
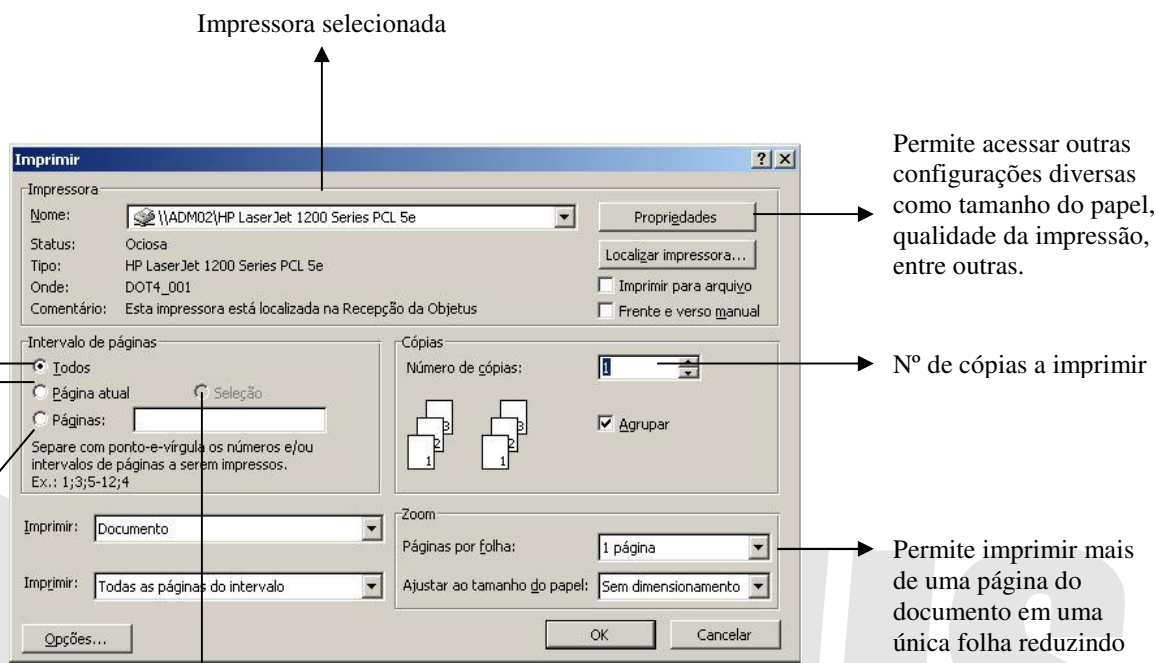


Como imprimir documentos

A impressão de documento é uma tarefa bem simples. Podemos imprimir o documento de 2 formas: Direta (utilizando o botão  posicionado na barra de ferramentas padrão ou a seqüência de teclas Ctrl + P) ou através do menu de impressão (clitando no menu “Arquivo” e após em “Imprimir”).

A impressão direta faz com que todo o documento seja impresso de uma vez só externando 1 única cópia do mesmo. Se queremos mais opções na hora da impressão devemos executar a impressão via menu.

Menu de impressão



Imprime somente o conteúdo selecionado no documento

Imprime todo o documento

Imprime somente a página atual

Permite definir quais páginas serão impressas. Deve-se separá-las com “;”. Ex: 2;4;10 (serão impressas as páginas 2,4 e 10). Para definir um conjunto seqüencial de páginas, devemos separar a 1ª e a última página da seqüência por um traço “-”. Ex: 5-12 (serão impressas as páginas 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12).