

# PRACTICA 1 INGRESO DATOS Y FORMATOS EXCEL

1-REALIZAR UN CUADRO CON LOS SIGUIENTES CAMPOS: CONSECUTIVO, NOMBRE CURSO, DOCENTE, DIAS, CANTIDAD HORAS, COSTO MENSUAL, LLENARLO HASTA 10 REGISTROS

2-TITULO TAMAÑO 18, CENTRADO EN VARIAS COLUMNAS, EL RESTO DEL TEXTO TAMAÑO 12

3-SUBTITULOS: CENTRADOS, TANTO HORIZONTAL COMO VERTICAL Y SOMBREADOS

4-EL COSTO DEBE TENER EL FORMATO PESOS Y UN SOLO DECIMAL.

5-TODA LA TABLA DEBE TENER UN ALTO DE FILA DE 25 CMS

6-DESPUES DE LA COLUMNA DOCENTE INSERTAR UNA NUEVA COLUMNA Y COLOCARLE DE NOMBRE FECHA Y LLENARLA, DEBE TENER EL FORMATO 12/12/24

7-LA TABLA DEBE TENER CUADRICULA EXTERNA DOBLE, INTERNA LINEA SENCILLA

(LO ENCUENTRA EN BORDES Y LUEGO MAS BORDES)

8-SUMAR EL COSTO Y COLOCARLE UN SOMBREADO LETRA 18

10-CAMBIAR EL NOMBRE A LA HOJA POR FORMATO, DUPLICARLA Y CAMBIAR EL NOMBRE POR EJERCICIO, BORRAR EL RESTO DE HOJAS QUE APAREZCAN.

