Computación Primero Básico
Lee el documento

Guardar un Documento en Word 2016

Una vez que hemos escrito o insertado elementos en el documento, debemos guardarlo para utilizarlo posteriormente. Seguiremos los siguientes pasos:

Otra Forma de guardar un documento

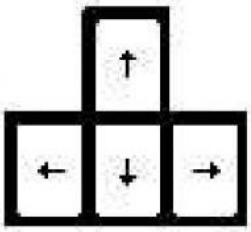
- Haz clic en el botón Guardar que se encuentra en la barra de herramientas de acceso rápido.
- Presionando las teclas **Ctrl + G**.
- También presionando la tecla **F12**

Recuerda:
Para crear un nuevo documento, es decir un documento en blanco puedes presionar las teclas **Ctrl + U**

Desplazamiento a través del documento

El cursor es la línea vertical parpadeante que indica la posición donde se inserta el texto, cuando se escribe un documento es muy común necesitar trasladar el cursor a una nueva posición (normalmente se utilizan las teclas direccionales).

LIVEWORKSHEETS



- Si se utiliza el mouse, dar clic sobre el lugar donde desee desplazar el punto de inserción.
- Si se utiliza el teclado, Word ofrece una serie de atajos que aparecen en la siguiente tabla.

Para moverse	Teclado
Una línea hacia arriba	**<Flecha Arriba>**
Una línea hacia abajo	<Flecha Abajo>
Una palabra a la izquierda	<Ctrl> + <Flecha izquierda>
Una palabra a la derecha	<Ctrl> + <Flecha derecha>
Al principio de la línea	**<Inicio>**
Al final de la línea	<Fin>
Al principio del párrafo actual	<Ctrl>+<Flecha Arriba>
Al principio del párrafo anterior	**<Ctrl>+<Flecha Arriba>(doble)**
Al principio del siguiente párrafo	**<Ctrl>+<Flecha Abajo>**
Arriba una pantalla	<Re Pág>
Abajo una pantalla	<Av Pág>
Al principio de la página siguiente	**<Ctrl>+<AvPág>**
Al principio de la página anterior	<Ctrl>+<Re Pág>
Al principio de la pantalla	<Alt>+<Ctrl>+<Re Pág>
Al final de la pantalla	<Alt>+<Ctrl>+<AvPág>
Al final del documento	**<Ctrl>+<Fin>**
Al principio del documento	<Ctrl>+<Inicio>

LIVEWORKSHEETS

Realiza el ejercicio

INSTRUCCIONES: Selecciona los pasos correctos para guardar un archivo en Word.

INSTRUCCIONES: Une con una línea los conceptos correctos

CTRL + G	Mueve el cursor al final de la línea
<Ctrl>+<Fin>	Mueve el cursor al principio de la página siguiente
<Ctrl>+<AvPág>	Mueve el cursor al final del documento
<Fin>	Al principio del párrafo actual
<Ctrl>+<Flecha Arriba>	Otra forma de guardar el documento

LIVEWORKSHEETS