

WORD

TEST 13

ALE

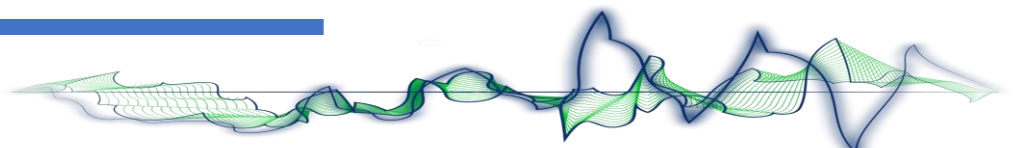
Elementos GRÁFICOS

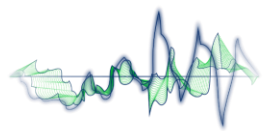
COMBINAR

CORRESPONDENCIA

FORMACIÓN

Para optimizar el aprendizaje de los alumnos se recomienda realizar este test después de visualizar la clase “Word – Clase 13” que se encuentra disponible de manera gratuita en el Canal de YouTube de “Ale Formación” o en la web www.aleformacion.es y en el momento en el que se indica durante la clase.





WORD TEST 13

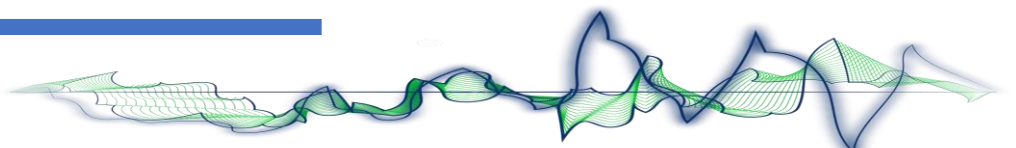
1. ¿Mediante qué pestaña de la cinta de opciones podré poner imágenes, formas o iconos en mi documento?
 - a) Edición.
 - b) Dibujar.
 - c) Imágenes.
 - d) Insertar.

2. ¿Cómo se llama la categoría lógica, dentro de la pestaña de la cinta de opciones, desde donde podré insertar imágenes, formas o iconos en mi documento?
 - a) Ilustraciones.
 - b) Imágenes.
 - c) Iconos y símbolos.
 - d) Símbolos.

3. Cuando inserto una imagen en mi documento y la selecciono aparece en la cinta de opciones una nueva pestaña. ¿Cómo se llama esta pestaña?
 - a) Diseño.
 - b) Opciones.
 - c) Formato de imagen.
 - d) Imágenes.

4. Marca la opción, de entre las propuestas, que NO sea una de las opciones que tenemos de entre las que se ofrecen en “Ajustar texto” del menú contextual de una imagen.
 - a) En línea con el texto.
 - b) Cuadrado.
 - c) Estrecho.
 - d) Centrar.

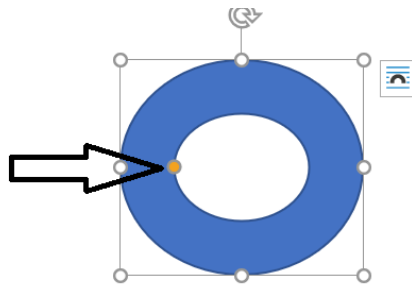
5. Al acceder al menú contextual de una imagen tenemos la opción de “Ajustar texto”. Dentro de esta herramienta nos encontramos con la opción “Transparente”. ¿Para qué sirve?
 - a) Word detecta las partes transparentes de la imagen y deja ver el texto a través de ellas si colocamos la imagen sobre nuestro texto.
 - b) Podremos seleccionar un porcentaje de transparencia para nuestra imagen.
 - c) La imagen se vuelve transparente, dejando ver a través de ella lo que se encuentra detrás.
 - d) Nos permite escribir un texto sobre la imagen, de forma que la imagen adopta cierto nivel de transparencia, no así el texto que se verá perfectamente sobre la imagen.



6. Queremos insertar en nuestro texto un sencillo círculo para poder darle el tamaño deseado y colocarlo donde mejor se adapte a nuestro diseño. ¿Cuál será la mejor opción para insertar este círculo?

- a) Insertar "Imágenes".
- b) Insertar "Formas".
- c) Insertar "Iconos".
- d) Insertar "Símbolos".

7. ¿Para qué nos servirá el circulito amarillo de la imagen, que aparece en ciertas formas y que hemos apuntado con una flechita?



- a) Nos permite, al hacer clic sobre y sin soltar, colocar la imagen en el lugar del documento que queramos.
- b) Nos permite, al hacer clic sobre y sin soltar, modificar las medidas de la imagen, tanto horizontal como vertical.
- c) Nos permite, al hacer clic sobre y sin soltar, para voltear la imagen hasta la posición que deseemos.
- d) Nos permite, al hacer clic sobre y sin soltar, para modificar la forma de la imagen.

FORMACIÓN

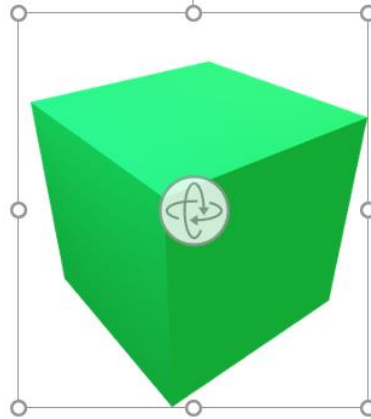
8. Queremos insertar en nuestro texto una sencilla cara sonriente para poder darle el tamaño deseado y colocarlo donde mejor se adapte a nuestro diseño. ¿Cuál será la mejor opción para insertar esta carita?

- a) Insertar "Imágenes".
- b) Insertar "Formas".
- c) Insertar "Iconos".
- d) Insertar "Símbolos".

9. Al insertar una imagen y seleccionarla aparecen unos círculos con los que podremos modificar su tamaño. ¿Dónde aparecen estos circulitos?

- a) En la parte superior, derecha y en un vértice de la imagen.
- b) En la parte superior, inferior, derecha, izquierda y en un vértice de la imagen.
- c) En la parte superior, derecha y en dos vértices de la imagen.
- d) En la parte superior, inferior, derecha e izquierda y en los cuatro vértices de nuestra imagen.

10. ¿Sobre qué icono deberemos hacer clic, si queremos insertar la siguiente imagen?



- a) Imágenes.
- b) Imágenes vectoriales.
- c) Polígonos.
- d) Modelos 3D.

11. Estos elementos gráficos incluyen listas gráficas y diagramas de procesos, así como gráficos más complejos como diagramas de Venn y organigramas.

- a) Diagramas avanzados.
- b) SmartArt.
- c) Gráficos avanzados.
- d) WordArt.

12. ¿Mediante qué icono se nos facilita introducir fórmulas matemáticas como la que se muestra en la imagen?

$$(1 + x)^n = 1 + \frac{nx}{1!} + \frac{n(n-1)x^2}{2!} + \dots$$

- a) Ecuación.
- b) Fórmulas.
- c) WordMath
- d) Símbolos.

13. ¿Cuándo queremos insertar un carácter especial, por ejemplo el de Copyright ©, donde deberemos ir dentro de la pestaña Insertar?

- a) Signos.
- b) Símbolos.
- c) Insertar carácter.
- d) Caracteres especiales.

14. ¿Mediante que pestaña podremos acceder a la opción de combinar correspondencia?

- a) Insertar.
- b) Referencias.
- c) Correspondencia.
- d) Diseño.

15. ¿Cómo se denomina, trabajando en combinar correspondencia, el lugar del documento donde deberán aparecer los datos de ciertos campos, como puede ser el nombre y apellidos de un alumno, y que se deberá ir actualizando con cada nuevo registro de nuestra base de datos en el momento de imprimir el texto del documento?

- a) Celda.
- b) Campo combinado.
- c) Formulario.
- d) Cuadro de texto vinculado.

ALE REPASO

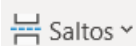
16. ¿Qué opción encontramos dentro de “Opciones” de la pestaña “Encabezado y pie de página”?

- a) Primera página diferente.
- b) Páginas pares e impares diferentes.
- c) Mostrar texto del documento.
- d) Todas las opciones correctas.

17. ¿Cómo se muestran los saltos de sección trabajando en vista “Diseño de impresión”?

- a) Con unas llaves { }.
- b) Una línea punteadaSalto de sección.....
- c) Con unas comillas dobles «».
- d) Por defecto no se muestran en esa vista.

18. ¿Qué tipos de saltos encontraremos si hacemos clic en este icono?



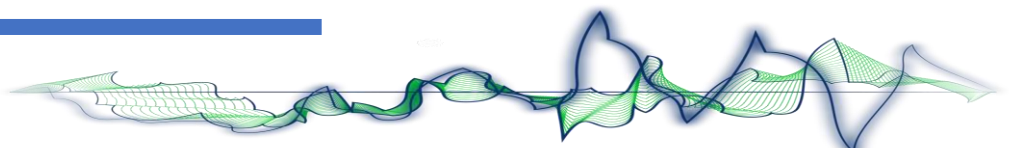
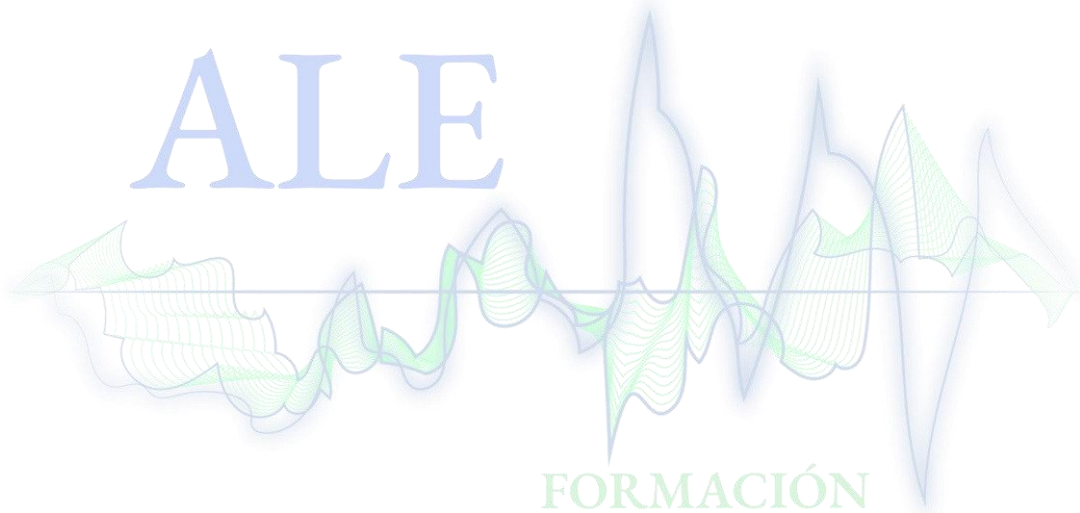
- a) Saltos de página y Saltos de sección.
- b) Solamente Saltos de sección.
- c) Saltos de párrafo, de página y de sección.
- d) Saltos de sección, de línea y de párrafo.

19. Marque la respuesta correcta.

- a) En diferentes secciones del mismo documento podré tener encabezados y pies de página diferentes.
- b) En diferentes secciones del mismo documento podré tener orientaciones de páginas diferentes (Vertical y horizontal).
- c) Las dos respuestas son falsas.
- d) Las dos respuestas son correctas.

20. ¿En qué lenguaje de programación están programadas las macros en Word?

- a) JAVA.
- b) Visual Basic for Applications.
- c) C++.
- d) Office PYTHON.



SOLUCIONES

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
d	a	c	d	a	b	d	c	d	d
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
b	a	b	c	b	d	d	a	d	b

