

Sortie	Description
Document complet	Impression de toutes les pages du diaporama.
Vue courante	Impression de la diapositive sélectionnée.
Documents pour l'auditoire	Impression de deux ou plusieurs diapositives par feuille, économisant ainsi le papier.
Notes de l'auditoire	Impression des diapositives sur la feuille avec, en regard, des lignes vierges sur lesquelles les membres de l'auditoire peuvent prendre des notes.
Notes du conférencier	Impression des diapositives sur la feuille, accompagnées des notes du conférencier connexes.

Tableau 5-3 : Types de sortie imprimée

PROCÉDURE

Pour imprimer le diaporama :

1. Sur la barre d'outils, cliquez sur le bouton Imprimer.
ou
1. Dans le menu Fichier, choisissez Imprimer.
2. Dans la boîte de dialogue Imprimer sur [Imprimante], sur la page Imprimer, effectuez les sélections désirées.
3. Choisissez Imprimer.

EXERCICE

Dans l'exercice suivant, vous allez imprimer le diaporama.

1. Affichez le diaporama dans la vue Éditeur de diapositive.
2. Sur la barre d'outils, cliquez sur le bouton Imprimer.
La page Imprimer de la boîte de dialogue Imprimer sur [Imprimante] apparaît.
3. Dans la zone Imprimer, sélectionnez la case d'option Documents pour l'auditoire.
Les zones Pages à imprimer et Nombre de diapositives par page deviennent actives.