CNED Word 2007	Fiche-outil n° 07 Imprimer les pages	Auteur : CI. TERRIER R-FOW7
 1. APERÇU AVANT IMPRESSION Aperçu des pages Cliquer l'outil : Aperçu avant impression a de la barre Accès rapide Ou Cliquer le bouton Office Cliquer le bouton déroulant de l'option : Imprimer Cliquer l'option : Aperçu avant impression 	 Cliquer le bouton Office - Imprimer Activer la case : Page en cours Saisir le numéro de la page à imprimer Cliquer : OK Cliquer : OK 	- puis cliquer Imprimer - puis cliquer Imprimer - puis cliquer Im
Imprimer Mise en page Imprimer Zoom Aperçu • Sélectionner les options désirées dans le ruban contextuel • Imprimer à partir de l'aperçu • Cliquer l'outil : Imprimer	 Plusieurs pages Cliquer le bouton Office S Cliquer dans la zone Pages : et saisir les 	s pages à imprimer :
 Désactiver l'aperçu Cliquer l'outil : Fermer l'aperçu avant impression 2. IMPRIMER LE DOCUMENT 	- Séparer les pages disjointes par « ; » => 1 ; 5 = 1 et 5 - Relier les pages qui se suivent par un tiret => 1-5 = 1 à 5	HP Photosmart C6 100 series HP Photosmart C6 100 series HP Photosmart C6 100 series Bechercher une imprimante Bechercher une imprimante Imprimer dans un fjchler Recto verso manuel Copies Nombre de gopies : ECopies Selection Gelection
L'intégralité du document	Cliquer : OK Cliquer : OK	t Zoom
 Cliquer l'outil de la barre Accès rapide Une page Cliquer le texte de la page à imprimer 	Imprimer : Pages pai	res et impaires Pages par feuille : 1 page Mettre à l'échelle du papier : Non OK Annuler

CNED Word 2007		Fiche-outil n° 07	Auteur : CI. TERRIER
	Word 2007	Imprimer les pages	R-FOW7
			page 10

3. IMPRIMER UN CHEMIN DE FER

Cette fonction permet d'imprimer plusieurs pages par feuille afin de visualiser rapidement la mise en pages en réduisant les impressions.

- ٠
- ٠



Cliquer : OK •