

# UF0327

# Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto

**TEMA 1.** Recopilación de la información con procesadores de texto

**TEMA 2.** Mecanografía. Técnicas específicas para el asistente a la dirección

**TEMA 3.** Tratamiento de la información con procesadores de texto

## OBJETIVOS

- Analizar las distintas fuentes de información internas y externas en las organizaciones, en función de su disponibilidad, facilidad y utilidades de acceso, y el tipo de información requerida en los documentos habituales del ámbito profesional específico
- Aplicar técnicas mecanográficas con precisión, velocidad y calidad de escritura al tacto, transcribiendo textos complejos a través de aplicaciones informáticas específicas
- Sintetizar la información relevante, guardándola en los formatos de documentos y soportes más adecuados al tipo de datos que contenga, con rapidez y precisión, para facilitar su tratamiento informático posterior
- Incorporar las informaciones y objetos obtenidos y registrados a documentos valorativos, de comunicación o decisión, de forma organizada, con corrección y ausencia de inexactitudes, a través de la aplicación informática específica y, de acuerdo con el diseño y formato establecido

# Recopilación de la información con procesadores de texto

## 1. METODOLOGÍAS DE BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN

La **búsqueda de información** comprende un **conjunto de operaciones** que tienen por finalidad **obtener información o datos que den respuesta a preguntas**. Implica en un primer paso **identificar** la información que se requiere para resolver un problema, seguidamente **seleccionar diferentes y diversas fuentes** donde investigar sobre esa

- Metodologías de búsqueda de información
- Identificación de fuentes de información especializada: sitios Web, institucionales, páginas personales, foros y grupos de noticias
- La recuperación de la información
- Selección, discriminación y valoración de la información
- Búsqueda de documentos
- Ética y legalidad
- Presentación de información con tablas
- Gestión de archivos y bancos de datos
- Grabación de archivos en distintos formatos
- Protección de archivos
- Creación, utilización y asignación de tareas automatizadas

---

### OBJETIVOS:

- Identificar y analizar las diferentes metodologías de búsqueda y recuperación de la información
- Valorar, seleccionar y discriminar la información según criterios de calidad





- Distinguir en los procesos de búsqueda entre navegadores, motores de búsqueda, directorios, metabuscadores y portales
- Sintetizar la información relevante y guardarla en los formatos de documentos y soportes adecuados
- Incorporar informaciones y datos obtenidos en documentos de comunicación de forma organizada y correcta a través de tablas
- Conocer aspectos relativos a las normas de derechos de autor
- Saber cómo proteger archivos mediante su cifrado
- Utilizar tareas automatizadas

información y una vez obtenida, **seleccionarla y validarla**. De este modo, se encontrará información **útil y confiable**.

La búsqueda de información puede realizarse utilizando **distintas fuentes**. Por ejemplo, se podría buscar información en una biblioteca en diferentes libros empleando los libros disponibles y realizando dichas búsquedas por autor, por título, por tema. Así mismo, dentro de las organizaciones también se encuentran disponibles archivos donde buscar información.

Sin embargo, en la actualidad una de las fuentes más comunes para buscar información es **Internet**. Ello es así, debido a la **facilidad y rapidez** en encontrar información actualizada, además de la **fácil accesibilidad**, ya que hoy en día, la mayoría de personas disponen de un ordenador conectado a Internet y a todo tipo de información. A pesar de ser tan utilizado, se debe ser consciente de que no siempre se obtendrá información confiable y útil. A esta desventaja, se le une el hecho de que Internet contiene una cantidad ingente de información y no siempre será tarea fácil, encontrar exactamente la información que se necesita, incluso en ocasiones se tarda demasiado y esto puede ocasionar sensación frustración.

Internet y la World Wide Web son las herramientas empleadas por millones de personas para realizar búsquedas e investigaciones, existiendo diferentes servicios y métodos de búsqueda; dependiendo de lo que se busque y de las herramientas y medios de los que se disponga se optará por distintas metodologías.

En cualquier caso, para realizar búsquedas de **información basadas en temas**, se debe principalmente concretar exactamente qué tipo de información se busca, es decir, definir el tema general y posteriormente seguir estos pasos:

1. Identificar conceptos importantes que describan la información que buscamos.
2. Extraer palabras clave.
3. Determinar sinónimos o términos relacionados que puedan servirnos para introducir en la búsqueda.
4. Identificar fuentes de información, seleccionar buscadores y/o motores de búsqueda y conocer las opciones que brinden sobre todo en la opción de búsqueda avanzada.
5. Evaluar los resultados.

## 2. IDENTIFICACIÓN DE FUENTES DE INFORMACIÓN ESPECIALIZADA: SITIOS WEB, INSTITUCIONALES, PÁGINAS PERSONALES, FOROS Y GRUPOS DE NOTICIAS

En el apartado anterior, se ha expuesto que uno de los pasos previos a la búsqueda de información es identificar las fuentes de información. Así mismo, también se ha afirmado que una de las fuentes más utilizadas es Internet. Es importante, conocer y diferenciar entre diferentes conceptos relacionados con Internet y la búsqueda de información.

**Internet** es una red formada por la **interconexión cooperativa de redes de ordenadores**. Es decir, es una **red de redes**, formadas por diferentes tipos de ordenadores y diferentes tecnologías.

**Web o la web, la red o www de World Wide Web**, es básicamente un medio de comunicación de texto, gráficos y otros objetos multimedia a través de Internet, es decir, la web es un sistema de hipertexto que **utiliza Internet como su mecanismo de transporte**.

Un **navegador** es un programa que se instala en el ordenador para acceder a cualquier sitio web en Internet. Los **navegadores** más usados son **Internet Explorer, Google Chrome, Firefox o Safari**.

Un **buscador** es un sitio web al cual se accede a través de un **navegador**, y que permite encontrar otros sitios web, imágenes o información sobre un tema en Internet. En el buscador se introducirán palabras claves que realizarán la búsqueda. Entre los **buscadores** más populares se encuentran **Google, Yahoo! y Bing**.

Por tanto, la herramienta fundamental para buscar información en Internet se conoce con el nombre de buscador. El **buscador** es un servicio en el que se puede introducir cualquier palabra o frase y **devolverá distintos sitios y páginas web relacionadas con las palabras introducidas**, a través de las cuales se podrá acceder a la información deseada.

### RECUERDA

Para acceder a un buscador, debemos hacerlo a través de algún navegador que se tenga instalado en el ordenador. Windows 7 tiene como navegador Internet Explorer.

Un **sitio web** (Web Site) es un grupo de páginas o documentos Web, con sus respectivos enlaces, pertenecientes a una institución, empresa, o a una persona en particular, que contienen información que desean publicar. Por lo general, el acceso a un sitio web se realiza a través de su **página principal**, existiendo en ella enlaces al resto de páginas que componen el sitio.

Un **sitio web institucional** es un sitio web que suelen utilizar las empresas con el fin de tener presencia en Internet. Un sitio web institucional tiene por objeto presentar la empresa y su historia, informar sobre los productos y servicios ofrecidos. Normalmente los sitios web institucionales cuentan con bases de datos y herramientas que permiten la realización de búsquedas por temas o categorías.

Una página personal o sitio personal es una página web en la que se incluye información relativa a una persona en concreto. Normalmente las páginas personales son utilizadas como herramienta para catalizar la información profesional, teniendo un control total sobre el contenido y apariencia de la página. La creación de páginas web personales, pueden ser realizadas por la propia persona utilizando opciones prediseñadas que se ofrecen en internet (con ciertos límites, ya que se tienen que ajustar a una galería de diseños y desarrollarla utilizando plantillas) o bien encargar el diseño a un profesional.

Un **foro** en Internet es una aplicación en la que distintas personas expresan opiniones, intercambian ideas y experiencias sobre diversos temas o participan en debates utilizando como medio la **Web**. Los foros de Internet funcionan a partir de un mensaje que es publicado por un usuario o moderador y que genera respuestas por parte del resto de los usuarios. Su diseño permite seguir el hilo de la conversación desde el mensaje original hasta las respuestas más recientes. Una de las características del foro, es que es una herramienta de comunicación asíncrona, es decir, los usuarios emitirán sus mensajes desde cualquier lugar y cualquier persona podrá ver el mensaje sin tener que estar conectado al mismo tiempo que el usuario que escribe el mensaje. Otra de las características es que las discusiones aportaciones normalmente aparecen anidadas y clasificadas por categorías. Cada intervención quedará registrada con el nombre del usuario que realiza la aportación y la fecha.

Un **grupo de noticias** (newsgroup) permite compartir información enviando mensajes, de forma similar a como se hace con el correo electrónico. Cualquier usuario que tenga acceso a un grupo de noticias podrá conectarse al servidor de noticias, utilizando un programa específico. Estos programas permiten seleccionar los grupos de noticias que interesen, leer las noticias publicadas y enviar noticias. Existen programas gratuitos que se pueden obtener en la Web. De este modo se podrán leer los mensajes y enviar nuevos mensajes que quedarán a disposición de otros usuarios. Los mensajes se clasifican por temas genéricos. Los grupos de noticias también son conocidos como “foros de debate”.

Las noticias se clasifican en grupos y cada grupo tienen una temática. Los grupos se identifican por palabras separadas por puntos, ofreciendo una orientación con respecto al tema específico. Por ejemplo, “ocio.deportes.tenis”

### 3. LA RECUPERACIÓN DE LA INFORMACIÓN

En el apartado anterior se han identificado diferentes fuentes de información, siendo los buscadores las herramientas fundamentales para realizar búsquedas. La recuperación de la información es el siguiente paso a la determinación de las necesidades de información.

### 3.1 Manejo de las herramientas de recuperación de la información

Los servicios de búsqueda de información son bastante sencillos e intuitivos. En cualquier buscador se encuentra un campo que se identifica con la etiqueta **Buscar**, **Búsqueda**, **Encontrar** o **Search**. En este campo se introducirán la palabra o palabras sobre la que se desea buscar información.

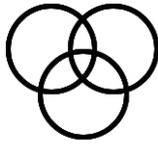
La realización de una **búsqueda optima** que permita una recuperación de la información, radica en **elegir las palabras claves adecuadas**. Estas palabras se deberán escribir separadas por un espacio. El orden de las palabras es indiferente y deben evitarse artículos y preposiciones que normalmente son filtradas por los buscadores. En el caso de desear que el buscador **respete el orden de las palabras** introducidas, se **deberán incluir entre comillas**. De este modo se delimitan los resultados de la búsqueda.

La mayoría de buscadores permiten utilizar **operadores** para **ampliar, acotar o dirigir** la búsqueda. Existen varios tipos de operadores:

- **Lógicos o booleanos**. Permiten localizar información que contengan términos coincidentes.
  - **Y lógico (AND)**. Operador de **reducción** que descarta cualquier información donde sólo aparezca una de las palabras clave. Ejemplo: Si introducimos las palabras clave “maletín portátil **and** 17 pulgadas”, los resultados de la búsqueda no incluirán maletines de ordenador portátil que tenga una medida de 17”. También se puede utilizar el símbolo **&**.
  - **NO lógico (NOT)**. Es un operador de **reducción**, que descarta cualquier información referida a la palabra clave que se escribe después de not. Ejemplo: Si introducimos las palabras clave “maletín portátil **and not** 17 pulgadas”, los resultados de la búsqueda no incluirán maletines de 17 pulgadas de medida. También se puede utilizar el símbolo **!**.
  - **O lógico (OR)**. Es un operador de ampliación, devolviendo información donde aparezcan cualquiera de las dos palabras clave. Ejemplo: Si introducimos las palabras clave “maletín portátil **or** 17 pulgadas”, nos mostrará información sobre maletines de 17 pulgadas, pero también



La recuperación de la información es el proceso mediante el cual se accede a la información previamente almacenada, utilizando herramientas informáticas. Para facilitar la recuperación de la información, dicha información ha de estar estructurada.



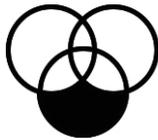
*AND/Y : Restringir búsquedas y recuperar información que contenga todos los términos*

---



*OR/O : Amplia la búsqueda y recupera información que contenga alguno de los términos.*

---



*NOT/NO: Restringe las búsquedas y recupera información que no contenga el término.*

---

maletines de cualquier otra medida. También se puede utilizar el símbolo |.

- **Posicionales.** Permiten especificar la posición de las palabras dentro de un documento.
- **Existencia.** Indica cuando se requiere la presencia o ausencia de una palabra en los documentos recuperados.
- **CCL (Common Command Language).** Proporciona búsquedas restringidas utilizando campos específicos. Normalmente se utiliza en bases de datos, aplicando también operadores lógicos y buscando en campos concretos.

Anteriormente, se ha definido al término buscador. Básicamente, se podría afirmar que un buscador es prácticamente lo mismo que un motor de búsqueda. El motor de búsqueda presenta al usuario un formulario donde se teclean las palabras clave y las condiciones de búsqueda. Después de realizar la búsqueda se presenta una lista de resultados ordenado por relevancia. Existen distintos tipos de motores de búsqueda. En los siguientes apartados se estudiarán cuáles son estos tipos y sus características.

### 3.2 Motores de búsqueda generales

Aunque los motores de búsqueda generales son una herramienta ampliamente utilizada y normalmente se tiende a utilizar siempre los mismos motores de búsqueda sobre todo los más conocidos, **no siempre dan la mejor respuesta ante una búsqueda.**

Los motores de búsqueda generales requieren muchos recursos para su funcionamiento.

Su forma de funcionamiento y características son las siguientes:

- **Recorren las páginas recopilando información sobre los contenidos** de las mismas, principalmente el texto que en ellas aparece. Cuando se busca información los motores, consultan en su base de datos las palabras clave introducidas. Dichas palabras están relacionadas con páginas web, y la presentan clasificados por su relevancia.
- Cada cierto tiempo, **los motores revisan las webs, para actualizar los contenidos de su base de datos**, por lo que no es infrecuente, que los resultados de la búsqueda no estén actualizados, de forma que la información o la página no exista.



Es importante, utilizar varios motores de búsqueda para obtener resultados óptimos sobre la información requerida.

#### IMPORTANTE

Los motores de búsqueda generales no están especializados en ningún tema particular y realizan la búsqueda en todo Internet. Ejemplos de motores de búsqueda generales son: Altavista, Google, Ask, Yahoo!, Lycos...

- El **orden de presentación de los resultados de la consulta, depende de diferentes factores que dependen de cada buscador**. Estos factores pueden ser el tráfico de la página web, el tipo de web, y la información que contiene. Aunque actualmente es muy habitual **pagar a los proveedores de hosting**, con el objeto de obtener **una mayor visibilidad** en los resultados de la búsqueda. Es decir, la página web aparecerá en las primeras páginas de resultados.

### 3.3 Motores de búsqueda especializados

Los **motores de búsqueda especializados** son motores de búsquedas **enfocados en cierto tipo de información y producen resultados mucho más concretos** que los buscadores generales. Son similares a los índices o directorios, pero **sólo consideran temas específicos**.

Existen diferentes tipos de buscadores especializados. Algunos ejemplos son:

- **Buscadores de software. Facilitan la búsqueda de software informático.** La búsqueda es muy simple en este tipo de buscadores. Los resultados devueltos contienen una breve descripción de la función de la aplicación y un enlace para su descarga. Algunos de ellos indican las opiniones hechas por usuarios que previamente han descargado aplicaciones y apa-

recen ordenados por popularidad El software que permite descargas puede ser freeware, shareware, y demo. Ejemplos: shareware.com, filez.com, download.com

- **Buscadores de personas.** Permiten buscar correos electrónicos y otros datos de interés de personas. Algunos de ellos, permiten realizar búsquedas por números de teléfono o direcciones postales. Ejemplos: Whowhere.com Bigfoot.com.
- **Buscadores de lugares.** Simplifican la tarea de encontrar ciudades y mapas de cualquier ciudad del mundo. Ejemplos: Altavista.com, city.net.

Existen muchos más tipos de motores de búsqueda especializados, tales como buscadores de noticias y listas de distribución, buscadores de educación, buscadores de imágenes, de libros, de mp3, etc. Se podría afirmar que hay disponibles motores de búsqueda especializados para cualquier tema.

### 3.4 Pasarelas y bibliotecas virtuales

Las **bibliotecas** son otra herramienta para **recuperar información**. Permiten **inspeccionar e investigar sobre un tema**, contando con un **gran número de libros, artículos, manuscritos, prensa**, etc., en formato electrónico.

Las **pasarelas temáticas** pueden considerarse nuevas aplicaciones de las técnicas de análisis documental desarrolladas para la construcción de bases de datos bibliográficas de las bibliotecas virtuales, las cuáles han sido de vital importancia sobre todo para la comunidad científica en el último cuarto del siglo XX.

Ejemplos de bibliotecas virtuales son:

- **Biblioteca digital mundial.** [www.wdl.org/es](http://www.wdl.org/es). En ella se pueden consultar todo tipo de libros históricos, artículos y mapas de los diferentes países.
- **Biblioteca digital europea.** [www.europeana.eu/portal/](http://www.europeana.eu/portal/). Contiene enlaces a documentos digitales en distintos formatos de imágenes (pinturas, mapas fotos, etc.), texto (libros, periódicos, cartas, etc.), sonido, video, etc.
- **Biblioteca virtual Miguel de Cervantes.** <http://www.cervantesvirtual.com/>. Está en lengua castellana contiene un catálogo con obras de literatura, historia, ciencias, etc., de libre acceso. Contiene también trabajos de investigación y catálogos de otras lenguas y bibliotecas del mundo.

### 3.5 Directorios y catálogos temáticos

Un **directorio** a diferencia de los buscadores generales, **forma su base de datos con las direcciones que se remiten o se introducen de forma manual** por diferentes usuarios. **Clasifican las referencias por categorías o temas según un árbol jerárquico** y suelen añadir comentarios identificativos sobre cada referencia. La ventaja sobre los buscadores generales es que, al ser elaborado por personas en lugar de forma automáticas, **las búsquedas son más precisas**. La desventaja es que **suelen estar menos actualizados**. Actualmente, existen algunos directorios que combinan técnicas automáticas y temáticas, para solventar las desventajas. Ejemplos de directorios son: [www.hotelsearch.com](http://www.hotelsearch.com), [www.mundoanuncio.com](http://www.mundoanuncio.com), [www.idealista.com](http://www.idealista.com).

Diferencias entre buscadores generales y directorios:

Directorios generales	Directorios temáticos
Recursos creados por programas informáticos	Recursos creados por usuarios
Generación automática de metadatos	Generación de metadatos por usuarios en la fase descriptiva
Exhaustividad en la indexación	Precisión

Un **catálogo temático** recoge un inventario de todas las referencias bibliográficas de la biblioteca virtual y contiene la descripción de cada uno de ellas, estando organizado por temas. Es una herramienta clave para identificación y localización de documentos. Existen dos tipos de catálogos temáticos.

- **Generales.** También se denominan OPAC's y son realizados por las bibliotecas virtuales, permitiendo consultar en línea los catálogos.
- **Colectivos.** Realizados en forma conjunta por varias bibliotecas, con el objeto de compartir recursos y de esta forma ahorrar esfuerzos.

## 4. SELECCIÓN, DISCRIMINACIÓN Y VALORACIÓN DE LA INFORMACIÓN

En los apartados anteriores, se han expuesto las metodologías de búsqueda de información y las herramientas más adecuadas para recuperar la información. En la mayoría de ocasiones en las que se realizan búsquedas de información sobre temas concretos, la información obtenida es abundante y variada. Se debe pues **seleccionar de entre toda la información recuperada** aquella que mejor responda a las necesidades o bien la que destaque sobre las demás por su calidad.

Por tanto, se deberán considerar las **fuentes de información** y establecer una serie de criterios de evaluación que contribuyan a seleccionar y extraer de entre toda la información recuperada, aquella que sea óptima y de este modo eliminar aquella que sea inservible o desdeñable.

### ACTIVIDAD 1

Utilizando un motor de búsqueda general, describa los pasos necesarios para realizar la siguiente búsqueda. ¿Qué nación y en qué año regaló a Estados Unidos de América la Estatua de la Libertad? Escriba es resultado de la búsqueda.

### ACTIVIDAD 2

Si estamos realizando una consulta sobre coches, porque queremos comprarnos un coche de la marca Ford, pero no estamos interesados en el modelo Fiesta, ¿Qué operador booleano podremos utilizar?

## 4.1 Criterios de evaluación de la calidad de las fuentes de información

Se indican a continuación distintos criterios o indicadores que ayudarán a evaluar la información obtenida a través de sitios web utilizando las metodologías de búsqueda expuestas en los apartados 1, 2 y 3.

- **Autor:** con el fin de dar credibilidad a la información, es importante el conocimiento del autor de la información recuperada. Puede ser una persona o bien una institución. No se recomienda recuperar información de aquellas fuentes donde no se muestre el autor de la misma.
- **Contenido:** se debe evaluar el nivel de profundidad que se alcanza sobre la información buscada. No menos importante será la valoración de la estructuración de la información, así como la comprobación de que la fuente de información esté actualizada y si existe o no bibliografía.
- **Acceso:** la recuperación de la información requiere del manejo de una serie de herramientas expuestas en el apartado 3. Por tanto, se debe valorar si la fuente de información incorpora recursos, que faciliten las búsquedas, tales como motores de búsqueda, ayudas, opciones de impresión, etc.
- **Visibilidad:** cómo se presenta la información, si incluye imágenes y gráficos, así como la facilidad de navegación, si incluye enlaces apropiados y el tipo de lenguaje utilizado.
- **Destinatarios:** evaluación de la audiencia a la que se dirige la información (niños, adultos, adolescentes, expertos...)

## 5. BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS

La **búsqueda de documentos** es el método o procedimientos mediante el cual se recuperan datos o información previamente almacenada en un archivo. Existen motores de búsqueda que permiten recuperar estos documentos de manera fácil, ya que se encuentran clasificados y responderán a una serie de especificaciones. Por ejemplo, se pueden buscar revistas, tesis, artículos, libros y además se podrá especificar en la búsqueda el formato de presentación del documento.

### 5.1 Especificación de una vía de búsqueda

Dependiendo del tipo de documento a buscar, se deben seleccionar diferentes vías de búsqueda. Estas pueden ser:

- **Organismos públicos y de la administración.** Estos organismos cuentan con centros de documentación, encargados de elaborar gran cantidad de recursos de información que pueden ser gratuitos o bien de uso interno y restringido.
- **Institucionales sin ánimo de lucro.** Suelen ser fundaciones, asociaciones y organizaciones no gubernamentales que elaboran sus propios documentos de temas específicos.
- **Entidades privadas o comerciales.** Empresas que se encargan de la producción de documentos diseñados para ser utilizados por otras empresas.

## 5.2 Uso de comodines para especificar parte de un nombre de archivo

Un **archivo** es un **conjunto de información** en el que se guarda **información de manera digital** y que normalmente deberá ser almacenado en algún dispositivo, tales como los discos duros, memorias externas, etc. Un archivo se identifica por su **nombre** y su **extensión**. La extensión permite conocer qué tipo de archivo es. Por ejemplo, los archivos ejecutables tienen extensión .exe, los archivos. La extensión .pdf identifica a aquellos archivos digitales que tienen un formato ideado para presentar e imprimir documentos, que permiten el intercambio y acceso a su contenido independientemente de la aplicación con la que fueron creados. Se utiliza un punto ".", para separar el nombre del archivo de su extensión. Ejemplo. archivo ejemplo. pdf

Es muy habitual realizar búsquedas de archivos de forma externa a través de internet como de forma local en el propio ordenador, utilizando caracteres comodines que representan cualquier otro carácter o cadena de caracteres. Estos son los más comunes:

- **Comodín "\*" (asterisco)**. Este carácter sustituye un grupo de caracteres. Por ejemplo, si queremos realizar una búsqueda de documentos cuyo nombre contenga las palabras junio o julio, se debería escribir en el cuadro de búsqueda del explorador: ju\*.\*. Los resultados de esta búsqueda serán todos los archivos que comiencen por "ju" y contengan un número indeterminado de caracteres a continuación. Como hemos añadido otro "\*" para la extensión, nos devolverá cualquier tipo de archivo.
- **Comodín "?" (interrogación)**. Este carácter sustituye a un solo carácter. Por ejemplo, si se escribe "ejemplo?.pdf", el resultado de la búsqueda nos devolverá todos los archivos que contengan en su nombre ejemplo y un carácter más, ejemplo1.pdf, ejemplo2pdf, etc.

## 5.3 Especificación de criterios de búsqueda avanzados

Las búsquedas de documentos a través de internet se pueden realizar a través de motores de búsqueda específicos. En este caso, dependiendo del motor de búsqueda ofrecerá herramientas de búsqueda avanzada que permiten acotar las búsquedas, por tipos de documentos, fechas, etc.

Las búsquedas avanzadas realizadas en el propio ordenador o red local, consisten en agregar filtros de búsqueda que permiten encontrar archivos por autor, tamaño, fecha de modificación, etc. En este caso, se deberá escribir sobre el cuadro de texto del explorador de Windows, el nombre de archivo o carpeta y hacer clic en el cuadro de búsqueda, donde aparecerán las opciones disponibles. Se pueden agregar varios filtros de búsqueda o combinar dichos filtros para refinar aún más la búsqueda.

Los filtros de búsqueda que aparecen no serán los mismos si nos encontramos en la carpeta o biblioteca de imágenes o en la de documentos.

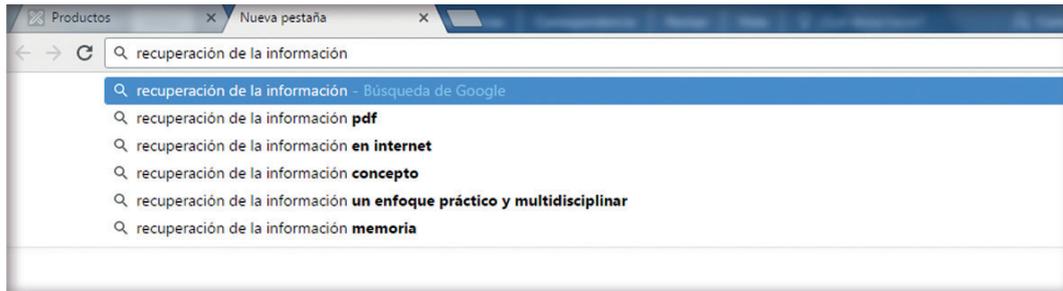
## 5.4 Búsqueda de archivos en base a la información del resumen

El **resumen documental** es una representación abreviada y objetiva del contenido del documento. Debido a la gran cantidad de información generada y de fácil acceso, se hace necesario identificar de forma rápida y exacta el contenido de cada documento. Por tanto, normalmente los autores encabezan los documentos

con un título significativo y un resumen en el que se incluye de forma concisa el contenido del documento sin que conste ninguna interpretación crítica.

La finalidad de incluir un resumen en los documentos es por una parte exponer de forma breve los contenidos principales del documento para que el usuario decida sobre la idoneidad del contenido y en su caso consultar el texto completo. Por otra parte, el resumen tiene como objeto facilitar su indización para realizar búsquedas y recuperaciones más rápidas.

Por tanto, a la hora de realizar un resumen documental, se deben incluir aquellas palabras clave que mejor definan o identifiquen el contenido del documento.

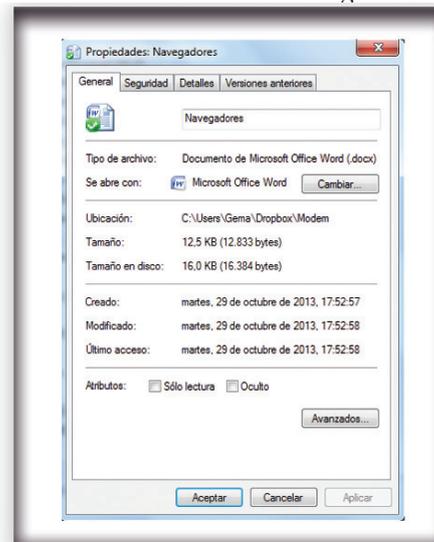


## 5.5 Visualización de otra información

Anteriormente, se ha mencionado que los archivos contienen información en formato digital. Estos archivos constan de un nombre y una extensión, pero además tienen otras propiedades tales como el tamaño del archivo, la fecha de creación y modificación, sus atributos de lectura y escritura, si están o no compartidos, etc.

Para visualizar todas las propiedades asociadas a un archivo se deberá:

- Abrir la carpeta que contiene el archivo cuyas propiedades se desean visualizar
- Hacer clic con el botón secundario sobre el archivo cuyas propiedades se desean visualizar y elegir la opción **Propiedades**.
- En la pestaña **General**, se muestra el tipo de archivo, su ubicación, tamaño y las fechas de creación, modificación y último acceso, así como sus atributos.
- Si se desean visualizar todas las propiedades, se pulsará sobre la pestaña **Detalles**.



*Pestaña general de las propiedades de un archivo*