

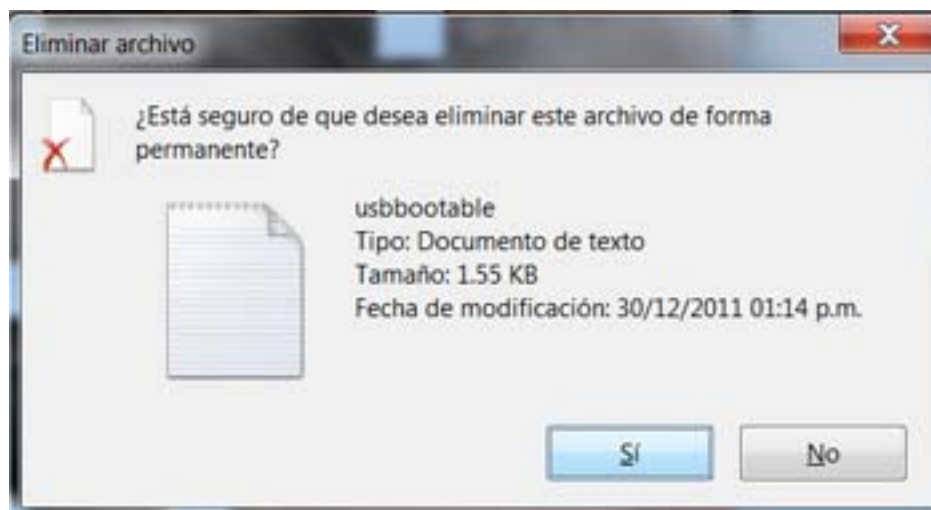
¿A veces sientes que para hacer algo sencillo en la computadora, te tardas mucho tiempo? ¿Quieres saber cómo acelerar varios procesos? Aquí te dejamos unos cuantos tips y trucos para Windows y Mac OS.

Windows XP, Vista, 7

1. Cómo borrar un archivo de forma permanente sin pasar por la papelera de reciclaje

- Cuando eliminas tus archivos, éstos acaban en la papelera de reciclaje, algo bueno para evitar que borres archivos accidentalmente, pues los puedes recuperar desde la papelera. Si quieres borrarlos completamente tienes que vaciar la papelera.

Sin embargo, si quieres evitarte un paso, puedes eliminar los archivos por completo con una sola acción: presiona las teclas **Shift + Suprimir** y luego confirma que quieres borrar definitivamente los archivos seleccionados.



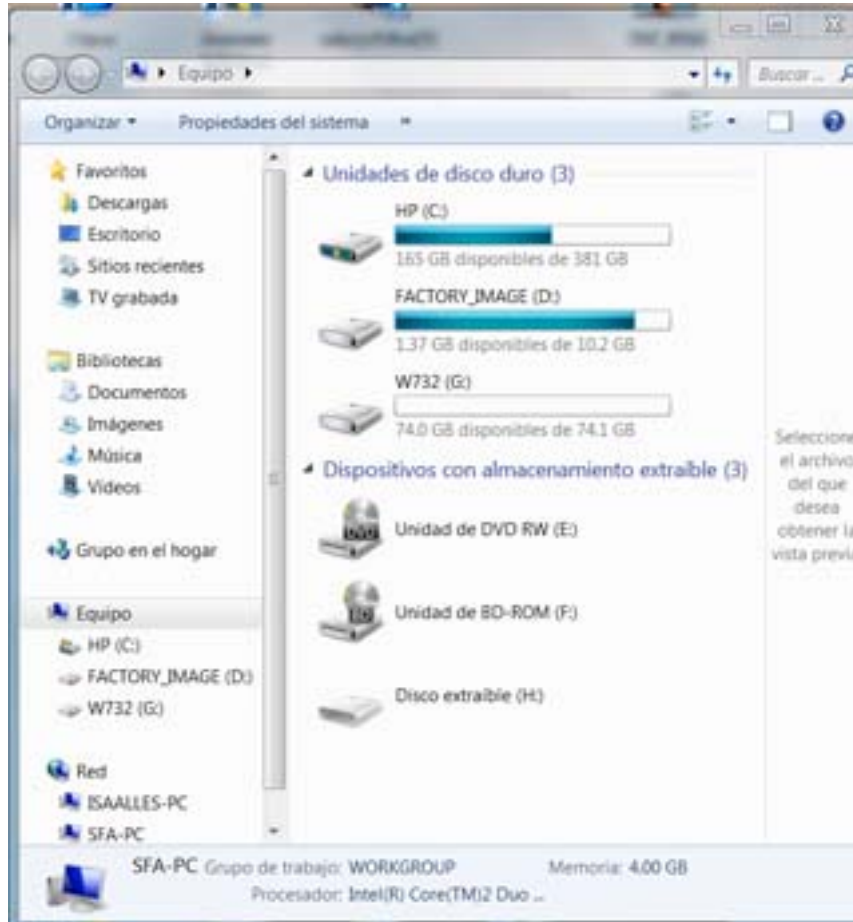
2. Mostrar el escritorio

- Existe un atajo para mostrar el escritorio, solamente necesitas pulsar las teclas **Windows + D**.

3. Abrir una ventana del explorador de Windows para buscar tus archivos más rápidamente

- El explorador de Windows es aquel que muestra todas las carpetas y subcarpetas con tus archivos. Puedes acceder a él a través de "Mi

PC”, “Equipo” o “Mis Documentos”. Para abrir una ventana más rápidamente, solo necesitas hacer clic en **Windows + E**.



4. Hacer que tarde menos tiempo en prender la computadora

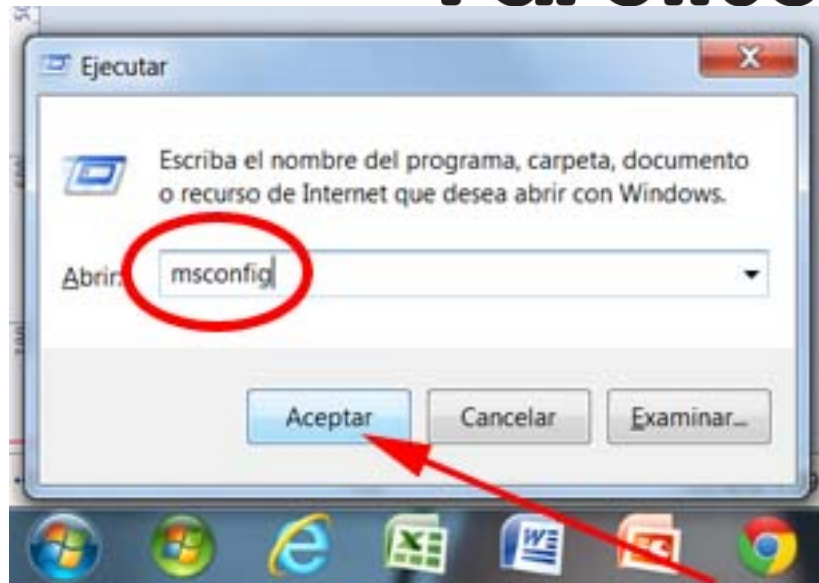
- Si sientes que tu computadora se tarda mucho tiempo en encender, puedes saltarte esta animación del logo de Windows y ahorrarte un par de segundos.



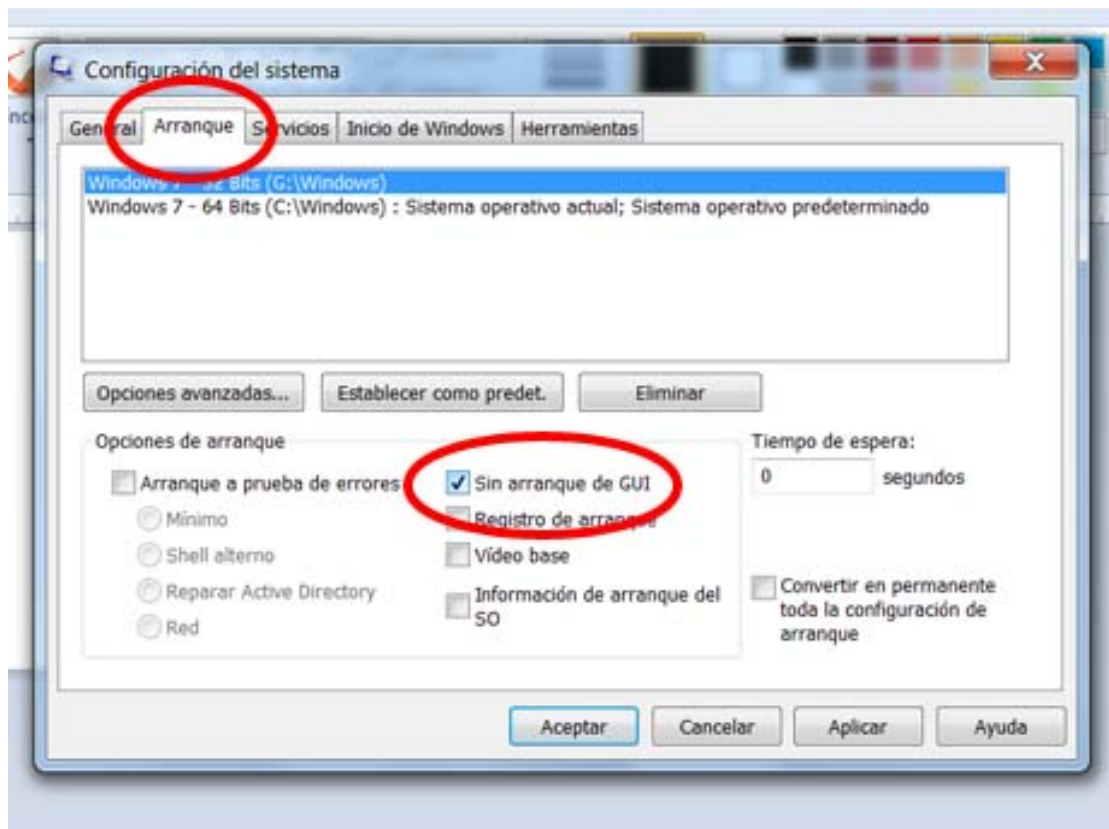
Solo tienes que seguir los siguientes pasos:

- abre la aplicación “Ejecutar” que se encuentra en Inicio > Todos los programas > Accesorios.
- O con el atajo Windows + R; después escribe msconfig y da clic en aceptar.





- De inmediato aparece una ventana para la configuración del sistema. En la pestaña de "Arranque" puedes activar la opción de "Sin arranque de GUI" y aplicar los cambios.



5. Cerrar sesión de Windows rápidamente

Si estás en la oficina y vas a salir un momento, ya sea a comer o a una junta, puedes cerrar tu sesión de la computadora para que no cualquiera la utilice.

Esto solamente es efectivo si necesitas una contraseña para acceder a tu sesión.

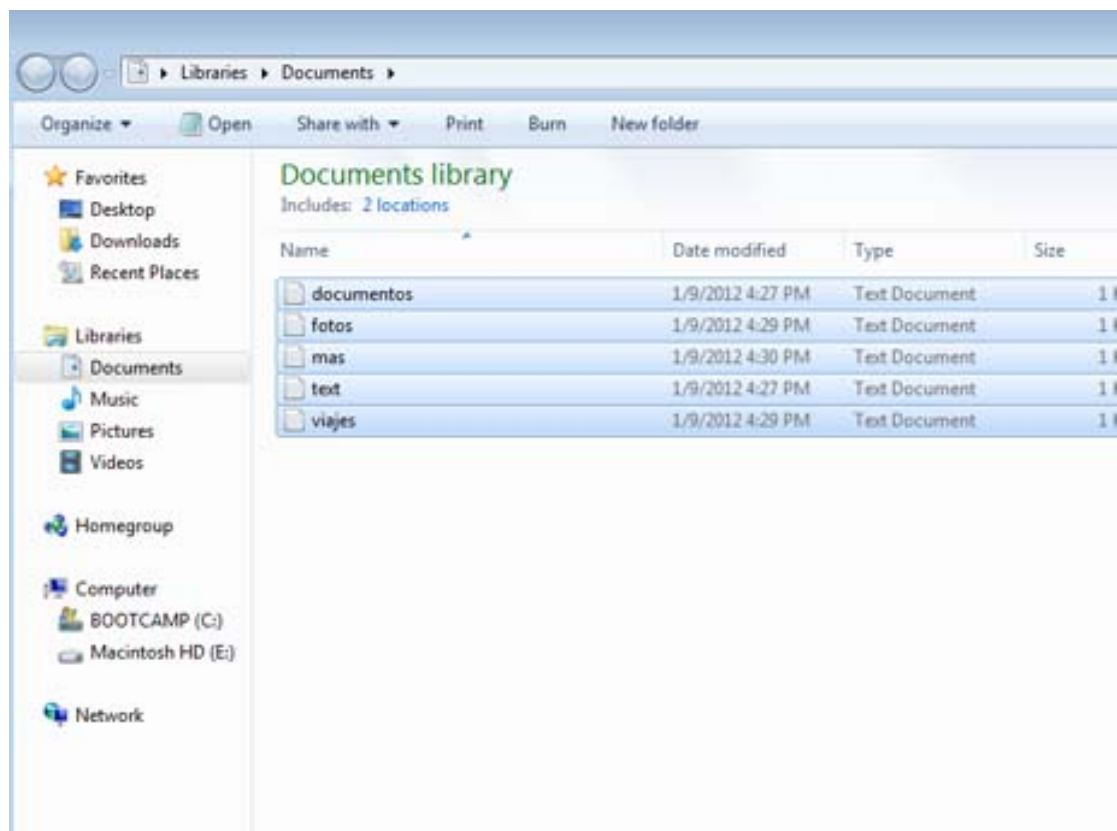
- Puedes cerrar la sesión haciendo clic en Inicio (Windows) > Cerrar Sesión; o simplemente utilizando un atajo con las teclas **Windows + L**.

6. Renombrar muchos archivos a la vez

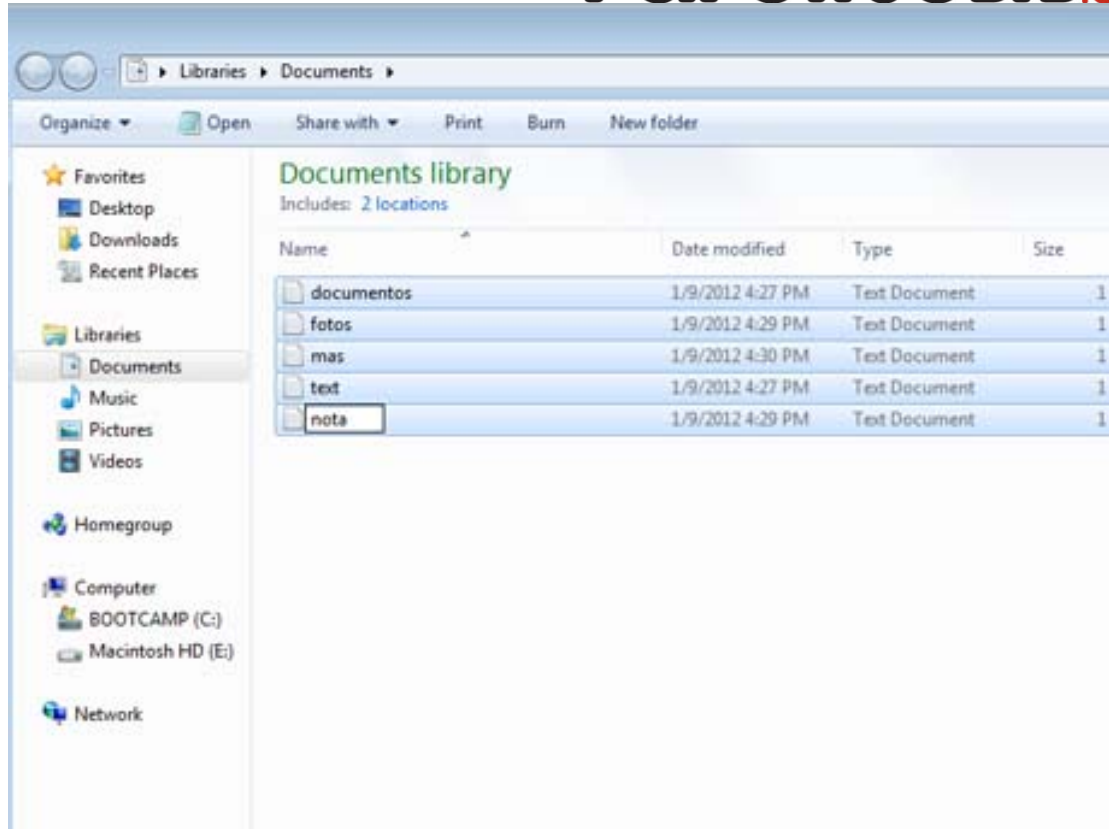
- Es posible que sepas que para renombrar un archivo o carpeta, puedes seleccionarlo y después hacer clic en el nombre del documento; pero hay otra manera un poco más rápida (y que te ahorrará los posibles errores de doble clic y apertura del archivo), es seleccionando el archivo y luego presionando la tecla **F12**.

Aquí los pasos para renombrar muchos archivos con el mismo nombre y un número para diferenciarlos, como por ejemplo las fotos de un viaje:

- selecciona todos los documentos.

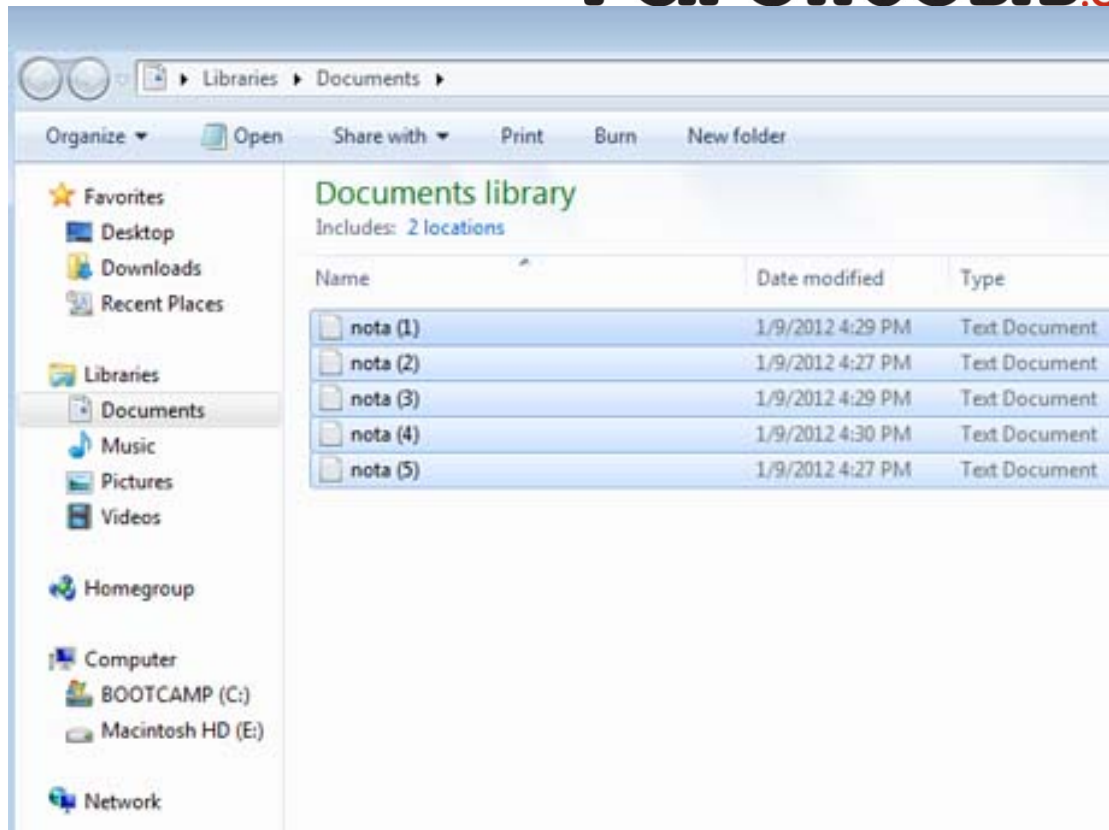


- Presiona **F12**.
- Cambia el nombre del archivo (sin cambiar la extensión).



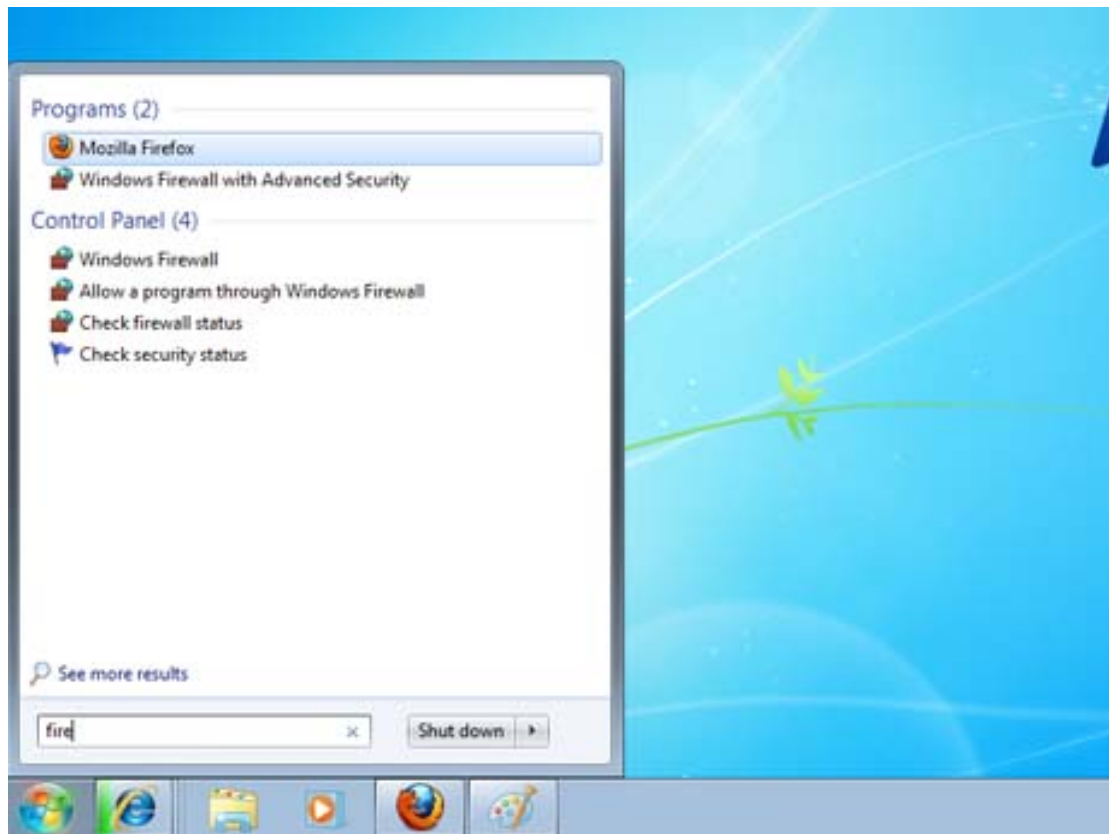
- Presiona Enter.

Todos los archivos que seleccionaste ahora se llaman como los nombraste y con un número entre paréntesis.



7. Buscar un archivo, carpeta o programa rápidamente (no funciona con Windows XP)

- Al presionar la tecla de "Windows" aparece la lista de programas y opciones del equipo; también se despliega un campo de texto en el que puedes escribir el nombre del programa, archivo, carpeta o función que buscas.



Mac OS

1. *Cómo borrar un archivo*

En Mac OS, no es posible saltarse la papelera, pero sí existen algunos atajos que puedes usar en cualquier momento.

- Para borrar un archivo y, por lo tanto, mandarlo a la papelera de reciclaje, existe el comando **Command + Delete**.
- Si quieres vaciar la papelera puedes usar el atajo **Command + Shift + Delete** que te despliega una ventana de aviso, solo debes confirmar la acción.



- O **Command + Option + Shift + Delete** que salta la ventana de aviso y borra automáticamente la papelera de reciclaje.

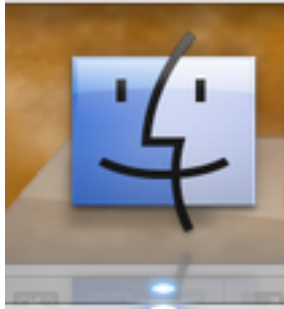
2. *Mostrar el escritorio*

- Mac OS X tiene predeterminado el comando **Function + F11** como un atajo para mostrar el escritorio.

3. *Abrir una ventana de Finder para buscar tus archivos más rápidamente*

Finder en Mac, corresponde al explorador en Windows. Aquí encuentras todos tus archivos y programas guardados en carpetas o subcarpetas; también se muestran los dispositivos que están conectados a la computadora.

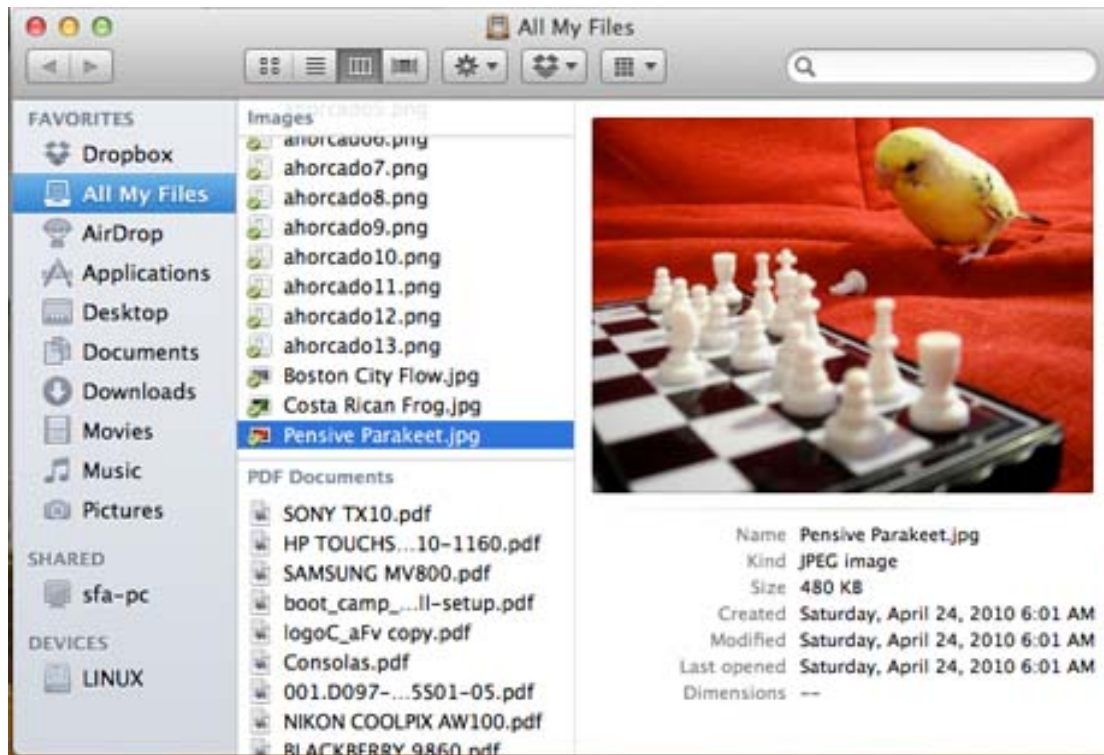
- Para abrir una nueva ventana de Finder puedes hacer clic en el ícono correspondiente.



- O, si haces clic en cualquier parte del escritorio y verificas que el menú de programa (esquina superior izquierda) esté activo sea el de Finder,

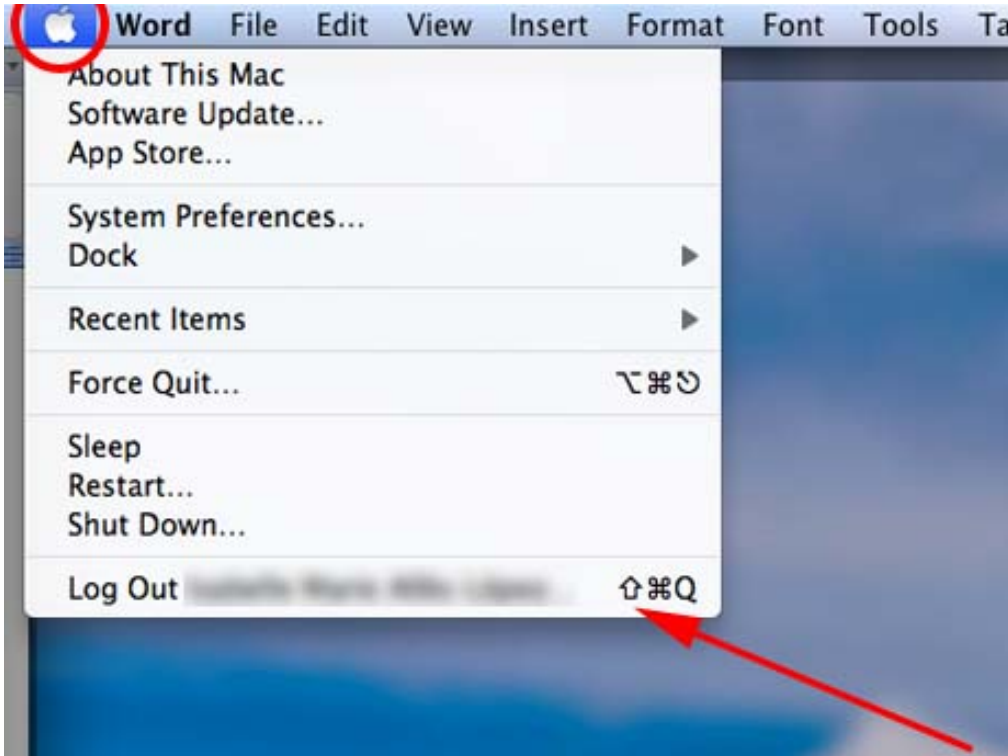


solamente con presionar **Command + N** se abre una nueva ventana.



4. Cerrar sesión rápidamente

- Con el atajo **Shift + Command + Q**, cierras la sesión que en ese momento esta activa. O, si no te gustan los atajos, puedes hacer clic en la manzana (esquina superior izquierda) y después en “Cerrar sesión”.



5. Buscar un archivo, carpeta o programa rápidamente (usando Spotlight)

- Spotlight es una aplicación de Mac que te permite buscar archivos y programas rápidamente. Puedes activarlo haciendo clic en la lupa que se encuentra en la esquina superior derecha de la pantalla o simplemente con el atajo **Command + Espacio**.

