

Stampa in formato libro

Scritto da Paolo Ardizzoni
Giovedì 24 Luglio 2008 01:00 -

DOMANDA:

Ho un documento scritto su più pagine in formato A4, però devo stamparlo in formato libro su fogli A4 in modo che su ogni foglio vengano stampate due pagine fronte e retro.

Vorrei inoltre che la posizione delle intestazioni e dei piè di pagina si adattassero al nuovo formato e che le pagine venissero numerate correttamente.

RISPOSTA:

Word 2007:

Scegli il controllo "**Margini**", nel gruppo "**Imposta pagina**" della scheda "**Layout di pagina**" quindi "**Margini Personalizzati**", nel campo "**Più pagine**", scegli "**Formato Libro**".

Word 2003:

Scegli "**Imposta pagina**" dal menu "**File**", quindi clicca sulla scheda "**Margini**".

Stampa in formato libro

Scritto da Paolo Ardizzoni
Giovedì 24 Luglio 2008 01:00 -

Nel campo "**Più pagine**", seleziona "**Formato libro**".

Con ambedue le versioni, il documento verrà impostato automaticamente su orizzontale.

In Stampa scegli stampa "*fronte/retro*".

Se non hai una stampante che stampi automaticamente fronte/retro fai attenzione all'orientamento delle pagine quando, finita la stampa sul fronte, devi girarle per la stampa sul retro.

Sistema operativo: Win32 Applicazioni: Word 2003, Word 2007