



Mi Universidad

Súper Nota

Nombre del Alumno: Christian Iván Salomón Rojas

Nombre del tema: comandos de la ficha de menú de inicio

Parcial: 2º

Nombre de la Materia: computación II

Nombre del profesor: Aldo Irecta Nájera

Nombre de la Licenciatura: Enfermería

Cuatrimestre: 2º

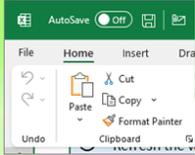
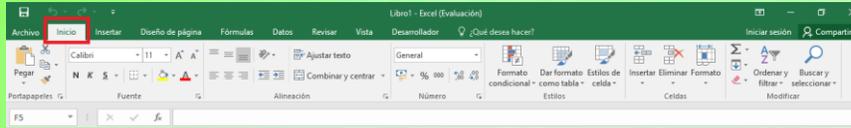
Comitán de Domínguez, Chiapas 27 de marzo de 2023



COMANDOS DE FICHA DE INICIO EN EXCEL



La pestaña o ficha de inicio de Excel está conformada por grupos: portapapeles, fuente, alineación, números, estilos, celdas y modificar

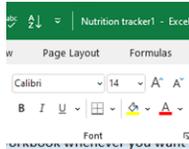


Portapapeles

Incluye los comandos principales de copiar, cortar y pegar.

- Pegar: copia el contenido del portapapeles
- Cortar: corta la selección y la coloca en el portapapeles
- Copiar: copia la selección y la coloca en el portapapeles para ser pegada
- Copiar formato: copia el formato de la selección y lo aplica en otro
- Portapapeles: muestra u oculta el panel de tareas.

Fuentes



Incluye los comandos principales del formato de celda fuente

- Fuente: permite cambiar la fuente al texto seleccionado
- Tamaño: cambia el tamaño del texto seleccionado
- Negrita: aplica el formato en negrita al texto seleccionado
- Subrayado: subraya el texto seleccionado
- Color de fuente: aplica color a la fuente del texto seleccionado

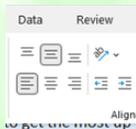


Alineación



Contiene los formatos de alineación de las celdas

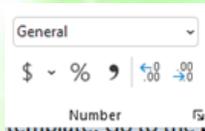
- Alinear en la parte superior
- Alinear en la parte media
- Alinear en la parte inferior
- Orientación
- Alinear el texto a la izquierda
- Alinear el texto a la derecha
- centrar
- Disminuir sangría
- Aumentar sangría
- Ajustar texto
- Combinar y centrar
- Formato de celdas: alineación



Números

Comandos principales del formato del tipo de datos en las celdas.

- Formato de numero
- Formato de numero de contabilidad
- Estilo porcentual
- Estilo millares
- Aumentar y disminuir decimales
- Formato de celdas: números



Estilos

Comandos principales para aplicar estilosa las celdas y tablas

Formato condicional:

- Resalta reglas de celdas
- Reglas superiores e inferiores
- Barra de datos
- Escala de color
- Conjunto de iconos
- Nueva regla
- Borrar reglas
- Administrar reglas

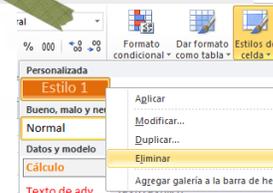
Dar formato como tabla:

convierte la selección en tabla.

- Galería de estilos de tabla
- Nuevo estilo de tabla
- Nuevo estilo de tabla dinámica

Estilos de celda: aplica un formato de celdas predeterminada.

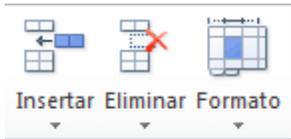
- Galería de estilos de celda
- Nuevo estilo de celdas
- Combinar estilos



Celdas

Comandos principales para trabajar con columnas, filas, celdas y hojas.

- Insertar: inserta filas, celdas o columnas en la hoja o tabla.
- Eliminar: elimina celdas, filas o columnas de la hoja o tabla.
- Formato: permite modificar el alto de filas, autoajustar el alto de la fila, ancho de columna, organizar hojas, proteger y ocultar celdas.



Modificar

Comandos principales para calcular, rellenar datos, borrar, ordenar, filtrar y buscar en el documento.

- Autosuma: muestra el resultado de la suma de las celdas superiores a la seleccionada.
- Rellenar: rellena celdas adyacentes continuando con el modelo
- Borrar: elimina todo de la celda o selección deseada.
- Ordenar y filtrar: organiza los datos para facilitar el análisis.
- Buscar y seleccionar: busca y selecciona un texto, un formato o un tipo de información del documento.



Bibliografía:

Universidad del sureste. 2023. Antologia de Computacion II. PDF.