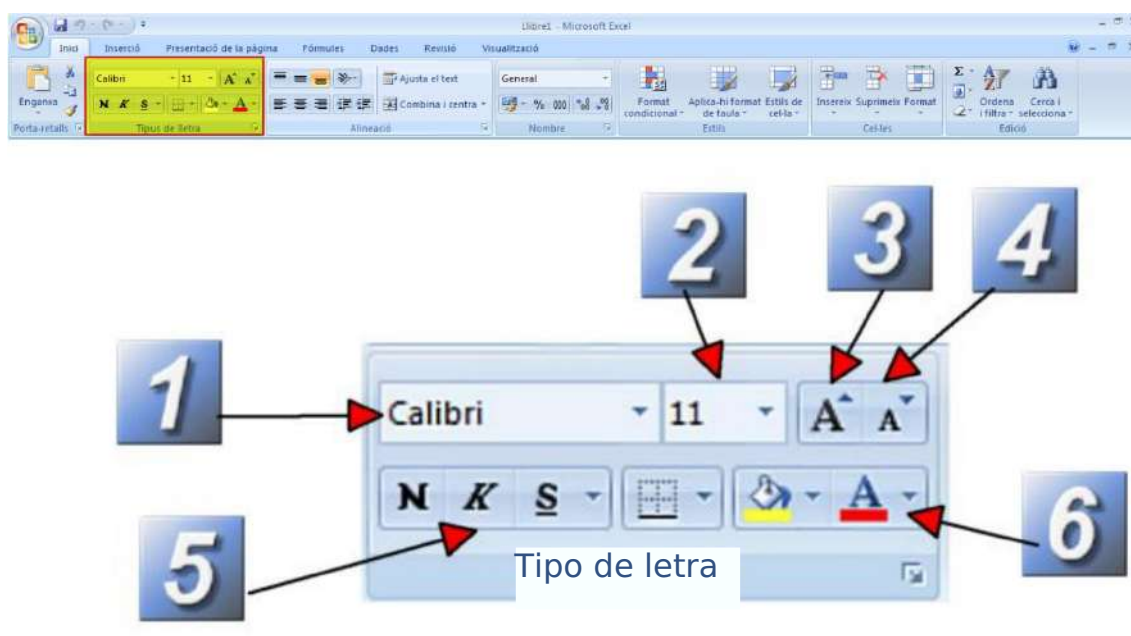


COMPETIC 4. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN ESCRITA

En esta sesión trabajarás con el programa Excel para empezar a mejorar la presentación de la información digital. Aprenderás a modificar el formato del texto dentro de las celdas (tipo de letra, tamaño, color, etc.), desarrollando habilidades básicas en el uso de hojas de cálculo.

El objetivo de la sesión es que aprendas a organizar y presentar datos de manera clara y ordenada, desarrollando competencias digitales útiles en diferentes contextos formativos y laborales.

Las opciones que se presentan a continuación se encuentran en la pestaña Inicio de la cinta de opciones, dentro del grupo Fuente.



1	Tipo de Fuente	Permite cambiar el tipo de fuente con la que se mostrará el texto de la celda (CALIBRI, ARIAL, COMIC SANS MS..)
2	Tamaño de la letra	Permite modificar el tamaño del texto escrito (11 puntos, 13 puntos, 14 puntos...)

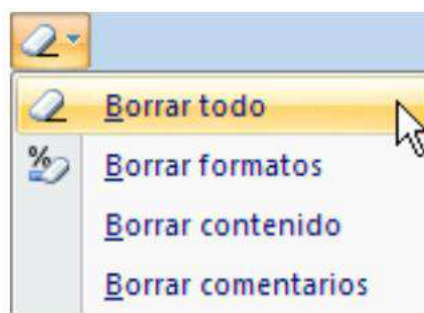
3	Aumentar el tamaño de la letra	Este botón aumenta el tamaño de la fuente en un punto cada vez que haces clic.
4	Reducir la tamaño de la letra	Este botón disminuye el tamaño de la fuente en un punto cada vez que haces clic.
5	Efectos de la formato	<p>Permite aplicar tres efectos conocidos al texto o volver a el estilo normal. Se puede activar un solo estilo, dos, los tres o ninguno.</p> <ul style="list-style-type: none"> - N (Negrita): Activa y desactiva el estilo de negrita. ↴ K (Cursiva): Activa y desactiva el estilo de cursiva. ↴ S (Subrayado): Activa y desactiva el estilo de subrayado. El triángulo hacia abajo permite seleccionar si el subrayado es simple o doble.
6	Color de la formato	Abre un cuadro desde el cual se pueda seleccionar un color para el texto.

A continuación se explica el procedimiento para borrar el formato de celdas dentro de Excel.

Si lo que se desea es eliminar el formato de una celda o de un rango de celdas, manteniéndolo, el contenido, se debe hacer mediante la opción **Borrar**, disponible en el grupo de opciones opción Modificar dentro de la pestaña Inicio.



Desde esta opción Borrar se puede acceder a diferentes tipos de limpieza del contenido y del formato aplicado a las celdas.



BORRAR TODO	Permite borrar tanto el formato del contenido de las celdas, como el conjunto de celdas seleccionadas.
BORRAR EL FORMATO	Permite borrar únicamente el formato aplicado a las celdas seleccionadas, manteniendo su contenido.
BORRAR EL CONTENIDO	Permite eliminar el contenido de las celdas seleccionadas, pero mantiene el formato establecido previamente a las mismas. De esta manera, cuando se añadan nuevos datos, estas aparecerán con el formato ya aplicado

EJERCICIO PRÁCTICO DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN ESCRITA DEL EXCEL.

1. Descarga el ejercicio práctico de Excel del documento de continuación sobre la preparación de un viaje. Una vez que lo tengas abierto, deberás elegir el destino que más se ajuste a tus gustos y preferencias. Ten en cuenta que los importes que aparecen en el coste del viaje, correspondientes a una sola persona.
2. Añade negrita a los títulos de la actividad de Excel para que la información resalte.
3. Añade cursiva al total de los importes del viaje.
4. Modifica el tipo de letra de los nombres de los destinos del viaje, de modo que cada uno tenga una tipografía diferente. (Malta, Sevilla...).

5. Pinta las celdas donde está escrito alojamiento de color morado y las celdas donde está escrito apartamento de color rojo.

6. Guarda el documento de Excel "TU NOMBRE (MARIA). PREPARACIÓN DE UN VIATGE".