

Material Imprimible

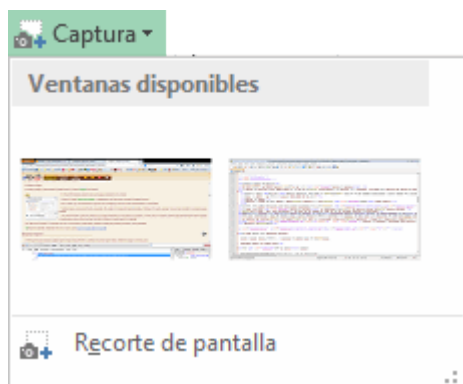
Curso de Excel Introdutorio

Módulo 1: Insertar captura de pantalla

Una opción que puede resultar útil es la de Captura de pantalla.

La captura de pantalla es una imagen exacta de lo que se está visualizando en la pantalla de tu ordenador. Los pasos normales para realizar una captura de pantalla son:

1. Pulsar la tecla Impr pant (Imprimir pantalla) para hacer la "foto" (copia de lo que estamos visualizando) y que se guarde en el portapapeles.
2. Pegar la imagen a un editor de dibujo o de imágenes, como puede ser el Paint.
3. Guardar la imagen.
4. Insertar la imagen en Excel desde la pestaña Insertar y la opción Imagen desde archivo.



Afortunadamente, en Excel 2013 podemos evitarnos todos estos pasos simplemente con un botón.

Al hacer clic sobre *Captura de pantalla*, se despliega un menú que permite escoger qué captura queremos.

Esto se debe a que esta herramienta toma una captura por cada una de las ventanas abiertas no minimizadas.

También dispone de la opción Recorte de pantalla. Es similar a la herramienta Recorte incluida en Windows. Te permite escoger con qué zona concreta de la ventana quieres quedarte.

Otro punto interesante a tener en cuenta es que la propia ventana de Excel no aparece en la captura y se omite como si no existiera, de forma que podemos disponer de las capturas sin preocuparnos por que Excel nos tape zonas de la ventana o nos quite espacio en la pantalla.

Las capturas se insertarán en su tamaño real, pero no te preocupes, porque podrán manipular la imagen para cambiarle el tamaño y otras propiedades.

Fuente: https://www.aulaclic.es/excel-2016/t_13_2.htm#:~:text=La%20captura%20de%20pantalla%20es,se%20guarde%20en%20el%20portapapeles.