

LibreOffice Writer



La stampa

Indice generale

Licenza	4
Collaboratori.....	4
Data di pubblicazione e versione del software.....	4
La stampa	5

Licenza

Copyright © 2024 – Faboci Srl.

I collaboratori sono elencati nella sezione successiva. Il presente documento può essere distribuito e/o modificato secondo quanto previsto dalla licenza Creative Commons Attributione-Non commerciale - Condividi allo stesso modo (<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.it>), versione 4.0 o successive.

Tutti i marchi citati nel documento appartengono ai legittimi proprietari.

Collaboratori

- Antonio Faccioli
- Samantha Ferrucci

La stampa

L'avvio della stampa può avvenire in tre modi:

1. File - Stampa;
2. Clic sull'icona Stampa della barra degli strumenti;
3. CTRL + P (scorciatoia di tastiera)

Per ognuna di queste opzioni si apre la stessa finestra di dialogo in cui operare determinate scelte:

- il tipo di stampante collegata al nostro pc;
- quali pagine stampare (tutte, un preciso intervallo);
- il numero di copie;
- se fascicolare

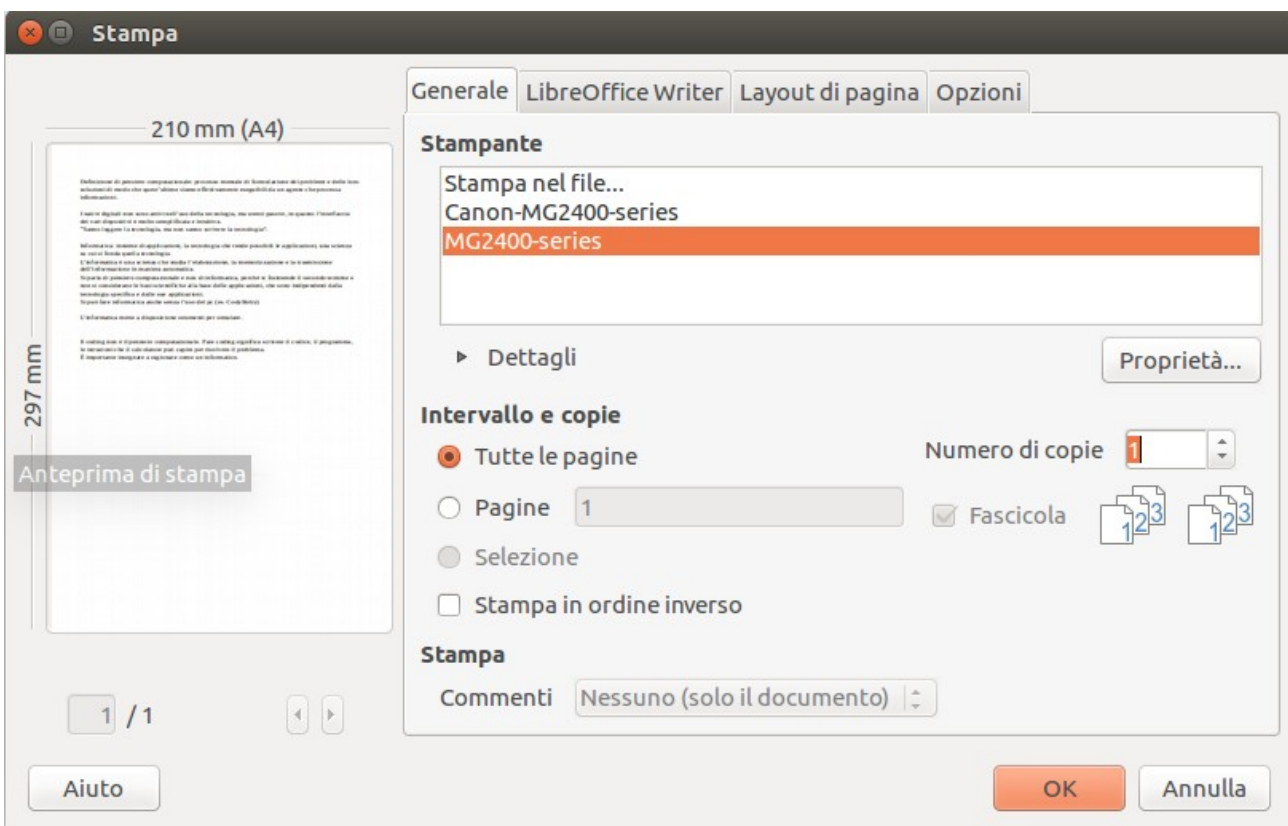


Figura 1: Stampa

Prima di procedere con la stampa, possiamo usufruire dell'anteprima di stampa, che ci permette di verificare come sarà l'aspetto del nostro documento in formato cartaceo.

Come in precedenza, anche qui abbiamo tre opzioni:

1. Menu File - Anteprima di stampa;
2. Icona Anteprima di stampa nella barra degli strumenti;
3. MAIUSC + CTRL + O

L'apertura dell'anteprima di stampa, mostra una nuova barra degli strumenti con le seguenti opzioni:

- ◆ una pagina singola;
- ◆ due pagine;
- ◆ a libro;
- ◆ più pagine;
- ◆ passare alle pagine precedenti o successive;
- ◆ tornare ad inizio documento o andare in fondo;
- ◆ vedere una specifica pagina;
- ◆ aumentare o diminuire lo zoom;
- ◆ mostrare l'anteprima a schermo intero;
- ◆ stampare e chiudere l'anteprima



Figura 2: Anteprima di stampa