Podemos clasificar los métodos abreviados en Windows en varias categorías:

Generales: los que nos permiten copiar, pegar, cortar, etc.

Del símbolo del sistema: atajos de teclado para la línea de comandos.

Para cuadros de diálogo: combinaciones de teclas para movernos por los distintos elementos de los cuadros de diálogo.

Atajos de teclado del explorador: combinaciones de teclado para crear carpetas, archivos, cerrar carpetas, abrir ventanas, etc.

De escritorios virtuales: para abrir vista de tareas, añadir un nuevo escritorio, cerrarlo, etc.

De la barra de tareas: para abrir una aplicación rápidamente, ejecutarla como administrador, mostrar el menú de la ventana de aplicación o grupo, etc.

Configuración: para realizar ciertas acciones como abrir la página de configuración, realizar búsquedas o volver a la página principal.

Con la tecla Windows: En los que vamos a entrar a continuación en profundidad.

[Windows 10](https://es.digitaltrends.com/computadoras/desinstalar-windows-10/) trajo un sinfín de atajos de teclado para navegar y usar la interfaz y las funciones de este sistema operativo con mayor eficacia. A continuación presentamos algunas de las nuevas funciones del teclado disponibles para los usuarios de Windows 10. No olvides oprimir la tecla Windows antes de la letra o tecla necesaria. Es la que se encuentra a la izquierda de tu barra espaciadora y se ve así:

https://icdn.dtcn.com/image/digitaltrends_es/aa922834-ed43-40f1-8830-d5507badb56c_91-16x16.jpgNo te sientas mal si tienes que volver a esta tabla cada vez que sea necesario. Con el tiempo te los aprenderás todos.

|  |  |
| --- | --- |
| **Atajo** | **Función** |
| Tecla Windows + Q | Abrir Cortana para entradas de voz |
| Tecla Windows + S | Abrir Cortana para entradas de texto |
| Tecla Windows + I | Abrir configuración de Windows |
| Tecla Windows + A | Abrir Centro de Actividades de Windows 10 |
| Tecla Windows + X | Abrir menú de Acceso Rápido |
| Tecla Windows + Izquierda | Anclar ventana activa a la izquierda |
| Tecla Windows + Derecha | Anclar ventana activa a la derecha |
| Tecla Windows + Arriba | Anclar ventana activa a la parte superior de la pantalla |
| Tecla Windows + Abajo | Anclar ventana activa a la parte inferior de la pantalla |
| Tecla Windows + Ctrl + D | Crear un nuevo escritorio virtual |
| Tecla Windows + Ctrl + Izquierda | Pasar escritorios a la izquierda |
| Tecla Windows + Ctrl + Derecha | Pasar escritorios a la derecha |
| Tecla Windows + Ctrl + F4 | Cerrar escritorio actual |
| Tecla Windows + TAB | Acceder a todos los escritorios y aplicaciones con el Visor de Tareas |
| Tecla Windows + PrtSc | Hacer una captura de pantalla y guardarla en la carpeta Capturas de pantalla |
| Tecla Windows + G | Abrir Game DVR para grabar |
| Tecla Windows + Alt + G | Comenzar a grabar actividad de la pantalla |
| Tecla Windows + Alt + R | Dejar de grabar |

**Atajos del símbolo del sistema**

La nueva versión del [Símbolo del sistema](https://es.wikipedia.org/wiki/S%C3%ADmbolo_del_sistema) de Windows 10 también tiene nuevos atajos que te facilitarán su uso.

|  |  |
| --- | --- |
| **Atajo** | **Función** |
| Shift + Izquierda | Resaltar el texto a la izquierda del cursor |
| Shift + Derecha | Resaltar el texto a la derecha del cursor |
| Ctrl + C | Copiar texto seleccionado en el portapapeles |
| Ctrl + V | Pegar texto seleccionado |
| Ctrl + A | Seleccionar todo el texto |

**Atajos generales de Windows 10**

Muchos atajos clásicos están de regreso con Windows 10. Estos son algunos de los más básicos, generales y buscados en el uso cotidiano de Windows.

|  |  |
| --- | --- |
| **Atajo** | **Función** |
| Tecla Windows | Mostrar u ocultar el menú de inicio |
| Ctrl + Shift + Esc | Abrir el Administrador de tareas |
| Tecla Windows + M | Minimizar todas las ventanas |
| Tecla Windows + Shift + M | Restaurar las ventanas minimizadas en el escritorio |
| Tecla Windows + R | Abrir el comando Ejecutar |
| Tecla Windows + F1 | Obtener ayuda |
| Tecla Windows + Arriba | Maximizar la ventana |
| Tecla Windows + Abajo | Minimizar la ventana |
| Tecla Windows + más (“+”) o menos (“-“) | Acercarse o alejarse con la Lupa |
| Tecla Windows + L | Bloquear tu PC o cambiar de cuenta |
| Alt + F4 | Cerrar o salir de la aplicación activa |
| Alt + Enter | Mostrar propiedades del objeto seleccionado |
| Alt + Barra espaciadora | Abrir menú de atajos de la ventana activa |
| Control + X | Cortar el objeto seleccionado |
| Control + V | Pegar el objeto seleccionado |
| Control + Y | Repetir una acción |
| Control + Z | Deshacer una acción |
| F1 | Mostrar Ayuda |
| F2 | Cambiar el nombre de un objeto |
| F3 | Buscar un archivo o carpeta |
| F4 | Mostrar la barra de direcciones del Explorador de archivos |
| F5 | Volver a cargar la ventana activa |
| F10 | Activar la barra de menú en la aplicación activa |
| Tecla Windows + D | Mostrar y ocultar el escritorio |

**ATAJOS GOOGLE**

* **Ctrl + N**: Abrir ventana nueva. En Mac es *⌘ + N*.
* **Ctrl + Mayús + N**: Abrir ventana nueva en modo incógnito. En Mac es *⌘ + Mayús + N*.
* **Ctrl + T**: Abrir pestaña nueva e ir a ella. En Mac es *⌘ + T*.
* **Ctrl + Mayús + T**: Reabrir una pestaña recién cerrada e ir a ella. En Mac es *⌘ + Mayús + T*.
* **Ctrl + Tab o Ctrl + AvPág**: Ir a pestaña siguiente. En Mac es *⌘ + Opción + Der*.
* **Ctrl + Mayús + Tab o Ctrl + RePág**: Ir a pestaña anterior. En Mac es *⌘ + Opción + Izq*.
* **Ctrl + 1 a 8**: Ir a pestaña específica. En Mac es *⌘ + 1 a 8*.
* **Ctrl + 9**: Ir a última pestaña. En Mac es *⌘ + 9*.
* **Alt + Inicio**: Abrir página de inicio en pestaña activa.
* **Alt + Flecha Izq**: Abrir página anterior del historial en pestaña activa. En Mac es *⌘ + [ o ⌘ + Flecha Izq*.
* **Alt + Flecha Der**: Abrir página siguiente del historial en pestaña activa. En Mac es *⌘ + ] o ⌘ + Flecha Der*.
* **Ctrl + W o Ctrl + F4**: Cerrar pestaña activa.
* **Ctrl + Mayús + W**: Cerrar todas las pestañas y Chrome.
* **Ctrl + Mayús + Q o Alt + F4**: Salir de Chrome. En Mac es *⌘ + Q*.

**Atajos para las funciones de Chrome**

Si hay algo para lo que algunos de nosotros dependemos demasiado del ratón es el utilizar funciones de Chrome, como **los marcadores o el administrador de tareas**. Pero si estamos escribiendo a buen ritmo quizá queramos saber algunos atajos que nos permitan realizar estas y otras opciones sin tener que quitar las manos del teclado.

Especialmente útiles son las que nos permiten ir **seleccionando cada uno de los elementos de la interfaz**, así como el abrir el menú de búsqueda para localizar palabras concretas y navegar entre los resultados. Aquí están todos los atajos para poder realizar estas y muchas otras acciones.

* **Alt + F, Alt + E o F10**: Abrir menú.
* **Ctrl + Mayús + B**: Mostrar u ocultar barra de marcadores. En Mac es *⌘ + Mayús + B*.
* **Ctrl+Mayús+O**: Abrir administrador de marcadores.En Mac es *⌘ + Opción + B*.
* **Ctrl + H**: Abrir historial. En Mac es *⌘ + Y*.
* **Ctrl + J**: Abrir página de Descargas. En Mac es *⌘ + Mayús + J*.
* **Mayús + Esc**: Abrir administrador de tareas de Chrome.
* **F6**: Seleccionar y alternar entre barra de direcciones, barra de marcadores y el contenido de la página.
* **Mayús + F6**: Seleccionar y alternar en el orden inverso: contenido, marcadores y direcciones.
* **Ctrl + F o F3**: Abrir la barra de búsqueda. En Mac es *⌘ + F*.
* **Ctrl + G**: Ir avanzando en la página entre los resultados de la búsqueda. En Mac es *⌘ + G*.
* **Ctrl + Mayús + G**: Ir retrocediendo en la página entre los resultados de la búsqueda. En Mac es *⌘ + Mayús + G*.
* **Ctrl + Mayús + J o F12**: Abrir herramientas para desarrolladores. En Mac es *⌘ + Opción + I*.
* **Ctrl + Mayús + Supr**: Borrar datos de navegación. En Mac es *⌘ + Mayús + Suprimir*.
* **F1**: Abrir ayuda.
* **Ctrl + Mayús + M**: Cambiar sesión de usuario o abrir modo incógnito. En Mac es *⌘ + Mayús + M*.

**Atajos de teclado en la barra de direcciones**

Por lo general, a la hora de utilizar la barra de direcciones nos limitamos a **hacer click sobre ella y elegir la dirección** de la página a la que queremos entrar o el término o frase que queremos buscar en Google. Pero sí, también aquí tenemos algunos atajos de teclado con los que podemos hacer muchas otras cosas sin tocar el ratón.

Por ejemplo podemos elegir un motor de búsqueda alterno, **insertar automáticamente el www y el .com** para convertir una palabra en web o ir navegando por las diferentes palabras que componen una URL. Y claro, tampoco podemos olvidarnos del imprescindible Ctrl + L para ir directamente a la barra de direcciones.

* **Nombre de un motor de búsqueda + Tabulador**: Buscar con otro motor de búsqueda.
* **Ctrl + Intro**: Añadir www. y .com al principio y final de la palabra introducida.
* **Alt + Intro**: Añadir www. y .com al principio y final de la palabra introducida y abrir en nueva pestaña. En Mac es *Control + Mayús + Intro*.
* **Ctrl + L, Alt + D o F6**: Ir a la barra de direcciones. En Mac es *⌘ + L*.
* **Ctrl + K o Ctrl + E**: Introducir término de búsqueda desde cualquier parte de la página.
* **Ctrl + Flecha Der o Izq**: Avanzar a la palabra siguiente o anterior de la URL. En Mac es *Mayús + Opción + Flecha Der o Izq*.

**Acciones en las páginas web**

Hay muchas cosas que podemos hacer cuando estamos visitando una página web, **desde imprimirla hasta abrir y cotillear su código fuente**. Estas funciones suelen realizarse con un sencillo click derecho de ratón, pero más fácil aún es poder hacerlas sin tener que tocarlo.

Algunos de estos atajos de teclado son de sobra conocidos, como el tabulador para ir avanzando entre los elementos accionables o el Ctrl + P para ir al menú de impresión. Pero también hay alguna otra un poco más compleja como la de **cargar de nuevo una página desde cero ignorando el caché**, o volver al tamaño original después de haber estado tocando el zoom más de la cuenta.

* **Ctrl + P**: Imprimir página actual. En Mac es *⌘ + P*.
* **Ctrl + S**: Guardar página actual. En Mac es *⌘ + S*.
* **F5 o Ctrl + R**: Volver a cargar página actual. En Mac es *⌘ + R*.
* **Mayús + F5 o Ctrl + Mayús + R**: Volver a cargar página actual ignorando caché. En Mac es *⌘ + Mayús + R*.
* **Esc**: Detener carga de la página.
* **Tabulador**: Avanzar entre los elementos clicables de la página.
* **Mayús + Tabulador**: Retroceder entre los elementos clicables de la página.
* **Ctrl + O**: Abrir archivo. En Mac es *⌘ + O*.
* **Ctrl + U**: Abrir código fuente en nueva pestaña. En Mac es *⌘ + Opción + U*.
* **Ctrl + D**: Guardar en marcadores En Mac es *⌘ + D*.
* **Ctrl + Mayús + D**: Guardar todas las pestañas en marcadores. En Mac es *⌘ + Mayús + D*.
* **F11**: Modo de pantalla completa. En Mac es *⌘ + Ctrl + F*
* **Ctrl y +, Ctrl y -**: Ampliar o reducir con el zoom. En Mac es *⌘ y +, ⌘ y -*.
* **Ctrl + 0**: Cancelar zoom restableciendo tamaño predeterminado. En Mac es *⌘ + 0*.
* **Espacio o AvPág**: Desplazarse hacia abajo en la página.
* **Mayús + Espacio o RePág**: Desplazarse hacia arriba en la página.
* **Inicio, Fin**: Ir al principio o al final de la página
* **Mayús + Scroll**: Desplazarse horizontalmente en la página.
* **Alt + Inicio**: Abrir página de inicio en pestaña actual. En Mac es *⌘ + Mayús + H*.

**Combinaciones de ratón para Chrome**

Y por último aquí tenemos unas cuantas combinaciones para las que **sí que habrá que utilizar el ratón**. ¿Cual es el sentido entonces si tenemos que dejar de escribir sí o sí para realizarlas? Pues el ahorrarnos algún que otro click de más, por supuesto.

* **Arrastrar enlace a la barra de pestañas**: Para abrirlo en una pestaña ya abierta o en una nueva.
* **Ctrl + Click**: Abrir enlace en pestaña nueva. En Mac es *⌘ + Click*. También se puede pulsar el botón central del ratón.
* **Ctrl + Mayús + Click**: Abrir enlace en pestaña nueva e ir a ella. En Mac es *⌘ + Mayús + Click*.
* **Mayús + Click**: Abrir enlace en ventana nueva.
* **Alt + Clicl**: Descargar contenido de un enlace.
* **Arrastrar pestaña fuera de la barra**: Abrir pestaña en ventana nueva.
* **Ctrl + Scroll**: Ampliar o reducir el zoom.

**Teclas de función**

Empezamos con las teclas de función, que son **las que van del F1 al F12**. Cada una de ellas tiene una función específica en la aplicación, por lo que conviene que te las sepas para agilizar algunos procesos como el de acceder a la ayuda, repetir acciones, moverte entre campos o ampliar una selección.

| **ATAJO** | **ACCIÓN** |
| --- | --- |
| **F1** | Muestra la ayuda de Word |
| **F2** | Mueve texto o gráficos |
| **F4** | Repite la última acción |
| **F5** | Abre la ventana de buscar y reemplazar |
| **F6** | Ir al panel o marco siguiente |
| **F7** | Abre la pestaña Revisar de la corrección ortográfica |
| **F8** | Ampliar una selección |
| **F9** | Actualizar campos seleccionados |
| **F10** | Mostrar KeyTips, con las teclas para ir a los diferentes menús |
| **F11** | Ve al campo siguiente |
| **F12** | Ve al menú de Guardar |

**Atajos con las teclas "Mayúscula" y de función**

A continuación tienes una serie de atajos de teclado en los que combinarás **la tecla *Shift* o *Mayúscula* con las teclas de función**, las que van del F1 al F12. Con ellas podrás copiar textos, alternar entre mayúsculas y minúscula o mostrar el menú contextual entre otras cosas.

| **ATAJO** | **ACCIÓN** |
| --- | --- |
| **MAYÚSCULAS + F1** | Abre las opciones de mostrar formato |
| **MAYÚSCULAS + F2** | Copiar texto |
| **MAYÚSCULAS + F3** | Alterna entre primera mayúscula, todo mayúsculas o todo minúsculas |
| **MAYÚSCULAS + F4** | Repetir una acción de búsqueda de palabras |
| **MAYÚSCULAS + F5** | Desplazarse entre los últimos cambios que se ha hecho |
| **MAYÚSCULAS + F6** | Lo contrario que el F6: ve al panel o marco anterior |
| **MAYÚSCULAS + F7** | Abre la ventana de búsqueda de sinónimos |
| **MAYÚSCULAS + F8** | Si tienes toda una frase o varias palabras seleccionadas, reduce el tamaño de la selección |
| **MAYÚSCULAS + F9** | Pasar de un código de campo a su resultado y viceversa |
| **MAYÚSCULAS + F10** | Muestra el menú contextual |
| **MAYÚSCULAS + F11** | Ve al campo anterior |
| **MAYÚSCULAS + F12** | Ve al menú de Guardar cómo |

**Atajos con las teclas "Control" y de función**

Volvemos a combinar la tecla *Control* con las de función. En esta ocasión también vas a encontrarte con varios tipos de funciones, que van desde cerrar la ventana de Word hasta el cortado y pegado especial, pasando por la vista previa de impresión o ir al menú de abrir documento.

| **ATAJO** | **ACCIÓN** |
| --- | --- |
| **CONTROL + F1** | Abrir o cerrar la fila de opciones que hay sobre el texto |
| **CONTROL + F2** | Ve al menú de Imprimir |
| **CONTROL + F3** | Corta y pegar en Especial |
| **CONTROL + F4** | Cierra la ventana |
| **CONTROL + F6** | Moverse a la siguiente ventana |
| **CONTROL + F9** | Inserta un campo vacío |
| **CONTROL + F10** | Maximiza la ventana |
| **CONTROL + F11** | Bloquea un campo |
| **CONTROL + F12** | Ve al menú de Abrir |

**Atajos con las teclas "Alt" y de función**

A continuación tienes una serie de atajos de teclado en los que combinarás **la tecla *Alt* con las teclas de función**, las que van del F1 al F12. Esta vez son sólo unos pocos atajos, pero con ellos puedes guardar trabajos, abrir Visual Basic o cerrar la aplicación.

| **ATAJO** | **ACCIÓN** |
| --- | --- |
| **ALT + F1** | Ve al siguiente campo |
| **ALT + F3** | Crear un nuevo Bloque de creación |
| **ALT + F4** | Cierra Word |
| **ALT + F5** | Restaura el tamaño de la ventana de Word |
| **ALT + F6** | Vuelve al documento desde el cuadro de diálogo, por lo menos si este lo permite |
| **ALT + F7** | Ve al siguiente error ortográfico o gramatical |
| **ALT + F8** | Cuadro de diálogo Macro |
| **ALT + F9** | Cambiar entre todos los códigos de campo y sus resultados |
| **ALT + F10** | Abre el panel de Selección |
| **ALT + F11** | Abre una ventana con el código de Visual Basic |

**Otros atajos con las teclas de función**

Y para cerrar el capítulo de las teclas de función, vamos a hacer un popurrí con los atajos que quedan. En él, las combinaremos tanto con *Control y Mayúsculas* como con *Alt y Mayúsculas* y *Control y Alt*. Los atajos también sirven para varios tipos de acciones.

| **ATAJO** | **ACCIÓN** |
| --- | --- |
| **CONTROL + MAYÚSCULAS + F3** | Inserta el contenido de Especial |
| **CONTROL + MAYÚSCULAS + F5** | Abre la ventana de Marcador |
| **CONTROL + MAYÚSCULAS + F6** | Ve a la ventana anterior |
| **CONTROL + MAYÚSCULAS + F7** | Actualiza la información vinculada en un documento de origen de Word |
| **CONTROL + MAYÚSCULAS + F8 Y TECLA DE DIRECCIÓN** | Con las teclas de dirección amplias una selección o bloque |
| **CONTROL + MAYÚSCULAS + F9** | Desvincula un campo |
| **CONTROL + MAYÚSCULAS + F11** | Desbloquea un campo |
| **CONTROL + MAYÚSCULAS + F12** | Abre la ventana de Imprimir |
| **ALT + MAYÚSCULAS + F1** | Ve al campo anterior |
| **ALT + MAYÚSCULAS + F2** | Abre el menú de guardar |
| **ALT + MAYÚSCULAS + F9** | Ejecuta las acciones GOTOBUTTON o MACROBUTTON desde el campo que muestra los resultados de campo |
| **ALT + MAYÚSCULAS + F10** | Te muestra un menú o un mensaje de acción disponible |
| **ALT + MAYÚSCULAS + F12** | Cuando tengas abierto el contenedor de tabla de contenido, elige el botón Tabla de contenido |
| **CONTROL + ALT+ F1** | Abre la ventana de Información de sistema de Windows |
| **CONTROL + ALT+ F2** | Abre la ventana del explorador para abrir documento |

**Atajos para desplazarse por la cinta de opciones**

Cuando estás escribiendo en Word, encima del texto tienes la denominada cinta de opciones, y está compuesta por varias pestañas que te permiten realizar diferentes acciones. Con estos atajos podrás ir a estas pestañas sin usar el ratón, y cuando estés en ella se visualizarán varios atajos para que realices la acción deseada dentro de ella.

| **ATAJO** | **ACCIÓN** |
| --- | --- |
| **ALT + A** | Ve al menú principal, abriendo la opción de Archivo |
| **ALT + G** | Abre la pestaña de Diseño, para usar temas, colores y efectos. |
| **ALT + O** | Abre la pestaña de Inicio |
| **ALT + U** | Abre la pestaña de Correspondencia |
| **ALT + B** | Abre la pestaña de Insertar |
| **ALT + C1** | Abre la pestaña de Diseño, para trabajar con márgenes de páginas, su orientación, sangría y espaciado |
| **ALT + Q** | Abre el cuadro de Información para hacer búsquedas de contenido de ayuda |
| **ALT + R** | Abre la pestaña de Revisar |
| **ALT + K** | Abre la pestaña de Referencia |
| **ALT + W** | Abre la pestaña de Vista |

**™™™™™™™™™™™™™™™™™™Atajos para crear y editar documentos**

Aquí tienes unos pocos atajos para crear y editar documentos. Se trata de las acciones básicas para abrirlos, cerrarlos, crearlos o guardarlos. También hay atajos para trabajar con contenido web, utilizar las iopciones de impresión o las revisiones ortográficas

| **ATAJO** | **ACCIÓN** |
| --- | --- |
| **CONTROL + U** | Crea un nuevo documento |
| **CONTROL + A** | Abre un documento |
| **CONTROL + R** | Cierra un documento |
| **ALT + CONTROL + V** | Divide la ventana de un documento |
| **ALT + MAYÚSCULAS + C O ALT + CONTROL + V** | Quita la división de la ventana de un documento |
| **CONTROL + G** | Guarda el documento |
| **CONTROL + ALT + K** | Inserta un enlace o hipervínculo |
| **ALT + FLECHA IZQUIERDA** | Ve a la página anterior |
| **ALT + FLECHA DERECHA** | Ve a la página siguiente |
| **F9** | Actualiza el documento |
| **CONTROL + P** | Abre las opciones de impresión de documento |
| **ALT + CONTROL + I** | Abre la vista previa de impresión |
| **TECLAS DE DIRECCIÓN** | Te mueves por la vista previa cuando está ampliada |
| **RETROCEDER PÁGINA O AVANZAR PÁGINA** | Te mueves por la vista previa cuando está reducida |
| **CONTROL + INICIO** | Ve a la primera página de la vista previa cuando está reducida |
| **CONTROL + FIN** | Ve a la última página de la vista previa cuando está reducida |
| **ALT + R, Y LUEGO ESCRIBE NU** | Abre el panel de Revisión e inserta un comentario |
| **CONTROL + MAYÚSCULAS + E** | Activa o desactiva el control de cambios |
| **ALT + MAYÚSCULAS + C** | Cuando lo tengas abierto cierras el panel de revisiones |
| **ALT + R, Y LUEGO FLECHA HACIA ABAJO** | Seleccionas la pestaña Revisar, y te desplazas con la flecha por los comandos |
| **ALT + R, Y LUEGO 6** | Ve a la opción de Ortografía y gramática |
| **CONTROL + B** | Abre el panel Navegación con su cuadro de búsquedas |
| **CONTROL + L** | Abrir la opción de reemplazar texto |
| **CONTROL + I** | Abre el menú de Buscar y reemplazar, en la pestaña de Ir a |
| **ALT + CONTROL + Z** | Alterna entre las últimas cuatro posiciones donde has hecho modificaciones |
| **FLECHA IZQUIERDA** | Te mueves un caracter a la izquierda |
| **FLECHA DERECHA** | Te mueves un caracter a la derecha |
| **FLECHA ARRIBA** | Te mueves una línea hacia arriba |
| **FLECHA ABAJO** | Te mueves una línea hacia abajo |
| **CONTROL + FLECHA IZQUIERDA** | Te mueves una palabra a la izquierda |
| **CONTROL + FLECHA DERECHA** | Te mueves una palabra a la derecha |
| **CONTROL + FLECHA ARRIBA** | Te mueves un párrafo hacia arriba |
| **CONTROL + FLECHA ABAJO** | Te mueves un párrafo hacia abajo |
| **TAB** | En una tabla te mueves una celda a la derecha |
| **MAYÚSCULAS + TAB** | En una tabla te mueves una celda a la izquierda |
| **FIN** | Ve hasta el final de una línea |
| **INICIO** | Ve hasta el principio de una línea |
| **RE PÁG** | Ve a la pantalla anterior |
| **AV PÁG** | Ve a la pantalla siguiente |
| **CONTROL + ALT + RE PÁG** | Ve al principio de la ventana |
| **CONTROL + ALT + AV PÁG** | Ve al final de la pantalla |
| **CONTROL + RE PÁG** | Ve al principio de la página anterior |
| **CONTROL + AV PÁG** | Ve al principio de la página siguiente |
| **CONTROL + FIN** | Ve al final del documento |
| **CONTROL + INICIO** | Ve al principio del documento |
| **ALT + MAYÚSCULAS + B** | En la tabla de contenido, marca un elemento |
| **ALT + MAYÚSCULAS + I** | En la tabla de autoridades, marca un elemento |
| **ALT + MAYÚSCULAS + F12 + BARRA ESPACIADORA** | Elije opciones de cita |
| **ALT + MAYÚSCULAS + X** | Marca entrada de índice |
| **CONTROL + ALT + O** | Inserta una nota al pié de página |
| **CONTROL + ALT + D** | Inserta una nota al final |
| **ALT + MAYÚSCULAS + >** | Ve a la siguiente nota al pié de página |
| **ALT + MAYÚSCULAS + <** | Ve a la anterior nota al pié de página |
| **ALT + Q** | Ve a la búsqueda inteligente para marcar qué quieres hacer |

**Modificar y mover textos y gráficos**

A continuación te dejamos unos cuantos atajos de teclado para la edición de texto y gráficos. **El texto lo seleccionas con las teclas de dirección mientras mantienes pulsada la tecla de mayúscula**, o sea que las acciones las realizas después de eso.

| **ATAJO** | **ACCIÓN** |
| --- | --- |
| **F8 + FLECHA IZQUIERDA O DERECHA** | Selecciona el siguiente caracter o el anterior |
| **VE PULSANDO F8** | Una pulsación para seleccionar una palabra, dos para una frase y así sucesivamente |
| **ESCAPE** | Sal del modo extendido |
| **MAYÚSCULAS + FLECHA DERECHA** | Amplía la selección a la derecha |
| **MAYÚSCULAS + FLECHA IZQUIERDA** | Amplía la selección a la izquierda |
| **MAYÚSCULAS + FLECHA ARRIBA** | Amplía la selección a la línea superior |
| **MAYÚSCULAS + FLECHA ABAJO** | Amplía la selección a la línea inferior |
| **CONTROL + MAYÚSCULAS + FLECHA DERECHA** | Amplía la selección hasta el final de una palabra |
| **CONTROL + MAYÚSCULAS + FLECHA IZQUIERDA** | Amplía la selección al inicio de la palabra |
| **CONTROL + MAYÚSCULAS + FLECHA ARRIBA** | Amplía la selección hasta el principio del párrafo |
| **CONTROL + MAYÚSCULAS + FLECHA ABAJO** | Amplía la selección hasta el final del párrafo |
| **MAYÚSCULAS + FIN** | Amplía la selección hasta el final de la línea |
| **MAYÚSCULAS + INICIO** | Amplía la selección hasta el principio de la línea |
| **MAYÚSCULAS + OTHERAV PÁG** | Amplía la selección una página hacia abajo |
| **MAYÚSCULAS + RE PÁG** | Amplía la selección una página hacia arriba |
| **CONTROL + MAYÚSCULAS + INICIO** | Amplía la selección hasta el principio de un documento |
| **CONTROL + MAYÚSCULAS + FIN** | Amplía la selección hasta el final de un documento |
| **CONTROL + ALT + MAYÚSCULAS + AV PÁG** | Amplía la selección hasta el final de una ventana |
| **CONTROL + E** | Amplía la selección incluyendo el documento entero |
| **CONTROL + MAYÚSCULAS + F8, Y LUEGO TECLAS DE DIRECCIÓN** | Selecciona un bloque de texto en vertical |
| **F8 + TECLAS DE DIRECCIÓN** | Amplía la selección hasta una posición específica en un documento |
| **RETROCESO** | Borra un carácter hacia la izquierda |
| **CONTROL + RETROCESO** | Borra una palabra hacia la izquierda |
| **SUPRIMIR** | Borra un carácter hacia la derecha |
| **CONTROL + SUPRIMIR** | Borra una palabra hacia la derecha |
| **CONTROL + Z** | Deshaz la última acción |
| **CONTROL + X** | Corta el texto o gráfico seleccionado |
| **CONTROL + C** | Copia el texto o gráfico seleccionado |
| **CONTROL + V** | Pega el texto o gráfico seleccionado |

**Atajos para aplicar formato a caracteres y párrafos**

Negritas, subrayado, cursiva, el formato de las palabras que escribes también es importante, y en esta lista verás estos y muchos otros atajos para determinar el alineado, el tamaño de la fuente, abrir la ventana de elegir fuentes y un largo etcétera.

| **ATAJO** | **ACCIÓN** |
| --- | --- |
| **CONTROL + N** | Aplica el formato de negrita |
| **CONTROL + S** | Aplica el formato de subrayado |
| **CONTROL + K** | Aplica el formato de cursiva |
| **CONTROL + MAYÚSCULAS + D** | Doble subrayado |
| **CONTROL + ALT +K** | Inserta hipervínculo |
| **CONTROL + SIGNO =** | Aplica el formato de subíndice |
| **CONTROL + SIGNO +** | Aplica el formato de superíndice |
| **CONTROL + MAYÚSCULAS + Q** | Aplica la fuente Symbol |
| **CONTROL + ESPACIO** | Quitar formato |
| **CONTROL + MAYÚSCULAS + F** | Abre la ventana Fuente para elegir una |
| **CONTROL + MAYÚSCULAS + >** | Aumenta el tamaño de la fuente |
| **CONTROL + MAYÚSCULAS + <** | Disminute el tamaño de la fuente |
| **CONTROL + MAYÚSCULAS + Z** | Restablece el tamaño de la fuente |
| **CONTROL + MAYÚSCULAS + C** | Copia el formato de un texto |
| **CONTROL + MAYÚSCULAS + V** | Aplica el formato copiado de un texto al seleccionado |
| **CONTROL + Q** | Párrafo alineado a la izquierda |
| **CONTROL + T** | Párrafo alineado centrado |
| **CONTROL + D** | Párrafo alineado a la derecha |
| **CONTROL + J** | Párrafo justificado |
| **CONTROL + 1** | Línea de espacio simple |
| **CONTROL + 2** | Línea de espacio doble |
| **CONTROL + 5** | Línea de espacio de 1,5 |
| **CONTROL + 0** | Agregar o suprimir un espacio de una línea antes de un párrafo |
| **CONTROL + ALT + MAYÚSCULAS + S** | Abre el menú de estilos |
| **CONTROL + MAYÚSCULAS + 1** | Título 1 |
| **CONTROL + MAYÚSCULAS + 2** | Título 2 |
| **CONTROL + MAYÚSCULAS + 3** | Título 3 |
| **MAYÚSCULAS + ENTER** | Salto de línea |
| **CONTROL + ENTER** | Salto de página |
| **CONTROL + MAYÚSCULAS + ENTER** | Salto de columna |
| **CONTROL + ALT + C** | Símbolo copyright |
| **CONTROL + ALT + R** | Símbolo de marca registrada |
| **CONTROL + ALT + T** | Símbolo de marca comercial |
| **CONTROL + ALT + MAYÚSCULAS + X** | XXXXXX |