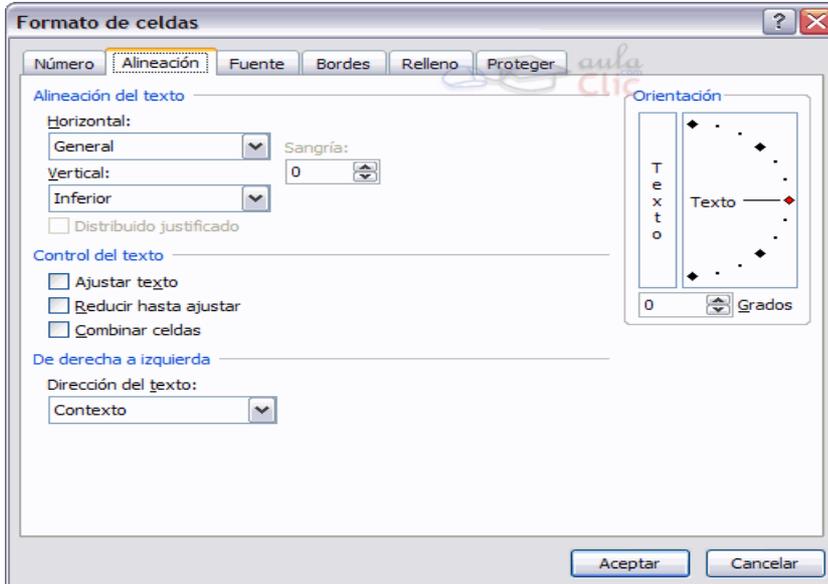


Formato de Celdas

Alineación

Se puede asignar formato a las entradas de las celdas a fin de que los datos queden alineados u orientados de una forma determinada.

Para cambiarla alineación de los datos de nuestro hoja de cálculo, seguir los siguientes pasos:



- **Seleccionar el rango de celdas al cual queremos modificarla alineación.**

Haz clic en la flecha que se encuentra al pie de la sección Alineación.



- Aparecerá la ficha de la derecha.
- Elegir las opciones deseadas.
- Una vez elegidas todas las opciones deseadas, hacer clic sobre el botón Aceptar.

Al hacer clic sobre este botón la alineación horizontal de las celdas seleccionadas pasará a ser Izquierda.

Este botón nos centrará horizontalmente los datos de las celdas seleccionadas.

Este botón nos alinearán a la derecha los datos de las celdas seleccionadas.

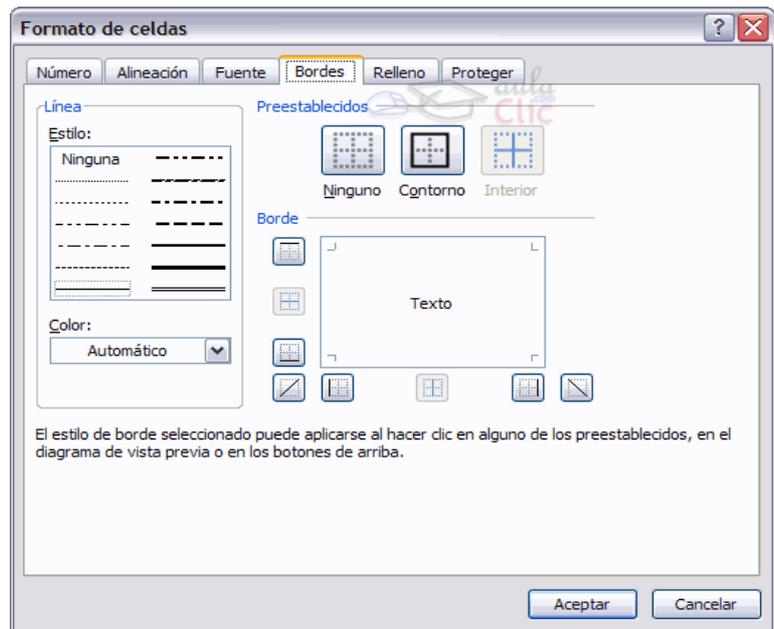
Este botón unirá todas las celdas seleccionadas para que formen una sola celda, ya continuación nos centrará los datos.

Bordes

Excel nos permite crear líneas en los bordes o lados de las celdas.

● Para cambiarla apariencia de los datos de nuestra hoja de cálculo añadiendo bordes, seguir los siguientes pasos:

Ninguno: Para quitar cualquier borde de las celdas seleccionadas.



Contorno: Para crear un borde únicamente alrededor de las celdas seleccionadas.

Interior: Para crear un borde alrededor de todas las celdas seleccionadas excepto alrededor de la selección.

Borde: Este recuadro se suele utilizar cuando no nos sirve ninguno de los botones preestablecidos. Dependiendo del borde a poner o quitar (superior, inferior, izquierdo, ...) hacer clic sobre los botones correspondientes. ¡CUIDADO! Al utilizar los botones preestablecidos, el borde será del estilo y color seleccionados, en caso de elegir otro aspecto para el borde, primero habrá que elegir Estilo y Color y a continuación hacer clic sobre el borde a colocar.

Estilo: Se elegirá de la lista un estilo de línea.

Color: Por defecto el color activo es Automático, pero haciendo clic sobre la flecha de la derecha podrá elegir un color para los bordes.

● En la Banda de opciones disponemos de un botón que nos permitirá modificar los bordes de forma más rápida:



Si se hace clic sobre el botón se dibujará un borde tal como viene representado en éste. En caso de querer otro tipo de borde, elegirlo desde la flecha de la derecha del botón. Aquí no encontrarás todas las opciones vistas desde el recuadro del menú.

● En la Banda de opciones disponemos de un botón que nos permitirá modificar el relleno de forma más rápida:



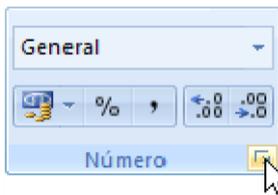
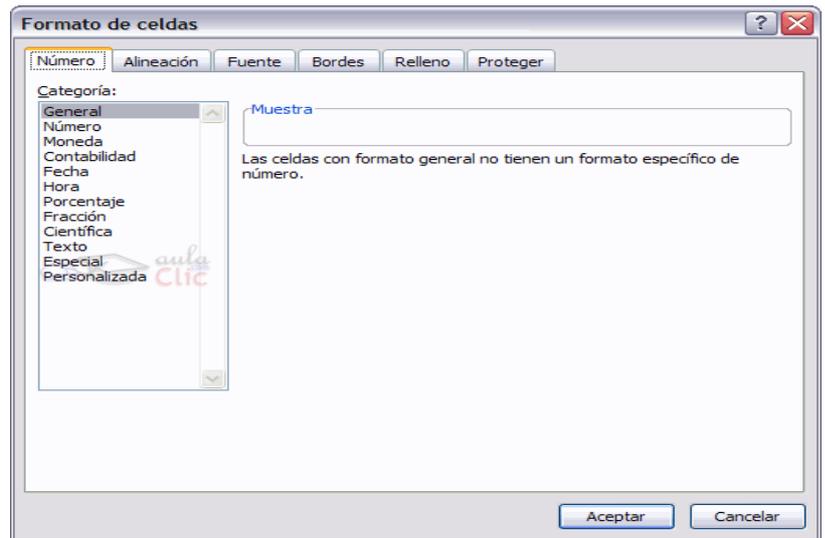
Si se hace clic sobre el botón se sombreadá la celda del color indicado en éste, en nuestro caso, en amarillo. En caso de querer otro color de sombreado, elegirlo desde la flecha de la derecha del botón. Aquí no podrás añadir trama a la celda, para ello tendrás que utilizar el cuadro de diálogo Formato de celdas.

Números:

Excel nos permite modificar la visualización de los números en la celda. Para ello, seguir los siguientes pasos:

- Seleccionar el rango de celdas al cual queremos modificar el aspecto de los números.

Seleccionar la pestaña Inicio.
Hacer clic sobre la flecha que se encuentra bajo la sección Número.



- Hacer clic sobre la pestaña Número.
- Aparecerá la ficha de la derecha:
- Elegir la opción deseada del recuadro Categoría:
- Hacer clic sobre el botón Aceptar.
- Al elegir cualquier opción, aparecerá en el recuadro Muestra un modelo de cómo quedará nuestra selección en la celda.

Las categorías más utilizadas son:

General: Visualiza en la celda exactamente el valor introducido. Es el formato que utiliza Excel por defecto. Este formato admite enteros, decimales, números en forma exponencial si la cifra no es completa en la celda.

Número: Contiene una serie de opciones que permiten especificar el número de decimales, también permite especificar el separador de miles y la forma de visualizar los números negativos.

Moneda: Es parecido a la categoría Número, permite especificar el número de decimales, se puede escoger el símbolo monetario como podría ser € y la forma de visualizar los números negativos.

Contabilidad: Difiere del formato moneda en que alinea los símbolos de moneda y las comas decimales en una columna.

Fecha: Contiene números que representan fechas y horas como valores de fecha. Puede escogerse entre diferentes formatos de fecha.

Hora: Contiene números que representan valores de horas. Puede escogerse entre diferentes formatos de hora.

Porcentaje: Visualiza los números como porcentajes. Se multiplica el valor de la celda por 100 y se le asigna el símbolo %, por ejemplo, un formato de porcentajes sin decimales muestra 0,1528 como 15%, y con

2 decimales lo mostraría como 15,28%.

Fracción: Permite escoger entre nueve formatos de fracción.

Científica: Muestra el valor de la celda en formato de coma flotante. Podemos escoger el número de decimales.

Texto: Las celdas con formato de texto son tratadas como texto incluso si en el texto se encuentra algún número en la celda.

Especial: Contiene algunos formatos especiales, como pueden ser el código postal, el número de teléfono, etc.

Personalizada: Aquí podemos crear un nuevo formato, indicando el código de formato.

En la Banda de opciones Formato disponemos de una serie de botones que nos permitirán modificar el formato de los números de forma más rápida:



Si se hace clic sobre el botón, los números de las celdas seleccionadas se convertirán a formato moneda (el símbolo dependerá de cómo tenemos definido el tipo de moneda en la configuración regional de Windows, seguramente tendremos el símbolo €).



Para asignar el formato de porcentaje (multiplicará el número por 100 y añadirá el símbolo %).



Para utilizar el formato de miles (con separador de miles y cambio de alineación).



Para quitar un decimal a los números introducidos en las celdas seleccionadas.



Para añadir un decimal a los números introducidos en las celdas seleccionadas.

CUESTIONARIO (Saber)

Con la información anterior contenida en este documento dar respuesta a las siguientes preguntas (copiar pregunta y respuesta en el cuaderno)

1. ¿Qué elementos puede contener una fórmula?
2. Escriba la estructura de cinco funciones (pueden ser diferentes a las que contiene el documento) de Excel con su ejemplo correspondiente.
3. Escriba los diferentes operadores aritméticos y operadores relacionales.
4. Dentro del cuadro formato de celdas en la pestaña NÚMERO hay una serie de categorías para dar formato al dato, escriba tres de ellos con su respectiva explicación.
5. Indique cual es el operador de rango y el operador de unión dentro de un conjunto de celdas.
6. Escriba cada operador aritmético indicando el nivel de importancia empezando por el menor.
7. Con que elementos debe iniciar una fórmula o función.
8. Cuantas funciones tiene el programa Excel y en cuantas categorías está dividida.
9. Escriba 5 de los errores más comunes que suceden en Excel con su respectiva definición.
10. Escriba los pasos para cambiar la dirección de datos en una celda
11. Escriba los elementos que se encuentra dentro del cuadro formato de celdas en la pestaña BORDES
12. Qué carácter tiene la facultad de hacer posible que se realice primero la operación aritmética que está contenido en él

TALLER (Hacer)

Los siguientes ejercicios deben ser guardados en el portafolio digital y enviados al correo (recuerden que deben realizarlos individualmente para que adquieran las habilidades necesarias y así poder desarrollar las actividades prácticas en clase)

marauero20056@gmail.com

1. Realizar el siguiente ejercicio en una hoja de cálculo cumpliendo los siguientes procedimientos
 - a. Cambiar el nombre de la hoja1 por funciones cotidianas
 - b. Hacer los cuadros de la manera como aparece en la siguiente imagen

	A	B	C	D	E	F
1						
2		lado a	lado b	lado c	lado d	
3		5,00	3,00	5,00	3,00	
4						
5		perímetro	diagonal	área		
6		16,00	5,83	15		
7						
8		d1.- Lado del Cuadrado con el mismo perímetro				
9		d2.- Lado del Cuadrado Equivalente, mismo área				
10						
11		d1	4,00			
12		d2	3,87			

2. hallar los siguientes resultados usando las combinaciones de funciones que se explicaron en el documento
 - a. Perímetro
 - b. Diagonal
 - c. Área
3. Con el siguiente cuadro resolver las preguntas usando las funciones correspondientes (explicadas en el documento)

TRIANGULO	AREA
ESCALENO	24
ISOCELES	12
ESCALENO	18
EQUILATERO	22,3
ISOCELES	5
ESCALENO	32
EQUILATERO	10,5

- a. Cuantos triángulos hay en total
 - b. Cuantos triángulos escalenos hay en el cuadro
 - c. Cuanto es la suma total del área de todos los triángulos
 - d. Cuanto es el promedio del área de los triángulos
 - e. Cuanto es el total de área de los triángulos ISÓSCELES
4. Cambiar las apariencias de los cuadros usando las diferentes opciones para bordes, orientación de texto y color de relleno.

Recuerde que una vez terminado el taller enviarlo a los correos que aparece al inicio del taller
 La competencia del **SER**se manifiesta por medio de su responsabilidad, compromiso, puntualidad y entrega a tiempo de las actividades, como también con su actitud de respeto hacia con sus compañeros y docentes.