

**Objetivo**

Práctica integradora de Windows 10.

**Síntesis**

Explorador de archivos de Windows. Creación de archivos y carpetas, copiar, pegar, mover y eliminar. Búsqueda avanzada y ordenamiento de archivos. Ventanas y menús. Características de los Sistemas Operativos. Medios de almacenamiento y unidades de medida. Herramientas de accesibilidad.

**Nota**

Lecturas previas: Apunte teórico de **Introducción a la PC** y de **Sistema Operativo Windows 10**, y trabajos prácticos auto asistidos de Windows.

Se recomienda el uso de una computadora con Windows 10, o en su defecto Windows 8.1 o 7.

**Entrega**

La entrega de este TP consistirá de un archivo comprimido (zipeado) el cual deberá contener todos los archivos y carpetas creados durante la realización del TP.

**Complementarios**

El presente TP dispone de archivos complementarios, que servirán de base para la resolución del TP.

**Ejercicio 1:** Extraiga el contenido del Archivo complementario en el **Escritorio** de su PC. Una vez extraído el contenido, **dentro de la carpeta “Mi TP” extraída** deberá crear un árbol de carpetas exactamente igual al que se muestra en la figura de la derecha.

**Ejercicio 2:** Abra el archivo “SO Ejercicio 2.txt” que se encuentra en la carpeta extraída y responda a las siguientes consignas:

- Escriba el texto “Ejercicio 2”, presione la tecla ENTER y luego enumere cuatro **funciones básicas** de todo sistema operativo. Recurra a la bibliografía.
- ¿Qué diferencia encuentra entre **programas de aplicación** y los **sistemas operativos**? Mencione 3 ejemplos de cada uno.
- Utilizando el **Administrador de tareas** de Windows, enumere las aplicaciones que se encuentran activas actualmente en su computadora (*recuerde ordenar el listado por nombre*).
- Tome nota de la denominación y velocidad del microprocesador (en Giga Hertz), de la capacidad de memoria RAM (en Mega o Giga bytes) y de su versión de Windows. También realice una captura con la aplicación Recortes explicado en el apunte de Teórico de Sistemas Operativos y guardarlo con el nombre Punto2D y tipo de archivo (Archivo JPEG), por lo que el archivo pasara a llamarse Punto2D.jpg, almacenándolo en la carpeta “contador público”. *Para obtener dicha información haga clic derecho sobre el ícono de Este equipo y seleccione Propiedades, o haga clic derecho sobre el botón de Inicio y seleccione Sistema.*



En el apunte teórico de Sistemas Operativos - Windows bajo el título “IMPORTANTE - Extensiones de nombres archivos” se indica la forma de guardar un archivo con extensión correcta.

- Escriba su nombre completo y DNI al final del archivo y guárdelo, quedando el archivo en la misma carpeta donde está trabajando (carpeta “Mi TP”).



**Ejercicio 3:** Copie el archivo “SO Ejercicio 2.txt” del ejercicio anterior, a la carpeta “industrial”, una vez copiado y estando posicionados dentro de la carpeta “industrial”, renombrar con el nombre de “SO Ejercicio 3.txt”, abra el archivo “SO Ejercicio 3.txt” y responda a las siguientes consignas a continuación del contenido del archivo:

- Escriba el texto “Ejercicio 3”, presione la tecla ENTER y luego enumere los periféricos que forman parte de su computadora o notebook, e indique si son **periféricos de entrada, salida o entrada/salida**. Mencione 5 como mínimo.
- Tome nota de la capacidad total de su disco local (en **Giga Bytes** y en **Mega Bytes**).
- Ayudándose con la calculadora de Windows y la bibliografía, estime cuántas **memorias SD de 16 GB** se requieren para igualar la capacidad de almacenamiento de su disco local.
- ¿Cuántos **CDs** convencionales se requieren para igualar la capacidad de su disco local?
- ¿Cuántos **DVDs** convencionales se requieren para igualar la capacidad de su disco local?
- ¿Cuántos **Blu-Rays** se requieren para igualar la capacidad de su disco local?
- Guarde los cambios del archivo, por medio del Menú “Archivo”, opción “Guardar”.

**Ejercicio 4:** Copie el archivo “SO Ejercicio 3.txt” del ejercicio anterior, a la carpeta “abogacía”, una vez copiado y estando posicionados dentro de la carpeta “abogacía”, renombrar con el nombre de “SO Ejercicio 4.txt”.

- Utilizando el programa Paint, cree un dibujo en blanco y cámbiele el tamaño a 7 cm de ancho por 4 cm de alto. Elija un color de relleno y colóree el fondo del lienzo. Luego con la herramienta de Texto escriba su apellido en el centro de la imagen, con un color diferente.
- Guarde la imagen dentro de la carpeta “abogacía” con el nombre de “Mi dibujo 1” y el tipo **GIF** (Formato de Intercambio de Gráficos).
- Antes de cerrar el Paint, guarde nuevamente el archivo dentro de la carpeta “abogacía” con el nombre “Mi dibujo 2” pero esta vez con el tipo **Mapa de bits de 256 colores**. Cierre el Paint.
- Abra el archivo “SO Ejercicio 4.txt” y responda a las siguientes consignas a continuación del contenido del archivo, escriba el texto “Ejercicio 4” y presione la tecla ENTER.
- ¿Cuál es el “peso” o tamaño de las dos imágenes que acaba de guardar (para saberlo puede utilizar la vista de Detalles o consultar las propiedades del archivo)? Investigue a qué se debe tal diferencia.
- Cree una copia del archivo “Mi Dibujo 1” y péguela también dentro de la carpeta “abogacía”. Intente renombrar el nuevo archivo como “Mi Dibujo 1”. ¿Pudo hacerlo? ¿Por qué sí o por qué no?
- Cambie el nombre de “Mi dibujo 2” por “Mi dibujo 1”. ¿Pudo hacerlo? ¿Por qué sí o por qué no?
- Guarde los cambios del archivo, por medio del Menú “Archivo”, opción “Guardar”.

**Ejercicio 5:** Copie el archivo “SO Ejercicio 4.txt” del ejercicio anterior, a la carpeta “formación continua”, una vez copiado y estando posicionados dentro de la carpeta “formación continua”, renombrar con el nombre de “SO Ejercicio 5.txt”, abra el archivo “SO Ejercicio 5.txt” y responda a las siguientes consignas a continuación del contenido del archivo:

- Escriba el texto “Ejercicio 5”, presione la tecla ENTER.
- Es frecuente que en los menús de algunos programas encuentre palabras con una letra subrayada (si no ve ninguna pruebe presionar la tecla **ALT**). ¿Qué significado encuentra para éste hecho?
- ¿Cree que podría abrir el bloc de notas, escribir una palabra y cerrar guardando los cambios actuando solamente por teclado? Inténtelo y **explique paso a paso cómo lo hizo**.



- d. Guarde los cambios del archivo, por medio del Menú “Archivo”, opción “Guardar”.

**Ejercicio 6:** Copie el archivo “SO Ejercicio 5.txt” del ejercicio anterior, a la carpeta “informática”, una vez copiado y estando posicionados dentro de la carpeta “informática”, renombrar con nombre “SO Ejercicio 6.txt”.

- a. Renombrar la carpeta “contador público” por el nombre “contador público – EJ2”
- b. Renombrar la carpeta “industrial” por el nombre “industrial – EJ3”
- c. Renombrar la carpeta “abogacía” por el nombre “abogacía – EJ4”
- d. Renombrar la carpeta “formación continua” por el nombre “formación continua – EJ5”
- e. Renombrar la carpeta “informática” por el nombre “informática – EJ6”

*En los siguientes puntos se tratará el tema de búsquedas de Archivos, si necesita ayuda al respecto, el tema se trata en el apunte teórico de Sistemas Operativos - Windows y también hay una demostración, y ejercitación en el TP2 Auto asistido.*

- f. Busque y abra el programa **Sticky Notes** (o **Notas rápidas**). Este programa le permitirá hacer anotaciones de una forma sencilla, ubicarlas en cualquier parte del escritorio y asignarle diferentes colores y tamaños. Escriba en una de ellas su **Nombre y Apellido**.
- g. Ingrese desde el Explorador de archivos a su **disco local** y utilizando el **cuadro de búsquedas** (ya explicado en apunte teórico y TP2 Auto asistido), encuentre archivos de cualquier tipo cuyo nombre contenga la palabra “SO”, finalizada la búsqueda, tome nota de la cantidad de elementos encontrados. En las **Sticky Notes**, debajo de su nombre y apellido, ingrese una nueva línea con el siguiente texto: “**SO = ??? elementos encontrados**” (donde ??? será la **cantidad** de elementos encontrados).
- h. Buscar elementos de cualquier nombre y de extensión GIF (Formato de Intercambio de Gráficos). En las notas ingrese en un nuevo renglón el siguiente texto: “**gif = ??? elementos encontrados**”.
- i. Encuentre elementos de tipo **Carpeta** y que además su tamaño sea **Minúsculo** (entre 0 y 10 kilobytes). En las notas ingrese en un nuevo renglón el siguiente texto: “**carpetas minúsculas = ??? elementos encontrados**”.
- j. Con la herramienta **Recortes**, tome una **captura de pantalla** donde se vean claramente las Sticky Notes con su nombre y los resultados de las búsquedas que realizó en los puntos anteriores. Guarde la captura dentro de la carpeta “informática – EJ6”. Renombre el archivo y escriba la fecha actual, por ejemplo: “15-04-2017.jpg”.
- k. Abra el archivo “SO Ejercicio 6.txt”, a continuación del contenido del archivo escriba el texto “Ejercicio 6”, presione la tecla ENTER y luego escriba el nombre del archivo de imagen en el que visualiza la captura del punto anterior.

#### **Ejercicio 7: Herramientas de accesibilidad**

El objetivo de este ejercicio es exponer la existencia de programas informáticos en la asistencia de personas con necesidades especiales. Entender a la tecnología como una ciencia aplicada a la vida real, como un método o proceso para la manipulación de un problema técnico específico, y como una interfaz o medio de interacción entre el ser humano y la computadora, en los casos de discapacidad.

Elija una de las siguientes herramientas de accesibilidad, explore su funcionamiento y resuelva las consignas indicadas a continuación. (*Puede utilizar el Bloc de notas o Microsoft Word*)



Nombre del programa	Sistema Operativo	Observaciones
NVDA	Windows	Descargar y utilizar la versión portable que se encuentra subida en la sección <b>Contenidos</b> de MleL, o desde el sitio web <a href="https://www.nvaccess.org/download/">https://www.nvaccess.org/download/</a>
Narrador de Windows	Windows	Viene instalado con Windows 7 o superior. Se accede desde el menú de <b>Inicio</b> .
Google Talkback	Android	Viene instalado en celulares con Android 4 o superior. Se activa desde el menú de <b>Accesibilidad</b> en <b>Configuración</b> o <b>Ajustes</b> .
Lupa y Teclado en pantalla	Windows	Ambos vienen instalados con Windows 7 o superior. Se acceden desde el menú de <b>Inicio</b> . Si elige esta opción deberá responder las consignas para <u>ambas herramientas</u> .

- Explique con sus palabras** para qué sirve la herramienta elegida y a qué tipos de barreras de acceso podría ser útil.
- Seleccione una actividad simple (ejemplo: redactar un texto de 50 palabras, o redactar y enviar un email, o realizar una búsqueda en internet, etc.) y **describa la secuencia de pasos** que le permitieron ejecutar la misma con dicha herramienta.
- Agregue al menos **tres capturas de pantalla** donde se visualice la utilización de la herramienta seleccionada al realizar la actividad del punto anterior.
- Redacte una **conclusión** sobre el tema (mínimo 6 renglones).
- Dentro de la carpeta “TP3 de Windows”, cree una nueva carpeta llamada “accesibilidad” y guarde dentro de ella el archivo con las respuestas y las capturas de pantalla.

**Ejercicio 8:** A esta altura, la carpeta “Mi TP” deberá contener todas las carpetas y archivos de los ejercicios resueltos a lo largo del trabajo.

Utilizando algún programa de compresión de archivos (WinZip, WinRAR, 7-Zip) comprima la carpeta “Mi TP” como se explica en los apuntes teóricos. Renombre el archivo resultante con su apellido, DNI y número de TP, por ejemplo: **Windows-TP3-Gomez-44333222.zip**.

Este archivo será que debe enviar a su docente mediante la plataforma MleL, sección Prácticas.

Por favor, evalúe como le ha resultado este trabajo práctico (Marque con una X):			
Muy interesante	<input type="checkbox"/>	Interesante	<input type="checkbox"/>
Poco interesante	<input type="checkbox"/>	Nada interesante	<input type="checkbox"/>