

# Teclado y fuentes en Word

Notemates - 06/01/2011

Trucos y referencias básicas para escribir en word

Â

Â

Â

Â

Â

Â

Â

Â

Â

Â

Â

Â

Â

Word		Técnicas		Atajos Básicos de Teclado				
Hay muchos atajos de teclado para diversas tareas. Estos son algunos de los más comunes.								
<b>archivo</b>			<b>texto</b>					
	Guardar	Ctrl	+ S		Negrita	Ctrl	+ B	
	Guardar como	F2			Cursiva	Ctrl	+ I	
	Imprimir	Ctrl	+ P		Alternar MAYÚSCULAS	Shift	+ F3	
<b>edición</b>			<b>formato</b>					
	Deshacer	Ctrl	+ Z		Disminuir fuente	Ctrl	+ Shift	+ <
	Rehacer				Aumentar fuente	Ctrl	+ Shift	+ >
	Repeter	F4	Ctrl	+ V	guiones	Ctrl	+ `	
	cortar	Ctrl	+ X		Ortografía	F7		
	copiar	Ctrl	+ C		Sinónimos	Shift	+ F7	
	pegar	Ctrl	+ V	<b>buscar</b>				
<b>seleccionar</b>				Copiar formato	Ctrl	+ Shift	+ >	
	Seleccionar	Shift	+ F3		Borrar formato	Ctrl	+ <	
	Extender selección				Buscar	Ctrl	+ F	
<b>ver</b>				Reemplazar	Ctrl	+ H		
	Vista preliminar	Ctrl	+ Y		Ir a	Ctrl	+ G	
<b>teclas especiales</b>			<b>caracteres especiales</b>					
	Tabulador	Mata un espacio fijo. Solo sirve si el campo						
	Imprimir pantalla	Captura una imagen de la pantalla actual.						
	Copiar una imagen de la ventana actual	Alt	+ Print		Añade a email	Alt	+ E	
					Insertar caracteres especiales	Ctrl	+ >	
					Ayuda	F1		

Â

Â

Â

Â