



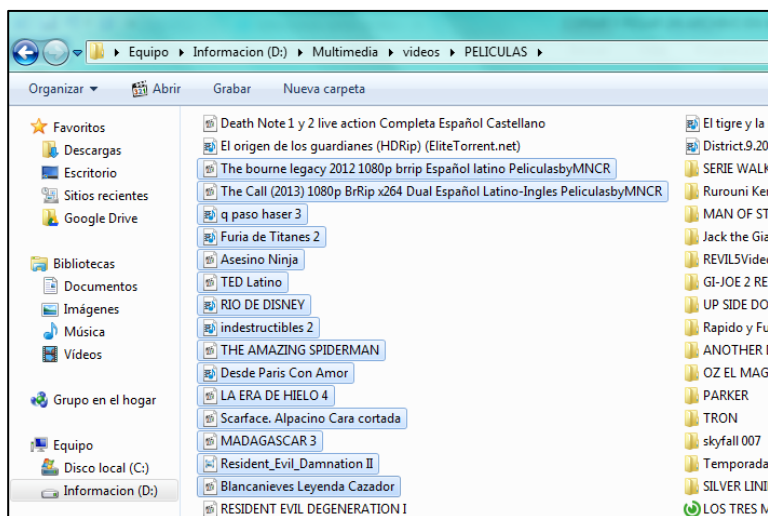
SELECCIONAR, COPIAR, CORTAR Y PEGAR UN ARCHIVO

SELECCIONAR VARIOS ARCHIVOS O CARPETAS:

Hay varias maneras de seleccionar varios archivos o carpetas:

FORMA 1 (seleccionar archivos consecutivos):

Para seleccionar un grupo de archivos o carpetas consecutivos, haga clic en el primer elemento, mantenga presionada la tecla **SHIFT** y, a continuación, haga clic en el último elemento.



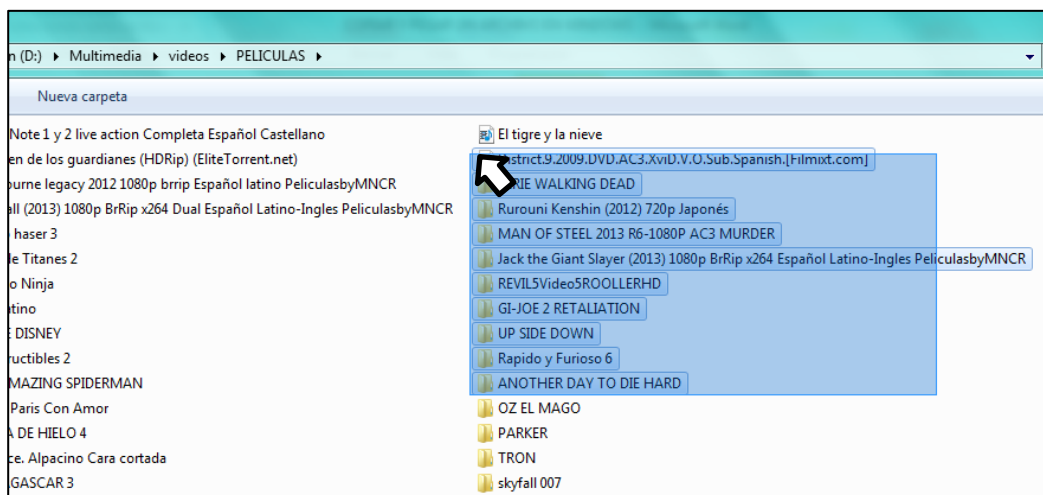
En la imagen se muestran seleccionados varios archivos de forma consecutiva.

¡Sabías que!

- ✓ Puedes hacerlo sin el mouse presionando la tecla SHIFT mientras pulsas una de las teclas de desplazamiento.

FORMA 2 (seleccionar archivos consecutivos):

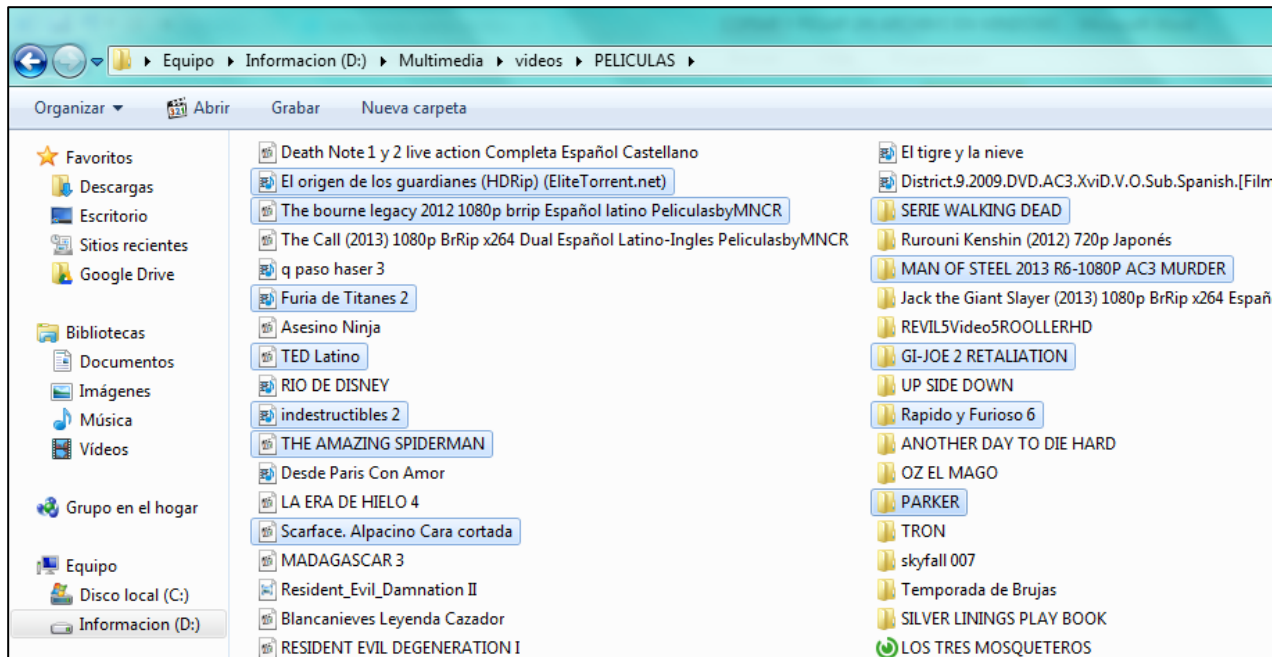
Para seleccionar varios archivos o carpetas que están próximos, arrastre el puntero del mouse para crear una selección alrededor de la parte exterior de todos los elementos que desea incluir.





FORMA 3 (seleccionar archivos salteados o no consecutivos):

Para seleccionar archivos o carpetas no consecutivos, mantenga presionada la tecla **CTRL** y, a continuación, haga clic en cada uno de los elementos que desea seleccionar.

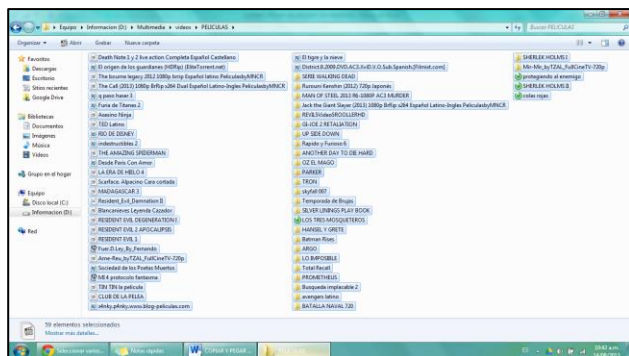


¡Sabías que!

- ✓ Puedes hacerlo sin el mouse, manteniendo la tecla CTRL mientras te desplazas por los archivos con las teclas de desplazamiento, y sin soltar la tecla CTRL pulas la barra espaciadora en el archivo que deseas seleccionar.

FORMA 4 (seleccionar todos los archivos o carpetas de una ventana):

Para seleccionar todos los archivos o carpetas en una ventana, la forma más sencilla es combinando las teclas **CTRL + E**.



¡Sabías que!

- ✓ Puedes seleccionar todo como se explicó anteriormente y luego desmarcar los archivos que no deseas seleccionar, presionando la tecla CTRL mientras le das clic al archivo que deseas desmarcar.



COPIAR Y PEGAR UN ARCHIVO EN WINDOWS:

Al copiar y pegar un archivo, está creando un duplicado del archivo original que posteriormente puede modificar al margen del archivo original. Si copia y pega un archivo en una ubicación diferente de su equipo, es recomendable darle un nombre distinto para que recuerde cuál es el archivo nuevo y cuál es el original.

FORMA 1:

- 1) Abra la ubicación que contiene el archivo que desea copiar.
- 2) Haga clic con el botón secundario del mouse y, a continuación, haga clic en **Copiar**.
- 3) Abra la ubicación en la que desea almacenar la copia.
- 4) Haga clic con el botón secundario en un espacio vacío dentro de la ubicación y, a continuación, haga clic en **Pegar**. La copia del archivo original se almacena ahora en la nueva ubicación.

FORMA 2 (sin mouse):

Otra manera de copiar y pegar archivos consiste en usar los métodos abreviados de teclado **Ctrl+C** (Copiar) y **Ctrl+V** (Pegar).

- 1) Abra la ubicación que contiene el archivo que desea copiar.
- 2) Dele un clic al archivo o carpeta que desea copiar, y combine las teclas **Ctrl+C** (Copiar)
- 3) Abra la ubicación en la que desea almacenar la copia, y combine las teclas **Ctrl+V** (Pegar).
- 4) Listo, el archivo es copiado a esa nueva ubicación.

FORMA 3 (sin mouse):

- 1) Abra la ubicación que contiene el archivo que desea copiar. *(puede hacerlo sin el mouse, utilizando combinaciones de teclas)*
- 2) Seleccione el archivo o carpeta utilizando las **teclas de desplazamiento**. *(notará una sombra que se mueve de archivo en archivo mientras pulsa cualquiera de estas teclas)*
- 3) Presione la tecla **MENÚ** que ya conoce, luego con las **teclas de desplazamiento** ubíquese en la opción **Copiar** y presione la tecla **ENTRAR**.
- 4) Abra la ubicación en la que desea almacenar la copia. *(puede hacerlo sin el mouse, utilizando combinaciones de teclas)*
- 5) Una vez allí, presione la tecla **MENÚ**, luego con las **teclas de desplazamiento** ubíquese en la opción **Pegar** y presione la tecla **ENTRAR**.

FORMA 3 (arrastrando archivos):

- 1) Abra la ubicación que contiene el archivo que desea copiar.
- 2) Dele clic sostenido al archivo que desea copiar y manténgalo presionado, a continuación, arrastrar el archivo a una nueva ubicación. Cuando libere el botón del mouse, el archivo se copiará a esa nueva ubicación.



CORTAR Y PEGAR UN ARCHIVO EN WINDOWS:

Al cortar y pegar un archivo, está moviendo el archivo original sin que este deje una copia en el lugar de origen. Es decir el archivo deja de existir en la ubicación donde se tenía, para moverse únicamente en la ubicación donde usted lo pegará.

FORMA 1:

- 1) Abra la ubicación que contiene el archivo que desea cortar.
- 2) Haga clic con el botón secundario del mouse y, a continuación, haga clic en **Cortar**.
- 3) Abra la ubicación en la que desea almacenar el archivo.
- 4) Haga clic con el botón secundario en un espacio vacío dentro de la ubicación y, a continuación, haga clic en **Pegar**. El archivo original se almacena ahora en la nueva ubicación.

FORMA 2 (sin mouse):

Otra manera de cortar y pegar archivos consiste en usar los métodos abreviados de teclado **Ctrl+X** (Cortar) y **Ctrl+V** (Pegar).

- 1) Abra la ubicación que contiene el archivo que desea cortar.
- 2) Dele un clic al archivo o carpeta que desea cortar, y combine las teclas **Ctrl+x** (Cortar)
- 3) Abra la ubicación en la que desea almacenar el archivo, y combine las teclas **Ctrl+V** (Pegar).
- 4) Listo, el archivo es movido a esa nueva ubicación.

FORMA 3 (sin mouse):

- 1) Abra la ubicación que contiene el archivo que desea cortar. *(puede hacerlo sin el mouse, utilizando combinaciones de teclas)*
- 2) Seleccione el archivo o carpeta utilizando las **teclas de desplazamiento**. *(notará una sombra que se mueve de archivo en archivo mientras pulsa cualquiera de estas teclas)*
- 3) Presione la tecla **MENÚ** que ya conoce, luego con las **teclas de desplazamiento** ubíquese en la opción **Cortar** y presione la tecla **ENTRAR**.
- 4) Abra la ubicación en la que desea almacenar el archivo. *(puede hacerlo sin el mouse, utilizando combinaciones de teclas)*
- 5) Una vez allí, presione la tecla **MENÚ**, luego con las **teclas de desplazamiento** ubíquese en la opción **Pegar** y presione la tecla **ENTRAR**.