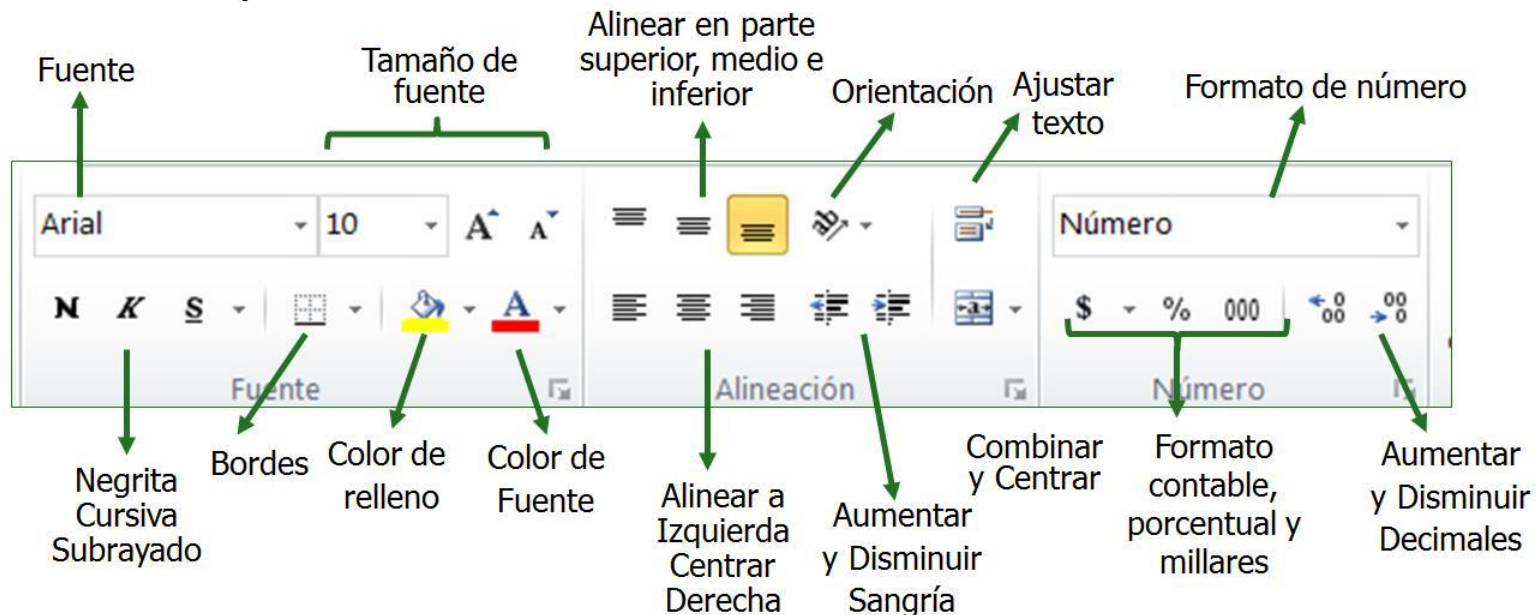


Formato

- ❖ Formato de celda
 - ❖ Número
 - ❖ Alineación
 - ❖ Fuente
 - ❖ Bordes
 - ❖ Relleno
- ❖ Formato condicional
 - ❖ Barras de datos
 - ❖ Escalas de color
 - ❖ Conjuntos de iconos
 - ❖ Resaltar reglas de celdas
 - ❖ Reglas superiores e inferiores
- ❖ Comentarios

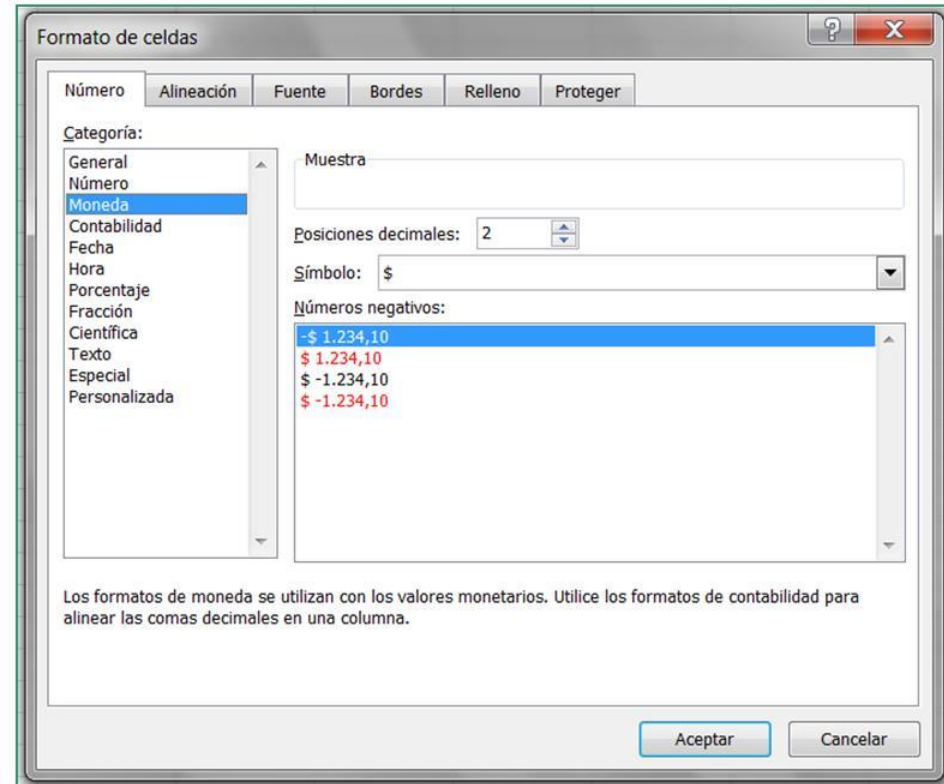
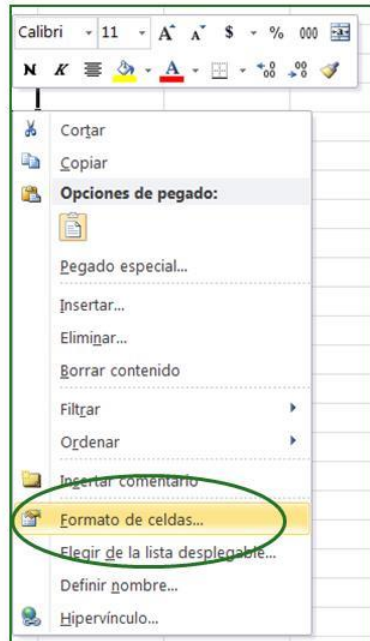
Formato de celda

- ❖ Excel nos permite cambiar la apariencia de los datos de una hoja de cálculo cambiando la fuente, el tamaño, estilo y color de los datos de una celda, la alineación y dando formatos específicos a las celdas que contienen valores numéricos.
- ❖ Utilice los **botones de Fuente, Alineación y Números** que ofrece la cinta de opciones de la pestaña **Inicio**.



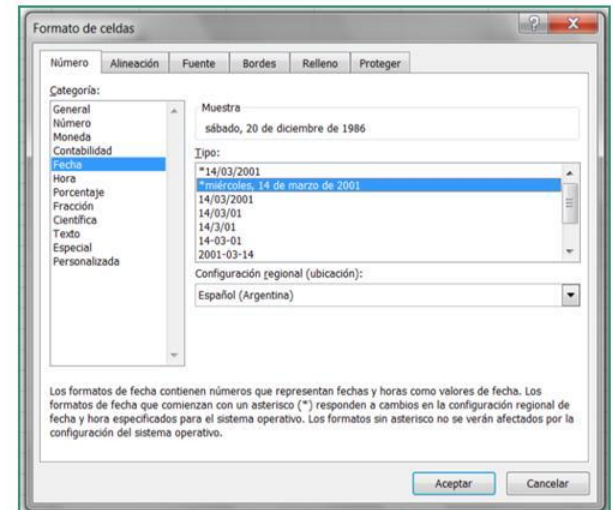
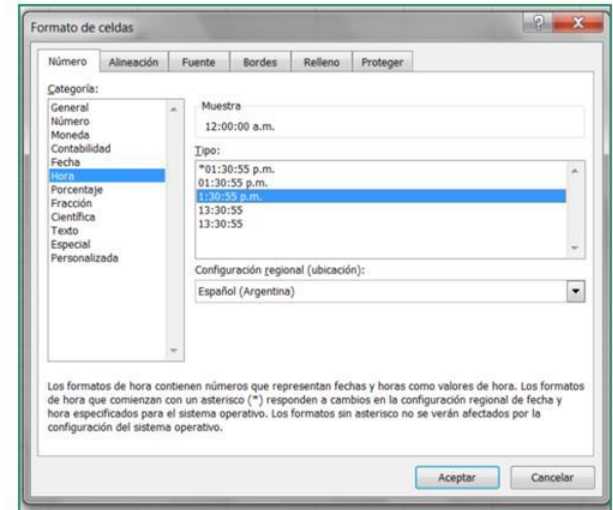
Formato de celda

- ❖ También puede acceder al cuadro de diálogo **Formato de celda**, mediante el menú contextual, opción **Formato de celdas** o **CTRL+1** desde teclado.



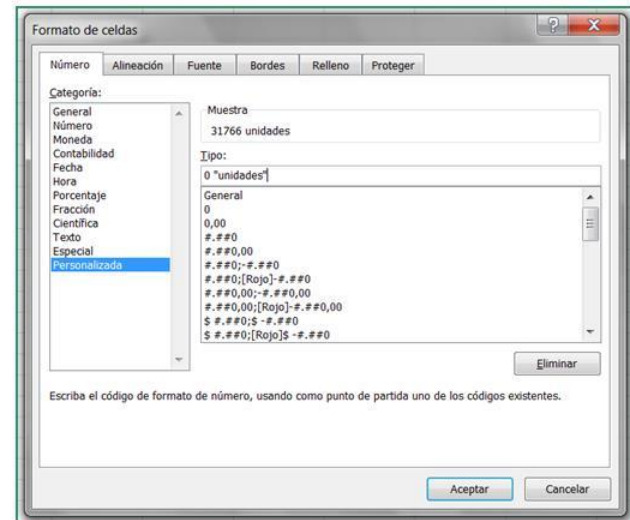
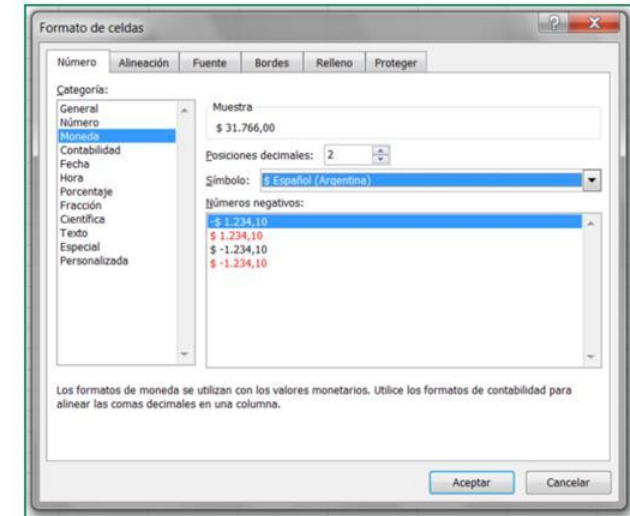
Formato de celda: Número

- ❖ **Número:** Mediante el cuadro de diálogo **Formato de celdas**, puede aplicar un formato a una celda para que los números que se incluyan en ella adopten la forma que desea ver.
- ❖ Puede aplicar formato a las celdas de forma que admitan Fechas, Horas o Número y Moneda:
 - En la categoría **Fecha** y en la **Hora** se puede elegir el formato correspondiente a la fecha y a la hora, y determinar si la apariencia de las fechas y las horas cambian con la configuración regional del sistema operativo del equipo en el que se esté viendo la hoja.



Formato de celda: Número

- ❖ Al seleccionar la categoría **Moneda** o **Número** se muestran opciones para definir el número de cifras decimales que aparecerán tras la coma decimal, el símbolo de moneda que se va a utilizar y el modo en que Excel debe mostrar los números negativos.
- ❖ Además, puede crear un **formato personalizado** para agregar palabras o frases a los números de una celda. Tras seleccionar un formato de base podrá modificarlo agregando los símbolos o el texto que desee. Para que Excel reconozca el texto como una cadena que debe mostrarse en la celda, deberá escribirlo entre comillas.

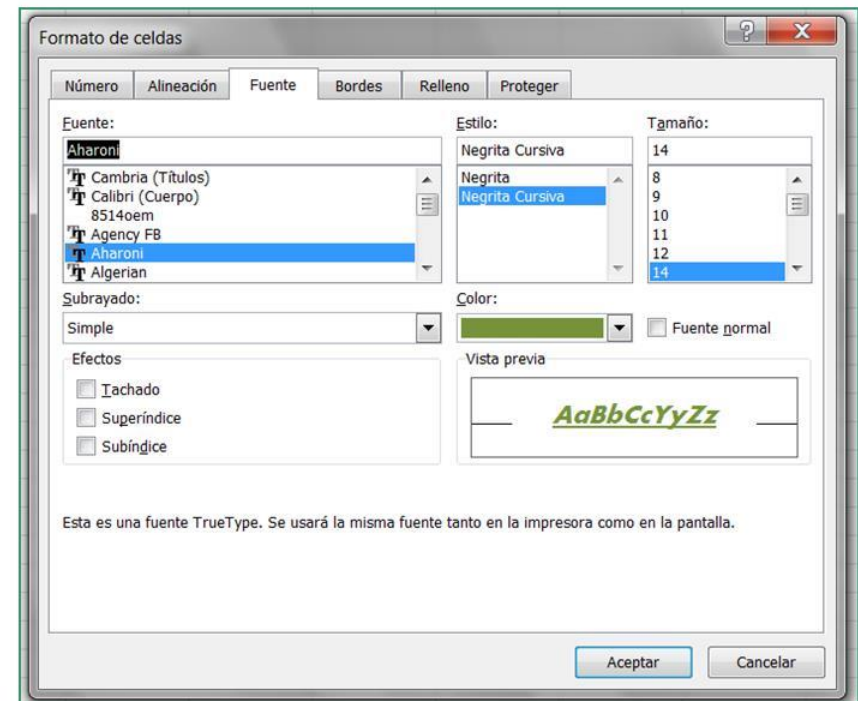


- ❖ Se puede asignar formato a las entradas de las celdas a fin de que los datos queden alineados u orientados de una forma determinada.
- ❖ Seleccione el rango de celdas al cual quiere modificar la alineación y trabaje con las opciones de la ficha **Alineación**.

Especifica el orden de lectura y la alineación.

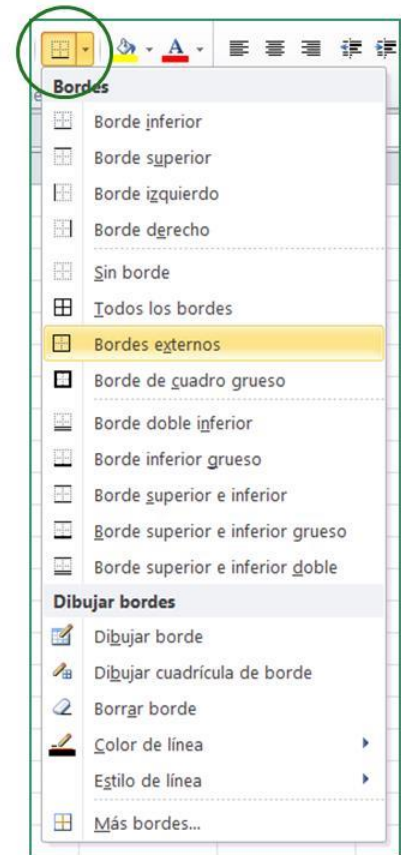
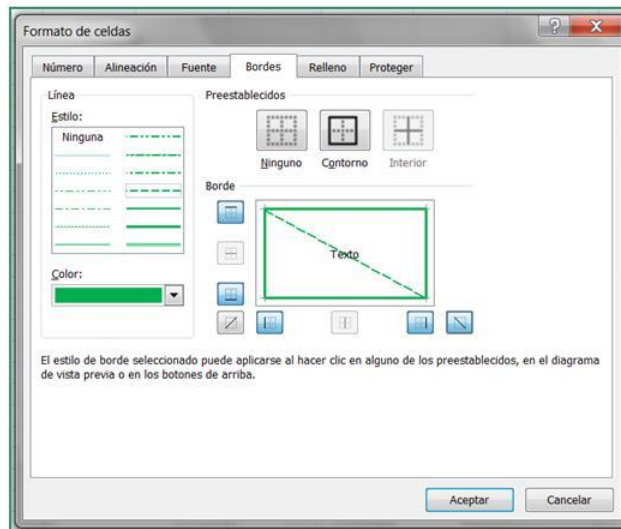
Formato de celda: Fuente

- ❖ Excel nos permite cambiar la apariencia de los datos de una hoja de cálculo cambiando la fuente, el tamaño, estilo y color de los datos de una celda.
- ❖ Para cambiar la apariencia de los datos de nuestra hoja de cálculo, podemos utilizar los cuadros de diálogo, ficha **Fuente** o la banda de opciones.



Formato de celda: Bordes

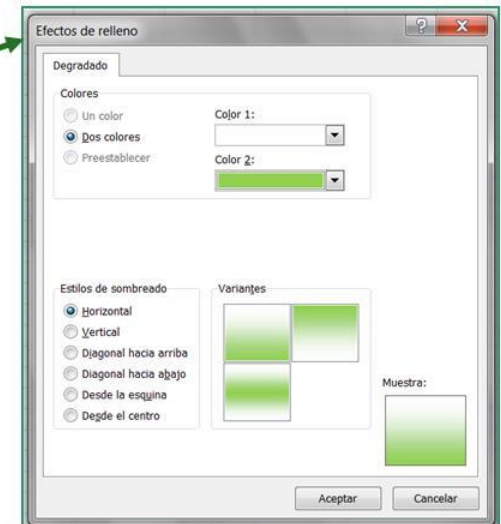
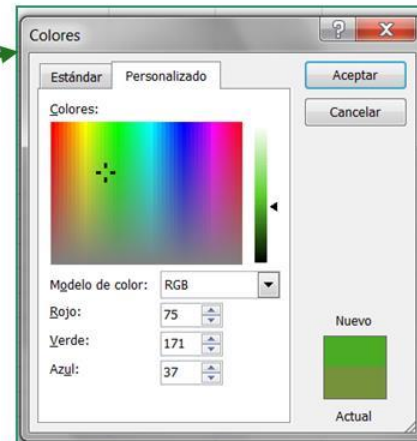
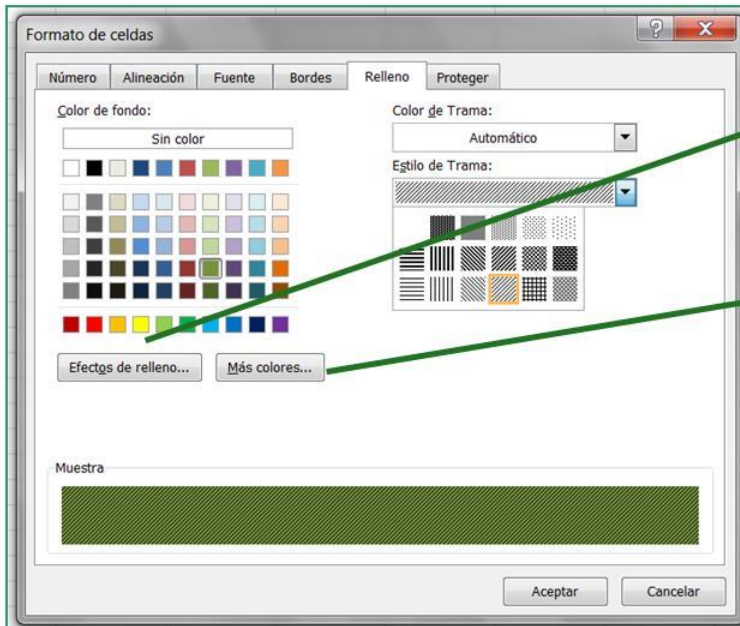
- ❖ Excel nos permite crear líneas en los bordes o lados de las celdas.
- ❖ Para añadir bordes, siga los siguientes pasos:
 - Seleccione el rango de celdas
 - Seleccione de la pestaña Inicio, el botón **Bordes**, elija el tipo de borde de la lista.
- ❖ Otra forma es utilizar las opciones de la ficha **Bordes** del cuadro de diálogo Formato de celdas.



Formato de celda: Relleno

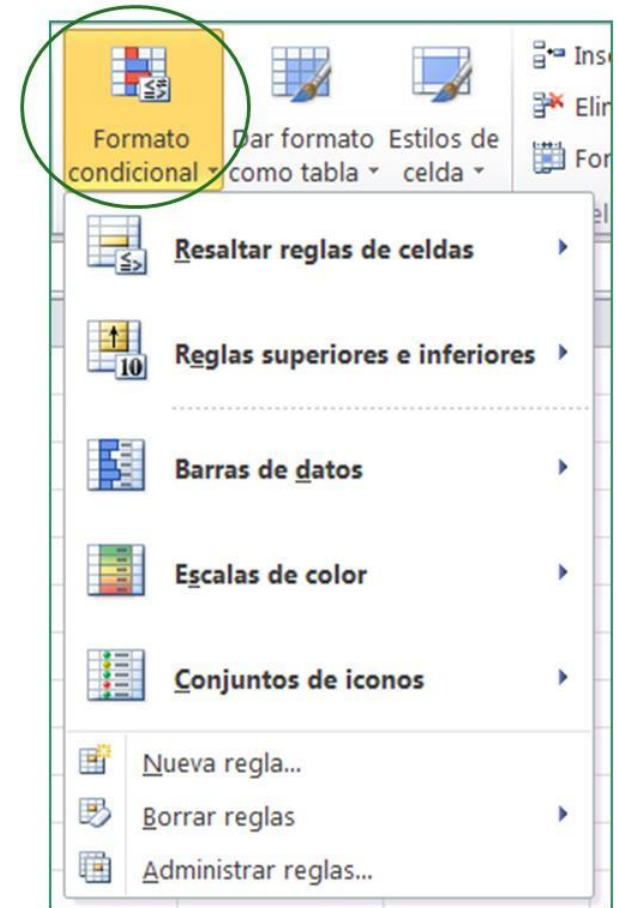
❖ Excel nos permite también sombrear las celdas de una hoja de cálculo para remarcarlas de las demás.

- Colores de la paleta con el botón Color de Relleno de pestaña Inicio
- Tramas más complejas desde Formato de Celdas - Relleno



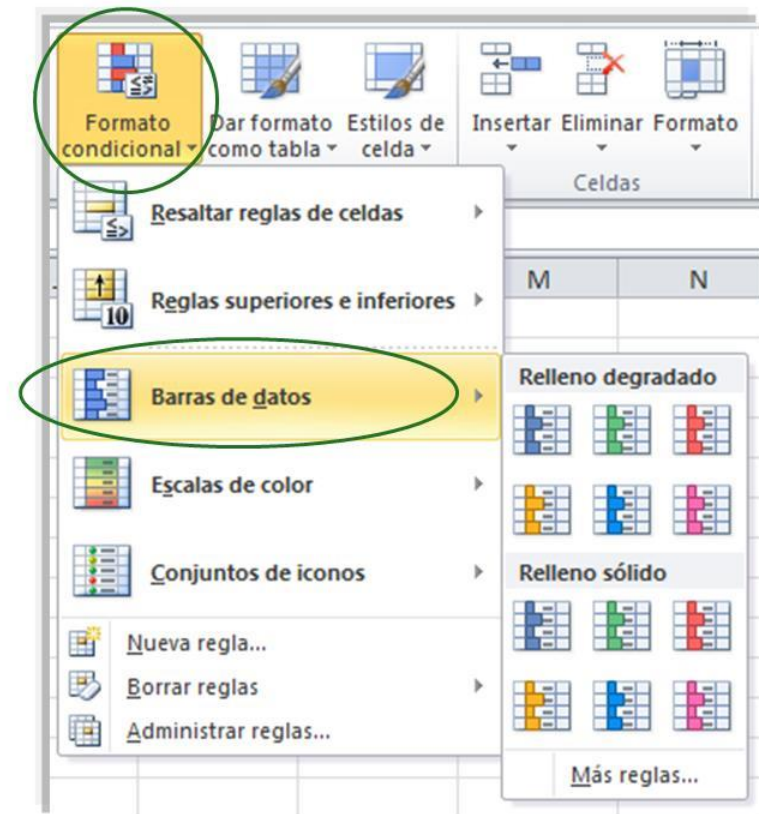
Formato condicional

- ❖ El **formato condicional** permite responder visualmente preguntas específicas sobre los datos.
- ❖ El **formato condicional** ayuda a responder preguntas sobre los datos porque facilita el proceso de resaltar celdas o rangos de celdas interesantes, de destacar valores inusuales y de ver datos empleando barras de datos, escalas de colores y conjuntos de iconos.
- ❖ Para acceder a este comando, seleccione **Formato condicional**, de la cinta de opciones de la pestaña Inicio.



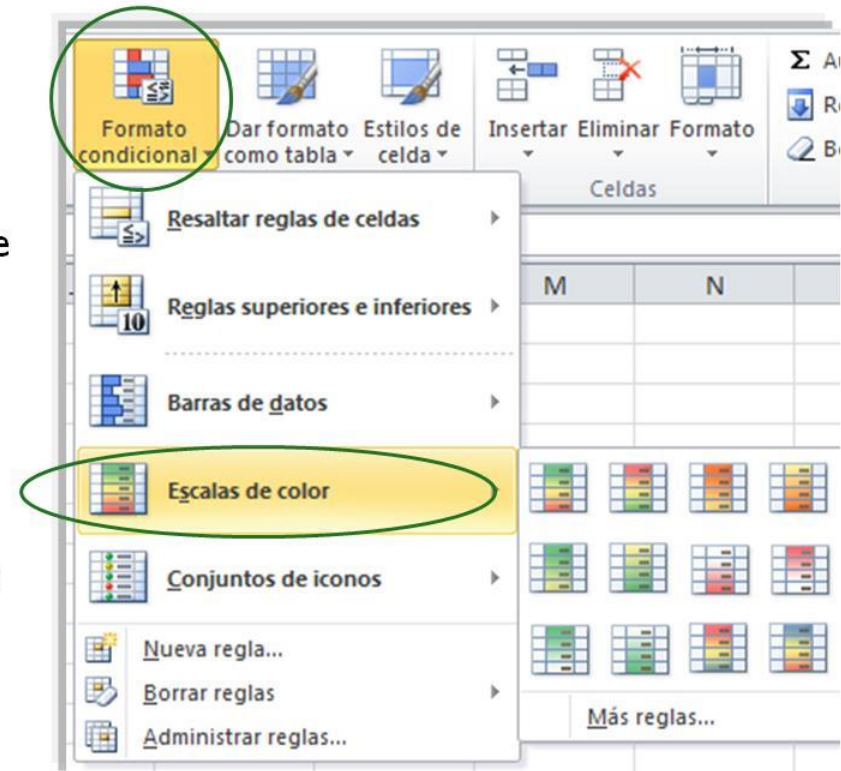
Formato condicional: Barras de datos

- ❖ Una **barra de datos** ayudan a ver el valor de una celda con relación a las demás. La longitud de la barra de datos representa el valor de la celda.
- ❖ Una barra más grande representa un valor más alto y una barra más corta representa un valor más bajo.
- ❖ **Formato condicional rápido:**
 - Seleccione las celdas de un rango.
 - En el grupo Estilos de la ficha Inicio, haga clic en la flecha situada junto a **Formato condicional** y, a continuación, en **Barras de datos**.
 - Seleccione un icono de barras de datos.



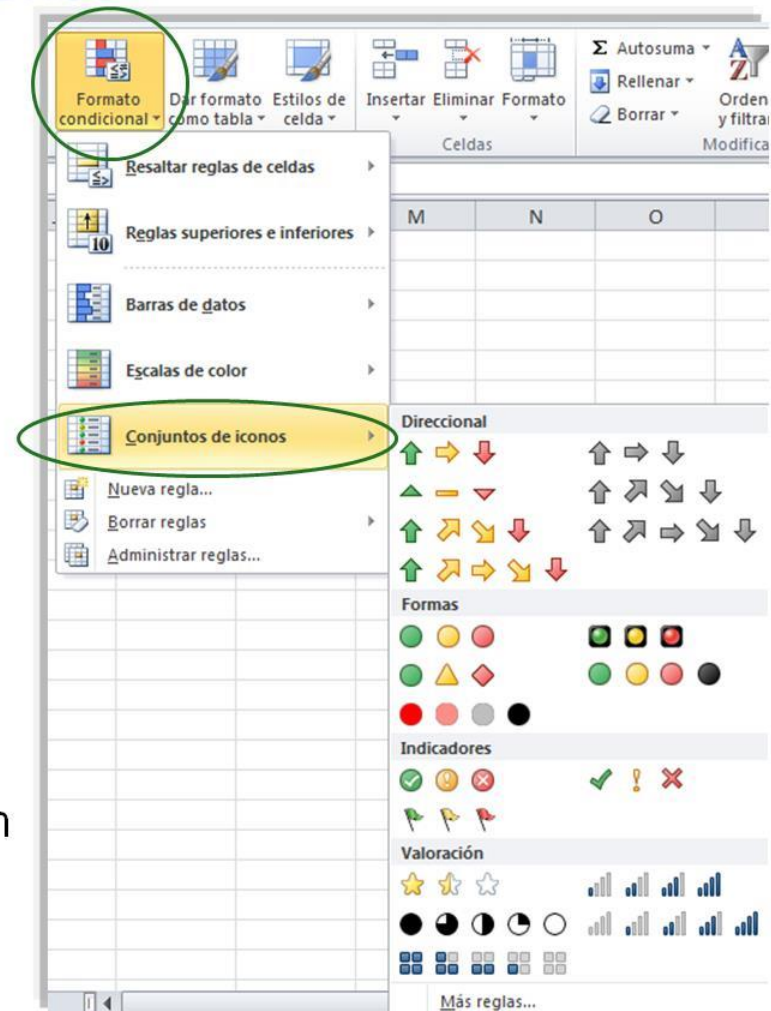
Formato condicional: Escalas de color

- ❖ Las escalas de colores son guías visuales que ayudan a comprender la variación y la distribución de datos.
- ❖ Una **escala de color** permite comparar un rango de celdas utilizando una gradación de colores. El tono del color representa los valores superiores o inferiores. Por ejemplo, en una escala de colores verde y rojo, se puede especificar que las celdas de valor superior tengan un color más verde y las celdas de valor inferior tengan un color más rojo.
- ❖ **Formato condicional rápido:**
 - Seleccione las celdas de un rango.
 - En el grupo Estilos de la ficha Inicio, haga clic en la flecha situada junto a **Formato condicional** y, a continuación, en **Escalas de color**.
 - Seleccione una escala de color.
- ❖ **Sugerencia:** Mantenga el mouse sobre los iconos de escala de color para ver cuál corresponde a una escala de dos colores. El color superior representa valores superiores y el color inferior representa valores inferiores.



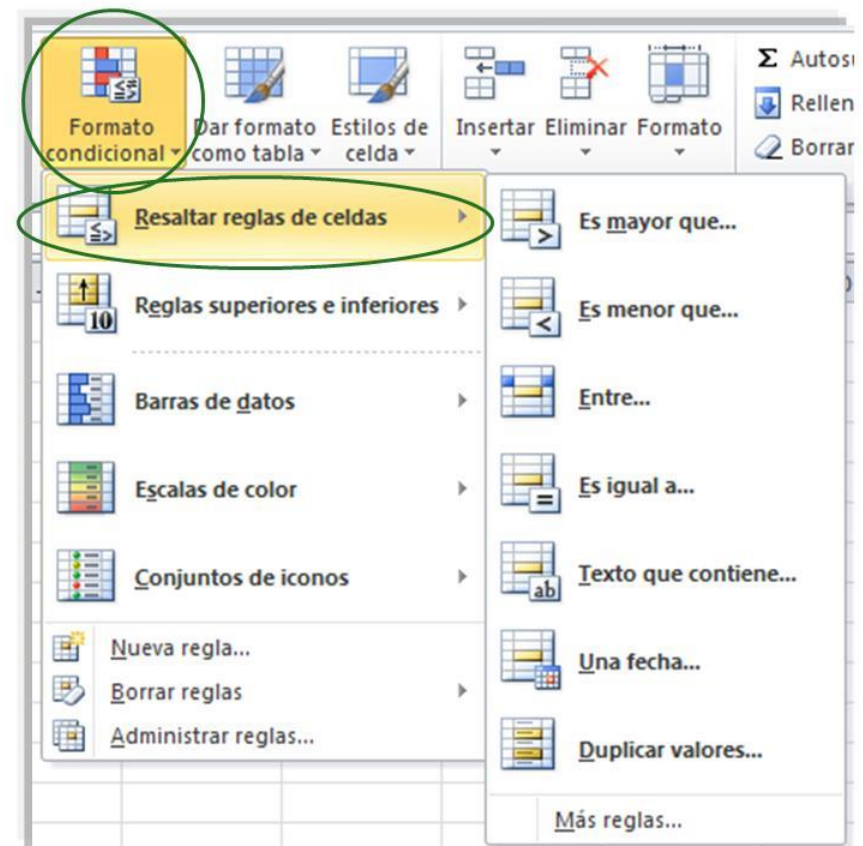
Formato condicional: Conjuntos de iconos

- ❖ Los **conjuntos de iconos** permiten clasificar los datos en tres y hasta cinco categorías separadas por un valor de umbral.
- ❖ Cada icono representa un rango de valores. Por ejemplo, en el conjunto de iconos de 3 flechas, la flecha verde hacia arriba representa los valores más altos, la flecha amarilla hacia los costados representa valores medios y la flecha roja hacia abajo representa los valores más bajos.
- ❖ **Formato condicional rápido:**
 - Seleccione las celdas de un rango.
 - En el grupo Estilos de la ficha Inicio, haga clic en la flecha situada junto a **Formato condicional** y, a continuación, en **Conjuntos de iconos**.
 - Seleccione un conjunto de iconos.



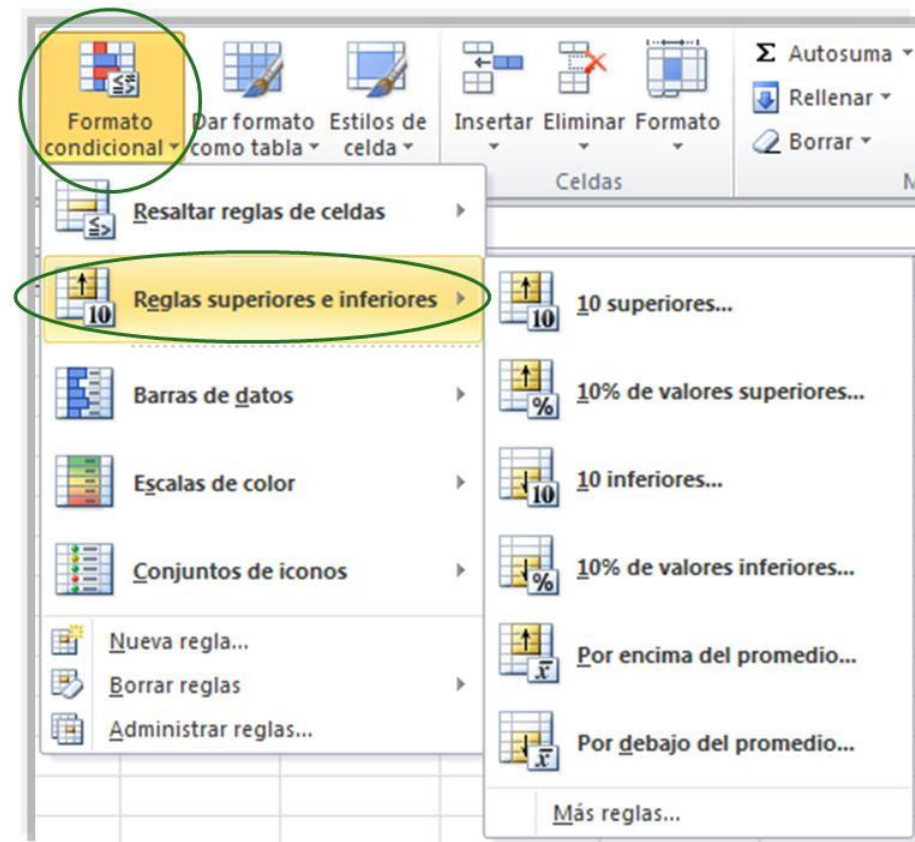
Formato condicional: Resaltar reglas de celdas

- ❖ Para encontrar más fácilmente celdas específicas dentro de un rango de celdas, puede aplicar formato a dichas celdas específicas basándose en un operador de comparación.
- ❖ **Formato condicional rápido:**
 - Seleccione las celdas de un rango.
 - En el grupo Estilos de la ficha Inicio, haga clic en la flecha situada junto a **Formato condicional** y, a continuación, en **Resaltar reglas de celdas**.
 - Seleccione el comando que desea.
 - Escriba los valores que desee utilizar.
 - Seleccione un formato.



Formato condicional: Reglas superiores e inferiores

- ❖ Puede buscar los valores más altos y más bajos en un rango de celdas según un valor de corte que especifique.
- ❖ **Formato condicional rápido:**
 - Seleccione las celdas de un rango.
 - En el grupo Estilos de la ficha Inicio, haga clic en la flecha situada junto a **Formato condicional** y, a continuación, en **Reglas superiores e inferiores**.
 - Seleccione el comando que desee.
 - Escriba los valores que desee utilizar .
 - Seleccione un formato.



Comentarios

- ❖ Para agregar un comentario a una celda, utilice la opción **Nuevo comentario** de la ficha Revisar.
- ❖ Otra forma de insertar un comentario es a partir del menú contextual, opción **Insertar comentario** o desde teclado **SHIFT + F2**
- ❖ Una vez insertado el comentario aparece un indicador rojo en la esquina superior derecha de la celda. Al colocar el puntero sobre la celda, aparece el comentario en un cuadro junto a ella.
- ❖ Sobre un comentario ya creado, podrá realizar diversas operaciones: Modificar, Eliminar, Mostar todos los comentarios, Ocultar todos los comentarios, buscar el siguiente y el anterior. Para realizar estas acciones utilice los botones que se encuentran en la ficha Revisar, en el grupo Comentarios, o bien las opciones del menú contextual.

