

Sommaire

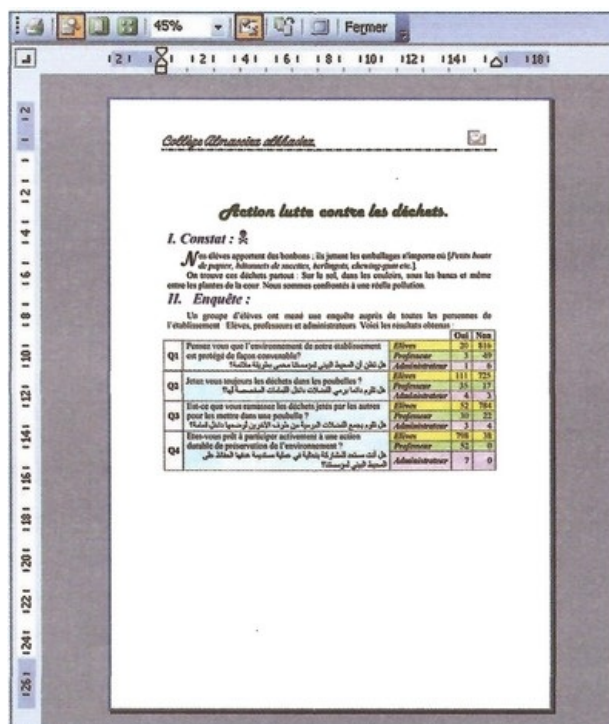
I- Activité 1 (En quoi consiste la mise en forme des pages d'un document ?)

II- Activité 2 (Comment imprimer un document ?)

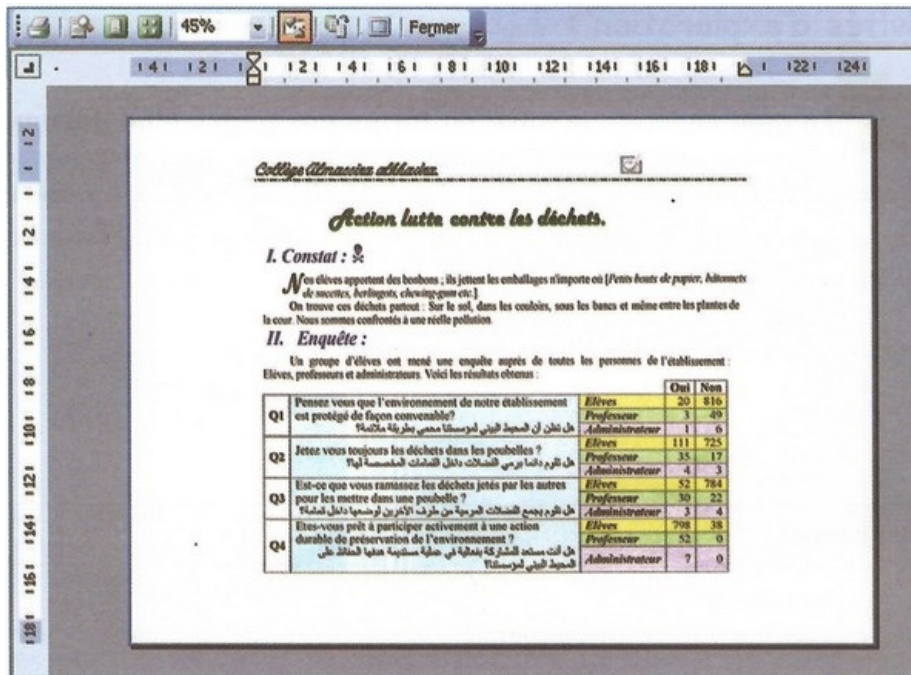
I- Activité 1 (En quoi consiste la mise en forme des pages d'un document ?)

Sami a réalisé un document. Avant de l'imprimer, il a effectué une première mise en page.

Il a ensuite cliqué sur «Aperçu avant impression», pour visualiser son travail :



A la suite de cet aperçu, il a décidé de changer la mise en page :



1. Quelle différence, apparente, y a-t-il entre ces deux mises en page ?
2. Complétez le tableau suivant en écrivant les valeurs qui conviennent :

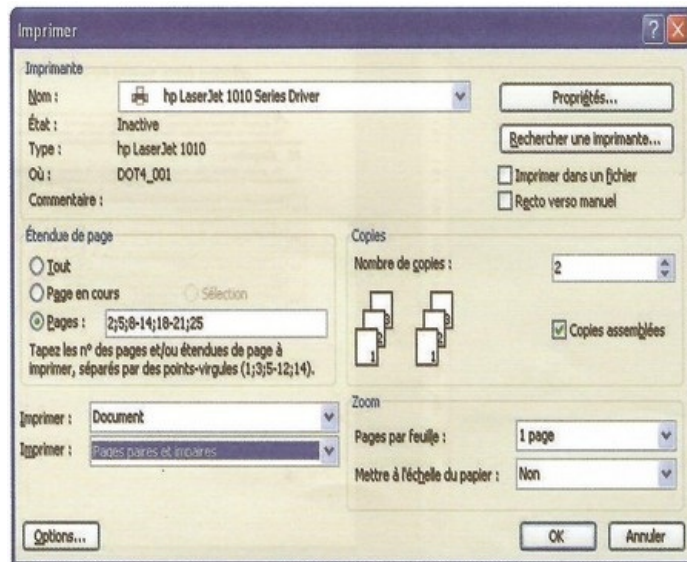
Valeur du paramètre	Hauteur de la page	Largeur de page	Marge de haut	Marge de bas	Marge de droite	Marge de gauche
Document 1 (Portrait)	29,7 cm			2,5 cm		
Document 2 (Paysage)	21 cm		2,5 cm			5 cm

II- Activité 2 (Comment imprimer un document ?)

Les membres du groupe Imprimante de la rédaction de la revue du collège ont fini le traitement des articles du numéro du mois de février.

Ils ont décidé d'imprimer quelques parties pour les remettre au comité de validation.

Dans la boîte de dialogue «Imprimer», ils ont fait des choix avant de lancer l'impression :



1. Quelle est l'imprimante choisie ?
2. Quels sont les numéros de pages qui sont choisies pour être imprimées ?
3. Quel est le nombre de copies qui sera imprimé pour chaque page ?
4. Que doivent-ils faire pour imprimer tout le document ?