

Guía de Encabezado y pie de página

Recurso de apoyo a proceso de migración a software libre



Tabla de Contenido

Objetivo.....	3
Alcance.....	3
Introducción.....	4
Encabezamiento y pie de página.....	4
Atributos del encabezado y pie de página.....	5
Atributos predeterminados.....	5
Atributos personalizados.....	5
Resumen.....	7
Licencia.....	8
Créditos.....	8



GU-LC-01

ENCABEZADO Y PIE DE PÁGINA

Migración a software libre
Centro de Informática
Universidad de Costa Rica

Versión 2.0
Pg 3 de 8

|Objetivo

Instruir a la persona usuaria acerca la utilización de encabezados y pies de página en LibreOffice Calc.

|Alcance

El contenido de esta guía es dirigido a las personas usuarias que trabajan con las herramientas de ofimática necesarias para los trabajos administrativos o de docencia que usan poco o no han usado LibreOffice Calc.

Esta guía aplica de la versión 5.0.4.2 hasta la 5.1.5.2.

Introducción

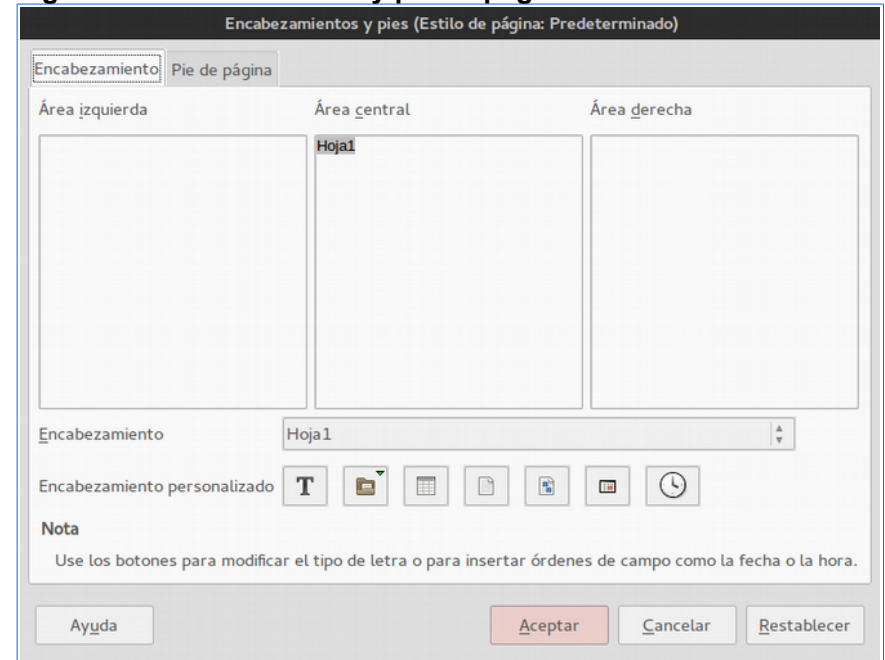
Al igual que en Writer, se pueden agregar encabezados y pies de página al documento, estos son áreas o márgenes por encima del texto en las cuáles se pueden agregar textos o imágenes que se mostrarán en todas las páginas del documento. En el mismo puede ingresar números de páginas, nombre del documento, fecha u otros datos importantes que sean necesarios definir de manera predeterminada en las hojas que se utilicen, así como su ubicación y formato.

Encabezamiento y pie de página

Para insertar un encabezamiento o pie de página nos dirigimos a la opción Insertar→Encabezamiento y pie de página esto en la versión 5.0.4.2 LibreOffice o bien Insertar→Cabeceras y pies en la versión 5.1.5.2 de LibreOffice, seguidamente se presentará una ventana en la que se mostrarán tres columnas, las cuáles hacen referencia a la posición que tendrá en el área superior o inferior de la página, el texto que se escriba o los campos que se decida insertar.

En la Figura 1 aparece una ventana con diferentes botones que facilitarán la aplicación de formato e inserción de objetos en los mismos.

Figura 1: Encabezamiento y pie de página



Lo primero que debe hacer es escoger en qué ubicación se escribirá o insertarán los objetos (Área Izquierda, Central o Derecha). Tratándose del encabezado de página aparecerá de manera predeterminada el campo que hace referencia a la hoja en la que se está trabajando (en este caso “Hoja1”) y en el pie de página aparecerá “Página 1” siendo '1' el campo equivalente a “número de página”.

Atributos del encabezado y pie de página

Los atributos que se pueden establecer en estas áreas pueden ser los atributos predefinidos que permiten establecer un pie y encabezado de página de forma rápida y genérica, o bien configurar esta área de una forma más personalizada.

Atributos predeterminados

Se pueden encontrar en la sección inferior de la ventana antes mostrada (Figura 1), como se puede observar en las siguientes imágenes:

Figura 2: Barra Encabezado

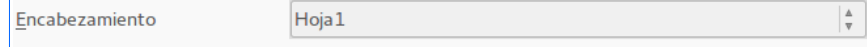
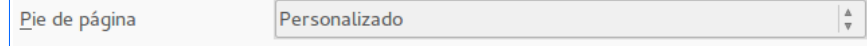


Figura 3: Barra Pie



En ambos submenús, se pueden encontrar diferentes atributos o combinación de ellos que ya están establecidos para utilizar de manera genérica, por ejemplo se puede encontrar los siguientes campos: "Hoja", "Página 1 de ?", entre otros, como bien se puede apreciar en la Figura 4.

Figura 4: Opciones de Enc/pie



Atributos personalizados

Son los que se permiten diseñar un encabezado o pie de página personalizado, ya sea cambiando la Tipografía, agregando campos de número de página, fecha, entre otros, como se puede observar en la Figura 5.

Figura 5: Atributos de del texto

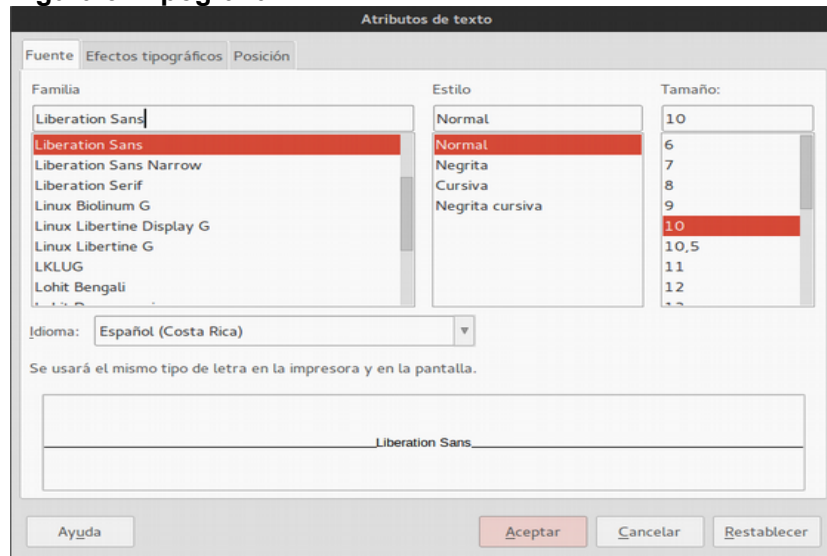


Nota: para el pie de página se pueden utilizar los mismos atributos que se muestran en la imagen anterior referente al encabezado de página.

A continuación la utilidad de cada uno de los botones de personalización:

T Tipografía: al dar clic sobre este botón se puede acceder a la ventana de atributos de texto (Figura 6) en el cuál se puede encontrar las pestañas de “Fuente” (tipos de letra, tamaño, negrita, cursiva...), “Efectos tipográficos” (color, relieve, subrayado...) y “Posición” (superíndice, subíndice, normal, rotación y espaciado entre letras).

Figura 6: Tipografía



Título: se inserta el título actual del documento.



Nombre de la Hoja: este botón permite ingresar el nombre de la hoja en la que se está trabajando.



Número de Página: se inserta el número de cada página.



Total de Números de Página: se inserta el total de páginas con las que cuenta la hoja.



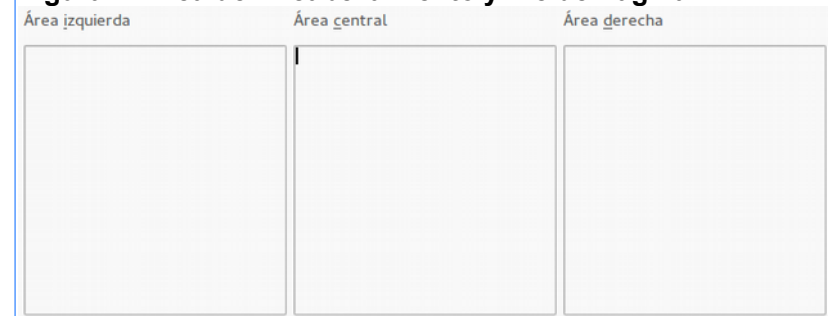
Fecha: se inserta la fecha del momento en que se imprime o se guarda el pdf.



Hora: inserta la hora en la que se imprimirá el documento o se convertirá en pdf

El área (Figura 7) en la que se esté ubicado el cursor es en la que se mostrarán las configuraciones hechas.

Figura 7: Área de Encabezamiento y Pie de Página





Resumen

Al igual que en Writer, se pueden agregar encabezados y pies de página al documento, estos son áreas o márgenes por encima del texto en las cuáles se pueden agregar textos o imágenes que se mostrarán en todas las páginas del documento. En el mismo puede ingresar números de páginas, nombre del documento, fecha u otros datos importantes que sean necesarios definir de manera predeterminada en las hojas que se utilicen, así como su ubicación y formato.

Para insertar un encabezamiento o pie de página nos dirigimos a la opción Insertar→Encabezamiento y pie de página esto en la versión 5.0.4.2 LibreOffice o bien Insertar→Cabeceras y pies en la versión 5.1.5.2 de LibreOffice, seguidamente se presentará una ventana en la que se mostrarán tres columnas, las cuáles hacen referencia a la posición que tendrá en el área superior o inferior de la página, el texto que se escriba o los campos que se decida insertar.

Lo primero que debe hacer es escoger en qué ubicación se escribirá o insertarán los objetos (Área Izquierda, Central o Derecha). Tratándose del encabezado de página aparecerá de manera predeterminada el campo que hace referencia a la hoja en la que se está trabajando (en este caso “Hoja1”) y en el pie de página aparecerá “Página 1” siendo '1' el campo equivalente a “número de página”.

Atributos predeterminados

Se pueden encontrar en la sección inferior de la ventana, En ambos submenús (tanto de encabezado como de pie de página), se pueden encontrar diferentes atributos o combinación de ellos que ya están establecidos para utilizar de manera genérica, por ejemplo se puede encontrar los siguientes campos: “Hoja”, “Página 1 de ?”, entre otros.

Atributos personalizados

Son los que se permiten diseñar un encabezado o pie de página personalizado, ya sea cambiando la Tipografía, agregando campos de número de página, fecha, entre otros.

Nota importante: El área en la que esté ubicado el cursor es en la que se mostrarán las configuraciones hechas.



GU-LC-01

ENCABEZADO Y PIE DE PÁGINA

Migración a software libre
Centro de Informática
Universidad de Costa Rica

Versión 2.0
Pg 8 de 8

Licencia

El texto del presente documento está disponible de acuerdo con las condiciones de la [Licencia Atribución-NoComercial 3.0 Costa Rica \(CC BY-NC 3.0\) de Creative Commons](#).

Las capturas de pantalla muestran marcas registradas cuyo uso es permitido según su normativa

Usted es libre:

- Compartir – copiar, distribuir, ejecutar y comunicar públicamente la obra.
- Hacer obras derivadas.

Bajo las siguientes condiciones:

- Atribución – Debe reconocer los créditos de la obra de la manera especificada por el autor.
- No comercial – No puede usar esta obra para fines comerciales.
- Compartir bajo al misma licencia.

Créditos

Guía para Calc-LibreOffice

Versión 2.0 Autor: Bach. Fabián de Jesús Paniagua Miranda

Este documento se elaboró en el marco del proceso de **“Migración a Software Libre de la Universidad de Costa Rica”** (www.ucr.ac.cr), coordinado por el Centro de Informática (<http://ci.ucr.ac.cr>).

Más información:

- Sitio web: www.migracion.ucr.ac.cr
- Correo electrónico: soporte.migracion@ucr.ac.cr

[La Estación](#)

[Centro de Informática](#)

[Comunidad de Software Libre de la UCR](#)

