

**TALLER DE RECUPERACIÓN  
TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA  
GRADO SEXTO  
EL EXPLORADOR DE WINDOWS**

**Responder el siguiente cuestionario en un trabajo escrito a mano. Usar hojas tamaño carta cuadrículadas.**

1. ¿Qué es el explorador de Windows y cómo se accede a él?
2. ¿Qué significan los signos + y - que aparecen en el panel izquierdo del explorador en Windows XP?
3. ¿Para qué sirve cada uno de los botones que se muestran en la barra de herramientas o barra estándar del explorador?



4. ¿Cuáles son y en qué se diferencian las VISTAS que presenta el explorador?
5. Escriba los pasos para crear una carpeta llamada "prueba" en la unidad C:
6. ¿Qué se debe tener en cuenta al nombrar un archivo?
7. ¿Cómo se elimina una carpeta o archivo?
8. ¿Puedo recuperar un archivo enviado a la papelera de reciclaje? Explique.
9. Escriba los pasos para cambiar el nombre de una carpeta cualquiera.
10. ¿Qué es un acceso directo, cómo se crea uno y cómo se diferencia de un archivo?
11. Investigue para qué sirve la extensión de un nombre de archivo y que programa identifican las siguientes extensiones:

.xls	.doc	.mdb	.bmp	.ppt	.txt	.zip	.html
------	------	------	------	------	------	------	-------

12. Investigue ¿Cómo y para qué se comprime un archivo?

**ARCHIVOS Y CARPETAS**

13. Seleccionar para cada enunciado si es verdadero "V" o falso "F".

1. Un archivo es una colección de datos o información.	V	F
2. Cada archivo tiene un nombre y un tipo que lo identifica.	V	F
3. Una carpeta contiene varios archivos.	V	F
4. Se pueden copiar, mover, borrar los archivos y carpetas.	V	F
5. El explorador de Windows es una herramienta que permite visualizar archivos y carpetas.	V	F

14. Responda las siguientes preguntas.

1. ¿Qué es un archivo?
2. ¿Qué son las carpetas?
3. ¿Qué herramientas se usa para administrar los archivos y carpetas en Windows?
4. ¿Cuál es la diferencia entre copiar o mover un archivo o carpeta?

5. ¿Cómo deben ser los nombres de los archivos?
6. ¿Qué tipos de archivos existen?
7. ¿Cómo es la estructura del explorador o administrador?
8. ¿Al borrar un archivo o carpeta queda eliminado definitivamente?

15. Seleccione la respuesta correcta a las siguientes preguntas:

1. Una carpeta puede contener carpetas y subcarpetas.	F	V
2. Una carpeta no debe tener nombre.	F	V
3. Las carpetas constituyen una forma de organizar los archivos dentro de los dispositivos de almacenamiento como el disco duro.	F	V
4. Las carpetas tienen un nombre al igual que los archivos, éstos nombres deben ser los más descriptivo posibles.	F	V
5. Las carpetas también reciben el nombre de directorios.	F	V
6. Un archivo es una colección de datos o información que tienen un nombre asociado.	V	F
7. Los archivos y carpetas son muy vulnerables porque no se pueden proteger	V	F
8. Para realizar una búsqueda de un archivo o una carpeta solo se puede utilizar el criterio fecha en que fue creada.	V	F
9. Para organizar y administrar archivos, carpetas y directorios se utiliza el explorador de Windows.	V	F

#### TIPOS DE ARCHIVOS

19. Enlace con una flecha el nombre de archivo con el tipo de archivo correspondiente.

#### ARCHIVO



#### TIPO DE ARCHIVO

