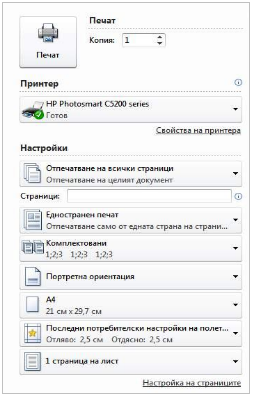
**РАЗПЕЧАТВАНЕ НА ДОКУМЕНТ**

След като сте разгледали работният документ в режим за предварителен преглед, може да преминете към отпечатването му. От раздел **„Файл**“ изберете командата **„Печат“**. Отваря се диалоговият прозорец „**Печат**“ (Фиг.1). От списъчното поле „**Принтер**“ се избира принтера , на който ще се отпечатва.

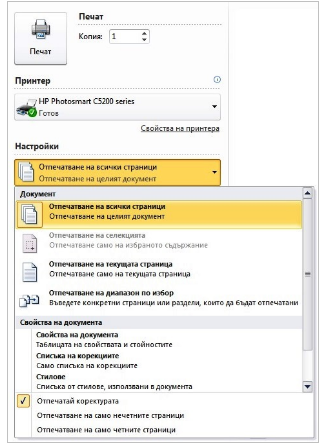
[](http://word.06bg.com/wp-content/uploads/2014/01/1-661.png)

Фиг.1   Диалогов прозорец „Печат“

В полето **„Копия“** избирате по колко копия от документа искате да разпечатате .

Функциите, свързани с настройките на страниците, са групирани в областта „**Настройки**“

Под „**Настройки**“ , в галерията **„Документ**“ се указва, кои страници от документа да бъдат отпечатани.

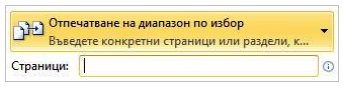
[](http://word.06bg.com/wp-content/uploads/2014/01/1-67.png)

Фиг.2 Настройки

Можете да избирате между следните опции:

* **Отпечатване на всички страници** – Отпечатване на целия документ (това е опцията избрана по подразбиране).
* **Отпечатване на текущата страница** – Отпечатване само на текущата страница (текущата страница е страницата в която се намира текстовият маркер).
* **Отпечатване на селекцията** – Отпечатване само на избраното съдържание в документа (маркираната част от документа)
* **Отпечатване на диапазон по избор** – Въвеждане на конкретни страници и раздели, които да бъдат отпечатани.

При избор на тази опция трябва да определите кои страници ще се отпечатват .Това става в полето „**Страници**“ :

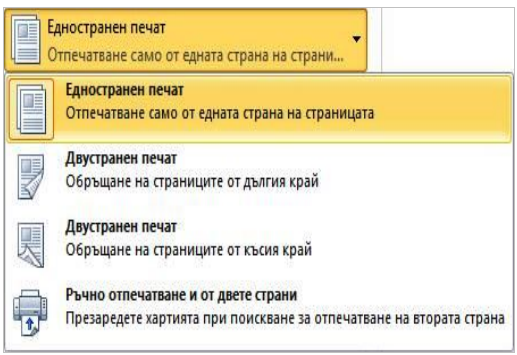
[](http://word.06bg.com/wp-content/uploads/2014/01/1-68.png)

Фиг.3 Диапазон по избор

Ако ще отпечатвате поредица от страници (диапазон на страници), трябва да напишете в полето номерата на първата и последната страници, разделени с тире.Ако искате да разпечатвате непоследователни страници, въведете в полето номерата им, разделени със запетая, като започнете от началото на документа или раздела. Например въведете 1, 3, 5-12 и т.н.

От областта „**Настройки**“, в списъка „**Свойства на документа**“ има възможност да изберете дали да отпечатате само всички нечетни страници или само всички четни страници.

В групата „**Печат**“ от галерията с опции може да избирате как да се разпечата документа (Фиг.1.69) :

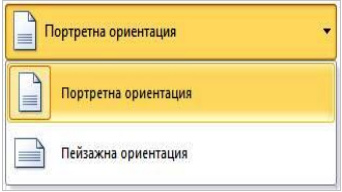
[](http://word.06bg.com/wp-content/uploads/2014/01/1-69.png)

Фиг.4   Опции за разпечатване

Едностранен печат – Отпечатване само от едната страна на листа (това е опцията избрана по подразбиране).

* **Двустранен печат** – Обръщане на страницата от дългият край
* (документът се отпечатва и от двете страни на листа, като документа от едната страница на листа е еднопосочен на документа от другата страница на листа).
* **Двустранен печат**– Обръщане на страниците от късият край (документът се отпечатва и от двете страни на листа, като документа от едната страница на листа е в противоположна посока на документа от другата страница на листа).
* **Ръчно отпечатване и от двете страни** – Ако вашият принтер не поддържа автоматичен двустранен печат, можете да отпечатате всички показани страници от едната страна на листа, след което ще бъдете подканени да обърнете тестето хартия и да го поставите отново в принтера, за отпечатване и на другата страна.

В групата „**Ориентация“** може да промените ориентацията на документа. Може да избирате между „**Портретна ориентация**“ и **„Пейзажна ориентация“** :

[](http://word.06bg.com/wp-content/uploads/2014/01/1-70.png)

Фиг.5 Ориентация на документа

* **Портретна ориентация** – При ориентация Портрет по-късата страна на листа и е успоредна на хоризонталата на дисплея.
* **Пейзажна ориентация** – а при Пейзаж – съответно по-дългата страна на листа е успоредна на хоризонталата на дисплея.

В групата „**Размер на листа“** може да зададете размера на листа хартия на който да се отпечата документа. Размерът на листа за печат по подразбиране е А4 (21см. × 21,9 см.)

Но в галерията може да разгледате другите стандартни размери и да изберете , по-подходящият размер хартия за отпечатване на документа, но трябва да се уверите, че размерът на страницата и размерът на хартията са едни и същи. Ако искате да отпечатате документа си върху друг размер на хартията – например да създадете раздуване или да отпечатвате много страница върху един лист – променете само размера на хартията. Шрифтовете и стиловете ще се променят пропорционално ако изберете друг размер.

В групата „**Брой страници на лист**“ може да изберете по колко страници да бъдат отпечатани на един лист.От списъка можете да изберете за отпечатване само четен брой страници, максимумът е 16 страници на лист. Размерът на документа се променя автоматично спрямо листа хартия на който ще се отпечатва документа, при избор на повече от една страница на лист .