



CTRL + Flecha Izquierda		Una palabra a la izquierda
CTRL + Flecha Derecha		Una palabra a la derecha
Inicio		Al inicio de la línea
Fin		Al final de la línea
CTRL + Flecha Arriba		Un párrafo arriba
CTRL + Flecha Abajo		Un párrafo abajo
Av. Pag.		Una ventana arriba
Re. Pag.		Una ventana abajo

BORRANDO TEXTO

Cuando se comenten errores al momento de digitar o ingresar texto, existen varios métodos que podemos utilizar para corregirlos.

Para eliminar un texto ya ingresado, existen dos teclas que nos ayudan para este propósito. Estas son las teclas backspace y suprimir o delete. En esta lección vamos a aprender su uso y otras formas adicionales que podemos utilizar para borrar texto.



1. Si presionamos la Tecla Backspace el efecto será borrar una letra o caracter a la izquierda del punto de inserción.

"Un conocimiento preciso de la determinación de las metas a los objetivos. La programación desarrolla el proceso de enseñanza necesidades y del bagaje de asignatura."

"Un conocimiento preciso de la determinación de las metas a los objetivos. La programación desarrolla el proceso de enseñanza necesidades y del bagaje de asignatura."

2. Si presionamos la Tecla Delete o Suprimir, haremos que sea borrado el caracter o letra a la derecha del punto de inserción.

"Un conocimiento preciso de la determinación de las metas a los objetivos. La programación desarrolla el proceso de enseñanza necesidades y del bagaje de asignatura."

"Un conocimiento preciso de la determinación de las metas a los objetivos. La programación desarrolla el proceso de enseñanza necesidades y del bagaje de asignatura."

3. Podemos también borrar una palabra completa ya sea a la izquierda o a la derecha del punto de inserción; para esto utilizamos una combinación de las teclas backspace y delete con la tecla CONTROL (CTRL)



C

CTRL + Backspace	"Un conocimiento preciso de la determinación de las metas a alcanzar los objetivos. La programación desarrolla el proceso de enseñanza de las necesidades y del bagaje de conocimientos de la asignatura."	"Un conocimiento preciso de la determinación de las metas a alcanzar los objetivos. La programación didáctica desarrolla el proceso de enseñanza, de las necesidades y del bagaje de conocimientos de la asignatura."
CTRL + Suprimir	"Un conocimiento preciso de la determinación de las metas a alcanzar los objetivos. La programación desarrolla el proceso de enseñanza de las necesidades y del bagaje de conocimientos de la asignatura."	"Un conocimiento preciso de la determinación de las metas a alcanzar los objetivos. La programación didáctica desarrolla el proceso de enseñanza de las necesidades y del bagaje de conocimientos de la asignatura."

4. Podemos aumentar la cantidad de texto a borrar si seleccionamos todo el texto que necesitamos eliminar y luego presionamos cualquiera de estas mismas dos teclas.

"Un conocimiento preciso de la situación de partida, de donde estamos, es el primer paso para la determinación de las metas a alcanzar y del diseño de los medios y procedimientos para conseguir los objetivos. La programación didáctica partirá del conocimiento realista del entorno en el que se desarrolla el proceso de enseñanza, de los medios disponibles materiales y personales, de las necesidades y del bagaje de conocimientos que poseen los estudiantes que van a cursar la asignatura."

"Un conocimiento preciso de la situación de partida, de donde estamos, es el primer paso para la determinación de las metas a alcanzar y del diseño de los medios y procedimientos para conseguir los objetivos. Los medios disponibles materiales y personales, de las necesidades y del bagaje de conocimientos que poseen los estudiantes que van a cursar la asignatura."

5. Otro método para eliminar un texto es, de igual manera que el anterior, seleccionar lo que se quiere eliminar y luego, al estar ya seleccionado, iniciar la digitación de un texto por el cual se desee reemplazar.
6. Finalmente podemos también eliminar texto si al tener seleccionada la porción de texto a eliminar utilizamos el comando CORTAR. Podemos acceder al comando CORTAR, en la barra de herramientas Estándar, el botón . Igualmente se encuentra en el Menú EDICIÓN o en la combinación de teclas CTRL + X.



Esta forma nos ofrece la ventaja de poder reutilizar el texto ya digitado en otro lugar del documento, ya que el texto desaparece de su ubicación, pero es copiado al portapapeles o Clipbord, y desde ahí podemos colocarlo de nuevo en una nueva posición.

Para utilizar el texto en una nueva posición tenemos que ubicar el punto de inserción en el lugar donde deseamos colocar de nuevo el texto y luego utilizar el comando PEGAR. Este comando lo podemos encontrar en la barra de herramientas Estándar, el botón , también lo podemos encontrar en el menú EDICIÓN, o con la combinación de teclas CTRL + V



COPIANDO EL FORMATO DE UN TEXTO

Word nos brinda varias herramientas para dar o cambiar el formato a los textos; entre ellas están el tipo, tamaño, color y estilo de las fuentes; así como la alineación, interlineado y espaciado de los párrafos.