

SISTEMAS OPERATIVOS-TAREA 3

**zully Dayana chacon Fernandez
I.T.C- zdchaconfretolau@itc.edu.co**

17 DE MARZO 2021

Resumen

El siguiente trabajo se trata de conocer **Windows**, a través del trabajo conoceremos cuales son sus funciones, sus herramientas y sus diferentes distribuciones, también entenderemos algunos de sus aplicaciones, combinaciones de teclas y funciones de cada una.

The next work is about knowing Windows, through work we will know what its functions, its tools and its different distributions are, we will also understand some of its applications, key combinations and functions of each one

palabras claves: *WINDOWS, PANEL DE CONTROL, SISTEMA*

1. Objetivos

- *conocer WINDOWS*
- *aprender a utilizar sus diferentes herramientas*
- *manejar facilmente y con utilidad todo lo relacionado a WINDOWS*

2. cuerpo del trabajo ESCRITORIO

1. QUE ES WINDOWS:

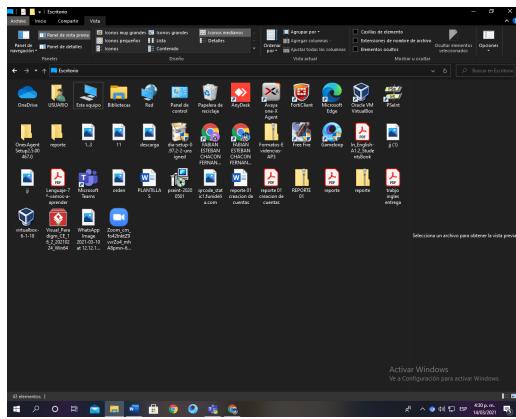
Es un sistema operativo para computadoras, que posibilita la administracion de los recursos del computador.

2.PARA QUE SE UTILIZA EL ESCRITORIO

Es una interface de software con el objetivo de generar espacio y facil acceso a los programas y operaciones disponibles del sistema.

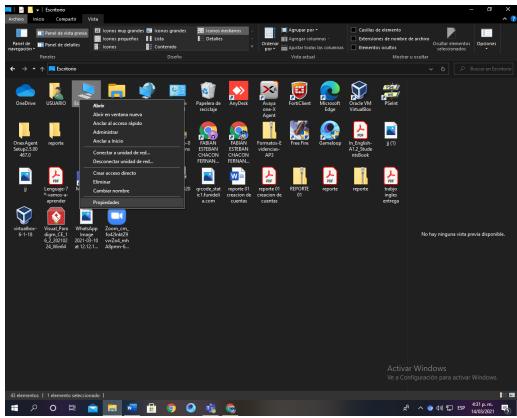
3.PASOS PARA VER LAS PROPIEDADES DE LA COMPUTADORA

3.1 entrar a los archivos de mi pc

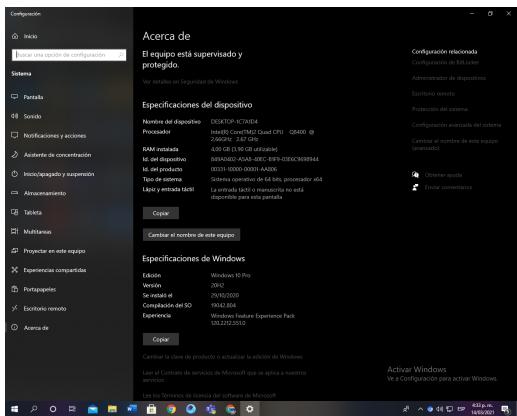


3.2 Hacer clic con el botón derecho del mouse en este equipo y seleccio-

nar propiedades



3.3 ver prpiedades del pc



4.QUE ES UN ACCESO DIRECTO,COMO SE CREA UNO Y CUAL ES LA DIFERENCIA ENTRE UN ARCHIVO

4.1 acceso directo: es una referencia a un recurso en una interfaz de usuario que permite encontrar un archivo, carpeta entre otras.

4.2 como se crea: para crear un acceso directo primero debe seleccionar la aplicacion, despues hace clic con el boton derecho y selecciona enviar y luego elegir escritorio (crear acceso directo)

4.3 diferencia entre un archivo: acceso directo-es una interfaz para que el usuario encuentre un archivo. Archivo-es donde se almacena los documentos

5.BARRA DE INICIO O TAREAS

Es una barra que sirve para encontrar y controlar aplicaciones de sistemas operativos

6.COMO ORGANIZAR LOS ARCHIVOS EN EL PC

6.1 crear accesos directos: crear estos accesos para las carpetas o archivos que necesites frecuentemente

6.2 crear carpetas específicas: crear estas carpetas para guardar los archivos que crees en tu computadora como imágenes, documentos, entre otros.

7.COMO OCULTAR LOS ICONOS DEL ESCRITORIO

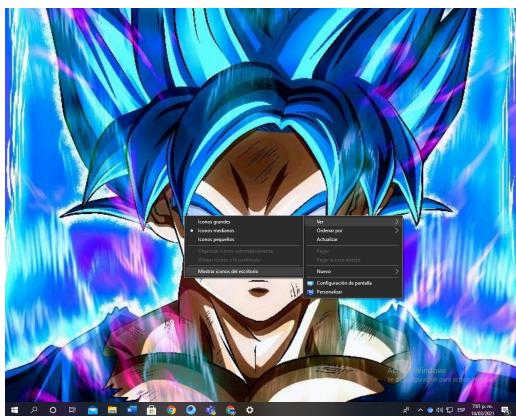
7.1 hacer clic en el botón derecho de mouse



7.2 seleccionar la opción "ver"



7.3 hacer clic en la opcion .ºcultar iconos del escritorio ”



8.BORRAR ARCHIVOS O CARPETAS DE LA PAPELERA DE RECICLAJE

Haz clic con el botón derecho en el ícono de la Papelera de reciclaje ubicado en el escritorio y selecciona Vaciar la Papelera de reciclaje.

9.CUALES SON LOS PASOS QUE SE REALIZAN PARA SABER SI TODOS LOS CONTROLADORES ESTAN INSTALADOS

Primero se hace clic ren “inicio”, selecciona ”panel de control” despues dirigase a panel de control y selecciones .”administrador de dispositivos.”hi se vera todos los programas instalados de su computadora,

10.PANEL DE CONTROL Y PARA QUE SIRVE

es una carpeta que permite modificar diversos parámetros en la configuración de un software o de un hardware.

11.QUE SIGNIFICA LOS SIGUIENTES ICONOS Y PARA QUE FUNCIONAN

A.



PC:permite al usuario examinar el contenido del computador, EJ:archivos, programas, carpetas

B.



PAPELERA DE RECICLAJE:es un area de almacenamiento para los archivos eliminados previamente del computador

C.



PAINT: se utiliza para dibujar, aplicar color y modificar imagenes

D.



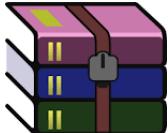
se utiliza para acceder a internet y navegar por las diferentes pagina que se encuentran en este.

E.



ACROBAT: formato de almacenamiento para documentos digitales independiente de plataformas de software o hardware

F.



WINRAR:es una herramienta que sirve para abrir comprimir y descomprimir descargas y ficheros adjuntos comprimidos.

G.



WINDOWS WORD:es una herramienta para crear documentos de gran calidad y con gran facilidad

H.



MICROSOFT EXCEL:es una herramienta donde se puede realizar operaciones matematicas, graficas, tablas de manera eficaz y rapida.

I.



POWERPOINT:esta diseñado para hacer presentaciones, como diapositivas o animaciones con textos o imagenes

J.



CALCULADORA:es una herramienta que sirve para realizar operaciones matematicas.

12.Para qué sirven los siguientes iconos o combinaciones de teclas en Windows

A.F1:inicia la ayuda de la pagina que estes usando.

B.F3:permite abrir el menu de busquedad.

C.Alt +Tab:muestra una vista de todas las ventanas que estan abiertas en el computador.

D.Tecla Win +:acerca y aleja la pantalla

E. M Tecla Win:abre y cierra el menu de inicio

F.Ctrl + Esc: se dirige a la pantalla de inicio

G.Ctrl + C:copia textos

H.Ctrl + V:pega textos

I.Ctrl + Z:deshace el ultimos cambio que se ha hecho en tu computador

J.Ctrl + X:corta una carpeta, archivo o texto

K.F2:cambia en nombre de una carpeta o archivo que eligas

L.Alt + F4:cierra inmediatamente cualquier ventana que estes utilizando

M.Ctrl + F4:cierra documentos

N.Shift + Supr:elimina un archivo o carpeta definitivamente

3. EXPLORADOR DE WINDOWS

13.EXPLORADOR DE WINDOWS Y COMO SE ACTIVA es el administrador de archivos oficial del sistema operativo, para activarlo solo se debe presionar la tecla windows +R donde se permitira abrir una ventana donde escribirémos «Explorador de archivos» y después pulsamos en «Aceptar».

14.CUALES SON LOS PASOS PARA RENOMBRAR UN ARCHIVO O CARPETA

14.1 seleccione el archivo que necesite

14.2 hacer clic al lado derecho del mouse y seleccione renombrar o cambiar nombre

14.3 cambie el nombre y presione enter o aceptar

15.CUALES SON LOS PASOS PARA VER LAS PROPIEDADES DE UN ARCHIVO O CARPETA

15.1 seleccione el archivo o carpeta

15.2 elija Archivo, Propiedades. Se mostrará un cuadro de diálogo de propiedades.

15.3 Use el cuadro de diálogo Propiedades.

16.COMO SE ELIMINA UNA CARPETA O ARCHIVO

16.1 Seleccione el archivo o carpeta que desea eliminar

16.2 Elija Editar "suprimir". También, haga clic con el botón derecho del ratón sobre el archivo o carpeta en el panel de vista y, a continuación, elija Suprimir.

17. QUE ES COMPRIMIR O DESCOMPRIMIR UN ARCHIVO Y CUALES SON LOS PROGRAMAS QUE SE USAN PARA LLEVAR A CABO ESTE PROCESO Y CUAL ES EL OBJETIVO PRINCIPAL

Comprimir un archivo: un procedimiento que se realiza para reducir su peso o su tamaño y así ocupen menos espacio en el disco de tu computador

Programas:

- 7-Zip. 7-Zip: software de compresión y descompresión de archivos gratuito y de código abierto bajo la licencia de GNU LGPL
- WinZip: compresor de archivos comercial que funciona en Microsoft Windows, desarrollado por WinZip Computing
- WinRAR: es un software de compresión de datos desarrollado por Yevgeni Roshal
- PeaZip: software de compresión de datos libre y de código abierto para Microsoft Windows

Objetivo principal: es volverlo más pequeño para que ocupe menos espacio en la computadora.

18. CUALES SON LOS PASOS PARA RECUPERAR UN ARCHIVO ELIMINADO

18.1 entre al panel de control

18.2 entre al Sistema y mantenimiento ¿Copia de seguridad y restauración.

18.3 una vez en menu seleccione restaurar archivo.

19.PARA QUE SIRVE LA EXTENCION DE UN NOMBRE DE ARCHIVOS Y QUE PROGRAMAS IDENTIFICAN LAS SIGUIENTES

Su función principal es distinguir el contenido del archivo, de modo que el sistema operativo disponga del procedimiento necesario para ejecutarlo o interpretarlo

A.XLSX:es la extencion de los archivos de ECXEL.

B.DOCX:son archivos de texto de Microsoft Word

C.BMP:son imágenes ráster utilizadas para almacenar imágenes digitales de mapa de bits de forma independiente al dispositivo de visualización

D.JPG: es el formato de imagen más común, utilizado por las cámaras fotográficas digitales y otros dispositivos de captura de imagen

E.GIF: es el tipo de archivo favorito en internet debido a su capacidad para animar imágenes

F.PPT:es el formato de archivo binario de Microsoft Office PowerPoint

G.TXT:Los archivos TXT son usados para abrir archivos de texto plano es el Bloc de Notas.

H.RAR:es un archivo comprimido creado por WinRAR

I.HTML:se utiliza para el desarrollo y creación de páginas web.

20.COMO CREAR Y MOSTRAR ARCHIVOS OCULTOS

20.1 Como crear: primero seleccione el archivo que quiera ocultar, hacer clic en el botón derecho y seleccionamos propiedades, en las propiedades selecciona la opción de ocultar y acepte

20.1 Como mostrar:primero Seleccione el botón Inicio y luego selecciona Panel de control, para despues seleccionar apariencia y personalizacion,seleccione la carpeta y hace clic en ver, seleccione Mostrar archivos, carpetas y unidades ocultos y, a continuación, selecciona Aceptar.

4. Conclusiones

- *gracia a este trabajo podemos conocer ma de windows, aprender de sus diferente atajos/combinaciones para nuestra utilidad, tambien a conocer sus diferentes aplicaciones*
- *gracia a este trabajo podemos conocer ma de windows, aprender de sus diferente atajos/combinaciones para nuestra utilidad, tambien a conocer sus diferentes aplicaciones*
- *aprendimos a crear, borrar, organiza, renombrar, los archivos y carpetas del equipo*
- *a conocer la propiedades del pc*

5. Bibliografía

- <https://softwarelab.org/>
- <https://sites.google.com/>
- <https://support.microsoft.com/>
- <https://www.itba.edu.ar/>