

COMPARTIR ARCHIVOS EN WINDOWS VISTA

En Windows Vista se pueden compartir archivos y carpetas de diferentes maneras. Windows proporciona dos métodos para compartir archivos de esta manera:

Puede compartir archivos desde cualquier carpeta del equipo o desde la carpeta pública. El método que use depende de si desea almacenar las carpetas compartidas, con quién desea compartirlas y cuánto control desea tener sobre los archivos. Cualquier método le permite compartir archivos o carpetas con alguien que use el equipo u otro equipo en la misma red.

Compartir archivos desde cualquier carpeta del equipo

Con este método de compartir archivos, puede decidir quién podrá realizar cambios a los archivos que comparte y qué tipo de cambios pueden realizar en los mismos. Puede hacerlo estableciendo permisos de uso compartido. Los permisos de uso compartido se pueden conceder a un individuo o a un grupo de usuarios de la misma red. Por ejemplo, puede permitir a algunas personas ver únicamente los archivos compartidos y a otras verlos y cambiarlos. Las personas con las que comparte podrán ver únicamente dichas carpetas que ha compartido con ellas.

Utilice cualquier carpeta para compartir si:

- * Prefiere compartir carpetas directamente desde la ubicación en la que están almacenadas y desea evitar almacenarlas en la carpeta pública.
- * Desea poder establecer permisos de uso compartido para individuos en lugar de todos los usuarios de la red, dando a algunas personas un acceso mayor o menor (o ningún acceso en absoluto).
- * Comparte muchas imágenes digitales, música u otros archivos grandes que serían incómodos de copiar en una carpeta compartida independiente. Puede que no desee que estos archivos ocupen espacio en dos ubicaciones diferentes del equipo.
- * A menudo crea archivos nuevos o actualiza archivos que desea compartir y no desea molestarse copiándolos en la carpeta pública.

Para compartir una carpeta siga estos pasos:

- * Seleccione los archivos o carpetas que desea compartir y, a continuación, en la barra de herramientas, haga clic en Compartir.
- * En el cuadro de diálogo Uso compartido de archivos, realice una de las siguientes acciones:

o Escriba el nombre de la persona con la que desea compartir los archivos y, a continuación, haga clic en Agregar.

o Haga clic en la flecha que se encuentra a la derecha del cuadro de texto, en el nombre de la persona en la lista y, a continuación, haga clic en Agregar.

o Si no ve el nombre de la persona con la que desea compartir archivos en la lista, haga clic en la flecha que se encuentra a la derecha del cuadro de texto y, a continuación, haga clic en Crear un nuevo usuario para crear una nueva cuenta de usuario de manera que pueda compartir archivos con la persona que usa esta cuenta.

* El nombre de la persona o del grupo que ha seleccionado aparece en la lista de personas con la que desea compartir los archivos.

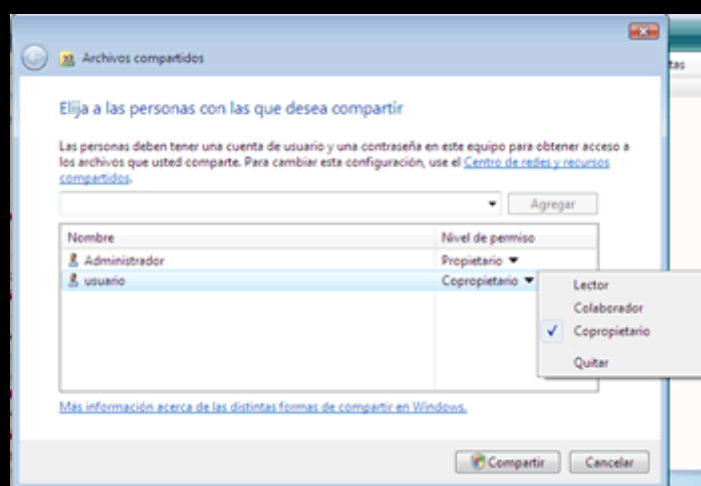
* En Nivel de permiso, haga clic en la flecha que se encuentra junto al nivel de permiso para dicha persona o grupo y, a continuación, elija uno de los permisos disponibles:

o Colaborador para permitir a la persona o al grupo ver todos los archivos, agregar archivos, y cambiar o eliminar los archivos que agregan.

o Copropietario para permitir a la persona o al grupo ver, cambiar, agregar y eliminar archivos en la carpeta compartida. Si está compartiendo un archivo en lugar de una carpeta, esta opción no existe.

* Cuando haya terminado de elegir a las personas o grupos con los que desea compartir archivos, haga clic en Compartir. Si se le solicita una contraseña de administrador o una confirmación, escriba la contraseña o proporcione la confirmación.

* Después de recibir la confirmación de que su carpeta está compartida, debería enviar un vínculo a los archivos compartidos para las personas con las que los está compartiendo, de manera que sepan que los archivos están compartidos y cómo obtener acceso a los mismos.



Compartir archivos desde la carpeta pública del equipo

Con este método de compartir, copia o mueve archivos a la carpeta pública y los comparte desde dicha ubicación. Si activa el uso compartido de archivos para la carpeta pública, cualquiera con una cuenta de usuario y una contraseña en el equipo, así como todos en la red, podrán ver todos los archivos de la carpeta pública y sus subcarpetas. No puede limitar a las personas a que sólo vean algunos archivos de la carpeta pública. Sin embargo, puede establecer permisos que limiten a las personas el acceso a la carpeta pública o que les limiten el cambio de archivos o la creación de nuevos.

También puede activar el uso compartido protegido con contraseña. Esto limita el acceso de red a la carpeta pública a las personas con una cuenta de usuario y contraseña en el equipo. De manera predeterminada, el acceso de red a la carpeta pública está desactivado a menos que lo habilite.

La carpeta pública no contiene archivos hasta que usted u otros usuarios que usan el equipo agregan archivos a la misma. La carpeta pública contiene varias subcarpetas para ayudarle a organizar los archivos que está compartiendo. La mayoría de estas carpetas están organizadas por tipo de contenido e incluyen:

- * Documentos públicos
- * Descargas públicas

- * Música pública
- * Imágenes públicas
- * Vídeos públicos

Utilice la carpeta pública para compartir si:

* Prefiere la simplicidad de compartir los archivos y las carpetas desde una ubicación única del equipo.

* Desea poder ver rápidamente todo lo que ha compartido con los demás, con sólo mirar en la carpeta pública.

* Desea que todo lo que está compartiendo se mantenga independiente de sus propias carpetas Documentos, Música e Imágenes.

* Desea establecer permisos de uso compartido para todos los usuarios de la red y no tiene que establecer permisos de uso compartido para individuos.

Puede limitar el acceso de red a la carpeta pública a únicamente las personas con una cuenta de usuario y contraseña para este equipo. Para ello, active el uso compartido protegido con contraseña desde el Centro de redes y recursos compartidos.

