### Microsoft Excel

7. Imprimarea foilor de calcul

#### 7.1 Setarea paginii

• înainte de imprimarea unei foi de calcul, aveți posibilitatea de a stabili rapid setările paginii pentru a obține rezultate cu aspect profesional. Optiunile referitoare la setarea paginilor se regăsesc în tab-ul Page Layout (Aspect pagină), grupul Page Setup (inițializare pagină).



#### Schimbarea marginilor foii de calcul

INSERT

- Din lista derulantă a butonului **Margins** (Margini) se aleg opțiunile disponibile: **Normal, Wide** (Lat) sau **Narrow** (îngust). •
- Pentru mai multe opțiuni, se alege comanda **Customs Margins** (Margini particularizate) din lista derulantă a butonului **Margins** (Margini).
- În fereastra Page Setup (Inițializare pagină), fila Margins (Margini) se modifică valorile din casete Top (Suș), Bottom (Jos), Left (Stânga), **Right** (Dreapta) fie prin înscrierea unei valori, fie pas cu pas prin folosirea săgeților din dreapta acestor casete.
- La modificarea unei margini, zona de examinare situată în centrul ferestrei va indica • marginea care este modificată
- Casetele din zona Center on page (Centrare ٠ pe pagină) sunt utilizate pentru centrarea informațiilor în interiorul marginilor, pe orizontală și pe verticală.



### Schimbarea orientării și dimensiunii foii de calcul

• Orientarea foii de calcul poate fi schimbată cu ajutorul butonului **Orientation** (Orientare). **Opțiunile disponibile sunt: Portrait** (Tip portret) ce afişează pagina pe lung și Landscape (Tip vedere) ce afișează pagina pe lat.

Ŧ			Page Setup		?	×	
INSERT	PAGE LAYOUT	F	Page Margins Header/Footer Ch	art			
Margins C	Drientation Size	Pi	Orientation	andscape			
×	Portrait	pe	Scaling Adjust to: 100   % normal size Paper size: Letter			~	
			Print guality: 600 dpi			~	
			Fi <u>r</u> st page number: Auto				

OK

Cancel

 Tipul de hârtie poate fi selectat cu ajutorul butonului – Size (Dimensiune) ce oferă o listă cu tipuri uzuale de hârtie: Letter, A4, A5, etc.





#### Alte opțiuni referitoare la tipărire

- Apăsarea butonului Print Titles (Imprimare titluri) deschide fereastra Page Setup (Iniţializare pagină), fila Sheet (Foaie).
- Caseta Print area (Zonă de imprimat) oferă posibilitatea imprimării doar a unei anumite zone de celule. Astfel, se execută click în această casetă și apoi se selectează grupul de celule dorit.
- Pentru a repeta în mod automat anumite rânduri la începutul fiecărei pagini imprimate, se plasează cursorul în caseta Rows to repeat at top (Rânduri de repetat la început) și se selectează rândul sau rândurile ce urmează a se repeta pe fiecare pagină. Similar se procedează pentru repetarea anumitor coloane, foiosindu-se caseta Columns to repeat at left (Coloane de repetat la stânga).

Page Setup							?	×
Page	Margins	Header/Footer	She	eet				
Print <u>a</u> rea: Print titles –								
<u>R</u> ows to r	repeat at top:	\$1:\$1						
<u>C</u> olumns	to repeat at le	eft:						<b>*</b>
Print								
Gridlin	nes	Co <u>m</u> men	Co <u>m</u> ments: (None)					$\sim$
Black	and white <u>q</u> uality and column he	Cell <u>e</u> rro	Cell <u>e</u> rrors as: displayed					~
Page order								
<u>Down</u> <u>Over</u> ,	, then over then down							
		<u>P</u> rint		Print P	revie <u>w</u>	Or	otions.	
			[		ОК		Cano	el

- Liniile de grilă (Gridlines) care se folosesc pentru delimitarea celulelor foii de calcul, precum și etichetele de rânduri și de coloane se afișează în mod implicit în vizualizarea **Page Layout** (Aspect pagină), dar ele nu se imprimă automat.
- Pentru tipărirea liniilor de delimitare a celulelor foii de calcul, se bifează opțiunea **Gridlines** (Linii de grilă).
- Caseta Black and white (Alb-negru) se bifează atunci când datele din foaia de calcul sunt formatate color, iar imprimanta este alb-negru.
- Opțiunea **Draft quality** (Calitate tip schiță) va imprima foaia de calcul sub forma unei schițe, ceea ce va reduce calitatea imprimării în favoarea vitezei.
- Activarea casetei Row and column headings (Titluri rânduri și coloane) are ca efect tipărirea pe hârtie și a etichetelor de rânduri și coloane din foaia de calcul.
- Tab-ul Page Layout (Aspect pagină), grupul Sheet Options (Opțiuni Foaie) oferă opțiuni legate de afişarea și tipărirea liniilor de grilă și a etichetelor de rânduri și coloane.



Gridlines

✓ View

Print

# Încadrarea conținutului foii de calcul într-un anumit număr de pagini

- Pentru încadrarea conținutului foii de calcul în dimensiunile unui anumit număr de pagini, se folosește zona **Scale to fit** (Scalare pentru a se potrivi) din tab-ul **Page Layout** (Aspect pagină). Astfel, pentru a reduce lățimea foii de lucru imprimate pentru a se încadra într-un anumit număr de pagini, se selectează numărul de pagini dorit în caseta **Width** (Lățime) - Automatic -
- pentru a reduce înălțimea foii de lucru imprimate pentru a se încadra într-un anumit număr de pagini, se selectează numărul de pagini dorit în caseta Height (înălțime)
- pentru a mări sau a micşora foaia de lucru imprimată la un procent din dimensiunea ei actuală, se selectează procentajul dorit în caseta Scale (Scară).



# Introducerea și modificarea antetului și a subsolului

- Antetul reprezintă spațiul situat deasupra ferestrei de conținut, iar subsolul se referă la spațiul situat sub fereastra de conținut. Antetul și subsolul nu au nici un efect asupra foii de calcul, ci numai asupra paginilor tipărite. Antetul și subsolul se repetă pe fiecare pagină. Ambele pot fi completate cu diferite informații: texte, date, numere de pagină, imagini, etc.
- Pentru a introduce, a modifica sau a șterge un antet sau un subsol, într-o foaie de calcul, apelați tab-ul **Insert** (Inserare), butonul **Header & Footer** (Antet și subsol).
- Programul Excel trece automat în vizualizarea Page Layout (Aspect pagină) și plasează indicatorul în caseta text de antet în partea de sus a foii de lucru.
- Antetul conține trei zone dreptunghiulare ce permit definirea lui. Executați click în zona din stânga, centru sau dreapta, în funcție de locul în care doriți să apară textul din antet și apoi introduceți textul dorit.
- Similar se procedează pentru definirea subsolului, în partea de jos a paginii foii de calcul.

🕼 🖬 S- C	Book1 - Excel	HEADER & FOOTER TOOLS		? 👁 – 🗗 🗙
FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMU	LAS DATA REVIEW VIEW ABBYY FineReader 1	2 DESIGN		Sign in
Header & Footer Header & Footer	Image: Speet Picture Format Name         So to So to Header Footer Navigation         Different I	irst Page Scale with Document Odd & Even Pages I Align with Page Margins Options		^
A1 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
in in the second				
1 1 1 2 3 4	5 6 7 8 9 10 11 12 13	14 15 16 17 18 19		<u>^</u>
A	B C D E F	G H	I J K L M N	0 P
- Header			Click to add header	
1 Nume Med	ie i			
2 Popescu Vasile	8			
	111, 11			

- Pentru inserarea unor informații suplimentare în antet sau subsol, se utilizează butoanele din secțiunea Header & Footer Elements (Elemente antet şi subsol). Butoanele pentru particularizarea antetului sau subsolului sunt:
- Pentru inserarea numărului paginii apăsați butonul Insert Page Number.
- Pentru inserarea numărului total de pagini apăsați butonul Insert Number of Pages
- Date Pentru inserarea datei curente apăsați butonul Insert Date
- Time Pentru inserarea orei curente apăsați butonul Insert Time
- Pentru inserarea locației fișierului apăsați butonul Insert File Path
- Pentru inserarea numelui fișierului apăsați butonul Insert File Name
- Pentru inserarea numelui foii de calcul apăsați butonul Insert Sheet Name
- Pentru inserarea unei imagini în antet apăsați butonul Insert Picture.
- Pentru a închide zona de antet şi subsol, executaţi click oriunde în foaia de calcul.
   Pentru a reveni la vizualizarea normală, accesaţi tab-ul View (Vizualizare) şi apoi butonul Normal.

To format text: si	elect the text, then choose the l	Format Text button.			
insert a page i	number, date, time, file path, fil It in the edit box. then choose t	he appropriate button.			
To insert picture: cursor in the	press the Insert Picture button edit box and prese the Format	To format your picture, place the Picture button.			
	A			₹ <u>₹</u>	
Left section:		Center section:	<u>R</u> ight sec	tion:	
		<u>^</u>			
		~	~		

ige Setup				? ×
Page	Margins	Header/Footer	Sheet	
He <u>a</u> der:				
(none)				×
		ustom Header	Custom Footer	
F. et en				
(none)				~
(				
Differen	t odd and eve	n pages		
Differen	t first page			
Sca <u>l</u> e w	ith document			
🗹 Align wi	th page <u>m</u> argi	ns		
		<u>P</u> rint	Print Previe <u>w</u>	Options
			ОК	Cancel
	31		11	

#### Vizualizarea înaintea imprimării

- Un lucru important înaintea imprimării îi constituie verificarea datelor și vizualizarea paginilor. Vizualizarea înaintea imprimării se realizează alegând comanda File -Print (Fişier - Imprimare). În fila Print (Imprimare), proprietățile imprimantei implicite apar automat în prima secțiune, iar examinarea registrului apare automat în a doua secțiune.
- Pentru a reveni în foaia de calcul, se apasă butonul Escape.



#### Imprimarea

- Aveți posibilitatea să imprimați foi sau registre de lucru parțial sau total, în mod individual sau colectiv. De asemenea, un registru de lucru poate fi imprimat într-un fișier în loc de a fi trimis către o imprimantă. Acest lucru este util atunci când aveți nevoie să imprimați registrul de lucru pe alt tip de imprimantă decât tipul utilizat la început.
- Apelaţi funcţia File Print (Fişier Imprimare) sau combinaţia de taste Ctrl şi P. Această comandă deschide fereastra Print (imprimare) din care vă alegeţi imprimanta la care se realizează printarea, numărul de exemplare şi modalitatea de tipărire (pe hârtie sau în fişier).

• Dacă doriți să imprimați în fișier, în fereastra Print (Imprimare), alegeți opțiunea Print to file (Imprimare în fișier) din lista derulantă a butonului Printer (Imprimantă). Apoi apăsați butonul Print (Imprimare) din aceeași fereastră. Această opțiune este utilă în mod special dacă doriți să tipăriți un fișier creat pe un laptop care nu are ataşată o imprimantă sau să transferați un asemenea fișier pe un calculator aflat în afara rețelei dumneavoastră și să îl tipăriți local.



 Dacă bifaţi această opţiune, va fi afişată o fereastră de dialog Print to file (Imprimare în fişier) care vă va permite să stabiliţi numele fişierului în care va fi tipărit registrul dumneavoastră. La stabilirea numelui, precizaţi şi extensia fişierului (.prn).

XI Save Print Output As $\leftarrow \rightarrow \checkmark \uparrow \clubsuit \Rightarrow$ This PC > Local Disk (C:) > $\checkmark \circlearrowright$ Search Local Disk (C:)	×
$\leftarrow \rightarrow \checkmark \uparrow$ $\clubsuit$ > This PC > Local Disk (C:) > $\checkmark \circlearrowright$ Search Local Disk (C:)	0
	~
Organize • New folder	?
Size This PC Name Date modified Type Size	^
3D Objects express 09.09.2019 14:42 File folder	
Desktop II.09.2019 12:02 File folder	
Documents PerfLogs 19.03.2019 06:52 File folder	
Downloads	
Program Files (x86) 12.09.2019 11:31 File folder	
Litemp 10.09.2019 21:43 File folder	
TokensBackup 19.02.2019 13:06 File folder	
Users 11.09.2019 23:28 File folder	
Local Disk (C:) Windows 18.09.2019 07:31 File folder	
Cristina (D:)	>
File name: TiparireInFisier	
Save as type: Printer Files (*.prn)	$\sim$
∧ Hide Folders Save Cancel	

• O altă posibilitate de printare doar a unei anumite zone de celule ar fi prin selectarea celulelor dorite și apelarea tabului Page Layout (Aspect pagină), opțiunea Print Area - Set Print Area (Zonă de imprimat -Stabilire zonă de imprimat). Pentru a imprima zona selectată, apelați funcția **Print** (imprimare).

FILE	HOME IN	SERT PAG	ge layout	FORMULA	AS DATA	REVIEW	VIEW	ABBYY Fir	neRead
Themes	A Fonts * Ma	argins Orienta	ation Size	Print Bre Area •	aks Backgro	ound Print Titles	Width:	Automatic Automatic 100% to Fit	Gri     Gri     ✓
A1	• i	$\times ~\checkmark$	fx N	<u>C</u> lear	Print Area				
	Α	В	С	D	E	F	G	Н	1
1 Nur	me	Medie							
2 Pop	escu Vasile	8							
3 Ilies	scu Ilie	5							
4 Vas	ilescu Vasile	7							
5 Geo	orgescu George	9							
6 Ma	rinescu Marin	8							
7 Ion	escu Ion	10							
8 Ster	fanescu Ștefan	6							
10									
11	12								
12									
13	10					_			
14									
15	8								
16									

• De asemenea, pentru a imprima un grafic, va trebui să selectați întâi graficul și apoi să apelați funcția File - Print (Fișier imprimare). În fereastra Print (Imprimare), în dreptul opțiunii Settings (Setări), apare afișat automat textul Print Selected Chart (Imprimare diagramă selectată). Pentru a finaliza operația de tipărire, se apasă butonul **Print** (Imprimare).

