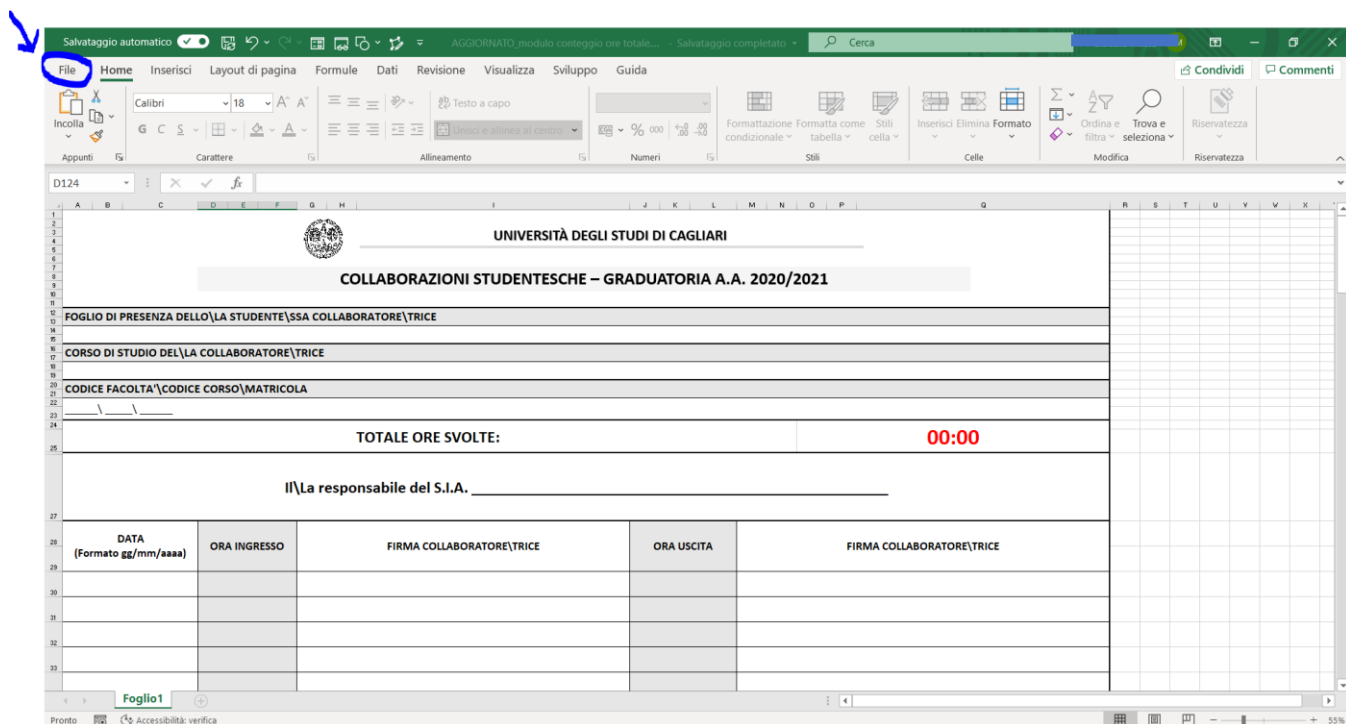
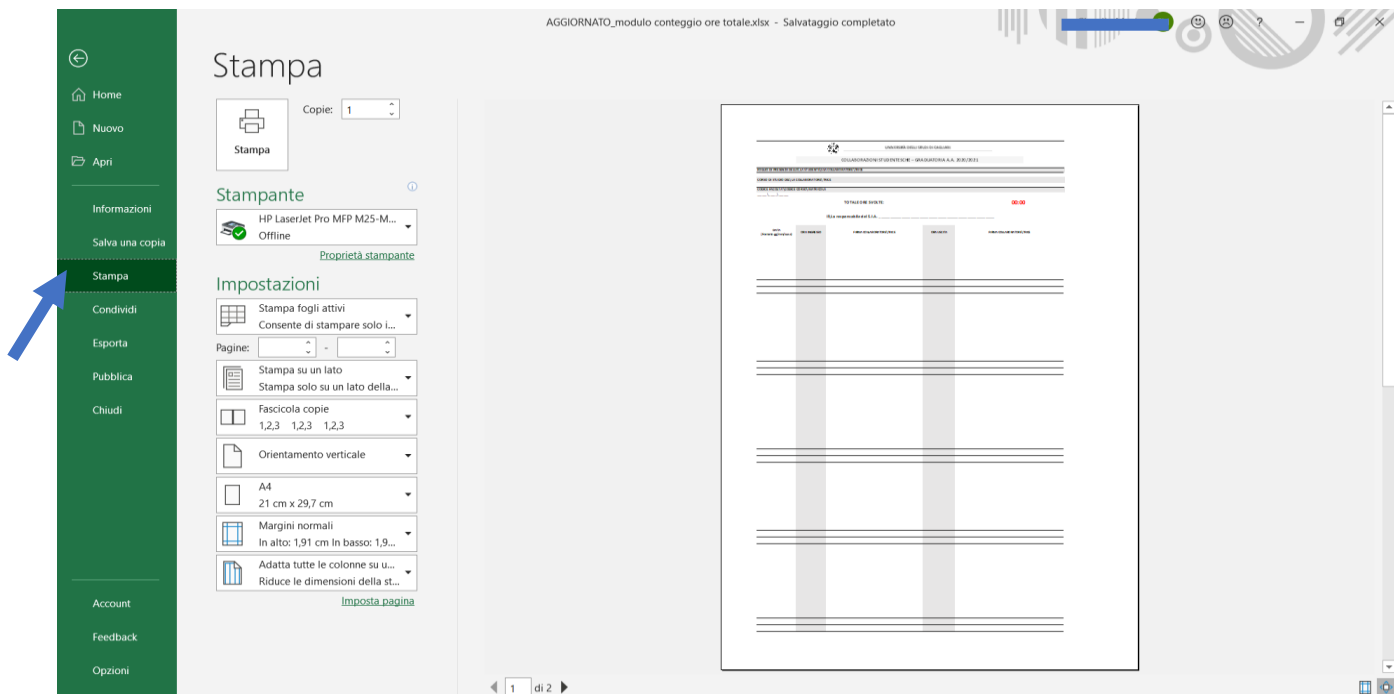


ISTRUZIONI PER LA STAMPA DEI MODULI PER LE PRESENZE

Clicca su **FILE**.

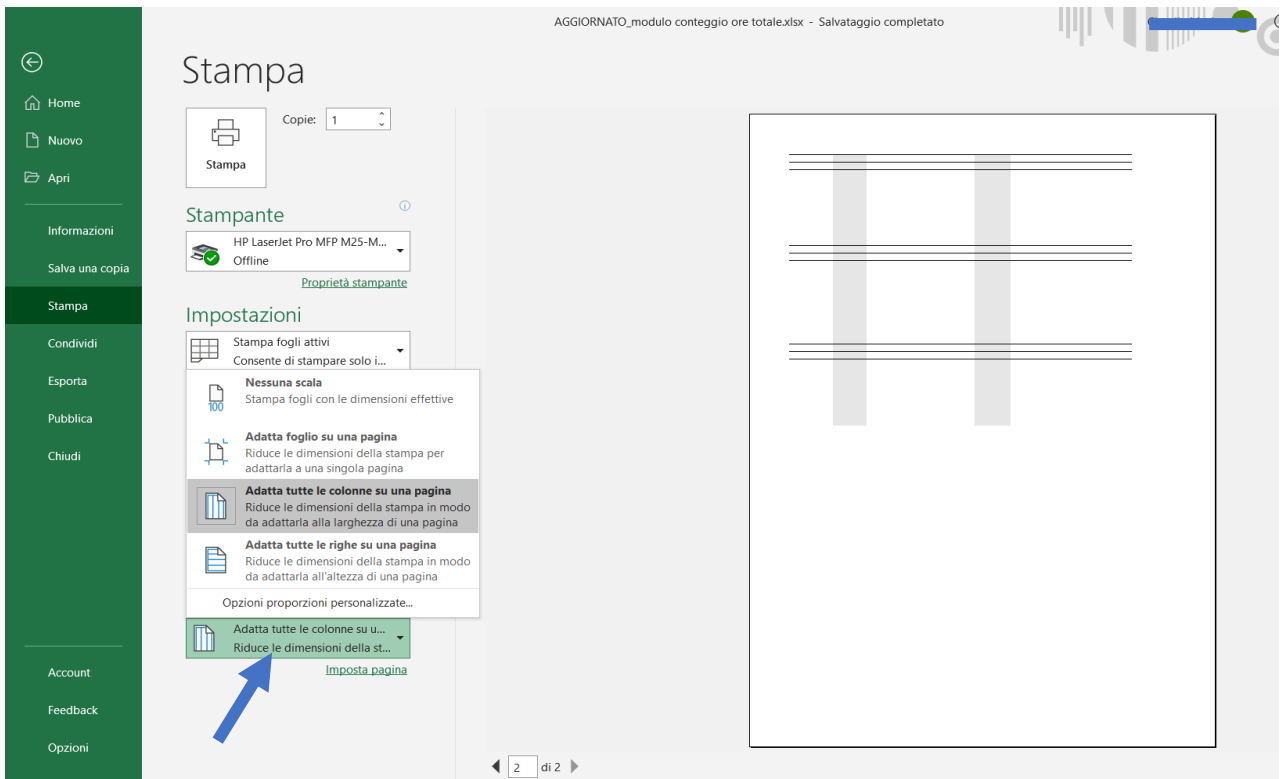


Poi su **STAMPA**.

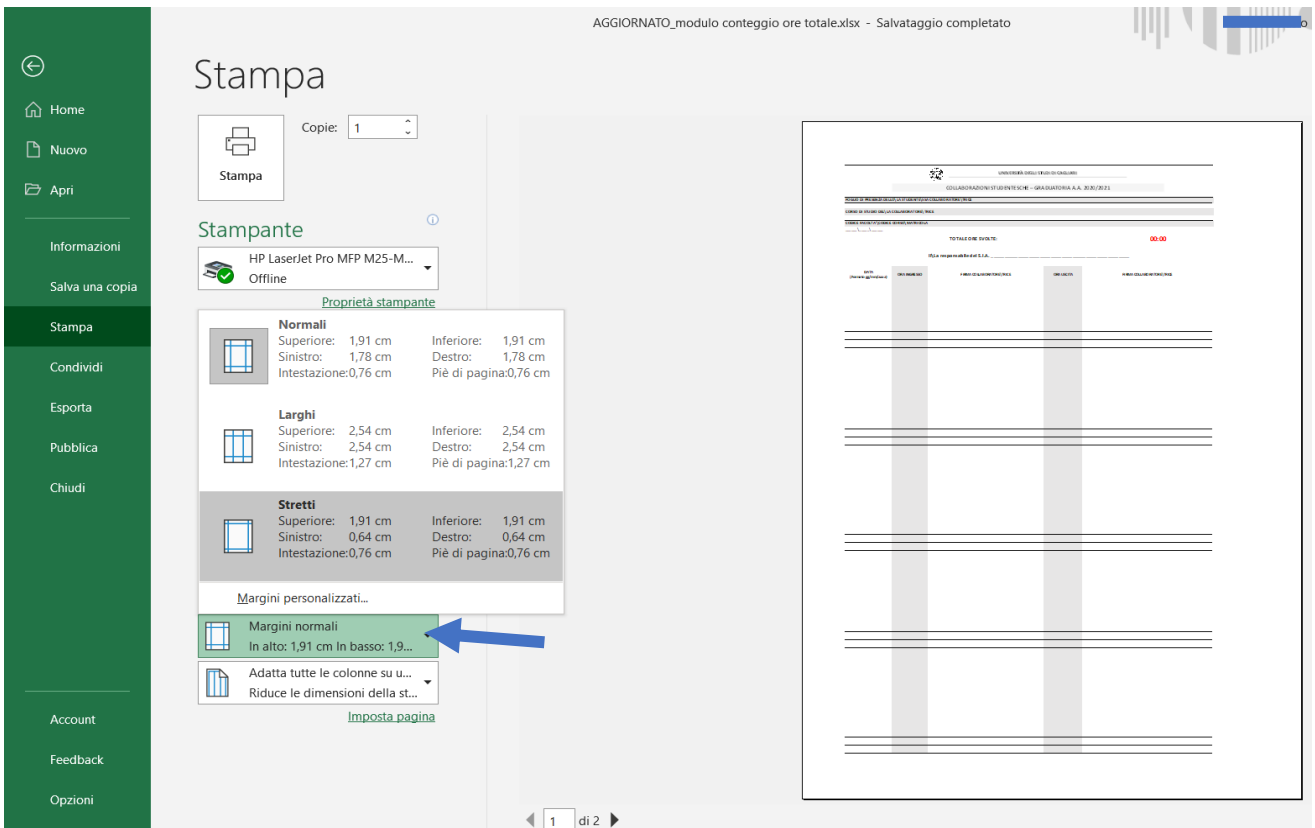


Scegli la tua stampante dall'elenco (quella dell'immagine è a puro scopo rappresentativo, l'elenco delle stampanti cambierà sulla base di quelle che sono installate nel tuo computer).

Nella schermata sotto, clicca sul campo indicato dalla freccia e selezionare **ADATTA TUTTE LE COLONNE SU UNA PAGINA**.



Dalla schermata sotto, regola anche i margini, cliccando sul campo indicato dalla freccia, e poi seleziona **STRETTI**.



Se il programma ti dice che ci sono due fogli da stampare, controlla se è compilato anche il secondo foglio dall'anteprima: se lo è, non modificare altro e clicca su **STAMPA**.

Se vedi che è compilato solo un foglio, scrivi "1" nei due campi indicati dalla freccia, in modo che venga stampato solo il primo foglio e poi clicca su **STAMPA**.

The image displays two side-by-side screenshots of a 'Stampa' (Print) dialog box, illustrating the process of adjusting the number of pages to be printed.

Left Screenshot: The 'Stampa' dialog box is shown with the 'Copie' (Copies) field set to 1. The 'Impostazioni' (Settings) section is expanded, showing various options. The 'Pagine' (Pages) field is currently empty, and two blue arrows point to the input boxes, indicating where to enter the page number.

Right Screenshot: The same dialog box is shown, but the 'Pagine' field is now set to 1, indicating that only the first page will be printed.