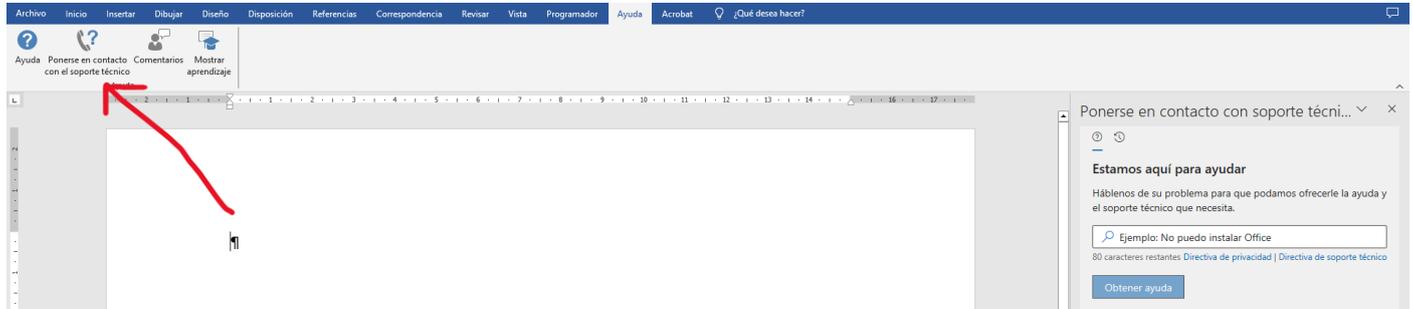


117 EN LA OPCIÓN A (123 en la opción B). Al presionar la pestaña “Ayuda” aparecen cuatro comandos ¿Qué permite el comando “Ponerse en contacto con el soporte técnico”?:

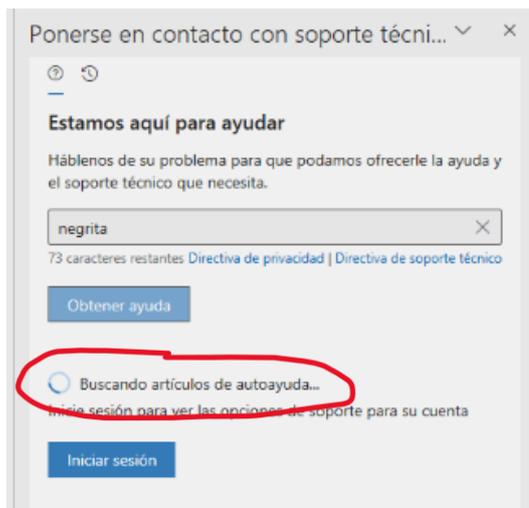
- a) Permite obtener ayuda de un agente del soporte técnico de Office.
- b) Da acceso al panel “Comentarios” que permite enviar a Microsoft información relativa al uso de la aplicación con el objetivo de mejorar su funcionamiento.
- c) Da acceso a vídeos de formación.
- d) Da acceso a los artículos de ayuda de la aplicación.

En la plantilla provisional han dado por buena la a).

Creemos que es más correcta la d)



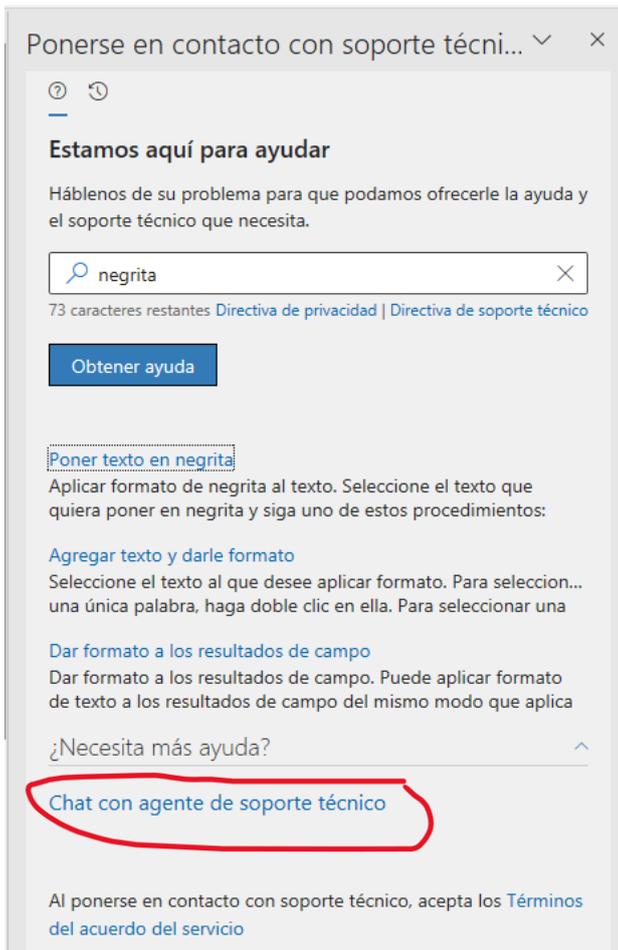
1. Al clicar sobre la opción marcada sale un buscador a la derecha donde no figura nada relacionado con la respuesta a)



2. Al buscar algo se ve claramente “buscando artículos de autoayuda”.

3. Una vez realizada la búsqueda puedes acceder a esos artículos como puede verse en la imagen de mas abajo.

Una vez se muestran los resultados, y sólo si has iniciado sesión con una cuenta de Microsoft, aparece la opción de “chat con un agente de Microsoft”



Entendemos por lo tanto que la respuesta d) es mucho mas correcta y directa que la a)

118 EN LA OPCIÓN A (124 en la opción B). Para ampliar el zoom sobre un objeto gráfico o una tabla, debe activar la vista en:

- a) Modo escritura.
- b) Modo lectura.
- c) Diseño de impresión.
- d) Vista previa

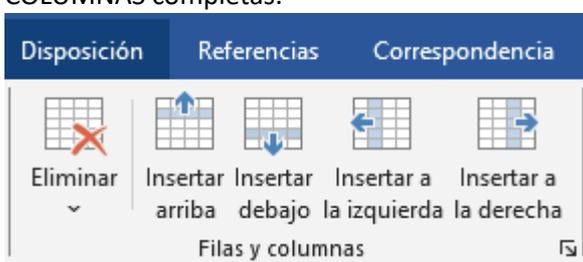
Aquí el enunciado no define con exactitud lo que se pregunta y en términos generales, ZOOM es la herramienta zoom que puede ejecutarse en la vista DISEÑO DE IMPRESIÓN, pero también en el resto DISEÑO WEB, BORRADOR, MODO DE LECTURA, DISEÑO WEB, ETC...

La vista MODO DE LECTURA no hace ningún ZOOM especial ni distinto al que pueda hacerse con las demás, por lo que entendemos que esta pregunta debe ser anulada.

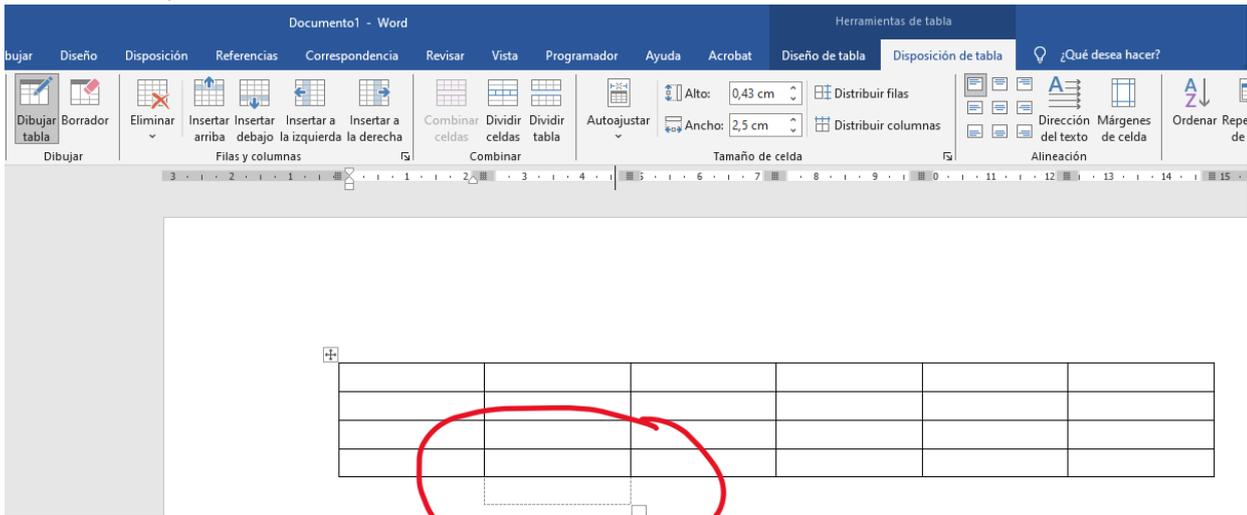
132 EN LA OPCIÓN A (118 en la opción B). Para insertar una celda en una tabla creada en Word 2019 se debe actuar de la siguiente manera (Marcar la respuesta correcta).

- a) Haga clic en la última celda de la tabla y pulse la tecla "Tab".
- b) En la pestaña contextual "Presentación", pulse el botón "Dibujar tabla".
- c) En la pestaña contextual "Presentación", pulse el botón del grupo "Filas y columnas", active una opción y aceptar.
- d) En la pestaña contextual "Presentación", pulse el botón "Eliminar" del grupo "Filas y columnas".

El tribunal da por buena la respuesta c), siendo esta incorrecta, ya que desde ese grupo solo pueden crearse FILAS y COLUMNAS completas.



En la respuesta b), en cambio se da una opción que si que permite crear celdas de manera individual como puede verse en la captura de la tabla.



El examen en general tiene un error, y es que en word versión 2019 que, según el Tribunal, es la versión sobre la que se realizarían las preguntas, las fichas contextuales a las que se refieren en este ejercicio como PRESENTACIÓN, se llaman en realidad DISPOSICIÓN.