

Resumen clase Lujan Madruga

1. **V** – La barra de tareas generalmente está en la parte inferior de la pantalla.
2. **V** – El Explorador de archivos se usa para ver y organizar archivos y carpetas.
3. **F** – Las carpetas **sí** pueden contener archivos y otras carpetas dentro.
4. **V** – Puedes abrir una aplicación haciendo doble clic en su icono.
5. **F** – El botón de inicio está en la esquina **inferior izquierda**, no superior derecha.
6. **V** – La papelera de reciclaje guarda archivos borrados temporalmente, hasta que se vacíe.
7. **V** – El escritorio es una carpeta especial donde puedes guardar accesos directos y archivos.
8. **F** – El ratón **sí se puede usar** para mover ventanas.
9. **V** – Las ventanas se pueden minimizar, maximizar y cerrar desde la esquina superior derecha.
10. **V** – El fondo de pantalla se puede cambiar desde la configuración de Windows.



1. Cómo bajar imágenes de Internet usando “Guardar como”

1. Abre el navegador (por ejemplo, Google Chrome o Microsoft Edge).
2. Busca una imagen en Google (por ejemplo: “gatos”).
3. Cuando veas una imagen que te gusta:
 - Haz **clic derecho sobre la imagen**.
 - En el menú que aparece, selecciona “**Guardar imagen como...**”.
4. Se abrirá una ventana del **Explorador de archivos**.
5. Allí puedes:
 - Elegir una carpeta donde guardar (por ejemplo, “Imágenes”).
 - Cambiar el nombre de la imagen si quieres (opcional).

6. Haz clic en “**Guardar**” (botón abajo a la derecha).



2. Cómo crear una carpeta nueva en el Escritorio

1. Minimiza todas las ventanas hasta que veas el **Escritorio**.
 - Puedes hacerlo haciendo clic en el pequeño rectángulo en la esquina inferior derecha de la pantalla (al lado del reloj).
2. En el Escritorio, haz **clic derecho en un espacio vacío** (donde no haya iconos).
3. En el menú que aparece, selecciona:
 - “**Nuevo**”
 - Luego haz clic en “**Carpeta**”.
4. Aparecerá una carpeta nueva con el nombre “**Nueva carpeta**” resaltado.
5. Para cambiarle el nombre:
 - Haz **clic derecho sobre la nueva carpeta**.
 - Elige “**Cambiar nombre**”.
 - Escribe el nombre que quieras (por ejemplo: “Fotos”).
 - Haz **clic en cualquier parte vacía del Escritorio** para confirmar el nuevo nombre.



3. Cómo cortar y pegar archivos usando solo el ratón (sin teclas)

Supongamos que quieres mover una imagen de “Descargas” a “Imágenes”:

1. Abre una ventana del **Explorador de archivos** y ve a la carpeta “Descargas”.
2. Haz **clic derecho sobre el archivo o imagen** que quieres mover.
3. Elige la opción “**Cortar**”.

4. Luego, navega a la carpeta de destino (por ejemplo, "Imágenes").
5. Haz **clic derecho en un espacio vacío** dentro de esa carpeta.
6. Elige "**Pegar**".

✓ El archivo se habrá movido a la nueva carpeta.



4. Cómo abrir una imagen desde una carpeta

1. Ve a la carpeta donde está guardada la imagen.
 2. Haz **doble clic** en la imagen.
 3. Se abrirá con el visor de fotos de Windows.
-



5. Cómo eliminar un archivo (enviar a la papelera)

1. Haz **clic derecho** sobre el archivo o imagen.
2. Elige la opción "**Eliminar**" o "**Enviar a la papelera de reciclaje**".
3. El archivo va a la **Papelera de reciclaje**, y desde ahí se puede recuperar o eliminar para siempre.