

# COMANDOS DE MS WORD®

SR. MORALES



# Comandos de MS Word

- Ir a una página en blanco nueva: Ctrl + Enter
- Crear un documento nuevo: Ctrl + n
- Guardar un documento nuevo: Ctrl + s



cont.

- Todo en letras mayúsculas:  
CTRL+SHIFT+A
- Bold: CTRL+B
- Primera(s) letra(s) mayúsculas:  
SHIFT+F3
- Reducir el tamaño de letra:  
CTRL+SHIFT+<



cont.

- Reducir el tamaño de letra 1pt:  
CTRL+[
- Doble subrayado: CTRL+SHIFT+D
- Aumentar el tamaño de letra:  
CTRL+SHIFT+>
- Aumentar el tamaño de letra  
1pt: CTRL+]



cont.

- Itálica: CTRL+ I
- Remover el formato de un carácter (solo texto): CTRL+SPACEBAR



cont.

- Letra mayúscula pequeña: CTRL +SHIFT+K
- Subíndice: CTRL+=
- Índice superior:  
CTRL+SHIFT+ SIGNO DE SUMA



cont.

- Subrayado: CTRL+U
- Subrayar palabras no espacios:  
CTRL+SHIFT+W
- Espacio a 1.5: CTRL+5
- Añadir/Remover una línea  
arriba: CTRL+0
- Centralizar un párrafo: CTRL+E



cont.

- Disminuir la indentación en un párrafo: CTRL+SHIFT+M
- Doble espacio: CTRL+2
- Suspender la indentación: CTRL+T
- Aumentar la indentación en un párrafo: CTRL+M



cont.

- Párrafos justificados: CTRL+J
- Alineación a la Izq.: CTRL+ L
- Remover alineación suspendida:  
CTRL+SHIFT+T
- Remover formato de un párrafo:  
CTRL+Q
- Alineación a la der.: CTRL+R



cont.

- Espacio sencillo: CTRL+1
- Imprimir el documento:  
CTRL + P
- Abrir un documento CTRL +  
O
- Verificar la ortografía F7



cont.

- Seleccionarlo todo CTRL + A
- Mover al principio de la línea Home
- Mover al final de la línea End
- Cerrar la aplicación CTRL + W



cont.

- Deshacer (Undo) la acción anterior CTRL + Z
- Rehacer (Redo) la acción anterior CTRL + Y

