

## INSTRUÇÕES PARA IMPRIMIR OU PARA SALVAR O DOCUMENTO

1. ACESSE O MENU ARQUIVO (LADO SUPERIOR ESQUERDO DO DOCUMENTO)
2. SELECIONE A OPÇÃO "IMPRIMIR"

VAI ABRIR UMA JANELA À DIREITA DA TELA PARA CONFIGURAÇÃO DO DOCUMENTO

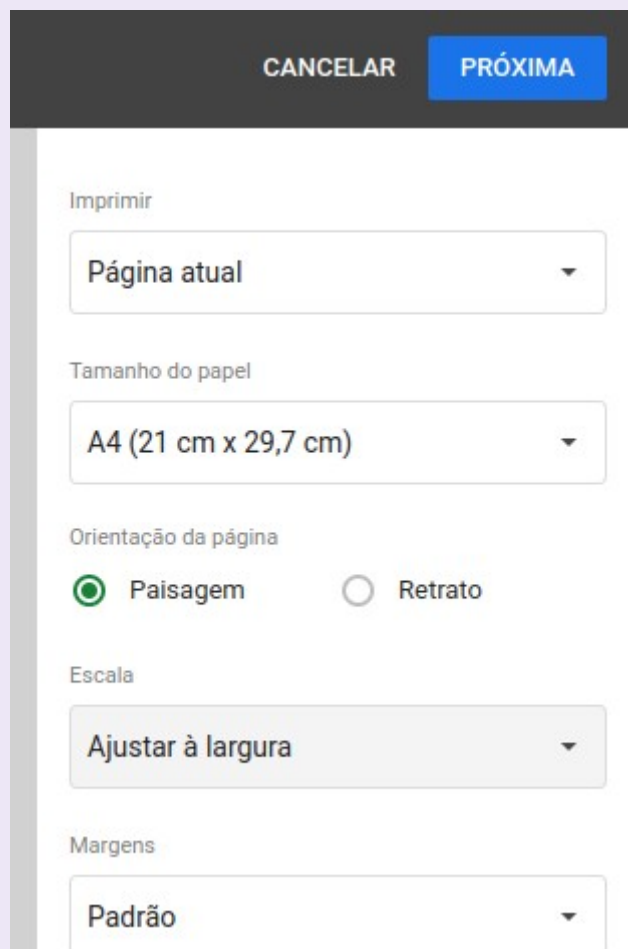
3. SELECIONE:

IMPRIMIR - PÁGINA ATUAL (SE QUISER APENAS A PLANILHA QUE ESTÁ ABERTA)  
IMPRIMIR - PASTA DE TRABALHO (PARA O ARQUIVO COMPLETO)

4. CLIQUE NA OPÇÃO "TAMANHO DO PAPEL" E SELECIONE "A4 - 21,CM X 29,7CM"

5. CLIQUE NA OPÇÃO "ESCALA" E SELECIONE "AJUSTAR À LARGURA"

6. CLIQUE AGORA NA CAIXA AZUL NO CANTO SUPERIOR DIREITO DA TELA PARA PROSEGUIR COM A IMPRESSÃO OU SALVAR O DOCUMENTO.



A captura de tela mostra uma interface de usuário para a configuração de impressão. No topo, há dois botões: "CANCELAR" em um fundo cinza escuro e "PRÓXIMA" em um fundo azul. Abaixo, há seções de configuração:

- Imprimir:** Um menu suspenso com a opção "Página atual" selecionada.
- Tamanho do papel:** Um menu suspenso com a opção "A4 (21 cm x 29,7 cm)" selecionada.
- Orientação da página:** Duas opções de botão de rádio: "Paisagem" (selecionada com um círculo verde) e "Retrato" (desselecionada com um círculo cinza).
- Escala:** Um menu suspenso com a opção "Ajustar à largura" selecionada.
- Margens:** Um menu suspenso com a opção "Padrão" selecionada.