

Conceptos

Buscar

Función incluida en muchas aplicaciones que permite localizar documentos con unas características determinadas.

Por ejemplo, con Windows es posible realizar búsquedas de archivos en función del nombre que tiene, la fecha de creación, el tamaño, el tipo de fichero, etc. Con un procesador de textos se puede buscar una palabra o una cadena de caracteres concreta dentro de un documento.

Copia incremental

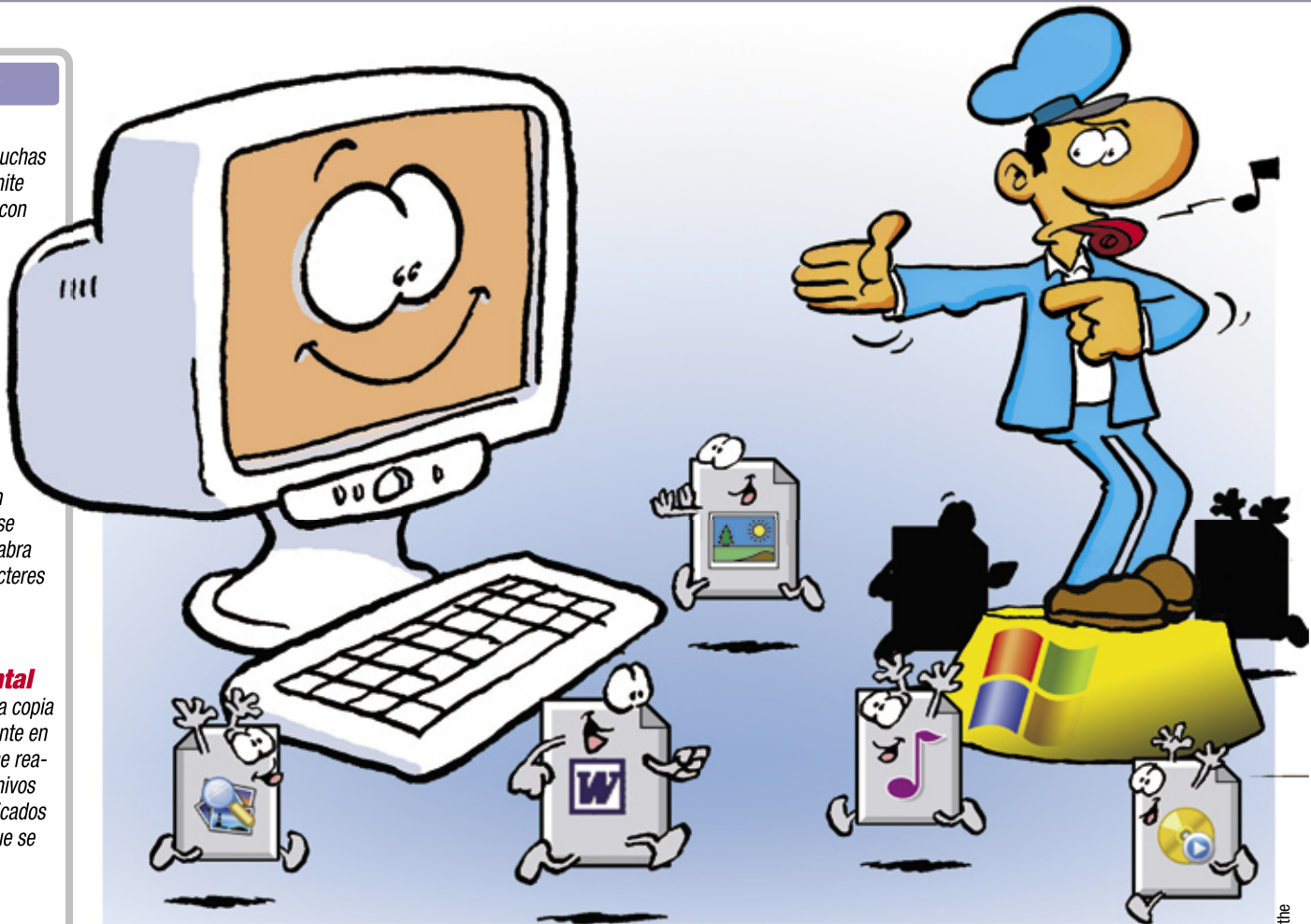
Método de realizar una copia de seguridad consistente en copiar, cada vez que se realiza, sólo aquellos archivos que hayan sido modificados desde la última vez que se hizo un backup.

Formatear

Preparar un dispositivo de almacenamiento para leer y escribir en él. Al formatear, el sistema operativo borra todos los datos del disco, comprueba su estado para detectar posibles sectores defectuosos y los marca como tales en caso de encontrarlos, y crea índices que luego usará para encontrar la información.

Directorio

Cada una de las carpetas "simuladas" que se usan para organizar la información en un disco. Dentro de ellas puede haber archivos o más directorios. Normalmente, los ficheros de cada aplicación se guardan en directorios separados. El primero de todos se denomina raíz y a todos los demás que cuelgan de él se les llama subdirectorios. Es una forma de organizar jerárquicamente el disco, no se divide en partes separadas. Un subdirectorio no tiene más límite que el espacio disponible en la unidad. En las interfaces gráficas se representan como iconos con forma de carpeta.



Recupera el control

Ilustración: Ruthe

Sumario

Ordena el Escritorio de Windows XP	59
Agiliza el trabajo desde el menú Inicio	59
Clasifica en carpetas tus archivos	60
Dónde guardar las descargas de Internet	61
Importar datos de otros dispositivos	62

¿Te gustaría mantener el orden en tu PC y encontrar tus documentos con rapidez? Sigue estos consejos y no perderás más tiempo en recordar en qué carpeta has guardado cada uno.

Si no sabes por dónde empezar a la hora de organizar tus ficheros, en este artículo te proponemos una serie de consejos para gestionarlos y guardarlos dentro de carpetas de modo que en el futuro no te resulte difícil localizarlos.

Un directorio personal

Antes de nada, tendrás que olvidar esa costumbre de acceder a los archivos y programas desde el Escritorio y guardar todos tus datos allí. Lo primero será crear un directorio o una estructura de carpetas que te permita clasificar los archivos, según su formato, fecha, origen, o cualquier otro criterio que consideres necesario para guardarlos en el PC.

Gestiona las descargas

En este caso, muchas aplicaciones, especialmente de Internet (programas de navegación, de mensajería instantánea, o de transferencia de archivos), crean un directorio específico dentro del equipo para almacenar los datos que descargas.

Te resultará complicado encontrarlas si no conoces bien dónde los guarda cada uno, y aún así, con el tiempo, no recordarás si están en la carpeta de descargas de un programa o de otro. Por ello, es mejor que desde el principio seas tú el que indiques y configures estos programas para que los archivos se guarden en el directorio que te interese.

Archivos multimedia

Quando se trata de archivos que importas desde un dispositivo digital, como cámaras de vídeo o fotografía, es también conveniente que dispongas de un directorio para organizar estos ficheros. Con la herramienta de reproducción automática de Windows XP puedes agilizar esta tarea y así, cuando el sistema detecte un tipo u otro de fichero, abra el Explorador de archivos para que de ese modo los guardes en su ubicación correspondiente.

Como podrás comprobar, con sólo dedicar unos segundos más de tiempo, podrás mantener ordenado tu PC y encontrar con facilidad los archivos.

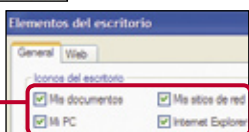
1 Ordena el Escritorio de Windows XP

El Escritorio es la ventana principal de Windows desde donde accedes al contenido de tu ordenador de la forma más directa. Tanto es así que a menudo resulta el lugar elegido para copiar los datos y no perder tiempo en buscarlos o tener que acordarte después del directorio donde se encuentran. La parte negativa de esta costumbre es que, si te habitúas a dejarlo todo allí, en poco tiempo se llenará de ficheros de todo tipo y se convertirá en un área bastante caótica.

Utilizar correctamente esta herramienta puede agilizar de forma notable tu trabajo. Te explicamos cómo puedes conseguirlo.

1 Al iniciar el sistema operativo por primera vez, descubrirás que el Escritorio aparece "vacío". Sin embargo, Windows XP dispone de una serie de **accesos directos** 01 (pág.61) por defecto que puedes mostrar si haces click con el botón derecho del ratón, seleccionas la entrada **[Organizar iconos]**, y después pulsas en **[Mostrar iconos del escritorio]**.

2 Si aun así continuas sin visualizar estos iconos estándar, haz click de nuevo con el botón derecho del ratón y selecciona **[Propiedades]**. Pulsa en la pestaña **[Escritorio]** y luego en **[Personalizar escritorio]**. En la ventana que aparece, elige los accesos que quieres que se muestren en el Escritorio.



3 Crear una carpeta o un acceso directo a una aplicación o fichero alojado dentro del disco duro resulta fácil. Basta con hacer click con el botón derecho del ratón, pulsar en **[Nuevo]** y seleccionar, en el primer caso, la entrada **[Carpeta]**. En el segundo caso, elige **[Acceso directo]** y localiza el fichero con ayuda del botón **[Examinar...]**. Recuerda que cuando se trata de un acceso a

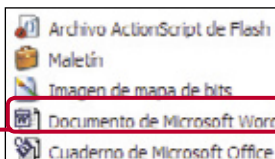
un programa, tienes que elegir el fichero que tenga la extensión .exe (generalmente, aparece con el icono principal del programa).



Haz click en **[Aceptar]**, **[Siguiente >]** y en **[Finalizar]** de forma consecutiva, y se creará así el siguiente acceso en el Escritorio.

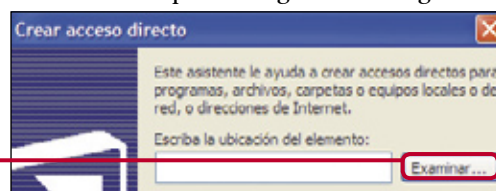


4 Puedes también crear un acceso a las distintas aplicaciones de tu equipo y abrir los documentos con más rapidez. Sitúate sobre el Escritorio y haz click de nuevo con el botón derecho del ratón. Desde el menú **[Nuevo]**, pulsa en la entrada que desees del menú contextual que aparece.



5 Una vez que has creado los distintos accesos y carpetas, puedes ordenarlos. Por defecto, Windows lo hace de forma automática, pero si quieres es posible agrupar los iconos en distintas partes de la pantalla para localizarlos mejor. Por ejemplo, los accesos a los programas multimedia, puedes situarlos en el margen inferior, tus documentos en el extremo superior y en la parte derecha, colocar los iconos relativos a las aplicaciones de ofimática. Para ello, haz click con el botón derecho sobre el Escritorio, selecciona **[Organizar iconos]** y después pulsa en **[Organización automática]** para desactivar el modo automático.

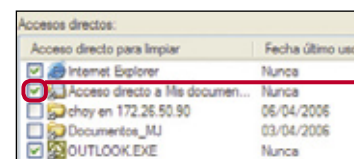
6 Haz click en uno de los accesos directos del Escritorio y, sin soltarlo arrástralos hasta el lugar que desees. Haz lo mismo con el resto hasta que los organices a tu gusto.



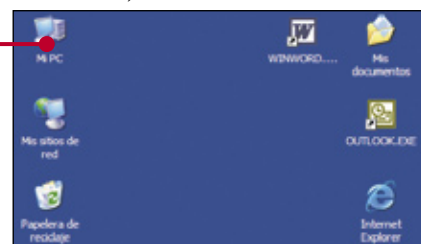
7 Y si, a pesar de intentarlo, con el tiempo no puedes evitar que el Escritorio se llene de accesos directos, puedes utilizar el asistente de limpieza automática de Windows XP. Con esta herramienta, el sistema analiza cuáles son los accesos que no utilizas desde hace tiempo y los agrupa en una nueva carpeta. Más tarde podrás eliminar desde ella los que realmente no te interese conservar. Para ello, sitúate sobre el Escritorio y haz click con el botón derecho del ratón. Selecciona la entrada **[Organizar iconos]** y luego en **[Ejecutar Asistente para limpieza de escritorio]**. Verás la ventana del asistente.



8 Pulsa en **[Siguiente >]** para comenzar. En la ventana que se muestra ahora, verás un resumen donde se muestra la frecuencia con la que utilizas cada acceso. Selecciona los que quieras incluir en la carpeta con un click en el selector situado al lado de cada uno.



Luego pulsa en **[Siguiente >]**, y por último en **[Finalizar]**. Comprueba que se ha creado la carpeta en el Escritorio con estos accesos. De esta forma, habrás conseguido despejar este área de trabajo.



2 Agiliza el trabajo desde el menú Inicio

A pesar de las explicaciones del apartado anterior, no es recomendable que coloques muchos accesos directos en el Escritorio. Aunque son un atajo a la hora de encontrar aplicaciones, carpetas y archivos, abusar de ellos ralentiza el arranque del sistema ya que éste tiene que realizar un escaneo previo de todo el contenido del disco para mostrarlos.

Puedes acceder a ellos también desde el menú Inicio que se encuentra en la barra de tareas del Escritorio.

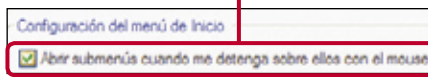
1 Una forma práctica de trabajar con el menú Inicio es usarlo como un menú desplegable que muestre el acceso a los diferentes

programas con sólo pasar el ratón por encima. Haz click sobre un área vacía de la barra de tareas y selecciona la entrada **[Propiedades]**.



En la nueva ventana que aparece denominada **[Propiedades de la barra de tareas y del menú Inicio]**, haz click en la pestaña **[Menú Inicio]**.

2 Ahora, selecciona el estilo **[Menú Inicio]** y pulsa en **[Personalizar]**. En la pestaña **[Opciones avanzadas]**, selecciona con un click la entrada con el nombre **[Abrir submenús cuando me detenga sobre ellos con el mouse]**.



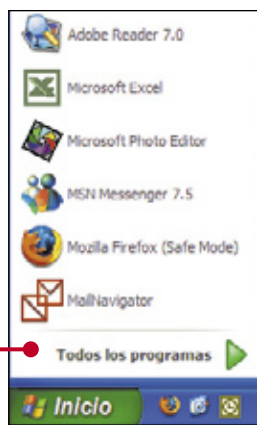
Para hacer efectivos los cambios, haz click en **[Aceptar]** y luego en **[Aplicar]**.

3 Haz la prueba y pulsa en el menú **[Inicio]**. Sitúa el cursor sobre la entrada **[Todos los programas]** y comprueba que aparece el listado con todos los programas instalados en el equipo:



4 Y todavía puedes hacerlo más fácil. Desde esta herramienta puedes crear también una lista de accesos a los programas que más utilices, y a los últimos documentos que hayas utilizado. Vuelve a la ventana **Personalizar el menú Inicio** del mismo modo que en los pasos **1** y **2**.

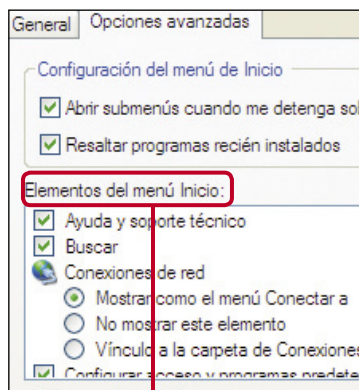
En la pestaña **General** puedes indicar el número de accesos directos que se mostrarán de las últimas aplicaciones que utilices. En este caso, elige **5**. En el panel del menú Inicio el resultado sería entonces el siguiente:



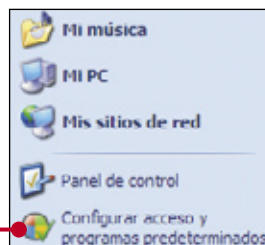
5 En las listas desplegadas situadas debajo, puedes seleccionar el acceso al programa de navegación y de correo electrónico que utilices. En el caso de tener instalado más de uno. Pulsa al lado de las casillas para activar estos accesos y selecciona programa con un click en su nombre.



Ahora pulsa en la pestaña **Opciones avanzadas** y selecciona ya con un click la entrada **Mostrar los documentos abiertos recientemente** de modo que se cree un acceso rápido a los últimos documentos que modifiques.

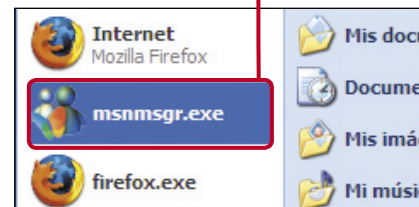


6 Desde la lista puedes mostrar algunos de los directorios que más puedes necesitar como la carpeta **Mis documentos**, **Mis imágenes**, el **Panel de control**, o la configuración de la impresora, entre otros vínculos.



7 Añadir un acceso al menú Inicio es también muy sencillo. Abre el Explorador de Windows (puedes hacerlo de forma rápida si

pulsas a la vez las teclas **Ctrl + E**). Localiza el archivo, aplicación o carpeta que quieres añadir al menú. En este caso, vamos a añadir un acceso al programa **MSN Messenger**. Desde el directorio **C:\Archivos de programa**, haz click en la carpeta **MSN Messenger**. Localiza el fichero con extensión **.exe** y haz click sobre él. Sin soltar el ratón, arrástralo hasta el menú Inicio. Cuando se despliegue el menú, arrastra el icono hasta que la aplicación que deseas abrir quede seleccionada.



y suelta entonces el botón del ratón.

Computer Hoy

Consejo

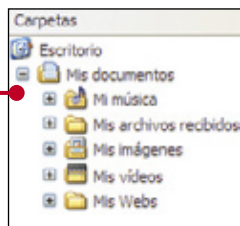
Cuando tengas varias aplicaciones abiertas a la vez y necesites acceder al Escritorio de Windows, puedes hacerlo desde la barra de tareas de inicio rápido. Para mostrarla, pulsa con el botón derecho del ratón en un área vacía de la barra y selecciona la entrada **Propiedades**. Desde la pestaña **Barra de tareas**, activa la entrada **Mostrar inicio rápido**. Se mostrará así la barra de inicio rápido en el margen inferior del Escritorio. Para acceder a él sólo tendrás que pulsar en el icono.

3 Clasifica en carpetas tus archivos

Un buen método para mantener tus archivos en orden consiste en crear un directorio bien organizado donde guardar tus archivos y documentos. Y además, para que con el paso del tiempo no se acumulen todos en la misma carpeta, es recomendable que crees una estructura de subdirectorios o carpetas y de ese modo tenerlos mejor clasificados y por tanto te resulte más rápido encontrarlos.

1 Por defecto, Windows XP crea un directorio dentro de la unidad C:\ llamado **Mis documentos** en el que se guardan de forma predeterminada los archivos. Está dividido en carpetas para que puedas clasificarlos de diversos modos según su formato: imágenes, vídeos o música, entre otros.

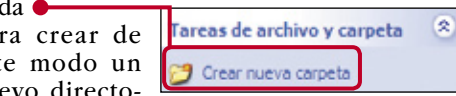
Utiliza si quieres este mismo directorio, pero te recomendamos que lo hagas en una unidad de disco o **partición** en la que no esté instalado el sistema operativo. De este modo, si se produce un error del sistema o se introduce un virus que deje inoperativo el equipo, y tengas que formatearlo, no perderás estos datos.



2 Abre el Explorador de Windows desde el menú **Inicio** y pulsa en **Mi PC**. Sitúate en la unidad **UNIDAD_D (D:)** y haz doble click. Luego selecciona la entrada **Tareas de archivo y carpeta** para crear de este modo un nuevo directorio. Asígnale un nombre, como por ejemplo **Documentos personales**. A continuación sitúa el cursor sobre la carpeta y haz doble click. Vuelve a pulsar en **Crear nueva carpeta** y llámala esta vez, por ejemplo, **Proyectos y trabajos**.



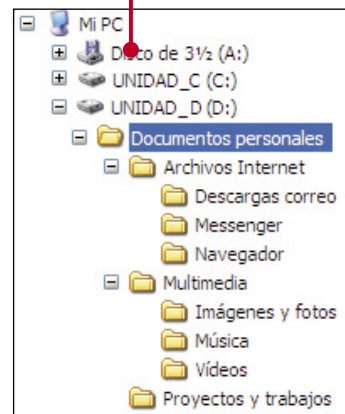
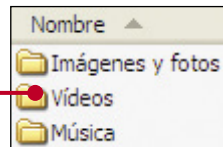
3 Pulsa de nuevo en **Crear nueva carpeta** y añade otra carpeta con el nombre **Archivos Internet**. Aquí guardarás los distintos ficheros que te bajes a través de la Red. Para organizarlos mejor según su procedencia, puedes crear subcarpetas. Haz doble click sobre ella y pulsa en **Crear nueva carpeta**. Llámala **Descargas correo**. Repite lo mismo y crea dos carpetas más con el nombre de **Messenger** y **Navegador**.



Aquí guardarás los distintos ficheros que te bajes a través de la Red. Para organizarlos mejor según su procedencia, puedes crear subcarpetas. Haz doble click sobre ella y pulsa en **Crear nueva carpeta**. Llámala **Descargas correo**. Repite lo mismo y crea dos carpetas más con el nombre de **Messenger** y **Navegador**.

Así podrás guardar los datos que te envíen a través del programa de mensajería instantánea o que descargues de Internet, respectivamente.

4 Ahora has de añadir carpetas para guardar archivos multimedia como imágenes, música o vídeos. Haz click en **Atrás** para volver al directorio anterior y crea del mismo modo una carpeta con el nombre **Multimedia**. Luego haz doble click sobre ella, y como en el paso **3**, vuelve a crear otros tres subdirectorios llamados **Imágenes y fotos**, **Videos** y **Música**. Con todo ello la estructura quedará de la siguiente manera:



4 **Dónde guardar las descargas de Internet**

Los archivos que descargas desde Internet son otro de los motivos que pueden convertir tu ordenador en un caos. Todo parece muy sencillo al principio, pero cada una de las aplicaciones (navegador, correo electrónico, chat, **P2P** 03, etc.) guarda este tipo de datos en una ubicación diferente. Con el tiempo, es posible que no recuerdes si un determinado fichero lo descargaste desde el navegador, o te lo enviaron a través del programa MSN Messenger.

Todas estas aplicaciones permiten una configuración personalizada, de modo que puedes definir el directorio y carpeta en los que se guardarán antes de descargarlos. Te explicamos los pasos con algunos de los programas que más se usan.

Navegador

No hay duda de que una de las grandes ventajas que ofrece Internet es la posibilidad de descargar desde una página web cualquier tipo de archivo... como imágenes, documentos en formato **PDF** 04, programas, etc. Como esta tarea es muy frecuente, en poco tiempo puedes encontrarte con multitud de archivos. Si no los clasificas bien desde un primer momento, cada vez te resultará más complicado acordarte de dónde está cada uno. Para que esto no suceda, puedes seguir estos consejos.

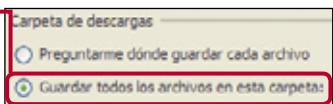
1 Si utilizas como navegador Internet Explorer, el único modo de gestionar los archivos que descargas de la Red consiste en seleccionar la carpeta en la que se guardarán justo en el momento que los descargues en tu PC. Como ejemplo, puedes descargar la última actualización del programa Acrobat Reader, que se distribuye de forma gratuita desde la página del fabricante Adobe. Tecllea la dirección <http://www.adobe.es/products/acrobat/readstep2.html> y pulsa en **descargar** para comenzar la operación.

2 Verás ahora una ventana desde donde puedes indicar la ubicación en la que guardarás los archivos. Selecciona luego la carpeta que has creado en el apartado anterior para almacenar las descargas. En este caso elige,

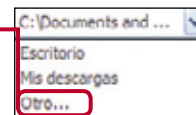


3 Otros navegadores como Mozilla Firefox, Opera o Flock, permiten definir en las opciones generales del programa la carpeta en la que se guardarán este tipo de archivos. De esta forma, se descargarán siempre en este directorio sin que tengas que preocuparte en seleccionar tú la ubicación. Si utilizas, por ejemplo Mozilla Firefox, abre una ventana de navegación y pulsa en el menú **Herramientas** y después en el botón **Preferencias**.

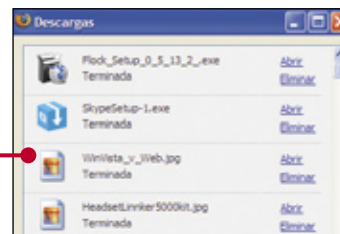
4 Desde la nueva ventana que aparece, pulsa sobre el botón **Descargas**. A continuación, selecciónala con un click la casilla **Guardar todos los archivos en esta carpeta** y abre el panel desplegable situado al lado de ella.



Elige ahora la entrada **Mis descargas** para indicar la carpeta que creaste para guardar este tipo de ficheros y pulsa en **Aceptar**.



5 Para acceder más tarde a esta carpeta y a alguno de los archivos alojados en ella, únicamente tienes que pulsar en el menú **Herramientas** y después ya en **Descargas**. Tal y como puedes ver en la imagen, aparece una ventana desde donde puedes abrir fácilmente los archivos o eliminarlos.



Messenger

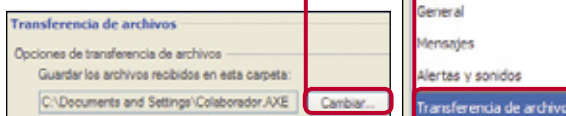
MSN Messenger es uno de los programas de mensajería instantánea más empleados para mantener conversaciones en tiempo real. Del mismo modo, permite enviar archivos de cualquier formato, como documentos de texto, imágenes o música.

Por defecto, Windows XP guarda estos ficheros en una carpeta denominada "Mis archivos recibidos", dentro del directorio "Mis documentos". Si lo prefieres, puedes seleccionar una ubicación diferente y organizarlos así de la manera que más te guste.

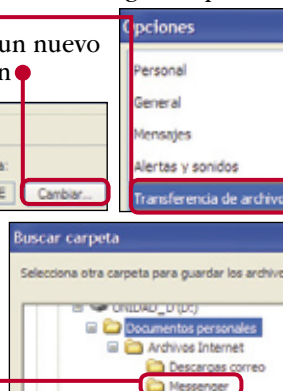
1 Abre el programa Messenger desde el menú **Inicio** y luego en **MSN Messenger 7.5**. Haz click sobre **Herramientas** y selecciona la entrada **Opciones...**. En la nueva ventana que se muestra puedes ver distintos métodos para configurar las herramientas del programa.



2 En el menú situado en el margen izquierdo, pulsa sobre **Opciones**. Ahora verás que se abre un nuevo panel. Pincha en el botón **Transferencia de archivos**



y elige la ubicación donde se guardarán ahora los archivos que recibas. Para continuar con el directorio que has creado antes, selecciona **Messenger**



Programa P2P

Otro tipo de programas que generan un gran número de ficheros dentro de tu equipo son las aplicaciones P2P. La mayoría de ellas almacenan los archivos que se descargan en una carpeta específica que se denomina Incoming.

Durante la descarga de cada uno de ellos, puedes ver el proceso desde la ventana principal de descargas del programa, pero, una vez completado, el archivo desaparece de ahí.

Si te resulta complicado encontrarlos, sigue estos consejos para agilizar la búsqueda. Y, aunque te explicamos el método con el programa eMule, no tienes de qué preocuparte si utilizas otros programas... ya que el funcionamiento es muy parecido.

¿Qué es...?

01 Acceso directo

Se trata de un icono que se sitúa generalmente en el Escritorio de Windows y que representa programas, archivos o ventanas, de tal modo que al pulsar sobre él con el ratón se accede de forma rápida al programa concreto o se abre el archivo o ventana.

02 Partición

Un disco duro se puede dividir en múltiples partes para gestionar su contenido, y se las denominan particiones. El ordenador las gestiona como si se tratase de discos duros independientes. Por este motivo, a cada una de las particiones el sistema operativo le asigna una letra de unidad diferente. Cuando se crean particiones en el disco duro se borra toda la información contenida en él, a no ser que se utilicen programas especiales. Desde el disco de instalación de Windows XP es posible crear las distintas particiones.


03 P2P


Son las siglas de "Peer to Peer", traducido al español, "De amigo en amigo". Es un tipo de red en la que cada ordenador conectado tiene exactamente las mismas capacidades y responsabilidades que los demás, con lo cual todos pueden actuar indistintamente como clientes o como servidores.

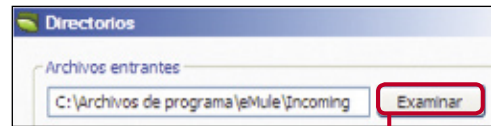
04 PDF

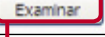

Abreviatura de Formato de Documento Portátil (Portable File Document). Un PDF es un formato de archivo que captura todos los elementos de un documento impreso como si se tratase de una imagen electrónica y que el usuario puede ver en su monitor, navegar por ella, imprimirla o enviarla por correo electrónico a otro destinatario. Los archivos PDF se pueden crear con el programa Adobe Acrobat, si bien existen más aplicaciones para ello. Para poder ver y utilizar los ficheros, es necesaria la aplicación Acrobat Reader que se puede descargar de forma gratuita desde Internet.

1 Por defecto, este programa guarda las descargas en el directorio *MiPC/Archivos de programa/eMule/incoming*. No obstante, si utilizas con frecuencia este tipo de aplicaciones, y cuentas con más de una partición o unidad de disco duro en tu equipo, puedes utilizar la de mayor tamaño para guardar los ficheros que descargas.

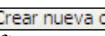

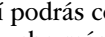
Desde las opciones generales del programa puedes modificar la ubicación. Para ello, abre primero el programa desde el menú Inicio y haz click sobre el botón  situado en la barra de herramientas principal de la aplicación.

A continuación, en el menú situado a la izquierda, selecciona la entrada  y se abrirá un nuevo panel de herramientas.



2 Pulsa sobre el botón  y localiza la nueva ubicación de la carpeta donde quieras guardar las descargas .



Tras ello, pulsa ya en  y asígnale un nombre específico, por ejemplo . Haz click en . También puede resultar muy útil crear un acceso directo en el Escritorio, y así podrás consultar y acceder a estos ficheros mucho más rápido. Hazlo tal y como hemos explicado en el primer apartado de este artículo.


5 Importar datos de otros dispositivos

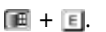
Reproductores de música, CDs, cámaras de fotos, llaves de memoria... ¿Dispones de todo tipo de dispositivos externos para guardar y transportar los datos de un ordenador a otro y cuando llega el momento de transferirlos al PC acabas por guardarlo todo siempre en el Escritorio?

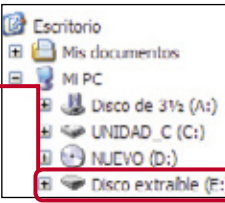

Si evitas esta mala costumbre y guardas los archivos en distintas carpetas según su formato, te resultará más fácil encontrarlos en el futuro. Con la herramienta de reproducción automática de Windows XP puedes conseguir que, cuando el programa detecte un nuevo dispositivo de almacenamiento, acceda directamente a su contenido desde la ventana del Explorador de archivos. Después sólo tendrás que copiarlos en las distintas carpetas que has creado. En este ejemplo hemos utilizado una llave de memoria USB.


1 Para configurar la herramienta de reproducción automática, introduce el dispositi-

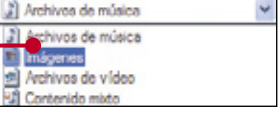
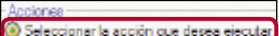

vo portátil en la ranura USB de tu equipo .

Inmediatamente, en el área de notificación del Escritorio verás el mensaje .


Abre ahora el Explorador de Windows pulsando a la vez las teclas .

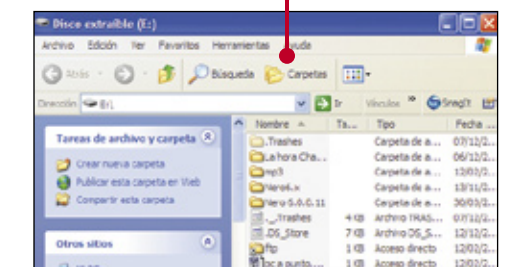
A continuación, haz click con el botón derecho del ratón sobre la unidad  y selecciona la entrada  del menú contextual que aparece entonces.


2 Desde la nueva ventana que se muestra selecciona la pestaña . Aquí puedes establecer una "regla" de modo que, cuando el sistema encuentre un determinado tipo de archivo, abra una carpeta para que accedas más rápido a su contenido. Haz

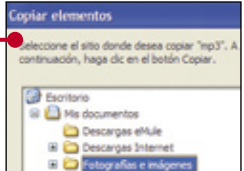
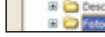
click en el panel desplegable  para seleccionar un formato de archivo. Luego pulsa en  y selecciona en la lista la entrada . Puedes hacer lo mismo con cada uno de los formatos disponibles.



3 De esta forma, cuando vuelvas a insertar un dispositivo de almacenamiento extraíble, se abrirá de forma automática una ventana del Explorador que mostrará en ese momento su contenido .



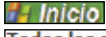
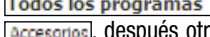
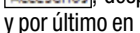
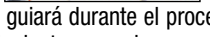

Para guardar los ficheros que quieres copiar de manera ordenada, selecciónalos primero y haz click sobre la entrada .

En la ventana que aparece luego , localiza la carpeta que has creado para guardar los diferentes archivos y pulsa en .

Trabajar con copias de seguridad

Si guardas documentos importantes en el PC, es más seguro que los archives en una unidad diferente de dónde esté instalado el sistema operativo y los programas. Además, es recomendable que guardes una copia de seguridad de los mismos. Así, si borras de forma accidental algún archivo, se produce un error en el sistema operativo o un daño ocasionado por algún virus, puedes utilizar la copia y recuperar tanto tus datos personales como la configuración del sistema.

Windows XP cuenta con una herramienta que permite hacer distintos tipos de "imagen", como todo el contenido del ordenador, o una selección de los datos del disco duro o de una unidad de red.

Para acceder a ella puedes hacerlo desde el menú . A continuación, pulsa sobre la entrada . Haz un nuevo click sobre  después otro en  y por último en .

Un asistente te guiará durante el proceso. Eso sí, ten en cuenta los siguientes consejos:

- Guarda la copia en una unidad de disco duro o partición diferente de dónde están los datos que deseas proteger. Puedes también utilizar una unidad de almacenamiento externa, como, por ejemplo, un DVD.
- Si vas a copiar una cantidad de datos elevada, asegúrate de que la unidad de destino cuenta con el suficiente espacio en el disco, ya que el tamaño de la copia será grande.
- En el caso de que quieras guardar la configuración de Windows, asegúrate de que en el momento en que la crees no existen errores de sistema, y que el equipo se encuentre libre de virus.
- Windows XP crea de forma automática puntos de restauración para "volver" a una configuración anterior del sistema. Sin embargo, esta herramienta no recupera los archivos de datos personales, como correo electrónico o documentos de Word.