



Mi Universidad

Súper nota

Nombre del Alumno: Leidy Mariana Velasco García

Nombre del tema: Unidad 2

Parcial: 2do parcial

Nombre de la Materia: Computación II

Nombre del profesor: Andrés Alejandro Reyes Molina

Nombre de la Licenciatura: Enfermería

Cuatrimestre: 2do cuatrimestre

UNIDAD II

Dar formato a una hoja cálculo.

El formato Excel proporciona informes con formato completo. El resultado es parecido al de otros formatos de Excel, con las excepciones siguientes: Los gráficos se procesan como imágenes estáticas.



Dar formato a los datos para lograr la apariencia deseada

Con el formato condicional resulta más fácil resaltar ciertos valores o identificar celdas concretas. El formato condicional cambia el aspecto de un rango de celdas en función de una condición (o criterios).



Ancho de las columnas y del alto de las filas

Establecer un ancho específico para una columna

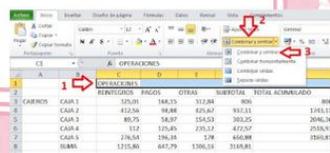
1. Seleccione la columna o columnas que desea cambiar.
2. Vaya a Inicio > Celdas > Formato.
3. En Tamaño de celda, seleccione Ancho de columna.
4. En el cuadro Ancho de columna, escriba el valor que desee.
5. Seleccione Aceptar.

	B	C
2	Fruta	Productos de
3	300,00 €	4 500,00 €
4	457,00 \$	5 345,00 €

Alineación de los datos en una hoja de cálculo

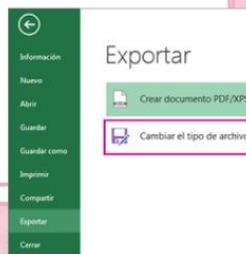
Cambiar la orientación del texto en una celda

- Seleccione una celda, fila, columna o rango.
- Seleccione Inicio > Orientación. y luego seleccione una opción. Puede girar el texto hacia arriba, hacia abajo, en sentido horario o en sentido antihorario, o bien alinear el texto verticalmente.



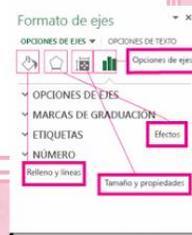
Empleo de modelos para guardar aplicar

Haga clic en Insertar > Tabla dinámica y, a continuación, active Agregar datos al modelo de datos en el cuadro de diálogo Crear tabla dinámica.



Dar formato a un objeto gráfico

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.



Preparación de lo que deseas imprimir

Seleccione Archivo y, después, imprimir. En Configuración, seleccione la flecha situada junto a Imprimir hojas activas y seleccione Imprimir tabla seleccionada.

1)



Impresión de documentos

La impresión es el proceso y resultado de reproducir textos e imágenes, generalmente con tinta sobre papel. Es posible imprimir sobre gran diversidad de materiales, siendo necesario utilizar diferentes sistemas de impresión en cada caso.

2)

