INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

1. DATOS GENERALES

Programa de Formación:	Uso de la herramienta ofimática Microsoft Word para el procesamiento de textos.
Proyecto Formativo:	No aplica
Fase Proyecto	No aplica
Resultado de aprendizaje	**220501121-02.** Aplicar estilos y formatos en documentos de acuerdo a las herramientas y funcionalidades disponibles en el procesador de texto.
Actividad de Aprendizaje:	**AA2.** Realizar documentos con múltiples formatos de acuerdo a las herramientas y funcionalidades disponibles en el procesador de texto.
Evidencia de conocimiento:	Cuestionario. Manejo de Word con múltiples formatos. **AA2-EV02.**
Criterio de Evaluación: • Incluye en los documentos encabezados, notas y pie de página. • Presenta textos con párrafos en múltiples formatos según los requerimientos.	

Test Word Intermedio

Pregunta 1

¿Qué tipo de alineación mantiene las líneas pegadas al margen izquierdo y al derecho excepto la última línea?

- ✗ Alinear a la izquierda.
- ✗ Centrar.
- ✗ Alinear a la derecha.
- ✓ Justificar.

Realimentación positiva: Felicitaciones tu respuesta es correcta.

Realimentación respuesta incorrecta: Con el tipo de alineación **Justificar** se ajustarán todas las líneas de texto a los dos márgenes, excepto la última línea.

Pregunta 2

¿Puedes tener en el mismo documento un párrafo justificado y otro alineado a la derecha?

- ✓ Sí.
- ✗ No.

Realimentación positiva: Felicitaciones tu respuesta es correcta.

Realimentación respuesta incorrecta: La **alineación** es un *formato de párrafo*, por lo que se puede aplicar a una alineación distinta a cada párrafo del documento.

Pregunta 3

¿Qué ocurre al insertar una **sangría francesa**?

- ✗ Se desplazan hacia la derecha todas las líneas del párrafo.
- ✓ Se desplazan hacia la derecha las líneas del párrafo, pero no la primera línea.
- ✗ Se desplaza hacia la derecha solo la primera línea del párrafo.

Realimentación positiva: Felicitaciones tu respuesta es correcta.

Realimentación respuesta incorrecta: Al aplicar la **sangría francesa**, la primera línea se sitúa más a la izquierda que el resto de líneas del párrafo.

Pregunta 4

¿Qué formato hace que la primera letra o palabra de un párrafo sea más grande que el resto del texto?

- ✗ Espaciado.
- ✓ Letra capital.
- ✗ Interlineado.

Realimentación positiva: Felicitaciones tu respuesta es correcta.

Realimentación respuesta incorrecta: Con el comando **Letra capital**, la primera letra o palabra (si la has seleccionado toda) de un párrafo, tendrá un tamaño mayor que el resto del texto.

Pregunta 5

¿Puedes aplicar un borde y sombreado solo a una parte del texto de un párrafo?

- ✓ Sí.
- ✗ No.

Realimentación positiva: Felicitaciones tu respuesta es correcta.

Realimentación respuesta incorrecta: Para aplicar **bordes** y **sombreados** a una parte de un párrafo, primero selecciona solo la parte del párrafo a la que vayas a aplicarlo.

Pregunta 6

¿En qué tipo de vista no se ven los saltos de página?

- ✗ Borrador.
- ✓ Esquema.
- ✗ Diseño de impresión.

Realimentación positiva: Felicitaciones tu respuesta es correcta.

Realimentación respuesta incorrecta: De estos tres tipos de vista, en la vista **Esquema** no aparecen los saltos de página manuales ni automáticos.

Pregunta 7

¿Puedes eliminar un **salto de página automático**?

- ✗ Sí.
- ✓ No.

Realimentación positiva: Felicitaciones tu respuesta es correcta.

Realimentación respuesta incorrecta: Solo puedes quitar los ***saltos de página manuales*** que hayas insertado en el documento.

Pregunta 8

¿Se dividirá un documento en secciones si aplicas distintos tamaños de papel al documento?

- ✓ Sí.
- ✗ No.

Realimentación positiva: Felicitaciones tu respuesta es correcta.

Realimentación respuesta incorrecta: En una misma sección no puede haber más de un tamaño de papel. Por tanto, cada parte del documento a la que se asigne un tamaño de papel distinto, corresponderá a una sección distinta.

Pregunta 9

¿El tamaño de una sección es el mismo que el de una página?

✗ Sí.

✓ No.

Realimentación positiva: Felicitaciones tu respuesta es correcta.

Realimentación respuesta incorrecta: Un documento se puede dividir en cualquier número de secciones y dar el formato que quieras a cada sección. Una ***sección*** puede ser tan corta como un único párrafo, ocupar una o varias páginas o ser tan larga como el documento entero.

Pregunta 10

¿En qué márgenes se sitúan los pies de página?

✗ Margen izquierdo.

✗ Margen derecho.

✗ Margen superior.

✓ Margen inferior.

Realimentación positiva: Felicitaciones tu respuesta es correcta.

Realimentación respuesta incorrecta: Los **pies de página** se colocan en el ***margen inferior*** de las páginas del documento.

Pregunta 11

¿Puedes poner varios encabezados distintos en un documento?

✓ Sí.

✗ No.

Realimentación positiva: Felicitaciones tu respuesta es correcta.

Realimentación respuesta incorrecta: Para crear encabezados y pies de página distintos a lo largo de un documento, divide dicho documento en **secciones** y, en cada sección, *desconecta* el encabezado y pie de página de la sección anterior, desactivando el botón **Vincular al anterior** .

Pregunta 12

¿Dónde se sitúa el texto de una nota al final?

✓ Al final del documento.

✗ Al final de la página.

Realimentación positiva: Felicitaciones tu respuesta es correcta.

Realimentación respuesta incorrecta: Las **notas al pie** aparecen al final de la página, mientras que las **notas al final** aparecen al final del documento.

Pregunta 13

En una lista de viñetas, cada uno de los elementos de la lista va precedido por:

- ✗ Un número.
- ✗ Una letra.
- ✓ Un símbolo.

Realimentación positiva: Felicitaciones tu respuesta es correcta.

Realimentación respuesta incorrecta: En una **lista numerada**, los elementos de la lista van precedidos por *números* o *letras*; mientras que, en una **lista de viñetas**, van precedidos de *símbolos*.

Pregunta 14

Si añades o borras elementos en una lista ya numerada, ¿*Word* renumerará la lista?

- ✓ Sí.
- ✗ No.

Realimentación positiva: Felicitaciones tu respuesta es correcta.

Realimentación respuesta incorrecta: *Word* se encarga de renumerar los elementos de una lista cuando añades o quitas elementos.

Pregunta 15

¿Qué opción de ajuste de texto sitúa al texto por encima de la imagen, como si estuvieran en capas distintas?

- ✗ En línea con el texto.
- ✗ Cuadrado.
- ✗ Estrecho.
- ✓ Detrás del texto.
- ✗ Arriba y abajo.

Realimentación positiva: Felicitaciones tu respuesta es correcta.

Realimentación respuesta incorrecta: Con la opción **Detrás del texto,** la imagen aparecerá detrás del texto, como si estuvieran en dos planos o capas diferentes.

Pregunta 16

¿Qué **efecto de relleno** pinta el fondo con una gama de colores que va entre dos colores?

- ✓ Degradado.
- ✗ Textura.
- ✗ Trama.
- ✗ Imagen.

Realimentación positiva: Felicitaciones tu respuesta es correcta.

Realimentación respuesta incorrecta: Utiliza el efecto **Degradado** para crear un fondo relleno de una gama de colores que va entre dos colores elegidos previamente.

Pregunta 17

¿El color de fondo en la página, un relleno o una marca de agua se ven en todas las páginas del documento?

- ✓ Sí.
- ✗ No.

Realimentación positiva: Felicitaciones tu respuesta es correcta.

Realimentación respuesta incorrecta: Al aplicar un color de fondo, un relleno o una marca de agua a un documento, se muestra en todas sus páginas.

Pregunta 18

Una serie de formatos de carácter y de párrafo pueden guardarse agrupados en lo que se llama...

- ✗ Un tema.
- ✓ Un estilo.
- ✗ Autoformato.

Realimentación positiva: Felicitaciones tu respuesta es correcta.

Realimentación respuesta incorrecta: En un **estilo** se agrupan y guardan una serie de formatos para aplicarlos a cualquier texto.

Pregunta 19

Si modificas un estilo, ¿cambiarán también los estilos basados en ese estilo?

- ✓ Sí.
- ✗ No.

Realimentación positiva: Felicitaciones tu respuesta es correcta.

Realimentación respuesta incorrecta: Si haces cambios en el tipo de fuente, tamaño, etc., de un estilo, también cambiarán todos estos elementos en los estilos que estén creados a partir del estilo modificado.

Pregunta 20

¿A qué tipo de formato pertenece el interlineado?

- ✗ Formato de carácter.
- ✓ Formato de párrafo.

Realimentación positiva: Felicitaciones tu respuesta es correcta.

Realimentación respuesta incorrecta: El interlineado o separación entre las líneas corresponde al **formato de párrafo**.

Pregunta 21

¿Qué opción deberías utilizar para mostrar un objeto que está detrás de dos o más objetos dibujados?

- ✗ Traer adelante.
- ✓ Traer al frente.
- ✗ Delante del texto.
- ✗ Enviar atrás.
- ✗ Enviar al fondo.
- ✗ Detrás del texto.

Realimentación positiva: Felicitaciones tu respuesta es correcta.

Realimentación respuesta incorrecta: Para situar un objeto por encima de todos los demás, aplica la opción **Traer al frente**.

Pregunta 22

¿Con qué opción colocas la hoja de papel en horizontal o vertical?

- ✗ Márgenes
- ✓ Orientación
- ✗ Tamaño de papel

✗ Origen del papel

Realimentación positiva: Felicitaciones tu respuesta es correcta.

Realimentación respuesta incorrecta: Con la característica de **Orientación** eliges la forma de impresión del documento disponiendo la hoja de papel en **Vertical** o en **Horizontal**.