FICHA DE CLASE

Teclas para atajo en Word

1.- Une con una línea la figura correspondiente

Control + A	Abre el cuadro de dialogo buscar
Control + B	Abre la carpeta de mis documentos
Control + C	Seleccionar todo
Control + E	Guardar como
Control + G	Copias lo seleccionado
Control + K	Abre el cuadro de búsqueda
Control + L	Hace la letra cursiva
Control + N	Manda a imprimir
Control + P	Activa y desactiva negrita
Control + S	Pega lo seleccionado
Control + V	Corta lo seleccionado
Control + X	Actica y desactiva subrayar
Control + Y	Deshace la última acción
Control + Z	Rehace la última acción

LIVEWORKSHEETS