



INSTRUCCIONES SEGUNDA PARTE PRUEBA DE EXCEL

El libro Excel "**Facturación**" que se encuentra dentro de la carpeta "**Excel**" que se le ha proporcionado contiene tres hojas de cálculo denominadas "Productos", "Clientes" y "Pedidos", necesarias para la realización del ejercicio. No deberá alterarse la estructura ni el orden de la información contenida en dichas hojas.

- En "Productos", se muestran los datos de los productos con los que deberá trabajar, incluyendo el código y nombre del producto, su precio unitario y el tipo de IVA a aplicar a dicho producto.
- En "Clientes", se muestran los datos de los clientes, con indicación de su código de cliente, empresa, dirección, localidad y código postal.
- En "Pedidos", se muestra el código del cliente que efectúa el pedido, el mes en que se realiza, el importe del mismo y si este pedido tenía o no gastos de envío.
- El ejercicio consta de **tres apartados**.

PRIMER APARTADO

Consistirá en realizar una factura de acuerdo con el modelo que aparece en la página 4 de estas instrucciones, utilizando para ello cuantas fórmulas y funciones se precisen.

En el libro "**Facturación**", incluya una nueva hoja a continuación de las ya existentes, a la que llamará "**Factura**".

El formato de dicha factura será el siguiente:

- Tamaño DIN-A4
- Orientación vertical
- Márgenes superior e inferior: 2 cm
- Márgenes izquierdo y derecho: 1,3 cm
- Tipo de letra: Calibrí, tamaño 11
- Se valorará que la presentación de la factura (combinaciones de celda, bordes, sombreados, anchos de columna, orientaciones de texto, etc.) sea fiel al modelo
- Por último, incluya en el ángulo superior izquierdo de la factura el sello de la Universidad de Zaragoza que encontrará en la carpeta "Excel".



Datos para realizar la factura:

- Empresa con CodCli: 1001
- Pedido:
 - 10 unidades del producto con CodProd 5.401
 - 20 unidades del producto con CodProd 1.639
 - 8 unidades del producto con CodProd 1.548
 - 3 unidades del producto con CodProd 2.137
 - 18 unidades del producto con CodProd 5.413
 - 4 unidades del producto con CodProd 5.416
 - 18 unidades del producto con CodProd 5.408
 - 22 unidades del producto con CodProd 5.421
 - 6 unidades del producto con CodProd 5.409
 - 12 unidades del producto con CodProd 5.402
 - 10 unidades del producto con CodProd 2.177
 - 17 unidades del producto con CodProd 1.425

Operaciones a realizar:

Datos del cliente:

Utilice las fórmulas y funciones necesarias para que al introducir el código del cliente a la derecha del rótulo "CodCli", aparezcan debajo automáticamente el resto de sus datos, que figuran en la hoja "Clientes", con el siguiente formato, en negrita:

- ✓ **EMPRESA:** El nombre de la empresa deberá aparecer con un solo espacio entre las palabras, con la inicial de cada una de ellas en mayúscula y el resto en minúsculas.
- ✓ **DIRECCIÓN:** Deberá aparecer la inicial de cada palabra en mayúscula y el resto en minúsculas.
- ✓ **CP-LOC:** La información deberá aparecer de la siguiente manera: "Código postal-Localidad", mostrando Localidad en mayúsculas.

Las fórmulas y funciones que se introduzcan deberán permitir que al introducir cualquier otro código de cliente aparezcan automáticamente sus datos.

Fecha: introduzca las fórmulas y funciones necesarias que permitan que en la celda a la derecha de este rótulo aparezca de forma automática la fecha actual, de forma que se actualice cada vez que se abra el fichero. El formato de la fecha será: 18/marzo/2012, en negrita.

Cuerpo de la factura:

Cree los rótulos del cuerpo de la factura y a continuación introduzca los datos del pedido indicado, realizando las siguientes operaciones:



CodProd y Cantidad: Introduzca en estas columnas el código de los productos y las cantidades que para cada uno de ellos se han señalado con anterioridad ("Datos para realizar la factura").

Producto, Precio/u y % Tipo IVA: inserte en estas columnas las fórmulas y funciones necesarias que permitan que al escribir el código del producto en el campo "CodProd" se rellenen automáticamente con los datos que corresponden a ese producto y que figuran en la hoja "Productos".

Base imponible: introduzca en esta columna la fórmula necesaria que calcule el producto de la columna "Cantidad" por la columna "Precio/u".

Subtotal IVA: introduzca las fórmulas y funciones necesarias que permitan calcular el importe del IVA, de acuerdo con el "Tipo de IVA" (%) aplicado a cada producto sobre la "Base imponible".

PVP: introduzca una fórmula que calcule para cada producto el precio de venta al público, sumando los importes de las columnas "Subtotal IVA" y "Base imponible".

Total base imponible: introduzca una fórmula que calcule la suma de todos los importes que figuran en la columna "Base imponible".

Total IVA: introduzca una fórmula que calcule la suma de todos los importes que figuran en la columna "Subtotal IVA".

Total parcial: introduzca una fórmula que calcule la suma de todos los importes que figuran en la columna "PVP".

Descuento: introduzca las fórmulas y funciones necesarias para que en esta celda aparezca de forma automática la cantidad a descontar, que resultará de aplicar al total parcial un porcentaje de acuerdo con estas condiciones:

- Si el "Total parcial" es inferior a 5.000, no se aplicará descuento
- Si el "Total parcial" está entre 5.000 y 5.999, un 3%
- Si el "Total parcial" está entre 6.000 y 6.999, un 4%
- Si el "Total parcial" está entre 7.000 y 7.999, un 5%
- Si el "Total parcial" es igual o superior a 8.000, un 6%

Total: introduzca el cálculo, función o fórmula adecuada para que el importe que aparezca sea el resultado de restar al "Total parcial" el "Descuento", si lo hubiera.

Gastos de envío: el importe correspondiente a los gastos de envío vendrá determinado por el campo "Forma de pago":

- si el cliente opta por un pago al "Contado", serán 0 euros.
- si opta por un pago "Aplazado", serán 50 euros.

Se debe automatizar el proceso mediante dos botones que se activarán según la forma de pago, con el formato que aparece en el modelo proporcionado.

Además, aplique a la celda que contenga el importe de los gastos de envío un formato automatizado para que, en el caso de pago "Aplazado", dicha celda aparezca con relleno rojo claro y el importe en rojo oscuro.

A pagar: introduzca una fórmula que calcule la suma del importe "Total" y el de "Gastos de envío".



**Modelo de presentación de los resultados anteriores
(con datos ficticios)**



**Universidad
Zaragoza**

CodCli	1400
EMPRESA	Servicios Informáticos S.L.
DIRECCIÓN	Aribau, 173
CP-LOC	08080-BARCELONA

Fecha	18/marzo/2012
-------	---------------

CodProd	Producto	Cantidad	Precio / u	Base imponible	% Tipo IVA	Subtotal IVA	PVP
6.123	NetBook "el chino"	10	343,04	3.430,40	18	617,47	4.047,87
7.125	Papel continuo microperforado	3	26,52	79,56	4	3,18	82,74
9.115	Etiquetas continuas	2	34,00	68,00	8	5,44	73,44
6.411	Lápices memoria flash	5	6,13	30,65	18	5,52	36,17
8.321	Teléfono IP Touch	9	63,25	569,25	18	102,47	671,72
7.521	Excel avanzado	2	23,32	46,64	4	1,87	48,51
6.522	Word avanzado	10	21,12	211,20	4	8,45	219,65
6.666	Bolsas de polipropileno	20	2,30	46,00	4	1,84	47,84
9.322	Perforadora de 4 agujeros	15	12,16	182,40	8	14,59	196,99
7.015	Grapadoras de mano	15	16,32	244,80	8	19,58	264,38
8.322	Hub USB	14	7,21	100,94	8	8,08	109,02
9.100	Revista "El informático"	15	6,00	90,00	8	7,20	97,20
	Total Base imponible			5.099,84			
	Total IVA					795,68	
	Total parcial						5.895,52
	Descuento						176,87
	Total						5.718,66
	Gastos de Envío						50,00

Forma de pago

Contado Aplazado

A pagar



SEGUNDO APARTADO

Inserte una nueva hoja, con el nombre "**Informe**" donde a partir de los datos que figuran en la hoja "Pedidos", e introduciendo las fórmulas y funciones que se precisen, se obtengan los datos que se indican a continuación:

1. Suma total de los importes de los pedidos del cliente con Código Cliente 1001. Formato en euros, separador de miles y dos decimales.
2. De los importes de todos los pedidos, el de menor importe. Formato en euros, separador de miles y dos decimales.
3. Media de los importes de los pedidos del mes de diciembre. Formato en euros, separador de miles y dos decimales.
4. Nº total de pedidos con Gastos de envío.

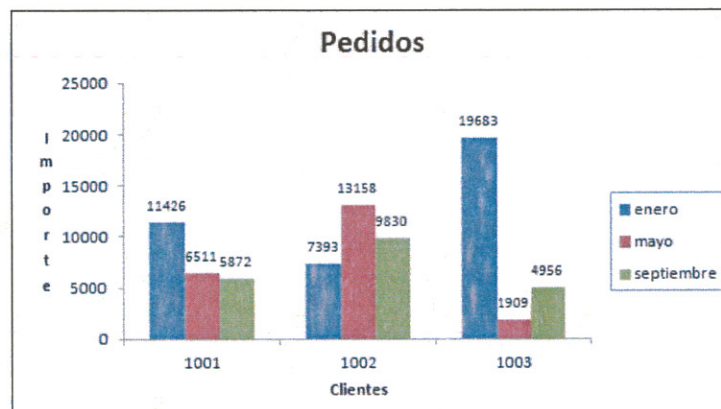
El ancho de las columnas quedará ajustado a la longitud máxima de la información que contenga. Fuente: Calibrí, tamaño 11.

Modelo de presentación de los resultados anteriores:

Suma de los importes del cliente 1001	
Importe menor	
Media importes mes de diciembre	
Nº de pedidos con gastos de envío	

TERCER APARTADO

Inserte una nueva hoja con el nombre "**Gráfico**". En dicha hoja, partiendo de los datos que figuran en la hoja "Pedidos", y realizando los cálculos y tablas que considere oportunos, realice un gráfico que contenga la suma de todos los importes de los pedidos realizados en los meses de enero, mayo y septiembre por los clientes cuyo código sea 1001, 1002 y 1003, de manera que su aspecto sea fiel al modelo (**los importes son ficticios**):





VALORACIÓN DE LA PRUEBA DE EXCEL (TOTAL 100 puntos)

Operaciones primer apartado	59 puntos
Presentación y formato primer apartado	12 puntos
Segundo apartado	13 puntos
Tercer apartado	16 puntos

Penalizaciones:

- Por la falta de adecuación al modelo, se minorará proporcionalmente la puntuación establecida en la tabla de valoración.