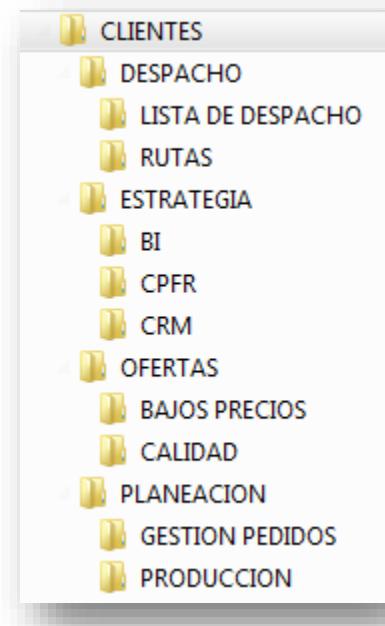
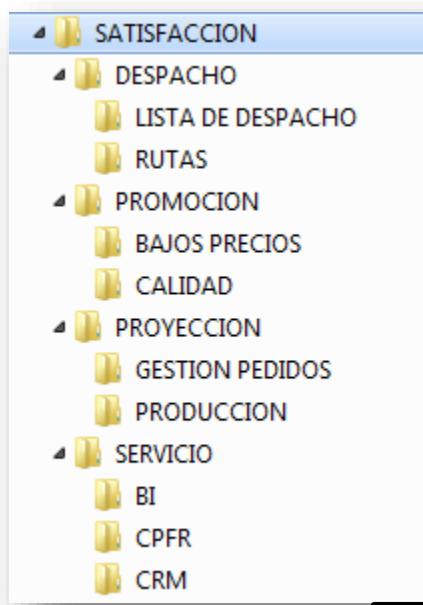
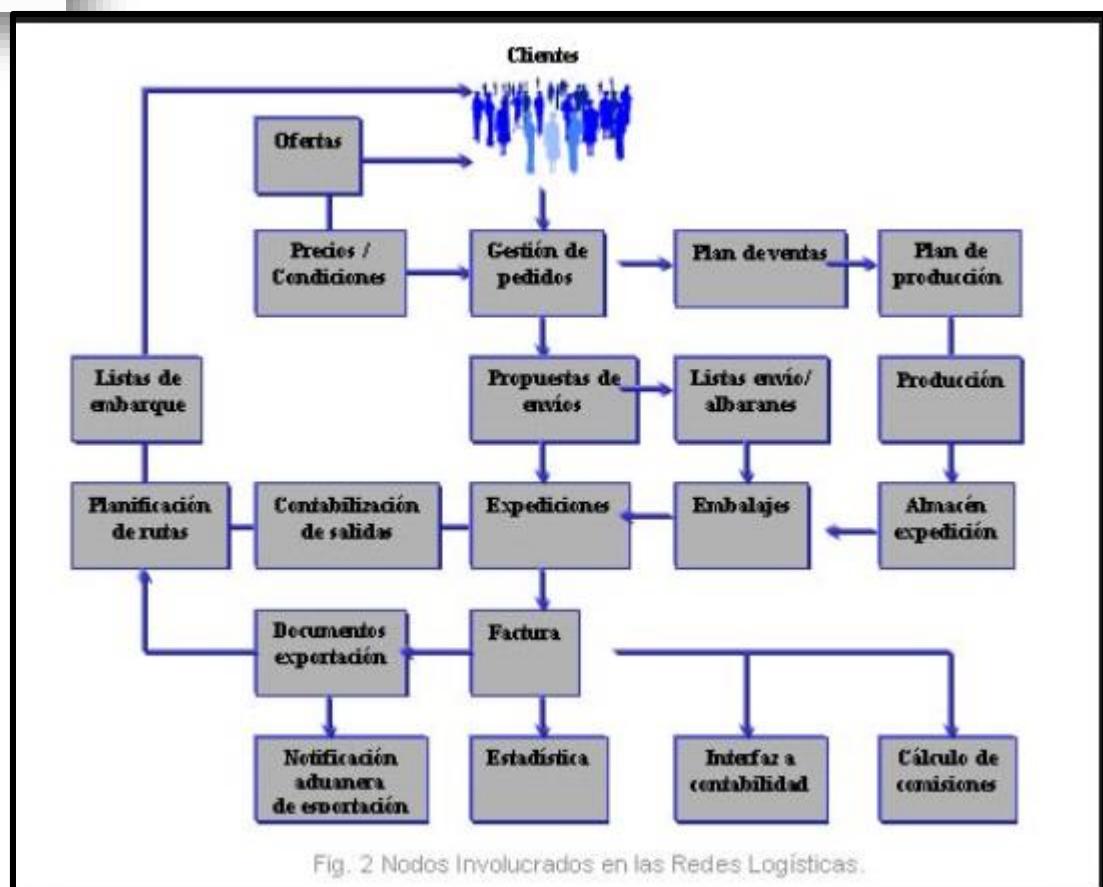


**OBJETIVO:** Mediante el siguiente ejercicio el estudiante desarrollará las habilidades en la creación de carpetas, archivos, búsquedas, compresión, descompresión y subida de archivos a la nube (Drive), colocarle contraseña a los archivos, también aplicará las diferentes operaciones con las carpetas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

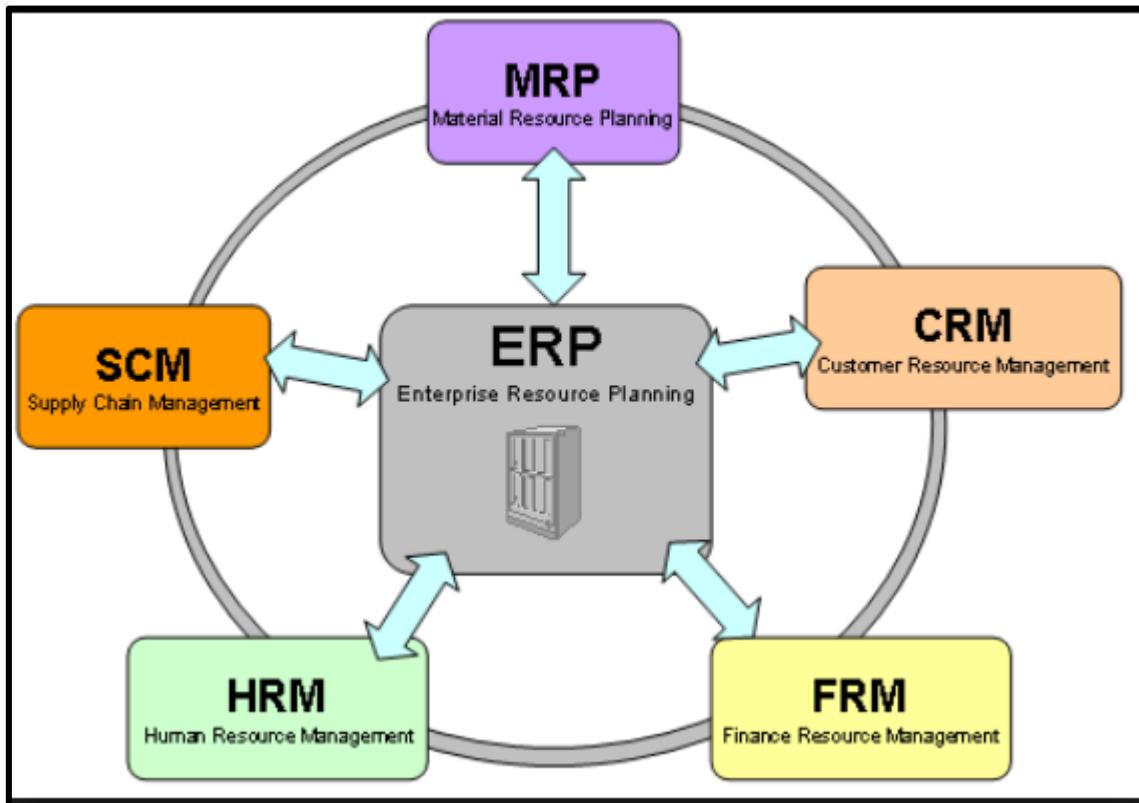
1. Estando ubicado en la raíz C:\ del disco duro crear el siguiente árbol de carpetas
2. Crear un archivo en Word 2013 y recortar el árbol y pegarlo en Word.  
Mirar muestra.
3. Realice las siguientes operaciones con las carpetas
  - a) Renombrar la carpeta CLIENTES por SATISFACCION
  - b) Renombrar 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



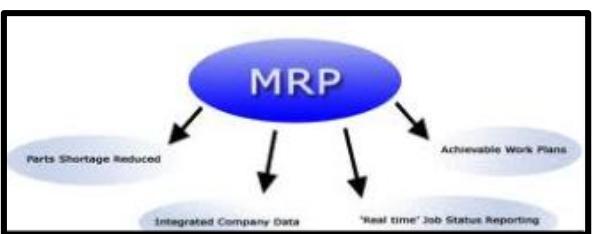
4. Convierta el árbol anterior en un mapa conceptual utilizando formas así :  
VER MUESTRA.



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

## ESCUELA DE INFORMATICA

## TECNICO EN DESARROLLO DE SOFTWARE

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
--