
Guadalinex.org v3



Departamento de Tecnología

Salvador Díaz Salas

Índice de contenido

1. Nociones sobre el concepto de software libre.....	4
2. Entorno de trabajo de Guadalinex v3.....	6
2.1 Introducción.....	6
2.2. El teclado y el ratón. Operaciones básicas.....	6
2.3. El escritorio.....	10
2.4 Ventanas.....	13
2.4.1. Partes de una ventana.....	13
2.4.2. Redimensionar.....	14
2.4.3. Mostrar y ocultar.....	14
2.4.4. Mover.....	15
2.4.5. Las ventanas y el espacio de trabajo.....	15
2.5 Personalización del escritorio.....	15
2.5.1. Fondo de escritorio.....	15
2.5.1. Fondo de escritorio.....	15
2.5.1. Fondo de escritorio.....	15
2.5.2. Aplicar un tema.....	17
2.5.2. Aplicar un tema.....	17
2.5.3. Salvapantallas.....	18
2.5.4 Fuentes o tipos de letra.	19
2.6 Otras preferencias de configuración.....	23
2.7. Paneles.....	25
2.8 Lanzadores o accesos directos.....	30
2.9 Editar elementos del menú.....	32
2.10 Sesiones.....	33
3. Gestión de Archivos.....	35
3.1. Introducción.....	35
3.2 El administrador de archivos.....	36
3.2.1. El menú "Archivo".....	38
3.2.2. El menú "Editar".....	41
3.2.3. El menú "Ver".....	42
3.2.4. El menú "Ir a".....	43
3.2.5. El menú "Marcadores".....	43
3.2.6. El menú "Ayuda".....	44
3.2.7. Menú contextual.....	44
3.3 Copiar, mover, eliminar y enlazar.....	45
3.4 Administración de propiedades de un objeto.....	46
3.5 Acceder a dispositivos externos: CD-ROM, memoria USB.....	48
3.6 Seleccionar archivos o carpetas.....	52
3.7 Buscar archivos.....	52
3.8 Permisos sobre archivos y carpetas.....	53
4 Comprimir y descomprimir ficheros.....	55
5. Grabar un CD.....	56
5.1 Copiar un CD de datos o audio.....	56
5.2.Crear un CD de datos a partir de archivos.....	58

5.3 Pasar de ogg/mp3 a CD de audio.....	59
6. El navegador Firefox.....	61
6.1. Establecer página de inicio.....	61
6.2. Navegar por Internet.....	62
6.3. Volver sobre sus pasos.....	63
6.4. Parar y Recargar.....	63
6.5. Marcadores.....	64
6.5.1. Organizar los marcadores.....	65
6.5.2. Cambiar la información de un marcador.....	65
6.5.3. Exportar e importar listas de marcadores.....	66
6.6. Navegar usando pestañas.....	66
6.7. Bloquear ventanas emergentes.....	67
6.8. Buscar en Internet.....	68
6.8.1. Buscador Google.....	68
6.8.2. Integración de buscadores en Firefox.....	69
6.9. Copiar y guardar páginas.....	70
6.10. Guardar una imagen.....	70
6.11. Imprimir una página.....	70
6.12. Instalar Extensiones.....	73
6.13. Conectores (Plugins).....	74

NOTA: Esta documentación se refiere a la versión V.3 de Guadalinex, la distribución GNU/Linux impulsada por la Junta de Andalucía. Este material ha sido elaborado a partir de varios manuales de José J. Grimaldos y Antonio Saorín.

1. Nociones sobre el concepto de software libre

- El Software Libre es un conjunto de software desarrollado de **manera corporativa** con unas características muy concretas:
 - Libertad para ejecutar el programa con cualquier propósito, en cualquier lugar y para siempre.
 - Libertad para estudiar su funcionamiento y adaptarlo a nuestras necesidades.
 - Libertad para distribuir copias. Libertad para mejorar el programa y publicar estas mejoras para que el resto de la comunidad se beneficie de ellas.
- Linux es un sistema operativo descendiente de UNIX, robusto, estable, multiusuario, multitarea, multiplataforma, con gran capacidad para gestión de redes, de libre distribución Linux fue creado siguiendo estas características. Dos características muy peculiares lo diferencian del resto de los sistemas que podemos encontrar en el mercado, la primera, es que es libre, esto significa que no tenemos que pagar ningún tipo de licencia a ninguna casa desarrolladora de software por el uso del mismo, la segunda, es que el sistema viene acompañado del código fuente. El sistema lo forman el núcleo del sistema (kernel) más un gran número de programas / librerías que hacen posible su utilización.
- Linux es lo que se llama "**software libre**". Esto significa que el código fuente está disponible a todo el que lo quiera y siempre lo estará. El software libre puede ser vendido o regalado, a discreción de todo aquel que posea una copia, pero a todo aquel que distribuye Linux se le obliga a distribuirlo con el [código fuente](#). Todo esto está reglamentado por la [Licencia Pública GNU \(General Public License\)](#). Esta licencia se encarga de que Linux permanezca siempre libre. El sistema ha sido diseñado y programado por multitud de programadores alrededor de todo el mundo. El núcleo del sistema sigue en continuo desarrollo bajo la coordinación de Linus Torvalds, la persona de la que partió la idea de este proyecto, a principios de la década de los noventa. Día a día, más y más programas/aplicaciones están disponibles para este sistema, y la calidad de los mismos aumenta de versión en versión.
- Una distribución de Linux es simplemente un conjunto de programas recopilados a lo largo y ancho de Internet, organizados de tal manera que ofrezcan una solución particular o general a los usuarios. Las personas o empresas que integran una distribución seleccionan software a su criterio, crean los "paquetes" y los incorporan en una serie de discos junto con las herramientas y aplicaciones de instalación de forma que el sistema completo sea capaz de instalarse, generalmente de manera casi automática, en el ordenador. Las distribuciones surgieron para facilitar la instalación de Linux y su principal ventaja es que las aplicaciones que incorpora están listas y se adaptan a las necesidades específicas de los usuarios. Hay varias distribuciones del sistema operativo Linux, en las que se pueden nombrar las más conocidas como [Debian](#), [Redhat](#), [Fedora](#), [Mandriva](#), [Suse](#), [SlackWare](#), Ubuntu y otras menos conocidas.
- **Guadalinex** nace como una distribución destinada a dar cumplimiento al Decreto 72/2003, en el que la Junta de Andalucía opta por el Software Libre como instrumento para el impulso de la Sociedad del Conocimiento en Andalucía.
- La primera y más evidente de las ventajas de Guadalinex es proveer todo el software necesario para el uso básico de un ordenador, sin más inversión que la inevitable compra del

equipo y sin cerrar la posibilidad de posteriores adquisiciones de software o servicios; esto supone reducir la barrera de acceso a la Sociedad del Conocimiento en varios cientos de euros por persona o familia.

- No se trata de sustituir un sistema operativo por otro porque sea más barato, seguro y fiable. Enseñar con GNU/Linux no es sólo usarlo sino transmitir el espíritu de colaboración y cooperatividad que implica cualquier empresa de conocimiento. El software libre es en sí mismo educativo por los valores que le acompañan.

Un supuesto básico de la educación es que cualquier materia con dedicación, esfuerzo, estudio y unas actitudes y aptitudes personales es accesible al conocimiento. Ocultar el conocimiento nunca ha formado parte de los manuales ni de la ética profesional de los docentes. Es la búsqueda dinámica y transparente del conocimiento lo que se comparte por la comunidad, pues es su mayor activo económico y cultural.

Si el conocimiento no se comparte se niega la posibilidad de su transmisión y, por consiguiente, de la educación misma. No negamos la convivencia informática de herramientas propietarias y libres. Es más, es preciso apostar por ella porque combinadas alcanzan un mayor afrontamiento informático de la realidad; solucionando y rentabilizando los productos ya adquiridos.

Cuando un profesor enseña a sus alumnos con una aplicación propietaria se enfrenta a un dilema, porque esto obliga al alumno o bien a comprar el software o a copiarlo ilegalmente. Ahora bien, si el profesor no le deja copiar el programa le está negando su ayuda y si lo deja copiar está enseñando al alumno que se puede violar la ley cuando ésta no nos gusta o va contra nuestro propio interés.

A estas consideraciones éticas pueden añadirse varios argumentos puramente técnicos que justificarían por sí solos el uso de software libre, veamos:

1. El código es abierto. Se pueden reutilizar fragmentos de código de cualquier programa o incluso modificar el programa para las propias necesidades. Por ejemplo modificarse para ofrecer al alumno una versión simplificada, o darle una apariencia similar a las herramientas a las que el alumno está acostumbrado. En el caso que la enseñanza sea para informáticos, para gente que puede entender las interioridades de las herramientas, la disponibilidad del código fuente es fundamental. Leer código es una buena forma de aprender a programar.
2. Tiene la red de soporte más amplia de Internet. Existe grupos de usuarios muy activos y organizados que se ayudan entre sí. Si uno tiene un problema puede dirigirse a ellos para tratar de resolverlo.
3. Es auditable. Cualquiera con los conocimientos suficientes puede examinar el código fuente para detectar errores de programación o seguridad. Nadie puede colarnos una puerta trasera con propósitos no declarados. Se gana por tanto en seguridad.
4. Formatos estándar. El software propietario usa por defecto formatos de datos también propietarios y cerrados tales como el `.doc` de Microsoft Word™ que únicamente pueden ser recuperados por la aplicación que los generó. Cuando creamos un documento con el propósito de difundirlo debemos usar formatos libres y abiertos (como `.txt`, `.ps`, `.html`), puesto que usar un formato propietario obliga al receptor a comprar el programa para leerlo y aceptar la licencia que lo acompaña.

5. Resistentes a los virus. Por ejemplo existen poco más de 4 virus conocidos para GNU/Linux, mientras que en otros sistemas el ritmo de proliferación de virus es de 15 nuevos virus al día, nivel que sigue aumentando. Puede pensarse que cuando se generalice su uso aparecerán también mayor cantidad de virus al convertirse en blanco de los *crackers*. Esto sólo es cierto en parte, puesto que el que existan muy pocos virus conocidos no es únicamente cuestión de falta de atención sino sobre todo de diseño del sistema operativo. Hacer virus para GNU/Linux es bastante más complicado, con lo que puede preverse que no aumentarán al nivel de los que tiene el software dominante.
6. Seguro y fiable. El alumno no puede dañar el sistema ni voluntaria, ni accidentalmente. Los niveles de seguridad del sistema son tales que no será preciso reinstalar el software casi de continuo como sí que está ocurriendo en aulas de informática equipadas con otros sistemas operativos.
7. Permite reutilizar equipos. Los equipos que han sido arrinconados porque no pueden mover las últimas versiones de software propietario, podrán volver a utilizarse de diversos modos. Probablemente no se serán capaces de ejecutar entornos de escritorio como el GNOME o KDE, pero existen tecnologías que nos permitirán volverlos operativos con un alto nivel de productividad.

2. Entorno de trabajo de Guadalinex v3

2.1 Introducción.

Situados ante la pantalla inicial de Guadalinex, los usuarios más avezados en otros entornos no encontrarán ninguna dificultad para desenvolverse con cierta soltura por el sistema.

Al fin y al cabo, ¿qué esperamos encontrar en un escritorio de una oficina convencional? Pues, herramientas y útiles para diversas tareas ofimáticas, documentación clasificada en archivadores, sistemas de comunicaciones, una papelera, seguramente algún reproductor de audio y/o vídeo, quizás la foto de algún ser querido,... Todo eso y algo más nos lo ofrece Guadalinex y cualquier distribución GNU/Linux.

Antes de nada aprenderemos a orientarnos en este entorno y a usar correctamente los mecanismos de comunicación con el sistema.

2.2. El teclado y el ratón. Operaciones básicas

Básicamente estos dos elementos nos van a permitir una interacción total con este ambiente de trabajo. Del teclado hay poco que exponer. Lo usaremos para introducir cadenas de texto, bien sea en los componentes propios del sistema o en las aplicaciones que estemos utilizando. Más adelante, con la experiencia proporcionada por el uso habitual emplearemos los "*atajos de teclado*" para movernos con mayor rapidez por los distintos elementos del entorno.



Se conoce como "*atajos de teclado*" a ciertas combinaciones de teclas que al pulsarlas provocan algún comportamiento determinado sin necesidad de recorrer diferentes opciones en el menú.

Podemos dividir las teclas en tres conjuntos.

1. El **teclado alfanumérico** que difiere en poco al de una máquina de escribir convencional.
2. Las **teclas de función** que suelen estar en la parte superior y llevan una leyenda tal como **F1**, **F2**, etc. Estas teclas tienen asociadas acciones diferentes según el contexto y la aplicación que se esté ejecutando.
3. El **teclado numérico** que suele estar a la derecha y que es simplemente un subconjunto del teclado alfanumérico. Se pone en un lugar aparte únicamente para facilitar la introducción de datos en operaciones de cálculo cuando éstas hayan de hacerse masivamente.

Las teclas especiales **[Ctrl]**, **[Alt]**, **[Alt Gr]** sirven para extender la funcionalidad del teclado, en especial para generar caracteres no presentes en el teclado normal, en combinación con otras teclas alfanuméricas, por ejemplo, si mantenemos pulsada la tecla **[Alt Gr]** y pulsamos cualquier otra tecla que contenga un tercer símbolo insertamos ese símbolo, en concreto, obtenemos **@** (arroba), pulsando **[Alt Gr]** y la tecla que tiene marcadas **[" 2 @]**. Esta operación no debiera resultarle extraña pues es similar a la empleada cuando queremos poner un carácter en mayúsculas.



Las teclas **[Ctrl]** y **[Alt]** suelen emplearse en combinación con otras. En los manuales de informática es corriente encontrar expresiones como ésta **[Ctrl] + [G]**. Su significado es éste: pulse la tecla **[Ctrl]** y sin soltarla pulse **[G]**. En varias aplicaciones tal acción provocará que se guarde el documento actual. A estas combinaciones se les conoce como "*atajos de teclado*".

Algunos atajos útiles y comunes a muchos programas son:

- **[Ctrl] + [C]** Copia el elemento seleccionado.

- [Ctrl] + [V] Pega el elemento que previamente seleccionamos para copiar
- [Ctrl] + [Z] deshace la última acción.
- [Ctrl] + [P] Envía el documento a la impresora.

Otra combinación útil es [Ctrl] + [Alt] + [Retroceso] que nos permitirá reiniciar el entorno gráfico de Guadlinex cuando éste quede bloqueado, volviendo a la pantalla de registro inicial.

El ratón es la herramienta habitual para acceder a los distintos elementos del sistema y las opciones de los correspondientes menús. Consiste en un dispositivo apuntador representado normalmente por



una punta de flecha con el que podemos recorrer todos los elementos de la pantalla al deslizarlo sobre una superficie plana. En un ratón estándar distinguiremos:

- **Botón izquierdo:** Una pulsación de este botón suele seleccionar el elemento sobre el que está situado el puntero. Si este elemento es un menú, entonces se desplegará y nos ofrecerá todas las opciones que contenga. Una doble pulsación equivale a seleccionar y confirmar la selección y provocará que se ejecute la acción asociada al elemento pulsado. Por ejemplo, al realizar un doble click sobre una carpeta, se abrirá y nos mostrará su contenido en una ventana del explorador de archivos.
- **Botón derecho:** Al pulsar este botón suele aparecer un menú contextual, es decir, depende de la zona o del elemento sobre el que se realice la pulsación para que obtengamos unas opciones u otras. Por ejemplo, al pulsar con el botón derecho sobre un archivo se nos ofrecerá la posibilidad de realizar tareas específicas con archivos, es decir, abrirlo, copiarlo, borrarlo, moverlo, obtener información, etc.
- **Botón central/rueda:** Es un dispositivo auxiliar utilizado por muchas aplicaciones para determinadas tareas específicas que, además suelen ser configurables por el usuario. En los sistemas GNU/Linux cuando el ratón no dispone de botón central suele estar emulado por la pulsación simultánea del izquierdo y el derecho. Por ejemplo, es normal utilizar la rueda central en los navegadores web para desplazarse por el contenido de una página que ocupe un tamaño mayor que la pantalla.

Otra de las operaciones típicas del ratón es lo que podemos denominar "arrastrar y soltar".

Consiste en efectuar y mantener una pulsación con el botón izquierdo, desplazar el puntero por la pantalla y soltar el botón. En el escritorio cuando seleccionamos un icono y lo arrastramos hasta otro lugar provocaremos que el icono cambie de sitio. En el Navegador de archivos si seleccionamos un fichero y lo arrastramos hasta una carpeta lo movemos a esa carpeta desde su ubicación actual.



Actividad. Pulse la combinación de teclas [Alt]+[F1]. Observará que obtiene el mismo efecto que pulsando con el botón izquierdo del ratón sobre el menú **Aplicaciones**. Para desplazarse hacia **Lugares** y **Sistema**, utilice la [Flecha drcha.]. Para acceder a cualquier submenú utilice la [Flecha abajo]. Para lanzar la aplicación seleccionada pulse [Intro]



Actividad. Acceda al menú Sistema->Preferencias->Combinaciones de teclas



En este lugar podrá personalizar el comportamiento del sistema y crear sus propios atajos de teclado. Le proponemos, por ejemplo que seleccione **Lanzar navegador web** y pulse [Alt]+[i], de ésta forma, cada vez que teclee esta combinación se ejecutará el navegador de internet predeterminado. Puede cambiar esta combinación tantas veces como desee.

2.3. El escritorio

El escritorio es la primera pantalla que vemos una vez se ha iniciado Guadlinex y la que permanece siempre de fondo. Nos servirá como punto de partida para casi todas nuestras acciones.

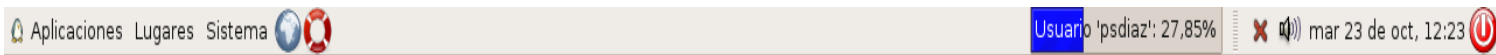
Hagamos un repaso por los elementos que integran el escritorio.

- **Paneles:** son las barras grises situadas en la parte superior e inferior de la pantalla. Nos permiten con un solo *click* del ratón acceder al menú completo de aplicaciones, situar los programas más utilizados (por ejemplo el navegador de Internet), desplazarnos por los distintos escritorios y acceder a pequeñas utilidades (por ejemplo el control de volumen).
- **Fondo de escritorio:** es el espacio comprendido entre los dos paneles, es la zona más amplia de la pantalla y está decorado en tonos azules inicialmente. Podemos situar aquí lanzadores a documentos o a nuestras aplicaciones favoritas.



Un lanzador puede equivaler a lo que en otros sistemas se conoce como accesos directos.

Veamos ahora qué nos ofrece el panel superior comenzando de izquierda a derecha:

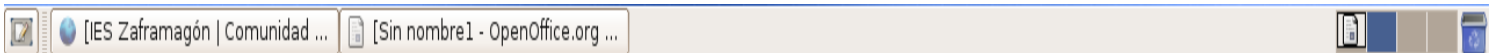


- **Menú Aplicaciones:** Es la forma más fácil de acceder a los programas instalados en el ordenador. Está organizado en categorías: accesibilidad, accesorios, gráficos, herramientas del sistema, Internet, juegos, oficina, sonido y vídeo, añadir programas. Al pasar con el puntero por encima del acceso directo a una aplicación se le muestra en fondo amarillo una breve información y si hace *click* sobre él, con el botón izquierdo del ratón, se ejecuta la aplicación correspondiente. Los programas están ordenados alfabéticamente dentro de cada categoría.
- **Menú Lugares:** Incluye accesos directos a los principales espacios del sistema.
 - **Carpeta personal:** (Home/nombre_usuario) contiene nuestros documentos. La podemos organizar en subcarpetas para mantener ordenados nuestros archivos. Es la única zona del sistema en la que usted puede hacer y deshacer con entera libertad. Para crear documentos fuera de aquí necesitará permisos especiales. Cada uno de los usuarios del sistema posee su propia carpeta personal que además no es accesible al resto.
 - **Escritorio (Desktop).** En Guadalinex el escritorio es una carpeta especial dentro de la carpeta personal. Encontraremos aquí los accesos a las carpetas, archivos y lanzadores que tuviéramos en el escritorio.
 - **Equipo:** Nos da acceso tanto al sistema de archivos como a las distintas unidades de nuestro ordenador: CD/DVD, disquetera, grabadora, etc.
 - Cuando conectamos dispositivos de memoria removibles, como por ejemplo memoria Flash o cámara digital, aparecerá en esta zona del menú, un icono notificándonos de que el dispositivo ha sido detectado. Haciendo *click* con el botón izquierdo del ratón en los iconos accedemos a los archivos y carpetas que contienen.
 - **Servidores de red:** Si su ordenador está conectado a una red local podemos ver desde aquí las carpetas de los otros equipos a las que tengamos permiso para acceder. Es algo similar al "*Entorno de red*" de otros sistemas.

- *Conectar con el servidor*: Nos permite establecer distintos tipos de conexión con otros equipos de Internet o de la red local, por ejemplo un servidor remoto de ftp.
- **Buscar archivos**: Es una herramienta para buscar archivos y carpetas según distintos criterios.
- **Documentos recientes**: Contiene una lista de los últimos documentos a los que hemos accedido. Podemos borrarla con la opción **Vaciar documentos recientes**.
- **Menú Sistema**: Contiene la configuración de **preferencias, aplicaciones de administración** y distintos tipos de ayuda. Aquí tenemos también los iconos:
 - **Bloquear la pantalla**: Inicia el protector de pantalla. Para volver pulse cualquier tecla, se le pedirá la contraseña de usuario. Se preserva así la confidencialidad de su trabajo.
 - **Salir**. Que nos permite:
 - **Terminar la sesión**: Cierra todas las aplicaciones y nos devuelve a la pantalla de registro.
 - **Apagar y reiniciar el ordenador**: Si marcamos la casilla **Guardar la configuración actual**, la próxima vez que iniciemos se nos abrirán todas las aplicaciones que tuviéramos abiertas en el momento de apagar. Algunas aplicaciones tales como el navegador Firefox no soporta esta característica y no se memorizará su estado al apagar.
 - **Hibernar y/o Suspender**. Estas opciones especiales estarán presentes cuando la BIOS de su ordenador las soporte. **Suspender** la computadora consiste en algo así como mandarla "dormir". Seguirá estando activa pero consumirá muy poca energía. Para despertarla basta con pulsar cualquier tecla.
 - La opción de **Hibernar** es sobre todo útil en ordenadores portátiles. Cuando mandamos hibernar la máquina se apagará y no consumirá por tanto energía. Sin embargo cuando volvamos a encenderla, Guadalinex tardará menos en arrancar y podremos seguir trabajando en el mismo punto en que lo dejamos cuando se inició la hibernación. Es decir, con los mismos programas abiertos, en la misma posición, etc., todo como si no hubiéramos apagado.
- **Iconos de acceso directo a aplicaciones**: el globo terráqueo azul es una acceso al navegador **Firefox** . Podrá crear aquí nuevos iconos de acceso directo a sus aplicaciones favoritas. El icono en forma de flotador nos dará acceso a la ayuda de Guadalinex, que puede ser un buen lugar para comenzar a familiarizarse con el sistema.
- **Área de notificación**. Es el espacio que utilizan algunas aplicaciones para informar sobre su actividad. Se le informará aquí por ejemplo de la necesidad de reiniciar el sistema tras una actualización que así lo requiera. En este lugar es donde se ejecuta la aplicación del CGA en los centros TIC para indicarnos el espacio de disco usado de nuestra cuenta.
- **Indicador de red**. Si su ordenador dispone de una tarjeta de red aparecerá aquí un icono notificando el estado de la red.
- **Control de volumen**. Haciendo *click* con el botón izquierdo del ratón en este icono aparecerá una barra vertical con la que puede controlar el master y con el derecho se abren más opciones entre ellas el control de volumen de todos los dispositivos de sonido.

- **Fecha y hora.** Haciendo clic con el botón izquierdo nos aparece un calendario perpetuo y con el derecho podremos ajustar la fecha y hora del sistema manualmente o sincronizándola con alguno de los servidores de tiempo de Internet.
- **Botón Salir.** Lo mismo que la opción **Salir** del menú **sistema**.

Mientras que el panel superior ofrece sobre todo enlaces a las aplicaciones más importantes y espacios del ordenador, el panel inferior nos permite realizar diversas tareas con el escritorio. Veamos cuál es su composición.



- **Icono Mostrar escritorio.** Nos permite acceder rápidamente al escritorio minimizando todas las ventanas que pudieran estar abiertas.
- **Lista de ventanas.** Muestra un resumen de todas las ventanas que vamos abriendo. Haciendo clic con el botón izquierdo del ratón sobre cualquiera de los rectángulos ponemos la ventana en primer plano, con el botón derecho podemos cerrarla o moverla por la pantalla o a otra área de trabajo.
- **Intercambiador de áreas de trabajo.** Esta característica puede sorprender a los que están acostumbrados a otros entornos pero a poco que use Guadlinex le gustará cada vez más. Consiste en la posibilidad de ofrecer múltiples áreas o espacios de trabajo sobre un mismo escritorio. Cada espacio de trabajo contiene los mismos fondos, paneles y menú. Sin embargo puede ejecutar aplicaciones distintas y abrir ventanas distintas en cada uno de ellos. Por ejemplo en el área 1 abrimos los programas necesarios para nuestro trabajo: procesador de texto, navegador, correo, etc.; mientras en el área 2 tenemos un reproductor de música o el Amule descargando. Así mientras estamos el área 1 los otros programas no nos molestan y viceversa. Para pasar de un área a otra simplemente haga clic en ella con el botón izquierdo del ratón.



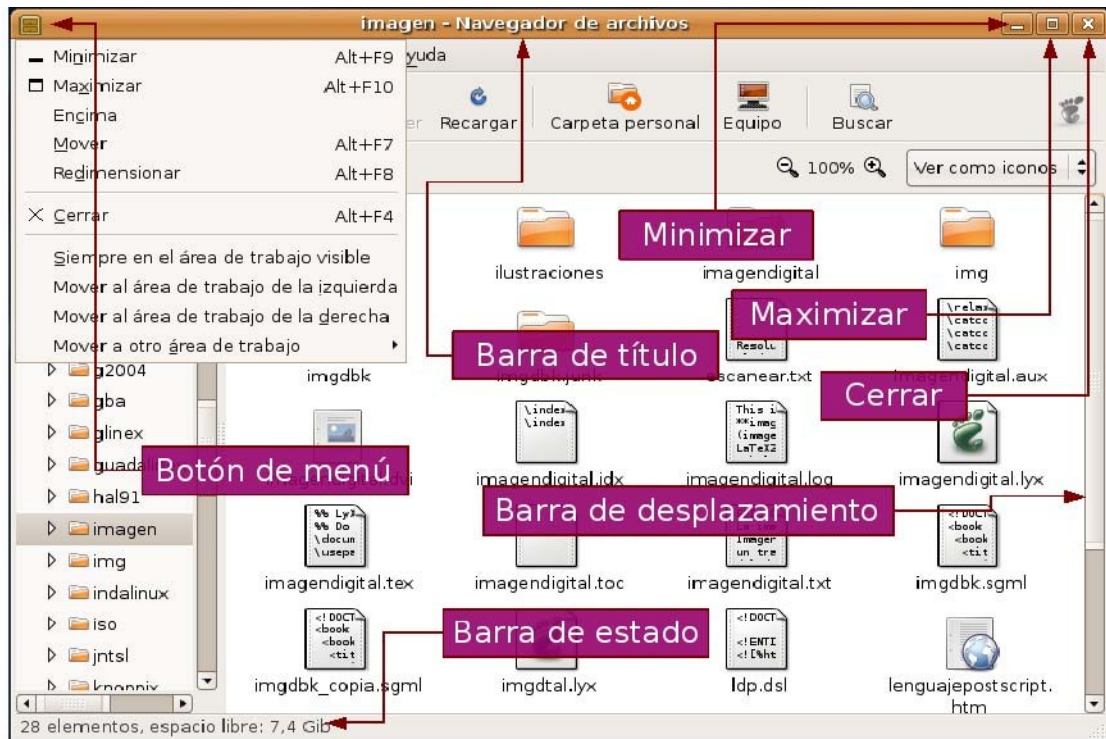
Por defecto se muestran cuatro espacios de trabajos. Si no necesitamos tantos o queremos más pulsamos sobre él con el botón derecho del ratón y seleccionamos la opción **Preferencias** que nos permitirá establecer el número de espacios de trabajo deseados.

- **Papelera.** Aquí es donde van parar los archivos y carpetas borrados a menos que los eliminemos por completo. Si hacemos *click* con el botón izquierdo del ratón vemos su contenido, con el derecho podemos vaciarla.

2.4 Ventanas

La posibilidad de comunicarse con el sistema a través de ventanas es una de las más importantes conquistas de la informática. Gracias a ello el ordenador se ha acercado al gran público.

Todas las aplicaciones diseñadas para funcionar en un entorno gráfico se ejecutan en una ventana y éstas tienen las mismas partes comunes.



2.4.1. Partes de una ventana

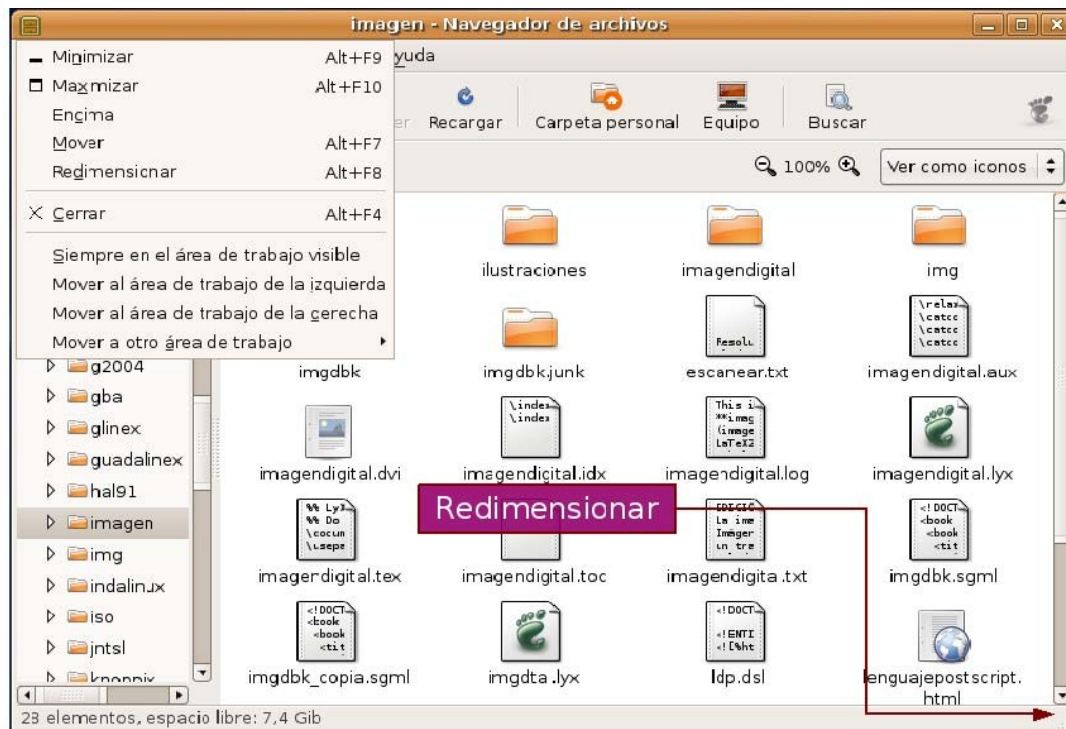
- **Botón de menú.** Situado en el extremo superior izquierdo. Nos permite manipular la ventana de diversos modos.
- **Barra de título.** Espacio con información sobre el contenido de la ventana.
- **Minimizar.** Suele estar representado con un guión y nos permite ocultar la ventana.
- **Maximizar.** Pulsando este botón hacemos que la ventana ocupe todo el escritorio.
- **Cerrar.** Simbolizado con una cruz, cierra la ventana y cualquier aplicación que se estuviera ejecutando en su interior.
- **Barras de desplazamiento.** Este elemento aparece cuando el contenido de la ventana no puede ser mostrado en su totalidad y sirve para desplazarlo, tanto vertical como horizontalmente.
- **Barra de estado.** Espacio situado el parte inferior que utiliza la aplicación a la que corresponde la ventana para comunicarse con el usuario.

2.4.2. Redimensionar

Es muy frecuente que necesitemos cambiar el tamaño de una ventana. En unos casos para visualizar algún elemento situado detrás de ella, en otros para situar dos ventanas sobre el escritorio y arrastrar elementos desde una hasta la otra, o por cualquier otra razón.

Podemos realizar esta operación desde el menú, eligiendo la opción **Redimensionar** y señalando con el ratón las nuevas dimensiones de la ventana, sin embargo, suele ser más habitual usar la región sensible situada en la parte inferior derecha. Pulsando con el ratón y arrastrando el cursor sobre el escritorio, sin soltar la pulsación, podemos establecer las dimensiones deseadas para la ventana de una forma más rápida y sencilla.

Esta opción únicamente estará disponible cuando la ventana no esté maximizada.



2.4.3. Mostrar y ocultar

Las ventanas son elementos diseñados para trabajar cómodamente con varias aplicaciones en el mismo escritorio sin ocasionar un caos de información, por lo tanto, una de sus características esenciales es la posibilidad de mostrarlas y ocultarlas a voluntad.

Para que una ventana desaparezca de la zona visible del escritorio sin finalizar la aplicación que pudiera estar ejecutándose en su interior, podemos acceder al menú y elegir la opción **Minimizar**, o bien, pulsar sobre el botón **Minimizar** situado en la parte superior derecha de la ventana identificado con un guión. Esta acción provoca que la ventana deje de ocupar el escritorio y quede latente en lista de ventanas del panel inferior. Para restaurarla bastará con pulsar con el botón

izquierdo del ratón sobre el rectángulo que la representa.

2.4.4. Mover

Esta opción nos permite situar la ventana en cualquier lugar del escritorio. Para ello pulsamos en el menú y seleccionamos la opción **Mover**. A continuación arrastramos el puntero hacia el lugar donde queremos colocar la ventana y hacemos clic con el botón izquierdo para fijarla en la zona elegida.

También podemos realizar esta operación directamente pulsando sobre la barra de título y, sin soltar la pulsación, arrastrarla hasta el lugar deseado en el escritorio.

2.4.5. Las ventanas y el espacio de trabajo

Las ventanas interactúan con las áreas de trabajo de diversos modos. Desde el menú de la ventana podemos seleccionar:

- Siempre en el espacio de trabajo visible. Esta opción hace que la ventana aparezca maximizada en cualquiera de las áreas o espacios de trabajo.
- Mover a otro espacio de trabajo. Esta opción nos permite cambiar el área de trabajo donde se está ejecutando una ventana.



Actividad. El dominio de las ventanas constituye una necesidad casi imprescindible, hay que tener en cuenta que son la base de la interacción con el sistema, por lo tanto, no escatime esfuerzo en explorar todas las acciones descritas en este apartado. Vaya al menú Lugares->Carpeta personal. Obtendrá una ventana del navegador de archivos. Experimente con ella: maximizar, minimizar, redimensionar,....

2.5 Personalización del escritorio

El escritorio de Guadlinex es muy personalizable. Es evidente que no se trata de una tarea crítica del sistema, sin embargo también es deseable poder adaptar el aspecto y comportamiento del espacio de trabajo a nuestros gustos y preferencias estéticas. Y ¡caramba! no todo va ser trabajo serio.

2.5.1. Fondo de escritorio

Es el cambio más vistoso y también el más fácil de hacer. Se puede modificar el fondo del escritorio con un color plano o una foto. En Internet puede encontrar muchos fondos (*wallpapers* o *backgrounds*) o bien puede usar los suyos. El procedimiento es el siguiente:

1. Haga clic con el botón derecho del ratón en cualquier lugar vacío del escritorio.
2. Seleccione **Cambiar el fondo del escritorio**.
3. Elija la imagen de la lista o bien pulse el botón **Añadir tapiz** para utilizar la suya propia. Si lo que desea es que el fondo tenga únicamente un color plano en la lista de "*Tapiz del*

escritorio" seleccione **Sin tapiz**.



Una vez tenemos la imagen de escritorio podemos afinar más con la opciones de **Estilo**:

- **Centrado**. Coloca la imagen en el centro de la pantalla. Si no es del tamaño adecuado no cubrirá todo el fondo.
- **Rellenar la pantalla**. Distorsiona la imagen para ocupar toda la pantalla.
- **Escalado**: estira la imagen hasta los bordes verticales u horizontales de la pantalla pero sin distorsionarla.
- **Mosaico**: Repite la imagen tantas veces como sea necesario hasta cubrir toda la pantalla.
- **Colores del escritorio**. Modifica las tonalidades del fondo que no quedan cubiertas por el tapiz, o bien cubre todo el escritorio si seleccionó "Sin tapiz".

Todos los cambios que hacemos sobre el fondo de escritorio tienen efecto inmediato lo que va muy bien para ir probando sin perder el tiempo.



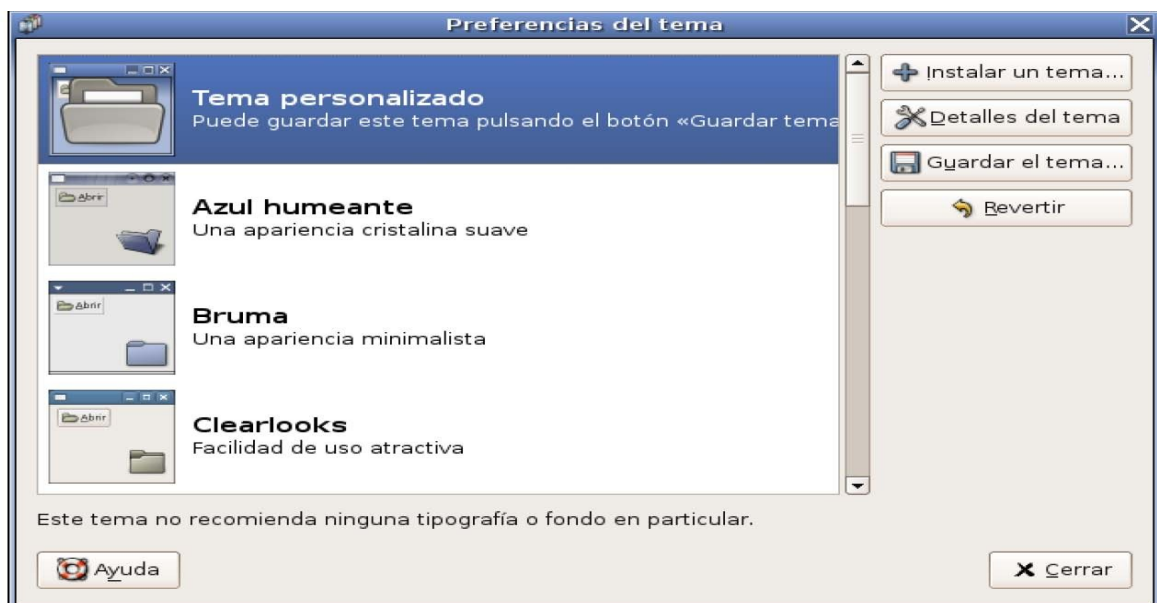
Actividad. Personalice el fondo de su escritorio, para ello genere una imagen (recomendable de 1600x1200 pixeles), bien de una fotografía digital o elaborada por usted mismo, incluso en otro sistema. También puede obtener fondos de pantalla en Internet, por ejemplo en <http://art.gnome.org> encontrará bastantes recursos para cambiar el aspecto de su sistema.

2.5.2. Aplicar un tema

Cuando instalamos Guadalinex o lo ejecutamos desde el CD éste mostrará un aspecto determinado por la decoración de las ventanas, los botones y los iconos. A este conjunto de elementos gráficos lo llamamos *tema*.

Modificar el tema del escritorio es sencillo:

1. Hacemos *click* en el menú **Sistema** del panel superior.
2. Seleccionamos **Preferencias** y luego el **Tema**
3. En la ventana de **Preferencias del tema** elegimos el que nos parezca. Podemos afinar la configuración pulsando el botón **Detalles del tema**.



En art.gnome.org puede encontrar una gran cantidad de temas para instalar, así como fondos de escritorio y otros recursos gráficos. Una vez guardado en una carpeta puede utilizar el botón **Instalar un tema...**



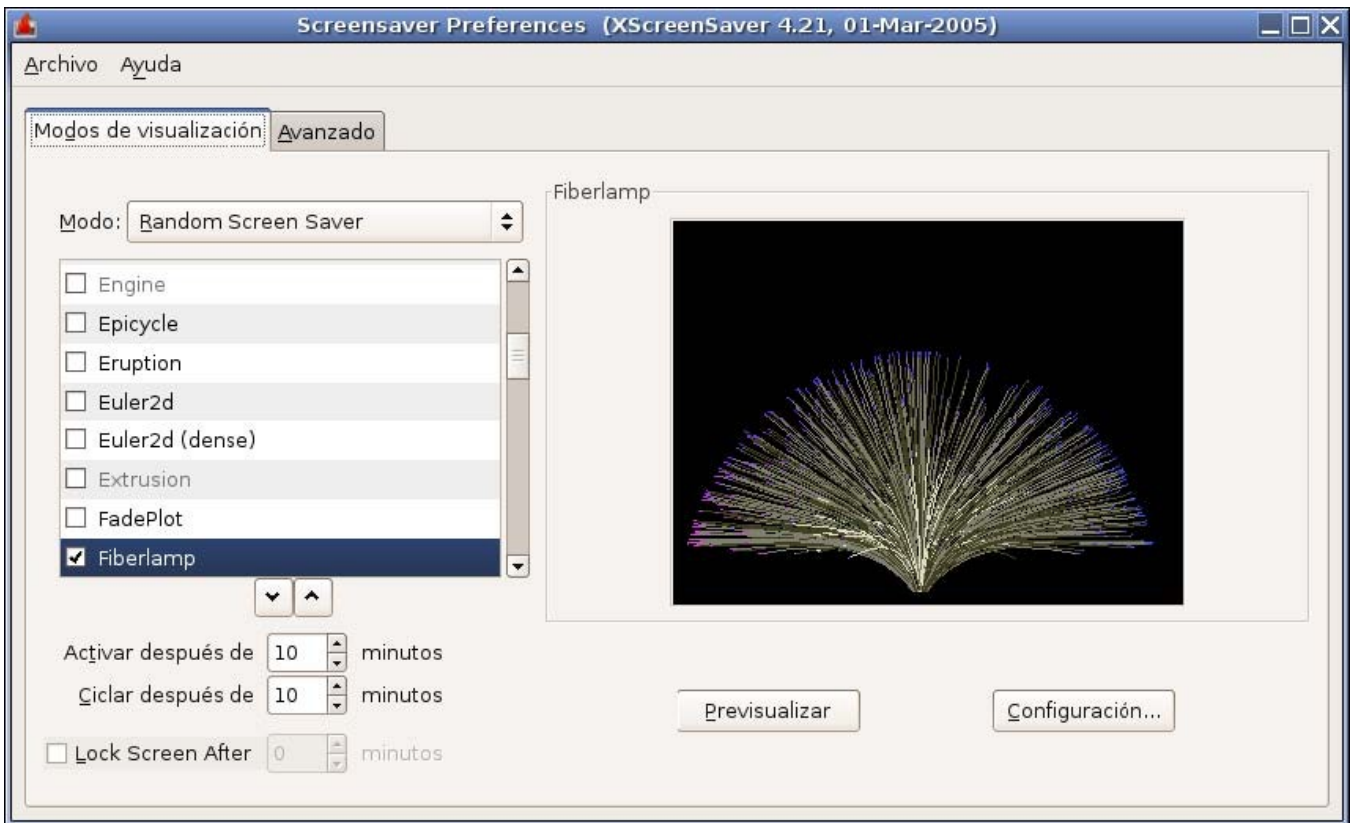
Antes de instalar un tema nuevo debe asegurarse de que ha sido diseñado para GNOME y no para KDE en caso contrario no funcionará.

2.5.3. Salvapantallas

El salvapantallas es una aplicación que se activa automáticamente cuando el ordenador está un tiempo inactivo, su función es evitar que el monitor sufra daños cuando la misma imagen se muestra por un período largo de tiempo. Guadalinex lo tiene activo por defecto, mostrando varios de forma aleatoria.

Para cambiar el aspecto y comportamiento del salvapantallas, vaya al menú Sistema->Preferencias-

>Salvapantallas



En la lista desplegable **Modo** encontrará las siguientes opciones:

- **Desactivar el protector de pantalla**, que hace eso mismo.
- **Sólo poner la pantalla en negro**. Activa el salvapantallas pero no utiliza ninguna imagen, tan sólo la pone en negro.
- **Only One Screen Saver**. Utilizará sólo un salvapantallas, el seleccionado en la lista de abajo. Para usar uno de ellos simplemente haga clic en la casilla correspondiente.
- **Random Screen Saver**. El sistema irá rotando todos los salvapantallas disponibles eligiendo en cada momento uno al azar.

Establezca ahora sus preferencias:

- **Activar después de**. Indica el tiempo de inactividad después del cual se iniciará el salvapantallas.
- **Ciclar después de**. Si eligió "*Random Screen Saver*" (Salvapantallas al azar) indica el tiempo de duración de cada tema antes de pasar al siguiente.
- **Lock Screen After**: Bloquea la pantalla cuando el salvapantallas esté activo el tiempo que le indiquemos. Es una forma de bloquear la pantalla automáticamente después de un cierto tiempo de inactividad. Cuando tratemos de regresar se nos pedirá la contraseña de usuario.

Cuando termine de establecer las características y el comportamiento deseado del salvapantallas, pulse el botón **Cerrar**.



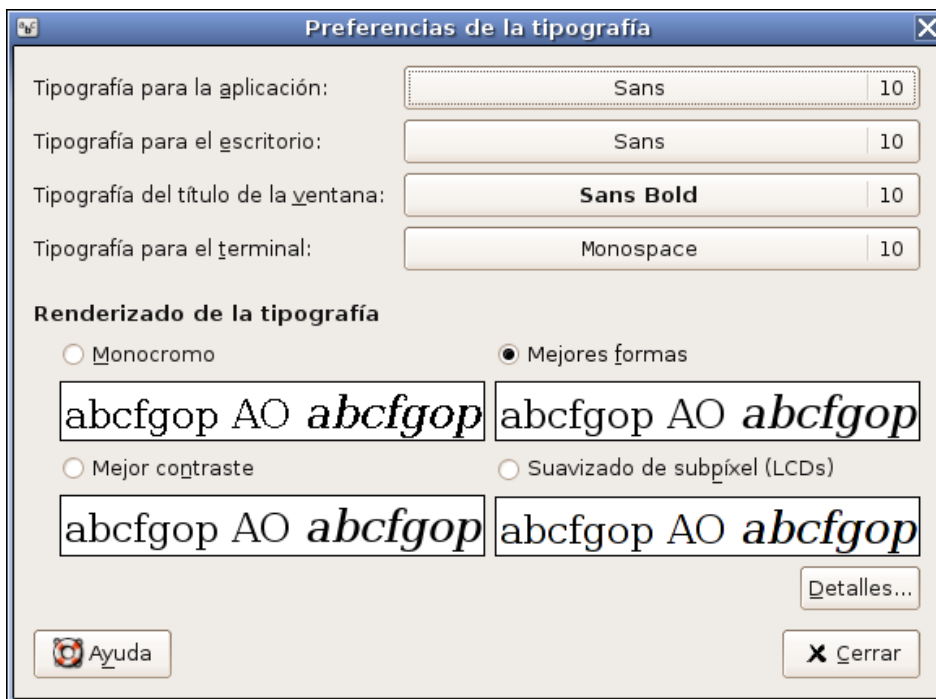
Actividad 5. Cambiar el aspecto de su escritorio no es una tarea esencial, el sistema seguirá funcionando en toda su potencia al margen del tema escogido, sin embargo, puede dedicar un poco de tiempo a practicar con las posibilidades que le brinda la personalización del entorno, al fin y al cabo, se trata de lo que usted percibirá al interactuar con el sistema. Experimente todo lo descrito en esta sección y encuentre su tema favorito.

2.5.4 Fuentes o tipos de letra.

Otro elemento que puedes personalizar es el tipo de letras o fuentes que aparecen debajo de los iconos del escritorio, paneles, etc. Por defecto, se utiliza la fuente “Bitstream Vera Sans” con un tamaño de 10 píxeles.

La forma de modificar el tipo de fuente y su tamaño es a través de **Sistema > Preferencias > Tipografía**.

En el panel “Preferencias de la tipografía” tenemos las siguientes opciones:



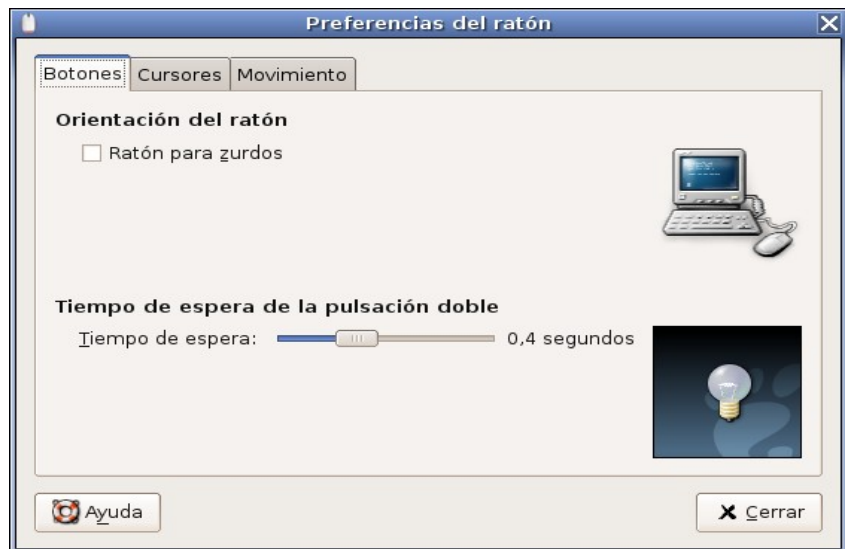
- Tipografía para la aplicación, es decir, el tipo de fuente o letra que utilizan las aplicaciones.
- Tipografía para el escritorio, la fuente que aparece debajo de los iconos del escritorio.
- Tipografía del título de la ventana, la fuente que aparece en la barra superior.
- Renderizado de la tipografía, que nos da una idea del aspecto de la fuente. De las cuatro opciones posibles, elige la que mejor aspecto muestre.

2.6 Otras preferencias de configuración

Podemos cambiar muchas otras preferencias de configuración en **Sistemas>>Preferencias** podemos destacar algunas como estas:

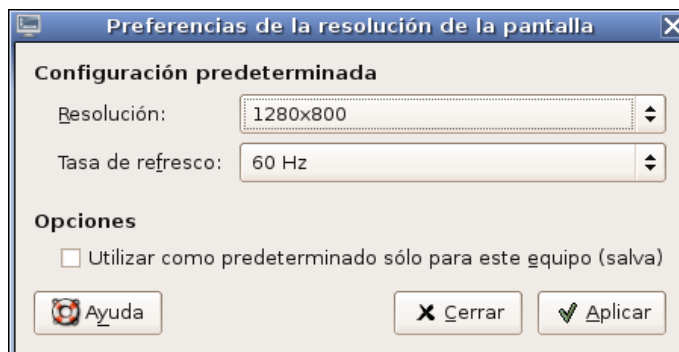
Ratón

Podremos cambiar los botones para zurdos, tiempo de respuesta del doble click, cambiar el tipo de puntero o la velocidad de desplazamiento y sensibilidad.



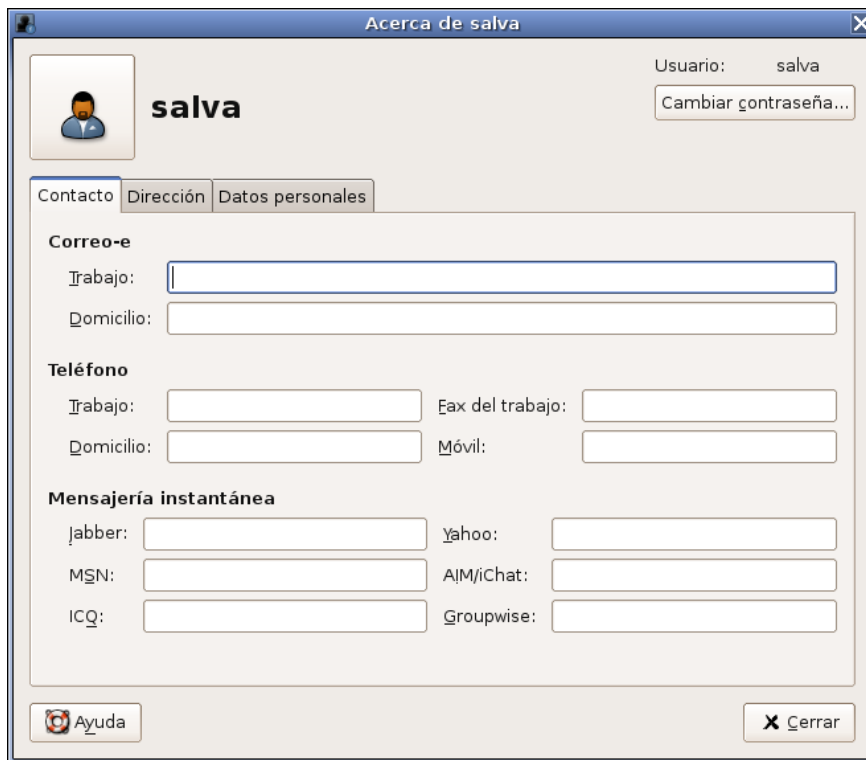
Resolución de pantalla:

Podremos cambiar la resolución.



Acerca de mi:

Aquí podremos poner nuestros datos personales para que otros programas hagan uso de esta información, también podemos cambiar nuestra contraseña.

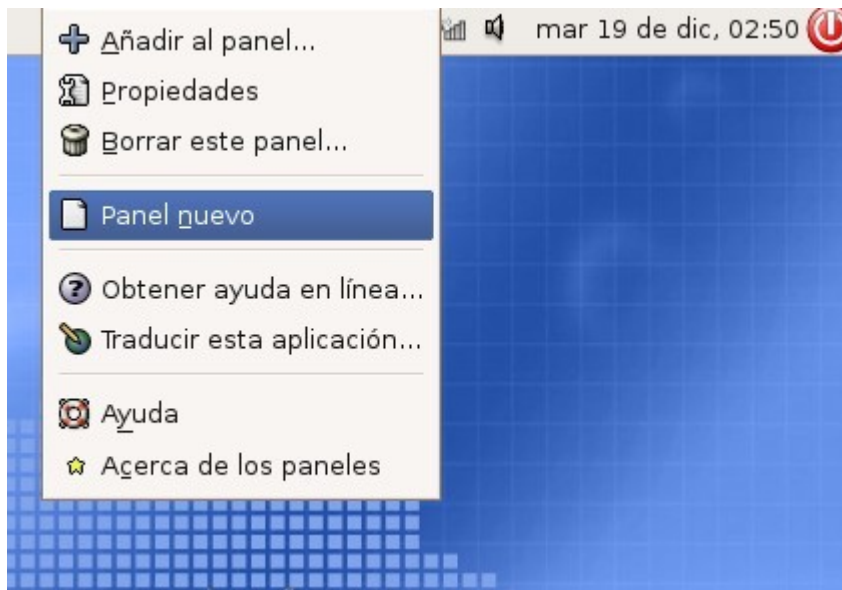


2.7. Paneles

Los paneles son elementos del escritorio muy personalizables. Podemos crear tantos como queramos y ubicarlos en los bordes de la pantalla tanto horizontal como verticalmente.

Para crear un nuevo panel haga lo siguiente:

1. Pulse con el botón derecho del ratón sobre una zona vacía en cualquiera de los paneles existentes.
2. En el menú emergente seleccione **Panel nuevo**. Esto creará un nuevo panel en el extremo derecho de la pantalla.



Para moverlo pulse con el botón izquierdo del ratón en cualquier lugar vacío del panel y arrastre el puntero a cualquiera de los extremos de la pantalla donde desee ubicarlo.

Se pueden cambiar las propiedades de un panel tales como la posición, comportamiento y aspecto.

Para modificar las propiedades haga clic con el botón derecho en cualquier lugar vacío del panel y en el menú emergente seleccione **Propiedades**.

En la pestaña **General** encontramos las siguientes opciones:

- **Orientación:** Controla la posición del panel en la pantalla.
- **Tamaño:** la anchura del panel medida en píxeles.
- **Expandir:** Por defecto el panel ocupa todo el extremo de la pantalla donde está incrustado. Si el panel no está expandido ocupará solo el espacio que precise y podremos colocarlo en cualquier lugar del escritorio, no sólo en los bordes.
- **Ocultar automáticamente:** Oculta el panel dejando visible sólo una pequeña franja que servirá para hacerlo visible cuando nos posemos sobre ella con el puntero del ratón.
- **Mostrar botones de ocultación.** Crea botones en ambos extremos del panel para poderlo mostrar u ocultar cada vez que pulsemos en cualquiera de ellos.



El aspecto del panel lo podemos cambiar en el misma ventana de **Propiedades** pero ahora en la pestaña **Fondo**:



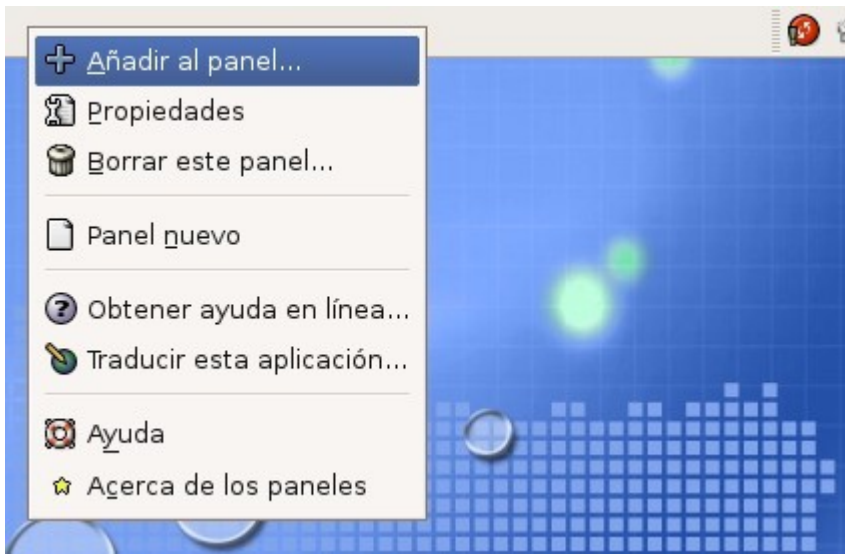
- **Ninguno** (*utilizar el tema del sistema*): Mantiene el color de fondo asignado por el tema de escritorio seleccionado.
- **Color sólido**: Nos permite elegir un color plano como fondo. Utilice la barra deslizante **Estilo** para especificar el grado de transparencia.
- **Imagen de fondo**: Pone una imagen como fondo. Pulse en la barra para buscarla entre sus archivos.

Cuando utilizamos con frecuencia una aplicación es conveniente incluirla como botón en uno de los paneles de este modo podremos acceder a ella con un simple clic de ratón.

Se puede añadir un lanzador al panel de dos formas distintas

Utilizando el menú contextual:

1. Pulse con el botón derecho del ratón sobre cualquier lugar vacío del panel y seleccione "*Añadir al panel...*"



2. En la ventana de diálogo seleccione "*Lanzador de aplicaciones...*" y pulse el botón **Adelante**

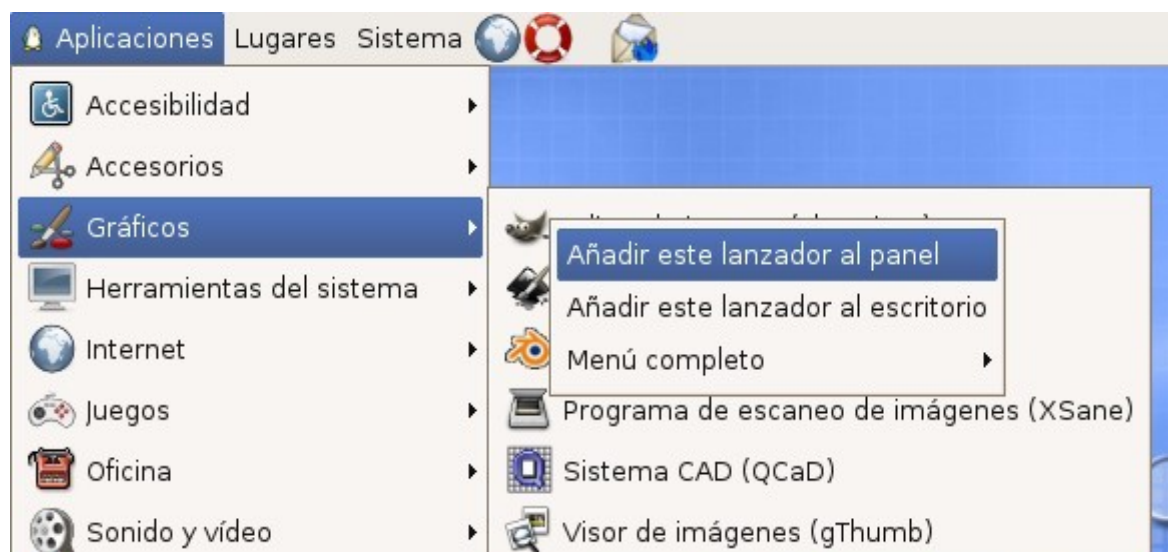


3. Se le mostrará entonces una lista con todas las entradas incluidas en los menú de Aplicaciones, Preferencias y Administración. Elija cualquiera de ellas y pulse **Añadir**.



Desde el menú:

1. Abra el menú que contiene el lanzador que quiere añadir y arrástrelo hasta cualquiera de los paneles.
2. O bien, abra el menú que contenga el lanzador desde el panel al que lo quiere añadir, pulse el boton derecho del ratón y seleccione "Añadir este lanzador al panel".



Otro de los elementos que podemos incorporar al panel son las **miniaplicaciones** (*applet*, en inglés). Guadlinex incluye por defecto una buena cantidad de estas pequeñas utilidades y se pueden instalar más.



Para añadir una miniaplicación pulse el botón derecho del ratón en cualquier lugar vacío del panel y seleccione **Añadir al panel** en el menú contextual. Aparecerá una lista bastante variada como por ejemplo:

- **Informe meteorológico.** Muestra la temperatura y el estado del tiempo en cualquier lugar del mundo.
- **Notas adhesivas.** Como un *post-it* pegado a la pantalla del ordenador.
- **Geyes,** ojos que siguen los movimientos del puntero, muy divertida.
- **Monitor de carga de batería,** muy útil en los portátiles.
- **Monitor del sistema,** le muestra el uso de CPU, de memoria, los procesos en curso y otros aspectos del funcionamiento del ordenador.
- **Monitor de red,** sirve para ver el estado de la conexión.

Seleccione la miniaplicación y pulse el botón **Añadir**, los cambios tienen efecto inmediato. Una vez esté en el panel pulse el botón derecho del ratón sobre ella para ver más opciones.

Para **quitar, mover o configurar** un elemento del panel haga clic sobre él con el botón derecho del ratón. Utilice la tecla media o rueda del ratón si lo que desea es simplemente cambiarlo de lugar.

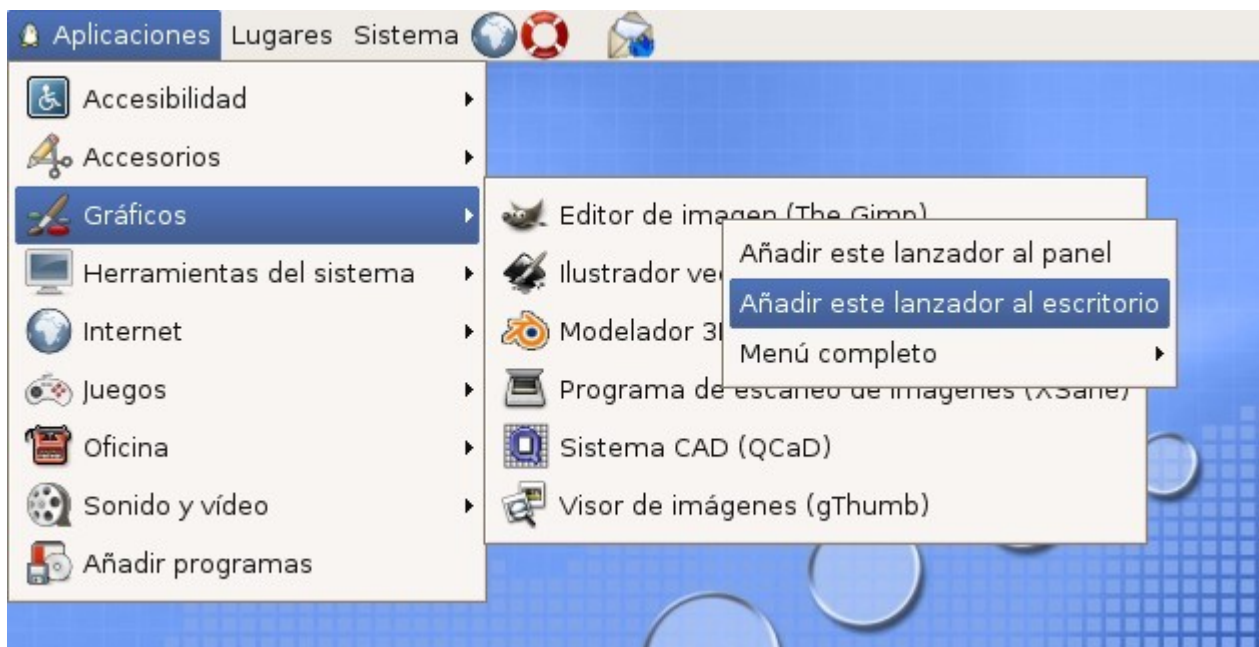


2.8 Lanzadores o accesos directos

En el escritorio puede crear accesos directos a sus archivos y carpetas o a sus aplicaciones favoritas. Una vez creados para abrirlos bastará con hacer doble clic sobre el icono correspondiente.

Para crear un acceso directo a una aplicación incluida en el menú:

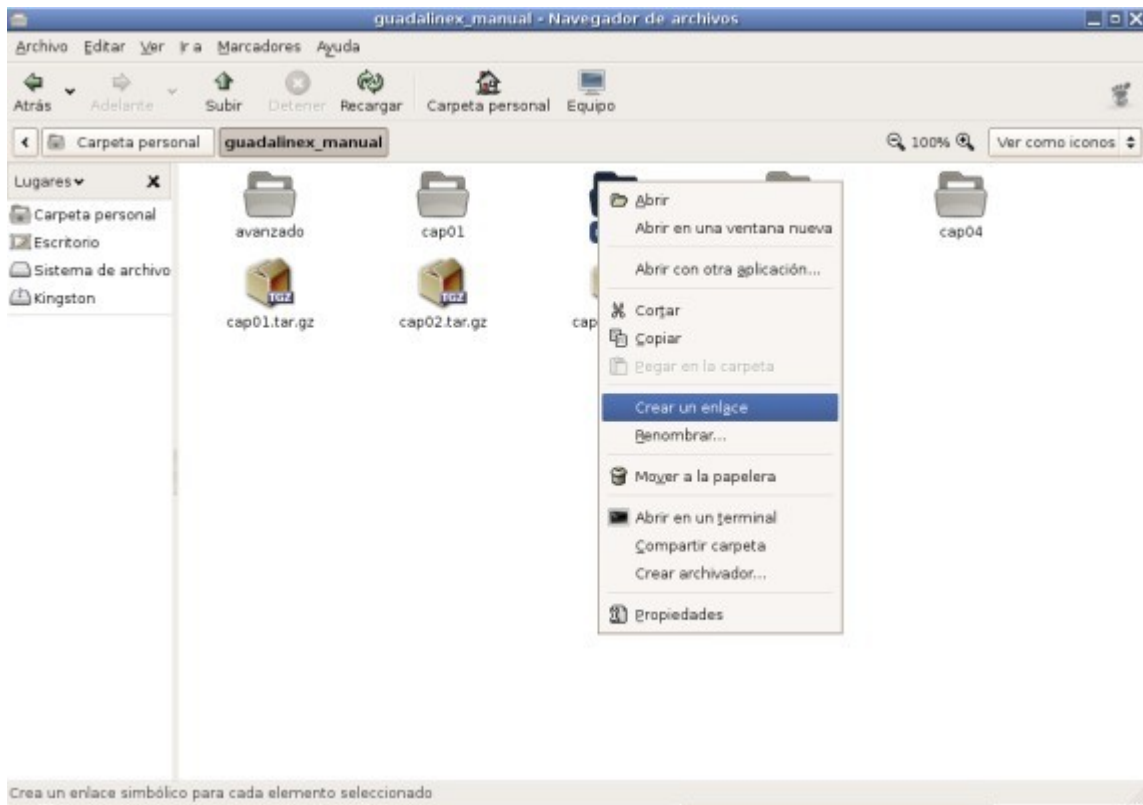
1. Haga clic con el botón izquierdo en el menú **Aplicaciones** o **Sistema**.
2. Mueva el puntero hasta la aplicación deseada, pulse con el botón izquierdo y sin soltar arrastre el puntero hasta el fondo del escritorio. Se creará un icono de acceso directo a la aplicación.
3. O bien pulse el botón derecho y en el menú emergente elija "*Añadir este lanzador al escritorio*"



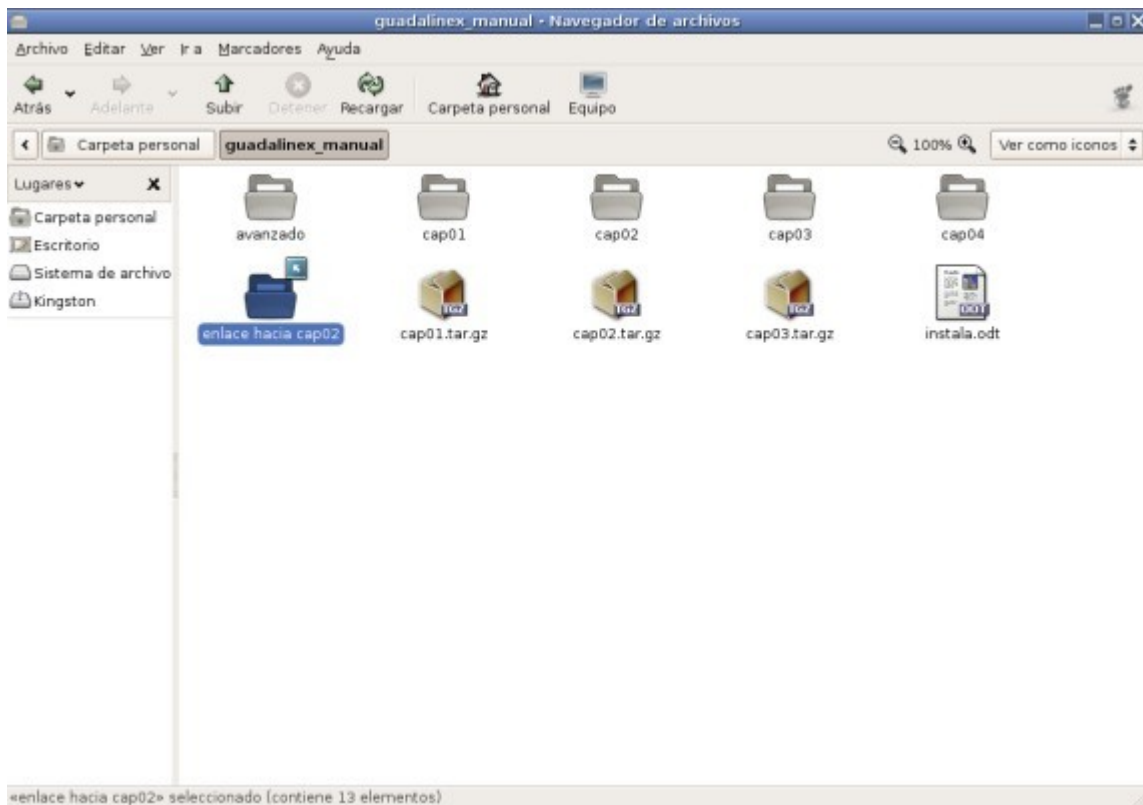
Para crear un acceso directo a una carpeta o archivo.

1. Vaya al menú Lugares->Carpeta personal. Se mostrará la ventana del Navegador de archivos

- Haga *click* con el botón derecho sobre la carpeta o archivo al que quiere crear el acceso.



- En el menú emergente seleccione **Crear un enlace**. Esto creará un icono con el título **Enlace hacia...**



- Haga clic con el botón izquierdo sobre el icono recién creado y sin soltar arrastre el puntero hasta el fondo del escritorio. Se creará un acceso directo a la carpeta o archivo.
Alternativamente, haga clic con el botón derecho sobre el enlace y elija **Cortar**, vaya al escritorio vuelva a pulsar el botón derecho y seleccione **Pegar**.

Para eliminar cualquier acceso directo del escritorio selecciónelo y pulse la tecla **[Supr]** o bien pulse el botón derecho y elija **Mover a la papelera**. Usted puede borrar un acceso directo sin que esto afecte al archivo o carpeta originales.

2.9 Editar elementos del menú

Guadalinex incorpora el **Editor Alacarte**, que nos permitirá personalizar nuestro menú y añadir entradas para aplicaciones que no aparecen automáticamente después de ser instaladas o cambiar las entradas ya existentes.

Para añadir una nueva entrada de menú:

- Vaya a Aplicaciones->Accesorios->Editor de menús Alacarte. Alternativamente, haga clic con el botón derecho en cualquier menú (Aplicaciones, Lugares, Sistema) y seleccione **Editar los menús**.
- En el panel izquierdo de Alacarte, escoja el submenú bajo el que quiere que aparezca la nueva entrada.



- Seleccione Archivo->New Entry (Nueva entrada). En la ventana de diálogo llene los campos de este modo:

- **Name (Nombre):** Es el nombre que se mostrará en el menú
 - **Comment (Comentario):** Es el texto que aparece al posar el puntero del ratón sobre la entrada de menú.
 - **Command (Orden):** Escriba el comando de inicio de la aplicación o búsquelo en el sistema de ficheros pulsando el botón Examinar. Habitualmente se encuentran en el directorio `/usr/bin/`. Para llegar allí haga doble clic en **Sistema de archivos** en el lado izquierdo de la ventana, luego en `/usr` y después en `/bin` ahora en el lado derecho de la ventana.
 - **Icono.** Pulse el botón **Sin icono** para añadir un icono. Selecciónelo entre los existentes o añada uno nuevo pulsando el botón **Examinar**.
4. Para mostrar u ocultar una entrada de menú, use las casillas de verificación situadas al lado de cada elemento.
 5. Para cambiar el orden de las entradas de menú, use las flechas de dirección en el lado derecho de la ventana de Alacarte.
 6. Si desea devolver todo a su configuración original pulse el botón **Revertir**



2.10 Sesiones

Una vez que hemos introducido nuestro nombre de usuario y contraseña entramos en una *sesión*. Al salir de la sesión podemos guardar la configuración para encontrarnos con los mismos programas, archivos y carpetas abiertos cuando entremos la próxima vez. Ya vimos anteriormente que para hacer esto bastaba con marcar la casilla "**Guardar la configuración actual**" antes de salir. Pero si queremos que se guarden los cambios automáticamente sin preguntar haga lo siguiente:

1. Vaya al menú **Sistema->Preferencias->Sesiones**



2. En la pestaña **Opciones de la sesión** marque la opción **Guardar automáticamente los cambios de sesión** y pulse el botón **Cerrar**.

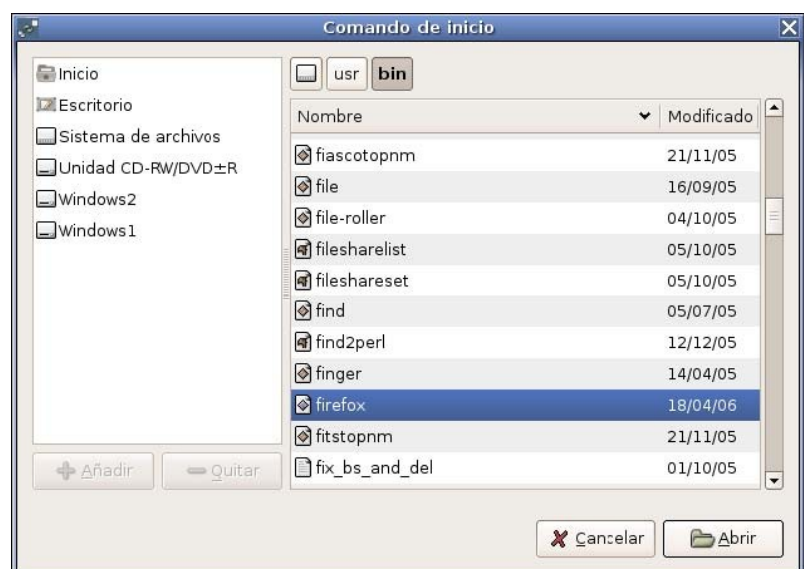
A partir de ahora se guardará todo lo que tengamos abierto para la próxima vez que entremos en el escritorio.

Sin embargo no todas las aplicaciones soportan esta característica por ejemplo el navegador Firefox. Pero podemos hacer que se ejecuten al iniciar sesión de esta forma:

1. Vaya al menú **Sistema->Preferencias->Sesiones**
2. Pulse sobre la pestaña **Programas al inicio**.



3. Pulse el botón **Añadir**. En la ventana de diálogo debe introducir el comando que inicia la aplicación o buscarlo en el directorio donde se encuentre, habitualmente /usr/bin. Para ello pulse **Examinar** y localice el comando para su aplicación, por ejemplo **firefox**.



3. Gestión de Archivos

3.1. Introducción

La moderna informática de usuario está basada en interesantes metáforas, una de ellas es la que se refiere a los conceptos de **archivo y carpeta**.

Imagine que mecanografía un texto, unos apuntes de clase por ejemplo y después ¿qué hace con ellos? Si es usted una persona ordenada les pondrá una grapa o un clip y los meterá en una carpeta, si es además pulcro, le pondrá a la carpeta un título que haga referencia a lo que hay dentro. Si es además trabajador, pronto tendrá muchos documentos sujetos con clip y metidos en carpetas y tal vez quiera poner esas carpetas en una unidad de almacenamiento mayor tal como un archivador al que también pondrá un título. ¿Qué conseguimos con todo esto? Encontrar con muy poco esfuerzo lo que buscamos en cualquier momento.

Puede que usted no sea nada de esto y tenga sus apuntes y documentos dispersos en su mesa de trabajo en lo que se llama a veces *un desorden ordenado*. Si es así le costará mucho encontrar algo y perderá bastante tiempo en un trabajo inútil y enervante que podría haber evitado de haber sido medianamente cuidadoso con sus cosas. Así que por salud e higiene mental debe ser usted una persona ordenada.



Las modernas computadoras le permiten guardar una ingente cantidad de información en muy poco espacio y del modo más ordenado. Cualquier documento que usted tenga, un texto, una imagen, una canción, etc., es considerado por el sistema un archivo o fichero. Cada archivo tiene un nombre que lo identifica y que debe hacer referencia a lo que contiene de un modo breve y preciso. A su vez los archivos se organizan en carpetas o directorios que también tienen un nombre. Las carpetas pueden formar parte de otras carpetas y así sucesivamente. El objetivo de todo esto es mantener organizada la información de tal modo que sea fácil y rápido acceder a cualquier archivo.

El conjunto de carpetas, carpetas que contienen carpetas (a veces llamadas subcarpetas o subdirectorios) y ficheros forman una estructura ramificada que en la jerga se conoce como *árbol de directorios*. Un árbol tiene raíz y tronco, que es como una prolongación de la raíz, del tronco nacen ramas, de esas ramas otras ramas, y de las ramas penden los frutos (dejemos ahora las hojas, el árbol de nuestro ejemplo no tiene hojas o las hojas son como el adorno de las ramas).

La raíz y el tronco de nuestro árbol es la raíz del sistema de ficheros, de él cuelga todo, las ramas son las carpetas principales, de esas ramas salen otras ramas, que son las subcarpetas y finalmente los frutos que son los archivos que contienen nuestros textos, imágenes, etc. Espero que el ejemplo le haya sido de utilidad, si no es así olvídense de él y siga leyendo.

Hay sistemas operativos que permiten que el usuario normal cree carpetas o archivos en cualquier lugar y de cualquier manera, a estos sistemas se les conoce como *sistemas promiscuos*. GNU/Linux no lo es.

En la práctica esto significa que cuando usted se registre como usuario se le asignará una carpeta personal (directorio `/home`) en la que podrá crear carpetas y ficheros a su antojo. Pero usted no

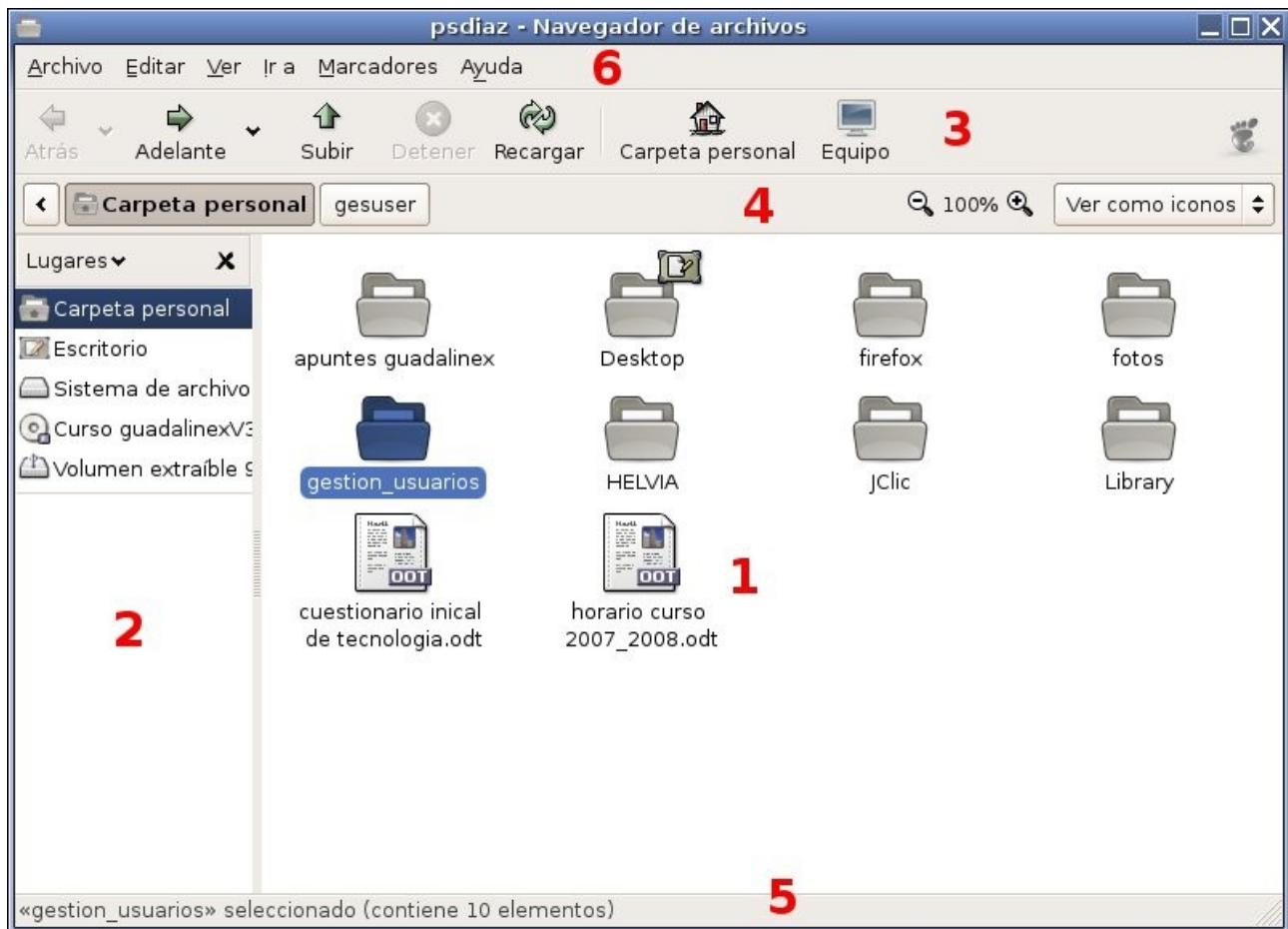
podrá crear o borrar carpetas o ficheros fuera de ahí, a lo sumo podrá ver qué hay más allá de su *home* pero no podrá modificarlo en absoluto, a no ser que disponga de permisos de administración. Ésto, lejos de ser un inconveniente es una virtud.

En lo que sigue aprenderá a organizar su información en archivos y carpetas usando de las herramientas que Guadalinex le proporciona. Comprenderá también cómo se gestiona el sistema los ficheros y el por qué de ello.

3.2 El administrador de archivos

La aplicación que nos permite organizar nuestros archivos, lo que a veces se llama un administrador o Navegador de archivos, es **Nautilus**. Vamos al menú **Lugares** y seleccionamos **Carpeta personal** y aparece el administrador de archivos. También podemos simplemente hacer doble clic en el icono *Carpeta personal* del escritorio.

En la imagen hemos marcado las partes más importantes de la aplicación:



Partes de Nautilus

1. **Panel de visualización.** Es la zona central y más grande de la aplicación en la que se listan

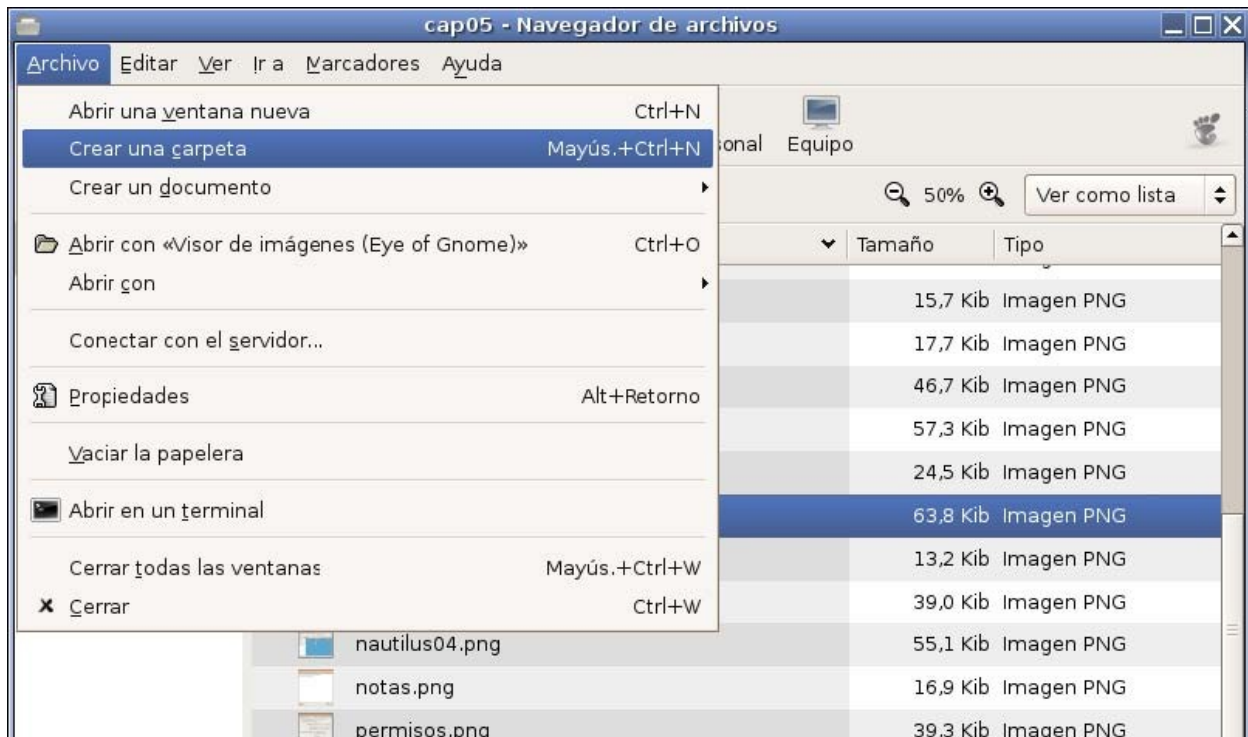
los contenidos de la carpeta.

2. **Panel lateral.** Muestra una lista de accesos directos a los lugares básicos del sistema, más los que hayamos añadido con marcadores. Para mostrar o ocultar el panel podemos:
 - Hacer clic en el botón X en el ángulo superior derecho.
 - En el menú **Ver** marcar o desmarcar la opción **Panel lateral**.
 - Pulsar la tecla **F9** que oculta o muestra el panel alternativamente.
2. **Barra principal.** Consiste en una serie de botones que no**Sistema->Preferencias->Sesioness** ofrecen las opciones básicas de navegación por las carpetas.
 - **Atrás:** Para visitar el último lugar al que hemos accedido
 - **>Adelante:** Se comporta de modo similar al anterior y nos permitirá avanzar. Cuando no haya nada hacia adelante estará en gris y su pulsación no producirá ningún efecto.
 - **Subir:** Nos permite acceder al directorio padre del directorio actual, es decir, subiremos un nivel en el árbol de directorios.
 - **Detener:** Interrumpe la carga del listado de archivos.
 - **Recargar:** Actualiza el contenido de la ventana.
 - **Carpeta personal:** Nos lleva directamente a la raíz de nuestra carpeta personal.
 - **Equipo:** Nos permitirá acceder de modo sencillo tanto a los dispositivos de almacenamiento extraíble (disquete, CD, memoria usb, etc.) como a las particiones que pudiera haber en el disco duro.
 - **Botón animado:** Mientras Nautilus está trabajando obteniendo la lista de archivos de un directorio este icono, en forma de huella de pie, estará en movimiento, cuando haya terminado su trabajo se mostrará estático.
3. **Barra de lugar.** Nos muestra cada nivel de profundidad en el árbol de directorios. Toma como punto de partida nuestra carpeta personal ofreciendo la posibilidad de ascender hasta la raíz con la flecha de la izquierda. Esta barra nos permite visualizar los elementos de la carpeta como iconos o como lista, incrementando o disminuyendo su tamaño con el botón de zoom.
4. **Barra de estado.** Al pie de la ventana está la barra de estado. En ella se nos muestra información acerca de los elementos seleccionados, tales como su tamaño o el espacio libre en el disco.
5. **Menú.** Nautilus cuenta con un menú principal, similar al de otras aplicaciones que se ejecutan en un entorno de ventanas, cuyas opciones son suficientemente descriptivas para cualquier usuario aun cuando carezca de experiencia previa.

3.2.1. El menú "*Archivo*"

La mayoría de las aplicaciones en cualquier sistema constan de un **Menú Principal** accesible desde la parte superior de la ventana donde se ejecutan y con todas las opciones clasificadas bajo distintas entradas.

La primera de las entradas, de izquierda a derecha, es la correspondiente al menú **Archivo**.



Las opciones disponibles en este menú son:

- **Abrir una ventana nueva:** Abre una nueva ventana de Nautilus.
- **Crear una carpeta:** Crea un nuevo directorio en el lugar seleccionado, es decir, el que se muestra en la barra de dirección. En el momento de crear la carpeta le pondremos nombre, si no lo hacemos se creará con el nombre "*carpeta sin título*". Posteriormente podremos cambiar el nombre de la carpeta activando su menú contextual con el botón derecho del ratón y seleccionando **Propiedades**.
- **Crear un documento.** Inicialmente nos permite crear directamente o bien una plantilla de *Writer* (el procesador de textos de OpenOffice) o un documento de texto sencillo con el editor *gEdit*.

Las siguientes opciones varían según hayamos seleccionado una carpeta o un archivo.

Para una carpeta:

- **Abrir:** Abre la carpeta y muestra su contenido. Es equivalente a hacer sobre ella una doble pulsación con botón izquierdo del ratón.
- **Abrir en una ventana nueva.** Abre la carpeta seleccionada en una ventana nueva de Nautilus.

Para un archivo:

- **Abrir con:** Abre el archivo utilizando la aplicación que tengamos asignada por defecto para ese tipo o con otras que el sistema sabe que pueden trabajar con él. Por ejemplo, una imagen con formato PNG se abrirá por defecto con el visor de imágenes, pero también podemos abrirla si nos interesa con el editor de imagen GIMP o con el navegador Firefox. Cuando hacemos doble clic sobre un archivo se abrirá con la aplicación por defecto.

- **Abrir con otra aplicación:** Si ninguna de las aplicaciones asignadas a un determinado tipo de archivo nos satisface podemos realizar una nueva asociación. Para ello en la ventana emergente **Abrir con** seleccionaremos un programa. A partir de ese momento todos los archivos de ese tipo podrán abrirse con la aplicación seleccionada.



- **Conectar con el servidor:** Esta opción abre una ventana emergente en la que podemos poner la dirección de cualquier servidor FTP, SSH, WebDAV, etc. al que queremos conectar. Una vez conectado veremos el contenido del servidor integrado en Nautilus como si fuese una carpeta más de nuestro sistema.
- **Propiedades:** Permite configurar las propiedades del elemento seleccionado.
- **Vaciar la papelera:** Cuando queremos borrar un fichero o carpeta tenemos dos opciones. Lo podemos simplemente eliminar y entonces lo perderemos completamente o podemos moverlo a la papelera por si posteriormente lo necesitamos. Cuando vaciamos la papelera todos los objetos contenidos en ella se perderán definitivamente.
- **Cerrar todas las ventanas:** Cierra todas las ventanas de Nautilus que pudiera tener abiertas.
- **Cerrar:** Cierra sólo la ventana actual.

No todas las opciones son ejecutables siempre, por eso en ciertas situaciones algunas de ellas aparecerán en gris indicando con ello que no están disponibles.

La mayoría de las opciones del menú pueden activarse utilizando combinaciones de teclas a las que llamamos atajos de teclado. Los atajos de teclado están indicados al lado de las opciones del menú, por ejemplo podemos crear un carpeta con la combinación **Mayúsculas+Control+N**. Si repite con

frecuencia una cierta operación encontrará más rápido y cómodo hacerlo desde el teclado.



3.2.2. El menú "Editar"

A la derecha del menú "Archivo" nos encontramos con el menú "Editar" que, como sugiere su nombre, nos permitirá realizar todas las tareas relacionadas con la edición de archivos y carpetas.

Opciones del menú "Editar"

- **Cortar:** Nos permite cambiar de lugar uno o varios archivos o carpetas. Una vez colocados en su nueva ubicación los archivos o carpetas son eliminados de su lugar original.
- **Copiar:** Igual que el anterior pero conservando los archivos o carpetas originales.
- **Pegar:** Coloca en el directorio actual los archivos o carpetas previamente seleccionados para copiar o cortar.
- **Seleccionar todo:** Selecciona todos los archivos o carpetas listados en la ventana principal
- **Patrón de selección:** Nos permite seleccionar un conjunto de archivos o carpetas tomando como base alguna característica común de su nombre. Por ejemplo podríamos seleccionar todos los ficheros con extensión `.txt` escribiendo en la ventana emergente `*.txt`, o todos los ficheros que contengan la secuencia `img` así `*img*`. En general sustituiremos por asteriscos las partes del nombre que no se han de considerar.
- **Duplicar:** Crea una copia de la carpeta o archivo seleccionado. Al nombre del duplicado se le añadirá la palabra (*copia*).
- **Crear enlaces:** Crea un acceso directo al fichero o carpeta seleccionado.
- **Renombrar:** cambia el nombre del archivo o carpeta seleccionado.

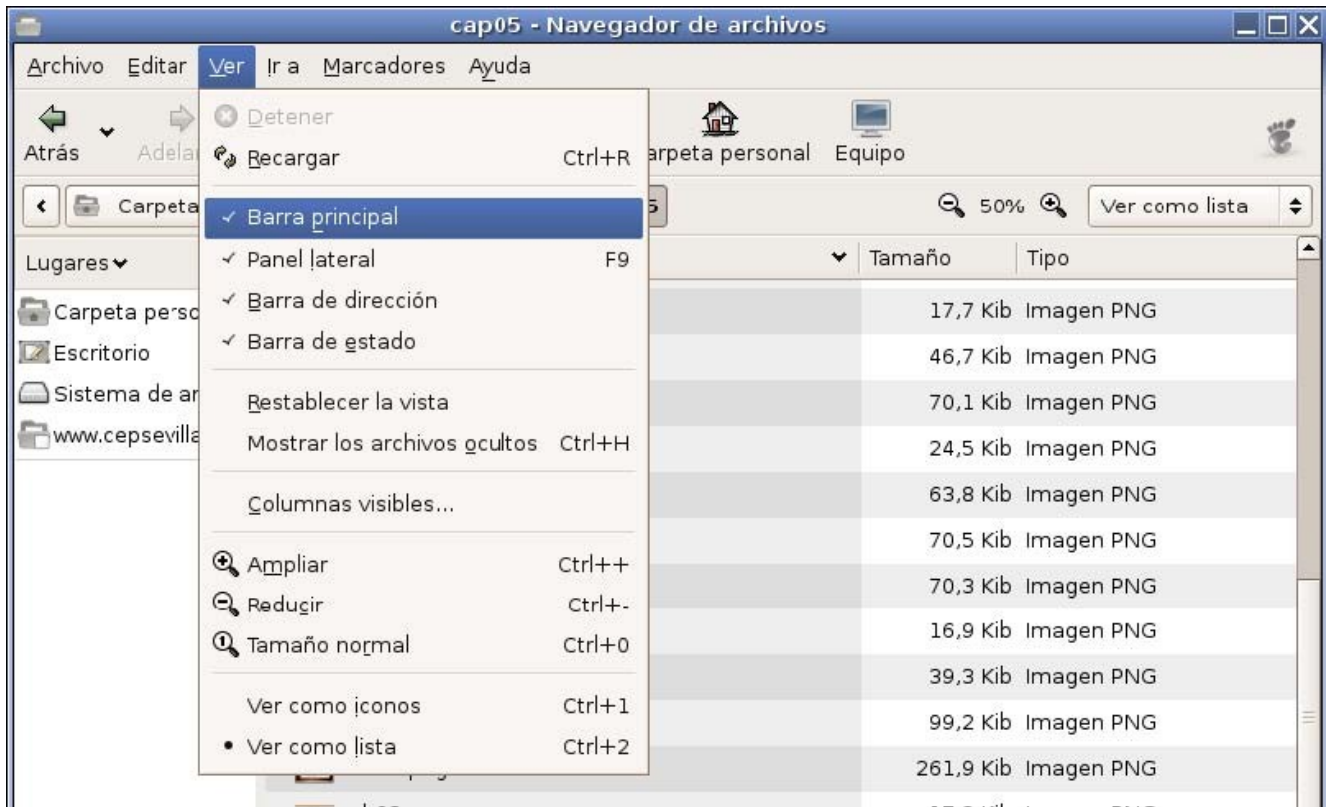
- **Mover a la papelera:** Elimina el archivo o carpeta seleccionado y lo coloca en la papelera, donde todavía lo podemos recuperar. Cuando vacíe la papelera los ficheros o carpetas serán definitivamente eliminados.
- **Compartir carpeta.** Esta opción únicamente estará disponible si hemos seleccionado una carpeta. Nos permite compartirla con otros equipos de nuestra red local, ya sean GNU/Linux o Windows™. Si no los tenemos se nos pedirá consentimiento para instalar los programas necesarios.
- **Crear archivador.** Nos permite crear un fichero comprimido con los ficheros o carpetas seleccionados. El paquete se creará en el directorio actual y por defecto tendrá la extensión `.tar.gz` En la lista desplegable podemos elegir entre una gran variedad de formatos de compresión.
- **Fondos y emblemas.** Nos permite poner texturas y colores como fondo de la ventana principal del administrador de archivos. Asegúrese que en la lista desplegable a la derecha de la **Barra principal** está seleccionado **Ver como iconos**. Para volver al estado original el fondo de Nautilus arrastre allí el patrón o color **Restablecer (Reset)**. Por su parte los emblemas son pequeños gráficos que se superponen al icono de archivo o carpeta y nos sirven para tener más información o para decorarlo. Para añadir un fondo o un emblema arrástrelo al objeto al que lo quiere pegar. Si no está satisfecho del resultado arrastre el icono **Restablecer**.



- **Preferencias.** Desde aquí podemos configurar algunos aspectos del comportamiento del administrador de archivos.

3.2.3. El menú "Ver"

Este menú nos permite mostrar/ocultar las distintas barras y paneles del administrador de archivos. También podemos seleccionar la opción para Mostrar los ficheros ocultos que el sistema y las aplicaciones, crean automáticamente.



3.2.4. El menú "Ir a"

Bajo este menú están agrupadas la mayoría de opciones de navegación que ya hemos visto a propósito de la barra principal. Al pie encontramos una lista cronológica de los últimos lugares por los que hemos pasado y que podemos vaciar con la opción *Vaciar el histórico*.

3.2.5. El menú "Marcadores"

Podemos añadir lugares al panel lateral seleccionando **Añadir marcador** cuando nos encontremos en la carpeta que deseemos marcar. El marcador aparecerá también en el menú **Lugares** del escritorio. Para eliminarlo utilizamos la opción **Editar los marcadores**.



3.2.6. El menú "Ayuda"

Ofrece una manual de Nautilus para consultar el funcionamiento de la aplicación. También nos ofrece ayuda en línea, siempre que tengamos conexión a Internet y nos informa sobre la versión de Nautilus que estamos utilizando.

3.2.7. Menú contextual

Si pulsamos con el botón derecho del ratón sobre un archivo o carpeta se despliega su menú contextual. Aunque todas las operaciones sobre archivos y carpetas se pueden hacer desde el menú principal de Nautilus, a menudo resulta más cómodo y rápido utilizar este menú contextual.



- **Abrir con:** Esta opción abre la aplicación que por defecto tenemos asignada a ese tipo de archivo. Por ejemplo, si se trata de un archivo de imagen (jpg, png, ...) se abrirá con el editor de imagen The Gimp, aunque es posible añadir otras aplicaciones relacionadas con este tipo de archivo y decidir con cuál abrirlo.
- **Cortar**, que borra el archivo y lo mueve a otro lugar. Cuando se elige esta opción, el archivo pasa temporalmente al portapapeles hasta que lo ubicamos en una nueva carpeta.
- **Copiar**, permite realizar una copia del archivo para situarlo en otra carpeta, aunque el archivo copiado permanece en su mismo lugar.
- **Pegar**, permite colocar un archivo existente en el portapapeles en una carpeta determinada (cuando hemos hecho uso de las acciones “Cortar” o “Copiar”).
- **Crear un enlace**, permite crear un icono con una pequeña flecha que se ubica en el escritorio o donde deseemos, a través del cual accederemos a ese archivo.
- **Renombrar**, que permite modificar el nombre de un archivo.
- **Mover a la papelera**, para borrar el archivo enviándolo a la papelera hasta que decidamos eliminarlo definitivamente o volver a usarlo.
- **Estirar icono**, que permite aumentar o reducir el tamaño del icono.
- **Restablecer el tamaño original del icono**, para hacer que el icono adopte su tamaño habitual o por defecto.

3.3 Copiar, mover, eliminar y enlazar

Una de las tareas básicas para mantener bien organizada su información es crear carpetas. Se pueden crear tanto en el escritorio como dentro de su **Carpeta personal**. Un buen consejo es ubicar en el escritorio únicamente aquellas carpetas que vamos a utilizar muy a menudo. El resto es mejor colocarlas en la carpeta personal, para mantener el escritorio limpio.

Otro buen consejo es organizar nuestra carpetas por conceptos (familia, viajes, filosofía primero, ética, lengua segundo, etc.) en vez de por tipos de archivo (fotos, hojas de cálculo, vídeos, etc.) Dentro de cada una vamos creando subcarpetas utilizando el mismo criterio.

Una vez tenemos esta estructura básica vamos guardando nuevos archivos o moviendo los que tengamos en otras carpetas.

Para crear una nueva carpeta basta con situarse en el lugar donde la queramos ubicar y seleccionar Archivo->Crear una carpeta del menú principal de Nautilus. Alternativamente podemos pulsar con el botón derecho del ratón en un lugar vacío de la ventana principal y seleccionar **Crear una Carpeta** en el menú contextual.

Para copiar archivos o carpetas debemos situarnos en el directorio origen y seleccionar los archivos o carpetas que deseamos copiar. En el menú **Editar** elegimos la opción **Copiar**, a continuación nos dirigimos al directorio destino y elegimos **Pegar**. De esta forma se creará una copia de los ficheros conservando los originales en el lugar en que estuvieran.

Para mover archivos o carpetas seguiremos el mismo procedimiento pero eligiendo esta vez la

opción **Cortar**, de esta manera cambiaremos de lugar los ficheros, es decir, no se conservarán copias en su lugar original.

Si quiere borrar ficheros o carpetas selecciónelos y a continuación en el menú Editar elija la opción **Mover a la papelera**.



Todas estas operaciones puede hacerse también activando el menú contextual con el botón derecho del ratón.

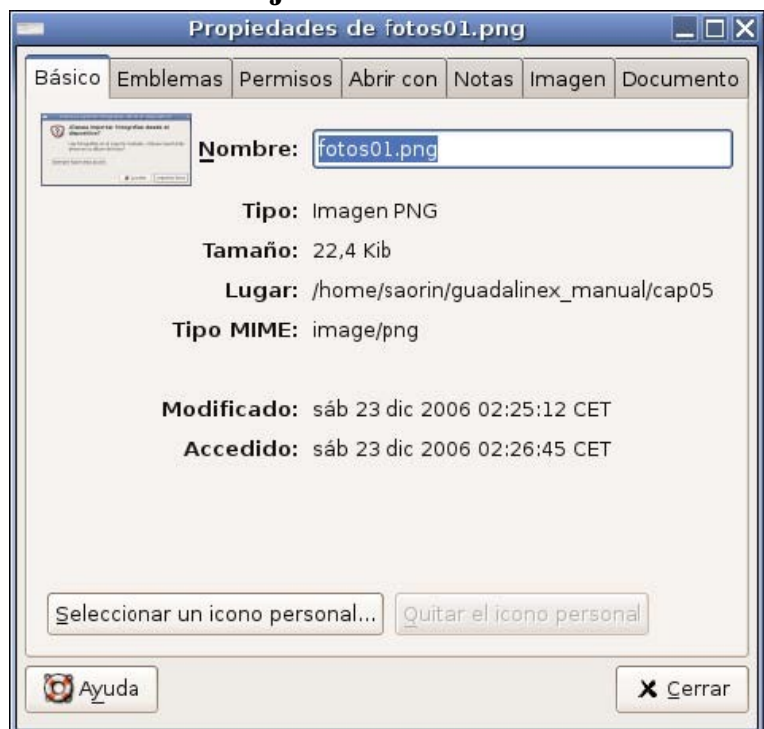
También podemos usar el procedimiento de arrastrar y soltar entre dos ventanas abiertas de Nautilus, una mostrando el directorio origen y la otra el destino, o bien con una sola ventana eligiendo en el panel lateral la vista árbol, para una mayor comodidad. Si tomamos uno o varios elementos previamente seleccionados y los arrastramos hasta la carpeta destino:

- Movemos el elemento, es decir, lo cambiamos de lugar.
- Copiamos el elemento si al tiempo de arrastrarlo mantenemos pulsada la tecla **Control**, es decir, el elemento permanecerá en su carpeta de origen y creamos una copia completa en la carpeta destino.
- Finalmente puede crear un enlace a cualquier elemento seleccionado activando el menú contextual con el botón derecho del ratón y eligiendo **Crear un enlace**, se creará un fichero con el nombre del original precedido de *Enlace hacia...*

3.4 Administración de propiedades de un objeto

Haciendo clic con el botón derecho del ratón en el icono de un archivo o carpeta nos aparece su menú contextual. Al final de éste encontramos la opción **Propiedades**, que nos permite obtener información sobre el elemento seleccionado y realizar tareas administrativas sobre él.

Las opciones disponibles bajo las pestañas de **Propiedades** dependerán del tipo de elemento y de los permisos que tengamos sobre él, algunas opciones estarán en gris indicando con ello que no las podemos modificar. Veamos qué hay bajo cada una de las pestañas.



Básico. Nos ofrece información acerca del tipo de archivo, tamaño, ubicación, etc. Además podemos renombrar el elemento.

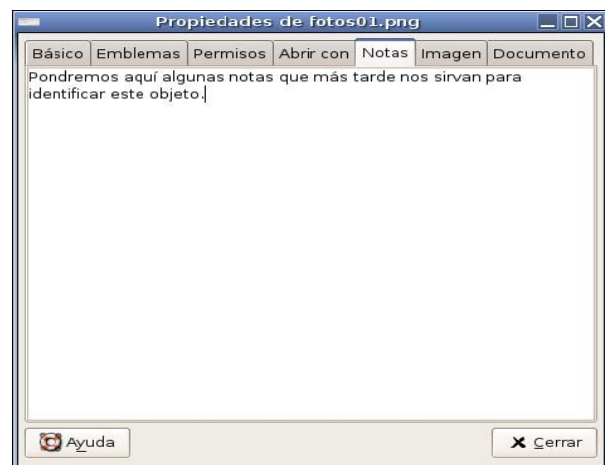
Emblemas. Nos permite elegir pequeños gráficos que se superponen al icono y nos sirven para tener más información o simplemente decorarlo.



Permisos. Se trata de una información bastante técnica y que no necesitaremos cambiar a menos que queramos compartir con otros usuarios locales o de la red. Después trataremos más a fondo este asunto.

Abrir con. Aparece únicamente en el caso de los archivos. Nos muestra una lista de las aplicaciones capaces de abrir ese tipo de archivo. Una de ellas estará marcada significando que es la aplicación asociada por defecto. Si queremos añadir más aplicaciones pulsamos el botón **Añadir**.

Notas. Nos permite añadir comentarios para el elemento seleccionado. Cuando un elemento tiene notas adjuntas el administrador de archivos nos lo indicará colocando un pequeño símbolo sobre el icono.



3.5 Acceder a dispositivos externos: CD-ROM, memoria USB...

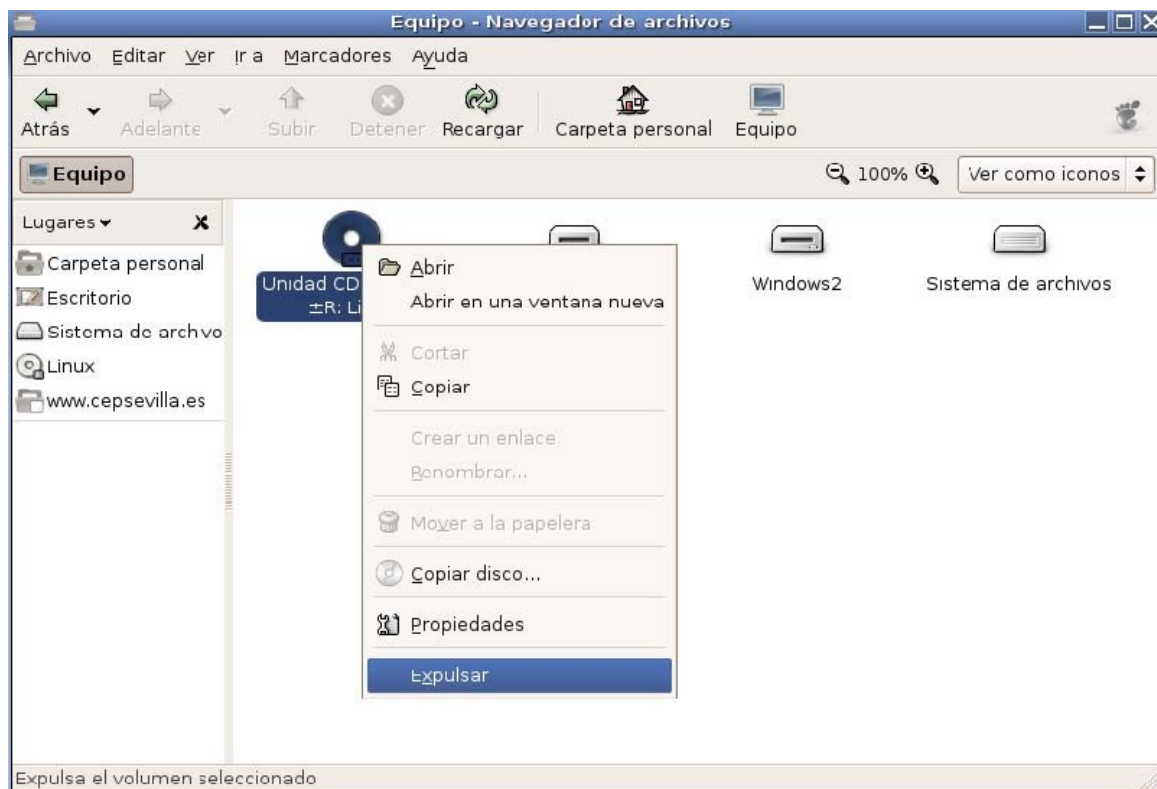
En nuestro trabajo diario con el ordenador necesitaremos con frecuencia acceder a un Cdrom, una memoria flash, un disquete o una cámara digital. El procedimiento para ver y en su caso escribir en este tipo de medios es sencillo.

CD-ROM

Introducimos el medio en la unidad lectora, éste será reconocido por el sistema y se abrirá una ventana de Nautilus mostrando sus contenidos.

En todo caso siempre podemos acceder desde el escritorio haciendo doble clic en el icono **Equipo** o pulsando el botón **Equipo** del administrador de archivos.

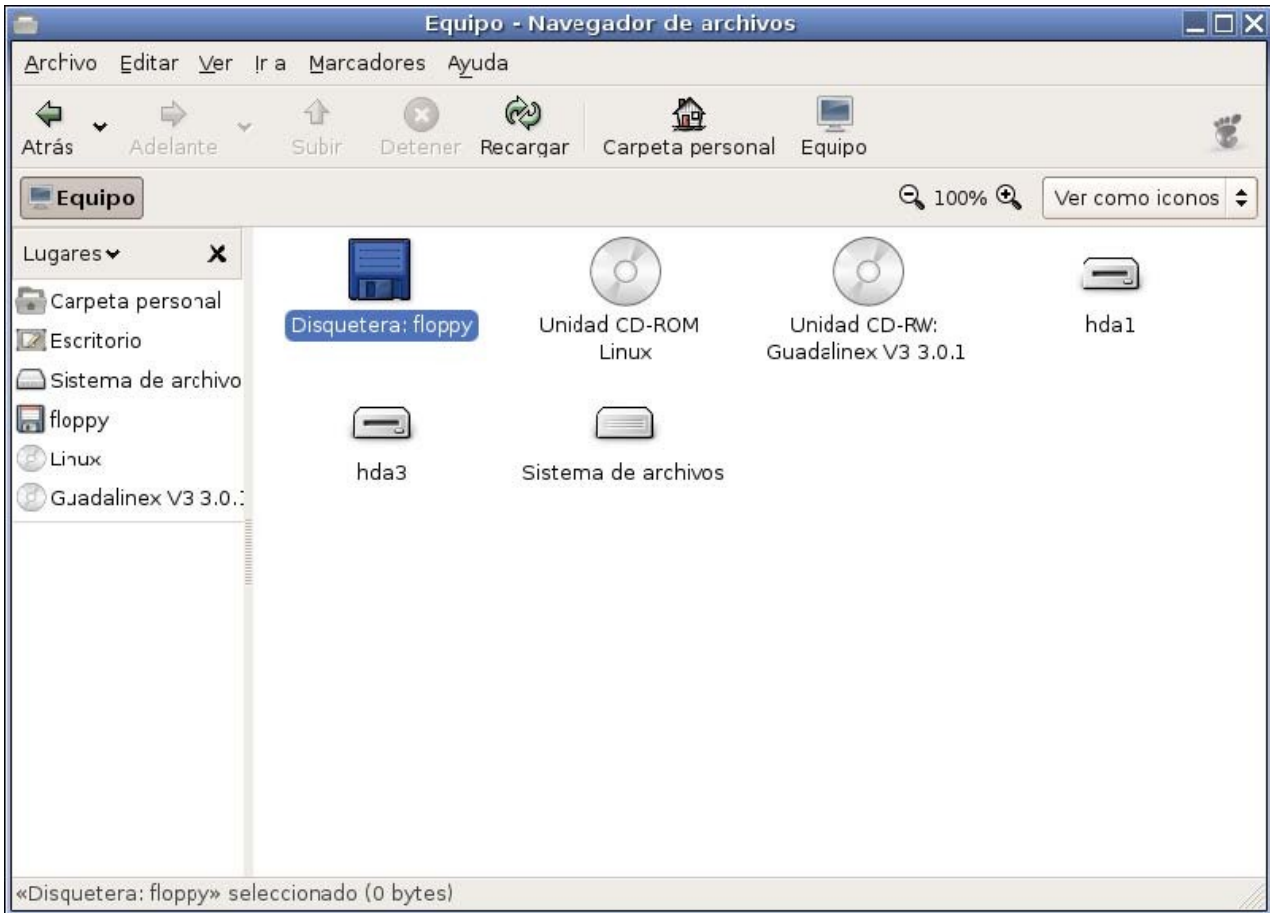
Una vez allí simplemente hacemos doble clic sobre el icono del Cd-Rom. Para extraerlo y desde el mismo lugar hacemos clic con el botón derecho del ratón sobre el icono del Cd-Rom y en el menú contextual seleccionamos **Expulsar**.



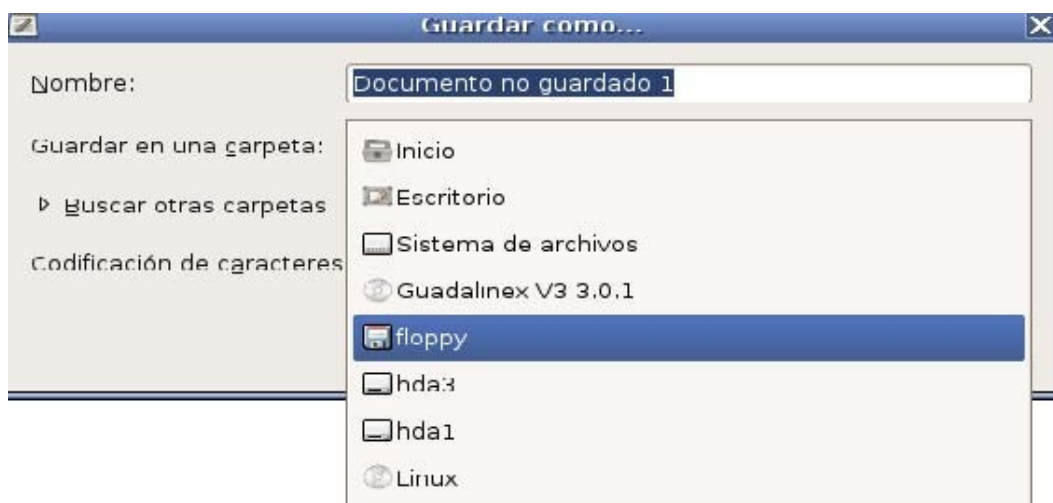
Disquetes

Ponemos el medio en la unidad, hacemos doble clic sobre el icono **Equipo** del escritorio o pulsamos el botón **Equipo** del administrador de archivos. En esta ventana hacemos una doble

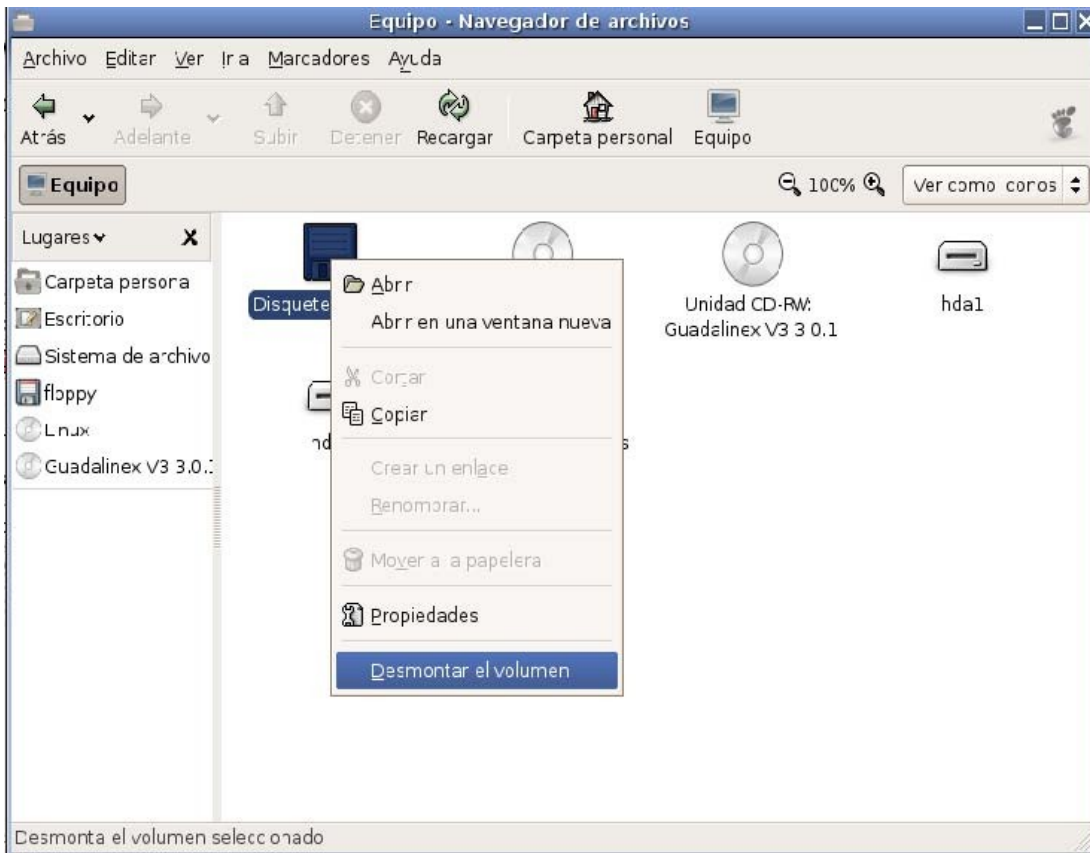
pulsación con el botón izquierdo en el icono con el título **Disquetera**. Después de esto nos aparecerá el icono que indica que la disquetera está montada. Ahora volvemos a hacer doble clic para ver sus contenidos.



Una vez hecho esto el disquete quedará incorporado al sistema de ficheros. Si queremos guardar un archivo desde cualquier aplicación y una vez haya aparecido la ventana de diálogo **Guardar como...** seleccionaremos **floppy** de la lista desplegable **Guardar en una carpeta**.



A fin de evitar la pérdida de datos antes de retirar el disquete es necesario desmontarlo, para ello pulsamos con el botón derecho sobre el icono del escritorio y seleccionamos **Desmontar el volumen**



Memorias flash (o USB sticks)

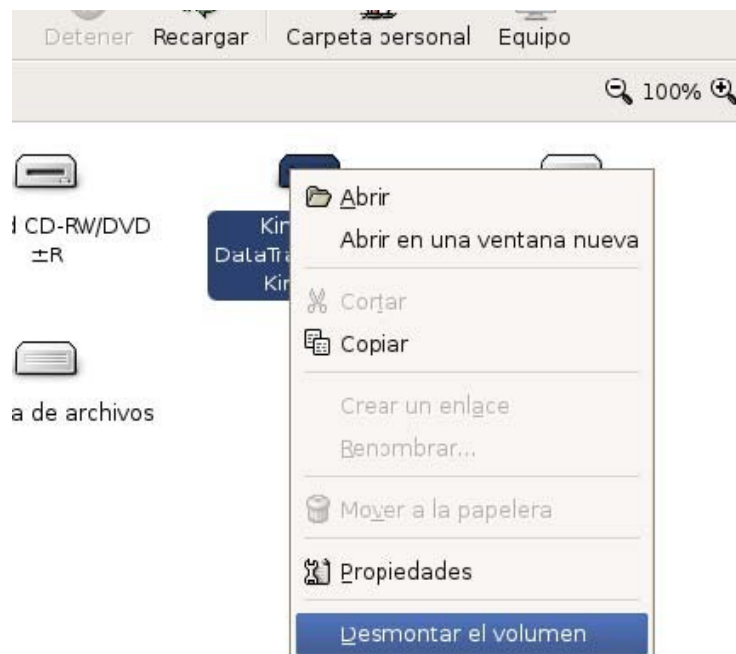
Conectamos el dispositivo en el puerto USB, éste será reconocido por el sistema, y se abrirá una ventana del administrador de archivos mostrándonos sus contenidos.



Para guardar en la memoria *flash* seguiremos el mismo procedimiento que en el caso del disquete sólo que ahora tenemos que seleccionar **usbdisk** o bien el nombre propio del dispositivo, que normalmente suele ser la marca del fabricante (por ejemplo Kingston)



Antes de retirar el dispositivo y para proteger los datos debemos desmontarlo. Para ello pulsamos con el botón derecho sobre su icono en el Administrador de archivos y seleccionamos **Desmontar el volumen**. Un mensaje en el panel inferior nos notificará que el dispositivo fue correctamente desmontado y ya podemos retirarlo del puerto usb.



Reproductores musicales y cámaras fotográficas

Conectamos el dispositivo al puerto, al encenderlo aparece un mensaje comunicándonos de que ha sido correctamente detectado y a continuación se abre una aplicación de música o fotografía invitándonos a importar los archivos al ordenador. Más adelante veremos un poco más detalladamente cómo trabajar con un cámara fotográfica digital.



3.6 Seleccionar archivos o carpetas

Para seleccionar un elemento cualquiera de los listados en la ventana principal de Nautilus basta con pulsar sobre él una vez con el botón izquierdo del ratón, el elemento seleccionado se verá con un color resaltado y se nos mostrará información sobre él en la barra de estado.

A veces es necesario realizar una selección de múltiples archivos. Podemos hacerlo de dos formas según lo que queramos conseguir:

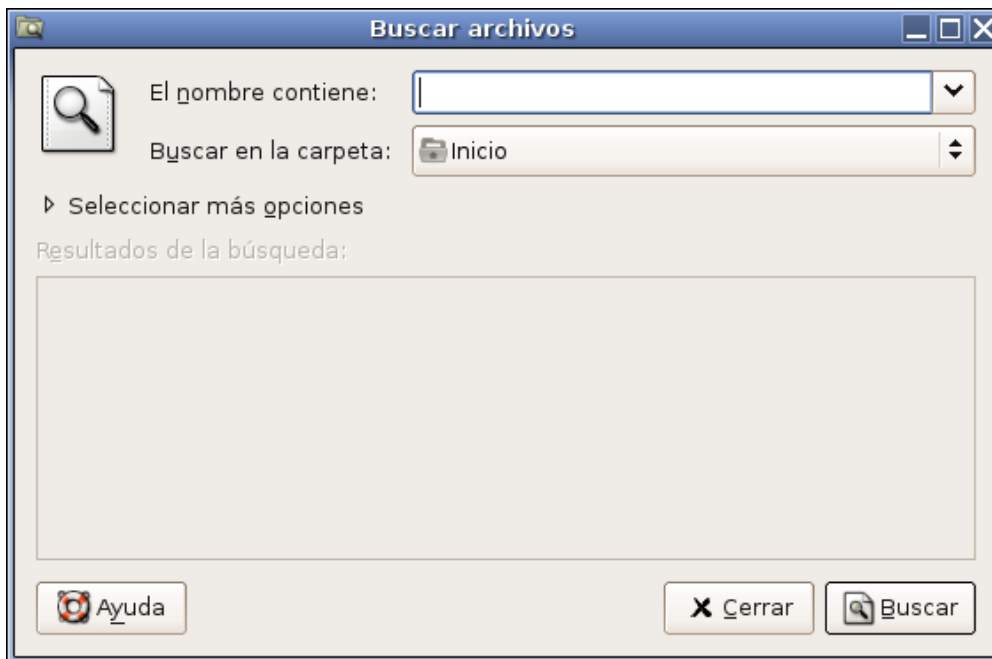
Múltiples ficheros consecutivos. Si queremos seleccionar múltiples ficheros o carpetas consecutivos bastará con hacer clic sobre el primer elemento, pulsar la tecla **Mayúsculas** y sin soltarla hacer clic en el último elemento de la lista que queremos seleccionar.

Múltiples ficheros no consecutivos. Si queremos seleccionar elementos uno a uno, no consecutivos, bastará con hacer clic sobre cada uno de ellos manteniendo pulsada la tecla **Control**. Para quitar elementos de la selección basta con repetir el procedimiento.

Cuando se trata de seleccionar varios archivos o carpetas es más cómodo utilizar el modo "Ver como lista" que podemos configurar desde la lista desplegable ubicada en la barra de lugar.

3.7 Buscar archivos.

A través del menú Lugares accedemos al Buscador de Archivos mediante el cual podemos buscar un archivo determinado.



Su manejo es muy sencillo. Si conocemos su nombre y extensión exactos (por ejemplo barco.jpg) basta con escribirlo en el campo “El nombre contiene” y pulsar “Buscar”.

Si por el contrario, no recordamos su nombre haremos uso del asterisco (*). Este símbolo actúa a modo de comodín, de manera que si sabemos que el archivo empieza por “ba” escribiremos “ba*” y obtendremos todos los archivos que empiecen por esas dos letras, con independencia de la extensión o tipo de archivo que sea. Así pues podremos encontrar archivos tales como barco.jpg, barca.mp3, barquero.wav, etc.

Si los resultados obtenidos no son los deseados podemos ampliar o reducir la búsqueda a una determinada ubicación. Para ello, en el campo “Buscar en la carpeta” haremos que busque el archivo en la raíz del Sistema de archivos (lo que equivale a buscarlo en todo el disco duro) o reducir la búsqueda concretando la carpeta o directorio en el que sospechamos que puede estar.

3.8 Permisos sobre archivos y carpetas

Más arriba hablando de las propiedades de un elemento se mencionó el tema de los permisos. No es estrictamente necesario conocer cómo funcionan para el trabajo cotidiano y por eso lo hemos dejado para el final, como ampliación para los más inquietos.

Guadalinex es un sistema multiusuario. Esto quiere decir que está pensado para ser utilizado por muchas personas, incluso trabajando simultáneamente, garantizando la confidencialidad de la información y la estabilidad del sistema. Uno de los mecanismos más importantes para conseguir este objetivo es el referente a los niveles de acceso de los usuarios a la información del sistema.

Cada usuario está identificado por un nombre y una contraseña. Los usuarios tienen siempre privilegios limitados y únicamente son soberanos en su carpeta personal.

Para simplificar la gestión del sistema se pueden crear grupos de usuarios, a fin de que sea más fácil la asignación de permisos y la posibilidad de compartir un determinado recurso. Los grupos de

usuarios se identifican con un nombre. Un usuario puede pertenecer a más de un grupo y al menos pertenece al grupo que lleva su nombre. Con un ejemplo se verá más claro: cuando el administrador crea un usuario de nombre **luis**, se crea al mismo tiempo un grupo cuyo nombre es también **luis** y que tiene como único miembro al usuario luis.

Para garantizar la estabilidad y confidencialidad, el sistema establece sobre cada fichero o carpeta tres tipos de permisos de acceso, lectura (r), escritura (w) y ejecución (x).

Por otra parte cada archivo o carpeta pertenece a alguien, es decir, tiene un propietario que suele ser el que lo creó. El sistema establece permisos para el propietario, para uno de los grupos existentes, y para el resto de usuarios que no son el propietario. Con un ejemplo lo verá más claro. Observe la imagen:



El propietario es salva, y el grupo para el que se asignan los permisos es users. Vemos entonces que el propietario tiene permisos de lectura y escritura; el grupo y el resto de usuarios únicamente de lectura. Ahora que comprende cómo están asignados los permisos veámos qué significan:

- **Lectura (r):** Quien tiene este permiso sobre un archivo puede leerlo pero no modificarlo ni borrarlo. Si se trata de una carpeta podrá listar su contenido pero no podrá ver las características de los archivos o carpetas que contenga, como tampoco podrá borrarla o crear subcarpetas.
- **Escritura (w):** Quien tiene este permiso puede modificar o incluso borrar el archivo. Si se trata de una carpeta podrá eliminarla o crear nuevas subcarpetas dentro de ella.
- **Ejecución (x):** Si se trata de un fichero binario quien posea este permiso podrá ejecutarlo. Si

se trata de una carpeta podrá explorar su contenido y acceder también a las características de los archivos o carpetas que contenga.

Alguna o todas estas líneas pueden aparecer en gris indicando que usted no tiene privilegios suficientes para cambiar los permisos correspondientes.

Aunque esta manera de asignar niveles de acceso a los recursos le pueda parecer muy elemental, no la infravalore, resulta que tras su sencillez esconde una tremenda potencia y eficacia sobre la que descansa toda la seguridad y estabilidad del sistema.



Actividad . Con el Administrador de archivos Nautilus, acceda a una carpeta esencial del sistema de ficheros, por ejemplo `/sbin`, intente borrar cualquiera de los archivos que contiene. Observará que le resulta imposible. Vea los permisos del archivo en cuestión y le ayudará a comprender por qué un usuario normal, no puede desconfigurar el sistema.

4 Comprimir y descomprimir ficheros

En ciertas ocasiones es necesario empaquetar y comprimir ficheros sobre todo cuando se trata de llevarlos consigo, en una memoria usb o un disquete por ejemplo, o difundirlos por Internet.

Imagine que tiene dos o tres archivos que quiere enviar a un amigo por correo electrónico, en este caso lo mejor es crear un paquete comprimido con ellos, de tal forma que al final tengamos un único fichero que ocupará bastante menos espacio que los tres originales.

Existen multitud de formatos de compresión, unos más eficientes que otros, entre los que se ha hecho muy popular el `.zip`. En Guadalinex disponemos de File Roller, una aplicación para gestionar archivos comprimidos en cualquier formato.

Podemos acceder a la aplicación desde menú Aplicaciones->Accesorios->Gestor de archivos comprimidos (File Roller). El GNU/Linux el formato de compresión más extendido es `*.tgz` (o también `*.tar.gz`). Y es que se distingue el empaquetado (`tar`) de la compresión (`gz`) y aunque normalmente nos encontraremos ficheros empaquetados y comprimidos, podemos encontrarlos por separado.

Podemos hacer un paquete comprimido sin necesidad de abrir directamente File Roller, para ello:

1. Haga doble clic en el icono **Carpeta de inicio de usuario**.
2. Seleccione el/los fichero/s y directorio/s que dese añadir al paquete. Para hacer selecciones de elementos alternos haga clic con el botón izquierdo del ratón sobre cada uno mientras mantiene pulsada la tecla **Control**. Para seleccionar elementos contiguos haga clic con el botón izquierdo del ratón en el primer elemento y mientras mantiene pulsada la tecla de **Mayúsculas** haga clic en el último elemento de la lista que desee seleccionar.
3. Los elementos seleccionados se sombrearán en azul (dependiendo del tema de su escritorio).
4. Haga clic con el botón derecho del ratón en cualquiera de los elementos seleccionados. En el menú contextual que aparece elija **Crear archivador**

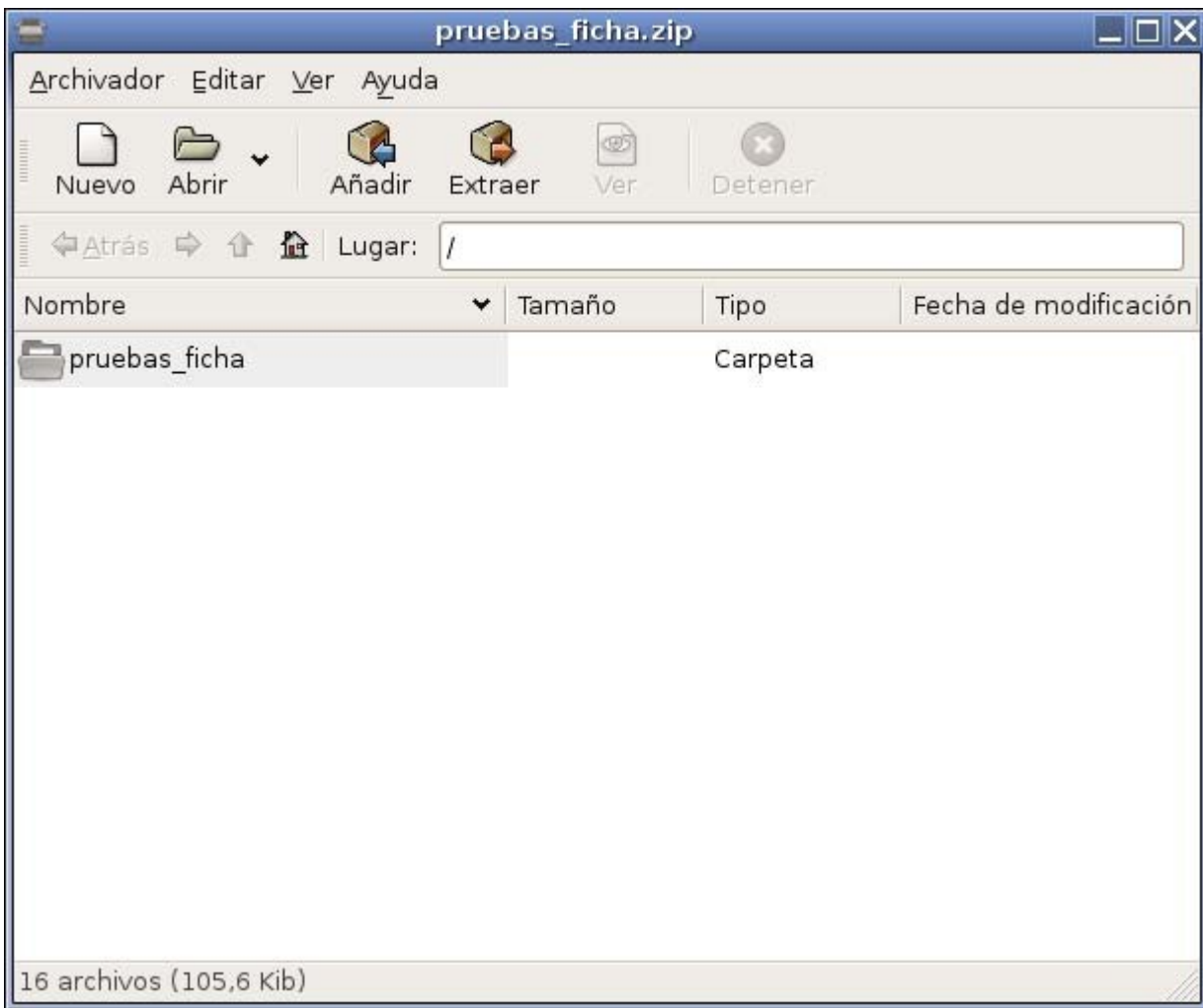


Crear paquete de ficheros comprimidos

5. En la ventana de diálogo se le sugerirá un nombre para el archivo y una extensión, normalmente `tar.gz`. Si desea otro tipo de compresión cambie la extensión, por ejemplo escriba `.zip` al final del nombre de archivo. Pulse **Crear**. El archivo comprimido ya está creado.

Para descomprimir un fichero:

1. Haga doble clic sobre el fichero comprimido.
2. En la ventana de diálogo **Descomprimir** elija las opciones apropiadas según lo que quiera hacer. Las opciones son autoexplicativas.



También podrá descomprimir ficheros, pulsando con el botón derecho del ratón y al abrir el menú contextual aparecerá la opción **Extraer aquí**, con lo que te descomprimirá el fichero dentro de la misma carpeta donde éste se encuentre.

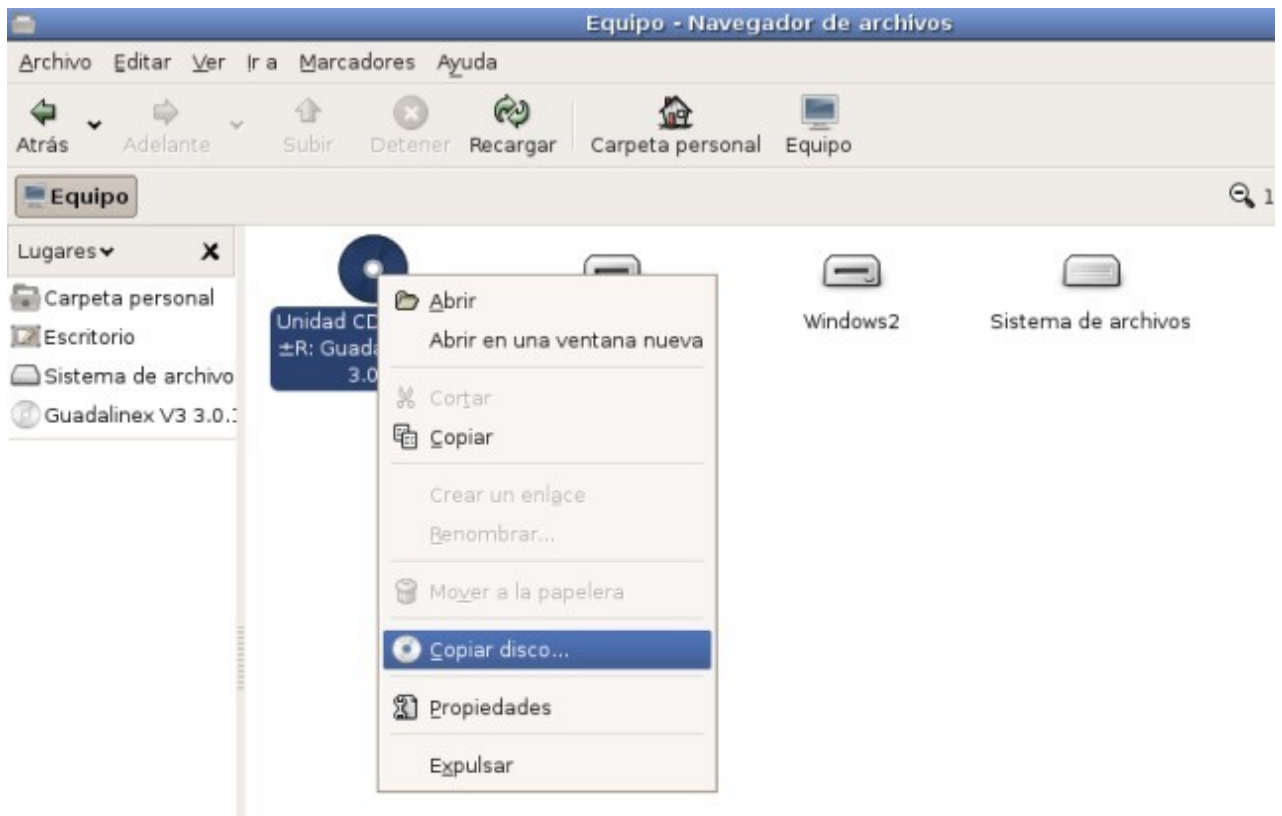
5. Grabar un CD

Guadalinex cuenta con la aplicación Gnome Baker cuya intuitiva interfaz facilita enormemente la creación o copia de CD.^[1] Para lanzarla vaya a Aplicaciones->Sonido y vídeo->Grabador de CD/DVD (Gnome Baker).

5.1 Copiar un CD de datos o audio

La manera más rápida de hacer esto es la siguiente:

1. Introduzca el cd a copiar en la unidad lectora. Se abrirá una ventana del administrador de archivos mostrándole los contenidos del cd. En esa ventana pulse el botón **Equipo**
2. Haga clic con el botón derecho del ratón sobre el icono de Cd-rom y en el menú emergente seleccione **Copiar disco..**



3. Se abrirá la ventana que le indica la grabadora que se va a utilizar y otros parámetros que en general no tendrá que tocar. Si dispone solamente de una unidad que lee y graba se le pedirá en un determinado momento que introduzca el cd virgen. Si la lectora y grabadora son unidades distintas coloque antes el disco virgen en la grabadora.

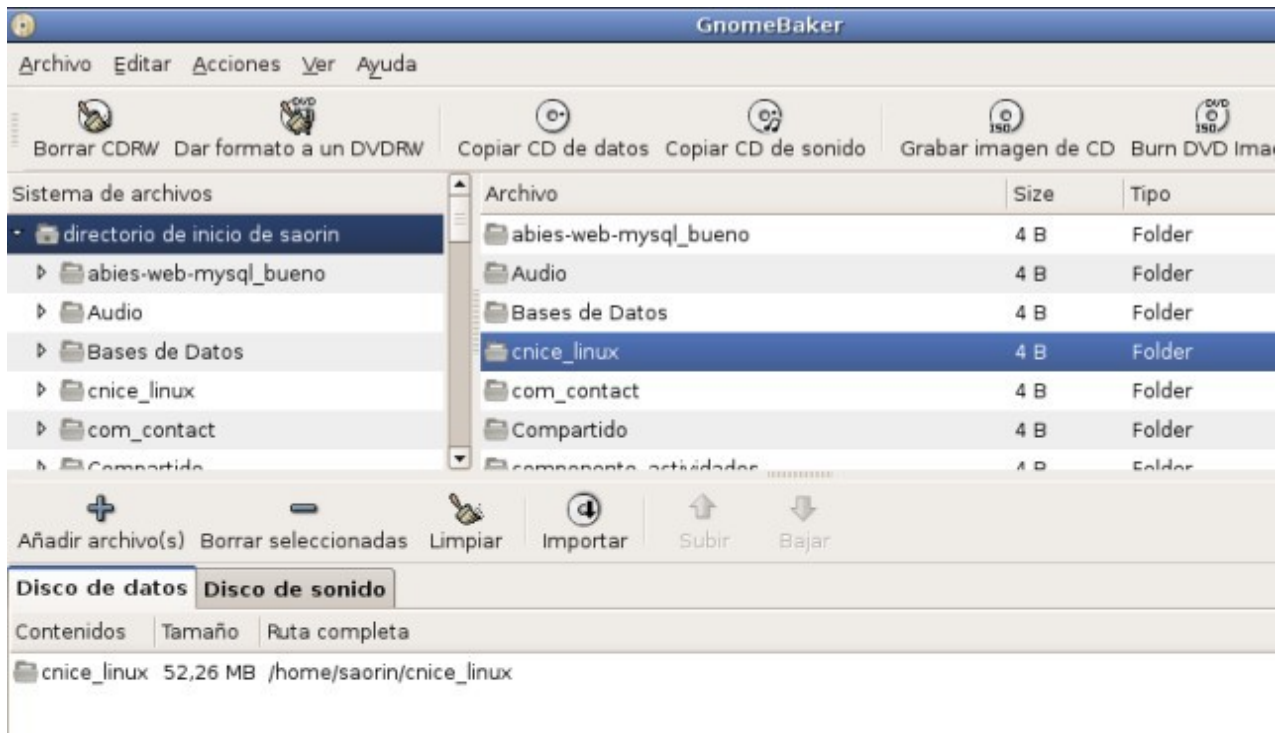


Por otra parte si no desea copiar el disco a otro cd sino simplemente crear una imagen para

grabarla más tarde o pasársela a un amigo seleccione **Archivo** de la imagen en la lista desplegable **Escribir disco a**. Esto creará un fichero con extensión *.iso que podrá utilizar más tarde para crear el cd de datos.

5.2. Crear un CD de datos a partir de archivos

Introduzca un CD vacío en su unidad de grabación. Vaya al menú Aplicaciones->Sonido y Vídeo->Grabador de CD/DVD (GnomeBaker)



La pantalla de la aplicación se encuentra dividida en dos partes. En la parte superior verá sus archivos y carpetas, en la superior los contenidos que vaya añadiendo al CD que va a grabar.

En la parte inferior de la pantalla pulse la pestaña **Disco de datos**. Para añadir ficheros o carpetas al Cd simplemente seleccíonelos en la parte superior y arrástrelos hasta la inferior. Una barra azul le irá indicando la cantidad de espacio ocupado del total del CD.

Cuando termine de añadir contenidos pulse el botón **Crear un disco de datos** en la parte inferior izquierda de la pantalla. Se inicia entonces el proceso que culminará con la creación de un CD de datos listo para usar.

5.3 Pasar de ogg/mp3 a CD de audio

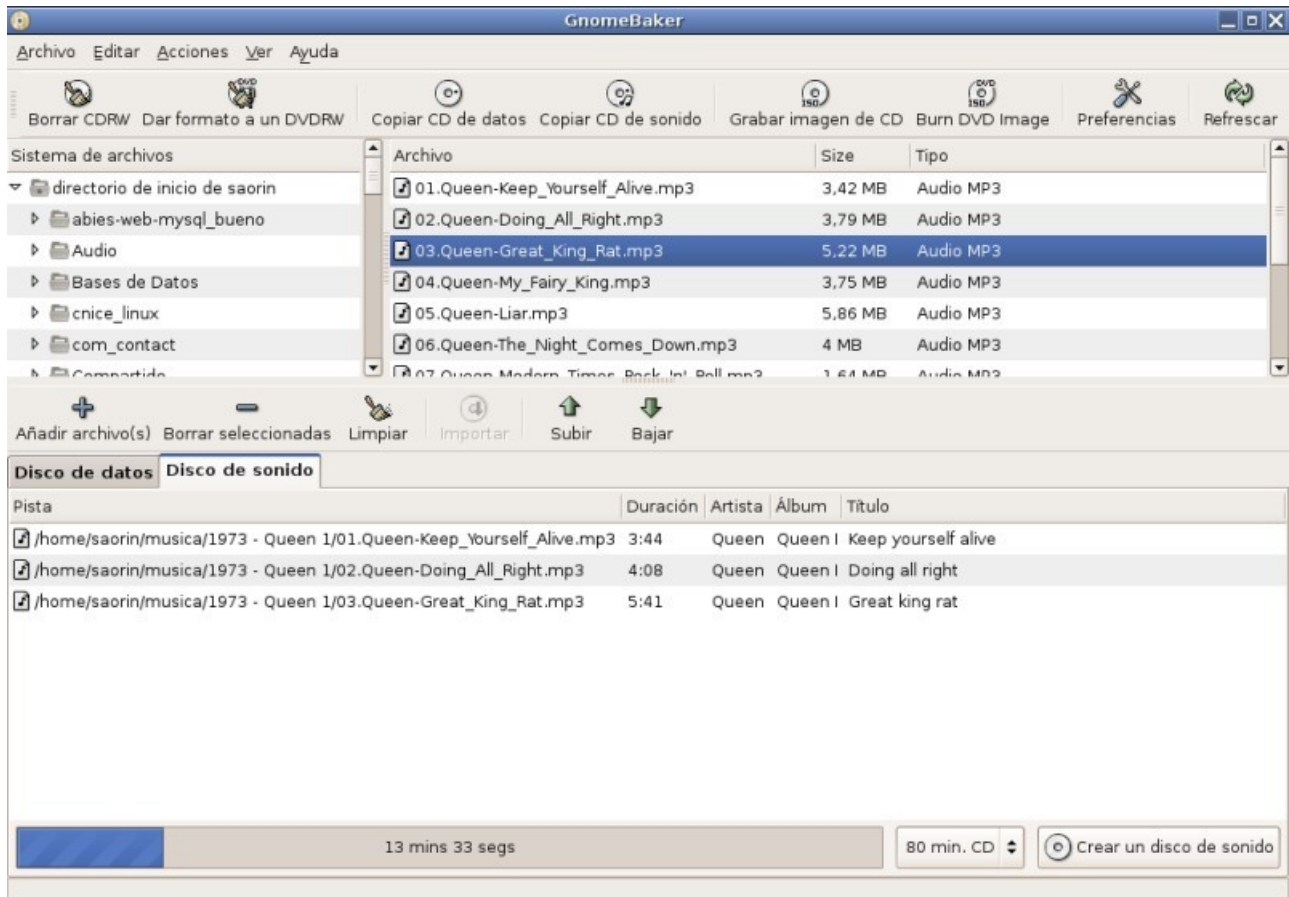
Crear un CD de audio para cualquier reproductor doméstico a partir de ficheros ogg/mp3 es muy sencillo:

En la parte inferior de la pantalla pulse la pestaña **Disco de sonido**.

Seleccione ahora los ficheros **mp3/ogg** en la parte superior y arrástrelos hasta la inferior. La aplicación convertirá automáticamente esos ficheros en pistas de audio aptas para ser reproducidas

por cualquier reproductor doméstico. Una barra azul le irá indicando los minutos y segundos consumidos del total de la capacidad del disco.

Cuando termine de añadir contenidos pulse el botón **Crear un disco de sonido** en la parte inferior izquierda de la pantalla. Se inicia entonces el proceso que culminará con la creación de un CD de audio listo para usar.



6. El navegador Firefox

Firefox es un popular navegador de Internet del que existen versiones no sólo para sistemas libres sino también para MS Windows™ y Mac OS™. Aunque su uso es todavía minoritario, las estadísticas revelan un rápido crecimiento frente al monopolio de Internet Explorer™.

Las principales razones de este éxito son una mejor protección ante virus, *spyware* y ventanas emergentes así como funcionalidades muy prácticas como la navegación basada en pestañas.

Tanto los usuarios más avezados en la Internet como los recién llegados encontrarán muy pocas dificultades para utilizarlo. Vamos a ver qué aporta Firefox frente a otros navegadores.

- **Navegación con pestañas.** Con Firefox podemos tener más de una página web abierta en la misma ventana. Cada página estará en una pestaña distinta por lo que movernos entre ellas es más ágil y sencillo. Por otra parte, al abrir en una ventana nueva, ejecutamos otra instancia del navegador con la consiguiente sobrecarga para la memoria del sistema. A primera vista esta característica puede parecer trivial pero cuando la pruebe no podrá prescindir de ella.
- **Integración de buscadores.** Firefox integra en su barra de herramientas de navegación un buscador que por defecto apunta a [Google](http://www.google.com). Pero hay más. Si hacemos clic en el logotipo veremos una lista de buscadores especializados. Y podemos añadir tantos como queramos.
- **Control de ventanas emergentes.** Las ventanas emergentes (*pop-ups* en inglés) son una auténtica pesadilla, algunas se abren ocupando toda la pantalla ocultando los contenidos que queremos consultar, cuando la cerramos se abren otras, etc. Firefox soluciona este problema sin necesidad de instalar software adicional.
- **Extensiones.** Firefox ha sido concebido como un programa de instalación y ejecución ágiles, sin añadidos innecesarios. Sin embargo podemos ampliar sus capacidades gracias a las extensiones.

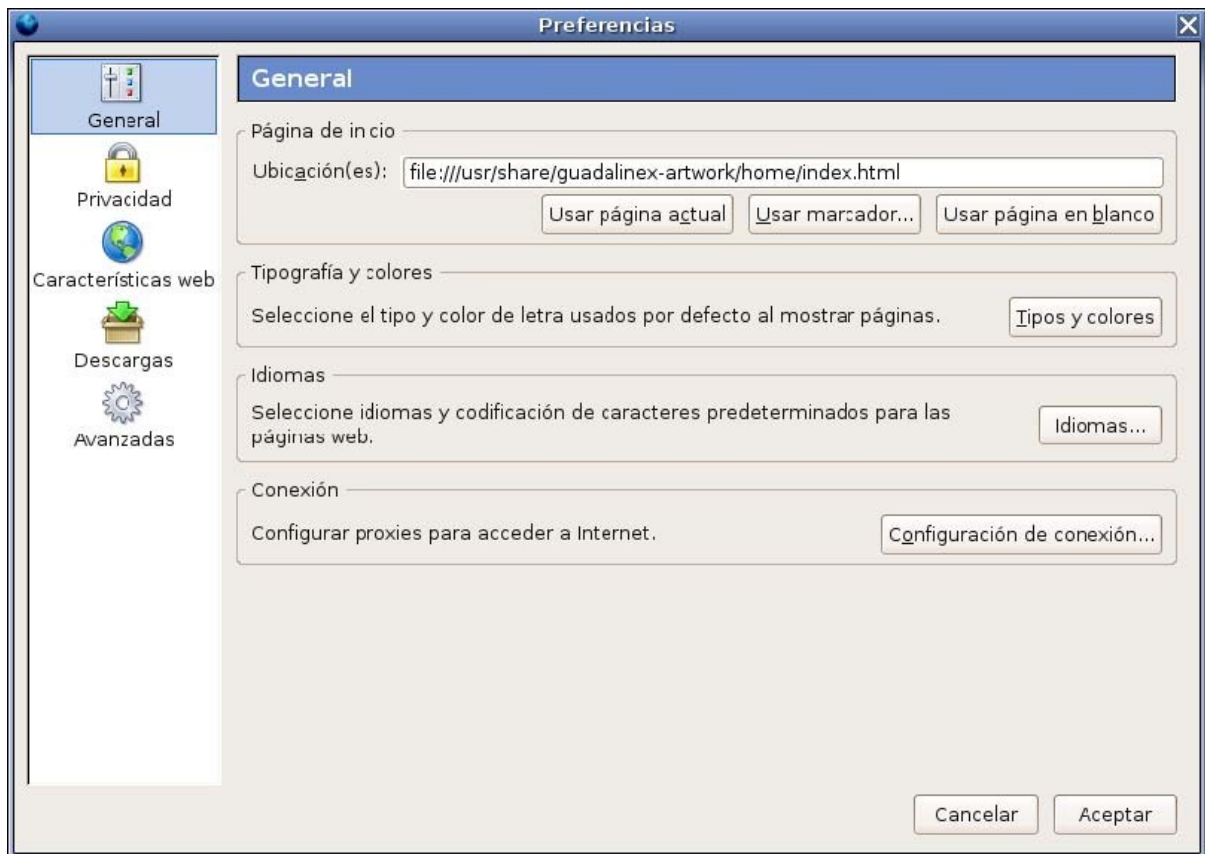
Éstas son pequeñas aplicaciones que se integran en el navegador ampliando su funcionalidad. Son un modo de personalizar Firefox para adaptarlo a nuestras necesidades. Más adelante veremos cómo se instalan.

6.1. Establecer página de inicio

Para lanzar el navegador vaya a Aplicaciones->Internet->Navegador web Firefox, o bien haga clic en el correspondiente acceso directo del panel superior.

Cuando Firefox arranca muestra automáticamente la página de inicio. Ésta puede haber sido definida por su red corporativa (si su ordenador está conectado a una), por su proveedor de servicios de Internet o haberla definido usted mismo. Para especificar la primera página que se abre automáticamente al lanzar el navegador siga este procedimiento:

1. Abra el menú **Editar** y seleccione **Preferencias**
2. Pulse el icono **General** en el lateral de la ventana



3. Haga clic en uno de los siguientes botones según lo que prefiera:
 - a. **Usar página actual.** Pone como página de inicio la que se encuentre actualmente cargada en el navegador
 - b. **Usar marcador.** Abre la ventana de marcadores para que seleccione uno de ellos.
 - c. **Usar página en blanco.** El navegador se abrirá con una página en blanco.

6.2. Navegar por Internet

Para ir a una página web cualquiera escriba su **URL** (su localización en la Web). Las URLs normalmente comienzan con **http://** seguido de uno o más nombres que identifican la dirección. Por ejemplo <http://www.guadalilnex.org>



Las páginas web puede visualizarse en pantalla completa. Para ello pulse la tecla **F11** y haga lo mismo para regresar a la vista normal.

El procedimiento resulta bastante sencillo:

1. Haga doble clic en la barra de direcciones.
2. Escriba la URL de la página que quiera visitar.
3. Presione **Intro**.



¿No recuerda la dirección exacta de la página que quiere consultar? Puede entonces introducir una parte de ella, Firefox tratará de completarla. Por ejemplo escriba "ieszaframagon" verá como el navegador le conduce al lugar correcto completando automáticamente lo que falta en la dirección.

6.3. Volver sobre sus pasos

Hay varias formas de volver sobre páginas ya visitadas:

1. Para avanzar o retroceder a la página inmediatamente anterior o posterior a la actual haga clic en los botones marcados con las flechas **Adelante** y **Atrás**.



2. Para avanzar o retroceder más de una página, haga clic en el pequeño triángulo de los botones **Adelante** y **Atrás**. Se le mostrará una lista de las páginas que ha visitado; para ir a cualquiera de ella selecciónela en la lista.
3. Para ver una lista de todas las direcciones que escribió haga clic en la flecha a la derecha de la barra de direcciones. Para ir a una página concreta, selecciónela de la lista.
4. Para elegir una de las páginas que ha visitado durante la sesión actual, abra el menú **Ir** y use la lista.
5. Para consultar alguna de las páginas que visitó en sesiones anteriores, abra el menú **Ir** y seleccione **Historial**. En el panel lateral aparecerá una lista de carpetas. Haga doble clic en cualquiera de ellas. Para ir a una página concreta pulse en el enlace. Cuando quiera cerrar el historial repita Ir->Historial o bien utilice el botón en forma de aspa en la parte superior derecha del panel.

6.4. Parar y Recargar

Utilice el botón **Parar** para detener la carga de la página. Pulse el botón **Actualizar** para obtener la versión más reciente.



Para actualizar una página y resetear todos los cambios que se hubieran hecho (si la página contenía un formulario por ejemplo), mantenga pulsada la tecla de **Mayúsculas** y haga clic en el botón **Actualizar** o bien presione la combinación **Control+Mayúsculas+R**.

6.5. Marcadores

Si ha usado usted Internet Explorer™ sepa que los marcadores son el equivalente de los favoritos.

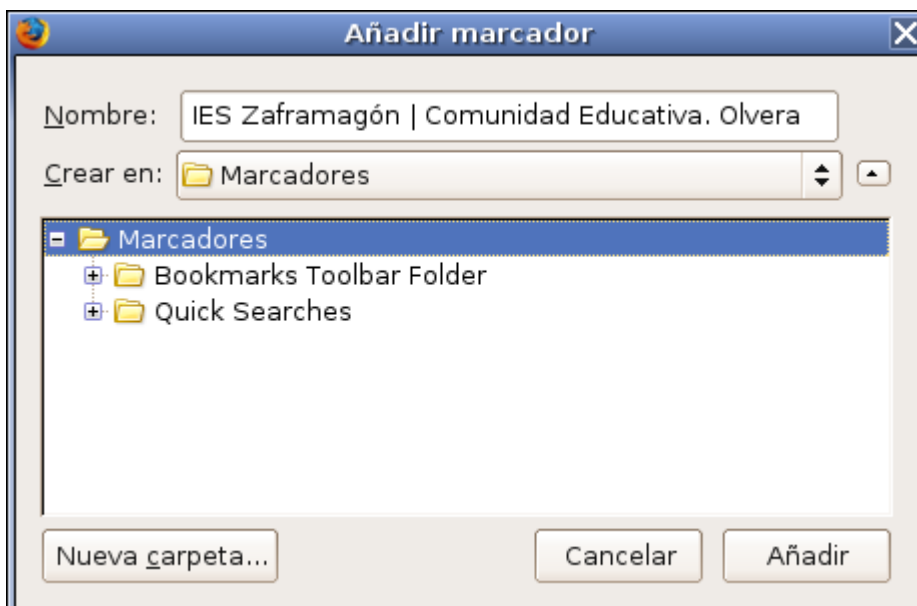
Las direcciones de las páginas web pueden ser bastante largas y difíciles de recordar. Afortunadamente no es necesario que las memorice ni las anote en un papel. Firefox puede conservar una lista de Marcadores apuntando a las páginas web que le interesen.

Para marcar la página actualmente cargada siga estos pasos:

1. Vaya al menú **Marcadores** y seleccione **Añadir esta página a marcadores...**
2. En la ventana de diálogo rellene los campos:



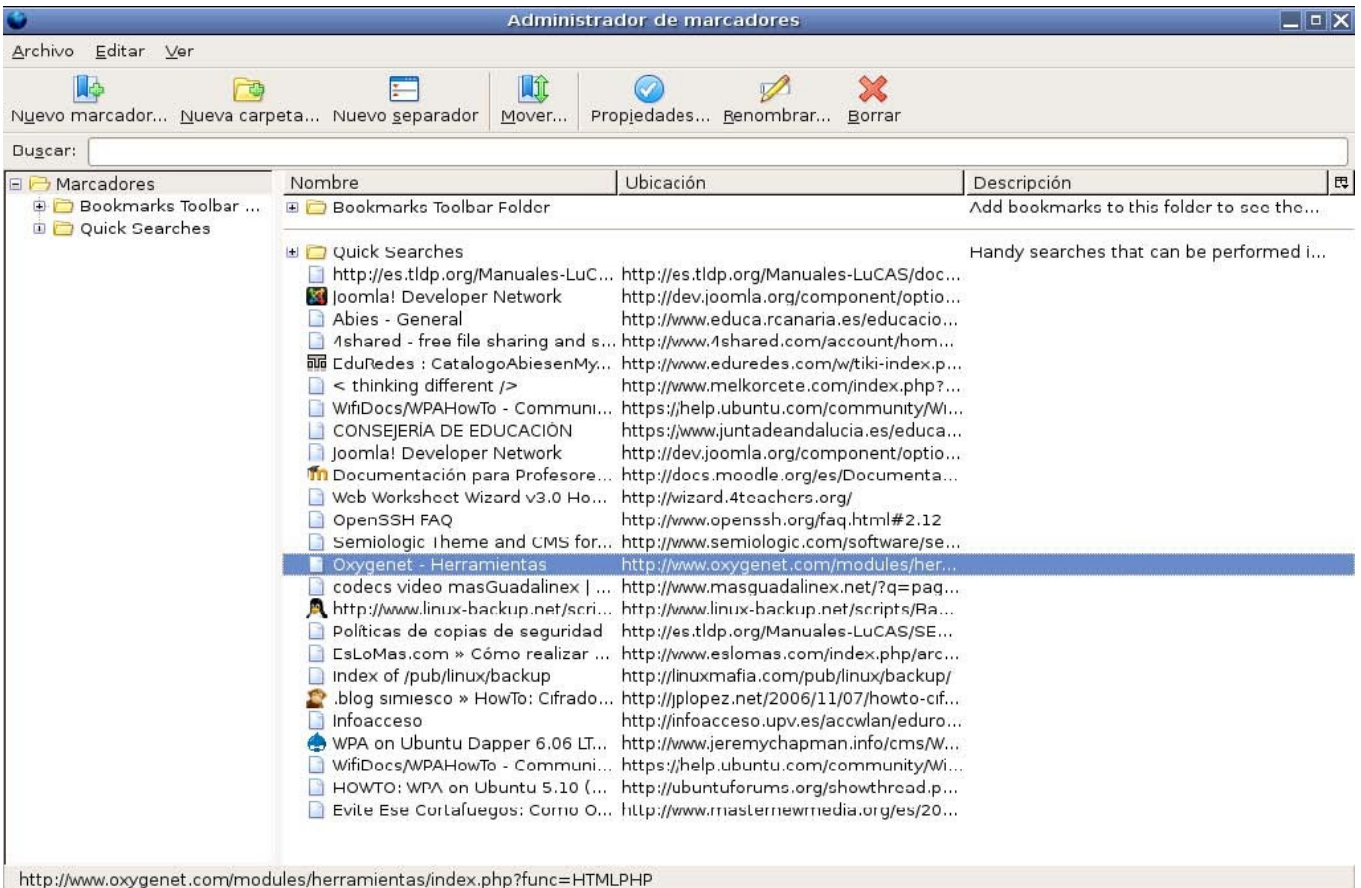
- a. **Nombre:** Escriba un nombre significativo para el marcador o deje el que hay puesto.
- b. **Crear en:** En la lista desplegable seleccione la carpeta a la que desea añadir el marcador. Si quiere agregarlo a una carpeta nueva pulse en la pequeña flecha situada en el extremo derecho y después en **Nueva Carpeta**. Escriba un nombre para la carpeta. Finalmente haga clic en **Añadir**



Cuando quiera consultar una de las páginas guardadas en marcadores simplemente vaya el menú Marcadores y selecciónela en la lista.

6.5.1. Organizar los marcadores

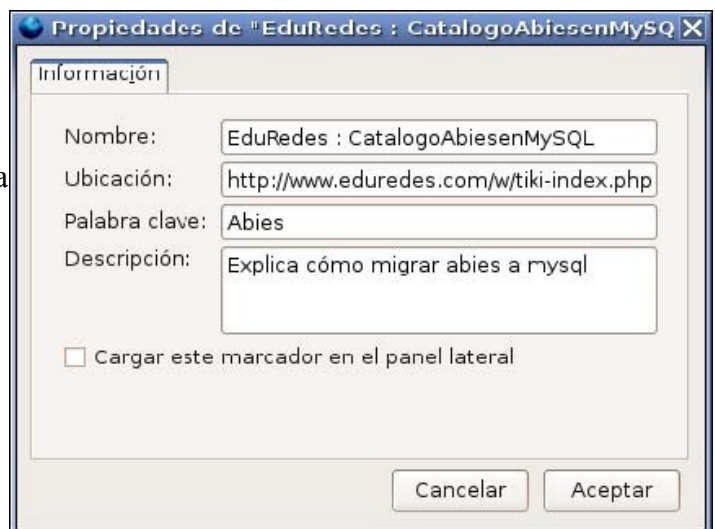
Para organizar sus marcadores abra el menú **Marcadores** y elija **Administrar Marcadores**. En la ventana de administración puede hacer cualquiera de las siguientes cosas:



1. Para ver el contenido de una carpeta haga clic en ella.
2. Para mover un marcador selecciónelo en la lista de la derecha y arrástrelo hasta su nueva ubicación.
3. Para crear una carpeta haga clic en el botón **Nueva Carpeta**.
4. Para eliminar un marcador o una carpeta de la lista, selecciónela y puse la tecla **Suprimir** o haga clic en el botón **Borrar**.

6.5.2. Cambiar la información de un marcador

Para cambiar la información de un marcador:



1. Abra el menú **Marcadores** y seleccione **Administrar marcadores**.
2. Haga clic con el botón derecho del ratón sobre el marcador en cuestión y en el menú contextual elija **Propiedades**, o bien pulse el botón **Propiedades** de la barra de herramientas. Ahora puede cambiar el nombre con que aparece en la lista, añadir una descripción o cambiar la palabra clave.

6.5.3. Exportar e importar listas de marcadores

Sus marcadores se almacenan en un archivo llamado "bookmarks.html". Puede exportar una copia de este archivo y guardarla en la carpeta que desee.

1. Abra el menú **Marcadores** y seleccione **Administrar Marcadores**
2. Vaya ahora al menú **Archivo** y seleccione **Exportar**.



3. En la ventana de diálogo **Exportar archivo de marcadores** seleccione una carpeta. Su archivo `bookmarks.html` se copiará a la carpeta seleccionada.
4. Haga clic en **Guardar**

Puede también importar archivos de marcadores de otras fuentes. Por ejemplo puede exportar los favoritos desde Internet Explorer™ e importarlos en Firefox. Veamos cómo:

1. Abra el menú **Marcadores** y seleccione **Administrar Marcadores**.
2. Vaya al menú **Archivo** y seleccione **Importar**.
3. En la ventana de diálogo **Importar archivo de marcadores**, localice y seleccione el archivo de marcadores que quiere importar.
4. Haga clic en **Guardar**.

El archivo de marcadores importado será tratado como un grupo de nuevos marcadores y añadido al final de la lista.

6.6. Navegar usando pestañas

Con las pestañas puede usted tener varias páginas abiertas simultáneamente en una misma ventana. Movernos ahora entre ellas es más sencillo y se gana espacio en el escritorio.

Para abrir una nueva pestaña vaya al menú **Archivo** y seleccione **Nueva pestaña** o bien pulse la combinación de teclas **Ctrl + T**.

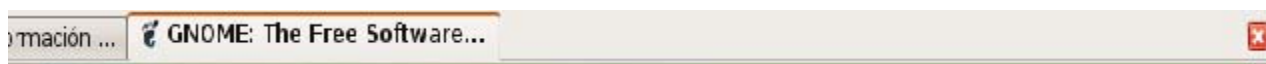
Si lo que quiere es abrir un enlace en una pestaña nueva haga clic sobre él con el botón derecho del ratón y seleccione **Abrir en una nueva pestaña**.

También puede abrir un enlace en una nueva pestaña haciendo clic sobre él con la ruedecilla central del ratón.

Si su ratón no dispone de ruedecilla puede conseguir el mismo efecto si mantiene pulsada la tecla **Ctrl** mientras hace clic sobre el enlace.

Puede cerrar pestañas de alguna de las siguientes formas:

- Abra el menú **Archivo** y seleccione **Cerrar pestaña**
- Haga clic en el botón **X** en el extremo derecho de la barra de pestañas.

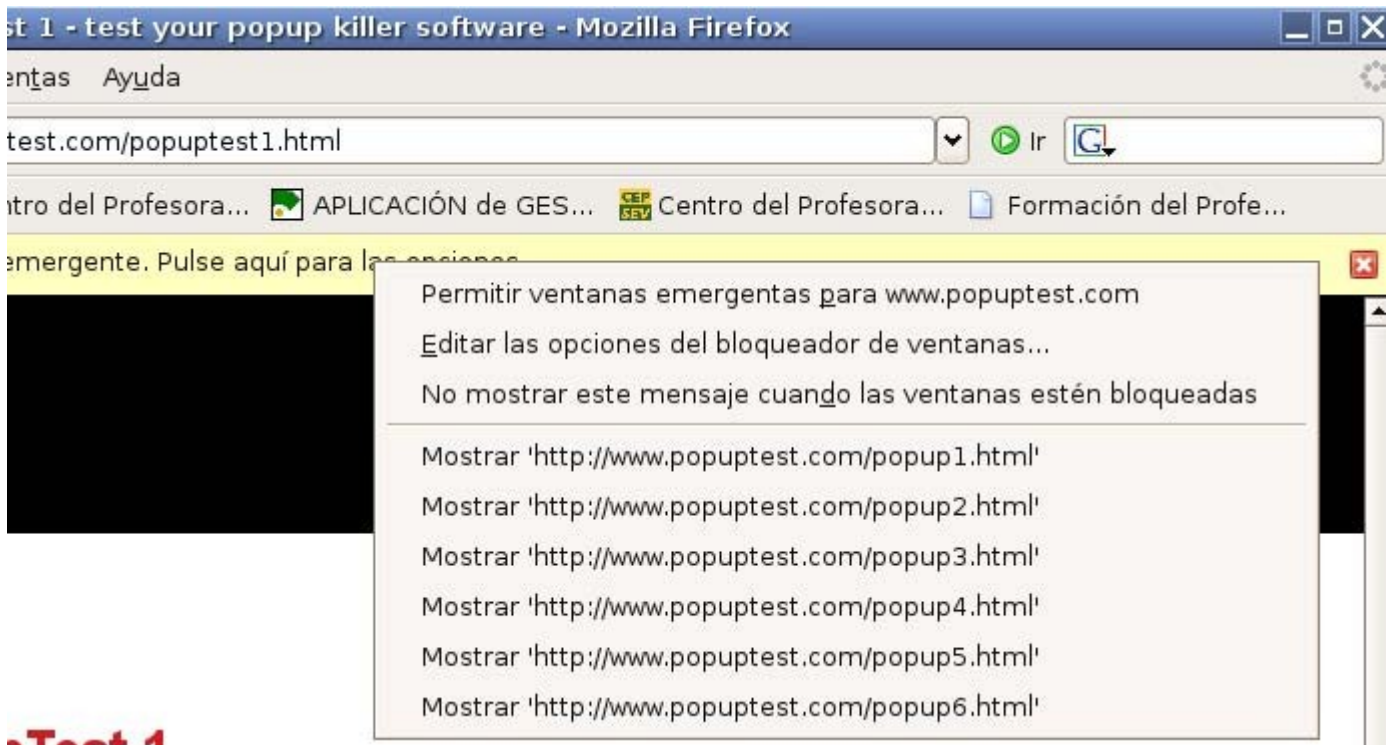


- Sitúese sobre la pestaña y haga clic utilizando la rueda central del ratón o el tercer botón.

6.7. Bloquear ventanas emergentes

Cuando un sitio web intenta abrir una ventana emergente un mensaje en la parte superior de la pantalla nos avisa de esta circunstancia.

Haciendo clic en **Pulse aquí para las opciones...** podemos escoger entre autorizar todas las ventanas emergentes procedentes del sitio que estamos visitando, gestionar las preferencias de bloqueo de ventanas, no mostrar mas este mensaje o permitir que se abra la ventana sólo por esta vez.



6.8. Buscar en Internet

Por Internet circulan millones de páginas web, seguramente que habrá alguna sobre el tema que le interesa, pero si tuviera que buscarla examinándolas todas una a una no terminaría nunca. La solución para esto se encuentra en los buscadores. Los buscadores son ingenios automáticos que serán capaces de localizar las páginas significativas sobre un asunto de su interés con tan sólo indicárselo. Uno de los buscadores más famosos y utilizados es Google, pero hay otros muchos.

Podría utilizar Google para buscar otros buscadores. Para ello escriba www.google.es en la barra de dirección del navegador. En la ventana que aparece escriba en el campo **Búsqueda buscadores** y recibirá una lista de vínculos. Haga clic en cualquiera de ellos para acceder a otros buscadores

6.8.1. Buscador Google

Aunque cada buscador tiene su propia sintaxis repasaremos aquí lo esencial del funcionamiento de Google. Para ello:

1. Haga doble clic en la barra de direcciones.
2. Escriba www.google.es, esto abrirá la página principal de Google.
3. En el campo de texto de **Búsqueda** escriba ahora una o varias palabras que se refieran a lo que anda buscando. Escriba por ejemplo "*animales domésticos*". No importa que escriba las palabras en mayúsculas o minúsculas, Google no es sensible a la diferencia. Pulse **Enter**.
4. El buscador le devolverá un listado con los enlaces referidos al tema sobre el que se le consultó, y le indicará el número de páginas que se encontraron. Google le mostrará en primer lugar las páginas en que aparecen las dos palabras seguidas (si es que fue posible

encontrarlas), posteriormente las páginas donde aparezcan las dos sin importar el orden y finalmente las páginas donde aparezca cualquiera de las dos.

5. Si queremos buscar sobre animales domésticos pero queremos excluir aquellas páginas que tratan de alimentación, podemos escribir entonces "*animales domésticos -alimentos -alimentación*". Fíjese que después de escribir los términos dejamos un espacio y escribimos palabras con un signo de menos a la izquierda indicado que éstas no deben figurar entre los resultados de la búsqueda.
6. Si lo que queremos buscar es un frase exacta tendremos entonces que ponerla entre comillas, así si escribimos "**El ingenioso Hidalgo Don Quijote de la Mancha**", se localizarán exclusivamente aquellas páginas donde aparezca exactamente lo que escribió.
7. Si desea un mayor refinamiento en la búsqueda pulse el enlace **Búsqueda Avanzada** en la página principal del Google. Ésto es sobre todo útil cuando los intentos de búsqueda anteriores arrojan un número excesivo de páginas, en cuyo caso conviene ser más selectivo.
8. Una vez obtenidos los resultados haga clic en los vínculos para ir a las páginas correspondientes. En este caso puede ser útil abrirlas en una nueva ventana o mejor en una nueva pestaña a fin de mantener siempre cargada la página de resultados, ganando así en comodidad y rapidez.

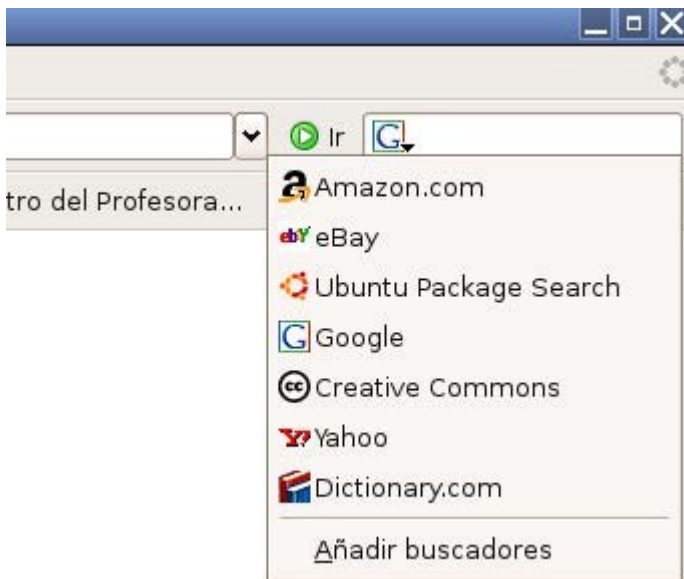
Para ello, sitúe el puntero del ratón sobre el enlace hasta que adquiera la forma de dedo, pulse ahora el botón derecho del ratón y seleccione **Abrir en una ventana nueva** o **Abrir en una pestaña nueva**, según lo que desee hacer. Recuerde que la forma más rápida de abrir una nueva pestaña es hacer clic en el enlace con la rueda del ratón o el botón central. De este modo ganará tiempo pues mientras una página se está cargando, puede regresar a la página de resultados, haciendo clic en la ventana o pestaña que la contiene, e iniciar la carga de otra.



Puede establecer como comportamiento personalizado de Google que siempre le muestre los resultados en ventana nueva, indicándolo así en el enlace **Preferencias** de la página principal.

6.8.2. Integración de buscadores en Firefox

Firefox integra en su barra de herramientas de navegación un buscador que, por defecto apunta a Google. Pero hay más. Si hacemos clic en el logotipo del buscador se despliega una lista de buscadores especializados.



Para consultar en cualquiera de ellos selecciónelo y escriba en el campo de texto los términos a buscar del modo cómo se indicó más arriba.

Hay un par de funciones más relacionadas con el buscador:

- **Búsqueda rápida.** Podemos introducir una palabra o frase en la barra de direcciones. Iremos directamente a una página que puede que nos interese.
- **Buscar en la página.** Puede ocurrir que la página que tiene actualmente cargada en el navegador sea tan extensa que le resulte difícil encontrar en ella lo que venía buscando. Vaya al menú Editar->Buscar en esta página o utilice la combinación de teclas **Ctrl + F**. Al pie de la ventana aparecerá la herramienta que le permitirá buscar palabras o cadenas de caracteres en la página cargada.



Actividad . Le recomendamos que dedique un poco de tiempo a practicar las búsquedas de información, le ahorrará mucho tiempo a la hora de localizar contenidos en Internet. Para ello, siga los pasos descritos en esta sección y vaya afinando las búsquedas de algún tema de su interés. Observe la cantidad y la calidad de las páginas localizadas a medida que va precisando los términos a buscar.

6.9. Copiar y guardar páginas

Una vez que hemos localizado la página que nos interesa es posible que queramos guardar toda o parte de ella, para poder usarla después como documentación. Aquí veremos cómo hacerlo.

Para copiar texto de una página que tenemos cargada en la ventana del Navegador:

1. Seleccione el texto. Haga clic con el botón izquierdo del ratón al comienzo del fragmento que quiera copiar y sin soltarlo arrastre hasta el final, de manera que se visualice en modo "vídeo invertido".

2. Abra el menú **Editar** y seleccione **Copiar** o alternativamente utilice la combinación de teclas **Control+C**.
3. Usted puede ahora "*pegar*" el texto en otras aplicaciones. En la aplicación en cuestión, sitúe el cursor en el punto en que quiera insertar el texto, abra el menú **Editar** y seleccione **Pegar**, o alternativamente utilice la combinación de teclas **Control+V**. El proceso es similar al utilizado para compartir información entre varias aplicaciones compatibles o entre varios documentos de una misma aplicación.
4. Para guardar la página que está cargada en la ventana del navegador:
 - a. Abra el menú **Archivo** y seleccione **Guardar como**.
 - b. Seleccione una carpeta de destino y pulse **Aceptar**



Cuando se guarda una página completa Firefox crea automáticamente una carpeta que contiene las imágenes y todos los archivos incrustados. Recuerde que más adelante cuando quiera ver la página sin conexión a Internet necesitará esta carpeta.

6.10. Guardar una imagen

1. Haga clic con el botón derecho sobre la imagen para mostrar su menú emergente y elija **Guardar imagen como**.
2. Seleccione una carpeta
3. Escriba un nombre de archivo para la imagen y pulse **Guardar**

6.11. Imprimir una página

Para imprimir una página simplemente vaya al menú **Archivo** y seleccione **Imprimir**.



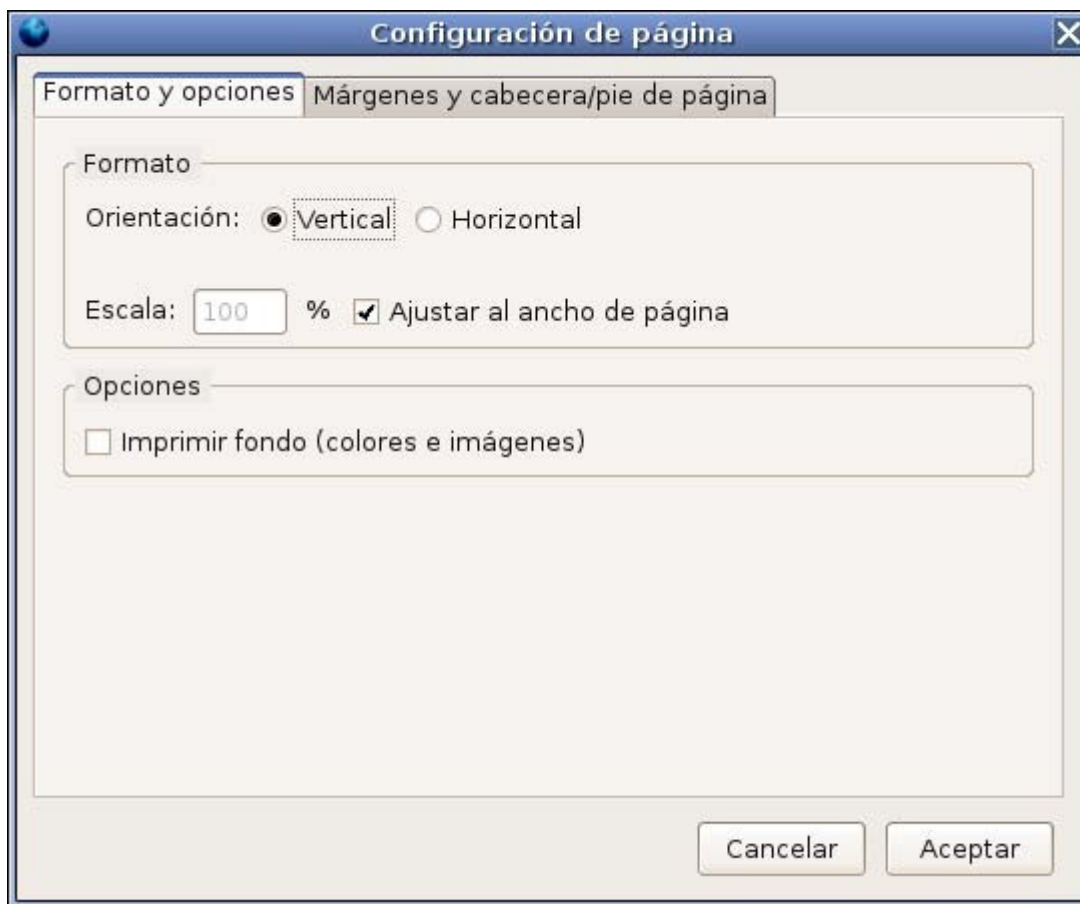
En la ventana de diálogo pulse en el botón **Propiedades** situado junto al cuadro impresora y seleccione como tamaño de papel A4.



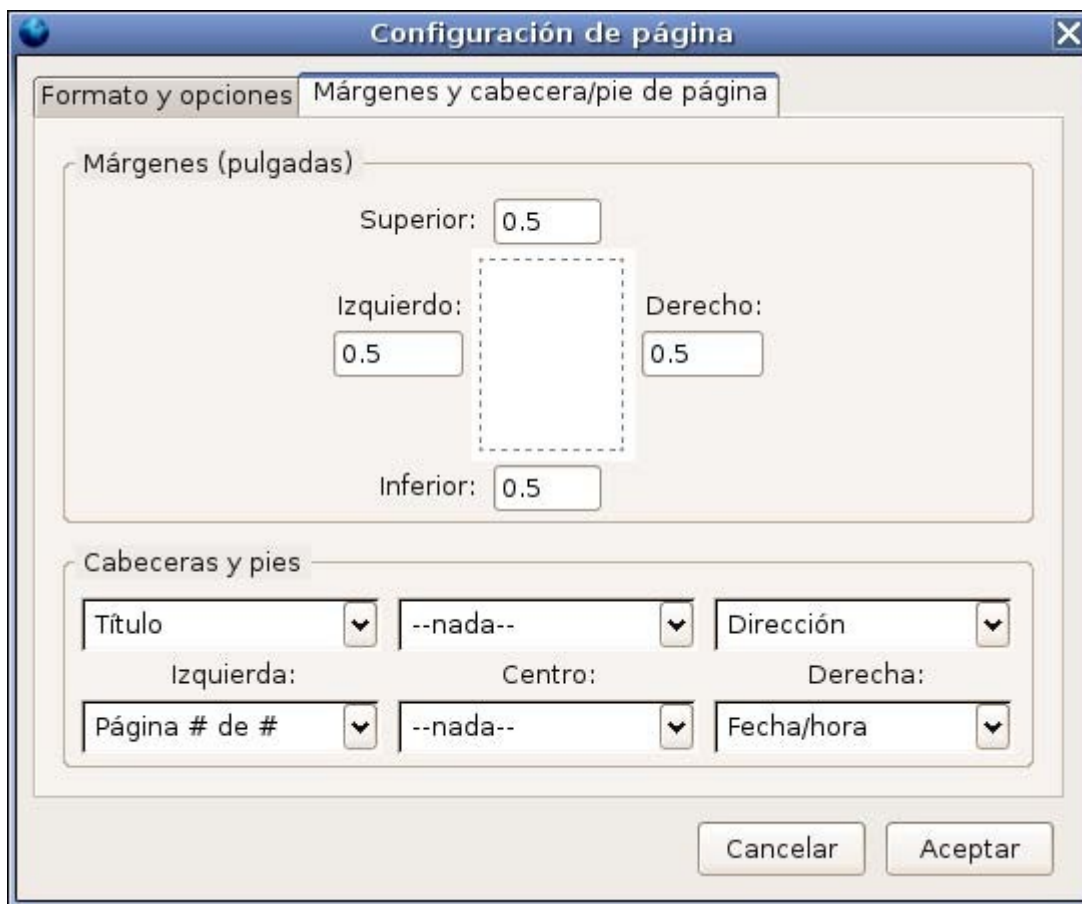
El aspecto de la página impresa tal vez difiera del que tiene en pantalla puesto que el texto y los gráficos se redistribuyen para acomodarlos al tamaño del papel. Si desea obtener una vista preliminar de la impresión elija **Vista preliminar** en el menú **Archivo**.

Para configurar cómo se ha de imprimir una página:

1. Abra el menú **Archivo** y seleccione **Configurar página**.



2. En la pestaña **Formato y opciones** elija:
 - a. **Orientación:** Vertical u horizontal.
 - b. **Escala:** Por ejemplo escriba "50" y haga que cada página impresa tenga la mitad de tamaño que el original. O bien marque la opción **Ajustar al ancho de la página** para que se ajuste automáticamente al ancho del papel
 - c. **Imprimir fondo (colores e imágenes):** Marque esta opción para imprimir las imágenes y colores de fondo.
3. Haga clic en **Márgenes y cabeceras/pie de página:** seleccione los márgenes y qué debería aparecer en el pie y en la cabera de la página impresa.



6.12. Instalar Extensiones

Para instalar nuevas extensiones vamos al menú Herramientas->Extensiones.



En la ventana que aparece pinchamos en el enlace **Obtener más extensiones** que nos conducirá a la [página web de Mozilla](#) donde podremos encontrar una amplia lista.

Pinchamos en cualquiera de los enlaces e iremos a una nueva página donde encontraremos una breve descripción de la extensión en cuestión.

Para instalarla basta con pulsar en **Install now**. Los cambios tendrán efecto una vez reiniciado el navegador.



Algunas de las más populares son:

1. **FlashGot.** Gestiona múltiples descargas de forma simultánea. Podemos descargar todos los enlaces de una página con un sólo clic sin tener que ir uno a uno.
2. **Adblock.** Filtro antipublicidad.
3. **Fasterfox.** Acelerador de navegación.
4. **DownThemAll.** Acelerador y gestor de Descargas. Nos permitirá aumentar considerablemente la velocidad de descargar así como pausarlas y volverlas a iniciar.
5. **GmailManager:** para manejar cuentas de gmail.

6.13. Conectores (*Plugins*)

Firefox podrá mostrar correctamente la mayor parte de los contenidos de Internet. Cuando el navegador se encuentra con un tipo de archivo que no reconoce nos pedirá que instalemos el *plug-*

in (conector) adecuado para visualizarlo. Esto suele ocurrir sobre todo en las páginas que contienen animaciones flash o miniaplicaciones Java.

Los conectores son ampliaciones que nos permiten acceder a diversos formatos de archivo de Internet. No hay con que confundirlos con las extensiones, que son nuevas funcionalidades que se integran en el navegador.

Guadalinex trae ya instalado el plugin de Java y el de Acrobat Reader para documentos PDF. La instalación del plug-in de Flash es muy sencilla.

Vaya al menú Aplicaciones->Herramientas del sistema->Instalar el plugin de Macromedia Flash. Aparecerá entonces una ventana informativa sobre la operación requerida, pulse **Aceptar**.



Se inicia entonces la descarga de los paquetes necesarios para su instalación.



Una última ventana informativa le dirá si la operación ha sido completada con éxito. Pulse **Aceptar**