



Word

Disminuir el espacio en informes

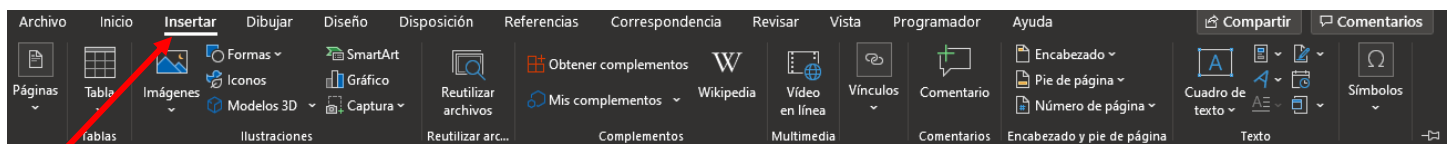
Categorías: Tablas, Espacio, Informes, Imágenes.

Descripción: Reducir el espacio que ocupan imágenes o texto en un informe a través de tablas.

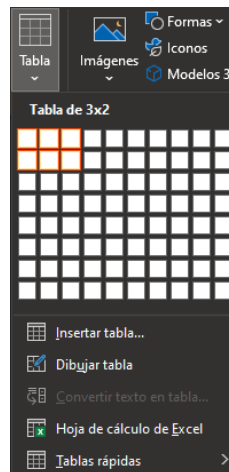
Autora: María Alejandra Vargas Torres

Pasos:

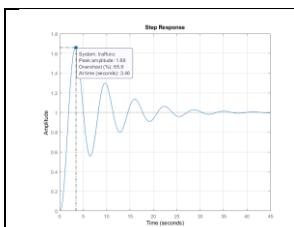
1. Ir a la pestaña insertar de la barra de tareas



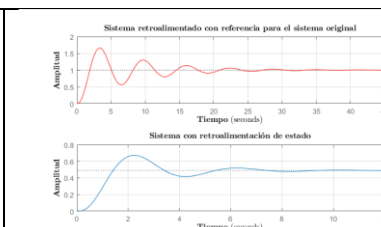
2. Ir al panel de tablas y seleccionar el número de columnas y filas que se necesiten. Para este caso será una 3x2.



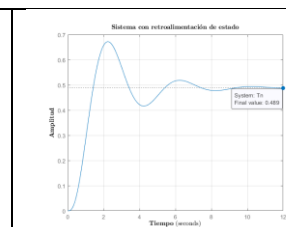
3. En la parte superior se colocan las imágenes que se vayan a utilizar, para ajustar la imagen a la tabla se puede ajustar una de sus dimensiones (Véase la sección Cambiar tamaño de imagen para guardar en el computador). Por otro lado, en la parte inferior se pueden colocar una descripción de la imagen.



Gráfica 1. Máximo pico del sistema



Gráfica 2. Salida del sistema con referencia al original

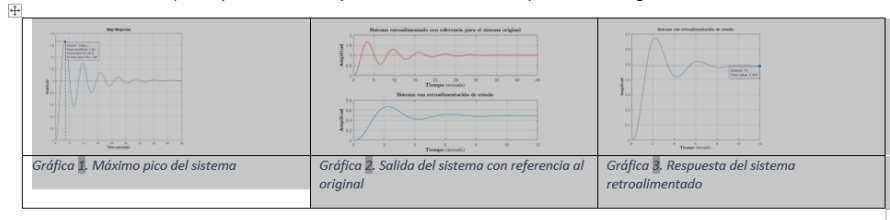


Gráfica 3. Respuesta del sistema retroalimentado

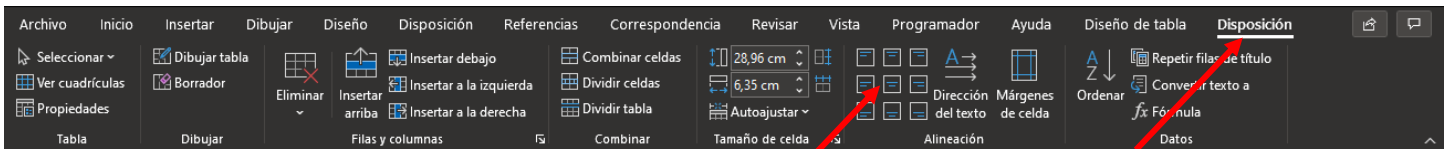


Word

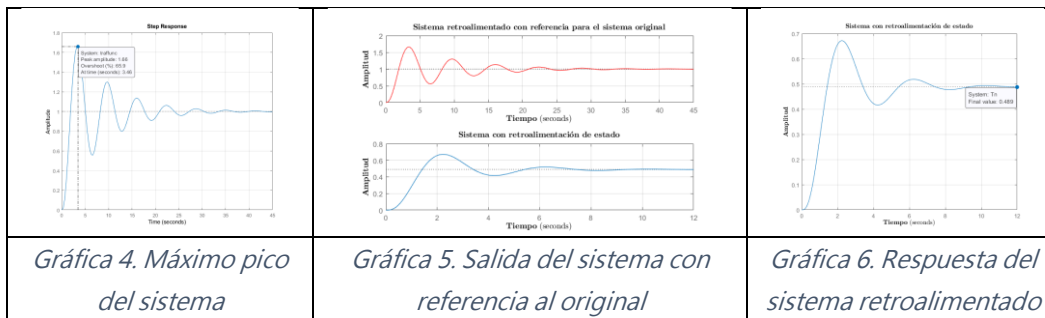
4. Seleccionar toda la tabla y las figuras



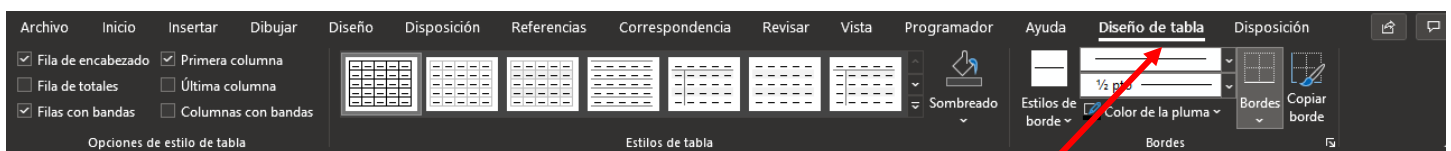
5. En la barra de tareas seleccionar la pestaña de disposición y después la opción de centrar tanto imagen como texto.



6. Con el cuadro inferior blanco seleccionado con la flecha roja se ajusta el tamaño de la tabla para que ocupe el mínimo de espacio



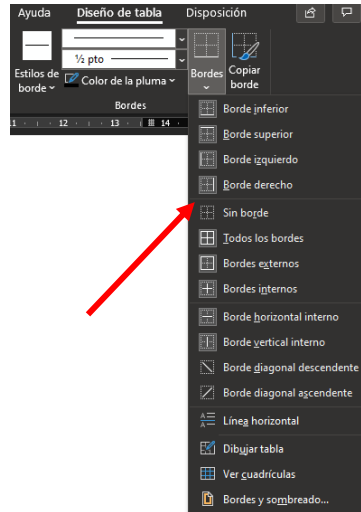
7. Finalmente, se retiran los bordes de la tabla. Para esto se selecciona en la barra de tareas la pestaña de "Diseño de tabla"



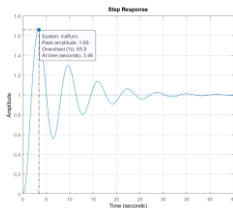


Word

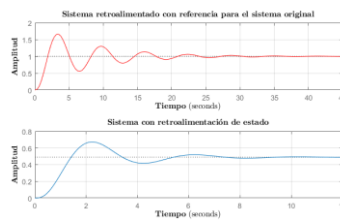
8. Se selecciona la opción de bordes y sin borde.



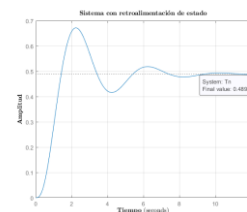
9. Resultado final



Gráfica 7. Máximo pico del sistema



Gráfica 8. Salida del sistema con referencia al original



Gráfica 9. Respuesta del sistema retroalimentado