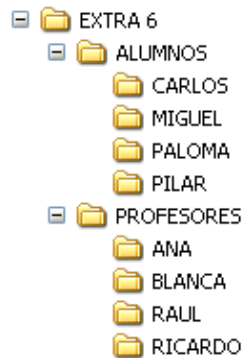


Ejercicio Windows:

1. Crear las siguientes carpetas dentro de tu carpeta.



2. Abrir el bloc de notas y crear el siguiente documento, guárdalo en la carpeta alumnos con el nombre de FICHA.TXT.

Nombre:
Apellidos
Dirección:
Ciudad:
Provincia:
Teléfono:
Cursos matriculados:

3. Copiar este archivo a cada uno de las carpetas de los alumnos.
4. Cambia el nombre de la carpeta PROFESORES por PROFESORADO.
5. Abre el documento FICHA.TXT en el bloc de notas y añade el siguiente texto.

Cursos que imparte:
Experiencia:

6. Guardar el documento anterior como FICHA PROFESOR.TXT dentro de la carpeta profesores.
7. Copiar este archivo a cada uno de las carpetas de los profesores.
8. El alumno CARLOS deja de ser alumno, así que elimina su expediente.
9. Para que en la papelera no quede constancia del alumno eliminar la información de la papelera.
10. Se matricula una nueva alumna cuyo nombre es MARIA prepara su documentación.
11. La Profesora BLANCA ya no quiere seguir trabajando con nosotros de momento, así que marcar su ficha como baja. Para ello cambia el nombre de la carpeta por BLANCA (BAJA).