

# Studiewijzer 5

## Werkbladen afdrucken



<b>Voorkennis</b>		
<b>Doel - Basis</b>	Pagina-instellingen voor het afdrucken opgeven.	<input type="checkbox"/>
	Een werkblad afdrucken.	<input type="checkbox"/>
	Kop- en voetteksten invoeren.	<input type="checkbox"/>
<b>Doel - Extra</b>		<input type="checkbox"/>
<b>Verwachte leertijd</b>	1 uur	

## 1 Pagina-instellingen



Open de werkmap **Budget.xlsx**.



Zet de **afdrukstand** op liggend.



Zorg dat de selectie steeds op **1 pagina** afgedrukt wordt.



Plaats alle **marges** op 2cm.



**Centreer** het werkblad horizontaal en verticaal.



**Rasterlijnen** en **koppen** worden mee afgedrukt.



Stel het **afdrukbereik** in A1:K12.



Maak een **koptekst** met in het linkervak de naam van de firma Mertens NV.



Voeg in het midden het logo van de firma **logo.jpg** toe. Herleid de hoogte van de afbeelding tot 2 cm.



Maak een **voettekst** waarin je:

- in het linkervak de naam van het rekenblad opneemt;
- in het middenvak het paginanummer;
- in het rechtervak de datum en tijd opneemt.

## 2 Het afdrukvoorbeeld



Open de **backstage** en bekijk het **Afdrukvoorbeeld**.

## 3 Het werkblad afdrukken



Zorg steeds voor de correcte pagina-instellingen en bekijk eerst het afdrukvoorbeeld vooraleer je effectief gaat afdrukken.



Open de **backstage**, **Afdrukken**.



Welk verschil bestaat er tussen afdrukken van **Actieve bladen**, **Hele werkmap afdrukken** en **Selectie afdrukken**?

	<b>Actieve bladen afdrukken</b> Alleen de actieve bladen afdrukken
	<b>Hele werkmap afdrukken</b> De hele werkmap afdrukken
	<b>Selectie afdrukken</b> Alleen de huidige selectie afdrukken
Afdrukbereik negeren	



Sla de werkmap **Budget.xlsx** op.