



Nombre del Alumno: Montero Gómez María Fernanda

Nombre del tema: Creación de fórmulas vínculo

Parcial: 2do

Nombre de la Materia: Computación

Nombre del profesor: Reyes Molina Andrés Alejandro

Nombre de la Licenciatura: Nutrición

Cuatrimestre: 2do

Creación de fórmulas vínculo

Dar formato a un ahoja de cálculo

BORDES

Para cambiar la apariencia de los datos de nuestra hoja de cálculo añadiendo bordes, seguir los siguientes pasos

RELLENO

Excel nos permite también sombrear las celdas de una hoja de cálculo para remarcarlas de las demás.

Un tema es un conjunto de formatos que conforman el estilo general que presenta un libro.

DAR FORMATO A LOS DATOS PARA LOGRAR LA APARIENCIA DESEADA.

APLICAR FORMATO DE CELDAS. Excel nos permite también dar una apariencia agradable a la hoja de cálculo, cambiando la fuente (color, estilo, tamaño etc.)

En la Cinta de opciones disponemos de unos botones que nos permitirán modificar algunas de las opciones de alineación. Seleccionar el rango de celdas al cual queremos modificar la alineación.

ANCHO DE LAS COLUMNAS Y DEL ALTO DE LAS FILAS

Si se encuentra necesidad de expandir o reducir el ancho de fila y el alto de las columnas de Excel, hay varias formas para ajustarlos

Si está trabajando en la vista Diseño de página (pestaña vista, grupo Vistas de libro, el botón Diseño de página), puede especificar un alto de fila o ancho de columna en pulgadas, centímetros y milímetros. Es la unidad de medida en pulgadas de forma predeterminada

ALINEACIÓN DE LOS DATOS EN UNA HOJA DE CÁLCULO

Alinear consiste en colocar los datos de una hoja electrónica bien en una parte u otra: Derecha, izquierda, centrada, pero además es posible rotar los datos, reducirlos al tamaño de la celda y muchas otras posibilidades.

En Excel por defecto los datos que sean texto los alinea en la celda a la izquierda, los números a la derecha.

EMPLEO DE MODELOS PARA GUARDAR APLICAR

Para que a la hora de emitir una factura no haya lugar a equívocos, es imprescindible que elabores correctamente un parte de trabajo con todas las tareas por las que debes facturar

A veces no es fácil diseñar un buen parte de trabajo. De hecho, seguro que la plantilla que te presento, no es 100% perfecta para ti. Seguro que no está hecha totalmente a tu gusto... pero acertar en estos casos es prácticamente imposible.

Creación de fórmulas de vínculo

DAR FORMATO A UN OBJETO GRÁFICO

Seleccione el elemento de gráfico (por ejemplo, series de datos, ejes o títulos), haga clic en él y haga clic en Formato > elemento de gráfico

Aparece el panel formato con las opciones que están diseñadas para el elemento de gráfico seleccionado.

PREPARACIÓN DE LO QUE DESEAS IMPRIMIR.

1. Seleccione las hojas de cálculo que desea imprimir.
2. Haga clic en archivo > Imprimir o presione CTRL+P.
3. Haga clic en el botón Imprimir o ajuste la opción Configuración antes de hacer clic en el botón Imprimir.

IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS

Todos los archivos de libro que desee imprimir deben estar en la misma carpeta.

1. Para imprimir parte de la hoja, haga clic en la hoja de cálculo y después seleccione el rango de datos que desea imprimir.
2. Haga clic en Archivo y después en Imprimir.
3. En Configuración, haga clic en la flecha situada junto a Imprimir hojas activas y seleccione la opción que corresponda