

Cerrar un Libro de Trabajo

GERRAR EXCEL

Para cerrar Excel, puedes utilizar cualquiera de las siguientes operaciones:

Hacer clic en el botón de cerrar, este botón se encuentra situado en la parte superior derecha de la ventana de Excel.

Puedes pulsar también la combinación de teclas ALT+F4 se cierran ventanas activas.

Hacer clic menú archivo y elegir opción Salir.

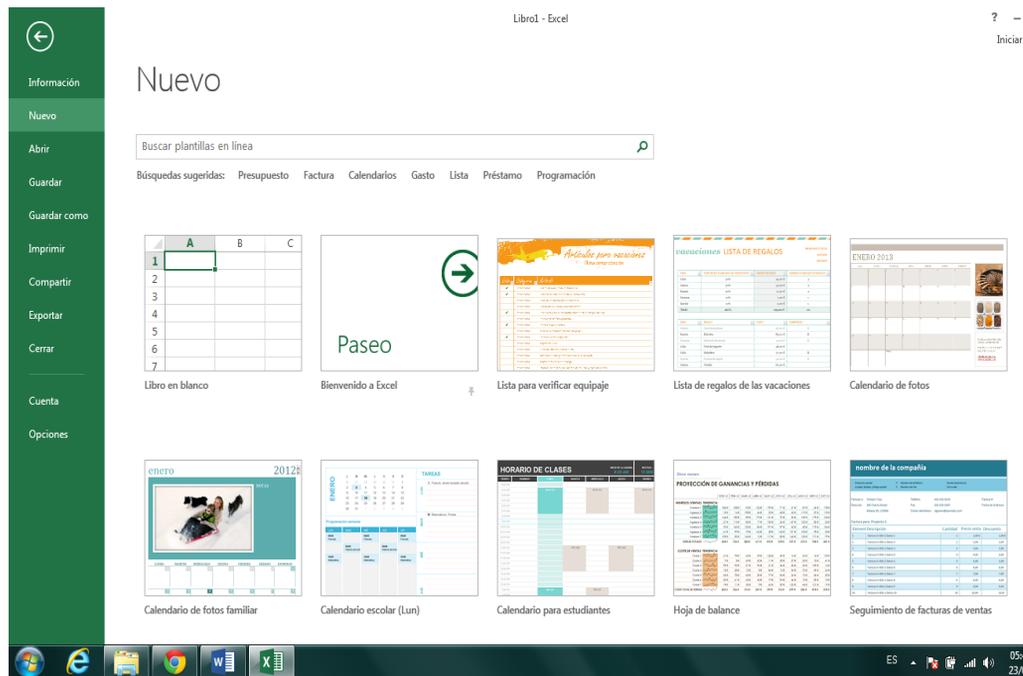


Dar clic a la pestaña de Archivo, y aparece la siguiente imagen:
Clic en cerrar en la banda verde.

Cerrar un Libro de Trabajo

EMPEZAR DE NUEVO UN LIBRO DE TRABAJO

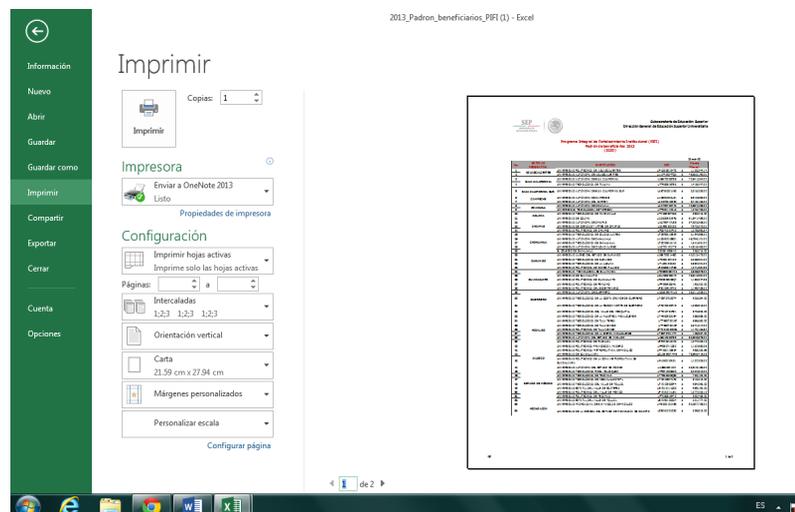
Dando clic a la pestaña de Archivo aparece la siguiente ventana:



A partir de aquí podemos seleccionar un Libro en Blanco, o cualquier otra Plantilla de las que aparecen en la ventana de al lado.

IMPRESIÓN

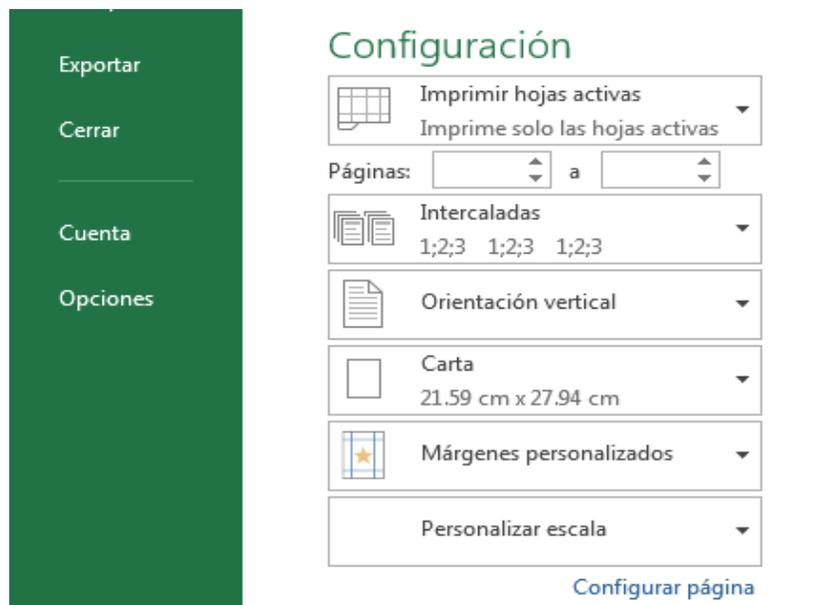
- Vista preliminar.
- Configurar pagina.



Cerrar un Libro de Trabajo

VISTA PRELIMINAR

Para visualizar el archivo, das clic a la pestaña de Archivo, después Imprimir, de inmediato aparece la ventana siguiente, donde puedes ver de manera preliminar la información de tu archivo.



CONFIGURACIÓN DE PÁGINA

En esta misma ventana se procede a Configurar la página, dándole clic a Configuración:

Desde allí podrá definir, hojas a imprimir, tamaño de hoja, orientación, intercalar hojas, márgenes personalizados, etc.

Referencias:

Elaborado por Rodríguez Garza, Ma. de la Luz, 2014, Informática II, Unidad I, Cerrar un libro de trabajo, Catedrático de la Facultad de Mercadotecnia de la Universidad Autónoma de Coahuila

Elaborado por Rodríguez Garza, Ma. de la Luz, 2014, Informática II, Unidad I, Empezar un nuevo libro de trabajo, e Impresión, Catedrático de la Facultad de Mercadotecnia de la Universidad Autónoma de Coahuila