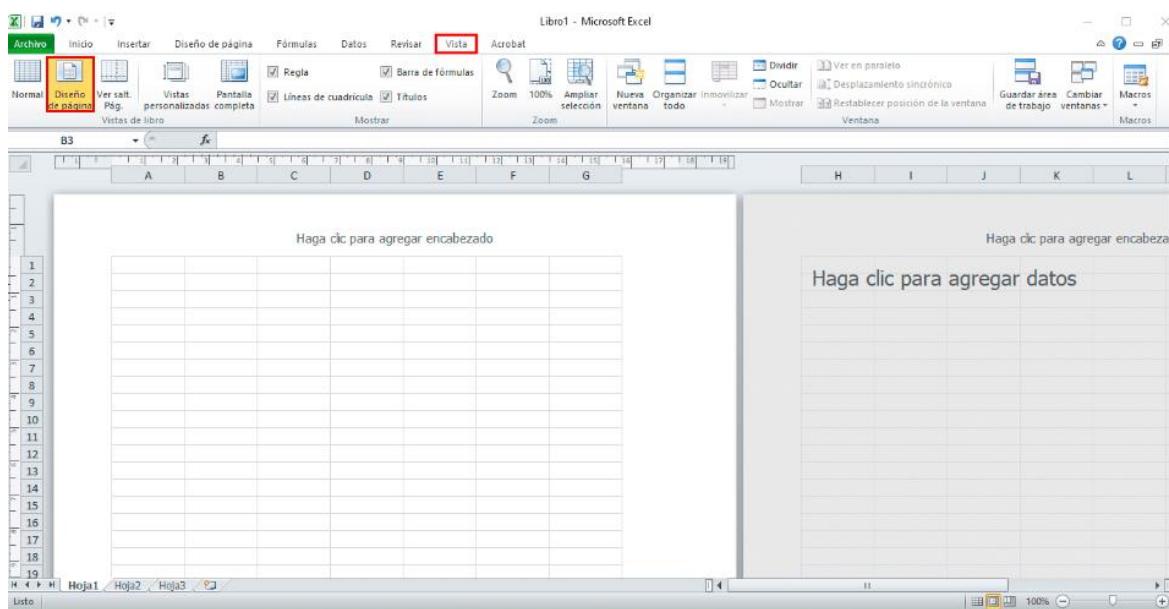


MÓDULO 9: IMPRESIÓN

OBJETIVO: APlicar CORRECTAMENTE FUNCIÓN DE IMPRESIÓN DE LIBROS EXCEL.

1.- ¿QUÉ DEBEMOS HACER ANTES DE IMPRIMIR UN LIBRO?

Antes de imprimir un documento hay que revisar que todo está correcto. Para esto, hay que ir a la pestaña "Vista", grupo "Vistas de libro", comando "Diseño de Página". Así podemos ver cómo quedará la tabla impresa y corregir aquello que sea necesario.



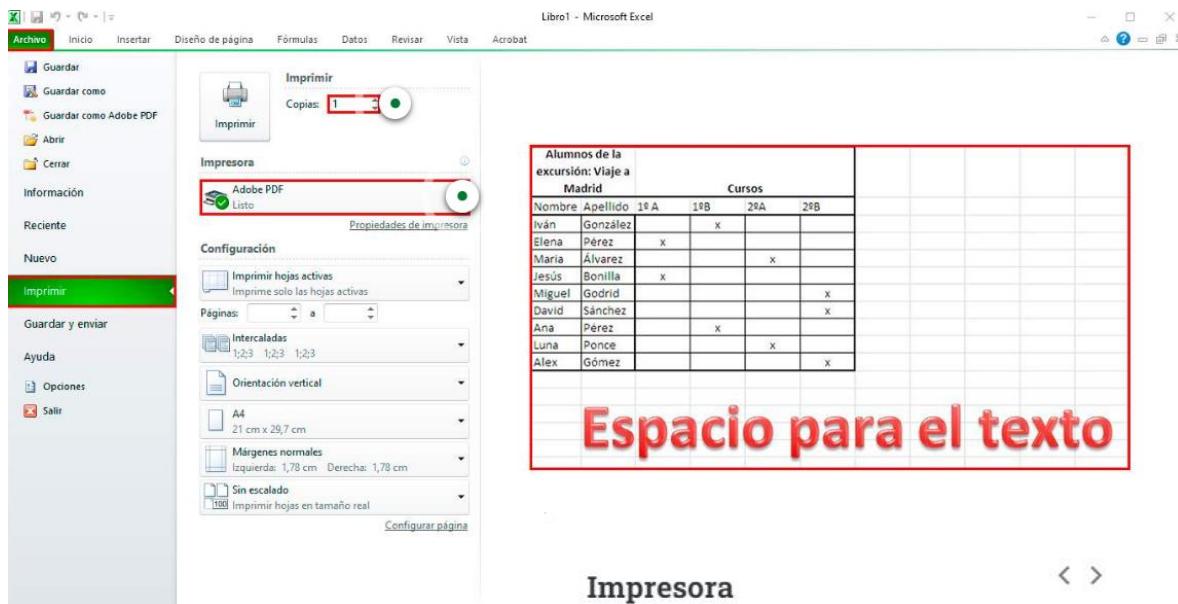
Pestaña "Vista", grupo "Vistas de libro", comando "Diseño de Página".

1.1.- VISTA PREVIA DEL DOCUMENTO

Una vez revisado el trabajo, debemos acceder a la pestaña "Archivo", y luego a "Imprimir". En esta ventana podemos observar la vista previa del documento y acceder a las opciones de configuración que nos ofrece Excel.

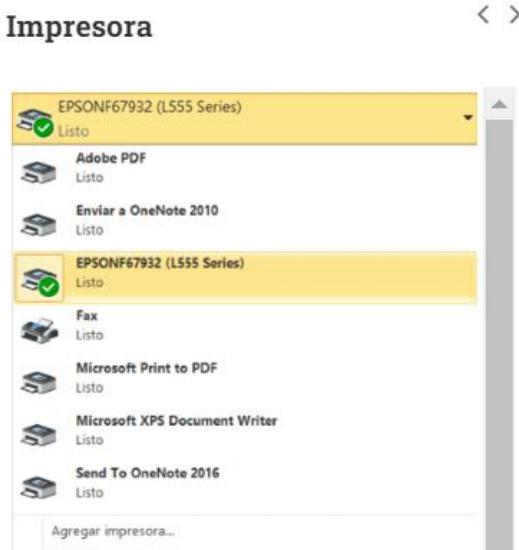
En esta misma ventana podemos elegir el número de copias que vamos a realizar y elegir la impresora a la cual enviaremos el documento.

Haz clic en los botones destacados para conocer las opciones "Copias", "Impresora" y "Vista previa".



Copias

Cuando el documento está listo para imprimir seleccionamos el número de copias que queremos y hacemos clic en Imprimir.



Podemos elegir la impresora desde la que queremos imprimir el trabajo si aquella que está seleccionada no nos interesa al igual

2.- CONFIGURACIÓN

En la configuración podemos elegir las hojas que vamos a imprimir, el orden, la orientación, el tamaño del folio, los márgenes y el escalado.

Haz clic en los botones destacados para conocer en detalle cada una de estas opciones.

Imprimir hojas activas

A4

Márgenes Normales

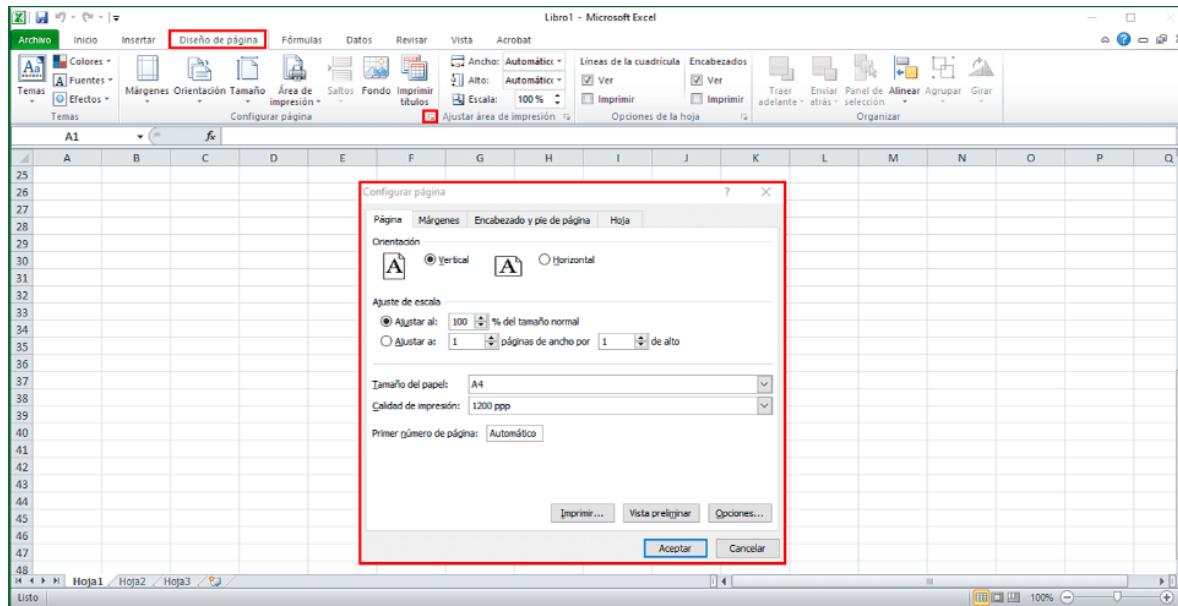
Intercaladas

Orientación Vertical

Sin Escalado

2.1.- OTRA FORMA DE CONFIGURAR

También se pueden realizar los cambios antes mencionados desde la pestaña "Diseño de página", grupo "Configurar página", donde encontramos diferentes opciones o haciendo clic en la flecha ubicada al costado inferior derecho de este grupo. De esta forma aparecerá una ventana de diálogo con cuatro pestañas: página, márgenes, encabezado y pie de página, y hoja, como se muestra en la siguiente imagen.



Pestaña "Diseño de página", grupo "Configurar página", clic en la flecha ubicada al costado inferior derecho, ventana de diálogo con cuatro pestañas: Página, Márgenes, Encabezado y pie de página, Hoja.

3.- SUMARIO

En este módulo aprendiste las diferentes formas de configurar las opciones de impresión de un libro de Excel:

1. ¿Qué debemos hacer antes de imprimir un libro?
2. Vista previa del documento.
3. Configuración.
4. Imprimir nuestro trabajo.

