

¿Cómo seleccionar varios elementos en la pantalla de detalles del expediente?

En ocasiones es muy útil seleccionar varios elementos del contenido del expediente para editar todas las entradas, por ejemplo. El acceso rápido SHIFT+CLIC le permitirá seleccionar de forma rápida.

Guía detallada

1. En los detalles del expediente, abra el árbol de directorios para visualizar los elementos que desee seleccionar, como por ejemplo todas las entradas.
2. Cliquee sobre el primer elemento que desee seleccionar.
3. Mantenga pulsado el comando SHIFT de su teclado y cliquee en el último elemento que desee seleccionar (véase video adjunto).



Tenga en cuenta que es posible combinar el SHIFT+CLIC y el CTRL+CLIC para seleccionar de forma rápida varios de elementos no contiguos. Por ejemplo, para seleccionar elementos del 1 al 10 excluyendo el 7, simplemente cliquee sobre el 1, después pulse SHIFT+CLIC sobre el 10 y finalmente haga CTRL+CLIC sobre 7.