

Curso de Gestión de Documentos Digitales con Microsoft Word

¡Felicidades!

Aprobaste el curso. Ya puedes acceder a tu diploma digital.

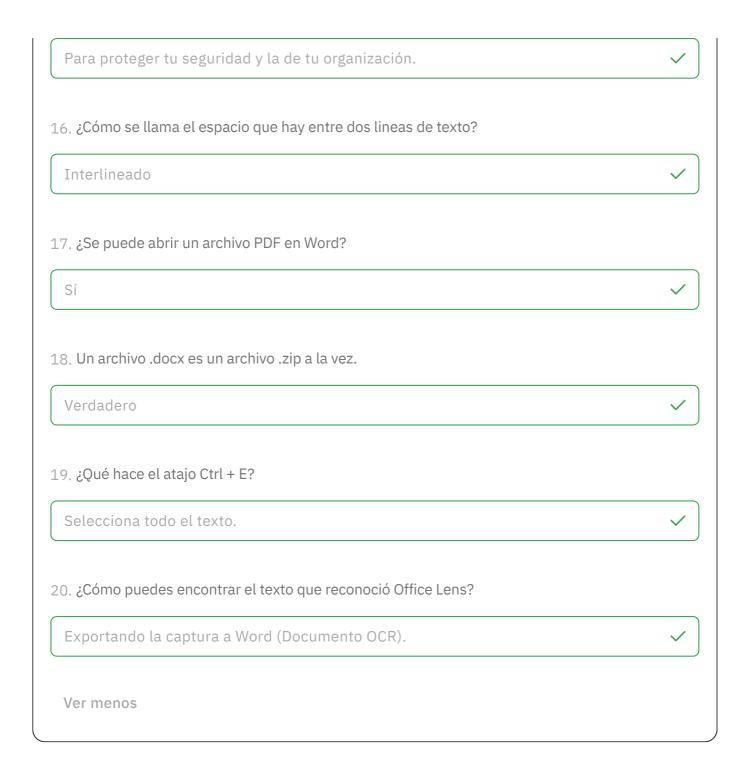
Calificación

20 / 20

Aciertos

1. ¿Cuál es el atajo para acceder a la herramienta de "Reemplazar"?	
Ctrl+L	/
2. ¿En qué barra se encuentra la herramienta "Contar palabras"?	
Barra de status	<u> </u>
3. ¿Cuál es la forma adecuada para borrar una celda, fila o columna?	
Seleccionar las celdas y presionar la tecla Delete	<u> </u>
4. ¿En qué pestaña encuentras la configuración para la orientación de una página?	
Disposición	/
5. ¿Se pueden hacer operaciones matemáticas en una tabla de Word?	
Verdadero	~
6. ¿Para qué sirve el control de cambios?	

7. ¿Cuál de las siguientes opciones de ajuste de texto es la más adecuada para posicionar imágenes cuadradas en un documento de Word?	
imágenes cuadradas en un documento de Word?	
Cuadrado	<u> </u>
3. En qué sección de Word encuentras la opción para crear un estilo	
Inicio > Estilos	<u> </u>
¿En dónde se puede establecer una contraseña a un documento?	
En la sección "Opciones generales", en la ventana del menú "Guardar como".	<u> </u>
LO. ¿Se puede transformar un documento de Word en una página web?	
Verdadero	<u> </u>
1. ¿Se puede configurar una página para estructurarse en 5 columnas?	
Sí	<u> </u>
.2. ¿Es posible exportar un documento de Word a formato JPG?	
No	<u> </u>
3. ¿En qué sección se puede configurar que un documento se auto-guarde cada 2 minutos?	
	<u> </u>
Archivo > "Opciones" > Guardar	
Archivo > "Opciones" > Guardar	



Cursos que podrían interesarte









Curso de PowerPoint: Elementos Multimedia

Por Daniel Sánchez





Ir a Inicio

Siguiente curso →

