

Les **A**venturiers du **B**out du **M**onde

La revue des clubs Microcam

Rampe de Lancement numéro 79.4 – 6/08/2014

*À la
découverte
de
Word
pour iPad
version 1.1*



Les ABM

Les Aventuriers du Bout du Monde

Le journal des clubs Microcam
Clubs de micro-informatique
du Crédit Agricole,
Association loi 1901.
© Copyright *Les ABM*
Dépôt légal 641 Rennes
ISSN 0295-938

Microcam06 – Crédit Agricole
111, Avenue E. Déchame B.P. 250
06708 Saint-Laurent-du-Var cedex
www.microcam06.org

Microcam – Crédit Agricole
4 rue Louis Braille CS 64017
Saint-Jacques-de-la-Lande
35040 Rennes cedex
www.microcam35.org

Communautés Numériques
Chez Yves Cornil
139 rue du Buisson A19
59800 Lille
www.conum.fr

Directeur de la publication :
Yves-Roger Cornil

Numéro réalisé par :
Yves Roger Cornil

Logiciels et matériels utilisés :
Microsoft Word sur iPad sous iOS 7,
Aidé de OneDrive, Photos,

Sur un iPad 3^{ème} génération.

*La plupart des logiciels cités est des
marques déposées de leurs éditeurs respectifs.*

Site Internet :
<http://www.cornil.com/word-ipad/Bienvenue.html>

*Quatre mois après son
lancement Office pour iPad
reçoit sa deuxième mise à
jour qui inclus la possibilité
d'envoyer le document
Word en pièce jointe en
format PDF et un outil de
rognage d'une image.*

*Ce document a été mis à
jour pour intégrer ces
facilités.*

A bientôt et bonne lecture

Yves Cornil



Microsoft Office pour iPad. Word pour iPad version 1.1.

Dossier réalisé par Yves Roger Cornil



www.cornil.com
www.microcam06.org
www.conum.fr

Table des matières

Avertissement.....	7
Dossiers complémentaires.....	8
Documents en format PDF.....	8
Sites Internet.....	8
PREMIÈRE OPÉRATION, SE CONNECTER.....	9
À L'APPLE STORE.....	9
Utilisation de Microsoft Word sur iPad.....	11
Poids des applications Office pour iPad version 1.0.1.....	12
Découverte de l'interface de Word pour iPad.....	13
L'onglet accueil.....	13
L'onglet insertion.....	16
Onglet disposition.....	17
Onglet révision.....	17
Onglet affichage.....	17
Onglet contextuel image.....	18
RÉCEPTION D'UN DOCUMENT WORD PAR LA MESSAGERIE.....	20
Ouvrir un fichier depuis un OneDrive.....	21
.....	23
D'un OneDrive à un autre.....	24
De Word Online à Word pour iPad.....	26
Modifier un document Word dans Microsoft Word pour iPad.....	26
Au travail, dans les chapitres suivants.....	30
Un premier texte à mettre en forme.....	31
Création d'un nouveau document.....	31
Saisie au « kilomètre ».....	32
Premier enregistrement sur l'iPad.....	32
Travail sur un document plus intéressant.....	33
Insertion d'images.....	35
Habillage d'une photo.....	37
Appliquer un style à une image.....	38
Rogner une image.....	39
En colonne par deux.....	41
Saut de colonne.....	42
Insertion d'un tableau.....	43
Insérer une ligne.....	44
Supprimer une colonne.....	44

Appliquer un style à un tableau.	45
Insérer une note de bas de page.	46
Insertion d'un saut de page.....	47
Ayez du style.	48
Sauvegarder un document.	49
Des nuages dans le Nuage ?.....	51
Conseils si vous travaillez sur un document de taille importante.	51
La table des matières dans Word pour iPad version 1.0.	52
Imprimer sur une imprimante AirPrint.	53
Envoyer un document Word en format PDF.	55
Les gestes tactiles dans Word pour iPad.	56



Avertissement.

Ce document a été créé à partir de la version 1.0, de Word pour iPad, disponible sur l'Apple Store du 27 mars 2014, après 18 heures.

Un mois après son lancement, Word pour iPad a été mis à jour avec la version 1.0.1 pour permettre l'impression sur une imprimante AirPrint.

Quatre mois après Word pour iPad a été mis à jour avec la version 1.1

Ce document a été créé avec Word pour iPad, mis à jour, toujours depuis Word sur iPad, pour intégrer la nouvelle facilité d'impression, ainsi qu'une meilleure expérience dans l'utilisation de l'application, plus les ajouts de la version 1.1.

Ce document a été mis à jour sur iPad et cette page a été modifiée avec Word 2011 pour le Mac.

Word pour iPad est gratuit, mais nécessite un abonnement à Office 365 ; fin mars 2014 j'avais pris un abonnement d'essai pour Office et j'ai basculé fin avril sur Office 365.

Dossiers complémentaires.

Documents en format PDF.

- Rampe de Lancement 77 (7/3/2014) *A la découverte de Excel Online sur iPad*. Livre en format PDF à télécharger sur: <http://www.microcam06.org/abm/rampe77.pdf>
- Rampe de Lancement 76 (3/3/2014). *A la découverte de Word Online sur iPad*. Livre en format PDF à télécharger sur: <http://www.microcam06.org/abm/rampe76.pdf>
- Rampe de Lancement 73 (3/11/2013). *A la découverte de SkyDrive version 17.0*. Livre en format PDF à télécharger sur: <http://www.microcam06.org/abm/rampe73.pdf>
 - Mise à jour sur OneDrive disponible le 2 avril 2014.
<http://www.microcam06.org/abm/rampe78.pdf>
- Rampe de Lancement 72 (26/01/2013). *A la découverte de Windows 8 RT sur la tablette Surface volume 2*. Livre en format PDF à télécharger sur: <http://www.microcam06.org/abm/rampe72.pdf>
- Rampe de Lancement numéro 59.2 (3/8/2012). *A la découverte de Pages sur iPad (mise à jour basée sur la version 1.6.1)*. Document PDF :
<http://www.microcam06.org/abm/Rampe59.2.pdf>

Autres publications.

Page des ABM <http://www.microcam06.org/abm.htm>

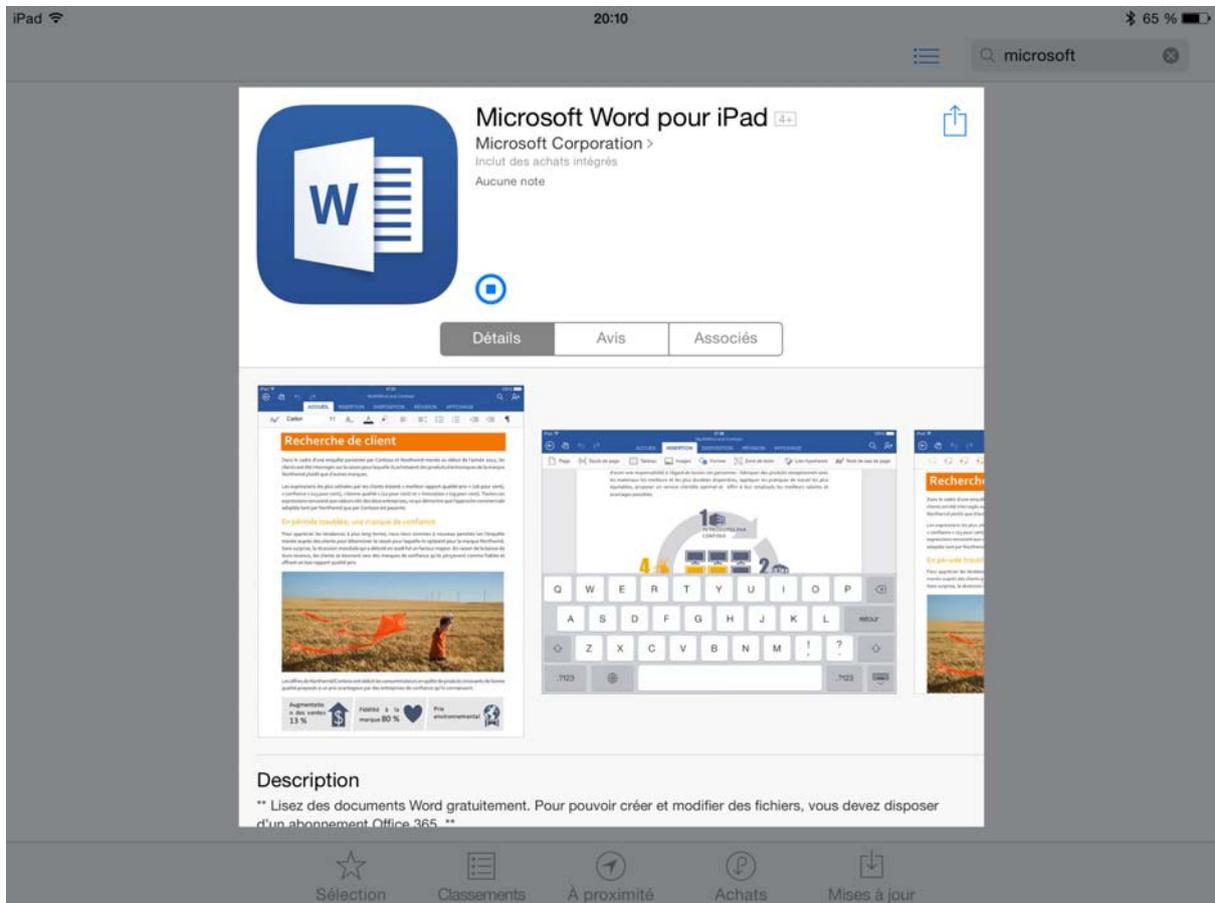
Sites Internet.

- Word 2011 <http://www.cornil.com/Word2011/Bienvenue.html>
- Word 2010 <http://www.cornil.com/word2010/Bienvenue.html>
- iPad sous iOS 7 <http://www.cornil.com/iPad7/Bienvenue.html>
- SkyDrive ou OneDrive <http://www.cornil.com/onedrive/Bienvenue.html>
- Surface RT <http://www.cornil.com/surface/>

Initiation à l'informatique (Office Mac et PC, Parallels, Windows 7 et 8, Surface, etc.)

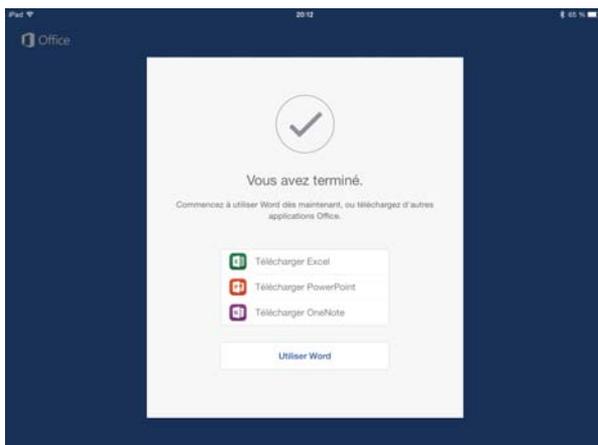
<http://www.cornil.com/informatique/Bienvenue.html>

PREMIÈRE OPÉRATION, SE CONNECTER À L'APPLE STORE.



Connectez-vous à l'Apple Store et choisissez votre application Office, ici Microsoft Word pour iPad ; donnez votre identifiant et son mot de passe, comme d'habitude.

Attention : pour pouvoir utiliser Office pour iPad, en particulier pour créer ou modifier des documents vous devez souscrire un abonnement à Office 365 (99 € par an ou 10 € par mois) ; il existe une possibilité d'un essai gratuit pour un mois ou des offres promotionnelles.

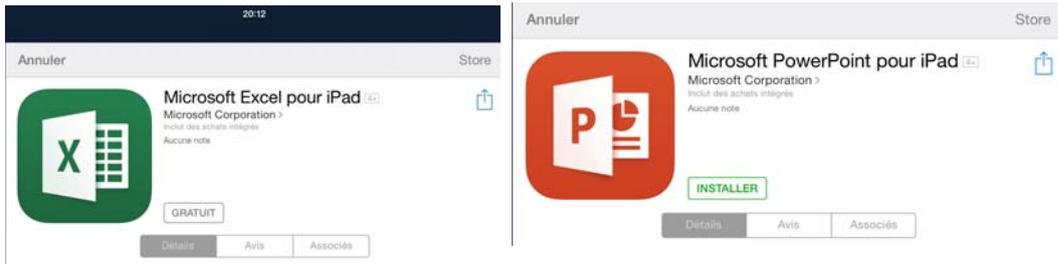


Avant d'utiliser Word vous pouvez télécharger Excel, PowerPoint et OneNote.

Pour utiliser Word touchez le bouton **utiliser Word**.

Microsoft Word pour iPad

Je procède aux téléchargements d'Excel et PowerPoint ; OneNote était déjà installé.



J'organise mon écran d'accueil de l'iPad en regroupant les applications Office dans un dossier nommé Office pour iPad.

Je touche l'icône de Word pour lancer le programme.

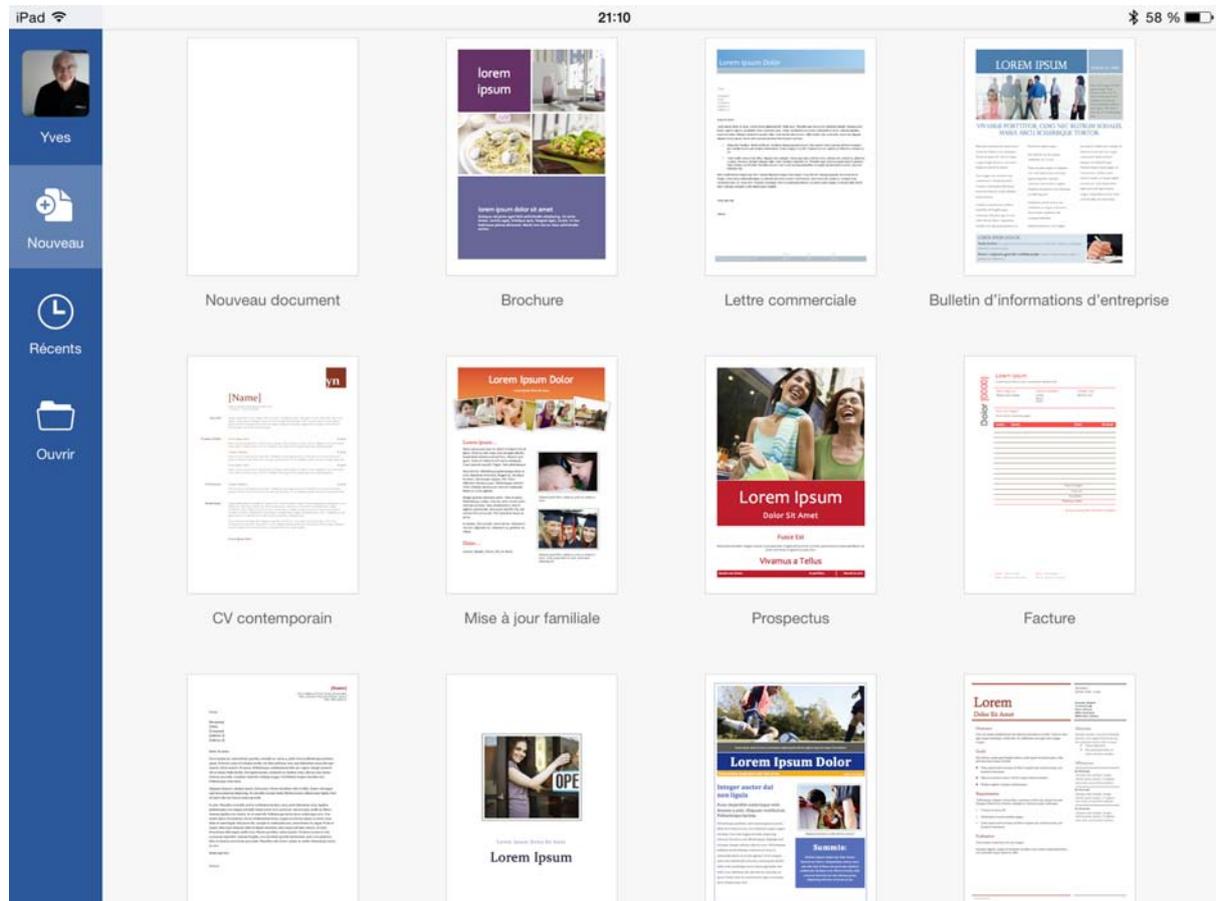


Utilisation de Microsoft Word sur iPad.

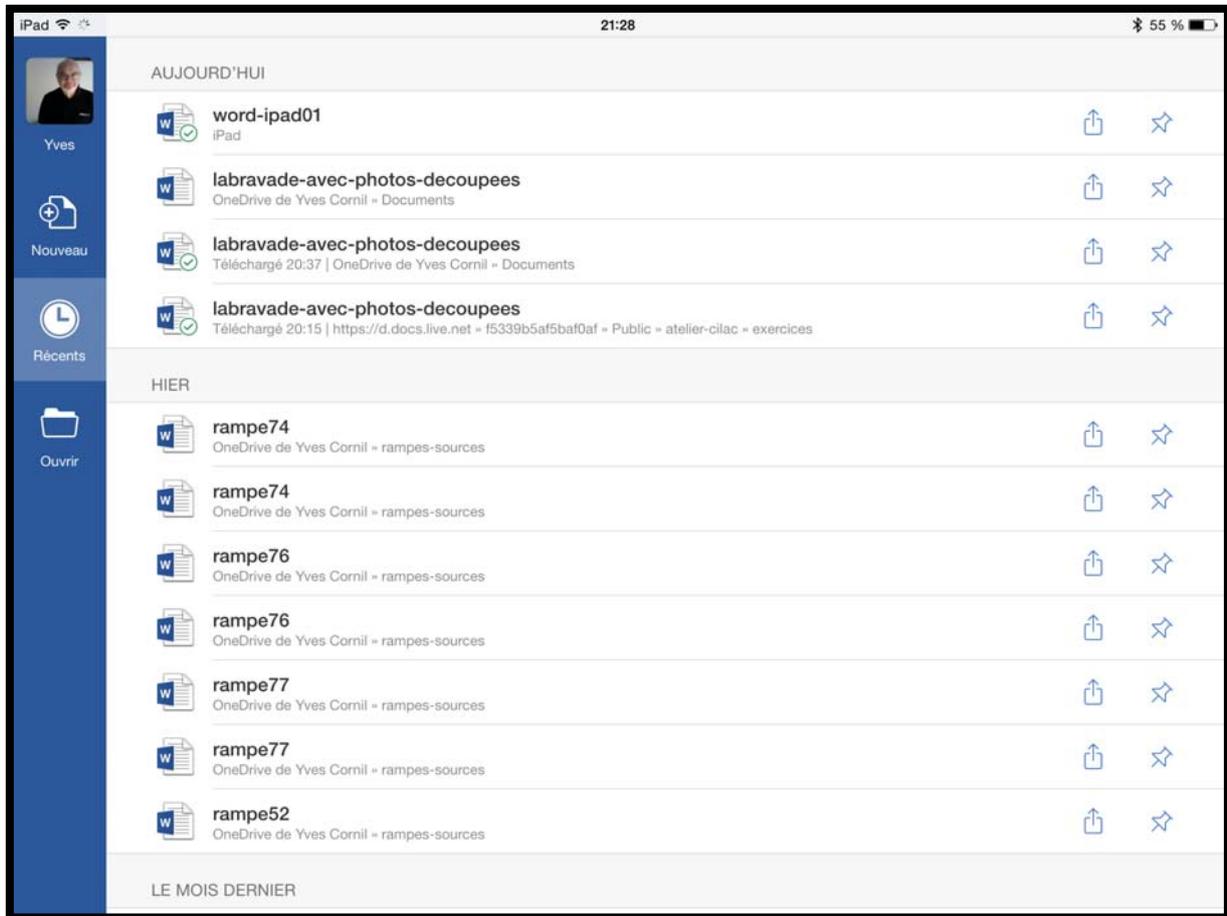
Plusieurs cas peuvent se présenter :

- Création d'un nouveau document sur l'iPad.
- Modification d'un document existant :
 - Stocké sur l'iPad.
 - Stocké sur le OneDrive.
 - Reçu par messagerie électronique.
 - Depuis Word Online et modifié par Word sur iPad.

Les échanges (éventuels) entre Pages sur iPad et Word sur iPad, ainsi que les échanges entre Pages sur Mac et Word 2011 feront l'objet d'un chapitre spécial.



Création d'un nouveau document avec les modèles proposés.



Ouverture d'un des fichiers qui ont déjà été créés et stockés sur l'iPad ou sur le OneDrive¹.

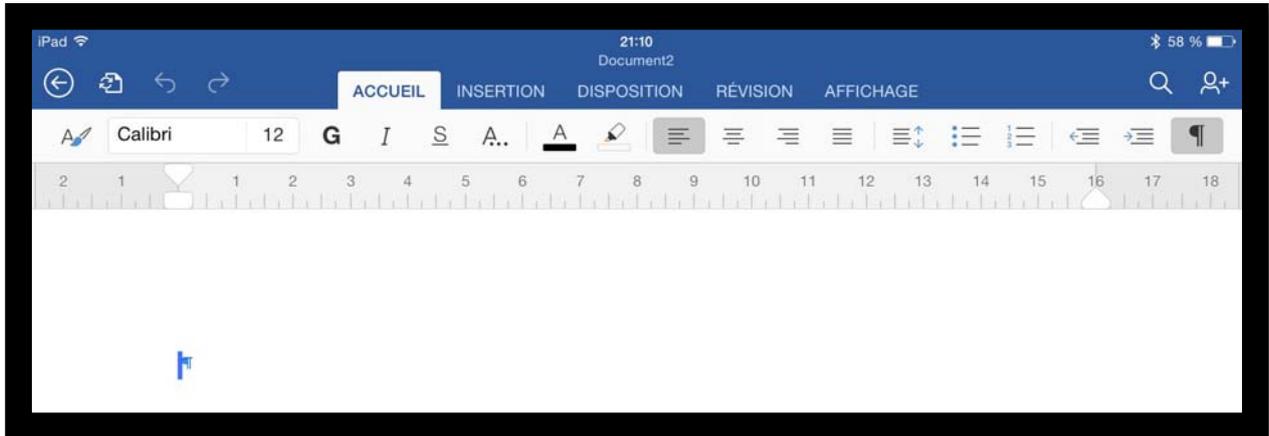
Poids des applications Office pour iPad version 1.0.1.

Application	Poids en Mo
Microsoft Excel	415
Microsoft PowerPoint	407
Microsoft Word	441

¹ S'appelait précédemment SkyDrive.

Découverte de l'interface de Word pour iPad.

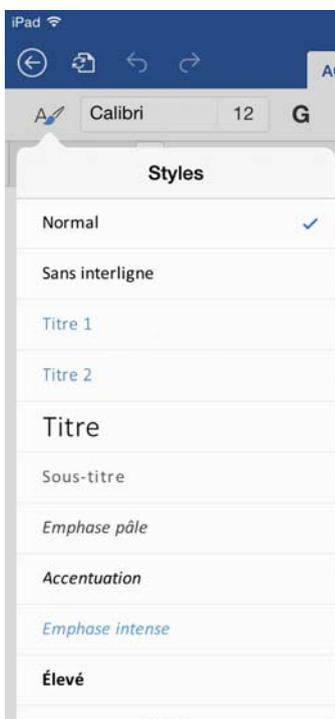
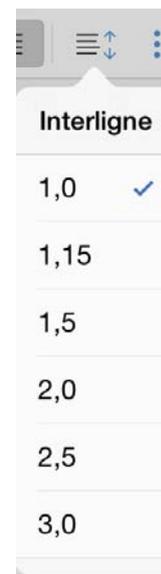
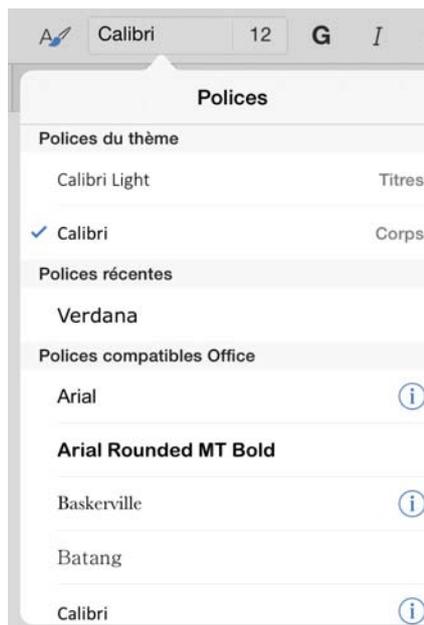
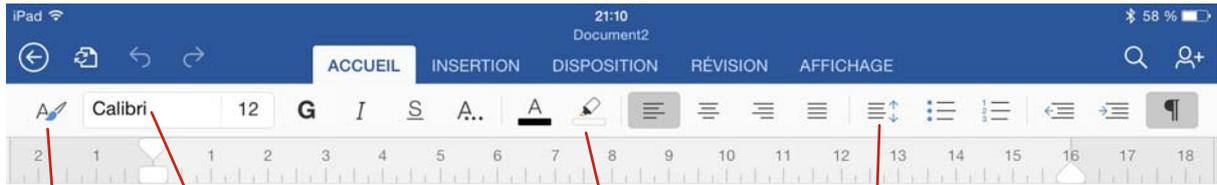
L'onglet accueil.



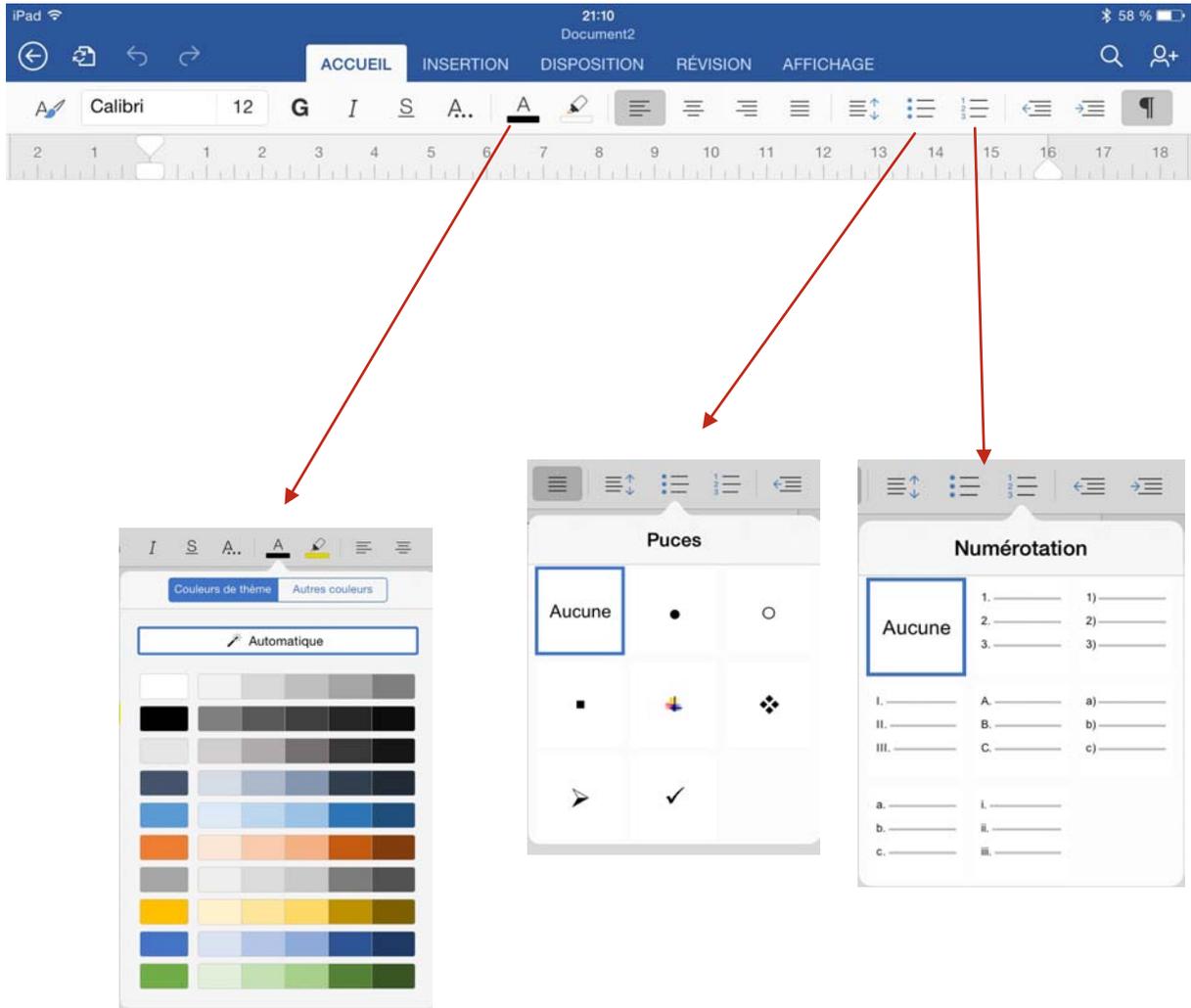
L'onglet accueil contient :

- Les styles.
- Les polices et la taille.
- Gras, italique et souligné.
- Format (barré, indice, exposant, effet de texte).
- Couleur du texte et surlignage.
- Cadrage du texte (à gauche, entré, à droite, justifié)
- Puces.
- Retraits.
- Affichage des caractères non imprimables.

Microsoft Word pour iPad



Microsoft Word pour iPad



L'onglet insertion.



L'onglet insertion contient :

- Insertion d'une page.
- Insertion saut (de page, de colonne, etc.).
- Insertion de tableau.
- Insertion d'images.
- Insertion de formes.
- Zone de texte.
- Lien hypertexte.
- Notes de bas de page.

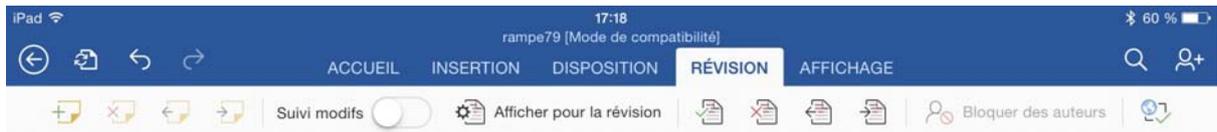
Onglet disposition.



L'onglet disposition contient :

- Orientation de la feuille.
- Taille de la page.
- Orientation du texte.
- Colonnes.
- Entête et pied de page.
- Numéro de page.

Onglet révision.



Onglet affichage.



Onglet contextuel image.

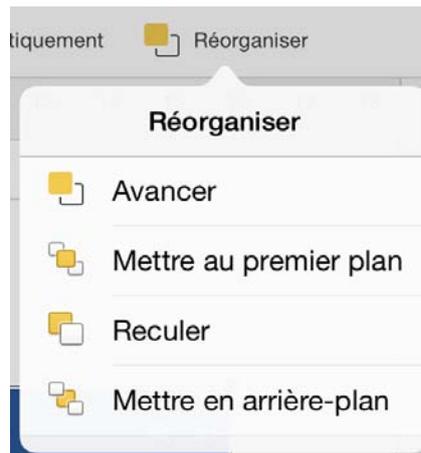
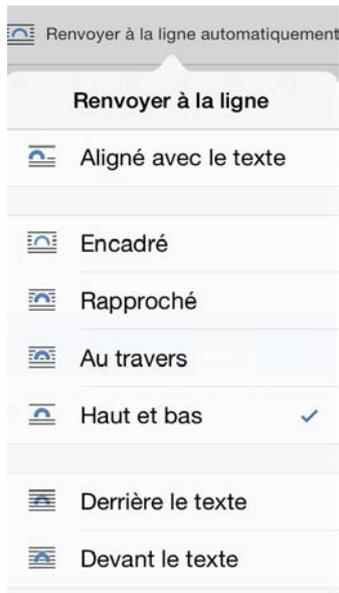
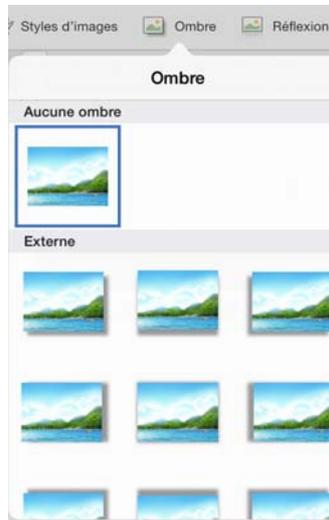


L'onglet contextuel image apparaît quand on sélectionne une image.

L'onglet contextuel image contient :

- Styles d'images.
- Ombre.
- Réflexion.
- Renvoi à la ligne (rapproché, à travers, etc.).
- Réorganiser.

Microsoft Word pour iPad



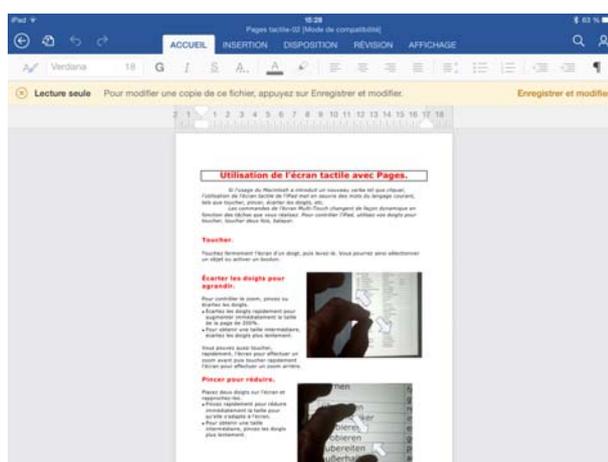
RÉCEPTION D'UN DOCUMENT WORD PAR LA MESSAGERIE.

J'ai reçu un document Word dans mon application Mail sur iPad.

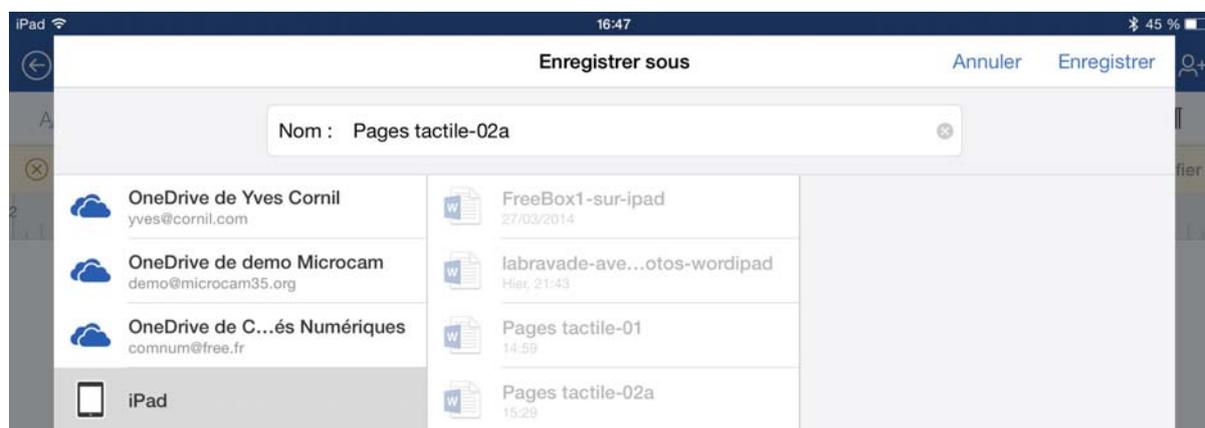


J'ai reçu en pièce jointe un document Word et pour pouvoir le lire avec une application compatible j'appuie longuement sur la pièce jointe pour faire apparaître les logiciels compatibles.

Word pour iPad étant installé sur mon iPad je touche l'icône de Word.

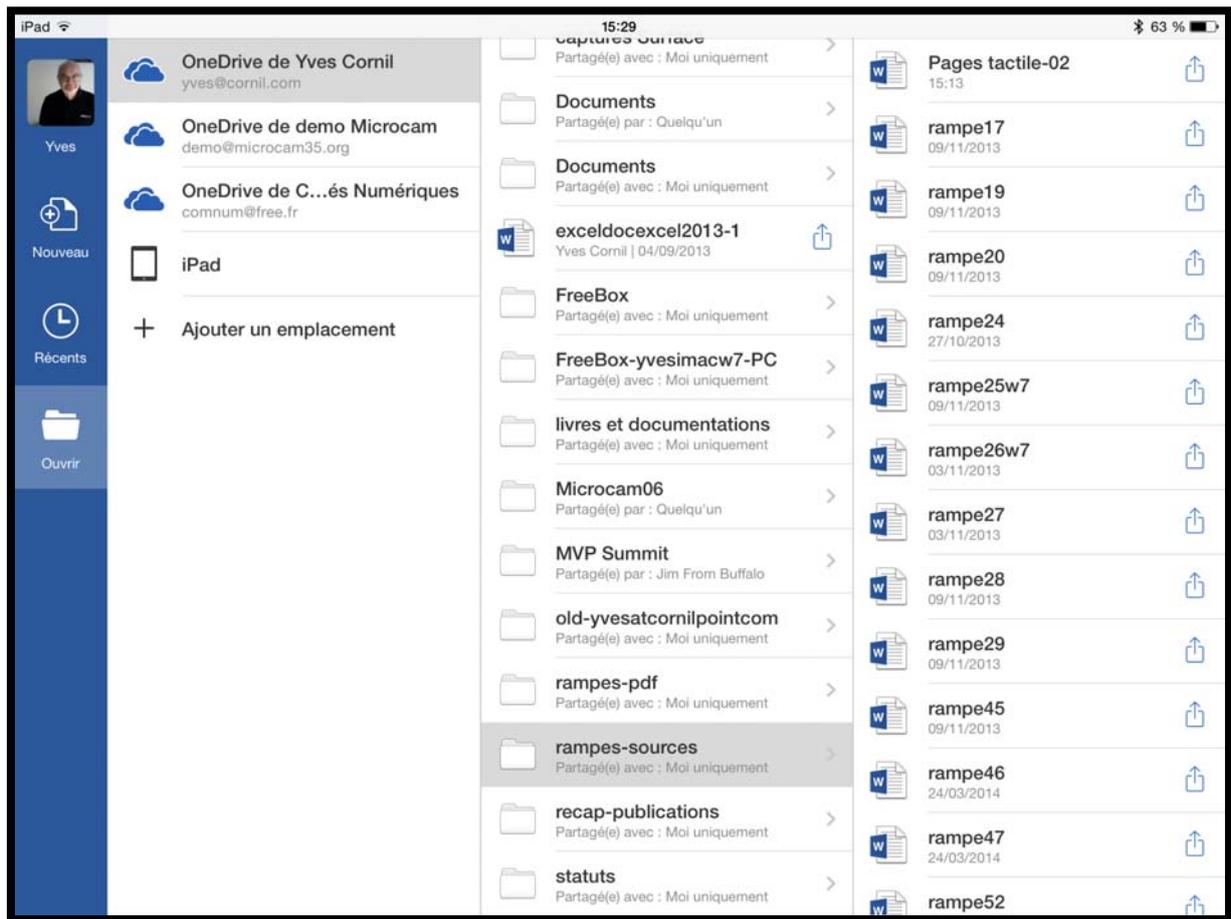


Word a été lancé, le document a été ouvert et il s'affiche correctement, mais il n'est pas modifiable. Pour le modifier je touche **enregistrer et modifier**.

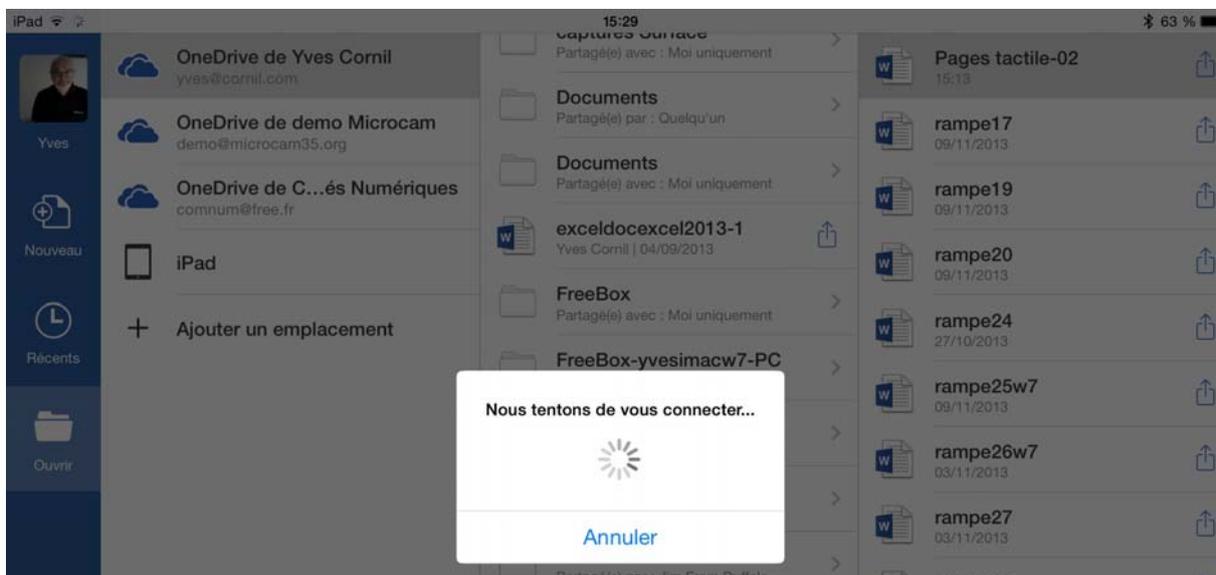


Je donne un nouveau nom au fichier, je sélectionne un emplacement (iPad) et je touche **enregistrer**.

Ouvrir un fichier depuis un OneDrive.



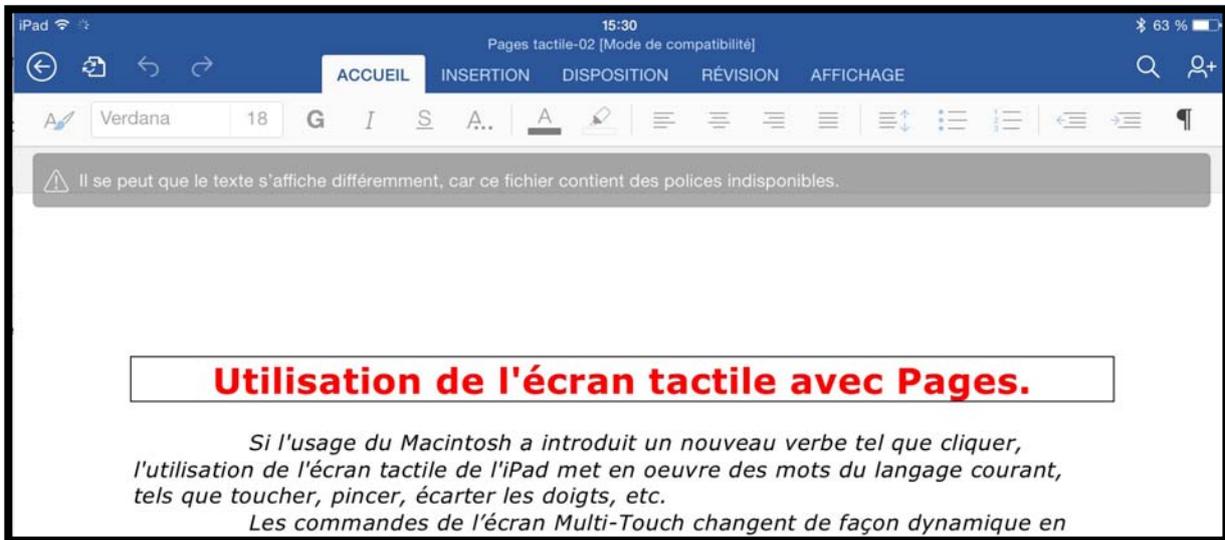
Maintenant je vais ouvrir un fichier qui est dans un de mes OneDrive (OneDrive de Yves Cornil) > dossier rampes-sources > Pages tactile-02.



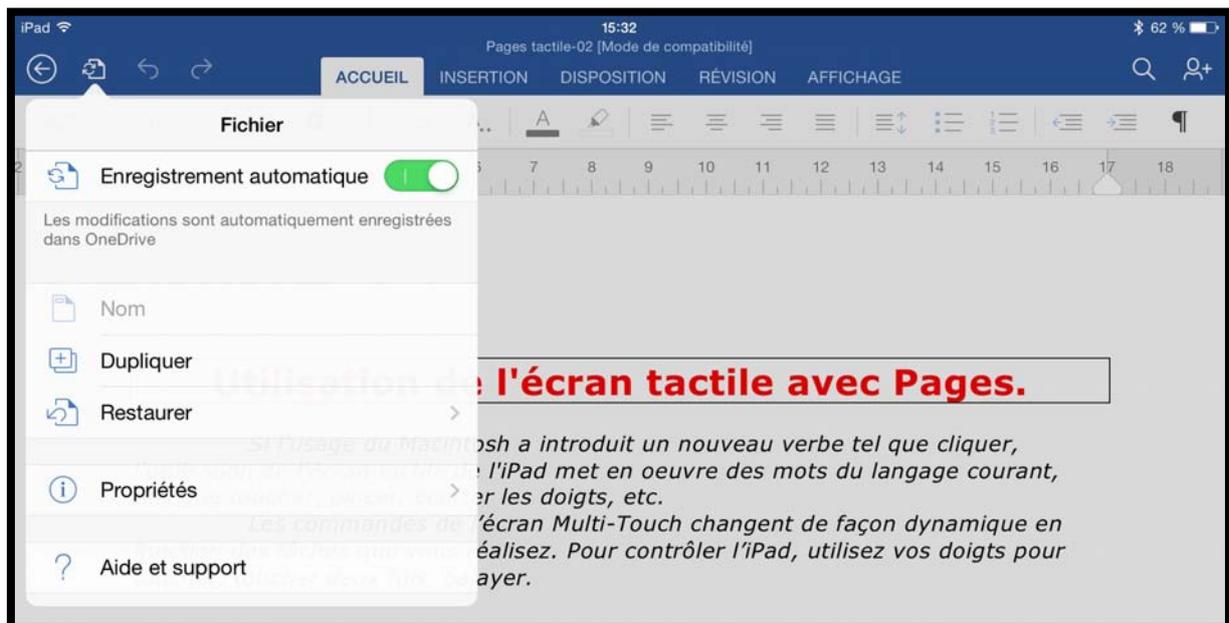
Word va se connecter à mon OneDrive.



Le document est en cours de téléchargement depuis mon OneDrive dans l'application Word pour iPad.

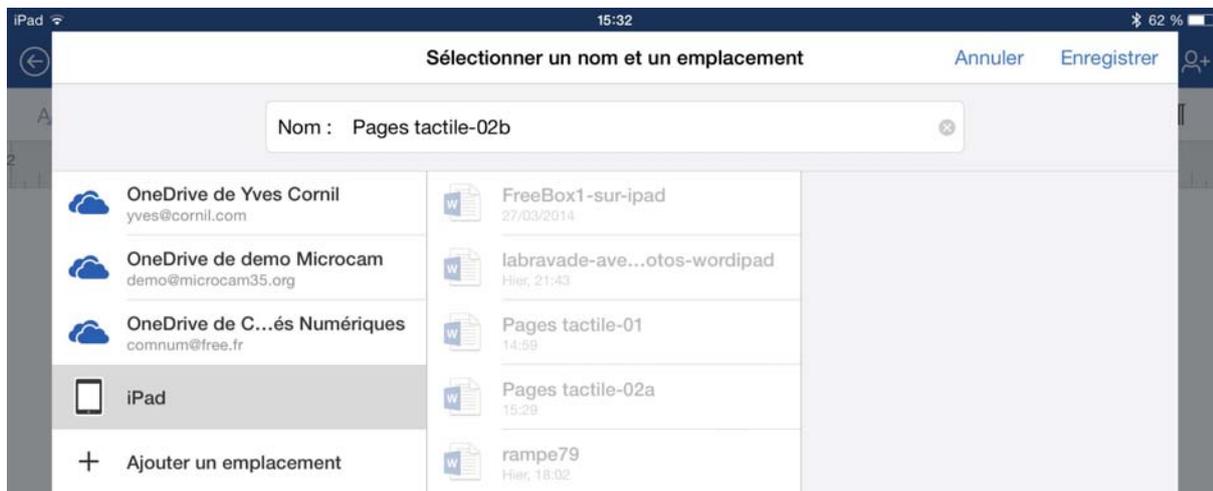


Le document a été téléchargé dans Word pour iPad. Je voudrais l'enregistrer dans mon iPad.



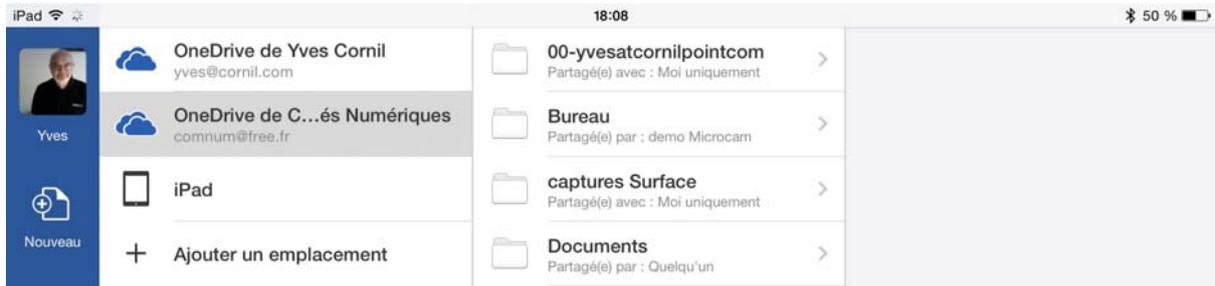
Je touche le deuxième outil de la barre de menus et je touche **dupliquer**.

Microsoft Word pour iPad



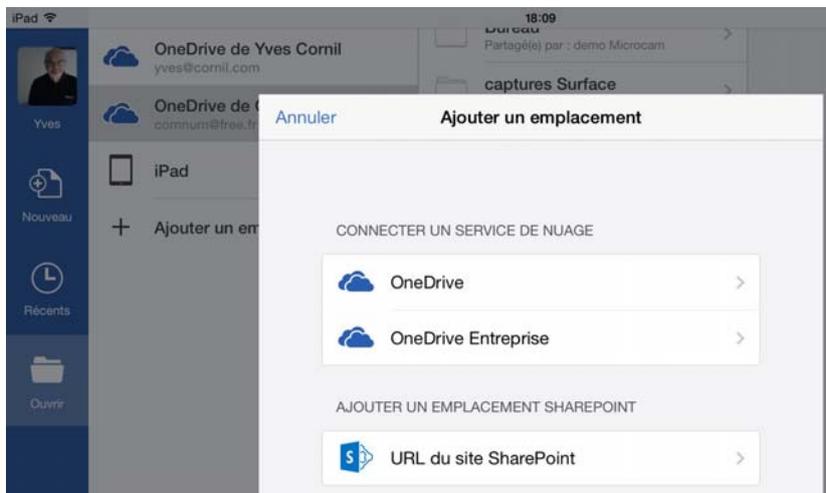
Je modifie le nom du document, je touche iPad puis **enregistrer**.

D'un OneDrive à un autre.

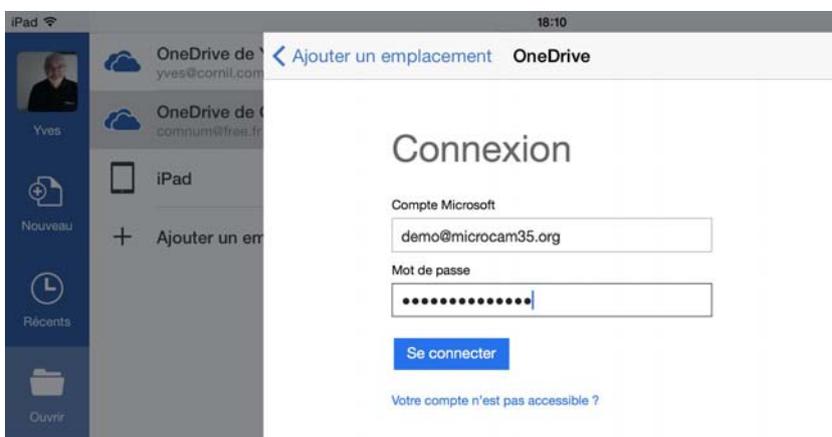


Si vous gérez plusieurs OneDrive vous pouvez passer d'un OneDrive à un autre. Actuellement je peux me connecter à 2 espaces OneDrive ; je vais me connecter à un troisième.

Pour ajouter un emplacement je touche sur **+ ajouter un emplacement**.



Dans la boîte de dialogue ajouter un emplacement je touche OneDrive.

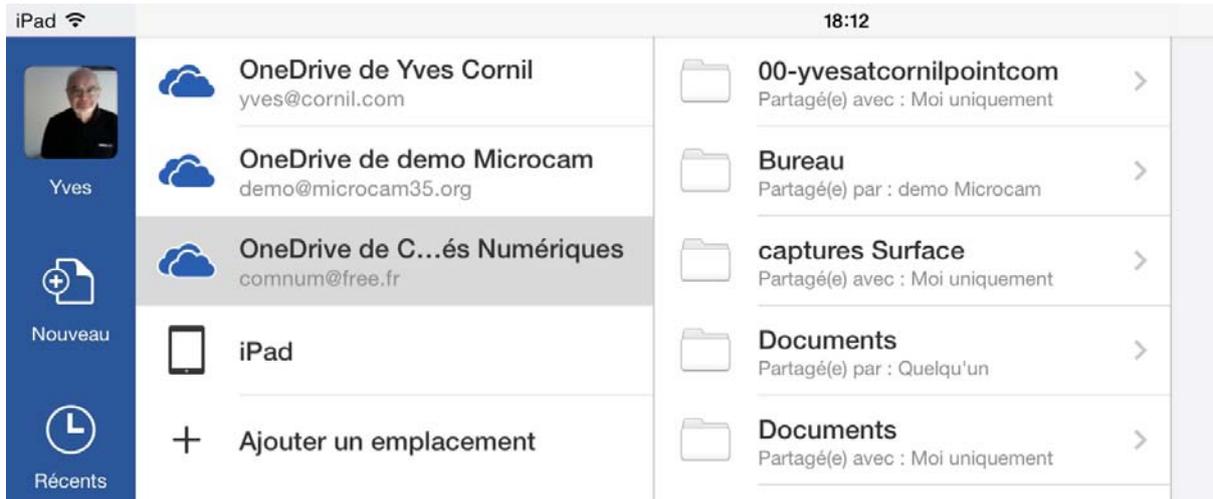


Je saisis le nouveau compte Microsoft qui est rattaché à un espace OneDrive.

Ici je me connecte sur le OneDrive de Microcam Rennes (microcam35.org).



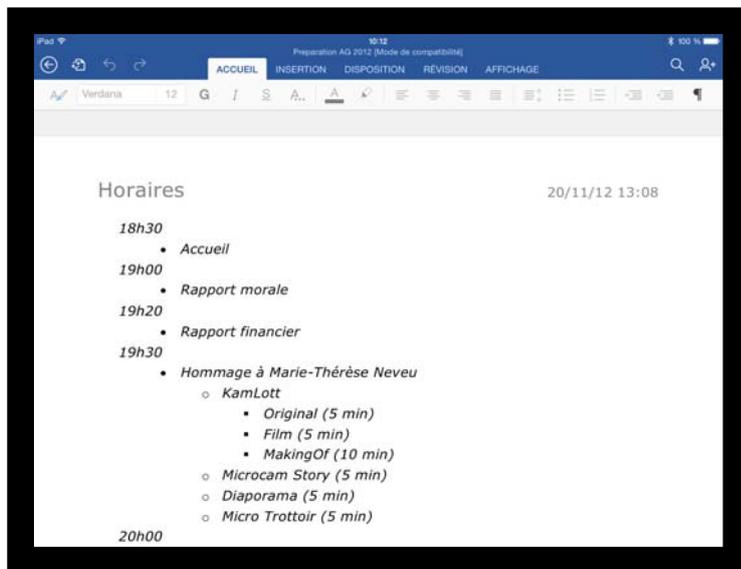
Ajout d'un service OneDrive.



Le OneDrive du club Microcam ² a été ajouté aux autres OneDrive.



Je vais maintenant ouvrir le document **préparation AG 2012** qui est dans le dossier Bureau>AG du OneDrive de Microcam.



Et voilà le document ouvert dans Word pour iPad.

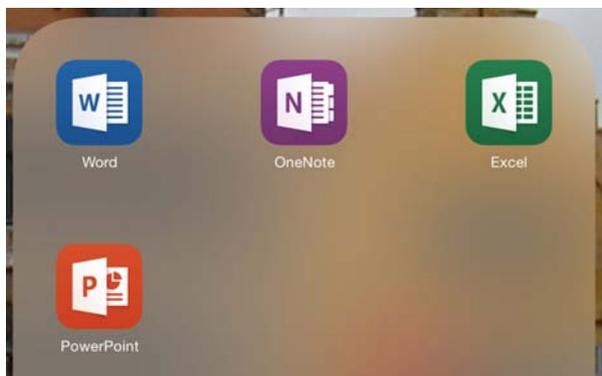
² Microcam, dit aussi Microcam35, club de micro-informatique du Crédit Agricole de l'Ille et Vilaine. Club créé en avril 1981 par JF Percevault et Yves Cornil.

De Word Online à Word pour iPad

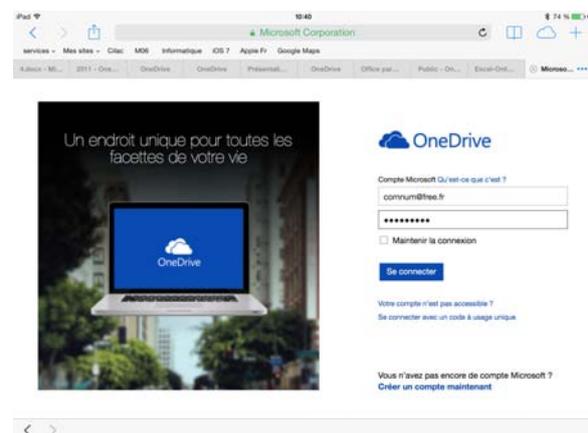
Modifier un document Word dans Microsoft Word pour iPad.

NDLR : Ce chapitre est extrait de la Rampe de Lancement 76 du 28 mars 2014.

Depuis le 27 mars 2014, Word pour iPad est disponible sur l'Apple Store ; dans la mesure où vous avez un abonnement à Office 365 vous pourrez modifier un document Word ouvert dans Word Online dans Word pour iPad, comme vous le feriez sur un Mac ou sur un PC.

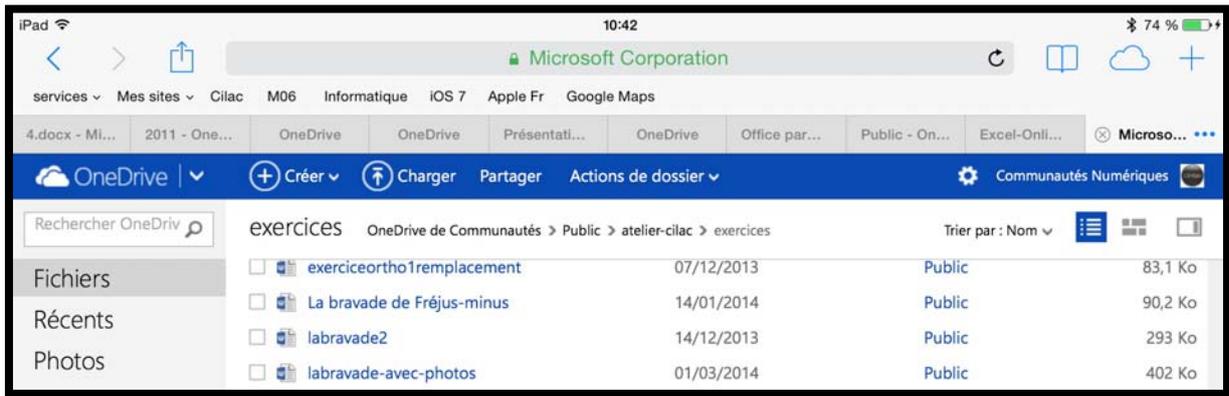


Mon dossier Office pour iPad contient les applications Word, OneNote, Excel et PowerPoint.



Depuis le navigateur Safari de l'iPad je me connecte au OneDrive de Communautés Numériques.

Microsoft Word pour iPad



Je vais ouvrir le fichier labravade-avec-photos.



Word Online a été lancé et le document Word est maintenant affiché.

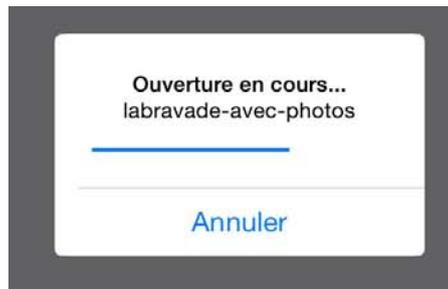


Microsoft Word pour iPad

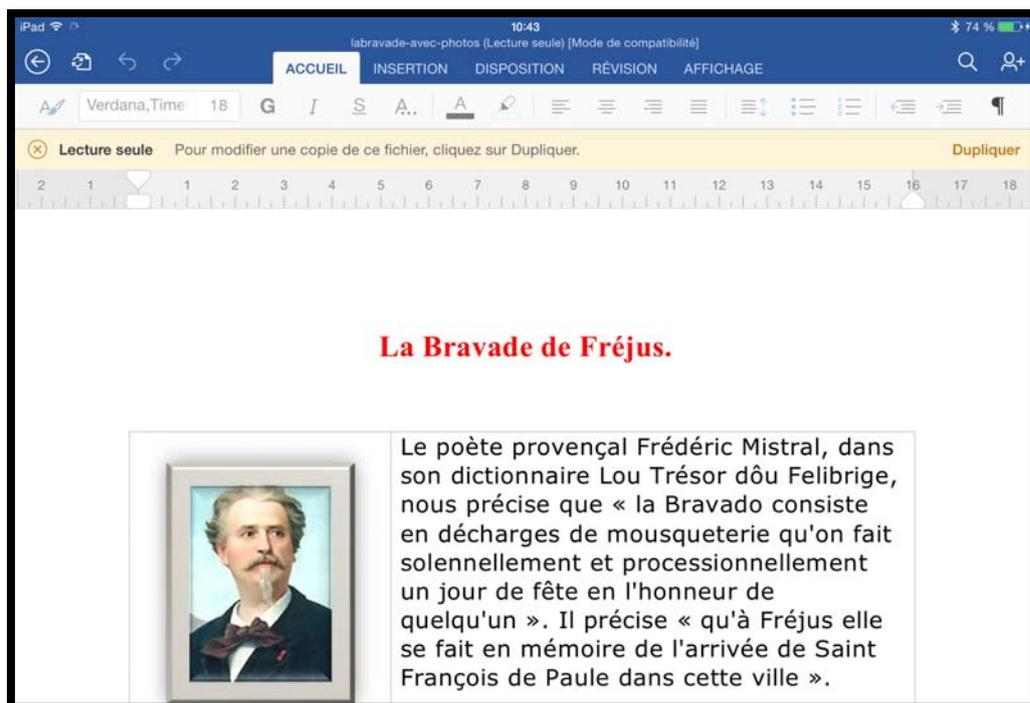
Word pour iPad étant installé sur mon iPad, je vais modifier le document dans Word ; je touche **Modifier dans Word** dans l'onglet modifier le document.



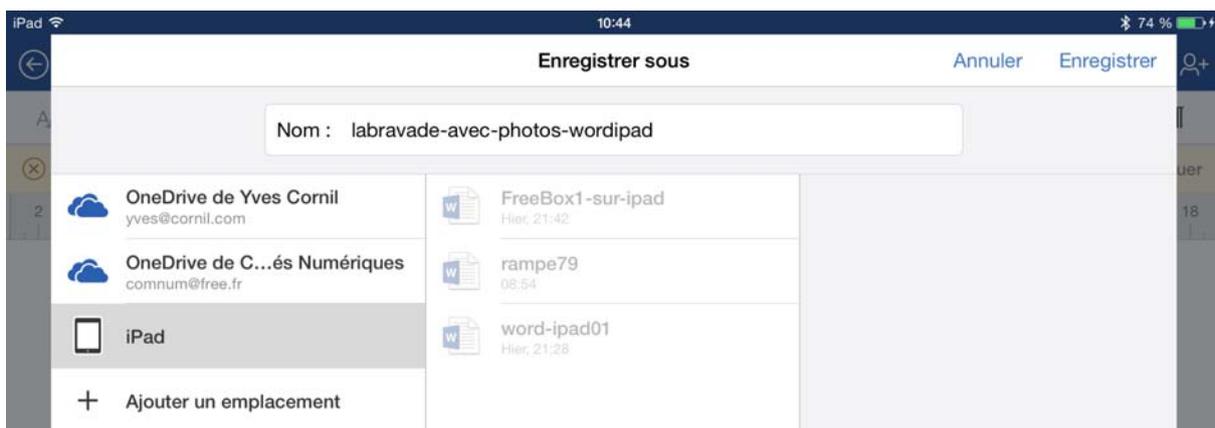
Word pour iPad est lancé.



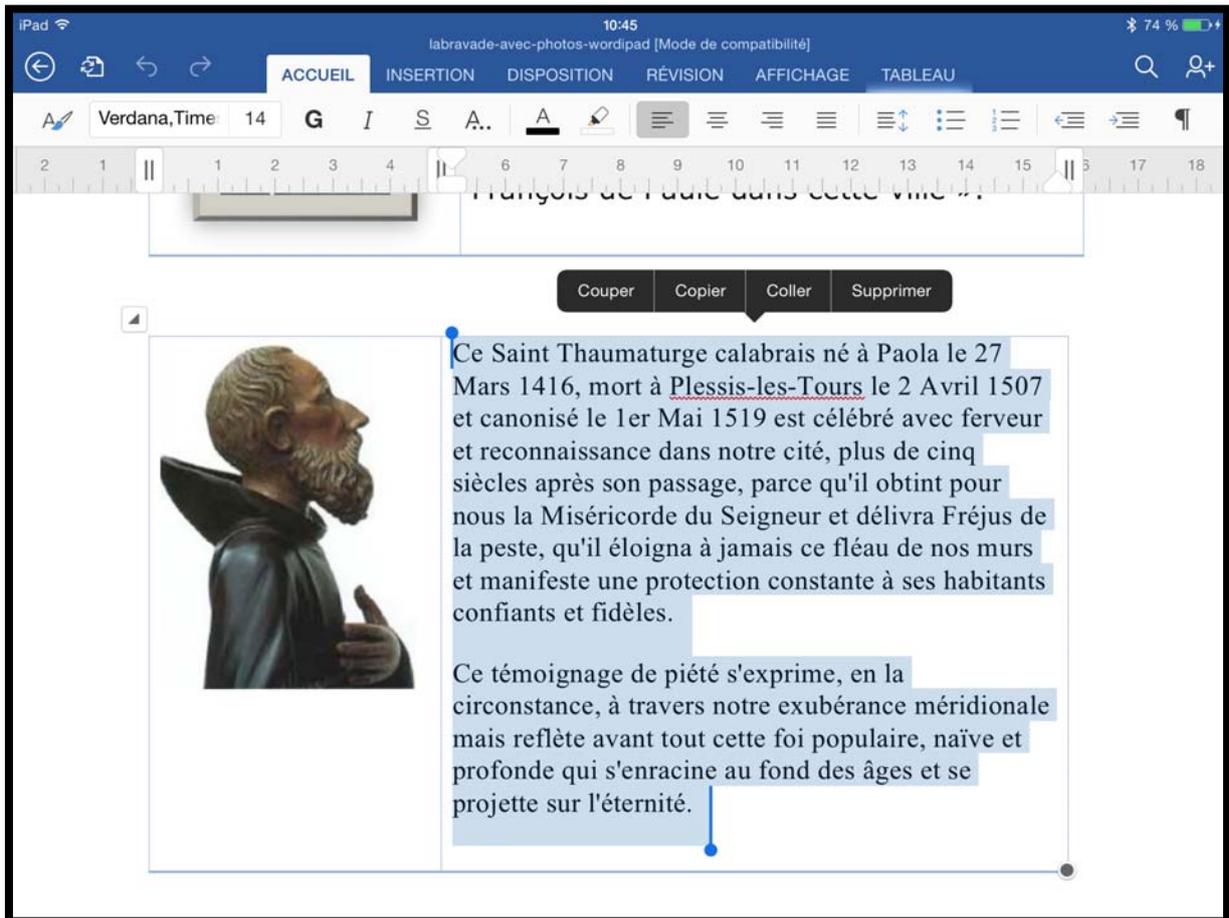
Le fichier est en cours d'ouverture dans Word pour iPad.



Le document Word est en lecture seule, pour le modifier il faut toucher **Dupliquer**.



Je change le nom du document Word et je vais le sauvegarder sur l'iPad en touchant **enregistrer**.



Je sélectionne une partie du texte et je vais apporter des modifications.

La sauvegarde se fera automatiquement.

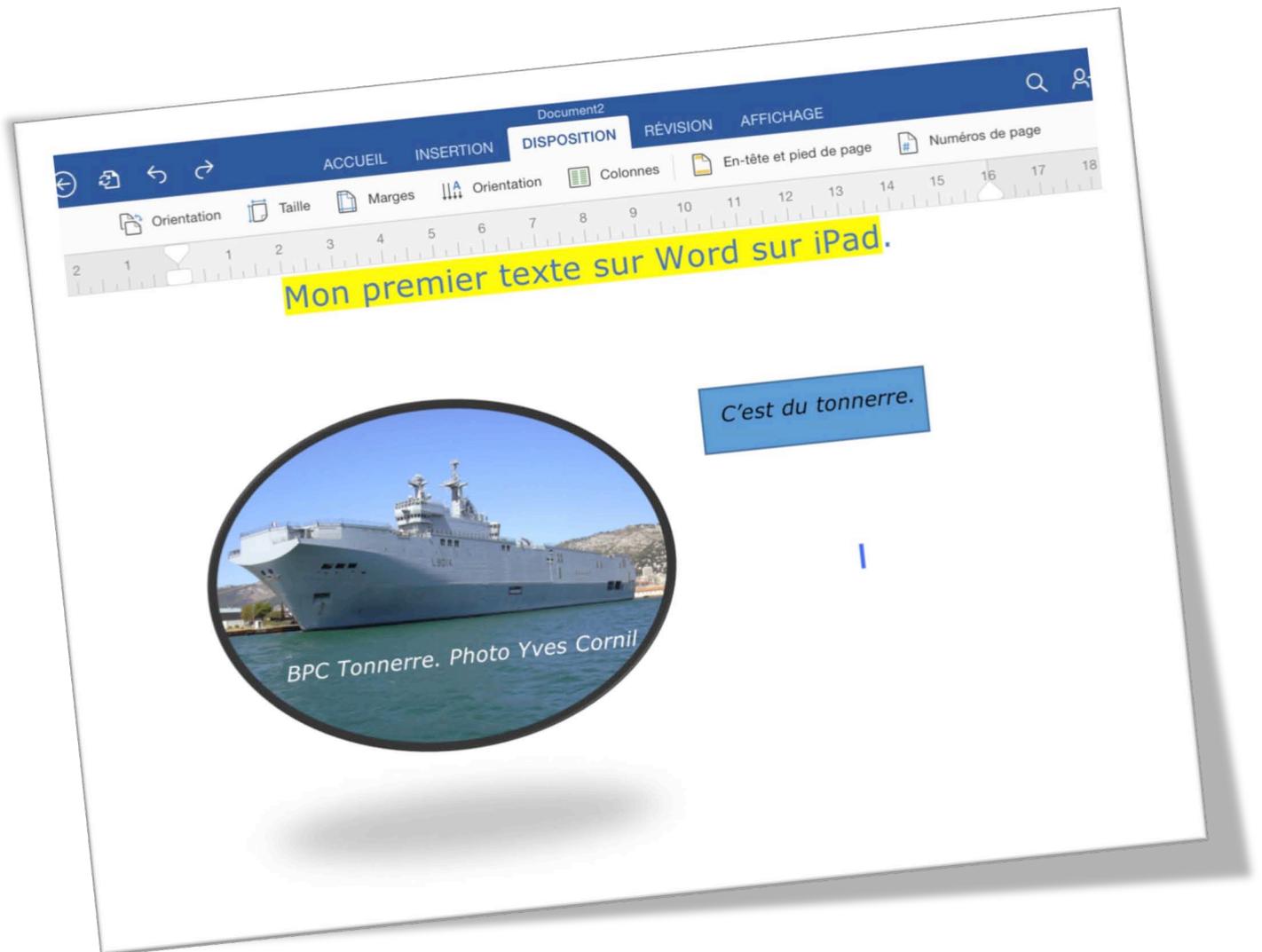
Ce document, en format PDF, est disponible depuis la page :

<http://www.microcam06.org/abm.htm>

NDLR : ABM est l'acronyme de la revue des clubs Microcam (Aventuriers du Bout du Monde). Les publications sont maintenant orientées « technique », mais à la portée des débutants (qu'on peut aussi qualifier de Grand Public) sous le nom de Rampe de Lancement.

Revue créée en 1984 et disponible depuis la page Internet citée ci-dessus.

Au travail, dans les chapitres suivants.



Le 27 mars 2014 à 22 h 51 je publiais dans le groupe privé Facebook des MVP francophone une première capture de ma première réalisation en créant une page avec un titre surligné, une image avec un style, un texte insérée dans l'image, une forme et un texte placé devant.

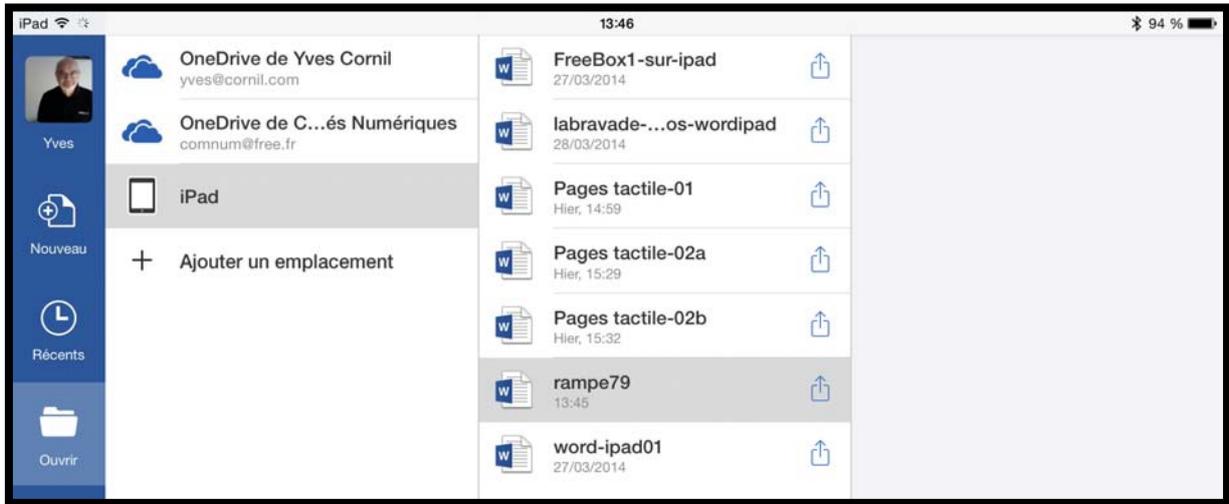
Mais est-ce suffisant pour dire que Word pour iPad, c'est du Tonnerre³ ?

Après les généralités des chapitres précédents je vous propose de découvrir quelques fonctionnalités qui pourraient servir de base à une découverte de Word pour iPad à destination pour le Grand Public.

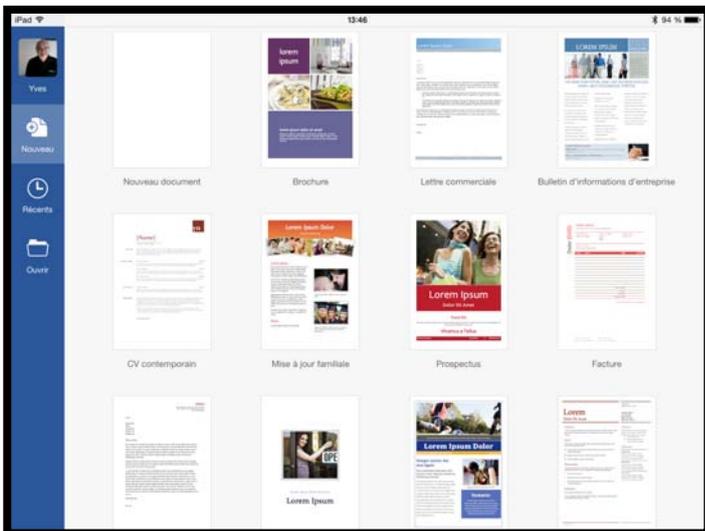
³ BPC Bâtiment de Projection et de Commandement. La Marine Nationale possède 3 BPC, Le Mistral, le Tonnerre et le Dixmude. 2 BPC de type Mistral ont été commandés par la Marine Russe.

Un premier texte à mettre en forme.

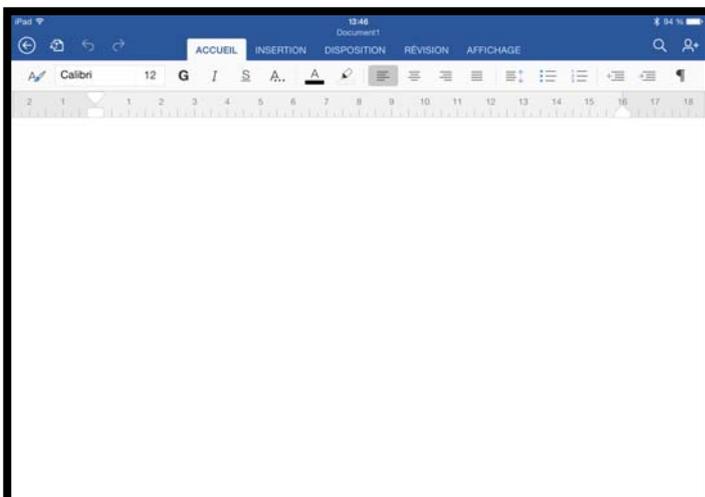
Création d'un nouveau document.



Pour créer un nouveau document touchez **Nouveau**.

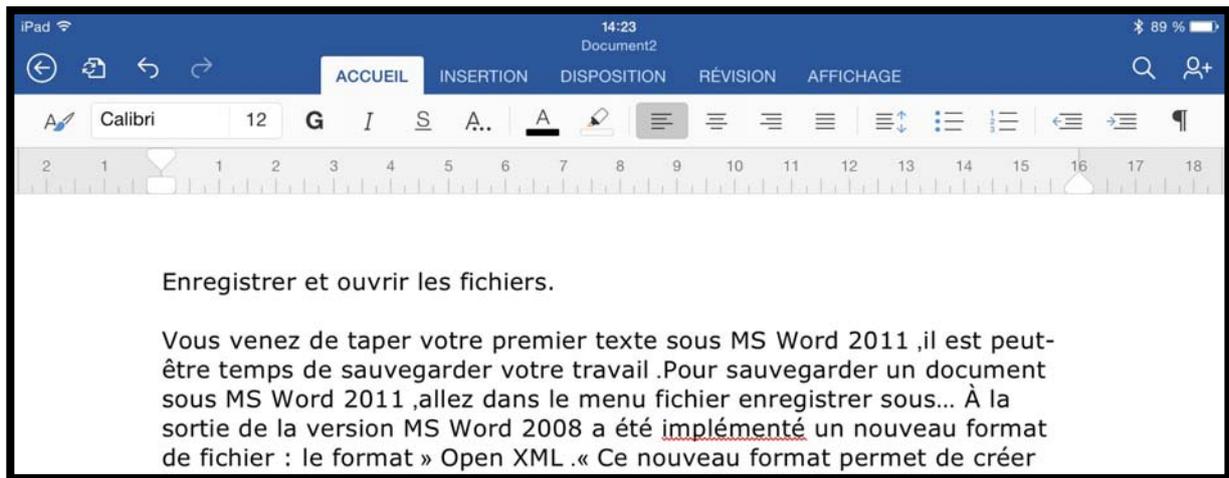


Choisissez un modèle ou touchez le document vierge **Nouveau document**.



La première page vierge.

Saisie au « kilomètre ».



Le premier document créé s'appelle Document2 ; je vais saisir un texte « au kilomètre » (plus exactement j'ai récupéré un document créé à l'occasion de l'atelier Word 2011 au CILAC).

Quelques fautes sont soulignées (à tort ou à raison) ; un œil averti aura remarqué qu'il y a de nombreuses erreurs de ponctuation.

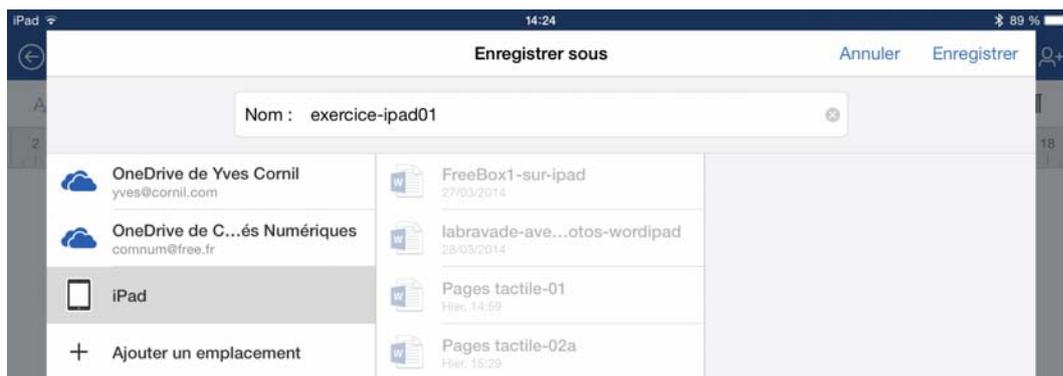
Premier enregistrement sur l'iPad.



L'enregistrement sur l'iPad est automatique, sauf si vous positionnez le commutateur sur une autre position.

Je voudrais changer le nom du document Document2.

Je touche l'outil fichier puis **nom**.

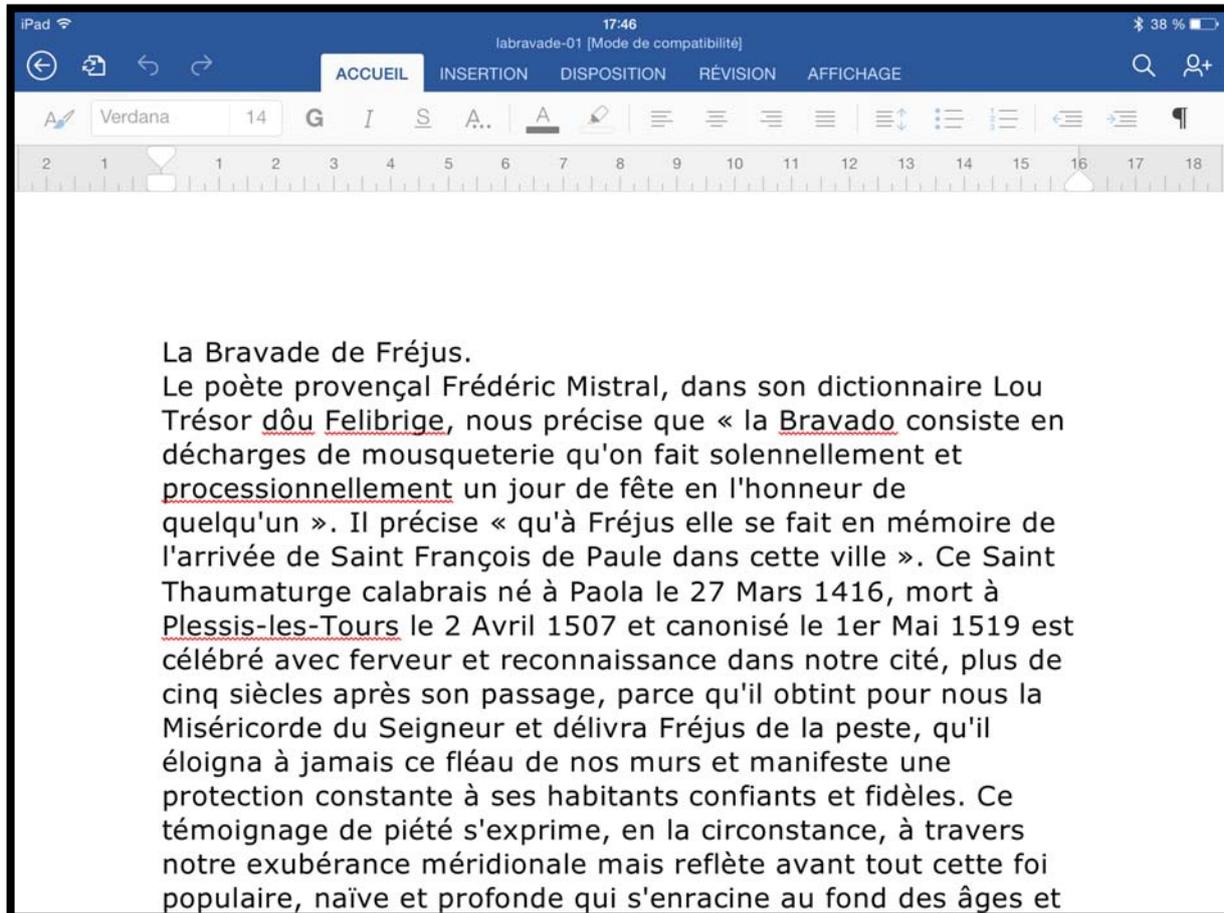


Dans la zone nom je saisis le nom de mon fichier, ici exercice-iPad01, et je touche **enregistrer**.



Le nouveau nom a été pris en compte.

Travail sur un document plus intéressant.



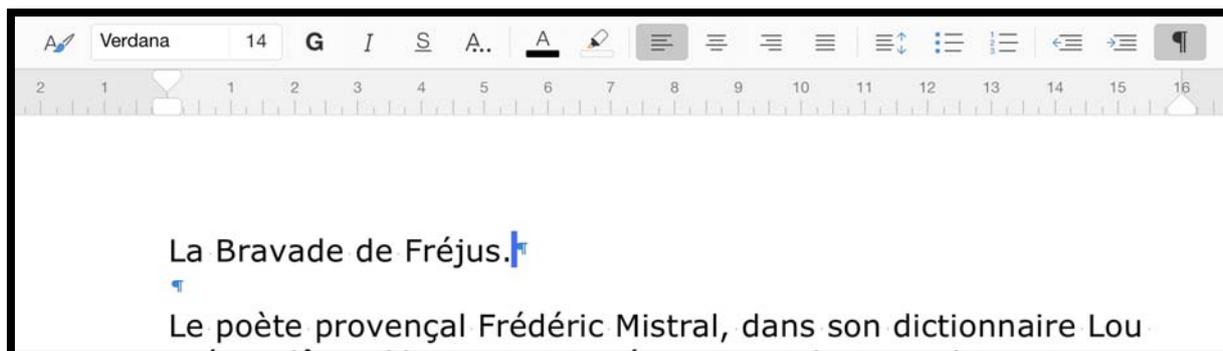
Maintenant je vous propose un document plus intéressant quant au contenu que je vous propose de mettre en forme.



Je vais modifier la première phrase pour la transformer en titre.

Je touche l'écran derrière le point ; une barre bleue apparaît ainsi que des commandes. Derrière la barre bleue je touche la touche retour sur mon clavier Bluetooth.

Je touche l'outil affichage des caractères invisibles (à l'extrême droite de l'onglet accueil) pour faire



apparaître les marques de paragraphes.

Pour sélectionner un mot, touchez-le rapidement ; il est surligné avec 2 poignées. Ce mot étant



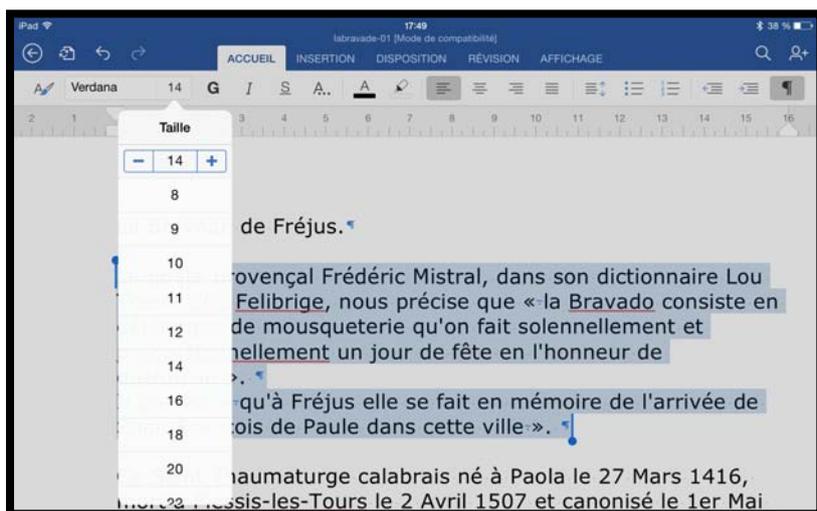
sélectionné vous pouvez changer la police, la taille, la grasse, la couleur, italique, etc.

Vous pouvez aussi toucher une des commandes proposées, couper, copier, coller, supprimer ou définir.

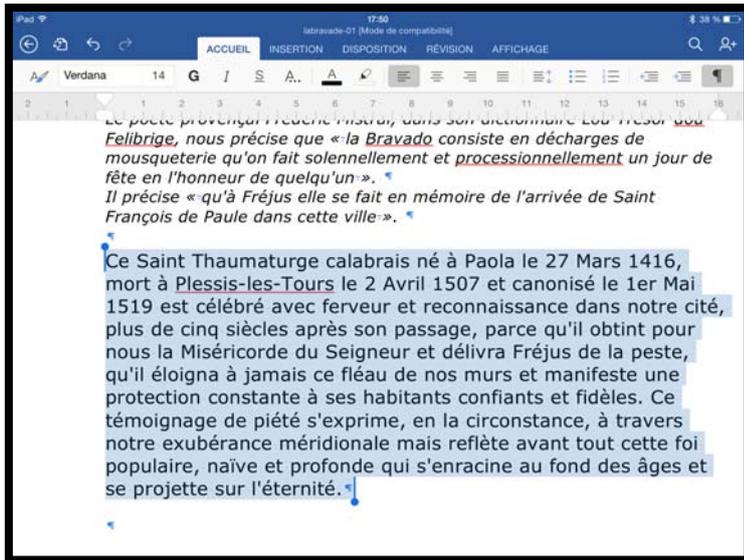
Pour étendre la sélection, tirez vers la droite le petit trait bleu avec le point en bas ;



On pourra procéder aux modifications de mise en forme, comme par exemple, ci-dessous la taille des caractères du texte sélectionné.



Si vous touchez rapidement trois fois de suite un mot, le paragraphe entier sera sélectionné.



Insertion d'images.



Pour insérer une photo dans votre texte, positionnez à l'endroit où vous souhaitez mettre la photo et touchez l'onglet insertion puis images. Dans le menu déroulant photos sélectionnez une photo depuis la Pellicule ou le flux photos (mon flux de photos) ou un album.



Je touche une photo dans l'album Fréjus...,l



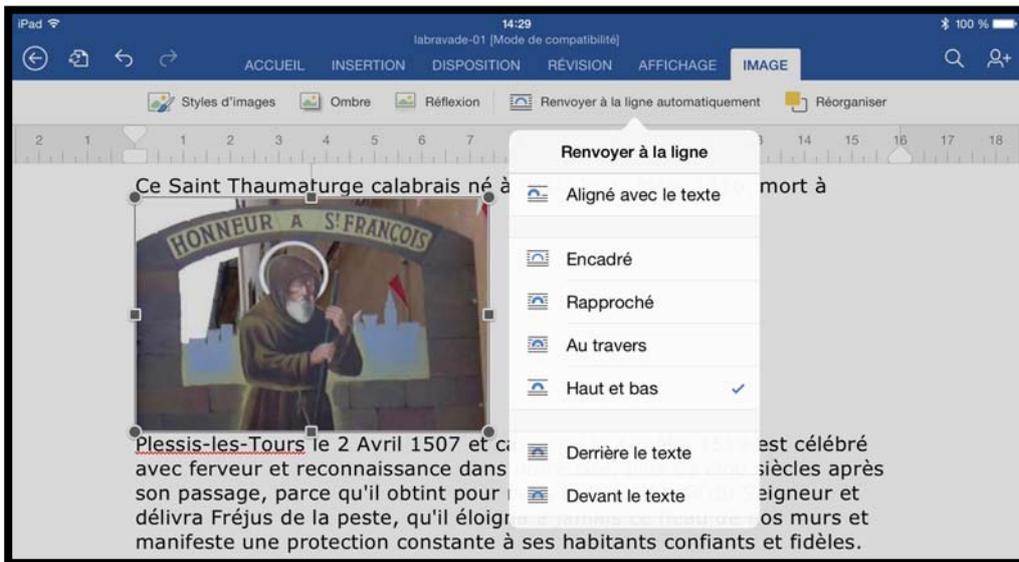
L'image a été insérée mais elle est un peu grande ; je vais la réduire.

Pour réduire la photo pousser vers l'intérieur depuis un coin avec un doigt.

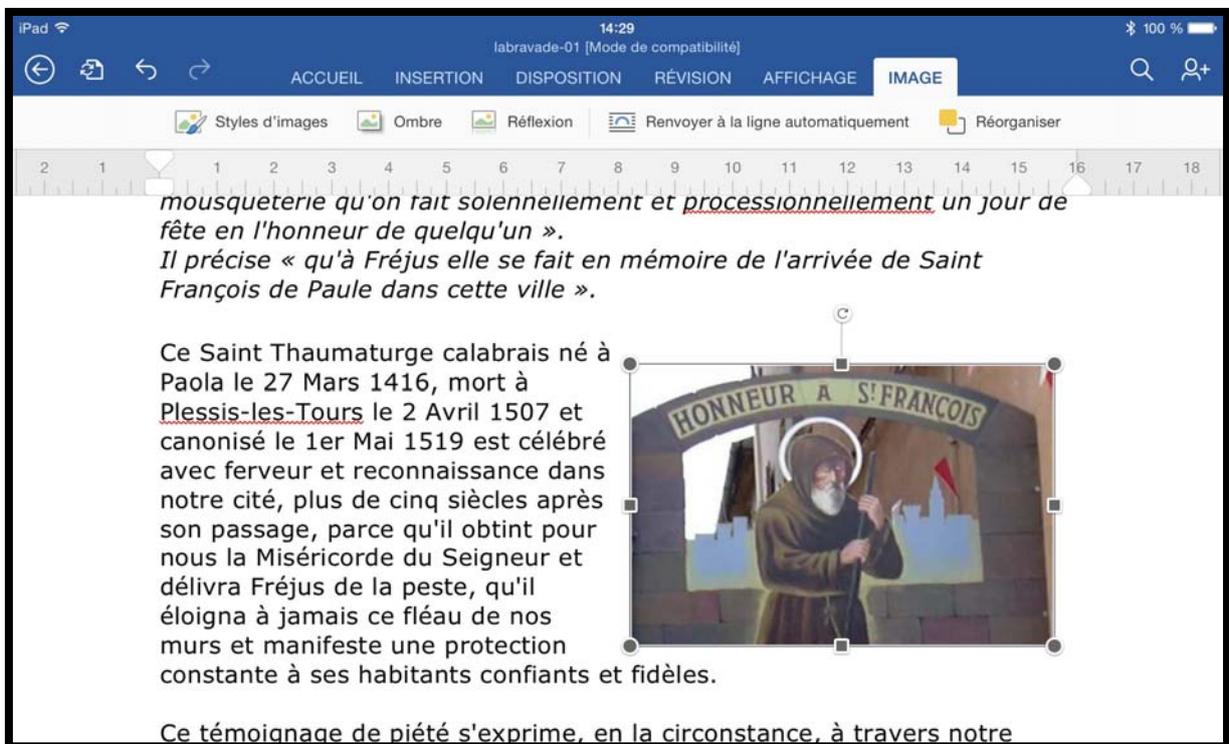
L'image a été réduite.



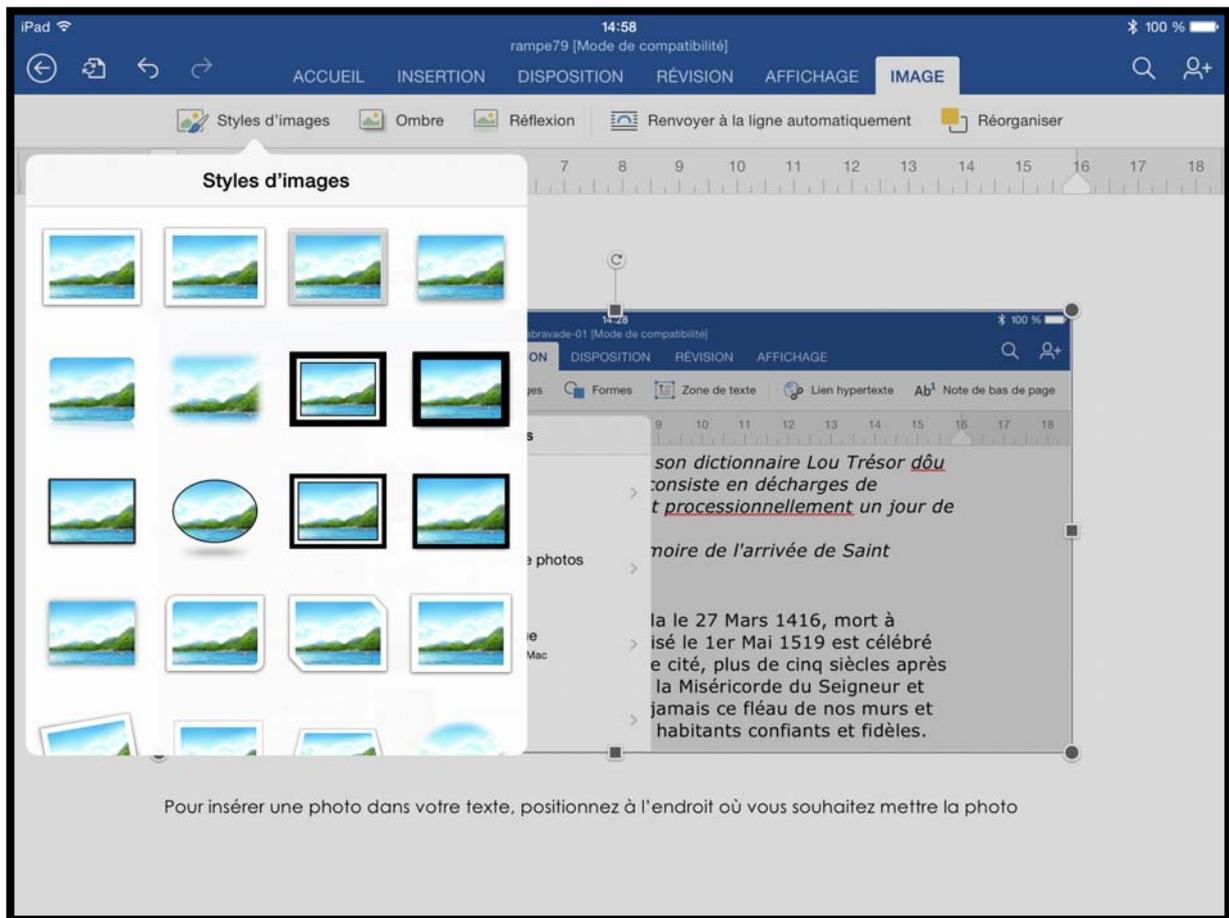
Habillage d'une photo.



Pour habiller l'image avec le texte ; sélectionnez l'image et touchez **renvoyer à la ligne** dans le menu contextuel image. Choisissez votre option ; je touche **rapproché**.



Appliquer un style à une image.

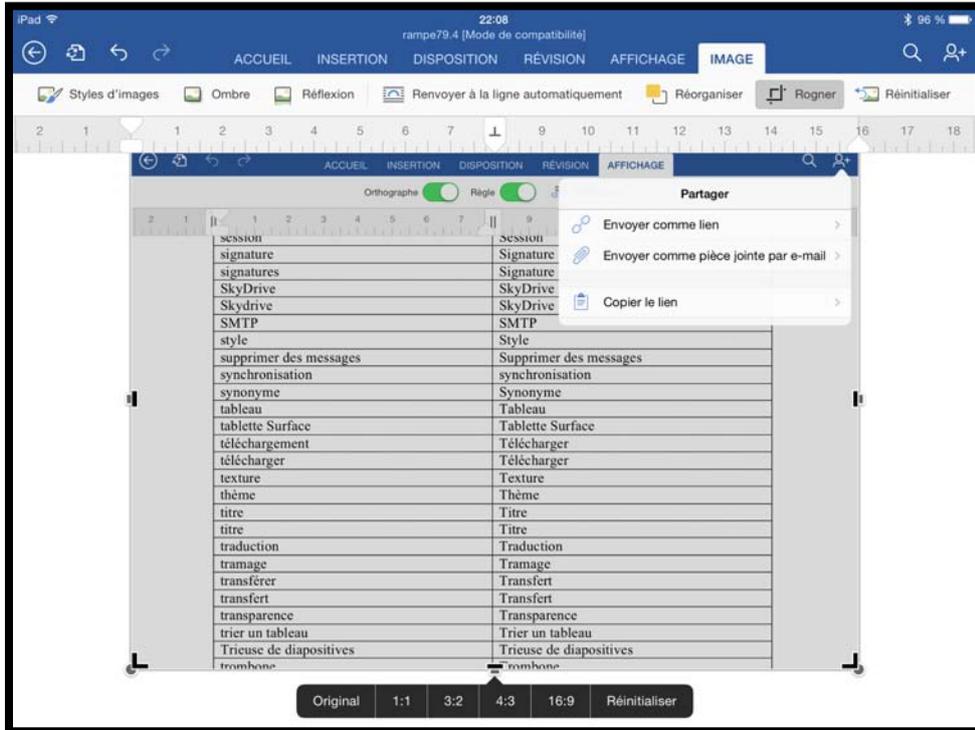


Vous pouvez ajouter un cadre à une image ; sélectionnez l'image et dans l'onglet contextuel image touchez le style choisi.

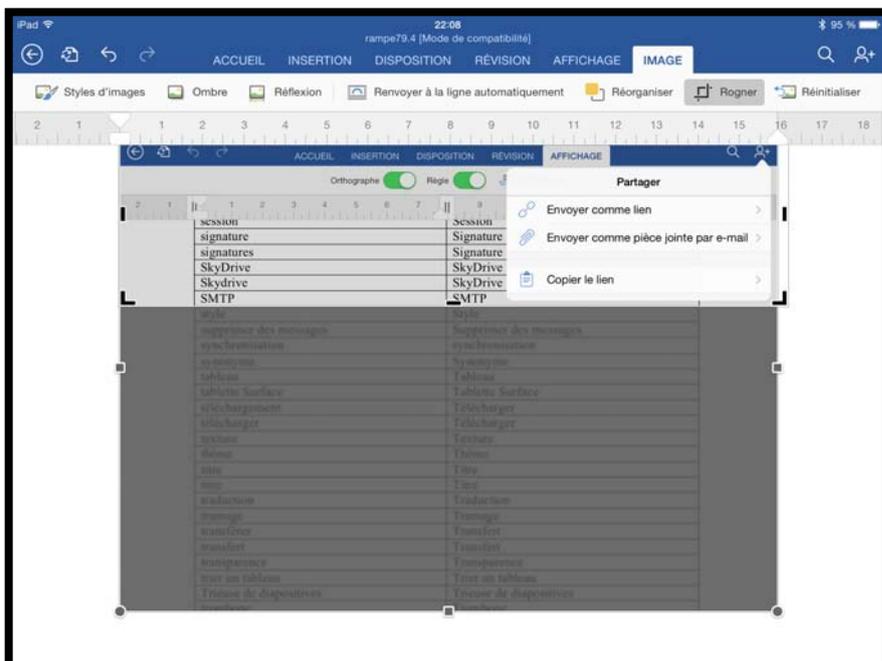
Rogner une image.



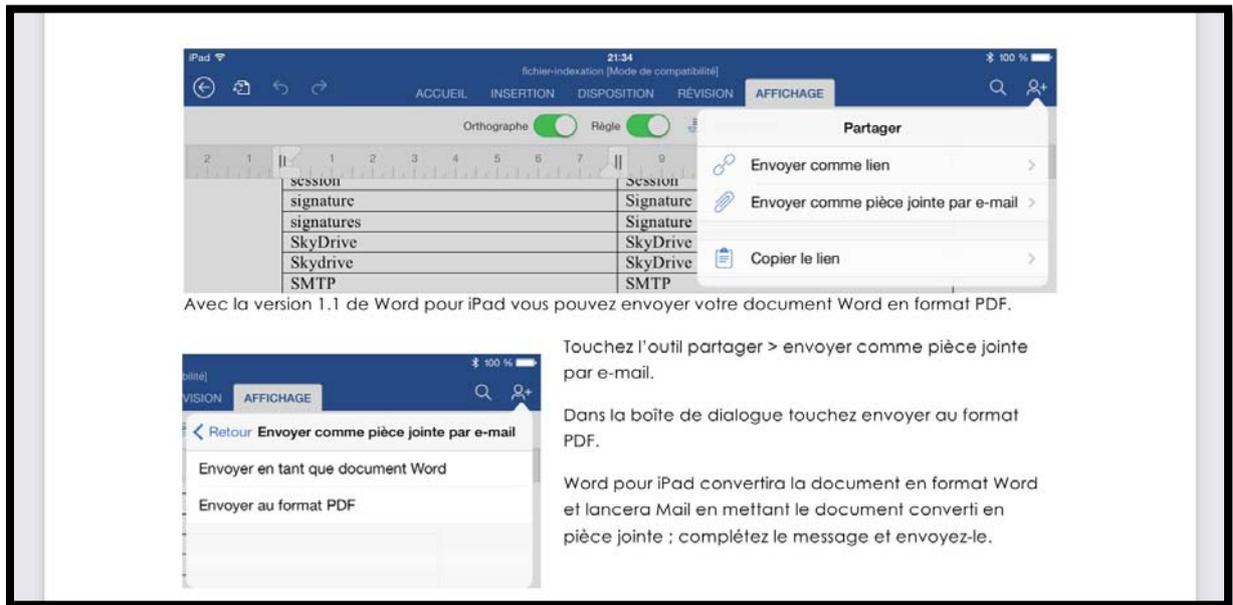
La version 1.1 de Word pour iPad possède maintenant un outil de rognage.



Sélectionnez l'image et touchez l'outil de rognage ; l'image est entourée de curseurs, en bas, à droite et à gauche. Poussez un des repères vers l'intérieur ; la partie qui sera cachée est en grisé.



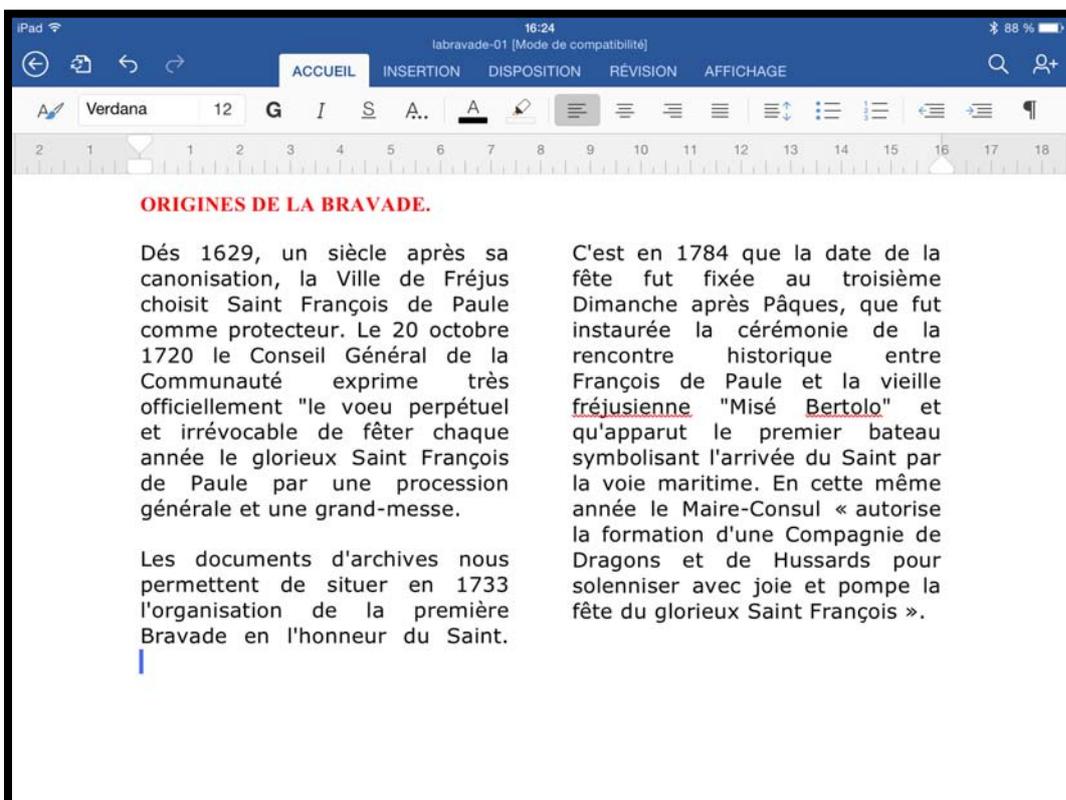
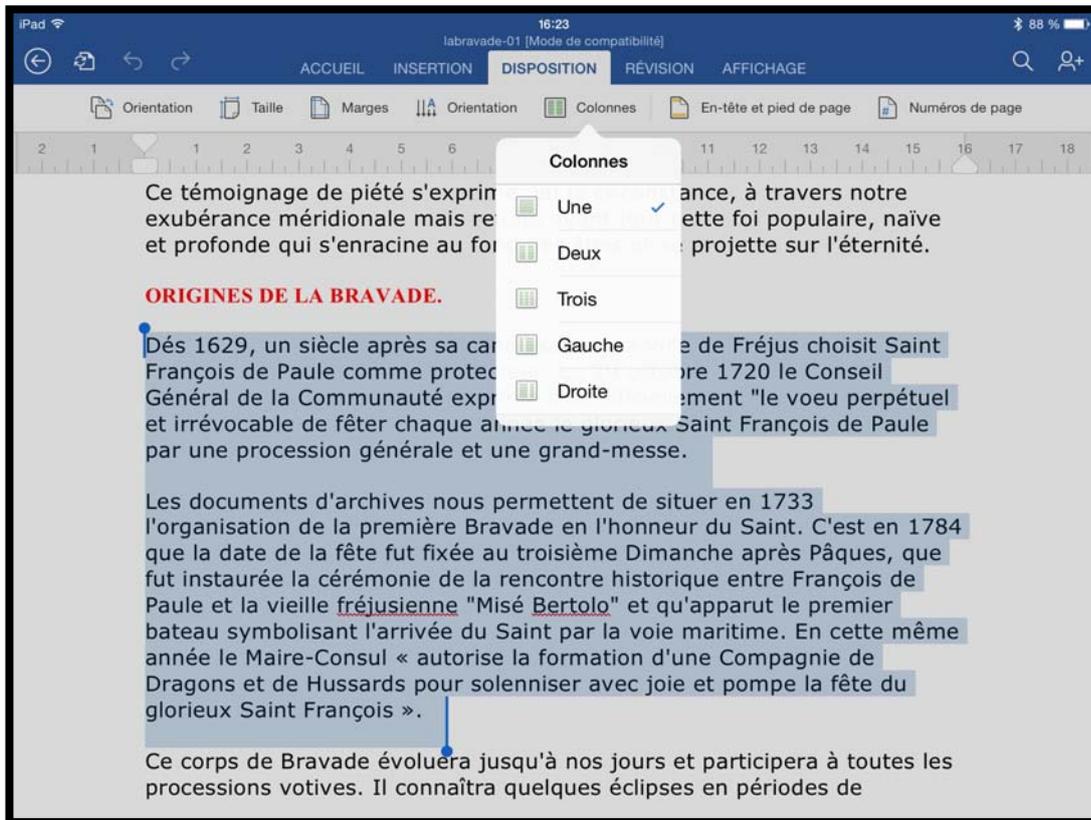
Microsoft Word pour iPad



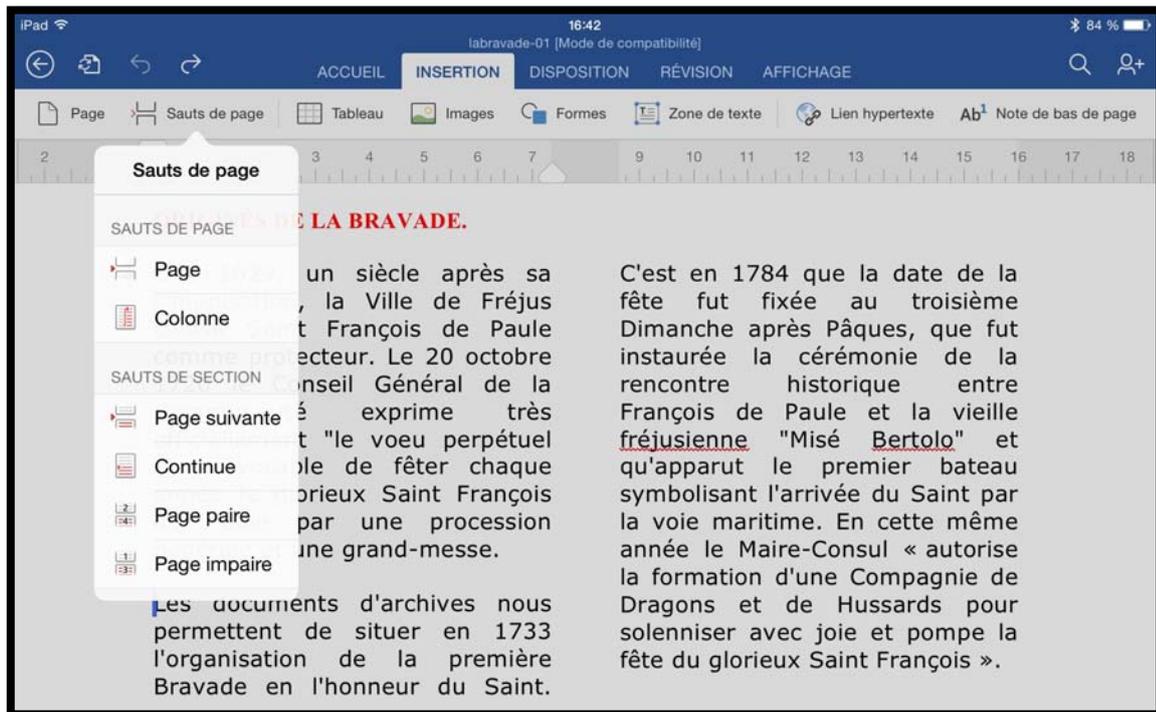
Touchez la page en dehors de l'image, l'image rognée est affichée ; saisissez le texte avec ou sans habillage de l'image.

En colonne par deux.

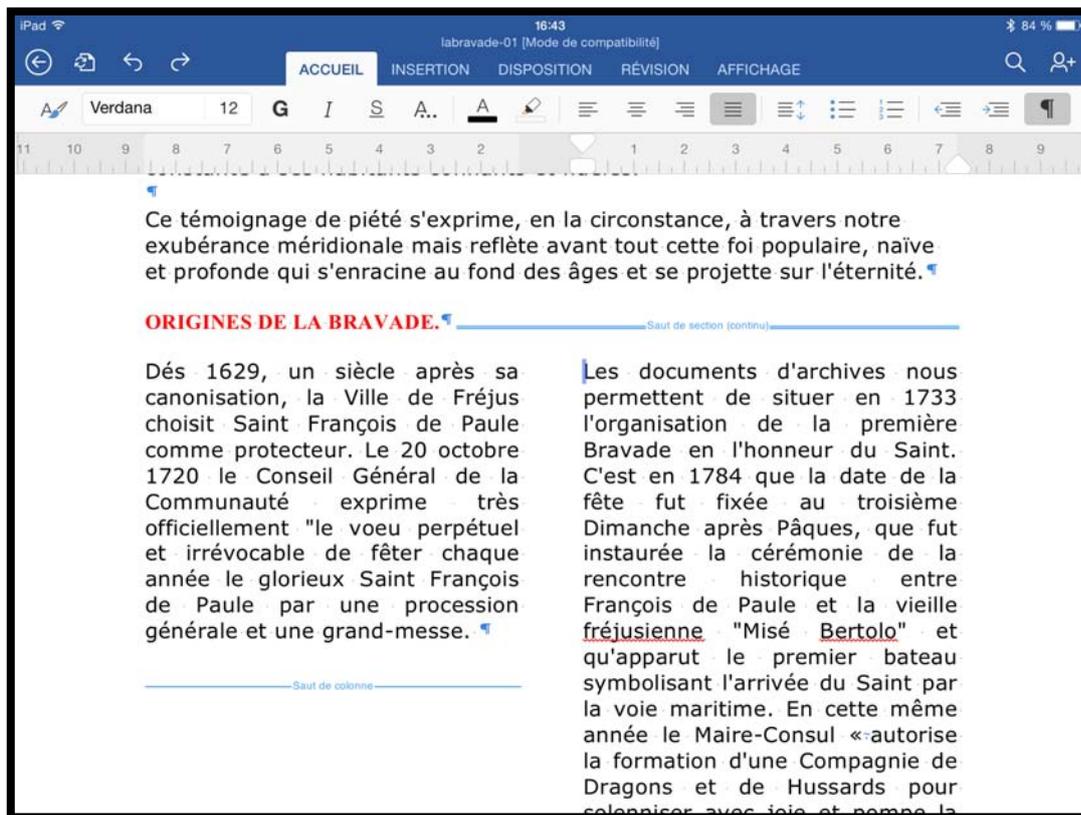
Vous pouvez mettre tout ou une partie de votre texte sur plusieurs colonnes. Sélectionnez le texte et touchez colonnes dans l'onglet disposition et touchez ensuite le nombre de colonnes dans le menu déroulant.



Saut de colonne.



Pour insérer un saut de colonne, positionnez-vous dans votre texte et touchez l'onglet insertion > sauts de page > colonne.

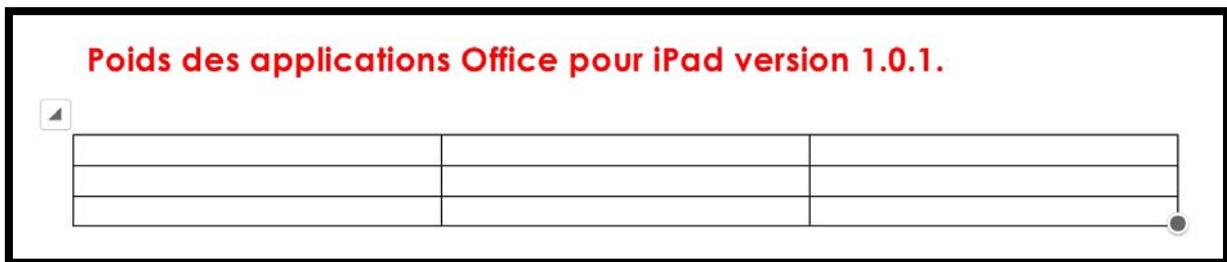


Si on valide l'affichage des caractères non imprimables on peut voir le saut de section qui a été ajouté précédemment (2 colonnes sur un texte sélectionné), ainsi que le saut de colonne.

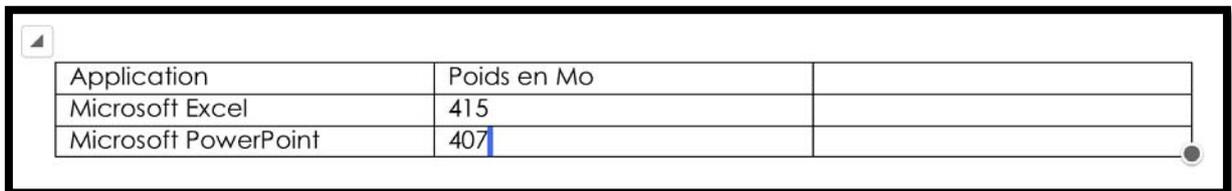
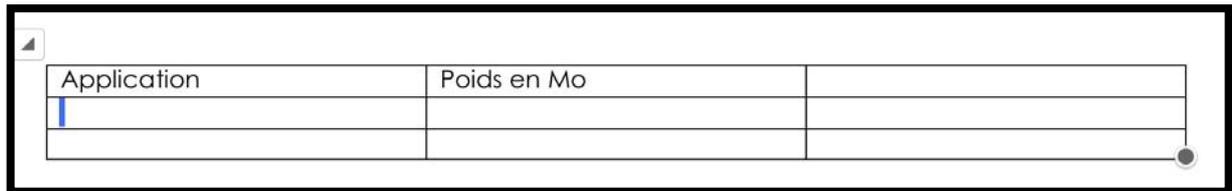
Insertion d'un tableau.



Pour insérer un tableau, positionnez-vous dans le texte et touchez l'onglet Insertion > **tableau**.

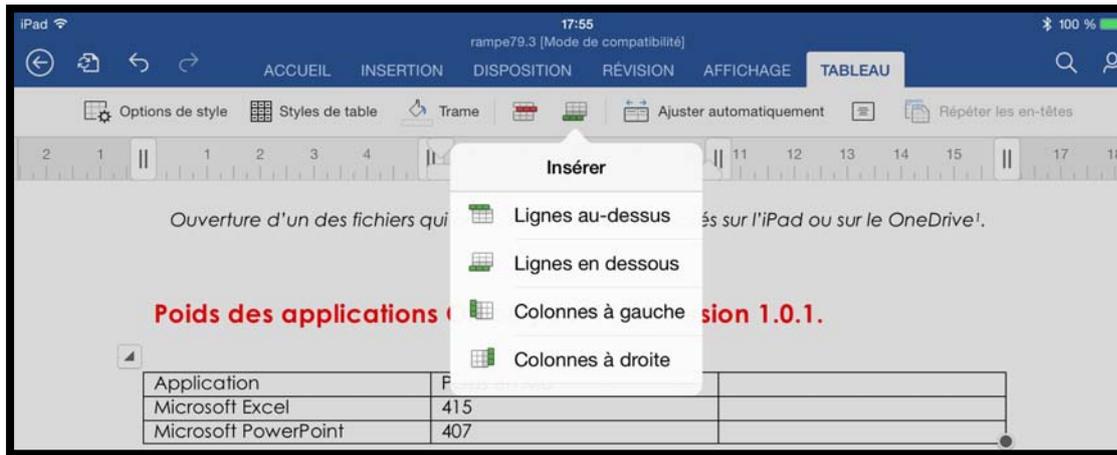


Word pour iPad insère un tableau de 3 lignes et de 3 colonnes.



Je saisis ensuite la première ligne qui sera le titre des colonnes ; il restera à ajouter une ligne pour Word et à supprimer une colonne qui est inutile.

Insérer une ligne.



Maintenant je vais insérer une ligne en dessous la dernière ligne du tableau. Je touche une cellule de la dernière ligne puis l'outil insérer et dans le menu déroulant je choisis lignes en dessous.

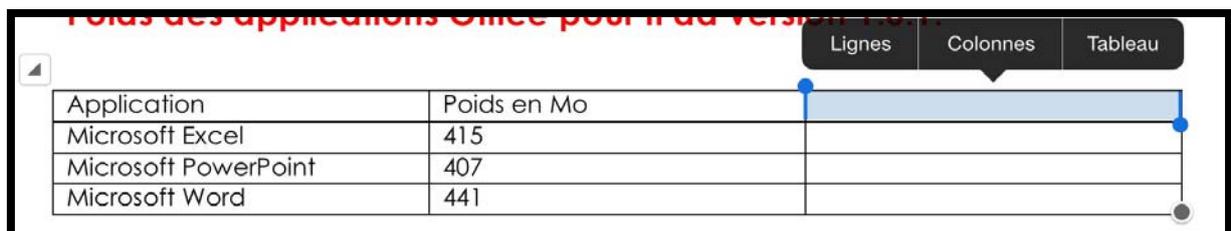
Application	Poids en Mo
Microsoft Excel	415
Microsoft PowerPoint	407
Microsoft Word	441

J'ai complété le tableau avec Microsoft Word.

Supprimer une colonne.



Je vais supprimer la colonne de droite. Je sélectionne la dernière colonne et je touche supprimer dans la barre d'outils qui s'affiche.

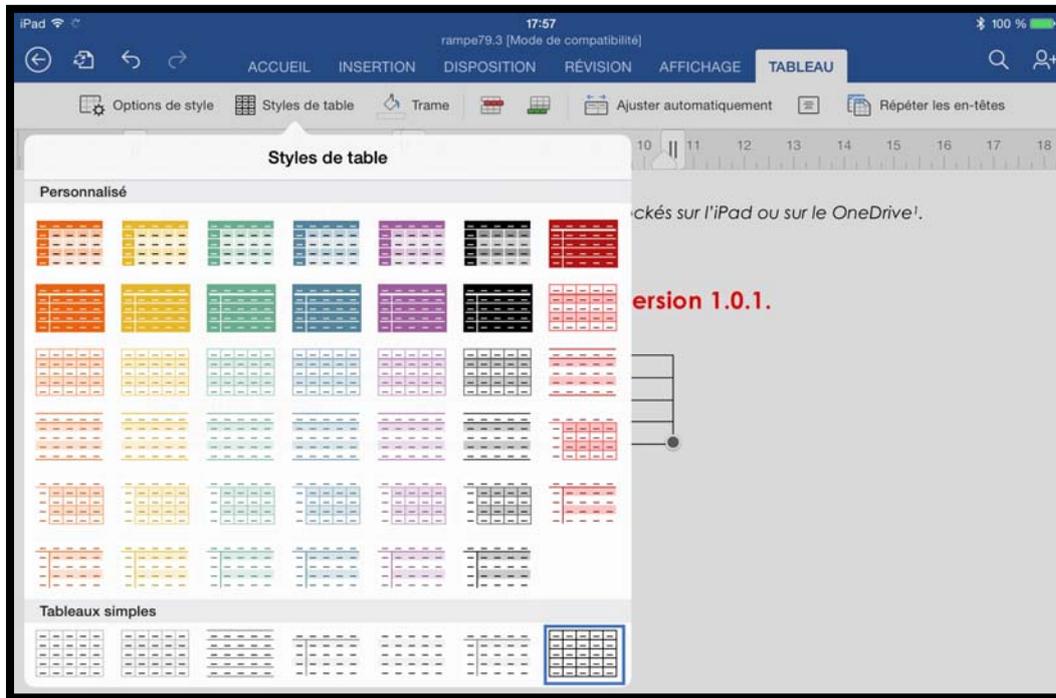


Je touche maintenant **colonnes**.

Application	Poids en Mo
Microsoft Excel	415
Microsoft PowerPoint	407
Microsoft Word	441

La colonne de droite a été supprimée.

Appliquer un style à un tableau.

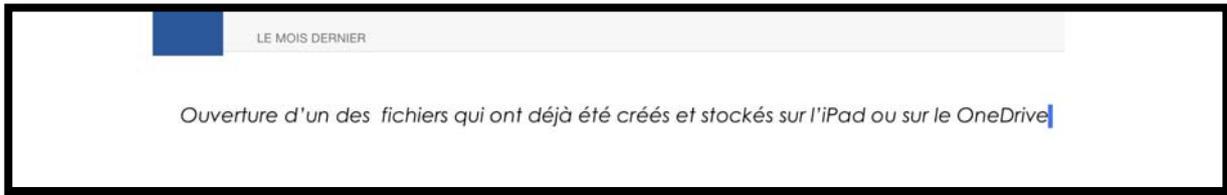


Je touche une cellule quelconque du tableau et dans l'onglet contextuel tableau, je touche **style de tables** puis un style de tableau.

Application	Poids en Mo
Microsoft Excel	415
Microsoft PowerPoint	407
Microsoft Word	441

Et voilà le tableau.

Insérer une note de bas de page.

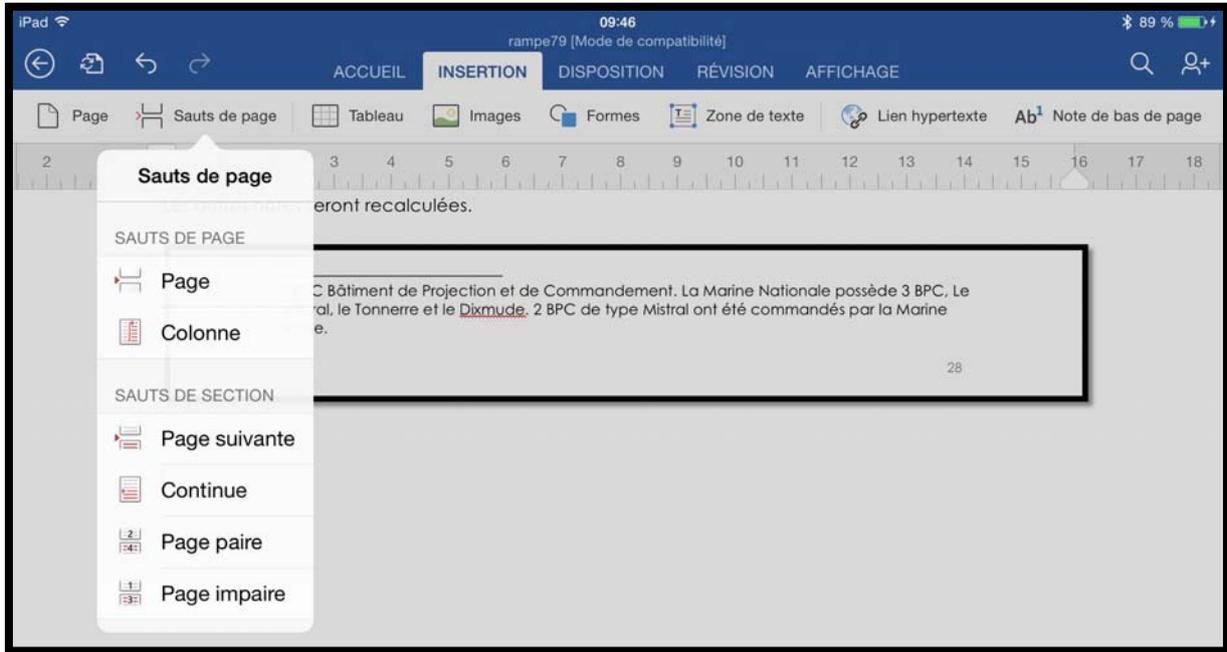
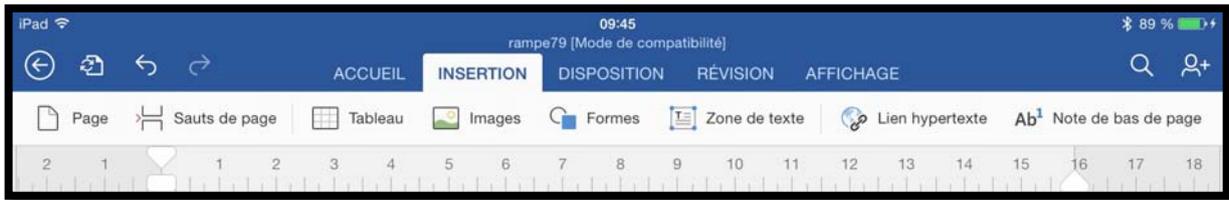


Pour insérer une note de bas de page, positionnez-vous derrière le mot et touchez l'onglet insertion > note de bas de page. Word ajoutera un numéro derrière le mot et en bas il y aura un trait et un numéro de note à compléter avec votre explication.

Les autres notes seront recalculées.

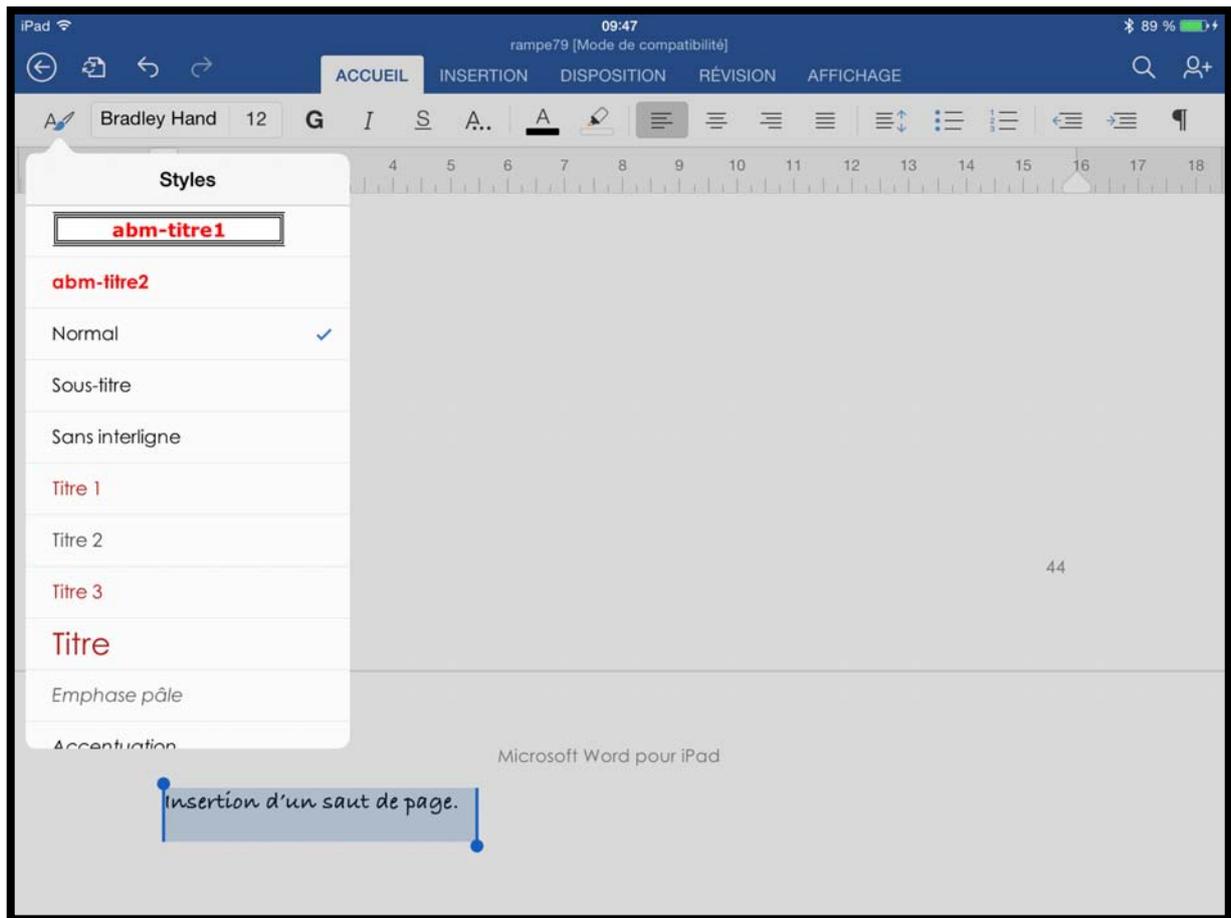


Insertion d'un saut de page.



Pour insérer un saut de page positionnez-vous dans votre texte, touchez l'onglet insertion puis sauts de page puis Page dans le menu déroulant.

Ayez du style.



Word pour iPad propose quelques styles.

Dans la version 1.0, il n'y a pas de facilités pour créer ou modifier des styles ; par contre Word pour iPad hérite des styles qui étaient dans votre document original importé depuis votre OneDrive.

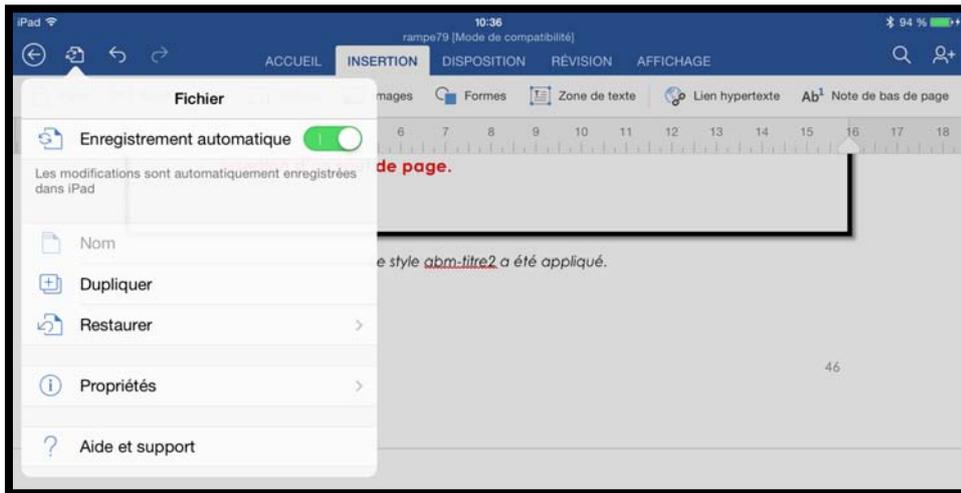
Ici 2 styles viennent du document initial qui a servi de base à la création de ce document (abm-titre 1 et abm-titre2 ; ces 2 styles sont utilisés pour la table des matières de ce document.

Sélectionnez le paragraphe auquel appliquer un style, touchez l'outil style de l'onglet accueil puis le style choisi.



Le style abm-titre2 a été appliqué.

Sauvegarder un document.

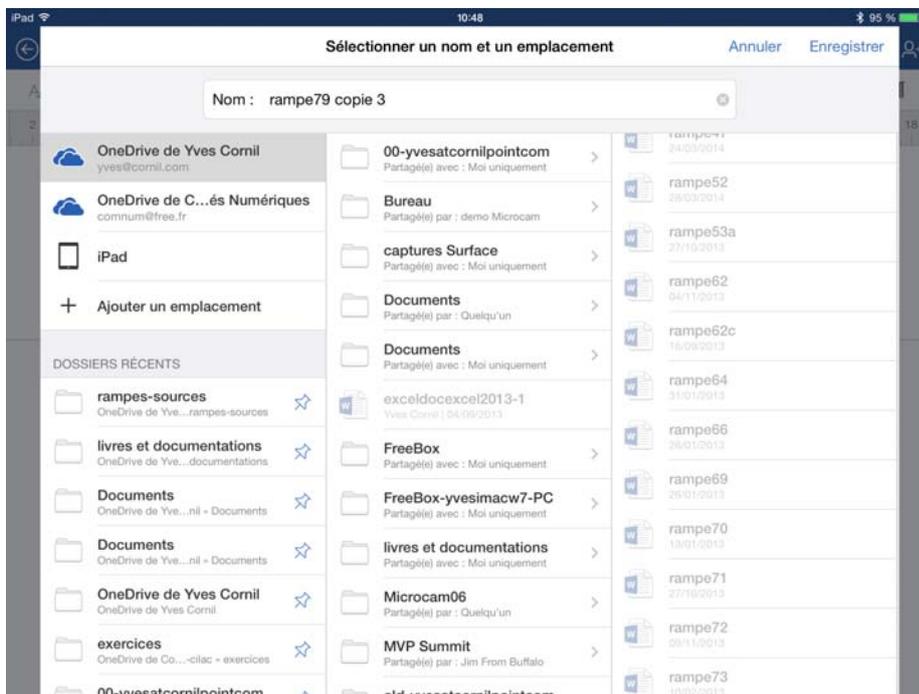


En standard votre document Word est enregistré automatiquement, sauf si vous avez mis le commutateur dans une autre position. Ici c'est enregistrement automatique.

Un moyen d'avoir une sauvegarde supplémentaire, c'est de dupliquer le document sur lequel vous travaillez. Touchez l'outil fichier puis dupliquer.



Word pour iPad vous propose 2 options de sauvegarde du document modifié ; je touche les conserver dans les 2 fichiers. Je vais sauvegarder une copie dans le dossier rampes-sources de mon OneDrive

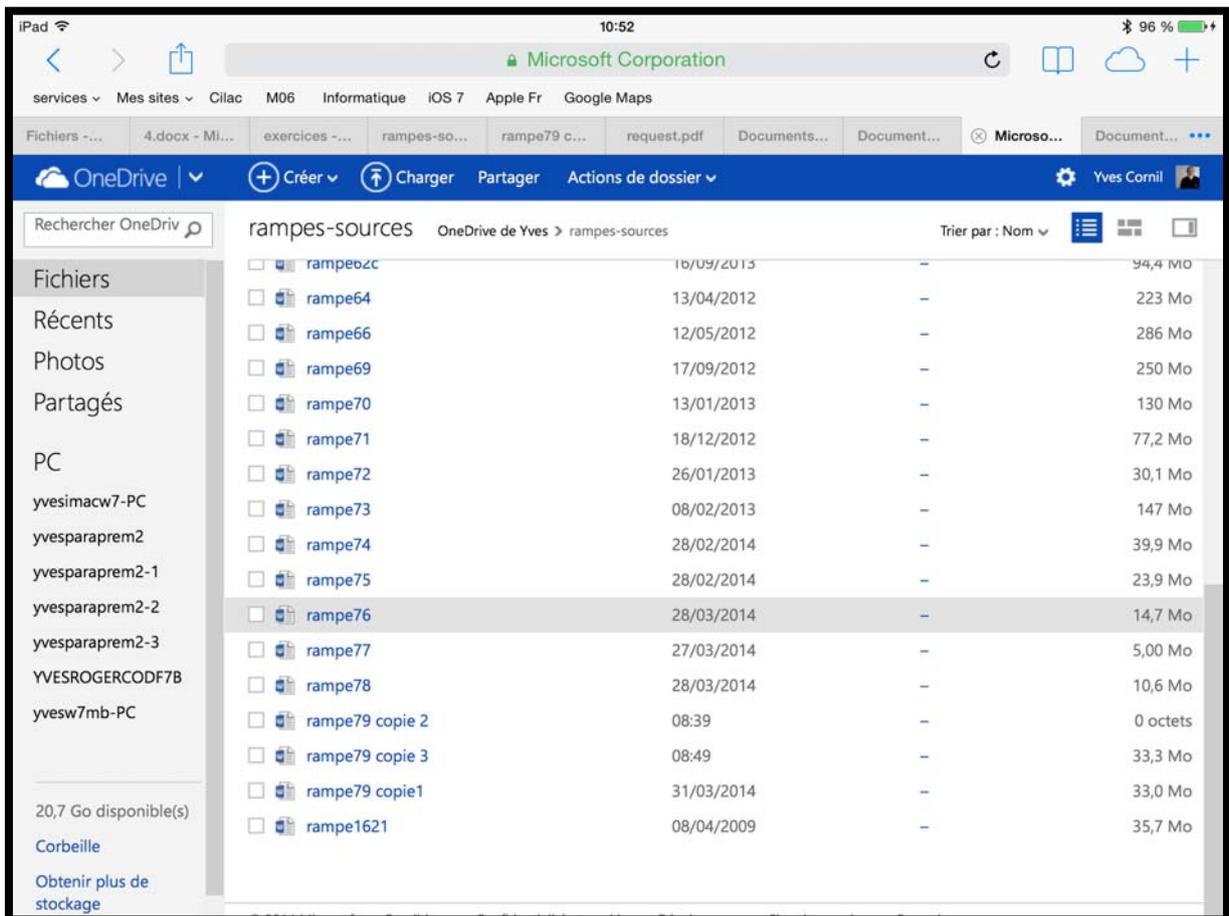


sous le nom de rampe79 copie3

Microsoft Word pour iPad

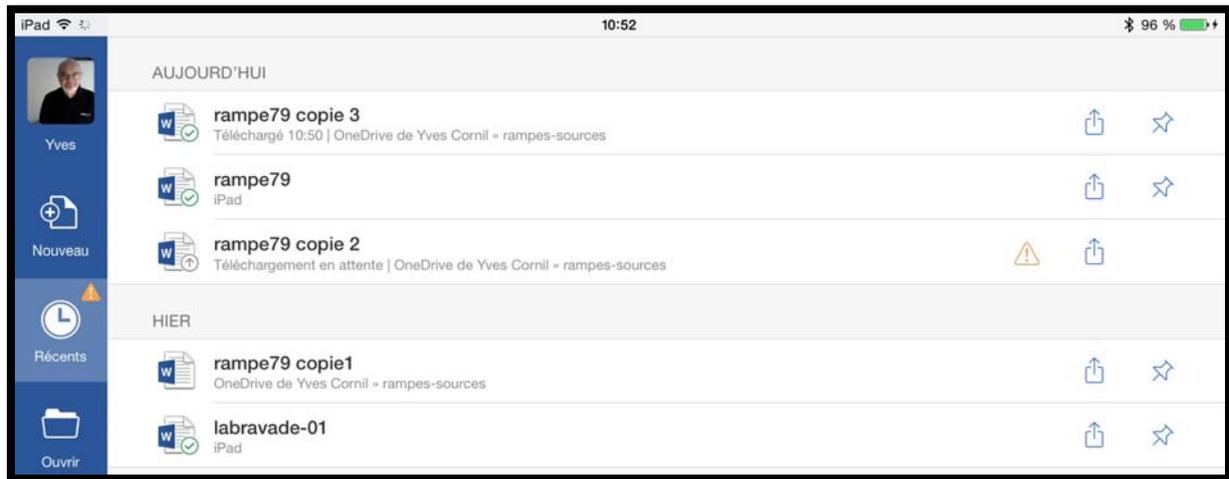


Le document Word a été stocké dans le dossier rampes-sources de mon OneDrive ; la taille du fichier



est de 33, 3 Mo.

Des nuages dans le Nuage ?



Il peut avoir des problèmes de transmission avec OneDrive ; cela a été le cas pour abm79 copie 2.

Conseils si vous travaillez sur un document de taille importante.

Si vous travaillez sur un document de taille importante, je vous conseille de dupliquer votre document et de le stocker sur votre iPad ; ceci est particulièrement vrai si vous avez une connexion Wi-Fi pas très rapide.

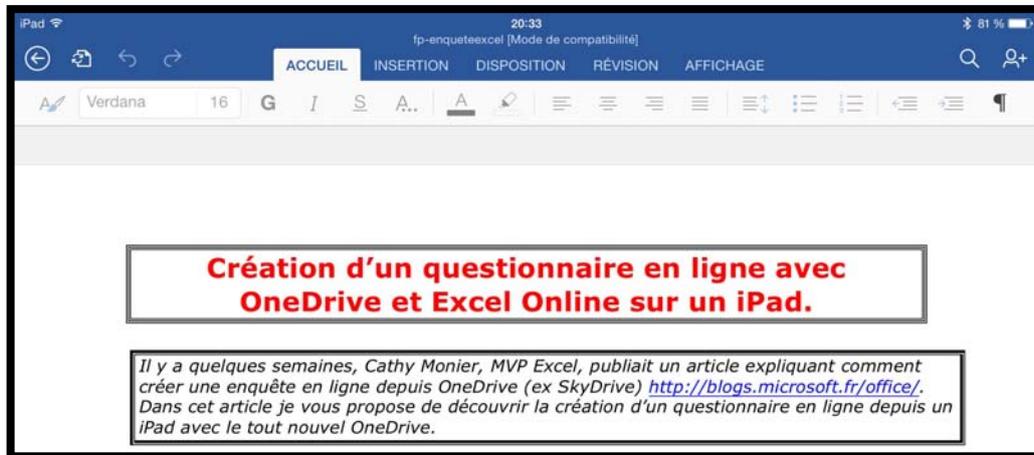
La table des matières dans Word pour iPad version 1.0.

Dans la version 1.0 il n'y a pas d'insertion d'une table des matières, mais si vous aviez ouvert un document contenant déjà une table des matières, cette table des matières pourra être mise à jour, et c'est le cas de ce document qui est issu d'un document Word qui contenait une table des matières.

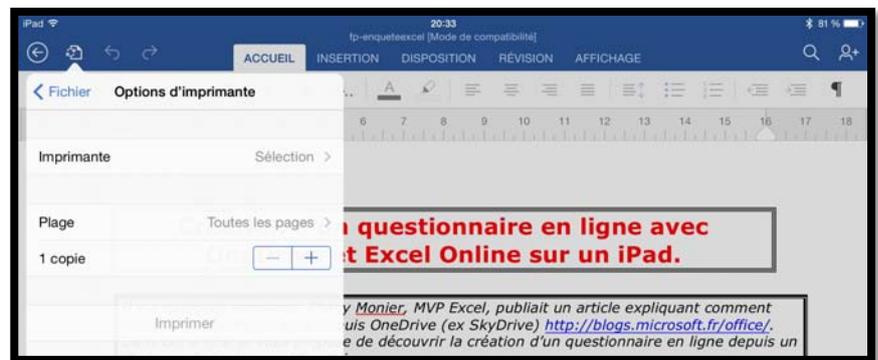
Imprimer sur une imprimante AirPrint.

L'impression sur une imprimante AirPrint a été introduite dans la mise à jour 1.0.1.

J'ai ouvert une de ma récente publication dans Word pour iPad et je voudrais l'imprimer ; pour cela je vais utiliser mon imprimante Wi-Fi via le service AirPrint.



Je touche l'outil fichier, puis imprimer.



Éventuellement je peux choisir une plage de pages, ainsi que le nombre de copies.

Je sélectionne l'imprimante en touchant **sélection**.



L'imprimante récemment utilisée est la HP Photosmart 7510 ; je la sélectionne.

Toutes les pages vont être imprimées ; l'impression se fera en recto verso.



L'impression est en cours.

Retrouvez cet article sur :

<http://www.microcam06.org/abm/fiches-pratiques.pdf>

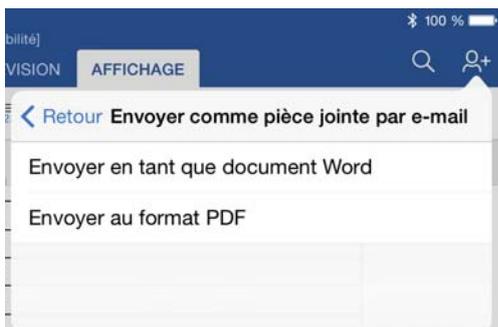
Tout Microsoft Office (OS X, iOS, Windows, Android) c'est sur le blog Office :

<http://blogs.microsoft.fr/office/>

Envoyer un document Word en format PDF.



Avec la version 1.1 de Word pour iPad vous pouvez envoyer votre document Word en format PDF.



Touchez l'outil partager > envoyer comme pièce jointe par e-mail.

Dans la boîte de dialogue touchez envoyer au format PDF.

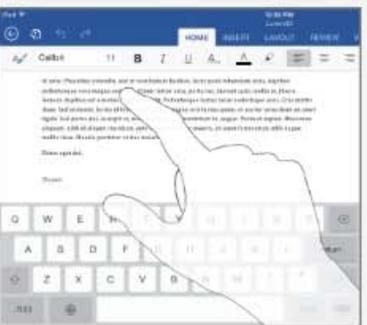
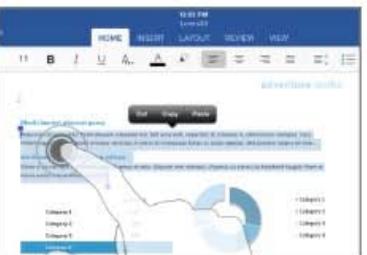
Word pour iPad convertira l document en format PDF et lancera Mail en mettant le document converti en pièce jointe ; complétez le message et envoyez-le.



Les gestes tactiles dans Word pour iPad.

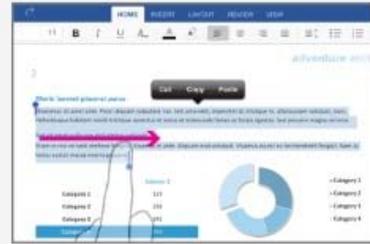
Extraits de l'aide en ligne de Word pour iPad.

Sélection

POUR...	PROCÉDEZ COMME CECI :	GESTES
Placer le curseur	Appuyez sur l'emplacement voulu.	
Activer le clavier à l'écran	Appuyez n'importe où dans un texte.	
Masquer le clavier à l'écran	Appuyez sur la touche Clavier.	
Sélectionner et modifier du texte	Appuyez deux fois sur un mot pour le sélectionner. Cette action lance également le menu Edition .	
Sélectionner un paragraphe	Appuyez trois fois à l'intérieur du paragraphe.	

Sélectionner plusieurs mots, phrases ou paragraphes

Appuyez deux fois sur le premier mot et faites glisser la poignée de sélection vers la droite, ou vers la droite et vers le bas, jusqu'au dernier mot à sélectionner.



Sélectionner le contenu d'un tableau

Appuyez n'importe où dans le tableau.

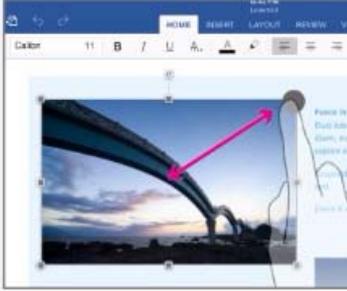


Effacer la sélection de texte

Appuyez sur la marge de gauche ou de droite.



Utilisation de formes et d'objets

POUR...	PROCÉDEZ COMME CECI :	GESTES
Déplacer	Appuyez longuement sur l'objet et faites-le glisser vers l'emplacement souhaité.	
Redimensionner	Appuyez sur l'objet, puis faites glisser l'une des poignées de redimensionnement.	
Faire pivoter	Appuyez sur l'objet, puis appuyez sur sa poignée de rotation tout en la faisant glisser.	

Utilisation de l'écran tactile avec Pages.

Si l'usage du Macintosh a introduit un nouveau verbe tel que cliquer, l'utilisation de l'écran tactile de l'iPad met en oeuvre des mots du langage courant, tels que toucher, pincer, écarter les doigts, etc.

Les commandes de l'écran Multi-Touch changent de façon dynamique en fonction des tâches que vous réalisez. Pour contrôler l'iPad, utilisez vos doigts pour toucher, toucher deux fois, balayer.

Toucher.

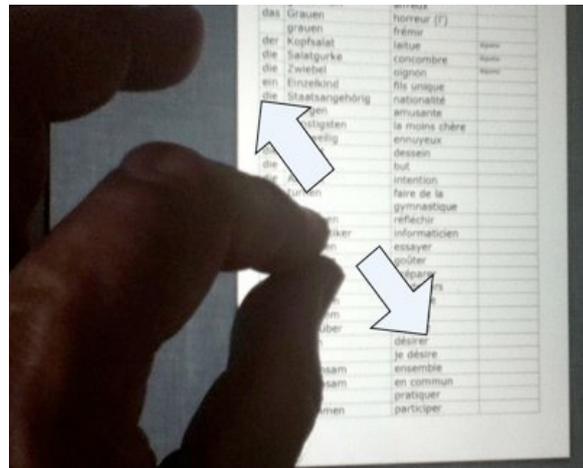
Touchez fermement l'écran d'un doigt, puis levez-le. Vous pourrez ainsi sélectionner un objet ou activer un bouton.

Écarter les doigts pour agrandir.

Pour contrôler le zoom, pincez ou écarter les doigts.

- Écartez les doigts rapidement pour augmenter immédiatement la taille de la page de 200%.
- Pour obtenir une taille intermédiaire, écarter les doigts plus lentement.

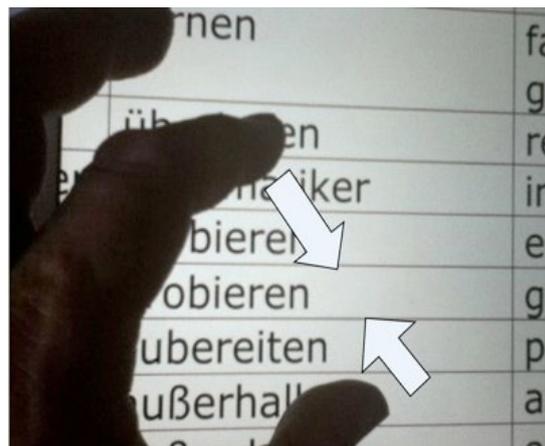
Vous pouvez aussi toucher, rapidement, l'écran pour effectuer un zoom avant puis toucher rapidement l'écran pour effectuer un zoom arrière.



Pincer pour réduire.

Placez deux doigts sur l'écran et rapprochez-les.

- Pincez rapidement pour réduire immédiatement la taille pour qu'elle s'adapte à l'écran.
- Pour obtenir une taille intermédiaire, pincez les doigts plus lentement.



Faire défiler.

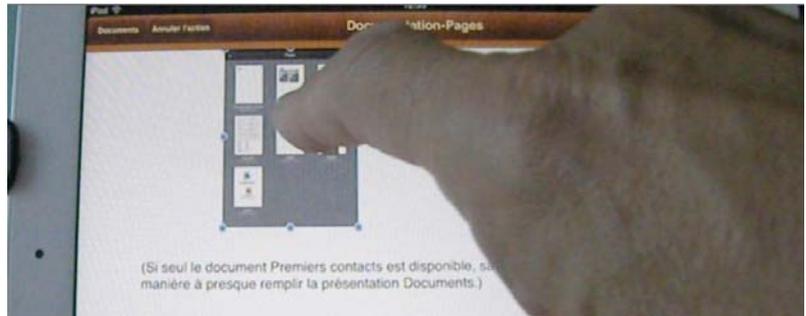
Faites glisser un doigt verticalement ou horizontalement pour l'écran pour déplacer le contenu au sein de l'écran ou d'une fenêtre.

Balayer.

Faites glisser rapidement un doigt verticalement ou horizontalement sur l'écran.

Faire glisser.

Déplacez un objet en le faisant glisser, ou redimensionnez un objet ou une sélection en faisant glisser l'une de ses poignées de sélection.



Commencez par toucher l'objet pour le sélectionner.

Touchez l'objet sélectionné, maintenez votre doigt dessus et faites-le glisser vers la position souhaitée.

Vous pouvez également toucher l'une des poignées de sélection, maintenir votre doigt dessus et faire glisser pour redimensionner l'objet.



Glissement avec contraintes.

Pour vous assurer de faire glisser un objet le long d'une ligne droite, vous pouvez restreindre son mouvement pendant le glissement. Touchez l'écran de votre iPad et maintenez le doigt dessus pendant que vous faites glisser l'objet sur la page avec un doigt de l'autre main.

Faire pivoter.

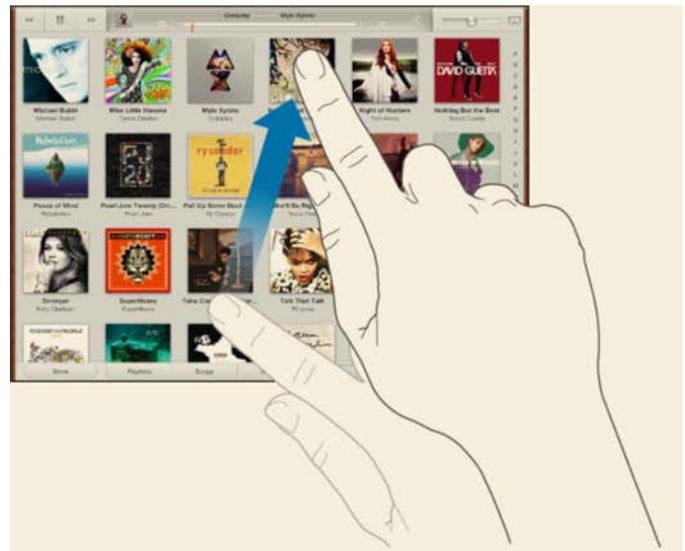
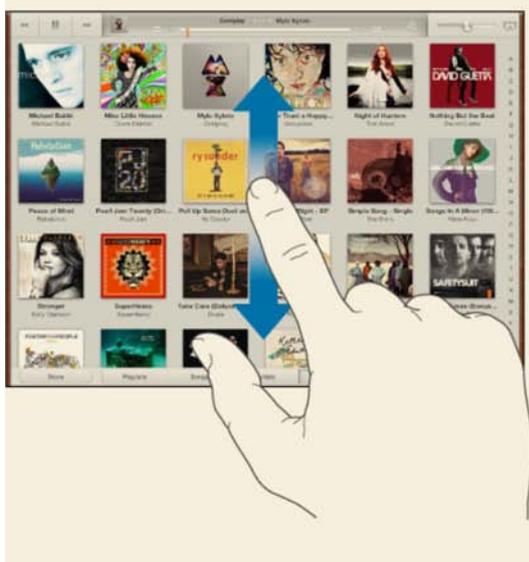
Placez deux doigts et faites-les tourner pour en modifier l'orientation.



Extrait de: Inc, Apple. « Guide de l'utilisateur de l'iPad pour iOS 6. » Apple Inc., 2012. iBooks.

Défilement

Faites glisser votre doigt vers le haut ou le bas pour faire défiler verticalement. Sur certains écrans, notamment les pages web, vous pouvez également faire défiler l'écran latéralement.



Lorsque vous faites glisser votre doigt, vous ne choisissez et n'activez aucune fonction sur l'écran. »

Vous pouvez attendre que le défilement s'arrête ou toucher n'importe quel endroit de l'écran pour l'arrêter immédiatement.

Pour accéder rapidement au haut de la page, touchez la barre d'état située en haut de l'écran.

Gestes pour le multitâche

Vous pouvez utiliser des gestes pour le multitâche sur l'iPad pour revenir à l'écran d'accueil, afficher la barre multitâche ou basculer vers une autre app.

Revenir à l'écran d'accueil : Pincez avec quatre ou cinq doigts. »

Afficher la barre multitâche : Balayez l'écran vers le haut avec quatre ou cinq doigts.

Basculer entre les apps : Balayez l'écran vers la gauche ou la droite avec quatre ou cinq doigts.

Activer ou désactiver les gestes pour le multitâche : Accédez à Réglages > Général > Gestes pour le multitâche. »

Ce contenu est peut-être protégé par des droits d'auteur.

Consultez ce livre sur l'iBookstore : <https://itunes.apple.com/fr/book/guide-lutilisateur-lipad-pour/id575947878?mt=11>

