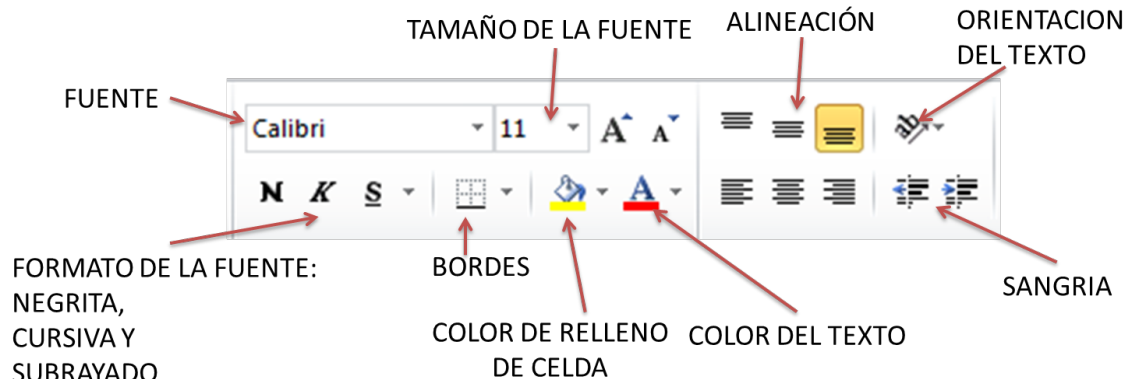


Formato de Texto y Celdas

Para darle un buen formato a las celdas y al texto que ellas contengan, es necesario conocer algunas herramientas de mucha utilidad.

Al igual que en los otros programas de Microsoft Office como Word y PowerPoint, puedes cambiar el tamaño del texto, el color, el tipo de fuente y la alineación del texto, entre otros.

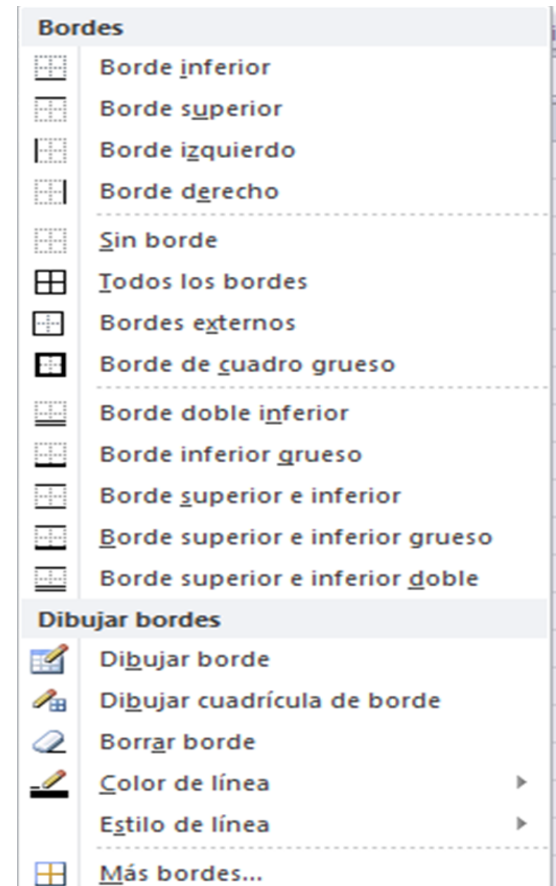


*Fe de erratas: imagen tomada de Internet. Los acentos omitidos no son responsabilidad de esta Dependencia de la UA de C.

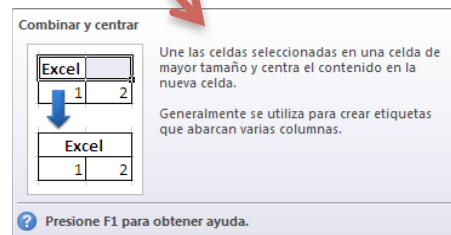
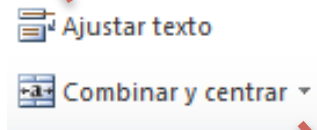
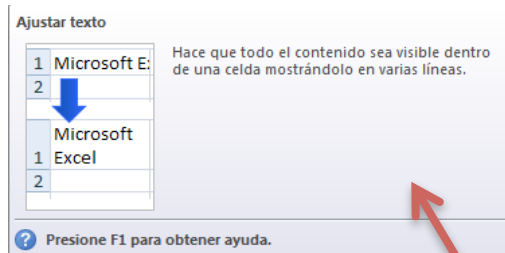
Para aplicar bordes a las celdas:

1. Se da clic en la flecha que aparece en el botón de bordes.
2. Se selecciona el borde deseado.

*Recuerda: el único borde que se aplica a todas las celdas por igual es "Todos los bordes".



Formato de Texto y Celdas



NOTA: Cuando quieras pasar a la siguiente línea en una misma celda, tienes que combinar las teclas Alt+Enter.