo*.



Para abrir una carpeta, mucha gente intenta hacer clic en el pequeño signo de más que se encuentra a la izquierda (eso, si consiguen darle), o bien hacen doble clic en el símbolo de la carpeta amarilla o en el nombre de la carpeta. Cualquiera de estas acciones abrirá la carpeta **MENÚ INICIO** si las realiza



inmediatamente después de abrir el **Explorador**. Si todavía no lo ha hecho, encuentre y seleccione la carpeta **C:\WINDOWS\MENÚ INICIO**.

Supongo que tendrá instalados varios programas, por lo que la carpeta **MENÚ INICIO** contiene más carpetas. Si no ha instalado nada aparte de Windows, tendrá que encontrar una carpeta con el símbolo **+** y utilizarla para experimentar.

He aquí uno de los trucos más importantes. La mayoría de gente probablemente habrá probado la **flecha arriba** y la **flecha abajo**, pero ¿cuántos habrán pensado que la **flecha izquierda** y la **flecha derecha** también podrían servir para algo? Pues lo hacen: realizan algunas de las funciones más útiles del **Explorador**. Intente jugar con *las cuatro* teclas de las flechas durante unos minutos y procure comprender lo que hacen. Observe atentamente los signos de más y menos a la izquierda de las carpetas mientras experimenta. No lea nada más antes de haber hecho algunas pruebas.

He aquí uno de los trucos más importantes. La mayoría de gente probablemente habrá probado la **flecha arriba** y la **flecha abajo**, pero ¿cuántos habrán pensado que la **flecha izquierda** y la **flecha derecha** también podrían servir para algo? Pues lo hacen: realizan algunas de las funciones más útiles del **Explorador**. Intente jugar con *las cuatro* teclas de las flechas durante unos minutos y procure comprender lo que hacen. Observe atentamente los signos de más y menos a la izquierda de las carpetas mientras experimenta. No lea nada más antes de haber hecho algunas pruebas.

Lógica de la flecha derecha

La **flecha derecha** funciona de dos formas:

- Una carpeta con **+** a la izquierda: la flecha derecha expande la carpeta *sin* mover la selección. El signo de más se convierte en menos.
- Una carpeta con **-** a la izquierda: la flecha derecha mueve la selección a la primera subcarpeta (la **flecha abajo** hace lo mismo).

Lógica de la flecha izquierda

No importa cuántas carpetas existan en un mismo nivel, la flecha izquierda siempre saltará primero a la carpeta de origen, y si se presiona por segunda vez se contraerá el árbol de carpetas. Así pues, la flecha izquierda es una herramienta muy eficaz ya que siempre salta a un nivel *superior* y luego cierra el nivel ‘detrás de ella’. Resulta muy práctica ya que, una vez se ha movido a otra carpeta, no tiene que ver el contenido de las carpetas que acaba de abandonar.

Si desea desplazarse a la carpeta padre pero mantener abierto el árbol de carpetas, utilice la tecla **Retroceso**.

En poco tiempo adquirirá el hábito de usar una combinación de la tecla de **Retroceso** y la **flecha izquierda** para hacer exactamente lo que desee.

Siga pulsando la **flecha izquierda** hasta que sólo vea el Escritorio.

Supongo que sabe dónde se encuentra dentro del sistema de carpetas; se encuentra en el sistema **MENÚ INICIO**, que contiene varias carpetas con accesos directos.

El sistema de menú que inicia con el botón Inicio es una *representación gráfica* de las carpetas del **MENÚ INICIO**; simplemente, son estas carpetas y los accesos directos que contienen, nada más. Ahora que ya ha comprendido los distintos niveles de unidades, carpetas, archivos (incluidos los accesos directos), en cuanto aprenda a mover carpetas y archivos ya podrá organizar su botón de Inicio como usted desee.

Resumen

- El panel izquierdo muestra todos los objetos excepto los archivos.
- El panel derecho muestra todos los objetos excepto el **Escritorio**.

Si se para a pensarlo, verá que es muy lógico. Todos los elementos de Windows son objetos. El **Explorador** muestra los objetos en dos paneles con una diferencia de nivel entre el panel izquierdo y el derecho: el izquierdo empieza al nivel más alto: el **Escritorio**. El derecho muestra el *contenido del objeto seleccionado en el panel izquierdo*. Por lo tanto, el nivel más bajo de la jerarquía (un archivo

de objeto, o simplemente un archivo, si así lo desea) solamente se puede mostrar en el panel derecho, que sin embargo no puede mostrar el nivel más alto de la jerarquía, el **Escritorio**.

- Panel izquierdo: sirve para desplazarse.
- Panel derecho: sirve para gestionar sus archivos (y carpetas).

Más navegación

Si desea saber más, he aquí unas cuantas teclas. Supongo que las probará usted mismo, pero antes déjeme darle un consejo.

Consejo para evitar la unidad A:

Si utiliza la tecla **flecha arriba** o **flecha abajo** y deja que una carpeta que contiene muchos archivos esté seleccionada durante demasiado tiempo, el **Explorador** empieza a trabajar para actualizar la vista. Aparece el reloj de arena. Dese prisa y muévase en dirección contraria, mantenga pulsada la tecla de la flecha abajo hasta llegar a una carpeta que no contenga tantos archivos.

También es posible usar el mismo truco cuando se selecciona la unidad A:. Si no es lo suficientemente rápido, tendrá que esperarse siglos hasta que el ordenador le informe de que la unidad no es accesible. La primera vez que esto pase, utilice las flechas de dirección para moverse entre los dos botones, la **flecha derecha** para el botón derecho (Cancelar) y **barra espaciadora** (tiene el mismo efecto que **Entrar**) para salir. Sin embargo, la próxima vez recuerde que debe moverse seleccionando más rápidamente otra carpeta distinta de (A:)

Búsqueda rápida

La misma tecla repetidas veces

Puede encontrar cualquier objeto pulsando una tecla una sola vez. Si pulsa una tecla (por ejemplo, **P**) varias veces, y no demasiado rápido, la selección saltará de un objeto a otro cuyo nombre empiece por la misma letra (en el panel izquierdo y *solamente* entre carpetas abiertas –expandidas–). Tenga en cuenta que este procedimiento no funciona con unidades de disco (A:, C:, etc.), pero sí lo hace si las ha *etiquetado* (consulte **Barra espaciadora** en la pág. 8).

Teclee de vuelta a casa

Si pulsa diferentes letras, como **win**, una tras otra con bastante rapidez, el **Explorador** intenta encontrar el primer objeto que empieza con esas letras (en el panel izquierdo *solamente* en carpetas abiertas). Resulta muy eficiente.

Desgraciadamente, no es posible ver inmediatamente en qué unidad está colocado el objeto; tendrá que esperar a que el *panel derecho* se actualice, mostrando la ruta completa en la barra de título encima del panel. Pero siempre puede navegar de unidad en unidad, es decir, con los árboles de carpetas contraídos.

Puede realizar una búsqueda rápida de TODOS los objetos, incluidos el **ESCRITORIO**, **MI PC**, **IMPRESORAS**, **PANEL DE CONTROL**, **PAPELERA DE RECICLAJE**, las distintas unidades (si las ha etiquetado), etc. Todo lo que tiene que hacer es escribir su nombre; ¿podría ser más fácil? Es una pena que Microsoft se olvidara de decirlo.

Nota: tendrá que experimentar hasta que encuentre la diferencia en la velocidad de tecleo necesaria para que el **Explorador** pueda diferenciar entre los dos tipos de búsqueda rápida.

Barra espaciadora (sólo panel izquierdo)

La **barra espaciadora** salta a la siguiente unidad *no* etiquetada (es posible etiquetar una unidad usando **Alt+Entrar**). Por ese motivo le he sugerido que *elimine* la barra de herramientas **Dirección**. Extrañamente, este truco no funciona con los disquetes y otras unidades extraíbles (Jazz, Zip, etc.), pero sí funciona con unidades de CD-ROM que contengan un disco no etiquetado.

Retroceso

Intente moverse solamente en el panel izquierdo. Expanda algunas carpetas utilizando la **flecha derecha** hasta que se encuentre al final de la jerarquía. Ahora, en lugar de usar la **flecha izquierda** utilice la tecla de **Retroceso**. De este modo, se desplazará hasta la carpeta padre original cada vez que pulse (moviendo la selección y el foco, lo que se muestra en el panel derecho), pero no contraerá las carpetas, lo que resulta práctico cuando quiera volver a las mismas. No tiene que volver a expandirlas si ya están abiertas.

En el panel derecho (**Mi PC**), la tecla **Retroceso** tiene el mismo efecto.

Usted se estará preguntando: ¿cuál es la diferencia entre navegar con la flecha izquierda o la tecla Retroceso en el panel izquierdo y hacerlo con la tecla Retroceso en el panel derecho? El resultado es casi el mismo, pero navegar en el panel derecho provoca un parpadeo considerable de archivos en el panel derecho.

La **flecha izquierda** salta un nivel hacia arriba cada vez que se presiona, pero antes de saltar a la siguiente carpeta padre utiliza una segunda pulsación para contraer las carpetas en las que se encontraba. La tecla **Retroceso** no tiene tiempo de ser tan considerada. Deja las carpetas hijo abiertas y desprotegidas, y se va corriendo de vuelta a casa.

Una pequeña desventaja

Existe una pequeña desventaja, aunque depende de lo que desee hacer. A pesar de que la **flecha izquierda** contrae el árbol de carpetas, el **Explorador** recuerda la última carpeta abierta. Por lo tanto, la última carpeta que haya visto en pantalla será la que verá la próxima vez que expanda el árbol de carpetas.

Seleccione cualquier nivel en la jerarquía de carpetas, por ejemplo una que se encuentre muy abajo a la derecha.

1. Utilice **Retroceso** para volver a la carpeta padre.
2. Contráigala usando la **flecha izquierda**.
3. Expanda nuevamente la rama usando la **flecha derecha**.

Verá las mismas carpetas abiertas que haya dejado. Funciona de esta forma, pero después del tercer paso puede pulsar **F5**. En ese caso, el **Explorador** actualizará la vista y sólo expandirá un nivel.

Inicio, Fin, RePág, AvPág

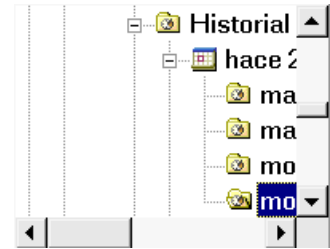
Estas teclas mueven *tanto* la selección como el foco.

Ctrl+Inicio/Fin/RePág/AvPág

Solamente mueven el foco, no la selección. Utilice la tecla **flecha abajo** o **flecha arriba** para volver a la selección, ya que es posible que haya dejado de ser visible. Pruebe estas teclas y verá si puede usarlas.

Movimiento horizontal

Si avanza mucho en la jerarquía de carpetas, es posible que ya no pueda ver el nombre de la carpeta en la que se encuentra porque esté tapada por el panel derecho.



Las combinaciones **Ctrl+flecha derecha** y **Ctrl+flecha izquierda** ponen el contenido de la ventana a la vista.

Si todavía no puede ver todo lo que desea, tendrá que mantener pulsado el ratón y arrastrar la línea central hacia la derecha para aumentar el área de visión del panel izquierdo.

Movimiento vertical

Si tiene tantas carpetas abiertas que no puede verlas todas en el panel izquierdo (aparece la barra de desplazamiento vertical), tiene dos opciones.

1. Desplácese hacia arriba usando las teclas **flecha arriba** o **flecha abajo**, pero de este modo también moverá la selección, forzando al **Explorador** a intentar actualizar el panel derecho. Si desea mover la selección, adelante.
2. De otro lado, si solamente desea mirar (es decir, mover el foco) *sin* mover la selección, utilice **Ctrl** conjuntamente con **flecha arriba** o **abajo**. Esta técnica es muy útil para mover o copiar objetos: tiene un archivo o carpeta preparado para copiarlo o moverlo y está buscando la carpeta de destino. Cuando vea la carpeta en pantalla, realice una búsqueda rápida. Se ahorrará tener que mover la selección (usando las teclas de las flechas) por encima de la carpeta y perder tiempo mientras el **Explorador** actualiza el panel derecho.

* asterisco – sólo panel izquierdo

¡Lea esto antes de pulsar la tecla!

No la pulse si está conectado a una red

Recuerde: utilice la **flecha derecha** y **Barra espaciadora** cuando vea un cuadro de diálogo que le informe de que la unidad de disquete o CD-ROM está vacía.

El **asterisco *** en el teclado numérico (encima del número) hace algo que puede durar un buen rato, por lo que esté preparado. *Amplía una rama ente-*

ra. Una rama contiene *todos los contenidos de un objeto*, incluidos *todos los contenidos de cualquier subcarpeta*. Empiece con algo pequeño.

- Seleccione una carpeta que contenga algunas carpetas, pero no demasiadas. Pulse **asterisco**.
- Seleccione su unidad C: y pulse **asterisco**.

Si tiene varias unidades y desea hacerlo: seleccione el **ESCRITORIO** (nivel superior). Pulse **asterisco**.

Se expandirán todas las carpetas de todas las unidades. El asterisco también se suele llamar la estrella, y es fácil comprender por qué cuando se comporta así.

Después de hacer esto, puede realizar una búsqueda rápida para encontrar una carpeta concreta.

Consejo de navegación

No debería navegar en el panel derecho del **Explorador**. Puede hacerlo pulsando **Entrar** cuando haya seleccionado una carpeta; de este modo se abrirá. O también puede usar la tecla **Retroceso**, que abre la carpeta padre, pero no se lo recomiendo. Navegue en el panel izquierdo.

Déle una oportunidad al teclado. Es difícil acabar con hábitos muy arraigados, pero haga el esfuerzo para acostumbrarse a usar la búsqueda rápida. Yo suelo desplazarme usando una mezcla de búsqueda rápida y la flecha izquierda y derecha. Se ha convertido en algo tan natural como escribir en el teclado.

Recuerde: la práctica hace la perfección.

Si se toma un poco de tiempo y atención durante una semana, no sólo ahorrará tiempo a largo plazo, sino que protegerá sus músculos.

Elección y selección

Cada vez que la selección se mueve a un nuevo objeto en el panel izquierdo, el **Explorador** intenta mostrar lo que *contiene* en el panel derecho. En cuanto deje que la selección se mantenga durante uno o dos segundos, la línea de estado muestra:

- el número de objetos
- su tamaño total
- el espacio libre en disco

Intente hacer esto:

1. Presione **Tab** para mover la selección al panel izquierdo.
2. Seleccione un nuevo objeto (unidad o carpeta).
3. Presione **Tab** varias veces.
La selección se mueve entre la carpeta actual en el panel izquierdo y una selección punteada del primer objeto en el panel derecho. Observe que la línea de estado muestra la misma información. Por lo tanto, desde el principio se le está proporcionando información sobre el objeto actual: el objeto del panel izquierdo.
4. Utilice **Tab** para desplazarse al panel derecho.
5. Utilice **Barra espaciadora**, **flecha derecha** o **flecha izquierda** para seleccionar el objeto actual (en el panel derecho).
Ahora, la línea de estado le dice algo nuevo. Tómese un tiempo para experimentar. Es importante que comprenda la diferencia entre los paneles derecho e izquierdo.

Importante:

- El panel *derecho* es **Mi PC**.
- El **Explorador** contiene **Mi PC**.

Cada vez que seleccione otra carpeta y luego use **Tab** para desplazarse al panel derecho, solamente obtendrá la selección de puntos. Tiene que usar una tecla para seleccionarlo correctamente. Mi forma habitual de trabajar es la siguiente:

- Encontrar la carpeta en el panel izquierdo
- **Tab** para saltar al panel derecho, y **flecha abajo** o búsqueda rápida (!) para seleccionar un archivo.

Ordenación

- 1) ¿Cómo se muestran los archivos?
Puede establecerlo usando el menú **Alt, Ver** (una de cuatro posibilidades: 1. Iconos grandes, 2. Iconos pequeños, 3. Lista o 4. Detalles). Yo he elegido **Detalles**, que enseña el **Nombre**, **Tamaño**, **Tipo** de archivo y la fecha en que fue **Modificado** por última vez.
- 2) ¿Cómo se ordenan los archivos y carpetas?
¿Qué criterios se utilizan para ordenarlos? Nuevamente, tiene cuatro posibilidades: **Nombre**, **Tamaño**, **Tipo** y **Modificado**.

Nombre	Tamaño	Tipo	Modificado
Mis imágenes		Carpeta de a...	09/08/01 16:57
221.bmp	718 KB	Imagen de m...	28/06/01 16:34
952.bmp	608 KB	Imagen de m...	28/06/01 16:55
969.bmp	691 KB	Imagen de m...	28/06/01 16:36
970.bmp	691 KB	Imagen de m...	28/06/01 16:35
971.bmp	599 KB	Imagen de m...	28/06/01 16:33
Dibujo2.bmp	2.233 KB	Imagen de m...	25/06/01 18:05

Es posible ordenar los archivos usando uno de los criterios mostrados haciendo clic, tal como puede ver en la imagen anterior. Para hacer lo mismo con el teclado, seleccione **Alt, Ver, Organizar íconos** y elija el criterio que desee utilizar. Sin embargo, Microsoft ha abandonado a los usuarios del teclado en un punto: hacer un segundo clic en el mismo lugar *invierte* el orden. Según mi entender, esto es imposible de hacer usando el teclado.

Ajuste de columnas (ratón)

Si normalmente tiene activada la opción **Vista, Detalles**, seguro que conoce la situación en la que una o varias columnas del panel derecho tienen el tamaño incorrecto, son demasiado estrechas o demasiado anchas para el contenido que contienen. El aspecto viene a ser algo así:

Nombre	Ta...	Tipo	Modificado
besso.doc	21...	D...	15/02/01 1...
Conteo.xls	15...	Ar...	14/02/01 1...
final1_es.doc	56...	D...	15/02/01 1...
informe.doc	54...	D...	15/02/01 1...
microsoft.txt	39...	D...	16/02/01 1...

Mueva el ratón por encima de la línea negra de división entre las dos columnas y haga doble clic. La columna de la izquierda se ajusta para mostrar todo el texto.

Ajuste de columnas (teclas)

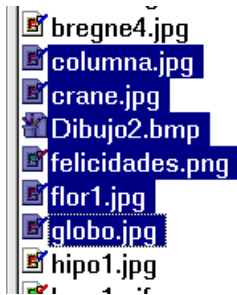
Una opción más práctica: presione **Ctrl+num+** (teclado numérico). Se ajustan todas las columnas.

Nombre	Tama...	Tipo	Modificado
besso.doc	21 KB	Documento de WordPad	15/02/01 12:46
Conteo.xls	15 KB	Archivo XLS	14/02/01 13:52
final1_es.doc	56 KB	Documento de WordPad	15/02/01 17:49
informe.doc	54 KB	Documento de WordPad	15/02/01 12:35
microsoft.txt	393 KB	Documento de texto	16/02/01 10:11

Selección de múltiples archivos

En primer lugar, utilice el ratón para elegir su criterio de ordenación (nombre, tamaño, tipo o fecha), ya sea en orden ascendente o descendente.

- Seleccione el primer archivo
- Mantenga pulsada la tecla **Mayús.**, bloqueando la selección en ese archivo
- Presione la flecha arriba o flecha abajo tantas veces como sea necesario para seleccionar los archivos que desee
- Suelte todas las teclas
- Una tecla de flecha o la **Barra espaciadora** elimina la selección



No es nada difícil, pero ¿qué pasa si no quiero seleccionar **CRANE.JPG** y **FELICIDADES.PNG** en el ejemplo de arriba? Podría usar el ratón: mantenga pulsada la tecla **Ctrl** y haga clic en **CRANE.JPG** seguido de **FELICIDADES.PNG** para eliminar la selección de dichos archivos. Es menos probable que cometa un error usando el teclado, y para ello tiene dos métodos a su disposición:

Selección de múltiples archivos (no todos)

No es nada complicado seleccionar un solo objeto, pero ¿qué pasa cuando hay varios?

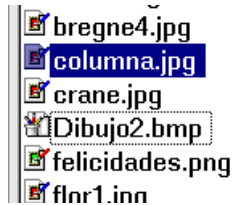
- Después de seleccionar los archivos deseados, suelte todas las teclas (**Ctrl+E** selecciona todos los archivos).
- Mantenga pulsada la tecla **Ctrl** y presione la flecha arriba varias veces.



- Una selección de puntos salta de un archivo a otro.
- Presione **Ctrl+Barra espaciadora** para eliminar la selección del archivo seleccionado.
- Suelte todas las teclas.

Selección de archivos sueltos

- Mantenga pulsada la tecla **Ctrl** cuando se encuentre en el primer archivo.
- Presione flecha arriba y flecha abajo para elegir cada archivo concreto. Verá una selección punteada que se mueve arriba y abajo.
- Presione **Ctrl+Barra espaciadora** en cada archivo que desee seleccionar.
- Suelte todas las teclas.



Selección inversa

Una variante del método de arriba: desea seleccionar casi todos los archivos de una carpeta. Seleccione los que *no* vayan a ser seleccionados, y a continuación seleccione **Alt, Edición, Invertir selección**. Yo uso **Alt, E, flecha arriba**. Todos los archivos no seleccionados se seleccionarán, y viceversa.

Últimas palabras sobre la selección

Todo lo que he escrito arriba sobre archivos también es aplicable a carpetas, pero sólo en el panel derecho. Esto es debido a la siguiente regla que deberá tener en cuenta: solamente puede seleccionar *varios* objetos en el panel *derecho*.



Gestión de objetos

He decidido no titular esta sección “Gestión de archivos” de forma deliberada. Es importante comprender que todos los elementos que el **Explorador** muestra son objetos. Soy consciente de que trabajamos principalmente con archivos, pero las unidades, las carpetas de sistema, las carpetas ‘corrientes’ y los archivos (incluidos los accesos directos) son objetos. Deseo hipnotizarle para que recuerde que cada *objeto* tiene *propiedades*. Pensemos en algo que todos hacemos con regularidad: eliminar, copiar, mover y renombrar objetos; normalmente, archivos.

Eliminación

Puede eliminar los siguientes objetos: archivos, carpetas, (en los paneles derecho e izquierdo), pero no puede hacerlo con carpetas de sistema, unidades u objetos de un nivel superior. ¡Qué suerte! Después de seleccionar uno o varios objetos, presione **Supr**. Lo que ocurra ahora depende de las opciones que haya especificado en la Papelera de reciclaje.

Papelera de reciclaje

Win95 introdujo una función muy útil (a largo plazo). Todos hemos eliminado archivos y más tarde desearíamos no haberlo hecho. Los usuarios de Mac tienen un cubo de la basura en el escritorio desde hace años. Y, finalmente, los usuarios de Windows pueden decir lo mismo.

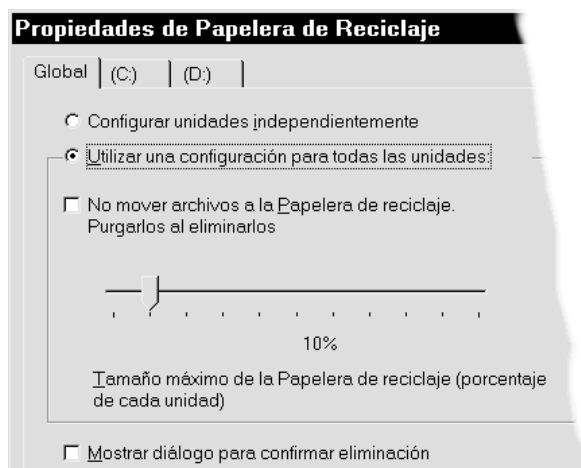
La Papelera de reciclaje es lo que se llama una carpeta de sistema. Veamos cuáles son sus propiedades. La mayoría de gente activará la Papelera de reciclaje a través del icono del Escritorio, pero nosotros no lo haremos. El **Explorador de Windows** lo muestra como uno de los últimos objetos del *panel izquierdo*. Presione **Fin** y llegará muy cerca, si es que no aterriza encima de la papelera.

Seleccione **Papelera de reciclaje** y presione **Alt+Entrar** (la combinación de teclas para ver las propiedades de un objeto). Aparecerá un cuadro de diálogo en el que puede seleccionar varias opciones:

1. (En el caso de tener varias unidades), elegir las mismas opciones para cada unidad (algo muy práctico), o bien configurar cada unidad por separado.
2. Si es necesario enviar un archivo a la Papelera de reciclaje cuando sea eliminado (de modo que pueda recuperarlo si cambia de opinión). Reco-

mendable. Si esta casilla no está activada, haga clic en ella.

3. La cantidad máxima (en porcentaje) de una unidad o disco duro que se asignará a la Papelera de reciclaje.
4. Si desea que se le solicite que confirme la acción cada vez que elimina un archivo (irritante si ha decidido enviar los archivos eliminados a la Papelera de reciclaje). No recomendado.



Si ha seleccionado las opciones que le he sugerido, cada vez que presione **Supr** El archivo se enviará inmediatamente a la Papelera de reciclaje. Si desea recuperarlo, presione **Ctrl+Z**.

Si está 100% seguro de que no volverá a necesitar el archivo, presione **Mayús.+Supr** y el archivo no se enviará a la Papelera de reciclaje sino que se eliminará del disco duro (no hay vuelta atrás).

Eliminación de archivos de la Papelera de reciclaje

1. Observe los archivos del panel derecho. Aquí podrá ver lo que ha eliminado desde la última vez que vació la Papelera de reciclaje. Si lo desea, presione **Tab** para saltar al panel derecho y revise los archivos antes de eliminarlos. Seleccione aquellos archivos que seguro que desea eliminar. Si desea eliminarlos todos: **Ctrl+E** y **Supr**.
2. Windows insiste en darle una última oportunidad de cambiar de opinión. Seleccione **Sí**, y sus archivos se eliminarán, desaparecerán para siempre.

Recuperar archivos de la Papelera de reciclaje

1. Puede ver de dónde proviene un archivo en ‘Ubicación original’. **Mayús.+F10**, elija **Restau-**

rar y el archivo vuelve a enviarse a la ubicación desde la que fue eliminado.

¿Qué pasa cuando la Papelera de reciclaje está llena y se elimina un archivo?

Hemos especificado un porcentaje de una o más unidades para que lo utilice la papelera. En algún punto, digamos que la papelera está llena. ¿Qué hace Windows con el próximo archivo que elimine? Respuesta: el archivo se coloca en la papelera de reciclaje, y el archivo más 'antiguo' se elimina de forma permanente sin avisarle.

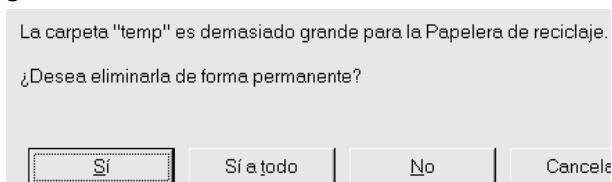
Es algo importante a tener en cuenta. Por lo tanto, si todavía sigue queriendo poder recuperar los archivos que haya eliminado hace tiempo, tiene que hacer dos cosas:

- 1) Especificar un porcentaje lo suficientemente alto para que la papelera de reciclaje nunca esté llena, y
- 2) vaciarla regularmente.

Si usted, como yo, siempre está seguro al 99% de que no necesitará volver a recuperar un archivo que haya eliminado, no le gusta utilizar espacio de su disco duro para la papelera de reciclaje y le molesta tener que vaciarla regularmente, especifique un porcentaje de entre el 1% y el 5% para la papelera. Usted podría pensar que establecer el porcentaje en 0% le solucionará el problema, pero si lo hace sólo conseguirá que Windows le pida su confirmación cada vez que desea eliminar un archivo.

Si especifica un porcentaje bajo no utilizará tanto espacio de disco, pero todavía podrá corregir un error (si es lo suficientemente rápido) y no tendrá que dar su confirmación cada vez que desea eliminar un objeto. Y, más importante, la papelera de reciclaje se vacía por sí misma continuamente.

Pero... si tiene una papelera de reciclaje de 100MB e intenta eliminar más de 100MB, Windows le pregunta:



La primera pregunta no es correcta. En realidad, Windows le pide que confirme el primer archivo, y si responde **Sí**, le preguntará lo mismo para cada archivo. Si responde **Sí a todos**, todos los archivos se eliminarán de forma permanente.

Renombrar

El **Explorador** solamente puede renombrar carpetas o archivos.

Solamente podrá renombrar un archivo cada vez (es una de las pocas limitaciones del **Explorador**).

Seleccione el objeto (carpeta o archivo) y presione **F2** para editar el nombre.

El nombre está rodeado por un marco sólido, pero se mantiene seleccionado. Utilice la **flecha izquierda** y la **flecha derecha** para mover el selector para mantener el nombre existente, y a continuación modifíquelo por el nombre que desee. Si cambia de opinión, con **Esc** volverá a tener el nombre original siempre que no haya pulsado **Entrar**. El nuevo nombre queda aceptado al presionar **Entrar**.

Mover

Microsoft robó el concepto 'copiar y pegar' de otros programas, concretamente de procesadores de texto, y lo aplicó al procedimiento de mover archivos y carpetas. Esta es la idea:

1. el objeto es 'cortado' y colocado en un almacenamiento temporal
2. a continuación, se mueve el cursor al lugar donde debería insertarse el objeto, y éste se pega.

El problema de un principiante en un procesador de textos es comprensible. Cortar algo del texto significa que éste desaparece de la pantalla: "Ayuda, ¿dónde ha ido a parar?"

Mucha gente encuentra este método aún más difícil de aceptar cuando se aplica a archivos, o incluso a carpetas enteras. Desean poder ver dos puntos: 'desde' y 'hasta', por lo que abren dos ventanas con **Mi PC** y arrastran el archivo de una ventana a la otra.

En realidad, el archivo *no* se corta para luego insertarlo.

1. Seleccione el archivo que desea mover en el panel derecho del **Explorador**. Por ejemplo, un archivo llamado **C:\OESTE\INVITACIÓN.DOC**
2. Pulse **Ctrl+X**.
Esto *preparará* el archivo para moverlo. En realidad, al archivo no le ha pasado nada. El **Explorador** recuerda la *ruta de acceso* al archivo (en el portapapeles) y lo muestra disolviendo la imagen del icono del archivo.

3. Seleccione otro archivo y pulse **Ctrl+X**.
El primer archivo vuelve a estar donde estaba, y el archivo actual pasa a ser el candidato para ser movido.
Esc deshace la ‘operación movimiento’.
4. Presione **Tab** para saltar al panel izquierdo y desplácese hasta que encuentre la carpeta a la que desea trasladar el archivo, por ejemplo:
C:\ESTE
5. Podrá ver el contenido de la carpeta en el panel derecho.
Si cambia de opinión, todo lo que tiene que hacer es *no* pulsar **Ctrl+V**.
6. Si esta es la carpeta correcta, entonces presione **Ctrl+V**.
Ahora el archivo se moverá realmente. El **Explorador** cambia la ruta de acceso al archivo por **C:\ESTE**. Físicamente, el archivo sigue estando en el mismo lugar en el disco duro. Por lo tanto, no escuchará ruido en el disco duro, aunque haya movido un archivo muy grande. Si cambia de opinión *después* de haber presionado **Ctrl+V**, pulse **Ctrl+Z**.

En esta descripción puede ver que el archivo *no* se envía a ningún tipo de almacenamiento temporal intermedio. Llamar a esta operación ‘cortar y pegar’ y usar la opción de menú **Cortar** es incorrecto. Este es el motivo por el que tanta gente tiene miedo de mover archivos y carpetas usando este método. Microsoft (y muchos otros) merecen ser criticados: ¡llamen a las cosas por su nombre!

Copiar

En primer lugar, seleccione el archivo que desea copiar. **Ctrl+C** lo *prepara* para copiar. Ahora seleccione la carpeta a la que desea copiarlo en el *panel izquierdo*. Presione **Ctrl+V**. Será en este momento cuando el archivo se copiará a la nueva carpeta. Ocurre exactamente lo mismo que lo que hemos descrito en el apartado **Mover**.

Consejos para manejar objetos

Ctrl+X se utiliza para preparar el archivo para moverlo, y **Ctrl+C** para copiarlo. Encuentre y seleccione el ‘objeto destino’ (normalmente una carpeta) en el *panel izquierdo*. En el panel derecho verá lo que dicha carpeta contiene.

Esta es la forma de aprender la diferencia entre el panel derecho y el izquierdo. Cuando el panel izquierdo muestra un objeto, el panel derecho muestra el contenido del mismo.

Creación de un objeto

Hasta ahora sólo hemos hablado de objetos que ya existen. Pero, ¿cómo puede crear un objeto usted mismo? Si seguimos la jerarquía, el primer objeto que un usuario puede crear es una unidad. Esto queda fuera del alcance de este cuaderno, para ello tendrá que leer un libro sobre FDISK.

El siguiente nivel es una carpeta.

Creación de una carpeta

- 1 Seleccione (C:) en el panel izquierdo.
- 2 **Alt, Archivo**; la primera opción de menú, **Nuevo**, ya está seleccionada.
- 3 Presione **Entrar**; el menú se despliega con la opción **Carpeta** seleccionada.
- 4 Presione **Entrar**. Aparece una nueva carpeta en la parte inferior del panel *derecho*. Esta carpeta se crea un nivel por debajo del objeto en el que empezó en (C:), en otras palabras: la carpeta está contenida en el objeto C:, por eso aparece en el panel derecho. La carpeta se llama (lógicamente) **NUEVA CARPETA**. Tiene letras blancas y está seleccionada en azul.
- 5 Escriba el número ‘1’, y el nombre **NUEVA CARPETA** será sustituido inmediatamente por 1. Presione **Entrar** para aceptar el nuevo nombre. Uno de los puntos débiles del **Explorador** es que no actualiza automáticamente sus ventanas. Para ello tendrá que pulsar **F5**, y se actualizarán y ordenarán ambas ventanas.

Es importante comprender la lógica de esta operación. Ha seleccionado un objeto en el panel izquierdo. Ha creado una nueva carpeta para ese objeto. La nueva carpeta aparece en el panel *derecho*, porque está *contenida en* el objeto seleccionado.

Al principio me pareció difícil comprender las diferentes carpetas y la relación que mantenían al copiar o mover carpetas enteras y su contenido.

Propiedades de un objeto

Volvamos a los objetos y revisemos sus distintos niveles: **ESCRITORIO** – **Mi PC** – Unidad – Carpeta – Archivo – Acceso directo.

Uno de los mensajes de este cuaderno es: puede llegar a todos los objetos y preferencias a través del **Explorador**. Veamos las propiedades de estos objetos usando el **Explorador**. Siempre puede pulsar **Alt+Entrar** para ver las propiedades de un objeto.

Carpetas

Tamaño:	67,2 MB (70.556.198 bytes)
Contiene:	654 archivos, 78 carpetas

Encuentre una carpeta que contenga muchas subcarpetas. Presione **Alt+Entrar**. Se mostrará el número de carpetas y archivos que contiene, junto con su tamaño total. Resulta práctico cuando necesita saber cuántos megabytes ocupa una carpeta (al hacer limpieza, comprimir o hacer una copia de seguridad).

Unidades

Seleccione una unidad y presione **Alt+Entrar**. Aparecerá un gráfico que muestra la capacidad total de la unidad, el espacio utilizado y el espacio libre. Puede etiquetar (asignar un nombre) la unidad (útil para realizar una búsqueda rápida) y si pulsa **Ctrl+Tab** verá tres programas que puede utilizar para comprobar errores (le recomiendo que lo haga periódicamente), copias de seguridad o para optimizarlo. Este último procedimiento se llama desfragmentación.

Mi PC

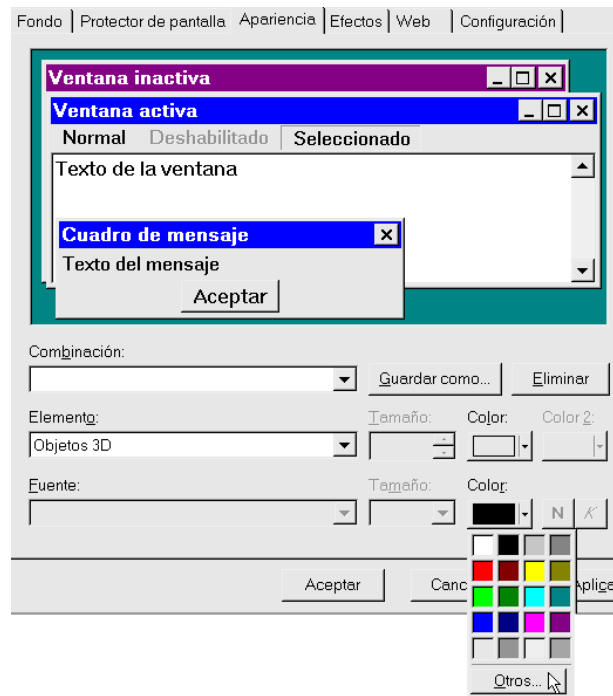
Seleccione **Mi PC** en el panel izquierdo. El panel derecho muestra los datos de *todas* las unidades: capacidad y espacio libre. Presione **Alt+Entrar** (idéntico a **Panel de control, Sistema**).

Escritorio

Presione **Inicio** y llegará al **ESCRITORIO**. No describiré la ficha **Configuración**, donde puede especificar la resolución de su monitor, ya que queda fuera del alcance de este cuaderno, pero es importante que utilice la mayor resolución posible que le permita obtener una imagen nítida. Otro punto importante relacionado con la resolución es: ¿cuántos colores tiene en pantalla? O, mejor dicho, ¿ha dejado que

Microsoft decida por usted? Puede establecer casi todos los elementos por su cuenta, asignando a cada uno de ellos el color que desee.

Presione **Alt+Entrar**. Utilice **Ctrl+Tab** para saltar a la ficha **Apariencia**.



Le recomiendo que esté unos minutos probando diferentes esquemas de color. Es importante que los colores y los tamaños de letra le sean cómodos. Lo mejor de este cuadro de diálogo es el botón de la derecha: **Aplicar**. Cada vez que haya cambiado una de las muchas variables y haga clic en **Aplicar**, se activarán los distintos valores, de forma que serán visibles en todas partes. Abra el **Explorador** y, por ejemplo, Word. Podrá ver inmediatamente si una opción determinada le parece adecuada.

He pasado muchas horas probando distintas configuraciones, no sólo para proteger mis ojos sino también para encontrar la configuración que me proporcione las mejores imágenes para estos cuadernos.

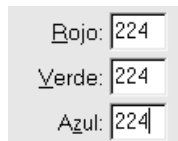
La parte superior del cuadro de diálogo muestra los distintos elementos de Windows: una ventana inactiva, una ventana activa, un cuadro de diálogo y el fondo. A excepción del fondo, todos los elementos están compuestos de más elementos, y cada uno de ellos tiene su propio color, fuente y también tamaño de fuente. Haga clic en un elemento en la ventana de ejemplo y observe que el campo **Elemento** muestra su nombre; en los cuadros **Tamaño**, **Color**, **Fuente**, **Tamaño de fuente** y **Color de fuente** aparecen dis-

tintos valores, y algunos elementos también le permiten elegir entre estilos Negrita y Cursiva. Tiene opciones más que suficientes para escoger.

Puede alterar muchos elementos. Cuando tenga un esquema que le guste, puede guardarlo como un esquema de color al que también podrá asignar un nombre. Microsoft proporciona algunos esquemas de color predeterminados, que podrá probar desplegando la lista **Combinación**. La mayoría de ellos son totalmente inútiles.

Mi sugerencia: empiece eligiendo **Guardar como** y escribiendo su nombre como combinación de color.

Haga clic en el botón **Aceptar**, haga clic en **Color**, haga clic en **Otros** y escriba 224 para los valores Rojo, Verde y Azul.



De este modo obtendrá un color raster más claro, que destaca en muchos sitios de Windows, tal como podrá ver al pulsar **Aplicar**.

Observe el elemento **Icono**. No puede elegirlo haciendo clic, sino que tendrá que llegar a él desde la lista de elementos. **Tamaño** decide el tamaño de un icono en el escritorio, en el **Explorador** y **Mi PC**. Importante: la fuente y su tamaño se aplican a las fuentes del **Explorador**, **Mi PC** y otros programas similares. Invierta un poco de tiempo en encontrar la fuente y el tamaño de fuente que más le convengan. Pruebe las fuentes Arial, FixedSys, Ms_Sans_Serif y System y sus diferentes tamaños.

Haga clic en **Barra de desplazamiento** y pruebe a hacerla más larga. Si utiliza el ratón para desplazar, será más fácil “agarrarla” en los extremos de la pantalla.

La opción elegida es importante. Se pasará muchas horas delante del ordenador, por lo que debería elegir algo que le guste, y modificarlo cada tres meses para ir cambiando. Los caracteres grandes son más fáciles de leer, pero no es posible ver tantas carpetas de una sola vez, por lo que tendrá que llegar a un equilibrio. Experimente y, como ya le he dicho, pase un tiempo jugando con las opciones; seguro que le compensa.

Una tecla muy importante

Mientras lee esto, debería estar sentado delante de un ordenador con un programa ejecutándose en Windows. La tecla **Alt** tiene una función muy importante en todos los programas de Windows, pero a primera vista es difícil ver para qué sirve. Al pulsar la tecla **Alt** no parece que ocurra nada. Per ocurren

tres cosas: el selector de texto desaparece, el puntero del ratón se convierte en una flecha y la línea de estado muestra un mensaje.

Pruebe estos ejercicios para comprender lo que está pasando.

Presione la tecla **Alt** (yo utilizo el dedo gordo de la mano izquierda) y suéltela. Una vez pulsada la tecla, los menús desplegables están listos para usar.

Utilice la flecha derecha para moverse entre los menús, y presione la flecha abajo para desplegar el menú deseado. Pulse una de las letras subrayadas del menú para ejecutar la función correspondiente o mostrar un cuadro de diálogo. En lugar de usar una tecla de letra, también puede utilizar las flechas de dirección para llegar a la opción de menú deseada y, a continuación, presionar **Entrar**.

Repitémoslo: presione y suelte la tecla **Alt**. Presione la tecla flecha abajo y después la flecha derecha.

Método alternativo: presione y suelte la tecla **Alt**, y a continuación presione una de las letras subrayadas de la barra de menú (por ejemplo, ‘**A**’ desplegará el menú Archivo).

Observe la diferencia entre mantener pulsada la tecla **Alt** mientras pulsa ‘**A**’, y pulsar y soltar **Alt** antes de pulsar ‘**A**’. Esta última opción es mucho más sencilla, y especialmente si tiene una macro asociada a la combinación de teclas **Alt+A**, la única forma de mostrar el menú será usar éste método.

Saber mecanografía supone una clara ventaja al utilizar estos métodos. Podrá seguir mirando la pantalla mientras muestra el menú, y escribir las letras deseadas en función de lo subrayado en el menú.

Para cerrar los menús y volver al programa, presione la tecla **Esc** hasta que reaparezca el selector de texto.

Iniciar programas pulsando una sola tecla

Cuando utilizaba Windows 3.11, me acostumbré a iniciar programas pulsando **Ctrl+Alt**+una letra. **Ctrl+Alt+W** iniciaba Word, **Ctrl+Alt+E** iniciaba Excel, etc. Después de instalar varios programas en Windows, me di cuenta de que tenía que usar el **Menú Inicio** (en adelante, **Inicio**) y varios menús para poder llegar a un programa. Esto me irritaba y tardaba demasiado tiempo. Abro y cierro programas docenas de veces al día, por lo que necesitaba encontrar la forma más rápida de iniciar los programas que más uso. Los programas que solamente uso al-

guna vez a la semana también deberían ser fáciles de iniciar, pero no me molesta tener que pulsar algunas teclas primero.

Si es un completo novato, esto le parecerá algo avanzado, pero inténtelo de todos modos. Imaginemos que desea iniciar su programa favorito usando la combinación de teclas que le he indicado más arriba: **Ctrl+Alt** + una letra. Tiene que saber dónde se ha instalado el programa. Un programa se suele iniciar utilizando un archivo con la extensión **EXE**. Suele haber varios archivos con la extensión **EXE** en la misma carpeta, por lo que probablemente tendrá que experimentar un poco.

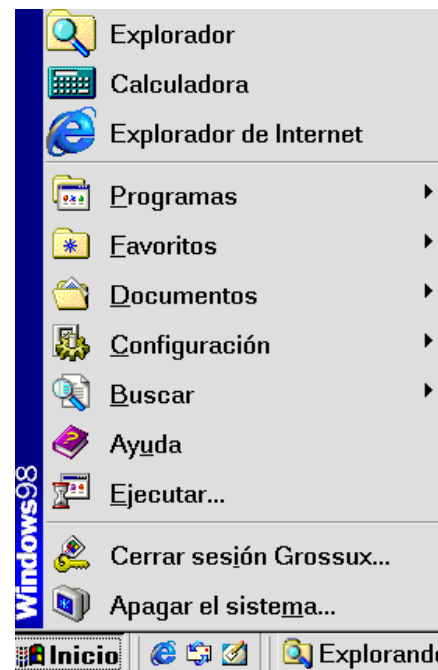
Programas en el Menú Inicio

Cuando haya encontrado el archivo 'exe', presione **Mayús.+F10** y elija **Crear acceso directo**. Acaba de crear un *acceso directo* a su archivo **EXE** (a su programa). Un acceso directo es un pequeño archivo que apunta a otro archivo. Los accesos directos se crean en la misma carpeta que el archivo 'exe'.

Windows almacena los accesos directos que aparecen en **Inicio** y en todo el sistema de menús en una carpeta llamada **Menú Inicio**. Esta carpeta se encuentra en la carpeta **WINDOWS** y se llama **MENÚ INICIO**, es decir: **C:\WINDOWS\MENÚ INICIO**.

Mueva el archivo de acceso directo que acaba de crear a **\MENÚ INICIO**. Presione **Ctrl+Esc** para ver su nuevo menú de inicio. ¿Qué aspecto tiene ahora cuando pulsa **Inicio**?

Debería aparecer una opción de menú adicional encima de las opciones que está acostumbrado a ver. Una línea delgada separa la parte superior de la parte inferior. Los elementos de la parte superior son los que ha creado usted mismo. Si crea varios accesos directos, se ordenarán alfabéticamente. La imagen muestra la parte inferior de mi menú de inicio. Tengo más de 20 opciones de menú que me proporcionan acceso instantáneo a todos estos programas.



Ahora debería poder iniciar este programa activando su elemento de menú. Inténtelo y luego cierre el programa. Veamos lo que pasa en la retaguardia.

Todo el sistema de menús por el que puede desplazarse consta de elementos idénticos: archivos de acceso directo colocados en un sistema de carpetas jerárquico. Teóricamente, se podrían haber colocado en una sola carpeta, pero el resultado sería tan confuso como si hubiese colocado todos los archivos de su disco duro en una única carpeta.

Posiblemente se habrá desplazado siempre por estos menús usando el ratón. Intente usar **Ctrl+Esc** y las flechas de dirección para moverse entre los menús y sus distintos elementos. Recuerde que debe utilizar la **flecha derecha** y la **flecha izquierda**, así como las flechas **arriba** y **abajo**.

Propiedades de un acceso directo

Veamos en más detalle un archivo de acceso directo (lo reconocerá porque el icono tiene una pequeña flecha blanca en la parte inferior izquierda). He seleccionado uno de mis accesos directos y he pulsado **Alt+Entrar**. La imagen solamente muestra el extremo superior izquierdo del cuadro de diálogo.

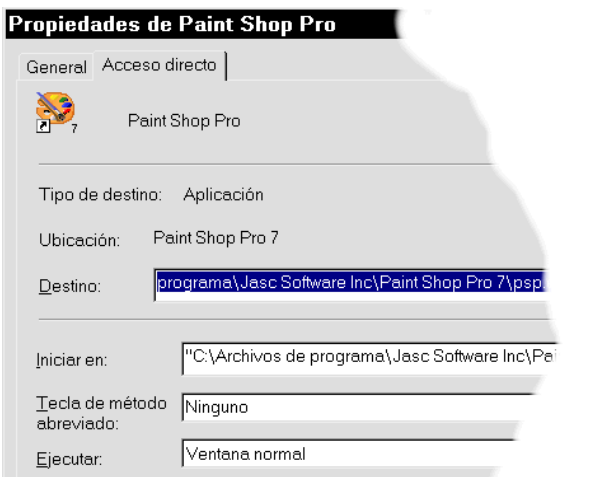
El cuadro de diálogo contiene dos hojas, a las cuales es posible acceder haciendo clic en las fichas. La primera hoja muestra información general, que no es tan importante en este caso, pero podemos ver que

el archivo es del tipo ‘acceso directo’, y podemos ver cuánto ocupa (¡es muy pequeño!). Windows 95 lo muestra, pero Windows 98 es más listo y empieza mostrando la siguiente hoja.



Pase a la otra ficha: *Acceso directo*. ¡No toque el ratón! Utilice **Ctrl+Tab** para moverse entre las fichas del cuadro de diálogo; hágalo también en todas partes en Windows.

Además, en la mayoría de programas de Windows, **Ctrl+Tab** también se utiliza para moverse entre ventanas abiertas (suelen ser archivos).



Aquí, **Tipo de destino** nos muestra que el acceso directo apunta a otro archivo, del tipo **Aplicación** (un archivo con la extensión **.EXE**). El campo **Destino** nos muestra exactamente el sitio al que apunta el acceso directo. Para poder funcionar, algunos programas necesitan saber dónde se encuentran otros archivos, algo que podemos incluir en el campo **Iniciar en**.

Utilice la tecla **Tab** para desplazarse por los campos. Cuando llegue a un campo que contenga varias opciones, como el campo **Ventana normal** de la imagen anterior, utilice **flecha abajo** y **flecha arriba** para desplazarse entre las opciones. Si presiona **Tab** se-

leccionará el punto que ha seleccionado con las flechas de dirección.

Ahora llegamos al meollo de la cuestión: el campo **Tecla de método abreviado**. La opción predeterminada es ‘ninguna’, porque no hemos asociado el acceso directo a una tecla (todavía). Pulse la letra que desea utilizar para iniciar este programa. Pare un momento y piense si hay algún otro programa que utilice esta combinación. He intentado asignarle una *tecla de método abreviado* que ya he usado para una función en Word, pero no ha funcionado. Las opciones definidas en muchos de los campos de propiedades de este cuadro de diálogo tienen máxima prioridad en Windows. Decido asignarle la tecla **P**. Al pulsarla, el campo se actualiza con la combinación elegida: **Ctrl+Alt+P**.

Pulse **Tab** para saltar al siguiente campo y utilice **flecha arriba** y **flecha abajo** para ver las distintas opciones disponibles para abrir un programa. Una **Ventana normal** no ocupa toda la pantalla, mientras que una ventana maximizada sí.

Cuando termine de definir estas propiedades, pulse **Aplicar**, seguido de **Aceptar**. Al principio pensé que era un poco extraño que existiesen dos botones con funciones aparentemente idénticas, pero hay una diferencia en muchos cuadros de diálogo. **Aplicar** activa inmediatamente sus cambios, mientras que **Aceptar** confirma las opciones y cierra el cuadro de diálogo. Esto resulta obvio a la hora de definir colores de pantalla.

En los primeros meses que usé Windows, utilicé este procedimiento una y otra vez; borré los accesos directos antiguos, creé nuevos accesos, les cambié el nombre, etc. para que apareciesen en el orden que yo deseaba en **Inicio**. No tengo más de 6-7 programas que se pueden iniciar usando **Ctrl+Alt+** una letra. Estos son los que puedo recordar. Inicio otros programas importantes mediante accesos directos que he colocado en **Inicio**.

Consejo: si su teclado tiene una tecla **AltGr** (a la derecha de la **barra espaciadora**), puede usarla en lugar de **Ctrl+Alt**.

La mayoría de programas de instalación crean numerosos archivos de acceso directo en el sistema de menús, empezando en **C:\WINDOWS\MENÚ INICIO**. Puede hacer copias de estos archivos de acceso directo, o moverlos a otras ubicaciones más convenientes en el sistema de menús.

Encontrar y mostrar carpetas y archivos

Seguro que alguna vez se ha olvidado de dónde ha guardado un archivo. Microsoft tiene un programa de búsqueda muy práctico, estoy impresionado. Es más que un programa de búsqueda. Si lo usa con creatividad, **Buscar** puede servirle para muchas cosas. Para mostrarle de qué es capaz, he aquí una lista de algunas de las preguntas que **Buscar** puede responder:

- Encontrar y mostrar todos los archivos/carpetas cuyo nombre contenga la palabra 'ahora'.
- Encontrar y mostrar todos los archivos/carpetas que contengan la palabra 'lluvia' o 'sol'.
- Encontrar todos los documentos de Word, en todas las unidades, cuyo nombre contenga la palabra 'confianza'.
- Mostrar todos los archivos de **C:** y ordenarlos por nombre, fecha, tamaño, etc.
- Encontrar todos los archivos **.TXT** que contengan la cadena de texto 'silencio'.

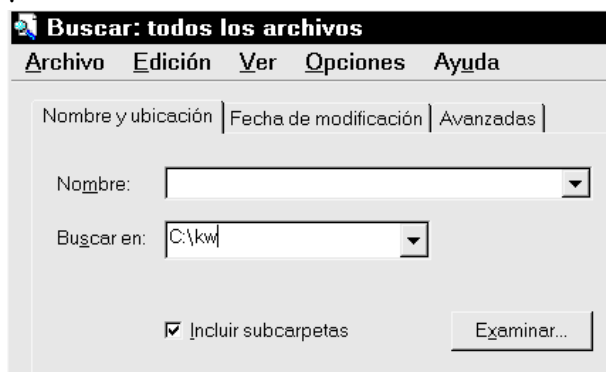
Podrá ordenar los resultados de la búsqueda de 10 formas distintas, y podrá hacerlo muy rápido. Yo tengo 5.000 archivos en una unidad y los puedo ordenar en un abrir y cerrar de ojos.

El programa **Buscar** es autónomo y se puede iniciar desde varios sitios:

Desde el botón Inicio.

En el **Explorador**, pulsando **F3**.

Ctrl+Esc, Esc (foco en el **BOTÓN INICIO**) y **F3**. ¡Pruébelo!



La ilustración muestra **Buscar** iniciado desde el **Explorador**. Ha empezado en **C:\kw** porque esta era la carpeta actual cuando he pulsado **F3**. Si se inicia **Buscar** desde fuera del **Explorador**, suele empezar en **C:\WINDOWS**.

Escriba algunas letras (sin espacios) en el campo **Nombre**, como "**ahora**". El resultado de la búsqueda serán todos los archivos y carpetas cuyo nombre *contenga* estas letras (en este orden). Si escribe "**ahora nunca siempre**", **Buscar** buscará archivos y carpetas cuyo nombre contenga "ahora", o "nunca" o "siempre".

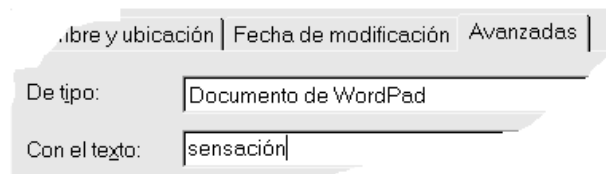
Si deja el campo **Nombre** en blanco, se "buscan" y muestran todos los archivos y carpetas.

Puede buscar en múltiples unidades simultáneamente escribiendo **C; E; G**: (por ejemplo).

Si tiene 50.000 carpetas y archivos repartidos en distintas unidades, puede realizar una búsqueda rápida de todos sus archivos. Puede ordenarlos de 10 formas distintas y mostrar los resultados de formas que nunca soñaría con el **Explorador**. Es muy eficiente para mover, copiar, buscar archivos duplicados, etc. Pruébelo usted mismo.

Use **Ctrl+Tab** para desplazarse a una nueva ficha en la que podrá escribir otros criterios de búsqueda.

Una de las opciones más útiles es buscar archivos que contengan un texto determinado. Normalmente podrá recordar una palabra que habrá escrito en el documento que está buscando. En la imagen a continuación, estoy buscando un documento de WordPad que contiene el texto 'sensación'.



Observe las opciones de la ficha **Fecha de modificación**, que son muy explicativas.

Archivo, Guardar búsqueda le permite guardar una búsqueda para usarla más adelante.

De este modo creará un archivo en su **ESCRITORIO**.

Iniciar el Explorador en el sitio deseado

¿Cómo puedo hacer que el **Explorador** se inicie siempre en el mismo lugar, sin tener que desplazarme hasta encontrar los archivos que uso con más frecuencia? De forma predeterminada, el **Explorador** se inicia en **C:\WINDOWS\MENÚ INICIO** mostrando sus subcarpetas, porque el programa **EXPLORER.EXE** se encuentra en **C:\WINDOWS**. Vamos a hacer algo un poco raro: utilizaremos el programa **Explorador** para encontrar **EXPLORER.EXE** y crear un acceso directo a sí mismo.

Usted se preguntará por qué no podemos simplemente alterar las propiedades de **WINDOWS\EXPLORER.EXE** y decirle dónde tiene que iniciarse. Una pregunta interesante, y creo que sería mejor si se pudiera hacer así, pero Microsoft no lo permite. Veamos la hoja [Propiedades](#) del archivo. Esta opción no está disponible.

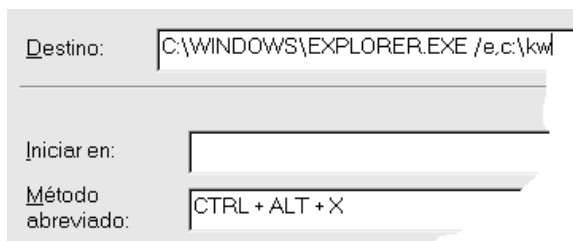
Seleccione **C:\WINDOWS\EXPLORER.EXE**

Presione **Mayús.+F10** y seleccione **Crear acceso directo**.

Cambie el nombre del acceso directo por **XPLORER** (opcional, ver abajo).

Muévalo a **C:\WINDOWS\MENÚ INICIO**.

Selecciónelo y presione **Alt+Entrar**.



El campo **Destino** tiene que contener unos parámetros determinados. Parte de la sintaxis tiene este aspecto:

Explorer [/e] [/,/root,object]

Existen otros parámetros posibles. Es posible especificar un número ilimitado de parámetros. Si no hay parámetros, el **Explorador** se iniciará en su directorio predeterminado, como si lo iniciara desde el menú **INICIO**. Si se especifica más de un parámetro, debería incluirse una coma *antes* del parámetro siguiente.

/e

Abre el programa en su posición predeterminada, es decir, el panel izquierdo muestra **C:\WINDOWS\MENÚ INICIO**. Sin el parámetro **/e**, se abre **Mi PC** (lo que demuestra que **Mi PC** es una versión en miniatura del **Explorador**).

/e ,/root,

El parámetro **/root,object** especifica qué objeto deberá mostrarse como raíz (root); el nivel superior. Tenga en cuenta que es necesario colocar una coma después de root, porque se espera que especifiquemos un objeto como raíz. El objeto predeterminado es **ESCRITORIO**, lo que significa: si no se especifica ningún parámetro u objeto (como **/root,**) se utilizará el **ESCRITORIO**. Por lo

tanto, la línea mostrada arriba es irrelevante en la práctica, pero se incluye para que esté completa.

/e ,/root,c:

Aquí la raíz o nivel **superior** es **C:** –si todo lo que desea ver es el contenido de la unidad **C:**

/e ,/root, ,c:\kw

/e ,c:\kw

Estas dos líneas producen el mismo resultado. Yo utilizo la última, ya que estoy acostumbrado a trabajar en esta carpeta (con los archivos de los editores).

He elegido la tecla de método abreviado **X**, de modo que pueda iniciar el **Explorador** en **C:\kw** pulsando **Ctrl+Alt+X**.

Si a menudo trabaja en dos o más sitios, sólo tiene que crear varios accesos directos, quizás asignándoles nombres apropiados para los archivos o tareas a los que hacen referencia. De este modo se ahorrará tiempo y la dificultad de navegar hasta allí cada vez que desea encontrar algunos archivos. Ni siquiera tendrá que seguir el procedimiento completo de arriba para crear otro acceso directo. Simplemente, haga una copia del que ya tiene, asígnele un nuevo nombre y cambie el campo **Destino** en **Propiedades**, para finalmente asignarle una nueva combinación de teclas como método abreviado.

Supongamos que acaba de crear un acceso directo; puede iniciar el **Explorador** de dos formas:

Ctrl+Alt+X (en algunos teclados: **AltGr+X**), posiblemente después de reiniciar Windows. (Seleccione **Apagar el sistema** y mantenga pulsado **Mayús.** mientras pulsa Aceptar).

Ctrl+Esc, X, teniendo en cuenta que no hay ningún otro archivo de acceso directo en

C:\WINDOWS\MENÚ INICIO que tenga una X como primera letra del nombre de archivo (por eso le he recomendado llamarlo **Xplorer**).

Recuerde que la combinación de teclas **Ctrl+Alt+X** está *asociada o ligada* al acceso directo. El Menú Inicio y sus submenús muestran los accesos directos que se encuentran en **...MENÚ INICIO** y sus subcarpetas.

La ventaja de colocar **XPLORER** en el primer nivel del Menú Inicio es que es fácil iniciar el **Explorador** dos veces. A menudo he oído hablar a gente que critica el sistema de gestión de archivos de Windows, y por lo tanto el **Explorador** porque no puede mostrar los contenidos de dos carpetas. Dicho de

otro modo: no puede mirar en dos sitios simultáneamente. En realidad, sí que puede:

Cierre todos los programas.

Inicie el **Explorador** usando **Ctrl+Alt+X**.

Inicie una segunda ventana del **EXPLORADOR** usando **Ctrl+Esc, X**.

Presione **Ctrl+Esc, Tab, Mayús.+F10** (o: haga clic con el botón derecho del ratón en la barra de tareas) y seleccione **Mosaico Horizontal**.

Pero, ¿qué ocurre si no desea llenar el primer nivel de su Menú Inicio con este elemento de menú y en cambio desea mantener la combinación **Ctrl+Alt+X**? Borrar el acceso directo **...\MENÚ INICIO\XPLOER** no sirve de nada, ya que **Ctrl+Alt+X** también desaparecerá. La solución es mover el acceso directo a otra carpeta dentro de **...\MENÚ INICIO** o sus subcarpetas.

Los accesos directos deben encontrarse en el sistema de menús para que Windows reaccione con las combinaciones de teclas. Cuanto más abajo en la jerarquía se encuentre el acceso directo, más tiempo tardará en iniciarse el programa cuando pulse **Ctrl+Alt+letra**. Si mueve un acceso directo dentro de **...\MENÚ INICIO**, seguramente tendrá que reiniciar Windows para que funcione.

Un truco

Pulse **Inicio** y se encontrará en el **ESCRITORIO**. Ya he mencionado antes que Microsoft hizo trampas para hacer que el sistema fuese más fácil de comprender. El Escritorio es el nivel superior, antes del disco duro físico. Pero las cosas solamente se pueden guardar en el disco duro; entonces, ¿cómo puede estar el **ESCRITORIO** a un nivel superior que el disco duro? Microsoft ha creado la carpeta

C:\WINDOWS\ESCRITORIO, y allí es donde realmente se guardan los objetos *que usted ha creado* y que puede ver en el Escritorio (es decir, en pantalla). Los objetos de sistema, como **Mi PC**, la **Papelera de reciclaje** y un icono de **Internet** están protegidos contra escritura y se encuentran más escondidos dentro de Windows, para que no aparezcan en **C:\WINDOWS\ESCRITORIO**.

Cuando parece que ha guardado algo en su Escritorio, en realidad lo ha guardado en **C:\WINDOWS\ESCRITORIO**. El truco es que esta carpeta y el Escritorio son imágenes reflejadas de sí mismos (aparte de los objetos del sistema). Intente esto:

- Abra el **Explorador** y cambie su tamaño para poder ver parte del **Escritorio**.
- Seleccione la carpeta **C:\WINDOWS\ESCRITORIO** en el panel izquierdo del **Explorador**. Esté atento al contenido del panel derecho.
- Presione **Inicio** para seleccionar el **Escritorio** en el panel izquierdo.
- Cree una carpeta en el **Escritorio** usando **Archivo, Entrar, Entrar**.

Ahora la carpeta es visible tanto en el **Escritorio** como en el panel derecho del **Explorador**.

Observe el contenido de **C:\WINDOWS\ESCRITORIO**.

Su nueva carpeta también aparecerá allí.

Presione **Fin** y la carpeta también aparecerá aquí.

Estará reflejada en 3 sitios distintos.

Algo especial

(avanzado) Anteriormente he hablado del ‘foco en el botón Inicio’, y quizás se haya preguntado de qué estaba hablando exactamente. Primero pruebe esto, enseguida se lo explicaré.

Ctrl+Esc (El menú Inicio empieza con foco en **INICIO**).

Esc (El menú Inicio desaparece, pero el foco se mantiene en **INICIO**; observe detenidamente el botón Inicio).

Atención: presione **Mayús.+F10** inmediatamente (muestra el menú contextual del botón Inicio), o después de pulsar **Tab una vez** (foco en la barra de tareas) o después de pulsar **Tab dos veces** (menú contextual del Escritorio) o después de pulsar **Tab tres veces** (devuelve el foco a **INICIO**).

Esto es algo complicado. El **ESCRITORIO** contiene dos subelementos dentro de sí: el **BOTÓN INICIO** y la **BARRA DE TAREAS**, 3 elementos en total. Y acaba de aprender que **Tab** alterna entre estos tres objetos especiales (yo los llamo objetos porque todos tienen un menú de objeto o menú contextual). Se lo explico para mostrarle que puede hacer cosas con el teclado que seguro que no había imaginado que fuesen posibles. Si tiene muchos programas ejecutándose a pantalla completa, puede minimizarlos usando la secuencia de teclas **Ctrl+Esc, Alt+M**. Incluso puede hacer cosas en el **ESCRITORIO** sin tan siquiera verlo...

Abrir archivos rápidamente usando el Explorador de Windows

Retomemos el tema de seleccionar objetos usando el **Explorador**. ¿En qué ocasiones suelo querer seleccionar algo?

Después de aprender a navegar con el **Explorador**, enseguida encontré una forma de ahorrar tiempo. Normalmente, abría Word y después buscaba un archivo usando el cuadro de diálogo **Abrir**, o bien a través del menú **Archivo**, que muestra los últimos archivos *guardados* al final del menú (y no, como dice Microsoft, los últimos archivos *abiertos*).

Todos conocemos el diseño más bien pobre del cuadro de diálogo **Abrir** de Windows. En primer lugar, el objeto de nivel superior no está seleccionado, el cursor se encuentra en el campo **Nombre de archivo**. El usuario del teclado tiene que pulsar **Mayús.+Tab** seguido de **Barra espaciadora** para seleccionar el objeto superior. Pero el cuadro de diálogo **Abrir** tiene algo positivo: contiene **Mi PC**. Puede gestionar archivos desde allí: renombrar, copiar, etc., e incluso realizar una búsqueda rápida. Pero por qué no hacer estas operaciones en el lugar donde resulta más sencillo: el **Explorador**.

Otra crítica (más dura): ¿por qué el tamaño del cuadro de diálogo **Abrir** es fijo? ¿Por qué no es una ventana para poderla arrastrar y hacerla más grande? De todos modos, no puedo hacer nada en la ventana de fondo, así que ¿por qué tengo que verla? No abro más del 5% de los archivos usando este método tan estúpido.

Después de aprender a usar el **Explorador** de forma eficiente, empecé a abrir todos los archivos desde el **Explorador**. ¡Pero tardé casi dos años en aprender este método! Ahora simplemente busco los archivos en el **Explorador** y presiono **Entrar**.

Digamos que desea abrir un documento en Word. Si Word ya se está ejecutando, el documento sencillamente se abre. Si no se está ejecutando, Word se abre, seguido inmediatamente del documento. Yo mantengo el **Explorador** abierto y presiono **Entrar** en los archivos con los que deseo trabajar. O, aún mejor, en Word tengo los archivos más usados en menús, pero eso ya es otra historia (que describo en mi cuaderno *Aprenda a usar Word*).

Gestionar carpetas

Cuántas más cosas se hacen con el ordenador, más programas se instalan. El número de carpetas y archivos crece constantemente, y antes de que la cosa se vuelva tan complicada que resulte imposible encontrar o recordar dónde se encuentran los archivos, es una buena idea planificar por adelantado. Siénte-

se, lejos del ordenador si es posible, y piense en cómo ha organizado sus carpetas.

¿Dónde ha dejado que se instalen los programas, o dónde ha decidido instalarlos?

¿Dónde ha guardado los archivos que ha creado usted mismo? Documentos de texto, hojas de cálculo, etc.

Copia de seguridad

Todos los archivos de KnowWare se encuentran en una carpeta llamada **C:\KW** y hago copias de seguridad a un segundo disco duro físico (también hago copias a discos Zip de 100 MB). En tres ocasiones durante los últimos diez años he sufrido un fallo en el disco duro; una avería mecánica completa. Cuando pasa algo así, lo primero que le hará sospechar es un ruido horrible procedente del disco. Resulta obvio de inmediato que está a punto de presenciar una catástrofe, si es que no ha sucedido ya.

Después de aprender de la experiencia, no dejo de pulsar **Ctrl+G** a cada minuto. Le recomiendo encarecidamente que invierta en dos discos duros físicos. No le ayudará realizar copias de seguridad en una segunda unidad si ésta se encuentra en el mismo disco duro físico.

Archivos BATCH para copias de seguridad

```
xcopy c:\adata g:\adata /S /D /R
xcopy c:\"Mis documentos"
      g:\"Mis documentos" /S /D /R
```

/S incluir subcarpetas.

/D sólo archivos modificados desde la última copia de seguridad.

/R sobrescribir archivos de sólo lectura (también los copia).

Estas dos líneas copian **C:\ADATA** y **C:\MIS DOCUMENTOS** a carpetas idénticas en la unidad **G:** (mi segundo disco duro físico).

Lo utilizo como mínimo 10 veces al día.

Aunque el archivo **BATCH** especifica **xcopy**, en realidad está llamando a **xcopy32.exe**, que es la versión de Windows de **xcopy**.

xcopy32 no tiene ningún problema con nombres largos de carpetas y archivos, a pesar de que incluyan espacios.

- Cree el archivo con un programa de texto como el Bloc de notas y guárdelo en su carpeta **BATCH**; recuerde que debe cambiar la extensión por **.BAT**.

- Cree un acceso directo al archivo y asígnele una tecla de método abreviado para iniciarlo (ver pág. 18).
- **Alt+Entrar**, abra la ficha **Programa** y active la casilla ‘Cerrar al salir’.

Documentos abiertos recientemente

El menú inicio incluye un menú **Documentos** que puede activar usando **Ctrl+Esc, D**. Después de adquirir el hábito, utilizo este menú con regularidad. Microsoft ha decidido que sólo los últimos 15 archivos abiertos se recordarán en este menú. Puesto que el alfabeto contiene 26 letras, las posibilidades de llegar al archivo correcto pulsando una sola letra (tras de la combinación inicial) son bastante altas. Quizás también utilice este menú para abrir archivos con los que ha trabajado recientemente. Como sabemos ahora, este sistema de menús sólo es una gran jerarquía de accesos directos. El menú **Documentos** es sencillamente una copia del contenido de la carpeta **C:\WINDOWS\RECENT**, que contiene accesos directos a los últimos archivos usados. Windows crea estos accesos directos según sean necesarios. Si no quiere que los otros vean en lo que ha estado trabajando, escriba esta línea:

Echo y | DEL c:\windows\recent**

en el archivo **AUTOEXEC.BAT** – ** funciona bien.

Archivos: destinos regulares

La carpeta **C:\WINDOWS\SEND TO** contiene accesos directos que después aparecen en el elemento de menú **Enviar a** del menú contextual. Yo he colocado accesos directos al Bloc de notas y a mi programa de correo electrónico. De esta forma, puedo editar un archivo con el **Bloc de notas** sin importarme la extensión del archivo.

Seleccione un archivo; **Mayús.+F10, Enviar a** enviará el archivo a un programa determinado.

Reinicio de Windows

Ctrl+Esc, flecha arriba, Entrar, flecha abajo, mantenga pulsado **Mayús.** y presione **Entrar**. No es ni la mitad de difícil de lo que parece cuando está acostumbrado a ello.

Apagar el ordenador

Ctrl+Esc, m, Entrar: es tan fácil que lo podrá hacer con los ojos cerrados.

Todos los caminos llevan a... el sistema operativo

(avanzado) Windows ofrece múltiples rutas para llegar a un objeto: el **Explorador**, **Mi PC** y los cuadros de diálogo **Abrir** y **Guardar como**. Cada uno de ellos refleja lo que hacen los demás. Tanto el **Explorador** como los dos cuadros de diálogo contienen **Mi PC**. El **Explorador** puede contactar con el Escritorio y la Papelera de reciclaje, a diferencia de **Mi PC**, ya que se encuentra al mismo nivel que la Papelera de reciclaje, debajo del Escritorio.

Si tiene curiosidad, he aquí un ejemplo:

En Word 7 u otro programa similar de 32 bits: **Ctrl+A, Mayús.+Tab**, seleccione un archivo, **Ctrl+X, Ctrl+Esc, Esc, Tab, Tab, Ctrl+V**; observe el escritorio y deshaga la última acción usando **Ctrl+Z**. Intente comprender lo que ha pasado...

ADVERTENCIA, ADVERTENCIA

(avanzado) Lo que explico a continuación está pensado SOLAMENTE para usuarios expertos que comprenden como editar valores en una base de datos. No olvide hacer una copia de seguridad de **USER.DAT** y **SYSTEM.DAT** antes de hacer nada. En realidad, yo había decidido no mencionar la edición del registro en este cuaderno, pero tener que pulsar **F5** continuamente para actualizar las ventanas del **Explorador** es francamente irritante. No le diré qué programa debería usar para editar este valor, pero si conoce el programa del que estoy hablando, seguramente será lo suficientemente competente como para hacer la modificación.

```
HKEY_LOCAL_MACHINE\System\
CurrentControlSet, Control, UpdateMode=00
```

¿Por qué nadie me lo había dicho...?

Cuando descubrí estas teclas de método abreviado en el **Explorador** me llevé una verdadera (y grata) sorpresa. Espero que con este cuaderno pueda aprender algunos nuevos hábitos para aplicarlos delante de la pantalla y que esto le ayude a tener menos problemas físicos.

Después de probar estas teclas durante unos minutos, quedé convencido. No he usado más el ratón para trabajar con carpetas y archivos. Ahora que ya ha experimentado un poco, espero que esté sentado pensando “He tenido problemas durante meses haciendo clic y doble clic y arrastrando con alguna tecla u otra (**Mayús.** o **Ctrl**) pulsada. Esto es mucho más sencillo y relajante. ¿Por qué nadie me lo había dicho?”

Una posible respuesta

Esta es mi teoría. Cuando Microsoft trabajaba en Windows95, intentaban sobre todo hacer una copia del Macintosh, que aún está más dominado por el uso del ratón.

Microsoft ha intentado crear un sistema operativo para idiotas (y la idea de que los usuarios de ordenadores son idiotas la comparten también determinados editores).

El ratón y el teclado ergonómicos de Microsoft no son más que un parche para las ventanas.

Incidentalmente, el doble clic ha sido más o menos eliminado de Windows 98, ya que demasiada gente hacía doble clic en los enlaces de la WWW, lo que bloqueaba su navegador. Si Microsoft estuviese realmente interesado en nuestra salud:

- No sólo se habría concentrado en el ratón.
- Habría invertido el mismo tiempo para explicarnos cómo usar el teclado.
- Se habría asegurado de que *todas* las funciones pudiesen ser accesibles a través del teclado.

Aparentemente, varios departamentos de Microsoft tienen problemas para comunicarse entre ellos. Supongo que el departamento responsable de la programación de las teclas de método abreviado había bajado tanto de categoría que pensaron “Ahora vamos a inventar algo realmente bueno. Les mostraremos que Windows95 se puede utilizar con el teclado”. Doy las gracias a todos los programadores responsables de las teclas de método abreviado que he mencionado aquí. Es una pena que vuestro jefe no

esté interesado en decirle al resto del mundo que hicistéis un buen trabajo.

Microsoft parece partir de la base de que los usuarios son estúpidos, y ha colocado **Mi PC** en el Escritorio. Si leemos entre líneas, están diciendo “Ahora tienes que verlo por narices”, y al mismo tiempo han hecho todo lo posible para ‘ocultar’ el **Explorador**. Tengo mi propia teoría sobre el día en que los programadores de software serán felices: el día en que los editores ya no puedan vender manuales de informática. Ese debería ser el objetivo de cualquier productor de software.

Ventajas del teclado

¿Reconoce la situación en la que desea hacer doble clic, pero no es lo suficientemente rápido y Windows está seguro de que lo que usted desea es renombrar un archivo o carpeta?

Sus brazos reposan en la mesa. No tiene que mover demasiado las manos. Esto es mucho más relajado, le permite concentrarse mejor en el trabajo que está haciendo en lugar de usar el ratón.

El teclado le permite mover el cursor de una forma mucho más precisa. Sabe dónde llegará la próxima vez que pulse una tecla, por lo que puede prepararse mentalmente para la siguiente acción. Por ejemplo, sabe exactamente lo que va a pasar cuando pulsa **Entrar** y un archivo está seleccionado.

Usar el ratón le obliga a controlar sus movimientos más bien aleatorios en la pantalla, concentrarse en darle al objeto correcto en la pantalla; y, finalmente, a especular sobre lo que pasará cuando haga clic o doble clic (tendrá que esperar el resultado antes de poder seguir adelante). Todo esto supone una tensión, es perjudicial y poco natural para nuestros procesos mentales, en los que se combinan los pensamientos intelectuales, la intuición, la creatividad, los sentimientos, etc.

El proceso mental consta de dos partes: una está orientada al resultado, trabaja para obtener algo concreto, y el otro es más analítico, controla los procesos necesarios para conseguir su objetivo; en este caso, el ratón. Cuanto más tiempo y energía esté obligado a invertir en analizar, menos tiempo tendrá para crear.

Puede aprender mecanografía para no tener que mirar ni el teclado ni la pantalla.

No podrá usar el ratón a menos que mire la pantalla, esté atento.

Y cuando tenga que usar el ratón ...

Yo utilizo un ratón Microsoft con una rueda de desplazamiento (scroll wheel) que permite hacer doble clic automáticamente, lo cual es muy práctico, y también se puede usar para desplazarse en determinados programas. Le recomiendo que use este modelo o un ratón similar que permita desplazarse usando una rueda y hacer doble clic mediante un botón o rueda central.

¿Puede pensar como un programa?

Quiero hablar brevemente de un problema que mucha gente del mundo de la informática ni siquiera considera como tal. Pensemos en una situación de trabajo normal delante de una pantalla, paso a paso.

Cuando una persona utiliza Windows, ésta es la secuencia de trabajo típica. Tendré que describirla usando un lenguaje más bien informático/filosófico (pero así es como piensan los programadores). Windows y el **Explorador** están diseñados a partir de conceptos que han surgido de consideraciones más bien abstractas. Creo que esto le ayudará si sabe cómo piensan los programadores. Los ordenadores y los programadores pocas veces consiguen trabajar como lo hace la ‘gente’, por lo que a veces tenemos que alterar nuestro comportamiento para pensar de la misma forma que ellos.

A continuación haré algunas asunciones/suposiciones sobre cómo pensamos cuando hacemos algo usando el **Explorador**.

Normalmente pensamos...

1. Quiero hacer algo con un archivo
2. ¿Dónde está el archivo?
3. ¿Cómo llego al archivo?
4. ¿Cómo hago lo que quiero hacer con él?

Y entonces...

1. Navegamos (encontramos la carpeta)
2. Seleccionamos el objeto (carpeta o archivo)
3. Hacemos algo (borramos, copiamos, movemos, activamos –iniciamos el programa–, definimos propiedades, etc.)
4. Quizás terminamos nuestra acción con el archivo (lo pegamos en otro sitio, etc.)

Observe el orden de estos puntos. Los programadores informáticos nos obligan a traducir el lenguaje en *acciones* al usar un programa. Lo esencial es que el objeto (nombre) y la acción (verbo) tienen que cambiar de sitio. Este es el problema básico cuando se aprende a trabajar con ordenadores y programas. Y esto se enlaza con un problema mayor relacionado con toda la industria informática. La *gente del mundo de la informática*, y especialmente los programadores, se han acostumbrado a PENSAR como *programas de ordenador*. No tienen problemas para intercambiar el objeto y la acción. El hecho de que el objeto vaya antes de la acción se ha convertido en algo natural para ellos.

La gente suele pensar desde el punto de vista de las acciones (verbos: borrar, copiar, iniciar un programa, escribir una carta, etc.) y les resulta difícil comprender por qué tienen que hacer algo especial en un programa para que éste pueda comprender de qué se trata la *acción*. La mayoría de gente piensa: “Yo sólo quiero borrar esa carta que escribí a Pepe. La escribí ayer, pero no la volveré a leer jamás en la vida. No me gusta verla continuamente cada vez que quiero abrir otra carta”.

A los programadores les encanta poner el objeto en primer lugar, seguido de la acción. Windows95 fue anunciado con bombos y platillos en el mundo de la informática como un ‘sistema orientado a objetos’. Y ahora nos encontramos a la deriva en un mar de objetos, y la confusión reina entre los usuarios. Los objetos tienen propiedades y tenemos que explorarlas para encontrar las acciones (verbos) que están ocultas entre estas propiedades. Un buen ejemplo sería intentar configurar una conexión a Internet. Uno acaba con masas de objetos (iconos) repartidos por todas partes, y resulta prácticamente imposible descubrir por dónde hay que empezar, pero seguro que ya lo ha probado usted mismo y sabe qué es lo que pasa.

Quiere hacer esto o aquello en un programa, pero no tiene ni idea de cómo coger el objeto que puede ejecutar precisamente la acción que usted desea llevar a cabo. Los programadores ponen la acción con el objeto, lo que, a su modo de ver y pensar, es lo más lógico. Pero a menudo su forma de pensar tiene poco que ver con la forma en que pensamos nosotros, y por eso tenemos problemas.

¿Alguna vez ha visto un programa con un menú llamado **Eliminar**, que contenga estos subpuntos: **Car-**

[peta](#), [Archivo](#), [Carta](#), etc.? No, los menús son una confusión de objetos/nombres (Archivo, Herramientas, Tabla, Ventana, Ayuda) y acciones/verbos (Edición, Ver, Insertar). Este ejemplo proviene de Word 95. Nadie debería sorprenderse de que resulte difícil trabajar con los programas. ¡Por lo menos cabría esperar que Microsoft y los demás desarrolladores de software fuesen coherentes!

Windows

Ctrl+Esc, Alt+M	minimizar todas las ventanas
Ctrl+Esc, M, Entrar	apagar Windows

Explorador de Windows

F2	editar
Tab	alterna entre los paneles derecho e izquierdo
flecha izquierda	panel izquierdo: ir a la carpeta padre, después contraer el árbol de carpetas
flecha derecha	mostrar subcarpetas
*	ampliar una rama entera (panel izquierdo)
Barra espaciadora	saltar a la siguiente unidad (panel izquierdo), si no ha asignado un nombre a la unidad
F5 o Ctrl+R	actualizar ventana
Ctrl+X	preparar para mover (deshacer con Esc)
Ctrl+C	preparar para copiar (deshacer con Esc)
Ctrl+V	pegar desde el portapapeles (deshacer con Ctrl+Z)
Mayús.+F10	menú de objeto o menú contextual
Mayús.+Supr	eliminar, no enviar a la Papelera de reciclaje (¡no hay vuelta atrás!)
Ctrl+E	seleccionar todo
Ctrl+Barra esp.	alterna la selección de un solo objeto (panel derecho)
Alt+Entrar	propiedades de un objeto
Ctrl+Z	deshacer la última operación. Windows recuerda las últimas 10 operaciones (eliminar, mover o pegar en una carpeta, archivo o acceso directo).
Ctrl+ tecla más (teclado numérico)	cuando el panel derecho muestra detalles, todas las columnas están personalizadas. No documentado.
Alt+Flecha izquierda	atrás
Alt+Flecha derecha	adelante

Dialog

Ctrl+Tab	mover a la siguiente ficha/hoja
Tab	campo siguiente
Mayús.+Tab	campo anterior
Alt+letra subrayada	elegir un botón, o activar/desactivar un campo

Programa de Windows

Ctrl+Tab (F6)	moverse entre documentos abiertos
Alt	activar la línea de menú, luego usar las flechas y letras para activar las opciones de menú.
Alt+F6	alternar ventanas activas; p.e. en Word cuando el cuadro de diálogo de búsqueda está activo

Internet Explorer

Ctrl+Tab	moverse entre el campo dirección y el enlace actual
Tab	primera vez: campo dirección, después: siguiente enlace
Mayús+Tab	enlace anterior
Entrar	en enlace seleccionado: ir a
Fin	parte inferior de la página
Retroceso	página anterior (=botón atrás)
Mayús.+Retroceso	página siguiente (=botón adelante)
Ctrl+F5 (o botón Actualizar)	actualizar página (F5 no siempre es suficiente)
Ratón con rueda + Ctrl	tamaño de fuente
Alt + flecha izquierda y derecha	atrás y adelante