Atajos de teclado de un sistema Windows

En este ejercicio tienes que buscar los atajos de teclado que permitan realiza la acción indicada o explicar la acción que desencadena el atajo indicado. Debes probar los atajos de teclado de los que se habla.

***Al igual que para el ejercicio anterior, contéstalas lo mejor que puedas, dedica tiempo a verificar que tu respuesta se ajusta a la pregunta, ya que cualquiera de estos datos podrá preguntarse en exámenes futuros. De la misma forma, apunta las dudas para que, tras la finalización del plazo dado para terminar el ejercicio, las pongas en común con toda la clase.***

1. Trabajar con texto, imágenes, etc:
   1. Cortar el elemento seleccionado: Ctrl + X: Elimina el texto o imagen seleccionado y lo copia al portapapeles para pegarlo después.
   2. Copiar el elemento seleccionado: Ctrl + C: Copia el texto o imagen seleccionado al portapapeles sin eliminarlo.
   3. Pegar el elemento seleccionado: Ctrl + V: Pega el contenido del portapapeles en la posición del cursor.
   4. Windows+V: Abre el historial del portapapeles para que puedas seleccionar y pegar elementos que hayas copiado anteriormente.
   5. Ctrl+Z: Deshacer la última acción: Revierte la última acción que hayas realizado (como borrar, cortar o pegar).
   6. Ctrl+Y: Rehacer la última acción deshecha: Vuelve a realizar la última acción que hayas deshecho.
   7. Ctrl+A: Seleccionar todo el contenido: Selecciona todo el texto o contenido de un documento o ventana.
   8. Ir al final del documento: Ctrl + Fin: Mueve el cursor al final del documento.
   9. Ir al inicio de un documento: Ctrl + Inicio: Mueve el cursor al principio del documento.
   10. Ctrl + Flecha derecha: Mueve el cursor al principio de la siguiente palabra.
   11. Mueve el cursor al principio de la palabra anterior: Ctrl + Flecha izquierda.
   12. Mueve el cursor al principio del párrafo siguiente: Ctrl + Flecha abajo.
   13. Ctrl + Flecha arriba: Mueve el cursor al principio del párrafo anterior.
2. Navegador, pestañas, aplicaciones y ventanas varias:
   1. ALT+D: Coloca el cursor en la barra de direcciones del navegador para escribir una nueva URL.
   2. Sacar le cuadro de búsqueda en el navegador de archivos o navegador web: Depende del programa, pero suele ser Ctrl+F.
   3. Abrir una ventana nueva en el navegador de archivos o navegador web: Ctrl+N (generalmente).
   4. Aumentar o disminuir el zoom: Ctrl+rueda del ratón (para subir o bajar el zoom).
   5. Alt+tab: Permite cambiar entre las ventanas abiertas en tu computadora.
   6. Ctrl+tab: Suele utilizarse para cambiar entre las pestañas de un navegador.
   7. Mostrar u ocultar el escritorio: Windows+D.
   8. Abrir el explorador de archivos: Windows+E.
   9. Bloquear el equipo: Windows+L.
   10. Windows+Mayus+S: Abre la herramienta de recorte para capturar una parte de la pantalla.
   11. Windows+tab: Muestra una vista general de todas tus ventanas abiertas para seleccionar una.
3. Escritorios virtuales. Busca los atajos de teclado adecuados para:
   1. Crear un nuevo escritorio virtual: Windows+Ctrl+D (puede variar según la configuración).
   2. Moverte entre escritorios virtuales: Windows+Ctrl+flecha izquierda o derecha.
   3. Cerrar el escritorio virtual que se esté utilizando en ese momento: Windows+Ctrl+F4.
4. Otros:
   1. Windows: Abre el menú de Inicio.
   2. Abrir configuración: Windows+I.
   3. F5: Actualiza la página web que estás viendo o vuelve a cargar un archivo.
   4. Para desplazarse por las aplicaciones de la barra de tareas: Windows+flecha izquierda o derecha.
5. Escribe algún atajo de teclado que conozcas, que no haya aparecido anteriormente, y que te parezca útil. Explica en que situaciones puede ser útil.
   1. Ctrl+Shift+T: Vuelve a abrir la última pestaña que cerraste en tu navegador