

# Impresión de documentos

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
Impresión de Documentos.....	4
Definir Intervalos.....	4
Formato de Página.....	5
Página.....	5
Bordes.....	5
Fondo.....	6
Encabezamiento/Cabeceras y Pie de página.....	6
Hoja.....	7
Imprimir.....	8
Resumen.....	10
Licencia.....	11
Créditos.....	11



GU-LC-12

## IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS

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.

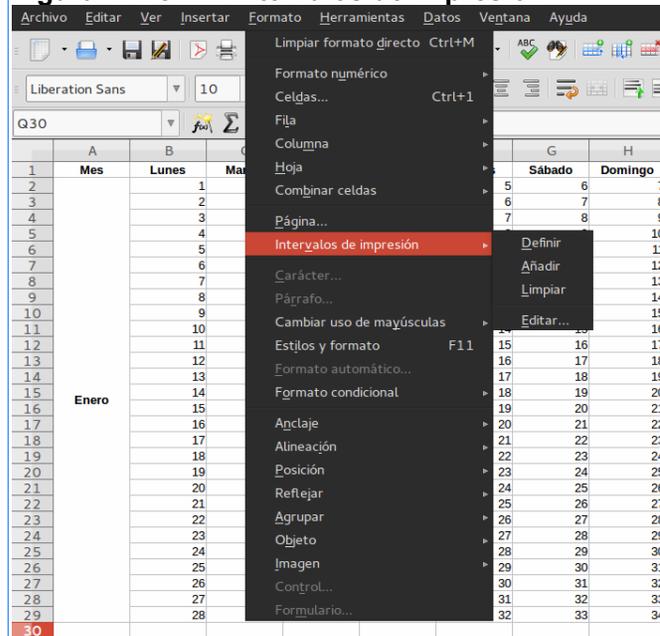


## Impresión de Documentos

### Definir Intervalos

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:

Figura 1: Definir Intervalos de Impresión



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

Figura 2: Editar Intervalos





## Formato de Página

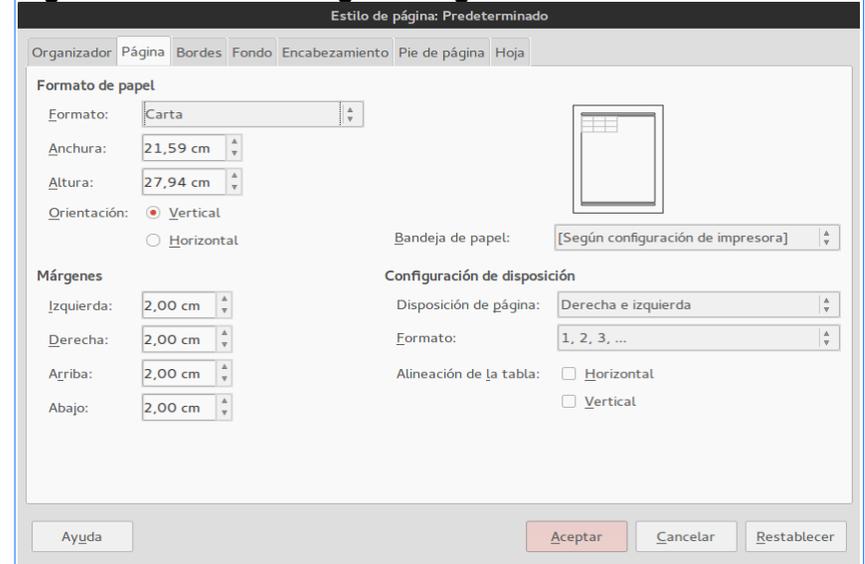
Luego de definir los intervalos de impresión, se procede a editar las configuraciones de la página, para esto se accede al menú **Formato**→**Página** en el cuál se editará la orientación, la alineación de la tabla y el encabezado y pie de página.

### Página

En esta pestaña se muestran todas las opciones que permiten editar

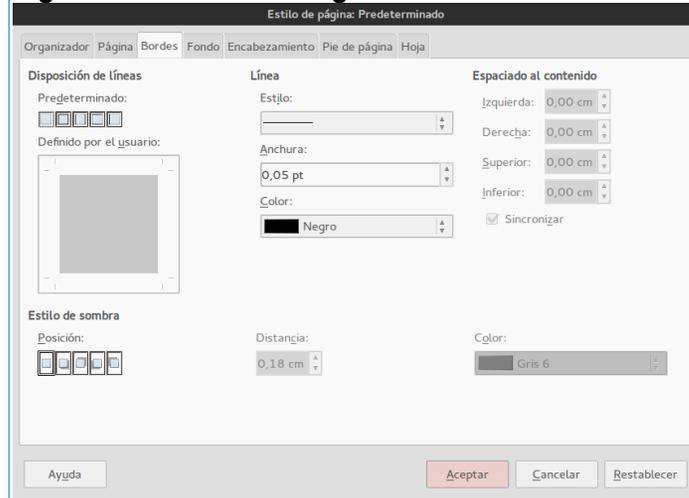
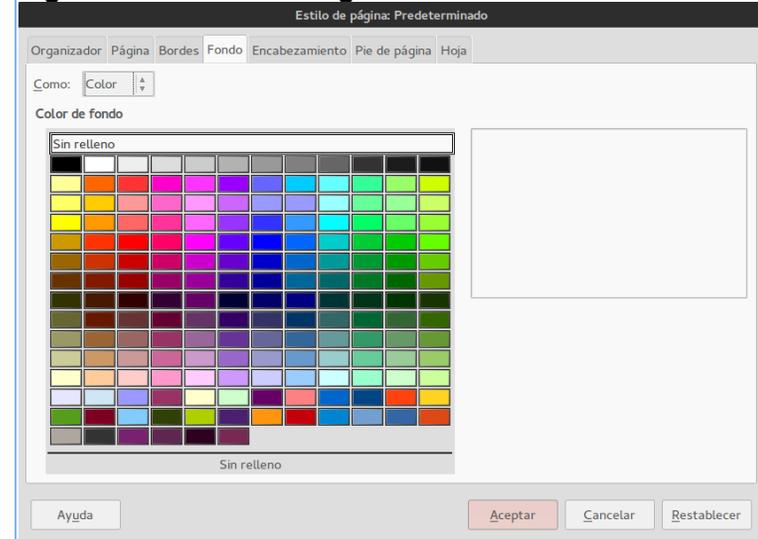
1. Formato de papel: permite configurar el diseño de la hoja para impresión, entre las cuáles está
  - a) Formato: para seleccionar el tipo de hoja.
  - b) Tamaño: definir el ancho y largo de la hoja.
  - c) Orientación: escoger entre vertical y horizontal.
  - d) Márgenes: la distancia entre el borde 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.

Figura 3: Formato de Página - Página



### 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

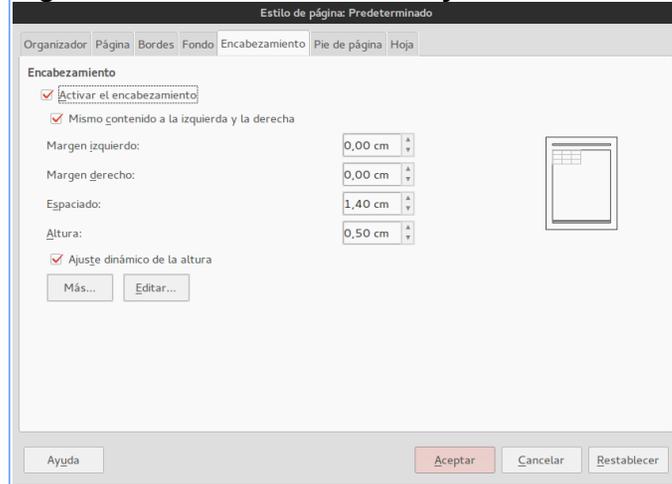
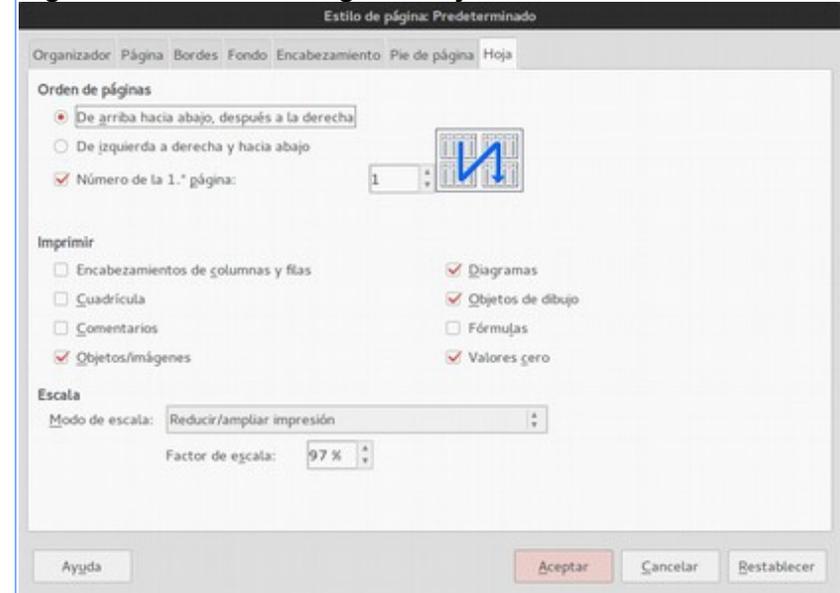
**Figura 4: Formato de Página - Bordes****Figura 5: Formato de Página - Fondo**

## 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.

**Figura 6: Encabezado/Cabecera y Pie****Figura 7: Formato de Página - Hoja**

## 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).



## 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:

1. **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

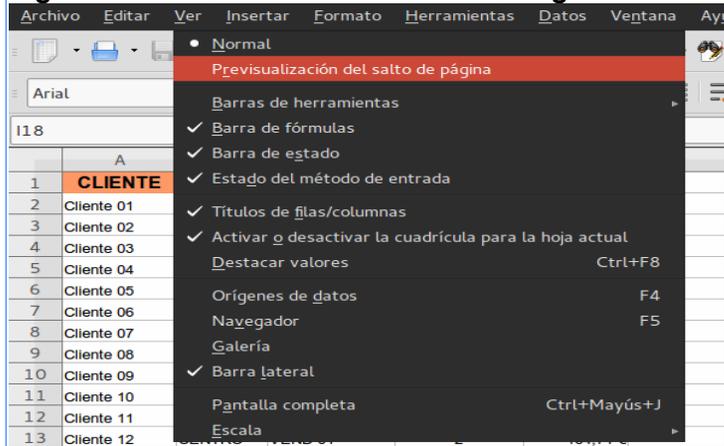
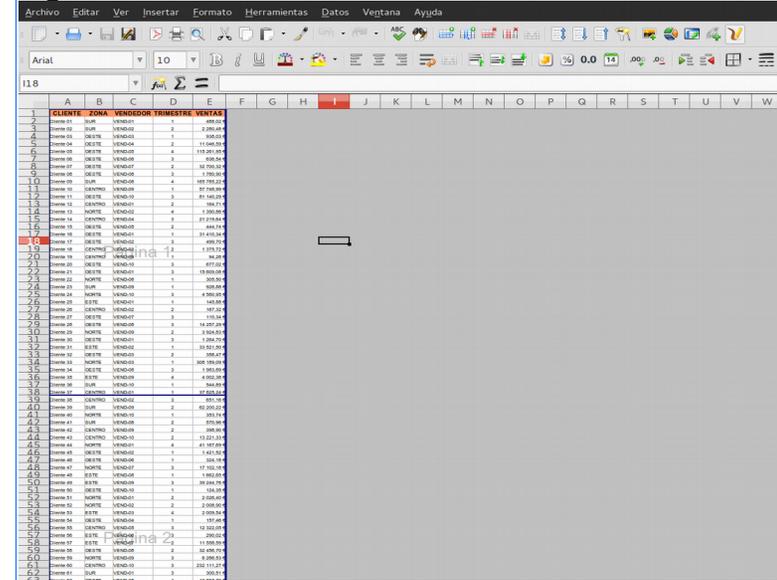


Figura 9: Vista - Previsualización



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**.



**Figura 10: Menú Archivo – Previsualización de Impresión**

	E	F	G	H	I	J
	<b>STRE</b>	<b>VENTAS</b>				
		488,02 €				
		2 280,48 €				
		938,03 €				
		11 046,59 €				
		115 261,95 €				
		636,54 €				
		32 700,32 €				
		1 780,90 €				
		165 785,22 €				
		57 748,99 €				
		81 140,29 €				
		164,71 €				
		1 390,86 €				
		21 219,64 €				
		444,74 €				
		31 410,34 €				
		499,70 €				
		1 375,72 €				
		94,28 €				
		677,02 €				
		15 609,08 €				
		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 €	

**Figura 11: Vista Previa**

Formato de la página Márgenes Cerrar la previsualización

CLIENTE	ZONA	VENDEDOR	TRIMESTRE	VENTAS
Cliente 01	SUR	VEND-01	1	488,02 €
Cliente 02	SUR	VEND-02	2	2 280,48 €
Cliente 03	OESTE	VEND-03	1	938,03 €
Cliente 04	OESTE	VEND-04	2	11 046,59 €
Cliente 05	OESTE	VEND-05	4	115 261,95 €
Cliente 06	OESTE	VEND-06	3	636,54 €
Cliente 07	OESTE	VEND-07	2	32 700,32 €
Cliente 08	OESTE	VEND-08	3	1 780,90 €
Cliente 09	SUR	VEND-08	4	165 785,22 €
Cliente 10	CENTRO	VEND-09	1	57 748,99 €
Cliente 11	OESTE	VEND-10	3	81 140,29 €
Cliente 12	CENTRO	VEND-01	2	164,71 €
Cliente 13	NORTE	VEND-02	4	1 390,86 €
Cliente 14	CENTRO	VEND-04	3	21 219,64 €
Cliente 15	OESTE	VEND-05	2	444,74 €
Cliente 16	OESTE	VEND-01	1	31 410,34 €
Cliente 17	OESTE	VEND-02	3	499,70 €
Cliente 18	CENTRO	VEND-03	2	1 375,72 €
Cliente 19	CENTRO	VEND-09	1	94,28 €
Cliente 20	OESTE	VEND-10	3	677,02 €
Cliente 21	OESTE	VEND-01	3	15 609,08 €
Cliente 22	NORTE	VEND-08	1	305,50 €
Cliente 23	SUR	VEND-09	1	928,88 €
Cliente 24	NORTE	VEND-10	3	4 580,95 €
Cliente 25	ESTE	VEND-01	1	145,88 €
Cliente 26	CENTRO	VEND-02	2	167,32 €
Cliente 27	OESTE	VEND-07	3	110,34 €
Cliente 28	OESTE	VEND-08	3	14 257,29 €
Cliente 29	NORTE	VEND-09	2	3 938,03 €
Cliente 30	OESTE	VEND-01	3	1 264,70 €
Cliente 31	ESTE	VEND-02	1	33 321,50 €
Cliente 32	OESTE	VEND-03	2	356,47 €
Cliente 33	NORTE	VEND-03	1	308 180,09 €
Cliente 34	OESTE	VEND-08	3	1 953,09 €
Cliente 35	ESTE	VEND-09	4	4 002,38 €
Cliente 36	SUR	VEND-10	1	544,89 €
Cliente 37	CENTRO	VEND-01	1	37 625,24 €

Page 1



## 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:

- 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**→**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:

1. **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

## IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS

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**” (<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)

