



CENTRO DE CAPACITACION

NOTA DE MS EXCEL

MS EXCEL DEFINICION:

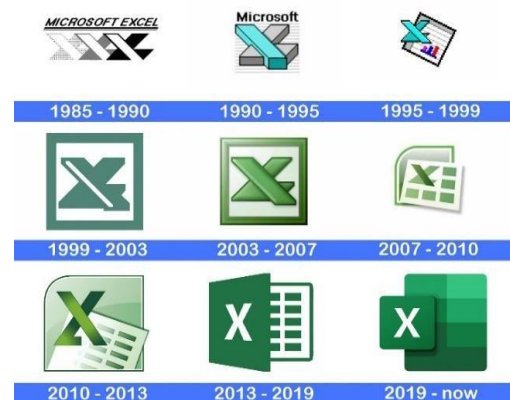
Excel es un programa **informático** de hojas de cálculo electrónicas creado por la empresa Microsoft. El nombre **Excel** viene de la palabra en inglés que se refiere a algo o alguien que "se destaca entre los demás" o "es mejor que los otros". Viene integrado en el paquete de Ms Office



HISTORICIDAD DE MS EXCEL:

Excel hace su aparición en 1982 cuando Microsoft lanzó al mercado una hoja de cálculo llamada Multiplan.

Excel es posiblemente el programa más popular de su área en el mundo entero, publicado en diferentes versiones y actualizaciones desde su primerísima aparición en 1985. Entre su oferta de capacidades está la gestión de tablas, formatos y fórmulas matemáticas, así como funciones pre programadas, y su correspondiente conversión a gráficos de diversa naturaleza. Su nombre fue sujeto a controversia cuando otra empresa, que ya poseía un software llamado Excel, ganó una demanda contra Microsoft obligándolos a usar su nombre como parte del de la aplicación, naciendo así MS Excel, a menudo nombrado mediante el uso de las letras XL, por su sonido en inglés. Con el tiempo, no obstante, Microsoft compraría la marca a su empresa rival y conquistaría todas las formas de nombre del producto.





CENTRO DE CAPACITACION

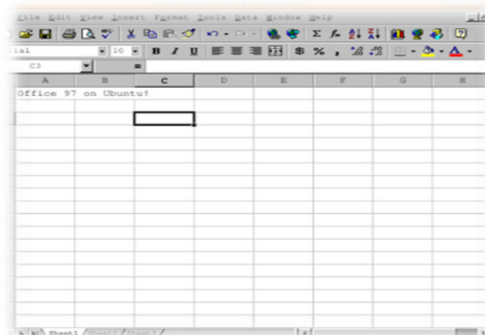
VERSIONES DE EXCEL

Año	Versión	Observaciones
1987	Excel 2.0	Primera versión para plataforma Intel. Nunca hubo Excel 1.0 para MSDOS o Windows.
1990	Excel 3.0	
1992	Excel 4.0	
1993	Excel 5.0	

CARACTERISTICA DE EXCEL

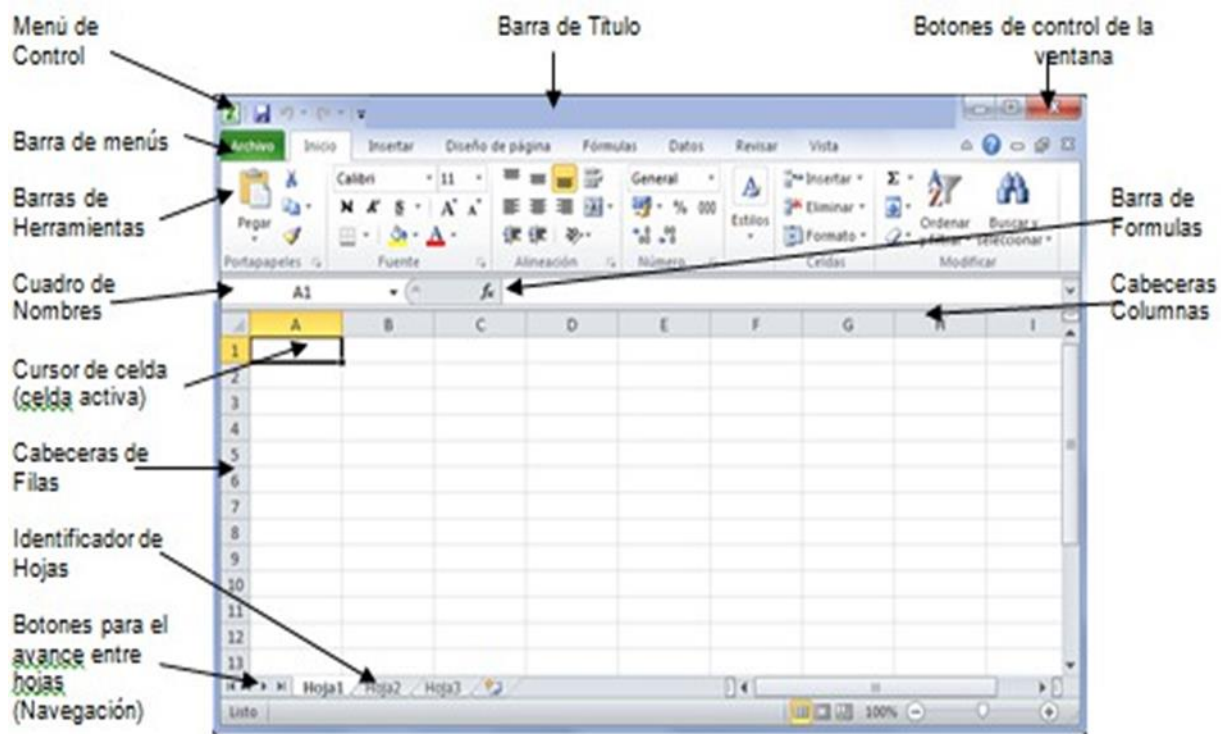
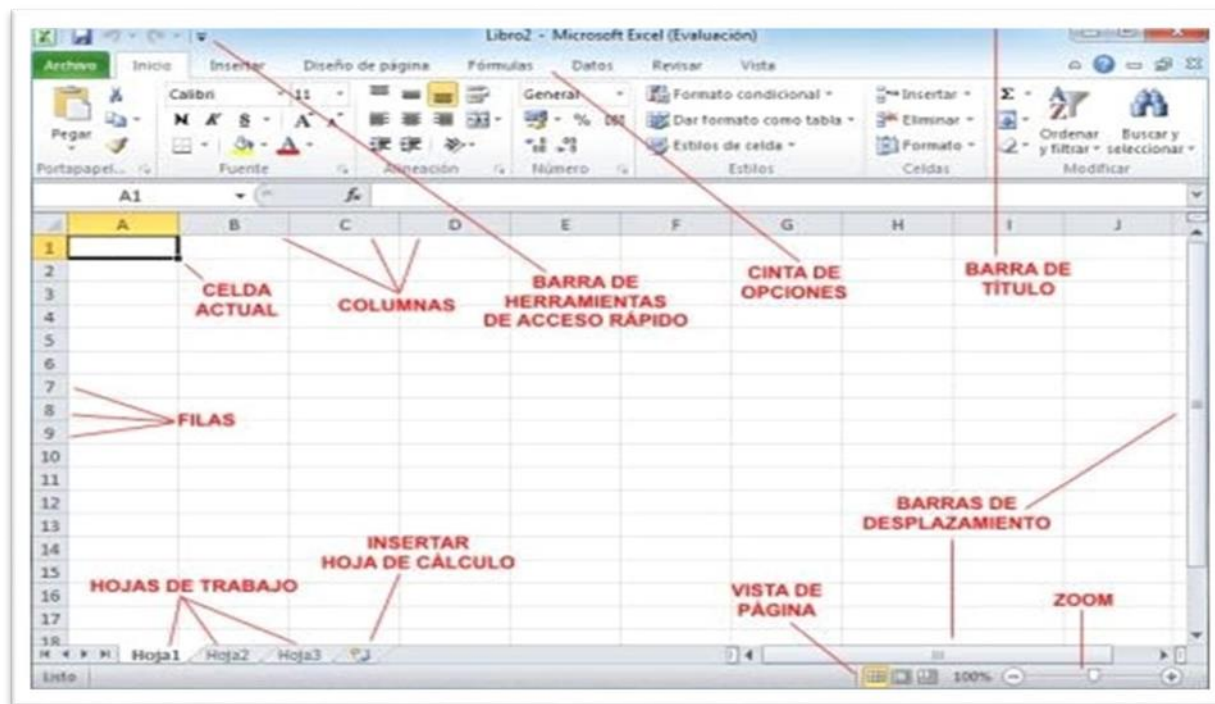
Las características de Excel más comunes y sobresalientes son su presentación en cuadrículas llamadas celdas, sus funciones de automatización de cálculos con numerosas fórmulas y la posibilidad de crear presentaciones de gráficas.

Las características principales son: portapapeles, fuente, alineación, número, estilo, celda y edición





CENTRO DE CAPACITACION

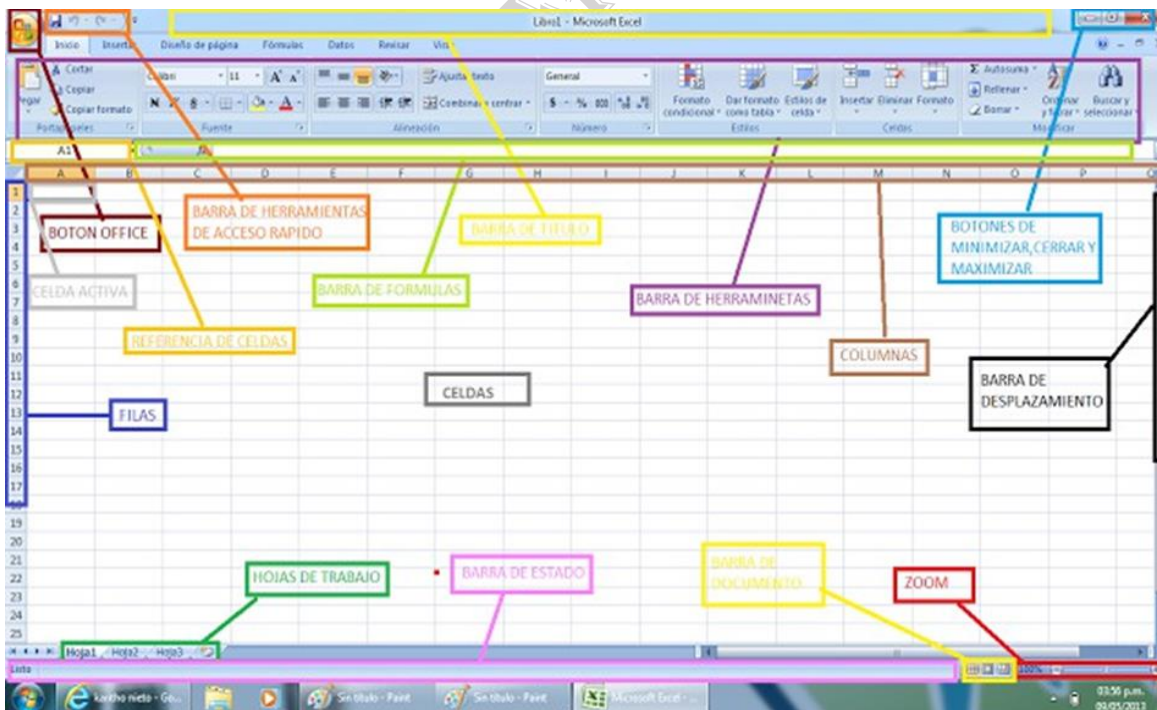
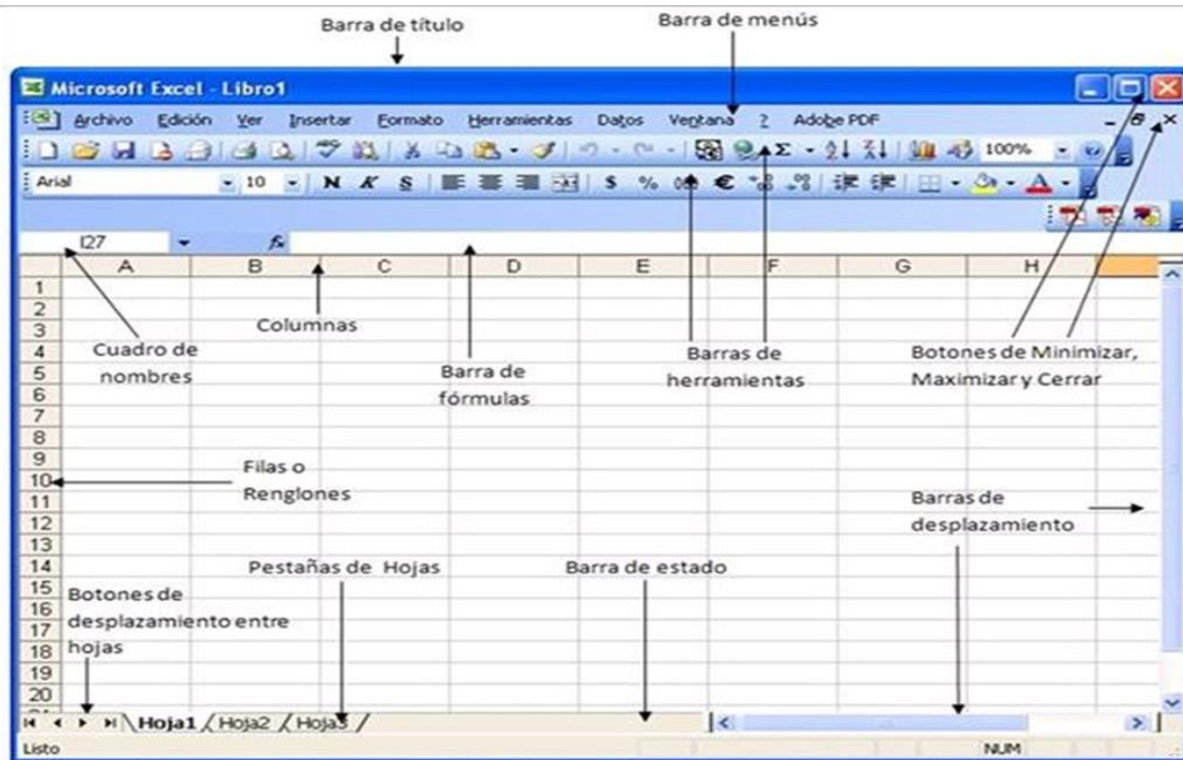


1





CENTRO DE CAPACITACION





CENTRO DE CAPACITACION

Funciones de Excel:

Una **función** es una operación predefinida por **Excel** que opera sobre uno o más valores en un determinado orden. En **Excel** las fórmulas pueden utilizar **funciones**. Esto es, que las fórmulas incluyen en su operación **funciones** para obtener el resultado que estamos buscando.

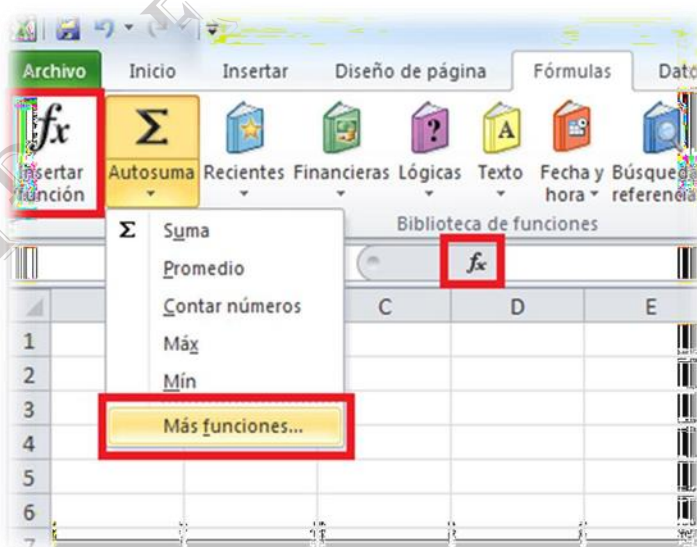
Ej.: = Suma (A1, A2), = Suma (B1; B2) = Suma (C2:C5

= igual es lo que debe poner siempre antes de escribir una función de Excel.

Suma: Es la función. A1: es una celda, o marca la suma entre dos celdas, ojo debe verificar bien lo que reclama tu computador para poder utilizarlo exacto. Coma o punto y coma.

: en la suma es para sumar varias celdas.

ej.: =Suma (C2:C5) es decir se suma C2, C3, C4 hasta C5.





CENTRO DE CAPACITACION

DETALLE DE LA FUNCION:

Una función es una fórmula especial que ya está escrita y que acepta un valor o valores, que realiza una operación y devuelve un valor o valores.

- Las funciones pueden utilizarse solas o como componentes para construir fórmulas más extensas.
- El uso de funciones simplifica y acorta las fórmulas en las hojas de cálculo, especialmente aquellas que efectúan cálculos extensos y complejos.
- Los valores sobre los cuales una función efectúa las operaciones se llaman *argumentos*.
- Todas las funciones tienen la misma sintaxis. Todos los argumentos se colocan entre paréntesis y los argumentos individuales dentro de los paréntesis se separan utilizando punto y comas o comas.
ej =SUMA (2;13;50;37)



Signo igual

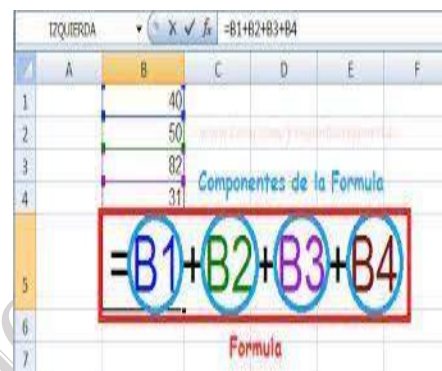
Argumentos

Nombre de la función



FORMULA EN EXCEL

formula: son expresiones que se utilizan para realizar cálculos o procesamiento de valores, produciendo un nuevo valor que será asignado a la celda en la cual se introduce dicha **fórmula**. En una **fórmula**, por lo general, intervienen valores que se encuentran en una o más celdas de una hoja de cálculo.

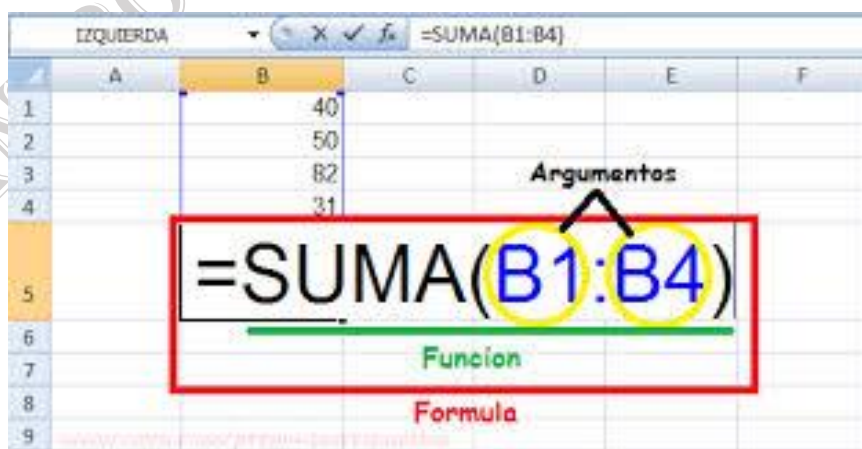


	A	B	C	D	E	F
1		40				
2		50				
3		82				
4		31				
5		=B1+B2+B3+B4				
6						
7						

DIFERENCIA ENTRE FUNCION Y FORMULA

Funciones: es una fórmula predefinida que realiza los cálculos utilizando valores específicos en un orden particular.

Fórmula: son expresiones que se utilizan para realizar cálculos o procesamiento de valores, produciendo un nuevo valor que será asignado a la celda en la cual se introduce dicha fórmula. ...



	A	B	C	D	E	F
1		40				
2		50				
3		82				
4		31				
5		=SUMA(B1:B4)				
6						
7						
8						
9						



CENTRO DE CAPACITACION

COMO INICIA MS EXCEL

1- Seleccione Inicio, escriba el nombre de la, (Excel), en el cuadro Buscar programas y archivos. En los resultados de la búsqueda aplicación, haga clic en la aplicación para iniciarla.

2- Seleccione Inicio > Todos los Programas para ver una lista de todas las aplicaciones y luego haga clic en Excel.

3- combinación: inicio +r + Excel + intro Para iniciar Excel



Las funciones condicionales en Excel

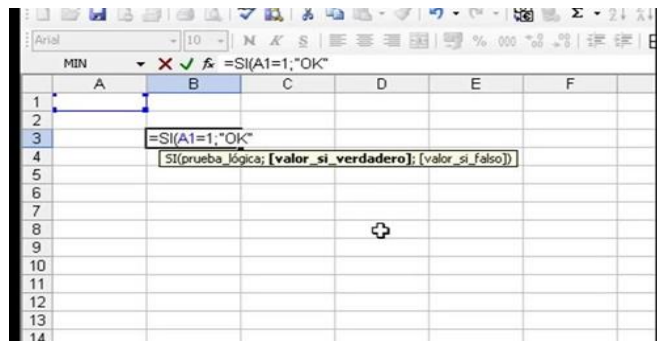
Excel tiene una serie de funciones condicionales que permiten hacer cálculos a partir de una condición que se cumple, lo que hace más flexibles y personalizables los cálculos, potenciando la utilidad de Excel.

Ej: SI, SI Y, SI O, SI NO, SUMAR. SI, CONTAR. SI, BUSCAR.V...





CENTRO DE CAPACITACION



La función condicional Si permite hacer cálculo a partir de una condición que se cumple. Ej:

=SI (prueba lógica, o;" Valor verdadero", o;"valor falso")

=SI(F4>= 000,"VERDADERO","FALSO")

=SI(A4>=10;"APROBADO";"REPROBADO")

La función **SI Y** evalúa varias condiciones y devuelve VERDADERO si se cumplen todas ellas. Si alguna o todas las condiciones no se cumple, devuelve FALSO.

Ej: **= SI (Y (Prueba lógica1, o; prueba lógica 2), o;" valor verdadero", o;" valor falso")**

=SI(Y(A5>=000, O; F5>=000), O;"VERDADERO", o; "FALSO")

=SI(Y(E5>=35; F5>=10);"EXCELENTE";"AYUDA")

La función **SI O** se comprueba cuando se cumple al menos una condición. Ej: **= SI (O (Prueba lógica1, o ; prueba lógica 2), o;" valor verdadero", o;" valor falso")**

=SI(O(A5>=000, O; F5>=000), O;"VERDADERO", o; "FALSO") SI(O(E5>=35;

F5>=10);"EXCELENTE";"AYUDA")

La siguiente información general muestra cómo estructurar individualmente las funciones Y, O y NO. Cuando se combina cada una de ellas con una instrucción SI, se leen de esta forma:

- **Y:** =SI (Y (Algo es verdadero; Algo diferente es verdadero); Valor si es verdadero; Valor si es falso)
- **O:** =SI (O (Algo es verdadero; Algo diferente es verdadero); Valor si es verdadero; Valor si es falso)
- **NO:** =SI (NO (Algo es verdadero); Valor si es verdadero; Valor si es falso)





CENTRO DE CAPACITACION

Ejemplos

A continuación, se muestran ejemplos de instrucciones SI(Y()), SI(O()) y SI(NO()) anidadas comunes en Excel. Las funciones Y y O pueden admitir un máximo de 255 condiciones individuales, pero no es recomendable usar más de unas cuantas, ya que las fórmulas complejas y anidadas pueden ser muy difíciles de crear, probar y mantener. La función NO solo toma una condición.

	A	B	C	D
1	Valor 1	Valor 2	SI/Y/O/NO	Fórmula
2	25	75	VERDADERO	=SI(Y(A2>0;B2<100);VERDADERO; FALSO)
3	Azul	Verde	FALSO	=SI(Y(A3="Rojo";B3="Verde");VERDADERO;FALSO)
4	25	75	VERDADERO	=SI(O(A4>0;B4<50);VERDADERO; FALSO)
5	Azul	Verde	VERDADERO	=SI(O(A5="Rojo";B5="Verde");VERDADERO;FALSO)
6	25		VERDADERO	=SI(NO(A6>50);VERDADERO;FALSO)
7	Azul		VERDADERO	=SI(NO(A7="Rojo");VERDADERO;FALSO)

Fórmula	Descripción
=SI(Y(A2>0;B2<100);VERDADERO; FALSO)	SI A2 (25) es mayor que 0, Y B2 (75) es menor que 100, devolver VERDADERO, de lo contrario, devolver FALSO. En este caso, ambas condiciones son verdaderas, por tanto, se devuelve VERDADERO.
=SI (Y (A3="Rojo"; B3="Verde"); VERDADERO; FALSO)	Si A3 ("Azul") = "Rojo", Y B3 ("Verde") es igual a "Verde" devolver VERDADERO, de lo contrario, devolver FALSO. En este caso, solo la primera condición es verdadera, por lo que se devuelve FALSO.
=SI(O(A4>0; B4<50); VERDADERO; FALSO)	SI A4 (25) es mayor que 0, O B4 (75) es menor que 50, devolver VERDADERO, de lo contrario, devolver FALSO. En este caso, solo la primera condición es VERDADERO, pero como O solo requiere que un argumento sea verdadero, la fórmula devuelve VERDADERO.
=SI(O(A5="Rojo"; B5="Verde");VERDADERO;FALSO)	Si A5 ("Azul") es igual a "Rojo" O B5 ("Verde") es igual a "Verde" devolver VERDADERO, de lo contrario, devolver FALSO. En este caso, el segundo argumento es verdadero, por lo que la fórmula devuelve VERDADERO.
=SI(NO(A6>50); VERDADERO; FALSO)	SI A6 (25) NO es mayor que 50, devolver VERDADERO, de lo contrario, devolver FALSO. En este caso 25 no es mayor que 50, por lo que la fórmula devuelve VERDADERO.
=SI(NO(A7="Rojo"); VERDADERO; FALSO)	IF A7 ("Azul") No es igual a "Rojo", devolver VERDADERO, de lo contrario, devolver FALSO.





CENTRO DE CAPACITACION

Tenga en cuenta que todos los ejemplos tienen un paréntesis de cierre después de escribir sus correspondientes condiciones. El resto de los argumentos Verdadero/Falso se dejan como parte de la instrucción SI externa. También puede sustituir texto o valores numéricos para los valores VERDADERO/FALSO para que se devuelvan en los ejemplos

Estos son algunos ejemplos de uso de Y, O y NO para evaluar fechas.

	A	B	C	D	E
	Fecha de			SI/Y/O/	
1	inicio	Fecha 1	Fecha 2	NO	Fórmula
2	12/03/14	01/01/14	31/12/14	/ERDADERC	=SI(A2>B2;VERDADERO;FALSO)
3	12/03/14			/ERDADERC	=SI(Y(A3>B2;A3<C2);VERDADERO;FALSO)
4	12/03/14			/ERDADERC	=SI(O(A4>B2;A4<B2+60);VERDADERO;FALSO)
5	12/03/14			FALSO	=SI(NO(A5>B2);VERDADERO;FALSO)

Función SUMAR.SI de Excel

En Excel la función SUMAR.SI permite sumar un rango de valores dentro de una base de datos si se cumple con el criterio fijado, criterio que se encuentra dentro de un rango determinado. Se trata de una suma condicionada. Si se cumple X criterio que se encuentra en Y rango, entonces sumar los valores que cumplen con ese criterio. Ej:
 =SUMAR.SI(rango, o ; criterio)
 =SUMAR.SI (A3:A6, O ; "<000")

G5		:	X	✓	fx	=SUMAR.SI(C4:C11,"*apa*",D4:D11)	
	A	B	C	D	E	F	G
1							
2							
3	Fecha	Producto	Monto				
4	16/02/2017	Zapatilla, 38	100	Total			
5	16/06/2017	Zapato, 40	200	Sumar si contiene "apa"			2300
6	26/04/2017	Zapato, 42	300				
7	07/05/2017	Zapatilla, 38	400				
8	04/07/2017	Polo, 38	500				
9	12/11/2017	Zapato, 42	600				
10	24/05/2017	Zapatilla, 36	700				
11	06/06/2017	Camisa	800				
12							

Función CONTAR.SI en Excel

La función CONTAR.SI de Excel permite contar los valores de un rango de datos que cumplen con una criterio o condición fijada por el usuario. Lo que se pretende es que se cuenten únicamente los valores que cumplan la condición asignada. Sólo se cuenta si se cumple x o y criterio. La función CONTAR.SI NOS permite hacer cosas como los valores que se repiten en un rango de datos.
 EJ: =CONTAR.SI(RANGO,O;CRITERIO)
 =CONTAR.SI (A3:A6, O ; "<000")





CENTRO DE CAPACITACION

D3					
	A	B	C	D	E
1					
2	Código	Nombre		Valor	
3	245	Pedro Peña		=CONTAR.SI(B3:B18;B3)	
4	324	María Pérez		CONTAR.SI(rango; criterio)	
5	422	José Fernández			
6	152	Ana Rodríguez			
7	245	Pedro Peña			
8	324	María Pérez			
9	422	José Fernández			
10	152	Ana Rodríguez			
11	245	Pedro Peña			
12	324	María Pérez			
13	422	José Fernández			
14	152	Ana Rodríguez			
15	245	Pedro Peña			
16	324	María Pérez			
17	422	José Fernández			
18	152	Ana Rodríguez			
19					

Función SUMAR.SI.CONJUNTO en Excel

Excel incluye la función SUMAR.SI.CONJUNTO que permite sumar un determinado rango según se cumplan varios criterios, lo que la hace diferente a la función SUMAR.SI que sólo considera un criterio.

Por ejemplo, la función SUMAR.SI nos permite sumar valores de un rango que cumplan el criterio de ser superiores a 100, pero en algunos casos podemos necesitar sumar un rango que incluya más de un criterio.

Vamos a suponer que necesitamos sumar las ventas que realizó un empleado en un día determinado. En este caso se deben cumplir dos criterios: fecha y nombre del empleado.

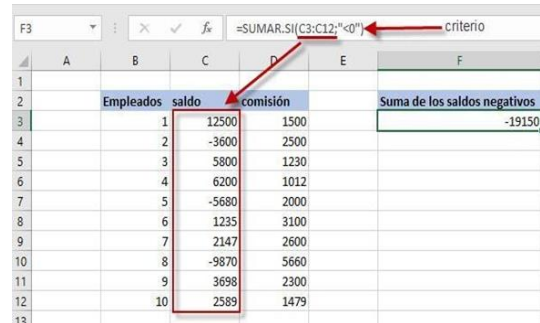
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Días	Entradas						
2	1-mar	234						
3	2-mar	678						
4	3-mar	34						
5	4-mar	89						
6	5-mar	12						
7	6-mar	67						
8	7-mar	45						
9	8-mar	89						
10	9-mar	80						
11	10-mar	346						
12	11-mar	87						
13	12-mar	3						
14	13-mar	95						

Total entradas comprendidas entre 100 y 350
=SUMAR.SI.CONJUNTO(B2:B14;B2:B14;">100";B2:B14;"<350")
580



Sumar valores de una fecha específica de Excel

Excel nos permite sumar valores ingresados en una fecha específica mediante la función Sumar. Si, condicionándola al rango de fechas a sumar.



	A	B	C	D	E	F
1						
2		Empleados	saldo	comisión		Suma de los saldos negativos
3		1	12500	1500		-19150
4		2	-3600	2500		
5		3	5800	1230		
6		4	6200	1012		
7		5	-5680	2000		
8		6	1235	3100		
9		7	2147	2600		
10		8	-9870	5660		
11		9	3698	2300		
12		10	2589	1479		
13						

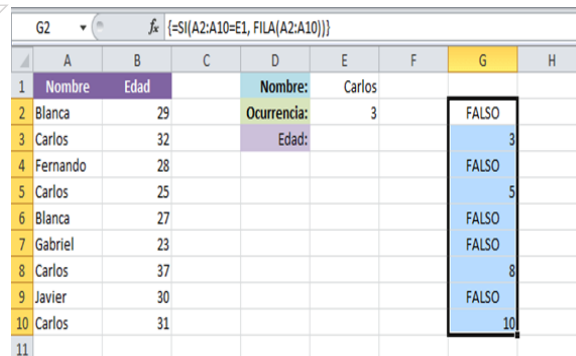
Función BUSCARV condicionada en Excel

La función BUSCARV nos permite encontrar un determinado valor en una base de datos o en un rango determinado de Excel, y dicha función la podemos condicionar según el criterio que se requiera



Función frecuencia en Excel

Como su nombre lo indica, esta función calcula la frecuencia con que se repiten los valores de un rango y devuelve una matriz vertical de números. Por ejemplo, utilice FRECUENCIA para contar el número de los resultados que se encuentran dentro de un rango.



	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Nombre	Edad		Nombre:	Carlos			
2	Blanca	29		Ocurrencia:	3		FALSO	
3	Carlos	32		Edad:			FALSO	3
4	Fernando	28					FALSO	
5	Carlos	25					FALSO	5
6	Blanca	27					FALSO	
7	Gabriel	23					FALSO	
8	Carlos	37					FALSO	8
9	Javier	30					FALSO	
10	Carlos	31					FALSO	10
11								

Para calcular la edad en Excel, se pueden usar las siguientes funciones1:

- **FRAC.AÑO:** devuelve la fracción del año que representa el número de días entre la fecha de nacimiento y la fecha actual. Ejemplo: edad = FRAC.AÑO (A1; HOY())
- **SIFECHA:** devuelve la diferencia entre dos fechas en años, meses o días. Ejemplo: edad = SIFECHA (A1; HOY();"y")
- **HOY:** devuelve la fecha actual del sistema. Ejemplo: edad = HOY () - A1 Ej: =Frac. Año (fecha inicial, o ; fecha final (hoy))

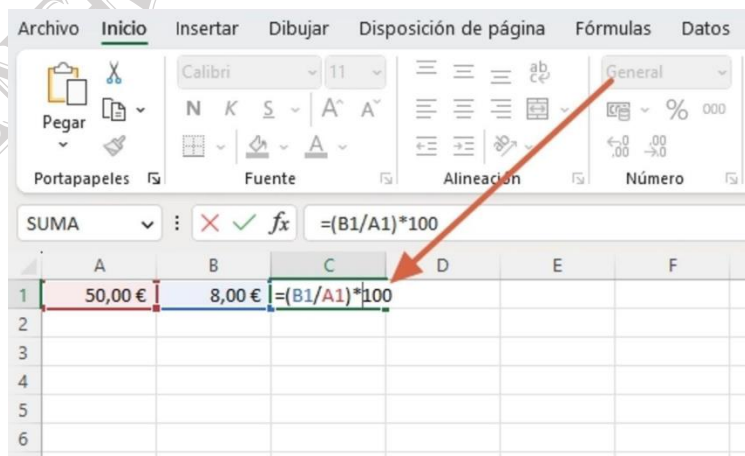


CENTRO DE CAPACITACION

C4					
fx =SIFECHA(A4,B4,"y")					
	A	B	C	D	E
1	Fecha Nac.	Hoy	Edad		
2	20/04/1984	07/02/2012	27		
3	20/04/1984	07/02/2012	27		
4	20/04/1984	07/02/2012	27		
5					

Para calcular el porcentaje de un valor en Excel de manera simple, sigue los siguientes pasos:

1. Selecciona la celda donde quieres que aparezca el resultado.
2. Escribe el signo de igual (=).
3. Escribe el número que quieres calcular el porcentaje.
4. Escribe el signo de multiplicación (*).
5. Escribe el porcentaje en formato decimal (por ejemplo, si quieres calcular el 25%, escribe 0.25).
6. Pulsa entre y ya tendrás el resultado.





CENTRO DE CAPACITACION

Formula básica en Excel

Para Sumar => =Suma (A1; B2), =Suma (A1; A2), = Suma (A1: Xn) o =Suma (A1: An) Para

Promedio => =Promedio (A1:H1)

Para total: => =Suma (A1: Xn) Para diferencia => =A1-A...

Para Nota Max => = Max (A1: Xn) Para Nota Min=> =Min (A1: Xn)

EJERCICIOS DE EXCEL

1- En un curso de ofimática Pedro obtiene 17 por Ms. Word, 12 por Ms Excel, 10 por Ms PowerPoint y 7 por enviar correo ad, Ana obtiene 19 por Ms Word, 8 por Ms Excel, 12 por Ms PowerPoint y 10 por enviar correo ad, Juan obtiene 12 por Ms Word, 15 por Ms Excel, 14 por Ms PowerPoint y 17 por enviar Correo ad y Mateo obtiene 18 por Ms Word, 15 por Ms Excel, 16 por Ms PowerPoint y 13 por enviar Correo Ad.

Haga la tabla de Excel correspondiente y llámala "PRUEBA DE OFIMATICA" Calcula la nota total de cada estudiante y su promedio.

¿Cuál es la nota Máxima de Ms Word y mínima de PowerPoint?

2- Reproduce la tabla siguiente y complétala en aplicando la fórmula de Excel

Notas de Prueba libre

Nombre	Matemática	Lenguaje	ciencias	Total	Promedio	Diferencia de nota entre Lenguaje y ciencia
María Pinto	12	15	17			
Matias Muñoz	5	11	13			
Juan Enriquez	7	10	15			
Loreto Santiago	12	15	14			
Nadia Lopez	6	9	11			
Total Nota Max						
Total Nota Min						

3- En una empresa de bolsa plástica donde trabajan siete trabajadores cada uno tiene los sueldos siguientes: María López \$ 517.000 pesos, mes José Muñoz \$ 612.000 pesos, Pablo Díaz \$494.000 pesos, Annia Antoine \$ 540.000 pesos, Mario Vargas \$ 600.000 pesos, María Pinto \$ 680.700 pesos y Adeline Pierre \$ 595.800 pesos. ¿Cuál es el nuevo





CENTRO DE CAPACITACION

suelo de cada uno si lo incrementarán un bono adicional de 5?70% por el próximo mes y cuánto será el gasto de la empresa por estos siete trabajadores en el próximo?
Haga la tabla de Excel correspondiente.

- 4- Crea un archivo de Excel y guárdalo en nombre BMS.
- Nombra la hoja 1 Tabla y la hoja 2 Graficas y dibújalo respectivamente de color azul y naranja.
- Configura la hoja en orientación horizontal, inserta un encabezado con el nombre de CENTRO DE CAPACITACION BMS a la izquierda y tu nombre a la derecha, en el pie de página inserta la fecha del día de hoy alineada a la derecha.
- Inserta la tabla de Excel
- FORMATO DE REQUISICIO

5- FORMATO DE REQUISICIO

DESCRIPCION	UNIDADE S	COSTO	IVA	TOTAL	
Impresora HP	5	\$ 120.000			
Laptop Lenovo	12	\$ 380.000			
Desktop COMPAQ	10	\$ 259.000			
Laptop VAIO	8	\$ 450.000			
Notebook Toshiba	4	\$490.000			
			SUMA		
PROMEDIO DE UNIDADES SOLICITADAS					
MAXIMO DE UNIDADES SOLICITADAS					
MINIMO DE UNIDADES SOLICITADAS					
NUMERO DE BIENES QUE EXCEDEN LAS 12 UNIDADES					
IVA	19%				

- A-) Completa la tabla según la función correspondiente
- B-) En la Hoja de Gráficos crea una gráfica de Columnas 3D Utilizando los rangos de descripción y unidades.
- C-) Crear una gráfica circular de 3D para mostrar un comparativo entre el máximo y el mínimo de unidades solicitadas





CENTRO DE CAPACITACION

6.	TASA/H	2000	11%	7%	3%	
código Trabajador	CTD HORA	SUELDO B	AFP	FONASA	CESANTIA	SUELDO NETO
A-345	50					
A-255	45					
A-895	30					
A-784	60					
GRAN TOTAL	185					

7. reproducir la tabla de Excel y completar en utilizando la función y formula de Excel.

COMPLETAR ESTA TABLA DE EXCEL EN UTILIZANDO LAS FUNCIONES CONVENABLES

NOMBRE	MATEMATICA	LENGUAJE	CIENCIA	TOTAL	PROMEDIO	OBSERVACION	RANGO
Maria Pinto	12	15	17				
Matias Muñoz	5	11	13				
Juan Enriquez	7	10	15				
Loreto Santiago	12	15	14				
Nadia Lopez	6	9	11				
Nota total Max							
Nota total Min							

1-) Se aprueba todos los alumnos que obtienen un promedio mayor o igual a 10, en caso contrario se reprueban.

2-) si el alumno obtiene una totalidad superior o igual a 35 y su promedio esta mayor o igual a 10 se encuentra en el rango "EXCELENTE", en caso contrario necesita "AYUDA"





CENTRO DE CAPACITACION

EJERCICIO DE FUNCIONES M. EXCEL

nombre	Window s	Word	power point	Excel	Enviar corre	Tota l	Observaciones	Rang o	Prat.BM S
Roselene	10	15	12	10	14				
Missole	14	11	13	11	16				
Marc	7	10	10	8	20				
Shero	12	15	14	9	13				
Julia	6	9	11	7	15				
Nota Max Total									
Nota Min Total									

A- encaso un estudiante tiene una totalidad mayor o igual a 60 se "aprueba", en caso contrario esta "reprobado".

B- encaso un estudiante obtiene una totalidad superior o igual a 60 y su nota de Excel es mayor o igual a 10 se encuentra en el rango de alumno EXCELENTE en caso contrario se necesita AYUDA EXCEL

C- encaso un estudiante tiene una nota de Excel superior o igual a 10 y su nota de Word es mayor o igual a 12 y su totalidad es mayor o igual a 60 se puede hacer PRACTICA con nosotros, en caso contrario es NO SE PUEDE

9-) Los datos siguientes correspondes a un grupo de estudiante del curso de ofimática.

Alexandra Chery nació en Haití el 27 de noviembre de 1989, Loreto Muñoz nació en Chile el 17 de enero d 1990, Andrés Paleta nació en Colombia el 06 de abril de 2000, Jonise Pierre nació en Haití el 02 de febrero de 1988 y Phara Eugene también nacio en Haití el 15 de julio de 1994. Haga la tabla de Excel en calculando la edad de cada alumno.

10-) ENEL registra 5 de sus trabajadores como siguiente:

Carlos Muñoz nacio el 1 de mayo de 1990 de profesión administrador tiene un sueldo de \$ 1.200.000 pesos mensual, Maria Santiago nacio el 03 de abril de 1985 es contadora gana un sueldo de \$ 950.000 pesos mensual, Loreto Sánchez nacio el 17 de agosto de 1999 es secretaria gana un sueldo de \$

980.000 pesos mensual, Pablo Norega nacio el 12 de marzo de 1995 de profesión Ing. De Sistema tiene un sueldo de \$ 1.350.000 pesos mensual y Juan Carlos nacio el 05 de julio de 1992 de profesión Ing. de sistema gana un sueldo de \$ 1.500.000 pesos mensual. a-) ¿Cuál es la edad de cada trabajador?

b-) Si el trabajador tiene un sueldo mayor a 1.000.000 o es Ing.de sistema Apto a crédito de Hipotecario, en caso contrario necesita un Aval.

c-) Si el trabajador tiene un sueldo inferior a 1.000.000 y su edad es inferior a 30 años tiene una observación especial antes de entregarle un crédito en caso contrario no tiene.

d-) Haga la tabla de Excel correspondiente en completándolo.





CENTRO DE CAPACITACION

e-) Dibuja la gráfica circular de 3d y de barra de 3 de los trabajadores en utilizando su fecha de nacimiento, su profesión y su edad.

11- Jean Louis Eugene es miembro de la caja popular BMS donde tiene un plan abierto su código es 1084, con un interés de 0.5% sobre cada depósito y un descuento de 500 pesos cl sobre cualquier retiro. Cuál es su saldo Disponible en su cuenta con estos movimientos en la fecha 10-12-2021 ha depositado 200.000 pesos cl, en la fecha 30-01-2022 ha depositado 155.000 pesos cl, en la fecha 15-03-2022 ha depositado 120.000 pesos cl, en la fecha 16-05-2022 ha retirado 180.000 pesos cl, 28-05-2022 ha depositado 100.000 pesos cl, el 03-06-2022 ha retirado 50.000 pesos cl, el 14-02-2023 ha depositado 425.000 pesos cl y el 10-03-2023 ha retirado 242.200 pesos.

Haga su Hoja de Excel con su código y la libreta de nombre **PLAN ABIERTO**, diseñarlo con el color que quiera. Deposito: color azul

Retiro color: rojo Interés color:

azul Descuento color: rojo

Fecha de mov.: color negro

Saldo Disponible: color verde

