

Marcas de formato en Word

Marca ¹	Significado	Atajo de teclado o comando ²
	Final de párrafo	Intro
	Salto de línea	Mayús+Intro
	Salto de ajuste del texto	Formato > Saltos > Ajuste del texto
	Salto de sección	Formato > Saltos > Saltos de sección
	Salto de página	Ctrl+Intro
	Salto de columna	Ctrl+Mayús+Intro
	Opción de paginación	Inicio > Párrafo > Líneas y saltos de página
Aquí·hay·espacios	Espacio normal	Espacio
Aquí ° hay ° espacios	Espacio largo	2003, Alt+X
Aquí ° hay ° espacios	Espacio corto	2002, Alt+X
Aquí°hay°espacios	Espacio de no separación	Ctrl+Mayús+Espacio
Aquí hay espacios	¼ espacio largo	2005, Alt+X
	Tabulación	Tab
baobab	Guion opcional	Ctrl+-
tic-tac	Guion de no separación	Ctrl+Mayús+-
category/□editar	Separación opcional sin ancho Espacio de anchura cero	200C, Alt+X
-□dijo.	Ligadura	200D, Alt+X
	Final de celda	Se insertan automáticamente en toda tabla
	Final de fila	
	Separador de estilos	Ctrl+Alt+Intro
	Código de campo TC (elemento de tabla de contenido)	Insertar > Elementos rápidos (dentro del grupo Texto) > Campo... > TC
	Código de campo XE (entrada de índice)	Insertar > Elementos rápidos (dentro del grupo Texto) > Campo... > XE
	Marcador ³ en una selección	Seleccionar texto, Ctrl+Mayús+F5
	Marcador en un solo punto	Colocar cursor en un punto, Ctrl+Mayús+F5
	Llamadas automáticas de notas al pie y notas finales, junto con su separador	Para insertar nota al pie: Alt+Ctrl+F Nota final: Alt+Ctrl+D
	Delimitador de objeto	Aparece al seleccionar un objeto flotante
	Delimitador de objeto bloqueado	Seleccionar un objeto flotante y activar Bloquear delimitador (botón derecho > Tamaño y posición > Posición)
Aquí·hay·texto·oculto	Texto oculto	Alt+Mayús+Q

¹ Las marcas aquí señaladas se activan por medio del botón (Mostrar todo) o **Ctrl+¶**.

² Los atajos de teclado y comandos en esta tabla están basados en Word para Office 365 en español.

³ La visualización de los marcadores se activa en **Archivo > Opciones > Avanzadas > Mostrar contenido de documento > Mostrar marcadores**.