



PASIÓN POR EDUCAR

**Nombre del alumno:** Leyvi Jacqueline Hernández Aguilar.

**Nombre del profesor:** Andrés Alejandro Reyes Molina.

**Nombre del trabajo:** Super nota de creación de fórmulas vinculo.

**Materia:** Computación II.

**Grado:** 2°

**Grupo:** A

**De Psicología**

Comitán de Domínguez Chiapas a 29 de Enero de 2020.

# CREACION DE FORMULAS VINCULO.

## 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.

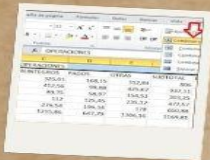


## Dar formato a los datos para lograr la apariencia deseada.

En la pestaña Inicio haz clic en la flecha que se encuentra al pie de la sección Fuente. Se abrirá el cuadro de diálogo Formato de celdas. Una vez elegidos todos los aspectos deseados, hacemos clic sobre el botón Aceptar.

## 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.



## Alineación de los datos en una hoja de calculo

En la pestaña Inicio, en el grupo Alineación, haga clic en Ajustar texto. (En Excel para escritorio, también puede seleccionar la celda y, después, presionar Alt + H + W). Notas: Los datos de la celda se ajustan para adaptarse al ancho de la columna.

## Empleo de modelos para guardar aplicar

En Excel, los modelos de datos se usan de forma transparente y proporcionan datos tabulares usados en tablas dinámicas y gráficos dinámicos. Un modelo de datos se visualiza como una colección de tablas en una lista de campos y, la mayoría de las veces, ni siquiera sabrá que existe.



## Dar formato a un objeto grafico

Seleccione el elemento de gráfico (por ejemplo, series de datos, ejes o títulos), haga clic en él y haga clic en Formato > elemento de gráfico <. Aparece el panel formato con las opciones que están diseñadas para el elemento de gráfico seleccionado



## Preparación de lo que deseas imprimir

1. Haga clic en la hoja de cálculo o seleccione las hojas de cálculo de las que desea obtener una vista previa.
2. Haga clic en Archivo > Vista previa de impresión > impresión.
3. Método abreviado de teclado Presione Ctrl+P.



## 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.

