# **Impresión de documentos** Recurso de apoyo a proceso de migración a software libre











## Tabla de Contenido

<u>Objetivo</u>
Alcance
Impresión de Documentos
Definir Intérvalos
Formato de Página
Página
Bordes
Fondo
Encabezamiento/Cabeceras y Pie de página
Imprimir
Licencia
<u>Créditos</u> 1



GU-LC-12

Migración a software libre Centro de Informática Universidad de Costa Rica

Versión 2.0 Pg 3 de 11

## Objetivo

Instruir a la persona usuaria acerca de 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.



GU-I C-12

Migración a software libre Centro de Informática Universidad de Costa Rica

Versión 2.0 Pg 4 de 11

## Impresión de Documentos

#### **Definir Intérvalos**

Lo primero que se debe hacer es definir los rangos de impresión, lo cuál se hace seleccionando las celdas que contienen los datos que se desean imprimir y luego se dirige al menú Formato-Intervalos de Impresión, en la cuál se encontrarán diferentes opciones:

Archivo	o <u>E</u> ditar	<u>V</u> er <u>I</u> nsert	ar <u>F</u> ormato	<u>H</u> erramientas	<u>D</u> atos	Ve <u>n</u> ta	ina Ay <u>u</u> da	
1	· 🔒 • 🖡	- 🖌 📐	📑 Limpi	iar formato <u>d</u> irecto	o Ctrl+M	•	ABC 🦘 🔒	e 🛒 📑
		·	Form	nato n <u>u</u> mérico		•		
Libera	ation Sans	▼ 10	Celd	as	Ctrl+1		3 7	
30		v	Σ Fi <u>l</u> a			•		
	٨	P	Colu	mna		•	G	ш
1	Mos	Lunes	Mai Hoja				Sábado	Domingo
2	mea	1				5	6	Domingo
3		2	Com	binar celdas		6	7	
4		3	Págir	1a		7	8	
5		4					D-C-i-	1
6		5	Inter	<u>v</u> alos de impresiór	n	•	Dennir	1
7		6	Cart				<u>A</u> ñadir	1
8		7					Limpiar	1
9		8	Párra				=	1
.0		9	Cami	biar uso de mavús	culas		Editar	1
1		10	C-+il-		<b>F11</b>	15	10	- 1
2		12	Estilo	os y formato	FII	15	10	1
		12	<u>F</u> orm			10	10	1
5		14	Form	ato condicional		18	19	2
6	Enero	15				19	20	2
7		16	Ancla	aje		▶ 20	21	2
8		17	Aline	, 		21	22	2
9		18	Aure	acion		22	23	2
20		19	Posic	ión		► 23	24	2
21		20	Refle	eiar		24	25	2
2		21				25	26	2
23		22	Agru	par		▶ 26	27	2
24		23	O <u>bj</u> et	to		▶ 27	28	2
25		24	Imag	en		28	29	3
26		25	inag			29	30	3
27		20	Cont			30	31	3
0		21	-			31	32	3

- a) Definir: esta opción permite definir como área de impresión las celdas que se tienen seleccionadas.
- b) Añadir: mediante esta opción se puede añadir un nuevo intervalo de impresión junto con los que ya estaba definidos.
- c) Limpiar: permite borrar los intervalos que se hubiesen creado.
- d) Editar: esta opción permite editar los márgenes de la hoja e incluso algunas configuraciones adicionales como Filas que Repetir o Columnas que Repetir.
  - i. Intervalos de impresión: permite definir los intervalos del documento.
  - ii. Filas que Repetir: define las filas que se repetirán como encabezado de cada página.
  - iii. Columnas que repetir: define las columnas que se repetirán como encabezado de cada página.

Figura 2: Editar Intérvalos							
	E	ditar intervalos de i	impresión				
Intervalo de impresión							
- toda la hoja -					<b>P</b>		
Filas que repetir							
- ninguno -					Ŷ		
Columnas que repetir							
- ninguna -					<u>ş</u>		
Ay <u>u</u> da				Aceptar	<u>C</u> ancelar		



GU-LC-12

Migración a software libre Centro de Informática Universidad de Costa Rica

Versión 2.0 Pg 5 de 11

## Formato de Página

Luego de definir los intervalos de impresión, se procede a editar las configuraciones de la página, para esto se accede al menú **Formato**→**Página** en el cuál se editará la orientación, la alineación de la tabla y el encabezado y pie de página.

#### Página

En esta pestaña se muestran todas las opciones que permiten editar

- 1. Formato de papel: permite configurar el diseño de la hoja para impresión, entre las cuáles está
  - a) Formato: para seleccionar el tipo de hoja.
  - b) Tamaño: definir el ancho y largo de la hoja.
  - c) Orientación: escoger entre vertical y horizontal.
  - d) Márgenes: la distancia entre el borde de el área impresa al borde de la página.
  - e) Bandeja de papel: origen del papel para la impresión.
  - f) Disposición de la página: se refiere al orden en el que se considerarán las hojas (mostrar páginas pares, impares, interiores y exteriores) y también la alineación de la tabla en la hoja.

			Estilo de	página: Predete	erminad	o			
Organizador Pág	gina Bordes	Fondo Enca	bezamiento	Pie de página	Hoja				
Formato de pap	oel								
<u>F</u> ormato:	Carta		≜ ▼						
<u>A</u> nchura:	21,59 cm	*							
<u>A</u> ltura:	27,94 cm	≜ ▼							
<u>O</u> rientación:	• <u>V</u> ertical								
	O <u>H</u> orizonta	al		<u>B</u> andeja de pap	oel:	[Según con	figuración de imp	oresora]	≜ ₩
Márgenes			c	Configuración d	e dispos	sición			
<u>I</u> zquierda:	2,00 cm 🕴			Disposición de	<u>p</u> ágina:	Derecha e	izquierda		≜ ▼
Derecha:	2,00 cm 🕴			<u>F</u> ormato:		1, 2, 3,			×
A <u>r</u> riba:	2,00 cm			Alineación de <u>l</u>	a tabla:	<u>H</u> orizor	ntal		
Abajo:	2,00 cm 🗍					Uertica	il		
Ay <u>u</u> da						<u>A</u> ceptar	Cancelar	Restab	lecer

#### **Bordes**

Esta opción permite agregar bordes a la página, escogiendo el la disposición de las líneas, la sombra, el tipo de línea, el espaciado hacia el contenido



Migración a software libre Centro de Informática Universidad de Costa Rica

Versión 2.0 Pg 6 de 11

					Esti	lo de	págin	a: Pred	letermi	nado		
rganizador	Página I	Bordes	Fondo	Encab	ezam	iento	Pie d	e pági	na Hoj	a		
omo: Co	or 🛔											
Color de fo	ndo											
Sin reller	10				_	_						
			Sin re	elleno								

Figura 4: Format	to de Página - B Estilo de página: Predetermina	ordes
Organizador Página Bordes Fondo Disposición de líneas	Encabezamiento Pie de página Hoja	Espaciado al contenido
Pregeterminado: Definido por el <u>u</u> suario:	Estilo: Anchura: 0,05 pt Color: Negro	Image:
Estilo de sombra Posición:	Distangia: 0,18 cm 🔹	Cglor: Gris 6

#### Fondo

En esta pestaña se puede poner un fondo de color o bien una imagen, ya sea las que el sistema de forma predeterminada ofrece o bien escoger una del sistema de archivos.

#### Encabezamiento/Cabeceras y Pie de página

En estas secciones que están continuas, se pueden editar el formato de encabezado y pie de página, teniendo la posibilidad de establecer márgenes a la izquierda y derecha, definir la altura y el espaciado que debe haber entre en encabezado o pie de página y el cuerpo del texto y otras opciones más detalladas en cuanto al contenido que se explican en la Guía de Encabezado y Pie de Página.



Estilo de página: Predeterminado						
anizador Págir	na Bordes Fon	do Encabezamiento	Pie de página Ho	ja		
abezamiento						
🖌 🗛 Activar el el	ncabezamiento					
✓ Mismo cor	ntenido a la izqu	ierda y la derecha				
Margen <u>i</u> zquie	rdo:		0,00 cm	4 7		
Margen <u>d</u> erec	ho:		0,00 cm	a. V		
Espaciado:			1,40 cm	A W		
<u>A</u> ltura:			0,50 cm	A. V		
✓ Ajuste din	ámico de la altu	ra				
Más	Editar					
Aunda				Acoptar	Cancelar	Portab

#### Hoja

En esta sección se puede configurar el orden en el que se mostrarán las páginas (arriba a abajo, después hacia la derecha), los elementos del documento que se desean imprimir (imágenes, diagramas, fórmulas, etc) y por último el factor de escala (reducir/ampliar impresión, intervalos de impresión de ancho/alto y por número de páginas).

### **IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS**

Versión 2.0 Pg 7 de 11

Organizador Página	Bordes Fondo Encabezamiento	Pie de página Hoja					
Orden de páginas							
De arriba had	ia abajo, después a la derecha						
🔿 De izquierda	a derecha y hacia abajo						
<table-cell> Número de la</table-cell>	1.º gágina:						
Imprimir							
Encabezamientos de <u>c</u> olumnas y filas		☑ Diagramas					
🗌 <u>C</u> uadricula		🧭 Objetos de dibujo					
Comentarios		🗌 Fórmuļas					
🗹 Objetos/imág	enes	🧭 Valores <u>c</u> ero					
Escala							
Modo de escala:	Reducir/ampliar impresión	\$					
	Factor de escala: 97 %						



GU-LC-12

Migración a software libre Centro de Informática Universidad de Costa Rica

Versión 2.0 Pg 8 de 11

#### Imprimir

Luego de realizar todos los pasos anteriores, es importante corroborar que los márgenes y páginas estén acorde a lo que se necesita, para esto se puede acudir a algunas herramientas como lo son la Previsualización de saltos de Página o bien Vista Previa, ambas con funciones diferentes, las cuáles se mencionarán a continuación:

 Previsualización de salto de página: esta opción se encuentra en el menú Ver→Previsualización de Salto de Página, lo cuál permite ver de manera gráfica los intervalos que definen cada página, delimitados estos generalmente por líneas azules, lo cuál facilita el ajuste de los márgenes de forma manual.

Figura 8: Previsualización de Slato de Página								
<u>A</u> rch	ivo <u>E</u> ditar	<u>V</u> er	<u>I</u> nsertar	<u>F</u> ormato	<u>H</u> erramientas	<u>D</u> atos	Ve <u>n</u> tana	Ayu
- 11	- 🗛 - 📙	•	<u>N</u> ormal					<i>0</i> 5
			P <u>r</u> evisualiza	ación del sal	lto de página			
= Aria	al		<u>B</u> arras de h	erramienta	s			
118		~	<u>B</u> arra de fó	rmulas				
	Α	~	Barra de e <u>s</u>	tado				
1	CLIENTE	~	Esta <u>d</u> o del	método de e	entrada			
2	Cliente 01	~	Títulos de f	ilas/columna	as			
3	Cliente 02	~	- Activar o de	- esactivar la	cuadrícula para l	la hoia ac	tual	
4	Cliente 03		Destacar v		cadancata para i		Ctrl+F8	
5	Cliente 04		Destacar	atores			curro	
6	Cliente 05		Orígenes d	e <u>d</u> atos			F4	
/	Cliente 06		Na <u>v</u> egador				F5	
8	Cliente 07		<u>G</u> alería					
10	Cliente 08	~	Barra later	al				
11	Cliente 10							
12	Cliente 11		P <u>a</u> ntalla co	mpleta		Ctrl+N	1ayús+J	
13	Cliente 12	_	<u>E</u> scala			,	•	



2. Vista Previa: en esta opción se encuentra en el menú Archivo→Previsualización de Impresión o bien en el botón de acceso directo que se encuentra en la barra de herramientas Estándar, en donde se pueden editar los márgenes de forma gráfica al dar clic en el botón Márgenes y tener una vista de los datos, divididos en las páginas del documento. Además se puede ver en pantalla completa, aumentar el tamaño de la vista o disminuirlo y pasar página por página o ir hasta la última página o la primera, todo esto en la barra de Previsualización de Impresión.



GU-LC-12

Migración a software libre Centro de Informática Universidad de Costa Rica

Versión 2.0 Pg 9 de 11

igura 10: Mer	nú Archi	vo – Pr	evisuali	zacio	ón de	Impre	sión	
	ertar <u>F</u> ormato	<u>H</u> erramienta	s <u>D</u> atos Ve <u>n</u> t	ana Ay	<u>u</u> da	-		
<u>N</u> uevo		► <mark>-</mark>	16.0.	ABC 0				- 
Abrir		Ctrl+O		<b>V</b>	. ma ilifii r			
<u>D</u> ocumentos recientes			· 🖄 • 🛛 🖉		5 🖬 📑	⇒ ₫	🤳 % 0.0	,000
A <u>s</u> istentes		•						
Plantilla			E	F	G	н	-	J
		STR	E VENTAS					
Cerrar			488,02 €					
		Ctrl+G	2 280,48 €					
Guardar como	Ctrl+Ma	iyús+S	938,03 €					
Guardar una c <u>o</u> pia			11 046,59 €					
Guardar todo			115 261,95 €					
			636,54 €					
Re <u>c</u> argar			32 700,32 €					
Versiones			1 780,90 €					
Eurostas			165 785,22 €					
Exportar			57 748,99 €					
Exportar a PDF			81 140,29 €					
En <u>v</u> iar		Þ	164,71 €					
Propiedades			1 390,86 €					
Firmer distant			21 219,64 €					
<u>F</u> irmas digitales			444,74 €					
Previsuali <u>z</u> ar en navegado	or		31 410,34 €					-
		1.10	499,70 €					
Previsualización de impres	sión Ctrl+Ma	yús+O	1 375,72 €					
Imprimir		Ctrl+P	94,28 €					
Configuración de la impres	iora		677,02 €					
Salis de Libro Office			15 609,08 €					
Saur de LibreOffice		ctritter	305,50 €					
24 Cliente 23 SUR	VEND-09	1	928,88 €					
25 Cliente 24 NORTE	VEND-10	3	4 580,95 €					
26 Cliente 25 ESTE	VEND-01	1	145,88 €					

🖉 😼   🖤 😰   🏹 🔍 🔀   Formato de la página   Márgene	s – -	Ò		+ Cerr	ar la previsualiza	ión
				Ejempio 1		
	CLIENTE	ZONA	VENDEDOR	TRIMESTRE	VENTAS	
	Cliente 01	SUR	VEND-01	1	466,02€	
	Cliente 02	SUR	VEND-02	2	2280,48€	
	cliente 03	OFFIC	VEND403	1	930,03%	
	Cliente 04	OESTE	VEND-04	2	11040,095	
	Cliente 05	OESTE	VEND-06	3	63654€	
	Ciente 07	OESTE	VEND-07	2	3270032€	
	Cliente 08	OESTE	VEND-05	3	170090€	
	Cliente 09	SUR	VEND-08	4	16578522€	
	Cliente 10	CENTRO	VEND-09	1	57746,99€	
	Cliente 11	OESTE	VEND-10	3	81 140,29€	
	Cliente 12	CENTRO	VEND-01	2	164,71€	
	Cliente 13	NORTE	VEND-02	4	1390,85€	
	Cliente 14	CENTRO	VEND-04	3	21219,64€	
	Cliente 15	OESTE	VEND-05	2	444,74€	
	Cliente 16	OESTE	VEND-01	1	31410,34€	
	Clience 17	GESTE	VEND-02	3	499,70%	
	Cliente 10	CENTRO	VEND-03	2	13/0/20	
	Cliente 19	OESTE	VEND-09		677.02#	
	Cliente 21	OESTE	VEND.01	3	10009005	
	Cliente 22	NORTE	VEND-08	1	30550€	
	Cliente 23	SUR	VEND-09	1	925,55€	
	Cliente 24	NORTE	VEND-10	3	4 580,95€	
	Cliente 25	ESTE	VEND-01	1	145,00€	
	Cliente 26	CENTRO	VEND-02	2	167,32€	
	Cliente 27	OESTE	VEND-07	3	110,34€	
	Cliente 28	OESTE	VEND-08	3	14257,29€	
	Cliente 29	NORTE	VEND-09	2	392483€	
	Cliente 30	OESTE	VEND-01	3	1264,70€	
	Cliente 31	ESIE	VEND-02	1	33 021,50€	
	Cliente 32	NORTE	VEND403	2	300,47 €	
	Ciente 33	OESTE	VEND-03	3	1953/59/	
	Clerite 34	ESTE	VENDUR	4	400235€	
	Cliente 30	SIR	VEND-10	1	544 794	
	Cliente 37	CENTRO	VEND-01	1	3782524€	
	2.4146.01					
				Página 1		



Migración a software libre Centro de Informática Universidad de Costa Rica Versión 2.0 Pg 10 de 11

## Resumen

Lo primero que se debe hacer es definir los rangos de impresión, lo cuál se hace seleccionando las celdas que contienen los datos que se desean imprimir y luego se dirige al menú **Formato**—**Intervalos** de Impresión, en la cuál se encontrarán diferentes opciones:

GU-I C-12

- > Definir
- Añadir
- > Limpiar
- > Editar

Luego de definir los intervalos de impresión, se procede a editar las configuraciones de la página, para esto se accede al menú **Formato** $\rightarrow$ **Página** en el cuál se editará la orientación, la alineación de la tabla y el encabezado y pie de página. En esta ventana se pueden modificar las configuraciones de:

- Página
- Bordes
- Fondo
- Encabezamiento y pie de página
- Hoja

Luego de realizar todos los pasos anteriores, es importante corroborar que los márgenes y páginas estén acorde a lo que se necesita, para esto se puede acudir a algunas herramientas como lo son la Previsualización de saltos de Página o bien Vista Previa, ambas con funciones diferentes, las cuáles se mencionarán a continuación:

- Previsualización de salto de página: esta opción se encuentra en el menú Ver→Previsualización de Salto de Página, lo cuál permite ver de manera gráfica los intervalos que definen cada página, delimitados estos generalmente por líneas azules, lo cuál facilita el ajuste de los márgenes de forma manual.
- 2. Vista Previa: en esta opción se encuentra en el menú Archivo→Previsualización de Impresión o bien en el botón de acceso directo que se encuentra en la barra de herramientas Estándar, en donde se pueden editar los márgenes de forma gráfica al dar clic en el botón Márgenes y tener una vista de los datos, divididos en las páginas del documento. Además se puede ver en pantalla completa, aumentar el tamaño de la vista o disminuirlo y pasar página por página o ir hasta la última página o la primera, todo esto en la barra de Previsualización de Impresión.



GU-LC-12

Migración a software libre Centro de Informática Universidad de Costa Rica

Versión 2.0 Pg 11 de 11

## 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"** (<u>https://www.ucr.ac.cr/</u>), 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

