Partes del teclado

Consta de 4 partes

I. Teclas de escritura general (alfanumérico).

Ocupa la mayor parte del teclado, está conformado por: letras, números y símbolos especiales. La disposición de las letras es igual a la de la máquina de escribir.

En este bloque se ubican teclas especiales como:

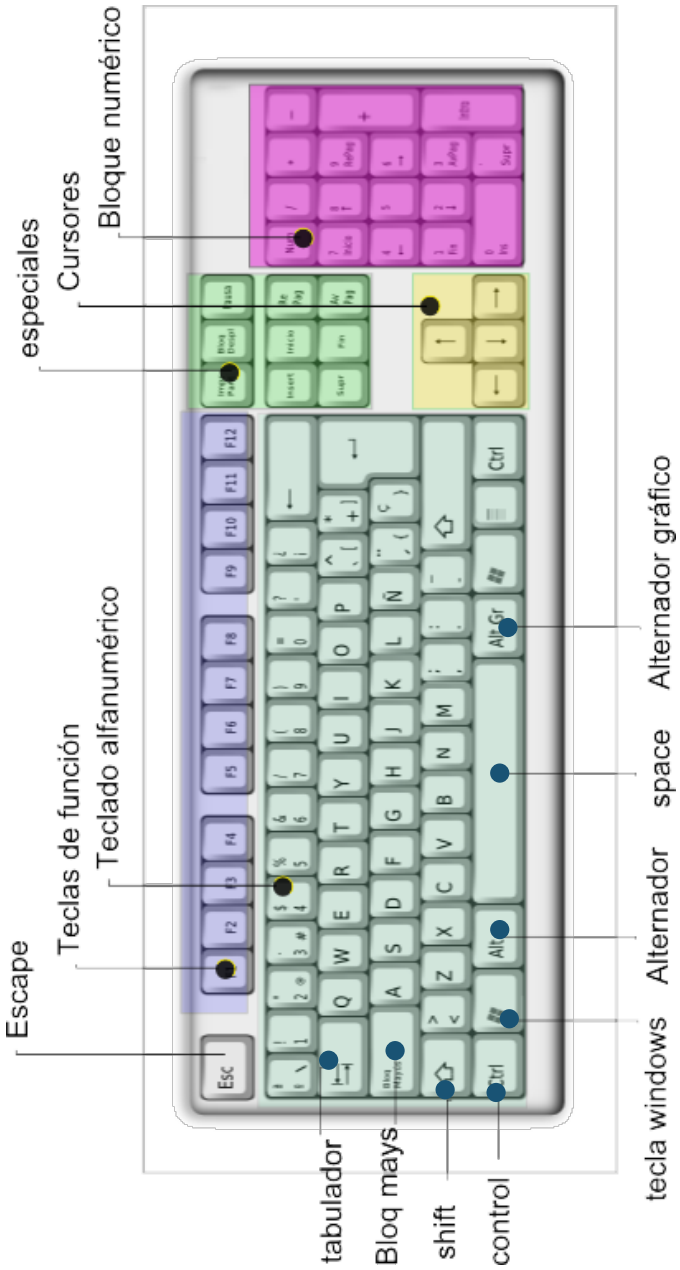
* TAB (en el Windows permite moverse de un cuadro de diálogo a otro entre otras funciones),
* CAPS LOCK (escribe todo en mayúscula; al ser activado invierte el significado de la tecla SHIFT),
* SHIFT (al apretarse con una tecla, si es una letra la pone en mayúscula; y sí la tecla representa más de un carácter, da el de arriba),
* CTRL (unido a diferentes teclas de letras tienen diversas funciones),
* ALT (entre otras funciones permite entrar a la barra de menú del Windows),
* BACKSPACE (borra hacia la izquierda),
* ENTER (confirma las acciones),
* WINDOWS (muestra la ventana del menú INICIO).

II. Teclas de función.

Se encuentran ubicadas en el **segundo** bloque. Activa aplicaciones especiales que representan funciones. Puede estar ubicadas en la parte superior del teclado o a tu izquierda).

Ejemplo:

* F1 Activa las pantallas de AYUDA.
* F5 Actualiza el estado de una aplicación que puede ser búsqueda. Inicia la presentación por diapositivas.



III. Teclas de movimiento.

El **tercer** bloque tiene las teclas de movimiento del cursor, representada por flechas según la dirección; además de las teclas:

* DELETE (Supr), para borrar a la derecha;
* INSERT, para insertar caracteres delante de otros;
* END (Fin) salta el cursor al final del mismo;
* HOME (Inicio), salta el cursor al principio de la línea;
* PAGE UP (Re Pág), salta el cursor a una página anterior);
* PAGE DOWN (Av Pág), salta el cursor a la próxima página,
* PRINT SCREEN, imprime la pantalla visible en ese momento.

IV. Teclado numérico.

El **cuarto** bloque similar al teclado de una calculadora. La tecla Num Lock ó (Bloq Num) permite activar y desactivar el teclado numérico

Importante: modifica la función de algunas de sus teclas según su representación gráfica.

Teclas rápidas.

Un atajo informático

Facultad de Tecnología de la Salud
Departamento de Informática e Investigación.

Autora: MSc. Mailyn Castro Pérez
Correo electrónico: maylincp@infomed.sld.cu

Atajos del teclado

CTRL + X	Cortar
CTRL + C	Copiar
CTRL + V	Pegar
CTRL + Z	Deshacer.
CTRL + Y	Rehacer.
CTRL + Q	Alinear a la izquierda
CTRL + T	Alinear al centro
CTRL + D	Alinear a la derecha
CTRL + J	Justificar
CTRL + N	Negrita
CTRL + K	Cursiva
CTRL + S	Subrayado
CTRL + E	Seleccionar todo
CTRL + G	Guardar
CTRL + P	Imprimir
CTRL + B	Buscar
CTRL + L	Reemplazar
CTRL + I	Ir a
CTRL +	Subíndice
CTRL + +	Superíndice
CTRL + >	Incrementa tamaño de la fuente
CTRL + <	Disminuye tamaño de la fuente
CTRL + O	Muestra marcas de párrafos o espacios en blanco
CTRL + F2	Vista del documento para impresión
CTRL + SHIFT + F	Cambiar fuente
CTRL + SHIFT + Teclas del cursor	Marca bloque de texto
CTRL + bolita mouse hacia arriba	Aumenta zoom de la ventana
CTRL + bolita mouse hacia abajo	Disminuye zoom de la ventana
AlT + F7	Buscar palabra mal escrita
Para Power Point	
CTRL + U	Nueva presentación
CTRL + A	Abrir una existente
CTRL + M	Nueva diapositiva
CTRL + ALT + D	Duplicar Diapositiva
CTRL + ALT + K	Hipervínculo
F5	Presentación desde el inicio
F5 + Mayúscula	Presentación desde la diapositiva actual
F7	Ortografía
F7 + Mayúscula	Sinónimos
Esc	Sale de la presentación
CLIC + Flechas del cursor	Mueve objeto o figura hasta donde se desee

infomed

Teclas rápidas.

Un atajo informático

Facultad de Tecnología de la Salud
Departamento de Informática e Investigación.

Autora: MSc. Mailyn Castro Pérez
Correo electrónico: maylincp@infomed.sld.cu

Teclas rápidas.

Un atajo informático

MSc. Mailyn Castro Pérez