

INSTRUCCIONES EXCEL

En las páginas que aparecen a continuación de estas instrucciones encontrará el documento de Excel que deberá reproducir. Respete las siguientes indicaciones para realizar su examen:

CRITERIOS DE CORRECCIÓN:

REPRODUCCIÓN DEL DOCUMENTO

- Transcripción idéntica de la tabla (**máximo ,1,50 puntos**).

PENALIZACIONES

- o Se descontará 0,10 puntos por cada falta ortográfica.
- o Se descontará 0,20 puntos por cada palabra completa omitida.
- o Se descontará 0,10 puntos por cada carácter erróneo u omitido.
- o Se descontará 0,20 puntos por cada error u omisión de formato.

FORMATO EN TODO EL DOCUMENTO

- En toda la hoja. Alineación del texto: Alinear en el medio y centrar. (**0,25 puntos**)
- Toda la hoja, Fuente: Calibri. Tamaño 11 (**0,25 puntos**), salvo:
 - o Título (fila 1, según documento) Fuente: Arial. Estilo Negrita. Tamaño 12. Combine y centre este título (De A1 a E1). (**0,50 puntos**)
- Bordes y sombreados conforme al modelo. (**0,25 puntos**)
- Renombre la Hoja1 con el nombre “Examen”. (**0,25 puntos**)

FÓRMULAS

Aplique las fórmulas que usted considere oportunas para realizar las siguientes operaciones:

- En la columna E, calcular el total del resto de ítems (**1 punto**).
- Ordenación de la tabla de mayor a menor según valores de la columna E (**1 punto**).
- Trasladar al documento Word siguiendo indicaciones contenidas en el mismo (**1 punto**).