

Centro Cívico-Calp

Taller: informática básica

Responsable: Pablo Carboneras Mozo

2026/04/14

tarea15

Guía de Ejercicio: Gestión de Archivos y Contenido Digital

Fase 1: Estructura de Carpetas (Windows)

1. Abre el **Explorador de Archivos** y ve a **Este equipo > Disco local (C:)**.
2. Presiona **al mismo tiempo las teclas CTRL + mayúsculas + N** o haz clic derecho en un espacio vacío y selecciona **Nuevo > Carpeta**. La carpeta que sale se llama **Nueva carpeta**, **no toques nada**, solamente escribe **bellas artes** y presiona la tecla **entrar**.
3. Entra en la carpeta **bellas artes** y crea las siguientes **7 subcarpetas**:
 - arquitectura
 - cine
 - danza
 - escultura
 - literatura
 - música
 - pintura

Fase 2: Investigación con IA y Preparación de Contenido

1. Abre tu navegador y accede a la **IA de Google (Gemini)**.
2. Escribe el siguiente comando (**prompt**):
"Resume en pocas líneas lo que es cada una de las bellas artes y pon un ejemplo significativo de cada una, con imágenes."
3. Mantén esta ventana abierta para copiar la información.

Fase 3: Edición en LibreOffice Writer

Deberás repetir este proceso para cada una de las 7 disciplinas:

1. Abre **Writer** y crea un documento nuevo.
2. **Texto**: Pega el resumen de la disciplina (ej. Pintura).
3. **Imagen**: **Busca** en Google Imágenes el ejemplo mencionado, cópialo y pégalo en el documento.
 - *Nota especial para Música*: Además del texto, busca una imagen del **Concierto para piano nº 21 de Mozart** (partitura o carátula).

4. **Guardar:** Ve a **Archivo > Guardar como....** **Busca la carpeta correspondiente** en **C:\bellas artes** y guarda el archivo con el **nombre de la disciplina**.
5. Pulsa **Ctrl + Enter** para crear una **hoja independiente** o abre un **documento nuevo** para la siguiente categoría.

Fase 4: Almacenamiento en la Nube y Envío

1. **Subir a la nube:**
 - **Si usas Gmail:** Entra en **Google Drive**. **Arrastra la carpeta** completa bellas artes desde tu ordenador al navegador.
 - **Si usas Hotmail/Outlook:** Entra en **OneDrive**. Selecciona **Cargar > Carpeta** y elige **bellas artes**.
2. **Compartir:**
 - Una vez subida, haz clic derecho sobre la carpeta en la nube.
 - Selecciona **Compartir**.
 - Escribe el correo electrónico de **Pablo** y haz clic en **Enviar**.

Consejo Pro: Asegúrate de que cada documento de Writer esté bien maquetado (título en negrita y la imagen centrada) antes de guardarlo en su carpeta para que el resultado final sea más profesional.

Concierto de Mozart <https://www.youtube.com/watch?v=fNU-XAZjhzA>