

ESCRIBIR EN LA HOJA DE TRABAJO

Como hemos mencionado anteriormente para escribir en la hoja de trabajo, nos posicionamos en la celda que lo deseamos hacer.

Para ello movemos el curso en dirección a donde queremos escribir, a través de las flechas de movimiento del tablero o bien con el ratón.

Por ejemplo si queremos escribir en la celda C4, nos posicionamos en ella y escribimos: Nombre del Empleado.



	A	B	C	
1				
2				
3				
4			Nombre del Empl	

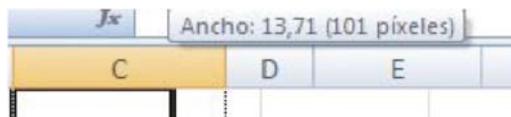
En la celda D4 escribimos Departamento.



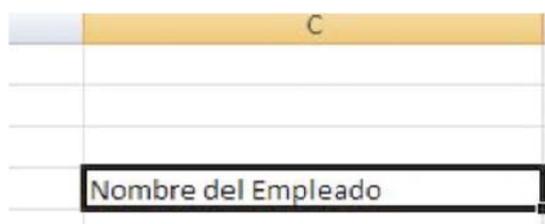
	C	D	E
		Nombre del Departamento	

Si observamos el Nombre del Empleado no aparece completo, porque el tamaño de la columna no es suficiente para mostrar esta información. Sin embargo podemos ampliar el tamaño, para ello nos posicionamos en el límite entre las dos columnas C y D; nos aparecerá una especie de crucita con la cual podemos incrementar el tamaño.

Cuando nos aparece esta especie de cruz, manteniendo el botón izquierdo del ratón presionado comenzamos a mover el ratón hacia la derecha hasta alcanzar el tamaño deseado de la columna. Si vemos a medida que vamos ampliando la columna aparecerá un recuadro que mostrará la medida del ancho de la columna.



Al tener el ancho deseado soltamos el botón del ratón y dejamos de movernos hacia la derecha. Ya se tendrá la columna con un tamaño suficiente para mostrar la información.



Igual es el caso de la palabra Departamento que pasa el tamaño de la columna. Repetimos el mismo procedimiento para ampliar; nos ubicamos en el límite entre la columna D y E, pulsamos el botón izquierdo del ratón y manteniéndolo apretado nos movemos hacia la derecha hasta alcanzar el ancho deseado.



CAMBIOS DE TAMAÑO DE FILA Y HOJA DE TRABAJO

Ya en la lección anterior al digitar Nombre del Empleado en una columna, tuvo que aumentarse su tamaño para presentar esta información. De igual manera, puede ser realizado con una fila, ya que su ancho también puede variarse y darle el que se desee.

Para ello nos posicionamos en el límite entre la fila que se quiere ampliar y la siguiente. Por ejemplo, si se quiere ampliar el ancho de la fila 3, nos posicionamos entre la 3 y la 4.