WORD 2017 AVANZADO

Aquí va mi pequeña aportación.

1. Dentro de la pestaña Diseño de página ¿qué acción realiza la opción de Marca de agua? Inserta un texto fantasma detrás del contenido de la página.
2. ¿Es posible minimizar la cinta de opciones pero únicamente desde las opciones de Word 2001? Falso
3. ¿Tenemos la posibilidad de agregar una firma digital al documento? Verdadero
4. En una celda (que se encuentra dentro de una tabla) se puede introducir texto, imágenes, números, gráficos e incluso otra tabla: Verdadero
5. NO es posible copiar y pegar imágenes de forma similar a como si fueran palabras: Falso
6. Dentro de la pestaña Insertar ¿para qué sirve la opción salto de página?: Inicia la página siguiente en la posición actual.
7. ¿Para qué sirve activar el elemento enmarcado en rojo? (Habilitar vistas previas activas) : Nos muestra una vista previa de cómo una característica afecta al documento cuando se activan direnters opciones.
8. La opción de Wordart inserta texto decorativo dentro del documento: Verdadero
9. ¿Cómo es posible seleccionar todo el documento? – CTRL + E - Desde la ficha Inicio, Seleccionar todo
10. Ejecute la compatibilidad de Word 2007: Botón de office, Preparar, Ejecutar el comprobador de compatibilidad
11. Dentro de la pestaña Referencia tenemos: - Citas y bibliografía –Notas al pie – Índice

Combinaciones de teclas:

Alinear un texto a la derecha: CTRL + D

Alinear un texto a la izquierda: CTRL + Q

Buscar una palabra en el documento: CTRL + B

Métodos abreviados del teclado: ALT

Crear un documento nuevo: - CTRL + U y – Botón office, Nuevo

Abrir el botón office: ALT + A

Hipervínculo: ALT + CTRL + K

1. Dentro de la pestaña Vista ¿qué nos permite realizar la opción de Mapa del documento?: Desplazarnos mediante una vista estructurada del documento.
2. La pestaña Programador viene oculta por defecto: Verdadero
3. Si queremos cambiar el idioma del corrector ortográfico debemos dirigirnos a la pestaña de: Revisar
4. ¿Para qué sirve el icono Efectos?: Para cambiar solamente los efectos del tema actual.
5. Para insertar una hoja de cálculo Excel en un documento deberemos: - Pestaña Insertar, Objeto, Hoja de cálculo – Pestaña Insertar, Tabla, Hoja de cálculo
6. Los cuadros de texto predefinidos vienen sin formato: Falso
7. Si cambiamos un tema por otro ¿a qué elementos afectará? – a los colores – a las fuentes - a los efectos.
8. El cuadro de diálogo Imprimir no se puede abrir desde el comando Impresión rápida: Verdadero.
9. ¿Cuáles de estas opciones podremos modificar al trabajar con las herramientas de dibujo?: - tamaño -efectos de sombra -efectos 3D
10. Para configurar los márgenes debemos hacerlo siempre dentro de las opciones predefinidas que da a elegir Word: Falso
11. ¿Qué ocurre si pulsamos el icono Ω?: Nos daría a escoger de un listado de símbolos a insertar.
12. ¿En qué consiste la regla en un documento Word?: Se utiliza para definir márgenes, sangrías y topes de tabulaciones
13. ¿Desde dónde es posible acceder a las opciones de autocorrección?: Desde las opciones de Word.
14. ¿Qué realiza la opción de Inspeccionar documento?: Comprueba la información privada o los metadatos ocultos del documento.
15. En Word 2007 podemos agregar comandos a las fichas predeterminadas: Falso.
16. Insertar una elipse y modificar su color de relleno a rojo estándar: - Insertar-Formas-Elegir elipse-Relleno de forma (rojo)
17. ¿Es posible trabajar en dos ventanas con el mismo documento?: Sí, es posible acceder abriendo una nueva ventana.
18. ¿Qué está indicando el elemento Formato?: Nos indica un comando propio agregado por nosotros, en este caso el de Formato.
19. Para ver las macros que tenemos creadas debemos acceder así: - ALT + F8 - Pestaña Vista, Macros - Pestaña Programador, Macros.
20. La alineación justificada hace que queden alineados los márgenes con un mismo tamaño: Falso.
21. ¿Desde dónde es posible abrir un documento nuevo?: - A través del botón office, Abrir - Pulsando CTRL + A
22. Dentro de las unidades de medida de Word tenemos: - Centímetros - Pulgadas.
23. ¿Es posible personalizar la barra de estado?: Verdadero.
24. La revisión gramatical consiste en analizar una frase completa para ver si está bien construida: Verdadero.
25. Nuevo formato de archivos de Word: XML
26. ¿En un documento es posible aplicar a cada página distinta configuración: orientación, márgenes…? : Sí, sin ningún problema.
27. Teniendo seleccionado un gráfico ¿qué ocurre si pulsamos: Aplicar formato a la selección?: Se nos abre un cuadro de diálogo de Formato del área del gráfico.

Y ésto es todo. Seguid colaborando y todo será más sencillo y rápido.

Ikusi arte.

Bambu67