



UTN.BA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
FACULTAD REGIONAL BUENOS AIRES

PROGRAMA DIGITAL JUNIOR

Prácticas de Ms Excel – Nivel Avanzado

Índice

Tema: Formato de las celdas – Operaciones con hojas de cálculo – Trabajar con libros.....	- 3 -
Tema: Fórmulas y Funciones avanzadas – Macros - Filtros.....	- 9 -
Tema: Gráficos.....	- 18 -
Tema: Configuración de Página.....	- 26 -
Trabajo Integrador.....	- 27 -

Tema: Formato de las celdas – Operaciones con hojas de cálculo – Trabajar con libros

En el archivo Práctica Excel Av.xlsx, encontrará en cada hoja diversos ejercicios para resolver. Las consignas se detallan en este archivo.

En la hoja Ej1 aparecen tres planillas.

Ejercicio 1:

a) Planilla sobre Temperaturas Medias que contiene datos recabados en el período 2014-2018 de distintas provincias. Se solicita aplicar formato condicional, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- 1) Para las celdas cuyos valores que estén comprendidos entre 6 y 18, relleno color celeste.
- 2) Para las celdas cuyos valores son mayores a 18, relleno con trama horizontal verde y texto con estilo Negrita y Cursiva.
- 3) Para el rango H7:H12, íconos de 4 clasificaciones. Explique qué identifica cada símbolo elegido respecto del valor .

Ejercicio 2:

b) Planilla sobre la distribución de Soja en tres grandes silos. Aplicar formato condicional, de acuerdo con:

- 1) Las reglas que muestren los 5 valores máximos en el rango C17:E21. Las celdas que cumplan con la condición deberán tener relleno color anaranjado y la fuente estilo Negrita y color verde.
- 2) En las celdas de la fila Ingresos, Barras de datos con relleno degradado rojo.
- 3) En las celdas del rango C17:E21, crear una nueva regla que muestre los valores duplicados. Las celdas que cumplen con la condición deberán tener subrayado doble y la fuente estilo Cursiva.

Ejercicio 3:

c) Planilla sobre Ventas y Comisiones de vendedores.

- 1) Aplicar Formato Condicional en la columna Vendedor, de acuerdo con las siguientes condiciones:
 - a) Si la Comisión del vendedor está comprendido entre 3000 y 4000 inclusive, se deberá rellenar la celda con degradado a elección.

- b) Si la Comisión es menor o igual a 3000 o mayor a 5000, la fuente deberá ser color verde, estilo Negrita.
- 2) Aplicar formato condicional al rango M5:M10, rellenando las celdas con degradado verde en aquellos casos que los valores terminen en "a".
 - 3) Guardar el libro como Práctica Excel Av. de su Nombre y Apellido.

Ejercicio 4:

Abrir el archivo biblioteca.xlsx. La Biblioteca del Centro utiliza la siguiente Ficha para registrar los libros que son prestados a los usuarios registrados. Se solicita que aplique las funciones necesarias para validar la información. Guardar el archivo como biblioteca de su Nombre y Apellido.xlsx.

- 1) En D3 deberá ingresar el Nombre del Usuario, que no debe superar los 40 caracteres.
- 2) En C7 deberá validar el Género del libro elegido, para ello utilizar el rango B1:B5 de la Hoja Lista.
- 3) En E7 se deberá ingresar una Fecha de Préstamo, que no sea inferior al día de hoy. En caso de ingresar una fecha incorrecta, deberá mostrar un mensaje de error de estilo Detener que informe: La fecha es incorrecta. Vuelva a ingresar Fecha de Préstamo.
- 4) En F7 se deberá ingresar la Fecha de Devolución, que no sea superior a 10 días. En caso de error, deberá mostrarse un mensaje de error estilo Detener: Informe. No continuar.

BIBLIOTECA DEL CENTRO			
Usuario:	Prado, Julián		
Cód. Usuario:	Pra / 2		
Género	Fecha de Préstamo	Fecha de Devolución	Días Préstamo
Novela	18/03/2018		
Cantidad Libros	Promo x 2		
2	VERDADERO		
APLICAR PROMO			

- 5) En G7 se deberá calcular los Días de Préstamo, que no sea superior a 10. Mostrar un mensaje de entrada que brinde esta información. Si no se ingresa Fecha de Devolución, la celda G7 tendrá que estar en blanco.
- 6) En C10 se deberá ingresar un número entero menor a 5. Mensaje de error, estilo Detener a su elección.

7) En la celda F10, validar que el dato ingresado sea Verdadero o Falso, en caso de aceptar o no la Promo de préstamo de 2 libros. Mensaje de entrada: Ingrese. Verdadero o Falso.

8) En la celda D4 crear el Código de Usuario para este préstamo:

3 Primeras letras del Apellido.

“ / “.

Cantidad de Libros. Ej.: **Pra / 1**.

9) En la celda C13 mostrar el mensaje “APLICAR PROMO” en el caso en que el valor ingresado en la celda F10 sea Verdadero, en caso contrario debe permanecer la celda en blanco.

Ejercicio 5:

Provincia	Mas de 10.000 Cabezas			Total		
	Establecimientos	Cantidad de UP	Total de Bovinos	Establecimientos	Cantidad de UP	Total de Bovinos
BUENOS AIRES	18	115	234.195	48.213	60.587	17.355.106
CAPITAL FEDERAL				1	1	12
CATAMARCA				1.390	5.322	229.588
CHACO	6	13	78.994	15.602	30.981	2.659.548
CHUBUT				2.431	2.717	228.208
CORDOBA	3	36	47.494	20.558	24.776	4.490.072
CORRIENTES	21	33	331.651	14.965	28.704	5.074.473
ENTRE RIOS	3	50	36.730	25.046	37.461	4.287.481
FORMOSA	3	4	35.285	8.511	16.448	1.772.581
JUJUY				1.214	3.571	108.992
LA PAMPA				7.838	10.646	2.862.816
LA RIOJA	1	1	10.436	1.412	3.791	149.217
MENDOZA				2.259	4.237	394.407
MISIONES	1	1	14.339	7.073	7.879	444.614
NEUQUEN				1.661	2.680	201.494
RIO NEGRO				3.328	4.442	520.406
SALTA	5	6	86.396	4.421	15.026	1.096.664
SAN JUAN				326	758	29.771
SAN LUIS	3	55	40.287	5.738	9.330	1.453.420
SANTA CRUZ				365	425	97.105
SANTA FE	9	24	141.519	21.481	31.461	6.392.039

- 1) Copiar la Hoja Cuadro del archivo cuadro_bovino.xlsx que se encuentra en su carpeta de prácticas al archivo Práctica Excel Av. su Nombre y Apellido.xlsx y ubicarlo detrás de la Hoja Ej1.
- 2) Fijar la columna Provincia para mantenerla visible a medida que se desplacen por la tabla.
- 3) Proteger la Hoja, de manera tal que el usuario no pueda modificar las filas de título ni la columna Provincia. Crear una contraseña para Proteger la Hoja.
- 4) Aplicar en la columna Z, Total de Bovinos, formato condicional de íconos de semáforo: verde para los mayores o iguales a 500000; amarillo a los comprendidos entre 500000 y 200000 y rojo para los menores de 200000.

Ejercicio 6:

Abrir el archivo facturación.xlsx que se encuentra en su carpeta de prácticas. Guardar el archivo como facturación de su Nombre y Apellido.xlsx en dicha carpeta.

Las tres Hojas contienen información sobre la venta de artículos de informática de una empresa, sus clientes y un modelo de Factura. Se solicita:

Hoja Artículos

- 1) Completar la columna Código (A), a partir de P-110 con un incremento de 20.
- 2) Calcular el Precio de Venta (Columna E), sabiendo que el precio de venta es un 110% del precio de compra en el caso de los productos nacionales y un 120% en el caso de los importados.
- 3) Consignar en la columna Restante (H), si es necesario reponer o no mercadería. Para ello tener en cuenta que si la diferencia entre los artículos en Stock y los artículos a entregar es mayor al 15% de los artículos en Stock, deberá aparecer "REPONER", en caso contrario establecer "NO REPONER".
- 4) Aplicar Formato condicional en la columna A entregar, en las celdas vacías con relleno degradado color anaranjado desde el centro.
- 5) Ordenar la tabla por la columna A entregar, ubicando las celdas coloreadas en la parte superior y luego por la columna Restante de mayor a menor.

Hoja Clientes

- 1) Completar la columna Código (A) de la siguiente manera:
1° Letra del nombre de la Empresa
" _ "
Última letra del nombre de la Empresa
Ejemplo: "A _ s1"
- 2) Mostrar las columnas ocultas.
- 3) Calcular en la columna % Variación (K), cuál es el porcentaje que representa la diferencia entre las compras realizadas por las distintas empresas en el año 2017, respecto del año 2016.

Hoja Factura

Completar la Factura de Compra, teniendo en cuenta:

- 1) En la celda C3 se deberá seleccionar el Nombre del Cliente a través de una lista desplegable, considerando los datos de la Hoja Clientes.

Tema: Fórmulas y Funciones avanzadas – Macros - Filtros

Ejercicio 1:

En la Hoja Fecha del archivo Práctica Excel Av.xlsx, se muestran cinco planillas. Aplicar una vista sin mostrar líneas de cuadrículas a la Hoja. La imagen es orientativa ya que los valores pueden no coincidir. Se solicita realizar los siguientes cálculos para cada una:

Planilla A

- 1) Completar la columna Nro. Día Semana (C), mediante la función de fecha correspondiente, cuál es la posición del día de la semana que ocupa la fecha indicada en la columna B, comenzando desde el lunes.
- 2) Indicar en la columna Hoy es (D), el día de la semana que corresponde a la posición calculada. Aplicar formato de fecha personalizada.

Planilla B

Completar la columna Corresponde a la (I), con la quincena correspondiente a las fechas consignadas en la columna H.

Planilla C

Completar la columna O, con la fecha que corresponde de acuerdo a la consigna establecida en la columna L. Usar la función de texto correspondiente y aplicar la referencia correspondiente a la columna N, en cada caso.

A	FECHA	NRO. DÍA SEMANA	HOY ES	B	INDICAR LA QUINCENA CORRESPONDIENTE		C	FECHA		16/03/2018
	16/03/2018	5	viernes		FECHA	CORRESPONDE A LA		FECHA + 2 MESES	2	16/05/2018
	17/03/2018	6	sábado		20/02/2018	2da.Quincena		FECHA + 6 MESES	6	16/09/2018
	18/03/2018	7	domingo		16/03/2018	2da.Quincena		FECHA + 15 DÍAS	15	31/03/2018
	19/03/2018	1	lunes		20/03/2018	2da.Quincena		FECHA + 10 DÍAS	10	26/03/2018
	20/03/2018	2	martes		05/04/2018	1ra.Quincena		FECHA + 2 AÑOS	2	16/03/2020
	21/03/2018	3	miércoles		30/05/2018	2da.Quincena		FECHA - 3 AÑOS	3	16/03/2015
	22/03/2018	4	jueves		12/06/2018	1ra.Quincena				
	23/03/2018	5	viernes							

ANTIGÜEDAD EN LA EMPRESA						CÁLCULOS VARIOS			
D	INGRESO EMPRESA	DÍAS	MESES	AÑOS	AÑOS/MESES/DÍAS	E	FECHA	CANTIDAD DÍAS MES ANTERIOR	BISIESTO?
	13/05/2001	6151	202	16	16 años, 10 meses, 3 días		20/03/2016	29	SI
	16/06/1998	7213	237	19	19 años, 9 meses, 0 días		18/05/2000	30	NO
	17/08/2010	2768	90	7	7 años, 6 meses, 27 días		02/07/2011	30	NO
	04/05/2013	1777	58	4	4 años, 10 meses, 12 días		15/03/2003	28	NO
							06/03/2020	29	SI
							30/04/2008	31	NO

Planilla D

Completar la planilla Antigüedad en la Empresa (rango B13:F18), teniendo en cuenta los siguientes enunciados y utilizando la función SIFECHA.

- a) Cantidad de días de antigüedad de acuerdo a la fecha de ingreso a la empresa.

- b) Cantidad de meses de antigüedad de acuerdo a la fecha de ingreso a la empresa.
- c) Cantidad de años de antigüedad de acuerdo a la fecha de ingreso a la empresa.
- d) Cantidad de Años, Meses y Días de antigüedad de acuerdo a la fecha de ingreso a la empresa. El resultado deberá tener el siguiente formato: **15 años, 5 meses, 20 días**.

Planilla E

Completar la planilla Cálculos Varios (rango H15:J20), teniendo en cuenta:

- 1) Cantidad de días que tiene el mes anterior al de la fecha consignada. Deberá combinar funciones de fecha para realizar el cálculo.
- 2) ¿Informar en la columna Bisiesto?, por Si o por No de acuerdo con el resultado obtenido en el punto anterior.

Ejercicio 2:

En la Hoja Empresa se plantea una planilla con datos de empleados de una empresa. Se solicita desarrollar los siguientes cálculos, aplicando funciones matemáticas y de texto:

- 1) Indicar en G20 la cantidad de empleados de CABA que ganan más de \$20000.

CANTIDAD EMPLEADOS SUCURSAL CABA QUE GANAN MÁS DE \$20000:	7
TOTAL DE SUELDO FINAL QUE SE PAGA EN LA SUCURSAL DE QUILMES EN EMPLEADOS QUE INGRESARON DESPUÉS DEL AÑO 2000:	\$3.920,00
PROMEDIO DE RETENCIONES EN LA SUCURSAL DE CABA, MAYORES A \$2000:	\$2.480,00

- 2) Calcular en G23, el Total a pagar en la sucursal de Quilmes, para empleados que ingresaron después del año 2000.

INDICAR LA CANTIDAD DE CARACTERES DEL EMPLEADO SALDIVAR K, SIN CONSIDERAR ESPACIOS:	10
ENCONTRAR LA POSICIÓN DEL TEXTO "BA" EN LA SUCURSAL CABA:	3
OBTENER COMO RESULTADO 2000 DE LA CELDA E12:	2000

- 3) Mostrar en G25, el Promedio de Retenciones en la sucursal de CABA, mayores a \$2000.
- 4) Calcular en la celda G29, la cantidad de caracteres del texto de la celda B17, sin considerar los espacios en blanco.
- 5) Encontrar en la celda G31, la posición del texto "BA" en la sucursal CABA.
- 6) En la celda G33, obtener como resultado 2000 de la celda D12.

Ejercicio 3:

En la Hoja Empresa1 deberá completar datos para resolver diferentes problemas asociados a agrupación de empleados y ascensos. Se solicita resolver:

- 1) En la columna Grupo, si el empleado pertenece a la sucursal Quilmes o Morón, mostrar la leyenda Provincia, en caso de pertenecer a CABA, mostrar la leyenda Capital.
- 2) En la columna Plus, si el empleado pertenece al Grupo Provincia y su año de ingreso es menor o igual a 2008, tendrá un plus del 5% sobre el valor de su sueldo. En caso de que el empleado pertenezca al Grupo CABA y su año de ingreso es menor al año 2005, tendrá un plus del 10% sobre su sueldo. En caso de que no cumpla con ninguna de las condiciones establecidas se deberá mostrar \$0.
- 3) En la columna Ascenso, si el empleado tiene 30 años o más, pertenece a las sucursales de Quilmes o CABA y recibe Plus, mostrar la leyenda SI, en caso contrario, mostrar la leyenda NO.
- 4) Aplicar en la columna Sueldo Básico formato condicional, estableciendo la regla que muestre los 5 sueldos más altos. (Aplicar el formato por defecto).

APELLIDO, N	FECHA INGRESO	EDAD	SUCURSAL	SUELDO BASICO	GRUPO	PLUS	ASCENSO
LLORENTE, F	15/12/2008	30	QUILMES	\$ 25.000,00	PROVINCIA	\$1.250,00	SI
SANTOS, S	03/07/1990	40	MORÓN	\$ 29.000,00	PROVINCIA	\$1.450,00	NO
CAGGIANO, M	13/06/2014	35	CABA	\$ 18.500,00	CAPITAL	\$0,00	NO
GOMEZ, L	20/06/2013	25	CABA	\$ 22.500,00	CAPITAL	\$0,00	NO
MONTES, C	23/09/2015	30	MORÓN	\$ 22.500,00	PROVINCIA	\$0,00	NO
FERNANDEZ, P	01/03/2015	28	CABA	\$ 25.000,00	CAPITAL	\$0,00	NO
FERNANDEZ, V	18/03/2000	50	CABA	\$ 25.000,00	CAPITAL	\$2.500,00	SI
JUNTERO, R	02/04/2014	32	QUILMES	\$ 30.000,00	PROVINCIA	\$0,00	NO
LOPEZ, D	02/10/2016	20	QUILMES	\$ 22.000,00	PROVINCIA	\$0,00	NO
MORITA, P	04/07/2002	42	CABA	\$ 22.000,00	CAPITAL	\$2.200,00	SI
SANCHEZ, C	08/04/2017	22	CABA	\$ 35.000,00	CAPITAL	\$0,00	NO
CASTIGLIONE, S	10/05/2016	27	MORÓN	\$ 27.000,00	PROVINCIA	\$0,00	NO
GOMEZ, L	13/09/2004	36	QUILMES	\$ 24.000,00	PROVINCIA	\$1.200,00	SI
PEREZ, R	01/08/2012	30	CABA	\$ 30.000,00	CAPITAL	\$0,00	NO
SALDIVAR, K	28/09/2011	29	CABA	\$ 28.000,00	CAPITAL	\$0,00	NO

- 5) Resaltar los Apellidos y Nombres de los vendedores que reciben Ascenso con relleno degradado anaranjado.

Ejercicio 4:

En la Hoja EjBuscar-Elegir deberá resolver distintos cálculos para analizar algunas aplicaciones de la Función Buscar y Elegir.

- 1) Ingresar en la celda B12 una fecha cualquiera comprendida entre marzo y agosto de 2017.

- 2) Completar las celdas C12 y E12 con la función adecuada que permita obtener el resultado aproximado a la fecha elegida, en forma automática.
- 3) Obtener en la celda D12, el día de la semana correspondiente a la fecha de estreno.
- 4) Ingresar en la celda G12 una calificación cualquiera entre 1 y 10.
- 5) Obtener en la celda H12 la respuesta adecuada a esa calificación.
- 6) Completar el rango K4:M8, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:
 - a. En el rango K4:K8 calcular la categoría de acuerdo a la tabla Datos: si la cantidad de espectadores está comprendida entre 2000000 y 1500000, la categoría es 1, entre 1500000 y 500000 espectadores, la categoría es 2 y para menos de 500000 espectadores, la categoría es 3.
 - b. En el rango L4:L8, buscar los Precios de las localidades en la tabla Datos, de acuerdo a cada Categoría.
 - c. En el rango M4:M8, calcular el porcentaje de Descuento, de acuerdo a cada Categoría,

Estreno	Cant espect	Ranking	Pelicula	Calif Desde	Calif Hasta	Respuesta	Categoría	Precio Loc	Desc	Datos		
10/03/2017	2000000	1	La Bella y la Bestia	1	3	Mala	1	\$400	\$20	Categoría	% Desc	Precio Loc
11/04/2017	30000	5	Spiderman	4	6	Regular	3	\$200	\$16	1	5%	\$400
12/05/2017	1000000	3	StarWars	7	9	Buena	2	\$300	\$21	2	7%	\$300
02/06/2017	1500000	2	Coco	10		Excelente	1	\$400	\$20	3	8%	\$200
14/07/2017	550000	4	Dunkergue				2	\$300	\$21			

Fecha	Ranking	Día Estreno	Pelicula	Calificación	Respuesta
13/05/2017	3	Sábado	StarWars	5	Regular

utilizando la función Elegir.

Ejercicio 5:

Abrir el archivo Club_Av.xlsx que se encuentra en su carpeta de prácticas. El mismo muestra una planilla sobre socios del Sporting Club, donde se deberán completar los datos necesarios para realizar estadísticas sobre distintos torneos realizados en el club. Guardar el archivo en la misma carpeta como Club_Av su Nombre y Apellido.xlsx.

- 1) Calcular en la columna Edad, la edad en años de cada socio aplicando la fórmula correspondiente.

- 2) Mostrar en la columna F, la Categoría de acuerdo a la edad. Esta información la tendrá en el rango B4:E7 de la Hoja Info. Utilizar la función de Búsqueda correspondiente. Asignar nombre datos al rango correspondiente.

S P O R T I N G C L U B	Apellido y Nombre	Código del Socio	Fecha de Nacimiento	Edad	Categoría	Cuota Base	Torneos Inscriptos	Cuota Extra	Forma de Pago	Total a Pagar
	Ferrari, Martín	Fer_UVE	31-12-90	27	Juvenil	\$ 2.000	2	\$ 200	Efectivo	\$ 2.100
	Saez, Claudia	Sae_UVE	05-04-96	21	Juvenil	\$ 2.000	4	\$ 200	Tarjeta	\$ 2.200
	Diaz, Marian	Dia_AYO	15-11-80	37	Mayor	\$ 2.300	1	\$ 230	Tarjeta	\$ 2.530
	Rossi, Guillermina	Ros_NFA	26-05-07	10	Infantil	\$ 1.500	2	\$ -	Efectivo	\$ 1.425
	Jimenez, Joaquin	Jim_NFA	24-09-09	8	Infantil	\$ 1.500	1	\$ -	Efectivo	\$ 1.425
	Lopez, Juan	Lop_AYO	12-06-70	47	Mayor	\$ 2.300		\$ -	Tarjeta	\$ 2.300
	Perez, Marina	Per_ADE	12-07-02	15	Cadete	\$ 1.500		\$ -	Efectivo	\$ 1.425
	Ferrari, Bautista	Fer_NFA	12-12-10	7	Infantil	\$ 1.500		\$ -	Efectivo	\$ 1.425
	Campos, Lucía	Cam_AYO	03-06-86	31	Mayor	\$ 2.300	2	\$ 230	Tarjeta	\$ 2.530
	Rodriguez, Laura	Rod_ADE	28-07-00	17	Cadete	\$ 1.500	3	\$ -	Efectivo	\$ 1.425
	Ascar, Micaela	Asc_AYO	14-08-60	57	Mayor	\$ 2.300	2	\$ 230	Tarjeta	\$ 2.530
	Vons, Ezequiel	Von_ADE	23-04-04	13	Cadete	\$ 1.500	1	\$ -	Efectivo	\$ 1.425

- 3) Calcular en la columna Cuota Base (G), el valor de cuota correspondiente a la Categoría calculada. La información la encontrará en el mismo rango anterior. Asignar nombre cuotas al rango de búsqueda.
- 4) Calcular la Cuota Extra, sabiendo que la deben abonar los socios Mayores o Juveniles que estén anotados en torneos. Dicha cuota representa un 10% de la Cuota Base. En el caso que no se cumpla la condición, deberá mostrarse 0.
- 5) Los formatos de las columnas Cuota Base, Cuota Extra y Total a Pagar deben observarlos en la imagen y aplicarlos.
- 6) Completar la columna Forma de Pago, validando en cada celda una lista desplegable con las formas de pago establecidas en el rango G6:G7 de la Hoja Info. Seleccionar alguna de estas formas.
- 7) Calcular en la columna Total a Pagar, lo que debe abonar cada socio, teniendo en cuenta la Cuota Base, si debe pagar Cuota Extra y teniendo en cuenta que se le aplicará un descuento consignado en la celda H3 de la Hoja Info, si paga en efectivo.
- 8) Completar la columna Código de Socio de acuerdo a las siguientes especificaciones:

Las 3 primeras letras del Apellido.

“ ”

Los caracteres del 2° al 4° de la Categoría, expresado en mayúscula.

- 9) Calcular en la celda H15, la Cantidad de socios de la Categoría Infantil, no inscriptos en torneos.

Cantidad de socios no inscriptos en torneos de la Categoría Infantil:	1
Cantidad de socios Categoría Mayor, nacidos antes del 1/1/2010:	4
Total a cobrar en la categoría Cadete, abonando en Efectivo:	4275

- 10) Calcular en la celda H16, la Cantidad de socios de la Categoría Mayor, nacidos antes del 1/1/2010.
- 11) Calcular en la celda H17, el Total a cobrar en la categoría Cadete, abonado en efectivo.

Ejercicio 6:

En la Hoja EjJerarquía-K.esimo del archivo Práctica Excel Av.xlsx, se muestran dos planillas de un Centro Mayorista. Aplicar las funciones necesarias para resolver las situaciones que se plantean:

Rank/Gasto	Código	Gasto por Cliente	Apellido/Nom
1	Cod-7	\$780,00	Rodriguez,Leonardo
2	Cod-6	\$850,00	Romaleno,Martín
3	Cod-1	\$1.450,00	Fernandez,Juan
4	Cod-8	\$2.100,00	Miranda,Federica
5	Cod-5	\$2.450,00	Cerentoli,Josefina
6	Cod-3	\$2.500,00	Gonzalez, Miriam
7	Cod-4	\$4.050,00	Bruner,Soleda
8	Cod-2	\$5.800,00	Gómez,Marcelo

Cliente <gasto:	Rodriguez,Leonardo
2°Cliente <gasto:	Romaleno,Martín
3°Cliente <gasto:	Fernandez,Juan

Planilla Clientes

- Calcular en la columna Rank/Gasto, el orden correspondiente por el gasto de cada cliente, teniendo en cuenta que la primera posición corresponde al menor gasto, y así sucesivamente.
- Ordenar la tabla por la columna Rank/Gasto de menor a mayor.
- Mostrar en la celda C14, el Apellido y Nombre del cliente de menor gasto.
- Calcular en la celda C15 y C16, el Apellido y Nombre de los clientes ubicados en 2° y 3° posición respectivamente, respecto del menor gasto.

Planilla Empleados

- Calcular en la columna Orden Antigüedad, la posición correspondiente a la Fecha Ingreso, comenzando por la más antigua.
- Calcular en la columna Posición por Sueldo, el orden correspondiente a partir del mayor sueldo.
- Agregar un comentario explicando cómo se comporta la función Jerarquía ante la presencia de valores duplicados.
- Mostrar en la celda I20 el Apellido del empleado más antiguo.

ORDEN ANTIGÜEDAD	FECHA INGRESO	SUELDO FINAL	APELLIDO, N	POSICIÓN POR SUELDO
7	15/12/2008	\$23.000,00	LLORENTE, F	7
1	03/07/1990	\$26.680,00	SANTOS, S	4
3	13/06/2001	\$18.500,00	CAGGIANO, M	15
4	10/08/2001	\$20.700,00	GOMEZ, L	13
13	23/09/2015	\$20.700,00	MONTES, C	13
12	30/05/2014	\$23.000,00	FERNANDEZ, P	7
2	18/03/2000	\$23.000,00	FERNANDEZ, V	7
9	23/09/2011	\$27.600,00	JUNTERO, R	2
8	02/10/2009	\$22.000,00	LOPEZ, D	11
6	15/10/2005	\$22.000,00	MORITA, P	11
15	08/04/2017	\$32.200,00	SANCHEZ, C	1
14	10/05/2016	\$24.840,00	CASTIGLIONE, S	6
5	13/09/2004	\$22.080,00	GOMEZ, L	10
10	01/08/2012	\$27.600,00	PEREZ, R	2
11	15/01/2013	\$25.760,00	SALDIVAR, K	5

Empleado más antiguo:	SANTOS, S
2° Empleado más antiguo:	FERNANDEZ, V
Empleado mayor sueldo:	SANCHEZ, C
2° Empleado mayor sueldo:	JUNTERO, R

- 5) Calcular en la celda I21 el Apellido del empleado que continúa al anterior en orden de antigüedad.
- 6) Mostrar en la celda I22 el Apellido del empleado de mayor sueldo.
- 7) Calcular en la celda I23 el Apellido del cliente que continúa al anterior en orden de mayor sueldo.

Ejercicio 7:

Abrir el archivo librería.xlsx que se encuentra en su carpeta de prácticas y guardarlo como librería de su Nombre y Apellido.xlsx.

Se muestran en distintas Hojas los datos de proveedores, artículos y formulario de pedido de mercadería. Se solicita realizar los siguientes cálculos:

- 1) Aplicar como fondo de la Hoja Pedidos la imagen útiles-escolares.jpg.
- 2) En la celda G4 determinar la fecha actual de pedido. Formato: "30-mar.-18".
- 3) En la celda G5 determinar la Fecha de entrega que deberá ser 15 días posterior a la Fecha de pedido.
- 4) En la celda C4 ingresar manualmente el código del proveedor (sin validación).
- 5) En las celdas C5 y C6 buscar los datos del proveedor teniendo en cuenta que si existe un error al ingresar el código del proveedor, dichas celdas deberán permanecer en blanco. Asignar el nombre PROVEEDOR al rango de búsqueda.
- 6) Artículos: Crear una lista con el código de Artículos a partir de la solapa correspondiente.
- 7) Descripción: Obtener la descripción del Artículo siempre y cuando sea un producto del proveedor indicado en la solapa Artículos. Si no coincide deberá dejar vacía la celda.
- 8) Código Simplificado: Generar un código combinando: los números del código de Artículo y del Proveedor, separados por un guión. En caso de que la celda correspondiente de Descripción esté vacía, también deberá estar vacía esta celda.
- 9) Precio: Mostrar el precio del producto, teniendo la misma consideración que en la Descripción del producto.
- 10) Cantidad: Mediante validación ingresar valores entre 1 y 40 inclusive, mostrar un mensaje de error si el valor ingresado no se encuentra dentro del rango indicado.
- 11) Total Parcial: calcular el monto parcial de la compra teniendo en cuenta el Precio y la Cantidad. Si la celda correspondiente al Precio está vacía, el Total Parcial deberá ser 0.

- [illegible]

La Hoja Club1 del archivo Práctica Excel Av.xlsx contiene una planilla de análisis de socios del Sporting Club y sus torneos, que fuera resuelto anteriormente por Ud. Se trabajará el concepto de autofiltro. Se solicita realizar los filtrados que se detallan. Crear una Hoja nueva (Club1res), donde copiará los filtrados obtenidos:

- 16 -

Ejercicio 9:

En la Hoja Inform, aplicar los siguientes criterios a través de filtros automáticos. Crear una Hoja nueva (Informes), donde copiará los filtrados obtenidos:

Categoría: A. Origen: Nacional Precio Venta: 10/100

A entregar: Sin color Restante: Reponer Descripción: M...

Origen: Francia y Japón Stock: Entre 20 y 150

Tema: Gráficos

Abrir el archivo Gráficos.xlsx y guardarlo en su carpeta de trabajo como Gráficos de su Nombre y Apellido.xlsx. Cada hoja es un ejercicio distinto. Se le solicita que resuelva cada ejercicio de acuerdo con las consignas que se detallan.

Ejercicio 1:

- 1) El presente gráfico representa las ganancias de las sucursales CABA, Morón y Quilmes en los dos semestres del año. Explicar específicamente en este caso qué representa esta variación de gráfico de columnas.
- 2) Seleccionar el gráfico adecuado y el estilo de diseño de la imagen.
- 3) Modificar la ubicación de las etiquetas del eje x. Cambiar la profundidad por 150.
- 4) Eliminar líneas de cuadrícula. Tamaño del gráfico 8 cm por 15 cm.
- 5) Cambiar la escala del eje y, de acuerdo con la imagen.
- 6) Modificar en 50 el ancho del intervalo.
- 7) Sin leyenda. Mostrar etiqueta de la serie Total 2°Sem, de acuerdo a imagen.
- 8) Aplicar al plano lateral y posterior relleno con la imagen empresa.jpg



Ejercicio 2:

- 1) En la planilla encontrará información de la distribución ovina en algunas provincias argentinas en miles de cabezas, en el período 2014-2017.
- 2) Realizar un gráfico de acuerdo con el modelo. Realizar las modificaciones de perspectiva, profundidad y giro.
- 3) Tamaño del gráfico: 9 cm de alto por 15 cm de ancho.
- 4) Sin líneas de división.
- 5) Aplicar a las series relleno con estilos de forma efecto intenso.
- 6) Aplicar a los ejes estilo de formas de línea intensa.
- 7) Rellenar el plano inferior con la imagen que se encuentra en la Hoja.
- 8) Rellenar el área del gráfico con la imagen oveja.jpg que se encuentra en su carpeta de práctica, distribuida como mosaico, con una transparencia al 50%.
- 9) Borde del gráfico a su elección.



Ejercicio 3:

La tabla muestra la cobranza de cuotas de un club en los períodos especificados.

- 1) Seleccionar el gráfico adecuado a la imagen.
- 2) En el Subgráfico principal se deberá mostrar el total cobrado en los años 2015, 2016 y 2017. En el Subgráfico secundario deberá aparecer lo cobrado en los tres trimestres del año 2017. Diseño estilo 26.
- 3) Separar la porción del año 2017.
- 4) Mostrar en las etiquetas el Nombre de la categoría y el valor. Fuente tamaño 9 estilo Negrita.
- 5) Título: Cobranza de Cuotas. Estilo a su elección.
- 6) Relleno área de gráfico: Degradado anaranjado y verde, estilo camino.

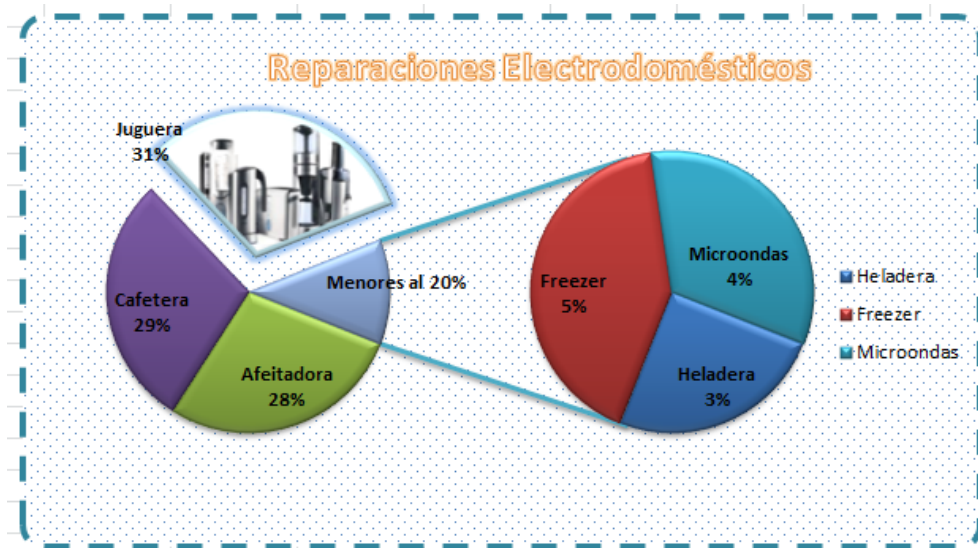


Ejercicio 4:

La tabla muestra el porcentaje de reparaciones de electrodomésticos.

- 1) Seleccionar el gráfico adecuado a la imagen.
- 2) Aplicar distintas modificaciones al gráfico para obtener como resultado el modelo.

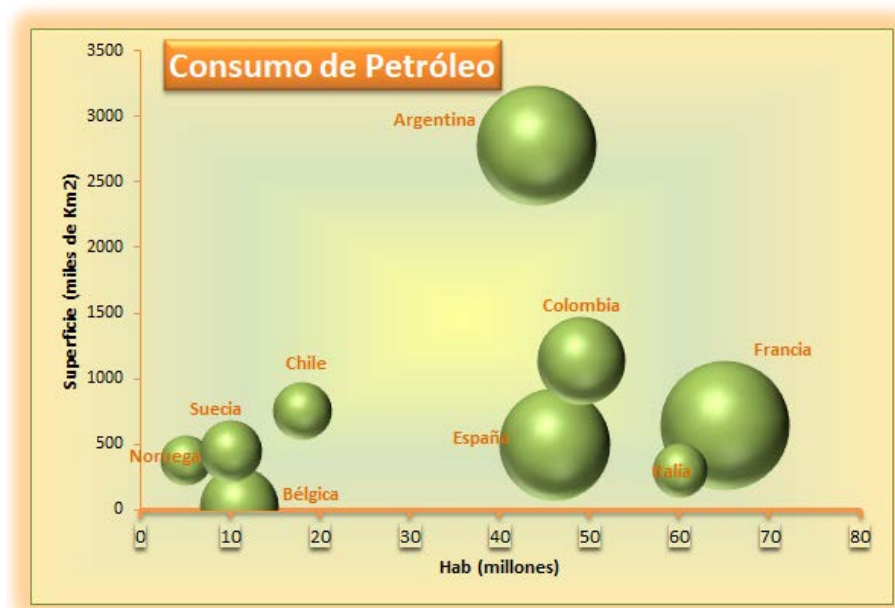
- 3) La porción de mayor porcentaje tendrá como relleno la imagen electro.jpg. Aplicar efecto iluminado al borde color celeste.



Ejercicio 5:

La tabla muestra un comparativo de Población, Superficie y Producción de petróleo de países de América y Europa. Se solicita:

- 1) Seleccionar los datos y definir un gráfico de Burbujas.
- 2) Estilo 5 de Diseño.
- 3) Observar los rótulos de ejes y diseño de líneas de los mismos.
- 4) Tamaño del gráfico: 10 cm de alto por 15 cm de ancho.
- 5) Aplicar al gráfico Estilo 31 de diseño.
- 6) Sin leyenda.
- 7) Modificar las escalas de los ejes.
- 8) Colocar etiquetas de datos relacionadas con los países correspondientes.
- 9) Título del gráfico: Consumo de Petróleo, en la parte superior del gráfico. Estilo efecto intenso anaranjado.



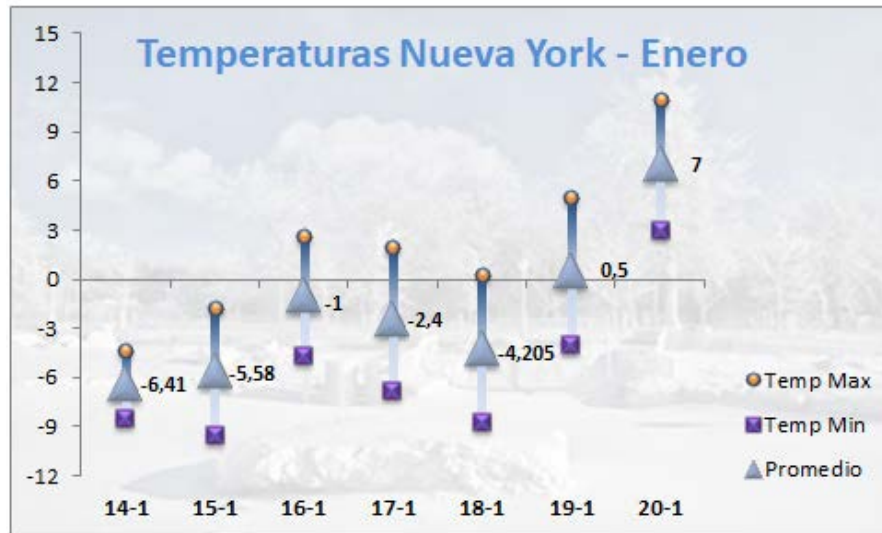
- 10) El área de gráfico tendrá relleno degradado a su elección.
- 11) Borde del gráfico con efecto de formas iluminado.
- 12) Insertar un comentario en la hoja, explicando el análisis del problema y su representación a través de este tipo de gráfico.

Ejercicio 6

Esta planilla muestra un comparativo de las temperaturas mínimas, máximas y promedio del mes de enero en las ciudades de Nueva York y Buenos Aires.

- 1) Realizar un gráfico de cotización de acuerdo al modelo, considerando la información de la ciudad de Nueva York.
- 2) Modificar los intervalos de la escala del eje y. Observar la ubicación de las etiquetas del eje x. (De acuerdo al modelo)
- 3) Estilo 27 de diseño. Sin líneas de división.
- 4) Modificar texto de Leyenda.
- 5) Modificar los marcadores correspondientes a las temperaturas mínimas y máximas, de acuerdo al modelo.

- 6) Mostrar etiquetas de datos de la serie Promedio. Fuente tamaño 9, estilo Negrita. Modificar ubicación de acuerdo con la imagen.



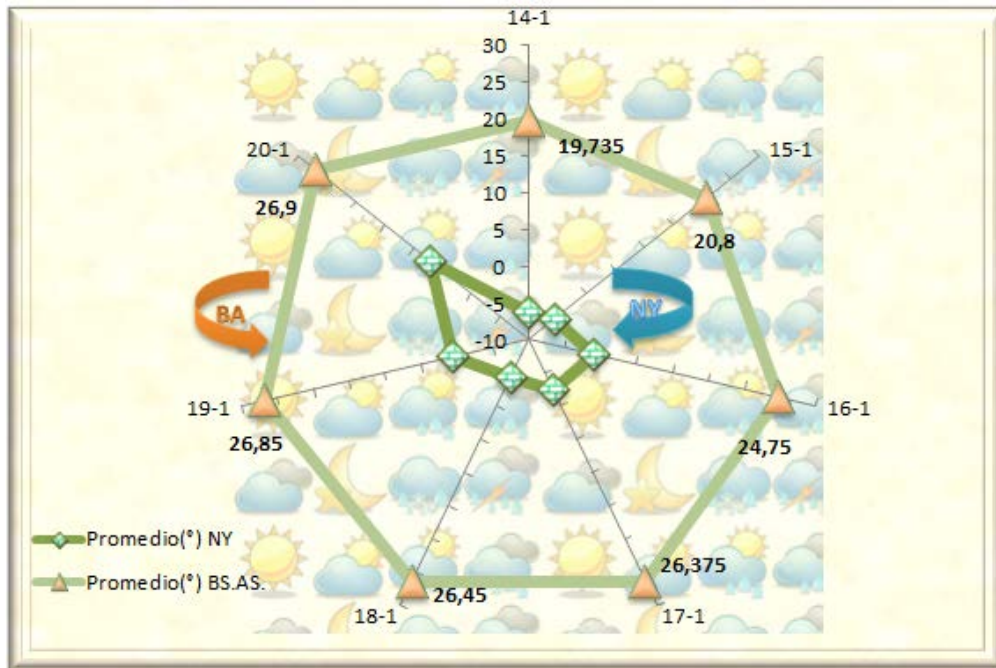
- 7) Relleno de fondo del área de gráfico: imagen frío.jpg al 80% de transparencia.
- 8) Título Temperaturas Nueva York - Enero. Fuente tamaño 14. Estilo a su elección.

Ejercicio 7:

Usar la misma planilla del ejercicio 6.

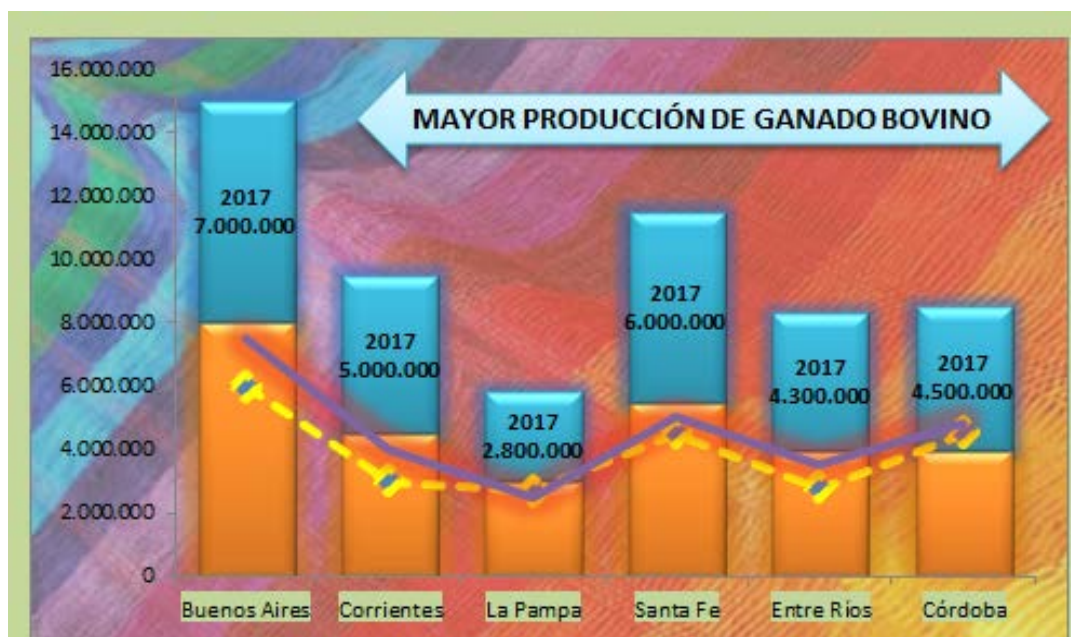
- 1) Se solicita graficar a través de un gráfico Radial con marcadores, los Promedios de Temperatura de las ciudades de Nueva York y Buenos Aires.
- 2) Estilo 29 de diseño.
- 3) Modificar los marcadores de ambas series, cambiando forma, tamaño y color a su elección.
- 4) Modificar texto de leyenda. Observar ubicación.
- 5) Mostrar los valores de la serie "Prom(°)" de Buenos Aires. Mover las etiquetas como muestra el modelo.
- 6) Rellenar el área de trazado con la imagen que aparece en la hoja, distribuida en mosaico, con 70% de transparencia.
- 7) Crear dos formas con el estilo de flecha del modelo, señalando el promedio de temperatura de cada ciudad. Ver modelo.

- 8) Relleno del área de gráfico, textura Pergamino.
- 9) Borde del gráfico, efecto Bisel, tipo ángulos.



Ejercicio 8

Deberá crear el gráfico de la imagen, observando el modelo y realizando las modificaciones adecuadas.



Ejercicio 9

Se realizó un censo de población y se obtuvo como resultado el siguiente gráfico que muestra el crecimiento demográfico por sexo y por edad.



Se solicita diseñar la tabla de datos correspondiente de acuerdo al gráfico modelo, para luego realizar su representación, teniendo en cuenta los siguientes detalles de diseño:

- 1) No hay espacio entre bloque y bloque.
- 2) Los valores del eje x deben mostrarse en la parte superior, con intervalos de 5. Observar que todos los valores son positivos. Los referidos a las Mujeres son de color azul.
- 3) En los rótulos de datos se muestran las cantidades de mujeres en el margen izquierdo y las cantidades de hombres en el margen derecho. Observar color asignado a las etiquetas de mujeres.
- 4) El relleno de los bloques es en degradado en los colores que muestra la imagen.
- 5) Sin leyenda, sin líneas y área de trazado sin relleno.
- 6) Insertar las formas de flechas, con el diseño y la ubicación que se muestra en el modelo.

- 7) Relleno del área de gráfico: utilizar la imagen que se encuentra en la hoja y disponerla en el formato que muestra el modelo. Aplicar transparencia.

Tema: Configuración de Página

Ejercicio 1:

Considerar la Hoja Empresa1 del Libro Práctica Excel Av. de (su Nombre y Apellido). Realizar los siguientes cambios:

- a) Tamaño: Carta. Orientación: Horizontal.
- b) Rango de impresión: B2:I17.
- c) Centrado horizontal y verticalmente.
- d) Encabezado de página personalizado. A izquierda fecha del día. Formato: Fuente estilo negrita, tamaño 14. Al centro Empresa Electro. Formato: Fuente Arial Black, tamaño 22, color azul.
- e) Pie de página: numeración de página.
- f) Ajustar el área de impresión para que todas las columnas se impriman en una misma hoja.

Ejercicio 2:

Considerar la Hoja Ej4 del Libro Gráficos de su Nombre y Apellido. Se solicita aplicar las siguientes modificaciones al gráfico:

- a) Márgenes: Superior e Inferior: 3 cm – Izquierdo y Derecho: 2 cm.
- b) Orientación: Horizontal.
- c) Tamaño: Oficio o Legal.
- d) Encabezado de página personalizado. Al centro Reparación de Electrodomésticos. Formato: fuente estilo negrita y cursiva, tamaño 22.
- e) Pie de página: A izquierda, nombre de la Hoja. A derecha, numeración de página.

Trabajo Integrador

Abrir el archivo Ej Integrador Av. Seguros.xlsx que muestra el movimiento de contratación de seguros para autos que ofrece la empresa ABCSeguros. Guardar el archivo como Ej. Integrador Av. Seguros su Nombre y Apellido.xlsx.

Primera Parte

- 1) En la Hoja Info se muestra información acerca de los distintos tipos de seguros y montos anuales de los mismos, de acuerdo con la fecha de fabricación del automóvil. Completar la fila Código, que corresponde a la descripción del seguro, teniendo en cuenta:
 - a) Las 3 primeras letras del tipo de seguro.
 - b) “ _ ”
 - c) Los caracteres del 12 al 14 del tipo.
 - d) Los 2 últimos caracteres del tipo.
 - e) Todo en mayúsculas.
- 2) Centrar horizontal y verticalmente los códigos obtenidos. Fuente estilo Negrita.
- 3) Importar el archivo de texto Sucursales que se encuentra en su carpeta de prácticas, a partir de la celda J3 de la Hoja Info. Insertar una imagen que muestre el procedimiento realizado.
- 4) Copiar el formato de la planilla que se encuentra en esta hoja.

Segunda Parte

- 1) Completar la columna Código del Seguro (B), validando el mismo a través de una lista con los datos de la hoja Info.
- 2) Completar la columna Año de Fabricación (F), sabiendo que la empresa sólo admite autos fabricados en el período 1990-2018. Validar el dato. En caso de ingresar un número incorrecto deberá aparecer un mensaje de error.
- 3) Completar la columna Precio del Seguro (G), con el valor del Pago total del seguro, de acuerdo al código y al año de fabricación.
- 4) Calcular en la columna Descuento Pago Total (H), el total a pagar teniendo en cuenta el descuento aplicado al total del seguro en el caso en que el mismo haya sido contratado entre los meses de

febrero y abril, y el año de fabricación sea superior al año 2008. Dicho porcentaje está consignado en la celda C12 de la Hoja Info. En caso contrario, deberá consignar el valor total del seguro.

- 5) Calcular en la columna I, el valor de la Primera cuota, teniendo en cuenta:
 - a) Se deberá pagar en 6 cuotas el seguro que no hubiera tenido el descuento pago total.
 - b) Si el seguro fue contratado con anterioridad al día 15 inclusive, la primera cuota tendrá un descuento del 5%.
 - c) Siempre debe dar un valor entero, no utilizar formato para lograrlo.
- 6) Calcular en la columna J, la Fecha de Vto. de la primera cuota, considerando que:
 - a) Si el seguro fue contratado antes del 15 de cada mes inclusive, la cuota vencerá el 10 del mes siguiente.
 - b) Si fue contratado después del día 15, se deberá abonar el 10 del segundo mes.
 - c) En caso de que el día 10 caiga domingo, se considerará el día siguiente.
- 7) Aplicar formato condicional de íconos de banderas a la columna Descuento Pago Total, de acuerdo a las siguientes condiciones:

Bandera roja: Menor de 30000.

Bandera amarilla: entre 30000 y 40000.

Bandera verde: Mayor de 40000.
- 8) Ordenar la planilla por Código del Seguro y luego por ícono de la columna Pago con descuento, verde en la parte superior y rojo en la parte inferior.

NOTA: No se deberán modificar los bordes al copiar las fórmulas.

Tercera Parte

- 1) Calcular en la celda H29, la cantidad de seguros contratados en el mes de marzo para los coches fabricados en el 2015.
- 2) Ingresar manualmente en la celda B32, el año de fabricación del auto.
- 3) Por medio de cálculos y funciones completar el rango C32:F32, con los totales correspondientes a cada tipo de seguro y año ingresado, teniendo en cuenta que el año de fabricación debe existir en la planilla. En caso de error las celdas correspondientes a los totales deberán permanecer en blanco.
- 4) Mostrar en la celda F34, el apellido del cliente que pagó el seguro más caro.

- 5) Mostrar en la celda F36, el apellido del cliente que pagó el segundo seguro más caro.
- 6) Crear una macro en este Libro, que aplique formato condicional a las celdas en blanco. Formato: relleno de trama celeste y blanca, diagonal.
- 7) En la Hoja Info se solicita agregar dos columnas a la tabla importada: Total y Ranking de Venta, manteniendo el formato de la tabla.
- 8) Calcular los totales por cada tipo de seguro.
- 9) Crear un ranking de ventas a partir del seguro que más se vendió.

Cuarta Parte

Copiar el rango B3:H26 de la planilla de la Hoja Venta Seguros, en una nueva Hoja a la que llamará Filtro. Se solicita aplicar los siguientes filtros:

- 1) Año de fabricación comprendido entre 2005 y 2015. Color de ícono de bandera amarillo. Fecha de contratación: meses entre enero y marzo.

Copiar el resultado a partir de la celda B29.

Quitar el filtro.

- 2) Código del seguro que contiene OD. Apellido que comienza con P o con S. Fecha de contrato enero y febrero.

Copiar el resultado a partir de la celda B35.

Quitar el filtro.

- 3) Inmovilizar la fila superior de la planilla original.
- 4) Proteger el rango B29:H38 de modificaciones. Crear una contraseña para desproteger la hoja y permitir cambios.