

1. Cree una carpeta en su medio de almacenamiento que se llame FORMATOS.
2. Ingrese a Excel y genere la siguiente planilla. Guarde el archivo con el nombre de Hospital y renombre la hoja1 por Planilla usuarios.

HOSPITAL INFANTIL DE ANTIOQUIA									
INFORMACION PERSONAL				N O	INFORMACION PARA LA CLINICA				
Código del Usuario	Fecha de Nacimiento	Teléfono	Movil		Factura No.	Valor Hospitalización	Número de meses	Teléfono Recepción	HORA SALIDA
ABC 001	18/04/2002	332 79 32	(315) 260 32 32	C O N F I D E N C I A L	0018	\$ 1.000.000,00	10 Meses	282 52 52 Ext 123	10:00 AM
ABC 002	20/12/2005	426 18 44	(300) 256 42 42		0020	\$ 2.000.000,00	12 Meses	282 52 52 Ext 125	1:50 PM
ABC 003	26/10/2000	298 36 14	(310) 556 23 30		0025	\$ 300.000,00	14 Meses	282 52 52 Ext 128	6:15 PM
formato 1	formato 2	formato 3	formato 4		formato 5	formato 6	formato 7	formato 8	formato 9

**OBSERVACIONES:**

- \*Configure el papel tamaño carta, orientación horizontal y ajustada a una sola página.
- \* Cambie el formato de la fecha de nacimiento por la fecha larga para saber el día exacto de nacimiento.
- \* Duplique la planilla usuarios en el mismo archivo pero en otra hoja, renombrela como usuarios dos.
- \*Duplique la hoja (planilla usuarios) en un nuevo libro. Guarde el archivo con el nombre de **DUPLICADO USUARIOS**. \*Cambie color a las etiquetas y elimine las hojas que no utilizo.

Explique en el siguiente cuadro como hizo cada formato (la máscara de entrada)

formato 1	formato 2	formato3	formato 4

formato 5	formato 6	formato 7	formato 8	formato 9