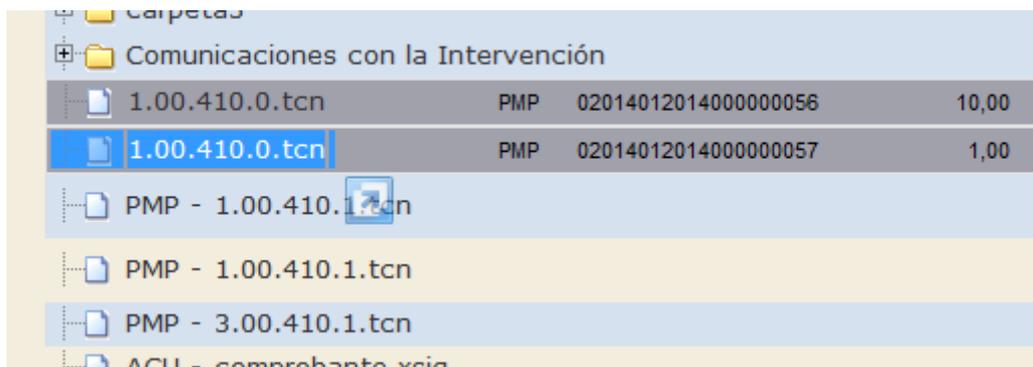




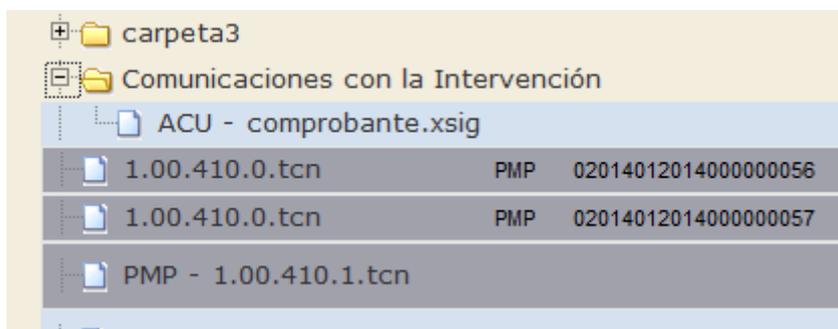
1. Selección múltiple y tratamiento de documentos conjunto

Selección múltiple

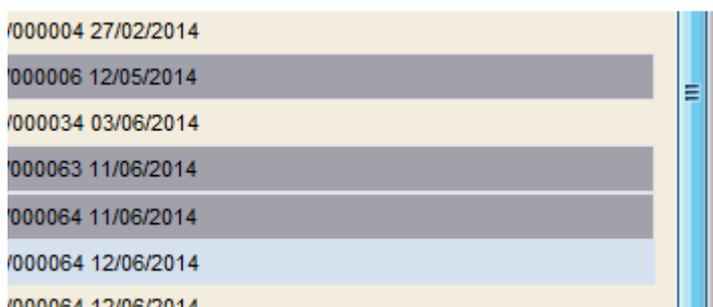
- El mecanismo que se emplea para marcar varios documentos es el del Explorador de archivos de Windows: tecla Ctrl y Botón izquierdo del ratón.
- Para marcar un documento primero se debe apretar la tecla Ctrl y a continuación, sin soltar la tecla, pinchar con el botón izquierdo del ratón al lado derecho del nombre de documento a seleccionar. (Es el mismo sitio en la pantalla junto al nombre de documento en el que se abre el menú del botón derecho estándar).
- La tecla Ctrl se puede soltar después de haberse hecho el clic con el botón del ratón. El aspecto visual de documento seleccionado cambia. La fila entera se marca en color gris.



- Un documento se puede deseleccionar de la misma manera: teniendo la tecla Ctrl apretada pinchar con el botón izquierdo del ratón al lado del nombre de documento. La fila en la pantalla recupera el aspecto visual habitual.
- Para deshacer la selección del conjunto entero es suficiente pinchar con el botón izquierdo del ratón en cualquier parte de la pantalla teniendo la tecla Ctrl suelta.
- Es posible navegar por las carpetas, cerrarlas y abrirlas, sin que se deshaga la selección manteniendo la tecla Ctrl apretada.

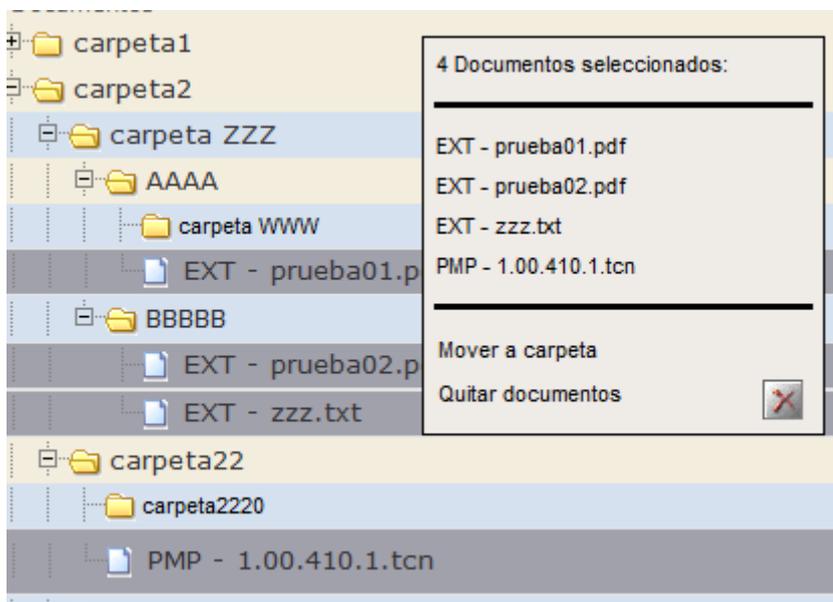


- La barra de scroll vertical se puede mover con el botón del ratón izquierdo sin tener que mantener la tecla Ctrl presionada.

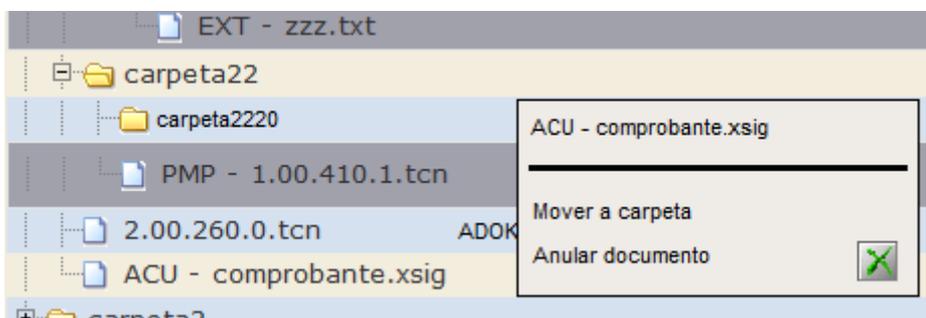


Opciones de menú

- El menú contextual del botón derecho de ratón se abre de la manera habitual. Simplemente tenemos que estar posicionados en alguno de los documentos seleccionados:



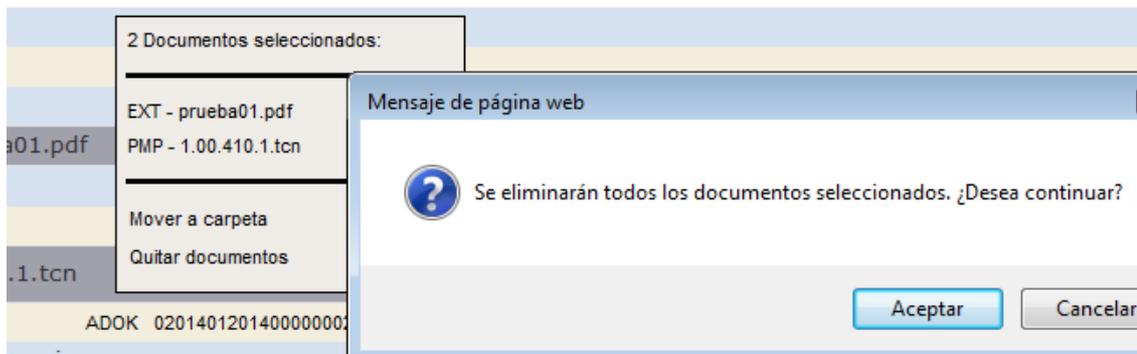
- En caso de no estar posicionados en uno de los elementos seleccionados, se abrirá el menú estándar de un solo documento:



- El menú actualmente contiene dos opciones. La opción de "Mover" está disponible siempre y la de "Quitar" depende de los documentos seleccionados. Se habilita únicamente si cada documento seleccionado cumple individualmente el criterio de borrado.



- Al dar a la opción "Quitar documentos" antes de ejecutar el borrado se muestra un mensaje de confirmación:



2. Borrado de carpetas con contenido

- El criterio de borrado de carpetas se ha extendido a todas las carpetas cuyo contenido se pueda eliminar individualmente.
- Todas las carpetas que cumplan con el criterio de borrado tendrán la opción "Eliminar" habilitada.



- Al dar a "Eliminar" el borrado no se ejecuta inmediatamente. Primero se visualizan los elementos que se van a eliminar y se muestra un mensaje de confirmación:



Nombre		Importe	Situación	Situación contable	Nº op. enlace
ntos	Nueva subcarpeta				
rpeta1	Eliminar carpeta				
rpeta2	Mover a carpeta				
carpeta ZZZ	Cambiar nombre				
AAAA	Nuevo documento contable				
carpeta WWW	Nuevo resto de documentos				
EXT - prueba01.pdf					

Mensaje de página web

Se eliminará la carpeta seleccionada con todo su contenido (Subcarpetas: 2, Documentos: 1). ¿Desea continuar?

Aceptar Cancela