

CUESTIONES DEL PROGRAMA WORD (versión de Microsoft Office LTSC 2021)

1. En WORD, ¿cuál es la diferencia entre pulsar INTRO y pulsar las teclas CTRL + INTRO?
 - a. INTRO indica párrafo nuevo, y CTRL+ INTRO indica salto de línea.
 - b. No hay ninguna diferencia para WORD.
 - c. INTRO indica párrafo nuevo, y CTRL+ INTRO indica salto de página.
 - d. INTRO indica salto de línea, y CTRL + INTRO indica salto de sección.

2. En WORD, por defecto, ¿qué combinación de teclas abre la ventana para insertar un hipervínculo?
 - a. ALT + K
 - b. CTRL + ALT + K
 - c. CTRL + SHIFT + Q
 - d. ALT + Q

3. En el documento propuesto, ¿qué objeto aparece insertado en la parte superior del documento WORD?
 - a. Una forma, en el encabezado.
 - b. Una imagen, en la primera línea del texto.
 - c. Una imagen, en el encabezado.
 - d. Un WordArt, en la primera línea del texto.

4. En el documento propuesto, ¿qué párrafo tiene alineación justificada?
 - a. El tercero.
 - b. El primero.
 - c. El segundo.
 - d. Ningún párrafo tiene alineación justificada.

5. ¿Qué celdas se han combinado en la tabla del documento propuesto?
 - a. Todas las celdas de la primera fila.
 - b. No hay celdas combinadas en la tabla.
 - c. Todas las celdas de la columna tercera.
 - d. Todas las celdas de la última fila.

6. ¿Con qué combinación de teclas podré crear un nuevo documento en WORD?
 - a. CTRL + N
 - b. CTRL + A
 - c. CTRL + V
 - d. CTRL + U

7. Mediante el espaciado, controlamos:
 - a. La distancia de la primera línea.
 - b. La distancia entre párrafos.
 - c. La distancia entre líneas de un mismo párrafo.
 - d. La separación entre caracteres.

8. Mediante el interlineado, controlamos:

- a. La distancia de la primera línea.
- b. La distancia entre párrafos.
- c. La distancia entre líneas de un mismo párrafo.
- d. La separación entre caracteres.

9. En el documento de WORD propuesto ¿qué estilo tiene “Listado de aprobados”?:

- a. Título del Libro.
- b. Texto en negrita.
- c. Énfasis sutil.
- d. Énfasis intenso.

10. En el documento WORD propuesto, la palabra “Con” del primer párrafo, ¿qué tipo de efecto tiene?

- a. Minúsculas.
- b. Versalitas.
- c. Subíndice.
- d. Superíndice.

CUESTIONES DEL PROGRAMA EXCEL (versión de Microsoft Office LTSC 2021)

11. ¿Qué indica el triángulo rojo en la parte superior derecha de la celda B3 que aparece en el documento EXCEL?

- a. Que en la celda B3 hemos insertado un cuadro de texto.
- b. Que en la celda B3 hemos insertado un objeto.
- c. Que en la celda B3 hemos insertado un comentario.
- d. Que en la celda B3 hemos insertado una imagen.

12. Para ir a la última celda que contenga algún dato de la columna en que nos encontramos pulsaremos:

- a. CTRL + FIN
- b. CTRL+ FLECHA ABAJO
- c. FIN
- d. ESC + FIN

13. En el documento EXCEL, ¿qué fórmula tendremos que introducir en la celda F1 para que aparezca en el archivo la fecha del día en que se abre el mismo?

- a. =FECHA ()
- b. =HOY()
- c. =DIA()
- d. Ninguna de las anteriores.

14. En base a los datos indicados en la hoja de EXCEL, calcula la nota media de cada opositor. ¿Cuál es el opositor que obtuvo mejor calificación media?

- a. Manuel.
- b. Diego.
- c. Marcos.
- d. Luis.

15. En base a los datos indicados en la hoja de EXCEL, ¿cuál fue la nota media del primer examen para el conjunto de los opositores?

- a. 6,5
- b. 5,0
- c. 8,5
- d. 5,7

16. ¿Qué función se utiliza para contar celdas que cumplen con una condición específica?

- a. SUMAR.SI
- b. CONTAR.SI
- c. SI
- d. PROMEDIO

17. ¿Cuál es la nota mayor de los dos exámenes en el documento de EXCEL?

- a. 9,5
- b. 9,7
- c. 9,2
- d. 9,1

18. ¿Qué fórmula deberías haber utilizado para la obtención de la nota mayor?

- a. =MAX(B2:C8)
- b. =MAX(B3:C8)
- c. =MAX(B2:C6)
- d. =MAX(B2:B8)

19. ¿Qué herramienta permite congelar filas o columnas para mantenerlas visibles al desplazarse por la hoja?

- a. Validación de datos.
- b. Filtros.
- c. Dividir.
- d. Inmovilizar paneles.

20. ¿Qué herramienta permite agrupar datos similares para facilitar su análisis?

- a. Tabla dinámica.
- b. Validación de datos.
- c. Gráfico de barras.
- d. Filtro avanzado.

CUESTIONES DE RESERVA:

21. En el documento WORD propuesto, la primera letra del tercer párrafo tiene un tamaño distinto al del resto del párrafo. ¿Cómo hemos conseguido este efecto?
- Aplicando el efecto subíndice, por lo que se muestra desplazada hacia abajo.
 - Insertando una letra capital, con la posición en el margen, que ocupa tres líneas.
 - Insertando una letra capital, con la posición en el texto, que ocupa tres líneas.
 - Insertando una letra capital, con la posición en el margen, que ocupa dos líneas.
22. En el documento de WORD propuesto:
- Existen dos notas al final.
 - Existen dos notas al pie.
 - Existe una nota al pie y una nota al final.
 - Ninguna es correcta.
23. En EXCEL un filtro automático es:
- Una técnica de programación que modifica los valores de los datos que cumplen ciertas condiciones.
 - Una serie de técnicas de selección que eliminan completamente los datos que cumplen ciertas condiciones.
 - Una serie de técnicas de selección que nos restrinjan los datos que cumplan ciertas condiciones.
 - Ninguna es correcta.