

8 astuces pour consommer moins d'encre et de papier

Description

Quand je relis un tapuscrit pour la première fois, c'est à l'écran. Il s'agit d'abord d'un survol pour repérer les erreurs grossières et de les signaler à l'auteur.

Word me permet d'annoter mes remarques et mes suggestions, c'est très pratique.

Si je dois le lire une deuxième fois pour le peaufiner, **là, je travaille sur une version imprimée. Pourquoi ?** Parce que j'ai besoin de le tenir en main, de corner les pages, de surligner certains passages, de l'annoter comme un vrai livre.

Il arrive parfois que mes échanges avec l'auteur exigent plusieurs versions papier. Alors certaines personnes rechignent et je les comprends.

Imprimer 250 pages ou plus, consomme du papier et beaucoup d'encre. Les cartouches d'encre c'est comme les capsules de Nespresso, leur coût, au bout de quelque temps, peut dépasser celui de la machine.

C'est d'ailleurs étudier pour...

Voici quelques astuces pour consommer moins :

Réduisez d'abord la taille de votre police de caractères. Taille 9, c'est bien suffisant. 8 c'est également très lisible, tout dépend de la police que l'on utilise.

Imprimez en niveau de gris, ça se paramètre sur l'imprimante.

Bien sûr, n'imprimez pas en couleur. Certaines personnes adorent le bleu...

Si c'est un premier jet, imprimez en mode brouillon ou rapide, là encore, il faut effectuer un réglage dans les propriétés de l'imprimante.

Modifiez la police de caractères. La plupart des PC sélectionnent automatiquement Arial, qui consomme, comme par hasard... 30 % d'encre en plus que Century.

Si vous tenez à utiliser votre police préférée, optez pour l'option « light »

Voir dans réglage.

Pensez qu'il existe une police gratuite de caractères troués. Il y a des petits trous dans chaque caractère.

C'est invisible à la lecture et cela économise 50 % d'encre.

ecofont

entre2lettres <http://www.entre2lettres.com/>

encre

Magique, non ? Cette police, c'est On la trouve sur le site www.ecofont.com

Quand la première impression est pour vous, imprimez en recto verso, voire deux pages sur une feuille.

Enfin, pensez toujours à afficher un aperçu de votre document avant d'imprimer.
C'est le meilleur moyen pour voir votre mise en page.

Auteur

jmp33entre2l1940

default watermark