



UDS

Mi universidad

Asignatura

Computación I

Catedrático

Carlos Alberto Trujillo Diaz

Nombre del alumno:

Brandon Enrique Moreno Bermudez

Carrera:

Licenciatura en Medicina Veterinaria y
Zootecnia



COMANDOS PRINCIPALES DE WORD



Los comandos de Word, también conocidos como atajos de teclado, son acciones que se pueden realizar en el programa a través de combinaciones de teclas



COMANDOS GENERALES



Ctrl + X		CORTAR	Mayús + F12		MENÚ GUARDAR COMO...
Ctrl + C		COPIAR	Ctrl + P		IMPRIMIR
Ctrl + V		PEGAR	Ctrl + U		CREAR UN NUEVO DOCUMENTO
Ctrl + E		SELECCIONAR TODO	Ctrl + Alt + Inicio		ABRIR LA LISTA DE OPCIONES DE EXPLORACION
Ctrl + F		BUSCAR	Ctrl + R		CERRAR UN DOCUMENTO
Ctrl + H		BUSCAR Y REEMPLAZAR	Ctrl + Alt + F		INSERTAR NOTA AL PIE DE PAGINA
Ctrl + A		ABRIR	Ctrl + Alt + D		INSERTAR UNA NOTA AL FINAL
Esc		CANCELAR UN COMANDO	Ctrl + Alt + P		CAMBIAR A LA VISTA DISEÑO DE IMPRECIÓN
Ctrl + Z		DESHACER	Ctrl + Alt + K		INSERTAR ENLACE O HIPERVÍNCULO
Ctrl + Y		REHACER	Ctrl + S		GUARDAR



COMANDOS PRINCIPALES DE WORD



Los comandos de Word, también conocidos como atajos de teclado, son acciones que se pueden realizar en el programa a través de combinaciones de teclas



OPCIONES DE FORMATO



Ctrl + N		Aplicar formato de negrita	Mayús + F3		Cambiar el texto entre mayúsculas, minúsculas y tipo título
Ctrl + I		Aplicar formato de cursiva	Ctrl + I		Disminuir en 1 punto el tamaño de fuente
Ctrl + U		Aplicar formato de subrayado	Ctrl + J		Aumentar en 1 punto el tamaño de fuente
Ctrl + Mayús + W		Aplicar formato de subrayado a las palabras	Ctrl + E		Centrar el texto
Ctrl + Mayús + D		Aplicar formato de subrayado doble	Ctrl + D		Alinear el texto a la derecha
Ctrl + Mayús + +		Superíndice	Ctrl + Q		Alinear el texto a la izquierda
Ctrl + =		Subíndice	Ctrl + J		Justificar
Ctrl + Mayús + A		Cambiar a mayúsculas	Ctrl + M		Aplicar sangría al párrafo
Ctrl + Mayús + K		Aplicar formato de versales	Ctrl + T		Crear una sangría francesa
Ctrl + Mayús + Q		Cambiar el texto seleccionado a la fuente símbolo	Ctrl + I		Aplicar espaciado simple
Ctrl + Mayús + N		Deshacer el formato de todo el texto	Ctrl + 2		Aplicar espaciado doble
Ctrl + Alt + K		Habilitar autoformato	Ctrl + 5		Aplicar espaciado de 1,5



COMANDOS PRINCIPALES DE WORD



Los comandos de Word, también conocidos como atajos de teclado, son acciones que se pueden realizar en el programa a través de combinaciones de teclas



COMANDOS PARA DESPLAZARSE Y SELECCIONAR



Ctrl + Mayús + Flecha izquierda

Ctrl + Mayús + Flecha derecha

Ctrl + Flecha hacia arriba

Ctrl + Flecha abajo

F8

Mayús + Flecha a la derecha

Mayús + Flecha a la izquierda

Mayús + Fn

Mayús + Inicio

Mayús + Flecha hacia arriba

Mayús + Flecha hacia abajo

Una palabra a la izquierda

Una palabra a la derecha

Un párrafo hacia arriba

Un párrafo hacia abajo

Empezar o expandir la selección de texto (palabra, frase, párrafo...)

Seleccionar texto: un carácter a la derecha

Seleccionar texto: un carácter a la izquierda

Seleccionar texto: hasta el final del párrafo

Seleccionar texto: al principio del párrafo

Seleccionar texto: una fila hacia arriba

Seleccionar texto: una fila hacia abajo