

NOMBRE DEL ALUMNO: LEANDRO LÓPEZ VELASCO

NOMBRE DEL TEMA: COMANDOS DE LA FICHA DE MENU

NOMBRE DE LA MATERIA: COMPUTACION

NOMBRE DEL PROFESOR: ALDO IRECTA NAJERA

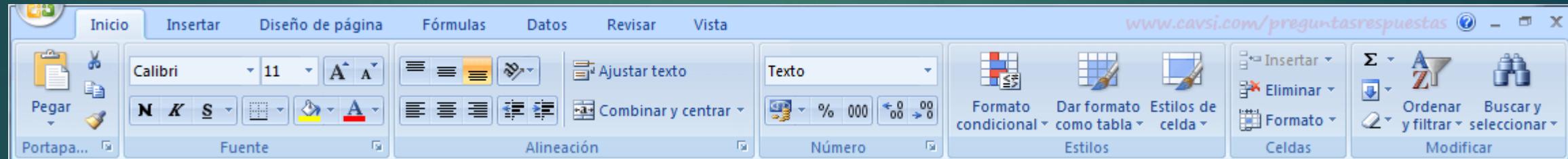
NOMBRE DE LA LICENCIATURA: ENFERMERIA

CUATRIMESTRE: SEGUNDO

FECHA: 11/03/2023

COMANDOS DE FICHA DE MENU

Es una barra horizontal que forma parte de la cinta de opciones de Excel y contiene los botones de comando que normalmente se utilizan para crear, dar formato a texto, alinear texto, y más.



Comandos que forman parte se organizan en grupos los cuales son

se organizan en grupos: Portapapeles, Fuente, Alineación, Número, Estilos, Celdas y Modificar.

Portapapeles:

Pegar: Pega el contenido del portapapeles.
Cortar: Corta la selección de documento y la pega en portapapeles.
Copiar: Copia la selección y la pega en portapapeles.
Copiar formato: Copia el formato de un sitio y la pega en el otro.



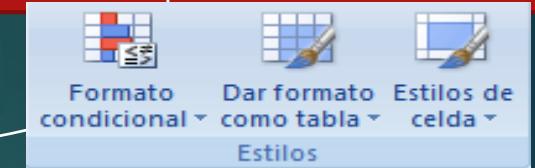
Modificar:

Autosuma: Muestra la suma de las celdas Seleccionadas.
Rellenar: Copia una formula o formato en una o más celdas adyacentes.
Borrar: Elimina todo de la celda o quita de manera selectiva el formato, el contenido o el comentario.
Ordenar y Filtrar: Organiza los datos para facilita el a análisis.
Buscar y Seleccionar: Busca y Selecciona un texto o formato



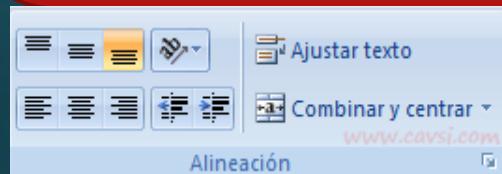
Estilos:

Formato a condicional: Resalta celdas interesantes, enfatiza valores y visualiza datos usando barras de datos.
Dar formato como tabla: Da conjunto de dato en celdas y rápidamente la convierte en tabla.
Estilos de celdas: Aplica rápidamente formato a una celda con los estilos predefinidos.



Alineación:

Alínear a la Parte Superior: Ajusta el texto a la parte superior de la celda.
Alínear en el Medio: Ajusta el texto para que este centrado entre la parte superior e inferior de la celda.
Alínear a la Parte Inferior: Ajusta el texto en la parte inferior de la celda.
Orientación: Gira el texto en un ángulo diagonal o una orientación vertical.
Alínear Texto a la Izquierda: Ajusta el texto a la izquierda.
Centrar: centra el texto.
Alínear Texto a la derecha: Ajusta el texto a la derecha.
Justificar texto: Ajusta el contenido para que visible en una celda mostrándolo en varias líneas.
Combinar y Centrar: une las celdas Seleccionada en una sola celda.



Comandos de ficha de menú

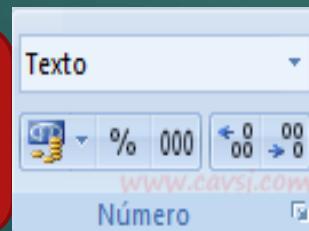
Fuente:

Fuente: Cambia la fuente.
Tamaño de fuente: Cambia el tamaño de fuente.
Aumentar Tamaño de Fuente: Aumenta el tamaño de fuente.
Disminuir Tamaño de Fuente: Disminuye el tamaño de fuente.
Negrita: Aplica el formato de negrita al texto Seleccionado.
Cursiva: Aplica el formato de cursiva al texto Seleccionado.
Subrayado: Subraya el texto Seleccionado.
Borde Inferior: Aplica borde en las celdas Seleccionada.
Color de Relleno: Colorea el fondo de las celdas Seleccionadas.
Color de Fuente: Cambia el color de texto.



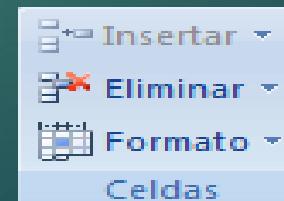
Número:

Formato de Numero: elige la manera en que de mostrara los v alores en una celda.
Porcentaje: moneda
Fecha/hora



Celdas:

Insertar: Inserta columnas o pestañas en una tabla u hoja de trabajo.
Eliminar: Elimina filas o columnas en una tabla u hoja de trabajo.
Formato: Cambia el alto de las filas o de las columnas, organiza las hojas o protege las hojas.



Bibliografía

¿Qué es la Ficha o Menú Inicio Excel y Cuáles son sus elementos?<https://www.cavsi.com/espanol/blog/que-es-la-ficha-menu-inicio-excel-y-cuales-son-sus-elementos-2/>