

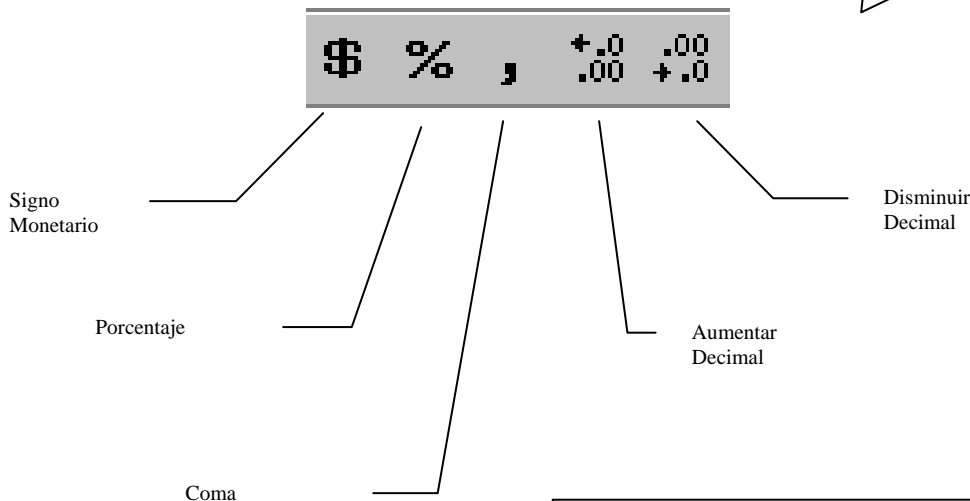
Como formatear valores

Una vez que haya creado una hoja de cálculo, puede formatear los valores para crear un documento más profesional.

Puede insertar el signo monetario o porcentajes dependiendo del contenido de las células.

Como formatear valores

1. Selecciones las células de la **C4** a la **F8**.
2. Haga clic en el *botón* del **Signo monetario**.
3. Haga clic en el *botón* de **Porcentaje**.
4. Haga clic en el *botón* de **Coma**.
5. Haga clic en el *botón* de **Aumentar Decimal**.
6. Haga clic en el *botón* de **Disminuir Decimal**.
7. Decida que opción de formateo quiere usar y aplíquela.



P: ¿Cómo hago para sacar la coma?

R: Para volver a la forma original, haga clic en el **menú Format** y seleccione **Cells...** Haga clic en la sección **Number**. Haga clic en **General**. Haga clic en el **botón OK**. Las células regresarán a su forma original.

P: A veces cuando estoy formateando, los valores desaparecen y las células sólo muestran signos de números (#####). ¿Qué es eso y cómo lo puedo arreglar?

R: Los signos de números (#####) aparecen cuando no hay suficiente espacio en la célula para mostrar todo el contenido. Simplemente agrande el tamaño de la columna haciendo doble clic entre los títulos de las columnas, o haga clic en el **menú de Format**, seleccione **Column** y luego seleccione **AutoFit Selection**.