

## Como navegar y seleccionar un texto

### Navegar



Para poder usar el programa Microsoft Word efectivamente, es importante saber como navegar un documento. Se puede usar el Mouse o el teclado para navegar un documento.

Use el Mouse apuntando y haciendo clic en donde desea trabajar. Va a aparecer el cursor titilando.

#### Acción en el Teclado

←	un espacio a la izquierda
→	un espacio a la derecha
↑	una línea para arriba
↓	una línea para abajo
Home	al principio de la línea
End	final de la línea
Page Up	parte de arriba de la pantalla
Page Down	parte de abajo de la pantalla

#### Mueve...

#### Teclas de Atajos

Control + ←	una palabra a la izquierda
Control + →	una palabra a la derecha
Control + Home	al principio del documento
Control + End	al final del documento
Control + Page Down	al principio de la página siguiente
Control + Page Up	al principio de la página anterior

#### Mueve...

### Seleccionar

Es posible que quiera poner una determinada palabra en negritas, subrayar una frase, o hacer el texto más grande en todo el documento. Antes de que pueda llevar a cabo cualquiera de estas acciones, tiene que seleccionar el texto que desea cambiar. Hay más de una forma para seleccionar el texto, puede ser con el Mouse o con el teclado.



#### Mouse

Haga clic, mantenga apretado, y arrastre.	el área especificada
Haga doble clic en una palabra	esa palabra
Haga clic tres veces en una palabra	todo el párrafo
↻ Haga un solo clic en la flecha	la línea
↻ Haga doble clic en la flecha	el párrafo
↻ Haga triple clic en la flecha	todo el documento

#### Selecciona...

#### Teclado

Control + a	todo el documento
Shift + ←	un caracter a la izquierda
Shift + →	un caracter a la derecha
Shift + ↑	una línea para arriba
Shift + ↓	una línea para abajo
Shift + Home	el comienzo de una línea
Shift + End	el final de una línea
Control + Shift + Home	desde donde está el cursor hasta el comienzo del documento
Control + Shift + End	desde donde está el cursor hasta el final del documento
Control + Shift + ↑	desde donde está el cursor hasta el principio del párrafo
Control + Shift + ↓	desde donde está el cursor hasta el final del párrafo

#### Selecciona...

#### Hacer clic y usar la tecla Shift

1. Ponga el curso y haga clic en donde quiere que empiece la selección
2. Mantenga apretada la tecla **Shift**.
3. Ponga el cursor y haga clic en donde quiere que la selección termine.