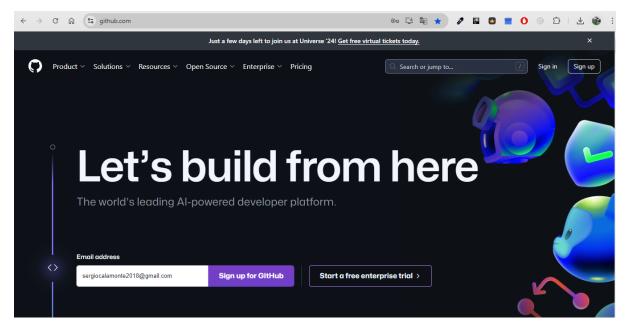
Tarea de la unidad 1 de PIA

Apartado 1: Crear cuenta en GitHub y crear un repositorio.

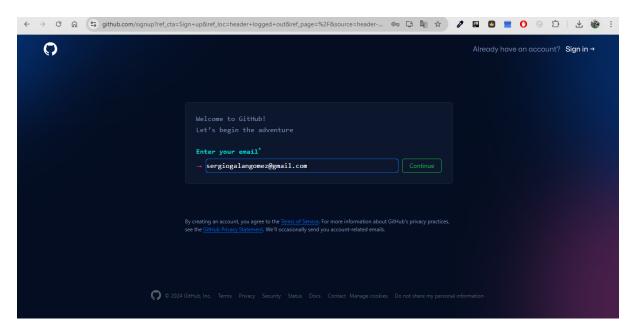
Paso 1: Visitar el sitio web de GitHub

- Abre tu navegador web.
- Ve a la página principal de GitHub: github.com.



Paso 2: Iniciar el registro

 En la parte superior derecha, haz clic en el botón que dice Sign up (Registrarse).



Paso 3: Completar la información de registro

- Nombre de usuario: Elige un nombre de usuario único que te represente.
- Correo electrónico: Proporciona una dirección de correo electrónico válida.
- Contraseña: Crea una contraseña segura. GitHub puede indicarte si es lo suficientemente fuerte.



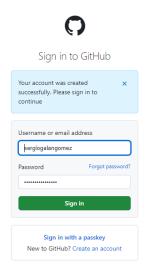
Paso 4: Verificación

- GitHub puede pedirte que resuelvas un captcha para confirmar que no eres un robot.
- Te envían un correo de verificación. Revisa tu bandeja de entrada y sigue el enlace en el correo para verificar tu dirección.



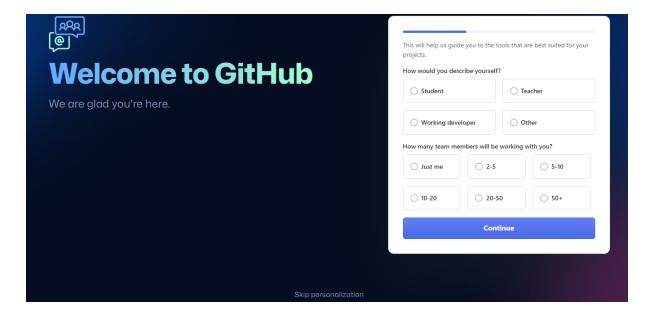
Paso 5: Inicio de sesión

 Inicia sesión con tu nombre de usuario y contraseña creadas anteriormente.



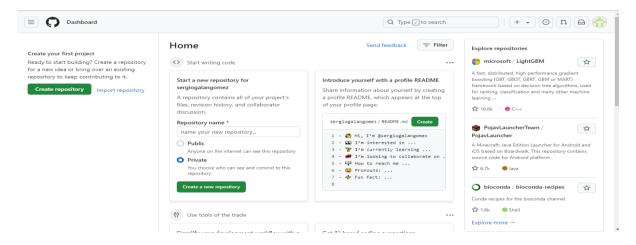
Paso 6: Seleccionar el plan

 GitHub ofrece varias opciones, en este caso skip personalization como indica la tarea.



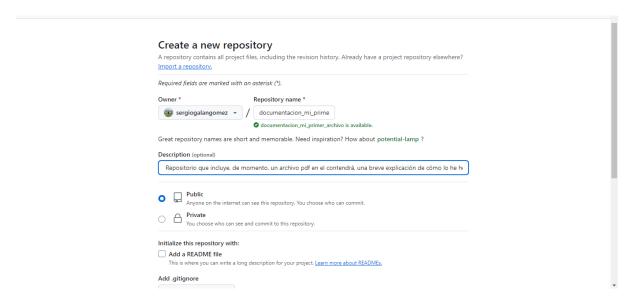
Paso 7: Panel de inicio

 Una vez llegados hasta aquí, podemos empezar a disfrutar de nuestra nueva cuenta de GitHub. Pulsamos en la opción de créate repository.



Paso 8: Configurar el repositorio

- Repository name: Escribe un nombre para tu repositorio.
- Description: Agrega una breve descripción de lo que contendrá tu repositorio (opcional).
- Public/Private: Elige si quieres que tu repositorio sea público o privado. (Un repositorio público es visible para todos, mientras que uno privado solo lo verán las personas que invites).
- Initialize this repository with a README: Marca esta opción si deseas crear un archivo README inicial. Esto es útil para documentar tu proyecto.
- Haz clic en Create repository.



Paso 9: Subir un archivo PDF

- Una vez creado el repositorio, verás una página con opciones.
 Haz clic en el botón uploading an existing file.(Subir archivos).
- Arrastra y suelta el archivo PDF que deseas subir, o haz clic en choose your files (elegir tus archivos) para buscarlo en tu computadora.
- Verás una vista previa de tu archivo. Asegúrate de que se haya subido correctamente.

Paso 10: Confirmar la subida

- Debajo del área donde se muestran tus archivos, hay un campo para Commit changes (Confirmar cambios).
- Puedes agregar un mensaje descriptivo (por ejemplo, "Añadir archivo PDF").
- Asegúrate de que esté seleccionada la opción Commit directly to the main branch (Confirmar directamente a la rama principal).
- Haz clic en el botón Commit changes.

Paso 11: Verificar tu archivo

- Regresa a la vista principal de tu repositorio. Deberías ver el archivo PDF que subiste listado allí.
- Haz clic en el archivo para abrirlo y asegurarte de que se visualiza correctamente.