

# MICROSOFT WORD

## Teclas Más Usadas

### Dentro de la Celda

- ✓ **Tab.-** Desplaza el cursor a la celda de la derecha.
- ✓ **Intro.-** Desplaza el cursor a la celda de la parte inferior.
- ✓ **Retroceso.-** Elimina todo carácter a la izquierda del cursor.
- ✓ **Supr.-** Elimina todo carácter a la derecha del cursor.
- ✓ **Inicio.-** Si estamos editando la celda, me desplaza al inicio.
- ✓ **Fin.-** Si estamos editando la celda, me desplaza al final.
- ✓ **Bloq Num.-** Bloquea la escritura de los números.

### Fuera de la Celda

- ✓ **Tab.-** Desplaza el cursor a la celda de la derecha.
- ✓ **Bloq Mayús.-** Activa el uso de las teclas mayúsculas.
- ✓ **Shift.-** Muestra el carácter en la posición superior de las teclas que muestran dos caracteres.
- ✓ **Intro.-** Desplaza el cursor a la celda de la parte inferior.
- ✓ **Retroceso.-** Elimina todo carácter de la celda y ubica el cursor dentro de la celda.
- ✓ **Supr.-** Elimina todo carácter de la celda.
- ✓ **Repag.-** Avanza por pantalla.
- ✓ **Avpag.-** Retrocede por pantalla.

## Desplazarse Por El Libro

Además de la posibilidad de utilizar el ratón y las barras de desplazamiento, se puede mover la celda activa mediante el teclado. La siguiente tabla muestra un resumen de las acciones más útiles:

Moverse Por El Libro			
Una celda a la izquierda	←	Activa el Modo Final	Fin
Una celda a la derecha	→	Al principio de la fila	Inicio
Una celda hacia arriba	↑	Al final de la tabla encontrada	Ctrl + Fin
Una celda hacia abajo	↓	Al inicio del libro	Ctrl + Inicio
A la celda del extremo más cercano	Ctrl + ←	A la pantalla anterior	Re Pág.
A la celda del extremo más cercano	Ctrl + →	A la pantalla siguiente	Av Pág.
A la celda del extremo más cercano	Ctrl + ↑	A la hoja anterior	Ctrl. + Re Pág.
A la celda del extremo más cercano	Ctrl + ↓	A la hoja siguiente	Ctrl. + Av Pág.

## Selección De Celdas

Ahora vamos a aprender a cómo seleccionar, celdas, filas, columnas, hojas, o todo el libro utilizando el teclado. Para seleccionar celdas deberemos utilizar la combinación de teclas vistas anteriormente junto con la tecla **Shift** también conocida como tecla **Mayus**.

Selección De Texto Con El Teclado	
Selecciona la celda situado a la derecha del cursor.	Shift + →
Selecciona la celda situado a la izquierda del cursor.	Shift + ←
Selecciona desde la posición en la que nos encontramos una celda hacia arriba.	Shift + ↑
Selecciona desde la posición en la que nos encontramos una celda hacia abajo.	Shift + ↓
Selecciona desde la posición del cursor hasta el principio del libro.	Ctrl. + Shift + →
Selecciona desde la posición del cursor hasta el principio del libro.	Ctrl. + Shift + ←
Hace una selección desde donde nos encontramos, hasta el principio del libro.	Ctrl. + Shift + ↑
Hace una selección desde donde nos encontramos, hasta el final del libro.	Ctrl. + Shift + ↓
Selecciona toda la columna	Ctrl. + B.E.
Selecciona toda la fila	Shift + B.E.
Selecciona toda la hoja	Ctrl. + E

Selección de Texto con el Mouse	
<b>Dentro del margen</b>	
Selecciona desde la ubicación del cursor hasta donde se realice el clic	Shift + Clic
Selecciona toda la palabra	Doble Clic
Selecciona palabras por separado	Doble Clic
Selecciona el párrafo completo	Triple Clic
<b>Fuera del margen</b>	
Selecciona toda la línea	Clic
Selecciona todo el párrafo	Doble clic
Selecciona todo el documento	Triple Clic
Selecciona varias líneas por separado	Clic / Ctrl. + Clic
Selecciona desde esa línea hasta donde se realice el nuevo	Shift + Clic

### Operaciones Simples

Hoja	
Acción	Descripción
Anticlic en la etiqueta	
Insertar	Inserta la nueva hoja al lado izquierdo de la hoja seleccionada.
Eliminar	Elimina la hoja seleccionada.
Cambiar nombre	Cambia el nombre de la etiqueta de la hoja. (Doble clic sobre la etiqueta)
Mover o Copiar	Copia o Mueve la hoja al mismo libro, otro abierto o nuevo.
Proteger Hoja	Protege la hoja con una contraseña (Solo las celdas bloqueadas).
Color de Etiqueta	Coloca un color a la etiqueta de la hoja
Columna / Fila	
Anticlic en el encabezado	
Copiar/ Cortar	Copia/ Corta el contenido de la columna.
Insertar	Inserta la nueva columna/ fila a la izquierda/ arriba de la seleccionada.
Eliminar	Elimina la columna/ fila seleccionada.
Ancho / Alto	Modifica el Ancho/ Alto ingresando una cantidad numérica.
Mostrar/ Oculta	Muestra/ Oculta la columna seleccionada.
Celda	
Ingresar Texto	Seleccionar la celda/ Escribir Seleccionar la celda / Pulsar F2/ Escribir
Editar el contenido	Seleccionar la celda/ En la barra de fórmula escribir Seleccionar la celda/ Doble clic sobre ella/ Escribir
Eliminar Texto	Seleccionar la celda/ Pulsar Supr.
Ir a una celda	Pulsar Ctrl. + I/ Escribir el nombre de la celda/ Pulsar ← (F5)

### Tipos de Punteros

Acción	Descripción
 Selección (Dentro)	Permite seleccionar una celda o conjunto de celdas
 Arrastre (Borde)	Permite arrastrar las celdas seleccionadas
 Autorrelleno (Inf. Der.)	Permite copiado rápido (Copiar, sin/solo formato, autonumérico, etc.)

### Copiar Cortar y Pegar Celdas

Estas herramientas son de gran utilidad cuando se quiere copiar duplicar el contenido de una celda (Copiar) o cuando se quiere mover a otro lugar una celda (Cortar) las cuales son llevadas a su nueva ubicación (Pegar), para usar estas herramientas tenemos antes que seleccionar la celda que sufrirá los cambios deseados y luego de haber copiado o cortado procedemos a ubicarnos en el lugar donde se ubicara el contenido de la celda copiada o cortada para lo cual realizamos los siguientes pasos:

Teclas Combinadas	Botón Office	Usando el Mouse
<b>Copiar</b>		
Ctrl. + C	Ficha: Inicio Sección Portapapeles Comando: Copiar	Clic sostenido en el borde  Mantener pulsada Ctrl. Arrastrar sin soltar
<b>Cortar</b>		
Ctrl. + X	Ficha: Inicio Sección Portapapeles Comando: Cortar	Clic sostenido en el borde  Arrastrar sin soltar
<b>Pegar</b>		
Ctrl. + V	Ficha: Inicio Sección Portapapeles Comando: Pegar	

### Comandos Deshacer y Rehacer

**Deshacer.** - Permite anular la última acción realizada regresando un paso

**Rehacer.** - Permite volver a crear la última acción deshecha avanzando un paso

### Intercambiar Entre Ventanas De La Misma Aplicación

Esta herramienta es de gran utilidad cuando se requiere desplazar solo entre varios libros abiertos aun teniendo abiertas ventanas de otras aplicaciones.

{ Ctrl. + F6 }