

MICROSOFT

***E
X
C
E
L***

***Autor: Profesor Juan Carlos Vega Perez
Mail: juanca6023@yahoo.es***

MICROSOFT EXCEL

Es otra de las aplicaciones de oficina de la empresa Microsoft que te permite trabajar con hojas de cálculo, cada hoja de cálculo consta de celdas en las cuales es posible manejar datos numéricos. Estos datos pueden ser operados mediante el uso de formulas y funciones de diversos tipos, otra función importante es el manejo de gráficos estadísticos.

Bueno como siempre espero que sea útil este libro de prácticas el cual esta hecho con mucho cariño para todos ustedes si lo van a copiar o a publicar no se olviden nombrar al autor.

Para cualquier duda o consulta les dejo mas abajo los siguientes correos:

juanca6023@yahoo.es

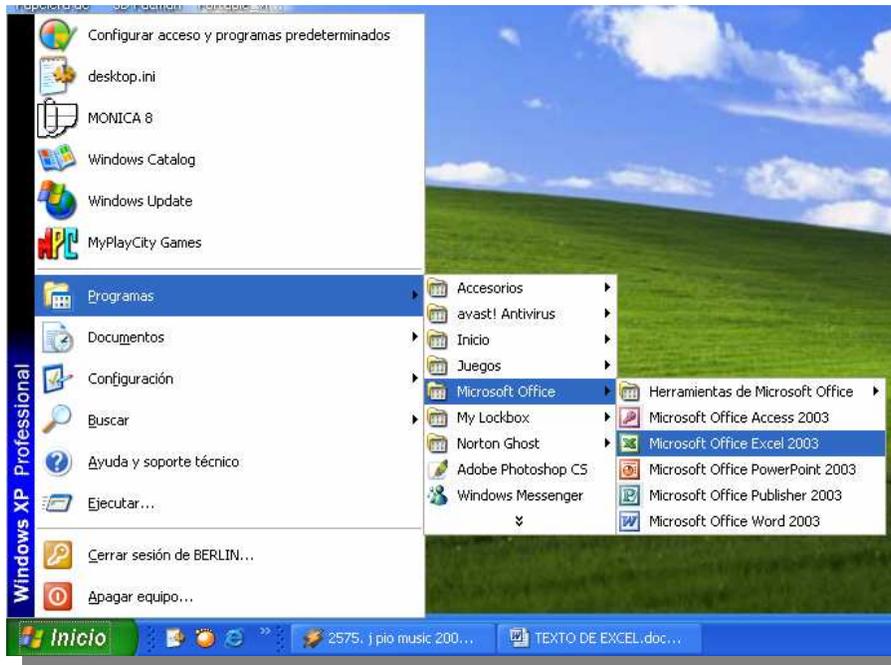
juanca6023@hotmail.com

“Un buen libro es como el mejor de los amigos”

COMO TRABAJAR EN EXCEL

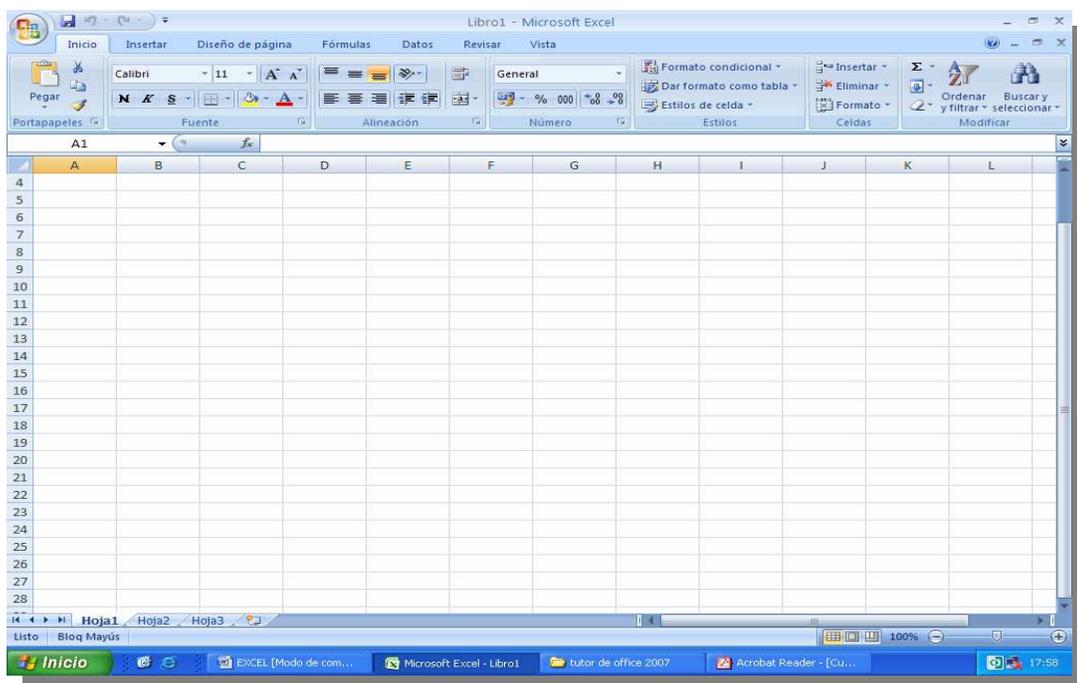
Para iniciar la aplicación seguimos los siguientes pasos:

1. Ir al botón Inicio
2. Elegir la opción Todos los Programas
3. Del menú desplegable seleccionar la opción Microsoft Office
4. Elegir Microsoft Office Excel



VENTANA DE EXCEL

Cuando se inicie Excel, nos encontraremos ante una hoja con varias celdas. Como se muestra a continuación.



PRÁCTICA Nº 1

Para esta primera práctica seguiremos los siguientes pasos:

1. Introduzcamos los datos a las 2 primeras columnas tal y como se muestra en el grafico (Datos 1, Datos 2), mas las cabeceras de cada columna.

	A	B	C	D	E	F
1	DATOS 1	DATOS 2	SUMA	RESTA	MULTIPLICACION	DIVISION
2						
3	5	2	7	3	10	2,50
4	6	4	10	2	24	1,50
5	7	6	13	1	42	1,17
6	8	8	16	0	64	1,00
7	9	10	19	-1	90	0,90
8	10	12	22	-2	120	0,83
9	11	14	25	-3	154	0,79
10	12	16	28	-4	192	0,75
11	13	18	31	-5	234	0,72
12	14	20	34	-6	280	0,70
13	15	22	37	-7	330	0,68
14	16	24	40	-8	384	0,67
15						

2. Luego escribimos los títulos de las demás columnas
3. Para realizar las operaciones fundamentales de suma, resta, multiplicación y división, realizamos la siguiente formula:
 - a. Para la Suma: **=A3 + B3**
 - b. Para la Resta: **=A3 - B3**
 - c. Para la Multiplicación: **=A3 * B3**
 - d. Para la División: **=A3 / B3**

(donde: A,B son las columnas y el Nro.3 la fila)

Notas y Apuntes

.....

.....

.....

PRÁCTICA Nº 2

En esta práctica aprenderemos a colocar bordes a las tablas en Excel, para ello seguiremos los siguientes pasos:

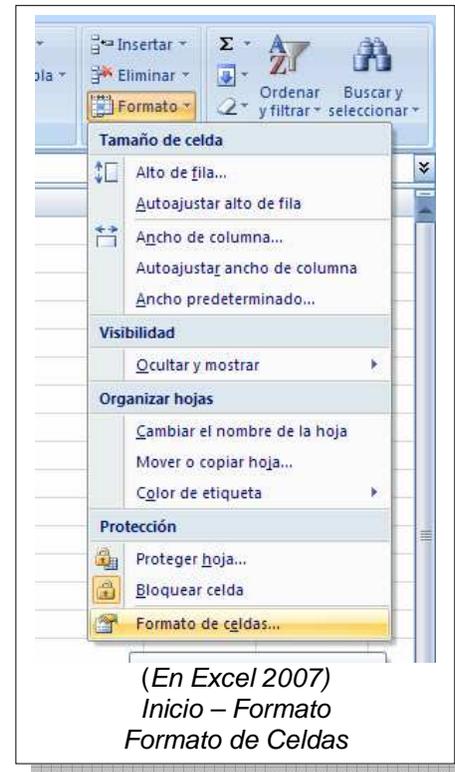
1. Escribamos los siguientes datos.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Nº	CURSO	HORARIO	INICIO	FIN	DOCENTE	Nº DE ALUMNOS
2	1	Programacion	10:00 - 12:00	12/02/2010	12/02/2011	Vega	14
3	2	Diseño Grafico	14:00 - 16:00	15/03/2010	15/06/2010	Cardenas	15
4	3	Tec.en Aplicaciones	08:00 - 10:00	15/03/2010	15/06/2010	Leaño	18
5							47
6							

2. Seleccionamos los datos con el mouse

3. En la barra de menús escogemos Formato

4. Luego celdas – Bordes



Repetimos el ejercicio aplicando los siguientes bordes:

1	Nº	CURSO	HORARIO	INICIO	FIN	DOCENTE	Nº DE ALUMNOS
2	1	Programacion	10:00 - 12:00	12/02/2010	12/02/2011	Vega	14
3	2	Diseño Grafico	14:00 - 16:00	15/03/2010	15/06/2010	Cardenas	15
4	3	Tec.en Aplicaciones	08:00 - 10:00	15/03/2010	15/06/2010	Leaño	18
5							47
6							
7	Nº	CURSO	HORARIO	INICIO	FIN	DOCENTE	Nº DE ALUMNOS
8	1	Programacion	10:00 - 12:00	12/02/2010	12/02/2011	Vega	14
9	2	Diseño Grafico	14:00 - 16:00	15/03/2010	15/06/2010	Cardenas	15
10	3	Tec.en Aplicaciones	08:00 - 10:00	15/03/2010	15/06/2010	Leaño	18
11							47
12							
13	Nº	CURSO	HORARIO	INICIO	FIN	DOCENTE	Nº DE ALUMNOS
14	1	Programacion	10:00 - 12:00	12/02/2010	12/02/2011	Vega	14
15	2	Diseño Grafico	14:00 - 16:00	15/03/2010	15/06/2010	Cardenas	15
16	3	Tec.en Aplicaciones	08:00 - 10:00	15/03/2010	15/06/2010	Leaño	18
17							47
18							
19	Nº	CURSO	HORARIO	INICIO	FIN	DOCENTE	Nº DE ALUMNOS
20	1	Programacion	10:00 - 12:00	12/02/2010	12/02/2011	Vega	14
21	2	Diseño Grafico	14:00 - 16:00	15/03/2010	15/06/2010	Cardenas	15
22	3	Tec.en Aplicaciones	08:00 - 10:00	15/03/2010	15/06/2010	Leaño	18
23							47
24							

PRÁCTICA Nº 3

En esta práctica aprenderemos a utilizar formulas y funciones básicas

Para lo cual seguiremos los siguientes pasos:

1. Escribir el titulo en la primera casilla del la hoja de Excel
2. Escribir todas la cabeceras de las columnas de la fila 4

	A	B	C	D	E
1					
2	DISEÑO DE UNA TABLA DE VENTAS				
3					
4	NRO	DETALLE	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL
5	100	REGLAS	6,5	6	39
6	110	LAPICES	2,5	20	50
7	120	CUADERNOS	1,5	6	9
8	130	LIBROS	1	8	8
9	140	COLORES	5	20	100
10	150	FOLDERS	3,5	9	31,5
11	160	MARCADORE	4	8	32
12	TOTAL GENERAL				269,5
13	PROMEDIO DE VENTAS				67,375
14	VALOR MAXIMO				100
15	VALOR MINIMO				8

3. Copiar todos los datos de la tabla excepto: Total, Total General, Promedio de Ventas, Valor Máximo y Valor Mínimo, ya que para estos usaremos sus correspondientes formulas.

4. Realizar las formulas siguientes:

- a. Total: **=C5 * D5**
- b. Total General: **=SUMA(E5:E11)**
- c. Promedio de Ventas: **=PROMEDIO(E5:E11)**
- d. Valor Máximo: **=MAX(E5:E11)**
- e. Valor Mínimo: **=MIN(E5:E11)**

5. Colocar los bordes adecuados a la tabla.

Notas y Apuntes

.....

.....

.....

PRÁCTICA Nº 4

En esta práctica aprenderemos a insertar símbolos monetarios en una tabla de Excel, como así también los correspondientes decimales.

Para tal caso seguiremos los siguientes pasos:

1. Copiar los datos de las columnas NOMBRE, CAJAS 1 2 y 3 solamente, los montos de las CAJAS copiarlos aun sin tipo de moneda.

	A	B	C	D	E	F
1	NOMBRE	CAJA1	CAJA2	CAJA3	TOTAL	PROMEDIO
2						
3	PEDRO MENDEZ	Bs 45,00	87,00	\$ 66,00	\$ 198,00	Bs 66,00
4	SELINA VILLAREAL	Bs 65,00	67,00	\$ 78,00	\$ 210,00	Bs 70,00
5	SANDRO SANTOS	Bs 65,00	56,00	\$ 75,00	\$ 196,00	Bs 65,33
6	MARTIN MARTINEZ	Bs 78,00	54,00	\$ 45,00	\$ 177,00	Bs 59,00
7	EDUARDO PEREZ	Bs 64,00	56,00	\$ 67,00	\$ 187,00	Bs 62,33
8	YAMILA SILES	Bs 23,00	75,00	\$ 83,00	\$ 181,00	Bs 60,33
9	PEDRO MENDEZ	Bs 32,00	45,00	\$ 87,00	\$ 164,00	Bs 54,67
10	MARTIN MARTINEZ	Bs 78,00	65,00	\$ 34,00	\$ 177,00	Bs 59,00
11						
12	TOTAL	Bs 450,00	505,00	\$ 535,00	\$ 1.490,00	Bs 496,67
13	PROMEDIO	Bs 56,25	63,13	\$ 66,88	\$ 186,25	Bs 62,08

a. Para TOTAL: **=SUMA(B3:D3)**

b. Para PROMEDIO: **=PROMEDIO(B3:D3)**

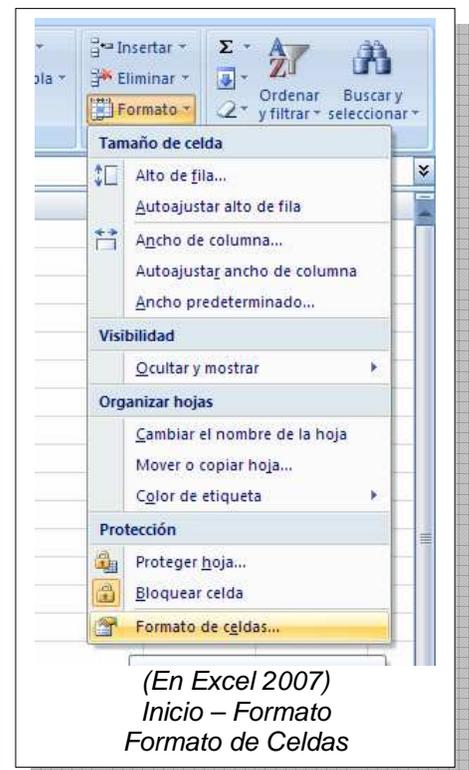
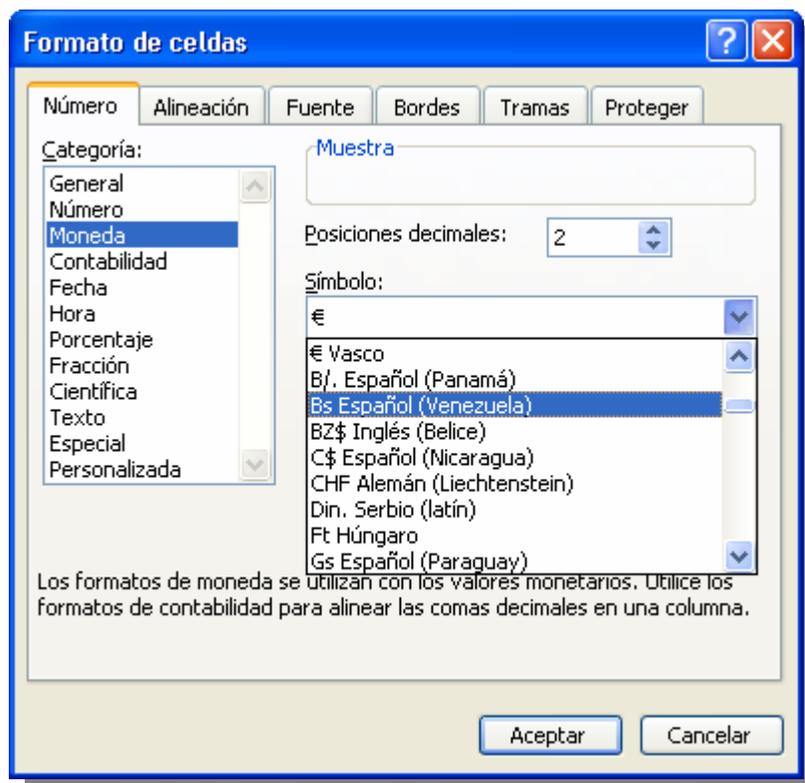
2. Seleccionaremos la columna de CAJA 1 remarcando hacia abajo

3. En la barra de menús escogemos Formato

4. Luego celdas – Número – Moneda.

5. En Símbolo escogemos el tipo de Moneda

6. En la opción Posición Decimales colocar 2, Aceptar



PRÁCTICA Nº 5

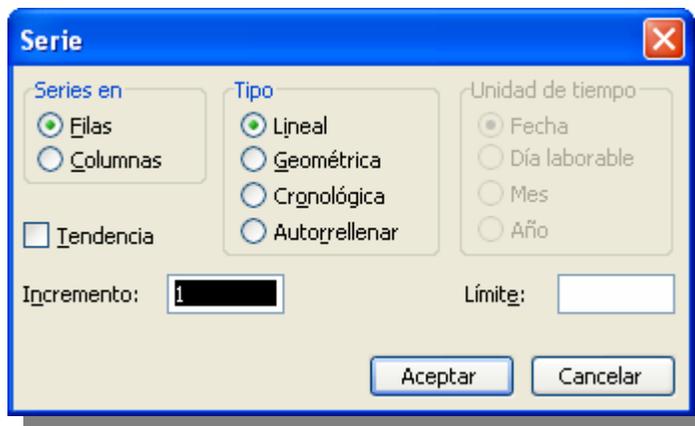
En esta práctica aprenderemos a rellenar con series de datos incrementales, como así también con datos iguales de forma automática, que les parece.

1. Escribamos los siguientes datos en las dos primeras filas de la hoja de cálculo.

	A	B	C	D	E
1	Incremento de 1	Incremento de 2	tipo fecha incr. 1	tipo fecha incr. 30	tipo fecha incr. 10
2	1	2	01/01/1999	marzo-99	\$ 55,00

2. Remarcamos desde la segunda fila (A2) hasta la fila quince (A15) todas las celdas.

3. Seleccionamos Menú Edición – Rellenar – Series



	A	B	C	D	E
1	Incremento de 1	Incremento de 2	tipo fecha incr. 1	tipo fecha incr. 30	tipo fecha incr. 10
2	1	2	01/01/1999	marzo-99	\$ 55,00
3	2	4	02/01/1999	abr-99	\$ 65,00
4	3	6	03/01/1999	may-99	\$ 75,00
5	4	8	04/01/1999	junio-99	\$ 85,00
6	5	10	05/01/1999	jul-99	\$ 95,00
7	6	12	06/01/1999	ago-99	\$ 105,00
8	7	14	07/01/1999	septiembre-99	\$ 115,00
9	8	16	08/01/1999	oct-99	\$ 125,00
10	9	18	09/01/1999	nov-99	\$ 135,00
11	10	20	10/01/1999	diciembre-99	\$ 145,00
12	11	22	11/01/1999	ene-00	\$ 155,00
13	12	24	12/01/1999	feb-00	\$ 165,00
14	13	26	13/01/1999	marzo-00	\$ 175,00
15	14	28	14/01/1999	abr-00	\$ 185,00

Ahora en la segunda tabla rellenaremos datos iguales, estos son los pasos:

1. Escribamos los datos de las dos primeras filas (17, 18) en la hoja de cálculo.
2. Remarcamos desde la celda B18 hasta B23, seleccionamos Menú Edición – Rellenar – Hacia Abajo - y listo, fácil no.

	A	B	C	D	E
17	NOMBRE	Voto por:	Circunstancia	Zona	Provincia
18	Pedro Perez	MNR	14	Satelite	Murillo
19	Maria Fernandez	MNR	14	Satelite	Murillo
20	Juan Valenzuela	MNR	14	Satelite	Murillo
21	Juana Ortiz	MNR	14	Satelite	Murillo
22	Sonia Lima	MNR	14	Satelite	Murillo
23	Ines Suarez	MNR	14	Satelite	Murillo

PRÁCTICA Nº 6

En esta práctica aprenderemos a utilizar planillas de costos, descuentos y totales finales.

En este caso calcularemos:

- Costos por pagar
- Descuentos
- Costos con descuentos
- Total a cancelar con descuento

Para poder empezar seguiremos los siguientes pasos:

1. Para empezar copiaremos todos los datos de las columnas ARTICULO, PRECIO, CANTIDAD, ENCARGADOS.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	GASTO DE COMPRA DE ARTICULOS							
2								
3								
4	ARTICULO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	COSTO A PAGAR	DESCUENTO	COSTO CON DESCUENTOS	ENCARGADOS DE LA COMPRA	MONTO ASIGNADO A CADA UNO
5	BUZOS	120,00	2,00	240,00	1,92	238,08	2,00	119,04
6	CHOMPAS	44,00	3,00	132,00	1,06	130,94	3,00	43,65
7	POLERAS	17,00	7,00	119,00	0,95	118,05	7,00	16,86
8	MEDIAS	10,00	9,00	90,00	0,72	89,28	9,00	9,92
9	GORRAS	45,00	34,00	1530,00	12,24	1517,76	6,00	252,96
10	CAMPERAS	57,00	354,00	20178,00	161,42	20016,58	8,00	2502,07
11	BUFANDAS	89,00	989,00	88021,00	704,17	87316,83	2,00	43658,42
12	TENIS	15,00	90,00	1350,00	10,80	1339,20	6,00	223,20
13	SUDADERAS	246,00	35445,00	8719470,00	69755,76	8649714,24	5,00	1729942,85

2. Nos ubicamos en la primera casilla de la columna COSTO A PAGAR, y luego realizamos el calculo siguiente mediante esta formula:

- Precio Unitario Por Cantidad ; **=B5 * C5**

3. Luego nos situamos en la primera casilla de la columna descuento, y realizamos la siguiente operación:

- Costo a Pagar por 0,8%; **=D5 * 0,8%**

4. Nos situamos en la primera casilla de la columna Costo con Descuento, y realizamos la siguiente operación:

- Costo a Pagar menos Descuento; **=D5 – E5**

5. Por ultimo nos situamos en la primera casilla de la columna Monto Asignado a Cada uno, y realizamos la siguiente operación:

- Costo con Descuento Dividido con Encargados de la Compra; **=F5 / G5**

PRÁCTICA Nº 7

Ahora PRÁCTICAREmos el uso de formulas con porcentajes diferentes.

En este caso calcularemos:

- TOTAL VENTAS, COMISIÓN DE SOFTWARE Y HARDWARE, TOTAL PREMIO, TOTAL COMISIÓN, LIQUIDO PAGABLE.

Para poder empezar seguiremos los siguientes pasos:

1. Para empezar copiaremos todos los datos que están marcados en verde, como muestra la figura.

Nº	NOMBRE	APELLIDO	HABER BÁSICO	VENTAS SOFTWARE	VENTAS HARDWARE	TOTAL VENTAS	COMISION SOFTWARE 3%	COMISION HARDWARE 2,5%	TOTAL PREMIO 1,2%	TOTAL COMISION	LIQUIDO PAGABLE
1	DANIEL	VARGAS	800,00	200,00	1.200,00	1.400,00	6,00	30,00	16,80	406,56	1.206,56
2	MARIA	PACHECO	800,00	120,00	850,00	970,00	3,60	21,25	11,64	280,97	1.080,97
3	JHONNY	DELGADILLO	800,00	80,00	200,00	280,00	2,40	5,00	3,36	82,85	882,85
4	REYNA	QUIÑONES	800,00	90,00	1,50	91,50	2,70	0,04	1,10	29,53	829,53
5	RENE	GONZALES	800,00	65,00	100,00	165,00	1,95	2,50	1,98	49,51	849,51

2. Nos ubicamos en la primera casilla de la columna TOTAL VENTAS (G5), para realizar el calculo siguiente mediante su correspondiente formula:

- Ventas Software mas Ventas Hardware; **=E5 + F5**

3. Luego nos situamos en la primera casilla de la columna COMISIÓN DE SOFTWARE (H5), y realizamos la siguiente operación:

- Ventas Software * 3%; **=E5 * 3%**

4. Nos situamos en la primera casilla de la columna COMISIÓN DE HARDWARE (I5), y realizamos la siguiente operación:

- Ventas Hardware * 2,5%; **=F5 * 2,5%**

5. Nos situamos en la primera casilla de la columna TOTAL PREMIO (J5), para poder realizar el calculo siguiente:

- Total Ventas * 1,2%; **=G5 * 1,2%**

6. Nos ubicamos en la primera casilla de la columna TOTAL COMISIÓN (K5), para poder realizar el calculo siguiente:

- (Comisión Software mas Comisión Hardware mas Total Premio) por tipo de cambio de Dólar Actual; **=SUMA(H5:J5) * 7,7**

7. Por ultimo nos situamos en la primera casilla de la columna LIQUIDO PAGABLE (L5), y realizamos la siguiente operación:

- Haber básico mas Total comisiones; **=D5 + K5**

PRÁCTICA Nº 8

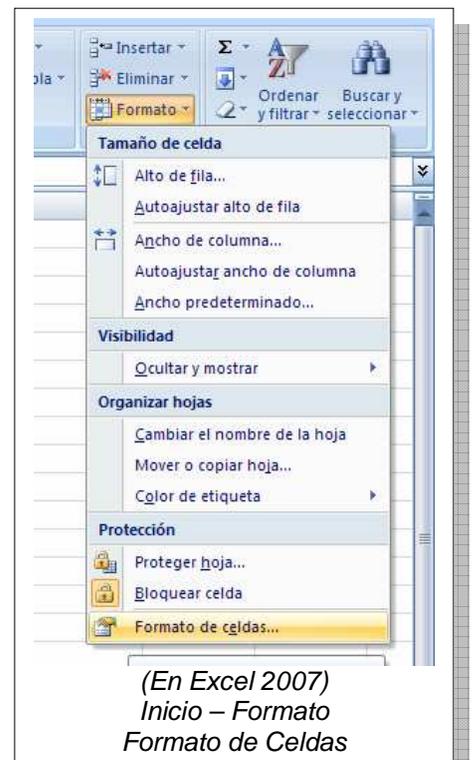
En esta práctica manejaremos las alineaciones de textos en las celdas, aquí están los pasos a seguir:

1. A continuación escribamos los siguientes datos.

MATERIAL	ROJO	AZUL	AMARILLO	VERDE	CAFÉ
CAJAS	54	76	122	32	34
HOJAS	64	34	12	55	53
LAMINAS	ORO	PLATA	PLOMO	COBRE	BROMO
LAPICES	54	68	87	57	98

2. Marcamos la celda deseada

3. Escogemos Formato - Celdas - Alineación.



4. Elegimos las alineaciones necesarias y colocamos los colores en las casillas. Como se muestra en la hoja final.

MATERIAL	R O J O	A Z U L	A M A R I L L O	V E R D E	C A F É
C A J A S	54	76	122	32	34
H O J A S	64	34	12	55	53
L A M I N A S	O R O	P L A T A	P L O M O	C O B R E	B R O M O
L A P I C E S	54	68	87	57	98

PRÁCTICA Nº 9

Para realizar esta PRÁCTICA lea detalladamente el problema planteado.

Planteamiento del problema:

Un cliente compra un automóvil a crédito por un monto de 35800 Bs., dando como cuota inicial el 4% del total a pagar (35800*4%), a un plazo de 12 meses y con un interés de 2% mensual sobre el saldo actual de cada mes.

1. Copiar las siguientes fórmulas de fila en fila para resolver el problema.

MES	SALDOS	PAGO 8%	INTERES 2%	TOTAL PAGO MES
1	=35800 - (35800 * 4%)	=B2/12	=B2*2%	=C2+D2
2	=B2-C2	=B3/11	=B3*2%	=C3+D3
3	=B3-C3	=B4/10	=B4*2%	=C4+D4
4	=B4-C4	=B5/9	=B5*2%	=C5+D5
5	=B5-C5	=B6/8	=B6*2%	=C6+D6
6	=B6-C6	=B7/7	=B7*2%	=C7+D7
7	=B7-C7	=B8/6	=B8*2%	=C8+D8
8	=B8-C8	=B9/5	=B9*2%	=C9+D9
9	=B9-C9	=B10/4	=B10*2%	=C10+D10
10	=B10-C10	=B11/3	=B11*2%	=C11+D11
11	=B11-C11	=B12/2	=B12*2%	=C12+D12
12	=B12-C12	=B13/1	=B13*2%	=C13+D13

2. Una vez que has copiado las formulas correspondientes en cada celda deberás obtener los siguientes resultados:

	A	B	C	D	E
1	MES	SALDOS	PAGO 8%	INTERES 2%	TOTAL PAGO MES
2	1	34368	2864	687,36	3551,36
3	2	31504	2864	630,08	3494,08
4	3	28640	2864	572,8	3436,8
5	4	25776	2864	515,52	3379,52
6	5	22912	2864	458,24	3322,24
7	6	20048	2864	400,96	3264,96
8	7	17184	2864	343,68	3207,68
9	8	14320	2864	286,4	3150,4
10	9	11456	2864	229,12	3093,12
11	10	8592	2864	171,84	3035,84
12	11	5728	2864	114,56	2978,56
13	12	2864	2864	57,28	2921,28

PRÁCTICA Nº 10

En esta práctica manejaremos formulas de orden lógico, es decir con una respuesta lógica según a la pregunta; una respuesta por verdad y otra por falso.

Problema:

Se desea realizar una planilla de cobros para la empresa de servicio de electricidad ELECTROPAZ, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Todas las personas que tengan un consumo entre 1 y 150 Kilowatts se deberá cobrar a 5 Bs. por cada Kilowatt consumido.
2. Para las personas que consuman más de 150 kilowatts se cobraran los primeros 150 kilowatts a 5 Bs. más los kilowatts restantes a 3 Bs.

Para realizar esta práctica sigamos los siguientes pasos:

1. Copiar todo los datos menos la columna de Liquidado Pagable ni los Totales Finales.
2. Para poder obtener el liquido pagable se tendrá que realizar la siguiente pregunta:
 - a. Si (consumo<=150; por verdad multiplicar consumo por 5; por falso ((consumo menos 150) multiplicado por 3) mas 750)

	A	B	C	D	E	F	G
1	PLANILLA ELECTROPAZ						
2							
3							
4	CODIGO	PATERNO	MATERNO	NOMBRE	DIRECCION	CONSUMO	LIQUIDO PAGABLE
5	10001	PERES	FLORES	RUBEN	AV. MACHACA	140	700
6	10002	MENDES	MENDES	MARIA	CALLE CCBB.	170	810
7	10003	IBARRA	CERON	INES	PLAZA 2 DE FEBRERO	80	400
8	10004	CONDO	MAMANI	JUAN	AV. DOLORES	170	810
9	10005	BARRIOS	PERES	EDWIN	AV. SANTIAGO	180	840
10	10006	FLORES	PARRA	JHANETH	PLAZA 15 DE MAYO	300	1200
11	10008	MARQUES	YAÑES	BLADIMIR	CALLE J. MURINI	90	450
12	10009	CERON	MENDOZA	PACHECO	AV. CIRCUNVALACION	120	600
13	10010	PACHECO	VARGAS	INES	AV. BOLIVIA	150	750
14	10011	COCA	FLORES	DIEGO	CALLE CALPACHETA	50	250
15	10012	MENDES	CADENA	EUSTAQUIA	CALLE MARIN	200	900
16	10013	CONDORI	CERON	BETY	PLAZA 24 DE JUNIO	300	1200
17	10014	CONDO	MACHACA	JUAN	AV. CAMACHO	154	762
18						2104	9672
19							

=SI(F5<=150;F5*5;((F5-150)*3)+750)

=SUMA(F5:F17)

=SUMA(G5:G17)

PRÁCTICA Nº 11

En esta práctica seguiremos con las formulas lógicas para ello copiamos los siguiente:

1. Tendremos que copiar la siguiente tabla en una hoja de calculo de Excel tal y cual esta, el formato y los colores es a gusto tuyo OK.
2. Una vez copiado realizaremos las formulas para cada columna, comencemos:
 - a) Para la columna Promedio; **=REDONDEAR(PROMEDIO(E3:G3);0)**
 - b) Para la Columna Situación; **=SI(H3>=36;"APROBADO";"REPROBADO")**
 - c) Para la columna Observación;

=SI(H3<=20;"PESIMO";SI(H3<=30;"MALO";SI(H3<=40;"REGULAR";SI(H3<=60;"BUENO";SI(H3<=75;"EXCELENTE")))))
 - d) Para la columna Desquitantes; **=SI(H3>=36;"PASA DE AÑO"; D3&" "&B3)**

Con esto tendremos llena la tabla en la hoja de cálculo, tal y como se muestra en la figura.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	NRO.	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE COMPLETO	1er. Trimestre	2da. Trimestre	3er. Trimestre	PROMEDIO	SITUACION	OBSERVACION	DESQUITANTES
2											
3	1	PEREZ	FLORES	RUBEN	40	23	35	33	REPROBADO	REGULAR	RUBEN PEREZ
4	2	MENDEZ	MENDEZ	MARIA	45	70	65	60	APROBADO	BUENO	PASA DE AÑO
5	3	IBARRA	CERON	INES	26	33	40	33	REPROBADO	REGULAR	INES IBARRA
6	4	CONDO	MAMANI	JUAN	36	58	45	46	APROBADO	BUENO	PASA DE AÑO
7	5	BARRIOS	PEREZ	EDWIN	14	26	26	22	REPROBADO	MALO	EDWIN BARRIOS
8	6	FLORES	PARRA	JHANNETH	46	36	35	39	APROBADO	REGULAR	PASA DE AÑO
9	7	MARQUEZ	YAÑEZ	VLADIMIR	70	54	41	55	APROBADO	BUENO	PASA DE AÑO
10	8	CERON	MENDOZA	PACHECO	64	45	70	60	APROBADO	BUENO	PASA DE AÑO
11	9	RIOS	LUQUE	VIVIANA	23	30	30	28	REPROBADO	MALO	VIVIANA RIOS
12											
13		PROMEDIO DE PROMEDIOS			42						
14		PROMEDIO MAXIMO			60						
15		PROMEDIO MINIMO			22						
16		CANTIDAD PROMEDIO			9						
17		Nº ALUMNOS APROBADOS			5						
18		Nº ALUMNOS REPROBADOS			4						

3. Para obtener los resultados del cuadro pequeño hacer las siguientes formulas.

- a. **=REDONDEAR(PROMEDIO(H3:H11);0)**
- b. **=MAX(H3:H11)**
- c. **=MIN(H3:H11)**
- d. **=CONTAR(H3:H11)**
- e. **=CONTAR.SI(I3:I11;"APROBADO")**
- f. **=CONTAR.SI(I3:I11;"REPROBADO")**

4. Bueno con esto se ha terminado esta interesante práctica.

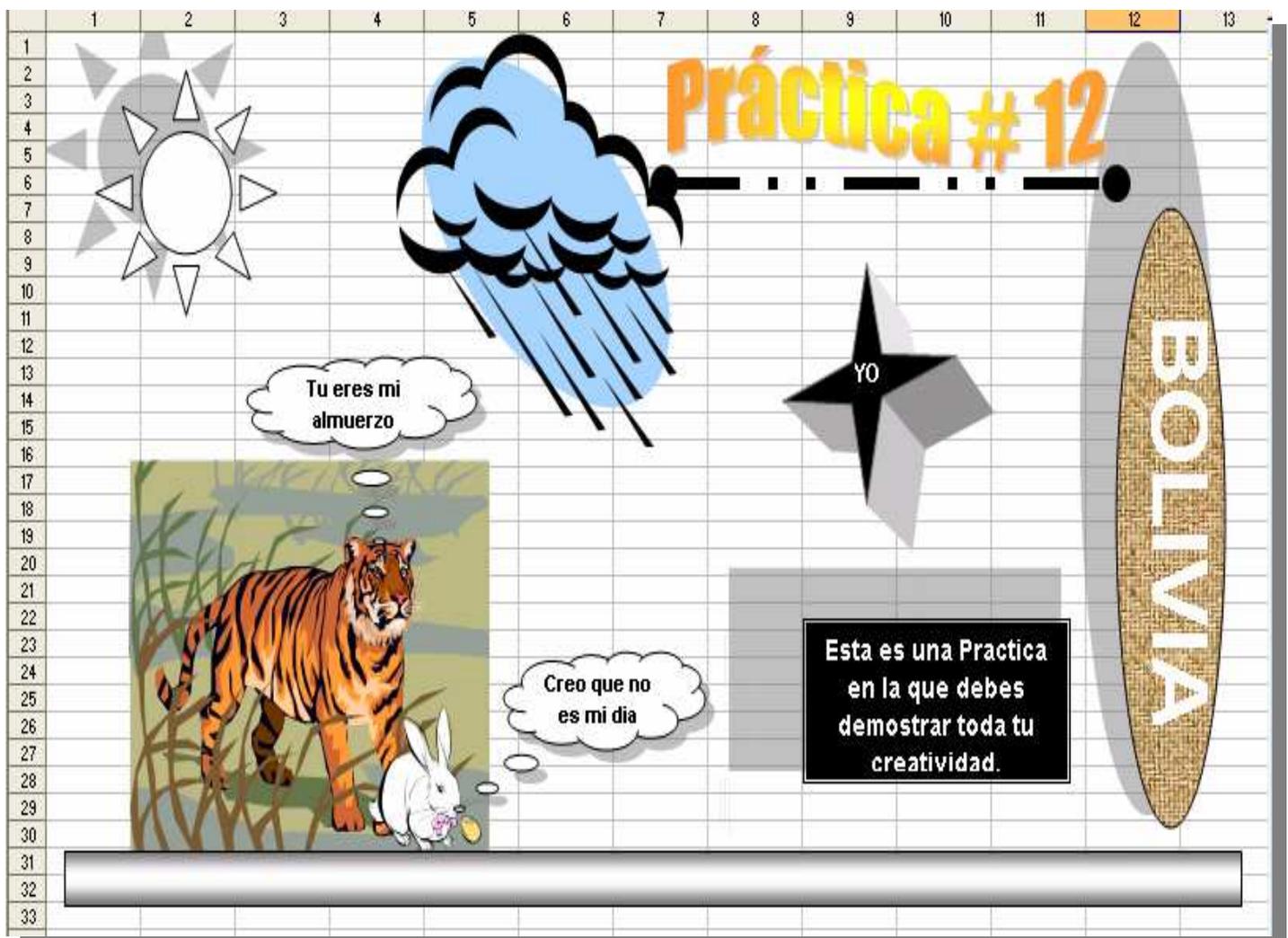
PRÁCTICA Nº 12

Esta práctica es una miscelánea de imágenes colores y formas, la inserción de Imágenes Prediseñadas, Autoformas, WordArt's y otros en Excel.

Pasos a seguir:



1. Para realizar esta práctica utilizaremos netamente la Barra de Dibujo que muestra la figura de arriba.



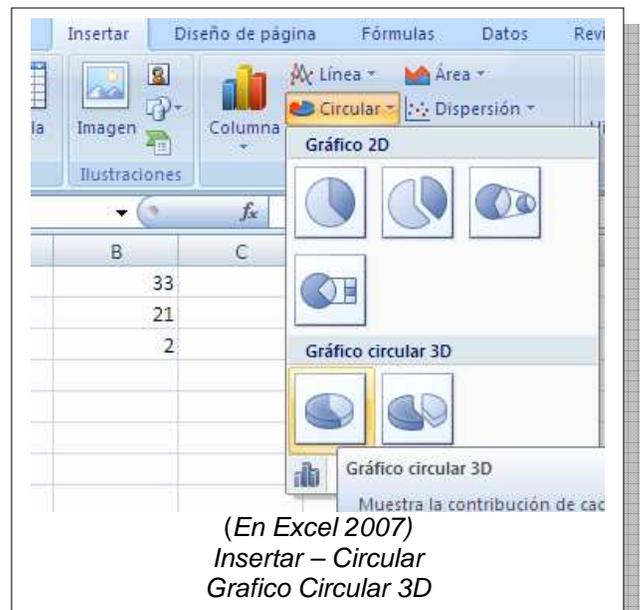
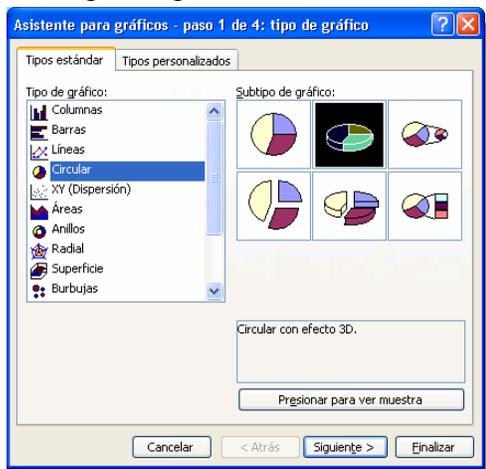
2. Para Excel 2007 se tiene que ir a la Opción Insertar y elegir las opciones siguientes:
 - a. Imágenes prediseñadas
 - b. Formas
 - c. WordArt

PRÁCTICA Nº 13

En esta práctica aprenderemos a insertar los Gráficos Estadísticos en Excel para este ejemplo seguiremos los siguientes pasos:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7	Partidos	DEPARTAMENTOS									
8	Políticos	La Paz	Oruro	Sta. Cruz	Tarija	Beni	Potosí	Pando	Chuquisaca	Cochabamba	Totales
9	ADN	2133123	3452228	8812324	322354	1091134	7456345	324355	96787	567356	24256006
10	MNR	3045455	4534455	4221144	534573	4355238	1043454	344234	43567	663456	18785576
11	MBL	412344	34423	34223	4234	234423	233023	10233	7456	102223	1072582
12	CONDEPA	5234423	1312234	423312	43122	23332	23112	3312	7456	12333	7082636
13	UCS	6334589	8976666	4552566	556335	9678035	4856743	765783	74356	566634	36361707
14	MIR	3442233	7685678	7634576	677923	6334589	297888	435344	65777	456633	27030641

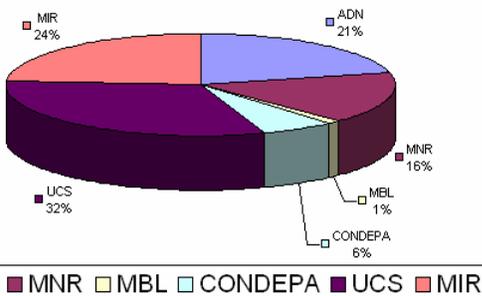
1. Copiaremos la siguiente tabla, todas la columnas menos la columna totales ok.
2. Para la columna de los totales realizaremos la suma de las demás columnas con la siguiente formula; **=SUMA(B9:J9)**
3. Seleccionamos los datos de la columna de partidos políticos y totales, con la ayuda de la tecla control podemos seleccionar casillas de distintas ubicaciones.
4. Luego elegimos el menú Insertar - Gráfico



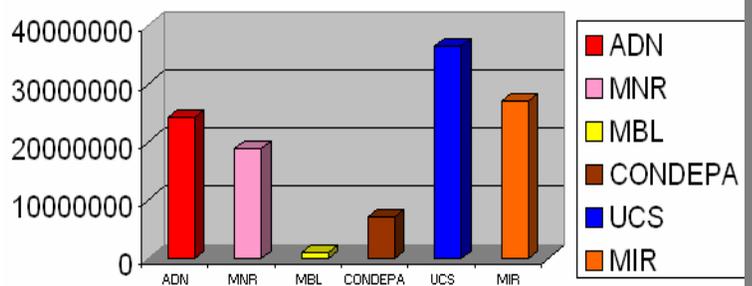
5. escogemos el Gráfico deseado.

(En Excel 2007)
Insertar – Circular
Gráfico Circular 3D

ELECCIONES 2009



ELECCIONES 2009



PRÁCTICA Nº 14

En esta práctica veremos como se obtienen descuentos e intereses, para ello seguimos los siguientes pasos:

1. Escribamos las columnas siguientes:

a. FECHA DE RECEPCION, MARCA, MODELO, TIPO DE REPARACION, Nº DE REPUESTOS, TIEMPO DE REPARACION y Nº DE EMPLEADOS.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	FECHA DE RECEPCION	MARCA	MODELO	TIPO DE REPARACION	COSTO PARCIAL	Nro. REPUESTOS	COSTO TOTAL	TIEMPO DE REPARACION	FECHA DE ENTREGA	Nro. DE EMPLEADO S	MONTO POR EMPLEADO
2	14/01/2000	SUZUKI	84	ALTERNADOR	100	1	104,50	3	17/01/2000	2	54,131
3	14/01/2000	TOYOTA	82	RADIADOR	60	9	84,30	5	19/01/2000	3	29,6174
4	14/01/2000	MAZCA	93	ALTERNADOR	100	8	136,00	4	18/01/2000	4	36,448
5	15/01/2000	NISSAN	92	EMBRAGUE	54	7	71,01	8	23/01/2000	1	72,28818
6	16/01/2000	MAZCA	89	MOTOR	200	6	254,00	9	25/01/2000	3	89,23866667
7	17/01/2000	TOYOTA	85	RADIADOR	60	5	73,50	10	27/01/2000	5	16,023
8	18/01/2000	NISSAN	96	ALTERNADOR	100	4	118,00	5	23/01/2000	4	31,624
9	19/01/2000	DAIHATSU	99	MOTOR	200	3	227,00	6	25/01/2000	2	117,586
10	20/01/2000	MONTERO	98	OTROS	0	2	0,00	1	21/01/2000	3	0
11	20/01/2000	NISSAN	97	ALTERNADOR	100	1	104,50	7	27/01/2000	1	106,381

2. En la columna de Costo Parcial realizaremos lo siguiente:

=si(D2="ALTERNADOR";100;si(D2="RADIADOR";60;si(D2="EMBRAGUE";54;si(D2="MOTOR";200;si(D2="CARBURADOR";75;si(D2="OTROS";0))))))

3. En la columna de Costo Total realizaremos lo siguiente:

=((costo parcial * 4,5%) * numero de repuestos) + costo parcial;

=(E2*4,5%)*F2)+E2

4. En la columna de Fecha de entrega realizaremos lo siguiente:

=fecha de recepción + tiempo de reparación;

=A2+H2

5. En la columna de Monto por empleado realizaremos lo siguiente:

=(Costo Total / entre Nº de Empleados) + (Costo Total * 1,8%);

=(G2/J2)+(G2*1,8%)

Notas y Apuntes

.....

.....

.....

PRÁCTICA Nº 15

Planilla de control de Mercaderías

1. Diseñar la siguiente tabla mas los títulos y encabezados
2. Copiar los datos de las columnas ingreso – salidas – costo unitario.
3. Para obtener el **saldo** copiamos el primer dato "50" solamente, desde el siguiente aplicamos la siguiente formula: **= (E10 + C11) - D11**
4. Para obtener el **debe** multiplicamos ingreso por costo unitario
= C10 * F10
5. Para obtener el **haber** multiplicamos salidas por costo unitario
= D10 * F10
6. Para obtener el **saldos** copiamos el primer dato "350" solamente, desde el siguiente aplicamos la siguiente formula: **= (I10 + G11) - H11**
7. Para obtener los totales finales utilizar la función
= suma(C10:C20)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
4	IMPORTACIONES y EXPORTACIONES " S A M Y " srl.								
5			PRECIO PROMEDIO PONDERADO						
6									
7									
8	fecha	detalle	cantidades			costo unitario	valores		
ingreso			salidas	saldos	debe		haber	saldos	
10	01/03/1999	saldo anterior	50		50	Bs 7,00	Bs 350,00	Bs 0,00	Bs 350,00
11	03/03/1999	compra 1	60		110	Bs 6,00	Bs 360,00	Bs 0,00	Bs 710,00
12	04/03/1999	venta 1		70	40	Bs 6,50	Bs 0,00	Bs 455,00	Bs 255,00
13	05/03/1999	compra2	30		70	Bs 8,00	Bs 240,00	Bs 0,00	Bs 495,00
14	08/03/1999	venta 2		40	30	Bs 7,25	Bs 0,00	Bs 290,00	Bs 205,00
15	10/01/1999	compra 3	50		80	Bs 7,00	Bs 350,00	Bs 0,00	Bs 555,00
16	13/01/1999	venta3		40	40	Bs 7,13	Bs 0,00	Bs 285,20	Bs 269,80
17	15/01/1999	compra4	80		120	Bs 5,00	Bs 400,00	Bs 0,00	Bs 669,80
18	18/01/1999	venta4		30	90	Bs 6,06	Bs 0,00	Bs 181,80	Bs 488,00
19	20/01/1999	compra5	60		150	Bs 6,00	Bs 360,00	Bs 0,00	Bs 848,00
20	22/01/1999	venta5		90	60	Bs 6,03	Bs 0,00	Bs 542,70	Bs 305,30
21			330	270	840		Bs 2.060,00	Bs 1.754,70	Bs 5.150,90
22									

costo de lo vendido		
saldo anterior	50	350
mas		
compras	280	2060
menos	330	2060
inventario final	60	305,31
	270	1754,69

Notas y Apuntes

.....

.....

.....

PRÁCTICA Nº 16

Validación de Datos de entrada

1. Diseñar la siguiente tabla mas el título y los encabezados

PRACTICA # 16

codigo	paterno	materno	nombre	dirección	telefono	sexo	cl	edad	Nacionalidad	lug. Nacimiento	estado civil
1001	Peres	Mendes	Pedro	av.Civica # 33	232344	femenino	2323221	23	boliviana	la paz	soltero
1002	Peres	Flores	Ruben	av xxxx	656556	masculino	2233126	24	peruana	puno	casado
1003	Mendes	Mendes	Maria	calle yyyy	676722	femenino	557856	25	boliviana	oruro	casado
1004	Ibarra	Ceron	Ines	plaza vvvv	342222	femenino	788655	25	boliviana	la paz	soltero
1008	Marques	Yañes	Bladimir	plaza vvvv	423332	masculino	4567443	28	chilena	santiago	soltero
1009	Ceron	Mendoza	Pacheco	calle yyyy	342377	masculino	6777477	32	argentina	buenos aires	soltero
1010	Pacheco	Vargas	Ines	av. Gggg	454222	femenino	1236458	31	boliviana	la paz	casado

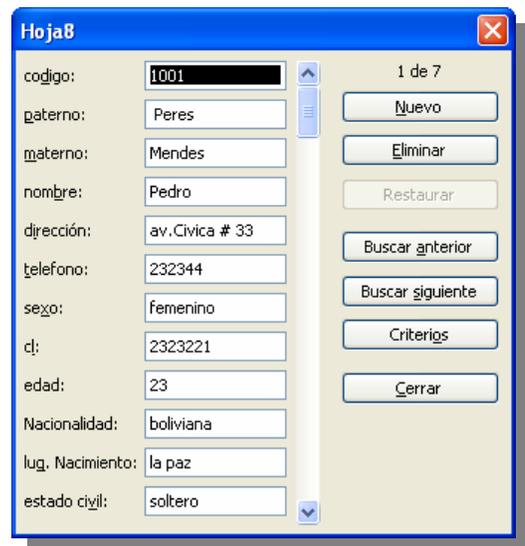
Permitir Número entero entre 1000 y 9999

Permitir Longitud de texto entre 1 y 10

Permitir Longitud de texto entre 1 y 8

Permitir Número entero entre 15 y 99

2. Copiar los datos de las columnas usando un formulario, para ello vamos a la opción: **Datos - Formulario.**



3. Para validar el rango de datos de las columnas código, teléfono, cl y edad vamos a la opción: **Datos – Validación**



PRÁCTICA Nº 17

Manejo de Texto a través de Funciones

A través de funciones que proporciona Excel podemos manejar el texto de cada celda como simple cadena de caracteres, de las cuales obtenemos determinado número de letras de acuerdo a una posición.

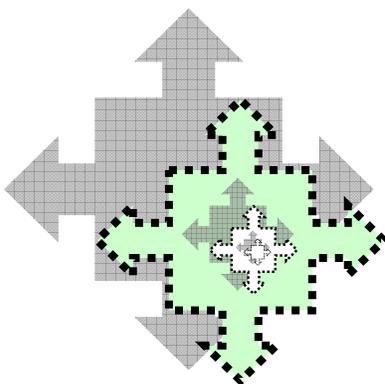
Podemos igualar caracteres o cadenas, concatenar o unir dichas cadenas. Esto es útil si necesitamos generar códigos de identificación como veremos en esta práctica.

Diseñar la siguiente tabla según la figura:

```
=CONCATENAR(IZQUIERDA(B2;3);IZQUIERDA(C2;3);IZQUIERDA(D2;3);" ";A2)
```

```
=EXTRAE(D2;1;3)
```

	A	B	C	D	E	F
1	Nro.	Nombre	Apellido	Carrera	Cod de Carrera	Codigo del Alumno
2	1000	Carlos	Truco Valverde	Informatica	Inf	CarTruInf 1000
3	1001	Vladimir	Soria Torrez	Programacion	Pro	VlaSorPro 1001
4	1002	Evo	Morales Ayma	Aplicaciones	Apl	EvoMorApl 1002
5	1003	Isack	Newton Lopez	Nivelacion	Niv	IsaNewNiv 1003
6	1004	Santos	Ramirez Ramirez	Contabilidad	Con	SanRamCon 1004
7	1005	Jorge	Tuto Quiroga	Ingles	Ing	JorTutIng 1005
8	1006	Casimira	Lema de Hurtado	Secretariado	Sec	CasLemSec 1006
9	1007	Javier	Encinas Soto	Contabilidad	Con	JavEncCon 1007
10	1008	Sonia	Lugue Cordoba	Enfermeria	Enf	SonLugEnf 1008
11	1009	Felix	Patzi Rios	Informatica	Inf	FelPatInf 1009
12	1010	Guillermo	Avila Pinto	Nivelacion	Niv	GuiAviNiv 1010
13						



Notas y Apuntes

.....

.....

.....

Fin del Curso de Excel ¡¡¡¡¡

Espero les haya gustado

Preguntas y Comentarios escribir a los siguientes correos:

juanca6023@yahoo.es
juanca6023@hotmail.com

Y no se olviden visitar mis sitios web con muuuuuuuuchos libros mas de otros autores, además encontraran antivirus, actualizadores, imágenes y otras cosas mas:

<http://www.antivirus.site88.net/>
<http://www.juanca.comuv.com/>
<http://www.bitacoradejuanca.blogspot.com/>

Muy pronto los libros de Power Point y Access.

Hasta otro momento.....el Autor