



6. Stampare una cartella di lavoro

La **stampa** di una cartella di lavoro e/o dei fogli in essa contenuti è un comando che viene attivato solitamente dopo aver effettuato delle operazioni di impostazione sulla pagina. Possono essere infatti impostate le seguenti opzioni:

- stampa del **foglio attivo** (quello visualizzato e su cui si sta operando);
- stampa di **tutta la cartella di lavoro** (tutti i fogli creati e su cui sono presenti dati, grafici o altre informazioni);
- stampa di una **selezione di stampa** (viene stampata un'area di stampa precedentemente selezionata).

Viene impostato il numero di **Copie** che si vuole stampare; poi basta un clic su **Stampa**.

Viene visualizzata l'**anteprima** del foglio attivo.

Si può verificare la **stampante** impostata come predefinita o scegliere un'altra stampante.

Vengono impostati diversi parametri: fogli attivi, gestione pagina (orientamento, dimensione, fascicolazione ecc.).



IMPOSTARE LA STAMPA: ORIENTAMENTO E PROPORZIONI

Per impostare la stampa, occorre attivare la scheda **Layout di pagina** e scegliere il gruppo di comandi **Imposta pagina**. Nella scheda **Pagina** si possono impostare l'**orientamento** del foglio e le **proporzioni**, sia in modo personalizzato, sia in modo automatico.

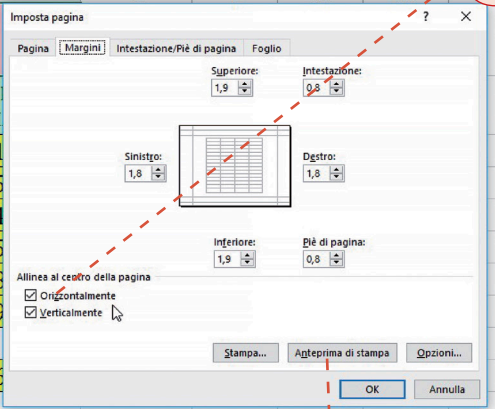
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	CONTROLLO DI CASSA SETTIMANALE								
2	GIORNI	ENTRATE	USCITE	SAL. SETTIM.					
3	lunedì	€ 1.400,00	€ 250,00	€ 1.150,00					
4	martedì	€ 524,00		€ 524,00					
5	mercoledì	€ 1.587,00	€ 126,89	€ 1.460,11					
6	giovedì	€ 2.596,65		€ 2.596,65					
7	venerdì	€ 2.014,50	€ 196,30	€ 1.818,20					
8	sabato	€ 3.965,80		€ 3.965,80					
9									
10	totale	€ 12.087,95	€ 573,19	€ 11.514,76					
11									



IMPOSTARE LA STAMPA: MARGINI

Nella scheda **Margini** si possono modificare i margini del documento e disporre l'**allineamento al centro della pagina** sia **Orizzontalmente**, sia **Verticalmente**.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	CONTROLLO DI CASSA SETTIMANALE								
2	GIORNI	ENTRATE	USCITE	SAL. SETTIM.					
3	lunedì	€ 1.400,00	€ 250,00	€ 1.150,00					
4	martedì	€ 524,00		€ 524,00					
5	mercoledì	€ 1.587,00	€ 126,89	€ 1.460,11					
6	giovedì	€ 2.596,65		€ 2.596,65					
7	venerdì	€ 2.014,50	€ 196,30	€ 1.818,20					
8	sabato	€ 3.965,80		€ 3.965,80					
9									
10	totale	€ 12.087,95	€ 573,19	€ 11.514,76					
11									



Fai un clic con il mouse per inserire un segno di spunta e attivare le opzioni.

Puoi visualizzare l'anteprima di stampa per controllare le opzioni impostate.



IMPOSTARE LA STAMPA: INTESTAZIONE E PIÈ DI PAGINA

Nella scheda **Intestazione/Piè di pagina** si attiva il comando **Personalizza intestazione...**, per esempio per scrivere un titolo significativo ed esplicativo del problema elaborato; il comando **Piè di pagina** consente di inserire per esempio il nome dell'utente, la data del file, il nome del file e altre opzioni.

The 'Imposta pagina' dialog box is shown with the 'Intestazione/Piè di pagina' tab selected. The 'Intestazione' field contains 'MODA CALZATURE' and 'Controllo cassa settimanale settimana 2, mese aprile 20..'. The 'Piè di pagina' field contains 'cognome nome; classe:data; controllo cassa1.xlsx'. Below these fields are two buttons: 'Personalizza intestazione...' and 'Personalizza piè di pagina...'. At the bottom, there are checkboxes for 'Diversi per pagine pari e dispari', 'Diversi per la prima pagina', 'Adatta al documento', and 'Allinea ai margini di pagina'. The 'OK' button is highlighted with a red dashed line.

The 'Intestazione' dialog box shows the 'Intestazione' tab. It contains instructions for formatting the header text and inserting page numbers, dates, or file paths. Below the instructions are three text boxes labeled 'A sinistra:', 'Al centro:', and 'A destra:'. The 'Al centro:' box contains the text 'MODA CALZATURE', 'Controllo cassa settimanale', and 'settimana 2, mese aprile 20..'. The 'OK' button is highlighted with a red dashed line.

The 'Piè di pagina' dialog box shows the 'Piè di pagina' tab. It contains instructions for formatting the footer text and inserting page numbers, dates, or file paths. Below the instructions are three text boxes labeled 'A sinistra:', 'Al centro:', and 'A destra:'. The 'Al centro:' box contains the text 'cognome nome', 'classe:', and '&[Data]'. The 'A destra:' box contains the text '&[File]'. The 'OK' button is highlighted with a red dashed line.

L'anteprima di stampa visualizza il prospetto pronto per la stampa.