



*Nombre del Alumno: Dominguez Ortega Rita*

*Nombre del tema: Cuadro Sinóptico*

*Parcial: 2*

*Nombre de la Materia: Computación I I*

*Nombre del profesor: Andrés Alejandro Reyes Molina*

*Nombre de la Licenciatura: Enfermería*

*Cuatrimestre: 2*

# Computación II

ANCHO DE LAS COLUMNAS Y DEL ALTO DE LAS FILAS CELDAS.

1. Seleccione la columna o columnas que desea cambiar.
2. En la pestaña Inicio, en el grupo Celdas, haga clic en la opción Formato.
3. En Tamaño de celda, haga clic en Ancho de columna.
4. En el cuadro Ancho de columna, escriba el valor que desee.
5. Haga clic en Aceptar

ALINEACIÓN DE LOS DATOS EN UNA HOJA DE CÁLCULO.

consiste en colocar los datos de una hoja electrónica bien en una parte u otra: Derecha, izquierda, centrada, pero además es posible rotar los datos, reducirlos al tamaño de la celda y muchas otras posibilidades

Está dividida en cuatro partes que son

- Alineación del texto
- Control del texto
  - De derecha a izquierda
- Orientación

EMPLEO DE MODELOS PARA GUARDAR APLICAR.

Para que a la hora de emitir una factura no haya lugar a equívocos, es imprescindible que elabores correctamente un parte de trabajo con todas las tareas por las que debes facturar.

DAR FORMATO A UN OBJETO GRÁFICO

Seleccione el elemento de gráfico (por ejemplo, series de datos, ejes o títulos), haga clic en él y haga clic en Formato > elemento de gráfico

PREPARACIÓN DE LO QUE DESEAS IMPRIMIR

1. Seleccione las hojas de cálculo que desea imprimir.
2. Haga clic en archivo > Imprimir o presione CTRL+P.
3. 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 simultánea
- imprimir toda la hoja de cálculo o una parte
- imprimir una tabla de Excel
- imprimir un libro en un archivo

