

Clase 3:

Copiando, cortando, pegando y guardando



En esta clase aprenderás a:

- **copiar;**
- **cortar;**
- **pegar;**
- **guardar;**
- **guardar información en un CD y/o pendrive; y**
- **crear carpeta.**

1. Copiar, cortar y pegar textos

Cuando hablamos de **copiar** nos referimos a colocar una copia de nuestro trabajo escrito en otro lugar; mientras que cuando hablamos de **cortar** queremos decir quitarlo de un lugar para llevarlo a otro. Para tal fin podemos utilizar varios métodos.

Pongamos, entonces, en práctica estos nuevos conceptos.

Abramos, en primer lugar, el procesador de textos OpenOffice, y en **Archivo** hacer click en **Nuevo** y en **Documento de texto**.

Copia a continuación el siguiente texto:

Por su bien

Mi vecino trataba tan mal a su mujer e hijos, que decidí entrar en su casa para molerlo a palos. Sus hijos intentaban defenderle y su mujer, llorando, me gritaba que dejara en paz a su marido, que arreglarían solos sus problemas. Tanto escándalo montaban que tuve que encerrarles en habitaciones separadas. Até al marido a una silla y, tras hacerle pagar sus malos tratos, lo tiré por la ventana. Me quedaré algunos días en su piso, hasta que la mujer y los niños se den cuenta del bien que les he hecho y de que están mejor que antes.

- Mediante los íconos de la Barra de Herramientas:

Seleccionar el elemento (letra, palabra, párrafo,..) a copiar o cortar. Por Ejemplo:

Por su bien

Mi vecino trataba tan mal a su mujer e hijos, que decidí entrar en su casa para molerlo a palos. Sus hijos intentaban defenderle y su mujer, llorando, me gritaba que dejara en paz a su marido, que arreglarían solos

Hacer click en el ícono **copiar**



o **cortar** , colocar el cursor en el punto de destino

y hacer clic en el ícono **pegar**

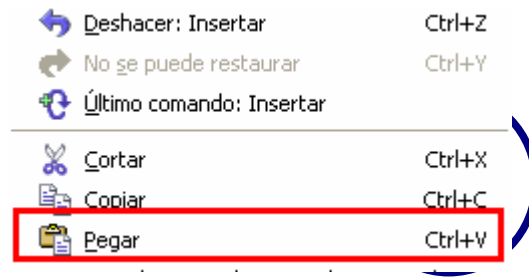


- Mediante la Barra de Menús:

Seleccionar el elemento a copiar o cortar, ir al menú **Editar**, elegir la opción **copiar** o **cortar**, colocar el cursor en el punto de destino,

	Deshacer: Entrada	Ctrl+Z
	No se puede restaurar	Ctrl+Y
	Último comando: Entrada	
	Cortar	Ctrl+X
	Copiar	Ctrl+C
	Pegar	Ctrl+V

y elegir la opción **pegar** del menú **Editar**.



- Mediante el teclado:

Si observas bien, al lado de los íconos **Cortar**, **Copiar** y **Pegar**, aparecen otras posibilidades de hacer exactamente lo mismo, esta vez con una combinación de teclas: la **Tecla Ctrl** (sin dejar de presionarla) más la letra que en cada caso se indica.

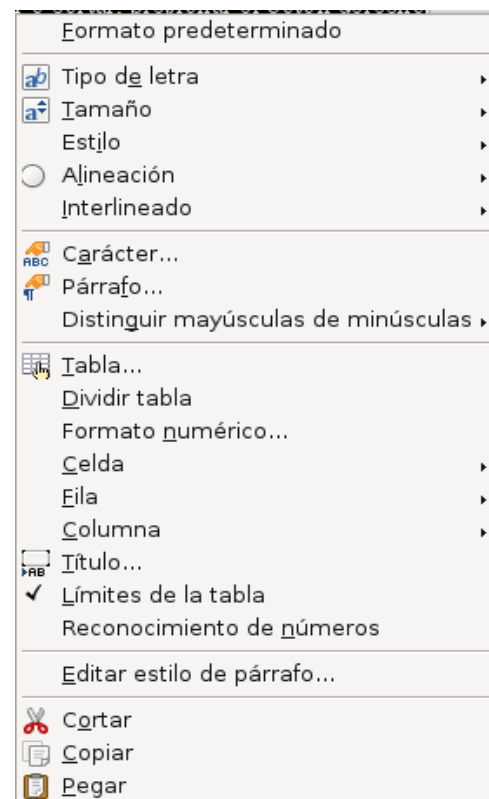


¡Prueba hacerlo tú!

- Mediante el ratón:

Veamos:

Seleccionar el elemento a copiar o cortar,
presionar el botón derecho sobre la selección,
elegir **Copiar** o **Cortar**,
ir a la posición de destino,
presionar el botón derecho
y elegir **Pegar**.



2. Guardar un documento

Cada vez que comencemos a utilizar OpenOffice Writer, seguiremos, según lo visto hasta ahora, los siguientes pasos:

1. **Crear un nuevo documento en blanco.**
2. **Comenzar a escribir en el documento.**
3. **Guardar el documento.**

Veamos en detalle este último punto:

2. ¿CÓMO GUARDAR UN DOCUMENTO?

Para realizar este ejercicio debes, entonces,

a) Abre el OpenOffice, anda con el puntero y haz click en **Archivo**, luego lo colocas sobre **Nuevo**; y, finalmente, haces click en **Documento de texto**.

b) **Reproduce fielmente el siguiente texto:**

EL POZO

Mi hermano Alberto cayó al pozo cuando tenía cinco años.

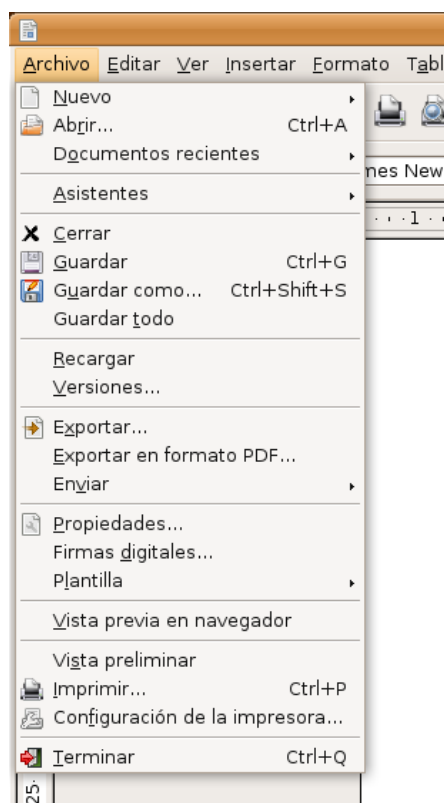
Fue una de esas tragedias familiares que sólo alivian el tiempo y la circunstancia de la familia numerosa.


Veinte años después mi hermano Eloy sacaba agua un día de aquel pozo al que nadie jamás había vuelto a asomarse.

En el caldero descubrió una pequeña botella con un papel en el interior.

"Este es un mundo como otro cualquiera", decía el mensaje

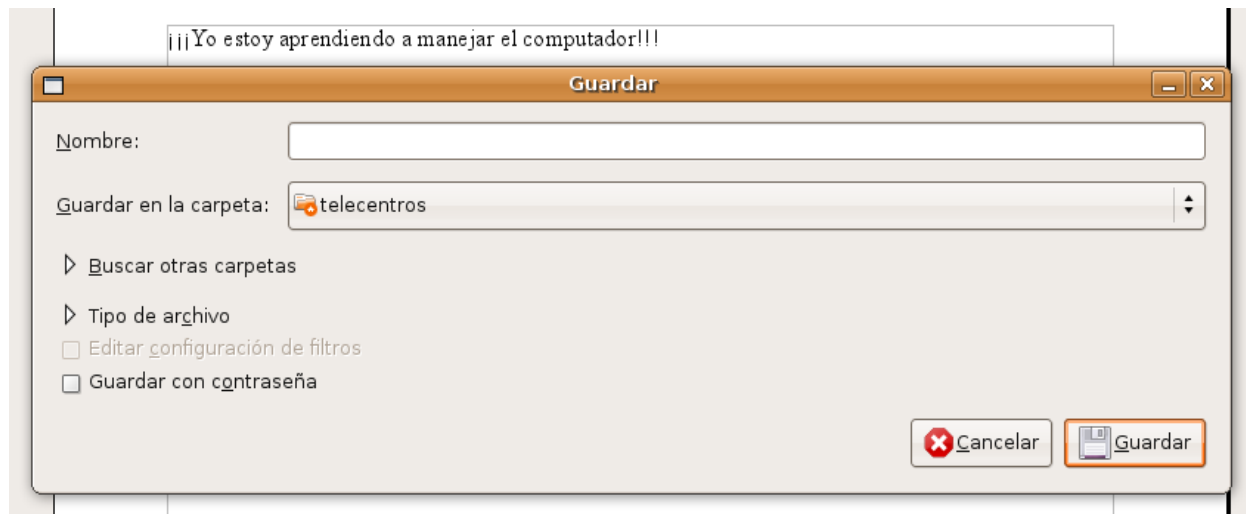
c) Para guardar el documento en el disco basta con tomar la opción **Archivo - Guardar** del menú



o bien pulsar en el **botón de guardar**  de la **barra de herramientas**.

Muchos usuarios, llegado este punto, se preguntan **¿Guardar o Guardar como?**. Ya se verá en otro momento la diferencia entre ambas opciones. Por ahora, elijamos **Guardar**.

Aparecerá el siguiente cuadro:



Como ves, OpenOffice pedirá el nombre del documento, ya que "Sin nombre1" es el propuesto por el programa inicialmente al documento, así como la ubicación que queremos dar al mismo.





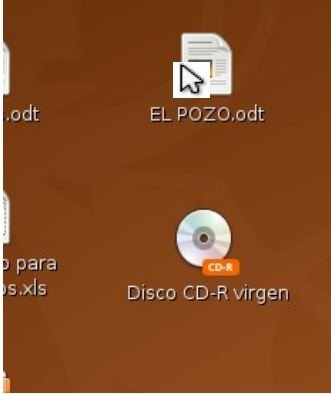

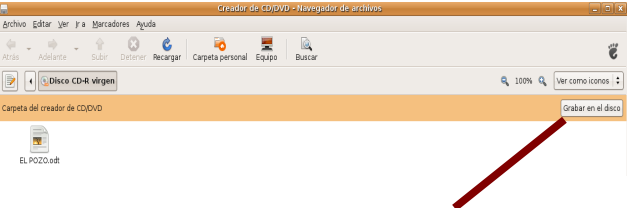
- El nombre que tendrá el archivo se escribe en el cuadro **Nombre** de archivo. Escribe como nombre del documento **El pozo**;
- En el letrero **Guardar en la carpeta**, suele aparecer de forma predeterminada la carpeta *Telecentros*.



Para los objetivos que perseguimos en estas primeras clases, te sugerimos pinchar las flechitas y vamos a archivar tu documento en **Escritorio**.

2. ¿CÓMO GUARDAR LA INFORMACIÓN EN UN CD o PENDRIVE?

Suponiendo que el texto que escribiste en el OpenOffice, llamado “**El pozo**” está guardado en el **Escritorio**, seguiremos los siguientes pasos para guardarlo ahora en un **CD** o en un **pendrive**.

<p style="text-align: center;">CD</p> 	<p style="text-align: center;">PENDRI</p> 
<p>1. Inserta el CD en el lector de CD. Luego presiona el botón.</p> 	<p>1. Inserta el pendrive en el puerto USB.</p> 
<p>2. Lleva el puntero hasta el ícono que señala el documento guardado: El pozo.</p> 	<p>2. Lleva el puntero hasta el ícono que señala el documento guardado: El pozo.</p> 
<p>3. Haz click sobre el botón izquierdo del mouse y, sin soltarlo, arrástralo hasta el ícono del Disco CD-R virgen. Cuando esté sobre él, deja de presionar el botón.</p>	<p>3. Haz click sobre el botón izquierdo del mouse y, sin soltarlo, arrástralo hasta el ícono del Soporte de 1.0 GiB. Cuando esté sobre él, deja de presionar el botón.</p>
<p>4. Se abrirá, entonces, el siguiente cuadro:</p>  <p>Haz click sobre el botón Guardar en disco.</p>	<p>4. No se abre ningún cuadro de diálogo.</p>



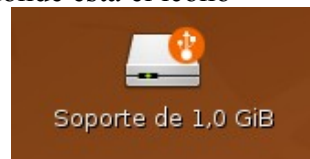
Donde dice **Nombre del CD**, coloca **Trabajos** y luego presiona el botón **Grabar...**

5. Se sugiere comprobar si el texto se ha guardado exitosamente en el CD, extrae éste presionando el botón del lector de CD, y vuelve a insertarlo en la unidad. Cuando aparezca el ícono **Disco CD-R virgen** nuevamente en el Escritorio, haz doble click con el botón izquierdo del mouse y se abrirá un cuadro en donde debiera estar el documento que guardaste. (En nuestro ejercicio, **El pozo**)

6. Saca el CD de la unidad.
¡Y ya está!...

5. No es necesario verificar si el texto se ha guardado, porque queda inmediatamente grabado.

6. Para extraer con seguridad el pendrive, voy al Escritorio donde está el ícono

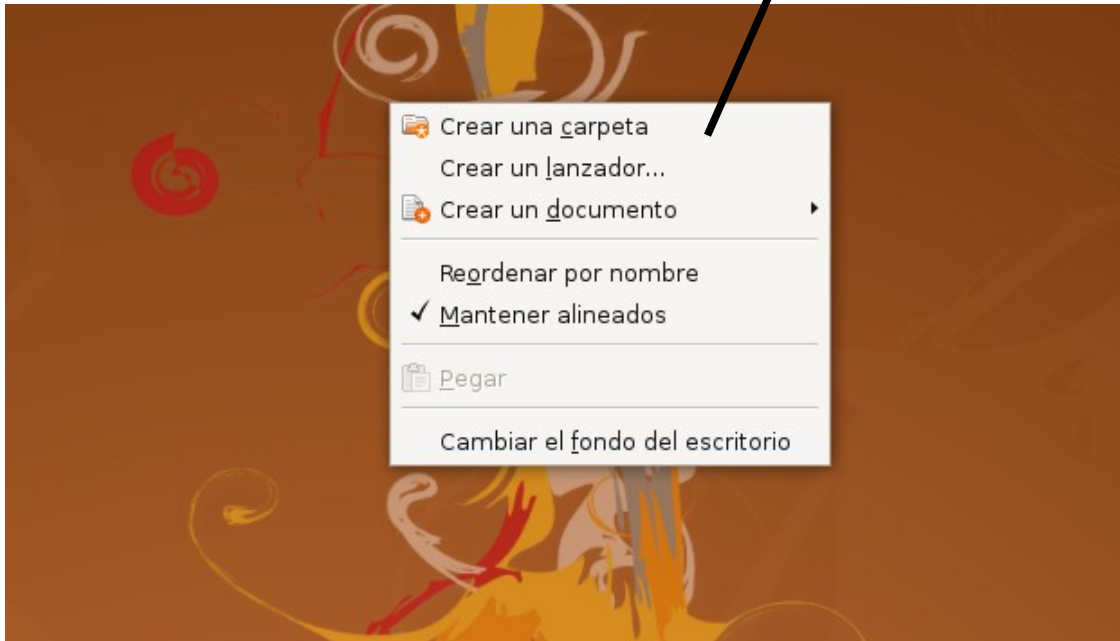


hago click en el botón derecho del mouse y luego hago click en el botón izquierdo sobre **Desmontar el volumen...**
¡Y listo!

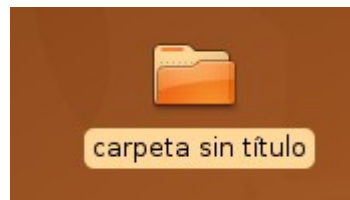
3. Creando una carpeta

Para que puedas ir guardando todos los trabajos que irás haciendo en el desarrollo de este curso, crearás tu propia **carpeta**.

- Sal de todos los programas que estés usando hasta que aparezca el **Escritorio**;
- Haz click en el botón derecho y aparecerá el siguiente *menú contextual*.



- Haz click en **Crear una carpeta**. Verás como sale un cuadro que dice **carpeta sin título**. Haz un click sobre él y se activará la posibilidad de escribir, pues aparece el cursor.



A tu primera carpeta colócale tu **nombre y apellido**.

ACTIVIDADES

I. EJERCICIOS de CORTAR, COPIAR, PEGAR, GUARDAR y CREAR CARPETAS.

Copia fielmente el siguiente texto en el procesador de textos OpenOffice Writer:

Los hermanos

Abel le había confesado a su hermano que, no pudiendo contener sus brotes irrefrenables de maldad, asesinaría a los pocos mortales para anular el proyecto divino de la humanidad. Caín desdichado, antes de matarlo, le prometió que nadie conocería el secreto.

Ahora realiza los siguientes cambios:

1. Modifica la fuente y el tamaño de la fuente a tu entera libertad.

2. Ahora **cópialo** 4 veces usando las posibilidades que te ofrecen:

- a) la Barra de Herramientas;
- b) la Barra de Menú;
- c) el teclado;
- d) el ratón

3. Guarda el documento, colocándole por nombre **Los hermanos**.

Acto seguido, guárdalo en la carpeta **Escritorio**.

4. Enseguida corta las tres primeras copias, lleva el puntero a la Barra de Menú, haz click con el botón izquierdo sobre el botón Archivo, pincha la opción Nuevo y haz click sobre Documento de texto, y cuando aparezca el nuevo documento, pega las copias que cortaste.

Guarda el nuevo documento, colocándole el nombre Los hermanos2, guardándolo en la carpeta de Escritorio.

5. Ahora arrastra a la carpeta que tienes ya creada en el Escritorio (la que tiene tu nombre) los dos documentos escritos.

II. DESAFÍOS

1. ¿De qué otra manera tú podrías, sin arrastrarlos, guardar los documentos Los hermanos y Los hermanos2 en la carpeta que tú creaste en el Escritorio?

2. Si deseas cambiar el nombre de la carpeta... ¿Cómo lo harías?

3. Busca otras maneras de guardar información en un CD o en un pendrive. Anótalas.

III. TUS OBSERVACIONES (dudas, sugerencias, inquietudes, reclamos...)