



Mi Universidad

Ensayo

Nombre del Alumno: Diana Paola P eres Briones

Nombre del tema: Computación

Parcial: 2^{do}

Nombre de la Materia: Computación

Nombre del profesor: Andrés Alejandro Reyes Molina

Nombre de la Licenciatura: Enfermería

Cuatrimestre: 2^{do}

Ancho de las columnas y del alto de las filas

Función

Si se encuentra necesidad de expandir o reducir el ancho de la fila y el alto de las columnas de Excel, hay varias formas para ajustarlos.

Tipos

- Mínimo
- Máximo
- Predeterminado

Notas

-Si se está trabajando en la vista de diseño de página (pestaña vista, grupo vista de libro, el botón diseño de página). Puede especificar un alto de fila o ancho de columna en pulgadas, centímetros y milímetros.

-Filas y columnas individuales, solo pueden tener un valor.

Establecer un ancho específico para una columna

- Seleccione la columna o columnas que desea cambiar.
- En la pestaña inicio, en el grupo de celdas, haga clic en la opción formato. -Em tamaño de celda, haga clic en ancho de columna.
- En el cuadro ancho de columna, escriba el valor que desee.

Alineación de los datos en una hoja de calculo

Alinear consiste { En colocar los datos de una hoja electrónica bien en una parte u otra derecha, izquierda, centrada, reducir al tamaño de la celda.

Alineación del texto { Situado en la celda A1 con el texto escrito, lo primero vas hacer mas grande el alto de fila para poder apreciar mejor los efectos.

Control del texto { Selecciona la celda A1 junto con otras bien en la misma fila o bien en la misma columna.

Opciones {
Ajustar texto { Para que el contenido de la celda se adecue al tamaño de la misma en el caso de que dicho contenido supere el espacio de la misma.
Reducir hasta ajustar { Cambiar el tamaño de los datos de la celda, reduciéndolo hasta adaptarlo al tamaño de esta.
Combinar celda { Combina y a la vez centra las celdas seleccionadas en una única celda.

De derecha a izquierda { Contiene tres opciones para la colocación del texto, las puedes ver desplegando el triangulo negro
Son { Contexto, De izquierda a derecha y de derecha a izquierda.

Orientación { Con esta herramienta puedes girar o rotar el dato de al celda.

Empleo de modelos para guardar aplicar

Zona de datos

Incluye dirección de trabajo, la fecha y la hora en que se llevara a cabo la reparación y los datos de los operarios.

Zona de facturación

Donde podrás incluir una relación de los materiales que has utilizado o una lista de las reparaciones efectuadas.

Zona de gastos

Para incluir los gastos generados por los servicios efectuados, comidas, kilometraje, etc.

Dar formato a un objeto grafico

Aplicar formato a grafico en el panel de tareas formato

-Haga clic con el botón secundario en el eje del grafico y haga clic en formato de ejes.

-En el panel de tareas formato de ejes, realice los cambios que desee.

Aplicar formato a gráficos con la cinta de opciones

-En el gráfico, haga clic para seleccionar el elemento de grafico que desea dar formato.

-En la ficha formato en herramientas de gráfico, siga uno de estos procedimientos: degradado, imagen o textura al elemento de gráfico.

Contorno de forma

Para cambiar el color, grosor o estilo del elemento de gráfico.

Efectos de formas

Para aplicar efectos visuales especiales para el elemento de grafico como sombras, biseles y giro 3D.

Preparación de lo que deseas imprimir

- Seleccione las hojas de calculo que desea imprimir.
- Haga clic en archivo>imprimir o presione CTRL* P.
- Haga clic en el botón imprimir o ajuste la opción configuración antes de hacer clic en el botón imprimir.

Impresión de documentos

Imprimir varios libros de forma simultanea

- Haga clic en archivo>abrir.
- Mantenga presionado la tecla CTRL haga clic el nombre de cada libro para imprimir y a continuación haga clic imprimir.

Imprimir toda la hoja de calculo o una parte

- Para imprimir parte de la hoja, haga clic en la hoja de cálculo y después seleccione el rango de datos que deseas imprimir.
- Haga clic en archivo y después en imprimir.
- En configuración, haga clic en la flecha situada junto a imprimir hojas activas y seleccione la opción que corresponda.