



**Mi Universidad**

**SUPER NOTA**

**Evelyn Daniela Mijangos Cruz**

**Prof. Andrés Alejandro Reyes Molina**

**“Dar formato a una hoja cálculo”.**

**“Dar formato a los datos para lograr la  
apariencia deseada”.**

**Computación II**

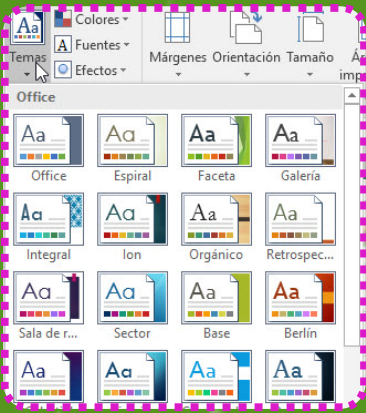
**Licenciatura en psicología**

**Segundo Cuatrimestre**

# DAR FORMATO A UNA HOJA DE CÁLCULO

## Excel

Para cambiar la apariencia de nuestra hoja de cálculo añadiendo **TEMAS**, seguir los siguientes pasos:



1

Para cambiar el tema nos situaremos en la pestaña Diseño de página, en la sección Temas.

Desde el botón Temas, podremos seleccionar de una amplia lista.

2

3

Podemos crear nuestro propio tema. Si establecemos los estilos con los colores de nuestro gusto.

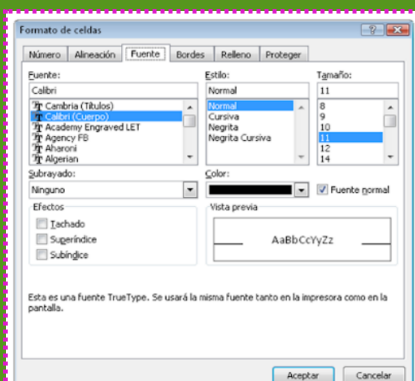
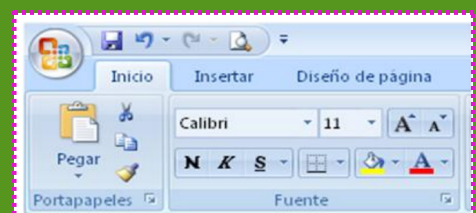
Si hay un tema que se aproxima a lo que buscas, pero no es exactamente lo que desearías, puedes cambiar alguno de sus aspectos mediante los botones Colores, Fuentes y Efectos.

4

# DAR FORMATO A LOS DATOS PARA LOGRAR LA APARIENCIA DESEADA

## Aplicar formato de celdas.

Excel nos permite también dar una apariencia agradable a la hoja de cálculo, cambiando la fuente (color, estilo, tamaño etc.), la alineación, los bordes (color, estilo etc.) y relleno de celda. Para cambiar la a apariencia lo podemos hacer mediante la banda de opciones o los cuadros de dialogo.



En la Cinta de opciones existen unos botones que nos permiten modificar algunas de las opciones de fuente de forma más rápida. Si seleccionas previamente un texto, los cambios se aplicarán a él.

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.

**Bibliografía:** Universidad Del Sureste. Computación II. Unidad II: Dar formato a una hoja cálculo. Dar formato a los datos para lograr la apariencia deseada.

P.p. 37 a 42. Consultado el 10 de febrero de 2024.