

3º EXERCICIO OBRIGATORIO BOLSA AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS (FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS)

1.- Cando inserimos unha táboa a través da opción "inserir táboa", insírese unha táboa por defecto con:

- a) Con dúas filas e dúas columnas.
- b) Podemos seleccionar so as columnas.
- c) Con unha columna.

2.- Para que apareza unha imaxe nun documento teremos que:

- a) Seleccionar a opción Imaxe do menú Inserir.
- b) Seleccionar a opción Imaxe do menú Formato.
- c) Facer clic sobre o botón debuxo da barra de ferramentas Debuxo.

3.- ¿Que efecto se consegue o aplicar un salto de columna?

- a) Alargar máis a columna.
- b) Incluír unha columna máis.
- c) Provocar que o texto que segue o salto apareza ao principio da seguinte columna.

4.- Indica cal das seguintes opción é a correcta.

- a) Copiar e pegar equivale a ctrl+x e ctrl+v
- b) Copiar e pegar equivale a ctrl+c e ctrl+v
- c) Copiar e pegar equivale a ctrl+x e ctrl+c

5.- Indica cal das seguintes afirmacións non é correcta.

- a) LibreOffice Writer é un editor de textos.
- b) Microsoft Excel é un editor de textos.
- c) LibreOffice Calc é un editor de follas de cálculo

6.- Cal e a maneira máis axeitada para establecer o número de páxina 1, na páxina 10 dun documento.

- a) Establecendo mediante pe de páxina o estilo de numeración axeitado.
- b) Inserindo una viñeta numérica na páxina 10 do documento.
- c) Non se pode realizar, a numeración sempre comeza na primeira páxina.

7.- A barra que aparece inmediatamente debaixo da barra de título da aplicación denomínase:

- a) Barra de Menús de Ferramentas.
- b) Barra de Menús.
- c) Barra de Writer.

8.- No contexto de LibreOffice, ¿que é unha liña viúva?

- a) Aquela que se produce cando a liña que a precede está escrita en negriña.
- b) Aquela que se da cando a sangría de primeira liña é demasiado esaxerada.

c) Aquela que sendo a última dun parágrafo, aparece o principio da páxina seguinte.

9.- Combinar correspondencia é un mecanismo que serve para

- a) Combinar varios documentos diferentes nun único.
- b) Colaborar entre varias persoas a través de correo electrónico para crear un documento.
- c) Crear un documento personalizado segundo o usuario ao que vai ser entregado.

10.- ¿Cal das seguintes non é unha extensión que se pode gardar dun documento en Writer?

- a) doc
- b) odf
- c) pptm

11.- Baseándonos na seguinte imaxe, na que na cela F2, está escrita a fórmula =E2*C12 ¿Que resultado se obtería na cela F3 no caso de encher cara abaixo o rango F2 ata F10?

	A	B	C	D	E	F
1	NOME	CATEGORÍA	SOLDO	COMISIÓNS	NOMINA	NOMINA %
2	ANA	AUX. ADMINISTRATIVO	1100	600	1700	85
3	JOSE	INFORMATICO	1300	500	1800	
4	MARIA	AUX. ADMINISTRATIVO	1100	300	1400	
5	LUCAS	INXEÑEIRO INDUSTRIAL	1500	400	1900	
6	PEDRO	AUX. ADMINISTRATIVO	1100	700	1800	
7	LOPEZ	INFORMATICO	1300	600	1900	
8	ANDRES	INXEÑEIRO INDUSTRIAL	1500	900	2400	
9	PEPE	INFORMATICO	1300	200	1500	
10	JUAN	MANTEMENTO	900	100	1000	
11						
12		Subida	5%			

- a) 75
- b) 0
- c) #!DIV/0

12.- No caso de querer fixar o valor da columna C, e a fila 12 no seu uso dentro dunha función, ¿Cal sería o uso correcto?

- a) #C12
- b) \$C\$12
- c) #C#12

13.- Baseándonos na seguinte imaxe, ¿Que outra fórmula poderemos empregar na cela C5 si desexamos reproducir o resultado nas celas C5:C8?

	A	B	C	D	E	F
1					ANO ACTUAL	2022
2						
3						
4	NOME	ANO NACIMENTO	IDADE ACTUAL			
5	MARIA	1957	65			
6	PEDRO	1965	57			
7	JUAN	1959	63			
8	JAVIER	1974	48			

- a) F1-\$B\$5
- b) \$F1-B5
- c) F\$1-B5

14.- Baseándonos na seguinte imaxe, ¿Que fórmula se empregou en B15, que posteriormente foi copiada a C15, D15 e E15?

	A	B	C	D	E
1		Cobros	Pagos	Saldo	Saldo acum.
2	Enero	200000	74074	125926	200000
3	Febrero	350000	129630	64815	194444
4	Marzo	125000	46296	23148	69444
5	Abril	360000	133333	66667	200000
6	Mayo	450000	166667	83333	250000
7	Junio	450000	166667	83333	250000
8	Julio	501000	185556	92778	278333
9	Agosto	552000	204444	102222	306667
10	Septiembre	603000	223333	111667	335000
11	Octubre	654000	242222	121111	363333
12	Noviembre	705000	261111	130556	391667
13	Diciembre	756000	280000	140000	420000
14					
15	TOTAL	5706000	2113333	1145556	3258889

- a) =SUMA(B2,B13)
- b) =SUMA(B2:B13)
- c) =SUMA(B2+B13)

15.- Tendo en conta a imaxe anterior, ¿Que fórmula se empregou en D2, e que despois foi copiada a D3, D4...ata D13

- a) =B2-C2
- b) =B\$2-C\$2
- c) =\$B\$2-C2

16.- Si estamos promediando valores absolutos en C13, que valor debería estar posto en B2 para que o resultado de C13 sexa o que se observa, (truncado a enteiro).

	A	B	C	D
1	12	24	37	11
2	19		43	32
3	15	31	87	32
4	61	-17	-125	40
5				
6				
7			13	

- a) =-57 o -45
- b) =-60
- c) =452

17.- O formato condicional sirve para..

- a) Que a cela se amose cun formato segundo o seu valor.
- b) Que a cela estea condicionada a unha serie de valores.
- c) Que a cela amose unha base de datos de outra folla.

18.- ¿A sintaxe correcta que se empregaría nunha función BuscarV sería?

- a) BuscarV(Proba_loxica;Valor_verdadeiro;Valor_falso)
- b) BuscarV(Valor_buscado;indicador_columnas;indicador_filas;orden)
- c) BuscarV(valor_buscado;Matriz_buscar_en;indicador_columnas;orden)

19.- Se queremos restar B1 de A1

- a) A función correcta sería =RESTAR(A1:B1)
- b) A función correcta sería =(A1:B1)
- c) A función correcta sería RESTA_BRUTO(B1;A1)

20.- ¿Que ocorre o executar unha macro en Calc?

- a) Execútanse as operación que contén gravadas.
- b) Elimínanse definitivamente.
- c) Grávanse as operación realizadas a partir do click.

PREGUNTAS RESERVA

1.- En LibreOffice Writer temos un parágrafo xustificad. Queremos que, para axustar, divida as palabras con guións silábicamente ao final da liña?

- a) No menú "Formato", "Parágrafo..", na pestana "Aliñación", en "Opcións" "Xustificad", márcase a casilla "Dividir sílabas o final da liña"
- b) Editamos o estilo do parágrafo, na pestana "Organizador" márcase "Dividir sílabas o final da liña".
- c) No menú "Formato", "Parágrafo", na pestana "Fluxo de texto", en "División de palabras", marcamos a casilla "Automaticamente".

2.- En LibreOffice Calc, na fila 1, temos os meses e queremos que se mostren na columna A.

- a) No menú "Folla", "Intervalos ", "Cambiar fila por columna".
- b) Seleccionamos os datos e no menú "Datos", "Operacións múltiples", "Transpoñer".
- c) Copiamos os datos e na primeira cela pegamos ca opción "Editar", "Pegado Especial", "Transpoñer".

3.- En LibreOffice Writer, queremos que un parágrafo sexa 2 cm máis ancho que os outros do documento, sobresaíndo pola esquerda e dereita 1 cm respectivamente. Podemos:

- a) Configurara a sangría antes do texto co valor de -1,00 cm e a de despois do texto co valor de 1,00 cm.
- b) Soamente podemos facelo creando unha sección nova no documento con eses marxes.
- c) Configurar a sangría antes e despois do texto co valor de -1,00 cm respectivamente.

4.- En LibreOffice Calc. Temos en varias celas da columna A o nome dalgunhas provincias e gustaríanos pasar esa lista nunha única liña separada por comas, saltando as celas baleiras. Por exemplo "A Coruña, Lugo, Ourense...". Que fórmula podemos usar??

- a) =UNIRCADEAS(", ";1;A:A)
- b) =SI(EBLANCO(A:A);;CONCATENAR(A:A)&",")
- c) =A1&"," &A2&"," &A3&"," ...A52

5.- En LibreOffice Writer. Se empregamos unha fonte específica que non viña preinstalada no sistema e pretendemos que outras persoas desde equipos que non teñen a fonte visualicen o documento mantendo o formato:

- a) Temos que crear unha macro para que lles instale a fonte no LibreOffice
- b) No menú "Arquivo", "Propiedades", na pestana "Tipos de letra", debemos marcar o cadro "Incrustar os tipos de letra no documento".
- c) Non é posible. Hai que usar fontes habituais (Times New Román, Arial, Verdana...)