

MODELO D

Pruebas selectivas Auxiliar Administrativo

Ayuntamiento de Madrid

MODELO D

Excel 2013

El objetivo de este supuesto es valorar su conocimiento acerca del uso de la herramienta Excel de Microsoft Office 2013. A continuación se indican unas instrucciones generales sobre la realización del ejercicio.

INSTRUCCIONES GENERALES



NO PASE LA PAGINA HASTA QUE SE LE INDIQUE
ESPERE LAS INSTRUCCIONES DEL TRIBUNAL



-
-
1. Su tarea consistirá en elaborar dos hojas de Excel que sean lo más parecido posible al modelo que se incluye en este supuesto realizando las acciones que se le indiquen.
 2. Deberá reproducir el modelo ajustándose a todas las características de presentación y respetando al máximo las indicaciones que aparecerán a continuación (altos de fila, uso de fórmulas, sombreados, etc.)
 3. A la vuelta de esta página encontrará **las instrucciones específicas** para este supuesto concreto, en las que se detallan algunas características que deberá respetar en cada hoja.
 4. Dispondrá de 30 minutos para realizar este ejercicio. Cuando queden cinco minutos para finalizar, se le recordará que **debe grabar su trabajo**. Así mismo, se le avisará cuando reste 1 minuto para finalizar el examen. Tenga en cuenta que **deberá grabar su trabajo antes de la señal de finalización**, ya que después no podrá tocar el equipo.



NO PASE LA PAGINA HASTA QUE SE LE INDIQUE
ESPERE LAS INSTRUCCIONES DEL TRIBUNAL



SUPUESTO EXCEL

Instrucciones específicas EXCEL 2013

En la página que aparece a continuación de estas instrucciones encontrará la hoja de Excel que deberá reproducir.

En el ordenador tiene un libro de Excel. Ábralo y empiece a trabajar ahí.

Respete las siguientes indicaciones para realizar su examen:

INSTRUCCIONES A APLICAR EN LA HOJA 1

APLIQUE LOS SIGUIENTES FORMATOS

- Toda la hoja, Fuente: Arial. Tamaño 13.
- Celdas F1 y G1 tamaño 10 y cursiva.
- Combinar y centrar las celdas A2 hasta F2. Efecto negrita y aplicar un color cualquiera de sombreado.
- Bordes y sombreados conforme al modelo.
- Aplicar efecto negrita a la fila 4.
- Renombre la Hoja1 con el nombre "Restaurante" y aplique color verde de pestaña.
- Ajustar el tamaño de las columnas y filas para que quede como en el modelo.
- Ajustar el texto de las celdas A4 a F4 para que quede como en el modelo utilizando el botón Ajustar texto.
- Alineación fila 4 centrado tanto horizontal como verticalmente.
- Rellenar los datos numéricos de las celdas B5 hasta B14 y aplicar el formato personalizado correspondiente para que queden como en el modelo.
- Añadir Encabezado de página en la Sección central con el texto "Auxiliar Administrativo".
- Añadir Pie de página Sección central con el texto "Ayuntamiento de Madrid".

CON LAS FÓRMULAS QUE USTED CONSIDERE OPORTUNAS:

- Aplicar la fórmula correspondiente para calcular en las celdas D5 a D14 el número total de menús teniendo en cuenta el número de menús en cada visita y el número de visitas. Formato personalizado como en el modelo.
- Aplicar la fórmula correspondiente para calcular en las celdas E5 a E14 el gasto por cliente teniendo en cuenta el número total de menús y el precio del menú al que se hace referencia en la celda G1. Utilizar referencias mixtas o absolutas. Formato moneda euros.
- Aplicar las funciones correspondientes en las celdas F5 hasta F14 para que aparezca el texto "Descuento del 15%" si el gasto por cliente es mayor o igual a 300 euros; "Descuento del 5%" si el gasto por cliente es mayor o igual a 200 euros; y "Tu descuento se acerca" en el resto de casos.

- Rellene la celda F17 con la función adecuada para obtener el gasto total. Mantener formato moneda euros y personalizado con el texto "sin IVA".
- Rellene la celda F20 con la función adecuada para obtener el gasto total aplicando IVA 21%. Mantener formato moneda euros y personalizado con el texto "IVA incluido".
- Rellene la celda B18 con la función adecuada para obtener el mayor importe de gasto por cliente. Mantener formato moneda euros.
- Rellene la celda B21 con la función adecuada para obtener el número de visitas más repetido. Mantener formato personalizado como en el modelo.
- Rellene la celda B24 con la función adecuada para obtener el número total de menús correspondiente al cliente indicado en la celda A24. Mantener formato personalizado como en el modelo.
- Rellene la celda B27 con la función adecuada para obtener la suma del gasto de los clientes que han visitado 7 veces o más el restaurante. Mantener formato moneda euros.
- Rellene la celda B30 con la función adecuada para obtener el número de clientes que piden menos de 3 menús en cada visita.
- Rellene la celda B33 con la función adecuada para obtener el menor número de visitas. Mantener formato personalizado como en el modelo.
- Insertar un gráfico de tipo Área con los datos (cliente y número total de menús) que se reflejan en el modelo:
 - Situarlo en la posición aproximada del modelo.
 - Cambiar el estilo del diseño seleccionando el Estilo 4 para que quede como el modelo.
 - Cambiar los colores del gráfico para que quede lo más similar al modelo.
 - Título del gráfico con color de fuente verde.
 - Añadir título del eje horizontal primario como en el modelo.
 - Ajustar el tamaño del área del gráfico a 7,5 cm de alto y 12 cm de ancho.

INSTRUCCIONES A APLICAR EN LA HOJA 2

APLIQUE LOS SIGUIENTES FORMATOS

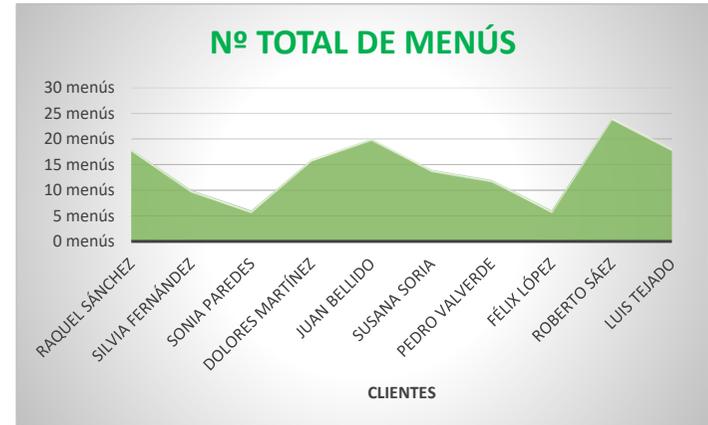
- Toda la hoja, Fuente: Times New Roman. Tamaño 12.
- Renombre la Hoja2 con el nombre "Clientes" y aplique color naranja de pestaña.
- Combinar y centrar las celdas A2 hasta E2. Efecto negrita y aplicar un color cualquiera de sombreado.
- Bordes y sombreados conforme al modelo.
- Aplicar efecto negrita a la fila 4.
- Ajustar el tamaño de las columnas y filas para que quede como en el modelo.

CON LAS FÓRMULAS QUE USTED CONSIDERE OPORTUNAS:

- Aplicar la fórmula correspondiente en las celdas C5 a C16 para que aparezca el resultado que se refleja en el modelo.
- Aplica formato condicional a las celdas E5 a E16 para que aparezcan de la siguiente manera:
 - Si pone VIP, esas celdas deben tener fuente color rojo oscuro con efecto negrita.
- Aplica formato condicional a las celdas A5 a E16 para que aparezcan de la siguiente manera:
 - Si pone ORO en la columna E, toda la fila debe tener sombreado color amarillo y fuente azul con efecto negrita cursiva.
- Utilizar las funciones adecuadas en la celda G5 de modo que aparezca el segundo apellido de Raquel y al arrastrar la función se completen el resto de celdas con el segundo apellido de cada cliente.
- Utilizar la función adecuada en la celda G21 de modo que aparezca el nombre del cliente (solo el nombre) que tiene más descuentos.
- Utilizar la función adecuada en la celda G24 de modo que aparezca el número de clientes del tipo VIP que tienen más de 25 descuentos.

RESTAURANTE CIBELES_ RESUMEN ENERO_ GASTO CLIENTES

CLIENTE	Nº DE VISITAS	Nº MENÚS EN CADA VISITA	Nº TOTAL DE MENÚS	GASTO POR CLIENTE	DESCUENTO PRÓXIMA VEZ
Raquel Sánchez	6 visitas	3	18 menús	396,00 €	Descuento del 15%
Silvia Fernández	5 visitas	2	10 menús	220,00 €	Descuento del 5%
Sonia Paredes	6 visitas	1	6 menús	132,00 €	Tu descuento se acerca
Dolores Martínez	4 visitas	4	16 menús	352,00 €	Descuento del 15%
Juan Bellido	10 visitas	2	20 menús	440,00 €	Descuento del 15%
Susana Soria	7 visitas	2	14 menús	308,00 €	Descuento del 15%
Pedro Valverde	3 visitas	4	12 menús	264,00 €	Descuento del 5%
Félix López	2 visitas	3	6 menús	132,00 €	Tu descuento se acerca
Roberto Sáez	8 visitas	3	24 menús	528,00 €	Descuento del 15%
Luis Tejado	6 visitas	3	18 menús	396,00 €	Descuento del 15%



GASTO TOTAL SIN IVA

¿Cuál ha sido el mayor importe de gasto por cliente?

528,00 €

3.168,00 € sin IVA

GASTO TOTAL CON IVA

¿Qué número de visitas ha sido el más repetido?

6 visitas

3.833,28 € IVA incluido

¿Cuál es el número total de menús del cliente indicado?

Pedro Valverde 12 menús

Suma del gasto de los clientes que han visitado 7 veces o más el restaurante

1.276,00 €

¿Cuántos clientes piden menos de 3 menús en cada visita?

4

¿Cuál es el menor número de visitas?

2 visitas

TABLA DE CLIENTES

Nombre	Apellidos	Correo electrónico	Descuentos	Tipo cliente
Raquel	Sánchez Díaz	raquel.sán@vip.com	22	VIP
<i>Silvia</i>	<i>Fernández Martínez</i>	<i>silvia.fer@oro.com</i>	<i>10</i>	<i>ORO</i>
<i>Sonia</i>	<i>Paredes López</i>	<i>sonia.par@oro.com</i>	<i>11</i>	<i>ORO</i>
Dolores	Martínez Laín	dolores.mar@plat.com	15	PLATINO
<i>Juan</i>	<i>Bellido Gutiérrez</i>	<i>juan.bel@oro.com</i>	<i>12</i>	<i>ORO</i>
Susana	Soria Osa	susana.sor@plat.com	18	PLATINO
Pedro	Valverde Iniesta	pedro.val@vip.com	23	VIP
Félix	López Rubio	félix.lóp@vip.com	27	VIP
Roberto	Sáez Melgarejo	roberto.sáe@plat.com	20	PLATINO
<i>Luis</i>	<i>Tejado Muñoz</i>	<i>luis.tej@oro.com</i>	<i>14</i>	<i>ORO</i>
Isabel	Rodríguez Rus	isabel.rod@vip.com	26	VIP
María	Alonso Gómez	maría.alo@plat.com	21	PLATINO

2do apellido
Díaz
Martínez
López
Laín
Gutiérrez
Osa
Iniesta
Rubio
Melgarejo
Muñoz
Rus
Gómez

¿Qué cliente (indicando solo Nombre) tiene más descuentos?

Félix

¿Cuántos clientes tipo VIP tienen más de 25 descuentos?

2

