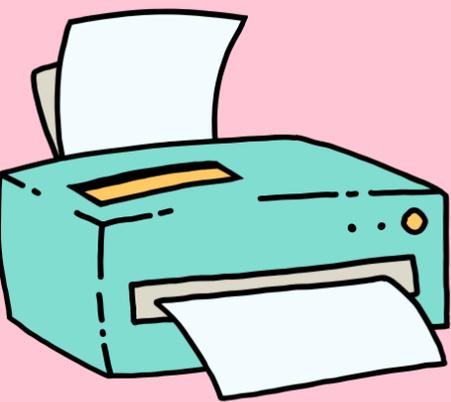


*Súper nota*

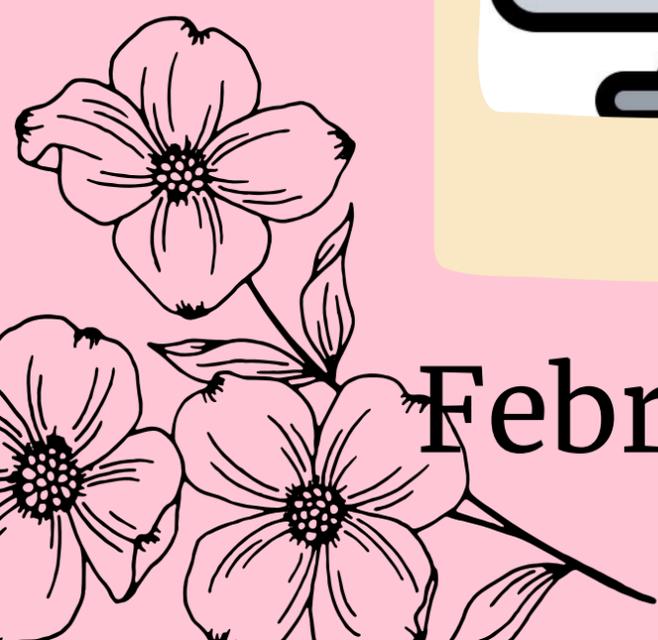
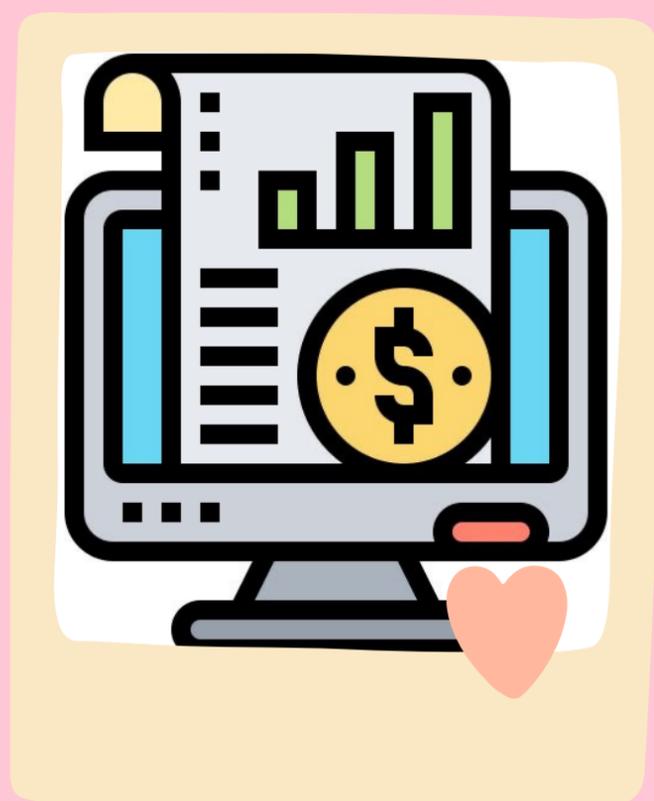


**Andrés Iván reyes Molina**

**Licenciatura en Nutrición**

**Lucero Pérez Solórzano**

**Universidad del sureste**

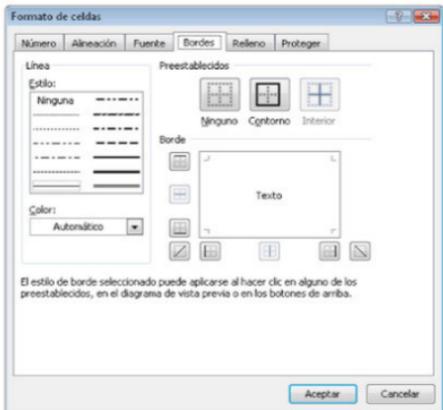


**Febrero 2024**

# Súper nota

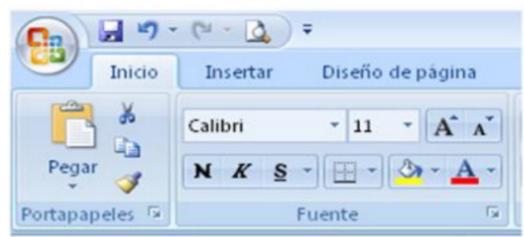
## Dar formato a una hoja cálculo

espacio para la elaboración de bordes, relleno de celdas, y darle un sombreado a la hoja de calculo, cambiar los temas y combinar fuentes, colores etc



## Dar formato a los datos

herramientas para aplicar formatos a celdas, como fuente, color, tamaño de letra, alineaciones de texto desde el tipo de colocación, centrar un texto o combinar tras celdas



## Ancho de las columnas y del alto de las filas

podemos reducir o ampliar el espacio de cada fila o columna, desde el ancho hasta el alto de cada fila



## Alineación de los datos

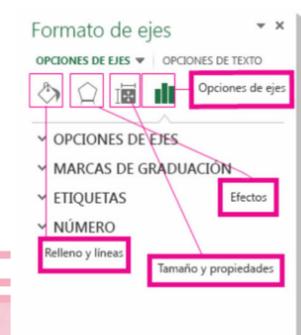
se dividen en 4, alineacion de texto, control de texto permite Ajustar el texto y combinar celdas, colocación de texto izquierda derecha y la orientación de texto

## Empleo de modelos

permite integrar datos de varias tablas, creando de forma eficaz un origen de datos relacional dentro de un libro, plantilla sencilla pero muy importante

## Dar formato a un objeto grafico

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 <. Aparece el panel formato con las opciones que están diseñadas para el elemento de gráfico seleccionado



## Impresión de tabla

1. Haga clic en una celda de la tabla para activar la tabla.
2. Haga clic en **Archivo** y después en **Imprimir**.
3. En **Configuración**, haga clic en la flecha situada junto a **Imprimir hojas activas** y seleccione **Imprimir la tabla seleccionada**.



4. Haga clic en **Imprimir**.

## Impresión de hoja

Para imprimir parte de la hoja, haga clic en la hoja de cálculo y después seleccione el rango de datos que desea imprimir.

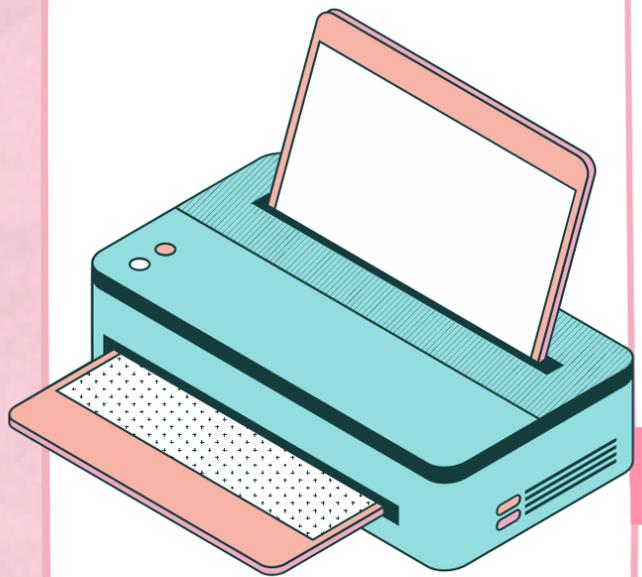
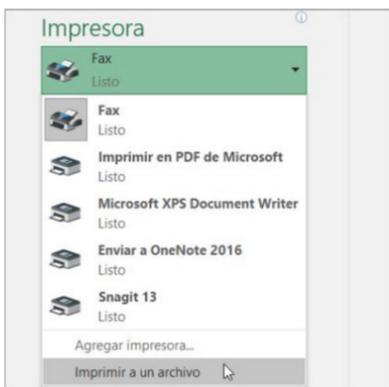
Haga clic en **Archivo** y después en **Imprimir**.

En **Configuración**, haga clic en la flecha situada junto a **Imprimir hojas activas** y seleccione la opción que corresponda.



## Impresión de libro

1. Haga clic en **Archivo** y luego haga clic en **Imprimir**, o presione **Ctrl+P**.
2. En **Impresora**, seleccione **Imprimir a archivo**.



## 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**.

