

## TECLAS RÁPIDAS

Las **teclas rápidas** son un conjunto de **teclas** que efectúan una acción definida previamente por el programador de una aplicación informática para que los usuarios finales puedan realizar acciones mucho más rápidamente que si utilizarían los distintos menús de opciones que nos brindan las diferentes aplicaciones.

1. TECLAS RÁPIDAS QUE SE ACTIVAN TENIENDO PRESIONADA **LA TECLA WIN** (WINDOWS) SEGUIDA DEL CARACTER CORRESPONDIENTE:



| CARÁCTER | FUNCION                                                                      |
|----------|------------------------------------------------------------------------------|
| <b>D</b> | MINIMIZA O MAXIMIZA LAS VENTANAS DE APLICACIONES ABIERTAS                    |
| <b>E</b> | ABRE EL EXPLORADOR DE WINDOWS                                                |
| <b>I</b> | ACCEDEMOS A LAS OPCIONES DE LA CONFIGURACION DE WINDOWS DEL PANEL DE CONTROL |
| <b>K</b> | NOS PERMITE INGRESAR EL PASSWORD DE UNA SESION DE TRABAJO                    |
| <b>L</b> | CIERRA UNA SESION DE TRABAJO                                                 |
| <b>M</b> | MINIMIZA A TODAS LAS VENTANAS ABIERTAS                                       |
| <b>P</b> | SELECCIONAMOS QUE MODO DE PROYECTAR A LA PANTALLA QUEREMOS UTILIZAR          |
| <b>Q</b> | BUSCAR UNA APLICACION                                                        |
| <b>R</b> | NOS PERMITE EJECUTAR UNA ORDEN                                               |
| <b>S</b> | BUSCAR UNA APLICACION                                                        |
| <b>U</b> | ACCEDEMOS A LAS OPCIONES DE ACCESIBILIDAD DEL PANEL DE CONTROL               |
| <b>X</b> | ACCEDEMOS AL MENU INICIO DE WINDOWS                                          |

2. TECLAS RÁPIDAS QUE SE ACTIVAN TENIENDO PRESIONADA **LA TECLA CTRL** (CONTROL) SEGUIDA DEL CARACTER CORRESPONDIENTE:



| CARÁCTER     | FUNCION                                                                                         |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>+</b>     | AUMENTA EL TAMAÑO DE UNA VENTANA DE WINDOWS                                                     |
| <b>-</b>     | DISMINUYE EL TAMAÑO DE UNA VENTANA DE WINDOWS                                                   |
| <b>A</b>     | ABRIR ARCHIVO                                                                                   |
| <b>B</b>     | BUSCAR PALABRAS                                                                                 |
| <b>C</b>     | COPIAR (PARA DUPLICAR UN ARCHIVO O UN TEXTO)                                                    |
| <b>D</b>     | ALINEACION A LA DERECHA                                                                         |
| <b>E</b>     | SELECCIONAR TODO EL DOCUMENTO                                                                   |
| <b>END</b>   | VAMOS AL FINAL DE TODO EL ARCHIVO O DIRECTORIO                                                  |
| <b>ENTER</b> | NUEVA PÁGINA                                                                                    |
| <b>G</b>     | GUARDAR COMO, SI TODAVIA NO FUE GUARDADO.<br>GUARDAR CUANDO ESTAMOS TRABAJANDO CON EL DOCUMENTO |
| <b>H</b>     | TABULACIÓN HACIA LA DERECHA                                                                     |
| <b>HOME</b>  | VAMOS AL PRINCIPIO DE TODO EL ARCHIVO O DIRECTORIO                                              |
| <b>I</b>     | BUSCAR NÚMERO DE PÁGINA                                                                         |
| <b>J</b>     | ALINEACION JUSTIFICADA                                                                          |
| <b>K</b>     | FUENTE EN CURSIVA                                                                               |
| <b>L</b>     | BUSCAR Y REEMPLAZAR PALABRAS                                                                    |
| <b>M</b>     | SELECCIONAR TIPO DE FUENTE                                                                      |
| <b>N</b>     | FUENTE EN NEGRITAS                                                                              |
| <b>P</b>     | IMPRIMIR                                                                                        |
| <b>Q</b>     | ALINEACION A LA IZQUIERDA                                                                       |
| <b>R</b>     | GUARDAR Y SALIR DEL PROGRAMA                                                                    |
| <b>S</b>     | FUENTE SUBRAYADA                                                                                |
| <b>T</b>     | ALINEACION CENTRADA                                                                             |
| <b>U</b>     | CREAR UN NUEVO ARCHIVO                                                                          |
| <b>V</b>     | PEGAR EL ARCHIVO O TEXTO QUE FUE CORTADO O COPIADO EN EL LUGAR INDICADO                         |
| <b>X</b>     | CORTAR (PARA CAMBIAR UN ARCHIVO O TEXTO DE LUGAR)                                               |
| <b>Y</b>     | REHACER                                                                                         |
| <b>Z</b>     | DESHACER                                                                                        |
|              |                                                                                                 |