

Práctica integradora

PC07: MS Excel 2010 Avanzado



1. Genere un nuevo archivo en Excel que contenga en la primer hoja el siguiente cuadro:

Gastos	Importe	%
Alquiler almacén		0,00%
Alquiler oficina		0,00%
Compras		0,00%
Electricidad		0,00%
Equipos		0,00%
Libros/revistas		0,00%
Llamadas internacionales		0,00%
Llamadas locales		0,00%
Propaganda/promoción		0,00%
Servicios interactivos		0,00%
Servicios profesionales		0,00%
TOTAL		\$ -

Deje calculado el total de gastos y el % de cada concepto sobre el total.

Guarde este nuevo archivo como una nueva plantilla, dentro de una nueva carpeta con el nombre **Plantillas propias**

2. Genere un nuevo libro a partir de esta plantilla, registre importes para cada uno de los gastos del mes (detalle concepto e importe). Guarde el nuevo archivo en el escritorio de su PC con el nombre **Gastos mensuales**, estableciendo una contraseña para proteger el libro contra escritura y lectura.
3. Cree un nuevo archivo y guárdelo también en el escritorio como **Factura mes**, y organice ambos archivos con una distribución vertical en la pantalla, para que ambos estén visibles. Luego guarde esta área de trabajo con el nombre **Gastos Factura**. Luego cierre el archivo Factura mes y maximice la ventana de Gastos mensuales.
4. En el archivo **Gastos mensuales**, realice los siguientes cambios:
 - a) Genere 3 copias de la primera hoja al final del libro.
 - b) Nombre a las hojas en este orden: Resumen trimestre, Enero, Febrero, Marzo.
 - c) En las tres hojas de los meses genere debajo del cuadro un link que lo lleve a la hoja Resumen trimestre.
 - d) En la hoja Resumen dibuje tres flechas, cada una con el nombre de las hojas de los meses y también realice un link para acceder directamente a ellas.
 - e) En la celda F1 ingrese la leyenda IR A FASTA y convierta esta celda en un enlace a la página web de la universidad.
 - f) En la celda F2 ingrese la leyenda IR A FACTURA y convierta esta celda en un enlace al archivo *Factura mes* que creó en el punto 3.
5. Configure el archivo para que la hoja **Resumen trimestre** luzca como un formulario, sin encabezados de columna, filas, sin barra de formulas, líneas de división, etc. El usuario utilice los hipervínculos para desplazarse dentro del libro. Además, ajuste el tamaño de la ventana del archivo para que pueda verse todo el contenido de las hojas y luego, proteja la estructura y las ventanas del libro para que no puedan ser modificadas. La navegación del archivo deberá realizarse a partir de los links de la hoja Resumen Trimestre (no se visualizarán las etiquetas de las hojas)
6. Vuelva atrás las configuraciones programadas en los pasos 6 y 7, para poder volver a contar con los encabezados, etiquetas, etc. Ahora cree 4 vistas personalizadas, con los cuatro cuadros (el de Resumen y el de cada uno de los meses). Las vistas deberán llamarse Vista Resumen, Vista Enero, Vista Febrero, Vista Marzo.

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

PC07: MS Excel 2010 Avanzado



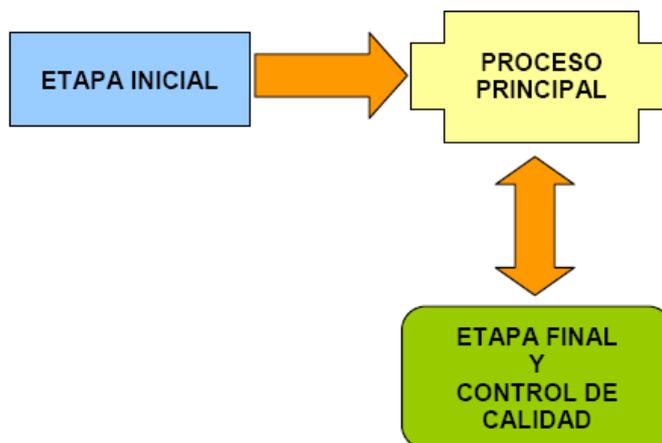
7. Publique este archivo como página web con el título Resumen de gastos del trimestre, añada interactividad de funcionalidad de hoja de cálculo. Configure para que cada vez que se guarden los cambios en el archivo original, se vuelva a publicar automáticamente.
8. Guarde el libro con formato PDF en el escritorio.
9. Oculte las hojas Enero, Febrero y Marzo. En la hoja Resumen, cambie el fondo, utilizando alguna imagen que tenga almacenada en su equipo. Luego, muestre las hojas ocultas.
10. En la hoja Resumen, debajo del anterior cuadro y links, ingrese el siguiente cuadro:

Ingresos	Importe	%
Ventas Suc 1		0,00%
Ventas Suc 2		0,00%
Bonificación Proveedores		0,00%
Ingresos por premios		0,00%
TOTAL ingresos	\$ -	

11. Rellenar de manera eficiente este mismo cuadro en las hojas de los meses (contenido + formato)
12. Desbloquear las celdas de la columna Importe, para que el usuario pueda registrar los valores. Las celdas que contengan formulas o funciones deberán estar bloqueadas y ocultas. Luego proteger la hoja y configurar para que el usuario solo pueda seleccionar y modificar las celdas desbloqueadas. Repetir esta operación en las tres hojas de los meses.
13. Registre valores en los importes de gastos e ingresos del mes de enero. Desplácese entre las celdas con TAB.
14. En la hoja Resumen, configure un formato condicional en la columna de % de Gastos, para que aquellos valores que superen el 20% las celdas sean pintadas con relleno de color verde claro. Inserte en el título de esta columna un comentario que explique la condición del formato y deje visible el comentario.
15. Utilice el comando Ir a .../ Especial... para encontrar las celdas que tienen configurado:
 - a) Comentarios
 - b) Formulas
 - c) Formatos condicionales
 - d) Objetos
16. En el archivo anexo **Práctica integradora.xlsx** realice los ejercicios de formato personalizado propuestos en la hoja **Formatos**.
17. En el archivo Gastos mensuales, inserte una nueva hoja con el nombre Diagrama, y replique el siguiente diagrama, trabajando con la ayuda de la barra de dibujo. Al finalizar agrupe todos los objetos.

Práctica integradora

PC07: MS Excel 2010 Avanzado



18. Cree un nuevo estilo de formato con su nombre. Configure la fuente como Arial, 12 puntos, negrita; bordes simples a los cuatro lados y la trama en color amarillo claro. Aplique este formato en las celdas de Importe de gastos del mes de Febrero.
19. Complete con valores las columnas de importes de cada uno de los meses. Calcule ahora la suma de cada concepto en la hoja Resumen. Utilice el concepto de referencias tridimensionales para resolver este ejercicio.
20. Ahora calcule el total de gastos en la hoja Resumen, como la suma de los totales de gastos las hojas de los meses. Utilice el concepto de referencias a otras hojas para resolver este ejercicio.
21. Repita el ejercicio, ahora utilizando el comando Consolidar. Analice las diferencias.
22. En la hoja Resumen calcule el total de Ingresos utilizando en la función, las referencias mediante nombres de rangos o celdas.
23. En la hoja Enero:
 - a) Ingrese los importes de Alquiler almacén por \$1300 y Alquiler oficina por \$1800
 - b) Ahora valide todas las celdas que corresponden a los importes para que los valores ingresados sean inferiores a \$1000. Defina el mensaje de error que aparecerá si no se cumple con esta condición.
 - c) Intente cargar un monto de \$1300 en concepto de Electricidad. Verifique que ocurre.
 - d) Realice el rastreo de las celdas que no cumplen con la validación.
 - e) Luego rastree las celdas dependientes de la celda que contienen el total de gastos de Compras. Ahora rastree las celdas precedentes del total de gastos.
 - f) En la hoja Resumen, rastree los precedentes a 2 niveles, de la celda de total de gastos.
24. Realice los ejercicios propuestos en el archivo anexo **Práctica integradora.xlsx**, en las hojas **Fórmulas matriciales 1 a 4**.
25. Realice los ejercicios propuestos en el archivo anexo **Práctica integradora.xlsx**, en las hojas **Funciones** (la hoja Datos BD la necesitará para los ejercicios de funciones de búsqueda, referencia y base de datos) Luego en la hoja **Resumen Alumno**, teniendo en cuenta las funciones vistas anteriormente, configure para que a partir de indicar el DNI de un alumno en la celda , obtenga toda la información solicitada en el rango B5:B13 y la celda F4.
26. Sobre la hoja **BD Clientes** del archivo anexo **Práctica integradora.xlsx**, genere el **formulario automático**.
 - a) Busque a los clientes de la localidad New York
 - b) Busque a los clientes cuyo apellido comience con la letra A
 - c) Busque a los clientes de New York que vivan en una avenida (Ave.)

Práctica integradora

PC07: MS Excel 2010 Avanzado



- d) Modifique el Nombre del cliente con apellido Pence
 - e) Elimine al cliente con Apellido Grant
27. Luego, sobre esta misma hoja diseñe un **filtro avanzado** para localizar a los clientes cuyos apellidos comiencen con A o C que vivan en el estado de NY. Luego filtre a los clientes de los estados de NY y TX y por último filtre a los clientes de Canadá cuyo apellido comience con la letra M.
28. A partir de la fila 325 hasta la 350 de la hoja Clientes (formulario), se cargarán nuevos clientes.
- a) Realice una **validación** para que en la columna de País solo puedan registrarse nuevos clientes de Argentina o México. Configure los mensajes que le presentarán al usuario como advertencia o detección de error.
 - b) Inserte una columna al final para registrar la Fecha de nacimiento. Configure una **validación** para que no pueda ingresarse fecha menores a la fecha actual.
 - c) Realice una **validación** para que toda la columna Calle tenga como máximo 20 caracteres. Señale con un círculo rojo aquellas celdas que no cumplan con esta validación.
29. Realizar el ejercicio de la hoja **Validación** del archivo anexo **Práctica integradora.xlsx**. Tener en cuenta las especificaciones indicadas en los comentarios de los rótulos de cada columna. Además calcule la columna Subtotal.
30. En la hoja **Resumen Tickets** del archivo anexo **Práctica integradora.xlsx**, y utilizando el comando **Consolidar**, complete el cuadro de total de tickets por año, tomando la información de la hojas Sucursal Puerto a Sucursal Costa. Observe que no en todas las sucursales se ha trabajado los mismos años.
31. En la hoja **Almacenes** calcule el promedio vendido por mes, teniendo en cuenta el detalle por sucursal desde la hoja Sucursal Alén a Sucursal Punta Mogotes, utilizando el comando **Consolidar**. Vincule los datos a las hojas de origen para que el promedio general se actualice automáticamente.
32. Complete los cuadros de las hojas **Tabla de datos 1 a 3** del archivo anexo, utilizando el comando Tabla de datos. Deberá utilizar la **función financiera PAGO**, que esta predefinida en Excel.
33. En la hoja **Pedidos** del archivo anexo, utilice el comando Subtotales para:
- a) Realizar un esquema que muestre la cantidad promedio vendida de cada producto
 - b) Realizar un esquema que muestre el monto total en \$ y cantidad vendida por cada empleado y la cantidad total de cada producto
 - c) Realizar un esquema que muestre la cantidad de pedidos por fecha
34. Tomando los datos de las hojas **Tabla dinámicas 1 a 3** del archivo anexo, realice los ejercicios propuestos.
35. En la hoja **Tasa de interés** y utilizando la herramienta **Buscar objetivo** y la función financiera PAGO, calcule cual sería la Tasa de interés para que las cuotas sea de \$1900.
36. En la hoja **Ventas de café** y utilizando la herramienta **Solver**, encuentre la combinación de tazas a vender para maximizar los resultados del negocio. Tenga en cuenta las limitaciones que tenemos en la venta.
37. En la hoja **Supermercado** y utilizando la herramienta **Escenario**, ofrezca tres posibles resultados encuentre la combinación de tazas a vender para maximizar los resultados del negocio. Tenga en cuenta las limitaciones que tenemos en la venta.
Realizar ejercicios propuestos en el archivo Ejercicios de Escenarios.xls
38. Realice los pronósticos propuestos en las hojas **Pronósticos 1 a 4** del archivo anexo, utilizando los métodos mas adecuados según los datos conocidos. En cada caso grafique para confirmar el método elegido y justifique.