# **Previsualización de saltos de página** Recurso de apoyo a proceso de migración a software libre











# Tabla de Contenido

Objetivo
Alcance
Previsualización saltos de página
Introducción
Rango de impresión
Modificando el rango y los saltos
Resumen
Licencia
Créditos



GU-LC-14

Migración a software libre Centro de Informática Universidad de Costa Rica

Versión 2.0 Pg 3 de 7

# Objetivo

Instruir a la persona usuaria acerca la previsualización de saltos 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.



Previsualización saltos de página

## **PREVISUALIZACIÓN DE SALTOS DE PÁGINA**

GU-I C-14

Migración a software libre Centro de Informática Universidad de Costa Rica

Versión 2.0 Pg 4 de 7

# Introducción

Cuando se usa la hoja de cálculo, es posible que algunas veces se tenga que ajustar el tamaño del papel y los saltos de página, debido a que Calc contiene gran cantidad de columnas y filas, y el tamaño carta no es suficiente para contener toda la información.

#### Rango de impresión

Esta alternativa permite que las personas que usan Calc puedan observar cómo se van dando los cortes de página en un documento y además puedan ajustarlo.

Para poder hacer uso de la previsualización es necesario que se defina primero el rango de impresión.



El rango de impresión se define marcando las celdas a imprimir y en el menú Formato selecciona la alternativa "Intervalos de Impresión" ==> Definir.

Para observar los saltos de página ingrese al menú:

Ver-Previsualización del salto de página

Observe el siguiente ejemplo: el documento se muestra con el rango de impresión definido y de forma normal.

<b>FI</b>	gı	ira 1:	Date	os ae	la no	Ja								
	A	В	С	D	E	F	G	н	1	J	к	L	M	
1														
2			MEDIDOR	DE LAS COM	PETENCIAS E	N EL USO		Promedio Total						
3	-			DE HERRA	MIENTAS									
4	-			DE OFI	ADITÁN					-1				
5	-								De acuerdo a su promedio total					
9		En esta hoja	podrá medir e	el nivel de sus	competencias	en el uso d	e herramientas		se le reconnen	ua que tome u	а сараснасто			
8		informáticas para procesar textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones							En línea					
9		El resultado le	e va a permitir	r que pueda se	leccionar a su	gusto el mejo								
10		capacitación o	ue se ofrece e	n la Universida	d de Costa Ric	a como parte								
11		migración												
12		Hay varies presunted debs contestar intisando un valor bais, motio a alto												
13	-	con ello se ca	cula un promec	dio		an valor baja	, means o ano,							
14	-													
15		Ponga una X en el valor que según consideré, el valor alto significa que tiene dominio pleno, medio que lo puede ejecutar con alguna dificultad y beio estra indicar en a del todo eso demino al tomas de todos de la todo eso de todo e												
16														
17		Procesador d	le textos											
18									Alto	Medio	Bajo	Ponderación		
19		1. Puede mod	ficar atributos (	del texto como	el tipo de letra,	efectos y pos	ción							
20	-	2. Puede mod	ficar atributos	de los párrafos	como sangrías	alineación								
21	-	3. Sabe usar t	abuladores con	los diferentes	tipos .									
	-	<ol> <li>Sabe definit</li> </ol>	columnas de t	texto solamente	para una porci	on del texto								
24	-	<ol> <li>Puede Delli</li> <li>Puede organi</li> </ol>	nizer un docum	ento de forma	iginas nonzonta tue tenga:	ies y verticale	>							
25		a Página de	a nortada sin N	o de nágina	que tenga.									
26		b. Cambiar	la secuencia de	el <u>Nó</u> de página										
27		c. Insertar u	n salto de pági	ina										
28		7. Conoce el u	so de estilos											
29		<ol> <li>Puede inser</li> </ol>	tar una tabla											
30	-	9. Puede com	binar celdas de	una tabla										
31	-	10. Sabe fijar	os títulos de u	na tabla										
36	-	12. Duodo ince	ar operaciones	en una tabla										
34		13. Puede inst	artar notas al n	ie de nágina										
35		14. Puede usa	r el control de	cambios de un	documento									
36		15. Puede inse	ertar comentari	os en un docum	ento									
37		16. Sabe expo	rtar el docume	nto en otros for	matos									
38		17. Sabe realiz	ar la combinac	ión de correspo	ondencia.									
39							Total		0	0	0			
40	-						Calificación			#DIV/01				
41	-	the is do added							-			-		
42	-	noja de cálci	10						Alto	Medio	Baio	Ponderación		
44	1	1. Sabe crear	fórmulas usano	to los operadore	s aritméticos				Alto	meuro	Daju	- Jinderacion		
45	1	2. Entiende la	jerarquía de op	eraciones mate	máticas							1		
46		3. Puede aplic	ar formato a la	s celdas de una	hoja									
47		4. Puede defin	ir los rangos pa	ara impresión y	realizar ajustes									
48		5. Puede Crea	r un gráfico											
49	-	6. Conoce sol	re la gestión d	e datos:								-		
50	-	a. Ordenar	anabeticamente	2		1			1					
52	-	Crear filt	us y aplicatios						1			1		
53	1	7. Conoce el u	so de estilos											
54	1	8. Conoce las	funciones MAX	O. MINO, SUN	A(), PROMED	00								
55		9. Conoce las	funciones lógio	as										
56		10. Conoce la	s funciones de	bases de datos										
57		11. Puede defi	nir el formato c	ondicional										
58		12. Puede cre	ar fórmulas ent	re hojas de cálo	ulo				1					
59	-	13. Conoce el	detective de fé	ormulas						-				
60	-						Total		0	0	0			
01		L					Calificación			#019/01			L	



	Migración a software libre	Versión 2.0
GU-LC-14	Centro de Informática	Pa 5 do 7
	Universidad de Costa Rica	ry 5 de 7

Al activar la vista del salto de página la forma en que se presenta cambia:

Jι	ıra 2:	Prev	isual	izaci	ón de	Salto	s d	e Pági	ina			
_		▼ <del>3</del> × 2	Σ =						• • • • • •			
A	В	С	D	E	F	G	н	1	J	К	L	
-								Promedio Tot	1			
		MEDIDOR	DE LAS COM	PETENCIAS	EN EL USO	-		i tomedio tod	*			
			DE DE OEI	MENIAS								
			DEGIN	ATTEA				De acuerdo a	su promedio ti	otal		
	En esta hoja	podrá medir e	el nivel de sus	competencia	s en el uso de	e herramientas		se le recomie	nda que tome i	ina capacitac	on	
	informáticas p	ara procesar t	extos, hojas de	e cálculo y pro	ogramas de pre	esentaciones		-		En línea		
	El resultado le	va a permitir	que pueda se	leccionar a si	u gusto el mejo	or programa de						
	capacitación o	ue se ofrece	en la Universio	lad de Costa	Rica como pa	rte del proceso						
	de migración											
	Hay varias pro con ello se cal	eguntas que u icula un prome	sted debe cont dio	estar indican	do un valor baj	o, medio o alto,						
	Ponga una X e	n el valor que	según conside	re el valor al	to significa que	tiene		_				
	dominio pleno,	medio que lo	puede ejecutar	con alguna d	ificultad y							
	bajo para indic	ar que del tod	o no domina el	tema								
	_											
	Procesador d	e textos						Alto	Modio	Rojo	Dondoración	
	1. Puede mod	ficar atributos	del texto como	el tipo de letr	a efectos y po	sición		Alto	Meulo	Daju	Fonderación	
	2. Puede modi	ficar atributos	de los párrafos	s como sangr	ias, alineación				P:	hoins	2	
	3. Sabe usar t	abuladores co	n los diferentes	tipos					1 4	х <del>ун к</del>	- <u>-</u>	
	<ol><li>Sabe definir</li></ol>	columnas de	texto solament	e para una po	rción del texto							
	5. Puede Detir	nir en un mism	o documento p	aginas horizo	ntales y vertica	ales						
-	<ul> <li>Pueue orga</li> <li>a Página de</li> </ul>	nortada sin N	lo de nágina	i que tenga.								
	b. Cambiar	a secuencia d	el <u>Nó</u> de página	a								
	c. Insertar u	n salto de pág	ina									
	7. Conoce el u	so de estilos										
	8. Puede inser	tar una tabla	to be a second se					_				
-	9. Puede com 10. Sabe fijar l	Dinar ceidas d	e una tabla		-						-	
-	11. Sabe realiz	ar operacione	s en una tabla		-						-	
	12. Puede inse	ertar imágenes	en un texto									
	13. Puede inse	ertar notas al p	ole de página									
	14. Puede usa	r el control de	cambios de ur	documento								
-	15. Puede Inse 16. Sabe expo	ertar comental	nos en un docu	mento							-	
	17. Sabe reali	tar la combina	ción de corres	pondencia.	-							
						Total		0	0	0		
						Calificación			#DIV/0!			
	noja de calcu	110						Alto	Medio	Beio	Donderación	
	1. Sabe crear	fórmulas usar	ido los operado	ores aritmético	os			Alto	Medio	Dago	Ponderación	
	2. Entiende la	jerarquia de o	peraciones ma	temáticas							1	
	3. Puede aplic	ar formato a la	is celdas de un	a hoja								
	<ol> <li>Puede definir los rangos para impresión y realizar ajustes</li> <li>Puede Crear un gráfico</li> <li>Conoce sobre la oestión de datos:</li> </ol>										-	
											J	
a. Ordenar alfábeticamente								1		1		
	b. Crear filtr	os y aplicarlos										
	C. Crear reg	las de validez										
	7. Conoce el u	iso de estilos			DIOO						-	
	9 Conoce las funciones lónicas										-	
	o. Sonoce las	and one of the										

El área a imprimir está compuesta por todas las celdas en color blanco. Las celdas en color gris no están contempladas para imprimir. Además se observan las marcas de agua que indican cuál es la página 1 y cuál la página 2.

El área de impresión también aparece rodeada de un marco en color azul.

### Modificando el rango y los saltos

La vista previa no solo permite ver la disposición de los datos a imprimir y los saltos. Se pueden realizar modificaciones que junto con el formato de página, pueden permitir ajustar los datos a una o varias páginas.

Para modificar el rango de impresión ya sea que aumente o disminuya, basta con arrastrar el borde azul. Para modificar los saltos de página y obligar a que se ajusten las proporciones de impresión, hay que cambiar el salto entre las páginas también arrastrando para tal fin la línea de división.

Para regresar a la vista normal del documento, se debe seleccionar:

Ver→Normal



	Migración a software libre	Vorsión 2.0			
GU-LC-14	Centro de Informática				
	Universidad de Costa Rica	Fy o de 7			

# Resumen

Cuando se usa la hoja de cálculo, es posible que algunas veces se tenga que ajustar el tamaño del papel y los saltos de página, debido a que Calc contiene gran cantidad de columnas y filas, y el tamaño carta no es suficiente para contener toda la información.

#### Rango de impresión

Esta alternativa permite que las personas que usan Calc puedan observar cómo se van dando los saltos de página en un documento y además ajustarlos.

Para poder hacer uso de la previsualización es necesario que se defina primero el rango de impresión.

El rango de impresión se define marcando las celdas a imprimir y en el menú **Formato** selecciona la alternativa **Intervalos de Impresión**→**Definir**.

#### Para observar los saltos de página ingrese al menú: Ver→Previsualización del salto de página

La vista previa no solo permite ver la disposición de los datos a imprimir y los saltos. Se pueden realizar modificaciones que junto con el formato de página, pueden permitir ajustar los datos a una o varias páginas. Para modificar el rango de impresión ya sea que aumente o disminuya, basta con arrastrar el borde azul. Para modificar los saltos de página y obligar a que se ajusten las proporciones de impresión, hay que cambiar el salto entre las páginas también arrastrando para tal fin la línea de división.

Para regresar a la vista normal del documento, se debe seleccionar:

Ver→Normal



GU-LC-14

Migración a software libre Centro de Informática Universidad de Costa Rica

Versión 2.0 Pg 7 de 7

# 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. Rolando Herrera Burgos

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: <u>Centro de Informática</u> <u>Comunidad de Software Libre de la UCR</u> <u>Migración a Software Libre</u>

> > Contacto: soporte.migracion@ucr.ac.cr

