Partager un document

Le partage d'un document Word peut se faire sous forme électronique en l'enregistrant sous différents formats sur votre ordinateur ou bien ailleurs dans le Cloud ; ou encore il peut être partagé en l'imprimant sur papier. Avant d'imprimer un document, on doit d'abord configurer certaines options.

L'impression d'un document Word se fait en passant par le Backstage (l'onglet **FICHIER**), la ligne **Imprimer**.

* Ouvrez l'onglet **FICHIER** puis cliquez sur la ligne **Imprimer**
* Dans la zone **Imprimante**, choisissez le nom de votre imprimante
* Dans la zone **Copies**, saisissez le nombre de copies voulu
* Cliquez sur le bouton **Imprimer** pour lancer l'impression

Notez que vous pouvez aussi imprimer le document en utilisant des imprimantes virtuelles installées sur votre ordinateur. Ces imprimantes impriment le document dans un fichier **XPS**, **PDF** ou bien **PRN**. Pour ce dernier format de fichier, utilisez la commande **Imprimer dans un fichier ...**