

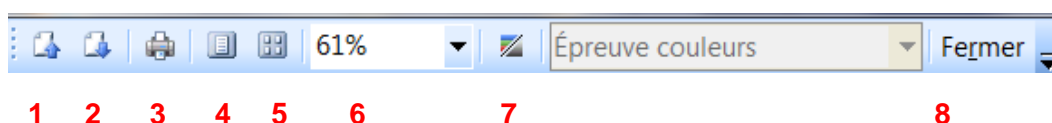
La mise en page et l'impression

1.1 L'aperçu avant impression

Vous avez la possibilité de visualiser la ou les pages de votre composition telles qu'elles seront imprimées.

- A partir du **menu Fichier**, cliquez sur **Aperçu avant impression**

Une barre d'outils d'affiche en haut de votre écran :

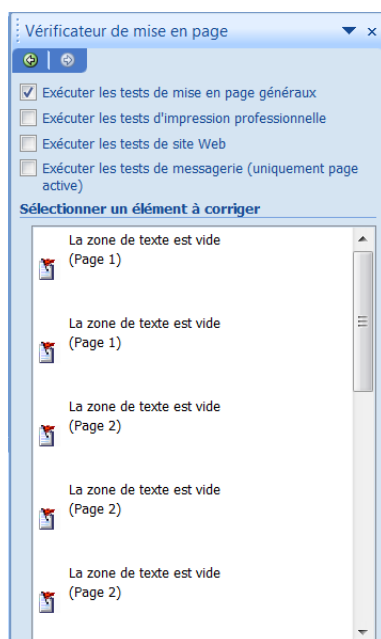


- ✓ Pour faire défiler les pages de l'aperçu, cliquez sur les **boutons 1 et 2**
- ✓ Pour afficher une seule page, cliquez sur le **bouton 4**
- ✓ Pour afficher plusieurs pages sur l'aperçu cliquez sur le **bouton 5**
- ✓ Pour modifier le zoom de l'affichage, cliquez sur la page à l'endroit où vous désirez agrandir ou sélectionner la valeur du zoom en cliquant dans la liste déroulante
- ✓ Pour afficher le ou les pages en nuances de gris ou en couleurs cliquez sur le **bouton 7**
- ✓ Pour lancer l'impression cliquez sur le bouton 3
- ✓ Pour fermer l'aperçu, cliquez sur le **bouton fermer**

1.2 Utiliser le Vérificateur de mise en page

Cet outil permet de vérifier la mise en page de votre composition avant de lancer l'impression

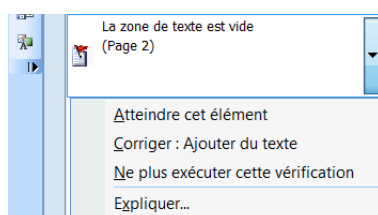
- A partir du **menu Outils**, cliquez sur **Vérificateur de mise en page**



Le vérificateur de mise en page du volet office détecte les erreurs de votre composition.

Dans la partie supérieure du volet, cochez quels types de vérification vous désirez effectuer en fonction du type de document sur lequel vous travaillez.

Pour corriger une erreur, pointez l'élément correspondant puis cliquez sur la flèche qui apparaît sur sa droite



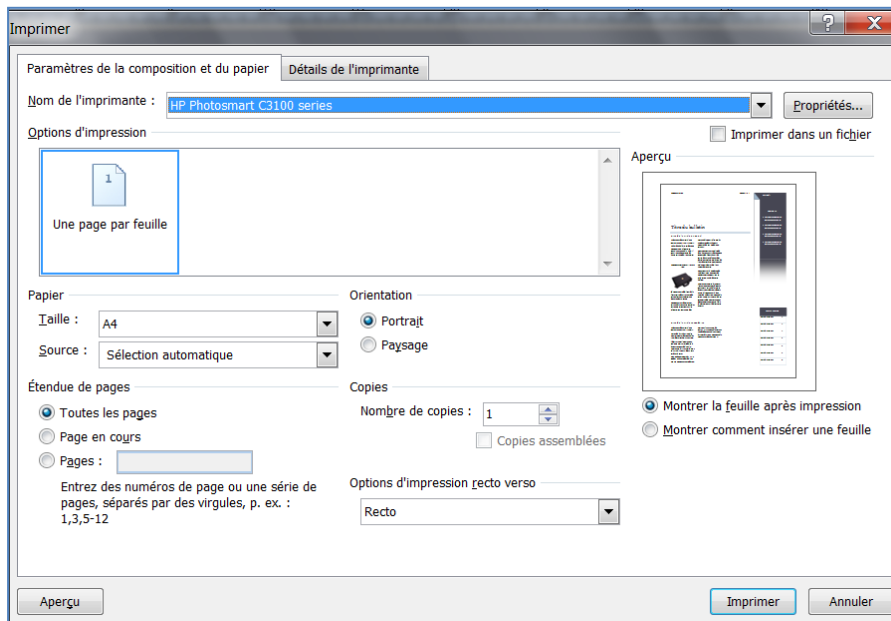
. cliquez sur **Atteindre cet élément** pour accéder à l'objet qui pose problème

. cliquez sur **Expliquer** pour afficher l'aide

Remarque : vous pouvez demander à **Ne plus exécuter cette vérification**.

1.3 Imprimer une composition

- A partir du **menu Fichier**, cliquez sur **Imprimer**



Dans les **zones Papier et Orientation**, vous pouvez modifier la taille du papier et l'orientation

Dans la zone **Étendue de pages**, cochez l'option désirée :

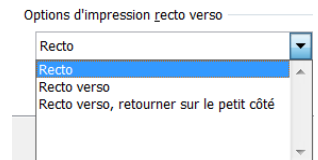
- ✓ toutes les pages
- ✓ la page en cours ou Pages
- ✓ pour imprimer un groupe de pages : tapez chaque numéro de page en le séparant par une virgule

Dans la zone **Nombre de copies** : entrez le nombre d'exemplaires à imprimer

Cochez l'option **Copies assemblées** pour que les pages soient regroupées par exemplaire.

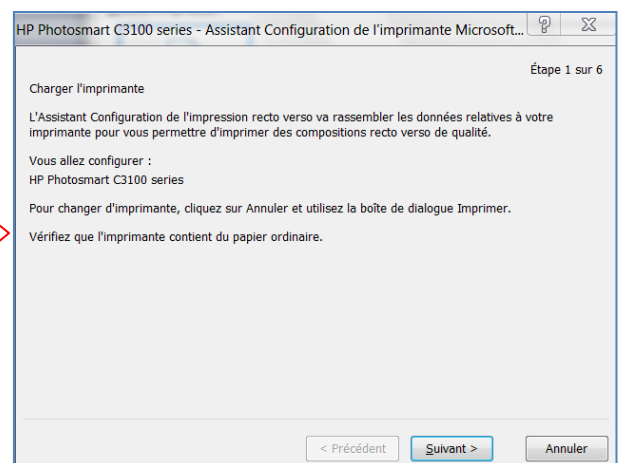
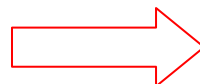
Si vous souhaitez imprimer plusieurs pages en recto verso, sélectionnez l'option **Recto Verso retourner sur le petit côté** selon l'orientation de l'impression.

Vous aurez la possibilité de retourner la feuille imprimée dans votre imprimante pour pouvoir imprimer le verso.



Pour vous guider et paramétrer l'imprimante, cochez l'option **Montrer comment insérer une feuille** puis cliquez sur le lien qui s'affiche dans l'aperçu.

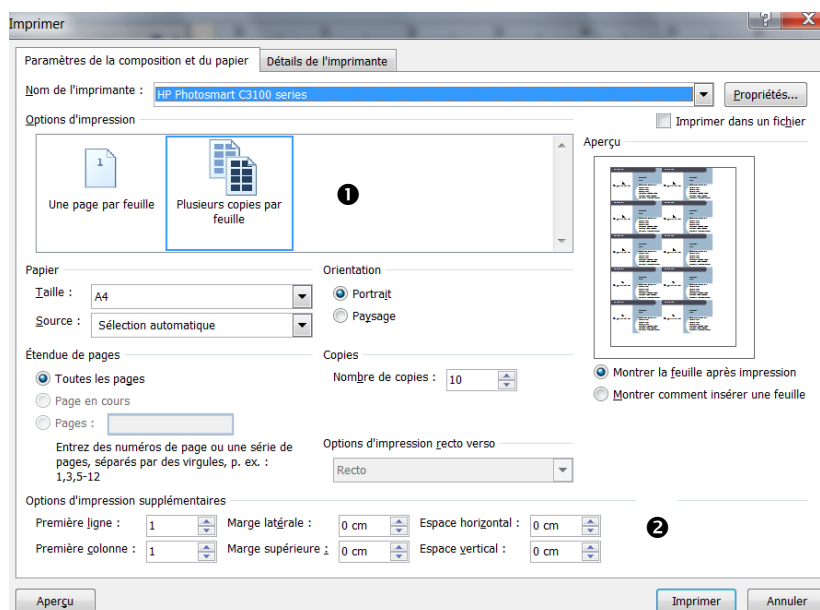
Une boîte de dialogue Assistant, procédez aux différentes étapes en cliquant sur **Suivant**



1.3.1 Imprimer plusieurs pages sur une même feuille

Lorsque le document à imprimer est plus petit que la feuille de papier vous avez la possibilité d'imprimer plusieurs pages sur une même feuille par exemple pour des cartes de visite ou des prospectus

- A partir du **menu Fichier**, cliquez sur **Imprimer**



- Pour imprimer plusieurs pages par feuille, l'icône **Plusieurs copies par feuille** doit être activée ❶ dans la zone **Options d'impression**
- Dans la zone **Options d'impression supplémentaires** ❷
 - ✓ modifiez les options **Première ligne** ou **Première colonne** pour que l'impression commence en ligne x ou colonne y
 - ✓ définissez les **marges latérales et supérieures**
 - ✓ modifiez l'espace entre chaque page imprimée en modifiant les valeurs **Espace horizontal** et **Espace Vertical**.
- cliquez sur **Imprimer** pour lancer l'impression.

1.4 Imprimer les images en basse résolution

Pour accélérer l'impression lors de la vérification du texte de votre composition, vous pouvez demander l'impression des images en faible résolution ou ne pas les imprimer.

- A partir du **menu Fichier**, cliquez sur **Imprimer**
- Cliquez sur l'onglet **Détail de l'imprimante** puis sur le bouton **Configuration avancée de l'imprimante**
- Cliquez sur l'onglet **Graphismes et polices**
- Dans la **zone Images**, cochez l'option que vous désirez.
- Cliquez sur **OK** puis lancez l'impression.

