



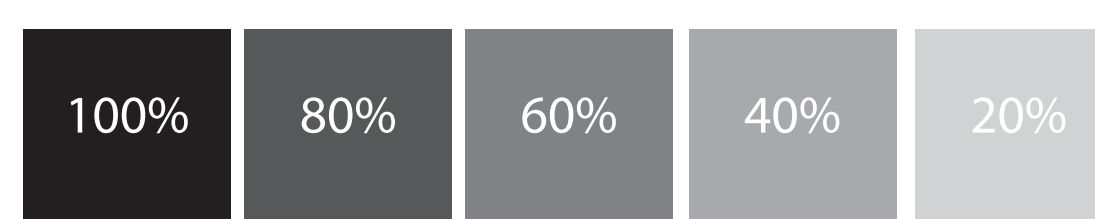
## Le Plan d'Administration Exemplaire

de la DREAL Midi-Pyrénées

# POUR FAIRE BONNE IMPRESSION

- **I**mprimer uniquement si c'est nécessaire.
- **M**ettre en page en utilisant la fonction « aperçu avant impression » qui permet des ajustements.
- **P**aramétrer l'impression recto-verso, par défaut, tant sur le traitement de texte que sur le tableur.
- **R**éaliser les documents en soignant la mise en page dès la conception.
- **E**viter les aplats de couleur consommateurs de toner.
- **S**canner et enregistrer des documents au lieu de les photocopier.
- **S**canner et envoyer des documents par messagerie.
- **I**nsérer les contrastes (couleur fond / couleur texte) dans la mise en page.

- **O**ptez pour l'impression en noir et blanc.  
Différentes possibilités d'utilisation du noir et blanc.



- **N**oter la possibilité d'utiliser la fonction "2 par page" plus économe en papier.

