



W

ELBIBLIOTECOM
www.elbibliote.com

MUESTRA

PARA VER LA OBRA COMPLETA
INGRESA A LA SECCIÓN ENCICLOPEDIAS
DE NUESTRO SITIO.

Imprimir

Imprimir un documento

Una de las utilidades básicas de un ordenador es la impresión de documentos. Para imprimir cartas, imágenes, gráficos u otros elementos, se deberá instalar una impresora y será necesario conocer las opciones de impresión del cuadro de diálogo Imprimir. Existen tres maneras de imprimir un documento:

Mediante la opción Imprimir del menú Archivo, si nos encontramos dentro de alguna aplicación. Arrastrando el icono del documento que se va a imprimir hasta el icono de la impresora si estamos en el Escritorio y existe un acceso directo de una impresora instalada en él.

Con el menú contextual del archivo que se va a imprimir y haciendo clic en la opción Imprimir.

Mediante cualquiera de estos tres métodos se abre el cuadro de diálogo Imprimir, en el que se pueden seleccionar opciones de configuración como, por ejemplo, la orientación del papel, el color, la calidad de impresión, el tamaño del papel, el número de copias, etc. Este cuadro de diálogo varía según la impresora que se tenga instalada; sin embargo, las opciones más importantes aparecen en todos los casos.

Para indicar las páginas que se desean imprimir se puede elegir entre las siguientes opciones:

- Imprimir todo el documento, que es la opción predeterminada.
- Para imprimir sólo la página en la que está situado el punto de inserción se deberá activar la opción Página actual.
- Si se quiere imprimir solamente determinadas páginas, se escribirá el número de la primera y, a continuación, el número de la última, separados por un guión. Por ejemplo, si se quieren imprimir las páginas entre la 5 y la 10, ambas inclusive, escribiremos: 5-10.

Este cuadro de diálogo incluye también muchas opciones de impresión, por ejemplo:

- Borrador. Se utiliza para imprimir un documento sin formato ni la mayoría de los gráficos, ganando así tiempo.
- Actualizar campos. Se utiliza para actualizar todos los campos antes de la impresión.
- Actualizar vínculo. Se utiliza para actualizar los vínculos; no se debe activar esta casilla si no existe un vínculo.
- Impresión en segundo plano. Permite seguir trabajando en Word mientras se imprime, pero presenta el inconveniente de que el trabajo se hace más lento.
- Orden inverso. Permite imprimir desde la última página a la primera, con lo cual las páginas están colocadas según su secuencia numérica (de la primera a la última).