



Instituto "Combate de Mbororé" (Cod 0448)  
Avenida Alem, esquina Zapiola.  
Posadas (Mnes) – CP 3300 - Tel. 03764-465881

### **TRABAJO PRÁCTICO Integrador de Laboratorio:**

**Asignatura:** Sistemas Operativos

**Docente:** Ubaldo Méndez

**Carrera:** Analista de Sistemas.

1. Dentro de su carpeta personal cree las carpetas:
  - a. DPTO\_CONTABILIDAD.
  - b. DPTO\_VENTAS.
  - c. GERENCIA
2. Dentro de la carpeta DPTO\_CONTABILIDAD cree un archivo de texto plano denominado `nomina.txt`. Escriba en el archivo la cadena "Nómina de empleados".
3. Dentro de la carpeta DPTO\_CONTABILIDAD cree un archivo de texto plano denominado `sueldos.txt`. Escriba en el archivo la cadena "Sueldos empleados".
4. Dentro de la carpeta DPTO\_VENTAS cree un archivo de texto plano denominado `clientes.txt`. Escriba en el archivo la cadena "Listado clientes".
5. Dentro de la carpeta DPTO\_VENTAS cree un archivo de texto plano denominado `ventas.txt`. Escriba en el archivo la cadena "Ventas diarias".
6. Dentro de la carpeta GERENCIA cree otra carpeta denominada BACKUPS
7. Edite el archivo **`nomina.txt`** ubicado dentro del directorio DPTO\_CONTABILIDAD agregando al final la siguiente cadena\*:

denominación	CUIT	Fecha_Ingreso
Juan Perez	2000000001	18/01/1990".

- **Recordatorio. Comando Cat >> `hola.txt`** para editar un archivo.
  - ***Campos separados por tabulación***
8. Copie **`nomina.txt`** ubicado dentro de DPTO\_CONTABILIDAD a un archivo nuevo llamado **`nomina_backup.txt`** ubicado en la carpeta GERENCIA/ BACKUPS.
  9. Copie **`ventas.txt`** ubicado dentro de DPTO\_VENTAS a un archivo nuevo llamado **`ventas_backup.txt`** ubicado en la carpeta GERENCIA/ BACKUPS.
  10. Otorgue a los archivos **`nomina.txt`, `sueldos.txt`, `clientes.txt` y `ventas.txt`** los siguientes permisos:
    - a. **Propietario:** lectura, escritura y ejecución.



Instituto "Combate de Mbororé" (Cod 0448)  
Avenida Alem, esquina Zapiola.  
Posadas (Mnes) – CP 3300 - Tel. 03764-465881

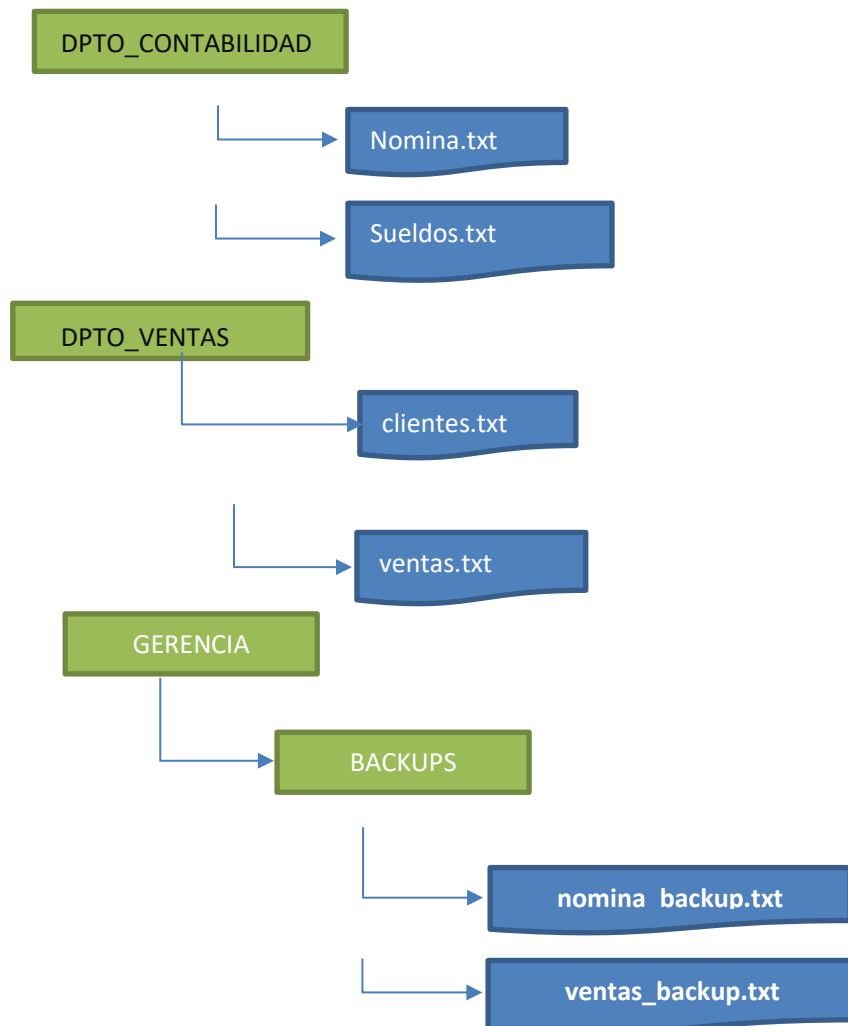
- b. **Grupo:** lectura, escritura y ejecución.
  - c. **Otros:** ejecución.
11. Cree los siguientes grupos: CONTABILIDAD – VENTAS – GERENCIA
12. Cree los siguientes usuarios asignando los respectivos grupos.
- a. JUAN\_RODRIGUEZ      CONTABILIDAD
  - b. SILVINA\_CABALLERO      CONTABILIDAD
  - c. FERNANDO\_CUELLO      VENTAS
  - d. JUANA\_VELOSO      VENTAS
  - e. MARTIN\_COZIA      GERENCIA
13. Cambie los propietarios y grupos de los archivos de acuerdo con el siguiente esquema (ver tutorial al final):
- a. **nomina.txt:** PROPIETARIO: SILVINA\_CABALLERO - GRUPO: CONTABILIDAD
  - b. **sueldos.txt:** PROPIETARIO: JUAN\_RODRIGUEZ - GRUPO: CONTABILIDAD
  - c. **clientes.txt:** PROPIETARIO: FERNANDO\_CUELLO - GRUPO: VENTAS
  - d. **ventas.txt:** PROPIETARIO: JUANA\_VELOSO - GRUPO: VENTAS
14. Al finalizar debe tener creados dentro de su carpeta personal la siguiente estructura.



Instituto "Combate de Mbororé" (Cod 0448)

Avenida Alem, esquina Zapiola.

Posadas (Mnes) – CP 3300 - Tel. 03764-465881



### Cambiar los propietarios de archivos y carpetas

Para cambiar el propietario de un archivo y una carpeta, utilizaremos el comando chown. Esta es la sintaxis básica:

```
chown [propietario/grupo propietario] [nombre del archivo]
```

Digamos que tenemos un archivo llamado "miarchivo.txt". Si queremos que el propietario del archivo sea «hostinger», podemos utilizar este comando:

```
chown hostinger miarchivo.txt
```



Instituto "Combate de Mbororé" (Cod 0448)

Avenida Alem, esquina Zapiola.

Posadas (Mnes) – CP 3300 - Tel. 03764-465881

Sin embargo, si queremos cambiar el grupo propietario del archivo a "clientes", introduciremos esta línea en su lugar:

```
chown :clientes miarchivo.txt
```

Observa que usamos dos puntos (:) antes de «clientes» para indicar que se trata de un grupo propietario.

Ahora, para cambiar el propietario y el grupo al mismo tiempo, la sintaxis sería así:

```
chown hostinger:clientes miarchivo.txt
```

La regla principal es que el propietario debe ir antes del grupo propietario, y tienen que estar separados por dos puntos.