|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ACTIVIDAD DIDÁCTICA CUESTIONARIO | | | |
| Generalidades de la actividad   * Las indicaciones, el mensaje de correcto e incorrecto debe estar la redacción en segunda persona. * Diligenciar solo los espacios en blanco. * El aprendiz recibe una retroalimentación cuando responde de manera correcta o incorrecta cada pregunta. * Señale en la columna Rta. Correcta con una (x) de acuerdo con las opciones presentadas. * Al final de la actividad se muestra una retroalimentación de felicitación si logra el 70 % de respuestas correctas o retroalimentación de mejora si es inferior a este porcentaje.   Para sugerir este tipo de actividad tener presente equipo de Diseño Instruccional, que solo debe haber máximo doce opciones de pregunta y que cada campo tiene un límite de palabras permitidas para garantizar el responsive web. | | | |
| Instrucciones para el aprendiz | | Esta actividad le permitirá determinar el grado de apropiación de los contenidos del componente formativo Configuración de estilos en Microsoft Word  Antes de su realización, se recomienda la lectura del componente formativo mencionado. Es opcional (no es calificable), y puede realizarse todas las veces que se desee.  Lea la afirmación de cada ítem y luego señale verdadero o falso según corresponda. | |
| Nombre de la Actividad | | Conociendo a Word | |
| Objetivo de la actividad | | Validar el conocimiento adquirido sobre las diferentes funciones que se tienen en Microsoft Word, basado en la presentación de documentación de una manera más ordenada y estructurada. | |
| Texto descriptivo | | Lea cada enunciado referente a los temas desarrollados en el componente formativo y elija entre verdadero y falso según corresponda. | |
| PREGUNTAS | | | |
| Pregunta 1 | | **Los estilos permiten aplicar formato consistente y reutilizable a lo largo de todo el documento.** | Rta(s) correcta(s) (x) |
| Opción a) | Verdadero | | X |
| Opción b) | Falso | |  |
| Comentario respuesta correcta | | Excelente trabajo. Los estilos garantizan estandarización y facilitan cambios globales. | |
| Comentario respuesta incorrecta | | Revise nuevamente el contenido del componente formativo. | |
| Pregunta 2 | | **Un estilo de carácter puede cambiar la alineación y la sangría del párrafo.** | |
| Opción a) | Verdadero | |  |
| Opción b) | Falso | | X |
| Comentario respuesta correcta | | Excelente trabajo. Alineación y sangría son atributos del párrafo, no del estilo de carácter. | |
| Comentario respuesta incorrecta | | Revise nuevamente el contenido del componente formativo. | |
| Pregunta 3 | | **El interlineado controla el espacio entre líneas del mismo párrafo y el espaciado antes/después controla el espacio entre párrafos.** | |
| Opción a) | Verdadero | | X |
| Opción b) | Falso | |  |
| Comentario respuesta correcta | | Excelente trabajo. Diferenciar ambos parámetros mejora la legibilidad. | |
| Comentario respuesta incorrecta | | Revise nuevamente el contenido del componente formativo. | |
| Pregunta 4 | | **Un salto de página permite cambiar la orientación o los márgenes.** | |
| Opción a) | Verdadero | |  |
| Opción b) | Falso | | X |
| Comentario respuesta correcta | | Excelente trabajo. Para cambiar propiedades de página se usa salto de sección. | |
| Comentario respuesta incorrecta | | Revise nuevamente el contenido del componente formativo. | |
| Pregunta 5 | | **Los encabezados y pies pertenecen a cada sección y pueden ser diferentes entre secciones.** | |
| Opción a) | Verdadero | | X |
| Opción b) | Falso | |  |
| Comentario respuesta correcta | | Excelente trabajo. Esto permite encabezados/pies distintos por capítulos. | |
| Comentario respuesta incorrecta | | Revise nuevamente el contenido del componente formativo. | |
| Pregunta 6 | | **Para omitir numeración en la portada, se usa primera página diferente.** | |
| Opción a) | Verdadero | | X |
| Opción b) | Falso | |  |
| Comentario respuesta correcta | | Excelente trabajo. Es la forma recomendada de excluir numeración en portada. | |
| Comentario respuesta incorrecta | | Revise nuevamente el contenido del componente formativo. | |
| Pregunta 7 | | **Para tener preliminares con números romanos y el cuerpo con arábigos se requieren al menos dos secciones.** | |
| Opción a) | Verdadero | | X |
| Opción b) | Falso | |  |
| Comentario respuesta correcta | | Excelente trabajo. La numeración por sección permite reinicios y formatos distintos. | |
| Comentario respuesta incorrecta | | Revise nuevamente el contenido del componente formativo. | |
| Pregunta 8 | | **La opción Vincular a la anterior debe estar activada cuando se desean encabezados/pies diferentes entre secciones.** | |
| Opción a) | Verdadero | |  |
| Opción b) | Falso | | X |
| Comentario respuesta correcta | | Excelente trabajo. Debe **desactivarse** para que cada sección tenga encabezado/pie independiente. | |
| Comentario respuesta incorrecta | | Revise nuevamente el contenido del componente formativo. | |
| Pregunta 9 | | **La Tabla de contenido se actualiza automáticamente si se usan los estilos Título 1–3.** | |
| Opción a) | Verdadero | | X |
| Opción b) | Falso | |  |
| Comentario respuesta correcta | | Excelente trabajo. La tabla de contenido depende de los estilos de título. | |
| Comentario respuesta incorrecta | | Revise nuevamente el contenido del componente formativo. | |
| Pregunta 10 | | **Los estilos de párrafo pueden incluir numeración o viñetas.** | |
| Opción a) | Verdadero | | X |
| Opción b) | Falso | |  |
| Comentario respuesta correcta | | Excelente trabajo. La numeración puede formar parte del estilo. | |
| Comentario respuesta incorrecta | | Revise nuevamente el contenido del componente formativo. | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pregunta 11** | | **Para cambiar a dos columnas en un tramo basta con un salto de página.** | |
| **Opción a)** | Verdadero | |  |
| **Opción b)** | Falso | | X |
| **Comentario respuesta correcta** | | Excelente trabajo. Se requiere salto de sección (continuo) y luego configurar columnas. | |
| **Comentario respuesta incorrecta** | | Revise nuevamente el contenido del componente formativo. | |
| **Pregunta 12** | | **Guardar una plantilla con estilos institucionales en .docx permite reutilizarlos.** | |
| **Opción a)** | Verdadero | | X |
| **Opción b)** | Falso | |  |
| **Comentario respuesta correcta** | | Excelente trabajo. La plantilla estandariza la producción documental. | |
| **Comentario respuesta incorrecta** | | Revise nuevamente el contenido del componente formativo. | |
| **Pregunta 13** | | **El comprobador de accesibilidad detecta, entre otros, la falta de texto alternativo en imágenes.** | |
| **Opción a)** | Verdadero | | X |
| **Opción b)** | Falso | |  |
| **Comentario respuesta correcta** | | Excelente trabajo. Es clave para la accesibilidad. | |
| **Comentario respuesta incorrecta** | | Revise nuevamente el contenido del componente formativo. | |
| **Pregunta 14** | | **Para reiniciar la numeración en una nueva sección, es necesario desvincular el pie de la sección anterior.** | |
| **Opción a)** | Verdadero | | X |
| **Opción b)** | Falso | |  |
| **Comentario respuesta correcta** | | Excelente trabajo. Así cada sección controla su numeración. | |
| **Comentario respuesta incorrecta** | | Revise nuevamente el contenido del componente formativo. | |
| **Pregunta 15** | | **El espaciado entre párrafos debe simularse con líneas en blanco.** | |
| **Opción a)** | Verdadero | |  |
| **Opción b)** | Falso | | X |
| **Comentario respuesta correcta** | | Excelente trabajo. Use el parámetro **Espaciado antes/después** del cuadro Párrafo. | |
| **Comentario respuesta incorrecta** | | Revise nuevamente el contenido del componente formativo. | |
| **Pregunta 16** | | **Es posible aplicar un estilo de párrafo a varios párrafos seleccionados simultáneamente.** | |
| **Opción a)** | Verdadero | | X |
| **Opción b)** | Falso | |  |
| **Comentario respuesta correcta** | | Excelente trabajo. Ahorra tiempo y mantiene consistencia. | |
| **Comentario respuesta incorrecta** | | Revise nuevamente el contenido del componente formativo. | |
| **Pregunta 17** | | **Los estilos sirven para imponer la ortografía del documento.** | |
| **Opción a)** | Verdadero | |  |
| **Opción b)** | Falso | | X |
| **Comentario respuesta correcta** | | Excelente trabajo. La ortografía la gestiona el corrector, no los estilos. | |
| **Comentario respuesta incorrecta** | | Revise nuevamente el contenido del componente formativo. | |
|  | |  | |
| **Pregunta 18** | | **Las tabulaciones y la regla permiten alinear texto y cifras sin insertar múltiples espacios.** | |
| **Opción a)** | Verdadero | | X |
| **Opción b)** | Falso | |  |
| **Comentario respuesta correcta** | | Excelente trabajo. Es la forma apropiada de alineación precisa. | |
| **Comentario respuesta incorrecta** | | Revise nuevamente el contenido del componente formativo. | |
| **Pregunta 19** | | **Los encabezados/pies se insertan desde Insertar → Encabezado/Pie y pueden contener el número de página.** | |
| **Opción a)** | Verdadero | | X |
| **Opción b)** | Falso | |  |
| **Comentario respuesta correcta** | | Excelente trabajo. Los campos automatizan numeración y otros datos. | |
| **Comentario respuesta incorrecta** | | Revise nuevamente el contenido del componente formativo. | |
| **Pregunta 20** | | **Los estilos solo afectan la apariencia, no influyen en la navegación ni en la accesibilidad.** | |
| **Opción a)** | Verdadero | |  |
| **Opción b)** | Falso | | X |
| **Comentario respuesta correcta** | | Excelente trabajo. Los estilos de título habilitan navegación, tabla de contenido y mejoran accesibilidad. | |
| **Comentario respuesta incorrecta** | | Revise nuevamente el contenido del componente formativo. | |

|  |  |
| --- | --- |
| MENSAJE FINAL ACTIVIDAD | |
| Mensaje cuando supera el 70 % de respuestas correctas | Ha superado la actividad y demuestra sólidos conocimientos sobre el componente formativo. |
| Mensaje cuando el porcentaje de respuestas correctas es inferior al 70 % | No ha superado la actividad. Le recomendamos volver a revisar el componente formativo e intentar nuevamente la actividad didáctica. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONTROL DE REVISIÓN** | | |
|  | **Responsable** | **Fecha** |
| **Revisión Experto temático** | **Deivis Eduard Ramirez Martinez** | **Octubre de 2025** |
| **Evaluador Instruccional** | **Andrés Felipe Velandia Espitia** | **Octubre de 2025** |