

Imprimir un documento

ⓘ Antes de imprimir un documento hay que tener en cuenta:

- **Guardar el documento**

Debemos guardar el documento en nuestro disco duro.

El proceso de impresión puede provocar fallos en el sistema (bloqueo del ordenador) y por tanto **perder el trabajo**.

- **Vista preliminar del documento**

Para **ahorrar papel y tinta** de la impresora, mejor echar una mirada al documento antes de imprimirlo.

Comprobar si los márgenes están bien, si las imágenes están en su sitio, si todo queda distribuido a nuestro gusto...

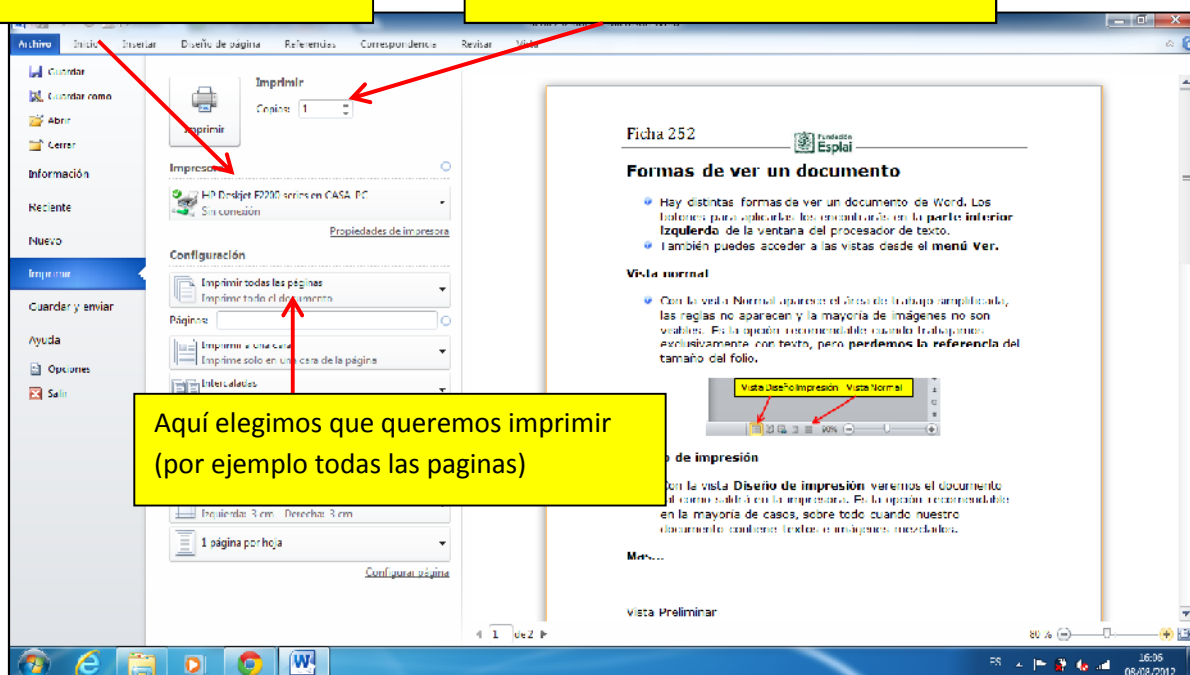
Imprimir el documento

ⓘ Para imprimir el documento utilizaremos la opción **Archivo > Imprimir**. Aparecerá la siguiente ventana con las opciones estándar de impresión.

Si tenemos varias impresoras seleccionamos aquí la que queramos

Aquí elegimos cuantas copias quieres imprimir

Aquí elegimos que queremos imprimir (por ejemplo todas las páginas)



Imprimir más rápido...

- Si ya no nos satisfacen las opciones estándar de impresión, podemos “clicar” directamente en el icono de **imprimir**, situado en la barra de herramientas de acceso rápido siempre y cuando se haya insertado la opción. La impresión se realizará inmediatamente.

