

## TEMA 3 – INTRODUCCIÓ A SISTEMES OPERATIUS I WINDOWS

La finalitat d'aquest punt és fer una introducció als sistemes operatius, en aquest cas windows. A continuació veurem les característiques i operacions més significatives d'aquest sistema operatiu.

### 3.1 Característiques de l'Escriptori

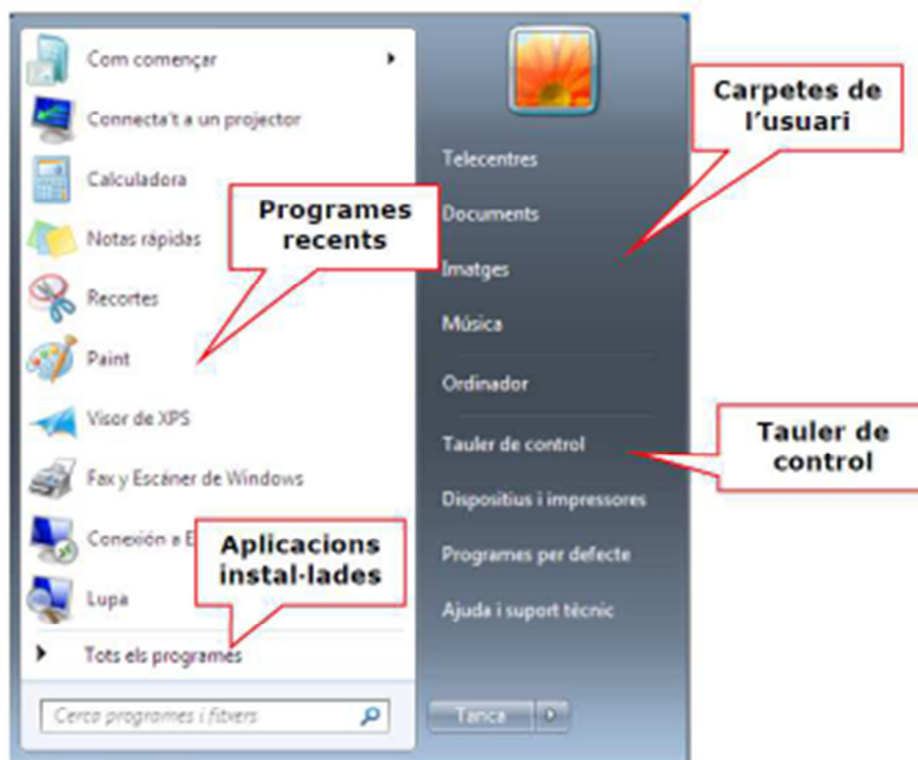
#### 3.1.1 L'escriptori



#### 3.1.2 Barra de tasques

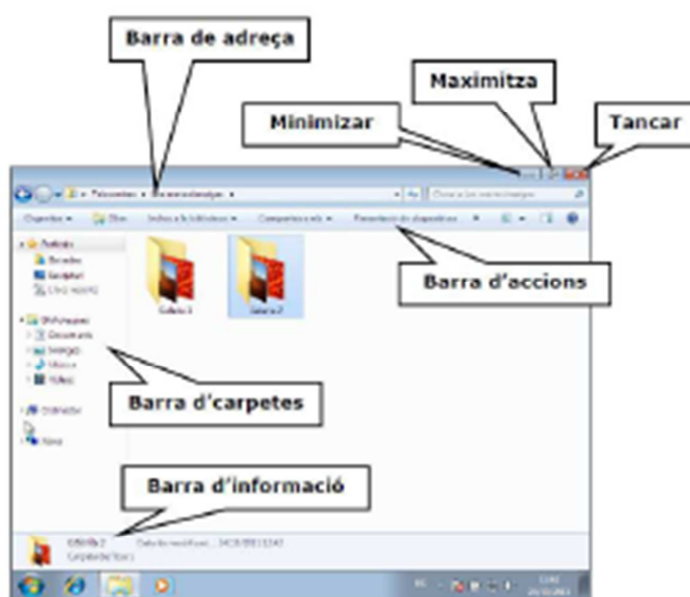


### 3.1.3 Menú inicia



## 3.2 Les finestres

### 3.2.1 Parts d'una finestra



### 3.3 Arxius i carpetes

#### 3.1.1 Conceptes d'arxiu i carpeta

Imagina que escrius un document a mà (una carta, una poesia, una redacció, etc...) després que fas amb el document?

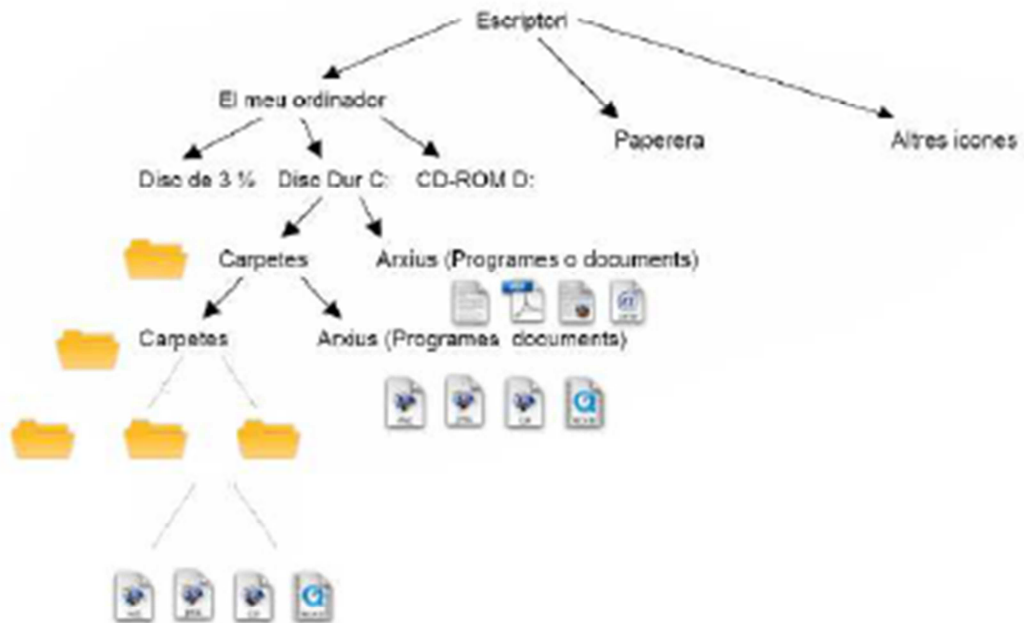
Si ets una persona ordenada el posaràs en una carpeta amb un nom i possiblement li posaràs una etiqueta. A més si ets una persona treballadora aviat tindràs molts documents diferents i carpetes diferents, una per cada tipus de document. Segurament aviat tindries que comprar un arxivador.



Els ordinadors ens permeten desar molta informació de forma ordenada. Qualsevol document que tingui un text, una imatge, una cançó, etc... és considerat un arxiu o fitxer. Cada arxiu té un nom que l'identifica i que fa referència al que conté de forma breu. A la vegada els arxius s'organitzen en carpetes o directoris que també tenen un nom i les carpetes poden formar part d'altres carpetes i així successivament.

El conjunt de carpetes que estan contingudes en una carpeta són anomenats subcarpetes o subdirectoris i els arxius que estan dintre de les carpetes formen una estructura ramificada anomenada arbre de directoris.

Diem que l'arrel és la carpeta de la que penja tot el conjunt de carpetes i arxius, les branques serien les carpetes que formen tot el conjunt i les fulles series els arxius. Exemple:



### 3.1.2 Selecció d'arxius i carpetes

Per a seleccionar un element qualsevol cal fer clic sobre ell un sol cop amb el botó esquerre i l'arxiu o carpeta es veurà amb un color ressaltat. També es mostrarà informació sobre l'objecte en la barra d'estat. Si volem seleccionar múltiples arxius podem fer-ho de dues maneres:

Fer clic sobre un element, polsar la majúscules i sense deixar el botó fer clic en l'últim element de la llista que volem seleccionar.

Si el que volem seleccionar són elements no consecutius farem clic sobre cadascun dels elements tenint pressionat la tecla control.

### 3.1.3 Crear, copiar, moure, modificar, eliminar i resturar carpetes

Fer diferents pràctiques amb l'ordinador

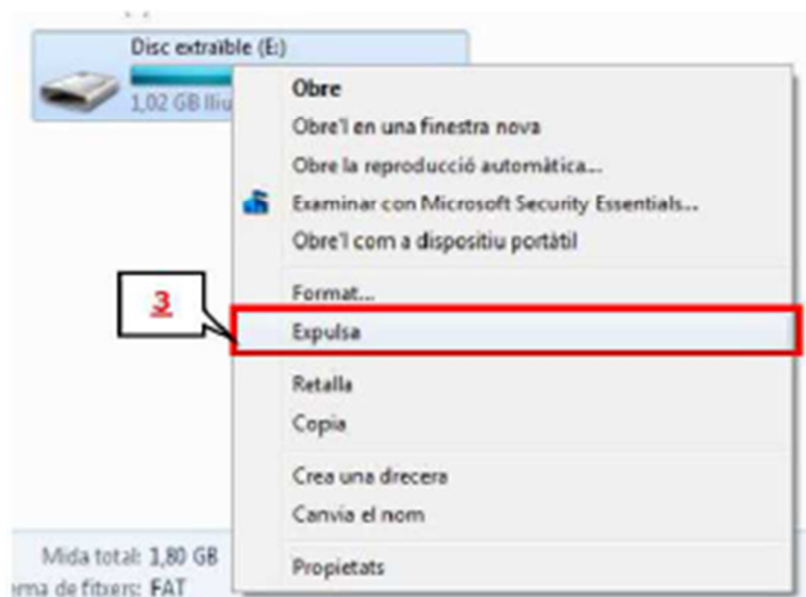
## 3.4 Accedir a dispositius externs

En el nostre treball diari amb l'ordinador necessitem accedir moltes vegades a CD/DVD, USB, etc...

Accedir a un dispositiu és molt fàcil ja que el sistema operatiu detecta el nou dispositiu i crea en l'ordinador un icona. Haureu d'entrar en l'equip i obrir el dispositiu.

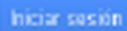


Per desconnectar un dispositiu, farem clic sobre la icona amb el botó dret i després seleccionarem "expulsa"

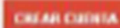


## 4.1 Compte d'usuari en google

Per poder començar a utilitzar les eines de Google Drive és necessari tenir un compte de Google creada. Per crear un compte primerem el botó Iniciar sessió en la pantalla inicial de Google en: <http://www.google.com>



Primerem el botó Crear compte.

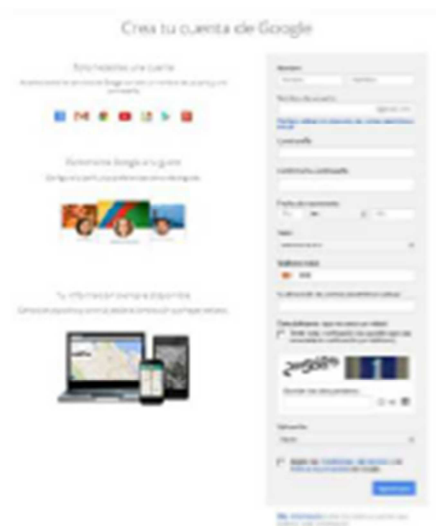


I ara emplenarem les dades que ens demanen. Ens va a fer falta introduir el telèfon mòbil per confirmar el nostre compte, i a més podrem usar-ho més tard amb una doble política de seguretat.

No hem de preocupar-nos per aportar el nostre nombre de mòbil perquè Google no ens va a enviar cap tipus

d'informació al telèfon. Una vegada premem el botó Passo següent.

El compte estarà definitivament creada. Una vegada tenim el compte creat podem fer ús de totes les aplicacions de Google que requereixen d'autenticació.



## 4.2 Introducció

Google drive ens permet emmagatzemar fitxers perquè estiguin disponibles des de qualsevol PC o dispositiu mòbil en qualsevol part. D'aquesta manera si actualitzem un arxiu des de qualsevol lloc aquesta actualització serà visible en tots els altres dispositius des d'on accedim al nostre compte de Google, i això es realitza de

manera transparent per a l'usuari. Actualment Google Drive ens permet emmagatzemar gratuïtament fins a 15 GB de dades, amb opció a ampliar espai previ pagament.

Per accedir a Google Drive anirem a l'adreça:

<http://drive.google.com>

I ens identificarem amb el nostre compte de Google. En entrar veurem una pantalla d'aquest tipus:



### 4.3 Accions principals

Crear documents, fulls de càlcul, presentacions i formularis: Per crear qualsevol dels tipus de fitxer que es poden crear usarem el botó Crear.



Pujar fitxers o carpetes: Per pujar un element des del nostre equip a Google Drive premerem sobre el botó:

