

IMPRIMIR UNA HOJA DE EXCEL


Objetivo.

Practicar las diferentes **opciones de impresión** disponibles en Excel2000.

Ejercicio paso a paso.

- 1 Si no tienes abierto Excel2000, ábrelo para realizar el ejercicio.
- 2 Abrir tu práctica 5, y en **Archivo-Guardar como...** guardarla como **Practicafinal-tunombre.xls**. Ve a la Hoja *Presupuesto*.

Vamos a comprobar primero cómo quedará nuestra hoja antes de imprimirla.

- 3 Seleccionar el menú **Archivo**.
- 4 Elegir la opción **Vista preliminar...** O bien, hacer clic sobre el botón Vista preliminar  de la barra de herramientas.

Aparecerá el cuadro de diálogo correspondiente a Vista preliminar.

Observa como en la parte inferior Excel2000 nos indica que nuestra hoja ocupará 3 páginas ya que es demasiado ancha.

- 5 Hacer clic sobre el botón **Siguiente** para que nos visualice la segunda y tercera páginas de la hoja.

- 6 Hacer clic sobre el botón **Anterior** para volver a la primera página.

Como vamos a realizar algunas modificaciones saldremos de la Vista Preliminar.

- 7 Hacer clic sobre el botón **Cerrar** para volver a la hoja de cálculo.

Vamos a indicarle que nuestro documento se imprimirá en horizontal, para ello:

- 8 Seleccionar el menú **Archivo**.

- 9 Elegir la opción **Configurar página...**

10 Estando situados en la primera ficha **Página**, activar la opción **Horizontal** del recuadro **Orientación**. También vamos a activar la opción **Ajustar a una página de ancho por una de alto** del recuadro **Escala**.

- 26 Hacer clic sobre el botón **Aceptar**.

- 27 Hacer clic sobre el botón  de la barra de herramientas.

Observa como ahora nos cabe en una página.

- 28 Hacer clic sobre el botón **Cerrar** para volver.

Ahora vamos a modificar los márgenes:

- 29 Seleccionar el menú **Archivo**.

- 30 Elegir la opción **Configurar página...**

- 31 Hacer clic sobre la ficha **Márgenes**.

- 32 En los recuadros **Superior**, **Inferior**, **Derecho** e **Izquierdo**, escribir **3**.

- 33 Hacer clic sobre el botón **Vista preliminar** para ir directamente a ésta.


Ahora vamos a centrar verticalmente los datos de la hoja de cálculo:

34 Hacer clic sobre el botón  de la barra de herramientas.

35 Hacer clic sobre la opción **Verticalmente** del recuadro **Centrar en la página**.

36 Hacer clic sobre el botón **Aceptar**.

Observa el resultado en la vista preliminar.

37 Hacer clic sobre el botón  para volver.

38 Hacer clic sobre el botón  de la barra de herramientas.

Ya tendríamos el archivo preparado para imprimirlo correctamente.

39 Envía el archivo *practicafinal-tunombre.xls* a antoniorh9@gmail.com.