

Présentation du projet

Date
15.07.2025



Avant compression : 23,4 Mo



PDF plus léger sur Mac : la checklist qualité avant envoi

Réduisez le poids de votre PDF avec Aperçu sans sacrifier l'essentiel. Suivez cette fiche pour exporter une copie, contrôler le résultat et choisir une autre méthode si nécessaire.

Au sommaire

1. Préparer une compression sans risque
2. Réduire la taille avec Aperçu
3. Valider la copie compressée
4. Points de contrôle selon le type de PDF

1. Préparer une compression sans risque



Conserver le PDF original intact

Travaillez toujours sur une copie pour pouvoir recommencer.



Créer une copie avec un nom explicite

Par exemple : « document-compressé.pdf ».



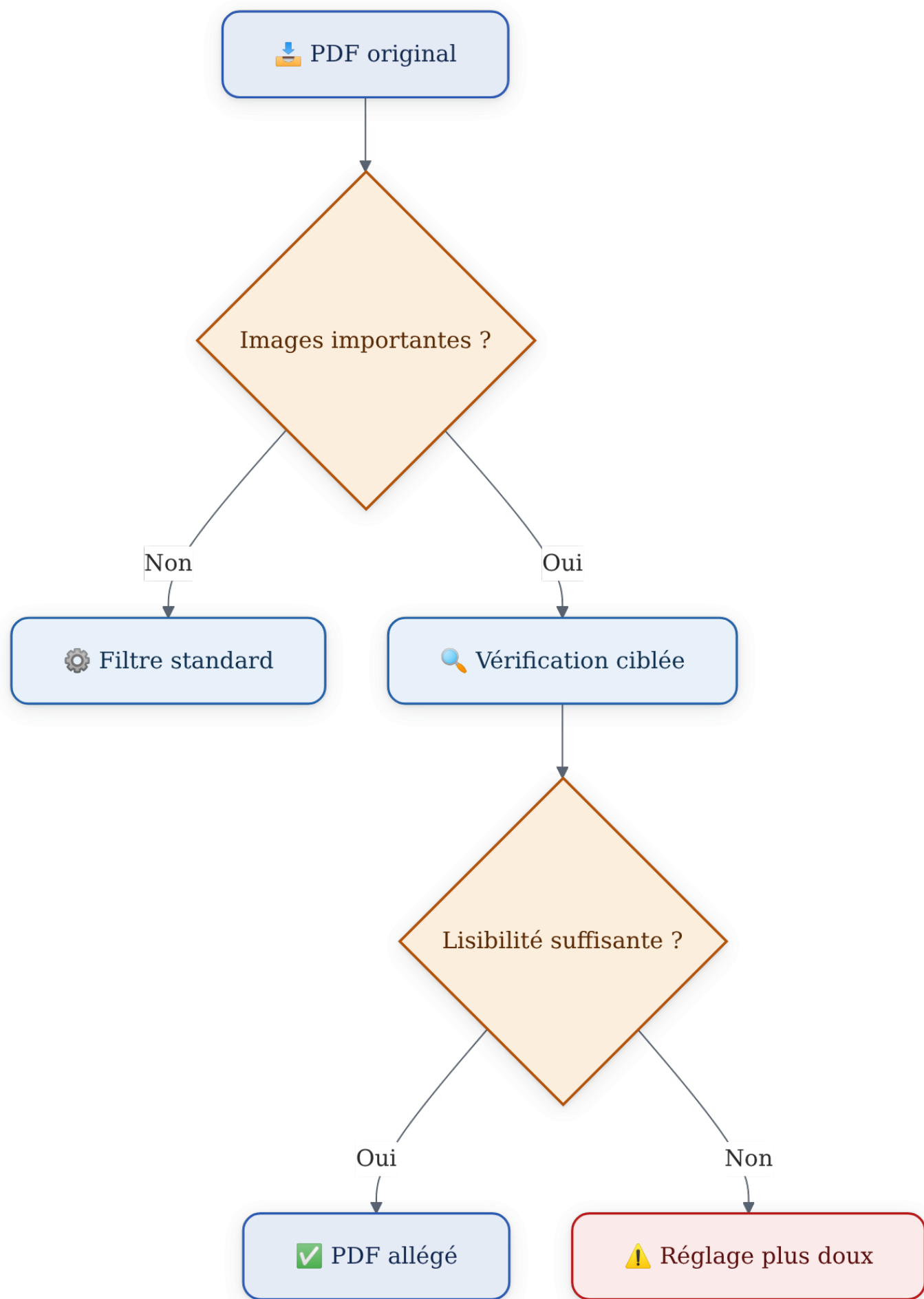
Identifier l'usage final du fichier

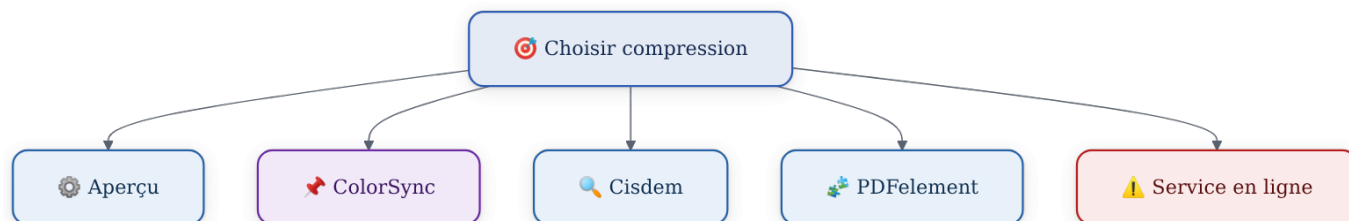
Lecture à l'écran, impression, formulaire, archivage ou envoi par e-mail.



Repérer les pages sensibles

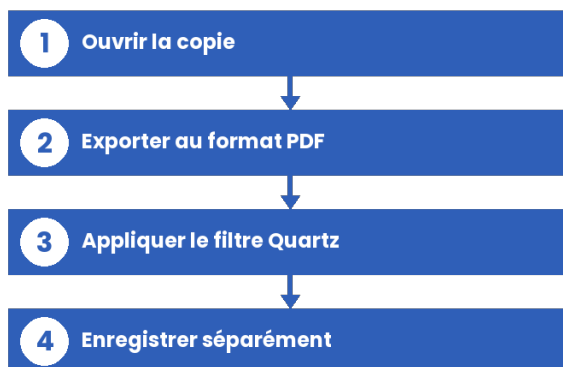
Scans, signatures, tableaux, petits caractères, plans et photographies demandent un contrôle renforcé.





INFOGRAPHIE Infographie comparant Aperçu, ColorSync, logiciels spécialisés et services en ligne pour compresser un PDF sur Mac

2. Réduire la taille avec Aperçu



1 Ouvrir la copie

Ouvrez la version à alléger dans Aperçu, l'application intégrée à macOS.

2 Exporter au format PDF

Dans le menu Fichier, choisissez Exporter et vérifiez que le format PDF est sélectionné.

3 Appliquer le filtre Quartz

Dans le menu Filtre Quartz, choisissez « Réduire la taille du fichier ».

4 Enregistrer séparément

Choisissez un nouveau nom et conservez l'export dans un emplacement facile à comparer avec l'original.



LA COMPRESSION D'UN PDF AVEC APERÇU

Réduisez la taille de vos fichiers PDF en quelques clics, tout en conservant une bonne qualité.



SCHEMA Le parcours rapide dans Aperçu : exporter, sélectionner le filtre Quartz, enregistrer une copie.

3. Valider la copie compressée

- Comparer le poids des deux fichiers dans le Finder**
La réduction peut être faible, nulle ou parfois défavorable selon le contenu du PDF.
- Parcourir toutes les pages de la copie**
Vérifiez qu'aucune page ni annotation utile ne manque.
- Zoomer sur les détails importants**
Contrôlez notamment le texte fin, les signatures, les tampons et les tableaux.
- Inspecter les images et graphiques**
Recherchez le flou, les artefacts et la perte de détails.
- Tester une impression si le document doit être imprimé**
Une page de test permet de vérifier la lisibilité réelle sur papier.
- Envoyer uniquement la version jugée lisible**
Sinon, repartez de l'original avec une méthode plus adaptée.

4. Points de contrôle selon le type de PDF

Type de document	À vérifier en priorité
Document surtout textuel	Petits caractères, tableaux, annotations et confort de lecture.
Scan administratif	Lettres, signatures, tampons, zones grisées et informations manuscrites.

Type de document	À vérifier en priorité
Document illustré	Photographies, graphiques, aplats de couleur et détails visuels.
Document destiné à l'impression	Rendu d'une page imprimée avant l'envoi.

! Évitez la compression en cascade

Ne compressez pas plusieurs fois la même copie : chaque nouvel export peut dégrader davantage les images. Reprenez toujours le fichier original si le résultat ne convient pas. Pour un document confidentiel, privilégiez une solution locale plutôt qu'un service en ligne.

Les intitulés des menus peuvent légèrement varier selon la version de macOS. Conservez l'original jusqu'à validation complète de la copie compressée.