

## EJERCICIO 2

### TRABAJO A REALIZAR

1. Crea una portada para el documento
2. Inserta en el mismo una marca de agua
3. Inserta un borde de página al mismo
4. Crea un Índice para el documento (Ojo: la página del índice no debe ir numerada)
5. Crea una tabla de ilustraciones para todas las que figuran en el documento.

### Copiar una tabla de Word en Excel sin morir en el intento

#### Tabla clásica cuadrículada

Comenzamos por la opción más sencilla, una tabla completamente cuadrículada, formada por filas y columnas.

Artículo	P. Compra	P. Venta	Dto.	Empresa	Referencia
Patatas	100	125	5%	Filesa	Buena
Pimientos	110	140	6%	Gestomoc	Buena
Tomates	78	100	4%	Jimsa	Muy buena
Apio	130	160	3%	Lopesa	Regular
Ajos	200	300	5%	Surpesa	Buena

Los pasos a seguir para realizar el proceso completo serán los siguientes:

- seleccionar la tabla completa en Word
- enviarla al portapapeles,
- activar una celda en una hoja de cálculo
- pegar

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		Artículo	P. Compra	P. Venta	Dto.	Empresa	Referencia
3		Patatas	100	125	5%	Filesa	Buena
4		Pimientos	110	140	6%	Gestomoc	Buena
5		Tomates	78	100	4%	Jimsa	Muy buena
6		Apio	130	160	3%	Lopesa	Regular
7		Ajos	200	300	5%	Surpesa	Buena
8							

Es fácil comprobar cómo, en este caso, Excel ha respetado completamente el formato original.

## Tabla con celdas combinadas

Veamos el siguiente caso, en la tabla que aparece en la imagen tenemos una celda combinada.

HORARIO DEL CURSO ADMINISTRATIVO COMERCIAL					
Horas/Días	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 - 10:30	Administración	Informática	Informática	Informática	Administración
10:30 - 11:00	Informática	Administración	Administración	Informática	Administración
11:00 - 11:30	Descanso	Descanso	Descanso	Descanso	Descanso
11:30 - 12:30	Informática	Administración	Administración	Mecanografía	Informática
12:30 - 13:30	Mecanografía	Mecanografía	Mecanografía	Administración	Mecanografía

Empezamos siguiendo la misma operativa que en el caso anterior, pegando el contenido a partir de **B2**, para percibir mejor el resultado final.

A pesar de no ser exactamente el mismo, lo cierto es que el aspecto no es malo, y además fíjate en la opción que Excel nos propone: **podemos elegir si deseamos que el formato de las celdas sea el de origen o bien, el que ya existiera en la hoja anteriormente**. Interesante ¿verdad?

Vamos a ponerlo un poco más complicado, ahora ya tenemos celdas combinadas de diferentes tamaños, así como distintas filas.

N	NOMBRES Y APELLIDOS	ASISTENCIAS							CALIF	
		1	2	3	4	5	6	7	T	P
1	Angel Pedraza Sáez									
2	Joaquín Muñoz Castro									
3	Emilia Juan Alonso									
4	Dulores Castro Bueno									
5	Horacio Linao Linao									

¿Cuál será el resultado en Excel si ejecutamos un Copiar y Pegar simple? Compruébalo en la siguiente imagen.

