

# Formato e impresión

Recurso de apoyo a proceso de migración a software libre



UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA



Centro de Informática  
Universidad de Costa Rica



SOFTWARE LIBRE  
& FORMATOS ABIERTOS

## Tabla de Contenido

Objetivo.....	3
Alcance.....	3
Formato e Impresión.....	4
Formato.....	4
Impresión.....	4
¿Qué es un rango de impresión?.....	5
¿Cómo visualizar un rango de impresión?.....	5
Resumen.....	7
Licencia.....	8
Créditos.....	8



GU-LC-10

## FORMATO E IMPRESIÓN

Migración a software libre  
Centro de Informática  
Universidad de Costa Rica

Versión 2.0  
Pg 3 de 9

### |Objetivo

Instruir a la persona usuaria acerca las configuraciones necesarias para la impresión de documentos 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.



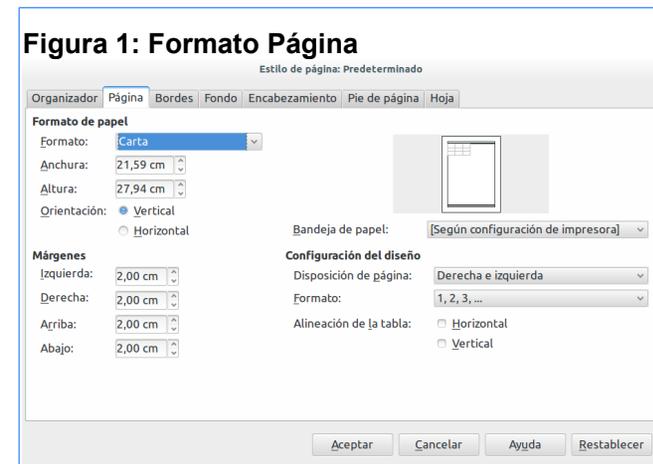
## | Formato e Impresión

### Formato

El formato ayuda a establecer las preferencias visuales sobre los datos, de esa forma visualmente se le da una presentación agradable a los datos antes de que sean impresos. Aunque el formato es tomado en cuenta, lo esencial es que los datos y fórmulas sean siempre las correctas.

En lo referente al papel se define en **Formato**→**Página**. El formato de página permite definir:

- El tamaño del papel y su orientación para el momento de imprimir.
- La información que será repetida en todas las páginas en la parte superior e inferior (encabezado y pie de página).
- La escala y la relación de impresión para el rango de datos.
- Bordes y fondos.



Calc cuenta con alternativas de formato rápido para poder aplicar sobre un conjunto de datos, mediante la opción **Formato**→**Formato Automático**. La misma ofrece la posibilidad de establecer algunos formatos con los que cuenta el programa o bien agregar algún formato personalizado para su posterior utilización.



Figura 2: Formato Automático



## Impresión

La impresión es una de las acciones más importantes de la hoja de cálculo. Se debe tener en cuenta que sino se indica el rango de impresión, el programa intenta imprimir todos los datos. Esto puede causar mucho gasto de papel y resultados no deseados. No necesariamente todo cabe en una sola hoja de papel.

## ¿Qué es un rango de impresión?

El rango de impresión es la selección de lo que se desea imprimir. Para elaborar un rango, se puede hacer de 2 maneras:

1. Marque los datos que desea imprimir e ingresar a **Formato→Intervalos de impresión→Definir**.

2. O bien dirigirse directamente al menú **Formato→Intervalos de impresión→Editar** y seleccionar en la hoja de cálculo el rango deseado.

Figura 3: Definir rango seleccionado

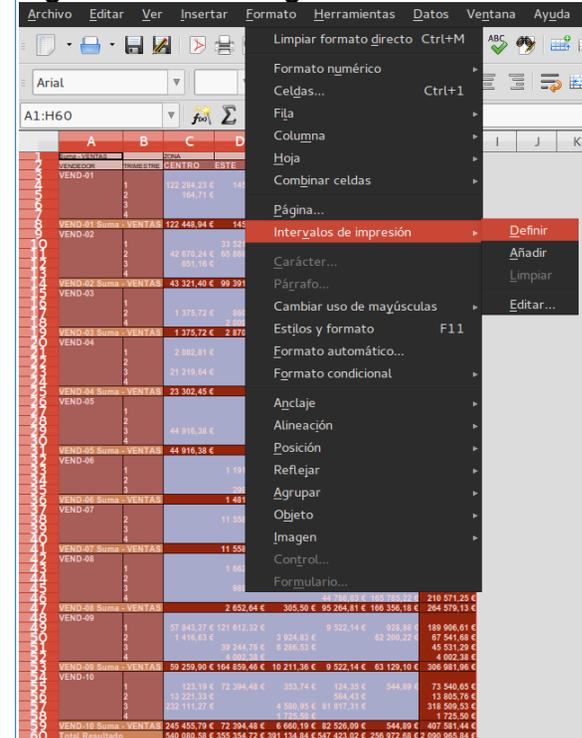




Figura 4: Editar los rangos de impresión

Editar intervalos de impresión

Intervalo de impresión  
toda la hoja -

Filas que repetir  
- ninguno -

Columnas que repetir  
- ninguna -

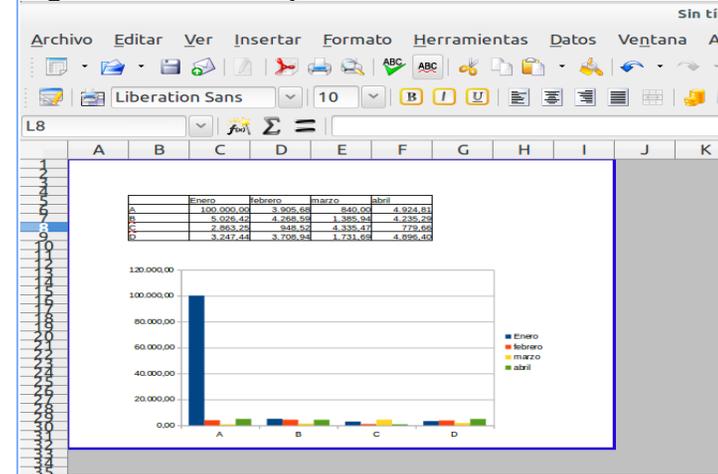
Ayuda Aceptar Cancelar

### ¿Cómo visualizar un rango de impresión?

Una forma sencilla y útil de verificar el rango de impresión y realizar ajustes es cambiar la vista de la hoja de cálculo. En el menú **Ver** se selecciona **Previsualización del Salto de Página**.

Con la vista previa se puede apreciar lo que se va a imprimir en color blanco y todo aquello que no se imprima se observa en color gris. Se aprecia un borde azul que rodea el rango a imprimir, este borde se arrastra para modificar el área de impresión. Para regresar a la vista normal, se ingresa a "Ver" y seleccione "Normal".

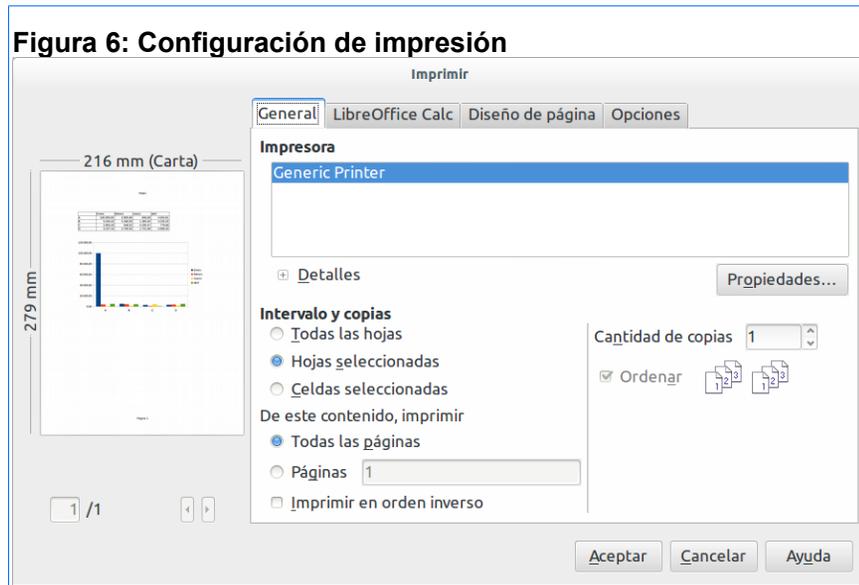
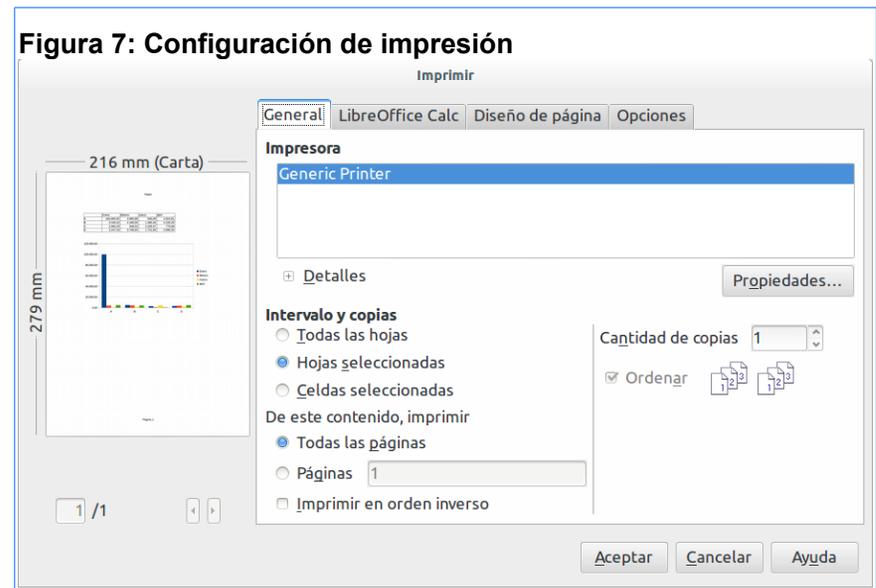
Figura 5: Área de Impresión



En caso de ingresar a **Archivo** y seleccionar **Previsualizar la página** se podrá obtener una vista previa de como quedará el documento impreso y cuantas páginas se requieren para ello (ver figura 6).



Para realizar la impresión una vez que se han definido las preferencias de formato y el rango de impresión se debe ingresar a **Archivo** y seleccionar **Imprimir**. Se pueden realizar ajustes adicionales antes de realizar la impresión (ver figura 7).

**Figura 6: Configuración de impresión****Figura 7: Configuración de impresión**



## Resumen

El formato ayuda a establecer las preferencias visuales sobre los datos, de esa forma visualmente se le da una presentación agradable a los datos antes de que sean impresos. Aunque el formato es tomado en cuenta, lo esencial es que los datos y fórmulas sean siempre las correctas.

Calc cuenta con alternativas de formato rápido para poder aplicar sobre un conjunto de datos, mediante la opción **Formato**→**Formato Automático**. La misma ofrece la posibilidad de establecer algunos formatos con los que cuenta el programa o bien agregar algún formato personalizado para su posterior utilización.

La impresión es una de las acciones más importantes de la hoja de cálculo. Se debe tener en cuenta que sino se indica el rango de impresión, el programa intenta imprimir todos los datos. Esto puede causar mucho gasto de papel y resultados no deseados. No necesariamente todo cabe en una sola hoja de papel. El rango de impresión es la selección de lo que se desea imprimir. Para elaborar un rango, se puede hacer de 2 maneras:

1. Marque los datos que desea imprimir e ingresar a **Formato**→**Intervalos de impresión**→**Definir**.
2. O bien dirigirse directamente al menú **Formato**→**Intervalos de impresión**→**Editar** y seleccionar en la hoja de cálculo el rango deseado.

Una forma sencilla y útil de verificar el rango de impresión y realizar ajustes es cambiar la vista de la hoja de cálculo. En el menú **Ver** se selecciona **Previsualización del Salto de Página**.

Con la vista previa se puede apreciar lo que se va a imprimir en color blanco y todo aquello que no se imprima se observa en color gris. Se aprecia un borde azul que rodea el rango a imprimir, este borde se arrastra para modificar el área de impresión. Para regresar a la vista normal, se ingresa a “Ver” y seleccione “Normal”.

En caso de ingresar a **Archivo** y seleccionar **Previsualizar la página** se podrá obtener una vista previa de como quedará el documento impreso y cuantas páginas se requieren para ello (ver figura 6).

Para realizar la impresión una vez que se han definido las preferencias de formato y el rango de impresión se debe ingresar a **Archivo** y seleccionar **Imprimir**. Se pueden realizar ajustes adicionales antes de realizar la impresión (ver figura 7).



GU-LC-10

## FORMATO E IMPRESIÓN

Migración a software libre  
Centro de Informática  
Universidad de Costa Rica

Versión 2.0  
Pg 9 de 9

## 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**” (<https://www.ucr.ac.cr/>), coordinado por el Centro de Informática.

### Más información:

[Centro de Informática](#)

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

[Migración a Software Libre](#)

### Contacto:

[sopORTE.migracion@ucr.ac.cr](mailto:sopORTE.migracion@ucr.ac.cr)

