



## Atajos Generales

Son los más comunes, los que se usan prácticamente a diario y por ello son los que más voy a explicar, una vez empieces a usarlos te cambiara la vida.

Espero que no sigas haciendo copia y pega desde el ratón... y si es así ahora sabes cómo hacerlo, es tan fácil como seleccionar el texto que desees y hacer **CTRL + C (Copiar)** **CTRL + V (Pegar)**.

¿Qué te has equivocado en algo y eso no lo querías ahí? Fácil, **CTRL+ V (Cortar)**.

Para deshacer una acción solo tienes que pulsar **CTRL + Z (Deshacer)** y para rehacer **CTRL + Y (Rehacer)**.

Para seleccionar un texto muy largo, puedes pulsar **CTRL + A (Seleccionar todo)**.

**ALT + TAB (Cambiar apps abiertas)** gracias a esta combinación de teclas podrás navegar entre las aplicaciones que tengas abiertas rápidamente.

**ALT + F4 (Cerrar ventana)** muy útil para cuando estas un poco despistado en clase y tienes que cerrar rápidamente la ventana por que la profesora se está acercando.

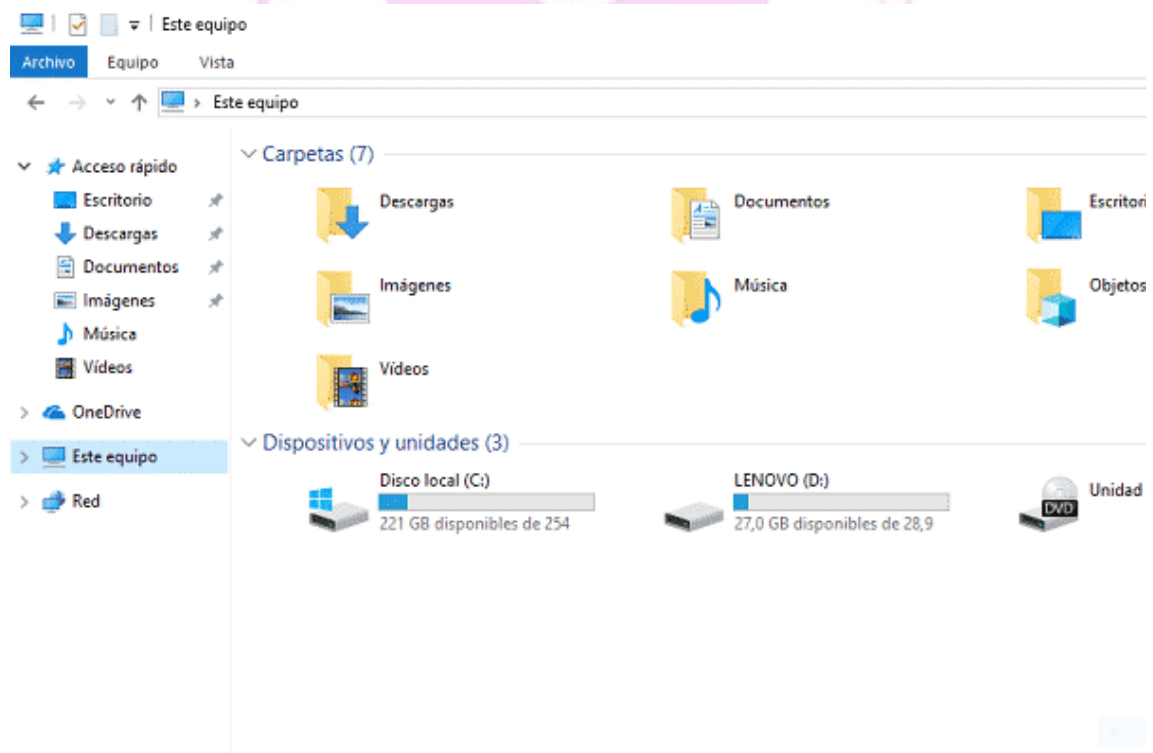
**CTRL + SHIFT + ESC (Administrador de tareas)** aquí no hay mucho que explicar, lo que hace es abrir el administrador de tareas.

**F2 (Renombrar)** sirve para renombrar el elemento seleccionado.

### Atajos para el explorador de archivos

Estos atajos te van a ser realmente útiles en el explorador de archivos:

- **Windows + E:** Abrir el explorador de archivos.
- **Alt + Enter:** Abrir propiedades del archivo seleccionado.
- **Ctrl + Shift + N:** Crear una nueva carpeta.
- **F11:** Maximizar o restaurar el tamaño de la ventana del explorador de archivos.



### Escritorio y en la navegación

- **Windows + D:** Mostrar o esconder el escritorio.
- **Windows + A:** Abrir el Centro de Acción (Configuración rápida).

- **Windows + N:** Abrir el Centro de Notificaciones.
- **Windows + L:** Bloquear el equipo.
- **Windows + I:** Abrir la Configuración de Windows.
- **Windows + Tab:** Abrir la Vista de tareas (ver escritorios virtuales).

#### Atajos de teclado para multitareas y ventanas

- **Windows + ↑:** Maximizar la ventana activa.
- **Windows + ↓:** Minimizar la ventana activa.
- **Windows + ←/→:** Anclar la ventana a la mitad izquierda o derecha de la pantalla.
- **Windows + Shift + ←/→:** Mover la ventana activa a otra pantalla (si hay varias).
- **Windows + Ctrl + D:** Crear un nuevo escritorio virtual.
- **Windows + Ctrl + ←/→:** Cambiar entre escritorios virtuales.
- **Windows + Ctrl + F4:** Cerrar el escritorio virtual actual.

#### Capturas y grabaciones

- **Windows + PrtSc:** Captura de pantalla completa y guardarla automáticamente en "Imágenes".
- **Windows + Shift + S:** Abrir la herramienta de recorte para capturas de pantalla parciales.
- **Windows + Alt + R:** Iniciar o detener la grabación de pantalla.

#### Atajos específicos

- **Windows + S:** Abrir la búsqueda.
- **Windows + P:** Proyectar la pantalla en otro monitor o dispositivo.
- **Windows + X:** Abrir el menú de opciones avanzadas (con accesos rápidos al Administrador de dispositivos, configuración de red, etc.).
- **Windows + R:** Abrir el cuadro de diálogo "Ejecutar".

- **Windows + U:** Abrir la Configuración de Accesibilidad.
- **Windows + V:** Abrir el historial del portapapeles.

### Mayor productividad

Junto a los atajos generales, estos son mis favoritos, sobre todo el primero.

- **Windows + . (punto):** Abrir el panel de emojis.
- **Windows + H:** Activar la función de dictado de texto.

**Windows + K:** Conectar a dispositivos inalámbricos (como pantallas o audífonos Bluetooth).

### Abrir la herramienta Recortes

Hay cuatro formas de abrir recortes:

- Selecciona el botón **Inicio** , escribe **recortes** y, a continuación, selecciona **Herramienta Recortes** en los resultados.
- Presiona la **tecla** del logotipo de Windows + **Mayús + S** para recortar una imagen estática.
- Presione **Impr Pant (Impr Pant)** para obtener un recorte de imagen estática.
- Presiona la **tecla** del logotipo de Windows + **Mayús + R** para un recorte de vídeo.

### Editar texto y gráficos

Eliminar una palabra hacia la izquierda.	Ctrl+Retroceso
Eliminar una palabra hacia la derecha.	Ctrl+Suprimir
Abrir el panel de tareas del <b>Portapapeles</b> y habilitar el portapapeles de Office, lo que permite copiar y pegar contenido entre aplicaciones de Microsoft 365.	Alt+H, F, O
Cortar el contenido seleccionado en el Portapapeles.	Ctrl+X
Copiar el contenido seleccionado en el Portapapeles.	Ctrl+C
Pegar el contenido del Portapapeles.	Ctrl+V

Mover el contenido seleccionado a una ubicación específica.	F2, mover el cursor al destino y presionar Entrar.
Copiar el contenido seleccionado en una ubicación específica.	Mayús+F2, mover el cursor al destino y presionar Entrar.
Definir un bloque de Autotexto con el contenido seleccionado.	Alt+F3
Insertar un bloque de Autotexto.	Los primeros caracteres del bloque de Autotexto y, después, presionar Entrar cuando aparezca la información en pantalla.
Cortar el contenido seleccionado en Especial.	Ctrl+F3
Pegar el contenido de Especial.	Ctrl+Mayús+F3

Copiar el formato de texto seleccionado.	Ctrl+Alt+C
Pegar el formato de texto seleccionado.	Ctrl+Alt+V
Pegar solo texto.	Ctrl+Mayús+V
Copiar el encabezado o pie de página que se usó en la sección anterior del documento.	Alt+Mayús+R
Muestra el cuadro de diálogo <b>Reemplazar</b> para buscar y reemplazar texto, formato específico o elementos especiales.	Ctrl+H
Mostrar el cuadro de diálogo <b>Objeto</b> para insertar un objeto de archivo en el documento.	Alt+N, J, J
Insertar un gráfico SmartArt.	Alt+N, M
Insertar un gráfico WordArt.	Alt+N, W