

Comment Définir les Différents Paramètre d'Impression

Diffusé par

Le Projet Documentation OpenOffice.org

Table des matières

1. Impression d'une zone.....	3
2. Les options du classeur.....	4
3. Impression d'une feuille.....	5
4. Crédits	6
5. Licence.....	6

1. Impression d'une zone

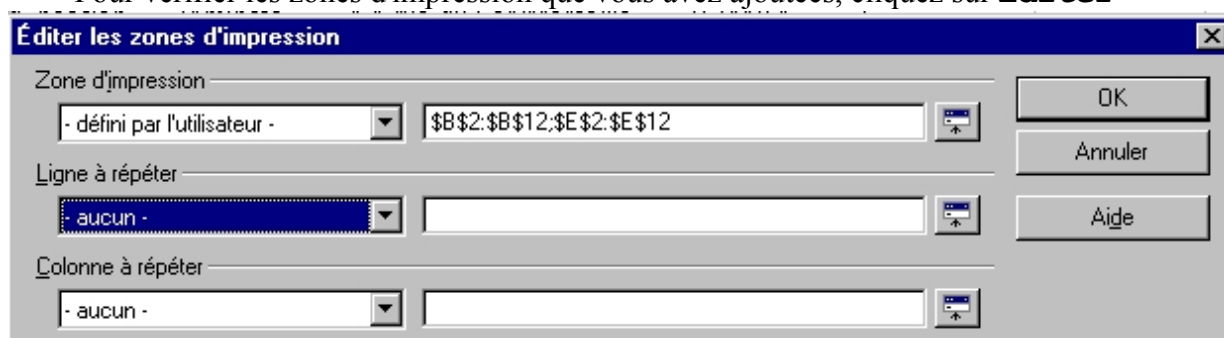
OpenOffice.org vous offre la possibilité de n'imprimer qu'une zone déterminée de votre feuille de classeur, voici comment procéder :

- Mettez en surbrillance la zone que vous voulez imprimer (ça peut être par exemple juste une colonne de résultats dont vous ne voulez pas montrer les chiffres intermédiaires),
- Sous le menu **Format**, sélectionnez '**Zone d'impression**' puis '**Définir**'
- Votre zone est maintenant définie et vous pouvez la voir matérialisée par des lignes d'un gris un peu plus foncé sur votre feuille. Dans notre copie d'écran, nous avons défini la colonne 'Prénom' comme zone d'impression.

A	B	C	E	F	H
NOM,C,10	PR_NOM,C,8	ADRESSE_1	VILLE,C,9	CODE_POSTA,N,11,0	
Abdou	Johnson	17 rue de la C	Rennes	28/10/95	
Gassambe	Ambroise	24 rue du Ma	Marseille	16/08/35	
Gnessien	Aminata	54 rue du Far	Marseille	12/08/35	
Kere	Thierry	12 rue Clissoi	Paris	17/05/05	
Kielwasser	Marthe	25 rue Géran	Marseille	14/08/35	
Lingani	Alphonse	30 rue des Pl	Yerres	18/01/50	
Pons	Etienne	12 rue de la J	Montgeron	10/10/49	
Sawadogo	Edmond	8 rue Michel	Dijon	29/06/57	
Yelbi	Serge	121 rue du C	Rennes	28/10/95	

Dans l'aperçu avant impression, vous pouvez vérifier qu'il n'y a que cette colonne qui apparaît.

- Vous pouvez ajouter autant de zones d'impression que vous le désirez, il vous suffit pour cela de sélectionner la nouvelle zone et sous le menu **Format -> Zone d'impression**, de choisir cette fois '**Ajouter**'. Attention toutefois, chaque zone déterminée est imprimée sur une page séparée.
- Pour vérifier les zones d'impression que vous avez ajoutées, cliquez sur **Editer**



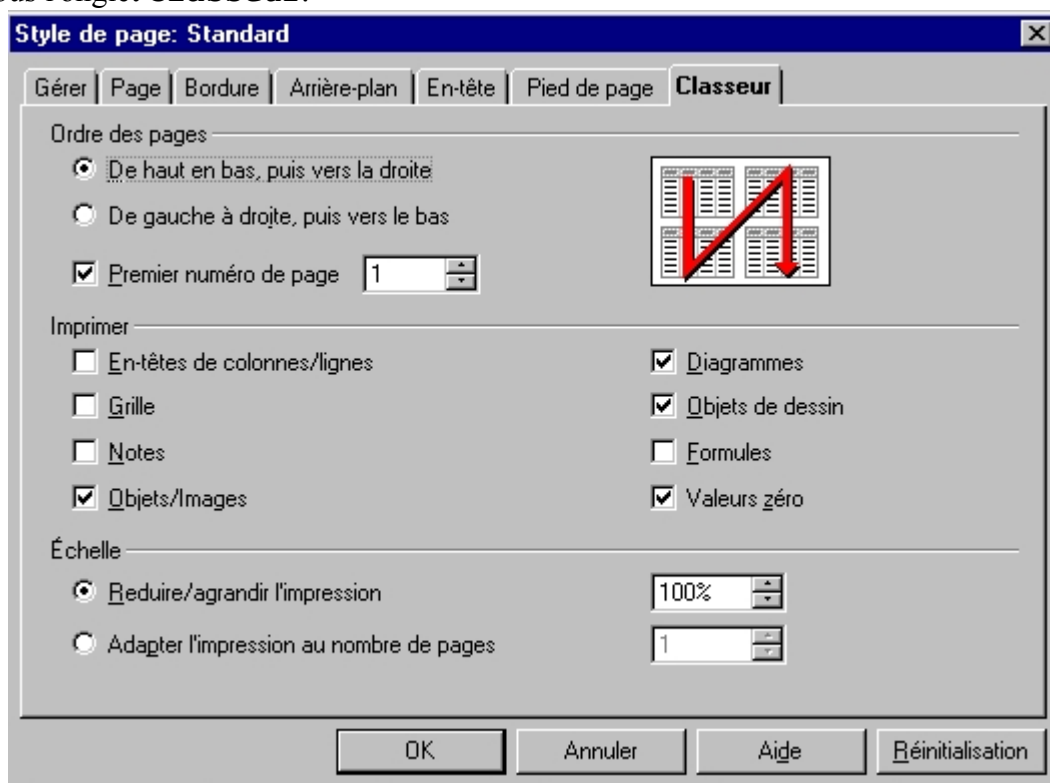
Toutes les zones que vous avez sélectionnées apparaissent dans la première ligne avec comme mention '**Défini par l'utilisateur**'

- Les deux lignes suivantes concernent des lignes ou des colonnes que vous voudriez voir

répétées avec cette zone d'impression. Soit vous rentrez directement les références des cellules dans la zone de droite, soit vous cliquez sur la petite icône située tout à droite et faites un glissé/déplacé sur votre feuille pour effectuer votre sélection.

2. Les options du classeur

La plus grande partie des options d'impression d'une feuille se trouve dans le menu **Format** -> **Page** sous l'onglet **Classeur**.



Il parle de lui-même, sauf peut-être ce cadre **Échelle** qui reste obscur :

- '**Réduire/agrandir l'impression**' vous permet de diminuer ou augmenter la taille de votre table sur les feuilles
- '**Adapter l'impression au nombre de pages**' vous permet de déterminer un nombre de pages précis pour imprimer votre classeur, la taille des tables sera modifiée en conséquence.

Vous retrouverez cette fenêtre de dialogue dans l'**Aperçu** avant impression, c'est la dernière icône de la barre de fonctions.

3. Impression d'une feuille

Une astuce pour imprimer rapidement les feuilles qui vous intéressent dans votre classeur (mettons la 2e et la 4e) :

- cliquez sur l'onglet de la seconde feuille pour la sélectionner
- en maintenant la touche **CTRL** cliquez également sur l'onglet de la 4e feuille, les deux feuilles se trouvent sélectionnées,
- appuyez sur l'icône d'impression rapide dans la barre de fonctions, hop ! Le tour est joué.

Note : lorsque vous désirez écrire la même chose sur plusieurs feuilles, sélectionnez-les comme vous venez de le faire pour l'impression. Entrez vos données sur celle qui est affichée à votre écran, tout ce que vous écrivez se répète sur les autres feuilles sélectionnées (la magie du carbone à l'écran !)

Vous trouverez d'autres options d'impression dans le menu **Fichier > Imprimer**. Notamment si vous cliquez sur le bouton '**Options**', la possibilité d'ignorer les pages vides ou de n'imprimer que les pages sélectionnées.

Pour visualiser vos sauts de page avant l'impression :

- sélectionnez **Affichage -> Aperçu des sauts de pages**. Pour les zones d'impression, voici ce que cela donne :

	A	B	C	E	F
1	NOM.C.10	PR. NOM.C.8	ADRESSE.1	VILLE.C.9	CODE POSTAL
2	Abdou	Jahnsan	17 rue de la C	Rennes	331095
3	Cassambe	Ambroise	24 rue du Ma	Marseille	130805
4	Gnessien	Aminata	54 rue du Far	Marseille	120805
5	Kele	Thierry	12 rue Clisso	Paris	170505
6	Kiekwasser	Marthe	25 rue Géan	Marseille	140805
7	Lingani	Alphonse	00 rue des Pl	Yemes	180150
10	Pans	Elienne	12 rue de la J	Montgeran	101049
11	Sawadogo	Edmond	8 rue Michel	Dion	290657
12	Yelbi	Seune	121 rue du C	Rennes	331095
13					
14					
15					

Les sauts de page sont matérialisés en bleu.

4. Crédits

Auteur: Sophie Gautier

Remerciements : A Guy Capra pour son soutien et ses encouragements permanents

Intgr par : N/A

Dernière modification: 16 Avril 2002

Contacts: OpenOffice.org Documentation <http://fr.openoffice.org>

Traduction : N/A

5. Licence

Appendix

Public Documentation License Notice

The contents of this Documentation are subject to the Public Documentation License Version 1.0 (the "License"); you may only use this Documentation if you comply with the terms of this License. A copy of the License is available at <http://www.openoffice.org/licenses/PDL.html>.

The Original Documentation is Comment Définir les Différents Paramètres d'Impression. The Initial Writer of the Original Documentation is Sophie Gautier Copyright (C) 2002. All Rights Reserved. (Initial Writer contact(s): sgauti@cenatrin.bf).

Contributor(s): _____.
Portions created by _____ are Copyright (C) _____ [Insert year(s)]. All Rights Reserved. (Contributor contact(s): _____ [Insert hyperlink/alias]).

NOTE: The text of this **Appendix** may differ slightly from the text of the notices in the files of the Original Documentation. You should use the text of this **Appendix** rather than the text found in the Original Documentation for Your Modifications.