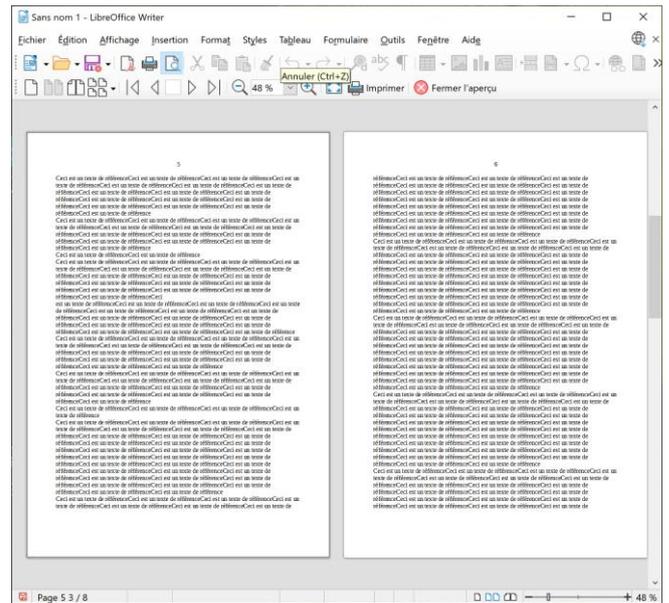


1. APERÇU AVANT IMPRESSION

Aperçu des pages

- Cliquez sur l'outil **Aperçu**  ou cliquez sur le menu **Fichier – Aperçu**.
- Sélectionnez les options désirées dans la barre d'outils contextuelle.



Une page
Deux pages
Aperçu livre
Plusieurs pages
1^{re} page
Page précédente
Page déterminée
Page suivante
Dernière page
Zoom –
Zoom
Zoom +
Plein écran
Imprimer
Fermer aperçu



Imprimer à partir de l'aperçu

- Cliquez sur l'outil **Imprimer** .
- Cliquez sur l'outil **Fermer l'aperçu**  ou .

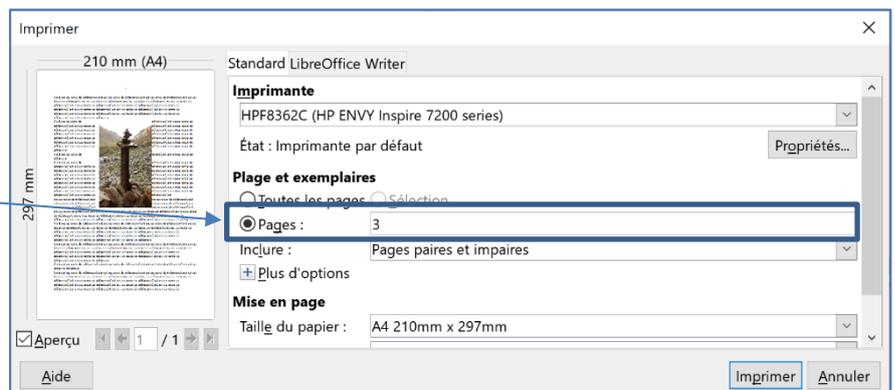
2. IMPRIMER LE DOCUMENT

L'intégralité du document

- Cliquez sur l'outil .

Une page

- Cliquez sur le menu **Fichier - Imprimer...**
- Activez la case **Pages** puis saisissez le numéro de la page à imprimer.
- Cliquez sur **OK**.



Plusieurs pages

- Cliquez sur le menu **Fichier – Imprimer...**
- Cliquez sur dans la zone : **Pages** et saisissez les numéros des pages à imprimer.
 - Séparez les pages disjointes par « ; » ⇨ 1;5 = 1 et 5
 - Reliez les pages qui se suivent par un tiret ⇨ 1-5 = 1 à 5

2. IMPRIMER LE DOCUMENT DANS UN FICHIER PDF

- Cliquez sur l'outil .

- Sélectionnez l'unité et le dossier destination.

- Saisissez le nom du fichier.

- Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

