PRACTICO Nº 1: Ingresar datos a la hoja de cálculo y aplicar formatos

1. Abrir el programa OpenOffice.org Hoja de cálculo y crear la siguiente planilla, en la hoja 1:

	A	В	С	D	E
1	Vivero "El Sin	apuros"			
2	Ventas del pr	imer trimestre	del año		
3	Mes	Producto	Cantidad	Precio unitario	Total
4	Enero	Estrella Fede	5	120	
5		Margaritas		30	
6		Rosas	29	65	
7		Hortensias	15	60	
8		Alegrías	55	12	
9		Ligustros	25	35	
10		Panes de Cé	100	70	
11	1 Frutales		12	150	
12	2 Febrero Pinos		20	85	
13	3 Helechos		33	45	
14	Hortensias		10	60	
15		Alegrías	43	12	
16		Rosas	22	65	
17		Frutales	28	150	
18		Malbones	18	20	
19		Estrella Fede	5	120	
20	Marzo	Alegrías	30	12	
21		Ligustros	35	35	
22		Helechos	32	45	
23		Planta del dó	7	35	
24		Jazmines	18	75	
25		Panes de Cé	66	70	
26		Hortensias	16	60	
27		Margaritas	41	30	

2.Realizar los siguientes cambios:

x Al título Vivero El Sinapuros, fuente a elección, tamaño 26, negrita, cursiva, color rojo y fondo a elección. Debe quedar centrado en el rango A1:E1.

x Al subtítulo Ventas del primer trimestre del año, fuente a elección (distinta a la del título), tamaño 18, color azul, fondo a elección y centrado en el rango A2:E2.

x Los encabezados de las columnas, fuente a elección (distinta de las anteriores), tamaño 12, negrita y cursiva, centrado, color Blanco y relleno oscuro a elección.

x La palabra Enero, debe quedar centrada en el rango A4:A11, tamaño 15, negrita y con alineación 90°. La palabra Febrero, centrada en el rango A12:A19, tamaño 15, negrita y con alineación 90°. La palabra Marzo, centrada en el rango A20:A27, tamaño 15, negrita y con alineación 90°.

x Al rango B4:D27, alineación centrada, tamaño 12.

x Al rango E4:E27, alineación derecha, tamaño 13, negrita, color negro y relleno de color claro a elección.

- *x* **A toda la tabla** colocarle bordes interiores y exteriores, finos de color a elección (No negro)
- *x* **Renombrar la hoja1** con el nombre **Ventas 1er. Trim**.

3. Guardar el libro, en su carpeta, con el nombre **Practico1_X** (donde X es el nº de grupo)

PRACTICO Nº 2:

Ingresar datos a la hoja de cálculo, aplicar formatos y calcular totales

1.Abrir el programa OpenOffice.org Hoja de cálculo y recuperar el libro Practico1_X que se encuentra dentro de su carpeta.

2. En planilla de datos de la hoja **Ventas 1er. Trim,** completar la columna Total con la fórmula que corresponda a la operación: **=Cantidad * Precio unitario.**

3. En la hoja2, realizar la siguiente planilla:

	<u> </u>	_	-	_	
	A	B	С	D	
1	Vivero "El Sinapur	os"			
2					
3	Listado por produc	to de las Vent	tas del primer tr	imestre del añ	0
4					
5	Producto	Cantidad	Precio unitario	Importe total	
6	Estrella Federal	10	120		
7	Margaritas	51	30		
8	Rosas	51	65		
9	Hortensias	41	60		
10	Pinos	20	85		
11	Panes de césped	166	70		
12	Alegrías	128	12		
13	Ligustros	60	35		
14	Frutales	40	150		
15	Malbones	18	20		
16	Planta del dólar	7	35		
17	Jazmines	18	75		
18	Helechos	65	45		

4.Realizar los siguientes cambios:

x Al título Vivero El Sinapuros, fuente a elección, tamaño 30, negrita, cursiva, subrayado,color verde oscuro y fondo a amarillo. Debe quedar centrado en el rango A1:D1.

x Al subtítulo Listado por producto de las Ventas del primer trimestre del año, fuente a elección (distinta a la del título), tamaño 15, negrita, color Naranja, fondo a elección y centrado en el rango A3:D3.

x Los encabezados de las columnas, fuente a elección (distinta de las anteriores), tamaño 13, cursiva, subrayado y centrado.

- *x* Al rango A6:A18, negrita, fuente Granada, negrita, tamaño 12.
- *x* Al rango B6:C18, negrita, fuente DejaVu Serif, tamaño 12 y centrado.
- *x* Al rango D6:D18, negrita, fuente a elección, tamaño 14, color blanco y fondo Verde oscuro.
- *x* Al rango A5:D18, colocarle borde interior y exterior, fino y de color Amarillo.
- x Renombrar la hoja2 con el nombre Total x producto.
- x Eliminar la Fila 2 y 4.
- *x* Modificar el alto y ancho de las filas o columnas si es necesario.

5.Completar la columna **Importe Total** con la fórmula que corresponda a la operación: **=Cantidad * Precio unitario.**

6.Guardar el libro, en su carpeta, con el nombre **Practico2_X** (donde X es el nº de grupo)

PRACTICO Nº 3:

Ingresar datos a la hoja de cálculo, aplicar formatos y calcular totales

I. ANTI EI NIVUTATTA ODETIVITILE. VIVITUTA VE LAILUTUVILEATTA SIVUTETTE DIATTITA ETTA TIVIAT.

	A	В	С	D	E	F	G	Н	1	J	K	L
1	Gastos mensuale:	s										
2	RUBRO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL POR RUBRO	PROMEDIO
3	UTE	1050	1114	1359	1286	1147	1063	1120	1009	1026		
4	OSE	350	400	356	332	369	299	324	458	566		
5	ALQUILER	5000	5000	5000	5000	5000	5850	5850	5850	5850		
6	ANTEL	900	1200	750	836	922	678	749	996	1022		
7	CABLE	585	585	585	585	585	585	585	585	585		
8	GAS	330	330	330	660	660	330	360	360	360		
9												
10	TOTAL POR MES											
11	GASTO DIARIO											
12	PROMEDIO											

2.Realizar los siguientes cambios:

x El título Gastos mensuales, tamaño 16, fuente a elección, centrado en el rango A1:B, color blanco y fondo rojo oscuro.

x Los encabezados de las columnas, fuente Japan, tamaño 11, negrita y cursiva, color amarillo,fondo azul oscuro y alineación centrada.

x Los encabezados de las filas, fuente Japan, tamaño 10, negrita, color azul oscuro, fondo amarillo y alineación izquierda.

- *x* Los rangos B3:L8; B10:J12, negrita, fuente DejaVu Sans, tamaño 12 y centrado.
- *x* Al la planilla colocarle borde interior y exterior, línea fina y color negro.
- *x* **Renombrar la hoja1** con el nombre **Gastos**.
- x Insertar una fila entre la Fila 1 y 2 (debe quedar sin fondo y sin borde)
- *x* Modificar el alto y ancho de las filas o columnas si es necesario.
- x Eliminar la Hoja2 y Hoja3

3. Aplicando fórmulas calcular el gasto diario, el promedio por mes, el total por mes, el total por rubro y el promedio por rubro.

4. Hacer una copia de la hoja Gastos y cambiar el nombre por IVA.

5. Agregar dos nuevas columnas entre Total por rubro y Promedio. Colocarles como encabezados IVA y Total General.

6. Aplicando una fórmula calcular, en la columna IVA, el 22% de cada total por rubro.

7. Aplicando una fórmula calcular el Total General.

8.Guardar el libro, en su carpeta, con el nombre **Practico3_X** (donde X es el nº de grupo)

PRACTICO Nº 4:

Filtros, Fórmulas, referencias relativas y absolutas, formatos, etc

	A	В	С	D	E	F	G	Н	
1	Plai	nillas de S	Salas de C	Sine			Dólar	30	
2							IVA	23%	
3									
4	Datos				Entradas				
5	Cines	Dpto.	Turno	Publico	Costo	Total	lva Incluido	Total Dolares	
6	Ejido	Montevideo	Noche	4000	65				
7	Portones	Montevideo	Tarde	5000	75				
8	Montevideo	Montevideo	Noche	8000	65				
9	Carretas	Montevideo	Noche	6000	75				
10	Grupo Cine	Montevideo	Matutino	5000	65				
11	Ópera	Montevideo	Matutino	2500	60				
12	Universitario	Montevideo	Tarde	2000	45				
13	Cinemateca	Montevideo	Noche	2000	40				
14									
15									
16	Promedio o	del Público	Total E	ntradas	Total	con IVA	Total D	ólares	

1. Abrir el programa OpenOffice.org Hoja de cálculo y crear la siguiente planilla en la hoja1:

2.Realizar los siguientes cambios:

x Aplicarle formatos a la planilla para mejorar sus aspecto (fuentes distintas, fondos, color de fuente, tamaños. Respectar las alineaciones como están en la muestra.

- *x* Colocar bordes como se ven en la muestra.
- *x* Modificar los altos y anchos de las filas y columnas que sean necesarios
- **x Renombrar la hoja1** por **Cine**.
- x Eliminar Hoja3

3. Completar los datos que faltan utilizando las fórmulas correspondientes y cuando sea necesario referencia absoluta.

4. Utilizando la **opción Filtros, hacer tres planillas en la Hoja 2:** una con el Turno Noche, otra con el turno Matutino y otra con el Turno Tarde.

5. Aplicarle a cada planilla de datos creada, un formato diferente.

6. Cambiar el nombre de la hoja2 por TURNO

7. Debajo de cada planilla de datos, de la hoja Turno, **hallar el total del público en cada turno, el total de entrada vendidas,** utilizando las fórmula correspondiente.

8.Guardar el libro, en su carpeta, con el nombre **Practico4_X** (donde X es el nº de grupo)

PRACTICO Nº 5: Formato celdas, Fórmulas, funciones, etc

1.Abrir el programa OpenOffice.org Hoja de cálculo y crear la siguiente planilla en la hoja1:

4	A	В	С	D	E	F
1			FRUTERIA	"LA DEL SOL"		
2	Producto	Cantidad vendida(cajones)	Importe recaudado (en \$)	Importe recaudado (en U\$S)	Precio unitario del cajón	Precio por Kg
3	naranjas	15	1500			
4	manzanas	10	1200			
5	papas	20	800			
6	tomates	10	2200			
7	limones	8	800			
8	boniatos	10	700			
9	Totales					
10						
11		Maximo				
12		Mínimo				
13		PROMEDIO				
14						
15		Cotización dólar				
16		20,5				

2. Calcular:

- x El precio unitario del cajón. (utilizando importe recaudado en \$)
- *x* El precio por Kg. de cada producto (en \$), sabiendo que cada cajón contiene 30 Kg.
- *x* El importe recaudado en U\$S.
- 3. Realizar los siguientes cambios:

x Encabezados de columnas, fuente a elección, tamaño 12, negrita, cursiva, color y fondo a elección. Alineación centrada en ambos sentidos (vertical y horizontal).

x Las celdas que contienen los valores y resultados fuente DejaVu Sans, tamaño 11, negrita y color Azul

x Ajustar el ancho de las columnas y filas que sean necesarios.

x Al título de la planilla, centrado en el rango A1:F1, fuente Japan, tamaño 15, negrita, color y relleno a elección. La tabla final deberá tener un bordes de color amarillo.

x Al rango E3:F9 aplicarle el formato de pesos uruguayos; ej. \$ 10. (Formato / Celdas)

4. Hallar los totales de cajones vendidos, recaudación en \$ y U\$S.

5. **Utilizando las funciones** correspondientes, hallar Promedio de las ventas (EN \$), el Máximo y Mínimo (recaudado EN \$)

6. Guardar el libro, en su carpeta, con el nombre **Practico5_X** (donde X es el nº de grupo)

PRACTICO Nº 6:

Repaso de prácticos anteriores

1. Abrir el programa OpenOffice.org Hoja de cálculo y recuperar el libro **Papelón** que se encuentra dentro de la carpeta **Documentos/2dos.años/textos.** Aparece la siguiente planilla:

	A	В	С	D	E	F	G
1	Artículos	Precio en \$	Unidades vendidas	Total en \$	Total en U\$S	Descuento \$	Precio Final en \$
2	Goma	8	120				
3	Lápiz	16	250				
4	Pincel	28	10				
5	Cuaderno	23	970				
6	Marcador	32	340				
7	Cartuchera	89	15				
8	Lapicera Bic	6	289				
9	Lapicera Pilot	32	56				
10	Cuadernola	28	325				
11	Libreta	15	56				
12	Cinta adhesiva	13	189				
13	Cascola	18	125				
14	Trincheta	26	39				
15	Pegotines	10	59				
16	Brillantina	8	87				
17	Cartulina	7,5	120				
18	Corrector	36	75				
19	Nylon (metro)	6,5	255				
20	Grafitos	18	52				
21	Sacapuntas	5	82				
22							
23	Precio del dólar		Descuento \$	Descuento U\$S			
24	28		10%	5%			
25							
26	Mayor car	ntidad de unid	ades vendidas				
27	Menor ca	ntidad de unid	ades vendidas				
28	Pro	omedio del to	tal en \$				
29	Pror	nedio del tota	il en U\$S				

2. Realizar:

- *x* Aplicarle a la planilla distintos formatos para mejorar su aspecto (bordes, fondos, fuentes, tamaños, alineaciones, etc)
- x Insertar una columna antes de "Precio final el \$" con el texto "Descuento en U\$S"
- x Insertar una columna después de "Precio final el \$" con el texto "Precio final en U\$S"
- *x* Eliminar las hojas sin uso
- x Cambiar el nombre Hoja1 por "El papelón"
- *x* **Crear una fila al principio de la planill**a con el título PAPELERÍA EL PAPELÓN. Centrarlo entre las columnas de la planilla de datos
- x Hallar el total en \$ y U\$S
- x Calcular los importes de descuento en \$ y U\$S
- x Calcular los totales finales de \$ y U\$S
- *x* Calcular la mayor y menor cantidad de unidades vendidas
- x Calcular el promedio del total en \$ y U\$S
- 3. Guardar el libro en su carpeta, con el nombre **Practico6_X** (donde X es el nº de grupo)

PRACTICO Nº 7:

Repaso de prácticos anteriores

1. Abrir el programa OpenOffice.org Hoja de cálculo y recuperar el libro **Camping** que se encuentra dentro de la carpeta **Documentos/2dos.años/textos.** Aparece la siguiente planilla:

- 4	A	В	С	D	E	F	G	н		J
1	CAMPING DEL FARO SRL.									
2		LIST	ADO DE	MOVIMIE	NTO DE	VEHÍCU	LOS DEL	CAN	IPING.	
J										
4	Costo dia	1,25		Cotizacion	20,5					
5										
6	MATRICU	MARC	MODELO	INGRESO	LOCALIDA	COLOR	SALIDA	DIAS	IMPORTE U\$S	IMPORTE \$
1	866267	VW	GOL	01/12/1996	MONTEVI	AZUL	12/01/1997			
8	805497	HOND	A	01/12/1996	MONTEVI	ROJO	20/01/1997			
э	803497	HONE	A	28/12/1990	MONTEVI	KOJO	12/01/1997			
10	AXJ221	FIAT	DUNA	28/12/1996	CORDOBA	GRIS	15/01/1997			
11	279534	NISSA	SUNNY	28/12/1996	MONTEVI	GRIS	30/01/1997			
12	809067	vw	PASSAT	29/12/1996	MONTEVI	BLANCO	04/01/1997			
13	HK643	PEUG	309	29/12/1996	SALTO	BLANCO	12/01/1997			
14	864411	VW	AMAZON	29/12/1996	MONTEVI	AZUL	18/01/1997			
15	726655	FORD	TORINO	29/12/1996	MONTEVI	ROJO	31/01/1997			
16	940455	FIAT	UNO	29/12/1996	MONTEVI	ROJO	10/01/1997			
17	916932	FORD		29/12/1996	MONTEVI	GRIS	18/01/1997			
18	901247	DAIH	ATSU	29/12/1996	MONTEVI	ROJO	21/02/1997			
19	B927860	RENA	12	29/12/1996	MALDON	MARFIL	15/02/1997			
20	B111060	PEUG	205	30/12/1996	MONTEVI	GRIS	26/02/1997			
21	214717	NISSA	SENTRA	30/12/1996	MMONTE	GRIS	10/01/1997			
22	AGL256	FORD	FIESTA	30/12/1996	SANTA LU	BLANCO	05/01/1997			
23	IDX4437	VW	BRASILIA	31/12/1996	BS.AS	MARRON	12/01/1997			
24	902454	DAIH	ATSU	31/12/1996	MONTEVI	ROJO	15/02/1997			
25	B502934	FIAT	FIORINO	31/12/1996	MONTEVI	BLANCO	18/02/1997			
26	937086	CHEV	CORSA	31/12/1996	MONTEVI	BORDEA	12/01/1997			
27	B70564	FIAT	UNO	01/01/1997	MALDON	BLANCO	31/01/1997			
28	834237	BMW		01/01/1997	MONTEVI	GRIS	25/02/1997			
29	RB2120	FIAT		01/01/1997	TACUARE	BLANCO	05/02/1997			
30	522568	NISSA	N	01/01/1997	MONTEVI	CELESTE	16/02/1997			
31	854719	FIAT	PREMIO	02/01/1997	MONTEVI	BLANCO	10/02/1997			
32	874436	RENA	18	03/01/1997	MONTEVI	AZUL	30/01/1997			
33	930939	FORD	FESTIVA	03/01/1997	MONTEVI	GRIS	27/02/1997			

2. Realizar:

- *x* Aplicarle a la planilla distintos formatos para mejorar su aspecto (bordes, fondos, fuentes, tamaños, alineaciones, etc)
- x Modificar los altos y anchos de las filas y columnas para ver todo su contenido
- *x* Calcular la cantidad de días que cada coche permaneció en el camping.
- x Calcular el importe total en U\$S y en \$ que gastó cada coche
- x Los importes de las columnas importe en \$ y U\$S deben verse con dos decimales.
- x Cambiar el nombre Hoja1 por "Camping"
- *x* **Debajo de la tabla hacer otra planilla para calcular**: Total recaudado en el camping, promedio del importe en \$ y en U\$S, el máximo de días que un vehículo se quedó y el mínimo
- x Con la opción filtro hacer dos planillas en la hoja 2, una que solo contengan la información de la Marca Ford y de la localidad Montevideo y otra con solo la información de la Marca Fiat y de la localidad Montevideo.
- *x* Aplicarle formatos distintos a las dos nuevas planillas de datos.
- **x** Renombrar la hoja2 con Montevideo.
- 3, Guardar el libro en su carpeta, con el nombre **Practico7_X** (donde X es el nº de grupo)

PRACTICO Nº 8:

Ordenar datos, funciones, fórmulas, formatos, etc

1. Abrir el programa OpenOffice.org Hoja de cálculo y recuperar el libro **Rentas** que se encuentra dentro de la carpeta **Documentos/2dos.años/textos.** Aparece la siguiente planilla:

	A	В	С	D	E	F	G
1	Rent a	car S.A.			Cotización	20,8	
2							
3	Planilla	de control	de alquil	er de al	utos y car	niones	
4	Fecha de er	Fecha de deve	Tipo	Cantidad	Total a pag	Total a pag	ar en \$
5	12/03/2004	15/03/2004	Ford				
6	06/05/2004	21/05/2004	Susuki				
7	15/08/2004	24/08/2004	Renault				
8	15/07/2004	24/07/2004	Fiat				
9	22/06/2004	30/06/2004	Fiat				
10	08/04/2004	16/04/2004	Ford				
11	29/05/2004	06/06/2004	Chevrollet	te			
12	01/01/2004	15/01/2004	Susuki				
13	17/08/2004	25/08/2004	Peugeot				
14	03/10/2004	11/10/2004	Chevrollet	te			
15	02/09/2004	20/09/2004	Peugeot				
16	13/06/2004	27/06/2004	Renault				
17							
18	Drasias on	LICD por día					
19	Precios en	USD por dia					
20	Ford	25					
21	Flat	24					
22	Renault	32					
23	Peugeot	30					
24	Susuki	24					
25	Chevrollette	24					

2. Realizar:

- *x* Aplicarle a la planilla distintos formatos para mejorar su aspecto (bordes, fondos, fuentes, tamaños, alineaciones, etc)
- *x* Modificar los altos y anchos de las filas y columnas para ver todo su contenido
- x Ordenar la base de datos de acuerdo al Tipo de auto en forma ascendente.
- x Calcular en cada caso la cantidad de días de alquiler.
- x Calcular el importe a pagar en cada caso en \$ y U\$S
- *x* Al costado de la planilla Precios en U\$S por día, realizar una planilla para calcular el promedio por cada tipo de auto. El título de esta tabla será Promedio por marca
- *x* **Debajo de todas las planillas de datos** calcular el máximo de días de alquiler y el mínimo. Realizar una pequeña planilla con encabezados de filas y formato.
- *x* **Renombrar la Hoja1** con el nombre Rent a Car
- *x* Los bordes de todas las planillas deben quedar con color.
- x Utilizando la opción Filtros, crear una tabla(planilla) con los datos de la marca Fiat en la hoja2, otra con los datos de la marca Peugeot en la hoja3 y otra con los de Susuki en la hoja4. Si es necesario insertar una nueva hoja de cálculo.
- x Cada una de estas hojas debe llevar como nombre la marca del auto correspondiente
- 3, Guardar el libro en su carpeta, con el nombre **Practico8_X** (donde X es el nº de grupo).

PRACTICO Nº 9:

Formatos de celdas, ordenar, filtros, etc

1. Abrir el programa OpenOffice.org Hoja de cálculo y recuperar el libro **Sueldos** que se encuentra dentro de la carpeta **Documentos/2dos.años/textos.** Aparece la siguiente planilla:

	A	В	C	D	E	F	G
1	Sueldos						
2	Nombre	Grado	\$ / hora	ntidad de ho	Sueldo Nominal	Descuento	Sueldo Liquido
3	Juan Pinta	8	500	64			
4	Omar Suarez	1	100	30			
5	Liliana Gonzalez	3	280	42			
6	Eugenio Garzón	4	370	25			
7	Andrés Yegros	2	170	56			
8	Luis Díaz	8	500	30			
9	Mariana Monzón	2	370	25			
10	Camila Pérez	3	100	64			
11	Pablo Guillen	1	100	47			
12							
13	¿Cuánto (Ganan entre to	dos?				
14	¿Cuál es el pr	omedio de los	sueldos?				
15	¿Cuál es el m	náximo de los	sueldos?				
16	¿Cuál es el n	nínimo de los :	sueldos?				
17							
18							
19	Descuentos	20%					

2. Realizar:

- x Aplicarle a la planilla distintos formatos para mejorar su aspecto (bordes, fondos, fuentes, tamaños, alineaciones, etc). Diferenciar los encabezados del resto. Las líneas de color verde y con doble línea.
- *x* Modificar los altos y anchos de las filas y columnas para ver todo su contenido
- *x* **Realizar los cálculos** con las fórmulas y/o funciones respectivas para completar los datos que faltan.
- x Ordenar la base de datos(planilla) utilizando como primer criterio los nombre en forma ascendente y como segundo criterio el sueldo en forma descendente. (Recuerde la opción Datos/Ordenar).
- *x* La columna que tiene el importe por hora debe tener formato numérico con dos decimales
- *x* Las celdas que contienen el promedio, máximo y mínimo de los sueldos debe tener el símbolo de \$. (no se digita)
- **x** Renombrar la Hoja1 con el nombre Sueldos
- X Utilizando la opción Filtros y la opción Copiar, realizar dos listas en una nueva hoja; Una con los de grado1, otra con la de grado8. En otra hoja, una con las personas que cobran \$ 500 por hora y otra con los que cobran \$ 100 y en otra hoja, una con las personas que tienen 64 horas y otra con los que tienen 25.
- *x* **Cambiarle los nombres** a las hojas por GRADOS, VALOR HORA y HORAS respectivamente.

3.Guardar el libro en su carpeta, con el nombre **Practico9_X** (donde X es el nº de grupo).

PRACTICO Nº 10:

Gráficos, función Si, filtros, ordenar, etc

1. Abrir el programa OpenOffice.org Hoja de cálculo y recuperar el libro **Lista** que se encuentra dentro de la carpeta **Documentos/2dos.años/textos.** Aparece la siguiente planilla:

	А	В	С
1	As	signatura: Litera	<u>tura</u>
2	NOMBRE	GRUPO	NOTA
3	FERNANDO	3° A	7
4	JORGE	3º B	7
5	ANGELICA	3° A	5
6	CESAR	3º C	8
7	ANDRES	3º B	4
8	DANILO	3º C	8
9	CLAUDIA	3° A	6
10	JIMENA	3º C	5
11	PAOLA	3º B	8
12	NILVA	3° A	9
13	INES	3º C	7
14	ADRIANA	3º B	6
15	MARCELO	3° A	3
16	JUAN	3º C	8
17	RODRIGO	3° A	9
18	GERMAN	3° B	9
19	GERALDINE	3° A	8
20	NALTALIA	3º C	9
21	LORENA	3° A	6
22	ANDREA	3° C	9
23	MARIA	3º C	8

2. Realizar:

- *x* Insertar una fila vacía entre el título y los subtítulos. Y una nueva hoja después de la hoja3.
- *x* **Aplicarle a la planilla distintos formatos** para mejorar su aspecto (bordes, fondos, fuentes, tamaños, alineaciones, etc). Diferenciar los encabezados del resto.
- *x* Cambiarle el nombre a las hojas 2,3,4 por : 3º A, 3º B y 3º C respectivamente.
- x Usando Filtros, seleccionar todos los estudiantes del grupo 3º A y copiarlos a la hoja 3º A, hacer lo mismo con 3º B y 3º C.
- x Luego de tener a cada grupo en su hoja respectiva, usando la función SI indicar si el estudiante "aprobó" o "no aprobó" la asignatura.(aprueba con nota >=6)
- *x* **Ordenar** los 4 listados alfabéticamente en orden ascendente (A..Z).
- *x* Calcular el promedio de las notas de cada grupo usando la función (PROMEDIO).
- *x* **Usando las funciones MIN y MAX i**ndicar cual fue el peor grupo y cual fue el mejor (utilizar los 3 promedios que se calcularon en el punto anterior).
- *x* **Para cada grupo graficar** los resultados utilizando el tipo de gráficos Columnas. Debe quedar el gráfico en la misma hoja con la planilla de datos.

3.Guardar el libro en su carpeta, con el nombre **Practico10_X** (donde X es el nº de grupo).