

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. | | | |
| archivo | | | |
| Guardar | | Ctrl + S | |
| Guardar como | | F12 | |
| Imprimir | | Ctrl + P | |
| edición | | | |
| Desahacer | | Ctrl + Z | |
| Rehacer | | | |
| Repasar | | F7 | Ctrl + V |
| copiar | | Ctrl + C | |
| pegar | | Ctrl + V | |
| seleccionar | | | |
| Seleccionar | | Ctrl + A | Ctrl + J |
| Extender selección | | | |
| ver | | | |
| Vista preliminar | | Ctrl + P | |
| teclas especiales | | | |
| Tabulador | | Salta un espacio fijo. Salta cinco o diez. | |
| Imprimir pantalla | | Copia una imagen de la pantalla actual. | |
| Copiar una imagen de la ventana actual | | | Alt + PrtSc |
| texto | | | |
| Negrita | | Ctrl + B | |
| Cursoiva | | Ctrl + I | |
| Alternar MAYÚSCULAS | | Shift + F3 | |
| Disminuir fuente | | Ctrl + Shift + F | |
| Aumentar fuente | | Ctrl + Shift + F | |
| guiones | | Ctrl + M | |
| Ortografía | | F7 | |
| Símbolos | | Shift + F9 | |
| formato | | | |
| Copiar formato | | Ctrl + Shift + C | |
| Borrar formato | | Ctrl + M | |
| buscar | | | |
| Buscar | | Ctrl + F | |
| Reemplazar | | Ctrl + H | |
| Ir a | | Ctrl + G | |
| caracteres especiales | | | |
| Arroba a email | | Alt + @ | |
| | | Alt + 126 | Insertar símbolo |
| Ayuda | | F1 | |

Â

Â

Â

Â