

Utiliser une imprimante



Une imprimante

Vous avez désormais une **imprimante** ?

Maintenant, il faut apprendre à l'utiliser, ce qui suppose en comprendre le fonctionnement, puis, apprendre à imprimer les documents de votre choix !

Table des matières [+]

- [Utiliser l'imprimante](#)
 - Comprendre les bases
 - Une imprimante = la vitesse d'un escargot !

- Avantages
 - Inconvénients
 - A retenir !
 - Vitesse d'une impression
 - Imprimer des documents
 - "Demander" une impression
 - Intervenir sur une impression
-

Comprendre les bases

Une imprimante = la vitesse d'un escargot !

Oui, nos imprimantes, relativement à nos ordinateurs et à leurs périphériques, sont d'une **lenteur** désespérante !

Dans les premiers temps de la micro-informatique, elles étaient encore plus lentes qu'aujourd'hui, et de plus, le système d'exploitation des PC (DOS), faisait que, lorsque nous demandions une impression, notre ordinateur était bloqué pendant tout le temps de l'impression...

Histoire



Il est bon de rappeler que les vitesses d'impression ont été exprimées :

- * en caractères par seconde (**cps**)
- * puis en lignes par minute (**lpm**)
- * puis aujourd'hui en pages par minute (**ppm**)

Aujourd'hui, même si les imprimantes sont plus rapides, elles demeurent nécessairement trop lentes eu égard à la vitesse de nos machines.

Heureusement, avec Windows les PC sont **multitâches**, et il a été utilisé un système (rôdé sur les grand ordinateurs) d'**impression différée**. Dès lors, lorsqu'on demande une impression, l'ordinateur reste rapidement disponible pour d'autres tâches, et en **arrière-plan**, l'impression est gérée.

On appelle cela un **spouleur** (*spool*).

Le principe est simple à comprendre :

- **demande d'impression** (au travers d'un programme)
- l'impression se fait dans un **fichier temporaire** sur le disque dur (très rapide)
- cette impression est enregistrée dans une **file d'attente** (référence du fichier, volume, imprimante à utiliser, autres réglages)
- le programme est alors **libre pour d'autres tâches** (consultations, modifications, autres impressions, etc.)

Attention ! Une impression volumineuse pourra nécessiter un peu de temps, sauf si le programme est capable d'imprimer en arrière-plan.

- dès que l'imprimante demandée est libre, **la file d'attente lui envoie la prochaine impression à réaliser.**



Avantages

1. Ne pas être bloqué pendant le temps (parfois long) d'une impression en direct.
2. Possibilité d'imprimer plus tard (on peut **suspendre** une impression, puis la réaliser plusieurs jours plus tard)
3. Rapidité accrue en cas d'impressions en plusieurs exemplaires : une seule impression sera facilement dupliquée

Inconvénients

1. Nécessité d'apprendre à manipuler la file d'attente (suspendre, reprendre ou annuler une

impression)

2. L'imprimante peut se mettre à imprimer des documents restés en attente !

A retenir !

La file d'attente conserve les impressions non finalisées indéfiniment !

Vitesse d'une impression

D'une manière générale, le temps d'impression d'une page croît avec la complexité de la page, autrement dit, la vitesse diminue selon la même règle :

Noir et Blanc (Rapide) > **Couleurs** (Moyen) > **Photo** (Lent)

Il n'est pas souhaitable d'imprimer des photos sur une imprimante premier prix ; le résultat est souvent médiocre alors que la quantité d'encre consommée est importante et que le temps d'impression est élevé (jusqu'à plusieurs minutes parfois).

Il faut également utiliser un papier de bonne qualité ou encore un papier photo et souvent, la cartouche d'encre spéciale photo !

Il est préférable de faire un tirage photo classique, bien plus économique !

Imprimer des documents


"Demander" une impression

Évidemment, certains programmes ne prévoient pas d'offrir la possibilité d'imprimer. C'est le cas par exemple de la plupart des programmes de jeux !

Dans les autres programmes, quels qu'ils soient, il y a en général trois moyens d'obtenir l'impression d'un document :

1. en passant par le menu **Fichier->Imprimer (raccourci standard Ctrl-P)**

(Rappel : si le menu n'est pas affiché, un appui sur la touche Alt permet de le faire apparaître)

2. en cliquant sur l'**icône imprimante**  apparaissant en général sur le bandeau supérieur
3. en utilisant les boutons proposés ici ou là, dans le programme lui-même

Attention !



La touche "Impr Ecran" du clavier ne sert pas (ou plus) à imprimer ce qui est à l'écran !

Elle sert à faire une copie de l'écran (tel qu'il se présente) et la stocker sous forme d'une image dans le presse-papier.

En règle générale, si on clique sur l'icône imprimante, plutôt que par le menu Fichier->Imprimer, l'impression est réalisée avec les options par défaut.

A contrario, le choix Fichier->Imprimer permet d'accéder à un écran intermédiaire permettant de modifier les paramètres d'impression, comme ci-dessous :

Choix de l'imprimante

Le bouton Préférences permet d'accéder à de nombreux réglages de l'imprimante.

Ce que l'on veut imprimer
- Tout,
- Sélection
- Page actuelle
- ensemble de pages

Pour lancer l'impression !

Nombre de copies

The screenshot shows the 'Imprimer' dialog box with the following details:
- Title: Imprimer
- Tab: Général
- Section: Sélectionnez une imprimante
- List of printers: Fax, HP DeskJet 1220C, HP Officejet 5600 series (selected), Microsoft XPS Document Writer, PageManager PDF Writer, PDFCreator, Rédacteur de Note du Jo, Send To OneNote 2010
- Status: Hors connexion
- Location: Emplacement :
- Comment: Commentaire :
- Checkboxes: Imprimer dans un fichier
- Buttons: Préférences, Rechercher une imprimante...
- Section: Étendue de pages
- Radio buttons: Tout, Sélection, Page actuelle
- Input: Pages : 1
- Text: Entrez un numéro ou une étendue de pages. Par exemple, 5-12
- Section: Nombre de copies : 1
- Checkboxes: Copies assemblées
- Visual aid: A stack of three pages labeled 1, 2, 3.
- Bottom buttons: Imprimer, Annuler, Appliquer

Choix pour l'impression d'un document

Il faut retenir aussi certains principes :

Ordi-Senior.fr

Ordi-

Senior.fr

1. imprimer depuis un navigateur (page d'un site par exemple) :
Le résultat risque d'être décevant, voire coûteux en papier, car une page de site n'est pas forcément prévue pour être imprimée !
2. lorsque la fonction "Aperçu avant impression" est disponible, il faut l'utiliser pour voir à l'écran ce qui va être imprimé sur le papier, surtout quand on a peu d'expérience en ce domaine
3. pour imprimer sur les deux faces du papier (recto/verso), il faut procéder en général page par page.

Intervenir sur une impression

Lorsqu'une impression a été demandée, elle se retrouve donc dans la file d'attente d'impression (spouleur).

Dès que l'imprimante sera disponible, l'impression commencera.

??? On peut tout de suite, **éteindre l'imprimante** si on sait s'être trompé !

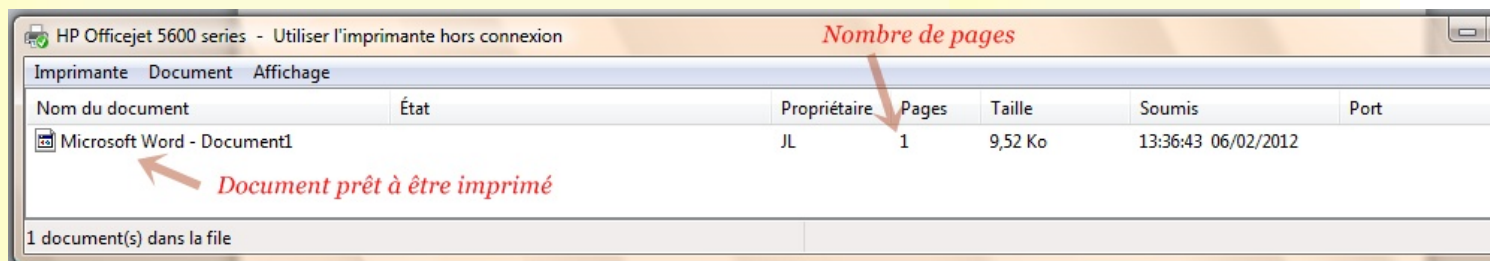
Comment intervenir à ce stade ?

La première chose à faire est d'ouvrir la file d'attente de l'imprimante.

Cela s'obtient en cliquant sur l'icône apparue **en bas à droite** de l'écran, comme ci dessous :



On obtient alors ceci :



Suivant le problème auquel on est confronté, on va tout d'abord **sélectionner le document** en cliquant dessus (clic gauche simple, rappel).

Puis on va cliquer sur **Document**, et choisir l'option voulue :

- **Suspendre** : L'impression est suspendue au point où elle en était (*cf.* Remarque plus loin). Elle pourra donc reprendre ensuite...
- **Reprendre** : Permet de relancer l'impression suspendue qui se poursuit alors...
- **Redémarrage** : Permet de relancer l'impression, **depuis le début** !
- **Annuler** : Permet d'annuler définitivement l'impression.
- **Propriétés** : Pour les utilisateurs confirmés et experts seulement !

Remarque !



Toute imprimante a elle aussi une **mémoire** de travail.

Donc, lorsqu'on interrompt une impression en cours, l'imprimante détient dans sa mémoire encore beaucoup d'éléments à imprimer...

Pour éviter le gâchis de papier, il faut dans ce cas là, **annuler** l'impression en cours sur l'imprimante elle-même !

© <http://Ordi-Senior.fr> - 2010:2012

Toute reproduction est interdite sauf autorisation expresse du propriétaire du site.