

Visualizza

Questo menu contiene i comandi per gestire la visualizzazione del documento sullo schermo.

Stampa layout

Mostra l'aspetto che avrà il documento al momento della stampa.

Layout Web

Visualizza il documento con l'aspetto che avrebbe in un browser. Si tratta di una funzione utile per la creazione di documenti HTML.

Testo sorgente HTML

Mostra il testo sorgente del documento HTML visualizzato. Per visualizzare il sorgente HTML di un nuovo documento, dovete prima salvarlo in formato HTML.

Barra di stato

Mostra o nasconde la **barra di stato** nella parte inferiore della finestra.

Stato del metodo immissione

Mostra o nasconde la finestra di stato del metodo di immissione (IME, Input Method Engine).

Righello

Mostra o nasconde il righello orizzontale con il quale è possibile impostare i margini della pagina, le tabulazioni, i rientri, i bordi, le celle delle tabelle e la disposizione degli oggetti nella pagina. Per mostrare il righello verticale, scegliete **Strumenti - Opzioni - LibreOffice Writer - Vista** e selezionate la casella di controllo **Righello verticale** nell'area **Righello**.

Margini del testo

Mostra o nasconde i bordi dell'area di stampa della pagina. I bordi visualizzati non vengono stampati.

Contrassegni

Mostra o nasconde i contrassegni nel documento, inclusi gli spazi non divisibili, le sillabazioni inserite manualmente, le voci dell'indice e le note a piè di pagina.

Nomi di campo

Visualizza alternativamente il nome dei comandi di campo e il loro contenuto. La presenza di un segno di spunta indica che sono visualizzati i nomi dei comandi di campo, mentre la sua assenza denota che sono visualizzati i contenuti. Non tutti i contenuti dei comandi di campo possono essere visualizzati.

Caratteri non stampabili

Mostra i caratteri non stampabili presenti nel testo, ad esempio i segni di paragrafo, le interruzioni di riga, le tabulazioni e gli spazi.

Paragrafi nascosti

Mostra o nasconde i paragrafi nascosti. Questa opzione riguarda solo la visualizzazione sullo schermo dei paragrafi nascosti, non la loro stampa.

Sorgenti dati

Elenca i database registrati in LibreOffice e permette di gestirne il contenuto.

Navigatore

Mostra o nasconde il Navigatore, che vi permette di accedere rapidamente a diverse parti del documento. Il Navigatore può anche essere usato per inserire elementi del documento attivo o di altri documenti aperti e per organizzare i documenti master. Per modificare un elemento nel Navigatore, fate clic sull'elemento con il pulsante destro del mouse e scegliete un comando dal menu di contesto. Per maggiore comodità, il Navigatore può essere

[ancorato](#) al bordo dell'area di lavoro.

Schermo intero

Mostra o nasconde i menu e le barre degli strumenti in Writer o Calc. Per uscire dal modo schermo intero, fate clic sul pulsante **Schermo intero sì/no**.

Zoom

Riduce o ingrandisce la visualizzazione di LibreOffice.