



DOCENTE	JAVIER BUENAÑO	TECNOLOGIA	GRADO	6
TEMA	LAS CARPETAS EN WINDOWS		TRIMESTRE	3
DBA Y/O DESEMPEÑOS	✓ DBA: : Reconocer los diferentes lugares de almacenamiento en un computador			
NOMBRE			FECHA	

Exploración : https://www.youtube.com/watch?v=y2Q_MVKThj0&ab_channel=Maestro21

APROPIACION DEL CONOCIMIENTO

CREACIÓN DE LUGARES PARA ALMACENAR INFORMACIÓN

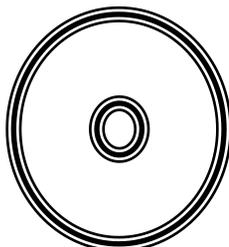
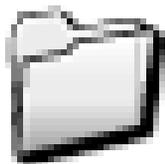
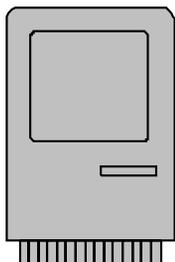
Cuando trabajamos en una empresa o en un Computador diferente al de nosotros es recomendable y necesario tener varios lugares de almacenamiento, así que si necesitamos guardar una factura de un negocio, diferente a otro simplemente es buscar el lugar al que se debe destinar.

Los lugares más conocidos para almacenar información son: *LAS CARPETAS, LOS DISCOS COMPACTOS O CD, LOS DVD, LAS MEMORIAS USB, LAS MEMORIAS FLASH Y CON MAYOR CAPACIDAD PARA ALMACENAR, ENCONTRAMOS LOS DISCOS DUROS.*

GUARDA EN PC

ORGANIZA

TRASLADA INFORMACIÓN



LOS DISCOS DUROS

LAS CARPETAS

LOS CD, DVD

LAS MEMORIAS USB

LAS MEMORIAS FLASH

CREACIÓN DE UNA CARPETA PARA ALMACENAR INFORMACIÓN

Existen muchos lugares y varias formas en donde crear una carpeta, sin embargo las más sencillas y más usuales se encuentran en el Escritorio y en Mis Documentos.

PASOS PARA CREAR UNA CARPETA EN EL ESCRITORIO

1. **CLIC DERECHO** en el Escritorio sin tocar ningún icono
2. En el Cuadro que aparece colocaremos el Mouse donde dice **NUEVO**
3. De inmediato en el cuadro que aparece daremos clic donde dice **CARPETA**

VIVENCIANDO VALORES CONSTRUYENDO CALIDAD

Calle 12 # 14-12 Barrio Toledo Plata - Teléfono: 5 875244 - Cúcuta



DOCENTE	JAVIER BUENAÑO	TECNOLOGIA	GRADO	6
TEMA	LAS CARPETAS EN WINDOWS		TRIMESTRE	3
DBA Y/O DESEMPEÑOS	✓ DBA: : Reconocer los diferentes lugares de almacenamiento en un computador			
NOMBRE		FECHA		

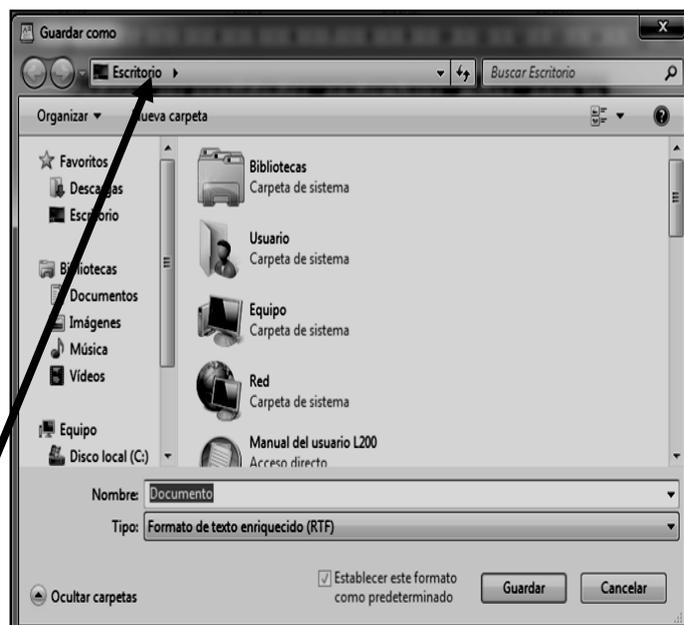
4. Sin borrar nada, **MARCAREMOS LA CARPETA** con el nombre que le deseamos dar.
5. Presionaremos la **TECLA ENTER O DAMOS CLIC POR FUERA** para terminar

PASOS PARA CREAR UNA CARPETA EN DOCUMENTOS

1. Abrimos la Carpeta **de DOCUMENTOS**, dando clic en **INICIO**, luego clic en **DOCUMENTOS** que se encuentra en la parte principal del MENÚ
2. Aquí podemos repetir todos los pasos que se mencionaron anteriormente para crearla en el **ESCRITORIO** o en un **MEMORIA** e incluso dentro de una misma **CARPETA**.
3. Daremos clic en archivo
4. Luego clic en **NUEVO**
5. Clic en **CARPETA**
6. Marcamos la Carpeta con el nombre deseado
7. Presionamos la tecla enter para terminar.

PASOS PARA ARCHIVAR EN UNA CARPETA

1. Creamos el archivo, o sea ingresamos al programa y escribimos lo que tengamos que digitar, luego
2. Daremos clic en **ARCHIVO**
3. Ahora daremos clic donde dice **GUARDAR COMO**
4. **MARCAMOS EL ARCHIVO** con el nombre deseado
5. **BUSCAMOS LA CARPETA** en donde la vamos a almacenar
6. Finalmente daremos clic donde dice **GUARDAR**



VERIFIQUEMOS LOS ARCHIVOS EN LA CARPETA

1. Abrimos la carpeta en el lugar donde se encuentre, dándole un clic y un enter o dándole doble clic a la carpeta
2. Observamos donde están los iconos que representan el archivo que tu guardaste
3. Y ahora le damos un clic y un enter o simplemente doble clic y de inmediato se debe abrir el contenido del archivo indicado.

PASOS PARA PERSONALIZAR UNA CARPETA

VIVENCIANDO VALORES CONSTRUYENDO CALIDAD
Calle 12 # 14-12 Barrio Toledo Plata - Teléfono: 5 875244 - Cúcuta



DOCENTE	JAVIER BUENAÑO	TECNOLOGIA	GRADO	6
TEMA	LAS CARPETAS EN WIMDOWS		TRIMESTRE	3
DBA Y/O DESEMPEÑOS	✓ DBA: : Reconocer los diferentes lugares de almacenamiento en un computador			
NOMBRE		FECHA		

1. Teniendo la carpeta creada
2. Daremos **CLIC DERECHO** sobre ella
3. Seguidamente daremos clic en **PROPIEDADES**
4. En el cuadro que se abre, daremos clic en **PERSONALIZAR**
5. Clic en **CAMBIAR ICONO**
6. Seleccionamos un dibujo de los que aparecen
7. Clic en **ACEPTAR**
8. Finalmente clic en **APLICAR** y clic en **ACEPTAR**

PASOS PARA ELIMINAR UNA CARPETA

1. Daremos **CLIC DERECHO**, ojo clic derecho sobre la carpeta
2. En el cuadro que aparece daremos clic donde dice **ELIMINAR**
3. En el cuadro que aparece daremos clic en sí, de inmediato verás que la carpeta desaparece del escritorio

APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO

1. Mencione los lugares más conocidos para almacenar información

2. En base a la copia, con la ayuda de internet o con tus conocimientos dibuja...

DISCO DURO	
LAS CARPETAS	



DOCENTE	JAVIER BUENAÑO	TECNOLOGIA	GRADO	6
TEMA	LAS CARPETAS EN WIMDOWS		TRIMESTRE	3
DBA Y/O DESEMPEÑOS	✓ DBA: : Reconocer los diferentes lugares de almacenamiento en un computador			
NOMBRE			FECHA	

LOS CD Y DVD	
MEMORIAS USB	
MEMORIAS FLASH	

3. Mencione los 6 pasos que se utilizan para archivar en una carpeta
4. una carpeta
5. Mencione los 3 pasos que se utilizan para eliminar una carpeta