

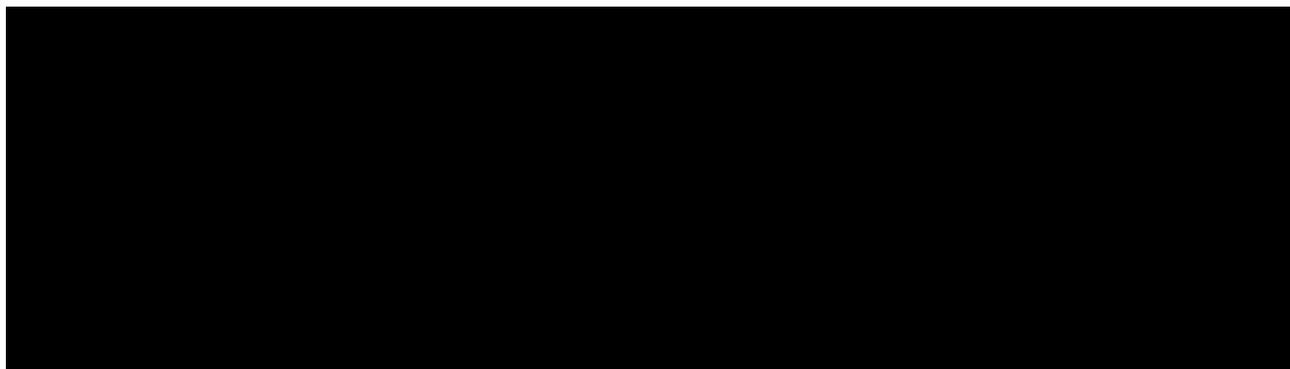


Impresión

El cuadro de diálogo “Imprimir”

Cuando se desea imprimir un documento, se elige en el menú **Archivo** la opción **Imprimir**, para abrir el cuadro de diálogo **Imprimir**, que se ve un poco más abajo, a la izquierda.

- ◆ En la lista desplegable **Nombre** se elige en cuál de las impresoras disponibles se va a imprimir. Con el botón **Propiedades** se accede a las propiedades genéricas de la impresora.
- ◆ En la sección **Área de impresión** se determina qué se quiere imprimir.



Opciones de impresión

Si en el cuadro de diálogo **Imprimir** se pulsa el botón **Opciones**, se abre el cuadro de diálogo **Opciones de impresión**, que se puede ver un poco más arriba, a la derecha.

- ◆ La sección **Páginas** permite especificar si se van a imprimir todas las páginas seleccionadas, sólo las izquierdas o sólo las derechas.

Páginas diversas

Cuando en el cuadro de diálogo **Imprimir** se elige en la sección **Área de impresión** el botón de opción **Páginas**, en el cuadro de texto que tiene a continuación se puede precisar qué páginas se van a imprimir.

Hay varios modos de precizarlo:

- ◆ Si se escriben dos números separados con un guión, se imprimen todas las páginas entre esos dos números, ambas inclusive.
- ◆ Para imprimir una página, se pone su número.
- ◆ Para imprimir desde la primera página hasta una en concreto, incluida, se pone un guión y el número de esta última.
- ◆ Para imprimir desde una página en concreto, incluida, hasta la última, se pone el número de aquella y un guión.
- ◆ Para señalar varias páginas o grupos de páginas, se separan con comas.

En el ejemplo que se muestra en la ilustración, se imprimirían las páginas 3, 5, 8, 9, 10 y de la 24 hasta la última.

Las páginas especificadas en **Páginas** también se ven afectadas por la selección de páginas pares o impares que se hubiera hecho en el cuadro de diálogo **Opciones de impresión**.

Impresión manejada por el sistema

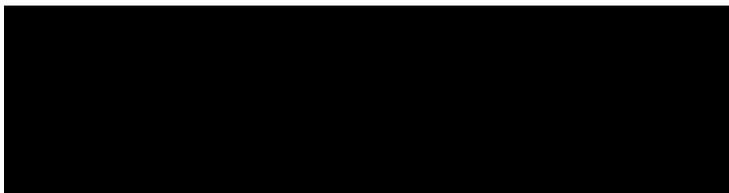
Cuando se arranca la impresión, el programa la debe calcular, lo que tarda un tiempo; más cuanto mayor sea la resolución de la impresora.

A continuación le pasa la información a la parte del sistema operativo que se encarga de la comunicación con la impresora, el **administrador de impresión** (en Microsoft Windows) o el **demonio de impresión** (en GNU/Linux). Éste recibe datos de todos los programas que deseen imprimir y los va poniendo en una **cola de impresión**.

Los usuarios pueden manipular en la cola de impresión los trabajos que les pertenezcan. Pero puede ocurrir, en entornos más amplios que los caseros, como centros de enseñanza o de trabajo, que los ordenadores de los usuarios envíen sus trabajos de impresión a un ordenador de la red, el servidor de impresión, y en ese caso tendrán menos control.

Microsoft Windows

El usuario puede observar el proceso de impresión haciendo doble pulsación en el icono de impresora que aparece en la barra de tareas. Se puede alterar el orden de la cola, parar la impresión e incluso eliminar algún trabajo de impresión. A la derecha se ve una de sus pantallas típicas.



GNU/Linux

Existen en GNU/Linux varios sistemas distintos para gestionar la impresión, pero el que se está imponiendo es el más moderno, llamado CUPS (*Common UNIX Printing System*). Existen varios modos de comunicarse con el demonio de impresión CUPS para conocer el estado de la cola de impresión y modificarlo si es necesario; GNOME y KDE ofrecen sus propios programas para esto, y además siempre será posible comunicarse con CUPS vía web, en la dirección <http://localhost:631>, a la que se podrá acceder con cualquier navegador de Internet instalado en el sistema.

Consejos

Si un documento tiene bastantes páginas, tendrá un aspecto más profesional si se imprime a doble cara: primero se imprimen las impares y luego las pares, volviendo a meter el papel en la impresora. Algunas personas valoran los trabajos *al peso*, pensando que *más* es sinónimo de *mejor*. Están equivocadas, hay muchos motivos por los que es preferible imprimir a doble cara, aunque el trabajo tenga la mitad de espesor. Uno de los más importantes es el ahorro de papel, y por lo tanto de recursos. RESPETEMOS LA NATURALEZA.



Cuando el programa calcula una impresión, va utilizando memoria. Si tiene que calcular muchas páginas, el sistema se sobrecargará e irá mucho más lento. Es mejor imprimir por grupos de páginas que imprimir el documento completo de una vez. Además, así los atascos de papel en la impresora no son tan perjudiciales.

Cuando se usan en un documento letras de impresora, la impresión tarda mucho menos que cuando se usan fuentes TrueType o PostScript. A pesar de todo, las fuentes TrueType y PostScript tienen muchas ventajas sobre las de impresora.

Exportar a PDF

Si se desea entregar a alguien el resultado de un trabajo realizado con Writer o algún otro módulo de OpenOffice.org, la impresión siempre es una buena elección, pero requiere un gasto de papel y el transporte físico de las hojas. En muchas ocasiones es mejor dar el resultado en formato electrónico, por ejemplo enviándolo por correo electrónico o en un CD-ROM.

Pero entregar el trabajo en formato Writer requiere no solo que quien lo recibe tenga OpenOffice.org instalado (algo que no sería muy problemático porque es software libre, pero puede resultar un trastorno para algunas personas), sino que debe tener instalado en su sistema todos los tipos de letra usados en el documento (lo que ya puede ser más difícil). Una posible solución es entregar el trabajo en formato PDF (siglas de *Portable Document Format*), un formato desarrollado por **Adobe** a partir del lenguaje PostScript precisamente para resolver este tipo de situaciones.

Para hacerlo, basta elegir en el menú **Archivo** la opción **Exportar en formato PDF**, poner un nombre al archivo, pulsar el botón **Exportar**, elegir las opciones adecuadas y pulsar otra vez **Exportar**.

