

# Atajos de teclado

- **Windows + E:** Lanza el explorador de archivos.
- **Ctrl + F:** Escribe un texto para buscarlo en la página web.
- **Windows + D:** Minimiza y maximiza todas las ventanas.
- **Windows + T:** Navega entre ventanas de la barra de tareas. Pulsa ↵ para abrir.
- **Alt + Tab:** Alterna entre las diferentes ventanas abiertas.
- **Alt + F4:** Cierra la ventana activa.
- **Ctrl + N:** Activa el formato de negrita del texto.
- **Ctrl + K:** Aplica el formato de cursiva al texto.
- **Ctrl + S:** Aplica el formato de subrayado al texto.
- **Ctrl + Z:** Deshace la acción.
- **Ctrl + Y:** Rehace la acción.
- **Ctrl + Q:** Alinea el contenido a la izquierda.
- **Ctrl + T:** Centra el texto en la página.
- **Ctrl + D:** Aliena el contenido con el margen derecho.
- **Ctrl + J:** Distribuye el texto de forma homogénea.
- **Ctrl + V:** Pega un texto donde tengamos el cursor.
- **Ctrl + C:** Copia en el portapapeles el texto seleccionado.
- **Ctrl + X:** Corta en el portapapeles el texto seleccionado.
- **Ctrl + E:** Selecciona todo el texto del documento.
- **Ctrl + G:** Guarda el documento.
- **Ctrl + Shift + ←, →, ↑ o ↓:** Mueve el cursor por el texto para seleccionarlo.