

Άσκηση 7^η

A) Χρησιμοποιώντας το MS Excel 2007 δημιουργήστε ένα Βιβλίο εργασίας με όνομα «Άσκηση_7Α» για τις ανάγκες της διοίκησης της εταιρείας ρούχων (δώστε εσείς ένα όνομα της εταιρείας) που θα αθροίζει τις πωλήσεις και θα υπολογίζει την προμήθεια κάθε αντιπροσώπου.

Το βιβλίο εργασίας που θα δημιουργήσετε πρέπει να ανταποκρίνεται στα παρακάτω:

- Η εταιρεία χρησιμοποιεί για τις πωλήσεις της τέσσερις αντιπροσώπους που αμείβονται με 5% επί των πωλήσεων.
- Στο φύλλο εργασίας σας πρέπει να καταχωρείται το επώνυμο και οι πωλήσεις του κάθε αντιπροσώπου για τα τέσσερα τρίμηνα του έτους 2013 και να υπολογίζει α) το συνολικό ποσό των πωλήσεων ανά αντιπρόσωπο β) το συνολικό ποσό των πωλήσεων ανά τρίμηνο γ) το συνολικό ποσό των πωλήσεων δ) την ετήσια προμήθεια του κάθε αντιπροσώπου.

Φτιάξτε το βιβλίο εργασίας ακολουθώντας τα παρακάτω βήματα:

- Μετονομάστε το φύλλο1 σε «Αντιπρόσωποι», το φύλλο2 σε «Τεκμηρίωση» και διαγράψτε το φύλλο3.
- Από την παραπάνω περιγραφή αναγνωρίστε τα δεδομένα που πρέπει να εισαχθούν και
- Τα δεδομένα που πρέπει να παραχθούν ως αποτελέσματα.
- Καθορίστε τις περιοχές α) τίτλων και επικεφαλίδων β) την περιοχή των εισαγομένων και γ) την περιοχή των αποτελεσμάτων.
- Ορίστε τις στήλες και τις γραμμές για τα παραπάνω.
- Εισάγετε τους τίτλους και τις επικεφαλίδες (δική σας επιλογής).
- Καταχωρήστε τα ονόματα των αντιπροσώπων (δική σας επιλογής).
- Καταχωρήστε τις πωλήσεις του κάθε αντιπροσώπου (δική σας επιλογής).
- Στο κελί A14 γράψτε «ΠΟΣΟΣΤΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ» και στο κελί B14 τον αριθμό 5
- Εισάγετε τους απαιτούμενους τύπους φροντίζοντας ώστε στον υπολογισμό της προμήθειας να γίνεται αναφορά στο κελί B14.
- Κάντε αντιγραφή των τύπων όπου αυτό είναι δυνατό.
- Εισάγεται περίγραμμα και μορφοποιήστε τίτλους και επικεφαλίδες ως προς στοίχιση, γραμματοσειρά, χρώμα γεμίσματος και γραμματοσειράς με δικές σας επιλογές.
- Γράψτε στο φύλλο «Τεκμηρίωση» το όνομά σας, τον αριθμό μητρώου σας, την σημερινή ημερομηνία και σύντομη περιγραφή.

B) Δημιουργήστε ένα νέο Βιβλίο εργασίας με όνομα «Άσκηση_7B».

- Μετονομάστε το φύλλο1 σε «ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ», το φύλλο2 σε «Τεκμηρίωση» και διαγράψτε το φύλλο3.
- Στο φύλλο «ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ» σχεδιάστε ένα τιμολόγιο το οποίο θα περιέχει τα παρακάτω:
 - ο Τον τίτλο εικονικής εταιρίας και ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ στις πρώτες γραμμές του φύλλου με αντίστοιχη μορφοποίηση και στοίχιση της επιλογής σας.
 - ο Τμήμα με τίτλο και επικεφαλίδα «ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ» στο οποίο θα συμπληρώνονται στοιχεία του πελάτη (Ονοματεπώνυμο, Διεύθυνση, Πόλη, Τ.Κ., Κωδικός Πελάτη)
 - ο Τμήμα στο οποίο θα συμπληρώνονται τα: α) ΚΩΔ. ΕΙΔΟΥΣ β) ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ γ) ΤΙΜΗ δ) ΠΟΣΟΤΗΤΑ (μέχρι 10 είδη) και θα υπολογίζονται τα: α) ΥΠΟΣΥΝΟΛΟ β) ΣΥΝΟΛΟ γ) ΦΠΑ 23% δ) ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ

- Οι υπολογισμοί είναι: α) $\text{ΥΠΟΣΥΝΟΛΟ} = \text{ΤΙΜΗ} \times \text{ΠΟΣΟΤΗΤΑ}$ β) ΣΥΝΟΛΟ είναι το άθροισμα των υποσυνόλων γ) $\text{ΦΠΑ} = \text{ΣΥΝΟΛΟ} \times 23\%$ δ) $\text{ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ} = \text{ΣΥΝΟΛΟ} + \text{ΦΠΑ}$
- Μορφοποιήστε ως προς τους τύπους δεδομένων, γεμίσματα, περιγράμματα κλπ
- Για την επιλογή της διάταξης του τιμολογίου μπορείτε να συμβουλευτείτε ένα πραγματικό τιμολόγιο.
- Γράφτε στο φύλλο «Τεκμηρίωση» το όνομά σας, τον αριθμό μητρώου σας, την σημερινή ημερομηνία και σύντομη περιγραφή.