Formato página Recurso de apoyo a proceso de migración a software libre











Tabla de Contenido

Objetivo
Alcance
Introducción4
Formato página4
Organizador
Página
Área6
Transparencia
Encabezamiento
Pie7
Bordes7
Columnas7
Nota al pie7
Resumen
Licencia
Créditos



GU-LW-07

FORMATO PÁGINA

Migración a software libre Centro de Informática Universidad de Costa Rica

Versión 2.0 Pg 3 de 9

Objetivo

Guiar al usuario en la aplicación correcta del formato de una página, mencionando las opciones con las que cuenta dicho formato.

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



GU-LW-07

FORMATO PÁGINA

Migración a software libre Centro de Informática Universidad de Costa Rica

Versión 2.0 Pg 4 de 9

Introducción

El formato de página puede afectar a todo el documento, siempre y cuando tenga el mismo estilo de página, es decir, si realiza un cambio por ejemplo de márgenes en una página horizontal, este cambio se aplicará a todas las páginas horizontales agregue al documento.

En el formato de página además de los márgenes se puede definir elementos como el tamaño del papel, orientación, columnas de texto, bordes, fondo, encabezados y pies de página.

Formato página

Para poder dar un formato a la página debe seleccionar en el menú superior la opción **Formato** y entre las opciones que se muestran elige el que dice **Página**, tal y como se muestra en la siguiente imagen:

Figura 1: Menú Formato - página Formato Tabla Herramientas Ver Limpiar formato directo Ctrl+M Carácter... Párrafo... Numeración y viñetas... Página... Página de título... Cambiar uso de mayúsculas Columnas... Secciones... Estilos y formato F11 Corrección automática A<u>n</u>claje Ajuste Alineación Posición Reflejar Girar <u>Agrupar</u> Objeto Marco u objeto... Imagen...



Al seleccionar esta opción se mostrará una ventana, generalmente aparece la última pestaña con la que se trabajó. En esta ventana se muestran 5 pestañas las cuales corresponden a: organizador, página, área, transparencia, encabezamiento, pie, bodes, columnas y nota al pie.

Organizador

En esta pestaña se puede observar el nombre de la hoja con la que se está trabajando (en esta caso muestra horizontal), el estilo siguiente de la hoja, que generalmente es el mismo con el que se está trabajando y la información de la hoja.

		Estilo de página	: Horizontal			
Organizador Pági	na Área Transparenc	ia Encabezamiento	Pie Bordes	Columnas	Nota al pie	
Estilo						
Nombre:	Horizontal					
Estilo siguiente:	Horizontal				v	Editar estilo
Heredar de:						Editar estilo
<u>C</u> ategoría:	Estilos personalizados				v	
21,59 cm + Des	de arriba 1,54 cm, Des	de abajo 2,02 cm +	Encabezamien	to + Pie de	página + 2 Col	umnas +
21,59 cm + Des Dirección del tes Horizontal + Sin	de arriba 1,54 cm, Des to de izquierda a dere conformidad de registi	de abajo 2,02 cm + cha (horizontal) + D o	Encabezamien escripción de l	to + Pie de a página: Ár	página + 2 Col abe, Horizonta	umnas + l, Todo +

Página

En esta ventana podemos ver el "*formato del papel*", por defecto trae la opción de formato carta, en caso de que desee cambiar el tipo de papel puede hacerlo desplegando el menú de opciones; también puede cambiar la anchura y altura del papel además de la orientación (vertical u horizontal).

En esta misma pestaña encontrá una sección para definir los *"márgenes del documento"*, de forma predeterminada se muestra en 2,00 cm en sus cuatro lados.

A la izquierda puede observar un espacio dónde se muestra la "pre-visualización del papel" conforme a los cambios que se vaya aplicando, también se puede elegir la bandeja de papel en la que directamente se realizará la impresión, esto es muy útil cuando la impresora cuenta con más de una bandeja.

La *"disposición de la página"* siempre queda *"Derecha e lzquierda"*, este tema no se verá a profundidad ya que no afecta la funcionalidad de la herramienta ni la creación de documentos.

Seguidamente se muestra una sección nombrada "*formato*", esta permite cambiar el formato de la numeración de la página, la cuál por defecto es en arábiga.

Y por último se muestra la opción "*conformidad del registro*", este es un concepto que se emplea en impresión, el cuál tampoco se verá a profundidad.



FORMATO PÁGINA

GU-LW-07

pina Área Transparenc pel jarta	ia Encabezamiento Pie Bordes	Columnas Nota al pie
pel larta		
Verse ess	*	
1,59 cm 🗘		
7,94 cm 🗘		
 Vertical Horizontal 	Bandeja de papel:	[Según configuración de impresora]
	Configuración de disp	osición
,00 cm 🗘	Disposición de página:	Derecha e izquierda
,00 cm 🗘	Eormato:	1, 2, 3,
,00 cm 🗘	Conformidad de reş Estilo de referencia:	gistro
.00 cm ^		
	1,59 cm 0 7,94 cm 0 9 (certical 0 (porizontal 00 cm 0 00 cm 0 00 cm 0	1,59 cm 0 9 Vertical Horizontal Bandeja de papel: Configuración de disp Disposición de página: .00 cm 0 Eormato: .00 cm 0 Equino de referencia:

Área

Esta pestaña permite aplicar un fondo o relleno a la página, el cuál puede ser un color, un degradado, entramado o imagen; según la alternativa que elija se muestra una serie de opciones correspondientes a la misma.

elleno Ninguno Color Degradado Entramado Mapa de bits	
Ninguno Color Degradado Entramado Mapa de bits	
Vinguno Color Degradado Entramado Mapa de bits	
Color Degradado Entramado Mapa de bits	
Degradado Entramado Mapa de bits	
Entramado Mapa de bits	
Mapa de bits	

Migración a software libre Centro de Informática Universidad de Costa Rica

Versión 2.0 Pg 6 de 9

Transparencia

Permite aplicar un tono de transparencia al color o imagen que se agregó de fondo en la página, entre las opciones a encontrar se están "sin transparencia", "transparencia" y "Degradado". Cuando se selecciona la opción "Transparencia" por defecto se muestra en 50 %, pero esta puede ser cambiada de acuerdo al gusto del usuario. En el caso de la opción "Degradado", permite elegir el tipo de degradado que se desea aplicar, en caso de que las opciones predeterminadas no son las requeridas.

		Estil	o de página: Estil-	o pre	determin	ado		
Organizador Página Á	rea Trans	parencia	Encabezamiento	Pie	Bordes	Columnas	Nota al pie	
Modo de transparenc	ia del área	a					*	
Sin transparencia								
 Transparencia: 	50 %	0						
O Degradado								
Tipo:	Cuadrático	~						
Centro X:	50 %							
Centro Y:	50 %	а. - У						
Ángulo:	0*	-						
Borde:	0 %	0						
Valor inicial:	0 %	0						
Valor final:	100 %							

Encabezamiento

Permite activar el encabezado de página, además de realizar modificaciones, este tema se puede ver a mayor profundidad en el manual "Encabezado y pie de página".



GU-LW-07

FORMATO PÁGINA Migración a software libre

Centro de Informática Universidad de Costa Rica Versión 2.0 Pg 7 de 9

Pie

Permite activar el pie de página en el documento, además es en esta ventana dónde se puede realizar modificaciones a la misma, al igual que con el encabezado, este tema se puede ver a mayor profundidad en el manual "Encabezado y pie de página".

Bordes

Es en esta pestaña dónde se puede aplicar un borde a la página, y se puede trabajar de la misma forma en la que se aplica bordes al caracter o al párrafo.

	Estile	o de página: Estilo	prec	letermina	obe	
Organizador Página Área	Transparencia	Encabezamiento	Pie	Bordes	Columnas Not	ta al pie
Disposición de líneas Pregleterminado: Definido por el usuario:	Líne Est An O, Co	ea ijlo: ochura: 05 pt lor: Negro		> <> >	 Espaciado Izquierda: Derecha: Superior: Inferior: Sincrot 	al contenido 0,00 cm 0 0,00 cm 0 0,00 cm 0 0,00 cm 0 1,00 cm 0
Estilo de sombra Posición:	Dis 0,1	tançia: 8 cm 🙄			Cglor: Gris	۷)

Columnas

En esta pestaña se encuentra la opción de dividir todas las páginas con el mismo estilo en columnas. *En la guía "Manejo de texto en columnas" puede encontrar más información.*

Figura 7: Pestaña columnas Estilo de página: Estilo predetermin

Organizador	Página Ár	ea Transpare	ncia Enca	bezamiento	Pie Bo	ordes Columnas	Nota al pie	
Configuraci	ón						[
Columnas:	h 0							
		,,,						
Anchura y	espaciado							
Columna:	+ 1	2		2	(+)			
Anchura:		\$	0	\$				
Espaciado:	1	0		\$				
	And	hura automáti-	ca					
Línea de se	paración							
Estiloc	ninguno .	Altura:	100 %	^ Color:	N	eeno	~	
				Two and the		-0		
			A service barries in					

Nota al pie

Permite cambiar la configuración de la nota al pie de página, entre las opciones se encuentra la de posición de la nota, estilo de la línea entre otras.

Estilo de pág	pina: Estilo predeterminado	
Organizador Página Área Transparencia Encabe	zamiento Pie Bordes Colu	mnas Nota al pie
Área de la nota al pie No mayor al área de la página		•
 Altura máxima de la gota al pie 	2,00 cm	
Distancia hasta el texto	0,10 cm	0
Línea de separación		
Posición	Izquierda	v
Estilo		~
Grosor	0,50 pt	A V
Color	Negro	¥
Longitud	25 %	4 9
Espacio al contenido de la nota	0,10 cm	* v



FORMATO PÁGINA

Migración a software libre Centro de Informática Universidad de Costa Rica

GU-I W-07

Versión 2.0 Pg 8 de 9

Bordes: permite aplicar un borde a toda la página.

Columnas: con esta pestaña se logra dividir el texto o la información de una página en tantas columnas según se indique.

Nota al pie: permite modificar la configuración de una nota al pie de página.

Resumen

El formato que se aplica sobre una página afecta directamente a todas las páginas del documento que cuenten con el mismo estilo que la modificada, es decir si cambia, por ejemplo, el encabezado de una página con estilo predeterminado, todas las páginas con dicho estilo se verán afectadas.

Lo anterior es una consideración importante a la hora de crear documentos o realizar modificaciones

Para modificar el formato de una página ingrese al menú

$\textbf{Formato} \rightarrow \textbf{Página}$

se despliega un cuadro de diálogo con distintas pestañas desde las cuales puede modificar diferentes aspectos de una página.

Las opciones son:

Organizador: muestra información de la página sobre la que está trabajando, como su nombre.

Página: permite modificar el "formato papel" de la página y las opciones de margenes, entre otros.

Área: esta pestaña muestra la opción de agregar un fondo a la página.

Transparencia: esta opción permite aplicar transparencia sobre la página, se aprecia mejor la modificación si la página cuenta con un fondo.

Encabezamiento y pie: pestañas que permiten activar y modificar la información que se muestra en esta área del documento.



FORMATO PÁGINA

GU-LW-07

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 Writer_LibreOffice

Versión 2.0	Autor: Bach. Xiomara Céspedes Jiménez
Últ. Actualización:	Bach. Katherine Araya Gómez
31 de agosto, 2016	

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

