

# 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	F12			Cursiva	Ctrl	+ I		
	Imprimir	Ctrl	+ P		Alternar MAYÚSCULAS	Shift	+ F3		
<b>edición</b>						Disminuir fuente	Ctrl	+ Shift	+ <
	Deshacer	Ctrl	+ Z		Aumentar fuente	Ctrl	+ Shift	+ >	
	Rehacer				guiones	Ctrl	+ `		
	Repeter	F4	Ctrl	+ V	Ortografía	F7			
	Cortar	Ctrl	+ X		Sinónimos	Shift	+ F7		
	Copiar	Ctrl	+ C	<b>formato</b>					
	Pegar	Ctrl	+ V		Copiar formato	Ctrl	+ Shift	+ >	
<b>seleccionar</b>						Borrar formato	Ctrl	+ <	
	Seleccionar	Shift	+ F8	<b>buscar</b>					
	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 aplica a campos.							
	Imprimir pantalla	Captura una imagen de la pantalla actual.							
	Copiar una imagen de la ventana actual	Alt	+ <		Añade a email	Alt	+ E		
					Insertar caracteres especiales	Ctrl	+ >		
					Ayuda	F1			

Â

Â

Â

Â