



GESTOR DE ARCHIVOS

Para organizar y ubicar nuestros documentos (archivos o ficheros) y carpetas utilizamos los accesos a Equipo, Documentos personales OLPC o Lugar, a través de ella podemos realizar las siguientes tareas:

- Crear carpetas
- Como copiar-mover;
- Borrar un archivo;
- mover una carpeta;
- desplazarnos por las distintas carpetas y unidades de nuestro ordenador.



Podemos acceder al gestor de Archivos a través de:

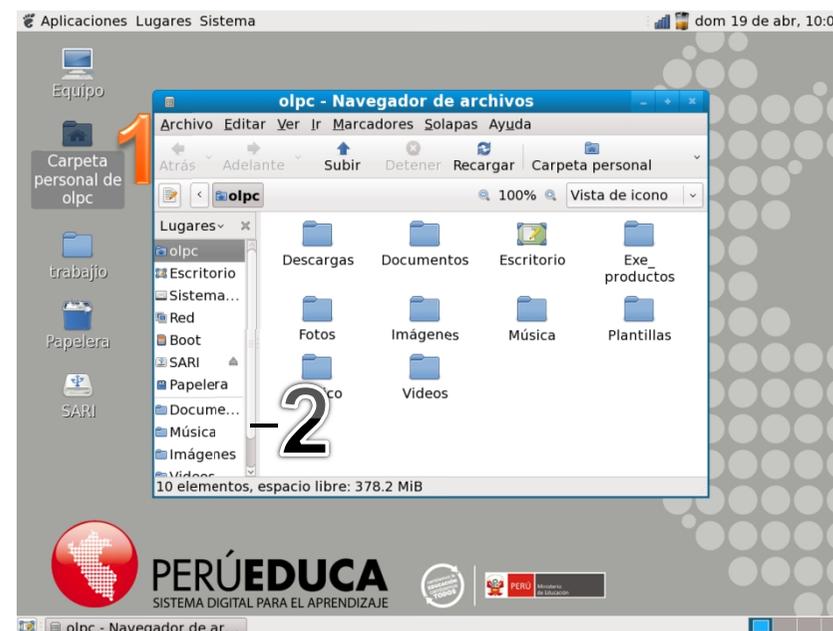
- ✓ Clic en el icono de EQUIPO.
- ✓ Clic en el icono de Documentos personales OLPC
- ✓ Clic en menú LUGARES.



CARPETA PERSONAL DE OLPC

Para ubicar con facilidad nuestros documentos (archivos o ficheros) y carpetas utilizamos la carpeta OLPC o Lugar, a través de ella podemos ubicar a nuestros archivos descargados, compartidos y guardados en nuestro USB.

1. Ubicar la carpeta olpc
2. Ubicamos la carpeta en dónde se guardó nuestro trabajo y hacemos click sobre ella.



APLICACIÓN

1. Crear una carpeta que tenga por nombre "imagen"
2. Crear una carpeta que tenga por nombre "concepto"
3. Archivar las carpetas en tipo rar