

## Impressão de trabalhos

---

O comando “Imprimir”, no menu ficheiro ou botão  da “Barra de ferramentas padrão”, permite imprimir um documento. Antes de mandar imprimir um trabalho no Excel, é recomendável começar por definir com precisão o que se quer imprimir, pois poderá obter resultados imprevistos, como, por exemplo:

- Páginas com a informação cortada em locais não desejados;
- A impressão de um gráfico em vez da folha de trabalho;
- Etc.

## Visualização prévia

---

Para obter uma pré-visualização do que vai imprimir, é necessário executar um dos seguintes passos:

- Comando “Pré-visualizar” do menu “Ficheiro”;
- Botão “Pré-visualizar”, da “Barra de Ferramentas Padrão”. 

Qualquer um destes passos permite ter não só uma visualização prévia do que vai ser impresso como também, controlar diversos aspectos relacionados com o processo da impressão.

No caso de o trabalho ter mais que uma página para imprimir, pode-se passar de uma página para outra de diversas maneiras:

- Botão “Seguinte” e Anterior”;
- Com as teclas Page Down e Page Up;
- Botões da “barra de deslocamento”.



Figura 116 – Pré-visualização de uma folha de cálculo no Excel 200.

## Botões

O botão “Zoom”  - Ampliação da visualização ou retorno à dimensão inicial. Quando o ponteiro do rato se encontra sobre a página, toma a forma de uma lupa; se então se se fizer um clique com o rato, será executada uma ampliação da área sobre o ponteiro; um novo clique do rato repõe a folha na sua dimensão anterior.

O botão “Imprimir”  - Abre a caixa de diálogo “Imprimir”, de modo a executar o processo de impressão do documento.

O botão “Configurar”  - Abre a caixa de diálogo “Configurar Página”.

O botão “Fechar”  - Tal como a tecla *ESC* permite sair do modo de pré-visualização e voltar à visualização normal da folha de trabalho.

O botão “Margens”  - Faz aparecer ou desaparecer as marcas indicadoras das margens, do cabeçalhos e rodapé e também das linhas separadoras das colunas. Quando essas marcas estão visíveis, podemos manipular o seu posicionamento com o rato sobre a folha de trabalho. Desta forma, pode-se:

- Aumentar ou diminuir as margens das páginas;
- Controlar a área para o cabeçalho e rodapé;
- Aumentar ou diminuir a largura das colunas na folha de trabalho.



**Figura 117 – Visualização das margens de um documento no modo de “pré-visualização”.**

O botão “Visualizar quebras de página” Pré-visualizar quebras de pág - Muda para o modo de pré-visualização de quebras de página, onde pode ajustar as quebras de página da folha de cálculo activa. Pode também redimensionar a área de impressão e editar a folha de cálculo. O nome do botão muda de “Pré-visualização de quebras de página” para “Vista normal”, se estava na pré-visualização de uma quebra de página quando clicou em “Pré-visualizar”.

Neste modo de visualização de uma folha de trabalho, pode-se visualizar linhas azuis a tracejado e sólidas. As linhas azuis sólidas indicam os limites finais das páginas. As linhas azuis a tracejado indicam quebras ou cortes de página a efectuar quando a folha de cálculo for impressa.

Pode-se reajustar as linhas que limitam as páginas a imprimir, clicando com o rato sobre elas e arrastando-as no sentido pretendido. Por exemplo, reajustar de modo que a informação possa caber toda numa mesma página.

No modo “Pré-visualização de quebras de página”, pode-se não só redimensionar a área de impressão mas também trabalhar normalmente na folha de cálculo.

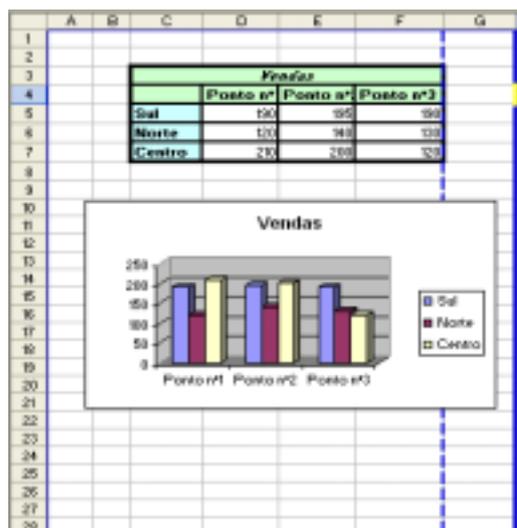


Figura 118 - Folha de cálculo no modo "Pré-visualização de quebras de página".

O botão “Vista normal”  - Mostra a folha de cálculo activa para vista normal.

## Configuração da página

O comando “Configurar Página” do menu “Ficheiro” ou botão “Configurar” da opção “Pré-visualizar”, controla o aspecto das folhas a serem impressas; incluindo margens, cabeçalhos, rodapés e opções de impressão.

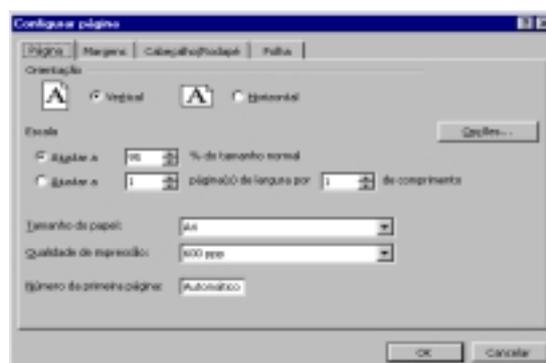


Figura 119 – Caixa de diálogo “Configurar página”.

A caixa de diálogo “Configurar Página”, está dividida em quatro separadores: Pagina, Margens, cabeçalho/rodapé e Folha.

## Página

Permite definir a orientação da impressão do papel (Vertical ou Horizontal), tamanho do papel (A3,A4,A5, etc.) e escala da impressão (reduzir ou ampliar em relação ao tamanho original).

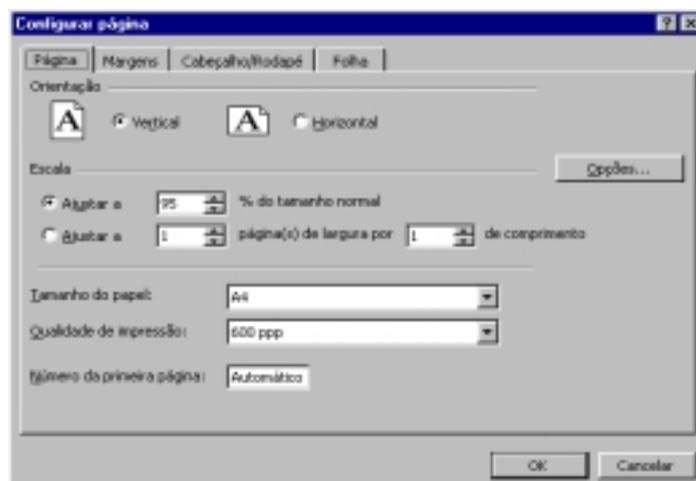


Figura 120 - Caixa de diálogo “Configurar página”, separador “Página”.

## Margens

Permite especificar a dimensão das margens (Superior, Inferior, Direita e Esquerda) e respectivos cabeçalhos e rodapé. Nesta mesma secção é possível centrar o conteúdo a ser impresso (Horizontal e/ou Vertical).



Figura 121 - Caixa de diálogo “Configurar página”, separador “Margens”.

## Cabeçalho/Rodapé

Permite definir cabeçalho e rodapé personalizados, para tal é necessário efectuar um clique com o rato sobre o botão “Personalizar cabeçalho” ou “Personalizar rodapé”. É necessário então escolher a secção (Esquerda, Central e/ou Direita) onde deseja depositar informação.

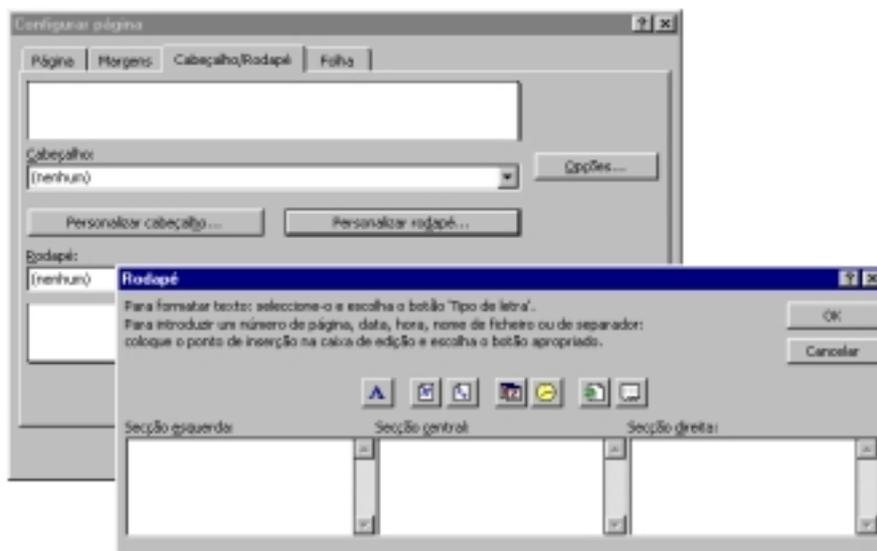


Figura 122 - Caixa de diálogo “Configurar página”, separador “Cabeçalho/rodapé”, Personalizar rodapé.

O Excel dispõe de botões que permitem:

- Modificar o tipo, tamanho e estilo de letra;
- Inserir a numeração de página;
- Inserir o numero total de página(s);
- Data de impressão;
- Hora de impressão;
- Inserir o nome do ficheiro.
- Inserir o nome da folha de cálculo activa



## Folha

Permite especificar:

- A área ou áreas da folha de cálculo a imprimir;
- Título(s) a imprimir conjuntamente com a informação; (pode-se seleccionar uma linha e/ou coluna)
- Parâmetros de impressão, tais como, linhas de grelha, cabeçalhos de linha e coluna, qualidade de rascunho, etc.
- Controlar a ordem da impressão das páginas. (De cima para baixo ou da esquerda para a direita)

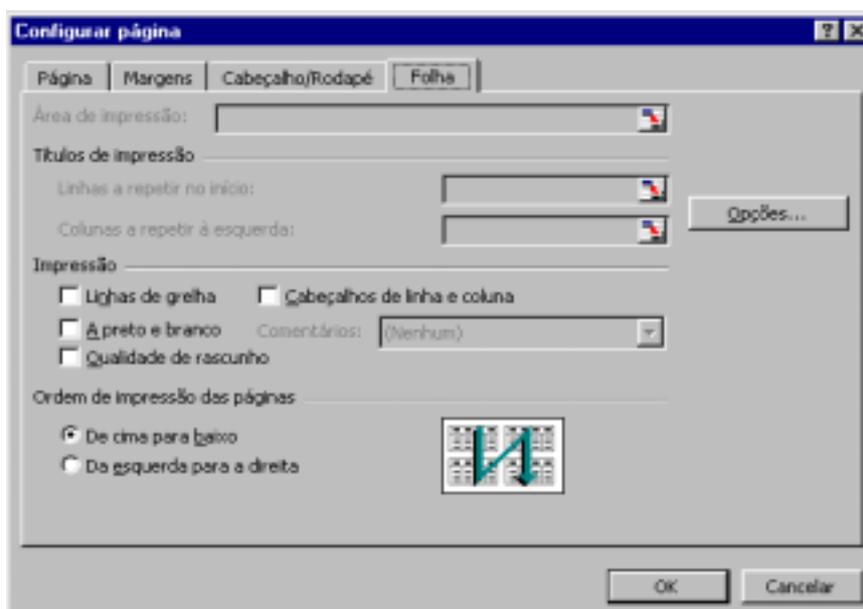
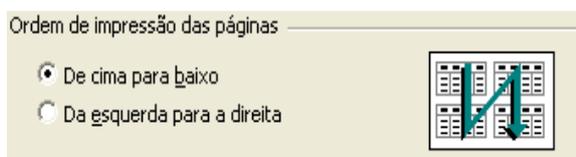


Figura 123 - Caixa de diálogo “Configurar página”, separador “Folha”.

## Imprimir

---

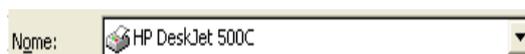
Para realizar a impressão propriamente dita, pode-se utilizar um dos seguintes passos:

- Botão “Imprimir” da barra de ferramentas; 
- Comando “Imprimir” do menu “Ficheiro”;
- Botão “Imprimir” da opção “Ver antes”;
- Botão “Imprimir” da caixa de diálogo “Configurar Página”;
- Teclas de atalho CTRL+P.

Em todas essas opções, com excepção da primeira, é aberta uma caixa de diálogo chamada “Imprimir”, que nos permite definir as últimas especificações da operação de impressão.

Na caixa de diálogo “Imprimir”, é possível:

- Escolher a impressora a utilizar;
- Definir o intervalo de impressão;
- Número de cópias;
- Conteúdo a imprimir. (área seleccionada, folhas activas ou livro inteiro)



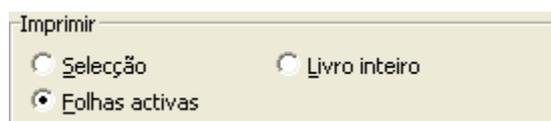
Nome:  HP DeskJet 500C



Intervalo de impressão

Tudo

Página(s) De:  até:



Imprimir

Selecção  Livro inteiro

Folhas activas