TECLAS DE ATAJO PARA WORD

TECLA	FUNCIÓN
Control A	**A**bre la carpeta de mis documentos
Control B	Abre el cuadro de diálogo Buscar
Control C	Copia lo seleccionado
Control D	**A**linear a la derecha el texto
Control E	Seleccionar todo
Control F	Sangría francesa
Control G	Guardar como
Control H	Sangría de texto
Control I	Abre el cuadro de diálogo Ir a.
Control J	Alinea el texto a página llena
Control K	Hace la letra cursiva
Control L	Abre el cuadro de diálogo de buscar y remplazar
Control M	Abre el cuadro de diálogo de fuentes
Control N	Activa y desactiva negritas
Control O	Cambia el texto a estilo texto independiente
Control P	Abre el cuadro de diálogo para imprimir
Control Q	Alineación izquierda
Control R	Abre el cuadro de diálogo de guardar cambios
Control S	Activa y desactiva subrayar
Control T	Alinea el texto a la mitad
Control U	Abre nuevo documento
Control V	Pega lo seleccionado
Control W	Elimina las sangrías de texto colocándolo en los bordes del margen
Control X	Corta lo seleccionado
Control Y	Rehace la ultima acción
Control Z	Deshace la acción anterior
CTRL+ESC	Presentar el menú de inicio.
CTRL+INICIO	Ir al principio de una ventana o una carpeta.
CTRL+FIN	Ir al final de una ventana o una carpeta.

COMO MOVER EL CURSOR

TECLA	MUEVE EL CURSOR
→	Un carácter a la derecha
←	Un carácter a la izquierda
↑	Una línea hacia arriba
↓	Una línea hacia abajo
Ctrl. + →	A la posición inicial de la palabra siguiente
Ctrl. + ←	A la posición inicial de la palabra anterior o de la palabra en la que esta situado el cursor
Ctrl + ↓	A la posición inicial de la primera palabra del párrafo siguiente
Ctrl + ↑	A la posición inicial de la primera palabra del párrafo siguiente o del párrafo en el que esta situado el cursor.
Inicio	A la posición inicial de la línea
Fin	A la posición final de la línea
Ctrl + Inicio	A la posición inicial del documento
Ctrl + Fin	A la posición final del documento
AvPág	Una pagina visualizada en pantalla hacia abajo (o uno o varios párrafos)
RePág	Una pagina visualizada en pantalla hacia arriba (o uno o varios párrafos)
Ctrl + AvPág	A la ultima línea visualizada en pantalla
Ctrl + RePág	A la posición inicial de la primera línea visualizada en pantalla

COMO MOVER EL CURSOR EN EL TEXTO

TECLA	SALTA A
May + cualquier	Al área de texto en la dirección indicada mientras se mantenga pulsada la tecla de cursos correspondiente
Ctrl. + May + ←	Hasta la posición inicial de la palabra
Ctrl. + May + →	Hasta la posición final de la palabra
Ctrl. + May + ↑	Hasta la posición inicial del párrafo
Ctrl. + May + ↓	Hasta la posición final del párrafo
May + Fin	Hasta la posición final de la línea
May + Inicio	Hasta la posición inicial de la línea
May + RePág	Visualiza la parte superior de una pagina en la pantalla

May + AvPág	Visualiza la parte inferior de una pagina en la pantalla
Ctrl. + Fin	Hasta el fin del documento
Ctrl. + Inicio	Hasta la posición inicial del documento
Ctrl+Re Pág	Al principio de la página anterior
Ctrl+Av Pág	Al principio de la página siguiente
Ctrl. + E	Selecciona todo el documento
Ctrl+Alt+Re Pág	Al principio de la ventana
Ctrl+Alt+Av Pág	Al final de la ventana

COMO BORRAR E INSERTAR

TECLA	FUNCION
Supr	Borra el carácter a la derecha del cursor o elementos seleccionados
Ctrl + Supr	Borra la palabra a la derecha del cursor
Retroceso	Borra el carácter a la izquierda del cursor o elementos seleccionados
Ctrl + Retroceso	Borra la palabra a la izquierda del cursor
Ctrl + X	Corta elementos seleccionados
Ctrl + C	Copia elementos seleccionados
Ctrl + V	Pega los elementos cortados o copiados
Ctrl + Z	Deshace la ultima acción

COMO DAR FORMATO A LOS CARACTERES

TECLA	FUNCION
Ctrl + M	Fuente
Ctrl + >	Aumenta el tamaño de fuente al siguiente tamaño disponible
Ctrl + <	Disminuye el tamaño de fuente al tamaño anterior disponible
Ctrl + N	Negrita
Ctrl + K	Cursiva
Ctrl + S	Subrayado
Ctrl + May + U	Mayúsculas
Ctrl + May + L	Versales
Ctrl + May + P	Subraya solo las palabras
Ctrl + =	Subíndice
Ctrl + +	Superíndice
Ctrl + Barra Espaciadora	Borra el formato de caracteres
Ctrl + (	Marcas de Párrafo

COMO DAR FORMATO AL PARRAFO

TECLA	FUNCION
Ctrl + Q	Alinea el párrafo a la izquierda
Ctrl + T	Centrado de párrafo
Ctrl + D	Alineación a la derecha
Ctrl + J	Justificación
Ctrl + 1	Interlineado sencillo
Ctrl + 2	Interlineado doble
Ctrl + 5	Interlineado a espacio y medio
Ctrl + H	Sangría a la izquierda
Ctrl + F	Sangría francesa

TECLAS DE FUNCIÓN

TECLA	FUNCION
F3	Inserta un Autotexto al teclear las primeras palabras
F4	Repite el ultimo comando ejecutado
Alt + F4	Cierra la ventana de la aplicación
Ctrl + F4	Cierra la ventana del documento
F5	Abre la ventana de Buscar y Reemplazar
May + F5	Vuelve a la posición anterior del cursor
Ctrl + F6	Pasa a la siguiente ventana de documento
F7	Activa la ventana de corrección Ortográfica.
Ctrl + F7	Mueve la ventana de Word utilizando las teclas de cursor
May + F7	Activa la ventana de Sinónimos
F8	Activa el modo de extensión
F10	Activa la barra de menú
Alt + F10	Minimiza o maximiza la ventana de Word
May + F10	Activa el menú contextual (sustituye al botón derecho del mouse)
Ctrl + F10	Minimiza o maximiza la ventana de Word
F12	Abre la opción Guardar Como...
Ctrl + F12	Abre la opción Abrir...
May + F12	Guarda el archivo (funciona igual que Ctrl + G)
Ctrl + May + F12	Abre la ventana de impresión (funciona igual que Ctrl + P)

ATAJOS DE TECLADO PARA INTERNET EXPLORER

TECLA	FUNCION
ESC	Detener la carga de una página
ALT + →	Ir a la página siguiente
ALT + ← o **Retroceso**	Ir a la página anterior
ALT + D	Mover el cursor a la barra de direcciones
Retroceso	Retroceder una página
F11	Cambiar ventanas de tamaño normal a modo de pantalla completa
Inicio	Desplazarse al principio de un documento
Fin	Desplazarse al final de un documento
CTRL + F	Para buscar una palabra o frase en una página Web
CTRL + W	Cerrar la ventana actual
F4	Mostrar una lista de las direcciones escritas en la barra Dirección
CTRL + ← o →	Mover el cursor rápidamente por la barra de Dirección
CTRL + O	Ir a otra ubicación
F5	Actualizar la pantalla
CTRL + D	Guardar rápidamente una página en la Carpeta Favoritos
↑	Desplazarse al principio de un documento
↓	Desplazarse al final de un documento
Re Pág	Desplazarse al principio de un documento pantalla a pantalla
Av Pág	Desplazar al final de un documento pantalla a pantalla
CTRL + TAB	Avanzar al marco siguiente
MAYUSC + CTRL + TAB	Retroceder al marco anterior
Teclear la palabra y **CTRL + Enter**	Agregar automáticamente las letras **http://www.** al comienzo y **.com** al final de la barra Dirección
CTRL + N	Abrir una nueva ventana:
CTRL + P	Imprimir la página actual o marco activo