



SUPER NOTA

Evelyn Daniela Mijangos Cruz

Prof. Andrés Alejandro Reyes Molina

“Empleo de modelos para guardar aplicar”.

“Dar formato a un objeto grafico”.

Computación II

Licenciatura en psicología

Segundo Cuatrimestre

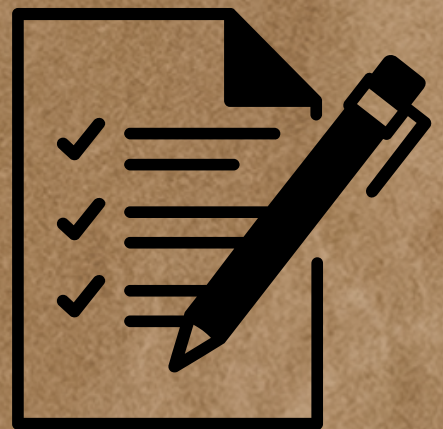
Empleo de modelos para guardar aplicar

Excel

Consta de tres zonas diferenciadas.

Zona de datos:

Incluye la dirección de trabajo, la fecha y la hora en que se llevará 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

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



Haga clic en los iconos pequeños en la parte superior del panel, se mueve a otros elementos del panel con más opciones. Si hace clic en un elemento de gráfico diferente, verá que el panel de tareas se actualiza automáticamente al nuevo elemento de gráfico.



Mi Universidad

SUPER NOTA

Evelyn Daniela Mijangos Cruz

Prof. Andrés Alejandro Reyes Molina

“Preparación de lo que deseas imprimir”.

“Impresión de documentos”.

Computación II

Licenciatura en psicología

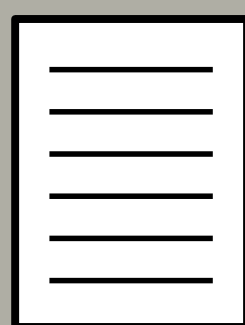
Segundo Cuatrimestre

PREPARACIÓN DE LO QUE DESEAS IMPRIMIR E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS

Excel

Seleccione las hojas de cálculo que desea imprimir.

1

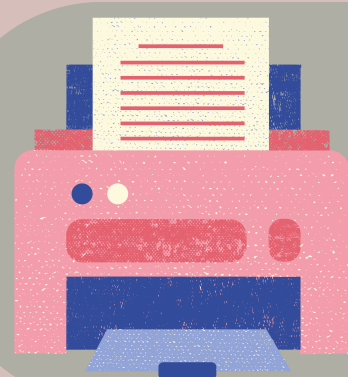


2

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.

3



Imprimir varios libros de forma simultánea

1

Todos los archivos de libro que desee imprimir deben estar en la misma carpeta. Haga clic en Archivo > Abrir

Mantenga presionada la tecla CTRL haga clic en el nombre de cada libro para imprimir y, a continuación, haga clic en Imprimir.

2



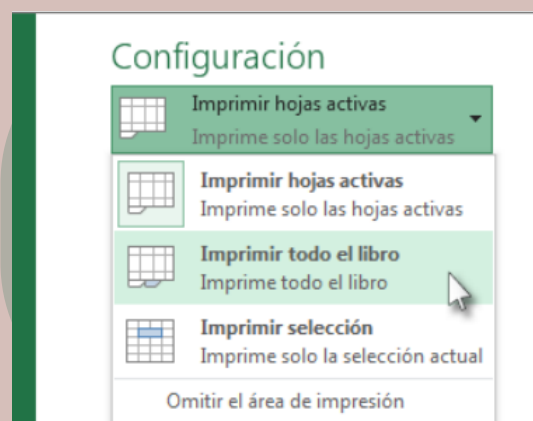
Imprimir toda la hoja de cálculo o una parte

1

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

2



Bibliografía: Universidad Del Sureste. Computación II. Unidad II: Preparación de lo que deseas imprimir. Impresión de documentos. P.p. 50 a 52. Consultado el 10 de febrero de 2024.

3

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