PRÁCTICA MME – UD05-02 – Montaxes dun PC		
NÚMERO DE GRUPO	FUNCIÓNS	Apelidos, Nome
	Coordinador/a:	
	Responsable Limpeza:	
	Responsable Documentación:	

# Práctica 1 : Recopilación de información. Material: • Equipo asignado para a práctica dunha montaxe completa. Tempo empregado:

- 1. Busca o manual da placa base do equipo asignado. Debes entregar o PDF na aula virtual.
- 2. Realiza unha ficha de identificación con todos os elementos existentes na placa base e na caixa do computador. O informe debe incluir as seguintes cuestións:
  - 1. Identificación dos membros do grupo.
  - 2. Información do hardware de maneira detallada.
    - 1. Placa base.
      - 1. Factor de forma.
      - Fabricante e modelo.
      - 3. Interfaces e número dispoñibles.
      - 4. Tipo de memoria RAM e capacidade instalada.
      - 5. Tipo de discos duros e capacidade instalada.
      - 6. Características técnicas da CPU.
      - 7. Panel traseiro.
      - 8. Realiza un croquis de tódalas conexións do dispositivo.
      - 9. Detalle da cabeceira do panel frontal.
      - 10. Detalle da cabeceira do panel de audio.
      - 11. Detalle das cabeceiras USB.
    - 2. Fonte de alimentación.
    - 3. Tipo de caixa e características.

## Nesta tarefa tes que entregar os seguintes elementos:

- 1. Manual da placa base. O ficheiro chamarase PRC01 01 manual.pdf
- 2. Informe técnico coas características do equipo. O ficheiro chamarase PRC01\_02\_informe.pdf





# Práctica 2: Desmontaxe do equipo

# Material preciso:

 Equipo asignado para a práctica dunha montaxe completa.

## Procedemento:

- A) Descargarse da electricidade estática.
- B) Protocolo para a montaxe de compoñentes internos.

- 1. Realiza unha guía gráfica dos pasos seguidos paso a paso da desmontaxe do equipo. A guía debe ser detallada e indicando cada un dos pasos seguidos. Recorda ter especial coidado coa orde.
- Realiza unha guía gráfica dos pasos seguidos paso a paso para montaxe do equipo. A guía debe ser detallada e indicando cada un dos pasos seguidos. Recorda ter especial coidado coa orde e de axudarte da documentación como os manuais e bosquexos realizados.