



Ensayo

Nombre del Alumno: Karla Hernandez Yañez

Nombre del tema: Ficha de menú de inicio

Parcial: Segunda Actividad

Nombre de la Materia: Computacion

Nombre del profesor: Aldo Irecta Najera

Nombre de la Licenciatura: Enfermería

Cuatrimestre: segundo

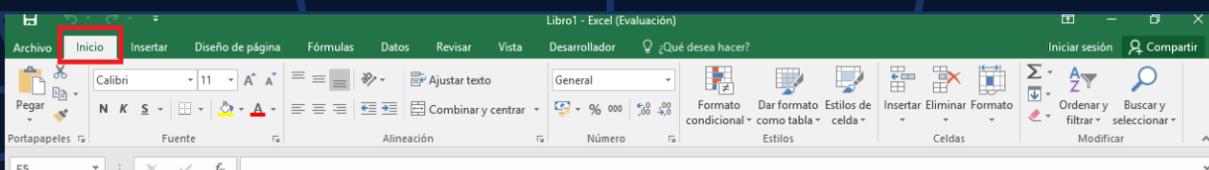
Bibliografía

<https://es.slideshare.net/dratosfreekral/m-en-inicio-excel>

<http://trucosycursos.es/la-pestana-o-ficha-de-inicio-en-excel?cn-reloaded=1>

FICHA DE MENU DE INICIO EXCEL

Es una barra horizontal que forma parte de la cinta de opciones de Excel, y contiene comandos que se utilizan para crear, dar formato al texto, alinear, etc.



Portapapeles

Pegar: pega el contenido del portapapeles

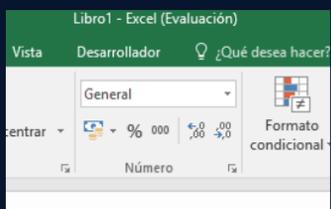
Cortar: corta la selección de documento y la pega en portapapeles

Copiar: copia el formato de un sitio y la pega en otro



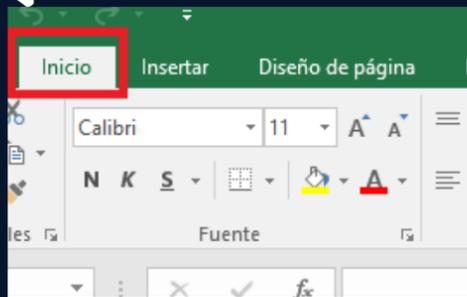
Numero

Formato de numero: elige la manera en que mostrara los valores de una celda.
Porcentaje: moneda.
Fecha/hora



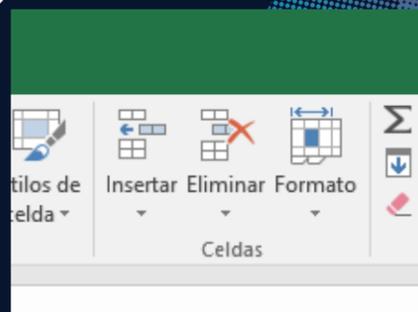
Fuente

Fuente
Tamaño de fuente
Aumentar y disminuir tamaño
Negritas
Cursiva
Subrayado
Borde inferior
Color de relleno
Color de fuente



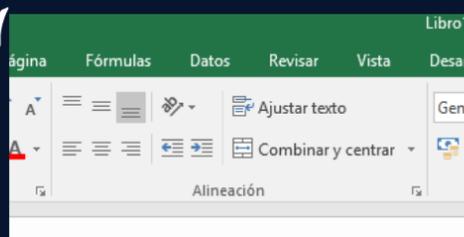
Celdas

Insertar: columnas o pestañas en una hoja de trabajo
Eliminar: filas o columnas
Formato: cambia el alto de las filas o columnas y organiza las hojas



Alineación

Alinear a la parte superior.
Alinear en medio.
Alinear en la parte inferior.
Orientación.
Alinear texto a la izquierda.
Alinear texto a la derecha.
justificar.
Combinar y centrar

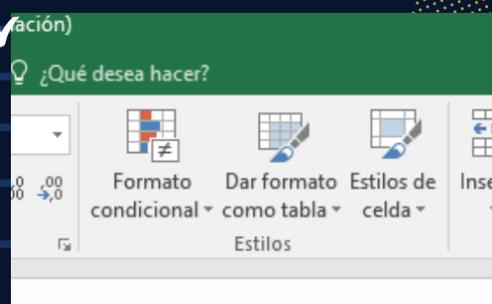


Estilos

Formato a condicional: resalta celdas, enfatiza valores, visualiza datos

Dar formato como tabla: el conjunto de datos y celdas, lo convierte en tabla

Estilos de celdas: aplica formato a una celda con los estilos predefinidos



Edición o Modificar

Autosuma: suma de las celdas seleccionadas

Rellenar: copia una formula o formato en una mas celdas adyacentes

Borrar

Ordenar y Filtrar

Buscar y seleccionar

