

1. Atajos de teclado Word 2016

Si no podemos vivir sin Word y esta herramienta nos resulta imprescindible, es muy importante que conozcamos los **atajos de teclado que más se utilizan** y que probablemente en muchas ocasiones nos van a facilitar el trabajo. A partir de ahora vas a ver cómo tú mismo te consideras un auténtico experto del programa en esto de los atajos.

Abrir

Ctrl + **A**

Guardar

Ctrl + **G**

Cerrar

Ctrl + **R**

Cortar

Ctrl + **X**

Copiar

Ctrl + **C**

Pegar

Ctrl + V

Seleccionar todo

Ctrl + E

Negrita

Ctrl + N

Cursiva

Ctrl + K

Subrayado

Ctrl + O

Reducir tamaño fuente

Ctrl + [

Aumentar tamaño fuente

Ctrl +]

Justificar texto centro

Ctrl + T

Justificar texto izquierda

Ctrl + Q

Justificar texto derecha

Ctrl + R

Cancelar

ESC

Deshacer

Ctrl + Z

Rehacer

Ctrl + Y

Ir a ¿Que desea hacer?

Ctrl + Q

2. Atajos de teclado Excel 2016

Excel es otra de los programas más utilizados de Office, y a pesar de que para muchos de nosotros resulte bastante más complejo que Word, si tenemos un dominio básico del programa, vamos a poder sacar mucha rentabilidad de

ello. **Conocer sus atajos de teclado es un gran paso** para que Excel comience a ser nuestro amigo si es que aún no le es.

Cerrar hojas de cálculo

Ctrl + **R**

Abrir hoja de cálculo

Ctrl + **A**

Ir a pestaña inicio

Alt + **O**

Guardar hoja de cálculo

Ctrl + **G**

Copiar

Ctrl + **C**

Pegar

Ctrl + **V**

Deshacer

Ctrl + **Z**

Quitar contenido de una celda

Suprimir

Elegir color de relleno

Alt + **O** , **S** , **O**

Cerrar el contenido de la celda

Ctrl + **O** , **E** , **E**

Aumentar tamaño fuente

Ctrl + **J**

Cortar

Ctrl + **X**

Pestaña insertar

Alt + **B**

Pestaña diseño de página

Alt + **C**

Pestaña datos

Alt + **D**

Pestaña vista

Ctrl + **N**

Agregar bordes

Alt + **O** , **B** , **B**

Eliminar columna

Alt + **O** , **M** , **L** , **H**