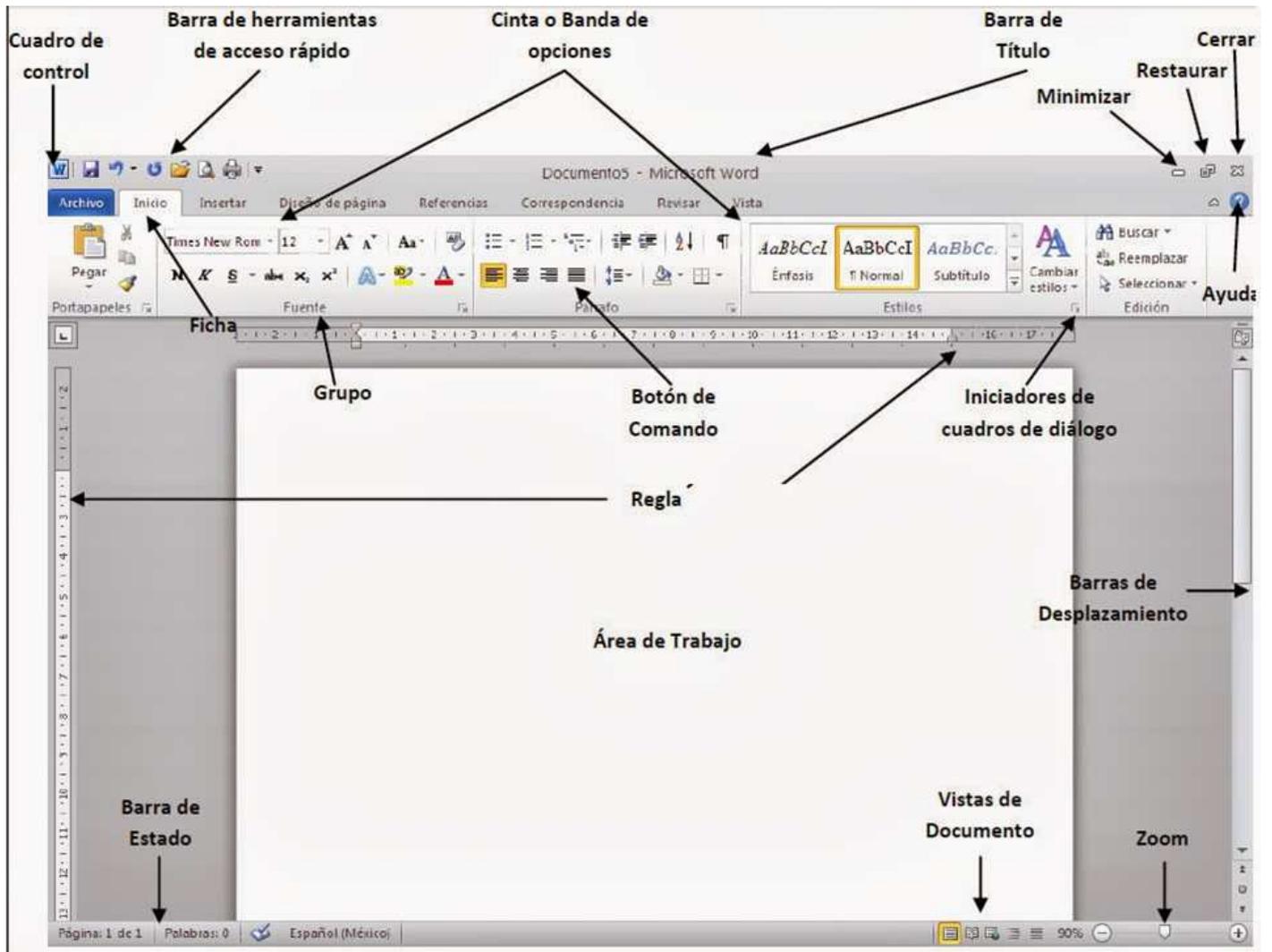


## 1. Aspectos básicos de Word 2013



### Comandos de gestión de selección y copia:

## 2. Atajos del teclado para Word 2013:

### Comandos de gestión de documentos:

Descripción	Comando
Crear un documento	CTRL+U
Abrir un documento	CTRL+A
Cerrar un documento	CTRL+R
Guardar un documento	CTRL+G
Dividir la ventana	CTRL+ALT+V
Quitar la división de la ventana	CTRL+ALT+V O CTRL+ALT+C
Maximizar y minimizar la ventana	CTRL+F10
Imprimir documento	CTRL+P
Abrir vista previa de impresión	CTRL+F2 O CTRL+ALT+I
Abrir contador de palabras del documento	CTRL+SHIFT(MAYÚS)+G

Descripción	Comando
Seleccionar un carácter a la izquierda	SHIFT+FLECHA IZQUIERDA
Seleccionar un carácter a la derecha	SHIFT+FLECHA DERECHA
Seleccionar una palabra a la izquierda	CTRL+ SHIFT+FLECHA IZQUIERDA
Seleccionar una palabra a la derecha	CTRL+ SHIFT+FLECHA DERECHA
Seleccionar desde el punto de inserción hasta el principio de la entrada	SHIFT+HOME(INICIO)
Seleccionar desde el punto de inserción hasta el final de la entrada	SHIFT+END(FIN)
Seleccionar una línea hacia abajo	SHIFT+FLECHA ABAJO
Seleccionar una línea hacia arriba	SHIFT+FLECHA ARRIBA
Seleccionar hasta el principio de un párrafo	CTRL+ SHIFT+FLECHA ARRIBA
Seleccionar hasta el final de un párrafo	CTRL+ SHIFT+FLECHA ABAJO
Seleccionar una pantalla hacia abajo	SHIFT+AV PAG
Seleccionar una pantalla hacia arriba	SHIFT+RE PAG
Seleccionar hasta el principio de un documento	CTRL+ SHIFT+HOME
Seleccionar hasta el final de un documento	CTRL+ SHIFT+END
Seleccionar todo el documento	CTRL+E
Activar modo extendido de selección	F8
Seleccionar hasta una posición específica	F8+teclas de dirección
Cancelar modo de selección	ESC
Cortar y pegar en Especial	CTRL+F3
Pegar en Especial	CTRL+ALT+G
Copiar el formato de un texto	CTRL+SHIFT+C
Pegar formato solo	CTRL+SHIFT+V

### Comandos de gestión de formatos de caracteres:

### Comandos de gestión de formatos de párrafos:

Descripción	Comando
Aumentar el tamaño de fuente	CTRL+SHIFT+<
Disminuir el tamaño de fuente	CTRL+>
Aumentar en un punto el tamaño de fuente	CTRL+ SHIFT+ALT+<
Disminuir en un punto el tamaño de fuente	CTRL+ALT+>
Cambiar mayúsculas o minúsculas	SHIFT+F3
Cambiar todas las letras a mayúsculas	CTRL+SHIFT+U
Aplicar el formato de negrita	CTRL+N
Aplicar un subrayado	CTRL+S
Subrayar las palabras pero no los espacios	CTRL+SHIFT+P
Aplicar doble subrayado	CTRL+SHIFT+D
Aplicar el formato de texto oculto	ALT+SHIFT+Q
Aplicar el formato de cursiva	CTRL+K
Aplicar el formato de versales a las letras	CTRL+SHIFT+L
Aplicar el formato de subíndice	CTRL+SIGNO IGUAL
Aplicar el formato de superíndice	CTRL+SIGNO MAS
Quitar el formato de caracteres	CTRL+SPACE(BARRA ESPACIADORA)
Revisar el formato de texto	SHIFT+F1

Descripción	Comando
Aplicar espaciado simple	CTRL+1
Aplicar espaciado doble	CTRL+2
Aplicar espaciado de 1,5 líneas	CTRL+5
Agregar o suprimir un espacio de una línea antes de un párrafo	CTRL+0
Cambiar la alineación de un párrafo de centrada a alineada a la izquierda	CTRL+T
Cambiar la alineación de un párrafo de justificada a alineada a la izquierda	CTRL+J
Cambiar la alineación de un párrafo de alineada a la derecha a alineada a la izquierda	CTRL+D
Alinear un párrafo a la izquierda	CTRL+Q
Aplicar sangría a un párrafo a la izquierda	CTRL+H
Quitar la sangría a la izquierda de un párrafo	CTRL+SHIFT+R
Crear una sangría francesa	CTRL+F
Reducir una sangría francesa	CTRL+SHIFT+H
Quitar el formato de párrafo	CTRL+W

Estudiar esta tabla para el examen

**Word**      **Técnicas**      **Atajos Básicos de Teclado**

Hay muchos atajos de teclado para distintas tareas. Estos son algunos de los más cómodos:

archivo		
	Guardar	Ctrl + G
	Guardar como	F12
	Imprimir	Ctrl + P

edición		
	Deshacer	Ctrl + Z
	Rehacer	
	Repetir	F4      Ctrl + Y
	cortar	Ctrl + X
	copiar	Ctrl + C
	pegar	Ctrl + V

seleccionar		
	Seleccionar	Shift + F3
	Extender selección	

ver		
	Vista preliminar	Ctrl + F2

teclas especiales		
	Tabulador	Selecciona un espacio fijo, Salto celda o campo
	Imprimir pantalla	Copia una imagen de la pantalla actual.
	Copiar una imagen de la ventana actual	Alt + F5

texto		
	Negrita	Ctrl + N
	Cursiva	Ctrl + K
	Alternar MAY/min	Shift + F3
	Disminuir fuente	Ctrl + <
	Aumentar fuente	Ctrl + Shift + >
	Superíndice	Ctrl + =
	Ortografía	F7
	Sinónimos	Shift + F7

formato		
	Copiar formato	Ctrl + Shift + C
	Borrar formatos	Ctrl + <

buscar		
	Buscar	Ctrl + B
	Reemplazar	Ctrl + L
	Ir a	Ctrl + I

caracteres especiales		
	Arroba (e-mail)	Alt + @
	Carácter no imprimible	Alt + 126 (teclado numérico)
	Ayuda	F1

# AREAS DEL TECLADO



- |   |                             |   |                            |
|---|-----------------------------|---|----------------------------|
|  | <b>Teclas de Función</b>    |  | <b>Teclas de Edición</b>   |
|  | <b>Teclas Alfanuméricas</b> |  | <b>Teclas de Dirección</b> |
|  | <b>Teclas del Sistema</b>   |  | <b>Teclas Numéricas</b>    |

## Posición de las manos en el teclado

