**📁 Guía para Crear una Carpeta y Subcarpetas en Mis Documentos**

**Paso 1: Crear la Carpeta Principal**

1. **Abrir el Explorador de Archivos**
   * Presiona Windows + E en tu teclado o haz clic en el icono de la carpeta en la barra de tareas.
2. **Ir a la Carpeta "Documentos"**
   * En la barra lateral izquierda, busca y haz clic en **"Documentos"** (o "Mis Documentos" en versiones antiguas de Windows).
3. **Crear la Carpeta Principal**
   * Haz clic derecho en un espacio vacío dentro de la carpeta "Documentos".
   * Selecciona **"Nuevo" → "Carpeta"**.
   * Escribe un nombre para la carpeta, por ejemplo: **"Mis Archivos"** y presiona Enter.

**Paso 2: Crear las Subcarpetas**

Dentro de la carpeta principal (**Mis Archivos**), crea cuatro subcarpetas para diferentes tipos de archivos.

1. **Abrir la Carpeta Principal**
   * Haz doble clic en la carpeta **"Mis Archivos"** para abrirla.
2. **Crear las Subcarpetas**
   * Repite el proceso de hacer clic derecho en un espacio vacío y seleccionar **"Nuevo" → "Carpeta"**.
   * Crea las siguientes carpetas, nombrándolas según el tipo de archivo:

✅ **"Imágenes"** → Para guardar fotos y gráficos (.jpg, .png, .gif, etc.)  
✅ **"Documentos"** → Para guardar textos y archivos de oficina (.docx, .pdf, .txt, etc.)  
✅ **"Videos"** → Para almacenar archivos de video (.mp4, .avi, .mov, etc.)  
✅ **"Música"** → Para guardar archivos de audio (.mp3, .wav, etc.)