

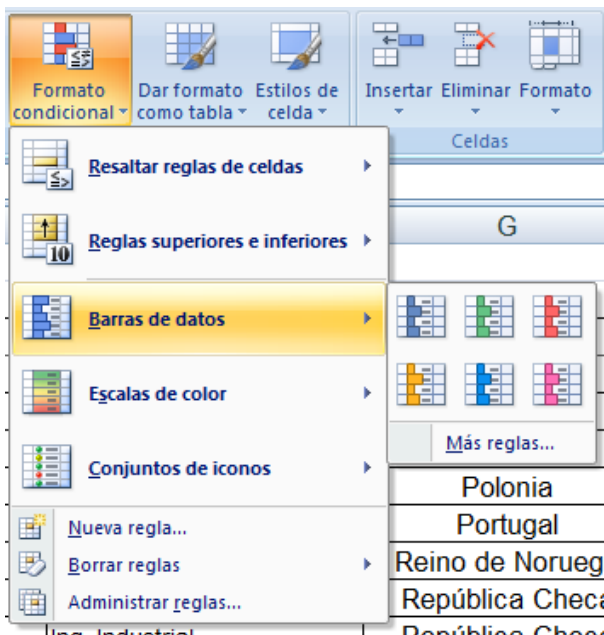
FORMATO CONDICIONAL

Aplicar formato a todas las celdas empleando una escala de dos colores

Las escalas de colores son guías visuales que ayudan a comprender la variación y la distribución de datos. Una escala de dos colores permite comparar un rango de celdas utilizando una gradación de dos colores. El tono del color representa los valores superiores o inferiores. Por ejemplo, en una escala de colores verde y rojo, se puede especificar que las celdas de valor superior tengan un color más verde y las celdas de valor inferior tengan un color más rojo.

Si una o varias celdas del rango contienen una fórmula que devuelve un error, el formato condicional no se aplica a ninguna celda del rango. Para garantizar que el formato condicional se aplique a todo el rango, use una función ES o SIERROR para devolver un valor que no sea un valor de error.

Formato rápido



1. Seleccione una o más celdas de un rango, tabla o informe de tabla dinámica.
2. En el grupo Estilos de la ficha Inicio, haga clic en la flecha situada junto a Formato condicional y, a continuación, en Escalas de color.

FORMATO CONDICIONAL NUEVA REGLA

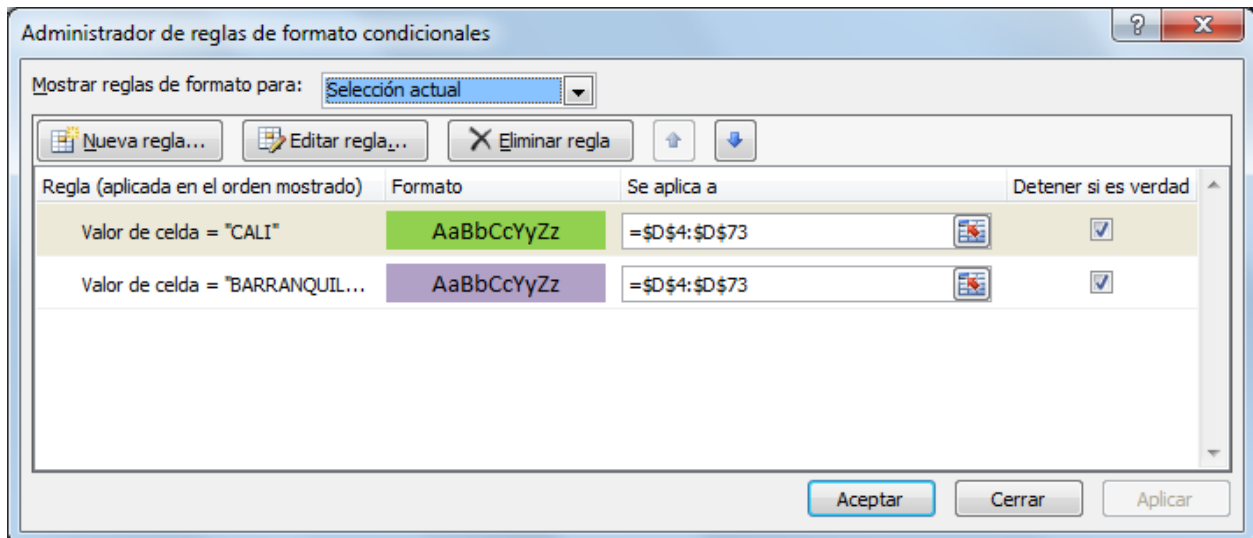
Aplicar formato solo a las celdas que contienen valores de texto, número, o fecha u hora

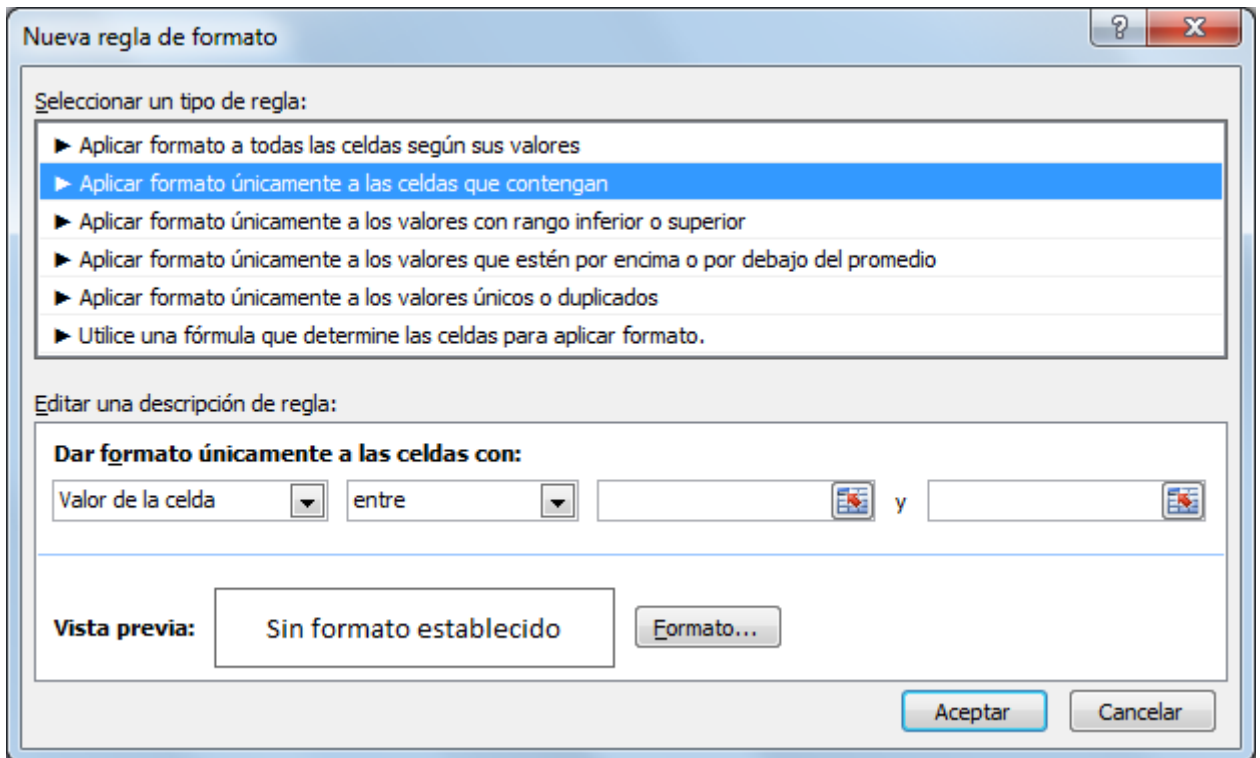
Para encontrar más fácilmente celdas específicas dentro de un rango de celdas, puede aplicar formato a dichas celdas específicas basándose en un operador de comparación. Por ejemplo, en una hoja de cálculo de inventario clasificada por categorías, puede resaltar los productos con menos de 10 artículos disponibles en amarillo. O bien, en una hoja de cálculo de resumen de almacén al por menor, puede identificar todos los almacenes con beneficios superiores al 10%, volúmenes de ventas menores de 100.000 dólares EE.UU., y región igual a "Sudeste".

En el grupo Estilos de la ficha Inicio, haga clic en la flecha situada junto a Formato condicional y, a continuación, en Administrar reglas.

Se mostrará el cuadro de diálogo Administrador de reglas de formato condicionales.

Siga uno de los procedimientos siguientes:





Para agregar un formato condicional, haga clic en Nueva regla.
Aparecerá el cuadro de diálogo Nueva regla de formato.

SI DESEAS COLOR RELLENO SEGÚN DATOS DE CELDAS QUE CONTENGAN UN VALOR ESPECIFICO, LA CONDICION SERIA : **IGUAL A**

SI DESEAS COLOR RELLENO SEGÚN DATOS DE CELDAS QUE CONTENGAN UN VALOR EN CUALQUIER PARTE DEL TEXTO O NUMERO , LA CONDICIÓN SERIA:
Que contiene .

Para cambiar un formato condicional, haga lo siguiente:

Asegúrese de haber seleccionado la hoja de cálculo, tabla o informe de tabla dinámica correctos en el cuadro de lista Mostrar reglas de formato para.

Opcionalmente, puede cambiar el rango de celdas. Para ello, haga clic en Contraer diálogo óo en el cuadro Se aplica a para ocultar temporalmente el cuadro de diálogo, seleccione el nuevo rango de celdas de la hoja de cálculo y luego seleccione Expandir diálogo.

Seleccione la regla y, a continuación, haga clic en Editar regla.

Aparecerá el cuadro de diálogo Editar regla de formato.

En Seleccionar un tipo de regla, haga clic en Aplicar formato únicamente a las celdas que contengan.

En Editar una descripción de regla, en el cuadro de lista Dar formato únicamente a las celdas con, siga uno de los procedimientos siguientes:

Aplicar formato por número, fecha u hora

Seleccione Valor de la celda, seleccione un operador de comparación y, a continuación, escriba un número, fecha u hora.

Por ejemplo, seleccione Entre y, a continuación, escriba 100 y 200 o bien, seleccione Igual a y, a continuación, escriba 1/1/2006.

También puede escribir una fórmula que devuelva un valor de número, fecha u hora. Si escribe una fórmula, iníciela con un signo igual (=). Las fórmulas no válidas dan como resultado que no se aplique ningún formato. Es una buena idea probar la fórmula en la hoja de cálculo para asegurarse de que la fórmula no devuelve ningún valor de error.

Para especificar si un datos es mayor a una suma

=suma(A2:A15)<H2

Para comprobar si la fecha esta en un dia especifico

=texto(A2;"dddd")="domingo" -> donde A2 es donde esta la fecha

Para comprobar si la fecha esta en un mes especifico

=texto(A2;"mmm")="abril" -> donde A2 es donde esta la fecha