

## **Réduisez la consommation de papier dans Office 2010**

**Catégorie : Bureautique**

**Publié par [Nendo](#) le 16/11/2014**

Avant d'imprimer une plaquette commerciale ou un rapport de stage, il est souvent utile d'en vérifier la mise en page. Pour éviter de gaspiller du papier, imprimez plusieurs pages par feuille.

Pour cela, dans la boîte de dialogue **Fichier, Imprimer**, déroulez la liste **Pages par feuille** dans la zone **Zoom**. Vous pouvez aller jusqu'à 16 pages.