

CAPÍTULO 10. INTERACCIÓN ENTRE APLICACIONES

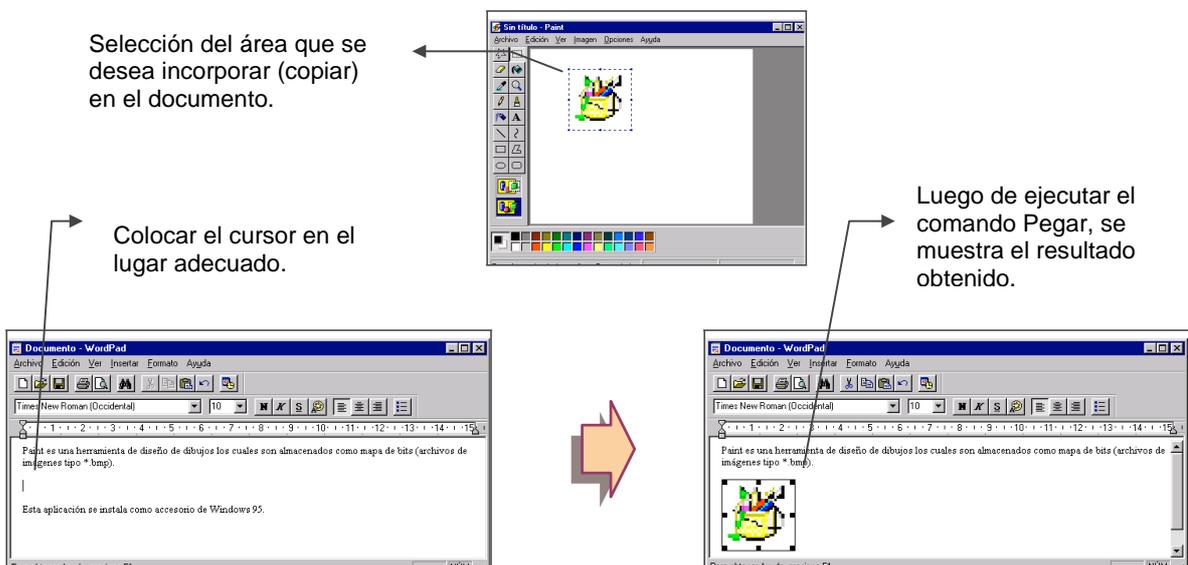
Copiar información en un documento

Windows cuenta con un objeto llamado Portapapeles al cual van los elementos (textos u objetos) que se cortan y/o copian.

Al realizar la operación de copiar o cortar, se envía al portapapeles lo seleccionado en ese momento, reemplazando el contenido del mismo; y cuando se selecciona la opción pegar, se envía una copia del contenido del portapapeles a la posición actual del cursor de la ventana activa, mientras que el contenido del portapapeles permanece incambiable. Éste cambia sólo cuando se vuelvan a aplicar las operaciones de copiar o cortar, o hasta que se finalice la sesión de trabajo con Windows.

Por ejemplo, para copiar o mover un recorte de un dibujo generado en Paint y pegarlo o incrustarlo como una imagen (gráfico), en un documento de WordPad, se debe realizar el siguiente procedimiento:

1. En Paint, seleccionar el área que se desea modificar haciendo clic en el botón  **Selección** o en  **Selección de forma libre** del cuadro de herramientas y, después, arrastrar el puntero del ratón alrededor del elemento o el área para definir la selección que se desea copiar.
2. Escoger la opción **Copiar** del menú **Edición**.
3. En WordPad, en el documento en el que se desea que aparezca la información, colocar el cursor en el punto donde se desea situarla.
4. Escoger la opción **Pegar** del menú **Edición**.



Una vez que la información se encuentra en el portapapeles, ésta se puede pegar varias veces.

Este procedimiento se puede realizar con cualquier selección texto que se quiera copiar o mover entre diferentes aplicaciones, por ejemplo copiar texto entre dos aplicaciones de WordPad abiertas.

Cuando se copia información, ésta no se vincula con el documento original, de modo que si se cambia la información en uno de los documentos no se actualiza en el otro. De la misma manera, si la información se creó utilizando un programa diferente, posiblemente no se pueda modificar en su nueva ubicación.