

Instrucciones:

1. Lee detenidamente cada una de las tareas antes de ejecutarlas.
2. Utiliza el libro de trabajo PROYECTO 2.xlsx; trabaja en las hojas de cálculo: Producto, Datos de origen, Presupuesto mensual, Plan de préstamo amortización, Tarjeta de control, Ventas anuales, Totales, ventas semestrales, agentes.
3. Entrega tu actividad en la asignación correspondientes como: Proyecto-2-matricula.xlsx

Tarea	Descripción
	1. En la hoja de cálculo Producto, cambie el formato de los números en las celdas B8:E33 de manera que no haya decimales.
	2. En la hoja de cálculo Datos de origen ordene los datos alfabéticamente por ID de cliente y enseguida por Producto.
	3. En la hoja de cálculo Datos de origen, muestre cualquier fila que esté oculta.
	4. En la hoja de cálculo Producto inserte un Minigráfico de Línea en la celda F8 que haga referencia a los datos del rango de celdas B8 a E8. Utilice la herramienta autorrellenar para copiar el Minigráfico desde la celda F8 a F9:F32 de la hoja de cálculo Producto.
	5. En la hoja de cálculo Producto, cambie la vista para dividir la pantalla.
	6. En la hoja de cálculo Datos de origen, establezca los ajustes de impresión para repetir la fila 1 en la parte superior.
	7. Aplique el tema integrado Dividendo a la hoja de cálculo Presupuesto mensual.
	8. Guarde la hoja de cálculo "Presupuesto mensual" como un archivo PDF llamado Presupuesto. No abra el archivo después de publicarlo, si se abre, ciérrelo.
	9. Cambie a la vista Diseño de página de la hoja de cálculo Presupuesto mensual.
	10. Cree un hipervínculo en la celda B12 de la hoja de cálculo Presupuesto mensual, que vincule a la hoja de cálculo "Plan de préstamo amortización" en la celda A1.
	11. Cree un nuevo libro basándose en la plantilla Informe de gastos (Nuevo libro – Excel); llámalo "Informes de gastos.xlsx"
	12. En la hoja de cálculo Tarjeta de control, inserte la imagen ftlogo.gif, que se encuentra en la carpeta Recursos, en la parte superior de la hoja de cálculo.
	13. En la hoja de cálculo "Agentes", comenzando por la celda A1, importa la información del archivo de texto Agentes. Utiliza la primera fila de la fuente de información como encabezados.
	14. En la hoja de cálculo "VENTAS (SEMESTRAL)", en la columna "ENERO" de la tabla, usa el formato condicional para aplicar el formato Escalas de color azul, blanco y rojo a los valores.
	15. En la hoja de cálculo "VENTAS (SEMESTRAL)", ajusta el ancho de las columnas B:G a exactamente 11.5.

	16. Deseamos saber el total de ventas por cada agente para ambos semestres en la hoja de cálculo "VENTAS (SEMESTRAL)", copia las fórmulas de las celdas H3 y H20 para completar la columna TOTAL de la tabla.
	17. Modifique los márgenes al ajuste Estrecho, a la hoja de cálculo Presupuesto mensual.
	18. Cambie el título del gráfico a Ventas anuales, de la hoja de cálculo "Ventas anuales"
	19. En la hoja de cálculo Totales introduzca una fórmula en la celda C2 que muestre la SUMA del rango llamado Ficción12.
	20. Inspeccione el libro actual en busca de propiedades ocultas como Autor. Elimine cualquiera de estas propiedades que se encuentren y regrese al documento.
	21. En la hoja de cálculo "Agentes", en la celda K2, utiliza una función que determine cuántos días "No identificados" tiene cada agente.
	22. En la hoja de cálculo "Agentes", cambia la alineación horizontal de los nombres de "Agente" a la izquierda (sangría). Establece la sangría en 1.
	23. En la hoja de cálculo "Agentes", convierte la tabla en un rango de celda conservando el formato.
	24. En la hoja de cálculo "VENTAS (SEMESTRAL)", en la celda B37 utiliza una función para mostrar el valor más alto de ventas de los agentes para el primer semestre.
	25. El gerente desea saber el promedio de ventas para el segundo semestre. En la hoja de cálculo "VENTAS (SEMESTRAL)", en la celda B38 obtén el promedio de las ventas totales del segundo semestre.
	26. En la hoja de cálculo "VENTAS (SEMESTRAL)", nombre a la primera tabla "Semestre1" y a la segunda tabla "Semestre2".
	27. En la hoja de cálculo "VENTAS (SEMESTRAL)", en la columna "COMISIÓN" utiliza una función para mostrar el texto "Sí" si el valor "TOTAL" de ventas del primer semestre es mayor a \$35,000; en otro caso que muestre el texto "N/A".
	28. En la hoja de cálculo "VENTAS (SEMESTRAL)", agrega una fórmula en la columna J que multiplique el valor de la columna "Total" para el primer semestre por el "Impuesto" de la celda K1.
	29. En la celda A6 de la hoja de cálculo "Ventas anuales" utiliza una función para numerar a todos los Rep. De ventas
	30. En la celda B2 de la hoja de cálculo "Agentes" utiliza una función para generar los sueldos de los agentes con valores al azar entre 25,000 y 50,000. Copia la fórmula al finalizar.
	31. En la celda M2 de la hoja de cálculo "Agentes" utiliza una función para ordenar el rango A2:J16 en función del nombre del agente
	32. En la hoja de cálculo "VENTAS (SEMESTRAL)" inserta un pie de página en el centro de la página, con formato Pagina X de Y, donde "X" sea el número de página actual y "Y" sea el total de páginas. (Ejemplo, Página 1 de 10). Finalmente regresa a la vista Normal.



Para cualquier duda visita el Espacio de Integración Académica, a través del siguiente enlace:

<https://myuvmedu.sharepoint.com/sites/eiainformaticalsbb>

