

Práctica integradora PC04: MS Excel 2010



UNIVERSIDAD
FASTA

DEPARTAMENTO DE
INFORMÁTICA

1. Inicie Excel, cambie las opciones generales del libro para que en el menú Archivo aparezcan los 6 archivos usados recientemente y para que los nuevos libros tengan 5 hojas. También configure el guardado de autorrecuperación cada 5 minutos.
2. Cree un nuevo libro de Excel, guárdelo en el escritorio de su equipo con el nombre **Práctica**.
3. Renombre las dos primeras hojas con los siguientes nombre: **Gráfico** (etiqueta color amarillo) y **Cálculos** (etiqueta color naranja).
4. Inserte una nueva hoja al final del libro, con el nombre **Formato** (etiqueta color celeste).
5. Reacomode las hojas para que aparezcan en este orden: Formato, Cálculos, Gráfico.
6. En la hoja **Formato**, a partir de la celda A1, ingrese la siguiente información respetando todos los formatos: tipo de valor, decimales, formatos personalizados para las unidades, alineación, bordes, sombreados, etc.

PACIENTE	Edad	Peso	Altura	Fecha de nacimiento
García, Pablo	32	89 kilos	1,90 mtros	1977-12-10
Méndez, Ana	28	52 kilos	1,56 mtros	1981-12-09
González, Marcelo	45	60 kilos	1,63 mtros	1964-12-13
Navarro, Mariana	43	78 kilos	1,78 mtros	1966-10-21
Peral, Marcelo	26	67 kilos	1,72 mtros	1983-12-09
Núñez, Lucas	25	72 kilos	1,86 mtros	1984-12-08
Álvarez, Eugenia	52	75 kilos	1,62 mtros	1957-12-15
García, Pablo	55	78 kilos	1,65 mtros	1954-12-16

7. A partir del cuadro, convierta el rango en **TABLA**, agregue un nuevo registro con sus datos personales.
8. Realice los siguientes ejercicios aplicando filtros:
 - a. Personas que tengan un peso mayor a 65 kilos y que midan más de 1,7 metros.
 - b. Pacientes nacidos entre el 01/01/80 y 31/12/83.
 - c. Los 6 pacientes de menor peso.
 - d. Las 3 personas de mayor edad.
9. Agregue la fila de totales y calcule:
 - a- La edad promedio.
 - b- El peso máximo.
 - c- La altura mínima.
10. Luego vuelva a convertir a rango esta tabla de datos.
11. Para la celda de total que contiene el valor de *edad promedio* defina el nombre **EDAD** y para la celda que contiene el peso máximo, el nombre será **PESO**. Vea los nombres que ha generado desde el Administrador de nombres.
12. Luego del registro del paciente Mariana, inserte una nueva fila con la siguiente información: Ana, 20, 58.300, 14/05/1989
13. Inserte una nueva columna antes de *fecha de nacimiento*, con el nombre **Teléfono** y complete los valores para cada registro.
14. Modifique el alto de todas las filas del cuadro para que sea de 19ptos. Configure el ancho de las columnas para que se autoajuste a la selección.

Edificio San Vicente de Paul

Gascón 3145 -B7600FNK- Mar del Plata
Tels. (54-223) 499 0468

Fax (54-223) 499-0473 www.ufasta.edu.ar
E-mail: dptoinfo@ufasta.edu.ar

Práctica integradora PC04: MS Excel 2010



UNIVERSIDAD
FASTA

DEPARTAMENTO DE
INFORMÁTICA

15. Inmovilice los paneles para que siempre se visualicen los encabezados de las columnas y los nombres de los pacientes.
16. Oculte la columna *Fecha de nacimiento*.
17. Cree una nueva lista personalizada con los nombres de los pacientes. Luego cree a partir de la celda A20 el siguiente cuadro, utilizando la lista personalizada para completar la columna de nombres. Complete los números de historias clínicas (H.C.).

PACIENTE	H.C.

18. Con un solo comando busque en el libro todos los pacientes con apellido Garcia y reemplácelos por García (con acento).
19. Busque todas las palabras PACIENTE y reemplácelas por **Paciente** (en cursiva negrita y color rojo).
20. En la columna *Peso*, configure las celdas con pesos menores o iguales a 65 Kg. para que tengan una trama de color amarillo claro y para que cuando los pesos superen los 85 Kg. tengan una trama de color naranja.
21. En la columna *Edad*, configure para que aparezcan en letra negrita azul, las celdas de las edades de los pacientes entre 20 y 28 años.
22. En la celda C1 (*Peso*) y B1 (*Edad*), inserte comentarios que expliquen los formatos condicionales que acaba de aplicar en el punto 20 y 21. Deje visible los comentarios, sin cubrir el cuadro.
23. Pase a la hoja **Cálculos**. Copie la siguiente tabla, a partir de la celda A1:

Nombre	Apellidos	Puesto	Nombre Departamento	Fecha Nacimiento	Fecha Contratación
Mary	Culvert	VP Marketing	Marketing	17/12/1951	30/05/1990
Jerome	Woods	Agente de marketing	Marketing	04/03/1967	07/06/1990
Nora	Bromsler	Agente de marketing	Marketing	06/05/1968	06/02/1999
Frederick	Mallon	Coordinador de envíos	Envíos	05/07/1966	02/09/1988
Adrienne	Snyder	Encargado de envíos	Envíos	03/12/1978	09/08/1998
Ursula	Halliday	Agente de compras	Marketing	04/07/1974	09/08/1995
Hans	Orlon	VP Operaciones	Operaciones	02/05/1964	02/08/1987
Charles	Mallon	Ayudante admin.	Operaciones	08/10/1968	17/01/1998
Dale	Wilson	Diseñador	Marketing	30/09/1964	16/11/1986
Donna	Petri	Agente de compras	Marketing	08/05/1966	07/05/1990
Elizabeth	Yarrow	Ayudante admin.	Operaciones	09/09/1962	31/07/1987
Rowen	Gilbert	VP Planificación	Marketing	19/08/1966	30/05/1990
Henry	Mallon	Encargado de envíos	Envíos	15/06/1969	13/07/1995
Robin	Woods	Encargado de envíos	Envíos	18/03/1973	14/07/1994

24. Ordene la tabla por múltiples campos: *Departamento*, *Apellido* y *Nombre*, en orden ascendente todos ellos.
25. En las celdas H2 (fecha desde), ingrese las fecha 01/01/1998 y en la celda I2 (fecha hasta) ingrese la fecha 01/06/1999.

Práctica integradora PC04: MS Excel 2010



UNIVERSIDAD
FASTA

DEPARTAMENTO DE
INFORMÁTICA

26. Resalte en letra roja aquellos empleados que hayan sido contratados entre las fechas indicadas en las celdas H2 e I2.
27. Reemplace en forma eficiente todas las denominaciones de puesto que se indiquen como *Encargado...* por *Jefe ...*
28. Reemplace en forma eficiente todas las denominaciones de *Departamento Marketing* para que ahora se indiquen como *Marketing y Comercialización* en letra verde y negrita.
29. A partir de la celda A17 copie el siguiente cuadro, que muestra el resumen mensual de ventas realizadas por un equipo de vendedores:

Resumen Vendedores									
Vendedor	Categoría	Monto de venta	Comisión (\$)	Mejor Venta (\$)	Ranking	Objetivo	Destacado Si/No	Fecha de ingreso	Antigüedad (años)
Omar Martínez	Jr	\$ 4.506,00						20/01/2008	
María Grimaldi	SSr	\$ 4.152,00		Peor Venta (\$)				15/06/2004	
Mariana Smith	Sr	\$ 6.840,00						10/08/2003	
María Laura Fernández	Sr	\$ 7.190,00		Promedio (\$)				01/07/2001	
José Ponti	Jr	\$ 3.824,00						20/01/2008	
Marcelo Marti	Jr	\$ 2.986,00						20/01/2008	
Resumen									

Cada uno de los vendedores tiene asignada una categoría: Jr (categoría Junior), SSr (categoría Semi Senior) y Sr (categoría Senior). De acuerdo con su categoría, el vendedor recibe una comisión de las ventas realizadas: Jr: 5%, SSr 8% y Sr 12%, sobre el monto total vendido.

- a. Calcule en la columna *Comisión*, el monto en \$ que recibirá cada vendedor de acuerdo a su categoría.
- b. En la columna D, calcule el monto del mejor total de ventas, el peor y el monto promedio.
- c. En la columna *Ranking*, establezca el orden de los vendedores, siendo 1 para el que mas vendió.
- d. En la columna *Objetivo* indique, si el monto de venta es menor o igual a \$3000 "no alcanzo"; si es mayor a \$3000 y menor a \$5000, " alcanzo", si es mayor a \$5000 "supero".
- e. En la columna *Destacado*, indique "SI", cuando el Objetivo sea "alcanzó" o "superó" y en el ranking es 1, 2 o 3; de lo contrario indicar "NO"
- f. En función de la fecha de ingreso, en la columna *Antigüedad*, calcule los años que lleva trabajando en la empresa (número entero).
- g. Calcule en la última fila (rótulo *Resumen*) el Total de Monto de Ventas y el Promedio de Comisiones.
- h. En la columna Monto de venta configure los siguientes símbolos para diferenciar los valores obtenidos:
 (flecha verde valores para los valores mas altos, flecha amarilla valores intermedios, flecha roja para valores mas bajos).

30. A partir de la celda A27 copie el siguiente cuadro, que muestra el resumen mensual de comisiones a liquidar, según la categoría. Calcule el monto total a liquidar para cada una de las categorías.

Comisiones por categoría	
Categoría	Comisión (\$)
Jr	
SSr	
Sr	
Total	

Edificio San Vicente de Paul
 Gascón 3145 -B7600FNK- Mar del Plata
 Tels. (54-223) 499 0468
 Fax (54-223) 499-0473 www.ufasta.edu.ar
 E-mail:dptoinfo@ufasta.edu.ar

Práctica integradora PC04: MS Excel 2010



UNIVERSIDAD
FASTA

DEPARTAMENTO DE
INFORMÁTICA

31. En la hoja **Gráfico**, realice un gráfico de columnas que muestre el total de ventas por cada vendedor.
 - a. El punto de la serie que corresponde al vendedor de mayor venta, colorearlo de color rojo.
 - b. El área de tazado deberá ser de color blanco y el área de gráfico de color verde claro. Con bordes de color verde oscuro y puntas redondeadas.
 - c. La serie deberá tener rótulo de valor. Oculte el eje y, y la leyenda.
 - d. Los nombres de los vendedores en el eje X deberán figurar en letra arial 8 ptos. negrita con inclinación 25°.
 - e. Coloque un título al gráfico y al eje X.
32. Realice un gráfico circular que muestre la distribución de los totales de comisión por categoría que se muestran en el cuadro que se inicia en la celda A27 de la hoja Cálculos.
 - a. Configure rótulos de valor, % y nombre de la categoría para cada sector del gráfico.
 - b. Coloree el sector de la categoría Jr en azul, el de Ssr en rojo y el de Sr en amarillo.
 - c. Despegue el sector de la categoría Ssr.
33. En la hoja **Formato**, establezca el área de impresión con el rango del cuadro de datos de los pacientes.
34. Configure el encabezado de la siguiente manera:
 - a. En la sección izquierda: Nombre del archivo y nombre de la etiqueta de la hoja
 - b. En la sección central escriba su nombre completo, en fuente arial 12 puntos, cursiva negrita.
 - c. En la sección derecha, la fecha y hora actual.
35. En el pie, sección central, inserte el nro. de página.
36. Configure la orientación del papel como horizontal y los márgenes superior e inferior a 3 cm.
37. Cree un nuevo archivo en blanco, guárdelo en el escritorio con el nombre **Ventas**.
38. Copie la siguiente tabla. Aplíquese el mismo formato que se ve en la imagen.

Ventas Vendedores	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Venta TOTAL	Venta PROMEDIO	Información
Juan García	\$ 390,00	\$ 895,00	\$ 598,00	\$ 951,00			
Ana Méndez	\$ 856,00	\$ 654,00	\$ 256,00	\$ 850,00			
Carlos Márquez	\$ 236,00	\$ 233,00	\$ 657,00	\$ 650,00			
Analia Estévez	\$ 547,00	\$ 256,00	\$ 785,00	\$ 574,00			
Marisol Gutiérrez	\$ 698,00	\$ 214,00	\$ 740,00	\$ 750,00			

Venta máxima				
Venta mínima				

39. Calcule:
 - a. Venta máxima para cada semana.
 - b. Venta mínima para cada semana.
 - c. Total de ventas para cada fila de vendedor.
 - d. Promedio de Ventas para cada fila de vendedor.
40. Los valores de cada semana que sean menores a \$40 deberán aparecer en color rojo y negrita, los que están entre mas de \$40 y \$100 de color azul, y los mayores a \$100 de color rojo y trama color amarillo.
41. En la columna *Información* deberá aparecer "Excelente" si el promedio es mas de \$100 y tuvo todas las semanas de mas de \$90; aparecerá "Sobresaliente" si vendió mas de \$180 en promedio y su primer semana fue de mas de \$100 y aparecerá "Standard" en cualquier otro caso.

Edificio San Vicente de Paul

Gascón 3145 -B7600FNK- Mar del Plata
Tels. (54-223) 499 0468

Fax (54-223) 499-0473 www.ufasta.edu.ar
E-mail:dptoinfo@ufasta.edu.ar

Práctica integradora PC04: MS Excel 2010



UNIVERSIDAD
FASTA

DEPARTAMENTO DE
INFORMÁTICA

42. Debajo de *Venta máxima* ingrese el rótulo "Mas de 60" y en la celda siguiente calcule la cantidad de promedios mayores o iguales a 60.
43. Realice una copia de la hoja *Ventas*, póngale el nombre de **Filtros**, realice un filtro que muestre los promedios entre \$75 y \$100.
44. Genere una nueva lista personalizada con los nombres de los vendedores.
45. Realice un grafico de columnas que muestre los promedios de ventas de los vendedores, con el rótulo de valor. Oculte el eje Y. El título del gráfico debe ser *Ventas promedio*. Los nombres de los vendedores en el eje X deben figurar en negrita, letra arial 11, con una inclinación de 30°. Ubique el gráfico en una hoja nueva llamada **Ventas gráficas**.
46. Cree un nuevo archivo en blanco con el nombre **Salto**, guárdelo en el escritorio de su PC.
47. Copie la siguiente tabla en la primera hoja del libro. La etiqueta de la hoja debe ser *Registro de saltos* y su color verde. Aplíquelo el mismo formato que se ve en la imagen.

Saltos								
Caballo \ Jinete	Brisa Salvaje	Invierno Destemplado	Corazón de Leon	Coraje	Potro Indomable	Total Saltos	Promedio Saltos	Posiciones Finales
Cabello	125.00 pts	312.00 pts	115.00 pts	25.00 pts	125.00 pts			
Enriquez	365.00 pts	253.00 pts	269.00 pts	189.00 pts	222.00 pts			
Petersen	425.00 pts	325.00 pts	353.00 pts	36.00 pts	325.00 pts			
Castillo	96.00 pts	95.00 pts	45.00 pts	47.00 pts	145.00 pts			
Mariani	124.00 pts	25.00 pts	36.00 pts	456.00 pts	89.00 pts			
Acevedo	113.00 pts	75.00 pts	89.00 pts	256.00 pts	52.00 pts			
Total Saltos								
Minimo								
Maximo								

48. Los puntajes que estén por debajo de los 100 puntos deben poseer color verde y negrita. Los que estén entre 100 y 250 puntos color azul y negrita y el resto en tamaño 10 color rojo.
49. Calcule el total de saltos por caballo y por jinete reutilizando las fórmulas.
50. Calcule el promedio por jinete y el mínimo y máximo puntaje por caballo. Reutilice las fórmulas.
51. En la columna *Posiciones Finales* deben figurar de menor a mayor las posiciones de los saltos según la columna "Total Saltos".
52. Agregue una nueva columna con el nombre "Evaluación", en la misma deberá aparecer la leyenda "Espectacular" si el jinete esta entre los dos primeros mejores saltos y su promedio es mayor a 250, deberá aparecer "Bueno" si esta entre el 3 o 4 puesto y "Regular" en cualquier otro caso.
53. Realice un grafico de líneas en una nueva hoja, en la leyenda debe figurar el nombre de los jinetes, y en el eje X los nombres de los caballos.
54. Realice una copia de la hoja con los valores, luego deje que solo se visualicen aquellos registros donde el total de saltos este entre 700 y 1300 puntos.
55. Cree un nuevo libro de Excel y guárdelo con el nombre **Ventas2**.
56. Establezca como nombre a la hoja 1 "**Ventas**", a la hoja 2 "**Estadísticas**". Elimine el resto de las hojas. El color de etiqueta de la hoja *Ventas* debe ser verde y el de la hoja *Estadísticas* azul.
57. En la hoja *Ventas* ingrese el encabezado para hacer una lista de ventas de productos. Los campos son *Fecha*, *Producto*, *Cantidad* (hasta 5), *Precio unitario* (entre \$10 y \$30), *Monto de venta*.
58. Establezca para cada columna el tipo de datos correspondientes. Ingrese 10 ventas de 3 productos distintos. (Recuerde utilizar autocompletar).
59. Establezca el formato para toda la tabla (bordes, fuentes, tramas, alineación, etc.).
60. Calcule la columna *Montos de las ventas* y utilice autosuma para calcular el total vendido al final de esta columna.
61. En la hoja **Estadísticas** deben figurar los siguientes rótulos de filas:

Edificio San Vicente de Paul

Gascón 3145 -B7600FNK- Mar del Plata
Tels. (54-223) 499 0468

Fax (54-223) 499-0473 www.ufasta.edu.ar
E-mail:dptoinfo@ufasta.edu.ar

Práctica integradora PC04: MS Excel 2010



UNIVERSIDAD
FASTA

DEPARTAMENTO DE
INFORMÁTICA

- Total de productos vendidos
- Monto total vendido
- Cantidad vendida de CADA producto (una fila para cada uno de ellos)
- Monto total vendido por CADA producto (una fila para cada uno de ellos)
- Fecha de la última venta
- Fecha de la primer venta
- Monto promedio de venta, redondeado a 2 decimales.

Calcule cada uno de estos valores, respecto de los valores de la hoja *Ventas*.

- Establezca un nombre significativo para cada una de las celdas de datos del punto anterior.
- En un libro nuevo llamado **Exámenes** ingrese la información que se encuentra en la siguiente tabla. Respete la estructura y el formato.

2								
3		Alumno	WIN01	PC03	INTER	Nota Final	Concepto	
4	C a l i f i c a c i o n e s	Peta Wilson	10	8	10			
5		Cristopher Lambert	9	8	8			
6		Diane Lane	7	9	8			
7		Al Pacino	8	7	9			
8		Keanu Reeves	6	6	10			
9		Halle Berry	4	7	8			
10		Rebecca de Mornay	7	5	7			
11		Chunchuna Villafañe	8	6	6			
12		Héctor Alterio	5	6	8			
13		Alfredo Alcón	9	8	4			
14		Leonardo Sbaraglia	6	7	9			
15		Lucía Miranda	7	6	8			
16		Roberto Gómez Bolaños	8	9	7			
17		Florinda Mesa	4	8	5			
18			Media de la clase					
19			Nota más alta					
20			Nota más baja					

- Calcule la *Nota Final* como el promedio de los tres cursos. Redondee a 2 decimales.
- Ingrese las fórmulas para que las filas 18, 19 y 20 contengan los datos correspondientes. Utilice 2 decimales para la *Media* de la clase.
- La columna "*Concepto*" debe contener la evaluación (en letra) para cada alumno: si la nota final es igual o mayor que 9, "Sobresaliente", si no cumple la primera condición y es mayor o igual que 7, "Notable", si no cumple esa segunda condición y es igual o mayor que 4 "Aprobado" y si es menor que 5, "Suspenso".
- Las notas finales menores a 4 deberán aparecer en rojo al igual que en la columna F, en caso de que la evaluación sea insuficiente. En las columnas de las calificaciones y nota final, deberían aparecer con relleno naranja aquellas celdas con valores menores a 4.