

WORD



FS-TT-19: Les options d'impression

Version 2 du 25/06/2018

AVANT PROPOS

Cette fiche support est un outil qui ne constitue pas un guide de référence. C'est un outil pédagogique élaboré dans un souci de concision, qui décrit les actions essentielles à connaître.

CHARTE GRAPHIQUE

	Clic gauche	1 - Explications	Explications
	Double clic		Remarque importante
	Clic droit		Exemple
	Clic glissé		Zoom sur un objet pour le détailler
	Touche du clavier		

SOMMAIRE

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES & INTRODUCTION	1
PARTIE I : L'APERÇU AVANT IMPRESSION	2
PARTIE II : LES PARAMETRES D'IMPRESSION	3
PARTIE III : LA CONFIGURATION D'UNE IMPRIMANTE	5
ELEMENTS CLEFS	7

® Microsoft **WORD** est une marque déposée.

© **DESTINATION FORMATION**

Tous droits réservés. Toute reproduction de ce support, même partielle, et de son contenu par quelque procédé que ce soit est interdite sans autorisation.

Objectifs pédagogiques & Introduction

Savoir configurer l'impression d'un document

L'objet de cette fiche support est de comprendre quelles sont les possibilités existantes dans Word avant d'imprimer un document. Il s'agit notamment de **vérifier que l'impression est correctement configurée** pour éviter de gâcher du papier et de l'encre.

Partie I : L'APERÇU AVANT IMPRESSION

La première étape avant d'imprimer consiste à afficher l'aperçu avant impression. Comme son nom l'indique, il donne **une idée du document** lorsqu'il sera imprimé. Pour entrer dans ce mode d'affichage :

1 Presse-papiers

2 Imprimante

3 – Aperçu du document.

4 – Pour naviguer entre les pages.

5 – Pour afficher plusieurs pages dans l'aperçu.

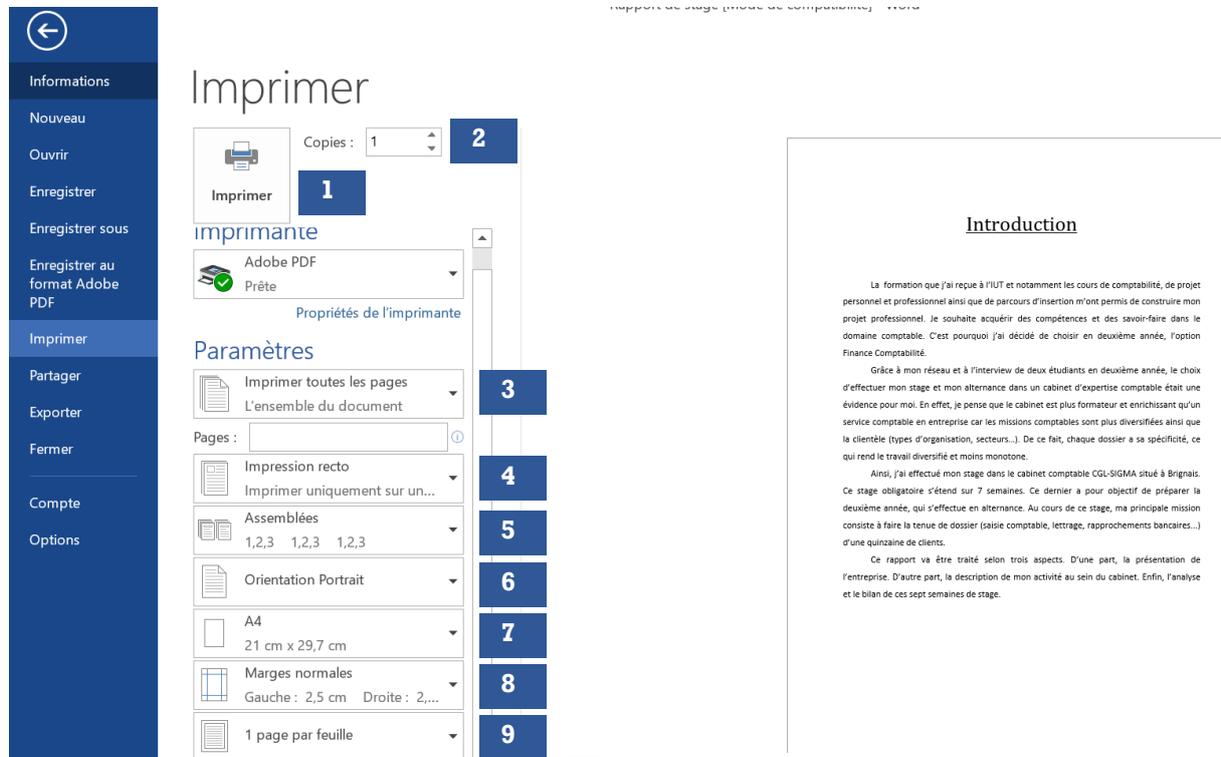


Pour afficher l'aperçu avant impression, il est possible d'utiliser le

raccourci clavier **CTRL** + **F2**.

Partie II : LES PARAMETRES D'IMPRESSION

Dans la fenêtre de l'aperçu avant impression, il est possible de paramétrer plusieurs options avant d'imprimer :



1 | Ce bouton permet de lancer l'impression.

2 | Cette option permet de choisir le nombre d'impression du même document.

3 | Cette liste propose d'imprimer :

- ↳ Toutes les pages.
- ↳ Le contenu sélectionné préalablement dans le document.
- ↳ Seulement la page active
- ↳ Une série de pages en entrant leur numéro dans la case « Pages », située en dessous. Par exemple, entrer « 1-3 ; 6 » permet d'imprimer les pages 1, 2, 3 et 6.
- ↳ Les pages paires.
- ↳ Les pages impaires.

4 | Selon les capacités de l'imprimante sélectionnée, il est possible de choisir une impression recto, recto-verso ou verso.

5 | Ici, il est possible de choisir une impression assemblée ou non assemblée. Dans ce dernier cas, Word imprime autant de fois que d'exemplaires choisis en option **1** en suivant l'ordre : d'abord toutes les pages 1, puis toutes les pages 2..etc

6 | Cette liste propose une orientation portrait ou paysage (voir fiche support FS-TT-17).

7 | Cette liste propose de changer la taille du papier (voir fiche support FS-TT-17).

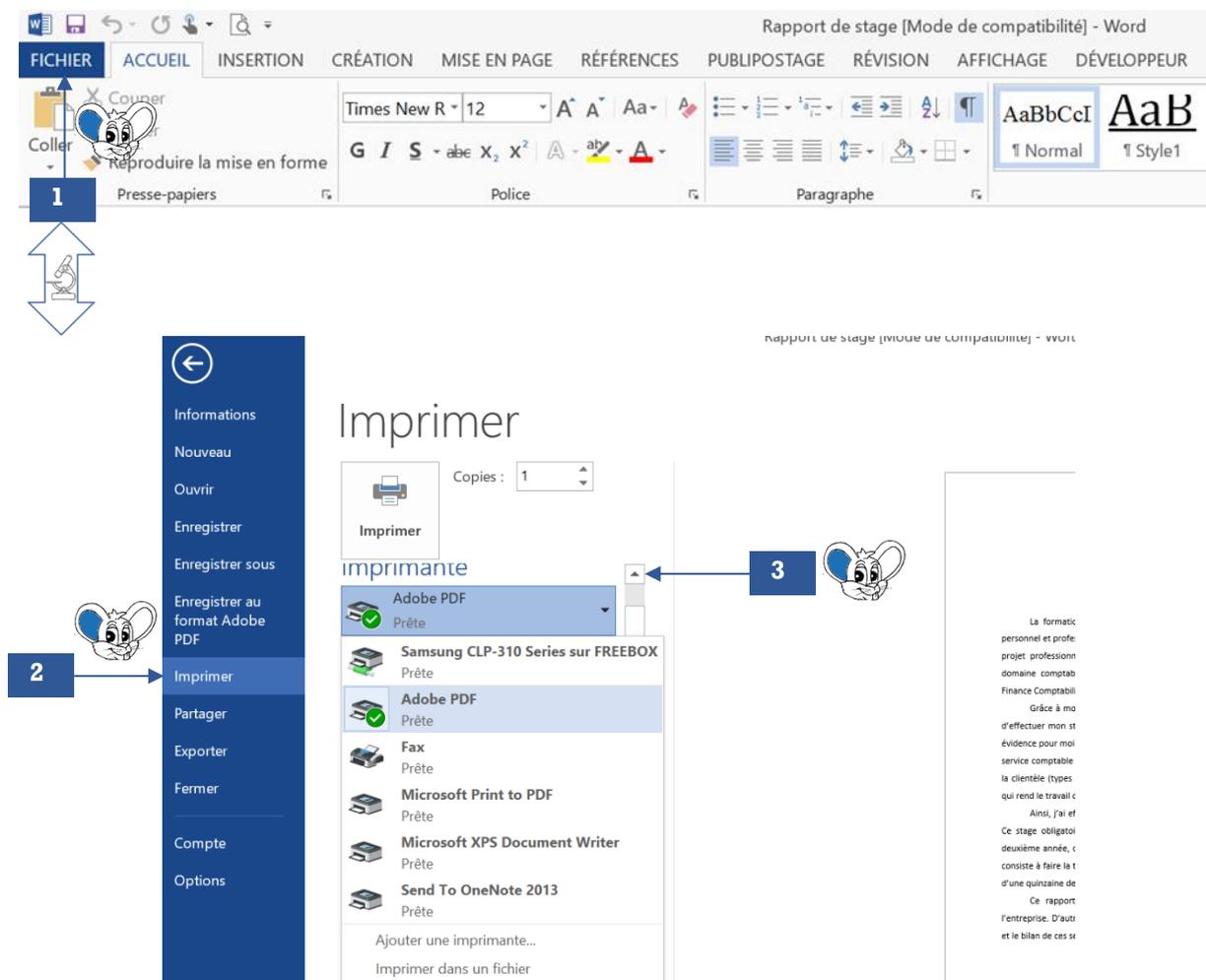
8 | Cette liste propose de configurer les marges du document (voir fiche support FS-TT-17).

9 | Il s'agit de choisir le nombre de page par feuille parmi les options suivantes :



Partie III : LA CONFIGURATION D'UNE IMPRIMANTE

Pour obtenir la liste des imprimantes installées sur l'ordinateur :



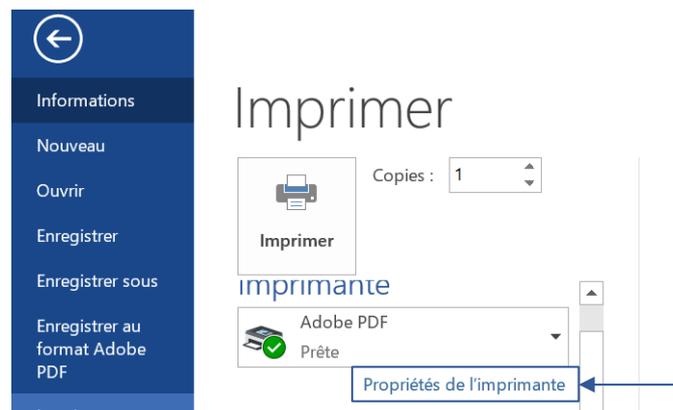
La première imprimante proposée est l'imprimante configurée par défaut dans le système d'exploitation.

Dans cette liste, il est souvent possible d'imprimer **un document en PDF**, d'envoyer **une télécopie** (option Fax) ou de créer **un fichier Microsoft XPS**. XML Paper Specification (XPS) est un format de fichier électronique à présentation fixe qui conserve la mise en forme du document et permet le partage de fichiers. Le format XPS garantit que lorsque le fichier est affiché en ligne ou imprimé, il conserve exactement le format souhaité, et que les données du fichier ne peuvent pas être facilement modifiées.

La fonctionnalité « Ajouter une imprimante » aide à localiser les imprimantes réseau. Cette option est utile dans les environnements professionnels ou pour les réseaux domestiques.

Enfin, l'option « Imprimer dans un fichier » permet d'enregistrer un document au format « prn », c'est-à-dire un fichier contenant les données binaires telles qu'elles doivent être envoyées à une imprimante

En-dessous de la liste des imprimantes, il existe un lien vers les propriétés de l'imprimante :



Chaque fabricant d'imprimante fait les choses à sa façon. Pour effectuer une impression recto verso ou en couleur, il peut être nécessaire de cliquer sur un bouton intitulé « Options », « Propriétés » ou même « Avancé ».

Cela dit, il existe souvent deux options standard liées aux imprimantes : options d'impression et propriétés de l'imprimante. Voici ce que chacune d'elles signifie :

- ➔ Options d'impression : il s'agit des options disponibles sur votre imprimante, telles que l'orientation des pages, la taille du papier, la sélection du bac à papier en sortie (car les imprimantes stockent le papier dans différents bacs), l'impression recto verso, la couleur d'impression, l'agrafage.
- ➔ Propriétés de l'imprimante : cette boîte de dialogue correspond généralement à l'endroit où se trouvent des options concernant l'imprimante proprement dite, par exemple pour procéder à la mise à jour des pilotes, à la configuration des ports et à d'autres personnalisations liées au matériel.

Eléments clefs

1 : Il faut toujours faire un aperçu avant d'imprimer.

2 : La fenêtre « aperçu avant impression » regroupe les options d'impression, de mise en page et les propriétés de l'imprimante.

Après utilisation de ce support, vous avez peut-être des remarques ou des suggestions à formuler. Nous vous remercions de bien vouloir nous en faire part en nous les adressant par courrier électronique, à l'adresse suivante :

support@destination-formation.fr

Nous vous remercions de nous avoir lus et vous souhaitons réussite et efficacité dans l'utilisation du logiciel.