



# CURSO INFORMÁTICA 'BASICAVANZADA' ALMUCAT

Febrero 2017

*El aprendizaje ocurre cuando  
alguien quiere aprender, no cuando  
alguien quiere enseñar.*

# Apartados del Curso

- Conceptos 'basicavanzados'
- Software Instalable vs. Software Portable
- Qué son, cómo funcionan, y tipos de 'Nubes'
- Interrelaciones PC-Movil
- Gestión de Fotos
- Seguridad.
- Otras cosas
  
- Ejercicios prácticos

# Apartados del Curso

- Conceptos 'basicavanzados'
- Software Instalable vs. Software Portable
- Qué son, cómo funcionan, y tipos de 'Nubes'
- Interrelaciones PC-Movil
- Gestión de Fotos
- Seguridad.
- Otras cosas

# Conceptos 'basicavanzados'

- Ordenador, Memoria, Programa y Sistema Operativo.
- Trabajos 'en segundo plano'
- Organización de datos en 'Directorios'
- Programas 'imprescindibles'

# Conceptos 'basicavanzados'

- Ordenador, Memoria, Programa y Sistema Operativo.
- Trabajos 'en segundo plano'
- Organización de datos en 'Directorios'
- Programas 'imprescindibles'

# Ordenador, Memoria, Programa y Sistema Operativo.

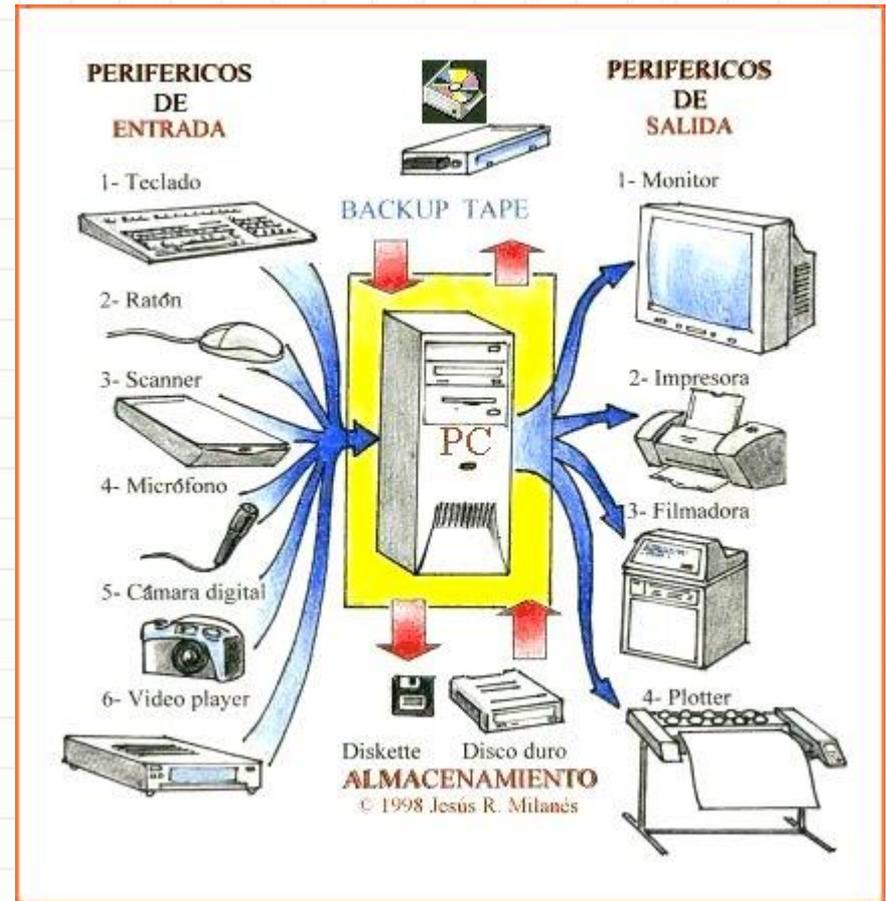
- Un Ordenador es una máquina, que en un momento dado SOLO puede hacer una cosa, pero como la hace de una forma tan rápida, ya que es capaz de realizar **millones** de instrucciones en un segundo, podemos decir que 'hace muchas cosas a la vez'.
- Todo lo que hacemos en un ordenador lo hacemos a través de algún PROGRAMA diseñado para ello, el programa nos ofrecerá incluir datos, formas de cálculo, cualquier opción que se nos ocurra, ejecutará los cálculos y nos ofrecerá los datos para visualizarlos o grabarlos en algún fichero. Este mecanismo descrito en el párrafo anterior es válido para la ejecución de cualquier programa, ya sea de una complejidad mínima o máxima.
- Cuantos programas se pueden ejecutar en un ordenador, muchos, muchísimos, todo depende de la capacidad de proceso del ordenador, y de la memoria disponible, lo importante es como se gobierna la ejecución de muchos programas al mismo tiempo, para eso hacen falta unas normas y un JEFE que distribuya el trabajo, ese JEFE es el Sistema Operativo (S.O.). El S.O. es el primer programa que se ejecuta al arrancar el ordenador, y que a su vez, arranca otros muchos programas 'DE CONTROL' para asegurarse el buen gobierno de todo lo que se está procesando.
- Resumen:
  - Un ordenador es Hardware (hw) que hace lo que los programas le ordenan.
  - Un programa, para ejecutarse , tiene que estar en la Memoria del Ordenador, así como los datos a procesar.
  - Un programa lee datos y/o instrucciones desde la pantalla, o desde cualquier dispositivo (disco, scanner, cámara, ratón, etc.) y los pone en la Memoria, el ordenador procesa los datos, los transforma y los puede mostrar o grabar en cualquier otro dispositivo.
- Si pulsáis **Alt-Ctrl-Supr** al mismo tiempo os aparece una pantalla donde podéis elegir la opción '**administrador de tareas**'. Ahí podréis observar todos los programas y servicios que se están ejecutando.

# Conceptos 'basicavanzados'

- Ordenador, Memoria, Programa y Sistema Operativo.
- Trabajos 'en segundo plano'
- Organización de datos en 'Directorios'
- Programas 'imprescindibles'

# Trabajos 'en segundo plano'

El ordenador tiene muchos dispositivos conectados, cada uno de ellos necesita un programa (módulo) para controlarlo, todos estos módulos trabajan en 'segundo plano', están, aunque parezca que no están, y sin ellos, los dispositivos no funcionarían. Más adelante veremos la importancia de estos 'trabajos en segundo plano'.

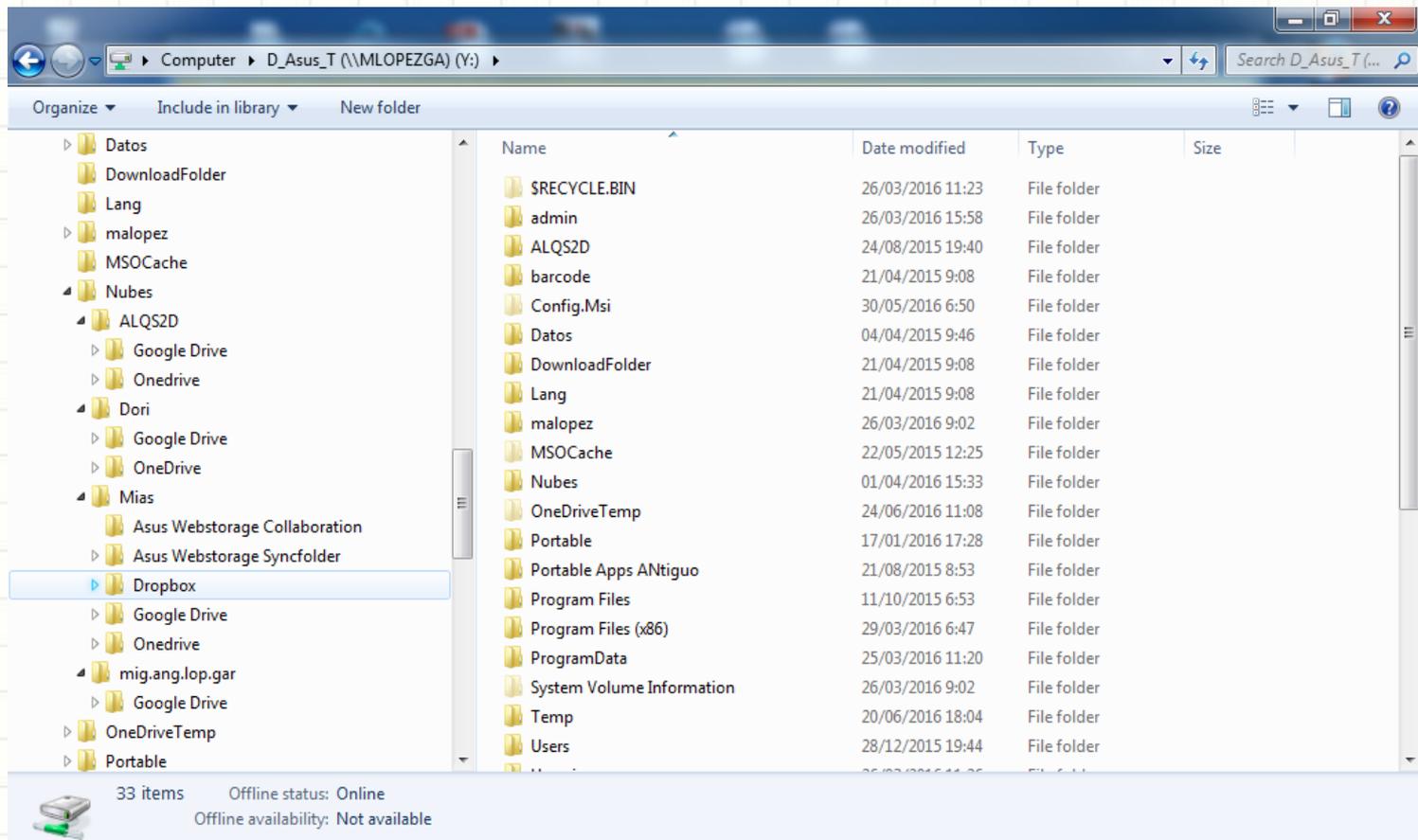


# Conceptos 'basicavanzados'

- Ordenador, Memoria, Programa y Sistema Operativo.
- Trabajos 'en segundo plano'
- Organización de datos en 'Directorios'
- Programas 'imprescindibles'

# Organización de datos en 'Directorios'

Los datos de los PCs están organizados en Directorios y el origen y/o destino de cualquier fichero estará alojado en uno.



# Conceptos 'basicavanzados'

- Ordenador, Memoria, Programa y Sistema Operativo.
- Trabajos 'en segundo plano'
- Organización de datos en 'Directorios'
- Programas 'imprescindibles'

# Programas 'imprescindibles'

- Antivirus, fundamental para la garantía de funcionamiento (*Norton, Panda, etc.*) Microsoft ofrece uno gratuito, *Windows Defender*, que funciona muy bien
- Utilidades Windows (*Explorador de Archivos, Bloc de notas, Paint, Recortes*)
- Gestor de ficheros comprimidos (*Winzip, Winrar, 7-Zip, ...*)
- Lector de PDFs (*PDF Reader, PDF Architect, Foxit Phantom pdf, etc.*)
- Gestor de ficheros Office (*Word, Excel, PowerPoint*): *Microsoft Office* o *LibreOffice Portable*
- Configuración del Sistema (*Panel de Control*)
- Navegador (*Chrome, Opera, Firefox, Internet Explorer, Edge, etc.*)

# Apartados del Curso

- Conceptos 'basicavanzados'
- **Software Instalable vs. Software Portable**
- Qué son, cómo funcionan, y tipos de 'Nubes'
- Interrelaciones PC-Movil
- Gestión de Fotos
- Seguridad.
- Otras cosas

# Software Instalable vs. Software Portable

- El 90% del Software (Sw) es instalable, requiere un proceso de instalación e integración con el S.O. y solo se puede ejecutar en el ordenador donde se ha instalado.
- La plataforma de Sw Portable permite la ejecución de programas sin instalación previa, y ese Sw es ejecutable en distintos ordenadores y/o usuarios, de forma que grabados en un dispositivo externo USB podemos ejecutar el programa en distintos ordenadores con la misma configuración.

# Software Instalable vs. Software Portable

- El 90% del Software (Sw) es instalable, requiere un proceso de instalación e integración con el S.O. y solo se puede ejecutar en el ordenador donde se ha instalado.
- La plataforma de Sw Portable permite la ejecución de programas sin instalación previa, y ese Sw es ejecutable en distintos ordenadores y/o usuarios, de forma que grabados en un dispositivo externo USB podemos ejecutar el programa en distintos ordenadores con la misma configuración.

# Software Instalable

- Existen millones de programas y suites instalables
- Salvo que alguien de mucha confianza te lo diga, nunca instales un programa que te exija desactivar el Antivirus.
- La gestión de los programas instalables se hace en *Panel de Control->Programas*

# Software Instalable vs. Software Portable

- El 90% del Software (Sw) es instalable, requiere un proceso de instalación e integración con el S.O. y solo se puede ejecutar en el ordenador donde se ha instalado.
- La plataforma de Sw Portable permite la ejecución de programas sin instalación previa, y ese Sw es ejecutable en distintos ordenadores y/o usuarios, de forma que grabados en un dispositivo externo USB podemos ejecutar el programa en distintos ordenadores con la misma configuración.

# Software Portable

- La plataforma <http://portableapps.com/> proporciona 300+ aplicaciones 'libres'.
- Es necesario instalar La Plataforma *PortableApps* y conviene ejecutarla periódicamente para actualizar los distintos programas.
- Plataforma muy recomendable, a la que sugiero hacer una donación para que siga muchos años.
- Aunque la página web de descarga solo está en inglés (se puede traducir), la plataforma está también en castellano aunque no todos los programas tienen versión en nuestro idioma.

# Apartados del Curso

- Conceptos 'basicavanzados'
- Software Instalable vs. Software Portable
- Qué son, cómo funcionan, y tipos de 'Nubes'
- Interrelaciones PC-Movil
- Gestión de Fotos
- Seguridad.
- Otras cosas

# Qué son, cómo funcionan, y tipos de 'Nubes'

- La 'Nubes' son servidores accesibles desde Internet donde se almacenan datos en 'Altísima Disponibilidad', están replicados y ofrecen una garantía absoluta de seguridad de copia, de forma que siempre tendremos acceso a esos datos.
- Existen nubes 'manuales' donde se suben datos de forma manual, y nubes sincronizadas, es decir, donde algún directorio de nuestro ordenador se 'sincroniza' de forma automática con la nube, y cualquier modificación que se realice en cualquiera de los entornos, se replica de forma inmediata en el resto de entornos 'sincronizados'. Esta opción requiere de un programa o agente de la nube que realice las funciones de sincronización.
- La gran mayoría de Nubes existentes en el mercado ofrecen una versión gratuita para sincronizar entre 2GB y 15GB y limitaciones en los tamaños de ficheros, y las nubes de pago, una media de 100GB puede costar entre 2 y 10 euros al mes.

# Qué son, cómo funcionan, y tipos de 'Nubes'

- La 'Nubes' son servidores accesibles desde Internet donde se almacenan datos en 'Altísima Disponibilidad', están replicados y ofrecen una garantía absoluta de seguridad de copia, de forma que siempre tendremos acceso a esos datos.
- Existen nubes 'manuales' donde se suben datos de forma manual, y nubes sincronizadas, es decir, donde algún directorio de nuestro ordenador se 'sincroniza' de forma automática con la nube, y cualquier modificación que se realice en cualquiera de los entornos, se replica de forma inmediata en el resto de entornos 'sincronizados'. Esta opción requiere de un programa o agente de la nube que realice las funciones de sincronización.
- La gran mayoría de Nubes existentes en el mercado ofrecen una versión gratuita para sincronizar entre 2GB y 15GB y limitaciones en los tamaños de ficheros, y las nubes de pago, una media de 100GB puede costar entre 2 y 10 euros al mes.

# Esquema de una nube



En la nube se almacenan datos (variados o especializados) y SIEMPRE asociados a una **cuenta**. Cualquier dispositivo con acceso a Internet tiene acceso a esos datos proporcionando la identificación de la cuenta.

Cualquier dato almacenado en una nube se puede compartir con otro/s usuario/s o de forma pública

# Qué son, cómo funcionan, y tipos de 'Nubes'

- Las 'Nubes' son servidores accesibles desde Internet donde se almacenan datos en 'Altísima Disponibilidad', están replicados y ofrecen una garantía absoluta de seguridad de copia, de forma que siempre tendremos acceso a esos datos.
- Existen nubes 'manuales' donde se suben datos de forma manual, y nubes sincronizadas, es decir, donde algún directorio de nuestro ordenador se 'sincroniza' de forma automática con la nube, y cualquier modificación que se realice en cualquiera de los entornos, se replica de forma inmediata en el resto de entornos 'sincronizados'. Esta opción requiere de un programa o agente de la nube que realice las funciones de sincronización.
- La gran mayoría de Nubes existentes en el mercado ofrecen una versión gratuita para sincronizar entre 2GB y 15GB y limitaciones en los tamaños de ficheros, y las nubes de pago, una media de 100GB puede costar entre 2 y 10 euros al mes.

# Tipos de nubes



Existen nubes especializadas (GooglePlay, Facebook, Instagram, Correo, etc.) donde se conservan datos de tipos específicos y nubes generalistas (Dropbox, Google Drive, Onedrive, etc.) donde se guarda cualquier dato de almacenamiento generalista.

# Qué son, cómo funcionan, y tipos de 'Nubes'

- Las 'Nubes' son servidores accesibles desde Internet donde se almacenan datos en 'Altísima Disponibilidad', están replicados y ofrecen una garantía absoluta de seguridad de copia, de forma que siempre tendremos acceso a esos datos.
- Existen nubes 'manuales' donde se suben datos de forma manual, y nubes sincronizadas, es decir, donde algún directorio de nuestro ordenador se 'sincroniza' de forma automática con la nube, y cualquier modificación que se realice en cualquiera de los entornos, se replica de forma inmediata en el resto de entornos 'sincronizados'. Esta opción requiere de un programa o agente de la nube que realice las funciones de sincronización.
- La gran mayoría de Nubes existentes en el mercado ofrecen una versión gratuita para sincronizar entre 2GB y 15GB y limitaciones en los tamaños de ficheros, y las nubes de pago, una media de 100GB puede costar entre 2 y 10 euros al mes.

# Características y precios de nubes más comunes

	 DROPTBOX	 GOOGLE	 MICROSOFT	 APPLE	 BOX	 COPY
Espacio gratuito	2 Gb.	15 Gb.	15 Gb.	5 Gb.	10 Gb.	15 Gb.
100 Gb.	-	1,99 \$ / mes	1,99 € / mes	-	4 € / mes	-
200 Gb.	-	-	-	3,99 \$ / mes <sup>***</sup>	-	-
1 Tb.	9,99 € / mes	9,99 \$ / mes	2 € / mes *	-	4 € / mes	14,99\$ / mes <sup>500 Gb.</sup>
<b>Seguridad</b>						
Cifrado	AES 256 bits	HTTPS / TLS	PFS	AES 128 bit	AES 256 bit	AES 256 bit
2 pasos	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	-
<b>SSOO</b>						
Android	Sí	Sí	Sí	No	Sí	Sí
iOS	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Windows Phone	Sí	No **	Sí	Sí	Sí	Sí
Mac OS	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Windows	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí

\* Inscripción anual

\*\* App no oficial

\*\*\* Próximamente

Infografía: eldiario.es

Aunque los datos no están muy actualizados, estas son las características y precios de las nubes más utilizadas.

# Apartados del Curso

- Conceptos 'basicavanzados'
- Software Instalable vs. Software Portable
- Qué son, cómo funcionan, y tipos de 'Nubes'
- **Interrelaciones PC-Movil**
- Gestión de Fotos
- Seguridad.
- Otras cosas

# Interrelaciones PC-Movil

- Todos los datos de las 'Nubes' pueden ser accesibles y actualizables desde el móvil, en cualquiera de las plataformas, Android, IOS o WindowsPhone.
- No todas, pero la mayoría de esas nubes, permiten descargar ficheros al teléfono de forma que estén accesibles sin conexión.
- Las nubes aportan la posibilidad de subida 'automática' de las fotos realizadas con el móvil.

# Interrelaciones PC-Movil

- Todos los datos de las 'Nubes' pueden ser accesibles y actualizables desde el móvil, en cualquiera de las plataformas, Android, IOS o WindowsPhone.
- No todas, pero la mayoría de esas nubes, permiten descargar ficheros al teléfono de forma que estén accesibles sin conexión.
- Las nubes aportan la posibilidad de subida 'automática' de las fotos realizadas con el móvil.

# Acceso a Nubes desde el móvil / Tablet

- Como cualquier dispositivo con un navegador y acceso a Internet, tenemos acceso a la Nube para subir o bajar ficheros.
- Lo más común es utilizar la Aplicación gratuita que la propia nube pone a disposición de sus usuarios para poder, además, actualizar esos ficheros desde estas plataformas.

# Interrelaciones PC-Movil

- Todos los datos de las 'Nubes' pueden ser accesibles y actualizables desde el móvil, en cualquiera de las plataformas, Android, IOS o WindowsPhone.
- No todas, pero la mayoría de esas nubes, permiten descargar ficheros al teléfono de forma que estén accesibles sin conexión.
- Las nubes aportan la posibilidad de subida 'automática' de las fotos realizadas con el móvil.

# Ficheros disponibles sin conexión y Copia automática de fotos

- Las nubes *Dropbox*, *GoogleDrive* y *Onedrive* (son las más comunes y solo en estas he verificado esta posibilidad) permiten que ciertos ficheros estén ‘permanentemente’ almacenados y actualizados para acceder a ellos aunque estemos ‘sin conexión’.  
[Guía de como hacerlo.](#)
- Estas mismas nubes permiten la ‘subida automática’ de las fotos realizadas con el móvil a la nube (recomendable hacerlo solo con Wifi). De esta utilidad hablaremos más en la Gestión de Fotos.  
[Guía de activación de subida automática de fotos.](#)

# Apartados del Curso

- Conceptos 'basicavanzados'
- Software Instalable vs. Software Portable
- Qué son, cómo funcionan, y tipos de 'Nubes'
- Interrelaciones PC-Movil
- **Gestión de Fotos**
- Seguridad.
- Otras cosas

# Gestión de Fotos

- ¿Consideras importante gestionar tus fotos?
- Cambios masivos de los nombres de las fotos, ubicación y orden.
- Como garantizar las copias de las fotos.
- Como acceder a todas tus fotos fácilmente, en tu móvil.

# Gestión de Fotos

- ¿Consideras importante gestionar tus fotos?
- Cambios masivos de los nombres de las fotos, ubicación y orden.
- Como garantizar las copias de las fotos.
- Como acceder a todas tus fotos fácilmente, en tu móvil.

# La importancia de la gestión de fotos

- La fotografía forma parte de la memoria, por ello considero importante conservar las fotos con información sobre la fecha y el lugar en las que fueron realizadas.
- Una posibilidad es organizarlas en directorios con nombres explícitos que nos informen del evento o lugar.
- Otra forma es cambiar los nombres de las fotos sin descartar su colocación en directorios con nombres explícitos.
- Para aplicar esta última opción es necesario recurrir a programas que nos resuelvan el problema, la mejor opción es *ACDSee* que es un gestor de imágenes especializado o bien otra herramienta como *ANT Renamer Portable*.

# Gestión de Fotos

- ¿Consideras importante gestionar tus fotos?
- Cambios masivos de los nombres de las fotos, ubicación y orden.
- Como garantizar las copias de las fotos.
- Como acceder a todas tus fotos fácilmente, en tu móvil.

# Cambios masivos de los nombres de las fotos, ubicación y orden

- Lo más habitual en la actualidad es hacer fotos con una cámara y con el móvil. Las cámaras actuales permiten la conexión entre ambos y se podría utilizar el móvil para 'juntar' las fotos, pero en el ejemplo que veremos , por un lado habrá fotos del móvil en un directorio y en otro directorio las fotos de la cámara, conectada por USB al ordenador.
- Procederemos a cambiar los nombres de las fotos según el programa que utilicemos [AntRenamerPortable](#) o [ACDSee](#).
- Si tenemos la costumbre de compartir fotos con amigos o familia debemos considerar fundamental que las cámaras que utilicemos TODOS los que vamos a compartirlas, deben tener la misma fecha y hora. Estos datos son fundamentales para el proceso de fusión de fotos de forma ordenada y conservando quien es el autor de cada una de las fotos.

# Gestión de Fotos

- ¿Consideras importante gestionar tus fotos?
- Cambios masivos de los nombres de las fotos, ubicación y orden.
- **Como garantizar las copias de las fotos.**
- Como acceder a todas tus fotos fácilmente, en tu móvil.

# Como garantizar las copias de las fotos.

- Como no sé cuales son las acciones perfectas, explico el proceso que yo hago con las mías:
  - Tengo un directorio en una nube que denomino *Ultimas Fotos* donde copio las fotos de la cámara, normalmente después del evento que he fotografiado. Suelo hacer lo mismo con las fotos del móvil, pero como tengo ‘subidas automáticas’, realmente lo que hago es mover las fotos del directorio *Cargas de cámara* al directorio *Ultimas Fotos* .
  - El siguiente paso es realizar el ‘rename’ o cambio de nombre de las fotos como se ha explicado anteriormente.
  - Debido al llenado de la nube, lo normal es que cada 6 meses tenga que realizar los siguientes pasos para consolidar las fotos últimas con las anteriores:
    - Copio las fotos de los últimos 6 meses a un disco externo donde tengo TODAS mis fotos (que nacen en 1935 con algunos de mis antepasados)
    - Como soy algo maniático las copio a otro disco externo donde conservo otra copia
    - Con los datos de las fotos en la nube, construyo un fichero .zip con la utilidad 7-zip de forma que consigo un fichero .zip con todas las fotos de los últimos 6 meses pero ‘separado’ en varios ficheros, porque en las nubes, lo normal es que tengan limitaciones en el tamaño de los ficheros. Este fichero está protegido por una contraseña.
    - A continuación SUBO a una de mis nubes de MEGA este fichero zip (dividido en varios ficheros numerados).
    - Tengo por tanto TODAS MIS FOTOS en dos discos duros externos y una nube de la que puedo descargar mis fotos en cualquier momento.
    - A continuación, procedo a borrar el contenido del directorio de la nube *Ultimas fotos* y el fichero (los ficheros) .zip que se acaba de subir a la otra nube.
    - Dentro de 6 meses tendré que realizar el mismo proceso, o antes si se llena la nube y tengo que limpiar el directorio *Ultimas fotos*.

# Gestión de Fotos

- ¿Consideras importante gestionar tus fotos?
- Cambios masivos de los nombres de las fotos, ubicación y orden.
- Como garantizar las copias de las fotos.
- Como acceder a todas tus fotos fácilmente, en tu móvil.

# Como acceder a todas tus fotos fácilmente, en tu móvil

- Se trata de copiar en tu móvil todas las fotos que desees, pero a un tamaño muy reducido, ya que si conservas todas tus fotos al tamaño original con las que se realizaron necesitarías una tarjeta de muchísimos GB.
- A título de ejemplo, mi colección de fotos está compuesta por (aproximadamente):
  - 6.000 fotos analógicas (desde 1935 a 2001 y que ocupan algo menos de 2 GB
  - 32.000 fotos digitales desde 2002 que ocupan algo más de 72 GB
- Estas fotos, reducidas en un porcentaje medio de un 20% me ocupan en el móvil algo menos de 3 GB
- Si estás interesado, puedes seguir el proceso de 'resize' desde [aquí](#).

# Apartados del Curso

- Conceptos ‘basicavanzados’
- Software Instalable vs. Software Portable
- Qué son, cómo funcionan, y tipos de ‘Nubes’
- Interrelaciones PC-Movil
- Gestión de Fotos
- **Seguridad.**
- Otras cosas

# Seguridad.

- ¿Son seguras tus contraseñas?
- ¿Cómo y dónde guardas tus contraseñas?
- Cifrado de datos

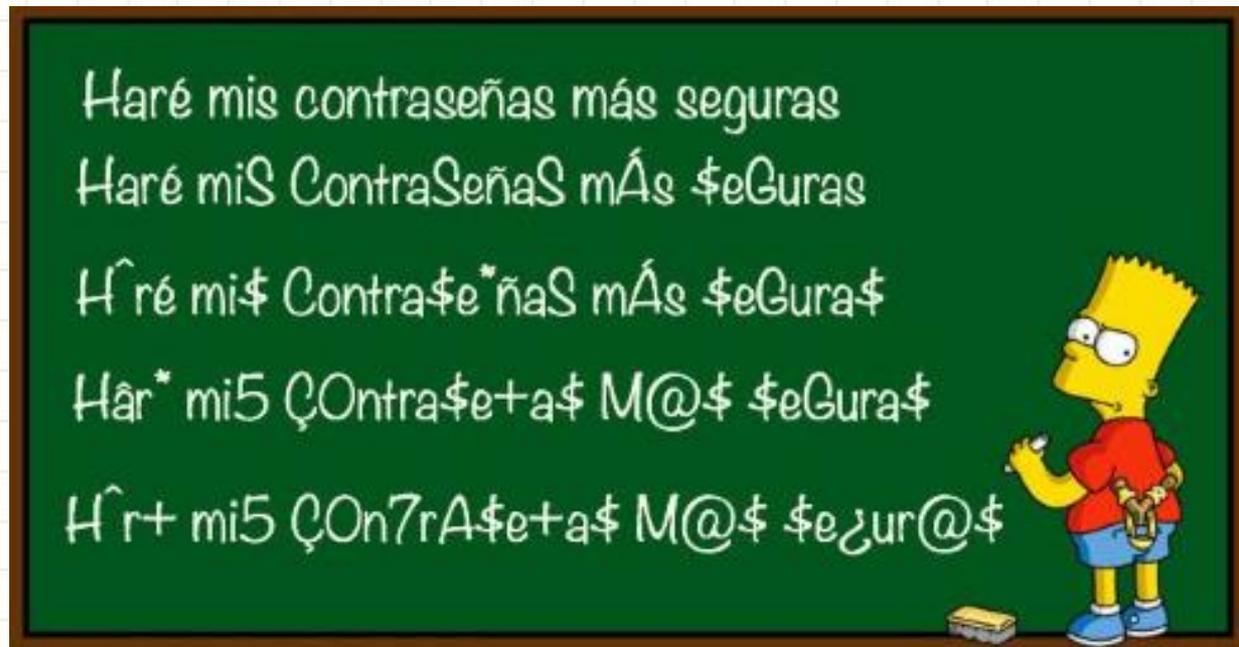
# Seguridad.

- ¿Son seguras tus contraseñas?
- ¿Cómo y dónde guardas tus contraseñas?
- Cifrado de datos

# ¿Son seguras tus contraseñas?

- Utilizando contraseñas sencillas y fáciles de recordar estamos facilitando a los hackers malos (afortunadamente hay muchísimos hackers buenos) que puedan acceder a nuestros datos sin nuestro consentimiento.
- Te invito a que visites la página web [howsecureismypassword.net](http://howsecureismypassword.net). Podrás ver lo difícil que puede resultar el 'descubrimiento' de tu contraseña por personas que deseen conocer tus datos.
- Nunca utilices contraseñas como 1234, tu fecha de nacimiento o similares.
- Haz contraseñas complejas con datos que solo tu conoces, por ejemplo:  
**(1maLG,2aTH\_**  
En este ejemplo están mis iniciales y las de mi mujer, aderezados, empiezo por un '(' y un orden 1, las iniciales de mi nombre en minúsculas, mis apellidos en mayúsculas, una coma, el orden 2, la inicial del nombre de mi mujer, las iniciales de los apellidos en mayúsculas y termino con \_ (guión bajo). Una contraseña que difícilmente olvidarás y para, descubrirla un ordenador necesitaría miles de años.
- Otra cosa que nunca debes olvidar, nunca digas mi contraseña es 'xxxxxxx' para que otro la escriba, escríbela tú mismo/a siempre.
- **CON\$tRu1r COntra5€ña\$ S3gVra\$ €\$ D1v€rt1d0**

# ¿Son seguras tus contraseñas?



# Seguridad.

- ¿Son seguras tus contraseñas?
- ¿Cómo y dónde guardas tus contraseñas?
- Cifrado de datos

# ¿Cómo y dónde guardas tus contraseñas?

- Mi recomendación, NUNCA escribas tus contraseñas en papel.
- Utiliza un Gestor de contraseñas (Mi recomendación: [e-wallet](#) para Windows PC (\$10), y para Android o IOS (\$10) que se sincronizan, pero también es posible utilizar herramientas para PC y Android o IOS gratuitas, pero sin sincronizar)
- Gestor de contraseñas gratuito para Windows PC: [KeePass](#)
- Gestor de contraseñas gratuito para Android: [KeePassDroid](#)
- Gestor de contraseñas gratuito para IOS: [MiniKeePass](#)
- Recuerda la importancia de una contraseña ROBUSTA y acostúmbrate a ponerles fecha de caducidad, cámbialas cada cierto tiempo, en el ejemplo de la contraseña definida en la página anterior (1maLG,2aTH\_ transfórmala a los 6 meses en \_1maLG,2aTH) o (1aTH,2maLG\_
- La contraseña de un gestor de contraseñas debe ser MUY ROBUSTA y siempre que haya un cambio en una contraseña debe reflejarse en el Gestor de Contraseñas (O los Gestores si están en más de una plataforma).
- La única contraseña que debes recordar siempre es la del Gestor de Contraseñas, el Gestor se acordará del resto.

# Seguridad.

- ¿Son seguras tus contraseñas?
- ¿Cómo y dónde guardas tus contraseñas?
- Cifrado de datos

# Cifrado de datos

- Todos los datos de alta sensibilidad, como las contraseñas, los números de cuentas, las identificaciones de las tarjetas de crédito, los PINs, números secretos para operaciones, etc. conviene guardarlos en ficheros cifrados.
- Un fichero 'cifrado' con una clave robusta es prácticamente imposible de 'reventar'.
- Aconsejo visitar las páginas web del [Instituto Nacional de Ciberseguridad \(incibe.es\)](http://incibe.es) y la [Oficina de Seguridad del Internauta \(osi.es\)](http://osi.es) para aspectos de seguridad, y en concreto para cifrado de datos, [esta página](#).
- Las nubes suelen ser seguras, pero datos muy sensibles, siempre encriptados, y con contraseñas muy robustas.

# Apartados del Curso

- Conceptos 'basicavanzados'
- Software Instalable vs. Software Portable
- Qué son, cómo funcionan, y tipos de 'Nubes'
- Interrelaciones PC-Movil
- Gestión de Fotos
- Seguridad.
- **Otras cosas**

# Otras cosas

- Gestión del calendario (agenda)
- Redireccionamiento de correo
- Usuarios de Google Play Store o Apple Store
- Resolución de problemas en remoto con TeamViewer
- Como utilizar más de una cuenta de una misma nube en un ordenador
- Salvar datos de Internet (Aula Global)
- Descargar e instalar un programa
- Shortcuts y teclas rápidas
- Programas asociados a extensiones de ficheros
- Nociones sobre bit, byte, Ks, Megas, Gigas, Teras.....
- OJO: Diferencia entre Mb y MB

# Otras cosas

- Gestión del calendario (agenda)
- Redireccionamiento de correo
- Usuarios de Google Play Store o Apple Store
- Resolución de problemas en remoto con TeamViewer
- Como utilizar más de una cuenta de una misma nube en un ordenador
- Salvar datos de Internet (Aula Global)
- Descargar e instalar un programa
- Shortcuts y teclas rápidas
- Programas asociados a extensiones de ficheros
- Nociones sobre bit, byte, Ks, Megas, Gigas, Teras.....
- OJO: Diferencia entre Mb y MB

# Gestión del calendario (agenda)

- La mayoría nos hemos olvidado del calendario cuando dejamos de trabajar.
- Recomiendo seguir utilizando el calendario para apuntar los eventos a los que asistimos o tareas que tenemos que realizar periódicamente.
- Existen programas en los móviles que nos permiten automatizar los sonidos del teléfono en función de que estemos en un evento que requiera silencio. Podéis descargar una guía de como hacerlo desde [aquí](#).
- La agenda es especialmente útil para recordarnos tareas que tendremos que hacer en fechas específicas, como una revisión médica dentro de seis meses o la ITV del coche dentro de un año, para ello utilizemos inteligentemente los 'recordatorios' o alarmas.

# Otras cosas

- Gestión del calendario (agenda)
- Redireccionamiento de correo
- Usuarios de Google Play Store o Apple Store
- Resolución de problemas en remoto con TeamViewer
- Como utilizar más de una cuenta de una misma nube en un ordenador
- Salvar datos de Internet (Aula Global)
- Descargar e instalar un programa
- Shortcuts y teclas rápidas
- Programas asociados a extensiones de ficheros
- Nociones sobre bit, byte, Ks, Megas, Gigas, Teras.....
- OJO: Diferencia entre Mb y MB

# Redireccionamiento de correo

- ¿Tienes más de una cuenta de correo?
- La mayoría de nosotros tenemos más de una cuenta de correo, la de la Universidad y al menos la de nuestro correo privado.
- Para no tener que hacer varios 'login' nos conviene 'redirigir' todos los correos que nos entren en la/s cuenta/s poco utilizadas a la que utilicemos de forma más usual.
- Para ello debemos [descargar y seguir estas instrucciones](#), que como ejemplo se ponen con una cuenta de Gmail, concretamente como de la UC3M, que es una cuenta de Gmail.

# Otras cosas

- Gestión del calendario (agenda)
- Redireccionamiento de correo
- **Usuarios de Google Play Store o Apple Store**
- Resolución de problemas en remoto con TeamViewer
- Como utilizar más de una cuenta de una misma nube en un ordenador
- Salvar datos de Internet (Aula Global)
- Descargar e instalar un programa
- Shortcuts y teclas rápidas
- Programas asociados a extensiones de ficheros
- Nociones sobre bit, byte, Ks, Megas, Gigas, Teras.....
- **OJO: Diferencia entre Mb y MB**

# Usuarios de Google Play Store o Apple Store

- ¿Tienes el mismo tipo de teléfono que tu pareja o tu hijo/a?
- Las cuentas de Google Play Store o Apple Store se pueden usar en distintos dispositivos y utilizar las compras realizadas en todos esos dispositivos (hay un límite, pero no fácil de alcanzar).
- Significa que si compro una aplicación (del importe que sea) con una cuenta, esa aplicación se puede usar en todos los dispositivos que dispongan de la clave de la cuenta.
- La cuenta de Google Play Store o Apple Store es para la gestión de aplicaciones, para el correo o nubes podemos usar otras cuentas que tengamos, pero de esta manera podemos utilizar aplicaciones con coste de un solo pago.

# Otras cosas

- Gestión del calendario (agenda)
- Redireccionamiento de correo
- Usuarios de Google Play Store o Apple Store
- **Resolución de problemas en remoto con TeamViewer**
- Como utilizar más de una cuenta de una misma nube en un ordenador
- Salvar datos de Internet (Aula Global)
- Descargar e instalar un programa
- Shortcuts y teclas rápidas
- Programas asociados a extensiones de ficheros
- Nociones sobre bit, byte, Ks, Megas, Gigas, Teras.....
- **OJO: Diferencia entre Mb y MB**

# Resolución de problemas en remoto con TeamViewer

- ¿Tienes un amigo experto en Informática y quieres que te resuelva un problema?
- Si tu amigo es experto, seguro que funciona con TeamViewer, cuéntale lo que te pasa, y él se podrá conectar desde su PC, en su casa, y trabajar en tu PC, le tendrás que indicar la identificación y password (contraseña) de acceso a tu PC y tu podrás ver que es lo que hace tu amigo para resolver el problema. Si detectases que tu amigo está haciendo algo 'indebido', puedes cortar la comunicación en cualquier momento y él no podrá seguir conectado, ya que la password se genera nuevamente.
- TeamViewer tiene una versión Portable, que puedes tener operativo en tu PC sin necesidad de instalación.
- Puedes ver [aquí](#) un pequeño ejemplo de como funciona TeamViewer.

# Otras cosas

- Gestión del calendario (agenda)
- Redireccionamiento de correo
- Usuarios de Google Play Store o Apple Store
- Resolución de problemas en remoto con TeamViewer
- **Como utilizar más de una cuenta de una misma nube en un ordenador**
- Salvar datos de Internet (Aula Global)
- Descargar e instalar un programa
- Shortcuts y teclas rápidas
- Programas asociados a extensiones de ficheros
- Nociones sobre bit, byte, Ks, Megas, Gigas, Teras.....
- **OJO: Diferencia entre Mb y MB**

# Como utilizar más de una cuenta de una misma nube en un ordenador

- Las nubes gratuitas se suelen llenar rápidamente, ¿Cómo poder disponer de más de una cuenta 'sincronizada' de forma permanente?
- En un PC podemos tener varios usuarios activos, aunque solo uno puede estar 'operativo en primer plano'. Si solo tienes un usuario activo en tu PC, puedes ver [aquí](#) como crear nuevos usuarios.
- Vamos a dar por hecho que ya tenemos una cuenta de esa nube funcionando en tu ordenador, y que el nuevo usuario creado va a utilizar otra cuenta distinta de la misma nube.
- Procederemos a cambiar de usuario Windows, para ello pulsaremos al mismo tiempo las teclas Alt+Crl+Supr y nos aparecerá un menú en el que, entre otras cosas, habrá la opción *Cambiar de usuario*. Pulsaremos sobre esa opción y a continuación nos saldrán todos los usuarios disponibles, entre los que elegiremos el nuevo usuario creado y teclearemos su contraseña.
- Ya estamos en el nuevo usuario, suponemos que ya tiene cuenta en la nube, si no fuera así, deberíamos crearla, para ello puedes ver como hacerlo [aquí](#).
- A continuación deberemos implementar la nube en el nuevo usuario, para ello seguiremos [los pasos mostrados aquí](#).
- Todos los usuarios que hemos activado estarán operativos hasta que cerremos la sesión, si lo que hacemos es cambiar de usuario, el que abandonamos sigue activo, y por tanto si modificamos algún dato de ese directorio donde están sus datos, el agente de la nube, que está trabajando en segundo plano, modificará la nube.
- Una razón importantísima para poner los directorios de las nubes en directorios distintos de los recomendados por los productos al arrancar, es que esos directorios 'de usuario' pueden estar protegidos.

# Otras cosas

- Gestión del calendario (agenda)
- Redireccionamiento de correo
- Usuarios de Google Play Store o Apple Store
- Resolución de problemas en remoto con TeamViewer
- Como utilizar más de una cuenta de una misma nube en un ordenador
- **Salvar datos de Internet (Aula Global)**
- Descargar e instalar un programa
- Shortcuts y teclas rápidas
- Programas asociados a extensiones de ficheros
- Nociones sobre bit, byte, Ks, Megas, Gigas, Teras.....
- **OJO: Diferencia entre Mb y MB**

# Salvar datos de Internet (Aula Global)

- Salvar ficheros de Internet en nuestro dispositivo es algo que hacemos a menudo.
- Como Guía básica os recomiendo [descargar y seguir estas instrucciones](#), que indican como descargar ficheros de Aula Global, donde los profesores nos cuelgan el material del curso y que desaparece al finalizar el mismo.
- Están incluidas en la guía, nociones de como salvar esos datos en alguna nube.

# Otras cosas

- Gestión del calendario (agenda)
- Redireccionamiento de correo
- Usuarios de Google Play Store o Apple Store
- Resolución de problemas en remoto con TeamViewer
- Como utilizar más de una cuenta de una misma nube en un ordenador
- Salvar datos de Internet (Aula Global)
- **Descargar e instalar un programa**
- Shortcuts y teclas rápidas
- Programas asociados a extensiones de ficheros
- Nociones sobre bit, byte, Ks, Megas, Gigas, Teras.....
- **OJO: Diferencia entre Mb y MB**

# Descargar e instalar un programa

- Es la cosa más sencilla del mundo.
- Estará en una página Web o alguien nos lo habrá enviado, si lo descargamos, el navegador nos lo pondrá en el directorio de descargas.
- Esta descarga será un programa ejecutable que instalará el programa en el ordenador, normalmente se instalan para que todos los usuarios lo puedan ejecutar, pero hay programas que lo preguntan, tu decidirás lo que hacer.
- **Salvo máxima confianza, nunca instales un programa que te pida desactivar el antivirus.**

# Otras cosas

- Gestión del calendario (agenda)
- Redireccionamiento de correo
- Usuarios de Google Play Store o Apple Store
- Resolución de problemas en remoto con TeamViewer
- Como utilizar más de una cuenta de una misma nube en un ordenador
- Salvar datos de Internet (Aula Global)
- Descargar e instalar un programa
- **Shortcuts y teclas rápidas**
- Programas asociados a extensiones de ficheros
- Nociones sobre bit, byte, Ks, Megas, Gigas, Teras.....
- **OJO: Diferencia entre Mb y MB**

# Shortcuts y teclas rápidas

- Un shortcut es un acceso directo a un programa o un fichero, si se pincha para ejecutar el acceso directo, se ejecuta el programa, si es un programa, o el programa predeterminado para ese tipo de fichero, en el capítulo siguiente se habla de los programas predeterminados para cada tipo de fichero. Esta es una [pequeña guía de como crear accesos directos](#).
- Teclas rápidas más comunes:
  - Ctrl+C Copiar el contenido al portapapeles
  - Ctrl+V Pegar el contenido del portapapales
  - Ctrl+X Como Ctrl+C pero borrando el original
  - Windows+d Mostrar el escritorio
  - Windows+x Mostrar las utilidades de manejo del Sistema
  - Windows+e Abrir el Explorador de Archivos
  - Ctrl-y Repetir la última acción .....

# Otras cosas

- Gestión del calendario (agenda)
- Redireccionamiento de correo
- Usuarios de Google Play Store o Apple Store
- Resolución de problemas en remoto con TeamViewer
- Como utilizar más de una cuenta de una misma nube en un ordenador
- Salvar datos de Internet (Aula Global)
- Descargar e instalar un programa
- Shortcuts y teclas rápidas
- **Programas asociados a extensiones de ficheros**
- Nociones sobre bit, byte, Ks, Megas, Gigas, Teras.....
- **OJO: Diferencia entre Mb y MB**

# Programas asociados a extensiones de ficheros

- Normalmente, casi todos los tipos de ficheros de un PC, se distinguen por 'la extensión', que es el sufijo del nombre, los últimos caracteres que están a la derecha del . (punto) que todos los ficheros tienen (salvo los directorios).
- Pues bien, esa 'extensión' los califica para que los procese una aplicación específica. Por ejemplo un fichero .xls o .xlsx está asociado al Excel y si ejecutamos un fichero .xls se ejecutará el Excel y leerá ese fichero.
- Os invito a que pulséis en el botón de inicio de Windows y tecleéis PRED, os aparecerá sin duda 'Programas predeterminados' o 'Aplicaciones Predeterminadas', ahí podéis ver todos los tipos de extensiones de ficheros que existen y los programas asociados a cada uno de ellos. Si tenéis vuestro Windows en inglés, en lugar de de PRED escribir DEF (Default programs).

# Otras cosas

- Gestión del calendario (agenda)
- Redireccionamiento de correo
- Usuarios de Google Play Store o Apple Store
- Resolución de problemas en remoto con TeamViewer
- Como utilizar más de una cuenta de una misma nube en un ordenador
- Salvar datos de Internet (Aula Global)
- Descargar e instalar un programa
- Shortcuts y teclas rápidas
- Programas asociados a extensiones de ficheros
- Nociones sobre bit, byte, Ks, Megas, Gigas, Teras.....
- **OJO: Diferencia entre Mb y MB**

# Nociones sobre bit, byte, Ks, Megas, Gigas, Teras.....

- El bit es la unidad básica de información y solo puede tener dos valores 0 o 1
- El byte (en español se dice octeto) es la combinación de 8 bits, los posibles valores están entre 0 y 255, esas combinaciones dieron lugar al [Código ASCII](#) (American Standard Code for Information Interchange) usada en todos los ámbitos informáticos, todos los caracteres posibles están dentro de ese código. Idea fundamental, cualquier carácter ocupa 1 byte (8 bits).

Unidades de Medidas de Almacenamiento

Medida	Simbología	Equivalencia	Equivalente en Bytes
byte	b	8 bits	1 byte
kilobyte	Kb	1024 bytes	1 024 bytes
megabyte	MB	1024 KB	1 048 576 bytes
gigabyte	GB	1024 MB	1 073 741 824 bytes
terabyte	TB	1024 GB	1 099 511 627 776 bytes
Petabyte	PB	1024 TB	1 125 899 906 842 624 bytes
Exabyte	EB	1024 PB	1 152 921 504 606 846 976 bytes
Zetabyte	ZB	1024 EB	1 180 591 620 717 411 303 424 bytes
Yottabyte	YB	1024 ZB	1 208 925 819 614 629 174 706 176 bytes
Brontobyte	BB	1024 YB	1 237 940 039 285 380 274 899 124 224 bytes
Geopbyte	GB	1024 BB	1 267 650 600 228 229 401 496 703 205 376 bytes

[www.tiposdecomputadora.wordpress.com](http://www.tiposdecomputadora.wordpress.com)

- OJO con las velocidades de Acceso a Internet que se miden en Mbps (Mega bits por segundo) que no es lo mismo que Mega BYTES por segundo.



Fin de la Teoría

Y

Comienzo de los  
ejercicios prácticos

# Ejercicios prácticos

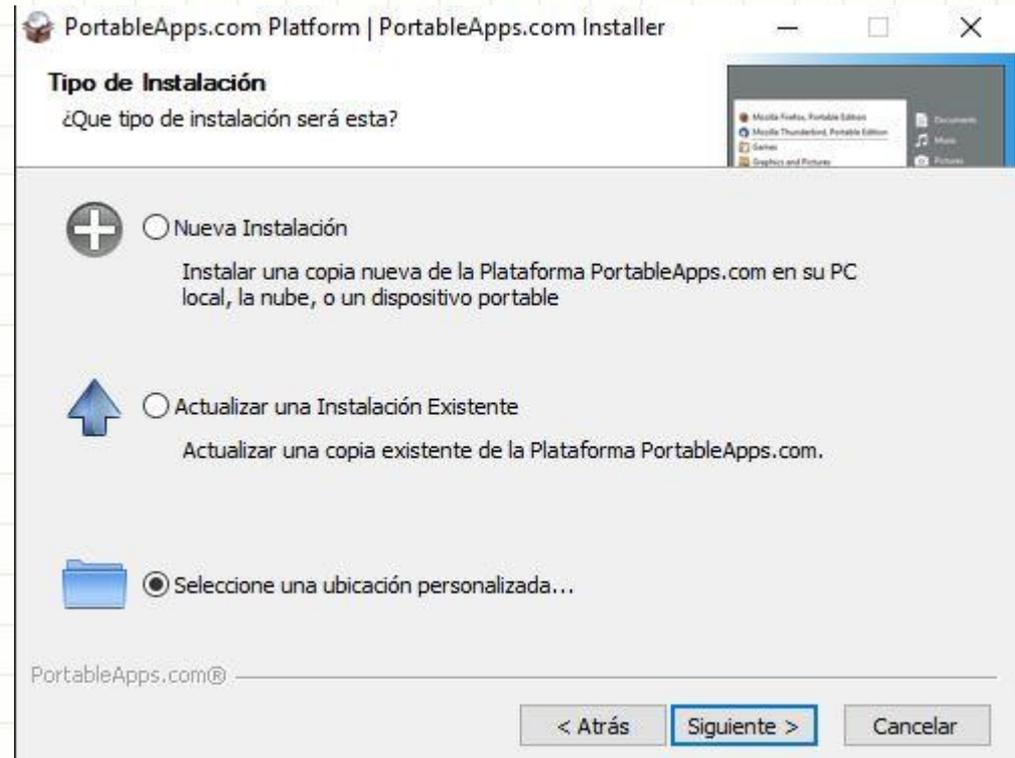
- [Instalación de Software Portable](#)
- [Instalación de ACDSee](#)
- [Creación de una cuenta en una Nube](#)
- [Implementación de una Nube sincronizada en un PC](#)
- [Acceso a ficheros de forma permanente en móviles](#)
- [Activación de subidas automáticas de fotos a Nubes](#)
- [Proceso de renombrar fotos con ACDSee](#)
- [Proceso de renombrar fotos con Ant Renamer](#)
- [Preparación copias de fotos para el móvil](#)
- [Creación de un Shortcut \(Acceso directo\)](#)
- [Cargas y descargas 'manuales' de ficheros en nubes](#)
- [Como compartir los datos de mis nubes](#)
- [Zippear ficheros de fotos troceados para subida a nubes de backup](#)

# Instalación de Software Portable

- Pichemos [aquí](#) o escribamos en nuestro navegador <http://portableapps.com/>
- El proceso es muy sencillo, está en inglés pero se puede traducir la página si tenéis problemas.
- Se trata de descargar el fichero y proceder a su ejecución, dado que hay muchas pantallas informativas, solo destacaremos alguna por su importancia.

# Instalación de Software Portable

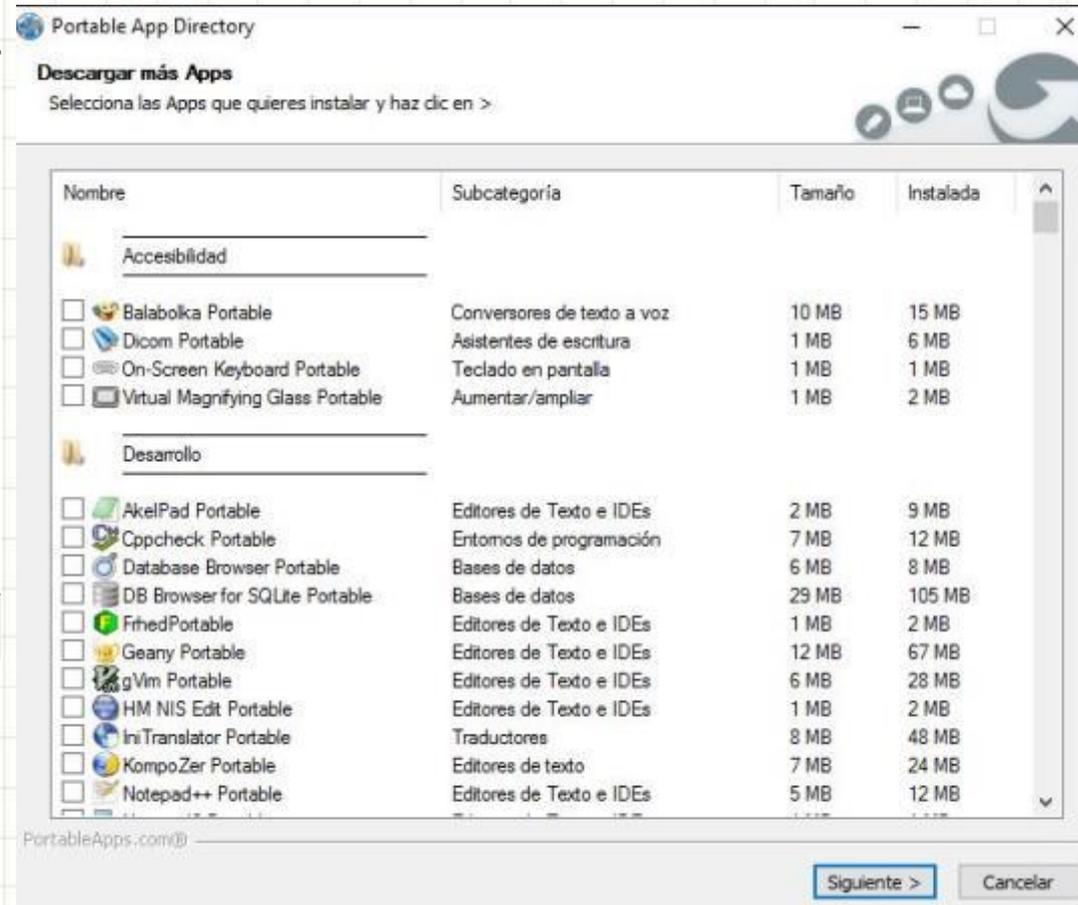
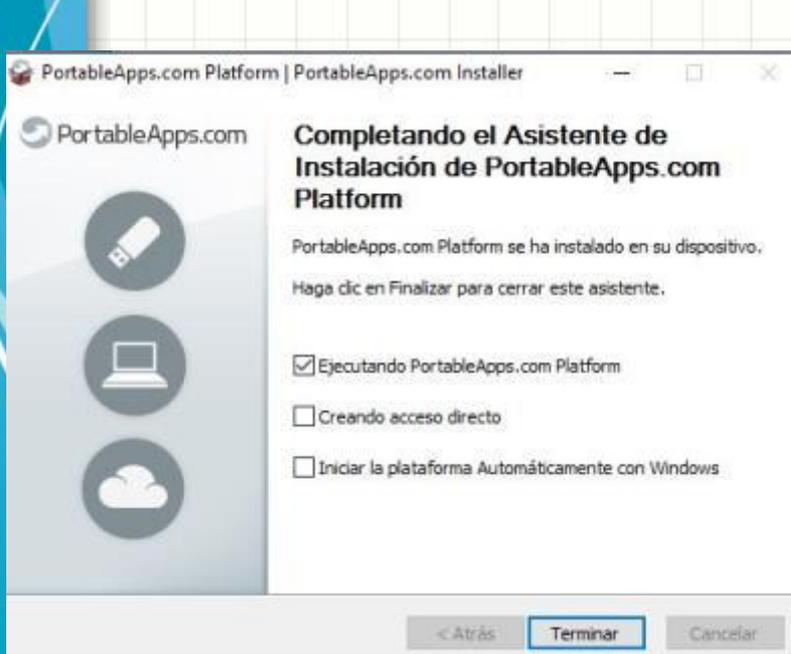
## Primera pantalla para elegir idioma



Y otra para elegir *Ubicación personalizada*.

# Instalación de Software Portable

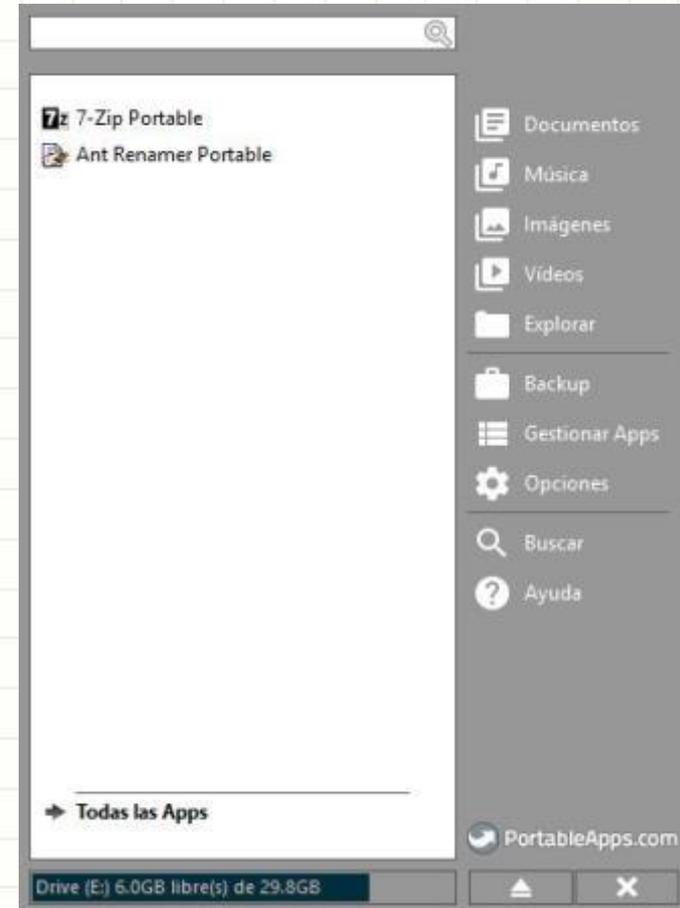
## Primera pantalla de fin del proceso



Y pantalla de primera selección de aplicaciones a instalar (dentro de la plataforma PortableApps, no en Windows)

# Instalación de Software Portable

## Aplicaciones seleccionadas inicialmente



Y visión de la plataforma tras la instalación de las primeras aplicaciones.

# Instalación de Software Portable

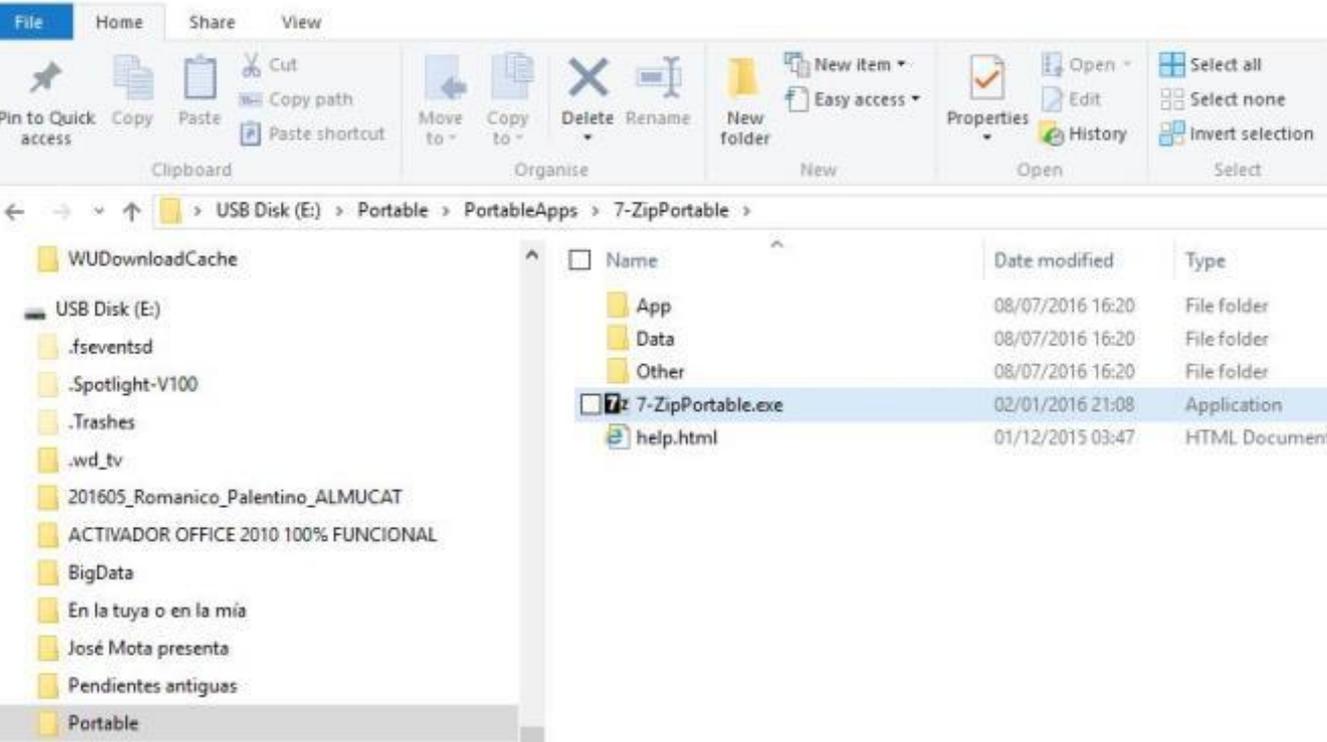
En cualquier momento podremos gestionar la instalación de nuevas aplicaciones



# Instalación de Software Portable

Vol  
ver

Analizando en el Explorador de Archivos donde hemos instalado, podemos proceder a crear un acceso directo a una aplicación para no arrancar la plataforma completa cada vez.



El proceso es Ctrl+C -> Windows+d -> Ratón derecho -> Pegar acceso directo.  
Fin del proceso de Instalación de Software Portable

# Instalación de ACDSee

- ACDSee es un software de pago, se puede instalar una versión 'de prueba' durante unos días, pero para seguir utilizándolo hay que pagar una licencia. Puedes visitar [su web](#).
- Hay alguna [página web](#) alternativa que ofrece fórmulas de instalación que se saltan la legalidad



# Proceso de Creación de cuenta en una Nube

- [Dropbox](#)
- [Onedrive](#)
- [GoogleDrive](#)

# Creación cuenta en Nube Dropbox

Teclearemos en nuestro navegador <https://www.dropbox.com/> y aparecerá:

Vol  
ver

Prueba Dropbox Business



Descargar aplicación • Iniciar sesión



Dropbox funciona  
como tú

Accede a tus archivos desde cualquier  
lugar y dispositivo, y compártelos con

Nombre

Apellidos

Correo electrónico

Contraseña

Acepto las [Condiciones de Dropbox](#)

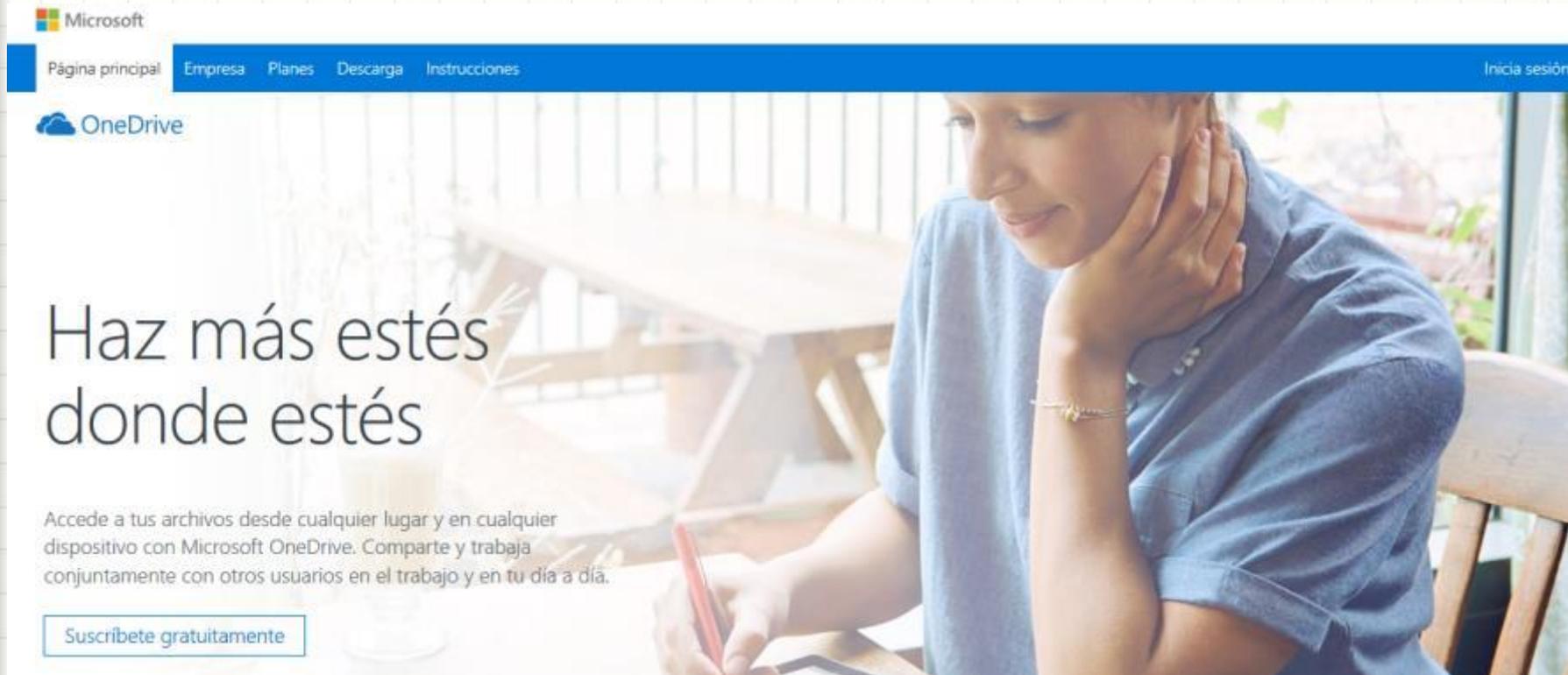
Regístrate gratis

Tendrás que seguir todo el proceso hasta crear la cuenta, rellenando los datos solicitados y aceptando las condiciones.

# Creación cuenta en Nube Onedrive

Teclearemos en nuestro navegador

<https://onedrive.live.com/about/es-es/> y aparecerá:



The screenshot shows the Microsoft OneDrive website homepage. At the top left is the Microsoft logo. Below it is a navigation bar with links for 'Página principal', 'Empresa', 'Planes', 'Descarga', and 'Instrucciones'. On the right side of the navigation bar is a link for 'Inicia sesión'. Below the navigation bar is the OneDrive logo. The main content area features a large image of a woman sitting at a table, looking at a tablet. Overlaid on the image is the text 'Haz más estés donde estés'. Below this text is a paragraph: 'Accede a tus archivos desde cualquier lugar y en cualquier dispositivo con Microsoft OneDrive. Comparte y trabaja conjuntamente con otros usuarios en el trabajo y en tu día a día.' At the bottom left of the image is a button that says 'Suscríbete gratuitamente'.

Tendrás que pulsar en *Suscribirte gratuitamente* y aparecerá la siguiente pantalla:

# Creación cuenta en Nube Onedrive

Si tienes una cuenta de correo de Outlook.com o Hotmail.com ya tienes una cuenta Microsoft, en ese caso pulsa en *Iniciar sesión* con tu usuario y contraseña de Microsoft.

## Regístrate

### OneDrive

[Crea una cuenta Microsoft](#)

Si usas Outlook.com o Xbox Live, ya dispones de una cuenta Microsoft. Úsala para [iniciar sesión](#)

### OneDrive para la Empresa

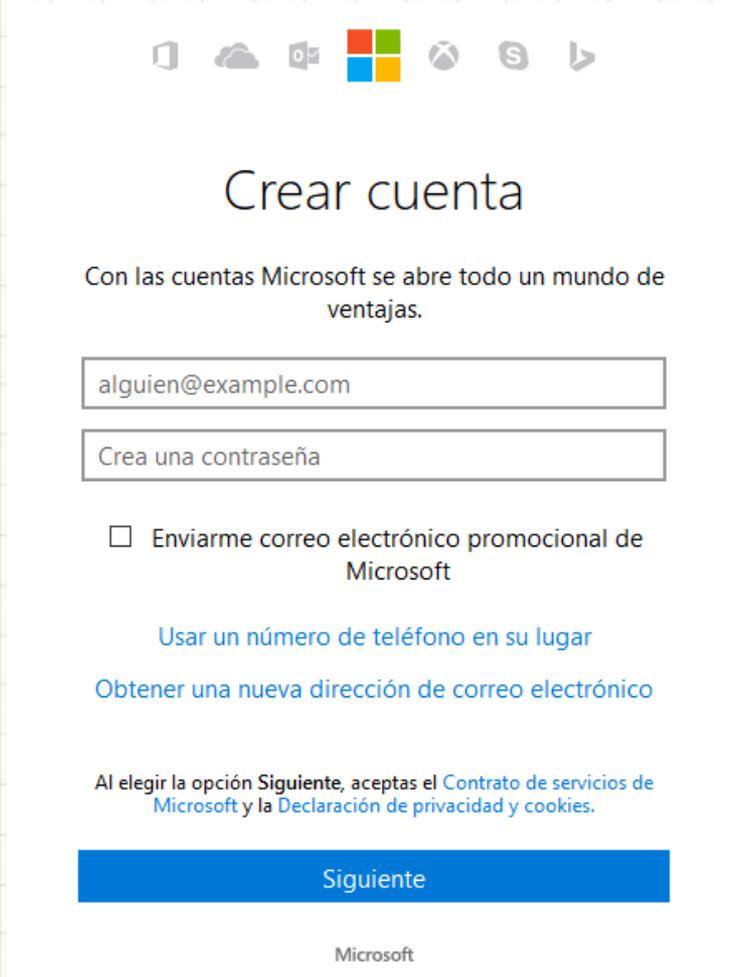
[Ver planes y precios](#)

Si su organización usa Office 365, utilice su cuenta profesional o educativa para [iniciar sesión](#)

Si no es tu caso, pulsa en Crear una cuenta Microsoft, te aparecerá la pantalla siguiente:

# Creación cuenta en Nube Onedrive

Ten en cuenta que la identificación puede ser cualquier dirección de correo electrónico.



The screenshot shows the Microsoft account creation interface. At the top, there are icons for various Microsoft services: OneDrive, Office 365, Outlook, the Microsoft logo, Xbox, Skype, and a play button. The main heading is "Crear cuenta". Below it, a message states: "Con las cuentas Microsoft se abre todo un mundo de ventajas." There are two input fields: the first contains the email address "alguien@example.com" and the second is labeled "Crea una contraseña". Below the fields is a checkbox labeled "Enviarme correo electrónico promocional de Microsoft". There are two blue links: "Usar un número de teléfono en su lugar" and "Obtener una nueva dirección de correo electrónico". A disclaimer reads: "Al elegir la opción Siguiente, aceptas el Contrato de servicios de Microsoft y la Declaración de privacidad y cookies." At the bottom is a large blue button labeled "Siguiente". The Microsoft logo is at the very bottom.

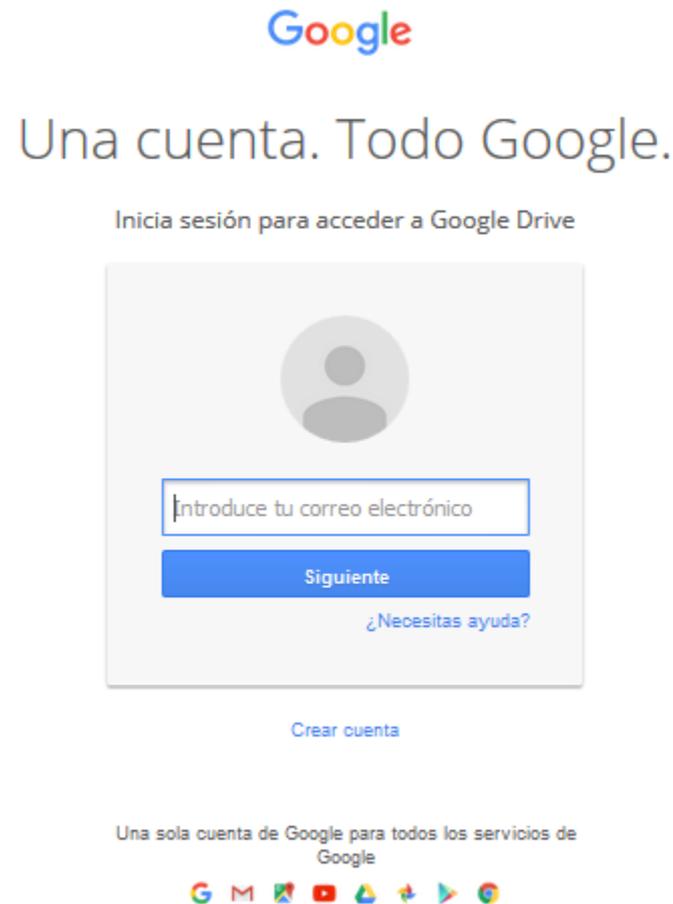


Tendrás que tener esa cuenta de correo activa porque Microsoft te enviará un correo para confirmar el alta.

# Creación cuenta en Nube GoogleDrive

Si tienes una cuenta de Google ([xxx@gmail.com](mailto:xxx@gmail.com)) ya tienes cuenta de Google Drive, también puedes tener una cuenta de Google que no sea @gmail.com.

Si no es así tendrás que teclear en tu navegador <http://drive.google.com>



Si tienes cuenta pondrás tu identificación y seguirás con el proceso, y si no fuera así tendrías que pulsar en *Crear cuenta* y te aparecerá la pantalla siguiente: 88

# Creación cuenta en Nube GoogleDrive

## Deberás rellenar todos los campos solicitados.

Crea tu cuenta de Google

Solo necesitas una cuenta  
Accede a todos los servicios de Google con una cuenta gratuita.



Tu información siempre disponible  
Cambia de dispositivo y continúa desde la última acción que hayas realizado.



**Nombre**

**Nombre de usuario**  
 @gmail.com

[Prefiero utilizar mi dirección de correo electrónico actual](#)

**Contraseña**

**Confirma tu contraseña**

**Fecha de nacimiento**  
Día  Mes  Año

**Sexo**  
Selecciona tu género

**Teléfono móvil**

**Tu dirección de correo electrónico actual**

**Ubicación**

[Más información](#) sobre los motivos por los que pedimos esta información

[Siguiente paso](#)



Ten en cuenta que puedes elegir una identificación de correo que ya dispongas en la actualidad.

# Implementación de una Nube sincronizada en un PC

- [Dropbox](#)
- [Onedrive](#)
- [GoogleDrive](#)

# Implementación de una Nube

## Dropbox sincronizada en un PC

Lo primero es instalar el programa, en nuestro navegador iremos a la página <https://www.dropbox.com/> y aparecerá:



Prueba Dropbox Business

Dropbox

Descargar aplicación • Iniciar sesión

Dropbox funciona como tú

Accede a tus archivos desde cualquier lugar y dispositivo, y compártelos con

Nombre

Apellidos

Correo electrónico

Contraseña

Acepto las Condiciones de Dropbox

Regístrate gratis

Tendrás que pinchar en *Descargar aplicación* y ejecutar el fichero descargado para que se instale.

# Implementación de una Nube Dropbox sincronizada en un PC

Una vez instalado Dropbox, ejecutamos y nos aparecerá:

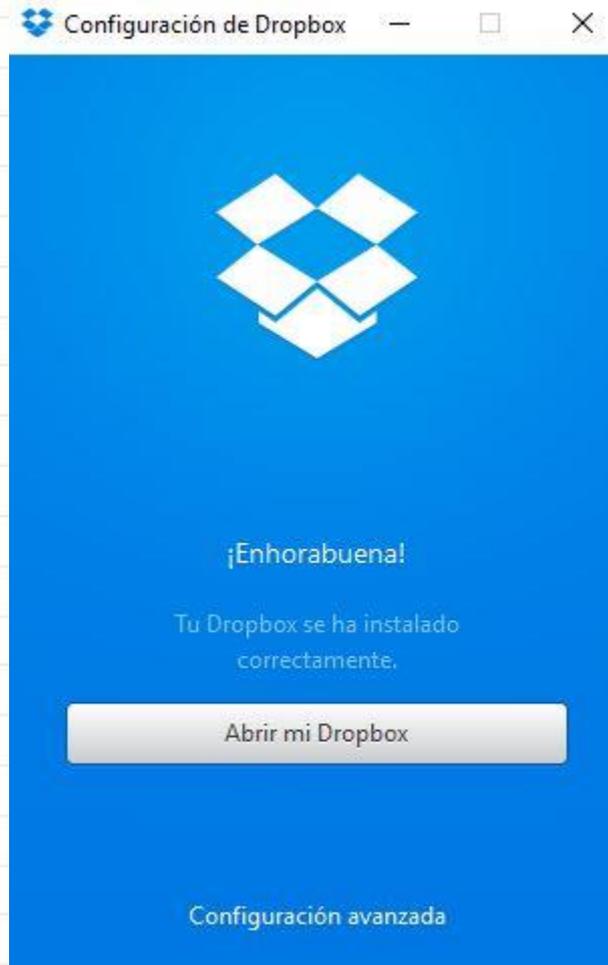


The image shows a screenshot of a Windows window titled "Configuración de Dropbox". The window has a blue background and features the Dropbox logo at the top center. Below the logo, there are three input fields: "Correo electrónico", "Contraseña", and a "Iniciar sesión" button. At the bottom left, there is a "Regístrate" link, and at the bottom right, there is a "¿Ayuda para iniciar sesión?" link.

Deberemos utilizar el usuario registrado en Dropbox y la correspondiente contraseña y pinchar en *Iniciar sesión*.

# Implementación de una Nube Dropbox sincronizada en un PC

Ya estamos 'logados', pero antes de Abrir



Pincharemos en *Configuración avanzada*.

# Implementación de una Nube Dropbox sincronizada en un PC

Nos ofrece un directorio por defecto



Yo recomiendo utilizar otro directorio

# Implementación de una Nube Dropbox sincronizada en un PC Elijo un directorio personalizado



Y estamos en condiciones de *Abrir mi Dropbox* <sup>95</sup>

# Implementación de una Nube

## Dropbox sincronizada en un PC

Ya podemos comenzar a trabajar con los ficheros, Dropbox se encargará de replicar los datos de ese directorio en la Nube.



 Te damos la bienvenida a Dropbox



¡Bienvenido a Dropbox, MA!

[Comenzar](#)

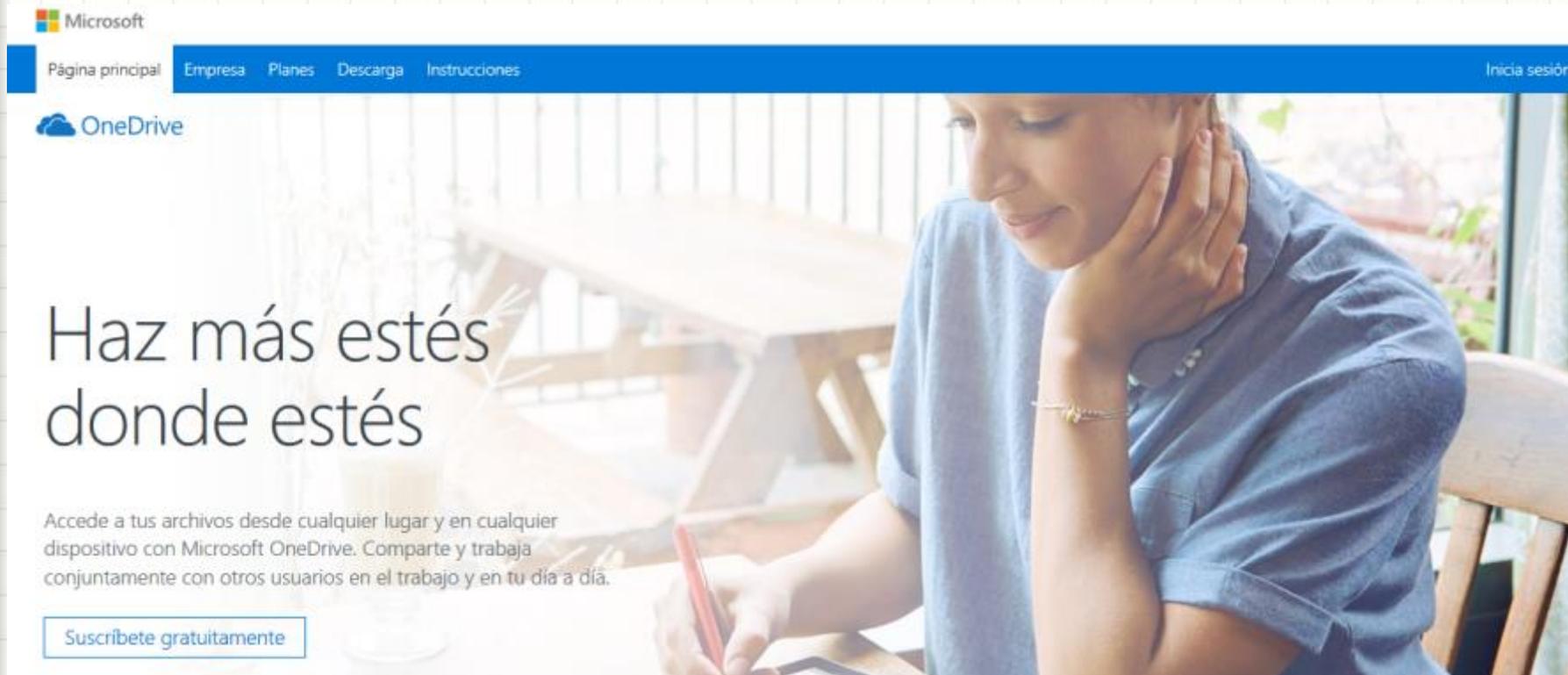
Proceso de Implementación de Dropbox concluido.<sup>96</sup>

# Implementación de una Nube

## Onedrive sincronizada en un PC

Teclearemos en nuestro navegador

<https://onedrive.live.com/about/es-es/> y aparecerá:



The screenshot shows the Microsoft OneDrive website homepage. At the top left is the Microsoft logo. Below it is a navigation bar with links for 'Página principal', 'Empresa', 'Planes', 'Descarga', and 'Instrucciones'. On the right side of the navigation bar is a link for 'Inicia sesión'. Below the navigation bar is the OneDrive logo. The main content area features a large image of a woman sitting at a table, looking at a tablet. Overlaid on the image is the text 'Haz más estés donde estés'. Below this text is a paragraph: 'Accede a tus archivos desde cualquier lugar y en cualquier dispositivo con Microsoft OneDrive. Comparte y trabaja conjuntamente con otros usuarios en el trabajo y en tu día a día.' At the bottom left of the image area is a button that says 'Suscríbete gratuitamente'.

Tendrás que pulsar en *Descarga* y aparecerá la siguiente pantalla:

# Implementación de una Nube Onedrive sincronizada en un PC

Si nuestro Sistema Operativo es Windows 10 ya tenemos operativo OneDrive



The screenshot shows the Microsoft OneDrive website's download page. At the top, there is a Microsoft logo and a navigation bar with links for 'Página principal', 'Empresa', 'Planes', 'Descarga', and 'Instrucciones'. The main heading is 'Descargar para' followed by a list of operating systems: Windows, iOS, Android, Windows Phone, Mac OS X, and Xbox. To the right, there is a section for 'OneDrive + OneDrive for Business' with a 'Descargar' button. Below this, there are three paragraphs of text providing instructions for different Windows versions: Windows 10, Windows 8.1, and Windows 7 or Vista.

Microsoft

Página principal Empresa Planes Descarga Instrucciones Inicia sesión

OneDrive

## Descargar para

Windows iOS  
Android Windows Phone  
Mac OS X Xbox

### OneDrive + OneDrive for Business

Descargar

**¿Tienes Windows 10?** Si es así, ya tienes el cliente de sincronización más reciente de OneDrive. Ya puedes empezar; no hace falta que descargues nada. Busca OneDrive en la barra de tareas, en Explorador de archivos o escribe "OneDrive" en la barra de búsqueda de Cortana.

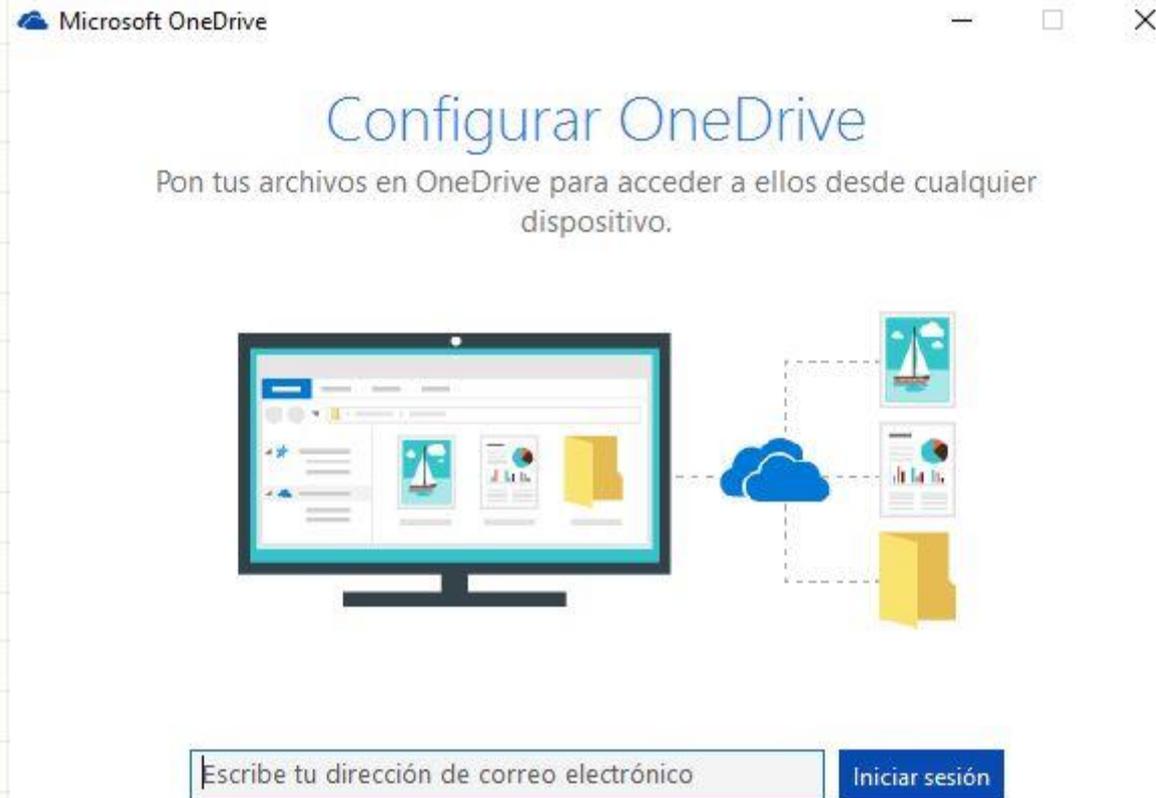
**¿Tienes Windows 8.1?** Si es así, necesitarás el cliente de sincronización nuevo para OneDrive para la Empresa. Haz clic en el botón Descargar para descargar el cliente de sincronización nuevo.

**¿Tienes Windows 7 o Vista?** Debes instalar el cliente de sincronización de OneDrive, que funciona para OneDrive y OneDrive para la Empresa. Haz clic en el botón Descargar.

Si es otro sistema tendrás que pulsar en *Descargar* y ejecutar el programa descargado para proceder a su instalación

# Implementación de una Nube Onedrive sincronizada en un PC

Una vez instalado OneDrive, ejecutamos y nos aparecerá:



Deberemos utilizar el usuario registrado en Onedrive y la correspondiente contraseña y pinchar en *Iniciar sesión*.

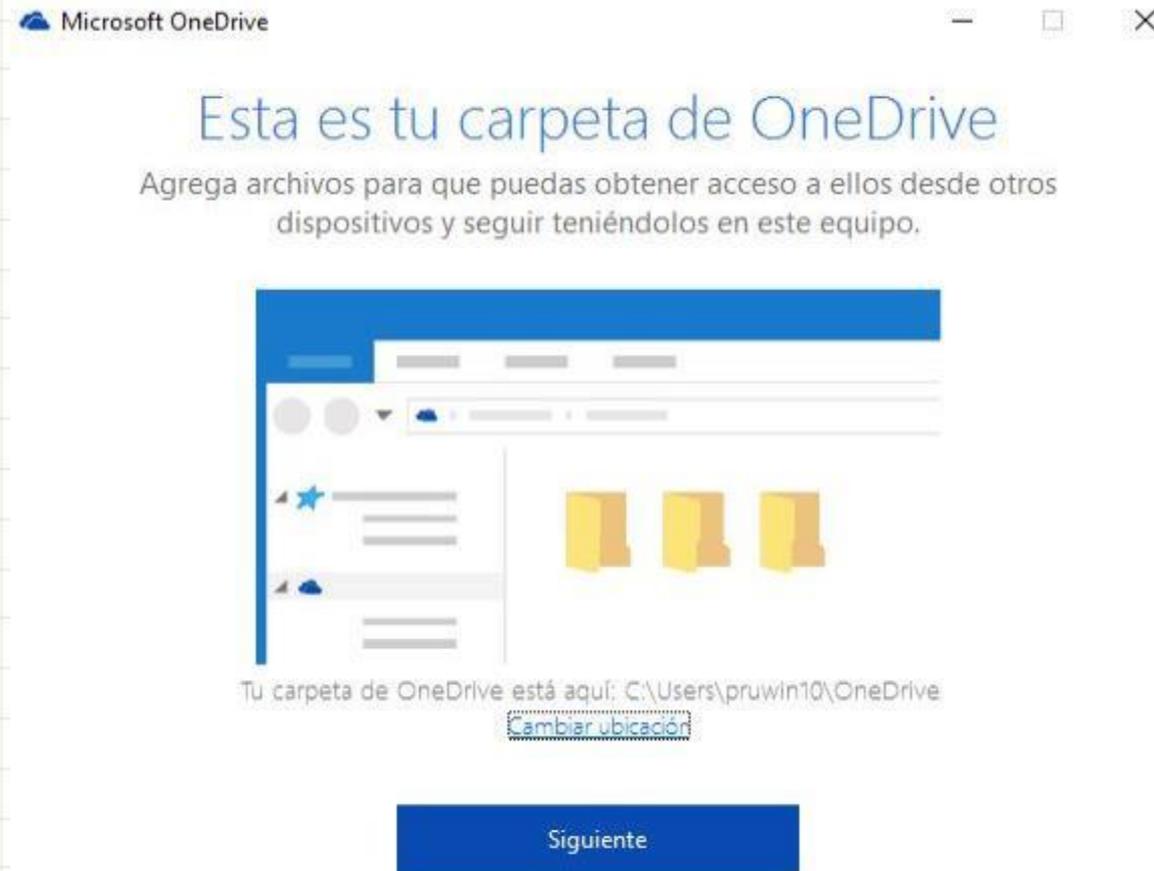
# Implementación de una Nube Onedrive sincronizada en un PC



Deberemos elegir la opción *Personal*.

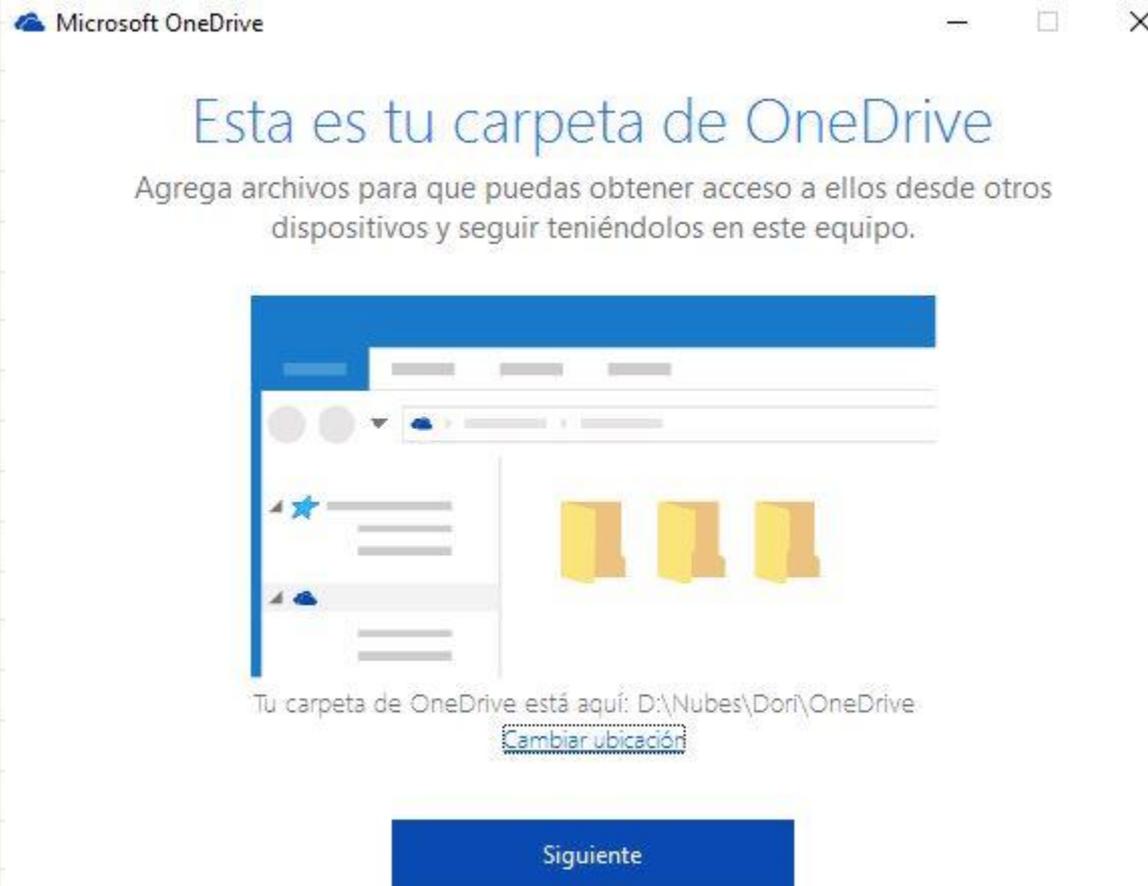
# Implementación de una Nube Onedrive sincronizada en un PC

Una vez tecleada nuestra contraseña nos aparecerá el destino por defecto de nuestra carpeta de sincronización.



Yo recomiendo cambiarla por otra ubicación.

# Implementación de una Nube Onedrive sincronizada en un PC He elegido un directorio personalizado



Y estamos en condiciones de *Abrir mi OneDrive*

# Implementación de una Nube Onedrive sincronizada en un PC Ahora elijo sincronizar todos los directorios



Y empezamos

# Implementación de una Nube Onedrive sincronizada en un PC

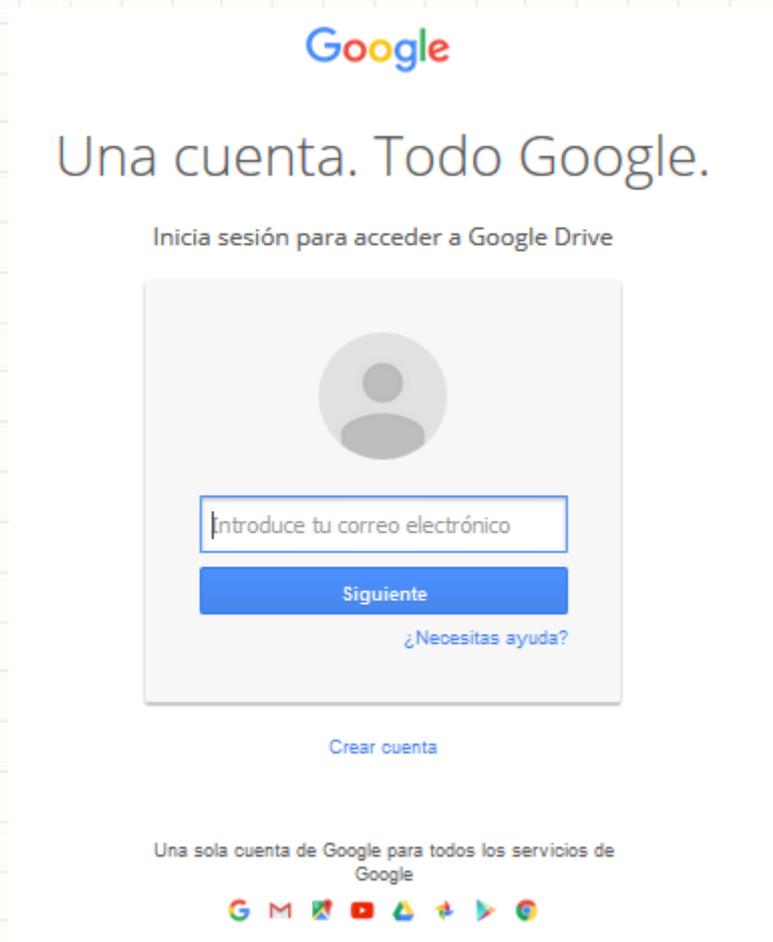


Y hemos finalizado la implementación de OneDrive

# Implementación de una Nube

## Googledrive sincronizada en un PC

Teclearemos en nuestro navegador <https://drive.google.com> y aparecerá:

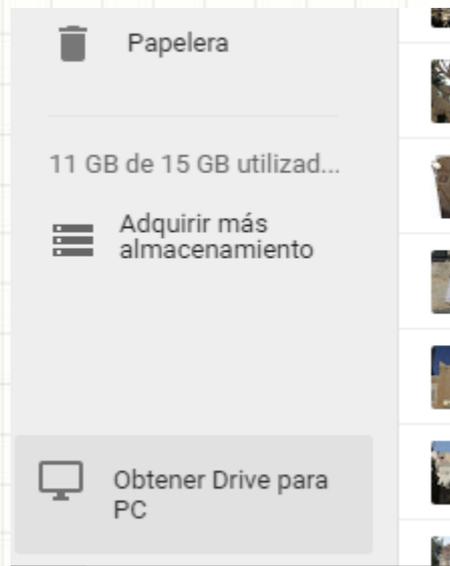


Tendrás que teclear tu usuario y luego tu contraseña de Google y una vez hecho 'logon' te aparecera una pantalla de tu Drive:

# Implementación de una Nube

## Googledrive sincronizada en un PC

En la parte de abajo a la izquierda de tu pantalla del navegador aparecerá algo así:

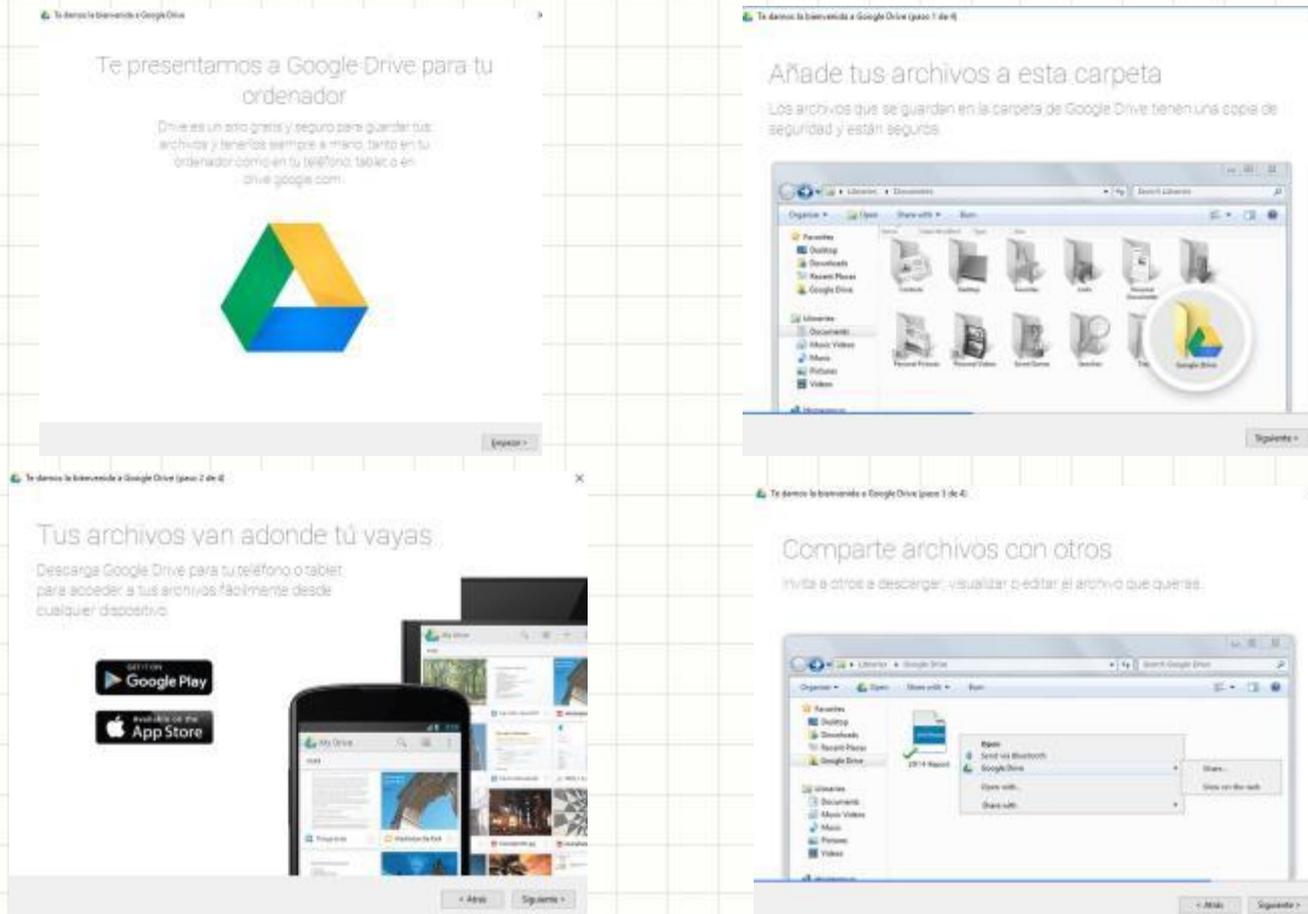


Deberás pinchar en *Obtener Drive para PC* y ejecutar el programa descargado para proceder a su instalación

# Implementación de una Nube

## Googledrive sincronizada en un PC

Cuando arranquemos la nueva aplicación GoogleDrive recién instalada nos aparecerán distintas pantallas de información que resumimos aquí en pequeño.

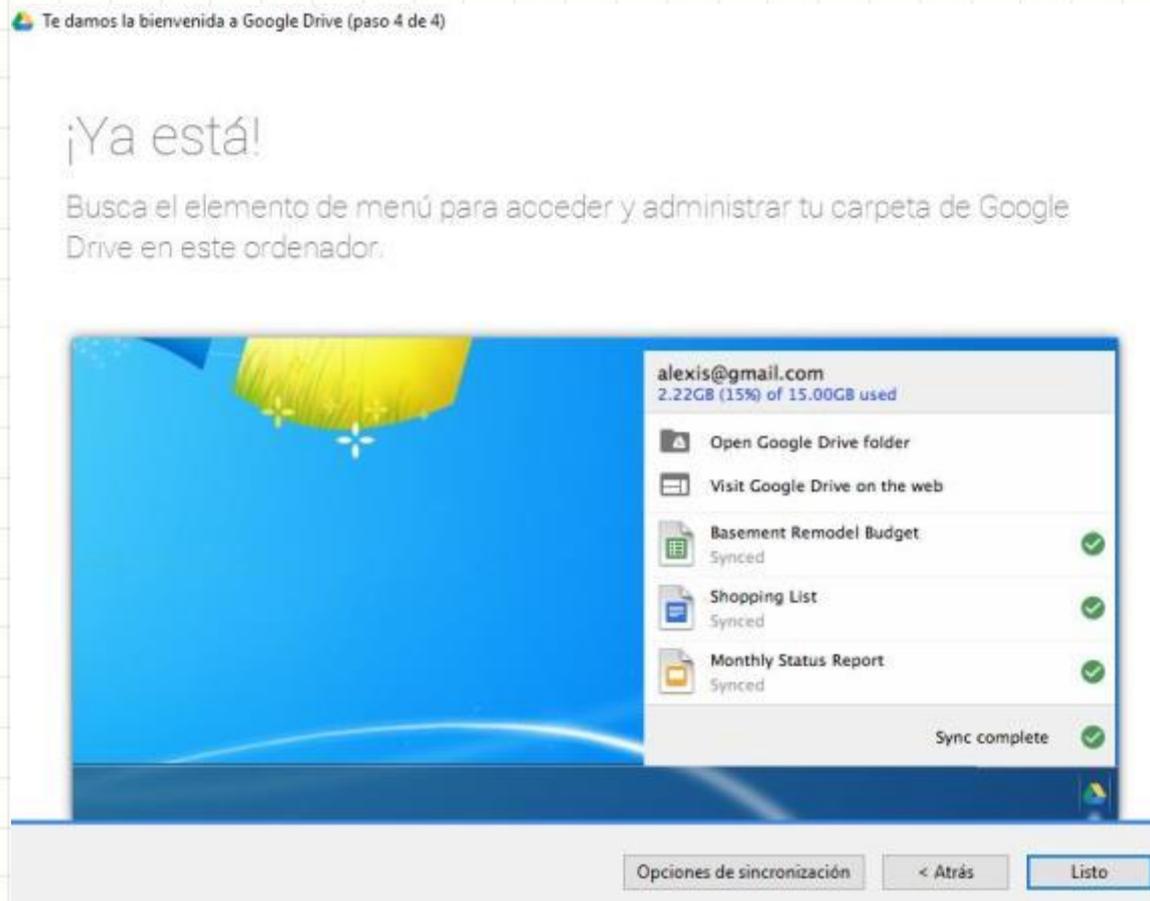


Estas pantallas son meramente informativas, deberemos tener en cuenta únicamente la siguiente.

# Implementación de una Nube

## Googledrive sincronizada en un PC

Esta pantalla nos ofrece la opción de cambiar las opciones de sincronización.

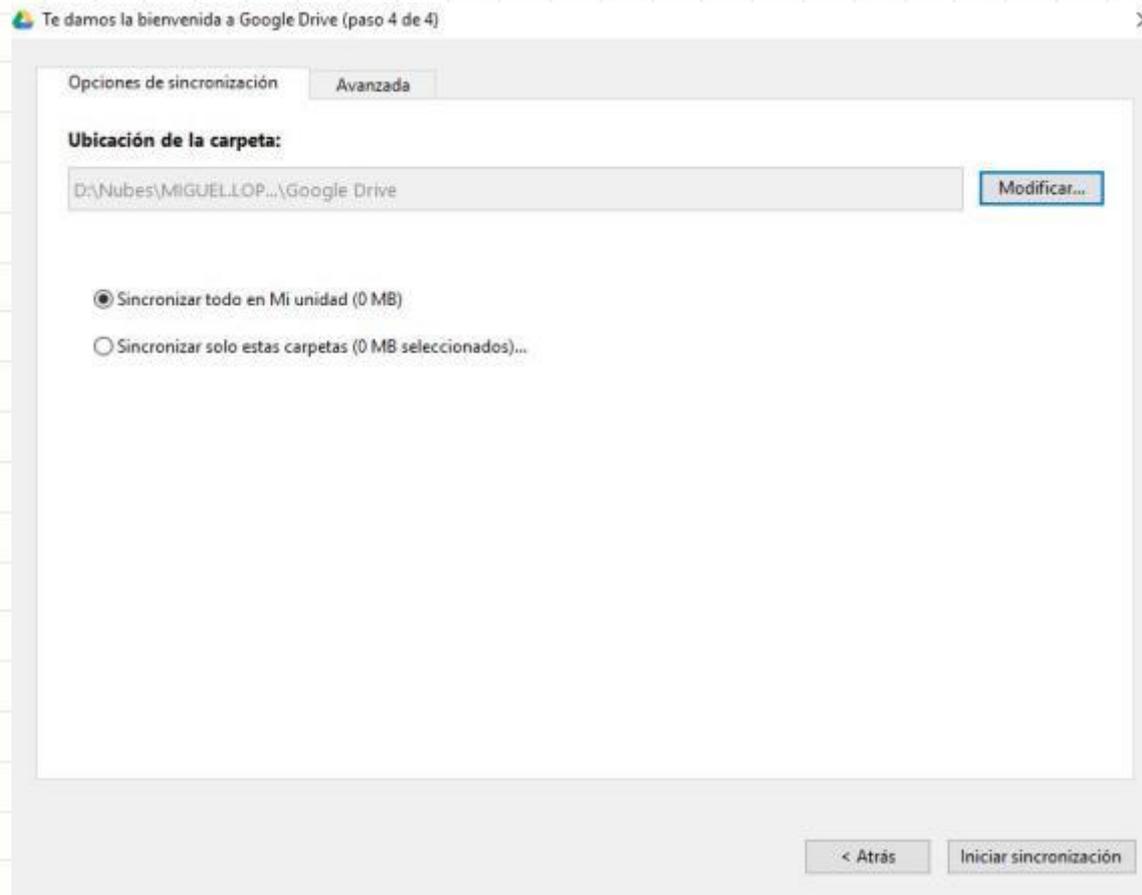


Pincharemos sobre *Opciones de sincronización*.<sup>108</sup>

# Implementación de una Nube

## Googledrive sincronizada en un PC

Ya he cambiado el directorio a sincronizar, adaptándolo a mis estándares.



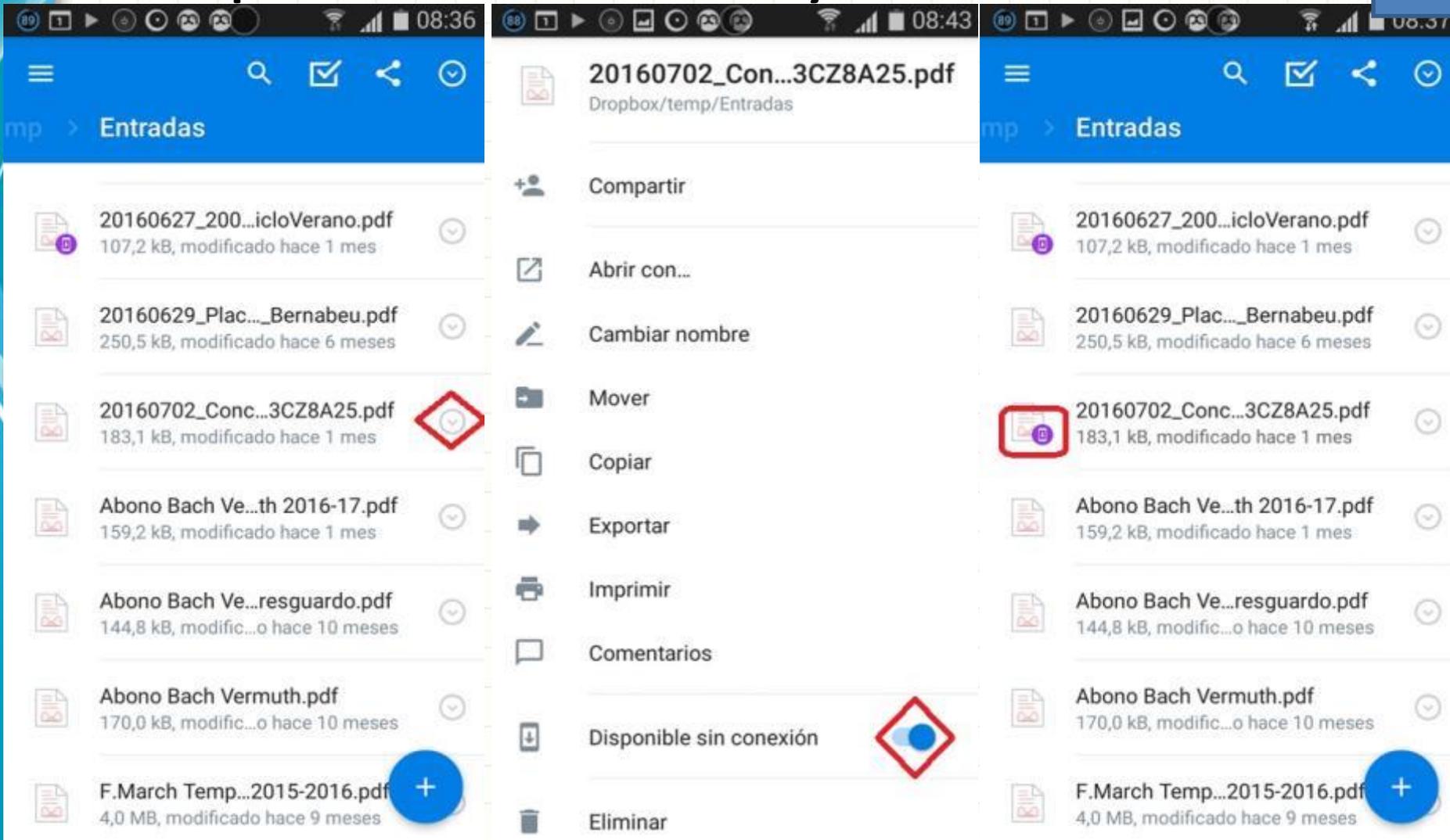
Proceso de Implementación Nube Google Drive concluido. 109

# Acceso permanente a ficheros de Nubes en móviles y tablets

- [Dropbox](#)
- [Onedrive](#)
- [GoogleDrive](#)

# Acceso permanente a ficheros de Dropbox en móviles y tablets

Vol  
ver



Pulsar en los rombos, el cuadrado es el resultado. <sup>111</sup>

# Acceso permanente a ficheros de Onedrive en móviles y tablets

Vol  
ver

El archivo ya está listo para su uso sin conexión.

Proceso reinstalación PC

Pasos previos		Credenciales
1	Desinstalar Outlook	
2	Reinstalar	
3.1	Desconectar W30	
3.2		
3.3		
3.4		
4	Cambiar directorios	<a href="http://www.aplicsoft.com/modulos/instalacion/">http://www.aplicsoft.com/modulos/instalacion/</a>

Mantener sin conexión  Activ

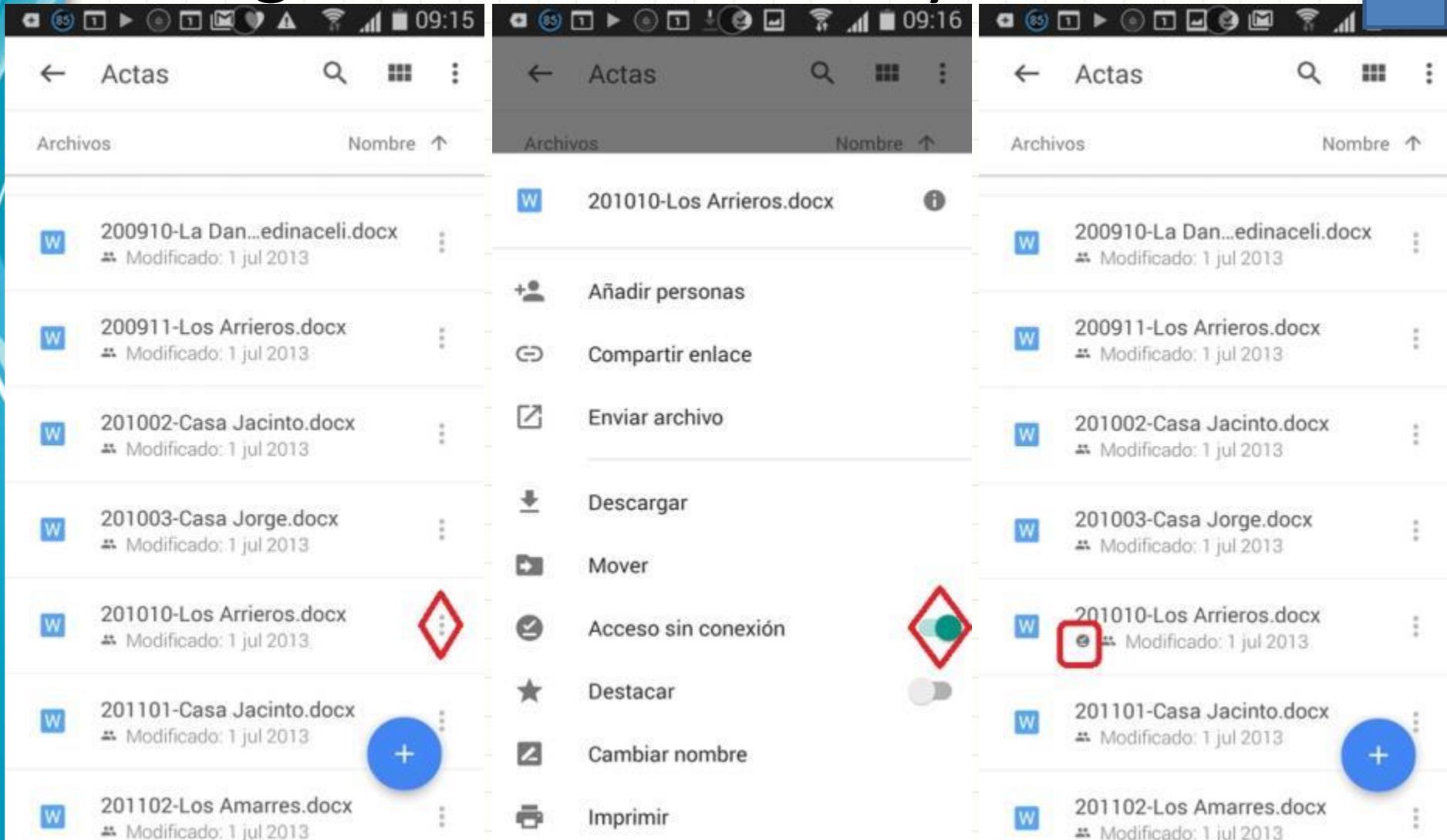
Tipo .DOCX  
Tamaño 23 kB  
Fecha de creación 02/09/15 09:02  
Fecha de modificación 07/09/15 17:01

Compartida con

Pulsar en los rombos, el cuadrado es el resultado.

# Acceso permanente a ficheros de Googledrive en móviles y tablets

Vol  
ver



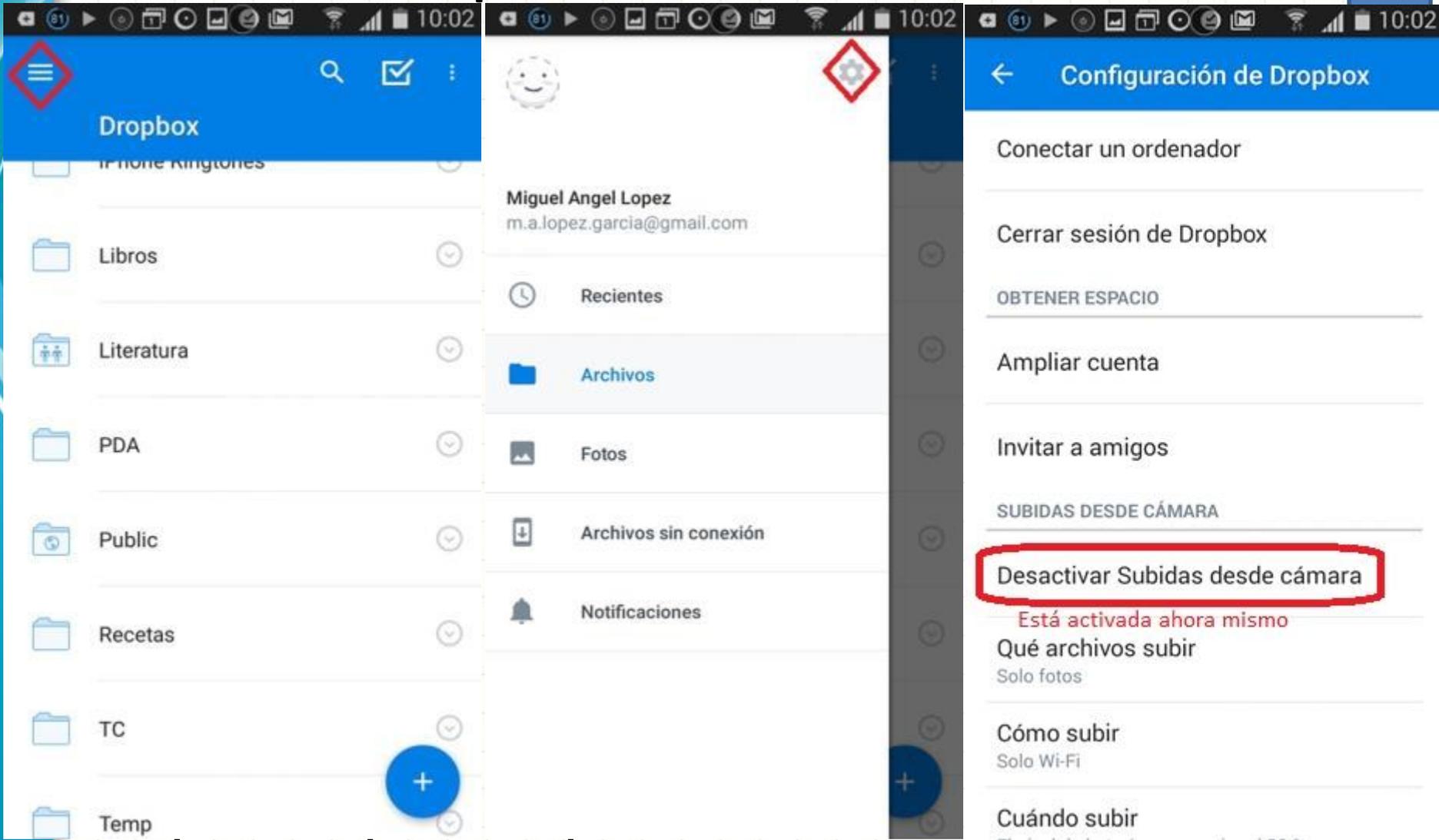
Pulsar en los rombos, el cuadrado es el resultado. 113

# Activación de subidas automáticas de fotos a Nubes

- [Dropbox](#)
- [Onedrive](#)
- [GoogleDrive](#)

# Activación de subidas automáticas de fotos a Dropbox

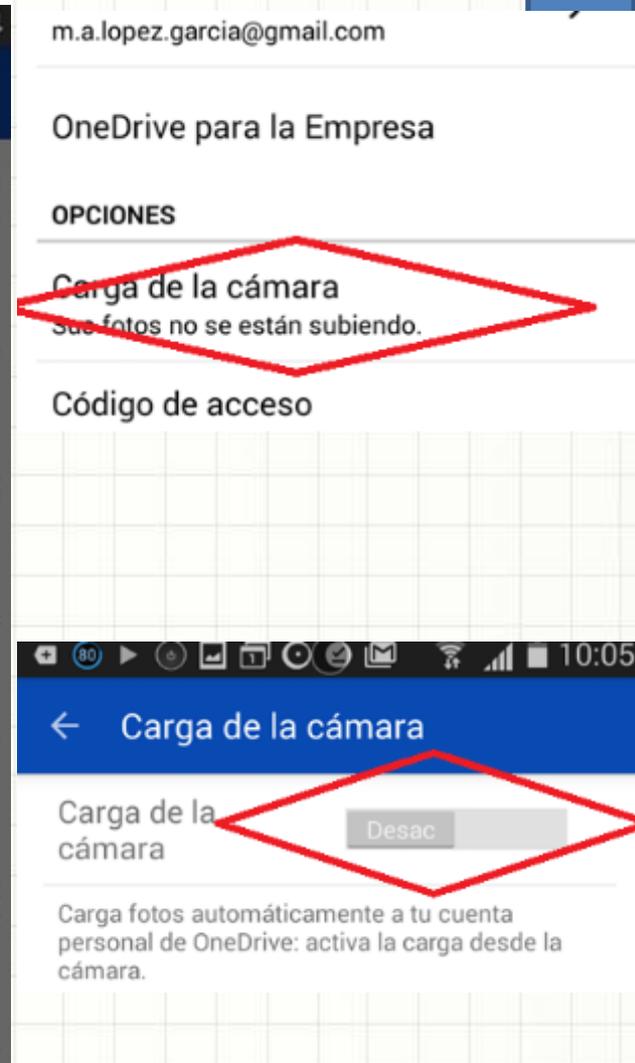
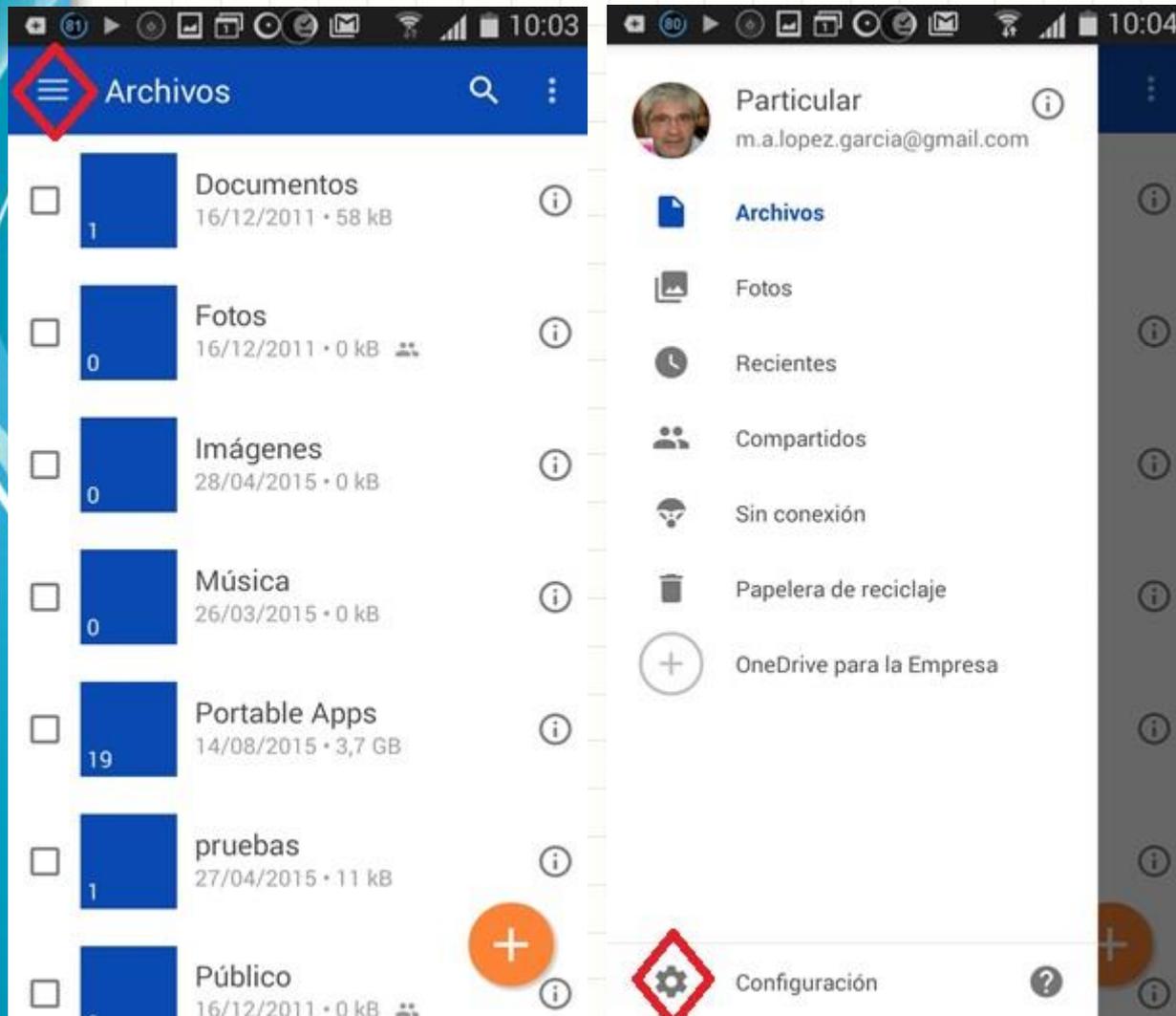
Vol  
ver



Pulsar en los rombos.

# Activación de subidas automáticas de fotos a Onedrive

Vol  
ver



Pulsar en los rombos.

# Activación de subidas automáticas de fotos a GoogleDrive

Vol  
ver

The image consists of three screenshots from an Android phone, illustrating the steps to activate automatic photo uploads to Google Drive.

- First Screenshot:** Shows the 'Mi unidad' app interface. A red diamond highlights the hamburger menu icon (three horizontal lines) in the top left corner.
- Second Screenshot:** Shows the 'Mi unidad' settings menu. A red diamond highlights the 'Ajustes' option at the bottom of the list.
- Third Screenshot:** Shows the 'Ajustes' (Settings) screen. A red diamond highlights the 'Desac' toggle switch under the 'GOOGLE FOTOS' section, which is currently turned off.

Pulsar en los rombos.

# Proceso de renombrar fotos con ACDSee

- Documentaremos un proceso en el que trabajaremos con tres directorios diferentes, uno contiene nuestras fotos de la cámara, otro nuestras fotos hechas con el móvil y un tercero que contiene fotos de un amigo que las ha compartido con nosotros.
- En los siguientes slides haremos tres procesos de rename, uno con cada tipo de 'entradas' (Mi cámara, mi móvil y cámara de mi amigo)
- Arrancaremos ACDSee e iniciaremos el proceso:
- **OJO: Este proceso no es válido para cámaras que no incorporan el Metadato 'Date/Time Original'**

# Situados en el directorio Fotos amigo

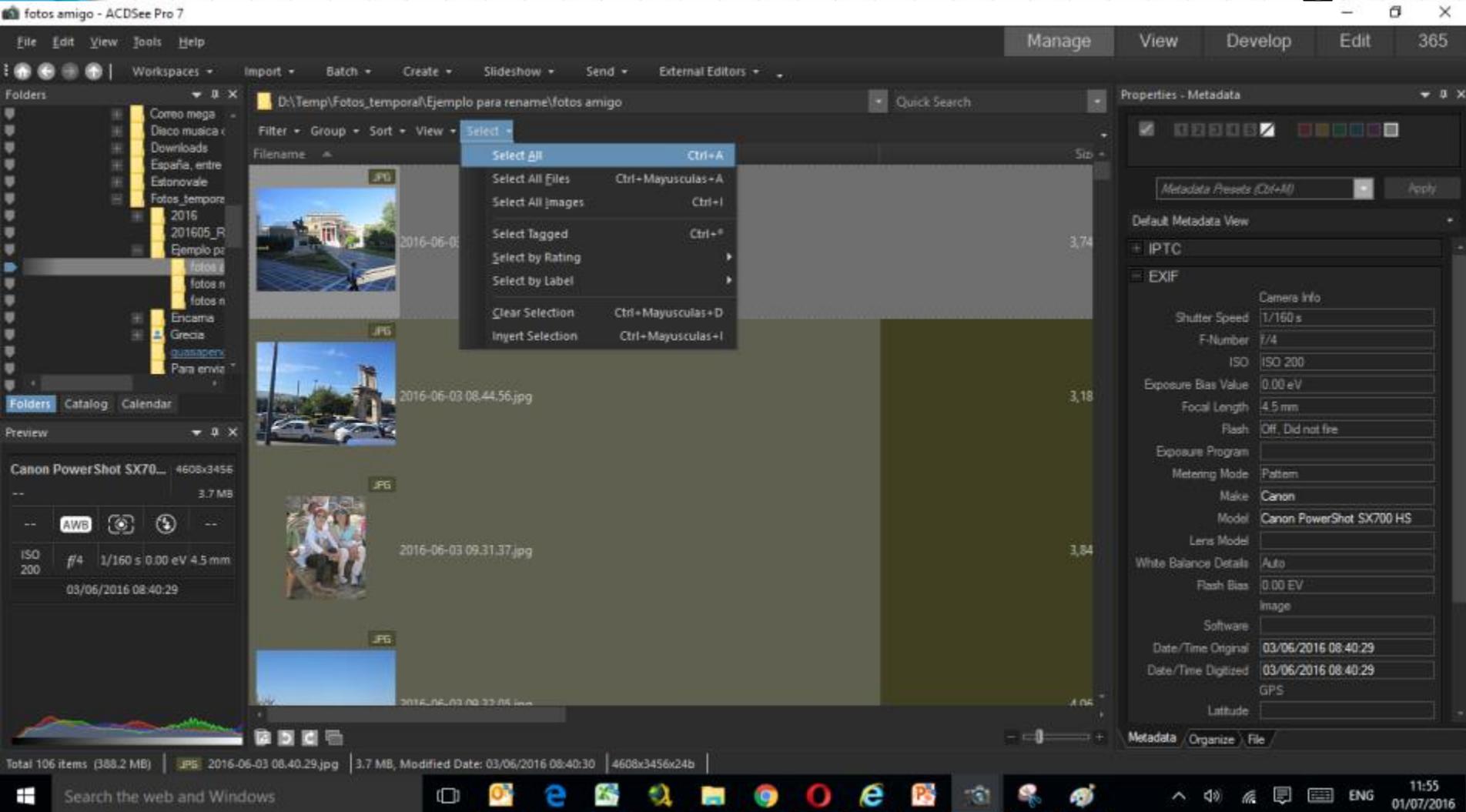
The screenshot displays the ACDSee Pro 7 interface. The main window shows a grid of photos with columns for filename, size, and image type. The selected photo is a landscape image taken on 2016-06-03 at 08:40:29. The right-hand pane, titled 'Properties - Metadata', is open and shows the following information:

- EXIF**
  - Camera Info
    - Shutter Speed: 1/160 s
    - F-Number: f/4
    - ISO: ISO 200
    - Exposure Bias Value: 0.00 eV
    - Focal Length: 4.5 mm
    - Flash: Off, Did not fire
    - Exposure Program: [blank]
  - Making Info
    - Make: Canon
    - Model: Canon PowerShot SX700 HS
    - Lens Model: [blank]
  - White Balance Details
    - Auto
    - Flash Bias: 0.00 EV
  - Image
    - Software: [blank]
    - Date/Time Original: 03/06/2016 08:40:29
    - Date/Time Digitized: 03/06/2016 08:40:29
    - GPS: [blank]
    - Latitude: [blank]

The 'Make' and 'Model' fields under 'Making Info' are circled in blue, and the 'Date/Time Original' and 'Date/Time Digitized' fields under 'Image' are circled in green.

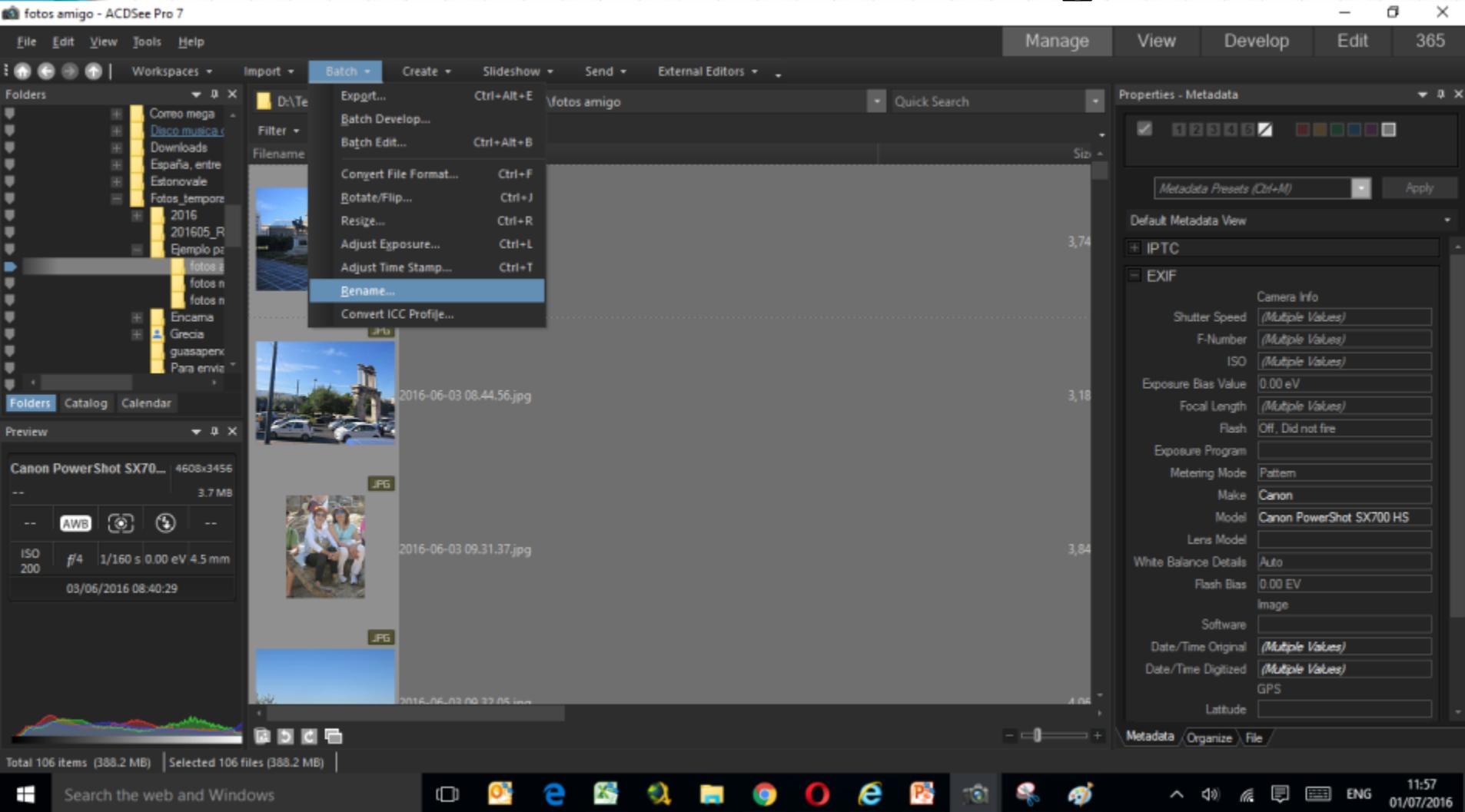
Si no aparece la pantalla Properties de la derecha, pulsar en una foto con el ratón derecho, y pinchar en 'Properties'.  
Importancia del Origen y fecha de la foto.

# Situados en el directorio Fotos amigo



Seleccionamos todas las fotos con *Select->Select all* (O pulsando Ctrl-A)

# Inicio Rename en Fotos amigo



Pulsamos en *Batch->Rename*

# Rename en Fotos amigo

**Batch Rename**

**Set rename options**  
Use \* to insert the original file name into the Template field.  
Use # to specify positions used by numeric or alphanumeric enumerator.

Template Search and Replace Advanced Options

Use Template to rename files

Template:  
2016-06-03 08.40.##

Clear Templates

Use numbers to replace #'s  
 Use letters to replace #'s

Start at

Fixed value 271  
 Auto detect 29

Insert metadata at the cursor position:  
Insert Metadata...

File name case:  
No change

Preview

Current Name	New Name
2016-06-03 08.40.29.jpg	2016-06-03 08.40.271
2016-06-03 08.44.56.jpg	2016-06-03 08.40.272
2016-06-03 09.31.37.jpg	2016-06-03 08.40.273
2016-06-03 09.32.05.jpg	2016-06-03 08.40.274
2016-06-03 09.39.07.jpg	2016-06-03 08.40.275
2016-06-03 09.39.53.jpg	2016-06-03 08.40.276
2016-06-03 09.41.35.jpg	2016-06-03 08.40.277
2016-06-03 09.46.26.jpg	2016-06-03 08.40.278
2016-06-03 09.48.04.jpg	2016-06-03 08.40.279
2016-06-03 09.50.51.jpg	2016-06-03 08.40.280
2016-06-03 09.52.23.jpg	2016-06-03 08.40.281
2016-06-03 09.52.33.jpg	2016-06-03 08.40.282
2016-06-03 09.53.16.jpg	2016-06-03 08.40.283
2016-06-03 09.53.26.jpg	2016-06-03 08.40.284
2016-06-03 09.56.31.jpg	2016-06-03 08.40.285
2016-06-03 10.02.31.jpg	2016-06-03 08.40.286
2016-06-03 10.05.31.jpg	2016-06-03 08.40.287
2016-06-03 10.06.05.jpg	2016-06-03 08.40.288

Start Rename Cancel Help

Properties - Metadata

Metadata Presets (Ctrl+M) Apply

Default Metadata View

EXIF

Camera Info

Shutter Speed (Multiple Values)

F-Number (Multiple Values)

ISO (Multiple Values)

Exposure Bias Value 0.00 eV

Focal Length (Multiple Values)

Flash Off, Did not fire

Exposure Program

Metering Mode Pattern

Make Canon

Model Canon PowerShot SX700 HS

Lens Model

White Balance Details Auto

Flash Bias 0.00 EV

Image

Software

Date/Time Original (Multiple Values)

Date/Time Digitized (Multiple Values)

GPS

Latitude

Metadata Organize File

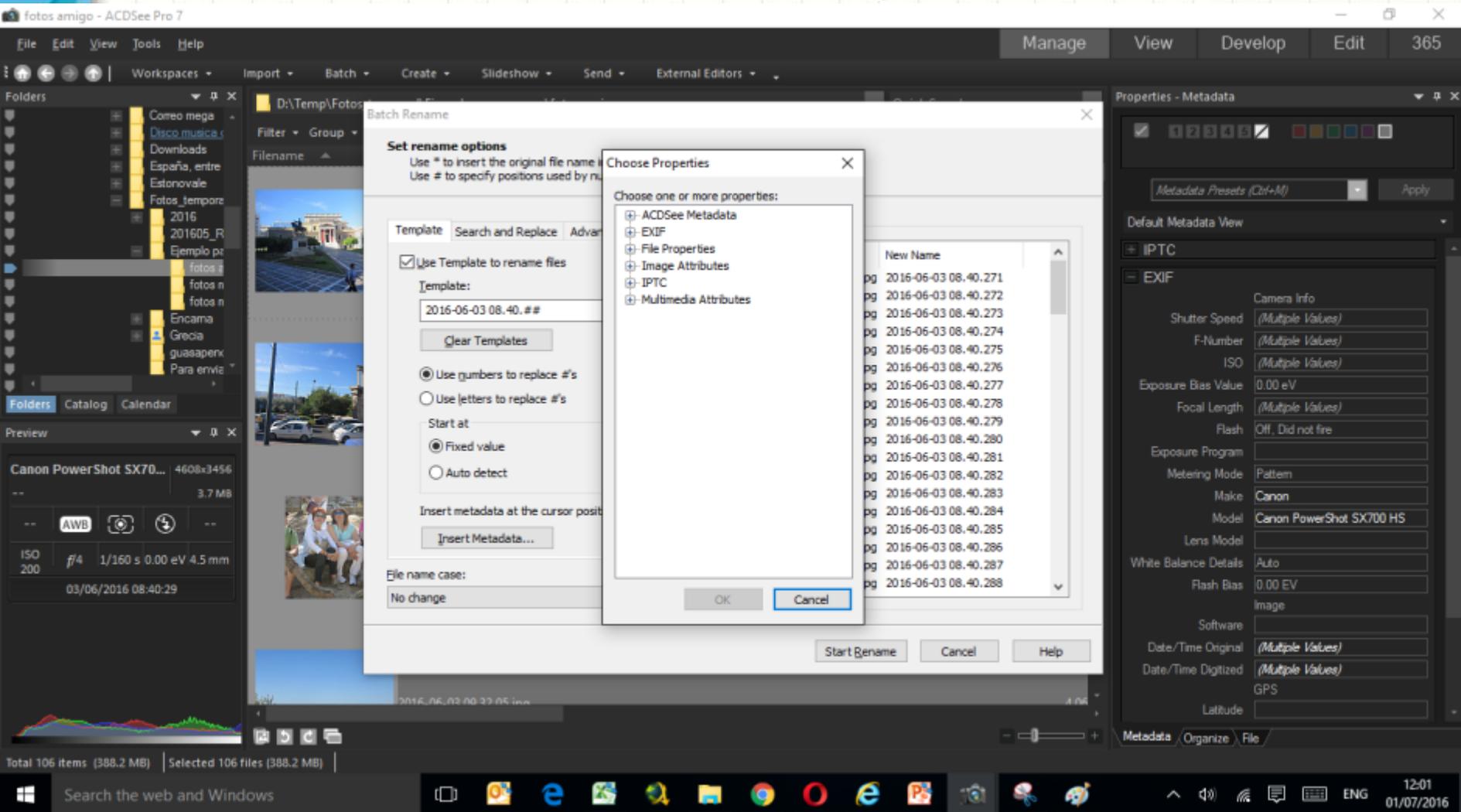
Total 106 items (388.2 MB) | Selected 106 files (388.2 MB)

Search the web and Windows

11:59 01/07/2016

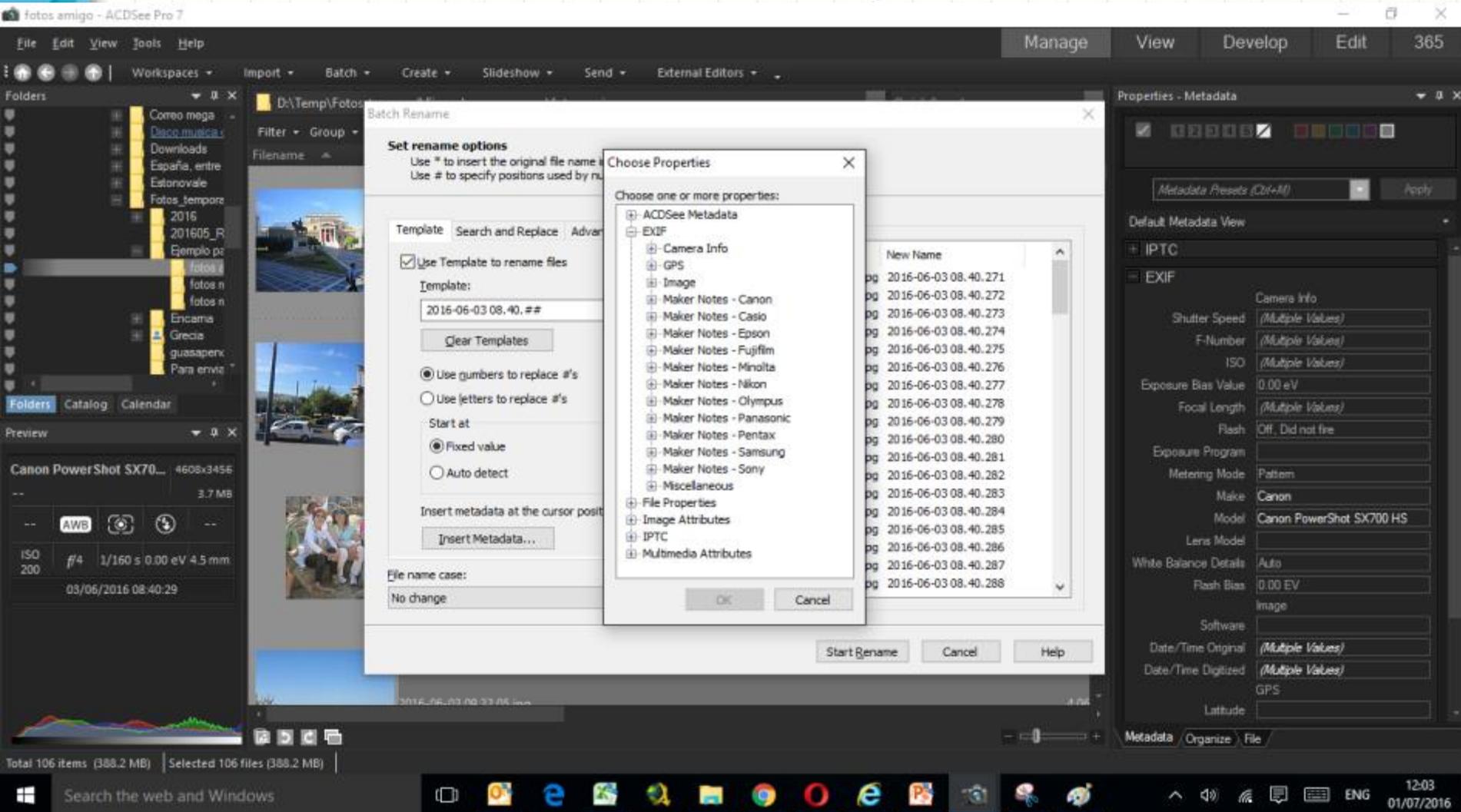
Seleccionamos el contenido del Template y pulsamos en *Insert Metadata*

# Rename en Fotos amigo



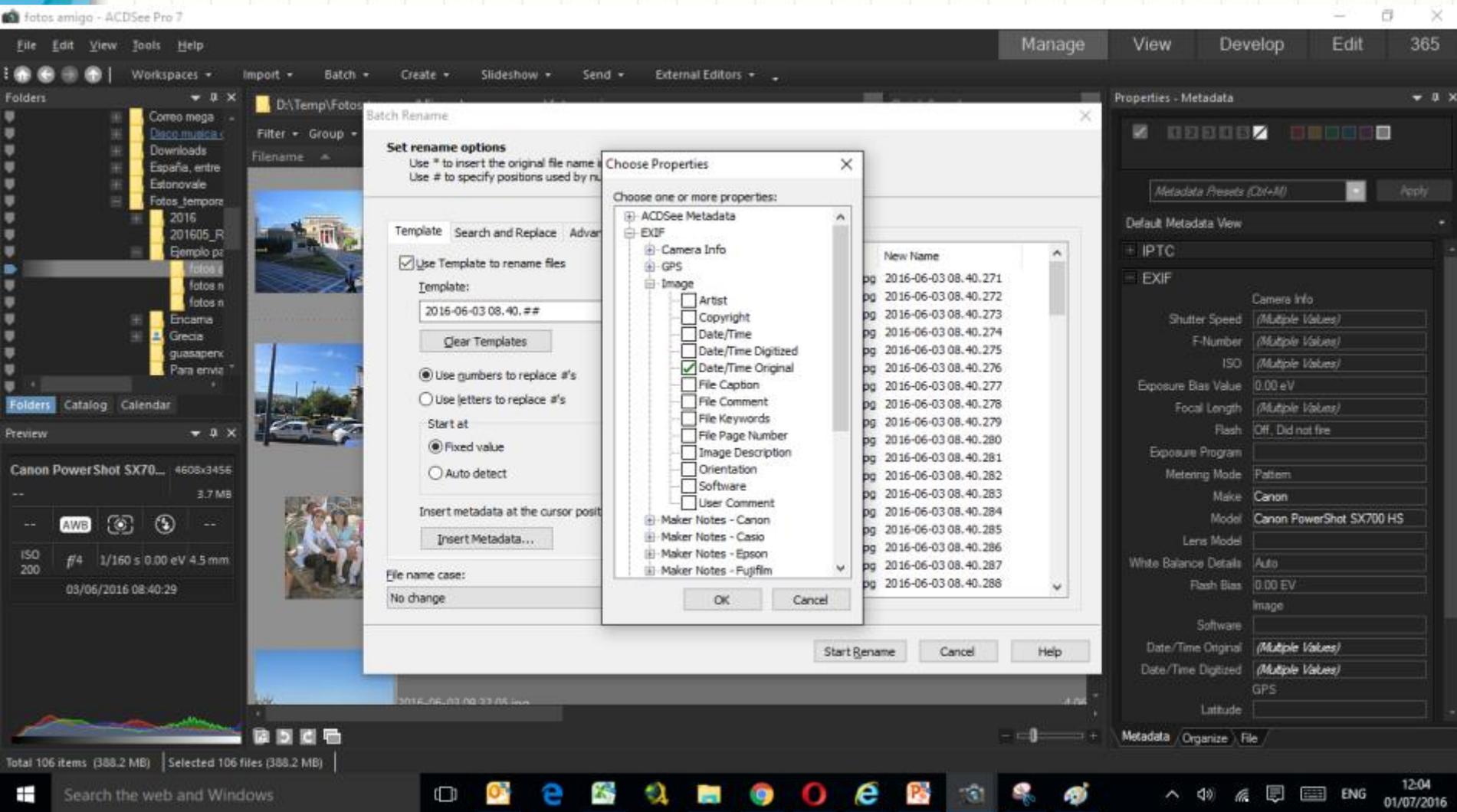
Pulsamos en el signo + de *EXIF*

# Rename en Fotos amigo



Y ahora en el signo + de *Image*

# Rename en Fotos amigo



- Y marcamos en *Date/Time Original* y pulsamos *OK*

# Rename en Fotos amigo

Batch Rename

Set rename options  
Use \* to insert the original file name into the Template field.  
Use # to specify positions used by numeric or alphanumeric enumerator.

Template Search and Replace Advanced Options

Use Template to rename files

Template:  
<Image:Date/Time Original>

Clear Templates

Use numbers to replace #'s

Use letters to replace #'s

Start at

Fixed value 271

Auto detect 29

Insert metadata at the cursor position:  
Insert Metadata...

File name case:  
No change

Preview

Current Name	New Name
2016-06-03 08.40.29.jpg	2016-06-03 08-40-29.jpg
2016-06-03 08.44.56.jpg	2016-06-03 08-44-56.jpg
2016-06-03 09.31.37.jpg	2016-06-03 09-31-37.jpg
2016-06-03 09.32.05.jpg	2016-06-03 09-32-05.jpg
2016-06-03 09.39.07.jpg	2016-06-03 09-39-07.jpg
2016-06-03 09.39.53.jpg	2016-06-03 09-39-53.jpg
2016-06-03 09.41.35.jpg	2016-06-03 09-41-35.jpg
2016-06-03 09.46.26.jpg	2016-06-03 09-46-26.jpg
2016-06-03 09.48.04.jpg	2016-06-03 09-48-04.jpg
2016-06-03 09.50.51.jpg	2016-06-03 09-50-51.jpg
2016-06-03 09.52.23.jpg	2016-06-03 09-52-23.jpg
2016-06-03 09.52.33.jpg	2016-06-03 09-52-33.jpg
2016-06-03 09.53.16.jpg	2016-06-03 09-53-16.jpg
2016-06-03 09.53.26.jpg	2016-06-03 09-53-26.jpg
2016-06-03 09.56.31.jpg	2016-06-03 09-56-31.jpg
2016-06-03 10.02.31.jpg	2016-06-03 10-02-31.jpg
2016-06-03 10.05.31.jpg	2016-06-03 10-05-31.jpg
2016-06-03 10.06.05.jpg	2016-06-03 10-06-05.jpg

Start Rename Cancel Help

- Tenemos el primer Bosquejo de como quedarían los nombres, pero le añadimos el sufijo 'amigo' al nombre de la foto.

# Rename en Fotos amigo

Batch Rename

Set rename options  
Use \* to insert the original file name into the Template field.  
Use # to specify positions used by numeric or alphanumeric enumerator.

Template Search and Replace Advanced Options

Use Template to rename files

Template:  
<Image:Date/Time Original>\_amigo

Clear Templates

Use numbers to replace #'s  
 Use letters to replace #'s

Start at

Fixed value 271  
 Auto detect 29

Insert metadata at the cursor position:  
Insert Metadata...

File name case:  
No change

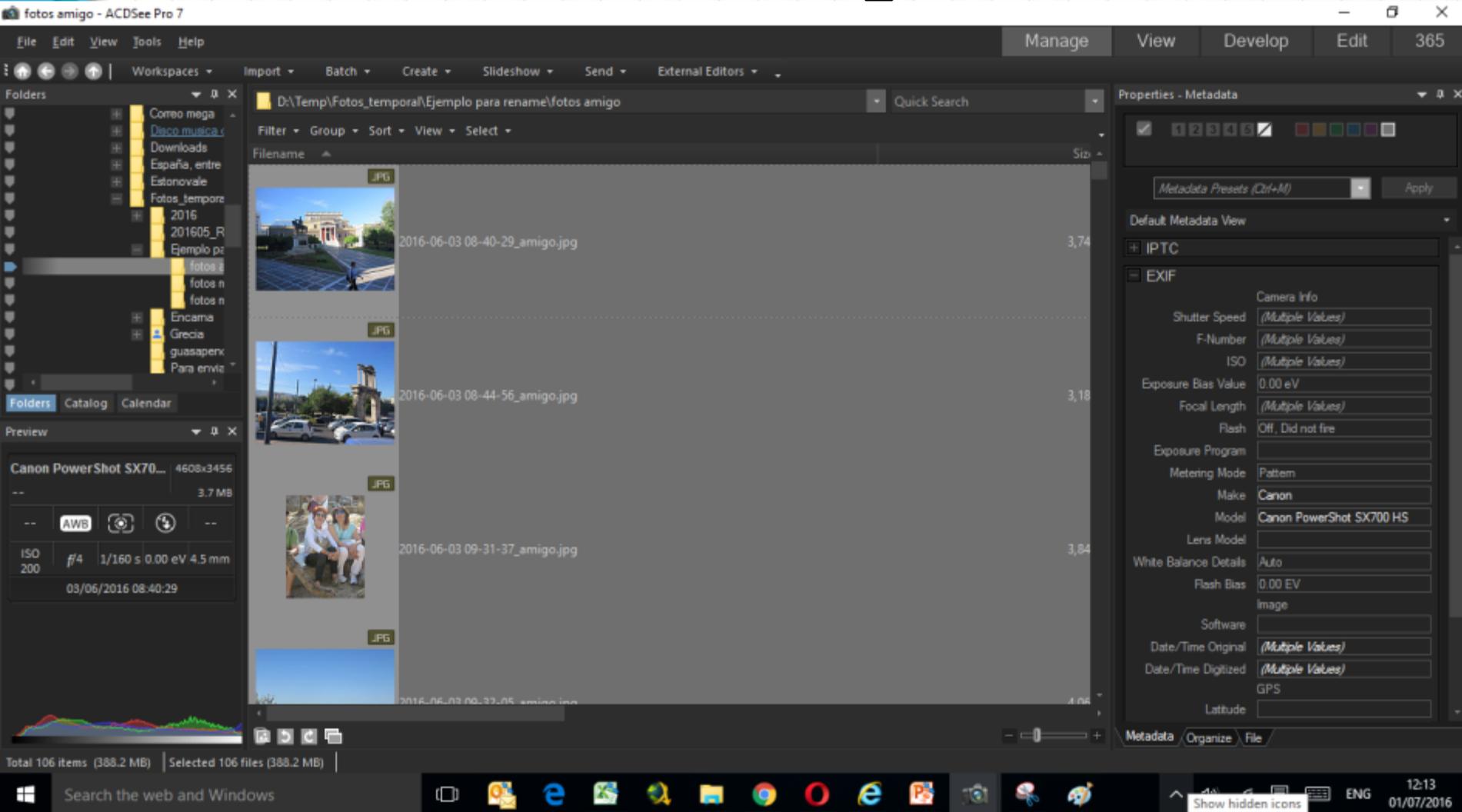
Preview

Current Name	New Name
2016-06-03 08.40.29.jpg	2016-06-03 08-40-29_amigo.jpg
2016-06-03 08.44.56.jpg	2016-06-03 08-44-56_amigo.jpg
2016-06-03 09.31.37.jpg	2016-06-03 09-31-37_amigo.jpg
2016-06-03 09.32.05.jpg	2016-06-03 09-32-05_amigo.jpg
2016-06-03 09.39.07.jpg	2016-06-03 09-39-07_amigo.jpg
2016-06-03 09.39.53.jpg	2016-06-03 09-39-53_amigo.jpg
2016-06-03 09.41.35.jpg	2016-06-03 09-41-35_amigo.jpg
2016-06-03 09.46.26.jpg	2016-06-03 09-46-26_amigo.jpg
2016-06-03 09.48.04.jpg	2016-06-03 09-48-04_amigo.jpg
2016-06-03 09.50.51.jpg	2016-06-03 09-50-51_amigo.jpg
2016-06-03 09.52.23.jpg	2016-06-03 09-52-23_amigo.jpg
2016-06-03 09.52.33.jpg	2016-06-03 09-52-33_amigo.jpg
2016-06-03 09.53.16.jpg	2016-06-03 09-53-16_amigo.jpg
2016-06-03 09.53.26.jpg	2016-06-03 09-53-26_amigo.jpg
2016-06-03 09.56.31.jpg	2016-06-03 09-56-31_amigo.jpg
2016-06-03 10.02.31.jpg	2016-06-03 10-02-31_amigo.jpg
2016-06-03 10.05.31.jpg	2016-06-03 10-05-31_amigo.jpg

Start Rename Cancel Help

- En el campo Template le añadimos ‘\_amigo’ para identificarlas y pulsamos en *Start Rename*. Este proceso puede durar unos segundos.

# Rename en Fotos amigo



Ya tenemos todas las fotos renombradas, y el nombre es: *aaaa-mm-dd hh-mm-ss\_amigo*

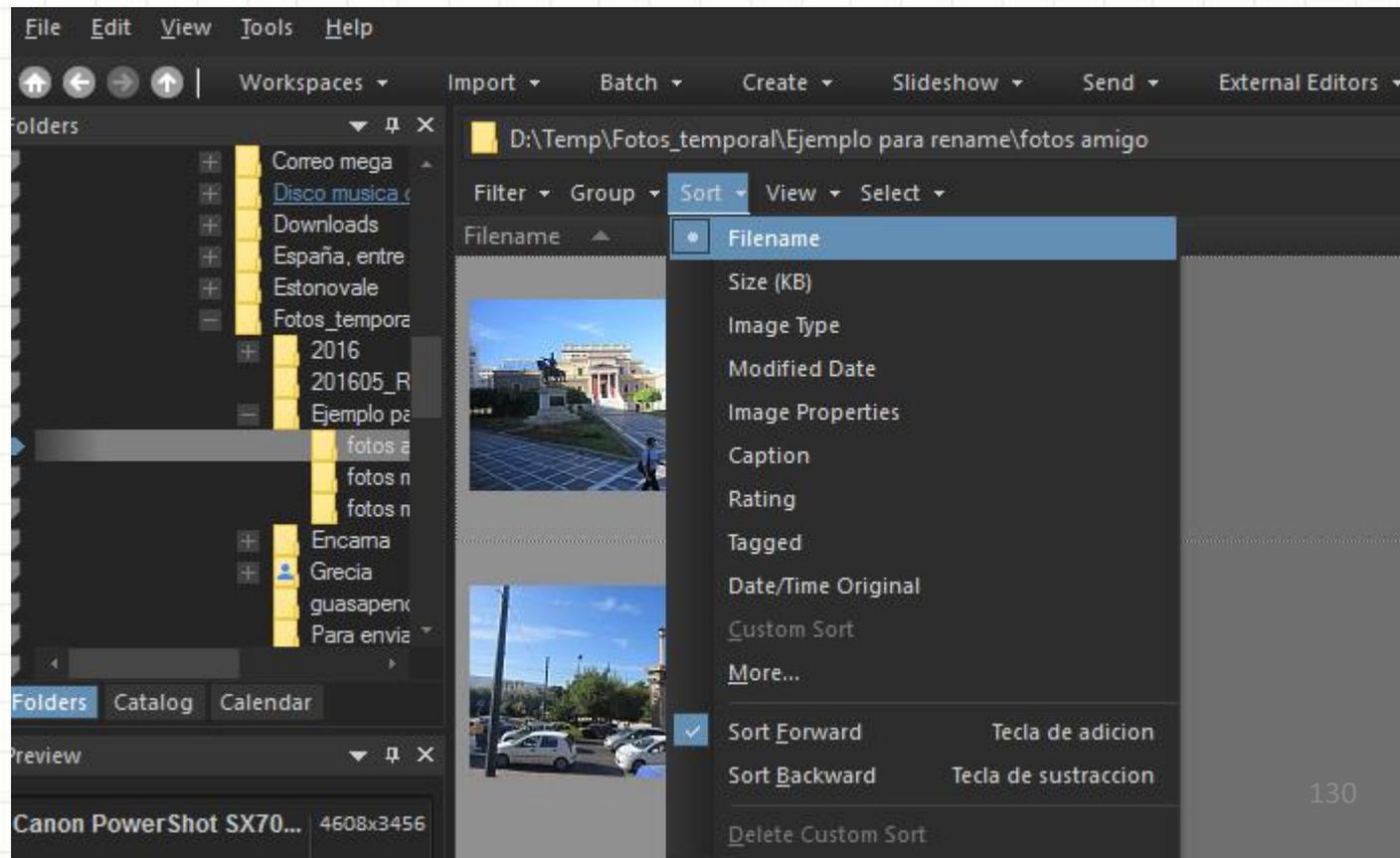
# Resto del proceso de rename

- Iremos a nuestro directorio de fotos del móvil y realizaremos el mismo proceso señalado en las pantallas anteriores, únicamente cambiaremos el ‘\_amigo’ por ‘\_mimovil’ (esto es un ejemplo) y a continuación renombraremos las del directorio ‘fotos mi camara’ y podemos ponerle otro sufijo o ninguno, a nuestro gusto.
- Ya tenemos todas las fotos renombradas con el patrón: *aaaa-mm-dd hh-mm-ss\_dedonde*
- El siguiente proceso sería el de ubicar las fotos, de momento solo tenemos fecha, hora y quien hizo las fotos
- Solo se podrían haber producido nombres duplicados si en alguna cámara se disparó en ‘ráfagas’ y en un mismo segundo se hubieran producido dos fotos.

# Resto del proceso de rename (Ubicación)

Para hacer el proceso más rápido, moveremos todas las fotos a un único directorio, nos situaremos en ese directorio con el ACDSee y procederemos a renombrar las fotos por la ubicación en la que se realizaron.

Debemos asegurarnos de que las fotos estén en el orden adecuado, es decir clasificadas por *Filename*:



# Resto del proceso de rename (Ubicación)

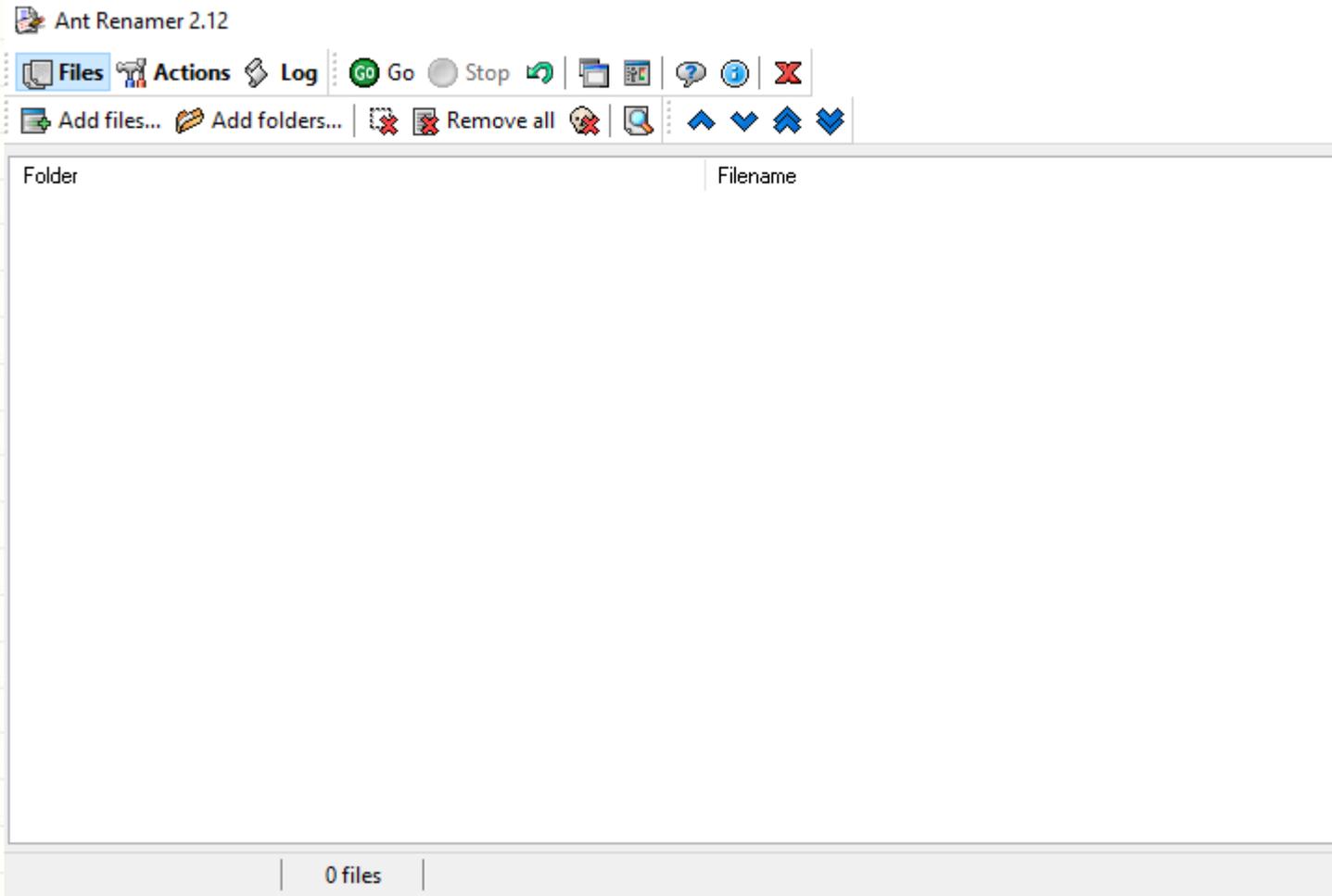
- Estas fotos están realizadas en Grecia y en distintas ciudades, de forma que lo que pretendo plasmar en los nombres de las fotos es este patrón:
  - *aaaa-mm-dd hh-mm-ss\_fotografo\_GRECIA\_ciudad*
- El proceso a realizar es similar al del cambio de nombre, pero más sencillo.
- El primer paso es seleccionar todas las fotos y en el Template del rename poner '\*\_GRECIA'
- Los siguientes pasos serían, seleccionar únicamente las fotos de una ciudad concreta y en el Template del rename poner '\*\_ciudad'

Proceso de rename con ACDSee  
**FINALIZADO**

# Proceso de renombrar fotos con AntRenamer Portable

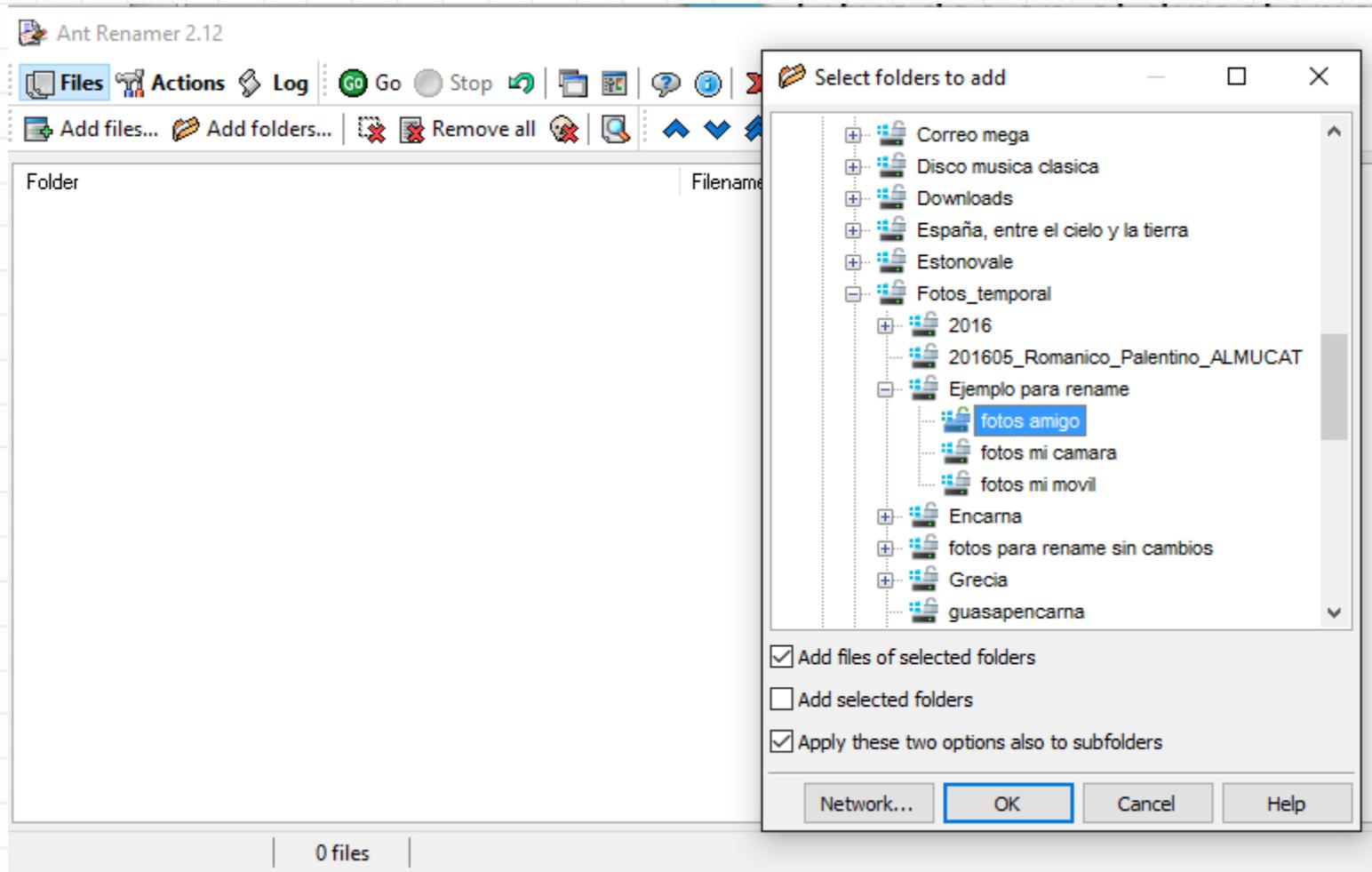
- Documentaremos un proceso en el que procesaremos tres directorios diferentes, uno contiene nuestras fotos de la cámara, otro nuestras fotos hechas con el móvil y un tercero que contiene fotos de un amigo que ha compartido con nosotros.
- En los siguientes slides haremos tres procesos de rename, uno con cada tipo de 'entradas' (Mi cámara, mi móvil y cámara de mi amigo)
- Arrancaremos Ant RenamerPortable e iniciaremos el proceso:
- **OJO: Este proceso no es válido para cámaras que no incorporan el Metadato 'Date/Time Original'**

# Inicio del proceso con un directorio



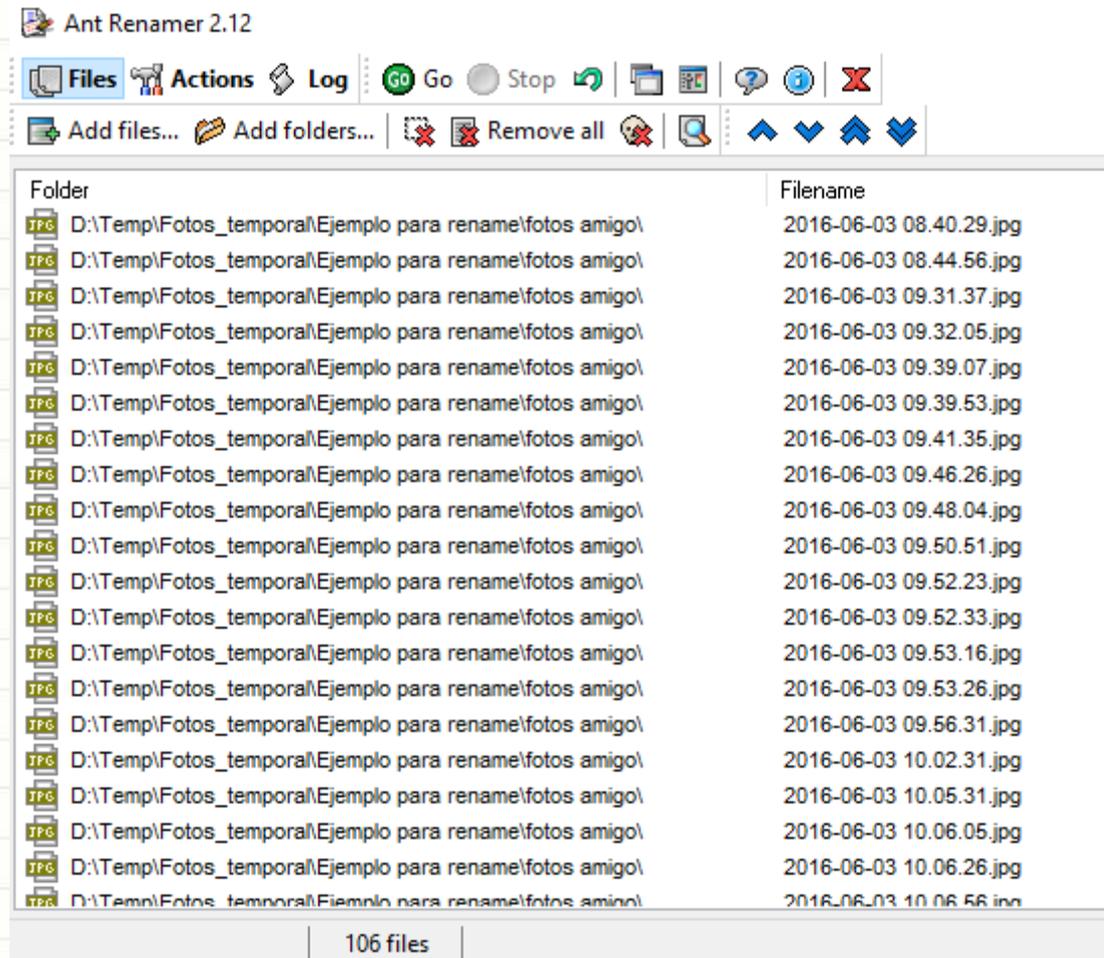
Añadiremos las fotos pulsando en *Add folders* y seleccionaremos la carpeta donde están las fotos que vamos a tratar.

# Situados en el directorio Fotos amigo



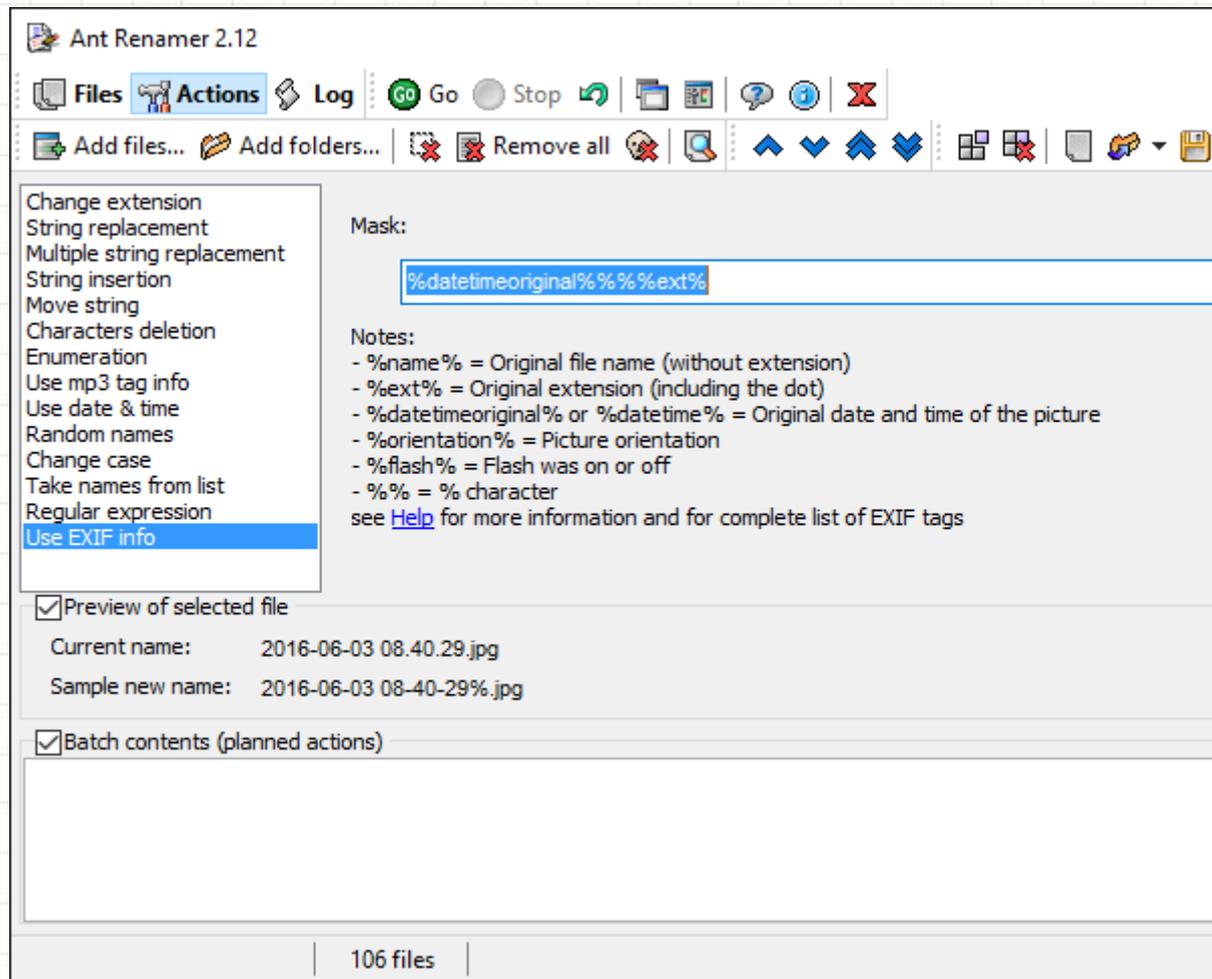
Seleccionamos el directorio deseado y pulsamos *OK*

# Inicio Rename en Fotos amigo



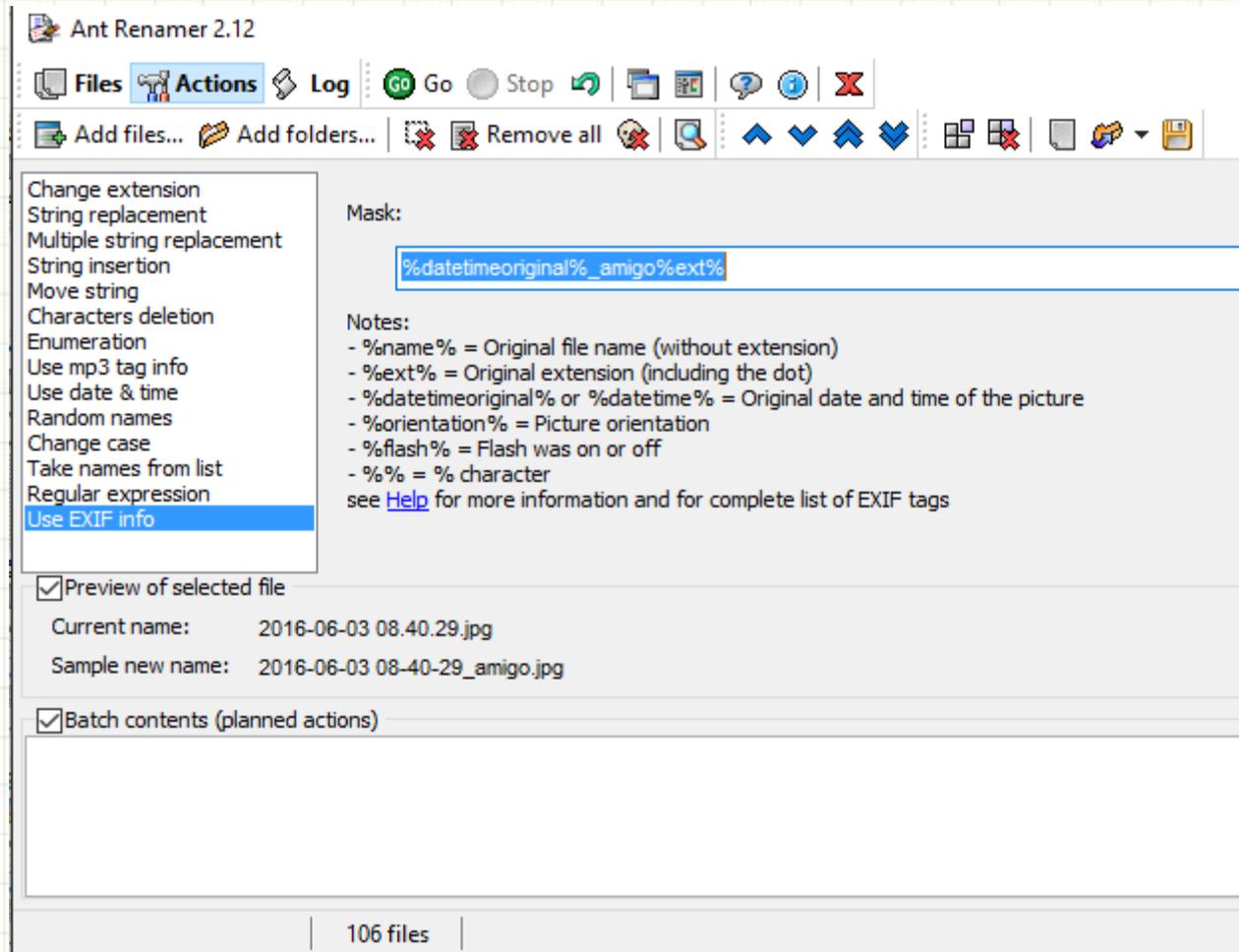
Nos aparecen las fotos con el nombre original y pulsamos en *Actions*

# Rename en Fotos amigo



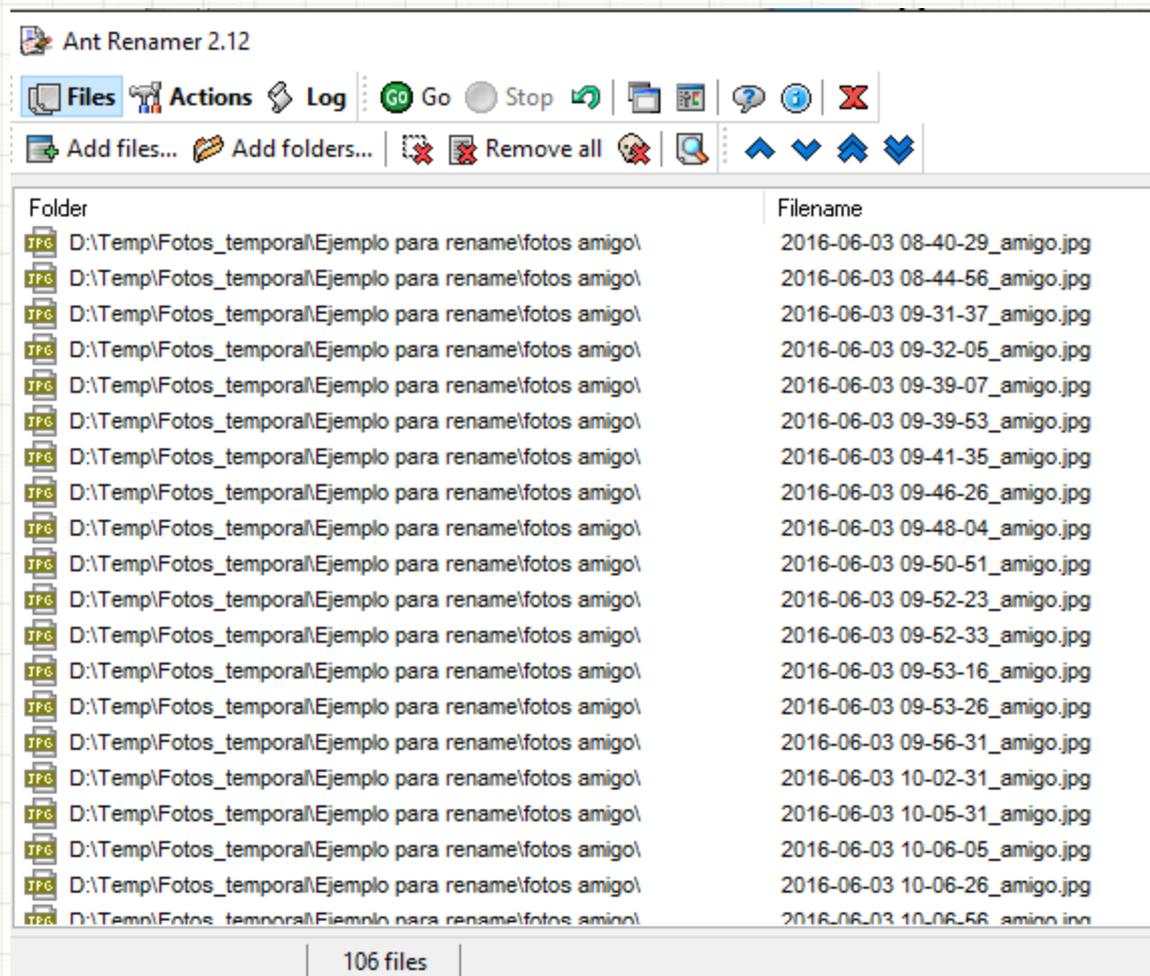
Seleccionamos la opción *Use EXIF info* Y por defecto nos pone en la Mask %datetimeoriginal% y otro carácter representado por %% por si hubiera duplicados (Solo se producirían si la cámara disparó fotos en ráfaga).

# Rename en Fotos amigo



Finalmente dejamos la 'Mask' así:  
`%datetimeoriginal%_amigo%ext%` y pulsamos en 'Go'.

# Rename en Fotos amigo



Este es el resultado: Ya tenemos todas las fotos renombradas, y el nombre es: *aaaa-mm-dd hh-mm-ss\_amigo*

Para seguir con el proceso y renombrar otras fotos procedemos a borrar el contenido de trabajo pulsando en Remove all (Esto borra el área de trabajo pero no el directorio donde están las fotos) 139

# Resto del proceso de rename

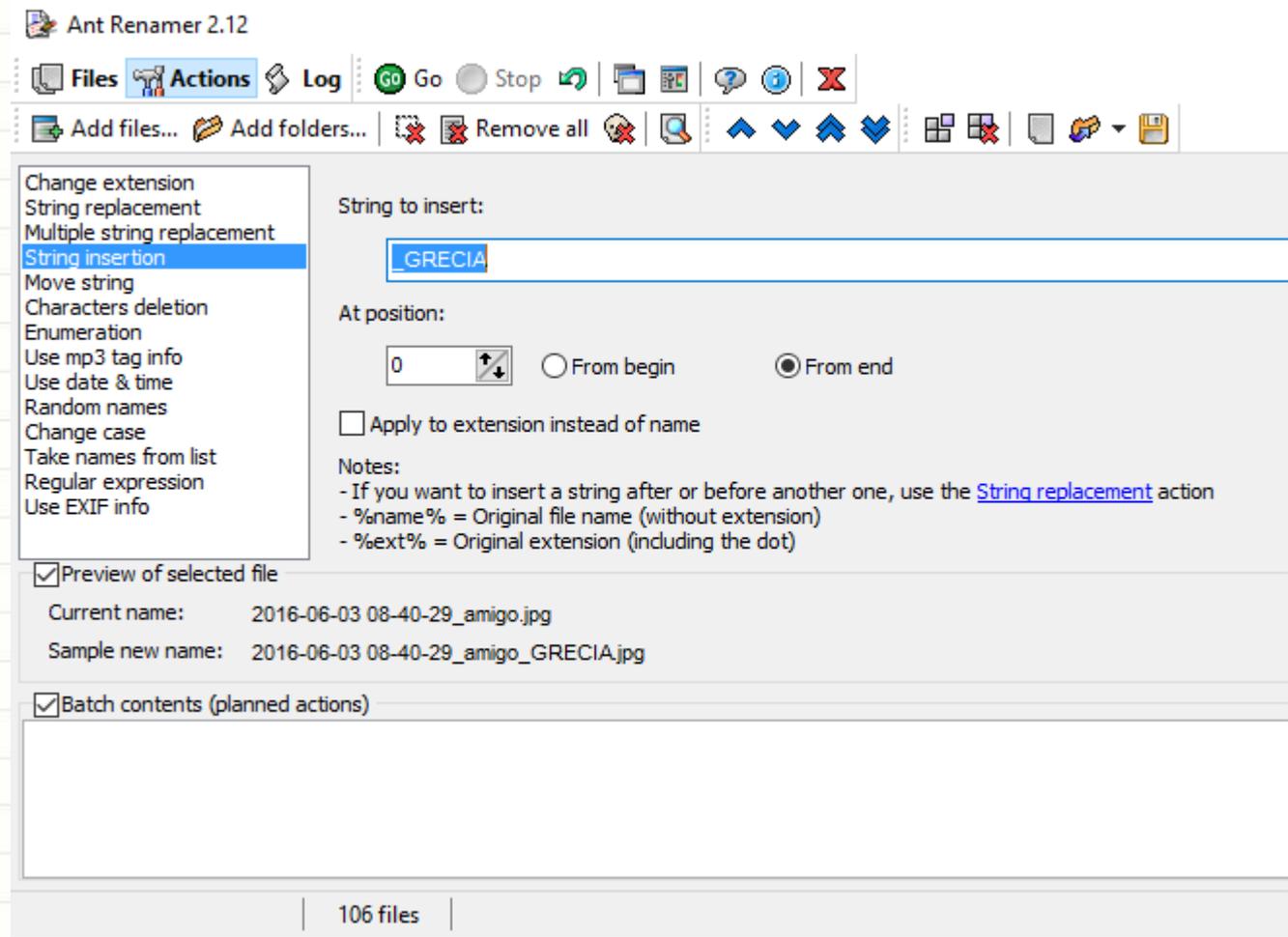
- Repetiremos el proceso añadiendo el directorio de fotos del móvil y realizaremos el mismo proceso señalado en las pantallas anteriores, únicamente cambiaremos el ‘\_amigo’ por ‘\_mimovil’ (esto es un ejemplo) y a continuación borraremos el área de trabajo y trabajaremos el directorio ‘fotos mi camara’ y podemos ponerle otro sufijo o ninguno, a nuestro gusto.
- Ya tenemos todas las fotos renombradas con el patrón: *aaaa-mm-dd hh-mm-ss\_dedonde*
- El siguiente proceso sería el de ubicar las fotos, de momento solo tenemos fecha, hora y quien hizo las fotos
- Solo se podrían haber producido nombres duplicados si en alguna cámara se disparó en ‘ráfagas’ y en un mismo segundo se hubieran producido dos fotos.

# Resto del proceso de rename (Ubicación)

- Estas fotos están realizadas en Grecia y en distintas ciudades, de forma que lo que pretendo plasmar en los nombres de las fotos es este patrón:
  - *aaaa-mm-dd hh-mm-ss\_fotografo\_GRECIA\_ciudad*
- El proceso a realizar es similar al del cambio de nombre, pero más sencillo.
- El primer paso es seleccionar todas las fotos y en el Template del rename poner '\*\_GRECIA'
- Los siguientes pasos serían, seleccionar únicamente las fotos de una ciudad concreta y en el Template del rename poner '\*\_ciudad'

# Resto del proceso de rename (Ubicación)

Para hacer el proceso más rápido, moveremos todas las fotos a un único directorio, y lo añadiremos al área de trabajo de ANtRenamer (*Add folders*), seleccionaremos la acción *String Insertion* y teclearemos en *String to insert* '\_GRECIA' y una vez ejecutado (*Go*) tendremos todas las fotos con la primera ubicación puesta. A continuación borraremos el área de trabajo (*Remove all*).



# Resto del proceso de rename (Ubicación)



- Para las siguientes acciones de incluir la ciudad en la que están hechas las fotos, deberemos seleccionar ficheros en lugar de carpetas, así que pulsaremos en *Add files* y seleccionaremos las fotos de una ciudad concreta (lo sabremos por la fecha/hora o por la imagen) seleccionaremos la acción *String Insertion* y teclearemos en *String to insert* '*\_ciudad*' y una vez ejecutado (*Go*) tendremos todas las fotos de esa ciudad. A continuación borraremos el área de trabajo (*Remove all*) y repetiremos el proceso con el resto de ciudades.
  
- Proceso de rename con AntRenamerPortable  
**FINALIZADO**

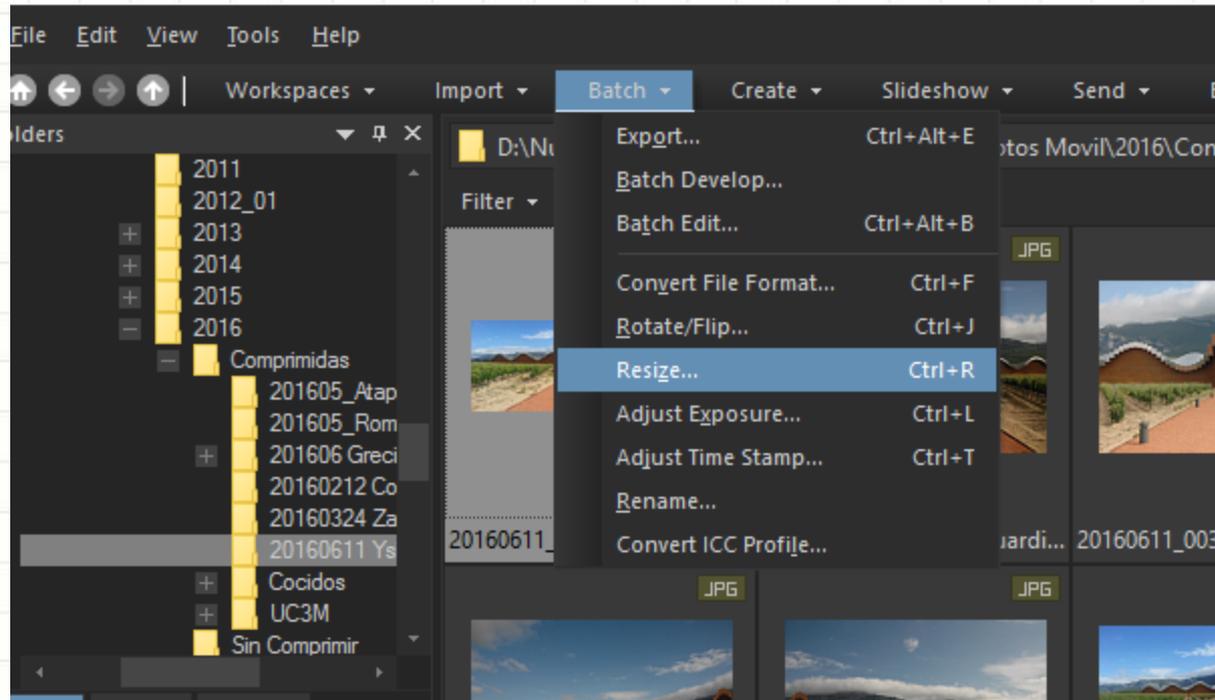
# Proceso de *resize* (Reducción del tamaño) de fotos para el móvil

- Para este proceso es indispensable disponer en el móvil de una tarjeta SD (normalmente micro SD) con un tamaño adecuado para las fotos que queremos almacenar.
- Aquí explicaremos dos opciones para hacer el *resize*, la primera es el programa ACDSee, del que ya hemos hablado en este curso, pero que es de pago, y otra opción es el programa gratuito *Image Resizer*, que se puede descargar desde [este enlace](#) y es muy fácil de utilizar.
- Para hacer el *resize* con ACDSee continúa con la siguiente página.
- Para hacer el *resize* con Image Resizer deberás haber instalado el programa y seguir [estas instrucciones](#).

# Proceso de *resize* con ACDSee

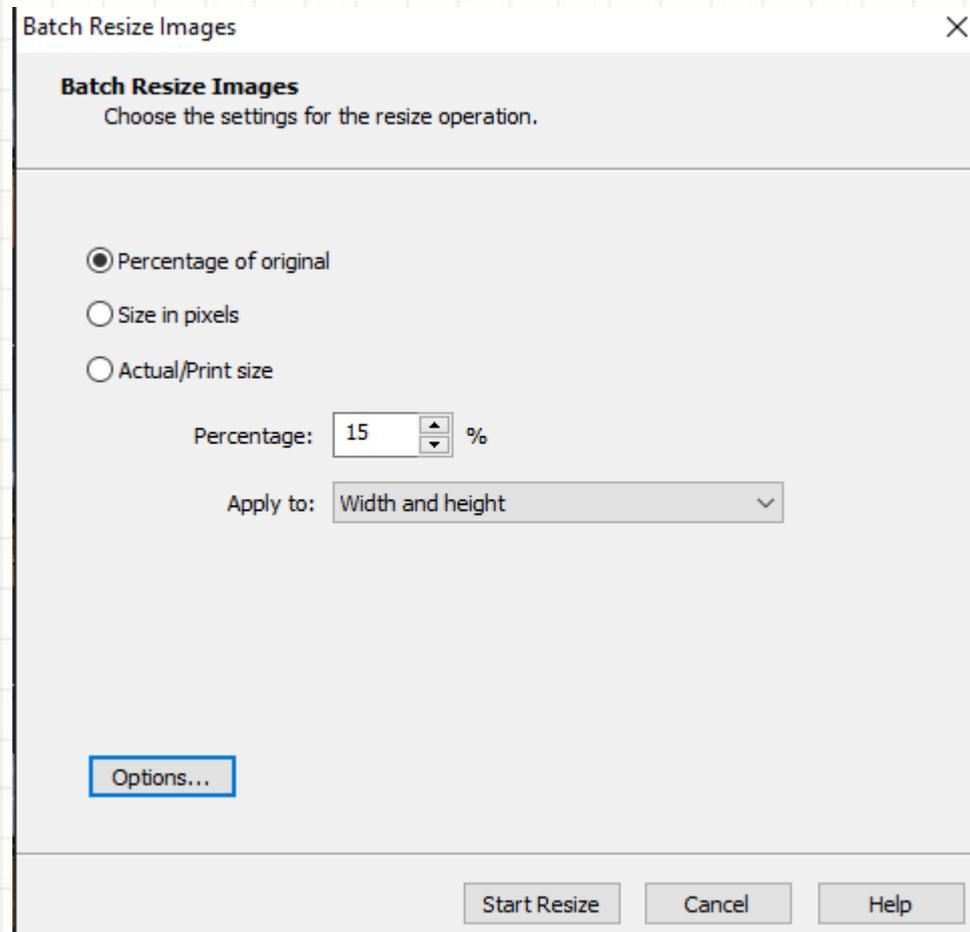
- Copiaremos con el explorador de archivos los ficheros o directorios de los últimos 6 meses (o el último año, trimestre, etc) a un nuevo directorio 'temporal'.
- Mi consejo es hacerlo en un directorio del disco duro o de un disco externo donde tendríamos todas las fotos del móvil, ordenadas por años, meses o lo que sea.
- Una vez copiado al nuevo entorno, procederíamos al *resize* arrancando el programa ACDSee y posicionándonos en el directorio oportuno:

# Proceso de *resize* con ACDSee



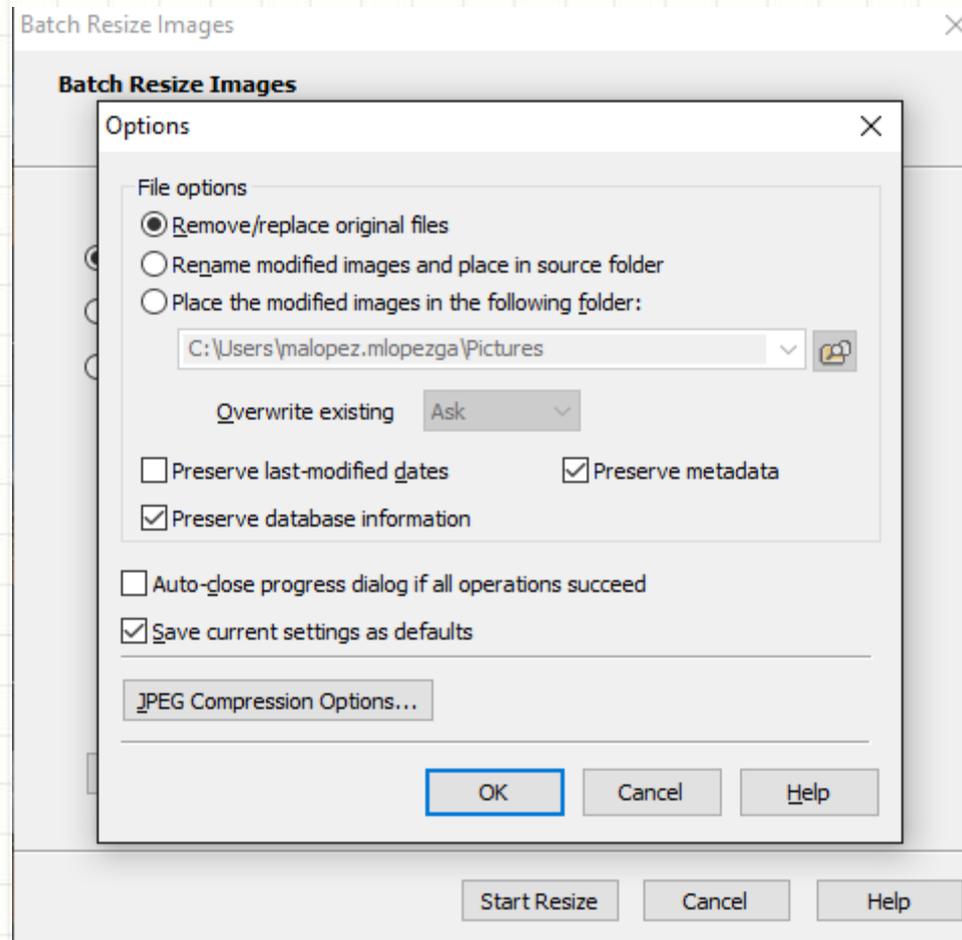
Situados en el directorio procederemos a seleccionar todas las fotos del directorio (*Select ->Select all*) y a continuación pulsando en *Batch->Resize* nos aparecerá una pantalla como la del siguiente slide.

# Proceso de *resize* con ACDSee



Deberemos fijar el porcentaje al que queremos reducir las fotos, pulsar en *Options* y nos aparecerá una pantalla como la del siguiente slide.

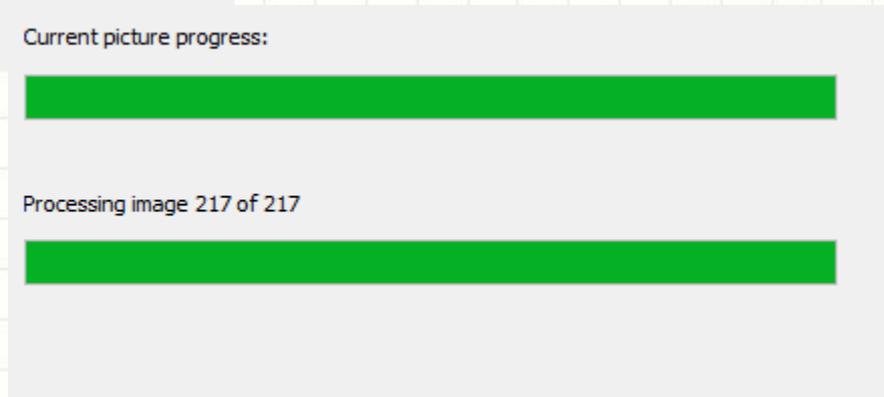
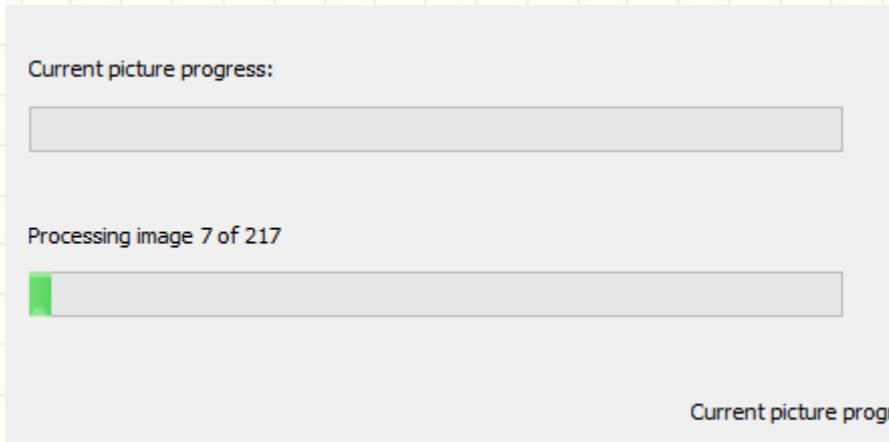
# Proceso de *resize* con ACDSee



Deberemos marcar en *Options* las opciones señaladas en la imagen (*Remove/replace original files*, *Preserve metadata* y *Preserve database information* al menos).

Con *OK* y en la pantalla anterior *Start resize*, se procede a cambiar el tamaño de las fotos. Este proceso puede durar varios minutos, dependiendo de la cantidad de fotos.

# Proceso de *resize* con ACDSee



Este proceso, entre las dos imágenes, puede durar varios minutos, dependiendo de la cantidad de fotos.

**OJO: Solo afecta a las fotos de un directorio, si hay varios directorios habrá que repetir el proceso con cada uno de ellos.**

# Proceso de *resize* con ACDSee



Volver

- El último paso es copiar las fotos al móvil, para ello se requiere conectar el móvil y el PC con un cable USB-micro USB.
- Elegiremos la tarjeta SD como destino y si es la primera vez que lo hacemos, crearemos nuestro propio directorio, si no fuera así, lo copiaríamos en el destino que ya tenemos fijado.
- Hay muchos programas gratuitos para gestión de ficheros en el móvil, uno de los más cómodos es *File Manager HD* aunque las fotos se pueden ver con el clásico *Galería*. La diferencia entre ambos programas es que en el *FileManagerHD* puedo buscar un texto en el nombre del fichero y me muestra los resultados. Algunos móviles traen en origen un Gestor de Archivos donde también se puede buscar.

# Proceso de *resize* con Image Resizer

- Copiaremos con el explorador de archivos los ficheros o directorios de los últimos 6 meses (o el último año, trimestre, etc) a un nuevo directorio 'temporal'.
- Mi consejo es hacerlo en un directorio del disco duro o de un disco externo donde tendríamos todas las fotos del móvil, ordenadas por años, meses o lo que sea.
- Una vez copiado al nuevo entorno, procederíamos al *resize* arrancando el programa ACDSsee y posicionandonos en el directorio oportuno:

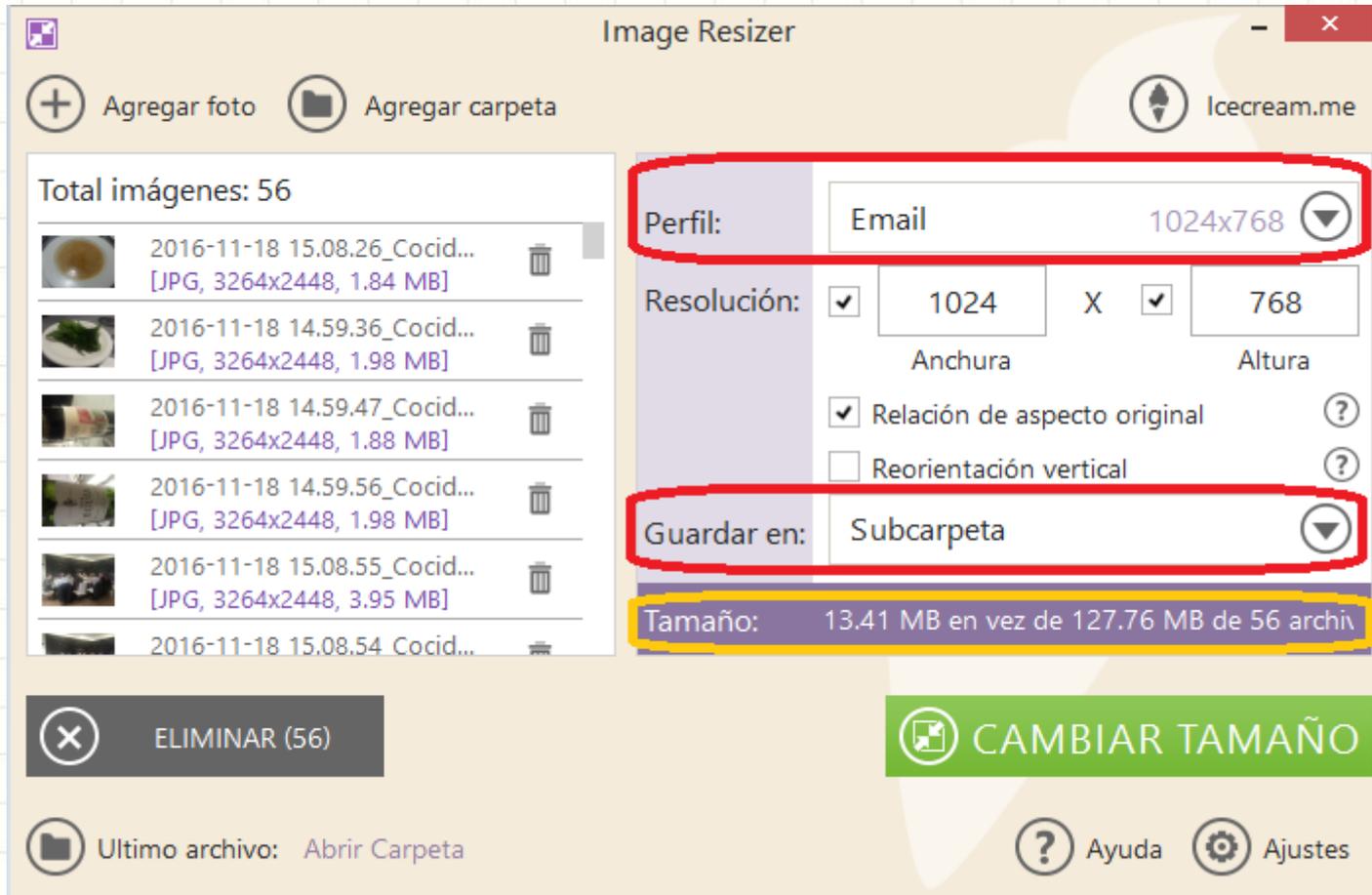
# Proceso de *resize* con Image Resizer

Arrancaremos Image Resizer en nuestro ordenador y nos aparecerá algo así:



Suponemos que vamos a reducir el tamaño de uno o varios directorios completos, por lo tanto seleccionaremos el icono *Agregar carpeta* para seleccionar el directorio donde tenemos las fotos, y tras la selección del directorio, para lo que el programa utiliza el explorador de archivos, nos aparecerá una pantalla como la siguiente:

# Proceso de *resize* con Image Resizer



Los tres apartados que he resaltado en rojo o naranja los analizaremos en las próximas pantallas porque serán clave para el proceso que vamos a realizar, empezamos con el primero en la siguiente pantalla:

# Proceso de *resize* con Image Resizer

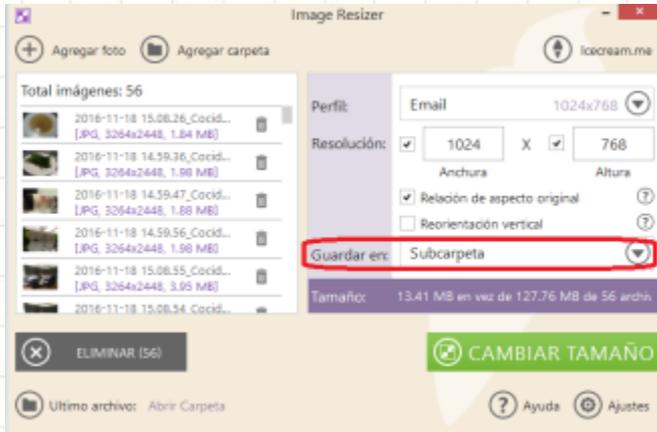
Desplegando el menu *Profile* nos saldrán estas posibles opciones:

Email	1024x768
Manual	
Desktop	1366x768
1024x768	1024x768
320x200	320x200
Facebook Timeline Cover	851x851
HD 1080p	1920x1080
HD 720p	1280x720
iPhone	480x420
iPhone 4	960x640
iPhone 5	1136x640
iPhone 6	1334x750
iPhone 6 Plus	1920x1080
iPod	220x176
Large	1600x1200
Medium	800x600
Small	320x200

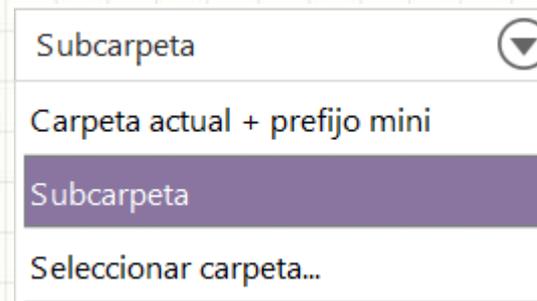
Ojo, no se muestran todos seguidos, hay que desplazar el menu

De todas las opciones, podemos escoger la que queramos, yo considero que una de las más equilibradas y eficientes es la opción *Medium*

# Proceso de *resize* con Image Resizer



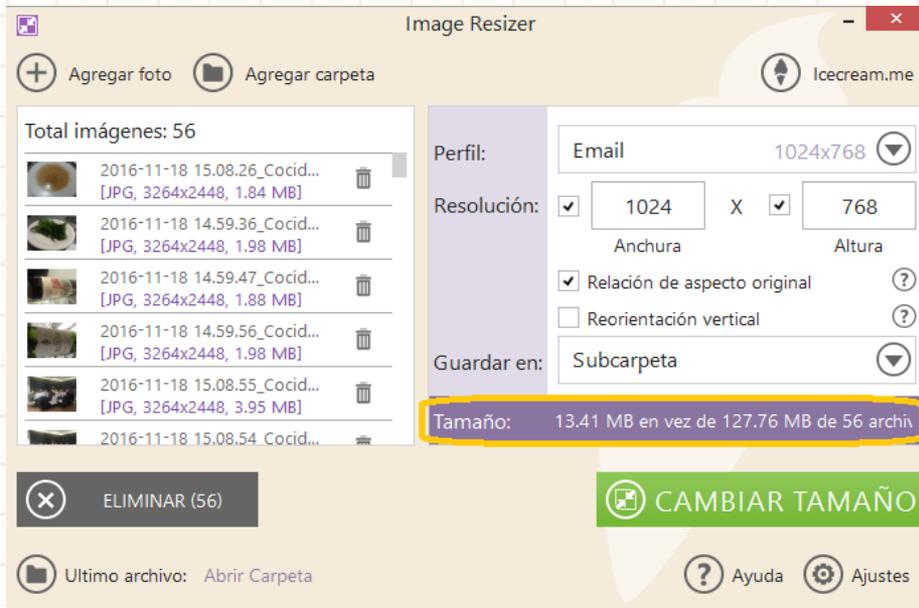
Al desplegar en el menú *Guardar en*, nos aparecen las siguientes opciones:



Las posibles opciones son, en el orden ofrecido:

- Guardar las fotos con nuevo tamaño en mismo directorio con el prefijo *mini*
- Guardar las fotos en una nueva subcarpeta debajo de la que estamos trabajando y
- Elegir una nueva carpeta donde guardarlas.

# Proceso de *resize* con Image Resizer



El tercer mensaje destacado nos indica el tamaño que ocupan las fotos en formato original y una vez reducido.

Deberemos analizar si el proceso cumple con nuestras expectativas y una vez definido el tamaño elegido y el lugar donde se guardarán las nuevas fotos, pulsar en el botón **CAMBIAR TAMAÑO**.

# Proceso de *resize* con Image Resizer

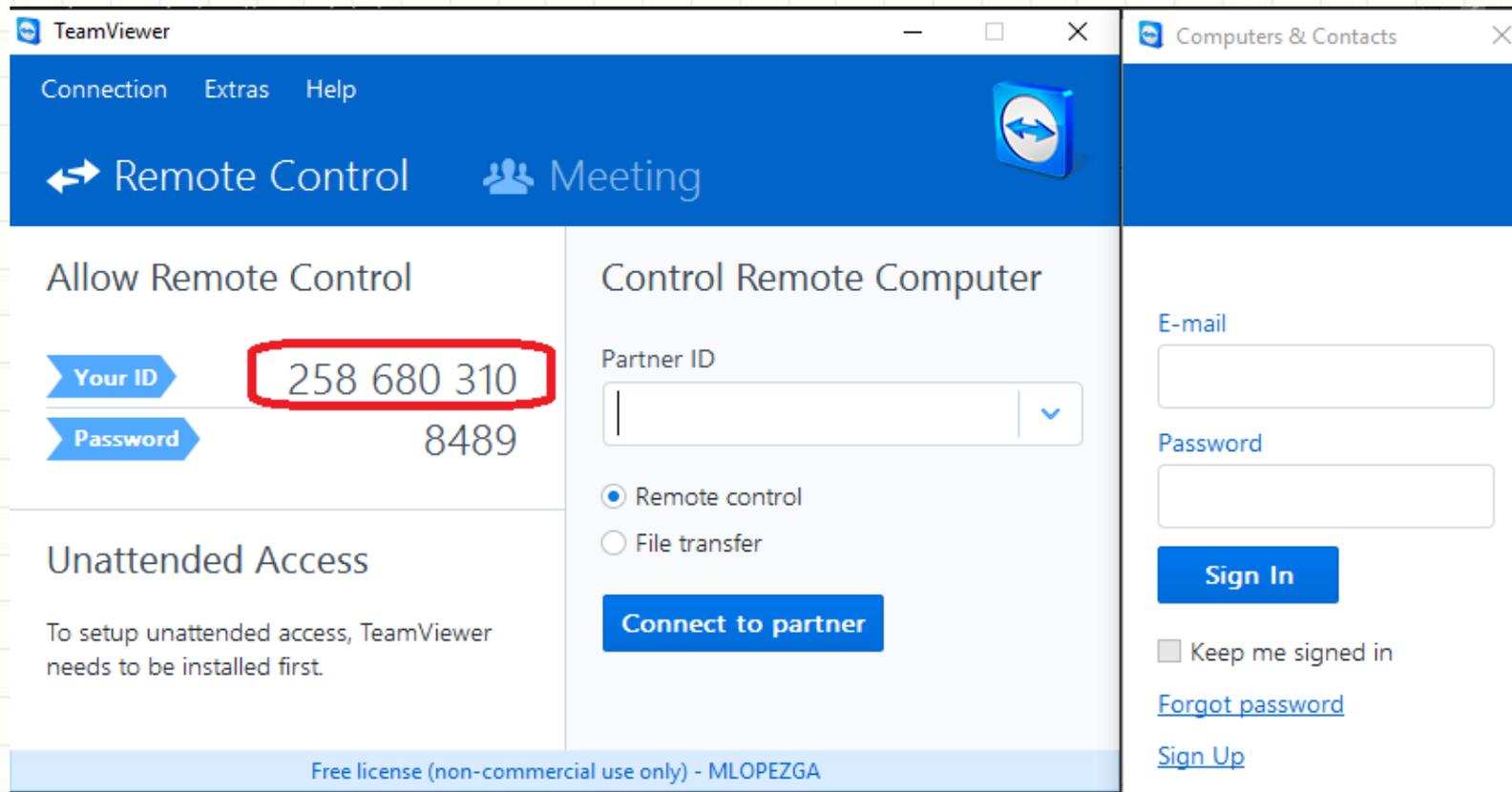
Vol  
ver

- El último paso es copiar las fotos al móvil, para ello se requiere conectar el móvil y el PC con un cable USB-micro USB.
- Elegiremos la tarjeta SD como destino y si es la primera vez que lo hacemos, crearemos nuestro propio directorio, si no fuera así, lo copiaríamos en el destino que ya tenemos fijado.
- Hay muchos programas gratuitos para gestión de ficheros en el móvil, uno de los más cómodos es *File Manager HD* aunque las fotos se pueden ver con el clásico *Galería*. La diferencia entre ambos programas es que en el *FileManagerHD* puedo buscar un texto en el nombre del fichero y me muestra los resultados. Algunos móviles traen en origen un Gestor de Archivos donde también se puede buscar.

# Funcionamiento de *TeamViewer*

Vol  
ver

Cuando arrancamos TeamViewer en nuestro ordenador nos aparece algo así:



The screenshot shows the TeamViewer application window. The main interface is divided into several sections:

- Header:** "TeamViewer" title bar, "Connection Extras Help" menu, and "Remote Control Meeting" navigation buttons.
- Left Panel:**
  - Allow Remote Control:** A blue button labeled "Your ID" points to the ID field "258 680 310", which is highlighted with a red border. Below it, a "Password" button points to the field "8489".
  - Unattended Access:** Text stating "To setup unattended access, TeamViewer needs to be installed first."
- Right Panel:**
  - Control Remote Computer:** A "Partner ID" dropdown menu.
  - Options:** Radio buttons for "Remote control" (selected) and "File transfer".
  - Connect Button:** A blue "Connect to partner" button.
  - Sign In Section:** Fields for "E-mail" and "Password", a "Sign In" button, a "Keep me signed in" checkbox, and links for "Forgot password" and "Sign Up".
- Footer:** "Free license (non-commercial use only) - MLOPEZGA"

Lo bordeado en rojo es nuestra identificación, que normalmente no cambia, pero la password cada vez que se arranque es distinta, por tanto aunque nuestro amigo sepa nuestra identificación, siempre necesitará la password del momento para acceder.

# Creación de nuevos usuarios de tu PC Windows

En cualquier PC con Windows, con la tecla Windows+X nos aparece varias opciones y una de ellas es Panel de Control:



Deberemos pulsar en *Cuentas de Usuario*.

# Creación de nuevos usuarios de tu PC Windows

Este es un ejemplo de mi PC, donde existen varias cuentas, pero sobre el que trabajaremos para crear una nueva cuenta.

Elige el usuario que quieres cambiar

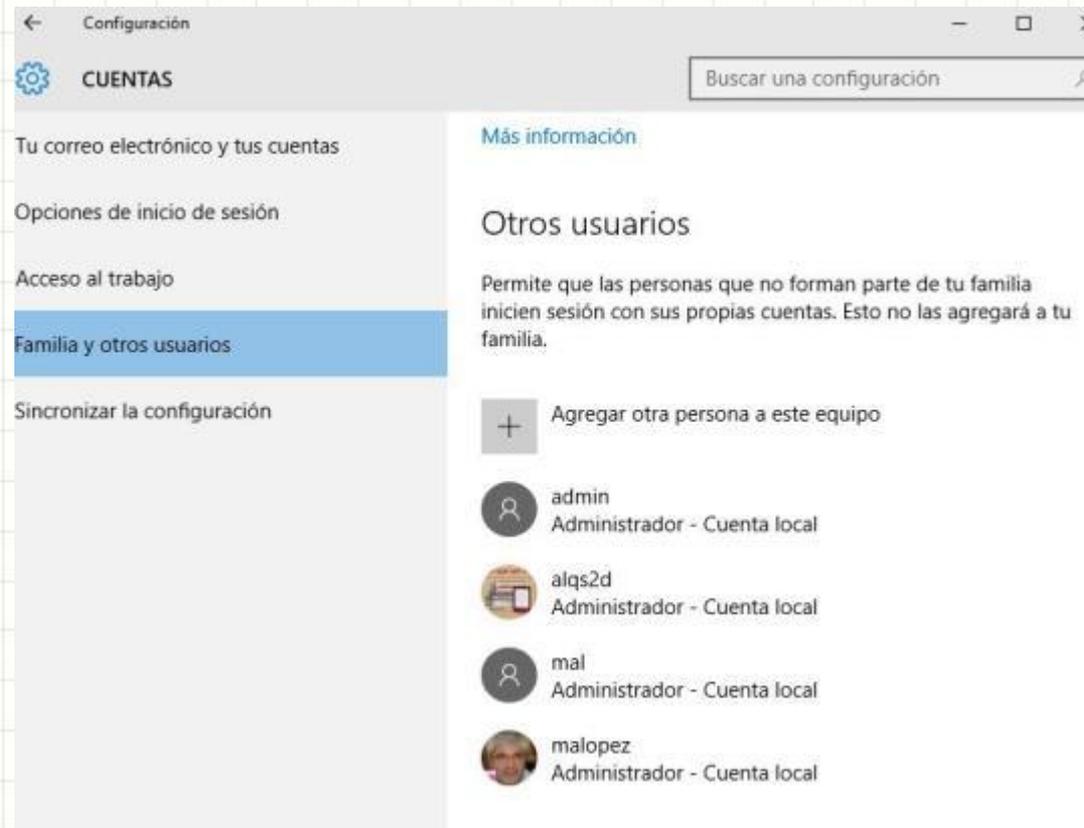
The screenshot shows a Windows user selection screen with five accounts listed in two columns. Each account entry includes a profile picture, the name, account type, role, and password status. The 'Dori' account is highlighted with a light blue background.

Nombre	Cuenta local	Administrador	Protegida por contraseña
Dori	Cuenta local	Administrador	Protegida por contraseña
admin	Cuenta local	Administrador	Protegida por contraseña
alqs2d	Cuenta local	Administrador	Protegida por contraseña
mal	Cuenta local	Administrador	Protegida por contraseña
malopez	Cuenta local	Administrador	Protegida por contraseña

[Agregar un nuevo usuario en Configuración](#)

Deberemos pulsar en *Agregar un nuevo usuario en Configuración*.

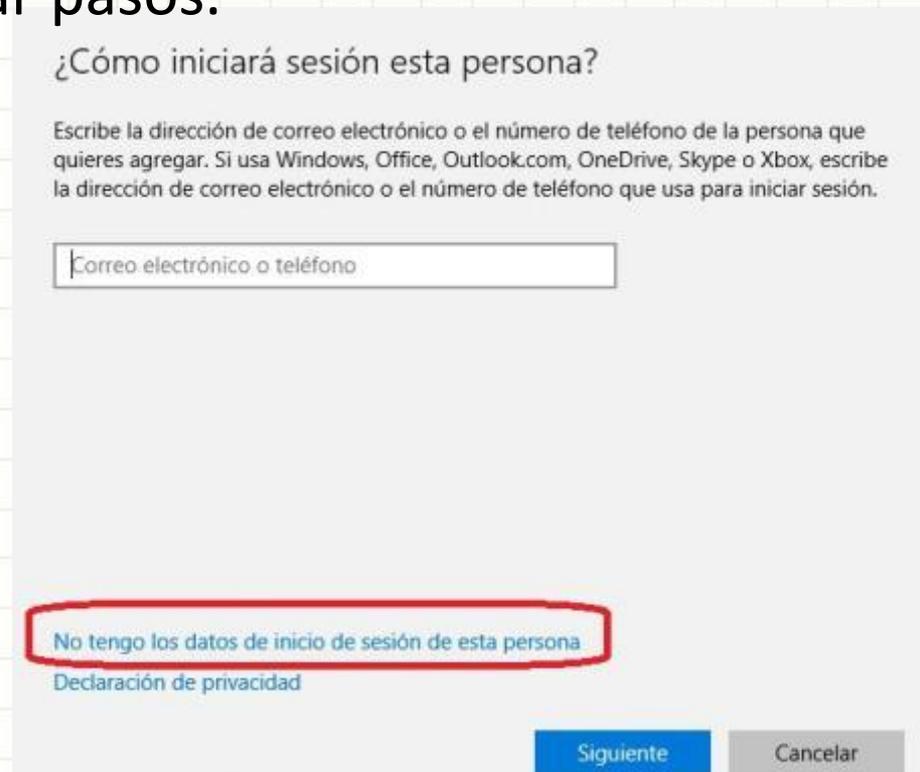
# Creación de nuevos usuarios de tu PC Windows



Deberemos pulsar en *Agregar otra persona a este equipo*.

# Creación de nuevos usuarios de tu PC Windows

- Explicamos aquí el caso más complejo, que es el de Windows 10, ya que en Windows 7 es mas liviano y se pueden eliminar pasos.



¿Cómo iniciará sesión esta persona?

Escribe la dirección de correo electrónico o el número de teléfono de la persona que quieres agregar. Si usa Windows, Office, Outlook.com, OneDrive, Skype o Xbox, escribe la dirección de correo electrónico o el número de teléfono que usa para iniciar sesión.

- Debemos pulsar en *No tengo los datos de inicio de sesión de esta persona*.

# Creación de nuevos usuarios de tu PC Windows

- Windows nos invita a poner una cuenta Microsoft o crear una nueva.

Creemos tu cuenta

Windows, Office, Outlook.com, OneDrive, Skype, Xbox. Todos estos servicios ofrecen una mejor experiencia más personalizada cuando inicias sesión con tu cuenta de Microsoft.\* [Más información](#)

[Obtener una nueva dirección de correo electrónico](#)

\*Si ya usas un servicio de Microsoft, vuelve atrás para iniciar sesión con esa cuenta.

[Agregar un usuario sin cuenta Microsoft](#)

- Pero nosotros pulsaremos en *Agregar un usuario sin cuenta Microsoft*.

# Creación de nuevos usuarios de tu PC Windows

Así que identifico al nuevo usuario como *mipareja* y le asigno una contraseña.

## Crear una cuenta para este equipo

Si quieres usar una contraseña, elige algo que te resulte fácil de recordar, pero que sea difícil de adivinar para los demás.

¿Quién va a usar este PC?

Dale seguridad.

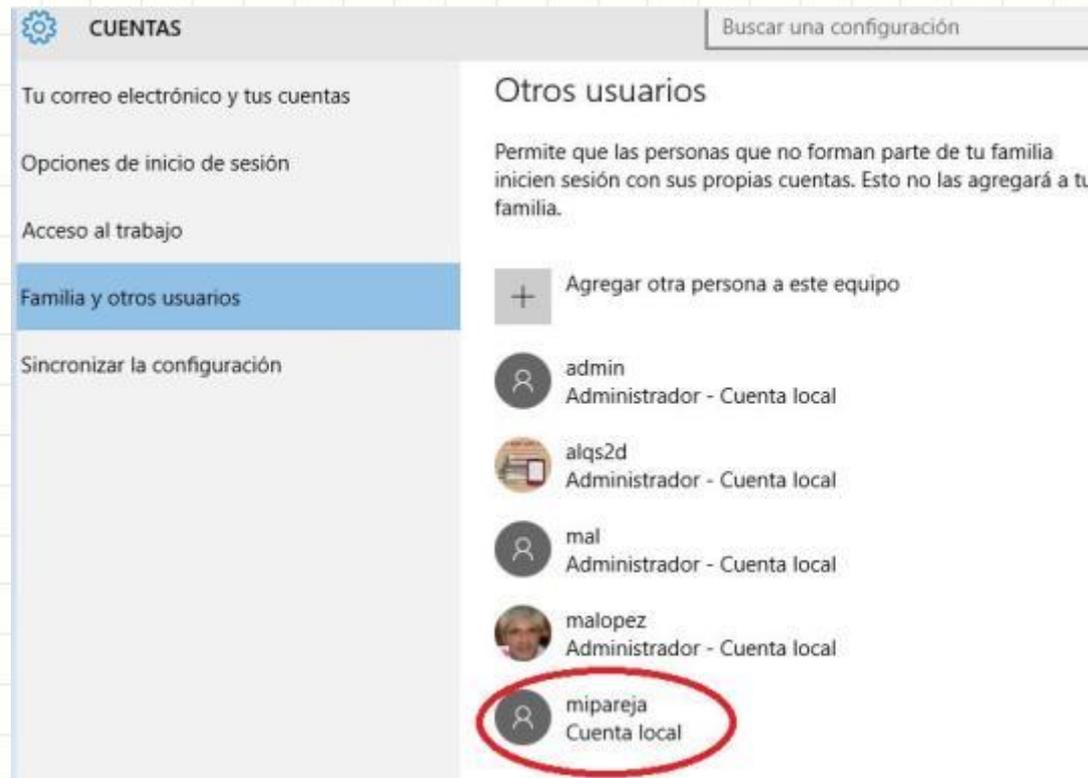
Atrás

Siguiente

Pulsamos en *Siguiente* para completar el proceso.

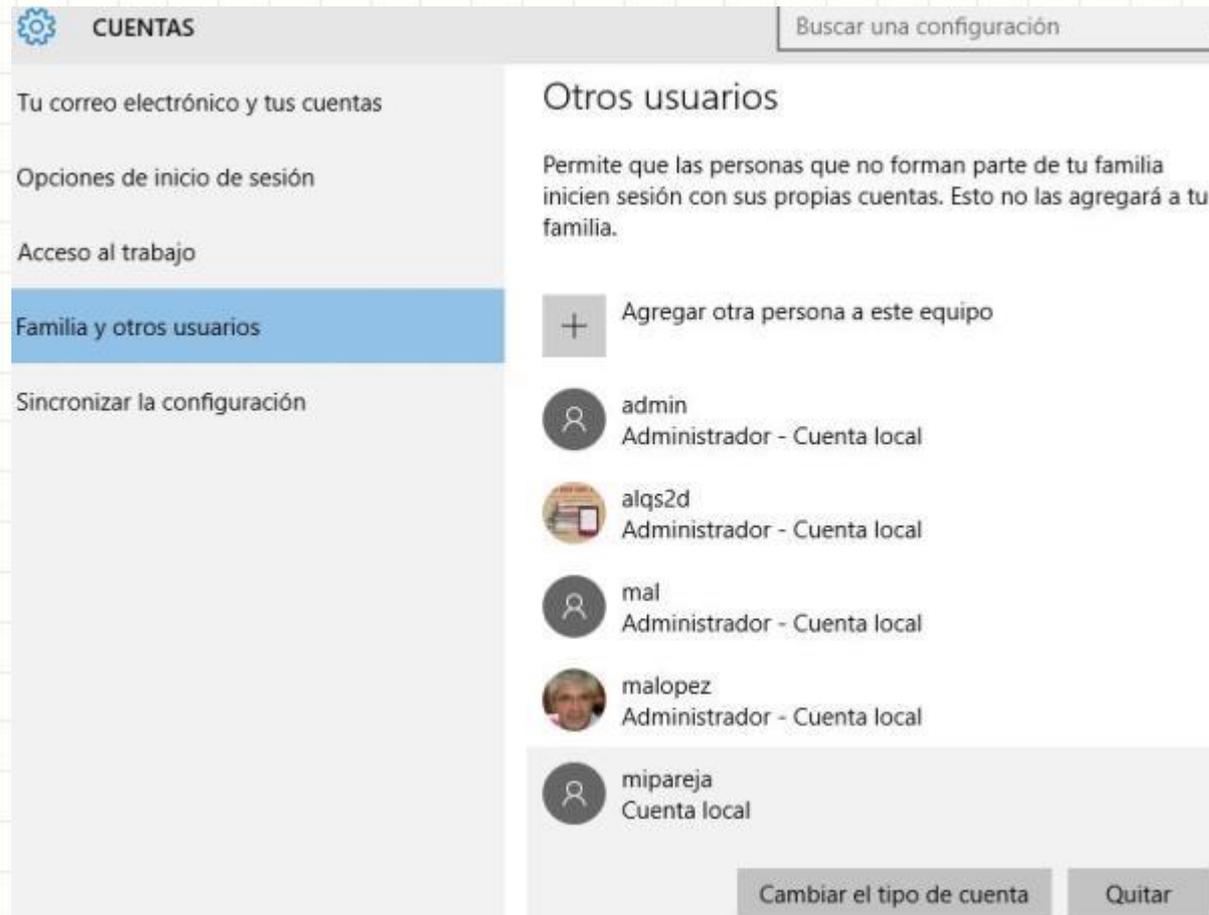
# Creación de nuevos usuarios de tu PC Windows

Ya está creado el nuevo usuario *mipareja*.



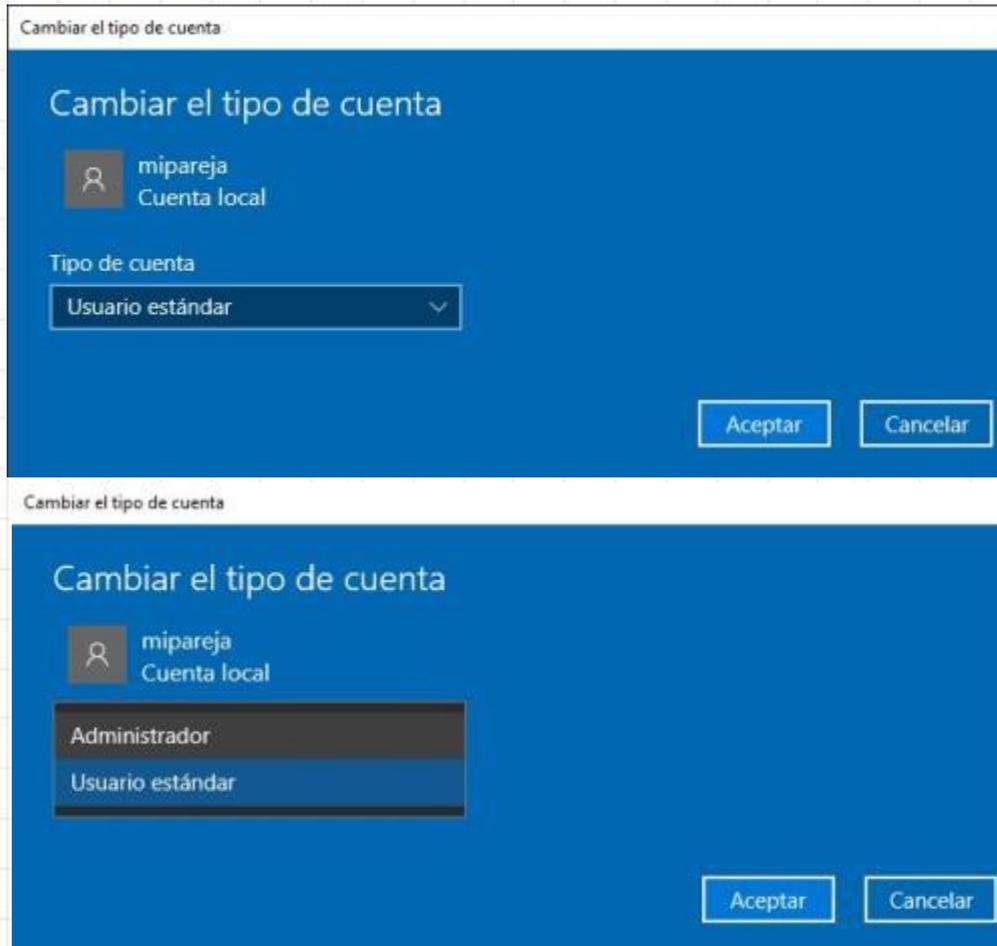
Pero como 'me fío' de *mipareja* le voy a dar también perfil de Administrador. Pulso sobre el perfil y me aparece:

# Creación de nuevos usuarios de tu PC Windows



Pulsamos en *Cambiar el tipo de cuenta.*

# Creación de nuevos usuarios de tu PC Windows

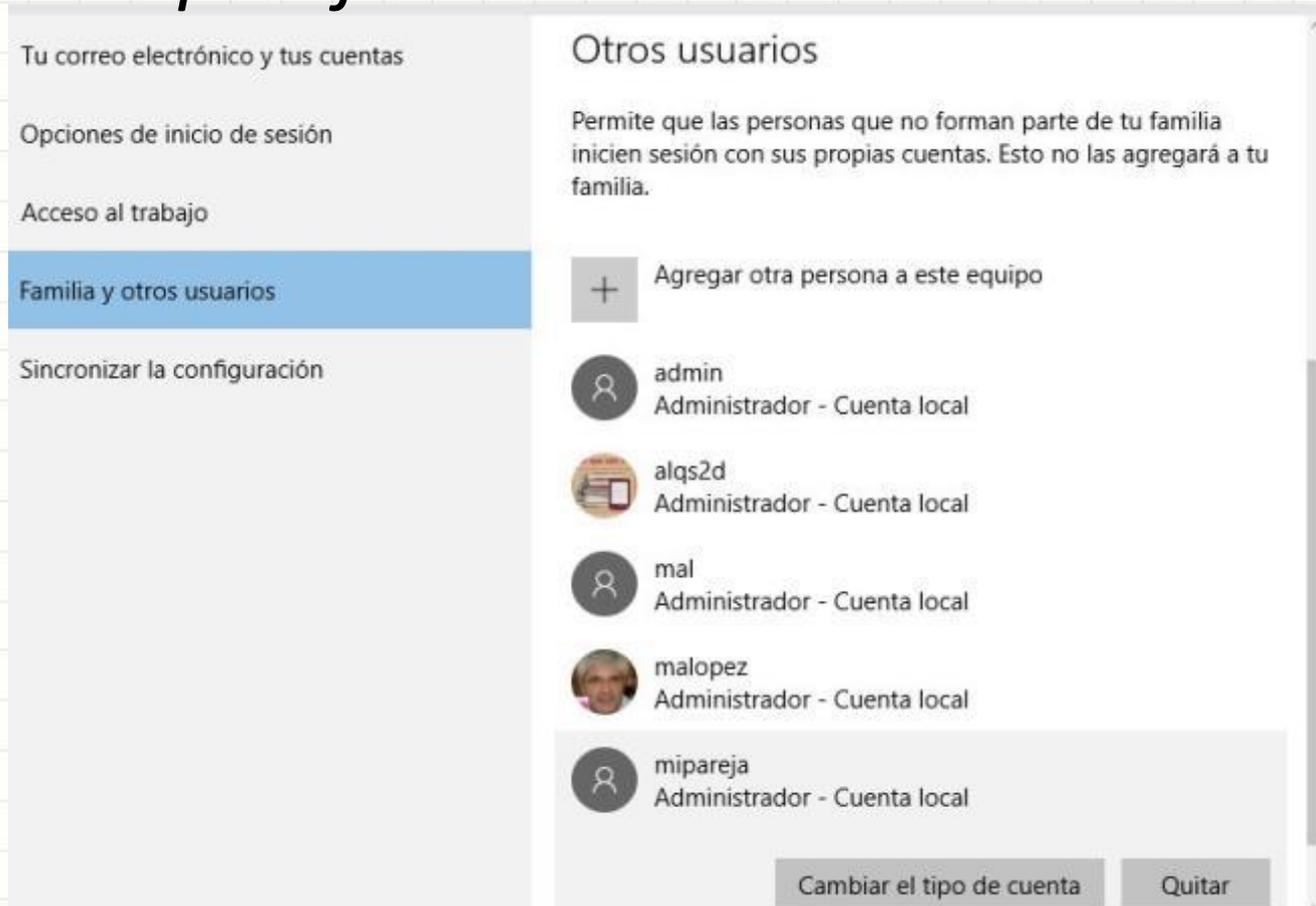


Cambiamos de Usuario estándar a Administrador y pulsamos en *Aceptar*.

# Creación de nuevos usuarios de tu PC Windows

Ya está *mipareja* como usuario administrador.

Vol  
ver



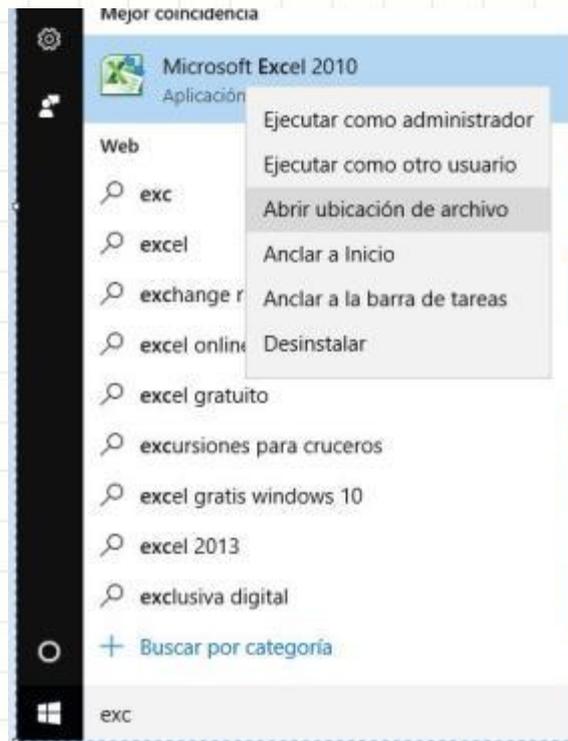
Fin del proceso de Creación de Usuario Windows. 168

# Creación de accesos directos (shortcuts) a ficheros o programas

- Imaginemos que nos interesa crear un acceso directo al programa Excel porque lo utilizo muy a menudo.
- Como no sé donde está ubicado el programa, pulso en el botón de Inicio de Windows (Abajo a la izquierda) y a continuación escribo EXC.
- El resultado de esta acción es la pantalla que se muestra en el siguiente slide.

# Creación de accesos directos (shortcuts) a ficheros o programas

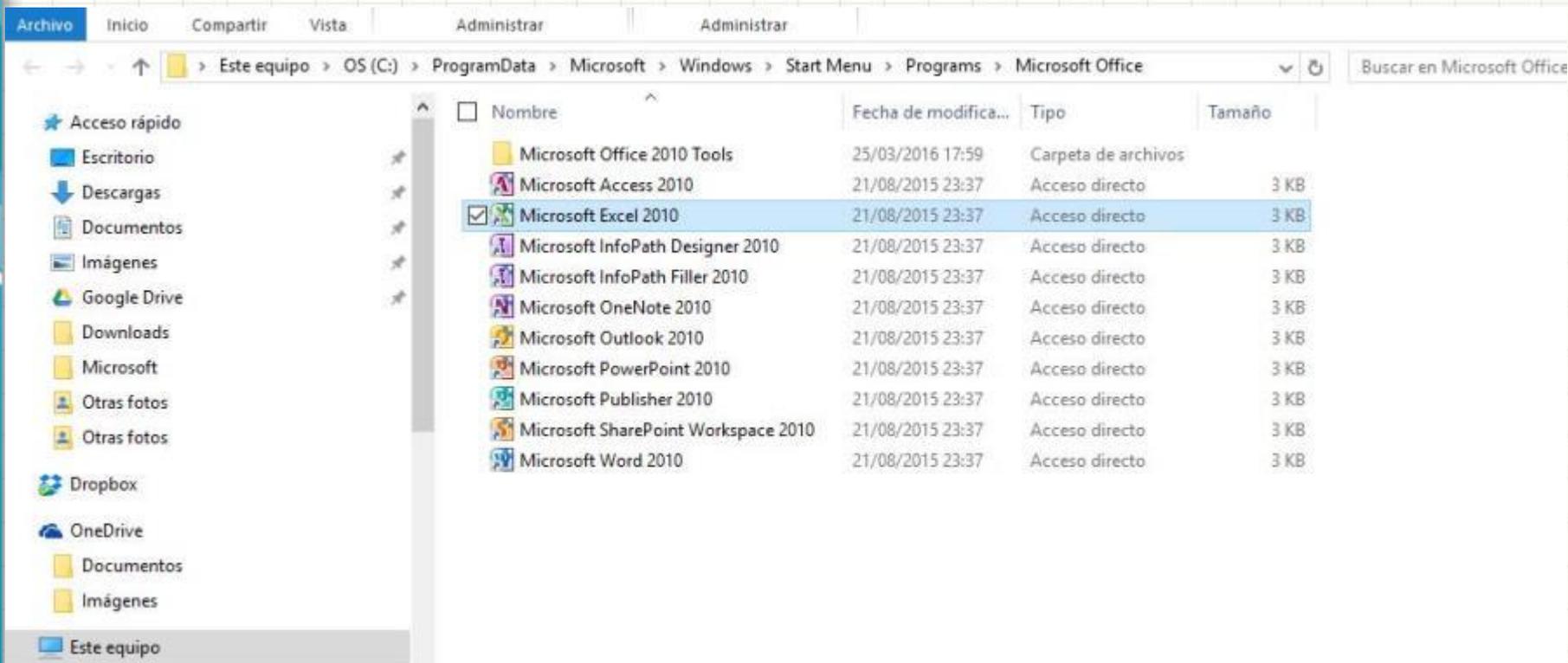
Tras aparecer la pantalla he pinchado con el ratón derecho sobre *Microsoft Excel 2010*



Pincho sobre *Abrir ubicación de archivo*

# Creación de accesos directos (shortcuts) a ficheros o programas

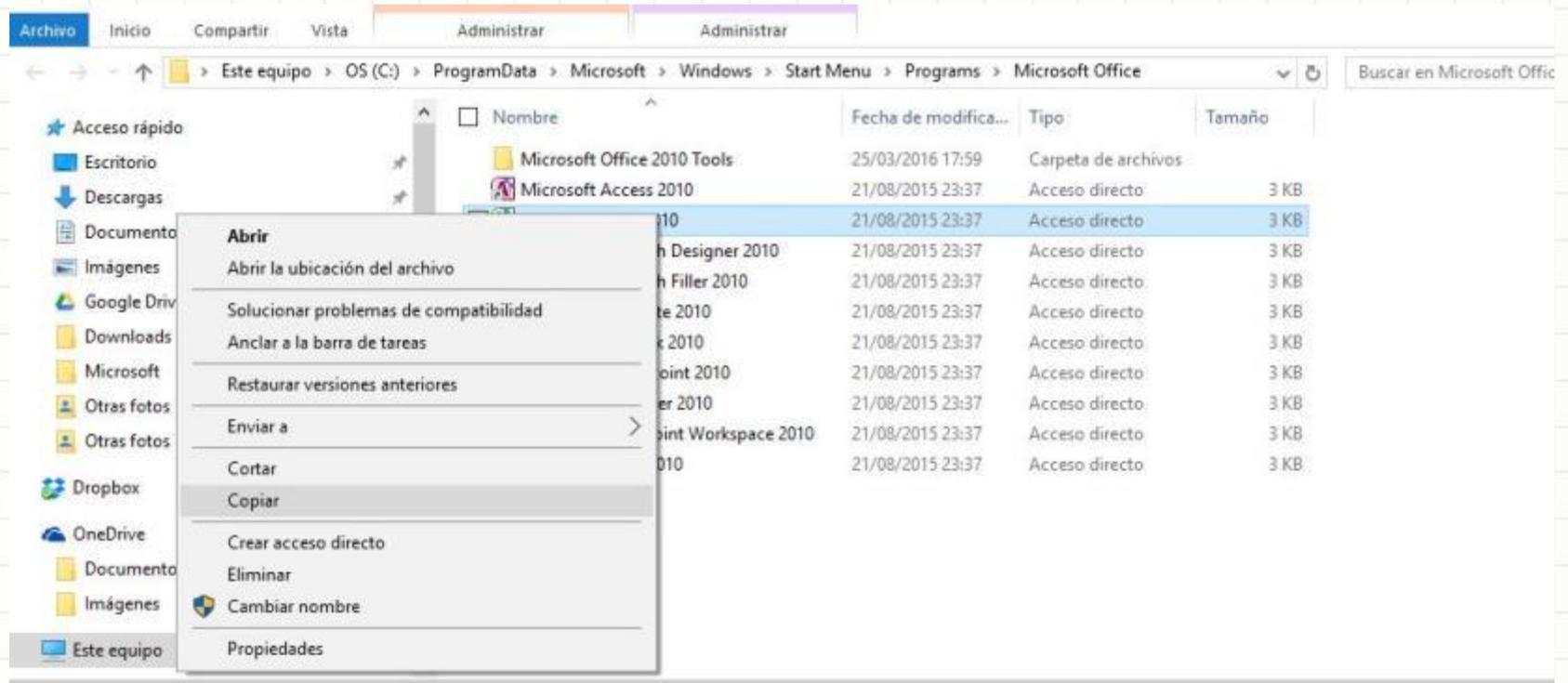
En sí mismo es un acceso directo a *Microsoft Excel 2010*



Pincho sobre él con el ratón derecho y aparece este menú:

# Creación de accesos directos (shortcuts) a ficheros o programas

Pinchamos en *Copiar*



Y a continuación para situarnos en el escritorio utilizamos una tecla rápida, la combinación TeclaWindows+D

# Creación de accesos directos (shortcuts) a ficheros o programas

Pinchamos con el ratón derecho donde queremos 'pegar' el Acceso directo y nos sale esto:



A continuación pinchamos en *Pegar acceso directo* y nos aparecerá la siguiente pantalla

# Creación de accesos directos (shortcuts) a ficheros o programas

Vol  
ver

Ya tenemos en el escritorio un Acceso directo a Microsoft Excel 2010



Este proceso se puede repetir con cualquier tipo de fichero o programa

# Creación de accesos directos (shortcuts) a URL's (Direcciones Web)

- Imaginemos que nos interesa crear un acceso directo a una dirección Web que utilizo muy a menudo.
- Vamos a suponer que conozco la URL.
- Me sitúo en el navegador que utilizo habitualmente y escribo la dirección web de la que quiero el acceso directo (por ejemplo *aulaglobal.uc3m.es*) y pulso enter.
- En el navegador me saldrá una pantalla similar a la del siguiente slide:

# Creación de accesos directos (shortcuts) a URL's (Direcciones Web)

Pincho arriba en la dirección web

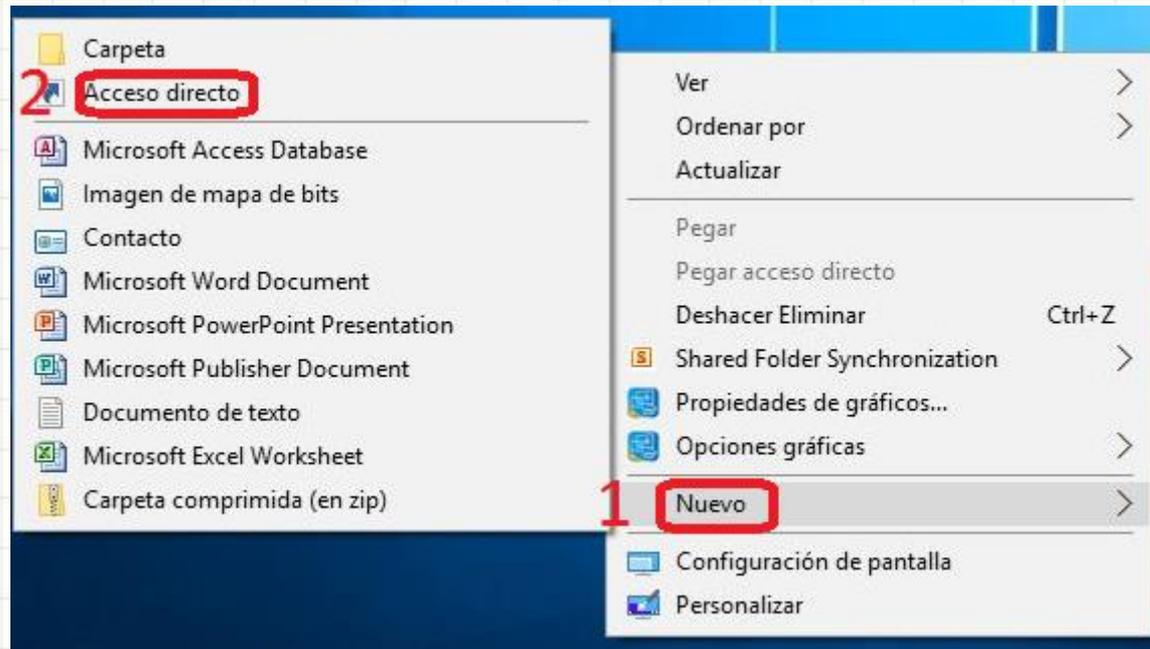


The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying "UC3M (Universidad Carlos III de Madrid) [ES] login.uc3m.es/index.php/CAS/login". The page header includes the university logo and name, and language options: "Español | Català | English | Galego". The main content area is titled "Identificación de usuario" and "Autenticación centralizada". It features two input fields for "USUARIO" and "CONTRASEÑA", an "ACEPTAR" button, and a link "He olvidado mi contraseña". To the right, there is a section for "OTROS MEDIOS DE AUTENTICACIÓN" with a "Certificado digital" button. At the bottom, there is a note: "Una vez que se haya autenticado no será necesario identificarse de nuevo para acceder a otros recursos. Para desconectarse, recomendamos que cierre su navegador (cerrando todas las ventanas)." and a footer: "adAS es un producto desarrollado por PRISE".

Y una vez que me selecciona todo el contenido de la URL presiono Ctrl-C (Copiar)

# Creación de accesos directos (shortcuts) a URL's (Direcciones Web)

A continuación nos situamos en el escritorio pulsando la combinación de teclas Windows+D y pulsamos con el ratón derecho donde queremos 'pegar' el Acceso directo y nos sale esto:



Primero pinchamos en 'Nuevo' y nos sale la segunda pantalla donde pinchamos en 'Acceso directo' y nos aparecerá la siguiente pantalla <sup>177</sup>

# Creación de accesos directos (shortcuts) a URL's (Direcciones Web)

En el campo '*Escriba la ubicación del elemento*', pulsamos Ctrl-V (Pegar):

← x Crear acceso directo

¿A qué elemento le desea crear un acceso directo?

Este asistente le ayuda a crear accesos directos a programas, archivos, carpetas, equipos o direcciones de Internet ya sea locales o de red.

Escriba la ubicación del elemento:

https%3A%2F%2Faulaglobal.uc3m.es%2Flogin%2Findex.php&gateway=true Examinar...

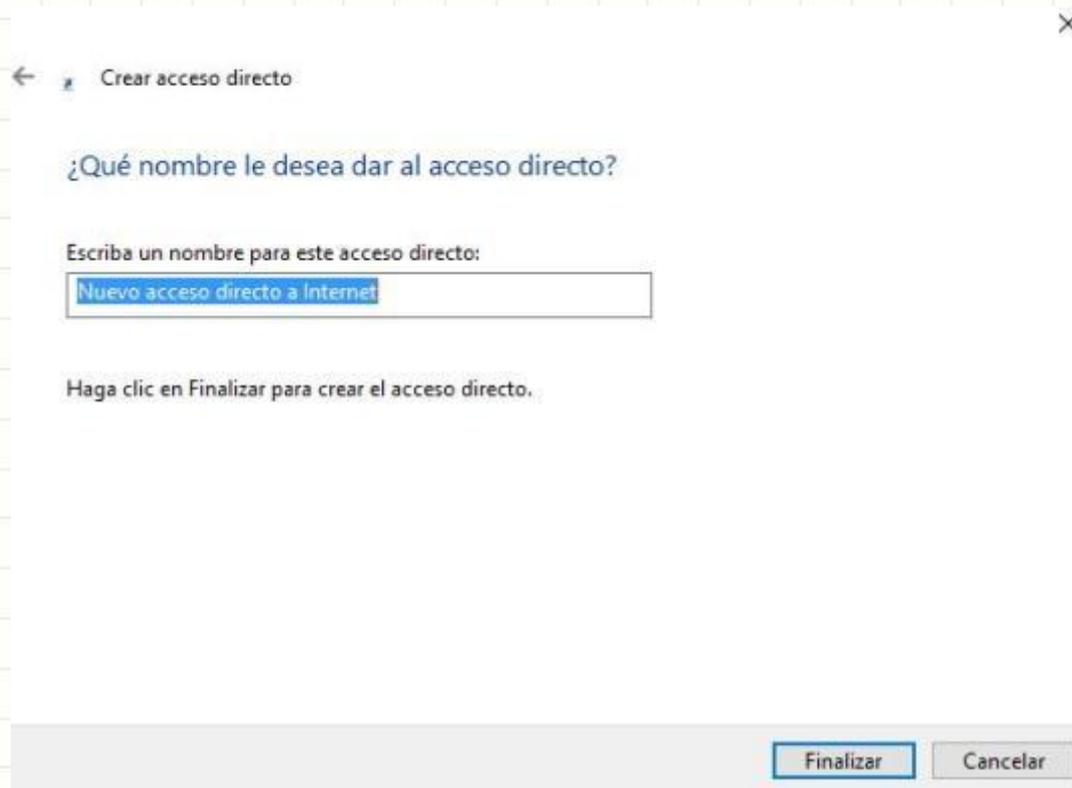
Haga clic en Siguiente para continuar.

Siguiente Cancelar

Y a continuación pulsamos en '*Siguiente*'

# Creación de accesos directos (shortcuts) a URL's (Direcciones Web)

En el campo '*Escriba un nombre para este acceso directo*', escribimos como queremos identificarlo:



← Crear acceso directo

¿Qué nombre le desea dar al acceso directo?

Escriba un nombre para este acceso directo:

Haga clic en Finalizar para crear el acceso directo.

Finalizar Cancelar

Escribimos como queremos identificarlo....

# Creación de accesos directos (shortcuts) a URL's (Direcciones Web)

Por ejemplo 'Auloglobal UC3M':

← Crear acceso directo

¿Qué nombre le desea dar al acceso directo?

Escriba un nombre para este acceso directo:

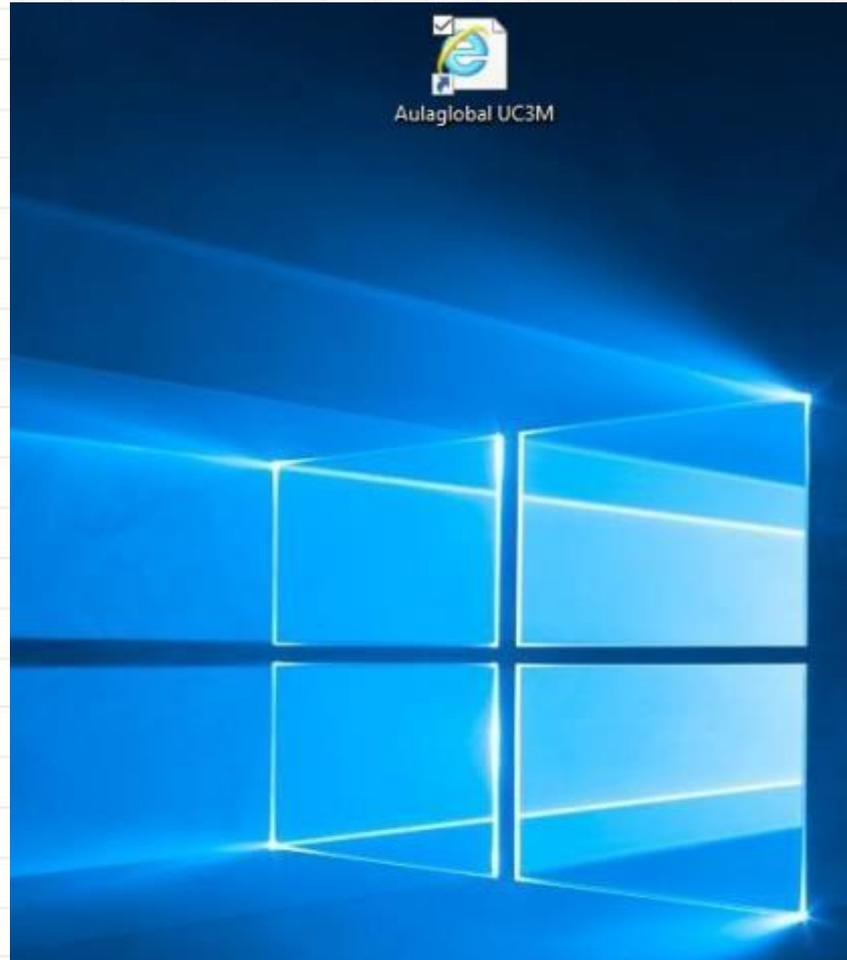
Haga clic en Finalizar para crear el acceso directo.

Finalizar Cancelar

Pulsamos en '*Finalizar*' y conseguido....

# Creación de accesos directos (shortcuts) a URL's (Direcciones Web)

Vol  
ver



Acceso directo colocado en el escritorio....

# Cargas y descargas 'manuales' de ficheros en nubes

- Si utilizas nubes sincronizadas, como de las que hemos tratado en este curso, no necesitarás saber como subir o bajar ficheros, eso se hará de forma automática.
- Hablaremos pues aquí de subir y bajar datos de nubes 'no sincronizadas'.
- En el caso de las subidas, solo se pueden realizar a nubes en las que nosotros seamos los propietarios, o nubes en las que otro usuario nos haya dado permiso para subir datos.
- En el caso de bajadas, o bien son de acceso público o bien deberemos tener permiso de acceso de lectura, en cualquier caso necesitaremos conocer la dirección web que tiene asignada ese recurso.
- Un último apartado dedicaremos a compartir ficheros con otros usuarios.

# Cargas y descargas 'manuales' de ficheros en nubes

- Si utilizas nubes sincronizadas, como de las que hemos tratado en este curso, no necesitarás saber como subir o bajar ficheros, eso se hará de forma automática.
- Hablaremos pues aquí de subir y bajar datos de nubes 'no sincronizadas'.
- En el caso de las subidas, solo se pueden realizar a nubes en las que nosotros seamos los propietarios, o nubes en las que otro usuario nos haya dado permiso para subir datos.
- En el caso de bajadas, o bien son de acceso público o bien deberemos tener permiso de acceso de lectura, en cualquier caso necesitaremos conocer la dirección web que tiene asignada ese recurso.
- Un último apartado dedicaremos a compartir ficheros con otros usuarios.

# Subidas 'manuales' de ficheros a nubes 'compartidas'

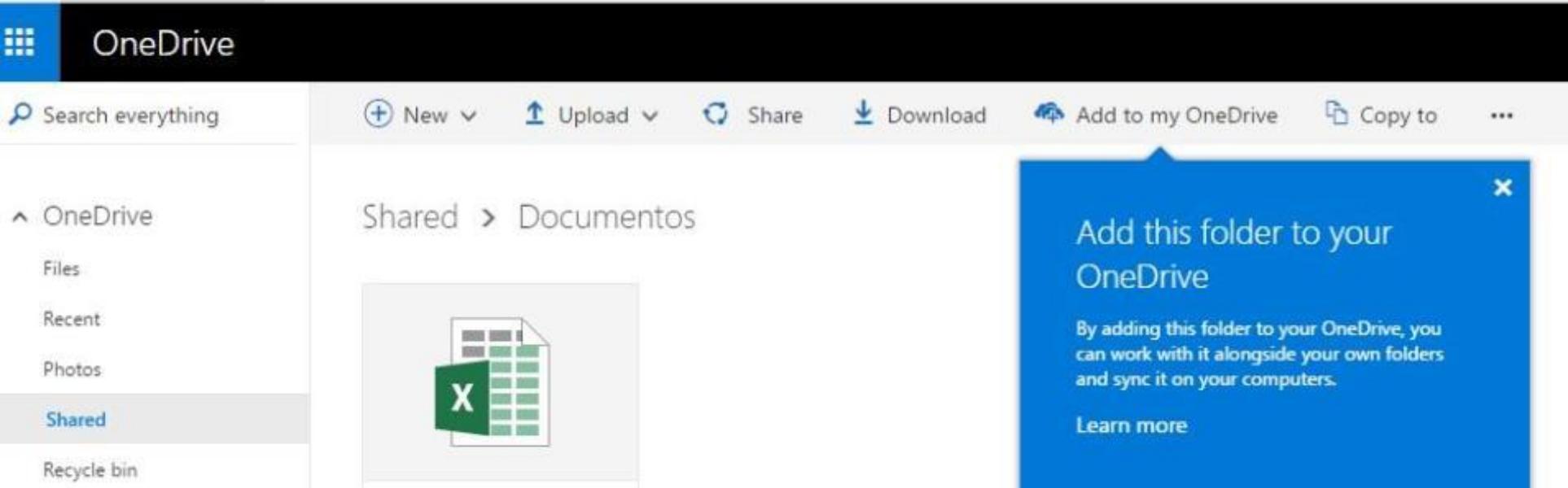
Mostraremos pantallas donde se ve que en las páginas de las nubes que tratamos existe siempre un apartado de 'Datos compartidos' o 'Shared resources'.



Ejemplo de Dropbox donde encontramos los recursos compartidos con nosotros, o que nosotros hemos compartido con otros.

# Subidas 'manuales' de ficheros a nubes 'compartidas'

Vol  
ver



Ejemplo de Onedrive donde encontramos los recursos compartidos con nosotros y la posibilidad de 'Añadir' a tu propio Onedrive y/osubir o bajar ficheros.

# Subidas 'manuales' de ficheros a nubes 'compartidas'

The image displays two screenshots of the Google Drive web interface. The left screenshot shows the 'Compartido conmigo' (Shared with me) view. On the left sidebar, there is a 'NUEVO' (New) button and a list of navigation options: 'Mi unidad' (My Drive), 'Compartido conmigo' (Shared with me), 'Google Fotos', 'Reciente' (Recent), and 'Destacado' (Starred). The main area shows a list of shared folders: '201306-Casa Jacinto', 'Actas', 'ALMUCAT', 'Asociación', and 'Audios 2015 2016'. The right screenshot shows the same interface, but with a context menu open over the '201306-Casa Jacinto' folder. The menu options include 'Abrir con', 'Compartir...', 'Obtener enlace para compartir', 'Añadir a MI unidad' (highlighted with a red box), 'Destacar', 'Cambiar color', and 'Cambiar nombre...'. The 'Añadir a MI unidad' option is the key element being demonstrated.

Ejemplo de Gogledrive donde, si la compartición es para editar, podremos subir cualquier fichero, o si lo preferimos, como se ve en la imagen de la derecha, podemos añadirlo a nuestra unidad y se sincronizará en nuestro disco duro.

# Cargas y descargas 'manuales' de ficheros en nubes

- Si utilizas nubes sincronizadas, como de las que hemos tratado en este curso, no necesitarás saber como subir o bajar ficheros, eso se hará de forma automática.
- Hablaremos pues aquí de subir y bajar datos de nubes 'no sincronizadas'.
- En el caso de las subidas, solo se pueden realizar a nubes en las que nosotros seamos los propietarios, o nubes en las que otro usuario nos haya dado permiso para subir datos.
- En el caso de bajadas, o bien son de acceso público o bien deberemos tener permiso de acceso de lectura, en cualquier caso necesitaremos conocer la dirección web que tiene asignada ese recurso.
- Un último apartado dedicaremos a compartir ficheros con otros usuarios.

# Descargas 'manuales' de ficheros compartidos con nosotros o públicos

- Lo normal es que cuando alguien comparte algo con nosotros, nos envíe un correo informando del hecho y una dirección web que el fichero tiene asignada.
- Dependiendo de las características del fichero, pinchando en el enlace se puede iniciar la descarga automática o dirigirnos a otra página para iniciar la descarga.
- Y dependiendo de la configuración de nuestro navegador nos pedirá donde guardarlo o lo dirigirá automáticamente al directorio de descargas.

# Cargas y descargas 'manuales' de ficheros en nubes

- Si utilizas nubes sincronizadas, como de las que hemos tratado en este curso, no necesitarás saber como subir o bajar ficheros, eso se hará de forma automática.
- Hablaremos pues aquí de subir y bajar datos de nubes 'no sincronizadas'.
- En el caso de las subidas, solo se pueden realizar a nubes en las que nosotros seamos los propietarios, o nubes en las que otro usuario nos haya dado permiso para subir datos.
- En el caso de bajadas, o bien son de acceso público o bien deberemos tener permiso de acceso de lectura, en cualquier caso necesitaremos conocer la dirección web que tiene asignada ese recurso.
- Un último apartado dedicaremos a compartir nuestros ficheros con otros usuarios.

# Compartir nuestros ficheros con otros usuarios o de forma pública

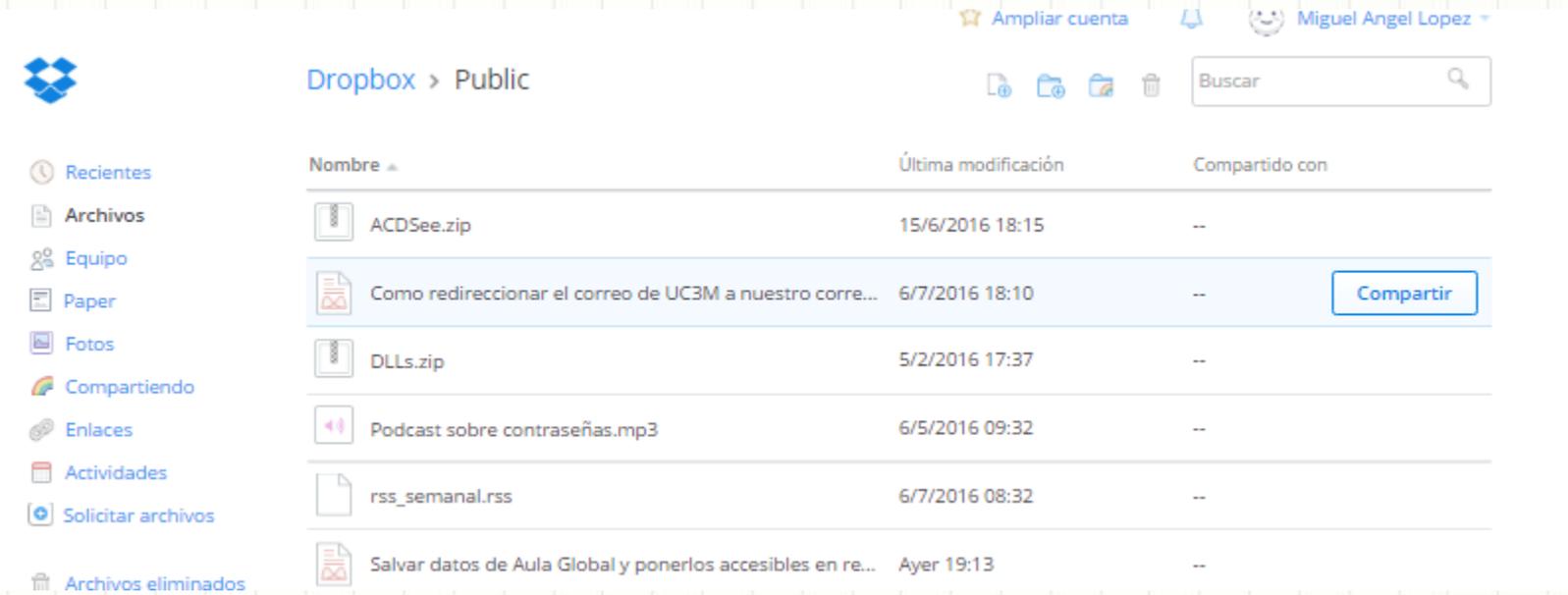
- Con cualquiera de las nubes que hemos tratado en este curso, es posible compartir datos (Estos datos pueden ser ficheros o directorios completos, con todos los subdirectorios que contengan, OJO con esta puntualización, compartir un directorio es compartir TODO lo que esté en ese directorio) con otros usuarios, tanto para que puedan solo leer, puedan editar (y por tanto borrar) y además darle atributo de público, de forma que cualquiera que disponga de su dirección web (URL) tendrá el acceso ofrecido por nosotros.
- Debido a estas peculiaridades y a que se pueden poner datos a disposición de personas poniendo en juego nuestra privacidad, explicaremos cada una de las tres posibles formas de compartición en cada una de las nubes.
- Compartir datos de Dropbox
- Compartir datos de Onedrive
- Compartir datos de Googledrive

# Compartir nuestros ficheros con otros usuario o de forma pública

- Con cualquiera de las nubes que hemos tratado en este curso, es posible compartir datos (Estos datos pueden ser ficheros o directorios completos, con todos los subdirectorios que contengan, OJO con esta puntualización, compartir un directorio es compartir TODO lo que esté en ese directorio) con otros usuarios, tanto para que puedan solo leer, puedan editar (y por tanto borrar) y además darle atributo de público, de forma que cualquiera que disponga de su dirección web (URL) tendrá el acceso ofrecido por nosotros.
- Debido a estas peculiaridades y a que se pueden poner datos a disposición de personas poniendo en juego nuestra privacidad, explicaremos cada una de las tres posibles formas de compartición en cada una de las nubes.
- **Compartir datos de Dropbox**
- Compartir datos de Onedrive
- Compartir datos de Googledrive

# Compartir datos de DROPBOX de forma pública

Dropbox tiene, por defecto, un directorio denominado '*Public*' en el que todos los documentos tienen una URL, quien posea esa información podrá descargar el fichero



Ampliar cuenta Miguel Angel Lopez

Dropbox > Public

Buscar

Nombre	Última modificación	Compartido con
ACDSee.zip	15/6/2016 18:15	--
Como redireccionar el correo de UC3M a nuestro corre...	6/7/2016 18:10	-- <a href="#">Compartir</a>
DLLs.zip	5/2/2016 17:37	--
Podcast sobre contraseñas.mp3	6/5/2016 09:32	--
rss_semanal.rss	6/7/2016 08:32	--
Salvar datos de Aula Global y ponerlos accesibles en re...	Ayer 19:13	--

Recientes Archivos Equipo Paper Fotos Compartiendo Enlaces Actividades Solicitar archivos Archivos eliminados

Pinchando en *Compartir* nos ofrecerá la URL del fichero, que podremos enviar a quien nos interese.

# Compartir datos de DROPBOX con acceso de edición

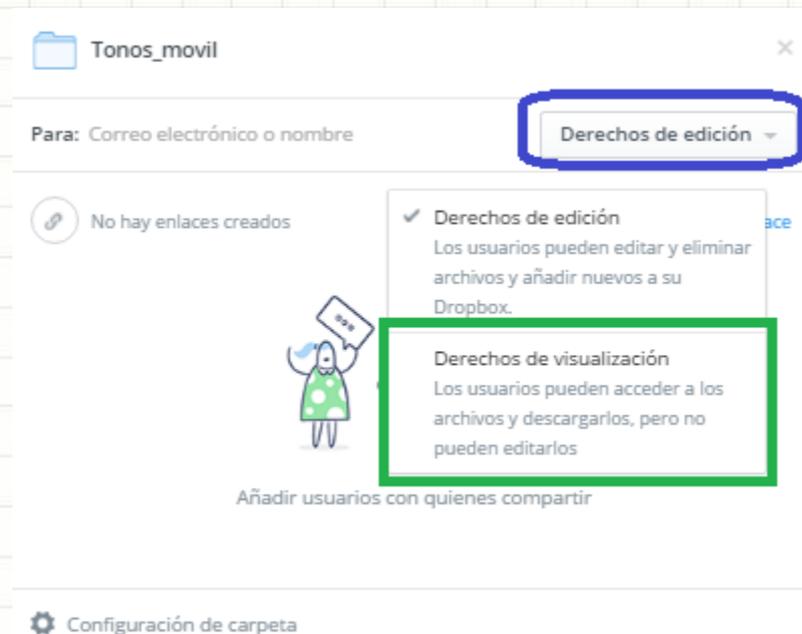
Dropbox solo permite acceso de edición sobre directorios completos, no sobre ficheros, y los usuarios con los que se comparte deberán tener cuenta de Dropbox, y tendrán la posibilidad de incorporar ese directorio a su propio Dropbox. Pincharemos en el '*Compartir*' que veíamos en la imagen anterior y que siempre aparece cuando pasamos el cursor por un fichero o directorio y ahora nos saldrá:



Pondremos el correo de los interesados (que será su identificación de Dropbox) y Dropbox se encargará de enviarles la notificación.

# Compartir datos de DROPBOX con acceso de lectura

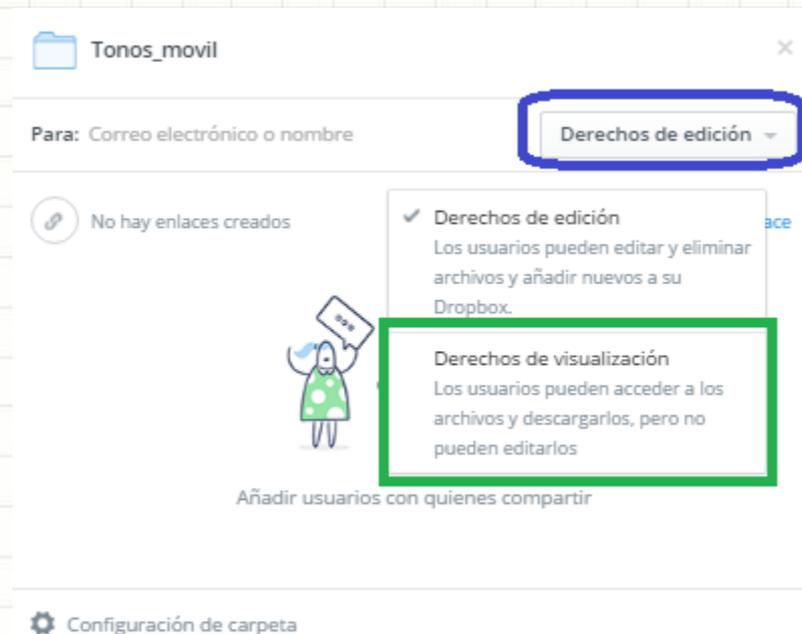
El acceso de lectura se puede dar para ficheros o directorios, explicamos el caso más complejo, el de directorios, por si alguien tiene dudas, despues de pinchar en *'Compartir'* aparece la pantalla que vimos antes:



Pero tenemos que pinchar en el marco azul *'Derechos de edición'* y pinchar en *'Derechos de visualización'*.

# Compartir datos de DROPBOX con acceso de lectura

El acceso de lectura se puede dar para ficheros o directorios, explicamos el caso más complejo, el de directorios, por si alguien tiene dudas, despues de pinchar en '*Compartir*' aparece la pantalla que vimos antes:



Pero tenemos que pinchar en el marco azul '*Derechos de edición*' y pinchar en '*Derechos de visualización*'.

# Estados de compartición en DROPBOX

Si pasamos el cursor por la zona de *'Compartido con'* nos informarán de ese estado:

Nombre	Última modificación	Compartido con
Guerra, Cine e Historia	--	--
Historia del cine	--	
Importante	--	--
iPhone Ringtones	--	--
Libros	--	--
Literatura	--	 victor es el propietario
PDA	--	--
Public	--	
Recetas	--	--
TC	--	--
Temp	--	

Yo tengo en mi Dropbox cosas que otros han compartido conmigo, otras que yo he compartido con otros, y cosas públicas o enlaces públicos para ver. 196

# Dejar de compartir en DROPBOX

El último apartado es como dejamos de compartir cosas, si las teníamos en *'Public'* con moverlas a otro directorio o borrarlas es suficiente. Si no es así necesitaremos pinchar en el *'compartir'* que aparece cuando pasamos el cursor por encima.

The image shows two overlapping windows from the Dropbox interface. The left window is titled 'Temp' and shows sharing settings for a folder with 2 members. It includes a search bar for sharing with, a dropdown for 'Derechos de edición', and a list of users with their roles. A red box highlights the 'Configuración del enlace' link. The right window is titled 'Permisos de enlace de "Temp"' and contains settings for link permissions. A red box highlights the 'Eliminar enlace' button. Both windows have a close button (X) in the top right corner.

Temp  
2 miembros

Para: [Correo electrónico o nombre] Derechos de edición ▾

Cualquiera que tenga el enlace puede ver esta carpeta **Configuración del enlace** Copiar enlace

ML Miguel Angel Lopez m.a.lopez.garcia@gmail.com Propietario

ML MA L miguel.lopezg.69878k@correos.es Derechos de edición ▾

Configuración de carpeta

Permisos de enlace de "Temp" X

Amplía tu cuenta a Dropbox Pro para habilitar la configuración de permisos.

¿Quién puede ver este enlace?  Cualquiera que tenga el enlace  Solo los usuarios con la contraseña

¿Añadir una fecha de caducidad a este enlace?  Sí  No

¿Quién puede añadir comentarios? Cualquiera con el enlace puede añadir comentarios. Para inhabilitar los comentarios en un archivo, accede al panel Comentarios del archivo y abre el menú Opciones. Más información

**Eliminar enlace** Guardar configuración Cancelar

Pichamos en *'Configuración del enlace'* (si existiera) y en la siguiente pantalla *'Eliminar enlace'*.

# Dejar de compartir en DROPBOX

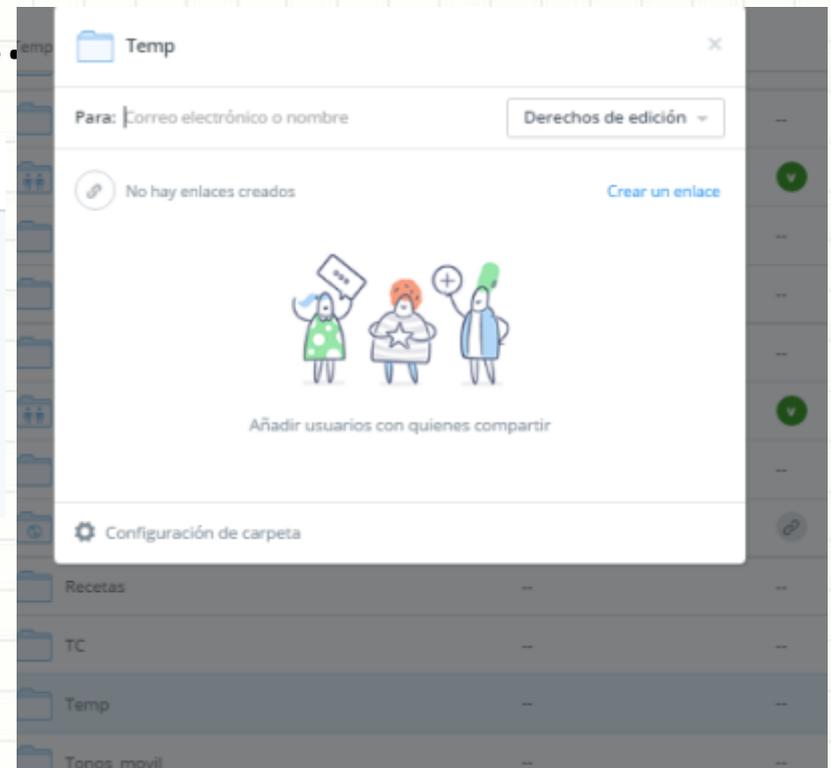
Si se trata de derechos de edición, necesitaremos pinchar en el '*compartir*' que aparece cuando pasamos el cursor por encima.

The image displays two screenshots of the Dropbox sharing interface. The left screenshot shows a sharing link for 'Temp' (2 miembros) with a dropdown menu for 'Derechos de edición' highlighted with a red box. The right screenshot shows the expanded dropdown menu with the following options: 'Derechos de edición' (checked), 'Derechos de visualización', 'Hacer propietario', and 'Eliminar'. The menu also includes a description for 'Derechos de edición': 'Los usuarios pueden editar y eliminar archivos y añadir nuevos a su Dropbox.' and a description for 'Derechos de visualización': 'Los usuarios pueden acceder a los archivos y descargarlos, pero no pueden editarlos.' The interface also shows a list of members: Miguel Angel Lopez (Propietario) and MA L (miguel.lopezg.69878k@correos.es).

Picharemos en '*Derechos de edición*' (la opción actual) y nos ofrece todas las posibilidades: *Derechos de visualización*, *Hacerle propietario* o *Eliminar*, que era la opción que estábamos explicando. Si elegimos eliminar aún nos saldrá otra opción, que veremos en la pantalla siguiente.

# Dejar de compartir en DROPBOX

¿Le dejamos que se quede con una copia en su Dropbox? Ojo solo se borrará de su Dropbox, si el lo copió en otro sitio.....



Quitados enlaces y autorizaciones de compartición en una carpeta de Dropbox.

# Compartir nuestros ficheros con otros usuario o de forma pública

- Con cualquiera de las nubes que hemos tratado en este curso, es posible compartir datos (Estos datos pueden ser ficheros o directorios completos, con todos los subdirectorios que contengan, OJO con esta puntualización, compartir un directorio es compartir TODO lo que esté en ese directorio) con otros usuarios, tanto para que puedan solo leer, puedan editar (y por tanto borrar) y además darle atributo de público, de forma que cualquiera que disponga de su dirección web (URL) tendrá el acceso ofrecido por nosotros.
- Debido a estas peculiaridades y a que se pueden poner datos a disposición de personas poniendo en juego nuestra privacidad, explicaremos cada una de las tres posibles formas de compartición en cada una de las nubes.
- Compartir datos de Dropbox
- **Compartir datos de Onedrive**
- Compartir datos de Googledrive

# Compartir datos de Onedrive

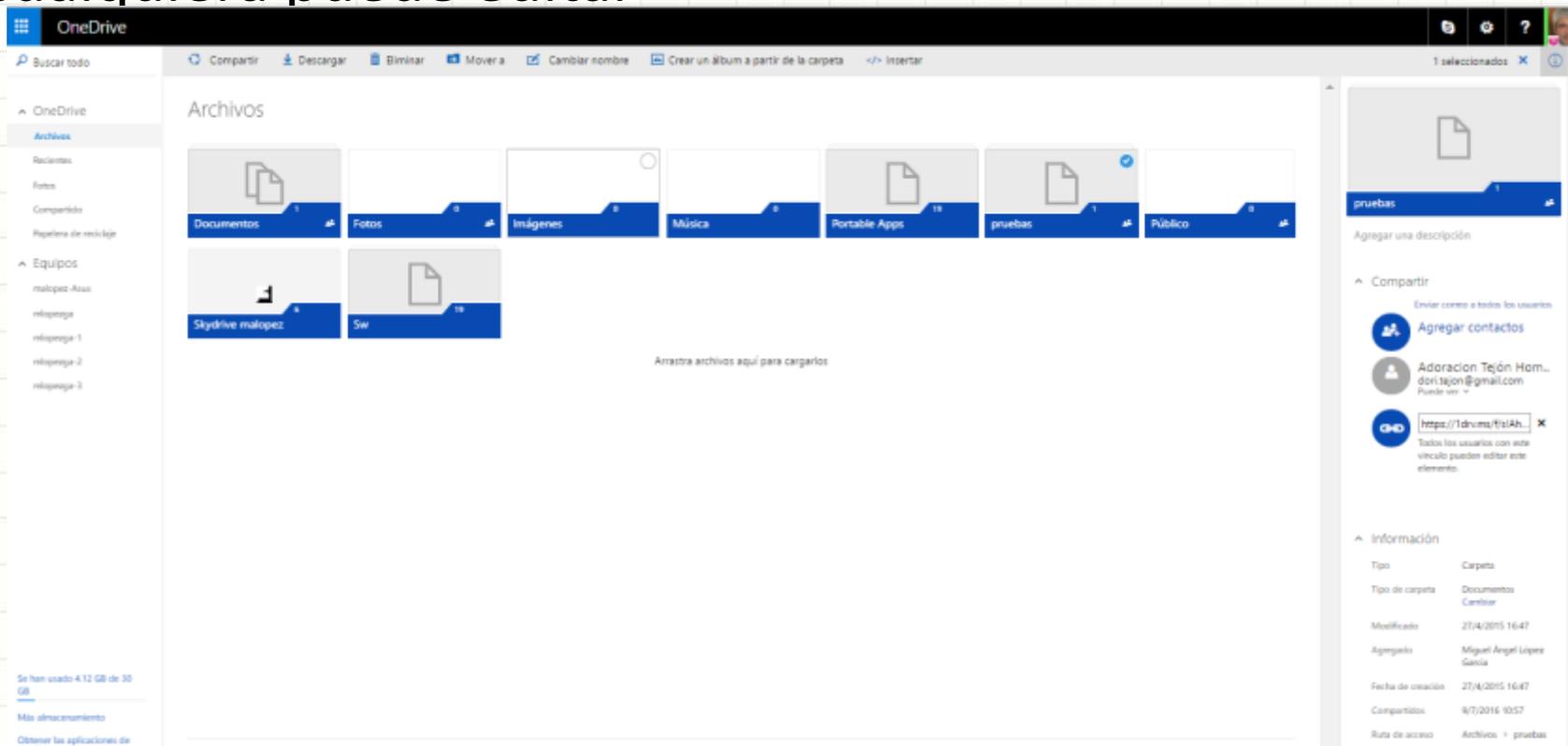
En Onedrive, entraremos en la web, y marcaremos el o los documentos que queremos compartir y pincharemos en *'Compartir'*

The screenshot displays the OneDrive web interface. On the left, the navigation pane shows 'OneDrive' and 'Equipos' (Teams) with several team names. The main area shows a grid of folders: 'Documentos' (1 item), 'Fotos' (0 items), 'Imágenes', 'pruebas' (1 item, selected with a blue checkmark), 'Público' (0 items), and 'Skydrive malopezga'. A sharing dialog box is open over the 'pruebas' folder, titled 'Compartir "pruebas"'. It includes a search bar, action buttons (Compartir, Descargar, Eliminar, Mover a, Cambiar nombre), and a sharing link: <https://1drv.ms/f/s!AhU9SemuZyBMmlOdF...> with a 'Copiar' button. Below the link, there is a checked checkbox for 'Permitir la edición' and a list of sharing options: 'Correo electrónico', 'Facebook', 'Twitter', 'LinkedIn', and 'Sina Weibo'. At the bottom of the dialog is a link for 'Administrar permisos'.

Elegiremos si queremos dar derechos de edición y si queremos elegir otra opción distinta del correo, como facebook, twitter, etc. Lo mejor es *'administrar permisos'* y nos aparecerá la pantalla siguiente....

# Compartir datos de Onedrive

Manteniendo el enlace siempre será público y cualquiera puede editar



Los usuarios autorizados tendrán los accesos específicos concedidos, a través de su cuenta de Onedrive, pero con la URL tendrán acceso de edición sobre el directorio o fichero especificado. MUCHO OJO con los enlaces públicos.

# Dejar de compartir datos de Onedrive

Manteniendo el enlace siempre será público y cualquiera puede editar

The image illustrates the process of stopping sharing in OneDrive through four numbered steps:

- 1**: In the 'Compartir' section, the public link is highlighted with a red box.
- 2**: A dialog box titled 'Quitar vínculo' appears, with the 'Quitar vínculo' button highlighted.
- 3**: A context menu is shown over the link, with the 'Dejar de compartir' option selected.
- 4**: The 'Compartir' section is now empty, indicating that sharing has been successfully stopped.

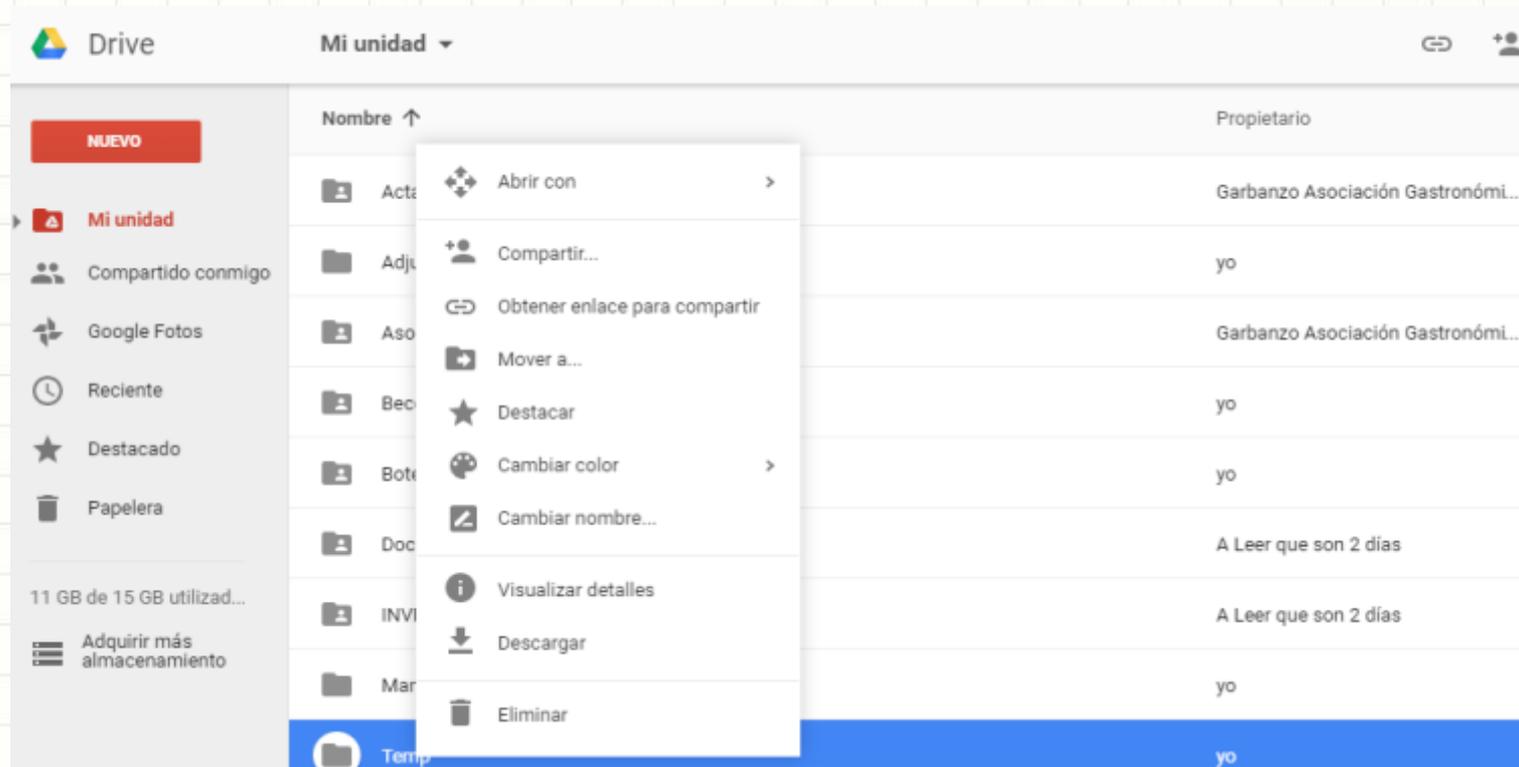
Lo primero es quitar el vínculo para evitar el acceso público y luego quitar el resto de accesos personalizados, picharemos en 'Puede ver' (autorización actual) y pulsaremos en 'Dejar de compartir'. Finalmente quedará el archivo o directorio sin compartir.

# Compartir nuestros ficheros con otros usuario o de forma pública

- Con cualquiera de las nubes que hemos tratado en este curso, es posible compartir datos (Estos datos pueden ser ficheros o directorios completos, con todos los subdirectorios que contengan, OJO con esta puntualización, compartir un directorio es compartir TODO lo que esté en ese directorio) con otros usuarios, tanto para que puedan solo leer, puedan editar (y por tanto borrar) y además darle atributo de público, de forma que cualquiera que disponga de su dirección web (URL) tendrá el acceso ofrecido por nosotros.
- Debido a estas peculiaridades y a que se pueden poner datos a disposición de personas poniendo en juego nuestra privacidad, explicaremos cada una de las tres posibles formas de compartición en cada una de las nubes.
- Compartir datos de Dropbox
- Compartir datos de Onedrive
- Compartir datos de Googledrive

# Compartir datos de Googledrive

En Googledrive, entraremos en la web, y marcaremos el o los documentos que queremos compartir y tras el ratón derecho, pincharemos en *'Compartir'*



En este caso hemos elegido un directorio y procederemos con los resultados de la pantalla siguiente.

# Compartir datos de Googledrive

Nos ofrece obtener enlace para compartir, y pulsaremos sobre el, pero a continuación pulsaremos en 'avanzada'

Compartir con otros

1

Obtener enlace para compartir

Personas

Introduce nombres o correos...

Puede editar

Listo

Compartir mediante enlace

3

- Activado: público en la Web**  
Cualquier usuario de Internet puede encontrar el elemento y acceder a él sin necesidad de iniciar sesión.
- Activado: cualquier usuario que tenga el enlace**  
Cualquier usuario que disponga del enlace puede acceder al elemento sin necesidad de iniciar sesión.
- Desactivado: determinados usuarios**  
Compartido con ciertos usuarios.

Acceso: Cualquier usuario (no requiere acceso) [Puede ver](#)

Nota: Los elementos con cualquier opción de compartir enlaces pueden publicarse igualmente en la Web. [Más información](#)

Guardar

Cancelar

[Más información sobre cómo compartir contenidos con enlaces](#)

Configuración para compartir

2

Enlace para compartir

[https://drive.google.com/folderview?id=0Bzy\\_vEY9DKw\\_XzVwa0tlUmUxc0E&usp=s](https://drive.google.com/folderview?id=0Bzy_vEY9DKw_XzVwa0tlUmUxc0E&usp=s)

Comparte este enlace a través de:



Quién tiene acceso



Cualquier usuario que reciba el enlace puede ver los elementos.

[Cambiar...](#)



Miguel Angel Lopez Garcia (tú)  
m.a.lopez.garcia@gmail.com

Es propietario

Invitar a personas:

Introduce nombres o correos...

Puede editar

Configuración del propietario [Más información](#)

Evitar que los editores cambien el acceso y añadan a nuevos usuarios

Ok

Podremos cambiar las acciones con el 'enlace público' o URL, recomiendo **'Desactivarlo'** de forma que solo las personas específicas autorizadas puedan acceder.

# Compartir datos de Googledrive

Otra opción que Google ha implementado en pro de la seguridad: La posibilidad de *Evitar que los editores cambien el acceso y añadan a nuevos usuarios*

Configuración para compartir

Enlace para compartir

[https://drive.google.com/folderview?id=0Bzy\\_vEY9DKw\\_XzVwa0tIUmUxc0E&usp=s](https://drive.google.com/folderview?id=0Bzy_vEY9DKw_XzVwa0tIUmUxc0E&usp=s)

Comparte este enlace a través de:    

Quién tiene acceso

 Cualquier usuario que reciba el enlace puede ver los elementos. [Cambiar..](#)

 Miguel Angel Lopez Garcia (tú)  
m.a.lopez.garcia@gmail.com [Es propietario](#)

Invitar a personas:

Introduce nombres o correos... [Puede editar](#)

Configuración del propietario [Más información](#)

Evitar que los editores cambien el acceso y añadan a nuevos usuarios

[Ok](#)

Una opción que seguramente implementarán otras nubes en breve pero con la que Google se ha adelantado a sus competidores.

# Dejar de compartir datos de Googledrive

Deberemos cambiar los atributos del enlace público y desactivarlo.

Configuración para compartir **1**

Enlace para compartir  
[https://drive.google.com/folderview?id=0Bzy\\_vEY9DKw\\_XzVwa0tUmUxc0E&usp=sl](https://drive.google.com/folderview?id=0Bzy_vEY9DKw_XzVwa0tUmUxc0E&usp=sl)

Comparte este enlace a través de:    

Quién tiene acceso

	Cualquier usuario que reciba el enlace puede ver los elementos.	<a href="#">Cambiar...</a>
	Miguel Angel Lopez Garcia (tú) m.a.lopez.garcia@gmail.com	Es propietario
	Adoracion Tejon Hompanera dori.tejon@gmail.com	<a href="#">Puede editar</a> 

Invitar a personas:  
Introduce nombres o correos... [Puede editar](#)

Configuración del propietario [Más información](#)  
 Evitar que los editores cambien el acceso y añadan a nuevos usuarios

[Ok](#)

## Compartir mediante enlace **2**

-  **Activado: público en la Web**  
Cualquier usuario de Internet puede encontrar el elemento si tiene la necesidad de iniciar sesión.
-  **Activado: cualquier usuario que tenga el enlace**  
Cualquier usuario que disponga del enlace puede encontrar el elemento si tiene la necesidad de iniciar sesión.
-  **Desactivado: determinados usuarios**  
Compartido con ciertos usuarios.

Nota: Los elementos con cualquier opción de compartir se pueden encontrar igualmente en la Web. [Más información](#)

[Guardar](#)  
[Cancelar](#)

[Más información sobre compartir](#)

Configuración para compartir **3**

Enlace para compartir (solo accesible para colaboradores)  
[https://drive.google.com/folderview?id=0Bzy\\_vEY9DKw\\_XzVwa0tUmUxc0E&usp=sl](https://drive.google.com/folderview?id=0Bzy_vEY9DKw_XzVwa0tUmUxc0E&usp=sl)

Comparte este enlace a través de:    

Quién tiene acceso

	Tienen acceso usuarios específicos	<a href="#">Cambiar...</a>
	Miguel Angel Lopez Garcia (tú) m.a.lopez.garcia@gmail.com	Es propietario
	Adoracion Tejon Hompanera dori.tejon@gmail.com	<a href="#">Puede editar</a> 

Invitar a personas:  
Introduce nombres o correos... [Puede editar](#)

Configuración del propietario [Más información](#)  
 Evitar que los editores cambien el acceso y añadan a nuevos usuarios

[Ok](#)

Y a cada usuario que tenga acceso pulsar en la 'x' señalada con el círculo rojo para eliminar el acceso. Proceso concluido.

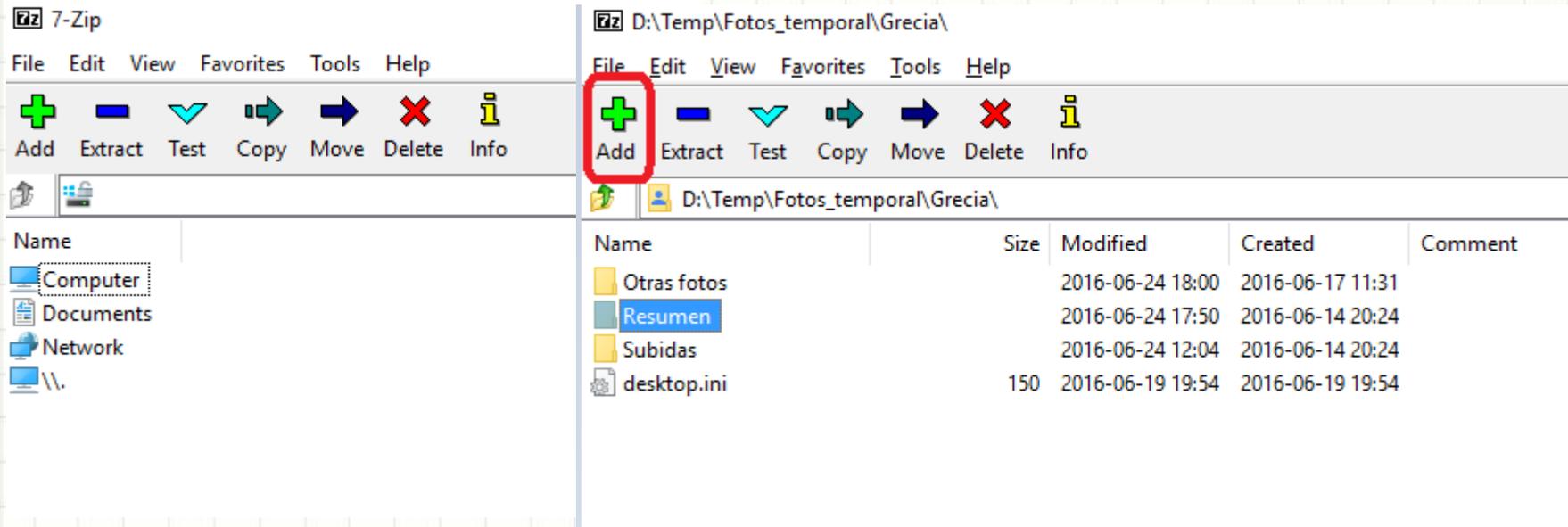
# Zipear ficheros de fotos troceados para subida a nubes de backup

- Existen distintas nubes que ofrecen la posibilidad de almacenamiento como backup (copia) pero a esas nubes no conviene subir las fotos tal cual.
- Lo más conveniente es 'zipear' esas fotos en un archivo, pero como las nubes ponen límites en el tamaño de los archivos, procederemos a hacer un zipeo 'troceado' y buscaremos una contraseña para que los piratas trabajen mucho si quieren ver nuestras fotos.
- Explicaremos, por tanto en la siguiente página como realizar este proceso.
- Y en la última como subirlo a una nube de ejemplo.

# Zipear ficheros de fotos troceados para subida a nubes de backup

Utilizaremos un software portable que hemos instalado como ejemplo en este curso, se trata de 7-ZipPortable.

Navegaremos pulsando en '*Computer*' hasta situarnos en el directorio del cual queremos realizar una copia de backup.

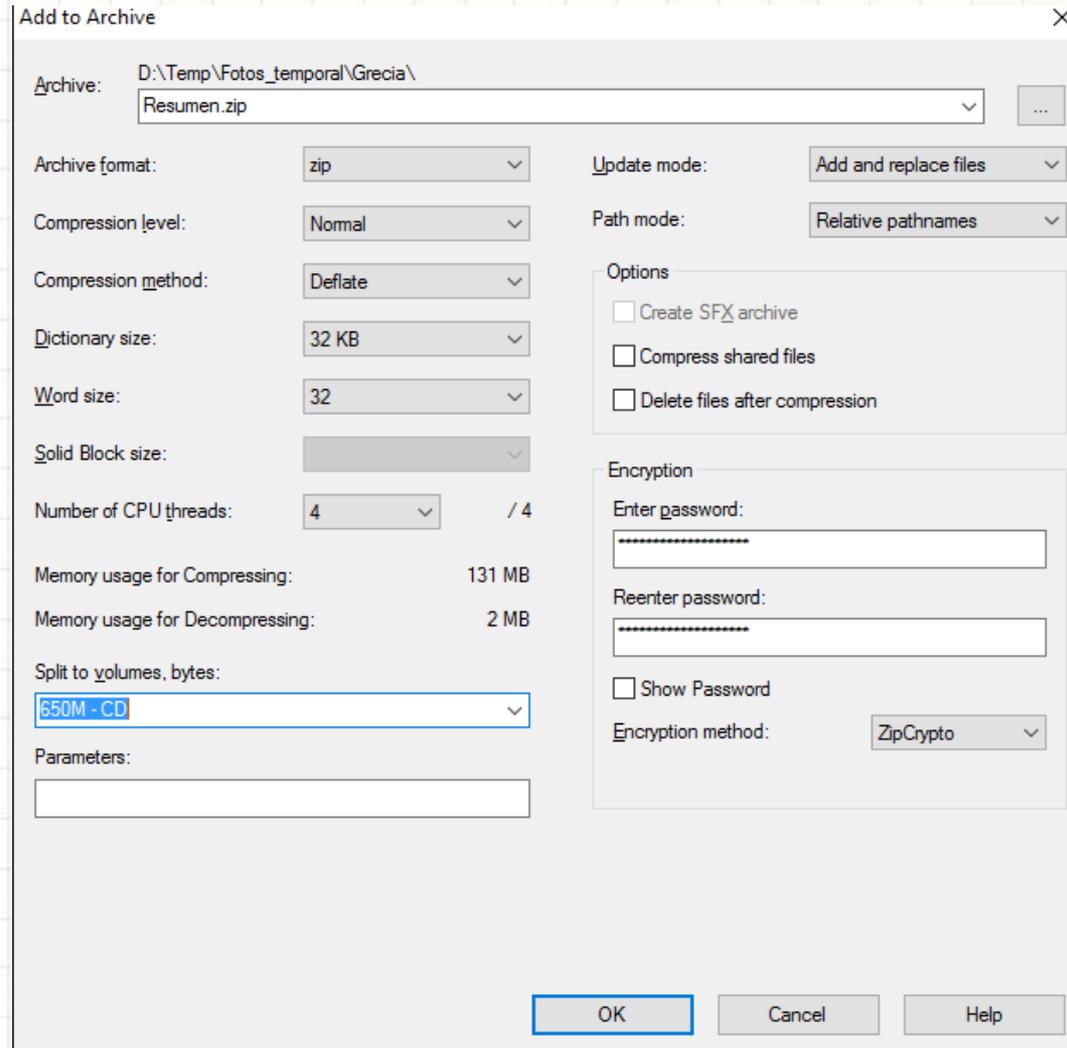


Una vez situados en el directorio deseado, pulsamos en el botón señalado en rojo, que es el signo + y nos aparecerá la pantalla de la siguiente página.

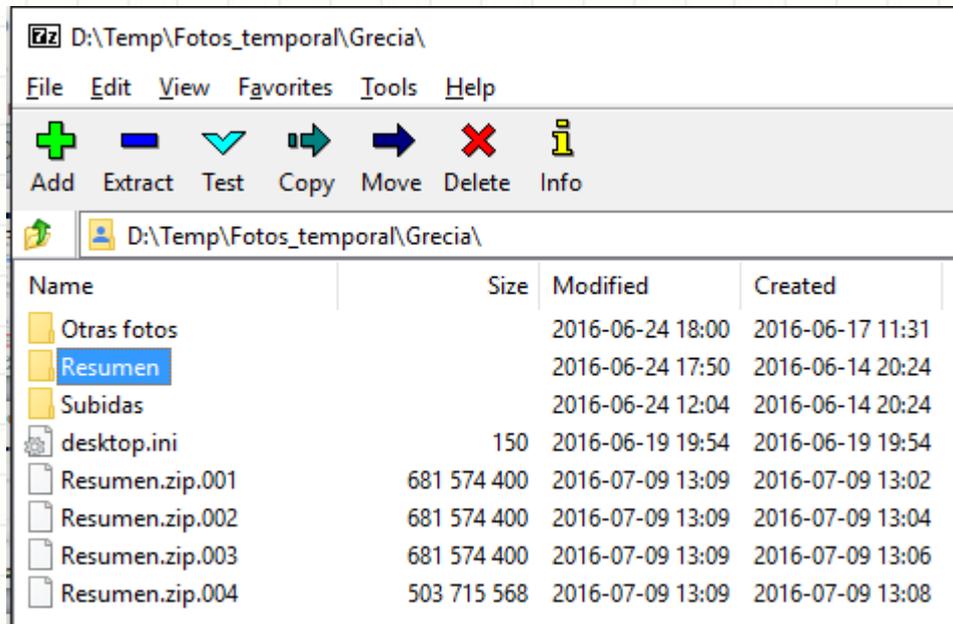
# Zipear ficheros de fotos troceados para subida a nubes de backup

Le ponemos el formato que queremos, el tamaño máximo de cada fichero, y le ponemos una contraseña ROBUSTA.

Este proceso tardará un buen rato.

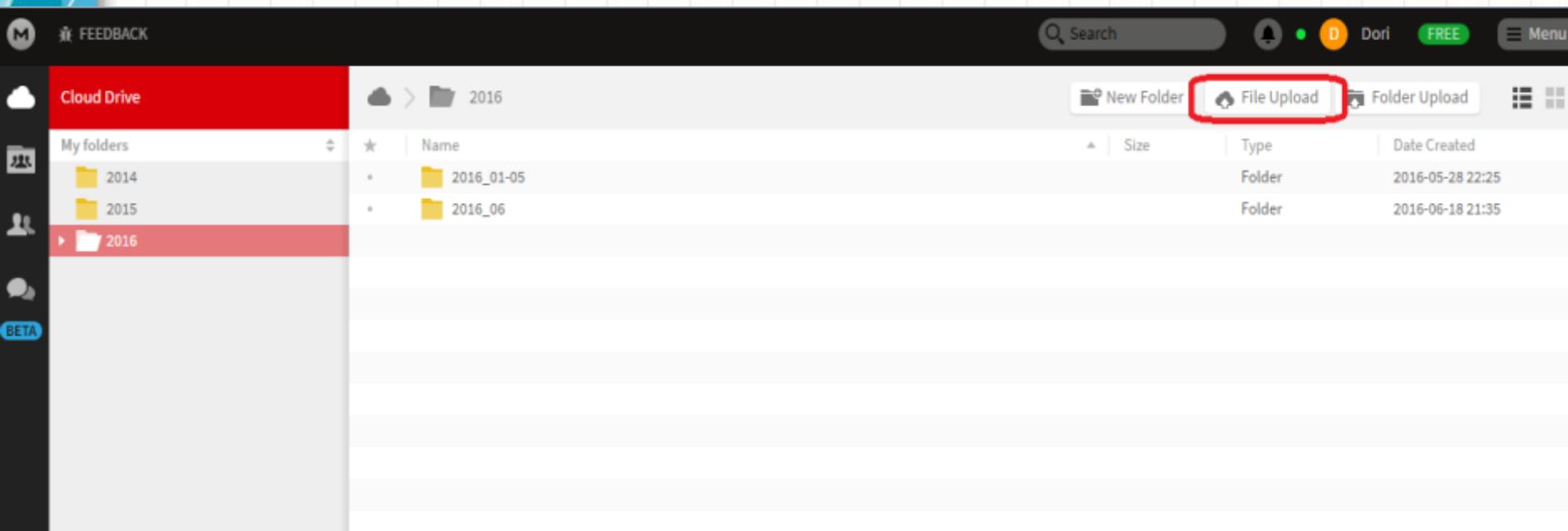


# Zipear ficheros de fotos troceados para subida a nubes de backup

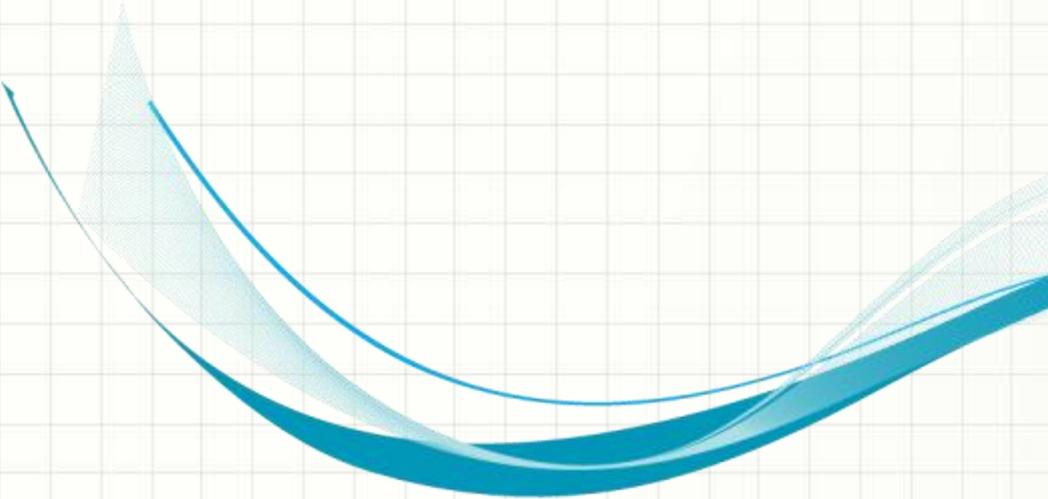


Como último ejercicio práctico, mostraremos la subida de estos ficheros a un nube de backup.

# Zipear ficheros de fotos troceados para subida a nubes de backup



Esta es la página <https://mega.nz/> donde se requiere crear una cuenta para almacenar hasta 50 GB, yo tengo más de una y es donde almaceno un backup de todas mis fotos en ficheros .zip troceados y con contraseña ROBUSTA. Pulsa en 'File Upload' y selecciona los ficheros que acabas de construir.



**Se acabó**