

TEST 2 I (2024) BVI T2 Tema 24 Word

01. En las últimas versiones de Word, se apuesta por dotar de accesibilidad al programa pudiendo controlarlo por completo mediante el teclado, que tecla pulsaremos para entrar en el modo de acceso por teclado:

- a. CTRL
- b. MAYUS
- c. ALT
- d. CTRL+ALT

02. Con cuál de las siguientes combinaciones de teclas (método abreviado) permite cambiar en Word 2013, una palabra seleccionada a mayúsculas o minúsculas:

- a. CTRL + <
- b. MAYUS + F6
- c. MAYUS + F3
- d. CTRL + Y

03. Se puede insertar un salto de página manual pulsando las teclas:

- a. CTRL+E
- b. CTRL+ENTER
- c. CTRL+I
- d. CTRL+A

04. Se puede insertar un salto de línea manual pulsando las teclas:

- a. CTRL+INTRO
- b. ALT+INTRO
- c. MAYUS+INTRO
- d. ALT+S

05. ¿Cuál es la extensión predeterminada con que se guardan los archivos generados como plantillas de Word?

- a. DOCX
- b. DOTX
- c. DOMT
- d. DOCX

06. La barra que indica en Word el margen disponible para teclear el texto, en la que los márgenes vienen definidos por los símbolos que se encuentran a ambos lados de la barra es:

- a. Barra de formato
- b. Barra de estado
- c. Regla
- d. Barra de márgenes

07. Que opción no corresponde a Proteger un documento.

- a. Cifrar con contraseña
- b. Agregar una firma digital
- c. Inspeccionar documento
- d. Restringir edición

08. Cual no es una opción de Archivo/ Información

- a. Proteger documento
- b. Inspeccionar documento

- c. Administrar versiones
- d. Compartir

09. Vamos a compartir un documento de Word, pero antes queremos comprobar que información contiene. ¿Qué opción utilizaremos?

- a. Inspeccionar documento
- b. Comprobar accesibilidad
- c. Comprobar compatibilidad
- d. Permisos

10. Word 2013 nos ofrece tres herramientas para cambiar el fondo de página que son:

- a. Saltos, Color de página y Bordes de página.
- b. Marca de agua, Color de página y Bordes de página.
- c. Marca de agua, Color de página y Márgenes.
- d. Guiones, Saltos y Color de página.

11. ¿Con qué combinación de teclas agrandaremos la fuente en un documento de Word?

- a. Ctrl+=.
- b. Ctrl+ +.
- c. Ctrl+>.
- d. Alt+ Ctrl.

12. Si queremos modificar la carpeta donde se guardan por defecto los documentos de Word:

- a. Modificamos la opción Guardar como...
- b. No se puede hacer
- c. Modificamos la ruta de la opción “ubicación de archivo predeterminada” de Guardar de Opciones de Word.
- d. Debemos hablar con el administrador del sistema.

13.Cuál es la combinación de teclado para copiar formato

- a. Ctrl+Mayus+C
- b. Ctrl+Mayus+V
- c. Ctrl+Mayus+X
- d. Ctrl+Mayus+P

14. Señale la opción correcta para Word 2013 si queremos guardar un documento con nombre:

- a. F12
- b. F7
- c. F8
- d. ALT + F8

15. En Word, la barra de desplazamiento sirve para visualizar el contenido que no cabe en la ventana y siempre veremos una vertical en el lateral y otra horizontal en la parte inferior.

- a. La afirmación es falsa
- b. La afirmación es verdadera
- c. La barra horizontal siempre es visible, pero la vertical no.
- d. Las respuestas b) y c) son correctas

16. Permite almacenar texto o imágenes que se quieren copiar y pegar:

- a. Estilos
- b. Fuente
- c. Párrafo
- d. Portapapeles

17. Dentro de los métodos abreviados de teclado generales, ¿cuál de los siguientes comandos es el empleado para deshacer una acción?

- a. Ctrl + Tabulador
- b. Ctrl + Z
- c. Alt + F4
- d. Alt + Tabulador

18. En la cinta de opciones “Inicio “- “Párrafo” se establecen en Word, entre otros:

- a. Justificación
- b. Tamaño de la fuente del párrafo
- c. Subrayado
- d. Espacio entre caracteres

19. La herramienta de Resaltado de texto...

- a. ...subraya un texto con una línea
- b. ...aumenta el grosor de la fuente, es decir, da un efecto de negrita al texto.
- c. ...colorea el fondo de un texto, normalmente con colores llamativos.
- d. ...dibuja un círculo alrededor de un texto


20. La presentación predeterminada de un documento Word es:

- a. Presentación preliminar
- b. Presentación Borrador
- c. Presentación Diseño de impresión
- d. Presentación Modo lectura

21. Podemos añadir una portada a nuestro documento de Word 2013 con la opción:

- a. Insertar Páginas...Portada.
- b. Con la combinación de teclas Ctrl+ Enter.
- c. Diseño de Página...Configurar Página...Portada.
- d. Diseño de Página...Fondo de Página. Portada.

22. Mediante el icono se realiza:

22. Mediante el icono  se realiza:

- a. Se elige el color de los bordes
- b. Se elige el color de fondo o relleno
- c. Tanto la a) como la b)
- d. Ninguna de las anteriores.

23. La sangría francesa:

- a. Centra todas las líneas del párrafo.
- b. Justifica todas las líneas del párrafo.
- c. Desplaza todas las líneas del párrafo hacia la derecha excepto la primera línea.
- d. Desplaza la primera línea del párrafo un poco a la derecha.

24. Con la opción Espaciado de la pestaña Sangría y Espacio del cuadro de diálogo Párrafo:

- a. Podemos fijar el espacio vertical que quedará entre el párrafo que hemos seleccionado y el párrafo anterior o posterior.
- b. Podemos fijar el espacio vertical que separa las líneas del párrafo seleccionado.
- c. Podemos fijar el espacio entre los caracteres.
- d. Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

25. ¿Cuál es el interlineado establecido por defecto en Word 2013?

- a. Sencillo.
- b. 1.5 líneas.
- c. Doble.
- d. Múltiple.



TEST 2 I (2024) BVI T2 Tema 24 Word**SOLUCIONES**

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

EXPLICACIONES

Puedes ver las explicaciones de cada respuesta en el AULA VIRTUAL