

Papperssnåla utskrifter

Följande rutiner hjälper till att spara papper

1. Behöver jag utskriften? Hela dokumentet?

Om svaret är Ja välj

2. Dubbelsidigt som standard (s.2)

välj förinställd på kontrollpanelen (s.2)

Ställ in dubbelsidigt (s.3.)

3. Eller 4 sidor/ark (s.4)

välj 2 sidor/ark + dubbelsidigt

4. För Powerpoint: åhörarkopior (s.5)

2, 3, 4, 6 bilder/ark + dubbelsidigt

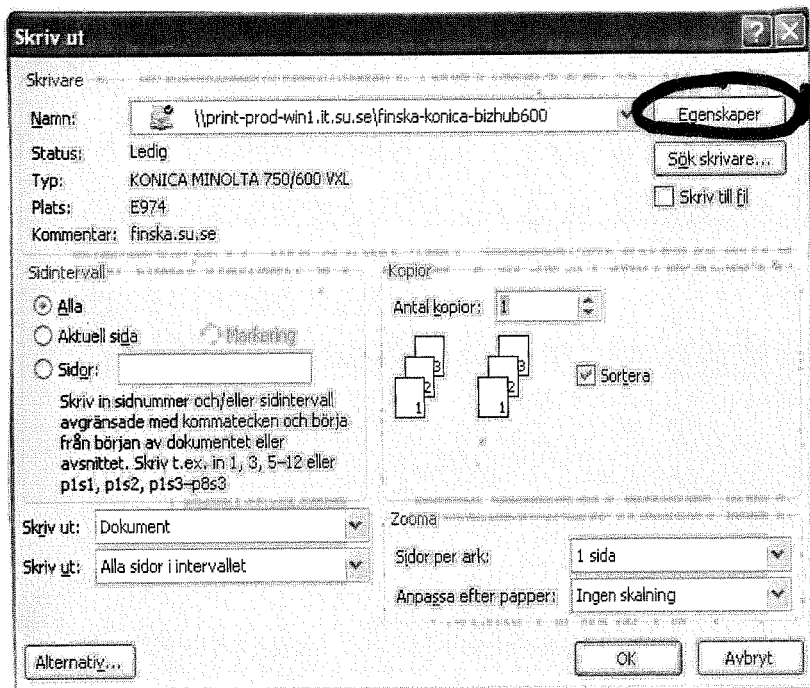
Denna manual visar motsvarande utskriftsinställningarna

Välj dubbelsidig utskrift som standard.

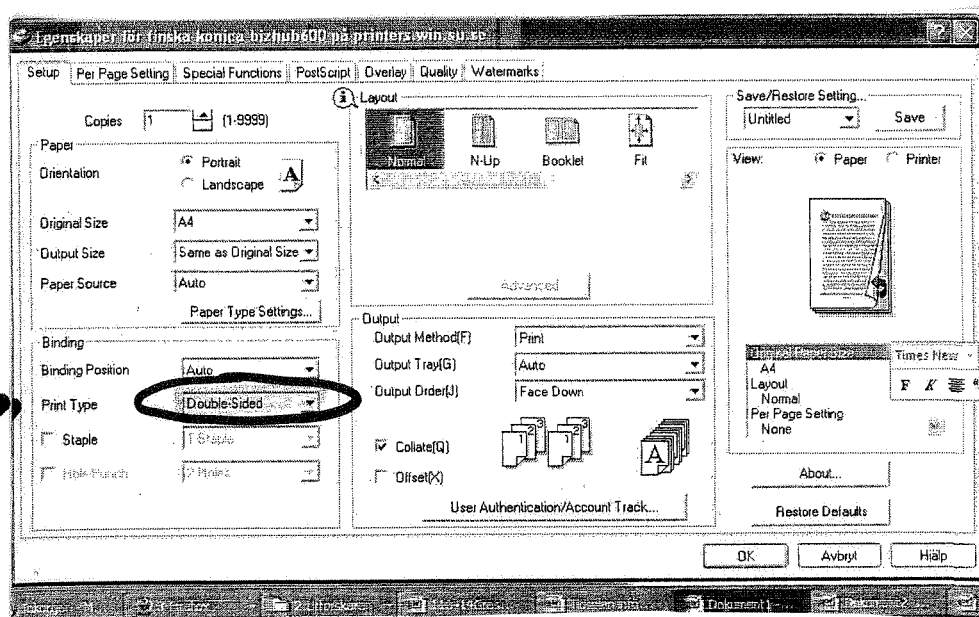
- Gå in på Startmenyn
- Öppna kontrollpanelen
- Välj "skrivare och annan maskinvara"
- Välj "visa installerade skrivare"
- Högerklicka på din standardskrivare och välj "utskriftsinställningar"/
- Alternativt: välj utskriftsinställningar i vänstermenyn.
- Välj sedan dubbelsidigt (sid. 3).
- Nu skriver din dator automatiskt ut dubbelsidigt om du inte ändrar på det.

Dubbelsidiga utskrifter

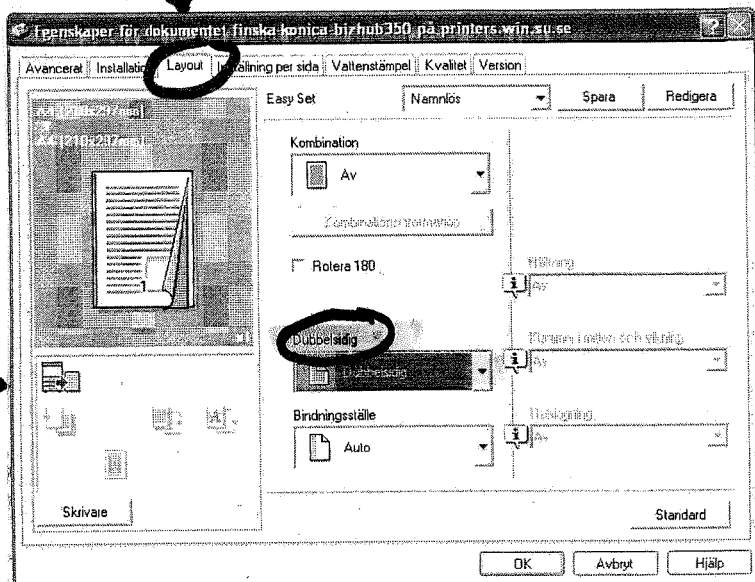
- Klicka på "egenskaper" i utskriftsfönstret



- Ändra "Print type" från "one-sided" till "double-sided"



- Eventuellt (vid Finska-Konica 300) ska först fliken "layout" väljas 1.



Att skriva ut 4 sidor/ark

Välj på första rutan: "Sidor per ark": "2 sidor"

Fortsätt sedan med att välja ytterligare dubbelsidig utskrift

