

MS Word- III.

21) Předtisková úprava a tisk dokumentu

21.1) Před tiskem - a) Soubor - Náhled b) Soubor - Vzhled stránky – Okraje / Orientace / Stránky / Papír / Rozložení c) Soubor – Tisk – Možnosti d) Soubor – Tisk - Vlastnosti

21.2) Vlastní tisk – a) Soubor – Tisk - Rozsah stránek – Všechny / Aktuální stránka / Výběr / Stránky b) klepněte na ikonu (tlačítko) Tisk c) Tisk do souboru (Jedná se o možnost vytisknout dokument na jiném počítači, ke kterému je připojena tiskárna, ale není nainstalován příslušný program, ve kterém je dokument vytvořen. Výstupem tisku do souboru je soubor s příponou *.prn, podmínkou je ale nainstalování stejné tiskárny i na počítači, na kterém se provádí tisk do souboru) Soubor – Tisk - Tisk do souboru - OK

22) Zavření dokumentu

23) Ukončení programu MS WORD