

EJERCICIOS FORMATOS

Primer ejercicio

1. Ingresar los datos [archivo excel](#) como se muestran en la figura, Posteriormente realizar los puntos que se detallan a continuación:

	A	B	C	D	E
1	Nombre	Apellido	F_Nac	Seccion	Sueldo
2	Juan	Gomez	27740	Mkt	2500
3	Maria	Perez	25783	Adm	3600
4	Jose	Diaz	23754	Vta	4500
5	Mario	Peralta	29366	Vta	5000

2. Insertar como título de la misma (en una primera línea) el siguiente texto “Empresa el Trébol S.A” en fuente Comic Sans de 18 pts y color rojo.
3. Realizar las siguientes mejoras de aspecto a dicha planilla:
 1. Aplicar a los títulos de las columnas fuente Courier 12 pts (o similar) y color azul Centrar en sus celdas los rótulos de las mismas.
 2. Aplicar bordes y sombreado para mejorar la presentación de la planilla.
 3. Aplicar formato de celda Fecha a los datos de la columna F_Nac (por ej: 12-12-75).
 4. Aplicar formato de celda Número a los datos de la columna Sueldo, con separador de miles y 2 posiciones decimales.
 4. Al final de la columna Sueldo totalizar los valores y una celda libre más abajo calcular el promedio de los mismos redondeando el resultado en un decimal.
 5. Cambiar el orden de las columnas Nombre y Apellido por Apellido y Nombre.
 6. Al final de esta planilla, en una columna rotulada como Premio, calcular el 5% del Sueldo para cada uno de los empleados. Posteriormente copiar a esta el formato de los datos de la columna Sueldos.
 7. Nombrar la Hoja1 como Empleados y eliminar las hojas sin uso de este libro.
 8. Guardar el libro actual con el nombre ***Personal*** CREAR la carpeta CON SU NOMBRE.
 9. Desde el Explorador de Windows abrir nuevamente el libro ***Personal*** y en él realizar lo siguiente:
 1. Seleccionar las columnas de datos en forma intercalada y aplicarles color de relleno gris y defuente azul.
 2. Al final de las hojas existentes en este libro, agregar una nueva hoja nombrada como Liquidación. En dicha hoja copiar sólo las columnas Apellido y Sueldo de los empleados.
 3. En dos celdas libres de la hoja Liquidación, obtener el mayor y menor sueldo de los empleados. Ala derecha de estas celdas agregar texto que describa dichos valores.

SEGUNDO EJERCICIO

- Ingresar los datos como se muestran en la figura, [archivo excel](#) posteriormente realizar los puntos que se detallan a continuación:

	A	B	C	D	E	F
1	Datos Financieros					
2						
3	Cliente	Importe	Fecha Compra	Nro. Cuotas	Importe Cuota	Total Cuota
4	Juan Lopez	3400	25/06/2006	2		
5	Maria Sosa	2500	05/08/2006	3		
6	Jose Rosas	750	08/07/2006	5		
7	Mario Garcia	1200	21/06/2006	5		
8	Cecilia Perez	4500	09/07/2006	3		

- Nombrar la hoja actual como **Control Financiero** y posteriormente centrar los rótulos de las columnas, ajustar el texto en la celda y definir relleno color amarillo con todos los bordes simples.
- Insertar una columna rotulada como **Tipo de Crédito** después de la columna Importe y en dos celdas vacías debajo de esta planilla agregar los siguientes textos: "A sola firma" y "Con garantía". Luego rellenar la columna Tipo de Crédito utilizando una lista que tendrá los dos textos anteriores como valores de validación. Para llenar la columna seleccionar uno u otro a criterio propio.
- Calcular el **Importe Cuota** para cada registro de la planilla. Este importe surge de dividir el crédito solicitado más el % de recargo definido en la celda correspondiente, entre el número de cuotas establecido para cada caso.

$$\text{Importe Cuota} = (\text{Importe} + \text{Importe} * 10\%) / \text{Nro. Cuotas}$$
- Insertar una columna rotulada como **Iva** después de la columna Importe Cuota y en ella calcular para cada registro el valor del Iva sobre el Importe Cuota según el % definido en la celda correspondiente.

$$\text{Iva} = \text{Importe Cuota} * 23\%$$
- En la columna **Total Cuota** se deberá mostrar el total (importe con Iva) para cada cuota.

$$\text{Total Cuota} = \text{Iva} + \text{Importe Cuota}$$
- En una nueva hoja llamada **Estadísticas** se debe mostrar el total a cobrar por cada crédito otorgado. Para esto se deben copiar las columnas Cliente, Nro Cuota y Total Cuota. En una columna rotulada como Total a Pagar al final de esta planilla, calcular el valor que corresponda a la suma de todas las cuotas por cada crédito.

$$\text{Total a pagar} = \text{Nro Cuota} * \text{Total Cuota}$$
- Sin salir del libro actual, guardar el mismo con el nombre **Finanzas** en su disquete (o memoria USB).
- Copiar las hojas **Control Financiero** y **Estadísticas** a un nuevo libro de Excel y en este realizar los siguientes puntos:
 - En la hoja **Control Financiero** cambiar los valores del Recargo a 5% e IVA a 14%. Observar los cambios que se producen en dicha planilla.
 - En una celda libre de la hoja **Estadísticas** agregar la cotización del dólar (de ese día) y en una nueva columna rotulada como **Importe U\$S** al final de la planilla, calcular dicho importe para cada registro según el valor de cambio definido.
 - Al final las columnas de la hoja **Estadísticas** calcular totales cuando corresponda.
- Guardar el libro actual con el nombre **Cuentas**.

EJERCICIO 3

1. Abrir el libro de Excel nombrado como [Ejercicio5_EXCEL.xls](#) de la ubicación que el docente le indique. Posteriormente realizar los puntos que se detallan a continuación.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Planilla de control de Ventas							IVA	23%
2									
3	Vendedor	Fecha	Modelo	Cantidad	Precio Unitario	Descuento	Subtotal	I.V.A	Total
4	Ana	08/07/2006	Zapato	3	850				
5	Pedro	13/07/2006	Deportivo	1	1400				
6	Pedro	18/07/2006	Sandalia	2	350				

2. Calcular la columna **Descuento**, teniendo en cuenta que el modelo "Sandalia" tendrá un descuento sobre el precio unitario del 10%, el resto no tendrá descuento.
3. Calcular la columna **Subtotal**: **Subtotal**= Cantidad*(PrecioUnitario - Descuento)
4. Calcular la columna **I.V.A** para cada venta efectuada. Se debe considerar el porcentaje de IVA definido en la parte superior de la planilla. **I.V.A**=Subtotal*23%
5. La columna **Total** debe mostrar el resultado de aplicarle al precio el descuento e IVA correspondientes para todas las unidades vendidas. Al final de esta columna totalizar. **Total**=Subtotal + (I.V.A)
6. En una nueva hoja nombrada como **Vendedores**:
 1. Calcular cuántas ventas (registros en la tabla) ha realizado cada vendedor.
 2. Cuánto ha recaudado en Total cada uno de los vendedores y totalizar.
8. En una nueva hoja nombrada como **Productos**:
 1. Calcular cuántas unidades se vendieron por modelo.
 2. Cuánto se recaudó para cada modelo y totalizar.