



Súper nota

Nombre de la Alumna: María Fernanda Dearcia Albores

Nombre del tema: Metacomandos

Parcial: III

Nombre de la Materia: Computación I

Nombre del profesor: Aldo Irecta Nájera

Nombre de la Licenciatura: Enfermería

Cuatrimestre: 1ºA

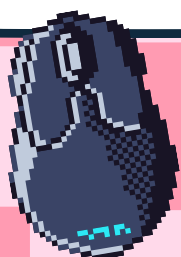
*Lugar y Fecha de elaboración: 10 de noviembre del 2022, Comitán de Domínguez
Chiapas*

METACOMANDOS

Son la combinación de 2 o más teclas para realizar una acción dentro de un programa.



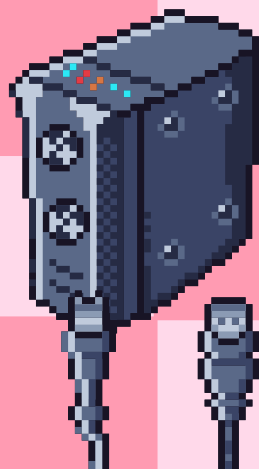
las combinaciones de teclas adecuadas puedes hacerlo **más rápido** y, por lo tanto, **de forma más eficiente**.



el uso de Word resultará, además, **mucho más fácil e intuitivo**, si bien el gran abanico de combinaciones disponibles va mucho más allá de los típicos copiar y pegar.

FUNCIONES

- Envío de información
- Seleccionar la configuración y las opciones
- Buscar contenido y filtrarlo
- Abrir, guardar y eliminar archivos
- Editar y crear contenido

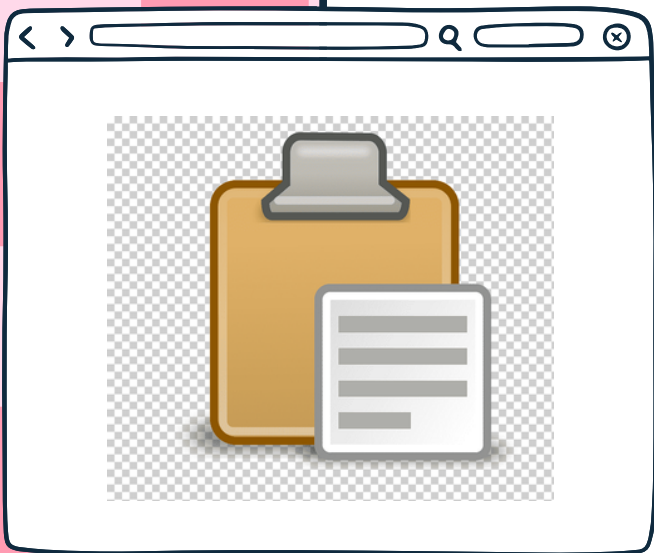


COMANDOS GENERALES



Ctrl + X	Cortar
Ctrl + C	Copiar

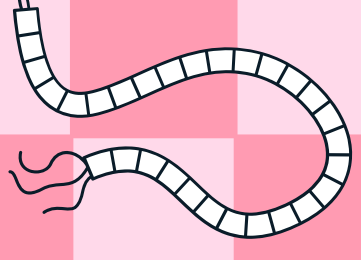
Ctrl + V	Pegar
Ctrl + E	Seleccionar todo



Ctrl + P	Imprimir
Ctrl + U	Crear un nuevo documento
Ctrl + A	Abrir



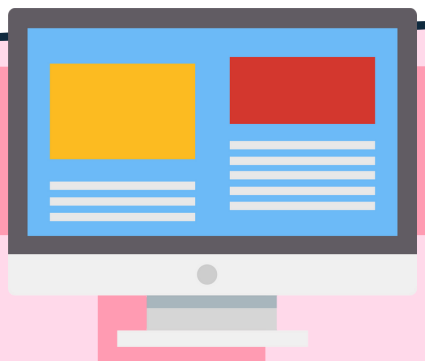
Ctrl + N	Aplicar formato de negrita
Ctrl + I	Aplicar formato de cursiva
Ctrl + U	Aplicar formato de subrayado



Ctrl + Mayús + A	Cambiar a mayúsculas
Ctrl + Mayús + K	Aplicar formato de versales

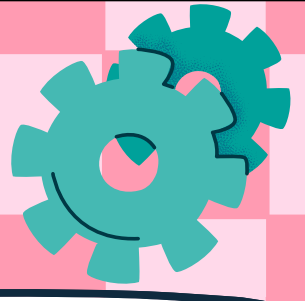
Ctrl + E	Centrar el texto
Ctrl + D	Alinear el texto a la derecha
Ctrl + Q	Alinear el texto a la izquierda

Ctrl + J	Justificar
Ctrl + M	Aplicar sangría al párrafo

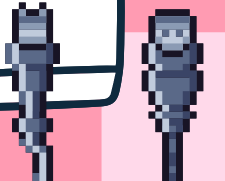
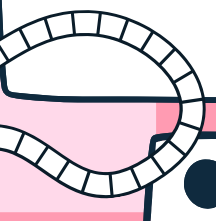


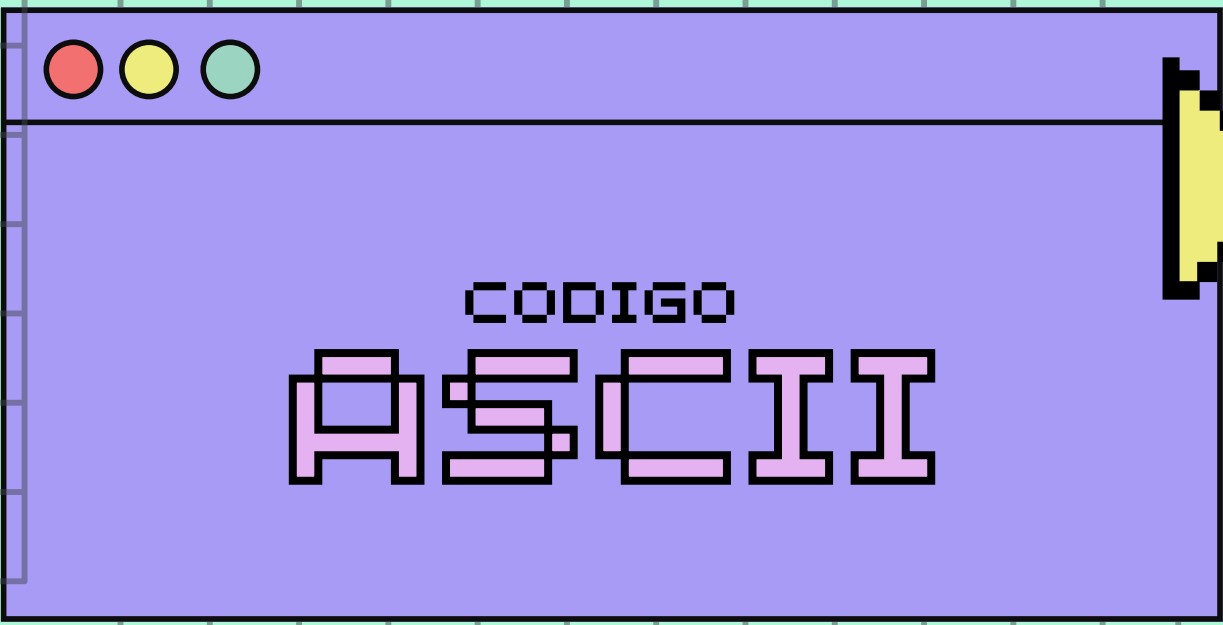
Ctrl + 1	Aplicar espaciado simple
Ctrl + 2	Aplicar espaciado doble
Ctrl + 5	Aplicar espaciado de 1,5

Ctrl + Alt + P	Cambiar a la vista diseño de impresión
Ctrl + Alt + K	Insertar enlace o hipervínculo

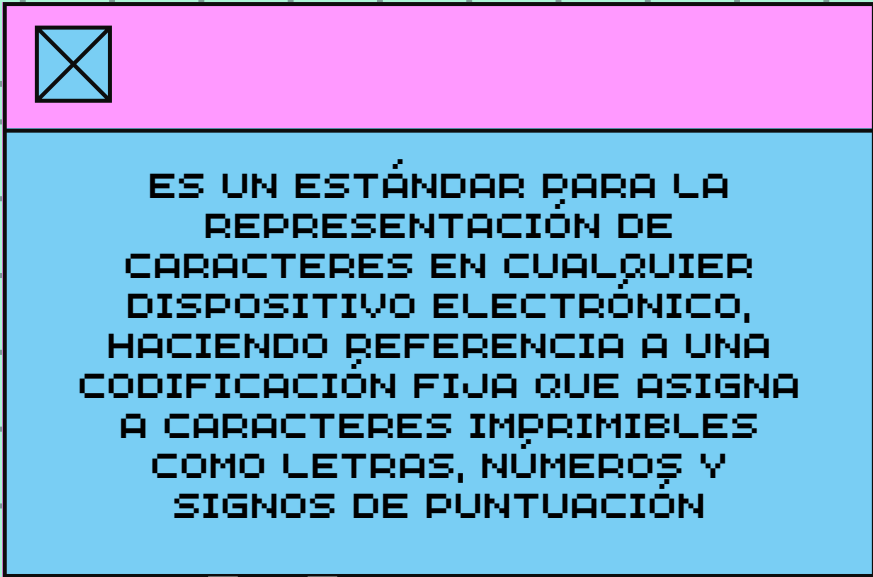


Mayús + Flecha hacia arriba	Seleccionar texto: una fila hacia arriba
Mayús + Flecha hacia abajo	Seleccionar texto: una fila hacia abajo

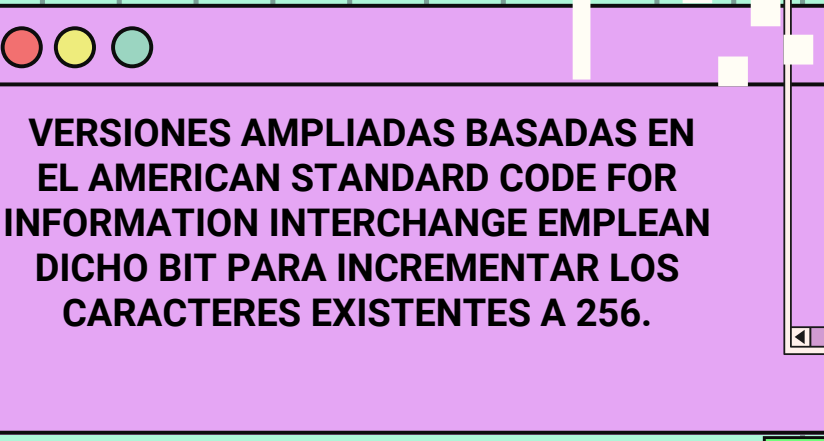




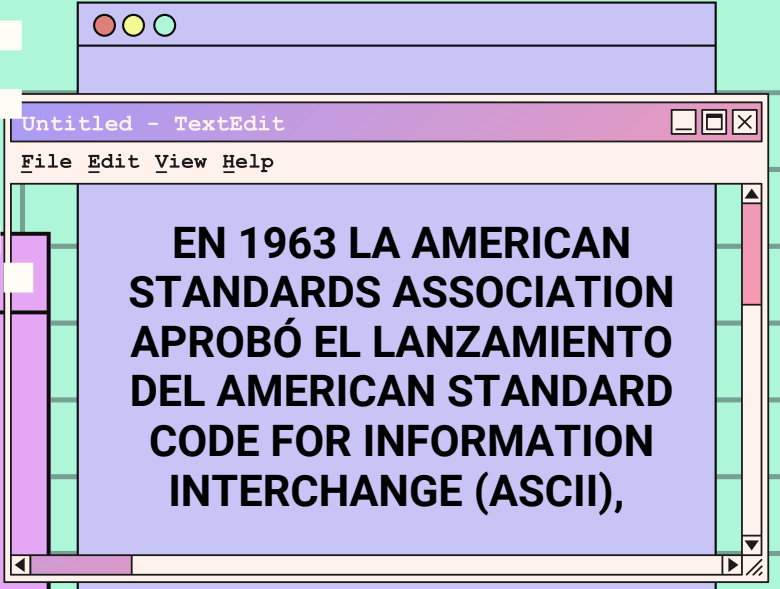
CODIGO ASCII



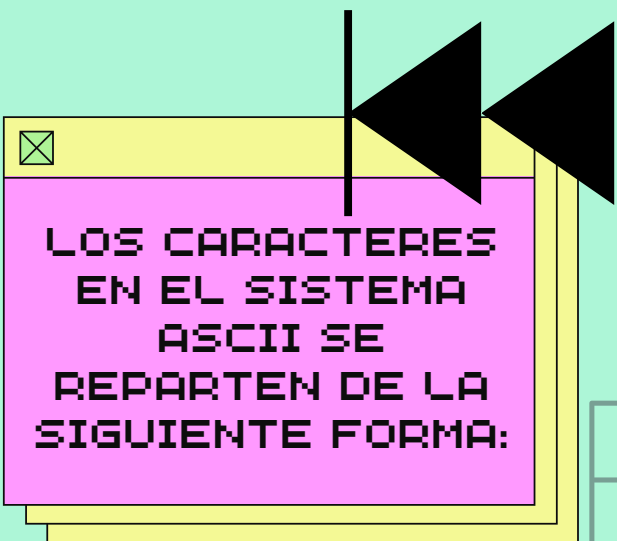
ES UN ESTÁNDAR PARA LA REPRESENTACIÓN DE CARACTERES EN CUALQUIER DISPOSITIVO ELECTRÓNICO, HACIENDO REFERENCIA A UNA CODIFICACIÓN FIJA QUE ASIGNA A CARACTERES IMPRIMIBLES COMO LETRAS, NÚMEROS Y SIGNOS DE PUNTUACIÓN



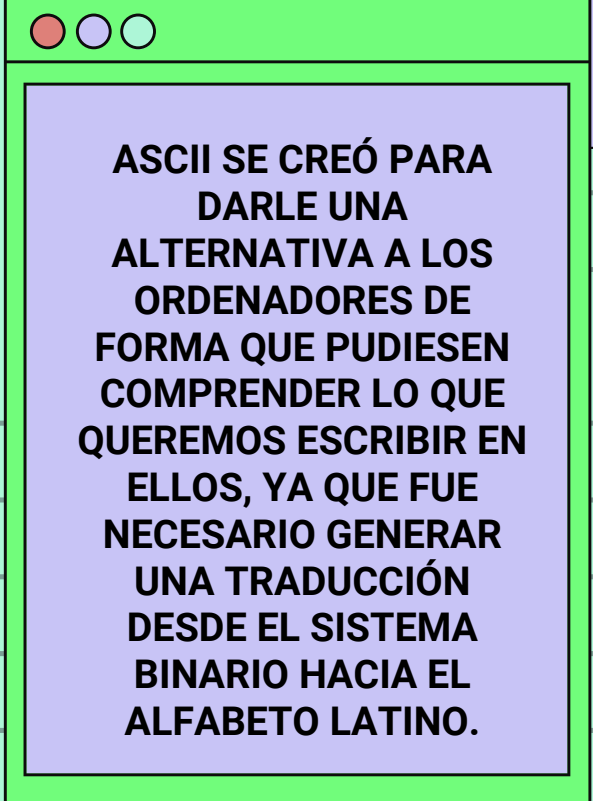
VERSIONES AMPLIADAS BASADAS EN EL AMERICAN STANDARD CODE FOR INFORMATION INTERCHANGE EMPLEAN DICHO BIT PARA INCREMENTAR LOS CARACTERES EXISTENTES A 256.



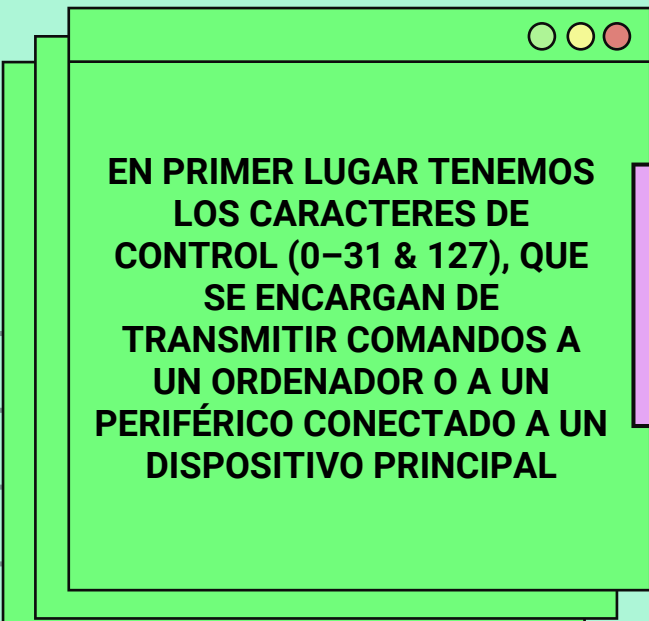
EN 1963 LA AMERICAN STANDARDS ASSOCIATION APROBÓ EL LANZAMIENTO DEL AMERICAN STANDARD CODE FOR INFORMATION INTERCHANGE (ASCII),



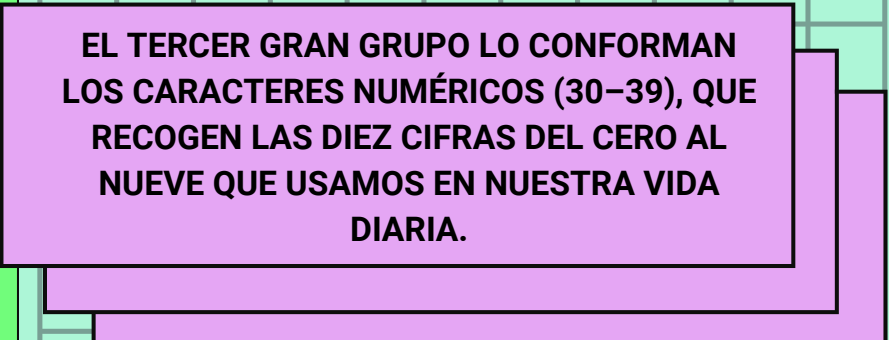
LOS CARACTERES EN EL SISTEMA ASCII SE REPARTEN DE LA SIGUIENTE FORMA:



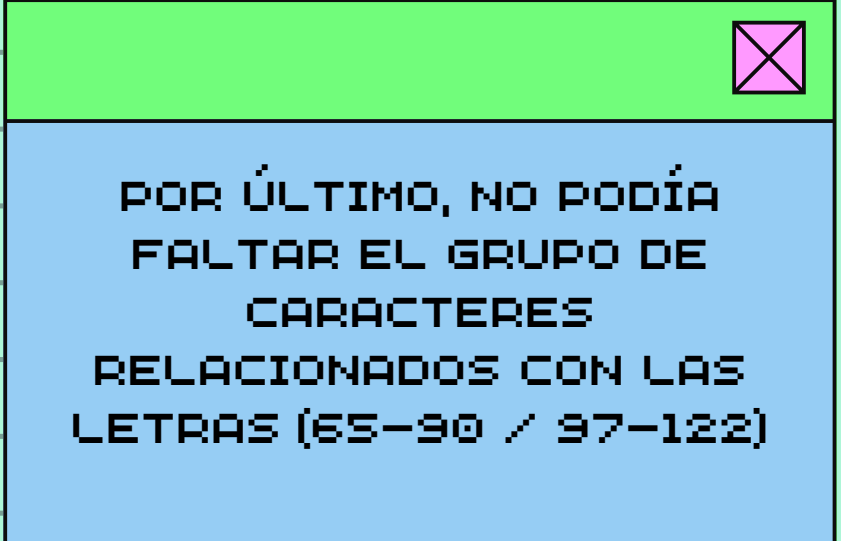
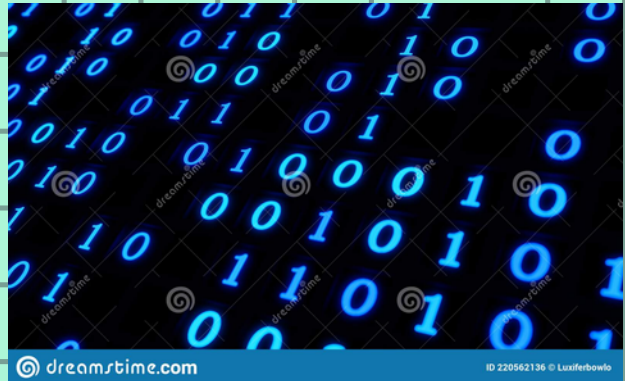
ASCII SE CREÓ PARA DARLE UNA ALTERNATIVA A LOS ORDENADORES DE FORMA QUE PUDIESEN COMPRENDER LO QUE QUEREMOS ESCRIBIR EN ELLOS, YA QUE FUE NECESARIO GENERAR UNA TRADUCCIÓN DESDE EL SISTEMA BINARIO HACIA EL ALFABETO LATINO.



EN PRIMER LUGAR TENEMOS LOS CARACTERES DE CONTROL (0-31 & 127), QUE SE ENCARGAN DE TRANSMITIR COMANDOS A UN ORDENADOR O A UN PERIFÉRICO CONECTADO A UN DISPOSITIVO PRINCIPAL



EL TERCER GRAN GRUPO LO CONFORMAN LOS CARACTERES NUMÉRICOS (30-39), QUE RECOGEN LAS DIEZ CIFRAS DEL CERO AL NUEVE QUE USAMOS EN NUESTRA VIDA DIARIA.



POR ÚLTIMO, NO PODÍA FALTAR EL GRUPO DE CARACTERES RELACIONADOS CON LAS LETRAS (65-90 / 97-122)

Bibliografía

<https://sites.google.com/site/wwwhtpfunc10nescom/comandos-de-word>.

<https://es.scribd.com/doc/16455801/METACOMANDOS>.