

Las **teclas de función**, así es como se llaman, incluyen 12 “atajos” que pretenden agilizar los trabajos de los usuarios con el ordenador.

Aunque muchos tengan llenas de polvo esta teclas por carencia de uso -salvo el F5 que pulsamos con insistencia para forzar la actualización de alguna web- en realidad fueron muy útiles en el pasado.

Las modernas interfaces de usuario han hecho que hoy en día se pueda usar un ordenador sin prestarle atención a estas teclas de función.

Cabe mencionar que estas funciones darán distintos resultados dependiendo del programa que se tenga abierto en ese momento o si se utiliza un Windows o un ordenador de Apple. Sirven para asignar procedimientos e intentan responder de forma similar en todos los sitios, aunque no siempre es así.



TECLAS DE FUNCIÓN

F1: Esta tecla sirve para abrir una ventana de ayuda en el programa o aplicación que tengamos abierto en ese momento.

F2: Pulsa las veces que quieras y no hará nada. Para que sirva de algo antes se debe tener seleccionado algún archivo (ve a tu escritorio y haz la prueba seleccionando cualquier carpeta). Solo entonces veremos que al pulsar F2 nos darán la opción de cambiar el nombre de la carpeta o archivo. Este atajo en la mayoría de ocasiones se ha perdido optando por seleccionar lo que queramos con el ratón y volver a pulsar con el botón izquierdo para cambiar el nombre.

F3: Esta tecla nos permitirá abrir el menú de búsqueda allá donde estemos del ordenador.

F4: Para poder utilizar esta función se debe combinar con la tecla 'ALT'. Al pulsarlas a la vez se cerrará la página o programa que esté abierto.

F5: La más famosa de todas. Sirve para refrescar la pantalla, especialmente útil cuando se navega por internet.

F6: Siguiendo en el navegador, esta tecla te envía directamente sobre la URL y permite escribir encima de forma rápida.

F7: Esta quizá es la segunda función más famosa, sobre todo entre los usuarios de programas de edición de texto como Microsoft Word. Sirve para abrir una ventana emergente que revisa la ortografía y la gramática, en dicho programa. Navegando por internet no ocurre nada.

F8: Las dos funciones más famosas de esta tecla son: seleccionar texto en Word y –si se mantiene pulsada al encender el ordenador- para abrir el modo a prueba de fallos.

F9: Aunque parezca que carece de funcionalidad en realidad sirve para: actualizar un documento en Word, enviar o recibir mails en Outlook, recalcular fórmulas en Excel o abrir una presentación en Corel Draw como si fuera Microsoft PowerPoint.

F10: Sirve para acceder a la barra de navegación y, combinada con la tecla shift (la que tiene la flecha hacia arriba), muestra la misma ventana emergente que aparece al clickar con el botón secundario del ratón.

F11: Esta tecla ha provocado más de un susto entre los usuarios cuando la pulsan sin querer y no saben cómo volver para atrás. Sirve para que la ventana del navegador abierta se vea a pantalla completa. Se recupera la vista normal volviendo a pulsar F11. En Word, en cambio, ayuda a encontrar de forma rápida los hipervínculos introducidos en el texto y en Excel permite insertar gráficos al instante.

F12: Abre el documento que estás visualizando en Internet en modo HTML, mientras que en programas como Word o Excel sirve para acceder de forma inmediata a la función de "Guardar como".

ATAJOS

Tecla Windows/Ctrl + Esc: abre el menú Inicio.

Tecla Windows + E: abre el Explorador de archivos.

Tecla Windows + M / tecla Windows + D: reduce todas las ventanas y muestra el Escritorio.

Tecla Windows + R: lanza el comando Ejecutar.

Tecla Windows + F: abre el comando Buscar.

Tecla Windows + F1: abre la ventana de ayuda de Windows en cualquier aplicación.

Tecla Windows + L: bloquea la sesión activa.

Tecla Windows + U: abre el Administrador de utilidades (Windows XP y 2000).

Tecla Windows + Pausa: abre la ventana Propiedades del sistema.

Alt + Tab: cambia la ventana activa.

Alt + F4: cierra la ventana o el programa en curso.

Alt + la letra subrayada en un nombre de menú: abre el menú correspondiente.

Ejemplo: Alt + F abre el menú Archivo.

Alt + Barra espaciadora: muestra el menú contextual de la ventana activa.

Alt + Impr Pant: copia la ventana activa.

Imp Pant: copia de toda la pantalla.

Ctrl deslizando un elemento al mismo tiempo: copia el elemento seleccionado.

Ctrl + Mayús deslizando un elemento al mismo tiempo: crea un atajo hacia el elemento seleccionado.

Retroceder (tecla encima de la tecla Enter): permite regresar al nivel anterior en el Explorador de Windows.

Mayús + Supr: suprime directamente un archivo sin pasar por la Papelera.

Mayús + F10: reemplaza el clic derecho.

Ctrl + Alt + Supr: ejecuta el Administrador de tareas.

Para impedir la lectura automática de un CD, al momento de insertarlo presiona la tecla Mayús.