



Trabajo Practico 3-WINDOWS-AUTOASISTIDO

Computacion I (Universidad Nacional de La Matanza)



Escanea para abrir en Studocu

Trabajo Practico 3- Windows

Ejercicio 2: Abra el Bloc de notas y responda a las siguientes consignas:

- a. Escriba el texto "Ejercicio 2", presione la tecla ENTER y luego enumere cuatro funciones básicas de todo sistema operativo. Recurra a la bibliografía.
- b. ¿Qué diferencia encuentra entre programas de aplicación y los sistemas operativos? Mencione 3 ejemplos de cada uno.
- c. Utilizando el Administrador de tareas de Windows, enumere las aplicaciones que se encuentran activas actualmente en su computadora (recuerde ordenar el listado por nombre).
- d. 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.
- e. Escriba su nombre completo y DNI al final del archivo y guárdelo dentro de la carpeta "contador público" con el nombre de "SO Ejercicio 2.txt".

Ejercicio 2:

Respuesta A:

- 1) Administración de aplicaciones: administra los recursos de la computadora (CPU, memoria, archivos) utilizados por los programas para que no se superpongan las tareas.
- 2) administración de archivos: crear, editar, eliminar y ordenar archivos y carpetas.
- 3) administración de almacenamiento en memoria principal (RAM) y memoria secundaria (discos rígidos, ópticos, flash).
- 4) Comunicación entre los periféricos de entrada/salida y la computadora.

B) La principal diferencia entre los programas de aplicación y los sistemas operativo es que, los primeros son programas informáticos diseñados para realizar tareas específicas en la computadora y siempre son descargados de internet por el usuario, por lo que depende del SO. mientras que el SO ya viene instalado en el dispositivo y es el encargado de que esté funcione correctamente.

Ejemplo de Sistemas Operativos: Android, Mac OS, Windows.

Ejemplo de programas de aplicación: Microsoft office, Google Chrome, Skype.

C) 1- Administrador de tareas

2- Explorador de Windows (4)

3- Google Chrome

4- Microsoft Word

D) Denominación y velocidad del microprocesador: INTEL® CELERON® CPU847@1.10GHz 1.10GHz

Capacidad de la memoria RAM: 4GB.

Captura adjunta en la carpeta “contador público”

e) Archivo adjunto en la carpeta 2contador publico”

APELLIDO Y NOMBRE: Cepeda, Marina Maribel.

DNI: 42.592.486.

Ejercicio 3

a. 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.

b. Tome nota de la capacidad total de su disco local (en Giga Bytes y en Megabytes).

c. 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.

d. ¿Cuántos CDs convencionales se requieren para igualar la capacidad de su disco local?

e. ¿Cuántos DVDs convencionales se requieren para igualar la capacidad de su disco local?

f. ¿Cuántos Blu-Rays se requieren para igualar la capacidad de su disco local?

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

Ejercicio 3:

a:

1. Teclado- periférico de entrada.

2. Mouse- periférico de entrada.
3. micrófono -periférico de entrada.
4. Cámara- periférico de entrada.
5. Monitor- periférico de Salida.
6. Parlantes- periférico de salida.
7. Lecto-grabadora DVD- periférico de entrada- salida.

b: Capacidad total de mi disco local: 449 GB = 459,776 MB.

c: para igualar la capacidad de almacenamiento del disco local se necesitan 29 memorias SD

$$449\text{GB} / 16\text{GB} = 28,0625$$

d: Se requieren 657 CDs convencionales. $459.776 \text{ MB} / 700 \text{ MB} = 656,8228571$.

e: Se requieren 96 DVDs convencionales. $449\text{GB} / 4,7\text{GB} = 95,53191489$.

f: Se necesitan 17,96 Blu-rays para igualar la capacidad del disco local. $449\text{GB}/25\text{GB} = 17,96$

EJERCICIO 4:

a. 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 colorea el fondo del lienzo. Luego con la herramienta de Texto escriba su apellido en el centro de la imagen, con un color diferente.

b. Guarde la imagen dentro de la carpeta "abogacía" con el nombre de "Mi dibujo 1" y el tipo GIF (Formato de Intercambio de Gráficos).

c. 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.

d. 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.

e. ¿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.

f. 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?

g. Cambie el nombre de "Mi dibujo 2" por "Mi dibujo 1". ¿Pudo hacerlo? ¿Por qué sí o por qué no?

h. Guarde los cambios del archivo, por medio del Menú "Archivo", opción "Guardar".

EJERCICIO 4:

e. "Mi dibujo 1" de tipo gif pesa 6KB y "mi dibujo 2" de tipo imagen de mapa de bits de 256 colores pesa 41KB.

La diferencia se debe a que el sistema de GIF utiliza un algoritmo de compresión muy eficaz mientras que el tipo

mapa de imagen bits de 256 colores no utiliza ningún tipo de compresión.

f. No es posible realizar esta acción porque la carpeta de ubicación ya tiene un archivo con ese nombre y extensión.

g. Si, es posible realizar esta acción porque si bien ya existe un archivo con ese nombre en la ubicación, la extensión no es la misma.

Ejercicio 5:

a. 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.

b. 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 este hecho?

c. ¿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 5:

b. las letras subrayadas en los menús de algunos programas cumplen la función de poder acceder a estos menús a través del teclado

utilizando la tecla ALT + TABULADOR (para seleccionar el menú) y la tecla shift + la letra subrayada para abrir dicho menú.

c. si es posible.

1- desde el escritorio, con las flechas nos posicionamos sobre el programa "bloc de notas.

2- damos a enter para abrirlo.

3- nos posicionamos con las flechas en documento en blanco y damos ENTER para comenzar a escribir.

4- escribimos

5- presionamos ALT + SHIFT + A.

6- presionamos ALT+SHIFT+ V

7- SHIFT + C

8- SHIFT+ Y3

9- ESCRIBIMOS EL NOMBRE DEL ARCHIVO LUEGO CON LAS FLECHAS NOS POSICIONAMOS EN GUARDAR Y DAMOS ENTER.

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 6:

07-09-21

EJERCICIO 7:

Elija una de las siguientes herramientas de accesibilidad, explore su funcionamiento y resuelva las consignas indicadas a continuación.

a. Explique con sus palabras para qué sirve la herramienta elegida y a qué tipos de barreras de acceso podría ser útil.

- b. 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.
- c. Agregue al menos tres capturas de pantalla donde se visualice la utilización de la herramienta seleccionada al realizar la actividad del punto anterior.
- d. Redacte una conclusión sobre el tema (mínimo 6 renglones).
- e. 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 7:

- a) **LUPA EN PANTALLA:** La Lupa es una herramienta útil que amplía toda la pantalla, o parte de ella, para poder ver mejor las palabras e imágenes. Cuenta con varias opciones de configuración para que puedas usarla del modo que mejor se ajuste a tus necesidades. Esta función es útil para aquellos usuarios con problemas visuales que se ven frente a una barrera de accesibilidad a la hora de usar su PC.
TECLADO EN PANTALLA: que es de sobra conocido por los usuarios de tablets con Windows, nos permitirá teclear cualquier palabra o cifra gracias al uso de un teclado virtual que aparecerá en la pantalla de Windows, es de mucha ayuda también si nuestro teclado principal sufre una avería y nos encontramos en una urgencia.
- b) Desde el inicio de Windows abrimos la lupa con el mouse, nos posicionamos y desplegamos el menú “vista” y seleccionamos la opción “lente” que nos permite ver de forma ampliada una parte de la pantalla. Luego abrimos el teclado en pantalla anclado en la barra de tareas. Con la lupa buscamos en el escritorio la carpeta “TP 3-WINDOWS” y la abrimos luego abrimos el archivo Word “Trabajo Practico 3” damos clic en el final de la hoja y comenzamos a escribir con el teclado en pantalla.
- c) Es de gran utilidad este tipo de accesibilidad ya que son condiciones necesarias para poder garantizar y facilitar la participación a todas las personas independiente de su condición física, sensorial con esto se puede garantizar el acceso a todos los usuarios en igualdad de condiciones.