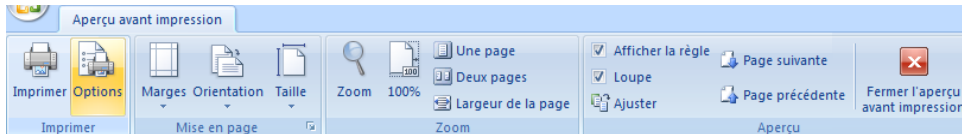


1. APERÇU AVANT IMPRESSION


■ Aperçu des pages

- Cliquer l'outil : **Aperçu avant impression**  de la barre **Accès rapide**
- Cliquer le bouton **Office** 
- Cliquer le bouton déroulant de l'option : **Imprimer...**
- Cliquer l'option : **Aperçu avant impression**



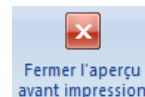
- Sélectionner les options désirées dans le ruban contextuel

■ Imprimer à partir de l'aperçu

- Cliquer l'outil : **Imprimer** 

■ Désactiver l'aperçu

- Cliquer l'outil : **Fermer l'aperçu avant impression**



2. IMPRIMER LE DOCUMENT

■ L'intégralité du document

- Cliquer l'outil  de la barre **Accès rapide**

■ Une page

- Cliquer le texte de la page à imprimer

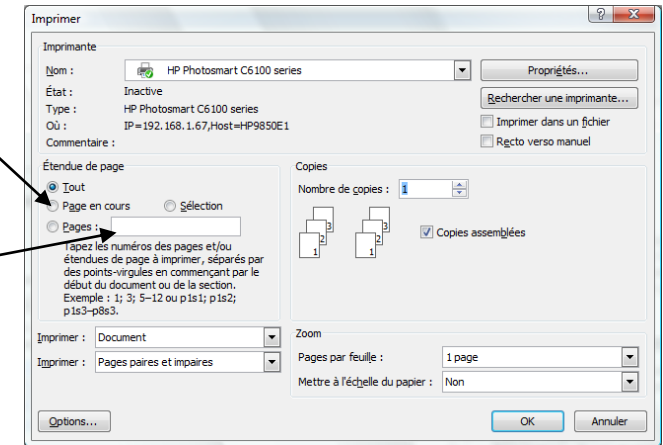
- Cliquer le bouton **Office**  - **Imprimer** - puis cliquer **Imprimer**

- Activer la case : **Page en cours**


Ou

- Saisir le numéro de la page à imprimer

- Cliquer : **OK**



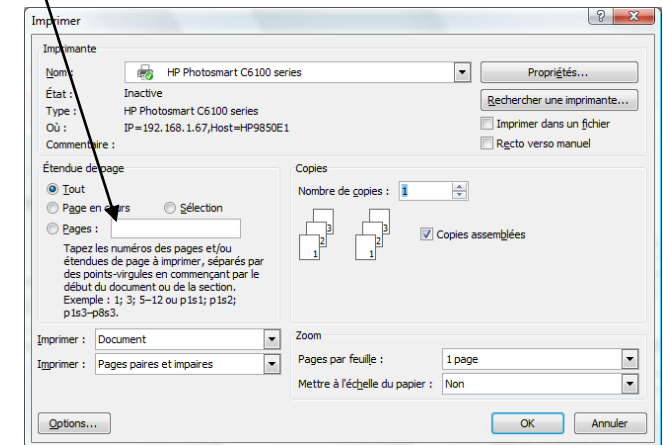
■ Plusieurs pages

- Cliquer le bouton **Office**  - **Imprimer**
- Cliquer dans la zone **Pages** : et saisir les pages à imprimer :

- *Séparer les pages disjointes par « ; » =>*
1 ; 5 = 1 et 5

- *Relier les pages qui se suivent par un tiret*
=> 1-5 = 1 à 5

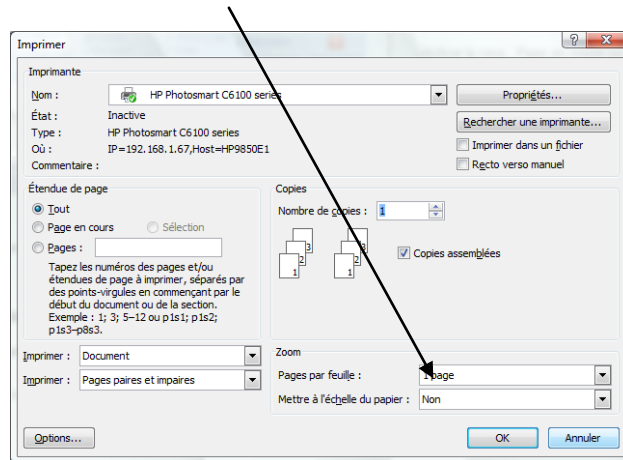
- Cliquer : **OK**



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.

- Cliquer le bouton **Office**  - **Imprimer**
- Cliquer dans la zone : **Zoom** et saisir le nombre de pages à imprimer par feuille



- Cliquer : **OK**