



SUPER NOTA

Nombre del alumno: Cyntia Michelle Espon Velázquez.

Nombre del maestro: Andrés Alejandro Reyes Molina.

Nombre del tema: Creacion de formulas.

Materia: Computacion 2

Carrera: Derecho.

Cuatrimestre: 1°



CREACIÓN DE FORMULAS DE VINCULO

REALIZADA POR:

Cyntia
Michelle
Espon
Velazquez

Unidad 2

1)

2.5.- Dar formato a una hoja cálculo.

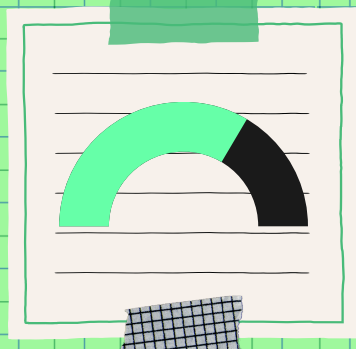
Presiona una celda y, luego, arrastra los marcadores azules por las celdas cercanas que desees seleccionar. En la pestaña "Texto", elige una opción para aplicarle formato a tu texto. En la pestaña "Celda", elige una opción para aplicarle formato a tu celda.



2)

2.5.1.- Dar formato a los datos para lograr la apariencia deseada.

El formato condicional puede ayudar a que los patrones y tendencias en sus datos sean más visibles. Para usarlo, cree reglas que determinen el formato de las celdas en función de sus valores, como los siguientes datos de temperatura mensual con colores de celda vinculados a valores de celda.



3)

2.5.2.- Ancho de las columnas y del alto de las filas

Si está trabajando en la vista Diseño de página (Ver > Vistas de libro > Diseño de página), puede especificar un ancho de columna o un alto de fila en pulgadas, centímetros y milímetros. La unidad de medida está en pulgadas de forma predeterminada.



4)

2.5.3.- Alineación de los datos en una hoja de calculo.

1. Seleccione las celdas que tienen el texto que desea alinear.
2. En la pestaña Inicio, elija una de las siguientes opciones de alineación:
3. Para alinear verticalmente el texto, elija alinear a la parte superior, centrar o inferior.

5)

2.5.4- Empleo de modelos para guardar aplicar

Un modelo de datos le permite integrar datos de varias tablas, creando de forma eficaz un origen de datos relacional dentro de un libro de Excel. En Excel, los modelos de datos se usan de forma transparente y proporcionan datos tabulares usados en tablas dinámicas y gráficos dinámicos.



6)

2.5.5.- Dar formato a un objeto grafico

1. Haga clic con el botón secundario en el eje del gráfico y haga clic en Formato de ejes.
2. En el panel de tareas Formato de ejes, realice los cambios que desee. Puede mover o cambiar el tamaño del panel de tareas para que sea más fácil trabajar con él.



Referencias:



CREACIÓN DE FORMULAS DE VINCULO

REALIZADA POR:

Cyntia
Michelle
Espan
Velazquez

Unidad 2

7)

2.5.6.- Preparación de lo que deseas imprimir

1. Seleccione Archivo y, a continuación, seleccione Imprimir o presione Ctrl+P.
2. En Impresora, seleccione Imprimir a archivo.
3. Seleccione Imprimir.
4. En el cuadro de diálogo Guardar impresión como , escriba un nombre de archivo y, después, seleccione Aceptar.



8)

2.5.6.- Impresión de documentos

En la pestaña Archivo, haga clic en Imprimir. En Configuración, haga clic en Imprimir selección. Nota Si la hoja de cálculo cuenta con un área de impresión definida, Excel solo imprimirá dicha área. Si no desea imprimir solo un área definida, active la casilla Omitir el área de impresión.

