

Internet Explorer

Metodo abreviado de teclado

Para	Presione
Mostrar la ayuda de Internet Explorer o cuando, en un cuadro de diálogo, se desea mostrar la Ayuda contextual sobre un elemento.	F1
Alternar entre las vistas de pantalla completa y normal de la ventana del explorador.	F11
Avanzar a través de los elementos de una página Web, la barra de direcciones y la barra de vínculos.	TAB
Retroceder a través de los elementos de una página Web, la barra de direcciones y la barra de vínculos.	MAYÚS+TAB
Ir a su página de inicio.	ALT+INICIO
Ir a la página siguiente.	ALT+FLECHA DERECHA
Ir a la página anterior.	ALT+FLECHA IZQUIERDA o RETROCESO
Mostrar un menú contextual para un vínculo.	MAYÚS+F10
Avanzar entre marcos.	CTRL+TAB o F6
Retroceder entre marcos.	MAYÚS+CTRL+TAB
Desplazarse al comienzo de un documento.	FLECHA ARRIBA
Desplazarse al final de un documento.	FLECHA ABAJO
Desplazarse al principio de un documento en incrementos mayores.	RE PÁG
Desplazarse al final de un documento en incrementos mayores.	AV PÁG
Ir al comienzo de un documento.	INICIO
Ir al final de un documento.	FIN
Buscar en esta página.	CTRL+B
Actualizar la página Web actual.	F5 o CTRL+R
Actualizar la página Web actual, incluso si la marca de tiempo de la versión Web y de su versión almacenada de forma local son la misma.	CTRL+F5
Dejar de descargar una página.	ESC
Ir a otra ubicación.	CTRL+O o CTRL+L
Abrir una ventana nueva.	CTRL+U
Cerrar la ventana actual.	CTRL+W
Guardar la página actual.	CTRL+G
Imprimir la página actual o el marco activo.	CTRL+P
Activar un vínculo seleccionado.	ENTRAR
Abrir la barra de búsqueda.	CTRL+Q
Abrir la barra de favoritos.	CTRL+I
Abrir la barra de historial.	CTRL+H
En las barras de historial o favoritos, abrir varias carpetas.	CTRL+clíc

Usar la Vista Preliminar

Para	Presione
Establecer opciones de impresión e imprimir la página.	ALT+P
Cambiar el papel, los encabezados y pies de página, la orientación y los márgenes para esta página.	ALT+U
Mostrar la primera página que debe imprimirse.	ALT+INICIO
Mostrar la página anterior que debe imprimirse.	ALT+FLECHA IZQUIERDA
Escribir el número de la página que desea que se muestre.	ALT+A
Mostrar la página siguiente que debe imprimirse.	ALT+FLECHA DERECHA
Mostrar la última página que debe imprimirse.	ALT+FIN
Alejar.	ALT+MENOS
Acercar.	ALT+MÁS
Mostrar una lista de porcentajes de zoom.	ALT+Z
Especificar cómo se deben imprimir los marcos. Esta opción sólo está disponible si está imprimiendo una página Web que usa marcos.	ALT+F
Cerrar la vista preliminar.	ALT+C

Usar la Barra de direcciones

Para	Presione
Seleccionar el texto en la barra de direcciones.	ALT+D
Mostrar una lista de las direcciones que se han escrito.	F4
Cuando se está en la barra de direcciones, mover el cursor a la izquierda a la siguiente sección lógica de la dirección (punto o barra diagonal).	CTRL+FLECHA IZQUIERDA
Cuando se está en la barra de direcciones, mover el cursor a la derecha a la siguiente sección lógica de la dirección (punto o barra diagonal).	CTRL+FLECHA DERECHA
Agregar "www." al principio y ".com" al final del texto escrito en la barra de direcciones.	CTRL+ENTRAR
Avanzar a través de la lista de coincidencias de Autocompletar.	FLECHA ARRIBA
Retroceder a través de la lista de coincidencias de Autocompletar.	FLECHA ABAJO

Trabajar con Favoritos

Para	Presione
Agregar la página actual a los favoritos.	CTRL+D
Abrir el cuadro de diálogo Organizar Favoritos .	CTRL+B
Mover el elemento seleccionado hacia arriba en la lista Favoritos del cuadro de diálogo Organizar Favoritos .	ALT+FLECHA ARRIBA
Mover el elemento seleccionado hacia abajo en la lista Favoritos del cuadro de diálogo Organizar Favoritos .	ALT+FLECHA ABAJO

Barra de Información

Para	Presione
Mover el foco a la barra de información	ALT+N
Hacer clic en la barra de información	BARRA ESPACIADORA