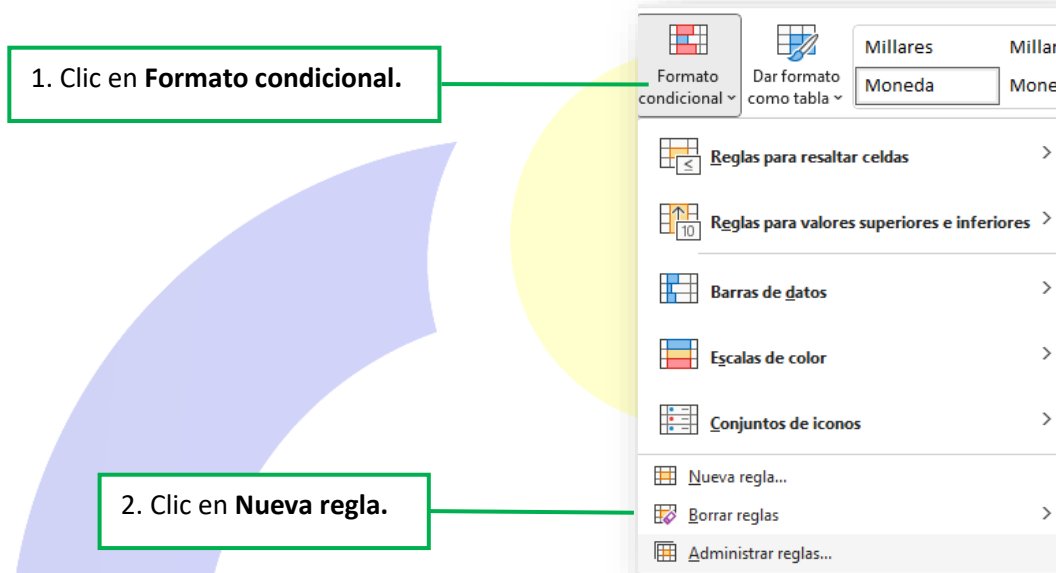
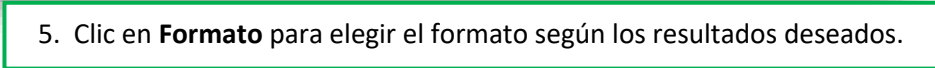
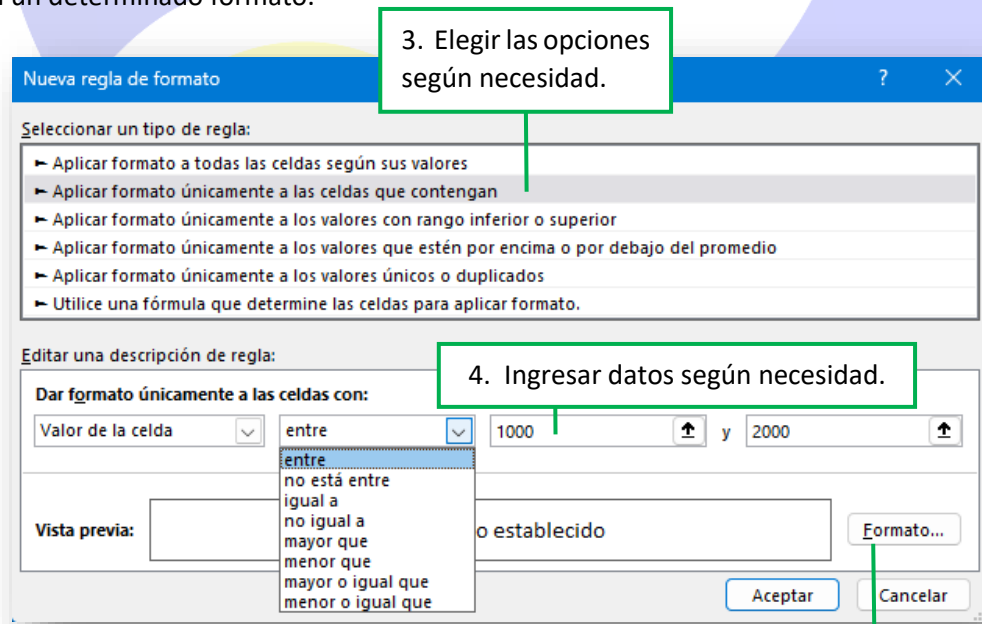


VIDEO 4 – CREAR REGLAS NUEVAS DE FORMATO CONDICIONAL

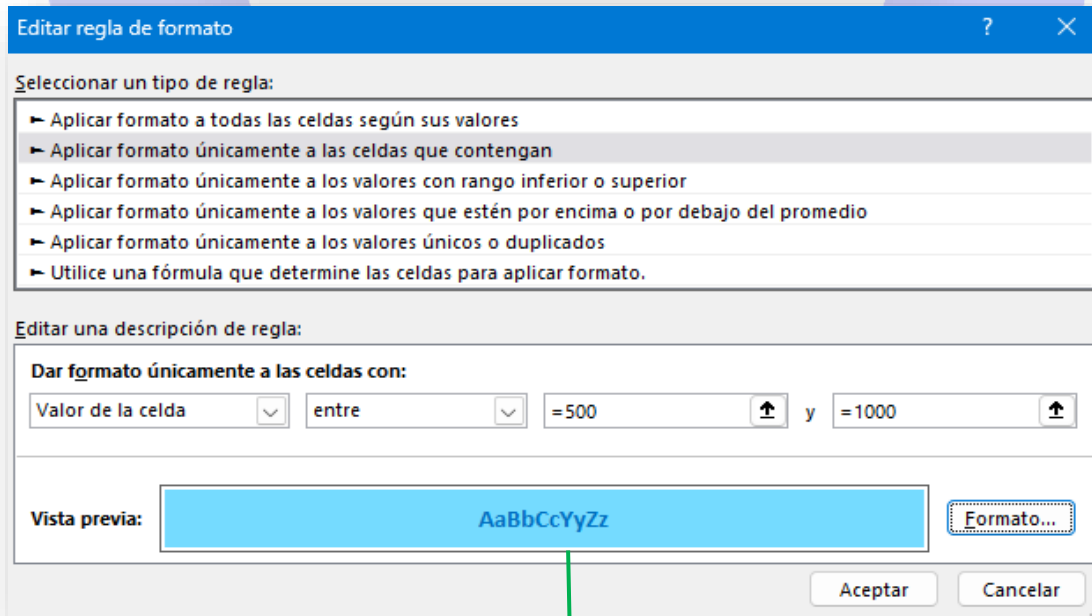
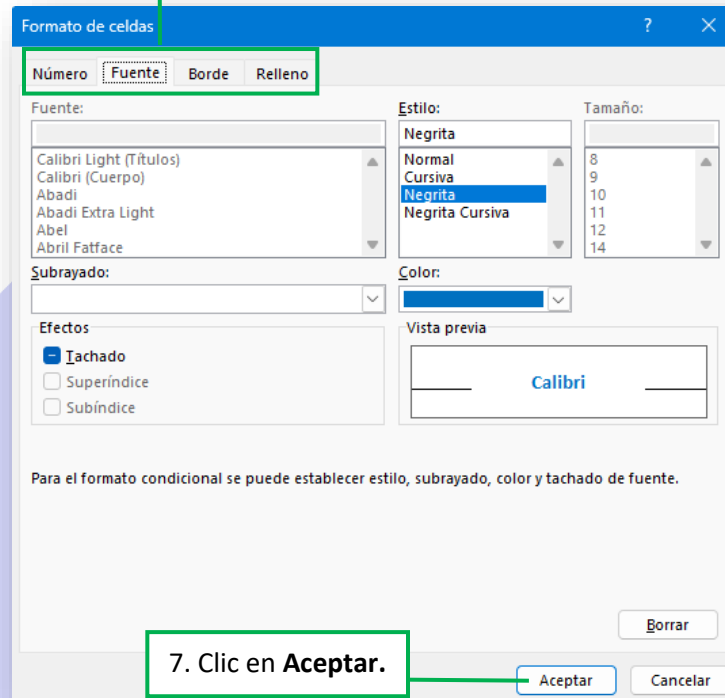
Algunas de estas reglas ya están establecidas en Excel, pero no van a cumplir con todas las necesidades del usuario, es por eso que es necesario crear reglas nuevas. El procedimiento es el siguiente:



Se muestra una ventana, en la cual se elige las opciones según necesidad. En el *ejemplo* está seleccionada la segunda opción **Aplicar formato únicamente a las celdas que contengan**. Esta opción permite escribir entre rangos de cantidades o palabras específicas que se necesita que tengan un determinado formato.



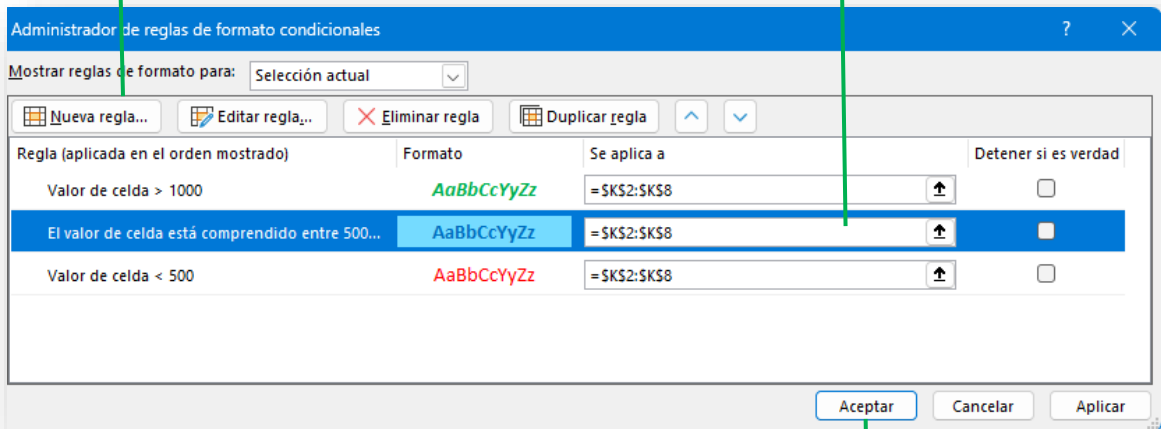
6. En la ventana de **Formato de celdas** se puede elegir entre las pestañas según lo que se necesita cambiar del formato, por ejemplo, en fuente se puede cambiar el color de letra, negrita. En relleno el color del fondo de la celda.



Luego regresa a la ventana anterior y se mira la vista previa de lo que se ha configurado. En el ejemplo letra Azul y fondo celeste a las celdas que estén *entre 500 a 1000*.

En **Nueva regla** se pueden agregar todas las reglas que se necesiten.

Estos son los rangos donde se aplica la regla y también los puede modificar.



9. Luego de haber creado, modificado las reglas, clic en **Aceptar**.

También se puede entrar al **Administrador de reglas** de forma directa después de dar clic el comando **Formato condicional**.

1. Clic en **Formato condicional**.

2. Clic en **Administrar reglas**.

