

TEST 4 I (2024) BVI T2 Tema 24 Word (LLEVA ANEXO)

01. El botón " Ver en paralelo":

- a. Se encuentra en el grupo Ventana de la ficha Vista.
- b. Solo está activado si hay más de un documento abierto.
- c. Posibilita la comparación de dos documentos activos mostrándolos en la pantalla, en dos ventanas en paralelo.
- d. Todas las respuestas anteriores

02. El margen interno está especialmente pensado para:

- a. Reservar un espacio para la sangría.
- b. Reservar un espacio para los saltos de página.
- c. Reservar un espacio para la encuadernación.
- d. Reservar un espacio para los encabezados y pie de página

03. Para conseguir de una forma rápida que el texto destaque con efectos especiales utilizaremos la herramienta:

- a. Elementos rápidos
- b. Imágenes
- c. Complementos
- d. WordArt

04. El botón ordenar A-Z nos permite:

- a. Ordenar solo en forma descendente
- b. Ordenar solo en forma ascendente
- c. Ordenar en cualquiera de las dos formas, ascendente o descendente.
- d. Ninguna es correcta

05. ¿Para qué sirve el botón.....en Word?

- a. Sirve para cambiar a minúsculas
- b. Sirve para cambiar a mayúsculas
- c. Sirve para cambiar a mayúsculas, minúsculas y poner en mayúsculas cada palabra
- d. Sirve para cambiar la primera letra a mayúsculas.

06. Para poner un color a toda la hoja se tiene que ir a:

- a. Disposición – color de pagina
- b. Diseño – Fondo de página - color de pagina
- c. Vista – color de pagina
- d. Inicio – color de pagina

07. Observe la siguiente imagen de la regla de Word e indique cuál de las siguientes afirmaciones no es correcta

- a. Hay una sangría de primera línea en 2,5 cm.
- b. Hay una sangría izquierda de 0,5 cm.
- c. Las tabulaciones predeterminadas están colocadas a 1,25 cm.
- d. Hay una sangría francesa de 3 cm.

08. A través de que herramienta de Word puedo crear un gráfico para reflejar una jerarquía en una ilustración piramidal:

- a. WordArt
- b. Imágenes
- c. SmartArt
- d. Grafico lineal

09. Si elegimos insertar imágenes en línea, ¿Dónde iremos?

- a. Iremos al menú insertar, sección Organizar, imágenes, imágenes en línea.
- b. Iremos al menú diseño, sección Imágenes, imágenes, imágenes en línea.

- c. Iremos al menú Inicio, sección Párrafo, imágenes, imágenes en línea.
- d. Iremos al menú Insertar, sección Ilustraciones, imágenes, imágenes en línea.

10. Después de crear un gráfico, podemos cambiar su aspecto de forma instantánea, ¿de qué manera?

- a. Cambiarle el formato del gráfico
- b. Aplicarle rápidamente un estilo de diseño predefinido.
- c. Agregarle manualmente los elementos
- d. Cambiarle manualmente los elementos.

11. ¿Qué función de Word es la óptima para realizar un diagrama de jerarquía para comunicar información visualmente?

- a. Formas
- b. Gráfico
- c. SmartArt
- d. Captura

12. Dentro de la cinta de opciones Archivo-Abrir en Word, podemos ver los archivos recientes que se almacenan, ¿cuál es número predeterminado de archivos que se visualizan?

- a. 25
- b. 24
- c. 50
- d. Ninguna es correcta

13. El conjunto de elementos ligeramente tabulados y precedidos por un símbolo, dibujo o número es a efectos de Word 2013:

- a. Una lista.
- b. Un tema.
- c. Un estilo.
- d. Un formato.

14. Cuando estamos en un documento y deseamos cambiar de encabezado (por ej., a partir de la página 5) y queremos que las anteriores páginas mantenga el que tenía, debemos empezar por:

- a. Nada en especial, si lo ponemos en la 5, los anteriores no se cambian.
- b. Insertar - Saltos - Saltos de página.
- c. Diseño de página - Saltos - Saltos de sección - Página siguiente.
- d. Insertar - Saltos - Saltos de sección - Diferente encabezado.

15. En Word, para mover directamente el cursor hasta la siguiente palabra

- a. Solo podemos hacerlo usando el ratón
- b. Podemos utilizar Alt + flecha derecha
- c. Podemos utilizar Ctrl + flecha derecha
- d. Podemos utilizar Fin + flecha derecha

16. Para seleccionar un texto en Word por medio del teclado:

- a. Usaremos la tecla Mayúscula y las teclas de dirección del cursor.
- b. Usaremos la tecla CTRL y las teclas de dirección del cursor
- c. No es posible seleccionar texto con el teclado; solo es seleccionable con el ratón
- d. Usaremos la tecla "Alt" y las teclas de dirección del cursor.

17. Si activamos la casilla de verificación Usar comodines en la Búsqueda avanzada y en Especial uno de los co-modines posibles es [-], éste sustituye:

- a. A cualquier carácter.
- b. Al final de palabra.
- c. A un intervalo de caracteres.
- d. A una expresión.

18. ¿Dónde se encuentra la opción de Idioma?

- a. Vista
- b. Revisar
- c. Inicio
- d. Referencias

19. Se puede meter una firma digital en Word

- a. Si, desde archivo, inspeccionar documento, agregar firma digital
- b. Si, desde archivo, administrar documento, agregar firma digital
- c. Si, desde archivo, proteger documento, agregar firma digital
- d. No está permitido.

20. ¿cuál de las siguientes afirmaciones es cierta?

- a. El pie de página siempre contiene el número de pagina
- b. Para imprimir un documento podemos pulsar las teclas CTRL+I o bien ir a la pestaña Archivo y seleccionar imprimir.
- c. Si tenemos pie de página no podemos tener encabezados
- d. Para ver los encabezados y pies de página en la pantalla de nuestro ordenador tenemos que estar en modo vista Diseño de impresión.

21. ¿Cuáles son las sangrías especiales?

- a. Sangría izquierda
- b. Sangría francesa
- c. Sangría derecha
- d. Sangría de primera línea y francesa

22. ¿Qué nombre recibe en Word la herramienta utilizada para crear la lista que aparece en la imagen de la derecha?

- a. Tabla de contenido
- b. Índice
- c. Tabla de ilustraciones
- d. Referencias cruzadas



23. ¿En que pestaña de la cinta de opciones de Word se encuentra de forma predeterminada la opción "Nuevo comentario"?

- a. Inicio
- b. Diseño
- c. Revisar
- d. Vista

24. ¿se puede convertir un documento en plantilla?

- a. Si, simplemente cambiando su tipo de archivo
- b. Si, utilizando el asistente de transformación a plantillas
- c. No
- d. Si, simplemente cambiándolo al directorio donde se guardan las plantillas.

25. ¿Cuál es una opción de alineación para una tabulación en Word?

- a. Superior
- b. Inferior
- c. Numérica
- d. Decimal

TEST 4 I (2024) BVI T2 Tema 24 Word (LLEVA ANEXO)**SOLUCIONES**

01.d	02.c	03.d	04.c	05.c	06.b	07.d	08.c	09.d	10.b	11.c	12.a	13.a	14.c	15.c	16.a	17.c	18.b	19.c	20.d
21.d	22.a	23.c	24.a	25.d															

EXPLICACIONES

Puedes ver las explicaciones de cada respuesta en el AULA VIRTUAL