

TEST TEMA CNP_T23_TEST01_WEB_LGR_S1

TÍTULO DEL TEMA: PROCESADOR DE TEXTOS MICROSOFT WORD: ELEMENTOS BÁSICOS, EL AYUDANTE, OPERACIONES BÁSICAS, FORMATO DE CARÁCTER, PÁRRAFO Y PÁGINA, CORRECCIÓN DE UN TEXTO, IMPRESIÓN, COLUMNAS, TABULACIONES, TABLAS, GRÁFICOS.

1. **Word es un programa de tratamiento de texto que permite:**
 - A. Corregir documentos.
 - B. Imprimir documentos.
 - C. Todas son ciertas.
2. **El nombre del documento sobre el que estamos trabajando aparece en:**
 - A. Barra del título
 - B. Barra estándar.
 - C. Barra de estado.
3. **¿Cómo se denomina el punto que nos sirve para saber dónde se va a escribir la siguiente letra que tecleemos?:**
 - A. Punto de intersección.
 - B. Puntero.
 - C. Punto de inserción.
4. **Cuando mueves el ratón estás moviendo:**
 - A. Las teclas de dirección.
 - B. El puntero.
 - C. El punto de inserción.
5. **La carpeta en la que se guardan los documentos Word, por defecto, es:**
 - A. Escritorio.
 - B. Mis documentos.
 - C. Mis sitios de red.
6. **¿Cómo se denomina la barra en la que se pueden ejecutar todos los comandos de Word 2002?**
 - A. Barra de menús.
 - B. Barra de títulos.
 - C. Barra de estado.
7. **Al pulsar la tecla F1 accedemos al menú:**
 - A. Panel de tareas.
 - B. Ayuda de Microsoft Word.
 - C. Corrección ortográfica automática.
8. **Con la combinación de teclas Ctrl + flecha abajo obtenemos:**
 - A. Desplazamiento de un párrafo abajo.
 - B. Desplazamiento de una palabra a la izquierda.
 - C. Desplazamiento de una palabra a la derecha.
9. **Con la combinación de teclas Ctrl + RePág, obtenemos:**
 - A. Desplazamiento de una página adelante.
 - B. Desplazamiento de una página atrás.
 - C. Desplazamiento al principio del documento.
10. **En el menú Ver tenemos la opción Mapa del documento, que nos muestra una especie de índice, ¿en qué parte de la página?:**
 - A. En la parte derecha.
 - B. En la parte izquierda.
 - C. En la parte de arriba.
11. **Con el teclado, para seleccionar una palabra a la izquierda, deberemos presionar las teclas:**
 - A. Mayúsculas + flecha a la izquierda.
 - B. Mayúsculas + flecha arriba.
 - C. Ctrl. + Mayúscula + flecha izquierda.
12. **La combinación de teclas Ctrl + E, nos sirve para:**
 - A. Seleccionar una palabra a la derecha.
 - B. Seleccionar un carácter a la derecha.
 - C. Seleccionar hasta el final del documento.



13. Para deshacer la última acción realizada pulsaremos:

A. CTRL.+ Z

B. CTRL. + Y

C. CTRL. + X

14. Existen diferentes formas de visualizar un documento, en una de ellas el documento ocupa toda la pantalla, desapareciendo las barras, reglas, etc... ¿A qué forma nos estamos refiriendo?:

A. Diseño normal.

B. Diseño web.

C. Pantalla completa.

15. El fragmento de un documento que puede tener un formato propio diferente al resto del documento se denomina:

A. Selección.

B. Encabezado.

C. Sección.

SOLUCIONARIO TEST CNP_T23_TEST01_WEB_LGR_S1

PREGUNTA	RESPUESTA
1	C
2	A
3	C
4	B
5	B
6	A
7	B
8	A
9	B
10	B
11	C
12	C
13	A
14	C
15	C