

Hoja de cálculo – formato

Ejercicio 1 – Mi Calendario, Mi horario

- Tu ordenador se puede apagar en cualquier momento, graba tu ejercicio cada poco tiempo para evitar perder el trabajo de forma accidental

Mi calendario

Siguiendo las siguientes instrucciones vamos a construir un calendario que contenga el mes de septiembre del año 2035.

- En la celda C3 escribe la palabra Lunes.
- Selecciona la celda C3 y estira de la esquina inferior derecha hasta llegar a la celda I3 con ello se genera una serie que contendrá los siete días de la semana.
- En 2035 el día 1 de septiembre será sábado. Por lo tanto, selecciona la celda H4 y escribe en ella el valor 1.
- Selecciona la celda anterior (H4) y estira de su esquina inferior derecha hasta llegar a la celda I4 ¿Qué número aparece? ¿por qué? Anota tu respuesta en la casilla A15.
- Escribe en la casilla I4 el valor 2.
- Selecciona el rango H4:I4 y estira de la esquina inferior derecha hasta llegar a la celda I8 ¿Se copian bien los valores del rango? ¿Por qué? Anota tu respuesta en la celda A16.
- Escribe en H5 el valor 8 y en I5 el valor 9. Selecciona el rango H4:I5 y estira de la esquina inferior derecha hasta llegar a la celda I8.
- Selecciona el rango H5:I8 y estira de la esquina inferior derecha hasta llegar a la celda C8.
- Cambia el nombre de la hoja por el valor “Septiembre”.
- Selecciona el conjunto de filas 4, 5, 6, 7 y 8 y aplícales una altura de fila de 60 puntos.
- Selecciona el conjunto de columnas de la C a la I y aplícales una anchura de columna de 15 caracteres.
- Selecciona el rango C4:I8 y aplica el siguiente formato de celda. Tamaño de fuente 16 puntos, tipo de fuente Tahoma, alineación izquierda.
- Selecciona simultáneamente las celdas de todos los días que sean festivos a lo largo del mes y cambia su formato de forma que el fondo de la celda sea rojo y la cifra blanca.
- Selecciona simultáneamente las celdas de todos los días en que vas a tener clase a lo largo del mes y cambia su formato de forma que el fondo de la celda sea azul.
- Selecciona todas las celdas que contengan información (cifra o palabra) y aplícales a todas ellas un borde grueso blanco.
- Selecciona la fila que contiene los días de la semana y cambia el formato de la fuente a negrita, de 16 puntos y alineación centrada.
- Selecciona el rango C3:I8 y aplícale un borde de color negro grueso.
- Selecciona la fila 3 e inserta una fila más.
- Selecciona el rango C2:I2 y pulsa el botón combinar y centrar, añade un borde negro grueso y escribe en la celda resultante el nombre del mes Septiembre.

- Cambia la altura de la fila anterior por el valor 40 y escribe SEPTIEMBRE en la casilla que has combinado. Cambia su formato de forma que tenga tamaño 20 y alineación centrada verticalmente.
- Oculta las líneas de división entre celdas.
- Repite estos mismos pasos en otra hoja nueva para el mes de octubre.
- Guardar el ejercicio con el nombre ejerciciocalendario.xlsx dentro de la carpeta que compartes en Drive con tu profesor.

Mi horario

- Aplicando todo lo aprendido en el ejercicio anterior diseña una tabla Excel que contenga tu horario de clase para este curso.
- Guarda el ejercicio con el nombre mihorario.xlsx dentro de la carpeta que compartes en Drive con tu profesor.