



INFORMÁTICA APLICADA (EJERCICIO)
IES ALMUDEYNE DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
EVALUACIÓN: 1, EJERCICIO Nº: 2

- 1) Abrir “Carpeta Personal”. Crear carpeta “REY”. (En Nautilus, menú principal “Archivo >> Crear una carpeta”)
- 2) Dentro de la carpeta creada en el apartado 1, crea la carpeta “Cortes Generales”. Seleccionar el emblema “Documentos” (Botón derecho, propiedades, Emblemas)
- 3) En el interior de la carpeta creada en el apartado 2 crear las carpetas “Congreso” y “Senado”.
- 4) Dentro de la carpeta “Congreso” crear una nueva carpeta denominada “Diputados”.
- 5) Entrar en la carpeta “Senado” y crear las carpetas “CEUTA_2_SENADORES”, “JAÉN_4_SENADORES”, “MELILLA_2_SENADORES” y “SEVILLA_4_SENADORES”.
- 6) Acceder a la carpeta “CEUTA_2_SENADORES” y crear las carpetas: “SENADOR1” y “SENADOR2”.
- 7) Copiar la carpeta “SENADOR1” y pegarla dentro de la carpeta “JAÉN_4_SENADORES”.
- 8) En la carpeta “MELILLA_2_SENADORES” crear 2 archivos nuevos: “Senador1.txt” y “Textos.prt” (Botón derecho, Crear un documento>>Archivo vacío).
- 9) Especificar que el archivo “Textos.prt” tiene que abrirse con el OpenOffice Writer (Botón derecho, “Abrir con otra aplicación...”, seleccionar “Procesador de textos (OpenOffice Writer), seleccionar de nuevo el archivo, botón derecho, propiedades, Solapa “Abrir con”, seleccionar botón radio “Procesador de textos - OpenOffice”, pulsar botón Cerrar).
- 10) Abrir “Senador.txt”, y escribir el texto “Texto de prueba”. (Doble click, escribir texto, Menú principal “Archivo>>Guardar”, cerrar ventana).
- 11) Eliminar el archivo “Textos.prt” (Botón derecho, “Mover a la papelera)
- 12) Crear archivo “Graficos”. Abrir archivo. Escribir el texto “gimp-remote-2.2”. Cambiar permiso archivo para que se pueda ejecutar. (Botón derecho, Crear un documento>>Archivo vacío, botón derecho, propiedades, pestaña “Permisos”, Pulsar sobre botones de Ejecución para propietario de Archivo).
- 13) Hacer doble click sobre el archivo “Graficos”.
- 14) Vaciar la papelera de reciclaje (Icono situado en la esquina inferior derecha, botón derecho, Vaciar papelera)
- 15) Añadir al panel superior “Monitor del Sistema”
- 16) Añadir al panel superior “Papelera de Reciclaje”