



Práctica de Microsoft Windows

Israel González Carrasco (israel.gonzalez@uc3m.es)

María Belén Ruiz Mezcua (mbelen.ruiz@uc3m.es)

Práctica de Windows

El objetivo de esta práctica es la familiarización con el sistema operativo MS Windows para lo cual se realizarán algunos ejercicios básicos que exploren sus funcionalidades. Debe quedar clara la diferencia entre carpeta y fichero.

Agenda: Sistema de ficheros y algunas otras funcionalidades

- Breve introducción al sistema de ficheros:
 - **Ficheros** (archivos)
 - **Carpetas** (directorios)
 - **Tipos** de ficheros
 - **Extensiones**
- Desde Mi PC.
- Desde el Explorador de Windows.
- Copia, renombrado y borrado de archivos y carpetas
- Creación de ficheros de texto con distintos editores.
- Buscador de Windows
- Comprimiendo y descomprimiendo ficheros y carpetas
- Configuración del escritorio, accesos directos, etc.
- Adjuntos

Ejercicio 1: Desde Mi PC.

Entrar en Mi PC, comprobar las distintas unidades del sistema.

1. Inserte un Pendrive del ordenador.
2. Pinche el botón derecho del ratón encima del icono del Pen observe la capacidad del almacenamiento del Pen, botón derecho del ratón, elegir '**Propiedades**'.
3. Efectúe una comprobación de errores del mismo: con el botón derecho del ratón, vuelva a seleccionar 'Propiedades' / 'Herramientas', pulsar la opción '**Comprobar Ahora**' en la sección "Comprobar errores".

Ejercicio 2: Creación de una estructura de directorios (carpetas)

Desde el Explorador de Windows.

Inicie el Explorador de Windows desde el menú inicial 'Inicio' / 'Programas' / 'Accesorios'...). Identificar carpetas y ficheros.

En el Pendrive cree una estructura de carpetas como la del dibujo siguiente, usando el Explorador de Windows.

Para crear una carpeta dentro de otra o en la raíz, utilice cualquiera de las dos formas siguientes:

1. Seleccione el menú 'Archivo' del Explorador de Windows, con la opción 'Nuevo' / 'Carpeta'. Aparecerá una nueva carpeta en el sitio elegido, con el nombre provisional de 'Nueva Carpeta'.
2. Botón derecho del ratón, elegir 'Nuevo' / 'Carpeta'.

Para cambiar el nombre de las carpetas, seleccione con el ratón la carpeta elegida y utilice cualquiera de las dos formas siguientes:

- Seleccione el menú 'Archivo' del Explorador de Windows, con la opción 'Cambiar Nombre'. Escribir el nuevo nombre.
- Botón derecho del ratón, elegir 'Cambiar Nombre'.

Repita la operación las veces necesarias para que la estructura final sea la indicada en la figura 1:

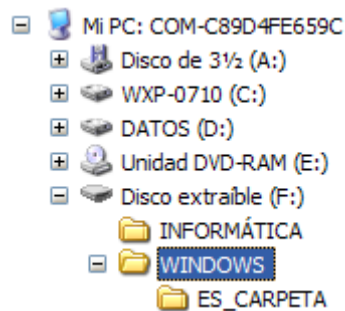


Figura 1

Nota: El orden de las carpetas y las letras mayúsculas o minúsculas no tienen relevancia. Windows ordenará las carpetas en el orden predeterminado por el usuario.

Ejercicio 3: Creación de distintos tipos de ficheros

Seleccionando la carpeta **ES_CARPETA** realizar lo siguiente:

- Posar el cursor en el lado derecho de la pantalla que presenta el Explorador de Windows:
 - Pulsar el botón derecho del ratón y elegir 'Nuevo' / '**Documento de texto**'
 - Nombrar con 'ES_FICHERO.txt'
 - Pulsar el botón derecho del ratón y elegir 'Nuevo' / '**Documento de Microsoft Office Word**'
 - Nombrar con 'ES_FICHERO.doc'
 - Pulsar el botón derecho del ratón y elegir 'Nuevo' / '**Presentación de Microsoft PowerPoint**'
 - Nombrar con 'ES_FICHERO.ppt'
 - Pulsar el botón derecho del ratón y elegir 'Nuevo' / '**Hoja de cálculo de Microsoft Office Excel**'
 - Nombrar con 'ES_FICHERO.xls'

Ejercicio 4: Comprimir

Seleccionando la carpeta **ES_CARPETA** realizar lo siguiente:

- Seleccionar ES_FICHERO.txt, pulsar botón derecho del ratón, elegir '**WinZip**' / '**Add to ES_FICHERO.zip**', opción '**I Agree**'
- Comprobar que se ha creado un fichero **.zip**
- Renombrar el fichero resultante como 'ES_FICHERO_COMPRIMIDO.zip'

La estructura del disquete debe ser la siguiente:

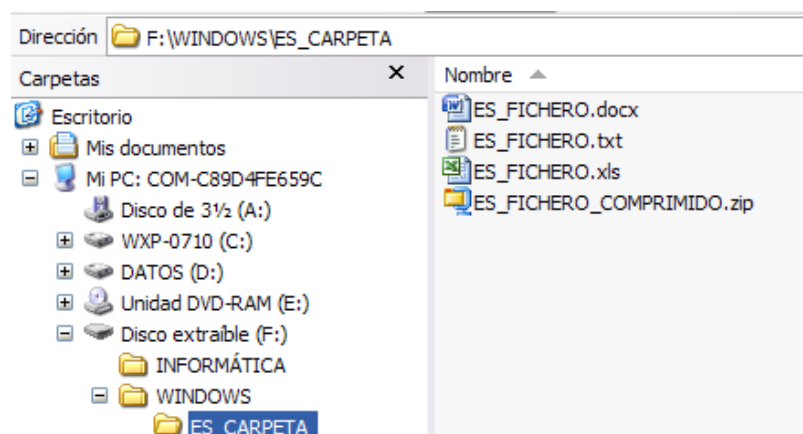


Figura 2

Salir de la carpeta **ES_CARPETA** y abrir la carpeta **WINDOWS**

- En el lado derecho de la pantalla seleccionar la carpeta **ES_CARPETA**, pulsar el botón derecho del ratón, elegir **'WinZip' / 'Add to ES_CARPETA.zip'**, opción **'I Agree'** del asistente (*Wizard*) presentado.
- Renombrar con **ES_CARPETA_COMPRIMIDA.zip**

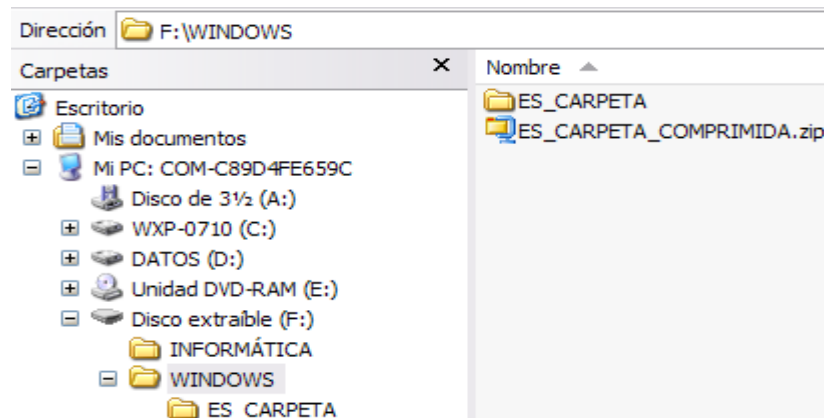


Figura 3

Ejercicio 5: Uso del buscador

Busque en el disco duro del ordenador el archivo **'notepad.exe'** y cópielo en la carpeta **F:\ WINDOWS** (Nota: "F" representa la letra de la unidad donde está conectado el PenDrive. Dependiendo del ordenador esta letra puede cambiar por lo que debe comprobarse que letra se corresponde en el equipo actual).

- Para buscar un archivo, seleccione del menú de 'Inicio' de Windows la opción 'Buscar' y luego "Archivos o carpetas" e indique "Todos los archivos y carpetas cuando se abra el diálogo".
- En "Todo o parte del nombre de archivo" indique el nombre del fichero que desea buscar.
- Una vez encontrado el fichero, seleccionarlo e ir a 'Edición' / 'Copiar', y cierre el buscador.
- Abrir la carpeta **WINDOWS** e ir a 'Edición' / 'Pegar'
- Renombre el fichero con el nombre **'ES_FICHERO.exe'**.
- Arrastrar **'ES_FICHERO.exe'**, dentro de la carpeta **ES_CARPETA**
- Arrastrar **'ES_CARPETA_COMPRIMIDA.zip'**, dentro de la carpeta **ES_CARPETA**

Después de organizar los iconos por tipo ('Ver' / 'Organizar Iconos' / 'por tipo'), la estructura debe quedar como la siguiente, figura 4:

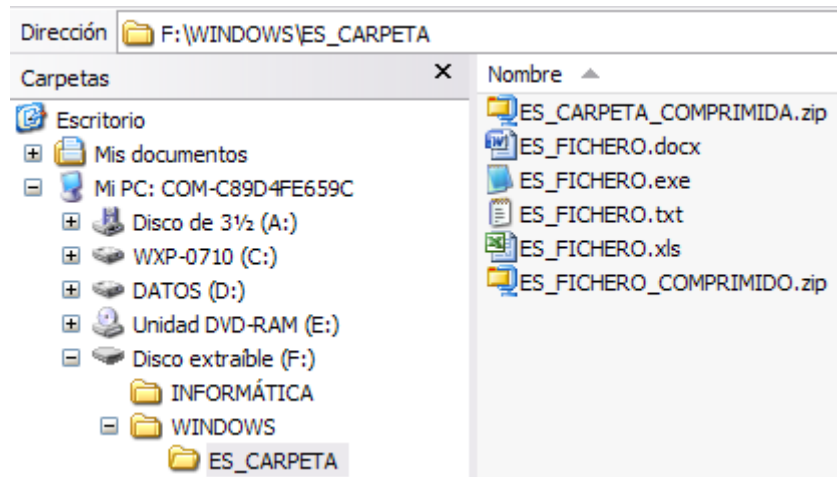


Figura 4

Ejercicio 6: Descomprimir

Crear una nueva carpeta llamada **DESCOMPRIMIR** dentro de la carpeta **WINDOWS**.

- Dentro de la carpeta **ES_CARPETA**, seleccionar **ES_CARPETA_COMPRIMIDA.zip**, botón derecho del ratón 'Winzip' / 'Extract to', pulsar '*I Agree*'.
- Dentro del árbol de directorios elegir la nueva ubicación para guardar el contenido de la carpeta comprimida: **F:\WINDOWS\DESCOMPRIMIR**, y pulsar '**Extract**'.
- Comprobar que dentro de la carpeta **DESCOMPRIMIR**, se ha creado una nueva carpeta llamada **ES_CARPETA**. La estructura debe quedar como indica la figura 5.

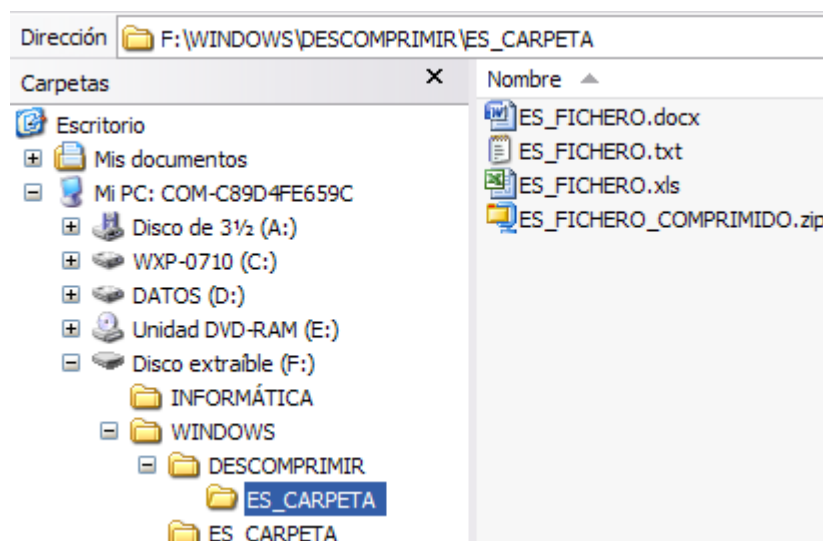


Figura 5

Ejercicio 7: Utilizando el Bloc de notas

- Mediante el editor de texto llamado bloc de notas (**'Inicio'** / **'Programas'** / **'Accesorios'** / **'Bloc de notas'**) escriba un texto que contenga sus datos personales:
Nombre: Juan Alegre
DNI: 11111111-A
NIA: 0000000
- Guarde este fichero en el directorio raíz del lápiz usb F:\, con el nombre **'alumno.txt'** y cierre el programa.
- Vuelva a llamar al explorador de Windows, busque el fichero **'alumno.txt'** que acaba de crear, haga un doble clic sobre el mismo. Se abrirá en bloc de notas que le permitirá escribir texto dentro del fichero.
- Añada el texto:
Asignatura: Informática Básica
- Guarde los cambios con la opción **'Guardar como'** del menú de **'Archivo'** con el nombre **'alumno_asignatura.txt'**.
- Cree una carpeta nueva en el directorio raíz F:
- Renómbrala con su nombre y primer apellido, por ejemplo: JUAN_ALEGRE
- Arrastre todas las carpetas y ficheros creados en estas prácticas, respetando las estructuras pedidas.
- Comprímala con *WinZip* con el mismo nombre (JUAN_ALEGRE.zip).

Ejercicio 8: Creación de accesos directos

Mediante el buscador encuentre el fichero **'calc.exe'**, fichero ejecutable de la calculadora de Windows.

Con el botón derecho del ratón arrastre el archivo sobre el escritorio y suelte el botón, creando un icono de acceso directo. Verá un icono con una flecha aparecer en el escritorio. Con un doble clic sobre él podrá ejecutar la calculadora de Windows.

Haga un acceso directo de alguno de los ficheros que ha creado en el ejercicio 2, arrástrelo al escritorio y compruebe que funciona.

Ejercicio 9: Configuración del escritorio

Sobre el escritorio pulse el botón derecho del ratón y tome la opción de **'Propiedades'**. Configure el escritorio a su gusto.

Ejercicio 10: Adjuntar ficheros

Iniciar el explorador Internet Explorer.





Entrar en la página de la universidad: <http://www.uc3m.es/>

Introduzca el número de alumno y la clave para entrar en su correo de la Universidad. Mandar un correo adjuntando la carpeta comprimida que lleva su nombre, creada en el ejercicio 7, con el Asunto “Práctica de Windows” para un compañero. Éste le proporcionara su dirección para ello. Se comprobará que su compañero lo ha recibido.

Nota: El profesor debe verificar que el correo se envió correctamente.