

TECNICATURA UNIVERSITARIA EN PROGRAMACIÓN

INTRODUCCIÓN A LA INFORMÁTICA



EQUIPO DOCENTE:

LIC.DAMIAN NATALE

C.P. M. CECILIA LUPANI

TEC. LORENA PALERMO

LIC. NATALIA SPINI

T e c l a s r á p i d a s

COMANDOS BASICOS DEL PAQUETE OFFICE	
Ctrl + A	Abrir un nuevo archivo.
Ctrl + B	Buscar en el documento.
Ctrl + C	Copiar.
Ctrl + D	Alinear el texto a la derecha
Ctrl + E:	Seleccionar todo el texto.
Ctrl + F	Tabular texto.
Ctrl + G:	Abrir opciones de guardado
Ctrl + J	Justificar el texto a derecha e izquierda.
Ctrl + K	Cursiva.
Ctrl + L	Reemplazar (menú «Buscar y reemplazar»)
Ctrl + M	Cambiar la tipografía (ventana «Fuente»)
Ctrl + N	Negrita.
Ctrl + P	Imprimir.
Ctrl + Q	Alinear texto a la izquierda.
Ctrl + R	Cerrar el documento.
Ctrl + S	Subrayar texto.
Ctrl + T	Centrar. Alinear el texto al centro.
Ctrl + U	Abre un nuevo documento en blanco
Ctrl + V	Pega (texto de la copia)
Ctrl + X	Cortar.
Ctrl + Y	Rehacer el último cambio
Ctrl + Z	Deshacer el último cambio.
Ctrl + Alt + O	Inserta una nota al pie de página.
Ctrl + Alt + D	Inserta una nota al final.
ALT + F4	Cierra Word