

Rúbrica de evaluación de la Evidencia 1

Para llenar este formato de evaluación de su evidencia, favor de revisar el ejemplo siguiente y sustituir según su actividad.

Criterios de evaluación	Descriptor						
	Excelente 100	Sobresaliente 90	Aceptable 80	Suficiente 70	Insuficiente 60	No evaluable Menos de 50	Puntos totales 100 (Suma de criterios de evaluación)
1. Crear y guardar con contraseña de apertura un nuevo libro	Equivalencia: __20__ puntos	Equivalencia: __16__ puntos	Equivalencia: __12__ puntos	Equivalencia: __8__ puntos	Equivalencia: __4__ puntos	Equivalencia: __0__ puntos	20
	1. Copia la tabla respetando los espacios destinados (celdas) para cada dato. 2. Guarda el archivo con el	1. Copia la tabla pero no respeta los espacios destinados (celdas) para cada dato. 2. Guarda el	1. Copia la tabla respetando los espacios destinados (celdas) para cada dato. 2. Guarda el archivo con un	1. Copia la tabla respetando los espacios destinados (celdas) para cada dato. 2. Guarda el archivo con el	1. Copia la tabla respetando los espacios destinados (celdas) para cada dato. 2. Guarda el archivo con el	1. Copia la tabla respetando los espacios destinados (celdas) para cada dato. 2. Guarda el archivo con el	

Dirección de Innovación, Tecmilenio Online

	nombre Nómina en el formato de Libro de Excel. 3. Guarda el libro con una contraseña de apertura, la cual es: 123	archivo con el nombre Nómina en el formato de Libro de Excel. 3. Guarda el libro con una contraseña de apertura, la cual es: 123	nombre diferente al solicitado en el formato de Libro de Excel. 3. Guarda el libro con una contraseña de apertura, la cual es: 123	nombre Nómina con un formato diferente al solicitado. 3. Guarda el libro con una contraseña de apertura, diferente a la solicitada.	nombre Nómina en el formato de Libro de Excel. 3. Guarda el libro sin contraseña de apertura.		
Evaluar conforme a la sección que el alumno haya seleccionado con los elementos de evaluación siguientes							
2. Agregar, copiar y editar hojas, borrar y agregar formato a celdas y a su contenido, ejecutar comandos copiar y pegar	Equivalencia: <u> 40 </u> puntos	Equivalencia: <u> 32 </u> puntos	Equivalencia: <u> 26 </u> puntos	Equivalencia: <u> 18 </u> puntos	Equivalencia: <u> 10 </u> puntos	Equivalencia: <u> 0 </u> puntos	40
	1. En el mismo archivo Nómina, aplica en su totalidad el formato solicitado a los datos de la tabla: tipo de fuente: Leelawadee, Tamaño de fuente: 11, el color de fuente de los encabezados debe ser Azul	1. En el mismo archivo Nómina, aplica solo 3 de los 4 requisitos del formato solicitado a los datos de la tabla.	1 En el mismo archivo Nómina, aplica solo 2 de los 4 requisitos del formato solicitado a los datos de la tabla.	1. En el mismo archivo Nómina, aplica solo 1 de los 4 requisitos del formato solicitado a los datos de la tabla.	1. No aplica en su totalidad el formato solicitado al mismo archivo Nómina	No cumple con ninguno de los criterios.	

	<p>oscuro y el resto del texto debe ser Negro, Texto 1.</p> <p>2. Ajusta el alto de la fila 3 a 55.2</p> <p>3. Copia el valor de la celda E4 al rango de celdas E5:E27, el de la celda L4 al rango de celdas L5:L27 y el de la celda M4 al rango de celdas M5:M27</p> <p>4. Cambia el nombre de la Hoja 1 por Nómina 1 e inserta una hoja nueva, nombrándola Datos.</p>	<p>2. No ajusta el alto de la fila 3 a 55.2</p> <p>3. Copia el valor de la celda E4 al rango de celdas E5:E27, el de la celda L4 al rango de celdas L5:L27 y el de la celda M4 al rango de</p>	<p>2. Ajusta el alto de la fila 3 a 55.2</p> <p>3. Copia el valor de la celda E4 al rango de celdas E5:E27, el de la celda L4 al rango de celdas L5:L27 y el de la celda M4 al rango de</p>	<p>2. No ajusta el alto de la fila 3 a 55.2</p> <p>3. Copia el valor de la celda E4 al rango de celdas E5:E27, el de la celda L4 al rango de celdas L5:L27 y el de la celda</p>	<p>2. No ajusta el alto de la fila 3 a 55.2</p> <p>3. Copia el valor de la celda E4 al rango de celdas E5:E27, el de la celda L4 al rango</p>		
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Dirección de Innovación, Tecmilenio Online

		celdas M5:M27	celdas M5:M27	M4 al rango de celdas M5:M27	de celdas L5:L27 y el de la celda M4 al rango de celdas M5:M27		
	5. Aplica la opción todos los bordes al rango de celdas A3:M27 y aplica el color de relleno Blanco, Fondo 1, Oscuro 15% al rango de celdas A3:M3	4. Cambia el nombre de la Hoja 1 por Nómina 1 e inserta una hoja nueva, nombrándola Datos.	4. No cambia el nombre de la Hoja 1 por Nómina 1 e inserta una hoja nueva, nombrándola Datos.	4. No cambia el nombre de la Hoja 1 por Nómina 1 e inserta una hoja nueva, nombrándola Datos.	4. Cambia el nombre de la Hoja 1 por Nómina 1 e inserta una hoja nueva, nombrándola Datos.		
	6. Borra el formato del rango de celdas J3:J27 y aplica un formato de Moneda a los rangos E4:I27 y K4:M27	5. Aplica la opción todos los bordes al rango de celdas A3:M27 y aplica el color de relleno Blanco, Fondo 1, Oscuro 15% al rango de celdas A3:M3	5. Aplica la opción todos los bordes al rango de celdas A3:M27 y aplica el color de relleno Blanco, Fondo 1, Oscuro 15% al rango de celdas A3:M3	5. No aplica la opción todos los bordes al rango de celdas A3:M27 y aplica el color de relleno Blanco, Fondo 1, Oscuro 15% al rango de celdas A3:M3	5. No aplica la opción todos los bordes al rango de celdas A3:M27 y aplica el color de relleno Blanco, Fondo 1, Oscuro 15% al rango de celdas A3:M3		
		6. Borra el formato del rango de celdas J3:J27 y aplica un formato de Moneda a los	6. Borra el formato del rango de celdas J3:J27 y aplica un formato de Moneda a los rangos E4:I27 y	6. No borra el formato del rango de celdas J3:J27, si aplica un formato de Moneda a los rangos E4:I27 y	6. No borra el formato del rango de celdas		

Dirección de Innovación, Tecmilenio Online

		rangos E4:I27 y K4:M27	K4:M27	K4:M27	J3:J27 y no aplica un formato de Moneda a los rangos E4:I27 y K4:M27		
3. Manipulado datos y aplicando fórmulas y funciones predefinidas.	Equivalencia: __40__ puntos	Equivalencia: __32__ puntos	Equivalencia: __26__ puntos	Equivalencia: __18__ puntos	Equivalencia: __10__ puntos	Equivalencia: __0__ puntos	40
	1. En la celda B3 ordena de menor a mayor (alfabéticamente) los empleados.	1. En la celda B3 ordena de menor a mayor (alfabéticamente) los empleados.	1. En la celda B3 ordena de menor a mayor (alfabéticamente) los empleados.	1. En la celda B3 ordena de menor a mayor (alfabéticamente) los empleados.	1. En la celda B3 ordena de menor a mayor (alfabéticamente) los empleados.	No cumple con ninguno de los criterios.	
	2. En la celda F4 calcula el precio de horas extras, copia y pega la fórmula para el resto de las celdas (F5:F27).	2. No calcula en la celda F4 el precio de horas extras,	2. En la celda F4 calcula el precio de horas extras, pero no copia y pega la fórmula para el resto de las celdas (F5:F27).	2. En la celda F4 calcula el precio de horas extras, copia y pega la fórmula para el resto de las celdas (F5:F27).	2. En la celda F4 calcula el precio de horas extras, copia y pega la fórmula para el resto de las celdas (F5:F27).	2. En la celda F4 calcula el precio de horas extras, copia y pega la fórmula para el resto de las celdas (F5:F27).	
	3. En la celda G4 calcula el salario bruto, copia y pega la fórmula a las celdas restantes (G5:G27).		3. No calcula el salario bruto.	3. En la celda G4 calcula el salario bruto, pero no copia y pega la fórmula a las celdas restantes (G5:G27).	3. En la celda G4 calcula el salario bruto, copia y pega la fórmula a las celdas restantes (G5:G27).		

	<p>4. Calcula la columna Impuestos y deducciones en la celda H4, copia la fórmula a las celdas restantes (H5:H27).</p> <p>5. Obtiene el Salario neto en la columna I4 mediante una fórmula que incluya la función SUMA, copia la fórmula a las celdas restantes (I5:I27).</p> <p>6. Mediante las funciones correspondientes en la celda C29, obtiene el promedio de Horas normales</p>	<p>3. En la celda G4 calcula el salario bruto, copia y pega la fórmula a las celdas restantes (G5:G27).</p> <p>4. Calcula la columna Impuestos y deducciones en la celda H4, copia la fórmula a las celdas restantes (H5:H27).</p> <p>5. Obtiene el Salario neto en la columna I4 mediante una fórmula que incluya la función SUMA, copia la fórmula a las celdas restantes (I5:I27).</p>	<p>4. Calcula la columna Impuestos y deducciones en la celda H4, copia la fórmula a las celdas restantes (H5:H27).</p> <p>5. Obtiene el Salario neto en la columna I4 mediante una fórmula que incluya la función SUMA, copia la fórmula a las celdas restantes (I5:I27).</p> <p>6. Mediante las funciones</p>	<p>4. Calcula la columna Impuestos y deducciones en la celda H4, copia la fórmula a las celdas restantes (H5:H27).</p> <p>5. Obtiene el Salario neto en la columna I4 mediante una fórmula que incluya la función SUMA, copia la fórmula a las celdas restantes (I5:I27).</p> <p>6. No obtiene el promedio de Horas normales trabajadas y no obtiene el valor máximo del</p>	<p>4. No calcula la columna Impuestos y deducciones.</p> <p>5. No obtiene el Salario neto.</p>		
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

	<p>trabajadas y en la celda I29, obtiene el valor máximo del Salario neto.</p> <p>7. Crea una copia de la hoja Nómina 1, nombra esa copia como Nómina 2 y aquí filtra la información de la tabla mediante el botón Ordenar y filtrar, mostrando solamente las personas que trabajaron 42, 45 y 50 horas normales.</p> <p>8. En la hoja Nómina 2, combina el rango de celdas D2:J2 mediante el botón Combinar</p>	<p>6. Mediante las funciones correspondientes en la celda C29, obtiene el promedio de Horas normales trabajadas y en la celda I29, obtiene el valor máximo del Salario neto.</p> <p>7. Crea una copia de la hoja Nómina 1, nombra esa copia como Nómina 2 y aquí filtra la información de la tabla mediante el botón Ordenar y filtrar, mostrando solamente las personas que trabajaron 42, 45 y 50 horas</p>	<p>correspondientes en la celda C29, obtiene el promedio de Horas normales trabajadas y en la celda I29, obtiene el valor máximo del Salario neto.</p> <p>7. No crea una copia de la hoja Nómina 1,</p>	<p>Salario neto.</p> <p>7. No crea una copia de la hoja Nómina 1,</p>	<p>6. No obtiene el promedio de Horas normales trabajadas y no obtiene el valor máximo del Salario neto.</p> <p>7. No crea una copia de la hoja Nómina 1,</p>		
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

	<p>y centrar, guarda los cambios efectuados en su libro.</p>	<p>normales. 8. No combina el rango de celdas D2:J2 en la hoja Nómina 2,</p>	<p>8. No combina el rango de celdas D2:J2 en la hoja Nómina 2,</p>	<p>8. No combina el rango de celdas D2:J2 en la hoja Nómina 2,</p>			
--	--------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------	--	--	--

					8. No combina el rango de celdas D2:J2 en la hoja Nómina 2,		
--	--	--	--	--	-------------------------------------------------------------	--	--