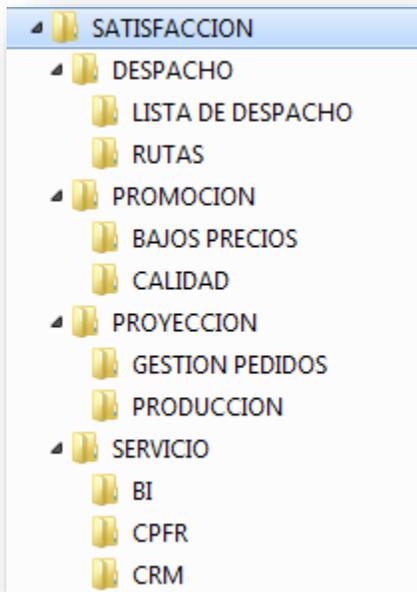
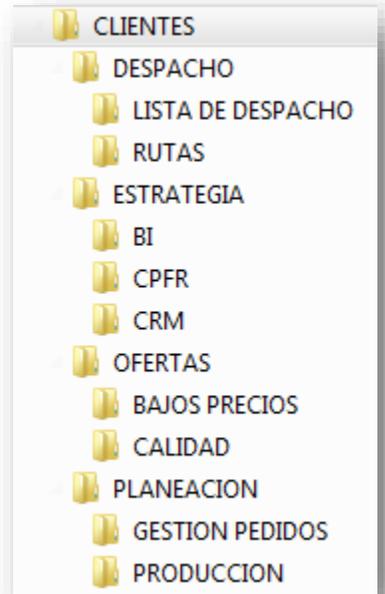


**ESCUELA DE ADMINISTRACION
TECNICO EN LOGISTICA Y CENTROS DE DISTRIBUCION
TALLER SOBRE CREACION DE CARPETAS, ARCHIVOS, BUSQUEDAS, COMPRESION DE ARCHIVOS Y
SUBIR ARCHIVOS A LA NUBE**

Docente: Oscar Mario Gil Ríos

OBJETIVO: Mediante el siguiente ejercicio el estudiante desarrollará las habilidades en la creación de carpetas, archivos, búsquedas, compresión, descompresión y subida de archivos a la nube (Drive), colocarle contraseña a los archivos, también aplicará las diferentes operaciones con las carpetas como (crear, duplicar, renombrar, compartir, mover, copiar y ocultar)

1. Estando ubicado en la raíz C:\ del disco duro crear el siguiente árbol de carpetas
2. Crear un archivo en Word 2013 y recortar el árbol y pegarlo en Word. Mirar muestra.
3. Realice las siguientes operaciones con las carpetas
 - a) Renombrar la carpeta CLIENTES por SATISFACCION
 - b) Renombrar la carpeta ESTRATEGIA por SERVICIO
 - c) Renombrar la carpeta OFERTAS por PROMOCION
 - d) Renombrar la carpeta PLANEACION por PROYECCION
 - e) Tomarle la foto al árbol con las modificaciones



4. Convierta el árbol anterior en un mapa conceptual utilizando formas así :
VER MUESTRA.

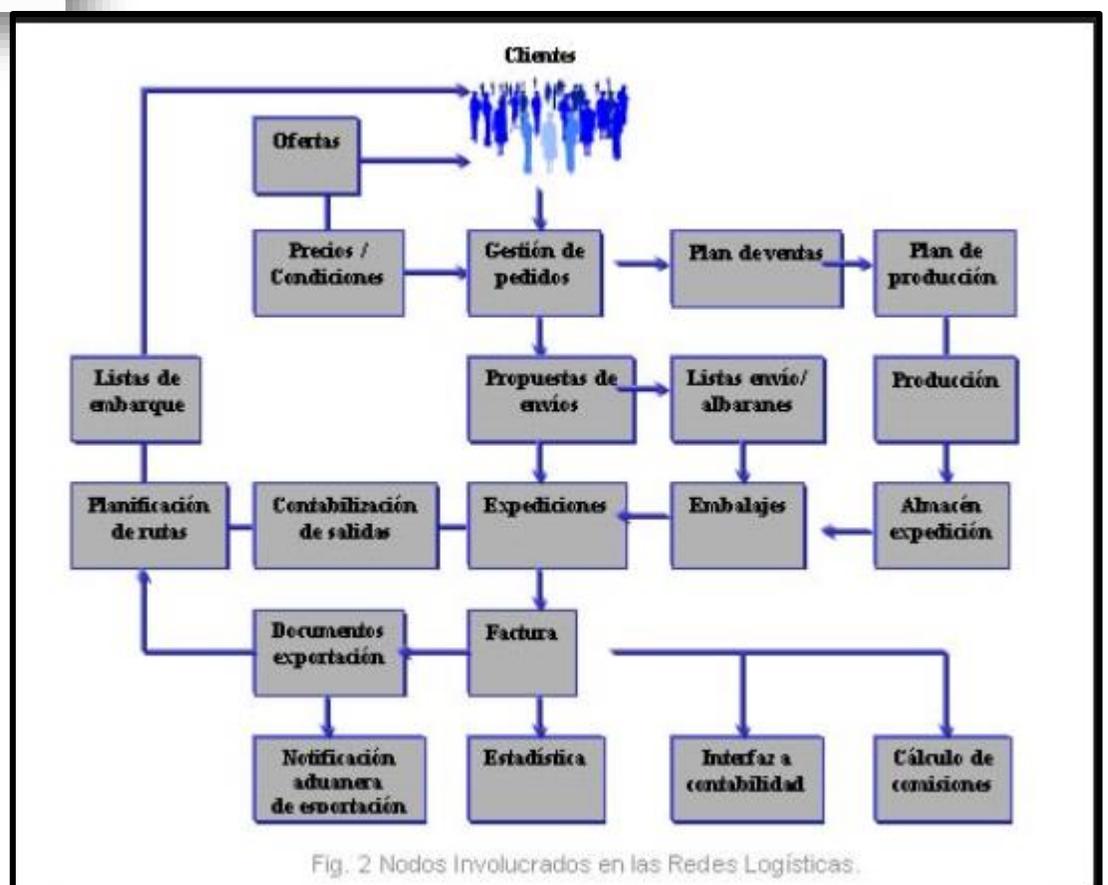
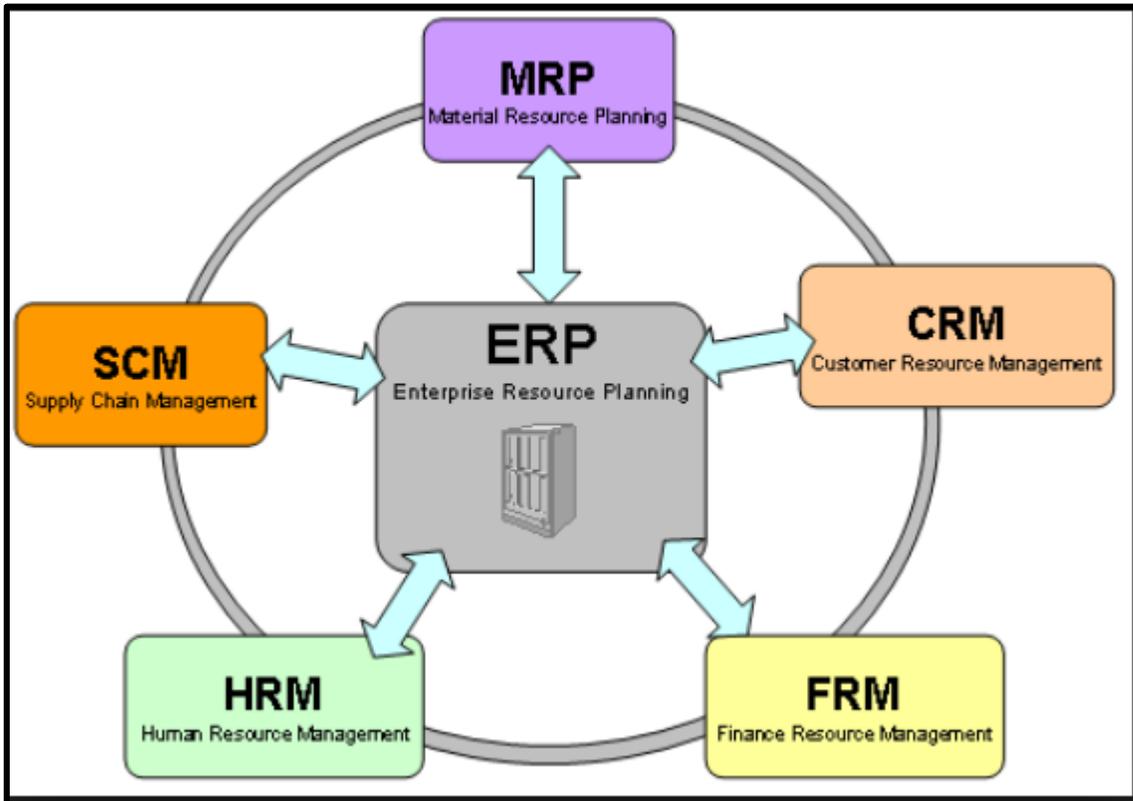


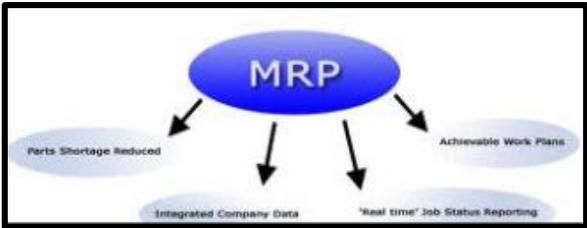
Fig. 2 Nodos Involucrados en las Redes Logísticas.

Docente: Oscar Mario Gil Ríos

5. Convierta el árbol de carpetas en un mapa conceptual utilizando SmartArt, VER MUESTRA.



6. Descargue de internet las imágenes correspondientes al tema de sistemas de información logístico Y REALICE LA TABLA, SIMILAR A LA MUESTRA, COLOQUE UNA CARACTERISTICA DE CADA UNO DE ELLOS.

IMAGEN SISTEMA LOGISTICO	DEFINICION
	<p>MRP</p> <p>Planificación de requerimientos de material</p>
	<p>SCM</p> <p>Manejo de configuración de software</p>
	<p>ERP</p> <p>sistemas de planificación de recursos empresariales</p>
	<p>CRM</p> <p>Manejo de Relación con los clientes</p>
	<p>HRM</p> <p>Manejo de los recursos humanos</p>
	<p>FRM</p> <p>Manejo de los recursos financieros</p>

**ESCUELA DE ADMINISTRACION
TECNICO EN LOGISTICA Y CENTROS DE DISTRIBUCION
TALLER SOBRE CREACION DE CARPETAS, ARCHIVOS, BUSQUEDAS, COMPRESION DE ARCHIVOS Y
SUBIR ARCHIVOS A LA NUBE**

Docente: Oscar Mario Gil Ríos

7. Crear una carpeta en el escritorio con su nombre y apellido y guardar el archivo en formato .docx y .PDF
8. Colocarle al archivo contraseña de apertura y escritura 468.
9. Subir a la nube su archivo con formato .PDF y compartirlo con uno de sus compañeros
10. Descargar el archivo de su compañero desde la nube a su escritorio.
11. Crear una carpeta en su escritorio llamada comprimidos y buscar archivos de Word 2013
*.docx, archivos de Excel *.xlsx, archivos de texto *.txt, archivos de ayuda *.hlp
Copiar y pegar de cada uno 3 archivos a la carpeta comprimidos.
12. Comprimir la carpeta en formato .rar y colocar cuando pesa _____
13. Comprimir la carpeta en formato .zip y colocar cuando pesa _____
14. Concluya cual formato comprime mas _____

LLAMAR A SU PROFESOR PARA QUE LE CALIFIQUE