



Docente: Ing. Carlos Alberto Gil ESTADÍSTICA GRADO DÉCIMO: Jornada Única

Tema: Directorios y archivos Taller: #3 Periodo: 3

| | |
|----------------------------|---------------|
| Nombres y apellidos | Grupo: |
|----------------------------|---------------|

Metodología

La guía se centra en la conceptualización del tema que se abordará, y hace parte de una serie de actividades que el estudiante deberá realizar para la construcción de su conocimiento y aprendizaje.

Inicialmente deberá leer completamente las definiciones, esto le garantiza poder aclarar dudas y afianzar los saberes que se requieren para el desarrollo de las actividades propuestas.

Seguidamente, debe copiar en el cuaderno aquellos conceptos que no fueron trabajados en clase y completar los temas.

Finalmente, apoyado en la información suministrada en la presente guía deberá resolver los ejercicios propuestos, puede hacerlo directamente en la guía, o copiar al cuaderno y resolver.

Realiza en tu cuaderno preguntas y dudas para el docente quien en lo posible le dará respuesta y claridad en el encuentro virtual durante la semana.

Conceptualización

Gestión archivos

Conceptos de Archivos y Carpetas.

El sistema operativo organiza (o nos permite organizar) la información en forma ordenada. Imaginemos que tenemos una biblioteca con miles de libros sobre distintos temas.

Sería muy engorroso ubicar un libro específico (ni pensar una sección del mismo) si estos libros estuvieran amontonados o colocados sin ningún criterio en el espacio de la biblioteca.

Lo mismo podemos aplicar a la información que almacenamos en el disco duro. Si bien las velocidades de acceso a la información por parte de las computadoras son enormes, organizar apropiadamente los datos nos permitirá tener un acceso ordenado a los mismos, y evitaremos “mezclar” información personal con información útil del sistema.

| Extensión | Tipo | Programa generalmente asociado |
|------------|---------------------------------------|---|
| .txt | Documento de texto plano | Bloc de notas |
| .rtf | Formato de texto enriquecido | Wordpad |
| .doc .docx | Documento de Word | Word |
| .pdf | Documento portable de Adobe | Adobe Reader |
| .htm | Documento web (Marcado de hipertexto) | Navegador web predeterminado (ej: I Explorer) |



Los sistemas operativos admiten clasificar la información en archivos, documentos y directorios.

Archivos.

Un archivo es un conjunto de información relacionada almacenada en un mismo bloque lógico. Los archivos tienen asignados un nombre. Este nombre se compone del nombre en sí mismo y de una extensión que indica qué tipo de archivo es.

Existen dos tipos fundamentales de archivos:

- **Ejecutables.** Son aquellos que tienen la capacidad de “funcionar” por sí mismos, sin la necesidad de la asistencia directa de otro programa para correr. Estos archivos tienen extensión .exe o .com.
- **No ejecutables.** Son aquellos que necesitan que un programa específico que les permita correr. En esta clasificación encontramos los documentos que el usuario crea.

Documentos.

Los documentos son archivos que contienen información útil al usuario (un texto, una lista de direcciones, una receta, un dibujo, etc). En Windows veremos que el sistema nos ofrece al menos una carpeta específica para guardar nuestros documentos.

En base a lo que vimos previamente, cada documento o archivo tiene una extensión que le indica al sistema operativo qué programa debe usar para ver o editar dicho documento. O sea que la extensión es sumamente útil para el sistema, y está directamente relacionada a un programa predeterminado, instalado en el sistema.

Veamos algunos tipos de archivo, según su extensión.

Archivos de texto:

Archivos de imagen:

| Extensión | Tipo | Notas |
|-----------|-------------------------|---|
| .bmp | Mapa de bits de Windows | Contiene mucha información gráfica. Ocupa más espacio |
| .jpg | Imagen optimizada | Visualmente puede verse similar a imagen de alta calidad, ocupando menos espacio. |
| .gif | Imagen gif | Permite la utilización de transparencias y animaciones, hasta 256 colores. |
| .png | Imagen de red | Muy usada en gráficos en internet. Admite transparencias, no admite animaciones. |

Archivos de sonido:

| Extensión | Tipo | Notas |
|-----------|---|---|
| .wav | Archivo de sonido de ondas | Contiene mucha información sobre las instancias de sonido, ocupa mucho lugar. |
| .mp3 | Archivo de sonido optimizado | Elimina sonidos "innecesarios" reduciendo notoriamente el espacio. |
| .wma | Archivo de sonido optimizado de Windows | El formato predeterminado para el Reproductor de Windows Media. |
| .ogg | Archivo de sonido optimizado libre | Contrario a los dos casos anteriores, es de libre uso. |

Archivos de video:

| Extensión | Tipo | Notas |
|-----------|------------------|--|
| .avi | Formato de video | Ocupa mucho espacio, pero contiene mucha |





| | | |
|-------|--|--|
| | de Windows | información, permitiendo una buena reproducción. |
| .mpeg | Formato de video propietario (Moving Picture Expert Group) | Es un formato propietario de video. De este se derivan formatos optimizados. |
| .mp4 | Formato de video Optimizado | Derivado del formato anterior, elimina cuadros similares para obtener similar definición ocupando menos espacio. |
| .wmv | Formato de video optimizado de Windows | Un formato más reciente, con propiedades y ventajas similares al formato anterior. |
| .divX | Archivo contenedor de video | Permite la compresión de videos en formatos "pesados" como por ej. AVI, para que ocupen menos lugar. |
| .xvid | Archivo contenedor de video libre | Como el caso anterior, pero de uso libre. |

Directorios.

Los discos (ya sea el disco duro, un CD o un disquete) se pueden dividir en zonas lógicas (como si fueran los estantes de la biblioteca del ejemplo anterior). Estas zonas se llaman Directorios, y permiten ordenar los archivos. Por ejemplo, podemos guardar los documentos de texto en un directorio llamado Textos, los archivos de música en un directorio llamado Mi música, etc. Veremos que en Windows llamaremos Carpetas a los directorios.

ACTIVIDAD

1. Realiza un mapa conceptual o mental sobre el tema de archivos y directorios de los sistemas operativos.

| | | |
|---|--|---|
|  <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> | <p>INSTITUCION EDUCATIVA CRISTOBAL COLÓN Niveles: Pre-escolar, Primaria, Secundaria y Media Técnica Especialidad Comercio Reconocimiento de estudios: Resolución N° 1458 de Julio 1 de 2004 Bachillerato Nocturno por ciclos. Resolución 4143.0.21.11232 de diciembre 10 de 2010 Nit. 805009185-5 Código DANE 176001004256 Calle 44 No. 47A -16 Barrio: Mariano Ramos Tel: 327 49 72 SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD - SGC- MECI-SISTEDA</p> |  |
|---|--|---|

| | |
|--|---|
| <p>Recursos Páginas Web - WIKI: https://infonote.wiki.zoho.com/Cap-9-----Archivos-y-carpetas-1.html</p> <p>Videos apoyo: https://www.youtube.com/watch?v=AzzlYupOd70</p> | |
| <p>Autoevaluación: Los estudiantes valoran su propia actuación. Reconocen sus posibilidades, limitaciones y los cambios necesarios para mejorar su aprendizaje. Coevaluación: Los estudiantes de manera conjunta a través de los canales virtuales dispuestas para su formación participan valorando la actuación del grupo, atendiendo a criterios de evaluación o indicadores establecidos por consenso.</p> | <p>Guía de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrega oportuna del documento • Consulta, profundización y síntesis del documento • Presentación y organización del documento • Uso y apropiación de herramientas informáticas <p>Fecha entrega: 15 de septiembre 2020</p> |

***Pega y desarrolla en el cuaderno, toma fotografías y envíalo al WhatsApp 305 4023477, o al correo electrónico d.cri.carlos.gil@cali.edu.co o en el aula virtual del Classroom de Google, código: **dchhwya**, plataforma SEVE.