

# SOBRE LOS COMANDOS EN WORD

## QUÉ SON

---

Los comandos (también llamados atajos de teclado) son una combinación de teclas que ejecutan directamente alguna acción o bien abren un menú. Se utilizan para ahorrar tiempo respecto al mecanismo tradicional consistente en navegar por los diferentes menús y/o en hacer uso del ratón.

## VALIDEZ Y VIGENCIA

---

La vigencia de la mayoría de comandos persiste con independencia de la versión de Word que se maneje. Sin embargo, en determinadas versiones algunos comandos varían o incluso pierden su efectividad original.

## TECLAS BÁSICAS

---

En la mayoría de atajos suele usarse, como mínimo, alguna de estas teclas:

- Control:



- Alt:



- Mayúsculas (también llamada "Mayús" o "Shift"):



TABLA DE COMANDOS MÁS FRECUENTES EN WORD

COMANDOS Y ATAJOS DE TECLADO DE WORD		
ÁMBITO	Función	Teclas
<b>GESTIÓN DEL ARCHIVO DE WORD</b>	Crear nuevo documento	Ctrl + U
	Abrir un documento previo	Ctrl + A
	Guardar	Ctrl + G
	Guardar como	F12
	Imprimir	Ctrl + P
	Cerrar documento	Ctrl + R (También sirve Alt + F4)
<b>MOVIMIENTO DENTRO DEL TEXTO</b>	Ir caracter izquierdo	Flecha de dirección izquierda
	Ir caracter derecho	Flecha de dirección derecha
	Ir a la línea de arriba	Flecha de dirección arriba
	Ir a la línea de abajo	Flecha de dirección abajo
	Ir al comienzo de la palabra que esté a la izquierda	Ctrl+Flecha de dirección izquierda
	Ir al comienzo de la palabra que esté a la derecha	Ctrl+Flecha de dirección derecha
	Ir al comienzo del párrafo de arriba	Ctrl+Flecha de dirección arriba
	Ir al comienzo del párrafo de abajo	Ctrl+Flecha de dirección abajo
	Ir al principio de la línea	Inicio
	Ir al final de la línea	Fin
	Avanza al comienzo de la siguiente página	Ctrl + AvPag
	Avanza al comienzo de la página anterior	Ctrl + RePag
	Ir al inicio del documento	Ctrl + Inicio
Ir al final del documento	Ctrl + Fin	
<b>SELECCIÓN</b>	Seleccionar caracter a la izquierda	Mayús + Flecha de dirección izquierda
	Seleccionar caracter a la derecha	Mayús + Flecha de dirección derecha

	Seleccionar palabra a la izquierda	Ctrl + Mayús + Flecha de dirección izquierda
	Seleccionar palabra a la derecha	Ctrl + Mayús + Flecha de dirección derecha
	Seleccionar una oración entera	Ctrl + Clic del botón izquierdo del ratón
	Seleccionar párrafo arriba	Ctrl + Mayús + Flecha de dirección arriba
	Seleccionar párrafo abajo	Ctrl + Mayús + Flecha de dirección abajo
	Seleccionar una pantalla arriba	Mayús + Re Pág
	Seleccionar una pantalla abajo	Mayús + Av Pág
	Seleccionar texto contiguo hacia arriba	Mayús + Flecha de dirección arriba
	Seleccionar texto contiguo hacia abajo	Mayús + Flecha de dirección abajo
	Seleccionar hasta el principio de línea	Mayús + Inicio
	Seleccionar hasta el final de línea	Mayús + Fin
	Seleccionar hasta el comienzo del documento	Ctrl + Mayús + Inicio
	Seleccionar hasta el final del documento	Ctrl + Mayús + Fin
	Seleccionar todo el texto del documento	Ctrl + E
<b>EDICIÓN</b>	Copiar	Ctrl + C
	Cortar	Ctrl + X
	Pegar	Ctrl + V
	Deshacer	Ctrl + Z
	Rehacer	Ctrl + Y
	Buscar	Ctrl + B
	Reemplazar	Ctrl + L
	Acceder al menú "Inicio"	Alt + O
	Acceder a la ayuda de Word	F1
<b>TIPO DE FUENTE</b>	Cambiar tipo de fuente	Ctrl + Mayús + F
<b>ESTILO DE FUENTE</b>	Negrita	Ctrl + N

	Cursiva	Ctrl + K
	Subrayado	Ctrl + S
	Doble subrayado	Ctrl + D
	Subrayar solamente palabras	Ctrl + Mayús + P
	Pasar a mayúsculas	Ctrl + Mayús + U
	Versalitas	Ctrl + Mayús + L
	Subíndice	CTRL + =
	Superíndice	CTRL + + (el signo que hay en el teclado alfabético, no en el numérico)
<b>TAMAÑO DE FUENTE</b>	Cambiar tamaño de fuente	Ctrl + Mayús + M
	Reducir tamaño de fuente un valor	Ctrl + <
	Aumentar tamaño de fuente un valor	Ctrl + >
<b>FORMATO DE FUENTE</b>	Copiar formato	Ctrl + Mayús + C
	Aplicar/pegar formato	Ctrl + Mayús + V
	Quitar formato	Ctrl + Barra espaciadora
<b>ALINEACIÓN DEL TEXTO</b>	A la izquierda	Ctrl + Q
	Centrada	Ctrl + T
	A la derecha	Ctrl + D
	Justificada	Ctrl + J
<b>INTERLINEADO</b>	Sencillo	Ctrl + 1
	1,5 líneas	Ctrl + 5
	Doble	Ctrl + 2
<b>ESPACIADO</b>	Modificar espaciado entre caracteres	Alt, F, E (sucesivamente, no a la vez)
	Modificar espaciado entre párrafos, interlineado y/sangrías de un párrafo	Alt, F, P (sucesivamente, no a la vez)
<b>SANGRÍAS</b>	Sangría a la izquierda	Ctrl + H
	Quitar sangría a la izquierda	Ctrl + Mayús + R
	Sangría francesa	Ctrl + F
<b>BORDES Y SOMBREADO</b>	Aplicar bordes y/o sombreado a un texto	Alt, F, B (sucesivamente, no a la vez)

<b>COLUMNAS</b>	Distribuir un texto en columnas	Alt, F, C (sucesivamente, no a la vez)
<b>VIÑETAS</b>	Iniciar o convertir un texto a una lista de viñetas	Ctrl + Mayús + I
<b>NOTAS</b>	Insertar una nota al pie de la página	Ctrl + Alt + O
<b>NOTAS</b>	Insertar una nota al final del documento	Ctrl + Alt + L
<b>SALTOS</b>	Insertar un salto de párrafo	Entrar
	Insertar un salto de línea	Mayús + Entrar
	Insertar un salto de página	Ctrl + Entrar
	Insertar un salto de columna	Ctrl + Mayús + Entrar
<b>FECHA Y HORA</b>	Insertar fecha	Alt + Mayús + F
<b>FECHA Y HORA</b>	Insertar hora	Alt + Mayús + H
<b>SÍMBOLOS ESPECIALES</b>	Euro	Ctrl + Alt + E
	Copyright	Ctrl + Alt + C
	Marca registrada	Ctrl + Alt + R
<b>HIPERVÍNCULOS</b>	Insertar hipervínculo	Ctrl + Alt + K
<b>ORTOGRAFÍA</b>	Revisar ortografía	F7
<b>ORTOGRAFÍA</b>	Buscar sinónimo	Mayús + F7







9000001764841