

PRACTICO INGRESO A TRIBUNALES (2017)

EXTENSIONES DE ARCHIVOS

La extensión de archivo es un grupo de letras o caracteres que acompañan al nombre del archivo y en el caso de Windows, podrá servir para indicar su formato o qué tipo de archivo es.

La encontraremos al finalizar el nombre del archivo, donde veremos un punto y unos caracteres, Archivo.jpg por ejemplo, en este caso, la extensión sería jpg.

Algunas de las extensiones más conocidas podrían ser:

AUDIO: .mp3 - .wmv - .wav

VIDEO: .avi - .mpeg - .mov - .mp4

ARCHIVO COMPRIMIDO: .rar - .zip

IMAGEN: .jpg - .gif - .png - .bmp (paint) -

PROCESADOR DE TEXTOS WORD: .doc - .docx

EJECUTABLES: .exe

Cada extensión nos puede servir para indicarle al sistema con que aplicación (programa) abrir cada tipo de archivo. En el caso del .jpg por ejemplo, le podremos asignar un programa de retoque fotográfico, de visionado de imágenes, el propio visor de windows, etc. para que siempre que encuentre un archivo de este tipo, con esta extensión, lo ejecute con ese programa.

- Mucha precaución con algunos archivos que tengan **doble extensión**, por ejemplo: **Imagen.jpg.exe**, ya que aunque podamos pensar que se trata de una imagen, podría ser un archivo preparado para infectar nuestro equipo.

Extensiones más comunes

-EXTENSION	-TIPO DE ARCHIVO	-PROGRAMA PARA CREARLO O VISIONARLO
.ace	Archivo comprimido	WinAce, Winrar, Izarc
.bmp	Archivo de imagen	Visor de imágenes, Xnview, Acdsee
.doc	Documento de texto	Word, Wordpad, Openoffice.
.exe	Aplicación	Autoejecutable
.gif	Archivo de imagen	Visor de imágenes, Xnview, Acdsee
.jpg	Archivo de imagen	Visor de imágenes, Xnview, Acdsee
.log	Archivo de texto	Bloc de notas, Wordpad
.mp3	Archivo de audio	Reproductores de audio
.ogg	Archivo de audio	Reproductores de audio
.pdf	Documento de texto	Adobe Acrobat Reader
.ppt	Presentación	Power point
.pps	Presentación	Power point
.ra	Archivo de audio	Reproductor Real Player
.rar	Archivo comprimido	Winrar, Izarc
.rtf	Documento de texto	Word, Wordpad, Openoffice
.tif	Archivo de imagen	Visor de imágenes, Xnview, Acdsee
.wav	Archivo de audio	Reproductores de audio
.wma	Archivo de audio	Reproductores de audio, Windows media player
.xls	Hoja de cálculo	Excell, Openoffice
.zip	Archivo comprimido	Winzip, Winrar, Izarc

PROCESADOR DE TEXTOS (WORD)

Los **ATAJOS** permiten ahorrar tiempo y esfuerzo a la hora de acceder a funciones concretas del programa, en este caso el procesador de texto de Microsoft. Son, sin duda, un interesante recurso para mejorar considerablemente tu productividad.

En la Ayuda de Word **TECLA F1 DEL TECLADO MIENTRAS TENES ABIERTO WORD** puedes encontrar la lista completa de todos los atajos definidos por defecto en el programa. Pero, son demasiados e intentar aprenderlos todos es imposible. Por este motivo, a continuación tienes una tabla con nuestros atajos favoritos. Los básicos que todo usuario de Word avanzado debería saber.

NOTA LOS MAS UTILIZADOS ESTAN RESALTADOS EN GRIS

F7: Revisar ortografía y gramática

CTRL+N: Aplicar negrita al texto seleccionado o activar negrita

CTRL+K: Aplicar cursiva al texto seleccionado o activar cursiva

CTRL+S: Aplicar subrayado al texto seleccionado o Guardar

CTRL+C: Copiar

CTRL+X: Cortar

CTRL+V: Pegar

CTRL+Z: Deshacer última acción

CTRL+Y: Rehacer última acción

CTRL+U: Crear un nuevo documento

CTRL+A: Abrir un documento

CTRL+R: Cerrar un documento

CTRL+G: Guardar como

CTRL+B: Buscar

CTRL+L: Reemplazar

CTRL+P: Imprimir

CTRL+T: Centrar un párrafo

CTRL+J: Justificar un párrafo

CTRL+Q: Alinear un párrafo a la izquierda

CTRL+D: Alinear un párrafo a la derecha

CTRL+1: Definir un interlineado simple

CTRL+2: Definir un interlineado doble

CTRL+5: Definir un interlineado de 1,5 líneas

CTRL+Borrar: Eliminar una palabra hacia la izquierda

CTRL+Suprimir: Eliminar una palabra hacia la derecha

CTRL+Intro: Insertar un salto de página

CTRL+F4: Cerrar la ventana activa

CTRL+F12: Mostrar el cuadro de dialogo “Abrir”

CTRL+ SHIFT+1, 2... 4: Cambiar el formato del texto seleccionado a Título 1, 2, 3 o 4

CTRL+ <: Disminuir el tamaño de la fuente

CTRL+MAYUS+>: Aumentar el tamaño de la fuente

CTRL+ SHIFT+Flechas: Seleccionar hasta el final de una palabra

CTRL+ALT+Punto: Insertar puntos suspensivos

CTRL+ SHIFT+U: Cambiar las letras a mayúsculas o minúsculas

CTRL+ SHIFT+L: Aplicar versalitas

CTRL+ SHIFT+R: Quitar tabulación de un párrafo

CTRL+ SHIFT+I: Aplicar lista con viñetas

ALT+CTRL+D: Cambiar a la vista Diseño de Impresión

ALT+CTRL+E: Cambiar a la vista Esquema

ALT+CTRL+N: Cambiar a la vista Normal

ALT+CTRL+I: Activar o desactivar la Vista preliminar

ALT+CTRL+O: Insertar una nota al pie

ALT+CTRL+C: Insertar el símbolo de copyright

ALT+CTRL+R: Insertar el símbolo de marca registrada

ALT+CTRL+T: Insertar el símbolo de marca comercial

SHIFT+F3: Cambiar mayúsculas o minúsculas

SHIFT+Intro: Insertar un salto de línea

SHIFT+Flecha derecha: Seleccionar un carácter a la derecha

SHIFT+Flecha izquierda: Seleccionar un carácter a la izquierda

SHIFT+Fin: Seleccionar hasta el final de una línea

SHIFT+Inicio: Seleccionar hasta el principio de una línea

NOTA: Estos atajos de teclado son universales en todo el paquete ofimático Microsoft Office,