

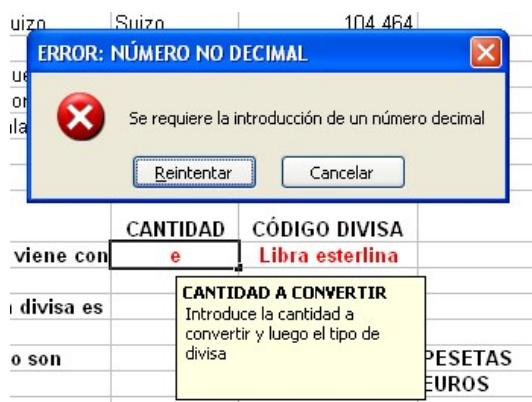
Práctica 10
U.T. 6 y 7 – Uso de las hojas de cálculo

Realiza los siguientes ejercicios sobre validación de datos en Excel 2016.

Haz cada uno en una hoja de cálculo diferente, dentro del mismo libro de trabajo al que debes llamar **práctica10.xls**.

1. Crea la siguiente hoja de cálculo llamada “**Conversor de moneda**” teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- La celda donde se introduce la cantidad a convertir (C26) sólo debe permitir la introducción de números (enteros y decimales) iguales o superiores a 0. En caso contrario, debe aparecer un mensaje de error personalizado.
- La celda donde se introduce la divisa a convertir (D26) debe ser una lista desplegable.
- Al colocar el cursor en la celda donde se introduce la cantidad a convertir (C26) se debe mostrar un mensaje con la información que se puede introducir.



- La hoja debe estar protegida, de forma que sólo se permita la introducción de la cantidad a convertir y el código de la divisa (lista desplegable).

Práctica 10
U.T. 6 y 7 – Uso de las hojas de cálculo

	A	B	C	D	E
1					
2		CONVERSOR DE MONEDA			
3					
4	DIVISA			VALOR DEL CAMBIO	
5	Dólar USA	USA		153,656	
6	Euro	UE		166,386	
7	Marco alemán	Alemán		85,072	
8	Franco francés	Francés		25,365	
9	Libra esterlina	Esterlina		246,96	
10	Liras	Italianas		0,08593	
11	Francos belgas	Belgas		4,1246	
12	Florín	Holandés		75,503	
13	Corona danesa	Danesa		22,336	
14	Libra irlandesa	Irlandesa		211,267	
15	Escudos	Portugueses		0,82993	
16	Dracmas	Griegos		0,51681	
17	Dólar canadiense	Canadiense		100,808	
18	Franco suizo	Suizo		104,464	
19	Yens	Japoneses		1,25199	
20	Corona sueca	Sueca		18,609	
21	Corona noruega	Noruega		19,338	
22	Marco finlandés	Finlandés		27,984	
23	Chelín	Austríaco		12,09174	
24					
25		CANTIDAD	CÓDIGO DIVISA		
26	El cliente nos viene con	60	Libra esterlina		
27					
28	El valor de la divisa es		246,96		
29					
30	Al cambio son	14817,6		PESETAS	
31			89,05556958		EUROS
32					

Práctica 10
U.T. 6 y 7 – Uso de las hojas de cálculo

2. Crea la siguiente hoja de cálculo llamada “**Alumnos SMR1**” teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Se debe crear una tabla con la información.
- Las celdas donde se introduce el DNI sólo deben admitir cadenas de texto de 9 caracteres.
- Las celdas donde se introduce el teléfono sólo deben admitir cadenas de texto de 9 caracteres.
- Las celdas donde se introduce la fecha de nacimiento sólo deben admitir fechas.
- Las celdas donde se introduce el número de ordenador deben ser listas desplegables que permitan seleccionar el número de equipo.
- Cuando se introduzca un valor erróneo en cualquier de estas celdas, debe aparecer un mensaje de advertencia personalizado.
- En la última fila de la tabla debe aparecer el número de equipos ocupados.
- Dado el nombre de un alumno, se debe mostrar automáticamente el número de ordenador que ocupa.
- La hoja debe estar protegida, de forma que sólo se permita la introducción del nombre del alumno para realizar la búsqueda del equipo que ocupa.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	ALUMNOS SMR 1							
2								
3 DNI NOMBRE MAIL TELÉFONO FECHA DE NACIMIENTO N° DE ORDENADOR ORDENADORES DEL AULA								
4	11111111A	Manolito Pérez Andrés	manolitopa@gmail.es	6999999999	13/05/1991	equipo 1		equipo 1
5	22222222B	Maria Gómez Ruiz	mariagr@hotmail.com	612345678	28/08/1988	equipo 7		equipo 2
6	33333333C	Ester Giménez Grao	esterica@gmail.es	6666666666	11/01/1987	equipo 5		equipo 3
7	44444444D	Juan López Rueda	juanito@yahoo.es	6999999999	03/03/1983	equipo 3		equipo 4
8	Total					4		equipo 5
9								equipo 6
10								equipo 7
11								equipo 8
12								equipo 9
13								equipo 10
14								equipo 11
15	El alumno <u>Juan López Rueda</u> ocupa el <u>equipo 3</u>							
16								equipo 12
17								equipo 13
18								equipo 14
19								equipo 15