

# WORD

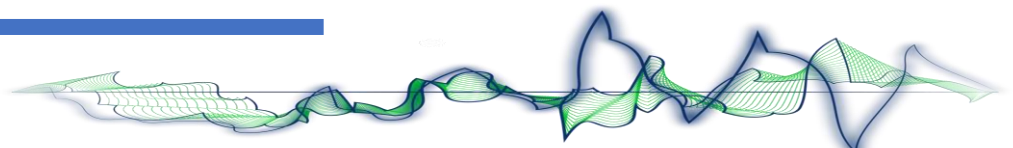
## TEST 15

ALE

### COMBINACIONES del TECLADO

FORMACIÓN

Para optimizar el aprendizaje de los alumnos se recomienda realizar este test después de visualizar la clase “Word – Clase 15” que se encuentra disponible de manera gratuita en el Canal de YouTube de “Ale Formación” o en la web [www.aleformacion.es](http://www.aleformacion.es) y en el momento en el que se indica durante la clase.



WORD TEST 15

1. Mostrar la ventana Abrir, donde podremos abrir documentos existentes.

- a) CTRL + B
- b) CTRL + R
- c) CTRL + A
- d) CTRL + Barra espaciadora.

2. Alineación derecha.

- a) CTRL + Cursor derecho.
- b) CTRL + D
- c) CTRL + FIN
- d) CTRL + R

3. Pegar.

- a) CTRL + X
- b) CTRL + Y
- c) CTRL + P
- d) CTRL + V

ALE

4. Seleccionar todo el documento.

- a) CTRL + S
- b) CTRL + ENTER
- c) CTRL + E
- d) CTRL + T

5. Aplicar interlineado de 1,5 líneas.

- a) CTRL + 5
- b) CTRL + 1
- c) ALT + 5
- d) ALT + 1

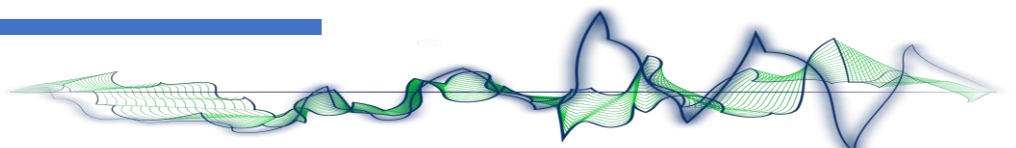
FORMACIÓN

6. Poner todas nuestras letras del texto seleccionado en mayúsculas.

- a) ALT + U
- b) CTRL + M
- c) MAYUS + F3
- d) F4 F4

7. Copiar.

- a) CTRL + C
- b) CTRL + X
- c) CTRL + V
- d) CTRL + Z



8. Eliminar formatos.

- a) CTRL + ESC
- b) ALT + ESC
- c) MAYUS + ESC
- d) CTRL + Barra espaciadora.

9. Insertar salto de página.

- a) ENTER
- b) MAYUS + ENTER
- c) CTRL + ENTER
- d) ALT + ENTER

10. Seleccionar desde donde se encuentra el punto de inserción hasta el final del documento.

- a) MAYUS + CTRL + FIN
- b) MAYUS + FIN
- c) ALT + CTRL + FIN
- d) CTRL + MAYUS + Cursor hacia abajo.

11. Reemplazar.

- a) CTRL + R
- b) CTRL + L
- c) CTRL + E
- d) CTRL + M

12. Cortar.

- a) CTRL + V
- b) CTRL + C
- c) CTRL + X
- d) CTRL + O

13. Rehacer.

- a) CTRL + R
- b) CTRL + E
- c) CTRL + H
- d) CTRL + Y

14. Activar y desactivar la cinta de opciones.

- a) CTRL + A
- b) CTRL + D
- c) CTRL + F1
- d) CTRL + Barra espaciadora.

15. Ayuda.

- a) CTRL + A
- b) F10
- c) CTRL + F10
- d) F1

16. Activar/desactivar la cinta de opciones.

- a) CTRL + F1
- b) CTRL + F2
- c) CTRL + F3
- d) CTRL + F5

17. Seleccionar una palabra.

- a) F9
- b) F9 F9
- c) F8
- d) F8 F8

18. Formato negrita.

- a) CTRL + N
- b) CTRL + B
- c) CTRL + Barra espaciadora.
- d) CTRL + E

19. Colocar el punto de inserción al final de la línea.

- a) CTRL + Cursor derecho.
- b) CTRL + FIN
- c) FIN
- d) CTRL + Cursor hacia abajo.

20. Menú contextual de aquello que tengamos seleccionado.

- a) CTRL + Barra espaciadora.
- b) MAYUS + F10
- c) ALT + C
- d) ALT + ENTER

21. Guardar documento.

- a) CTRL + G
- b) CTRL + S
- c) CTRL + ENTER
- d) F1

22. Deshacer.

- a) CTRL + D
- b) CTRL + E
- c) CTRL + H
- d) CTRL + Z

23. Cerrar documento actual.

- a) CTRL + F4
- b) CTRL + F5
- c) CTRL + F11
- d) CTRL + F12

24. Alineación izquierda.

- a) CTRL + I
- b) CTRL + Z
- c) CTRL + Q
- d) CTRL + Cursor izquierdo.

25. Formato cursiva.

- a) CTRL + K
- b) CTRL + C
- c) CTRL + U
- d) CTRL + S

26. Alineación justificada.

- a) ALT + Cursor derecho.
- b) ALT + U
- c) CTRL + J
- d) CTRL + Cursor derecho.

27. Crear un documento nuevo.

- a) CTRL + N
- b) CTRL + E
- c) CTRL + O
- d) CTRL + U

28. Alineación centrada.

- a) CTRL + C
- b) CTRL + T
- c) CTRL + E
- d) CTRL + R

29. Insertar salto de línea.

- a) ENTER
- b) MAYUS + ENTER
- c) CTRL + ENTER
- d) ALT + ENTER

30. Cerrar WORD.

- a) ALT + F5
- b) ALT + F4
- c) CTRL + F3
- d) CTRL + F1

31. Ir a.

- a) F5
- b) F6
- c) F7
- d) F8

32. Sinónimos.

- a) ALT + S
- b) CTRL + S
- c) MAYUS + F7
- d) F8

33. Guardar como.

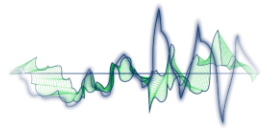
- a) F12
- b) MAYUS + F9
- c) F9
- d) MAYUS + F12

34. Maximizar ventana de Word.

- a) F10
- b) MAYUS + F10
- c) CTRL + F10
- d) ALT + F10

35. Ortografía y gramática.

- a) CTRL + O
- b) F10
- c) F7
- d) CTRL + R



SOLUCIONES

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
c	b	d	c	a	c	a	d	c	a
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
b	c	d	c	d	a	d	a	c	b
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
a	d	a	c	a	c	d	b	b	b
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
a	c	a	c	c					

ALE



FORMACIÓN

