

# 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.

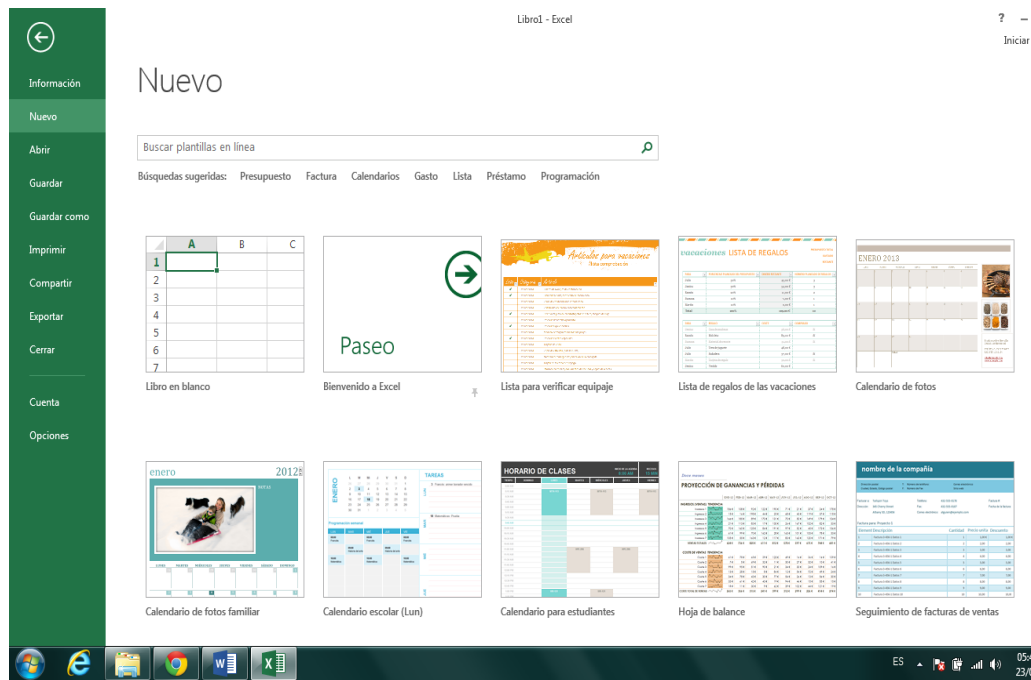


Dar clic a la pestaña de Archivo, y aparece la siguiente imagen:  
Clic en cerrar en la banda verde.

# Cerrar un Libro de Trabajo

## EMPEZAR DE NUEVO UN LIBRO DE TRABAJO

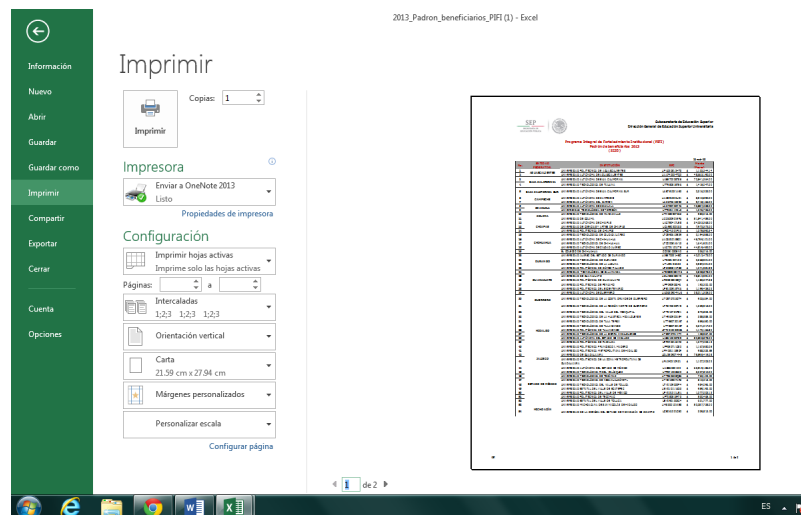
Dando clic a la pestaña de Archivo aparece la siguiente ventana:



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

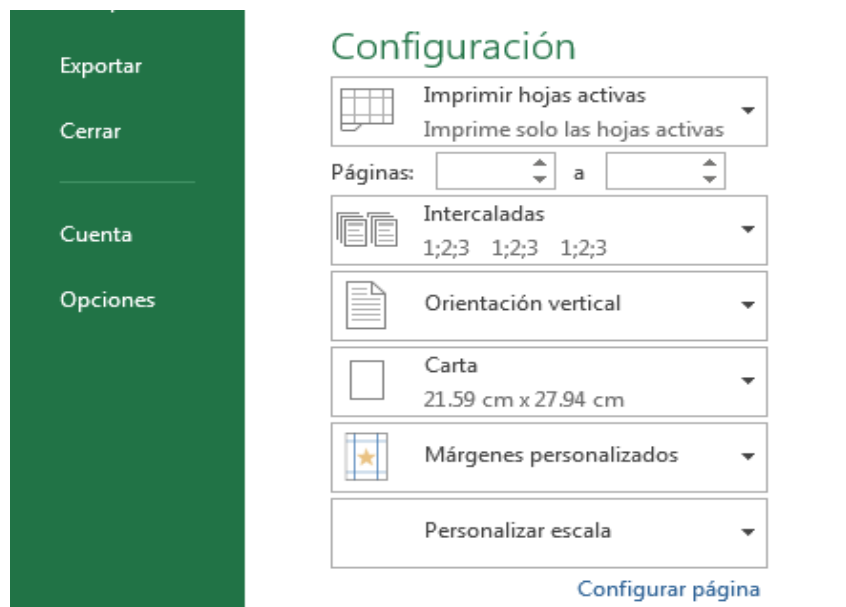
- Vista preliminar.
- Configurar pagina.



# 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*