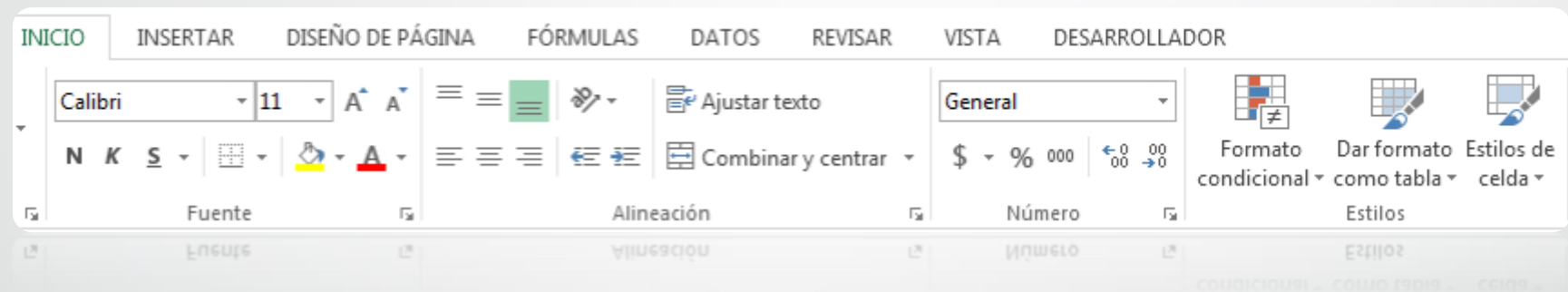


FORMATOS Y ESTILOS DE CELDA

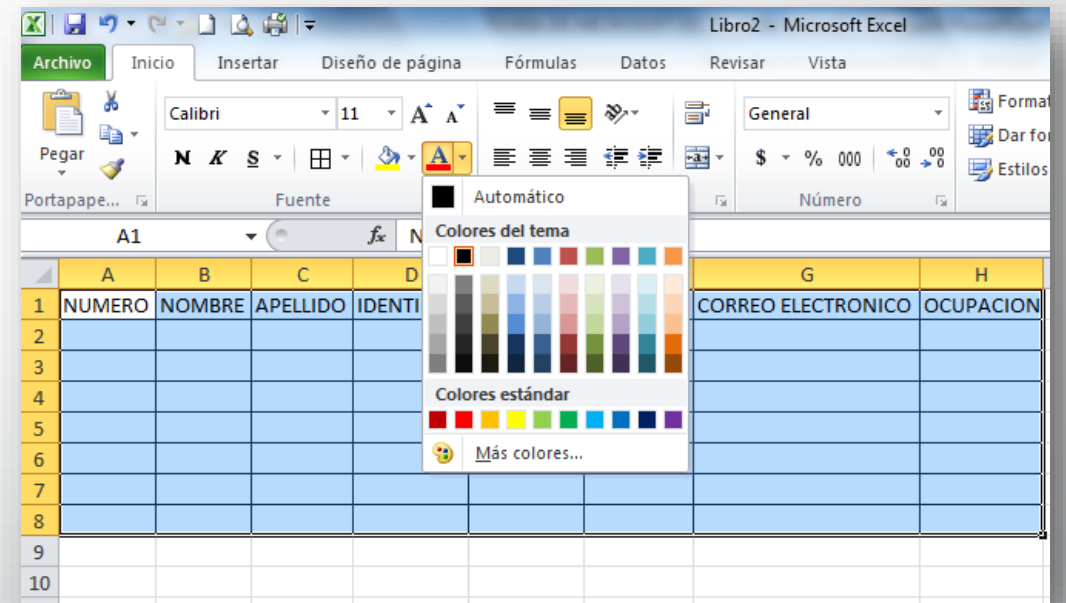


APLICAR FORMATOS A LAS CELDAS

El formato de celdas sirve para modificar la apariencia de las celdas y su contenido, para aplicar formatos a las celdas inicialmente debemos seleccionar el rango de celdas a las cuales se les aplicaran dichos formatos.

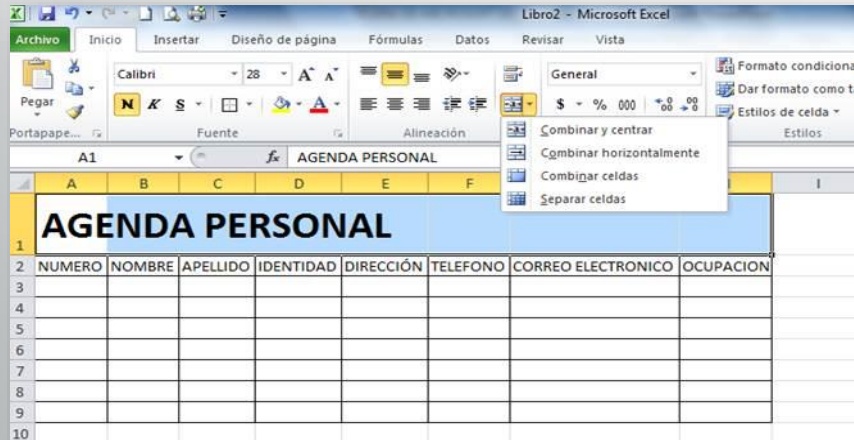
FORMATOS DE FUENTE

Se usan para personalizar fuente, tamaño, borde, estilo y color de los datos de una celda.



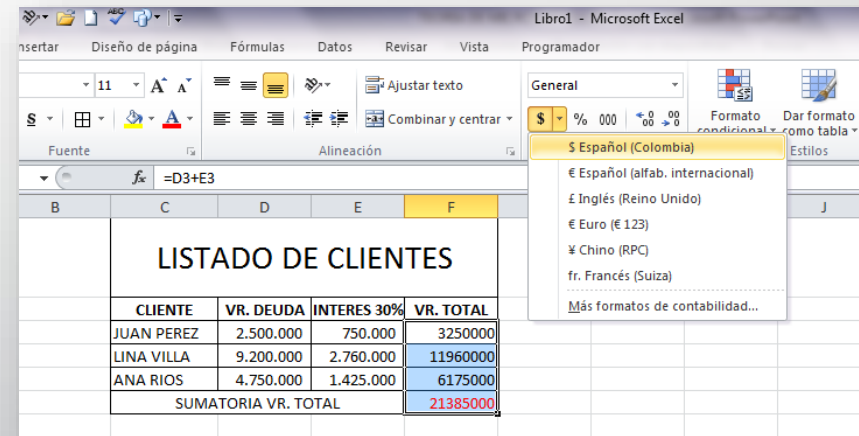
DE ALINEACIÓN

Para que los datos queden alineados u orientados de una forma determinada.



DE NÚMERO

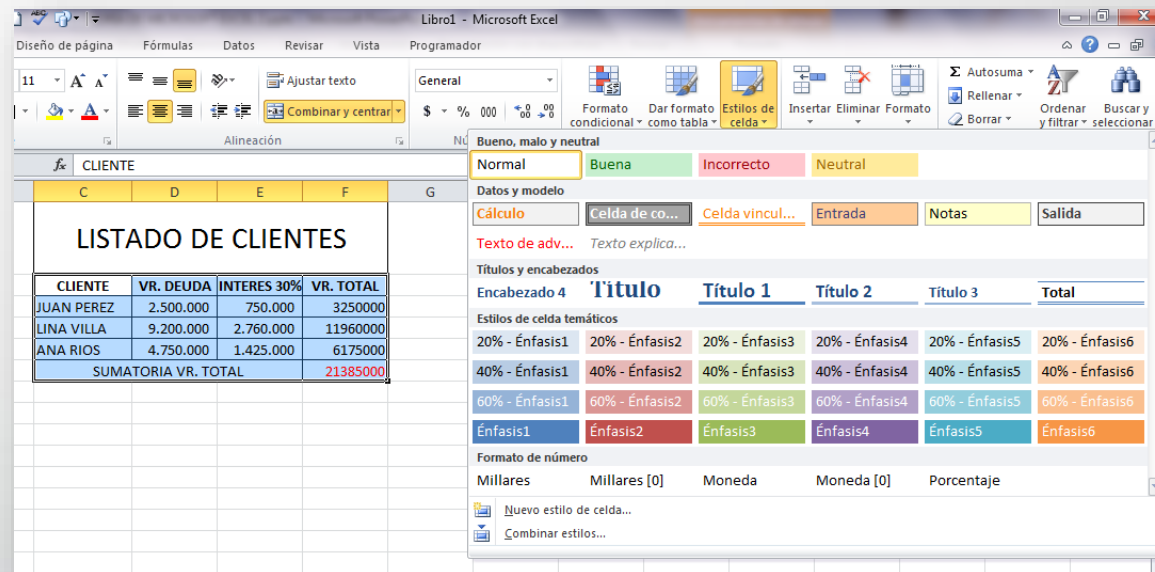
para cambiar la apariencia de los números que se muestran como valores de las celdas.



ESTILOS DE CELDA

Un estilo de celda es un conjunto de características, como las fuentes y los tamaños de fuente, formatos de número, bordes de celda y sombreado de celda de formato definido.

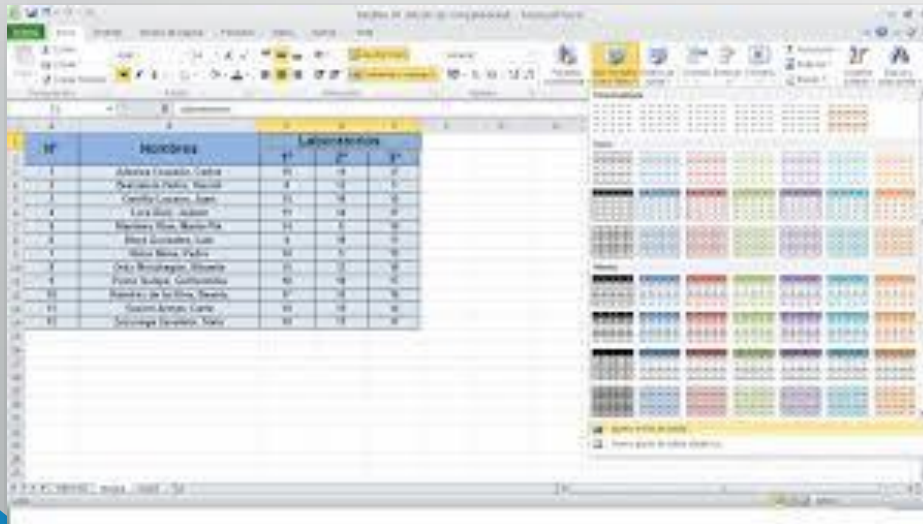
También se podría utilizar la herramienta Estilos de Celda para aplicar formatos rápidos a una celda o un rango de celdas con estilos predefinidos.



ESTILOS

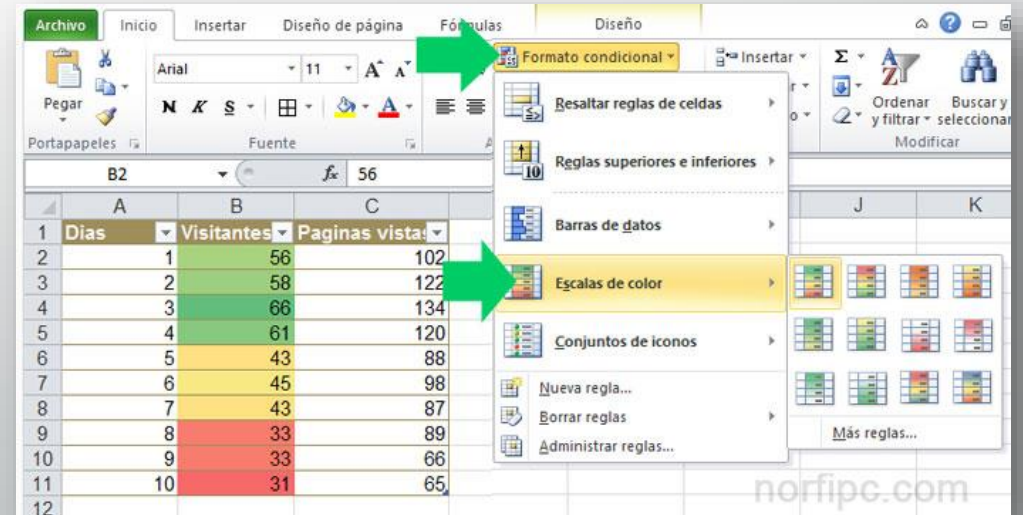
DAR FORMATO COMO TABLA

Para dar formato a un conjunto de celdas convirtiéndola en una tabla, (Base de datos).



FORMATO CONDICIONAL

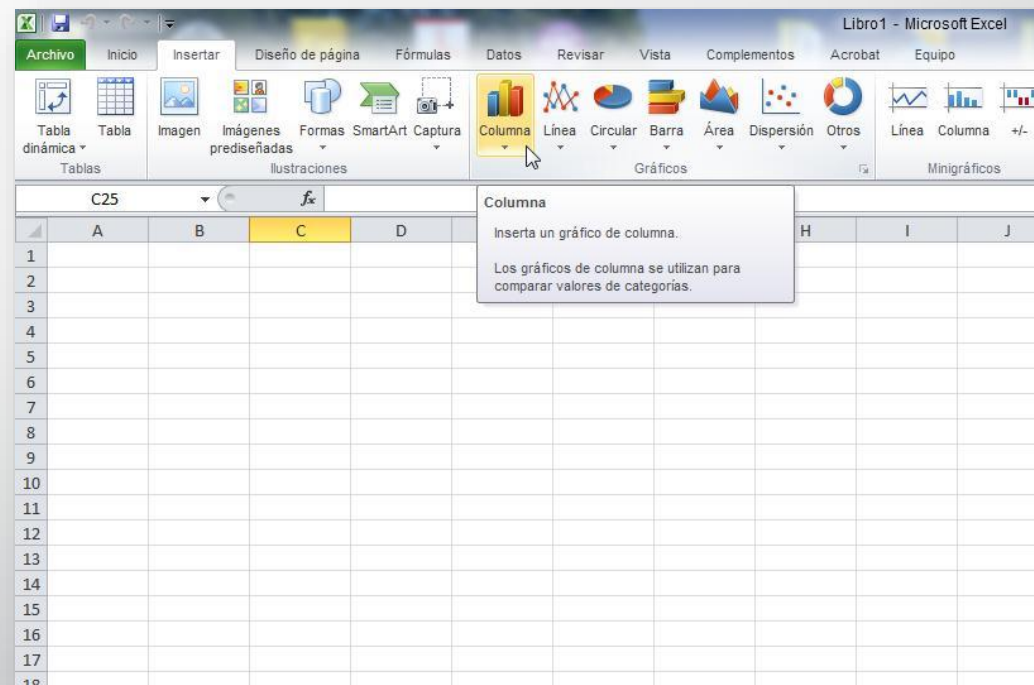
Para aplicar automáticamente un formato determinado a aquellas celdas que cumplan una serie de criterios concretos.



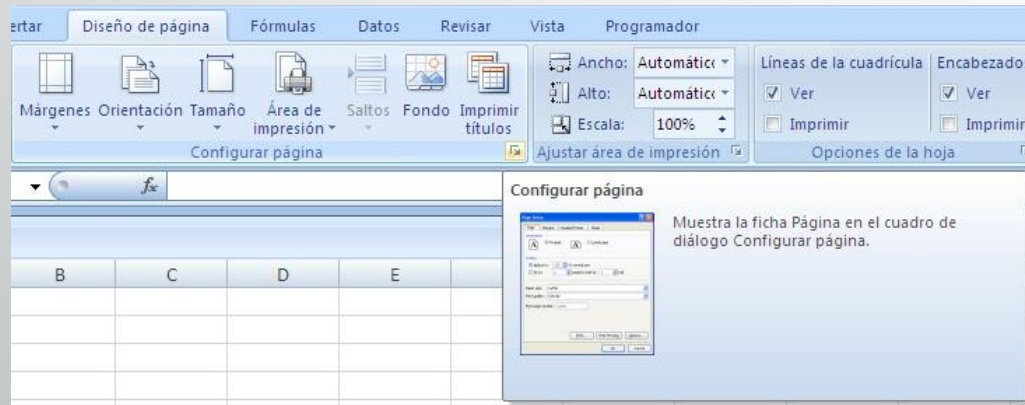
INSERTAR OBJETOS EN LA HOJA

La ficha Insertar permite insertar algún objeto o elemento dentro de una hoja, tales como: imagen, formas, gráficos, hipervínculo, WordArt y más.

Las herramientas que forman parte de la ficha Insertar se organizan en grupos, así: Tablas, Ilustraciones, Gráficos, Vínculos y Texto.



CONFIGURAR LA PÁGINA



La ficha Diseño de Página permite cambiar los márgenes, tamaño y orientación de página, definir el área de impresión, establecer saltos de página, especificar qué filas y columnas se imprimen en cada página.

Las herramientas que forman parte de la ficha Diseño de Página se organizan en grupos, así: Temas, Configurar Página, Ajustar área de impresión, Opciones de la hoja y Organizar.

COMO IMPRIMIR UNA HOJA

Los libros y las hojas de cálculo se pueden imprimir de forma completa o parcial.

Antes de imprimir una hoja de cálculo que contenga una gran cantidad de datos o gráficos, puede ajustarla rápidamente en la vista **Diseño de página**.

En esta vista, puede ver los datos en el contexto de las páginas impresas. Puede fácilmente agregar o modificar encabezados o pies de página, cambiar la orientación de página de las páginas impresas, cambiar la disposición y el formato de los datos, usar las reglas para medir el ancho y el alto de los datos y configurar los márgenes de impresión.

