

Instrucciones para realizar la prueba

Microsoft Word

1. Reproduzca, **lo más fielmente posible**, el documento en papel que se acompaña, utilizando el programa de tratamiento de textos **Microsoft Word**.
2. **En la unidad de almacenamiento extraíble** que se le entrega y dentro de la carpeta "**Prueba MsWord**", encontrará el texto sin formato correspondiente a este documento ("**Texto_sin_formato.doc**") y el gráfico con el logotipo del Gobierno del Principado de Asturias ("**logo_gobprin.jpg**").
3. Guarde el documento con el resultado de la prueba, en el dispositivo de almacenamiento extraíble y **nómbrelo con su NIF** (ej. "**10876543C.doc**").
4. El tipo de **letra general** será Arial con un tamaño de 10 puntos (**Arial 10**) y de forma general aparecerá **justificado**.
5. Para los **caracteres de menor tamaño** se utilizará el mismo tipo de letra pero con un tamaño de 8 puntos (**Arial 8**).
6. **Los títulos** de los apartados utilizarán el tipo de letra Arial con un tamaño de 16 puntos (**Arial 16**).
7. El gráfico con el **logotipo del Gobierno del Principado de Asturias** debe aparecer centrado y dentro del encabezado de página.
8. El texto "Estándar de Documentación" debe aparecer **alineado a la derecha** y dentro del **encabezamiento de página**.
9. Los cajetines, que figuran en la primera hoja, deberán realizarse utilizando **tablas**.
10. Las líneas de celda que aparecen **punteadas** serán de un grosor de **1 punto**.
11. Los **sombreados en gris** de las celdas, se realizarán con un tramado del **15%**.
12. Las celdas en azul, se realizarán en **azul oscuro**.
13. Las cifras que preceden a los diferentes apartados deberán realizarse utilizando **numeración automática**.
14. El sello con el texto "**APROBADO**" utilizará el tipo **Arial Black**, deberá **superponerse** a la tabla subyacente y aparecerá **girado**.

15. Los símbolos especiales (✧) que preceden a las listas de la segunda hoja deberán realizarse como **viñetas**.
16. Se incorporarán al documento los **símbolos** ® en donde se requiera.
17. El texto "Mantenimiento del sistema" deberá aparecer **resaltado en amarillo**.
18. Los **pies y cabeceras** de página deberán realizarse utilizando los medios que proporciona el programa para ese fin.
19. La **nota al pié** de la segunda hoja deberá realizarse utilizando los medios que proporciona el programa para ese fin.
20. En **todas las fechas, contadores de página y nombre del documento**, deberán utilizarse los **campos automáticos** que proporciona el programa para ese fin.
21. Ambas **hojas** tendrán que tener **alineación vertical centrada** y un **borde de ½ punto**.
22. Todos los **márgenes** serán de 2 cm.

Microsoft Excel

En el archivo "INICIAL.XLS" dispone de los datos necesarios para realizar esta prueba

IMPORTANTE:

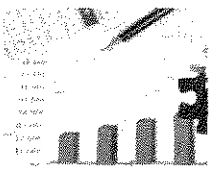
- *El formato de letra es siempre el tipo por defecto excepto cuando se le indique de forma explícita que debe ser otro.*
- *La altura y anchura de las celdas serán siempre las que vengan por defecto excepto cuando se le indique de forma explícita que deben ser otras.*
- *Dispone de un modelo adjunto a este cuadernillo en el que puede ver cómo debe quedar la hoja "PRODUCTOS". Si se le plantea cualquier duda con respecto al aspecto final de la misma, debe fijarse en dicho modelo adjunto.*
- *En estas instrucciones se le muestran los nombres de las hojas y de los textos a escribir en las celdas entre comillas, ocurre lo mismo con los nombres de archivos. Esto no es para que usted introduzca las comillas, es simplemente para facilitarle la lectura. No introduzca comillas en las cadenas literales que escriba en las celdas ni, por supuesto, en los nombres de los archivos.*

Abra el archivo "INICIAL.XLS" que se encuentra en la carpeta "Prueba MsExcel" dentro del dispositivo de almacenamiento extraíble. Siga las siguientes instrucciones:

1. Guarde el libro con el resultado de la prueba, en el dispositivo de almacenamiento extraíble, con su número de NIF. Es decir, si por ejemplo su NIF es 10876543C, se llamará "10876543C.xls".
2. En la hoja "Hoja1" dispone de los códigos de referencia de una serie de productos junto con su descripción, número de lotes comprados de cada producto y el precio de cada lote sin IVA. Cambie el nombre de la "Hoja1" por "PRODUCTOS". Todo lo que haga a partir de ahora se realizará sobre la hoja "PRODUCTOS".
3. Introduzca dos filas antes de la fila 1. De momento deje vacía la primera fila y en la celda A2 introduzca el texto "REFERENCIA", en la celda B2 introduzca el texto "DESCRIPCIÓN", en la celda C2 introduzca el texto "NÚMERO DE LOTES", en la celda D2 introduzca el texto "PRECIO". Todos estos textos deben aparecer en negrita. Además, deben reducirse para adaptarse automáticamente al tamaño estándar de las celdas. Para ello, no se puede utilizar la opción FUENTE del menú FORMATO, no se puede cambiar directamente el tamaño de la fuente.
4. Ajuste el tamaño de la columna B para que pueda verse el texto descriptivo de todos los productos.

5. Ordene los productos de la hoja "PRODUCTOS" y los datos de ellos disponibles por el valor de la columna "DESCRIPCIÓN" en orden alfabético ascendente.
6. En la celda A1 de la hoja "PRODUCTOS" introduzca el texto "IVA". En la celda B1 deberá introducir el valor correspondiente a un 8% de IVA, asegúrese, escogiendo el formato adecuado, de que Excel introduce un símbolo "%" detrás del número 8.
7. En la columna E se mostrará el coste de cada producto con el IVA incluido y teniendo en cuenta el número de unidades compradas. Para hacer el cálculo se deberán utilizar referencias siempre que sea posible y no se deben utilizar de manera directa los valores contenidos en las celdas. Esta columna llevará el título "COSTE" en la celda E2, que deberá ir con fondo amarillo (da igual el tono de amarillo) y texto en cursiva (no debe estar en negrita). Además, deberán visualizarse los bordes de la celda (no importa el grosor del borde). Observe el modelo adjunto.
8. En la columna F se mostrará el coste de cada producto una vez tenidos en cuenta los descuentos. Se descontará el 10% al coste obtenido para cada producto en la columna E pero SÓLO en caso de que se haya comprado más de 5 lotes del producto. En caso contrario, el precio visualizado en la columna F deberá ser el mismo que el de la columna E, puesto que no llevará descuento. Esta columna llevará el texto "COSTE FINAL" en la celda F2, que deberá ir subrayado. El coste reflejado para cada producto debe ser obtenido de manera automática, es decir, no puede ser tecleado por el opositor u opositora, sino que tendrá que automatizar el proceso utilizando la expresión adecuada, utilizando referencias y no directamente el contenido de las celdas. El "COSTE FINAL" se expresará siempre con dos números decimales.
9. Se aplicará un formato condicional al coste final de cada producto de modo que aquellos cuyo coste final sea superior a 100 euros se verán en negrita y con color de fuente rojo. Observe el modelo adjunto. El opositor no podrá cambiar el formato directamente a las celdas con valores superiores a 100 sino que deberá haber introducido el formato condicional.
10. En la celda F14 se mostrará el total de la columna de costes finales, obteniéndolo a través de la función matemática más adecuada y utilizando referencias siempre que sea posible.
11. Las celdas G2:G13 deben combinarse y el texto COSTES DE PRODUCTOS debe aparecer en ellas con orientación vertical hacia abajo y debe centrar tanto el alineado horizontal como el vertical, tal y como se muestra en el modelo adjunto proporcionado. En caso necesario, modifique el tamaño de la columna G para que toda la hoja "PRODUCTOS" se pueda ver en una única página de *Vista preliminar*.

12. La hoja "PRODUCTOS" debe incluir un pie de página con el nombre de la propia hoja. En el encabezado de esta misma hoja debe mostrarse en la sección izquierda la imagen "CONTABILIDAD.JPG" que se encuentra en la carpeta "Prueba MsExcel" dentro del dispositivo de almacenamiento extraíble. En la sección central debe introducir el siguiente texto en negrita cursiva: "DESGLOSE DE GASTOS", y en la sección derecha debe aparecer "Hoja [número de hoja] de [total de hojas]", tal como se aprecia en el modelo adjunto.



IVA

8%

REFERENCIA	DESCRIPCIÓN	NÚMERO DE LOTES	PRECIO	COSTE	COSTE FINAL
Ref014	Clips tamaño grande	3	4	12.96	12.96
Ref056	Clips tamaño mediano	43	3	139.32	125.39
Ref076	Clips tamaño pequeño	5	2	10.8	10.80
Ref045	Folio Amarillos	10	4	43.2	38.88
Ref000	Folios Blancos	45	3	145.8	131.22
Ref043	Grapas pequeñas	35	2	75.6	68.04
Ref088	Grapas tamaño grande	4	4	17.28	17.28
Ref035	Grapas tamaño medio	5	3	16.2	16.20
Ref099	Sobres tamaño grande	3	4	12.96	12.96
Ref093	Sobres tamaño mediano	2	3	6.48	6.48
Ref097	Sobres tamaño pequeño	5	2	10.8	10.80
					451.01

COSTES DE PRODUCTOS



1. Control del Documento

1.1 Información general

Título	Estándar de Documentación	
Creado por:	José Luis Rodríguez	
Revisado por:	Alejandro Álvarez Álvarez	
Lista de Distribución:		
Nombre del Fichero	Nombre_de_este_documento.doc	
Responsable de aprobación	Fecha	Firma
Juan Pérez García	miércoles, 07 de julio de 2010	

APROBADO



2. Introducción

2.1 Objeto

Este documento pretende marcar las directrices básicas para elaborar la documentación relacionada con el *Centro de Gestión de Servicios Informáticos (CGSI)* del Gobierno del Principado de Asturias.

El estándar especifica y aclara los principales aspectos relacionados con la elaboración de documentación:

- ❖ **Nomenclatura de los ficheros.** Establece el formato estándar de nomenclatura que deberá seguir cualquiera de los ficheros elaborados en el ámbito del CGSI.
- ❖ **Formato de la documentación.** Define el formato de los documentos Microsoft Word ®, las presentaciones elaboradas en Microsoft Power Point ® y de las hojas de cálculo realizadas en Microsoft Excel ®.

2.1.1 Ámbito de Aplicación

Este Procedimiento se encuentra incluido dentro de los Procesos de Gestión en el relativo a "*Mantenimiento del Sistema*", y es de aplicación tanto para documentación nueva como para revisiones de la existente, incluidas en el SGC ¹.

2.2 Documentos Relacionados

- ❖ Manual de Calidad
- ❖ Plan de Calidad
- ❖ Inventario de Documentación
- ❖ Norma UNE-EN ISO 9001:2000
- ❖ Norma UNE-EN ISO 9000:2000

¹ Sistema de Gestión de la Calidad del Centro de Gestión de Servicios Informáticos (CGSI) del Gobierno del Principado de Asturias.