

Insertar página de título

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
Insertar página de título.....	4
Crear la página de título.....	5
Numeración de páginas.....	6
Personalizar la página de título.....	7
Licencia.....	9
Créditos.....	9



GU-LW-04

INSERTAR PÁGINA DE TÍTULO

Migración a software libre
Centro de Informática
Universidad de Costa Rica

Versión 1.2
Pg 3 de 9

Objetivo

Brindar al usuario los pasos para insertar una página de título en un documento.

Alcance

Guía creada bajo el marco de proceso de migración a software libre, dedicada a personal administrativo, estudiantes o persona usuaria ajena a la Universidad de Costa Rica que requiera su uso para ampliar conocimiento acerca de las herramientas de la aplicación de ofimática LibreOffice en su versión 5.1.5.2



Insertar página de título

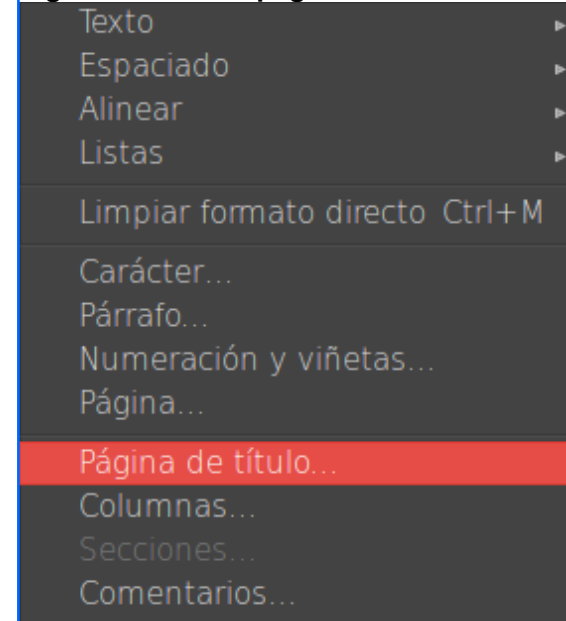
La inserción de páginas de título es una opción que puede ser utilizada cuando se olvida crear una portada o un título a un documento.

Permite insertar una nueva página al inicio del documento o convertir una página existente, en una página de título.

Para incluir una página de título, se debe realizar las siguientes acciones:

- Dirigirse al menú **Formato** y elegir la opción **Página de título**.
- Crear la página de título.
- Numerar las páginas, si lo desea.
- Editar las propiedades de la página, si se quiere personalizar.

Figura 1: Insertar página de título





Crear la página de título

Para crear la página de título, se tienen dos posibles opciones como se muestra en la figura:

Figura 2: Crear página de título

Página de título ×

Crear páginas de título

Convertir páginas existentes en páginas de título

Insertar nuevas páginas de título

Número de páginas de título:

Colocar las páginas de título en: Inicio del documento

Página

Numeración de páginas

Reiniciar numeración de páginas después de las páginas de título

Número de página:

Definir número de página de la 1.ª página de título

Número de página:

Editar las propiedades de la página

Estilo: Editar...

Ayuda Aceptar Cancelar

Inserta nuevas páginas de título, se debe indicar cuantas páginas se requieren y donde deben insertarse (número de página o al inicio del documento).

Convierte páginas existentes en páginas de título, solo basta con indicar la cantidad de páginas que quieren incluirse como páginas de título.



Numeración de páginas

La numeración de páginas puede reiniciarse después de la página de título o definir un número de página para la página de título, como se observa en la siguiente figura.

Figura 3: Numeración de página

Página de título x

Crear páginas de título

Convertir páginas existentes en páginas de título

Insertar nuevas páginas de título

Número de páginas de título: 1

Colocar las páginas de título en: Inicio del documento

Página 4

Numeración de páginas

Reiniciar numeración de páginas después de las páginas de título
Número de página: 1

Definir número de página de la 1.ª página de título
Número de página: 1

Editar las propiedades de la página

Estilo: Primera página Editar...

Ayuda Aceptar Cancelar

Define un número específico para la página de título

Reinicia numeración a partir de la página de título.



Personalizar la página de título

Para personalizar la página de título debe dirigirse a **Editar las propiedades de la página**.

Figura 4: Propiedades página de título

Página de título x

Crear páginas de título

Convertir páginas existentes en páginas de título

Insertar nuevas páginas de título

Número de páginas de título: 1

Colocar las páginas de título en: Inicio del documento

Página 4

Numeración de páginas

Reiniciar numeración de páginas después de las páginas de título

Número de página: 1

Definir número de página de la 1.ª página de título

Número de página: 1

Editar las propiedades de la página

Estilo: Primera página Editar...

Ayuda Aceptar Cancelar

En el estilo de página indica el nombre de la página que se quiere modificar.

Permite editar y personalizar la página como el usuario desee, puede modificar el fondo, borde, entre otros aspectos.



Al presionar el botón **Editar**, muestra la siguiente ventana, que permite editar el estilo, agregando un color de fondo, encabezado, bordes, entre otras personalizaciones que requiera utilizar el usuario.



Cuando se hayan realizado las modificaciones, se debe presionar el botón **Aplicar** y posteriormente, **Aceptar**.



GU-LW-04

INSERTAR PÁGINA DE TÍTULO

Migración a software libre
Centro de Informática
Universidad de Costa Rica

Versión 1.2
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 Writer_LibreOffice

Versión 1.2

Autores: Franklin Gutierrez y
Hellen Cubero

Últ. Actualización:
24 de agosto, 2016

Bach. Katherine Araya Gómez

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

