

Crear un archivo o carpeta para acceso directo desde el Escritorio

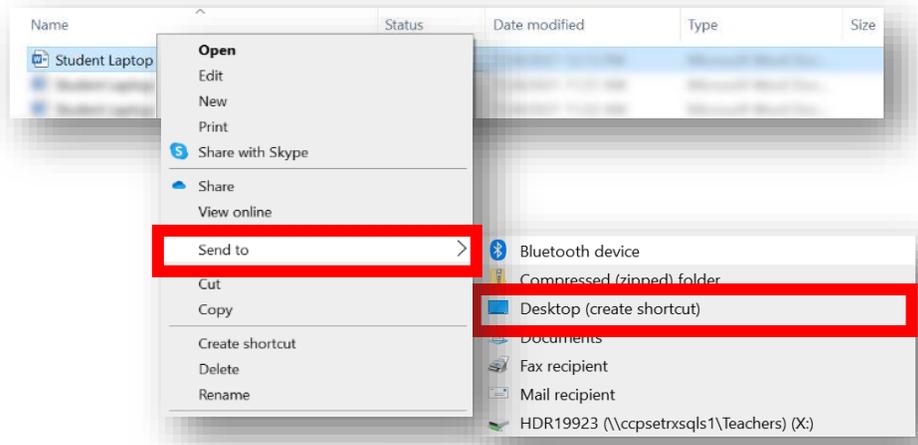
Create a File or Folder Shortcut to the Desktop

Estas instrucciones explican cómo crear un acceso directo a cualquier archivo o carpeta desde el Escritorio.

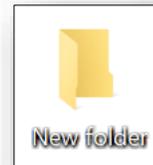
1. Desde el Escritorio, en la parte inferior de su pantalla, pulse el ícono de Explorador de Archivos (**File Explorer**) en la Barra de Tarea (**Task Bar**.)



2. Encuentre la carpeta o el archivo al que quiere tener acceso directo desde el Escritorio.
3. Pulse el botón derecho en la carpeta (**folder**) o en el archivo, deslícese a Enviar (**Send to**), y pulse en Escritorio (Crear un acceso directo) - **Desktop (create shortcut)**-.



4. El archivo o la carpeta ahora aparece en el Escritorio.



5. Para cambiar de nombre, pulse a la derecha del archivo o la carpeta y seleccione Cambiar el Nombre (**Rename**).

