

## Практическая работа 58

### Печать текстовых документов

#### Теоретические основы работы:

##### Установка параметров страниц документа перед печатью.

Для установки параметров команда Файл/Параметры страницы. Появится диалоговое окно *Параметры страницы*, содержащее 4 вкладки:

- на вкладке Страница задаётся книжная или альбомная ориентация листа, масштаб относительно оригинала, формат бумаги и разрешение в точках на дюйм (качество печати), как и на каком количестве страниц должен быть расположен документ;
- на вкладке Поля можно задать размеры полей страницы и выровнять содержимое документа по центру;
- на вкладке Колонтитулы можно выбрать стандартный или задать новый колонтитул, причём для создания нового колонтитула предоставляется много шрифтов и изображений;
- вкладка Лист предназначена для выбора области печати, определения сквозных строк и столбцов для указания заголовков, указания порядка вывода страниц на печать. Здесь же можно задать печать сетки, чёрно-белую или черновую печать, ввести комментарии.

Замечание: на каждой вкладке доступны три кнопки управления, назначение которых понятно из их названий: Печать, Просмотр и Свойства.

Рассмотрим подробнее некоторые вышеописанные параметры.

Полям называется пустое пространство на листе за пределами области печати. По умолчанию размер левого и правого полей 1,9см, верхнего и нижнего – 2,5см. Эти цифры меняются на вкладке Поля. Также устанавливается расстояние между колонтитулами и краями листа. В окне *Предварительного просмотра* можно щёлкнуть на кнопке *Поля*, чтобы удостовериться в корректности выполненных установок. Чтобы выровнять документ по центру страницы нужно установить флажки По горизонтали и По вертикали в области Центрировать на странице.

Электронная таблица, подготовленная к печати, может не помещаться на одном листе бумаги. Тогда программа автоматически разобьёт таблицу на несколько прямоугольных диапазонов ячеек, которые будут выводиться на печать на отдельных листах бумаги. На экране все диапазоны помечаются пунктирной линией. На вкладке Лист диалогового окна *Параметры страницы* задаётся последовательность вывода на печать многостраничных таблиц. Задание параметров печати в области Печать на каждой странице позволяет вывести на каждой странице одинаковые строки или столбцы, которые в дальнейшем будут применяться в качестве заголовков (Сквозные строки или Сквозные столбцы).

Чтобы вывести на печать диапазон ячеек, его нужно предварительно выделить, затем выполнить команду Файл/Область печати/Задать. Проще на вкладке Лист щёлкнуть на значке Выводить на печать диапазон, а затем выделить мышью нужный диапазон. Если выделить диапазон непосредственно перед печатью, затем выполнить команду Печать, затем в диалоговом окне *Печать* поставить флажок Выделенный диапазон, то все предыдущие установки будут отменены.

Колонтитулы применяются, чтобы на каждом листе разместить информацию общего и специального назначения. Это может быть название всего документа или его рубрик, имя автора или дата создания документа. Колонтитулы можно добавить командой Вид/Колонтитулы или с помощью диалогового окна *Параметры страницы*. В любом случае можно создать верхний и нижний колонтитулы и выровнять их содержимое по левому краю, по правому и по центру. Текст колонтитула вводится и редактируется как в обычном текстовом редакторе, а графические изображения и коды полей добавляются с помощью кнопок, расположенных в центре диалогового окна *Колонтитулы*. С помощью этих кнопок возможно:

- установить параметры шрифта для текста колонтитула;
- вставить номер текущей страницы;
- вставить общее число страниц документа;
- вставить дату печати рабочего листа;
- вставить время печати рабочего листа;

- вставить полное имя файла рабочей книги (включая путь к файлу);
- вставить имя рабочей книги;
- вставить имя рабочего листа;
- вставить изображение;
- открыть диалоговое окно редактирования вставленного изображения.

Коды полей представляют собой специальные символы, которые при печати документа заменяются определёнными значениями. Например, код (&[Файл]) заменяется именем файла; код (&[Дата]) заменяется текущей датой.

### **Размещение листа на странице.**

В программе Excel существует возможность печатать страницы не только в натуральную величину, но и в уменьшенном или в увеличенном виде. Для изменения размера печатаемого листа применяют элементы управления, расположенные в области Масштаб вкладки Страница диалогового окна Параметры страницы.

Чтобы пропорционально изменить размер документа относительно его натуральной величины нужно установить переключатель Установить и задать в его поле значение диапазона от 10 до 400. Если это значение больше 100, документ печатается в увеличенном виде, а если меньше 100 – в уменьшенном.

Выбор переключателя Разместить не более чем на позволяет задать количество страниц, на которых необходимо разместить печатаемую таблицу, тогда программа подбирает масштаб документа автоматически. Чтобы быть компактным и читабельным, документ должен удовлетворять трём условиям:

1. логически связанные данные нужно располагать рядом, а не на разных страницах;
2. при размещении информации на одной странице документ должен оставаться удобным для чтения и наглядным;
3. нужно, чтобы все страницы документа были по возможности одинаково заполнены.

### **Настройка параметров печати.**

Командой Файл/Параметры страницы можно установить ориентацию страницы, её размер и масштаб, качество печати принтера и номер первой страницы. По умолчанию задана книжная ориентация страницы. Выводимый на печать текст по умолчанию разбивается таким образом, чтобы полностью заполнить страницу. Но автоматическая разбивка на страницы может быть выполнена некорректно (например, имена полей оторваны от значений). Чтобы увидеть, в каких местах будут разрывы страниц, нужно выполнить команду Вид/Разметка страницы. Можно щёлкнуть на кнопке Разметка страницы в окне Предварительного просмотра (в данном режиме выводятся не только выводимые на печать данные, но и номера страниц).

На Рабочем листе разрывы страниц отображаются пунктирными линиями. Можно выделить строку или столбец, снизу или справа которого требуется поместить линию разрыва, затем в контекстном меню выбрать команду Добавить разрыв страницы. Разрывы, установленные вручную, отображаются на экране как сплошные синие линии. Можно менять диапазон печати, перемещая линии разрывов.

В режиме разметки страница редактируется также как в обычном режиме. Вернуться в Обычный режим можно командой Вид/Обычный. Сбросить все разрывы, установленные вручную, можно командой контекстного меню Сброс разрывов страницы.

В окне Параметры страницы можно задать порядок вывода страниц на печать, получить несколько копий, установить качество печати, вывести на печать номера строк и названия столбцов.

### **Предварительный просмотр документа.**

Кнопка Предварительный просмотр установит данный режим. В данном режиме отображается только одна страница. Для просмотра следующих страниц есть кнопки Далее и Назад, которые недоступны, если в документе всего одна страница. Можно просмотреть *несколько рабочих листов*, выделив их перед командой Предварительного просмотра. Можно просмотреть диапазон ячеек в увеличенном виде с помощью кнопки Масштаб. Замечание 1: в окне Предварительного

просмотра можно перемещать диаграммы, в нём доступны все операции по подготовке документа к печати, причём сразу можно отправить документ на печать.

Замечание 2: в режиме предварительного просмотра можно изменять размеры полей и колонтитулов, а также ширину столбцов.

### **Печать документа.**

Для вывода документа на печать выполнить команду Файл/Печать или щёлкнуть на кнопке Печать на Стандартной панели инструментов, после чего на экране откроется диалоговое окно Печать.

В диалоговом окне Печать можно задать для печати Выделенный диапазон, Выделенные листы или Всю книгу, задать количество копий для печати и поставить флажок Разобрать по копиям, задать диапазон страниц для печати.

Замечание: на вкладке Лист диалогового окна Параметры страницы есть три способа сокращения времени вывода документа на печать: печать в черновом режиме, в чёрно-белом режиме, без отображения сетки.

### **Диспетчер отчётов и печать сводной таблицы.**

Таблицу можно вывести на печать в виде отчёта, при составлении которого использовалось несколько сценариев. Сценарием называется именованный набор входных значений, который подставляется в электронную таблицу. В виде сценария в листе рабочей книги сохраняются различные группы значений. Листы, представления и сценарии объединяются в сводные отчёты. Сформированный таким образом отчёт сохраняется вместе с книгой, поэтому его можно распечатать и позднее. Команды для просмотра сценариев и отчётов находятся в меню Вид, хотя в используемой версии программы их может не быть. Представлением называется именованный набор параметров отображения и печати, который можно применить к книге. Для создания и сохранения представления используется команда Вид/Представления. В книге можно создать несколько представлений. В представлении сохраняются области печати, установленные ранее для листов книги. Если лист не содержит эти области, он будет напечатан целиком. Для **печати отчёта сводной таблицы** нужно выделить диапазон ячеек, содержащих нужный отчёт. В окне Параметры страницы установить параметры страницы: поля, заголовки, колонтитулы. Чтобы заголовки отчёта повторялись на каждой странице, нужно указать сквозные строки и столбцы на вкладке Лист окна Параметры страницы. При необходимости установить на рабочем листе принудительные разрывы страниц. Посмотреть страницу, внести изменения, если нужно, повторно задать разметку и отправить на печать.

## **ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ**

1. Откройте файл предыдущие работы.
2. Задайте поля документа по 3 см, альбомную ориентацию листа.
3. Создайте нижний колонтитул, добавьте в него текущее значение даты и времени, выровненные по левому краю, и название рабочего листа, выровненное по правому краю. Сохраните изменения.
4. Создайте верхний колонтитул, добавьте в него своё имя и имя файла книги. Сохраните изменения.
5. Вызовите команду *Предварительный просмотр* и в появившемся окне щёлкните на кнопке *Поля*, чтобы убедиться в корректности выполненных установок.
6. Изучите способы размещения листа на странице.
7. Изучите настройку параметров печати.
8. Посмотрите документ в режиме *Предварительного просмотра*. Изучите возможности панели инструментов в режиме предварительного просмотра.
9. Измените поля документа в режиме *Предварительного просмотра*.
10. В нижний колонтитул добавьте рисунок и сохраните изменения.
11. Изучите опции диалогового окна Печать: печать в черновом режиме, печать в чёрно-белом режиме, печать без линий сетки.
12. Распечатайте документы (одна страница на листе, 2 страницы на листе, выделенный фрагмент, указанный диапазон, (разобрать по копиям)