

- 1.- Abrid vuestro correo.- Id a la “**carpeta de entrada**”, mirad el email que os he mandado.
- 2.- Descargad la carpeta que os he mandado.
- 3.- Añadid a la carpeta "**servicios en Calp**" las siguientes subcarpetas:
 - a) **turismo**
 - b) perspectivas de futuro
 - c) **extranjeros**
- 4.- Salid del explorador de archivos, abrid writer, mi página y gemini.
- 5.- **preguntarle a gemini:**
 - d) **situación actual del turismo en Calp.**- Copiar la respuesta, pegarla en la hoja de writer y cargarla en la carpeta correspondiente con el nombre "turismo".
- 6.- **preguntarle a gemini:**
 - e) **perspectivas de futuro en Calp.**- Hacer igual que con lo anterior.
- 7.- **preguntarle a gemini:**
 - f) **número de extranjeros en Calp, procedencia, situación y ocupaciones.**- Hacer igual que con lo anterior.
- 8.- Entrad en la nube de vuestro correo:
la de gmail se llama Drive.- Hacer clic en los 9 puntos que hay en la parte superior derecha.
la de hotmail (outlook) se llama OneDrive .- Hacer clic en los 9 puntos que hay en la parte superior izquierda.
- 9.- Una vez dentro de vuestra nube, en la parte izquierda, buscar el signo +, hacer clic --> carga de carpetas --> y en el explorador de archivos buscar la carpeta "servicios en Calp" --> seleccionarla y clic en el botón "subir".
- 10.- Comprobad que ya la tenéis en vuestra "**nube**".

Y ya hasta después de Semana Santa.

Pablo 23/03/2026