

### *Instrucciones generales a seguir para completar correctamente este examen*

1. Como parte del examen deberá entregar 1 archivo formato **Excel** (xlsx). El archivo debe tener como nombre su Apellido y Nombres. Por ejemplo, si su nombre y apellido es Juan García, el nombre del archivo debe ser "Garcia-Juan.xlsx".
2. Guarde **periódicamente** el archivo. La pérdida de los cambios realizados por cualquier causa no será motivo de extensión en el tiempo para rendir el examen.
3. Si realiza el examen con Google Drive u Office 365, por favor **aclárelo** en el archivo. En Moodle hay algunas [consideraciones a tener en cuenta](#).
4. Al terminar, debe **enviar** el archivo creado a través de la Tarea de Moodle.

Descargar de Moodle el archivo "**planilla.xls**" necesario para realizar este ejercicio. Guárdelo en el escritorio con su nombre y apellido. Aplique las consignas que se presentan a continuación.

- Modifique la celda del título A1 para combinar todas las celdas en el rango A1:H1. Centre el título y ponga una fuente Arial de tamaño 14 en negrita y con fondo celeste.
- Las celdas A3:B5 deberán estar delimitadas con líneas gruesas externas y con líneas delgadas en el interior. Los títulos deberán estar identificados en negrita, centrados y con algún fondo en color verde.
- Las celdas B4:B5 y B8:H19 también deberán estar centradas.
- Recuadre y ponga líneas internas a las celdas A7:H19. Todos los títulos de esta región deberán estar centrados tanto horizontal como verticalmente y con fondo azul.
- Las columnas desde la C a la H deberán tener un ancho de 13 (96 pixeles). Ajuste el texto de la celda C7 para que pueda verse todo su contenido sin modificar el ancho de la columna.
- Ponga en negrita las celdas de la región A21:A26.
- En la celda E8 introduzca una fórmula que calcule la comisión obtenida en función de las ventas del corriente mes (Ventas en \$) y el sector donde trabaja el empleado. Así, por ejemplo, en el caso del empleado de la celda A8 del sector Nacional le corresponde una comisión del 3% sobre los \$25600 vendidos. Este porcentaje es susceptible a ser modificado cambiando las celdas B4:B5. Utilice referencias absolutas donde corresponda.
- Copie y pegue la fórmula anterior a las celdas del rango E9:E19 verificando que realiza bien el cálculo.
- En el rango F8:F19 calcule para cada empleado la diferencia entre las ventas del mes actual y el anterior mediante una fórmula, pero sólo de aquellos que registren algún valor en el mes anterior, sino la diferencia será cero. Por ejemplo, en la fila 13 el empleado no registra ventas el mes anterior.
- En el rango G8:G19 calcule la bonificación para cada empleado según el siguiente criterio. Si la diferencia entre las ventas del corriente mes y las del anterior fue positiva (>0), entonces la bonificación será del 3,5% sobre dicha diferencia, sino (es decir si es negativa) la bonificación será 0 (cero).
- En el rango H8:H19 calcule el total de dinero que recibe cada empleado sumando las columnas correspondientes a comisión y bonificación.
- Inserte tres filas entre las filas 19 y 20, y combine el rango A20:B20 agregando la leyenda "Total".
- En el rango C20:H20 se deberán totalizar las columnas correspondientes. En el rango B24:B29 introduzca fórmulas para calcular lo mencionado en A24:A29.