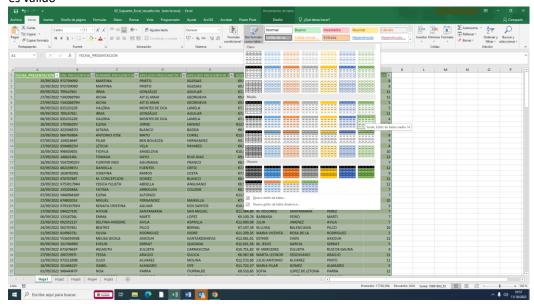


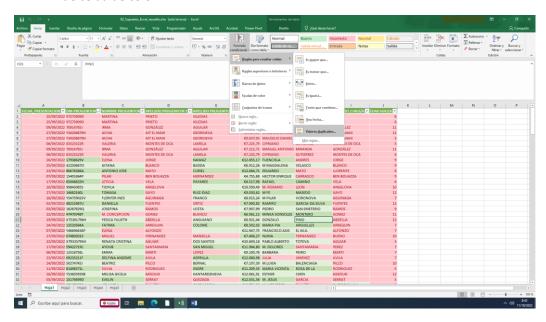
A. Apartado

 Copiamos y pegamos el contenido de la tabla del documento (*.docx). Seleccionamos el conjunto de datos y convertimos el rango de datos en una tabla

Vamos a pestaña Diseño y con los datos seleccionados convertimos en tabla. Cualquiera de los formatos es válido



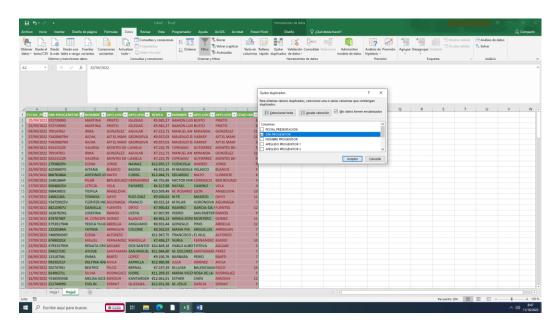
 Solicitudes repetidas tendrán que ser buscadas y señaladas NECESARIAMENTE mediante regla de celda de color



Seleccionamos la tabla. A continuación, vamos a pestaña Diseño, a continuación, Reglas para resaltar resultados y a continuación Valores Duplicados. Vemos los resultados repetidos por reglas de color. Ordenamos por color y vemos que hay cuatro solicitudes repetidas.

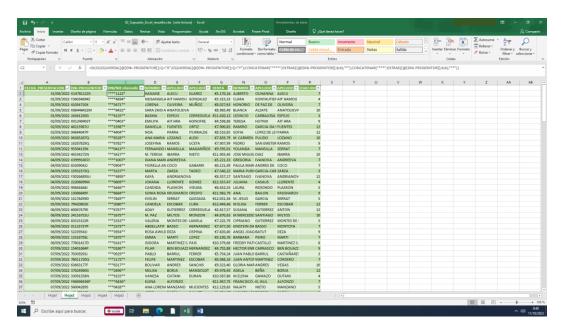


B. Trasladar datos desde la hoja nº1 sin solicitudes repetidas (0,20 ptos)



En la pestaña datos y con columna de DNI PROGENITOR eliminamos repetidos para quedarnos con solicitudes únicas. Es conveniente eliminar regla de color si bien no es necesario.

C. Ofuscación DNI

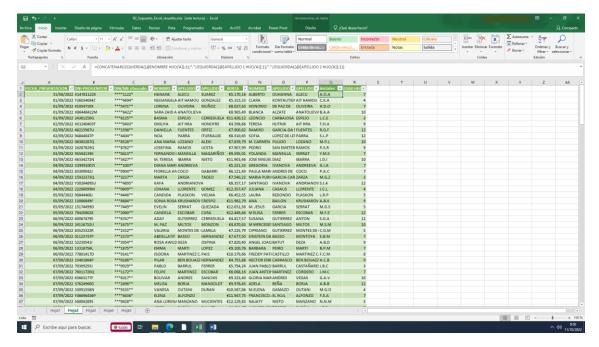


Creamos columna de DNI/NIE ofuscado y generamos fórmula

=SI(O(IZQUIERDA([DNI-PROGENITOR];1)="X";IZQUIERDA([DNI-PROGENITOR];1)="Y");CONCATENAR("***";EXTRAE([DNI-PROGENITOR];6;4);"*");CONCATENAR("***";EXTRAE([DNI-PROGENITOR];4;4);"**"))



D. Iniciales Alumnos



Creamos columna en tabla "Iniciales" y generamos la siguiente fórmula:

=CONCATENAR(EXTRAE([@[NOMBRE HIJO]];1;1);".";(EXTRAE([@[APELLIDO 1 HIJO/A]];1;1));".";EXTRAE([@[APELLIDO 2 HIJO/A]];1;1))

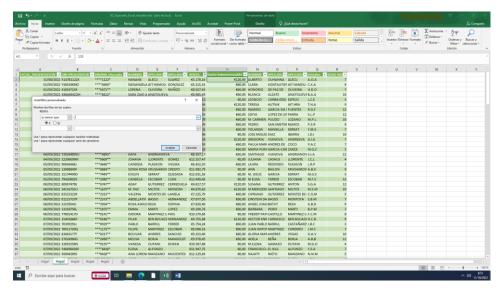
E. Gasto Subvencionable

Resolución mediante uso de filtros:

Uso de filtros con las siguientes limitaciones:

- 120 € para rentas inferiores o iguales a 5.235,60 €
- 60 € para rentas mayores a 5.235,60 € y menor o igual a 10.275,50 €
- 0 € para rentas mayores a 10.275,50 €

Creamos columna de "Gasto subvencionable" en tabla y con la utilización de filtros personalizados en la Columna "Renta" incorporamos el gasto subvencionable correspondiente.





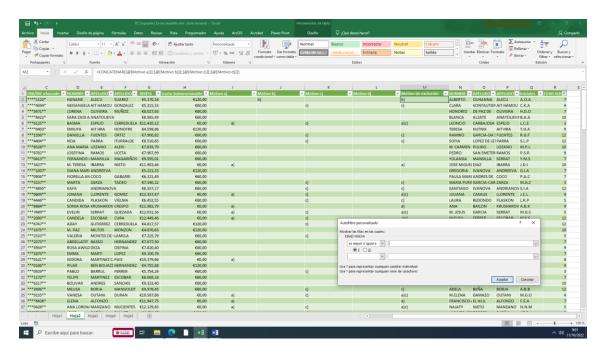
Resolución mediante uso de fórmula y función. Este ejercicio se podría resolver también con fórmula, o transcribiendo resultados, si bien lo que se valora, es la obtención final de resultado.

Cantidad Subvencionable en función de las rentas:

- 60 € para rentas inferiores o iguales a 5235,60 €
- 120 € para rentas mayores a 5235,60 € y menor o igual a 10275,50 €

=SI([@[RENTA]]<=5235,6;120;SI(Y([@[RENTA]]>5235,6;[@[RENTA]]<=10275,5);60;0))

F. Motivos de Exclusión



Se crean tantas columnas como motivos de exclusión existen (4). A través del uso de filtros en las columnas de Nivel de Renta, Fecha, Edad incorporamos motivos.

Ordenar aquellas que no resultan excluidas y comprobar si hay exceso de subvenciones

- Tener en consideración el nivel de renta
- Descartar solicitudes presentadas fuera de plazo
- Niños subvencionables de 6 a 10 años
- Subvencionables las 100 primeras solicitudes

Para unir motivos de exclusión unir o concatenar motivos creamos columna de exclusión donde incorporamos motivos. Podrían transcribirse la información, unir o concatenar columna mediante siguiente fórmula.

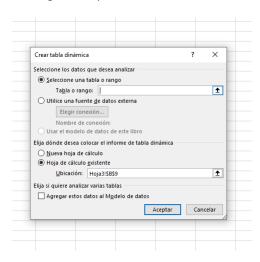
=CONCATENAR([@[Motivo a)]];[@[Motivo b)]];[@[Motivo c)]];[@[Motivo d)]])

G. Tabla dinámica

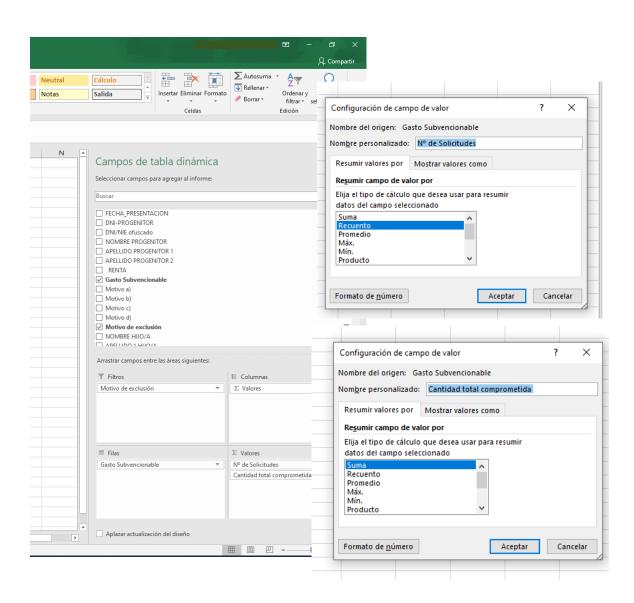
En primer lugar, se inserta la tabla dinámica tomando como referencia el contenido de la hoja nº2.



Para ello vamos a pestaña de insertar y a continuación insertamos tabla dinámica en con la tabla de rango correspondiente.

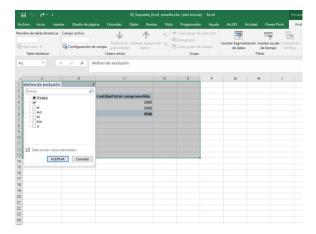


Configuración de tabla dinámica

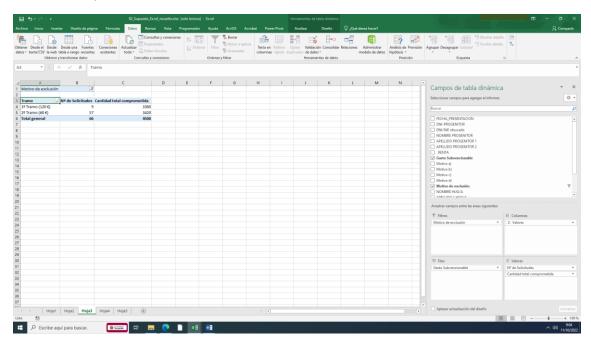




Una vez creada la tabla de datos con el contenido utilizamos el filtro para quedarnos solamente con los motivos de concesión



A continuación, redenominamos encabezados con texto de instrucción.

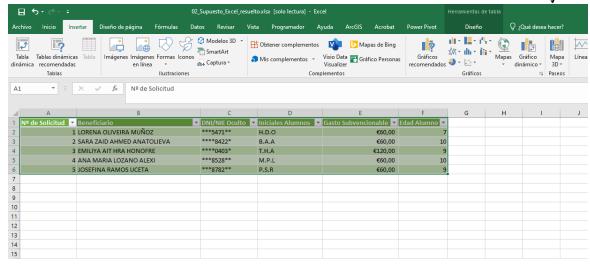


H. Tabla beneficiarios

Creamos tabla con los campos señalados e incorporamos el contenido obtenido en la Hoja nº2 señalado corrigiendo faltas ortográficas y/o tipográficas existentes en la misma. Para ello se puede trasladar el resultado, copiando y/o completando si no se ha hecho alguno de los apartados como por ejemplo la ofuscación.

Se valora la traslación del contenido corrigiendo faltas ortográficas y/o tipográficas existentes en la misma.





I. Tabla de Excluidos

Creamos tabla con los campos señalados e incorporamos el contenido señalado obtenido en la Hoja nº2 corrigiendo faltas ortográficas y/o tipográficas existentes en la misma. Para ello se puede trasladar el resultado, copiando y/o completando si no se ha hecho alguno de los apartados como por ejemplo la ofuscación.

Se valora la traslación del contenido corrigiendo faltas ortográficas y/o tipográficas existentes en la misma.

