

Instrucciones del ejercicio

005 Formato	
1	En la hoja de cálculo "A" agregue formato a la tabla de tal forma que quede sombreada una fila de por medio. Utilice una técnica que actualice automáticamente el formato si se introducen nuevos valores.
2	En la hoja de cálculo "A", aplique un formato de números para mostrar tres posiciones decimales a los números de la columna "Edad".
3	En la hoja de cálculo "A", utilice un método de formato automático para dar formato a las celdas de la columna "Total" que contienen valores superiores al promedio. Para ello, aplique Relleno verde con texto verde oscuro. Utilice una técnica que actualice automáticamente el formato si los valores de la columna se modifican.
4	En la hoja de cálculo "B" configure las filas 6 a 10 y 22 a 26, de manera que estén presentes, pero no sean visibles.
5	En la hoja de cálculo "B" Modifique la columna E de manera que los datos de "Presentación" no se muestren.
6	En la hoja de cálculo "C", utilice una herramienta que agregue una fila en la tabla que calcule automáticamente la columna Total.
7	En la hoja "C" aplique una opción a la tabla que enfatice la última columna de la tabla.
8	En la hoja de cálculo "D", cambie la tabla "Resumen" a celdas. Conserve el formato.
9	En la hoja de cálculo "E", elimine la funcionalidad de tabla a la tabla. Conserve el formato de las celdas y la ubicación de los datos.
10	Agregue el Título de Texto alternativo "Tabla de Notas" a la tabla "Calificaciones".
11	En la hoja de cálculo "F" combine las celdas del rango A1:H1 alineando el texto al centro.
12	En la hoja de cálculo "F" combine las filas 12 a 18 en las columnas "Grupo" y columna vacía, del grupo "Costos" para formar una única columna de 7 filas llamada "Grupo". Los valores deben seguir alineados con justificado a la izquierda.
13	En la hoja de cálculo "G", cambie la altura de la fila que contiene el texto "Escuela de Arte" por "40".
14	En la hoja de cálculo "G", cree una tabla desde el rango de celdas A7:H67. Incluya la fila 7 como encabezados. Seleccione cualquier estilo.
15	En la hoja de cálculo "G", ajuste todos los anchos de la columna D:H para que se ajusten automáticamente a la entrada más larga.
16	Cambie el nombre de la hoja de cálculo "G" por "última".
17	Cambie el color de la Etiqueta de la hoja de cálculo "última" a Rojo Oscuro.