

---

## Formatos

---

### Mejorar la presentación

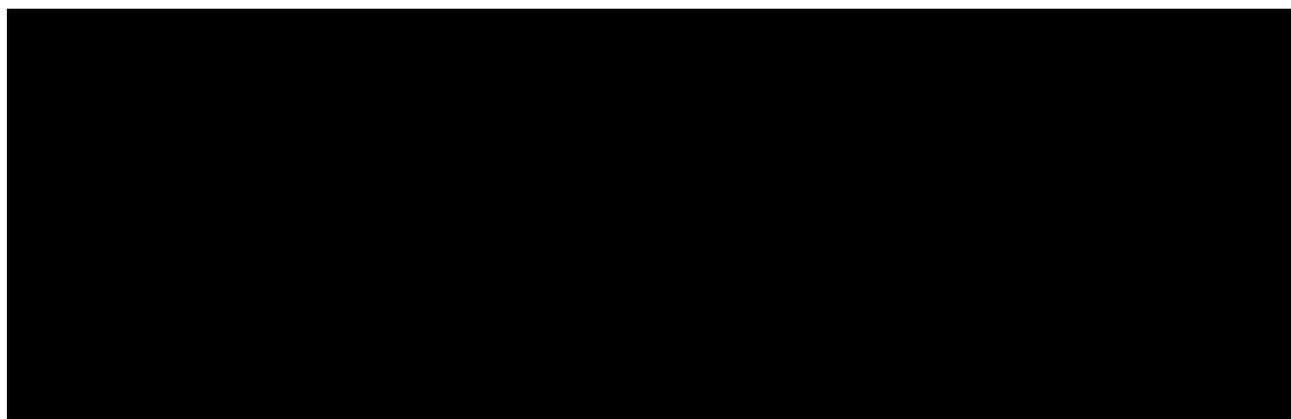
Lo más importante de una hoja de cálculo es que permite llegar a los resultados apetecidos, pero también es conveniente saber presentarlos de una manera atractiva, para que resulten más convincentes. *Calc* dispone de recursos suficientes para aplicar distintos formatos a las celdas y así mejorar su aspecto.

### Formatos de celda

Casi todas las características de formato se pueden aplicar desde el cuadro de diálogo **Formateado de celdas**. Se hace aparecer eligiendo en el menú **Formato** la opción **Celda**. Presenta seis fichas. Algunas de las características más básicas también se pueden elegir en la barra de objetos.

### Formato de números

Es fundamental presentar los datos y los resultados exactamente del modo deseado. Por ejemplo, controlando cuántos decimales deben verse en un resultado inexacto, o cómo se debe ver una fecha. Todos estos aspectos se controlan seleccionando un grupo de celdas y usando la ficha **Números**; que se ve un poco más abajo, a la izquierda.



### Alineación

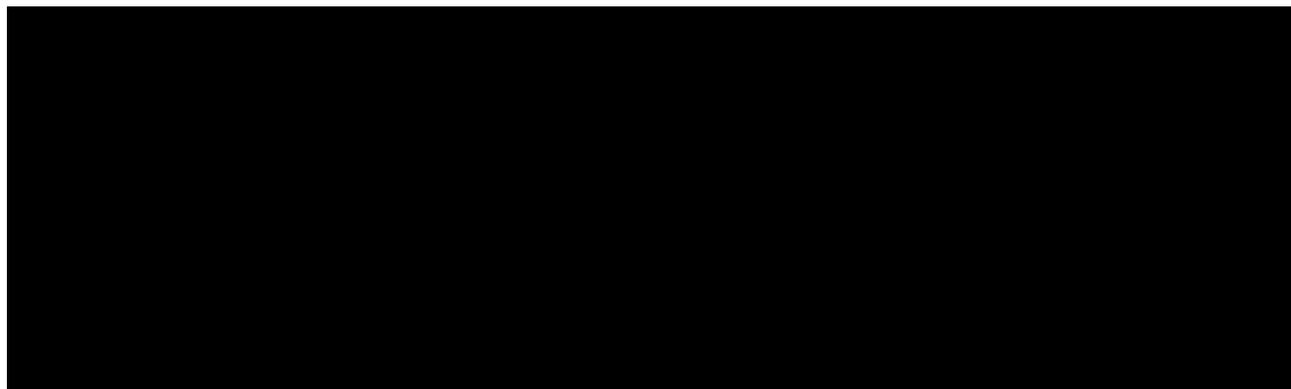
La alineación es el modo en que se coloca el contenido de una celda respecto a los bordes. Se define en la ficha **Alineación**, que se ve un poco más arriba, a la derecha.

### Tipo de letra

Esto se decide desde la ficha **Fuente**.

### Borde y fondo

Una buena manera de destacar rangos de celdas es rodearlos de líneas de distintos grosores. Para hacerlo, se empieza por seleccionar el rango; a continuación se eligen en la ficha **Bordes** el tipo y color de las líneas y a qué lados del rango hay que aplicarlas. También es muy efectivo aplicar fondos a las celdas. Se hace seleccionándolas y eligiendo el color en la ficha **Fondo**.



## Unir celdas

Cuando se desea que en una celda haya un contenido particularmente mayor que los demás, es muy útil unir varias celdas para formar una celda mayor en la que escribir ese contenido.

Para unir un rango de celdas es suficiente seleccionarlo y en el menú **Formato**, submenú **Unir celdas**, elegir **Definir**. Un ejemplo del resultado se ve a la derecha. Para dividir la celda basta situarse en ella y en el menú **Formato**, submenú **Unir celdas**, elegir **Borrar**.

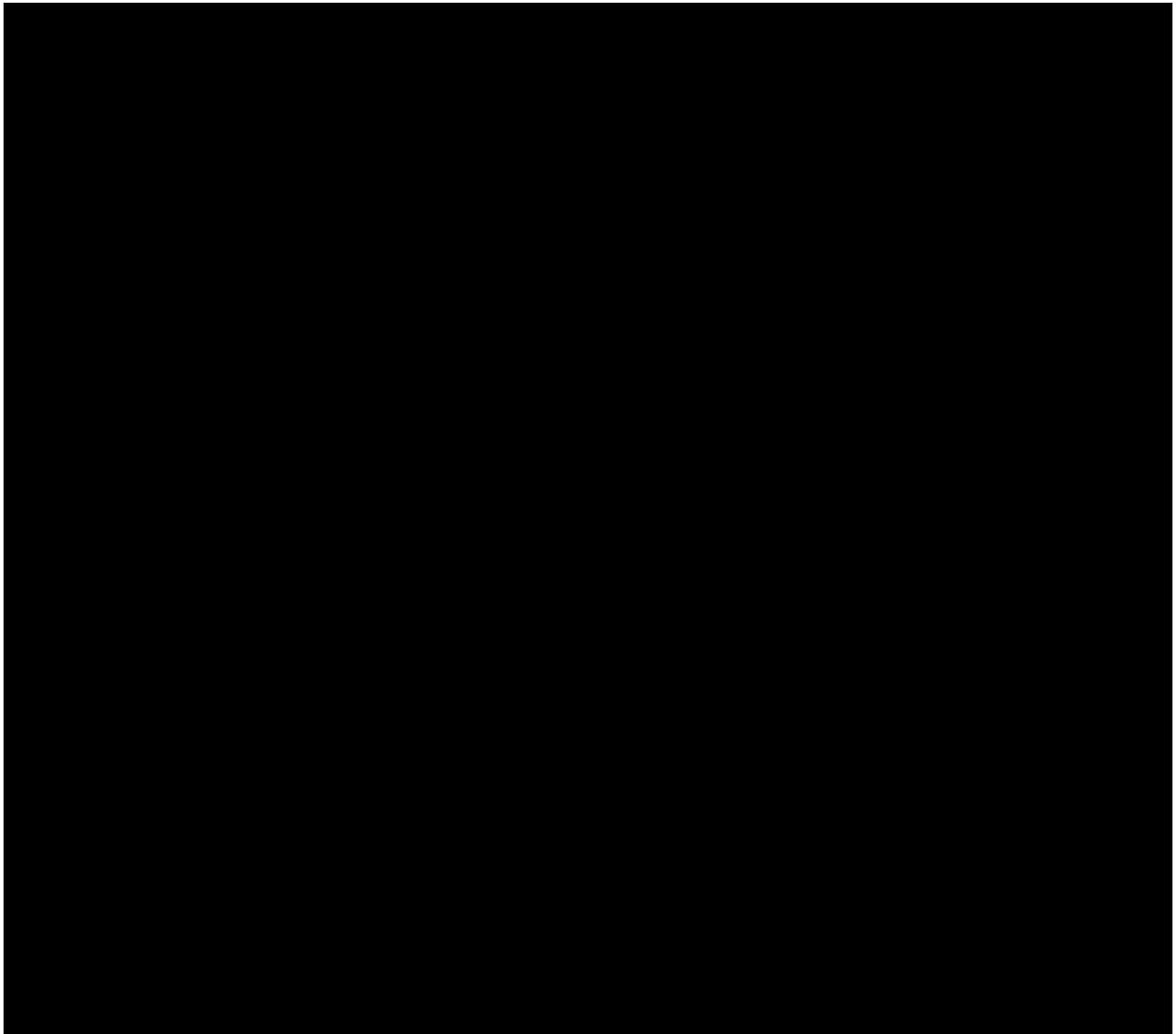


## La cuadrícula

Por defecto, *Calc* presenta unas finas líneas alrededor de las celdas. Forman lo que se llama la cuadrícula. Sirve para orientar a los usuarios cuando trabajan en la pantalla y es opcional imprimirla o no. Se puede personalizar su aparición y color.

## Formatos de impresión

Además de mejorar el aspecto del contenido de las celdas, hay que decidir cómo se va a imprimir la hoja. Esto se hace eligiendo en el menú **Formato** la opción **Página** y usando el cuadro de diálogo **Estilo de página**. Se muestran aquí algunas de sus fichas:



- ◆ En la ficha **Hoja** se define el orden en que hay que imprimir las páginas en el caso de que haya más de una.
- ◆ Si se quiere repetir algún texto en todas las páginas, o bien numerarlas, hay que activar los encabezados o los pies de página en sus respectivas fichas. Para definir qué hay que repetir en ellos hay que pulsar el botón **Editar** del cuadro de diálogo.