

1. En un libro de trabajo nuevo cambie el nombre de la Hoja1 por el de “*Validación de datos*”
2. Establezca los siguientes criterios de validación de datos en las celdas correspondientes.

Aplique bordes y color de relleno distinto para cada rango.

Después de establecer el criterio de validación pruébelo con algún dato que cumpla el criterio y con algún dato que no lo cumpla.

- En la columna **A** sólo se permitirán valores enteros comprendidos entre 1 y 10.
 - En el rango **C2:C10** sólo serán válidos datos de fechas del año 2006.
 - En el rango **F10:F20** sólo se permitirán los valores de la siguiente lista: **4%;7%;16%;28%**
 - En la columna **H** sólo se permitirán valores de fecha anteriores o iguales a la fecha de hoy.
 - En la celda **F3** sólo se permiten los valores **Hombre o Mujer**.
 - En el rango **J4:J10** sólo se permitirán valores de hora entre las **8 de la mañana** y las **8 de la tarde**.
 - A partir de la celda **D1** genere una serie en columna con los doce meses del año. Para la celda **D15** establezca como criterio de validación una lista cuyo origen sea el rango **D1:D12**
3. Borre la regla de validación establecida en la columna **A**.
 4. Para todos los criterios de validación anteriores establezca mensaje entrante y mensaje de error.
 5. Elimine Hoja2 y Hoja3.
 6. Guarde el libro en su carpeta de trabajo con el nombre “*Validación de datos.xlsx*”.