

Comandos de teclado en Milenium Designer 6.0

Windows / Macintosh



COMANDOS DE MENÚ	3
COMANDOS DEL NAVEGADOR	5
COMANDOS DE CUADRO DE DIÁLOGO	8
COMANDOS DE PALETAS	9
COMANDOS DE VISUALIZACIÓN Y EDICIÓN DE PÁGINAS	11
COMANDOS DE TEXTO	14
OTROS PRODUCTOS MILENIUM CROSS MEDIA	17



COMANDOS DE MENÚ



MENÚ ARCHIVO		COMANDO
Actualizar		F5
Nueva Publicación	Ctrl+N	⌘ + N
Obtener texto	Ctrl+A	⌘ + O
Obtener imagen	Ctrl+F	⌘ + B
Imprimir	Ctrl+P	⌘ + P
MENÚ EDITAR		COMANDO
Deshacer	Ctrl+Z o Alt+Retroceso	⌘ + Z
Rehacer	Ctrl+Y	⌘ + Y
Cortar	Ctrl+X	⌘ + X
Copiar	Ctrl+C	⌘ + C
Pegar	Ctrl+V	⌘ + V
Seleccionar todo	Ctrl+L	⌘ + A
Buscar/Reemplazar	Ctrl+B	⌘ + F
Mayúsculas/Minúsculas	Ctrl+Mayús+T	⌘ + Mayús+T
MENÚ IMAGEN		COMANDO
Aumentar escala	Ctrl+Alt+Mayús+K	⌘+Ctrl+Mayús+K
[El tanto por ciento de aumento de la escala y el punto de referencia dependerán de los valores establecidos en las Preferencias; por defecto un 5% desde el punto superior izquierdo de la imagen]	Si el idioma de las aplicaciones es francés también se podrá utilizar Ctrl+Mayús+, [coma]	Si el idioma de las aplicaciones es francés también se podrá utilizar ⌘ + Mayús+, [coma]
Reducir escala	Ctrl+Alt+Mayús+L	⌘ + Ctrl+Mayús+L
[El tanto por ciento de reducción de la escala y el punto de referencia dependerán de los valores establecidos en las Preferencias; por defecto un 5% desde el punto superior izquierdo de la imagen]	Si el idioma de las aplicaciones es francés también se podrá utilizar Ctrl+Mayús+. [punto]	Si el idioma de las aplicaciones es francés también se podrá utilizar ⌘ + Mayús+. [punto]
Centrar	Ctrl+Mayús+M	⌘ + Mayús+M
Encajar	Ctrl+Mayús+F	⌘ + Mayús+F
Encajar manteniendo proporciones	Ctrl+Alt+Mayús+F	⌘ + Ctrl+Mayús+F
Llenar caja manteniendo proporciones	Ctrl+Alt+F	⌘ + Ctrl+F
Tamaño real	Ctrl+Alt+Mayús+M	⌘ + Ctrl+Mayús+M
MENÚ TEXTO		COMANDO
Familia		
Negrita		F2
Cursiva		F3
Datos Carácter	Ctrl+Mayús+D	⌘ + Mayús+D
Datos Párrafo	Ctrl+Mayús+F	⌘ + Mayús+F
MENÚ ÍTEM		COMANDO
Editar Forma		F10
Duplicar	Ctrl+D	⌘ + D
Duplicación con parámetros	Ctrl+Alt+D	⌘ + Ctrl+D
Enviar detrás	Alt+Av Pág	Ctrl+Av Pág
Enviar al fondo	Alt+Fin	Ctrl+Fin
Traer delante	Alt+Re Pág	Ctrl+Re Pág
Traer al frente	Alt+Inicio	Ctrl+Inicio

Espaciado y alineación	Ctrl+Alt+Y	⌘ +Ctrl+Y
Agrupar	Ctrl+G	⌘ +G
Desagrupar	Ctrl+U	⌘ +U
Bloquear		F6
MENÚ ELEMENTO	COMANDO	
Visualizar	Ctrl+Mayús+V	⌘ +Mayús+V
Editar	Ctrl+Mayús+E	⌘ +Mayús+E
Añadir	Ctrl+Mayús+N	⌘ +Mayús+N
Consultar las propiedades de un contenido web seleccionado (desde el listado)	Ctrl+R	⌘ +R
Borrar	Supr	Del
MENÚ VER	COMANDO	
Barra de Herramientas		F8
Barra de Estilos		F11
Barra de Tabulaciones	Ctrl+F11	⌘ +F11
Barra de Catálogo		F4
Barra de Medidas		F9
Barra de Colores		F12
Barra de Marcos y Plantillas	Ctrl+F12	⌘ +F12
Barra de Artículos	Ctrl+Mayús+F12	⌘ +Mayús+F12
MENÚ VISUALIZAR	COMANDO	
Refrescar		F5
Ampliación		
Encajar en ventana	Ctrl+0 [cero]	⌘ +0 [cero]
Tamaño real	Ctrl+1	⌘ +1
Modo de visualización (previsualización de páginas con color)	Ctrl+Alt+T	⌘+Ctrl+T
Aumentar ampliación [El tanto por ciento de aumento de la visualización dependerá del valor establecido en las Preferencias; por defecto el 25%]	Ctrl++ [teclado numérico]	⌘ ++ [teclado numérico]
Disminuir ampliación [El tanto por ciento de disminución de la visualización dependerá del valor establecido en las Preferencias; por defecto el 25%]	Ctrl+- [teclado numérico]	⌘ +- [teclado numérico]
Visualizar estados	Ctrl+E	⌘ +E
Visualizar contenidos	Ctrl+R	⌘ +R
Mostrar texto si sobra	Ctrl+F8	⌘ +F8
Mostrar contorno		F7
Mostrar invisibles	Ctrl+I	⌘ +I
Mostrar reglas	Ctrl+Q	⌘ +Mayús+Q
Mostrar cuadrícula base	Ctrl+F7	⌘ +F7
Mostrar módulos		Mayús+F7
Mostrar información planillo	Ctrl+Mayús+I	⌘ +Mayús+I
Mostrar texto Internet	Ctrl+T	⌘ +T
Mostrar mesa de trabajo	Ctrl+J	⌘ +J
Mostrar indicadores visuales	Alt+Mayús+I	Ctrl+Mayús+I

COMANDOS DEL NAVEGADOR

	 Windows	 Macintosh
Visualizar/Ocultar el navegador	Alt+Enter	⌘ +Enter
DESPLAZAMIENTO EN EL NAVEGADOR	COMANDO	
Ir al navegador	Ctrl+Alt+Enter	⌘ +Ctrl+Enter
	Si hay más de un navegador, pulsando de nuevo se accede al siguiente. Orden inverso:	
	Ctrl+Alt+Mayús+Enter	⌘ +Ctrl+Mayús+Enter
Visualizar solapa siguiente	Ctrl+Flecha derecha	<i>No disponible</i>
Visualizar solapa anterior	Ctrl+Flecha izquierda	<i>No disponible</i>
Desplazarse entre los distintos elementos mostrados en el árbol	Flecha arriba/abajo	
Desplegar elemento jerárquico inferior	Flecha derecha	
Ocultar elemento jerárquico inferior	Flecha izquierda	
OPERACIONES GENERALES	COMANDO	
Actualizar	F5	
Nueva Publicación	Ctrl+N	⌘ +N
Visualizar	Ctrl+Mayús+V	⌘ +Mayús+V
Borrar	Supr	Del
Editar		
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Solapa Secciones</u>: Páginas, Artículos o Contenidos • <u>Solapa Ediciones</u>: Páginas • <u>Solapa Artículos</u>: Artículos o Contenidos • <u>Solapa TV/Radio</u>: Programas o Artículos 	Ctrl+Mayús+E	⌘ +Mayús+E
Mostrar Catálogo		
<ul style="list-style-type: none"> • Seleccionando Páginas en las solapas • Secciones y Ediciones 		F4
Añadir		
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Solapa Secciones</u>: Secciones a una Publicación o Páginas a una Sección. • <u>Solapa Ediciones</u>: Ediciones a una Publicación. • <u>Solapa Artículos</u>: Secciones a una Publicación, Artículos a una Sección o Contenidos a un Artículo. • <u>Solapa Planillos</u>: Planillos a una Publicación. • <u>Solapa Centros Impresores</u>: Centros Impresores a una Publicación, Planillos a un Centro Impresor o Criterios de Imposición a un Planillo. • <u>Solapa TV/Radio</u>: Programas a una Publicación. • <u>Solapa Web</u>: Secciones Web 	Ctrl+Mayús+N	⌘ +Mayús+N
Solapa Ediciones		
Desasignar Secciones, Páginas, Artículos o Contenidos de Edición	Supr	Del

Solapa Planillos		
Desasignar Páginas de Planillo	Supr	Del
Intercambiar	Ctrl+Mayús+L	⌘ +Mayús+L
OPERACIONES CON DRAG & DROP		
Solapa Secciones		
Copiar <ul style="list-style-type: none"> • Publicaciones (disponible también desde las demás solapas) • Secciones a una Publicación • Páginas a una Sección • Artículos a una Página 	Copiar sólo diseño: <ul style="list-style-type: none"> • Arrastrar con el ratón el elemento seleccionado sobre el destino Copiar diseño y contenido: <ul style="list-style-type: none"> • Ctrl + Arrastrar con el ratón el elemento seleccionado sobre el destino 	
Modificar el orden de una Sección dentro de su Publicación	Mayús + Arrastrar con el ratón sobre otra Sección	
Modificar el orden de una Página dentro de su Sección	Mayús + Arrastrar con el ratón sobre otra Página	
Solapa Ediciones		
Copiar Artículos a una Página	Arrastrar con el ratón un artículo sobre la Página de destino. Pulsando Ctrl se copia tanto el diseño como el contenido	
Copiar Contenidos a Artículos o Páginas	Arrastrar con el ratón un Contenido sobre el Artículo o Página de destino. Pulsando Ctrl se copia tanto el diseño como el contenido	
Modificar el orden de una Página dentro de su Sección	Mayús+ Arrastrar con el ratón sobre otra página	
Mover una Edición, una Página, un Artículo o un Contenido a otra Edición	Arrastrar con el ratón sobre la Edición de destino	
Asignar una Edición, una Sección, una Página, un Artículo o un Contenido a otra Edición	Ctrl+ Arrastrar con el ratón sobre otra Edición	
Solapa Artículos		
Copiar Secciones a otra Publicación	Arrastrar con el ratón una Sección sobre la Publicación de destino. Pulsando Ctrl se copia tanto el diseño como el contenido	
Mover Artículos a otra Sección	Arrastrar con el ratón un Artículo sobre la Sección de destino	
Copiar Artículos a otra Sección	Ctrl+ Arrastrar con el ratón un Artículo sobre la Sección de destino	
Mover Contenidos a otro Artículo	Arrastrar con el ratón un Contenido sobre el Artículo de destino	
Copiar Contenidos a otro Artículo	Ctrl+ Arrastrar con el ratón un Contenido sobre el Artículo de destino	
Asignar a una Edición los contenidos de un Adelanto de publicación, mediante la visualización de una página	Arrastrar los contenidos del Adelanto de publicación sobre las cajas de la página que se esté visualizando (con Ctrl se reemplazan los contenidos que existan)	
Solapa Planillos		
Asignar una Página de Planillo en otra posición	Arrastrar la Página a la posición deseada del Planillo (si hay otra ya asignada en esa posición, se desasigna)	
Intercambiar posiciones de Planillo	Ctrl + Arrastrar la Página sobre la posición de destino	
Alterar el orden	Mayús + Arrastrar la Página sobre posición de destino	
Asignar Páginas de un Planillo en otro de la misma publicación	Arrastrar Páginas del Planillo origen sobre la posición deseada del Planillo destino	

Copiar asignaciones de Páginas de un Planillo sobre otro de la misma publicación	Manteniendo las asignaciones existentes en el destino: Arrastrar un Planillo sobre otro. Reemplazando las asignaciones existentes en el destino Ctrl + Arrastrar un Planillo sobre otro
Poner un Planillo como subplanillo de otro	Arrastrar un Planillo sobre la posición deseada en el planillo de destino. Pulsando Ctrl al arrastrar, se sustituyen las páginas del planillo base.
Solapa TV/Radio	
Copiar un Programa en otra publicación	Arrastrar el Programa sobre otra publicación del mismo Tipo
Solapa Web	
Alterar el orden de las secciones web	Mayús+Arrastrar la sección hasta la posición deseada
Asignar una sección web como subsección de otra	Arrastrar la sección sobre la sección web que se elija Si simultáneamente se pulsa Ctrl se muestra el diálogo de asignación de secciones web desde el que se pueden modificar sus propiedades
Otras operaciones mediante drag & drop	
Asignar Páginas a Planillo con dos vistas, una de Ediciones y otra de Planillos	Arrastrar las páginas desde la vista de Ediciones a la posición deseada en la vista del Planillo
Asignar Páginas a Planillo, desde la solapa de Ediciones, sobre una ventana de visualización de un Planillo	Arrastrar las páginas desde la vista de Ediciones a la posición deseada en la visualización del Planillo
Desde la Barra de Catálogo o visualizando gráficamente elementos de Catálogo, colocarlos en página	Arrastrar el elemento deseado sobre una página, ya sea en el navegador o en la visualización o edición de páginas. Pulsando Ctrl (en Macintosh ⌘) se copia tanto el diseño como el contenido <ul style="list-style-type: none"> • Si simultáneamente se pulsa el botón Mayús se permite la colocación del elemento en página en una ubicación distinta de la original
Asignar artículos en papel a una sección web (con dos vistas del navegador abiertas)	Arrastrar el artículo desde la publicación en papel a la sección web elegida <ul style="list-style-type: none"> • Si simultáneamente se pulsa el botón Mayús se fuerza la aparición del diálogo de asignación de una calificación
ADELANTOS	
Ver Adelantos en el sistema	COMANDO Ctrl+Alt+A ⌘+Ctrl+A
TRATAMIENTO DE IMÁGENES	
Asignar tipo de tratamiento de la imagen	COMANDO Ctrl+O ⌘+O

COMANDOS DE CUADRO DE DIÁLOGO



SOLAPAS EN CUADROS DE DIÁLOGO		COMANDO	
Visualizar solapa siguiente		Ctrl+Tab	
Visualizar solapa anterior		Ctrl+Mayús+Tab	
CAMPOS		COMANDO	
Resaltar campo siguiente		Tab	
Resaltar campo anterior		Mayús+Tab	
Resaltar campo que contiene barra de inserción de texto		Hacer doble clic	
Cambiar el tipo de unidades en los campos de medidas	mm	milímetros	
	cm	centímetros	
	pt	puntos de pica	
	p	picas	
	pc	puntos de cícero	
	c	cíceros	
	in	pulgadas	
Recalcular las medidas con otro tipo de unidad		Mayús + tipo de unidad: mm, cm, pt, p, pc, c, in	
BOTONES		COMANDO	
Aceptar		Enter	
Cancelar		Escape	
LISTAS		COMANDO	
Seleccionar componentes consecutivos en una lista		Mayús + hacer clic	
Seleccionar componentes no consecutivos en una lista		Ctrl + hacer clic	⌘ + hacer clic

COMANDOS DE PALETAS



	Windows	Macintosh
BARRA DE HERRAMIENTAS		
	COMANDO	
Visualizar/Ocultar la paleta	F8	
Mantener la herramienta seleccionada (Disponible en las herramientas de creación de cajas, líneas, enlazar y desenlazar cajas de texto y rotar)	Alt + hacer clic en la herramienta	⌘ + hacer clic en la herramienta
	Si se utiliza esta opción con la herramienta Rotar, para seleccionar después una caja pulse Ctrl.	
Alternar herramientas Elemento y Editar contenido	Alt+F8	⌘ + Mayús + F8
BARRA DE ESTILOS		
	COMANDO	
Visualizar/Ocultar la paleta	F11	
Visualizar el menú emergente con las opciones para hojas de estilo	Hacer clic con botón derecho sobre el nombre de una hoja de estilo	
Recuperar en un texto las características tipográficas originales de la hoja de estilo de párrafo o de carácter aplicada	Ctrl + hacer clic sobre el nombre de la hoja de estilo de párrafo o de carácter	Alt + hacer clic sobre el nombre de la hoja de estilo de párrafo o de carácter
Recuperar en un texto las características tipográficas originales de la hoja de estilo de párrafo aplicada, incluyendo también las de su estilo de carácter asociado	Alt + hacer clic sobre el nombre de la hoja de estilo de párrafo	⌘ + hacer clic sobre el nombre de la hoja de estilo de párrafo
BARRA DE TABULACIONES		
	COMANDO	
Visualizar/Ocultar la paleta	Ctrl+F11	⌘ + F11
Borrar todos los tabuladores del párrafo seleccionado	Mayús + hacer clic sobre la regla	
BARRA DE CATÁLOGO		
	COMANDO	
Visualizar/Ocultar la paleta	F4	
Situar un elemento de catálogo sobre la página (incorporar)	<ul style="list-style-type: none"> • Hacer doble clic sobre el elemento: se sitúa diseño y contenido. • Arrastrar el elemento sobre la página: se coloca sólo el diseño. • Ctrl (⌘ en Macintosh) + Arrastrar el elemento sobre la página: se coloca diseño y contenido. • Mayús + Arrastrar el elemento sobre la página: se coloca el elemento de catálogo en la posición que se elija (además, pulsando Ctrl o ⌘, se sitúan diseño y contenido). 	
Forzar la aparición del diálogo de refundido (al refundir un elemento de catálogo sobre un artículo situado en página)	Mayús + Seleccionar una de las opciones de menú disponibles en la barra de catálogo (Refundir con artículo en la posición del catálogo o en la posición del artículo)	
Visualizar el menú emergente con las opciones para elementos de catálogo	Hacer clic con botón derecho sobre elementos de catálogo	
BARRA DE MEDIDAS		
	COMANDO	
Visualizar/Ocultar la paleta	F9	
Resaltar campo siguiente	Tab	
Resaltar campo anterior	Mayús + Tab	
Salir y aplicar	Enter	

Salir y cancelar	Escape	
Cambiar el tipo de unidades en los campos de medidas	mm	milímetros
	cm	centímetros
	pt	puntos de pica
	p	picas
	pc	puntos de cícero
	c	cíceros
	in	pulgadas
Recalcular las medidas con otro tipo de unidad	Mayús + tipo de unidad: mm, cm, pt, p, pc, c, in	
BARRA DE COLORES	COMANDO	
Visualizar/Ocultar la paleta	F12	
Visualizar el menú emergente con las opciones para colores	Hacer clic con botón derecho sobre el nombre de un color	
BARRA DE MARCOS Y PLANTILLAS	COMANDO	
Visualizar/Ocultar la paleta	Ctrl+F12	⌘ + F12
Visualizar el menú emergente con las opciones para marcos o plantillas	Hacer clic con botón derecho sobre el nombre de un marco o una plantilla	
BARRA DE ARTÍCULOS	COMANDO	
Visualizar/Ocultar la paleta	Ctrl+Mayús+F12	⌘ + Mayús+F12
Visualizar el menú emergente con las opciones para artículo	Hacer clic con botón derecho en cualquier zona de la barra de artículos	
PANEL LATERAL DE CATALOGACIÓN Y DE PROPIEDADES WEB DE UN ARTÍCULO	COMANDO	
<ul style="list-style-type: none"> Mostrar u ocultar el panel lateral de catalogación y de configuración de propiedades web de un artículo (al editarlo o visualizarlo) <p>[Cuando se encuentre activo el módulo de consulta <i>Milenium Search</i> con un contenido seleccionado este atajo de teclado servirá también para alternar las vistas del panel de configuración del artículo web y el panel de propiedades de <i>Milenium Search</i>]</p>	Ctrl+Mayús+Q	⌘ + Mayús+Q

COMANDOS DE VISUALIZACIÓN Y EDICIÓN DE PÁGINAS

	 Windows	 Macintosh
GENERALES	COMANDO	
Actualizar		F5
Guardar la edición realizada	Ctrl+S	⌘ +S
Alternar entre distintas ventanas	Ctrl+Tab o Ctrl+F6 En orden inverso: Ctrl+Mayús+Tab o Ctrl+Mayús+F6	Ctrl+Tab En orden inverso: Ctrl+Mayús+Tab
Cerrar la ventana activa	Ctrl+F4	<i>No disponible</i>
Cerrar la aplicación	Alt+F4	⌘ +Q
CAMBIOS EN LA VISUALIZACIÓN	COMANDO	
Cualquier modo de visualización a Tamaño real	Ctrl+1	⌘ +1
Cualquier modo de visualización a Encajar en ventana	Ctrl+0 [cero]	⌘ +0 [cero]
Cualquier modo de visualización a 200%	Ctrl+Alt+hacer clic	⌘ +Alt+hacer clic
200% a Tamaño real	Ctrl+Alt+hacer clic	⌘ +Alt+hacer clic
Aumentar ampliación (El tanto por ciento de aumento de la visualización dependerá del valor establecido en las Preferencias; por defecto el 25%)	Ctrl++ [teclado numérico]	⌘ ++ [teclado numérico]
Disminuir ampliación (El tanto por ciento de disminución de la visualización dependerá del valor establecido en las Preferencias; por defecto el 25%)	Ctrl+- [teclado numérico]	⌘ +- [teclado numérico]
Acercar con zoom	Ctrl+Barra esp. + hacer clic o seleccionar el área que se desea ampliar con manteniendo pulsado el botón del ratón	⌘ +Barra esp. + hacer clic o seleccionar el área que se desea ampliar con manteniendo pulsado el botón del ratón
Alejar con zoom	Ctrl+Alt+Barra esp. +hacer clic	⌘ +Alt+Barra esp. +hacer clic
Con las herramientas Zoom y Ver responsable:		
Pasar de cualquier modo de visualización a Encajar en ventana		Mayús + hacer clic
Disminuir la ampliación (El valor de disminución de la visualización se establece en las Preferencias; por defecto el 25%)	Ctrl + hacer clic	⌘ + hacer clic
Visualizar estados	Ctrl+E	⌘ +E
Visualizar contenidos	Ctrl+R	⌘ +R
Alternar entre las vistas de Diseño, Artículos, Galerada y Web	Ctrl+Alt+Av Pág En sentido inverso: Ctrl+Alt+Re Pág	⌘ +Alt+Av Pág En sentido inverso: ⌘ +Alt+Re Pág
DESPLAZAMIENTO EN LAS PÁGINAS	COMANDO	
Con puntero de mano		Alt + arrastrar
Hasta la primera página	Ctrl+Inicio	⌘ +Inicio
Hasta la última página	Ctrl+Fin	⌘ +Fin

Hacia la página anterior	Re Pág	Re Pág
Hacia la página siguiente	Av Pág	Av Pág
MANEJO DE ELEMENTOS	COMANDO	
Con la herramienta Editar contenido, activar momentáneamente la herramienta Elemento	Ctrl	⌘
Seleccionar elemento oculto	Ctrl+Alt+Mayús + hacer clic donde se superponen los elementos	⌘ +Alt+Mayús + hacer clic donde se superponen los elementos
Seleccionar varios elementos (Sólo herramienta Elemento)	Mayús + hacer clic	
Restringir giro del elemento a saltos de 45°	Mayús + realizar rotación	
Abrir el cuadro de diálogo Modificar del elemento seleccionado	Hacer doble clic en un elemento con la herramienta Elemento (o, con la herramienta Editar contenido, pulsar Ctrl-⌘ en Macintosh- y hacer doble clic)	
Borrar elementos o contenidos seleccionados (Depende de la herramienta activa, Elemento o Editar contenido)	Supr o Retroceso	Del o Retroceso
Mover elementos (Herramienta elemento; el desplazamiento dependerá del valor establecido en las Preferencias, por omisión 1 pt)		
Mover a la izquierda	Flecha izquierda	
Mover a la derecha	Flecha derecha	
Mover hacia arriba	Flecha arriba	
Mover hacia abajo	Flecha abajo	
Mover elementos con restricciones horizontales y verticales	Mayús + arrastrar	
Mover imágenes (Herramienta Editar contenido; el desplazamiento dependerá del valor establecido en las Preferencias, por omisión 1 pt)		
Mover a la izquierda	Flecha izquierda	
Mover a la derecha	Flecha derecha	
Mover hacia arriba	Flecha arriba	
Mover hacia abajo	Flecha abajo	
Modificar las dimensiones de una caja de imagen manteniendo la posición de su contenido gráfico respecto a la página	Pulsar la Barra espaciadora mientras se mueven los manejadores de la caja	
Eliminar cajas	Ctrl+K (con la herramienta Mover o Editar seleccionada)	⌘+K
Ajustar la caja al texto (en vertical)	Ctrl+W	⌘ +W
Ajustar el texto a la caja	Ctrl+Mayús+W	⌘ +Mayús+W
EDITAR ELEMENTOS Y TRAYECTOS BÉZIER	COMANDO	
Activar/Desactivar Editar Forma	F10	
Suprimir nodo de Bézier	Alt + hacer clic en un nodo	
Añadir nodo de Bézier	Alt + hacer clic en un segmento	
HERRAMIENTA AGRUPAR/DESAGRUPAR ARTÍCULOS	COMANDO	
Teniendo seleccionado un artículo, agrupar/desagrupar contenidos	Ctrl + hacer clic sobre un contenido	⌘ + hacer clic sobre un contenido

HERRAMIENTA ASIGNAR/DESASIGNAR CONTENIDOS A EDICIONES (disponible sólo visualizando páginas)	COMANDO	
Separar una Edición de un contenido asignado a varias Ediciones	Ctrl + hacer clic sobre el contenido	⌘ + hacer clic sobre el contenido
Mover un contenido a otra Edición	Arrastrar el contenido a la Edición de destino	
Asignar un contenido a otra Edición	Arrastrar el contenido a la Edición de destino + Ctrl	Arrastrar el contenido a la Edición de destino + ⌘
Asignar el contenido seleccionado a otra Edición, reemplazando el existente	Ctrl + hacer clic sobre el contenido de la Edición de destino	⌘ + hacer clic sobre el contenido de la Edición de destino

COMANDOS DE TEXTO







OPCIONES DEL DIÁLOGO	COMANDO
BUSCAR/REEMPLAZAR	
Visualizar la paleta	Ctrl+B ⌘ +F
Para buscar o reemplazar caracteres especiales:	Introducir en el campo correspondiente:
Tabulador	Ctrl + Tab
Párrafo	Ctrl + Enter
Nueva línea en un párrafo	Ctrl + Mayús + Enter
Salto a columna siguiente	\e
Salto a caja siguiente	\b
Espacio de puntuación	Ctrl + . [punto]
Espacio flexible	Ctrl + Mayús + f
Guión discrecional	\h
Barra invertida	Ctrl + \
CARACTERES ESPECIALES	COMANDO
Sangrar aquí	Ctrl+° ⌘ +°
Nuevo párrafo	Enter
Nueva línea en un párrafo	Mayús+Enter
Saltar a la siguiente columna	Intro [teclado numérico]
Saltar a la siguiente caja de texto del contenido	Mayús+Intro [teclado numérico]
Tabulación hasta la sangría derecha	Mayús+Tab
CAMBIO DE FUENTE Y COMILLAS	COMANDO
Activar/desactivar texto en negrita	F2
Activar/desactivar texto en cursiva	F3
Comillas « »	Ctrl+<
Comillas “ ”	Ctrl+Mayús+<
Apóstrofo ' (cuando se encuentran activadas las comillas tipográficas „ ” o „ “ en el cuadro de diálogo de preferencias)	Ctrl+' (apóstrofo)
GUIONES	COMANDO
Guión normal	Guión
Guión normal irrompible	Ctrl+Mayús+ - [guión]
Guión discrecional	Ctrl+guión
Guión ene irrompible	Ctrl+H
Guión eme normal	Ctrl+Mayús+H
Guión eme irrompible	Ctrl+Alt+Mayús+H
ESPACIOS	COMANDO
Espacio normal	Barra esp.
Espacio normal irrompible	Ctrl+5
Espacio ene normal	Ctrl+Mayús+6
Espacio ene irrompible	Ctrl+Alt+Mayús+6
Espacio flexible normal	Ctrl+Mayús+5
Espacio flexible irrompible	Ctrl+Alt+Mayús+5
Espacio fijo de puntuación	Mayús+Barra esp.
Espacio fijo de puntuación irrompible	Ctrl+Mayús+Barra esp.

MOVER EL PUNTO DE INSERCIÓN DE TEXTO	COMANDO	
Carácter anterior	Flecha izquierda	
Carácter siguiente	Flecha derecha	
Línea anterior	Flecha arriba	
Línea siguiente	Flecha abajo	
Palabra anterior	Ctrl+Flecha izquierda	
Palabra siguiente	Ctrl+Flecha derecha	
Párrafo anterior	Ctrl+Flecha arriba	
Párrafo siguiente	Ctrl+Flecha abajo	
Comienzo de línea	Ctrl+Alt+Flecha izquierda o pulsando Inicio	⌘ +Ctrl+Flecha izquierda o pulsando Inicio
Final de línea	Ctrl+Alt+Flecha derecha o pulsando Fin	⌘ +Ctrl +Flecha derecha o pulsando Fin
Comienzo de texto	Ctrl+Alt+Flecha arriba o Ctrl+Inicio	⌘ +Ctrl+Flecha arriba o ⌘ +Inicio
Final de texto	Ctrl+Alt+Flecha abajo o Ctrl+Fin	⌘ +Ctrl+Flecha abajo o ⌘ +Fin
RESALTAR CARACTERES	COMANDO	
Carácter anterior	Mayús+Flecha izquierda	
Carácter siguiente	Mayús+Flecha derecha	
Línea anterior	Mayús+Flecha arriba	
Línea siguiente	Mayús+Flecha abajo	
Palabra anterior	Ctrl+Mayús+Flecha izquierda	
Palabra siguiente	Ctrl+Mayús+Flecha derecha	
Párrafo anterior	Ctrl+Mayús+Flecha arriba	
Párrafo siguiente	Ctrl+Mayús+Flecha abajo	
Comienzo de línea	Ctrl+Alt+Mayús+Flecha izquierda o Mayús+Inicio	⌘ +Ctrl+Mayús+Flecha izquierda o Mayús+Inicio
Final de línea	Ctrl+Alt+Mayús+Flecha derecha o Mayús+Fin	⌘ +Ctrl+Mayús+Flecha derecha o Mayús+Fin
Comienzo de texto	Ctrl+Alt+Mayús+Flecha arriba o Ctrl+Mayús+Inicio	⌘ +Ctrl+Mayús+Flecha arriba o Ctrl+Mayús+Inicio
Final de texto	Ctrl+Alt+Mayús+Flecha abajo o Ctrl+Mayús+Fin	⌘ +Ctrl+Mayús+Flecha abajo o Ctrl+Mayús+Fin
CLIC DE RATÓN PARA RESALTAR CARACTERES	COMANDO	
Colocar el punto de inserción de texto	Hacer un clic	
Resaltar caracteres desde un punto de inserción hasta otro	Hacer clic y arrastrar el ratón sobre el texto o, desde un punto de inserción, pulsar la tecla Mayúsculas + hacer clic en el siguiente punto	
Resaltar una palabra	Hacer dos clics en la palabra	
Resaltar una línea	Hacer tres clics	
Resaltar un párrafo	Hacer cuatro clics	
Resaltar un texto completo	Hacer cinco clics	
SUPRIMIR CARACTERES	COMANDO	
Carácter anterior	Retroceso	
Carácter siguiente	Supr	Del

Palabra anterior	Ctrl+Retroceso	
Palabra siguiente	Ctrl+Supr	Ctrl+Del
Caracteres resaltados	Supr o Retroceso	Del o Retroceso
CREAR VÍNCULOS E HIPERVÍNCULOS (OPCIONES DE EDICIÓN DE ARTÍCULOS PARA WEB)	COMANDO	
Crear un hipervínculo para una cadena de texto	Alt+arrastrar una dirección web desde el explorador web y soltarla sobre el texto seleccionado	
Crear vínculo entre elementos web relacionados	Alt+arrastrar un elemento web sobre el elemento al que se desea vincular (desde un listado web) <ul style="list-style-type: none"> • Pulsando al mismo tiempo Alt+Mayús se muestra el diálogo para introducir manualmente el nombre que servirá de vínculo 	

OTROS PRODUCTOS MILENIUM CROSS MEDIA



MILENIUM EXPRESS	COMANDO	
Acceso a la mensajería (Si hay conexiones simultáneas a distintos sistemas, se accederá a la mensajería del navegador activo)	Ctrl+Alt+M	⌘ +Ctrl+M
MILENIUM NEWS	COMANDO	
Acceso al diálogo de consulta de Milenium News	Ctrl+Alt+N	⌘ +Ctrl+N
Copiar una o más noticias en una caja de texto	Arrastrar las noticias desde el Listado o el Resumen de Milenium News sobre una caja de texto. <ul style="list-style-type: none"> • Si se pulsa Mayús al efectuar esta operación, aparece el diálogo de Refundir 	
Copiar los contenidos de una noticia (Título, Texto e Imágenes adjuntas) en las cajas identificadas como tales de un Artículo	Ctrl (⌘ en Macintosh) + Arrastrar la noticia desde el Listado o el Resumen de Milenium News sobre una de las cajas de texto del Artículo: <ul style="list-style-type: none"> • Si no se pueden identificar todos los contenidos, los copia según se determine en el diálogo de Refundir • Pulsando la tecla Mayúsculas al arrastrar, se fuerza a que aparezca el diálogo de Refundir 	
MILENIUM PICTURES	COMANDO	
Acceso al diálogo de consulta de Milenium Pictures	Ctrl+Alt+P	⌘ +Ctrl+P
Copiar una imagen de Milenium Pictures sobre una caja de imagen	Arrastrar la imagen desde el Resumen de texto o el Resumen gráfico de Milenium Pictures sobre una caja de imagen.	
MILENIUM SEARCH	COMANDO	
Acceso al diálogo de consulta de Milenium Search	Ctrl+Alt+S	⌘ +Ctrl+S
Con noticias de Milenium News e imágenes de Milenium Pictures, se ofrecen las mismas opciones que desde esas aplicaciones al arrastrarlas desde el Resumen sobre cajas de texto o imagen		
Adelantos		
 Incorporar uno o más adelantos en página	Arrastrar los adelantos —con la herramienta de mover seleccionada— desde un resumen de Milenium Search hasta la página	
 Incorporar uno o más adelantos en página en la posición que se elija	Mayús+Arrastrar los adelantos —con la herramienta Mover seleccionada— desde un resumen de Milenium Search hasta la página	
 Refundir uno o más adelantos en una caja de texto seleccionada	Arrastrar los adelantos —con la herramienta Editar seleccionada— desde un resumen de Milenium Search sobre una caja de texto. <ul style="list-style-type: none"> • Si se pulsa Mayús al efectuar esta operación, se fuerza la aparición del diálogo de Refundir. 	
 Refundir los contenidos de un adelanto (Título, Texto, Firma, Imágenes, etc.) en las cajas de un artículo	Ctrl (⌘ en Macintosh)+Arrastrar el Adelanto —Debe estar seleccionada la herramienta Editar contenido— desde un resumen de Milenium Search sobre una de las cajas de texto del Artículo. <ul style="list-style-type: none"> • Si no se pueden identificar todos los contenidos, los copia según se determine en el diálogo de Refundir. • Pulsando la tecla Mayúsculas al arrastrar, se fuerza a que aparezca el diálogo de Refundir. 	
Mostrar el Page Menu de las Secciones, Páginas	Ctrl+Mayús+P	⌘ +Mayús+P

o Artículos seleccionados	
Noticias de agencia	
Refundir una o varias noticias en una caja de texto seleccionada	<p>Arrastrar las noticias desde un resumen de Milenium Search sobre una caja de texto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pulsando la tecla Mayús al arrastrar se fuerza a que aparezca el diálogo de Refundir
Refundir una noticia en un artículo	Ctrl + Arrastrar la noticia desde un resumen de Milenium Search sobre una de las cajas del artículo
Asignación a secciones web	
Asignar imágenes, noticias, multimedia, temas, tareas, etc. a una sección web	<p>Arrastrar el elemento desde un resumen de Milenium Search hasta la sección web que se elija en el navegador o desde un listado web</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pulsando la tecla Mayús al arrastrar se fuerza la aparición del diálogo de asignación desde el que podrá establecer un estado (publicable o no publicable), una vigencia, una calificación y un modelo al elemento
MILENIUM ORGANIZER	COMANDO
Asignar temas o tareas al Page Menu de una página o de una sección	Arrastrar el elemento desde la vista de la agenda a una sección o una página del navegador de publicaciones
Asignar artículos o páginas Milenium a temas o tareas de la agenda	Arrastrar el artículo o la página desde el navegador de publicaciones hasta el tema o tarea de la agenda para que figuren como adjuntos
MILENIUM TV/Radio	COMANDO
Al editar un Programa:	
Propiedades	Ctrl+R
Visualizar Programa modo gráfico	Ctrl+I
Añadir Artículo nuevo	Ctrl+A
Añadir Artículos nuevos	Ctrl+Mayús+A
Añadir Artículo existente	Ctrl+T
Añadir Pausa	Ctrl+Mayús+P
Añadir Pausas	Ctrl+Alt+P
Si se selecciona un Artículo del Programa:	
Propiedades	Ctrl+R
Asignar locutores	Ctrl+S
Editar Artículo	Ctrl+E
Visualizar Artículo	Ctrl+U
Visualizar Artículo modo gráfico	Ctrl+Z
Borrar	Supr
Subir	Ctrl+B
Bajar	Ctrl+J
Visualizar programa en modo gráfico	Ctrl+I