



Nombre de alumno: María José López Guillén

Nombre del profesor: Andrés Alejandro Reyes

Molina

Nombre del trabajo: Super nota

Materia: Computación II

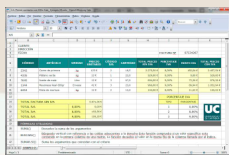
Grado: Segundo cuatrimestre

Grupo: "A"

COMPUTACIÓN

DAR FORMATO A UNA HOJA DE 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. Presiona la hoja para guardar tus cambios.



DAR FORMATO A UN OBJETO GRÁFICO:

Seleccione el elemento de gráfico (por ejemplo, serie de datos, ejes o títulos), haga clic con el botón secundario y haga clic en Formato <elemento de gráfico>.

El panel Formato aparece con opciones adaptadas al elemento de gráfico seleccionado.

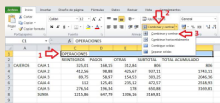


ALINEACIÓN DE LOS DATOS EN UNA HOJA DE CÁLCULO:

Seleccione las celdas que quiere alinear.

En la pestaña Inicio, en el grupo Alineación, seleccione una opción de alineación horizontal: Alinear a la izquierda, Centrar

En la pestaña Inicio, en el grupo Alineación, seleccione una opción de alineación vertical: Alinear arriba y de click en aceptar.



ANCHO DE LAS COLUMNAS Y ALTO DE LAS FILAS:

Seleccione la columna o columnas que desea cambiar.

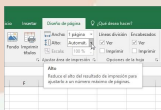
Vaya a Inicio > Celdas > Formato.

En Tamaño de celda, seleccione Ancho de columna.

En el cuadro Ancho de columna, escriba el valor que desee.

Seleccione Aceptar.

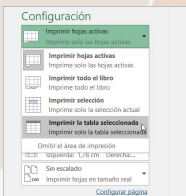
Seleccione la fila o filas que desea cambiar.



EMPLEO DE MODELOS PARA GUARDAR APLICAR:

Maravillate con el arte de nuestros antepasados, su forma de vivir y cómo percibían el mundo, a través de los registros que dejaron en paredes de cuevas, y galerías naturales monumentales.

No olvides consultar en esta sala, el material audiovisual con la explicación de las principales pinturas rupestres en el mundo.



PREPARACIÓN DE LO QUE DESEAS IMPRIMIR:

En la pestaña Diseño de página, seleccione Configurar página. En la pestaña Página, active la casilla Ajustar a. En los cuadros Páginas de ancho por y Alto, escriba el número de páginas en las que desea imprimir la hoja. En el menú Archivo, haga clic en Imprimir.

IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS:

Seleccione Archivo y, a continuación, seleccione Imprimir o presione Ctrl+P. En Impresora, seleccione Imprimir a archivo. Seleccione Imprimir.

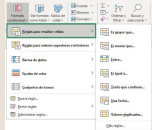
En el cuadro de diálogo Guardar impresión como, escriba un nombre de archivo y, después, seleccione Aceptar.



DAR FORMATO A LOS DATOS PARA LOGRAR LA APARIENCIA DESEADA:

Seleccione cualquier celda, o rango de celdas, de la tabla a la que quiera dar formato como tabla.

En la pestaña Inicio, haga clic en Dar formato como tabla. Haga clic en el estilo de tabla que quiere usar.



REFERENCIAS:

ANTOLOGÍA

[HTTPS://WWW.EXCEL.DOCUMENTOS.COM.MX](https://www.excel.documents.com.mx)

[HTTPS://WWW.DOC.EXCELWIND.ORG.MX](https://www.doc.excelwind.org.mx)

