

Udskrive på brevpapir

Når du skal udskrive dokumenter på brevpapir, så skal det gøres på Lexmark Farveprinteren (også kaldet Lexmark X945e).

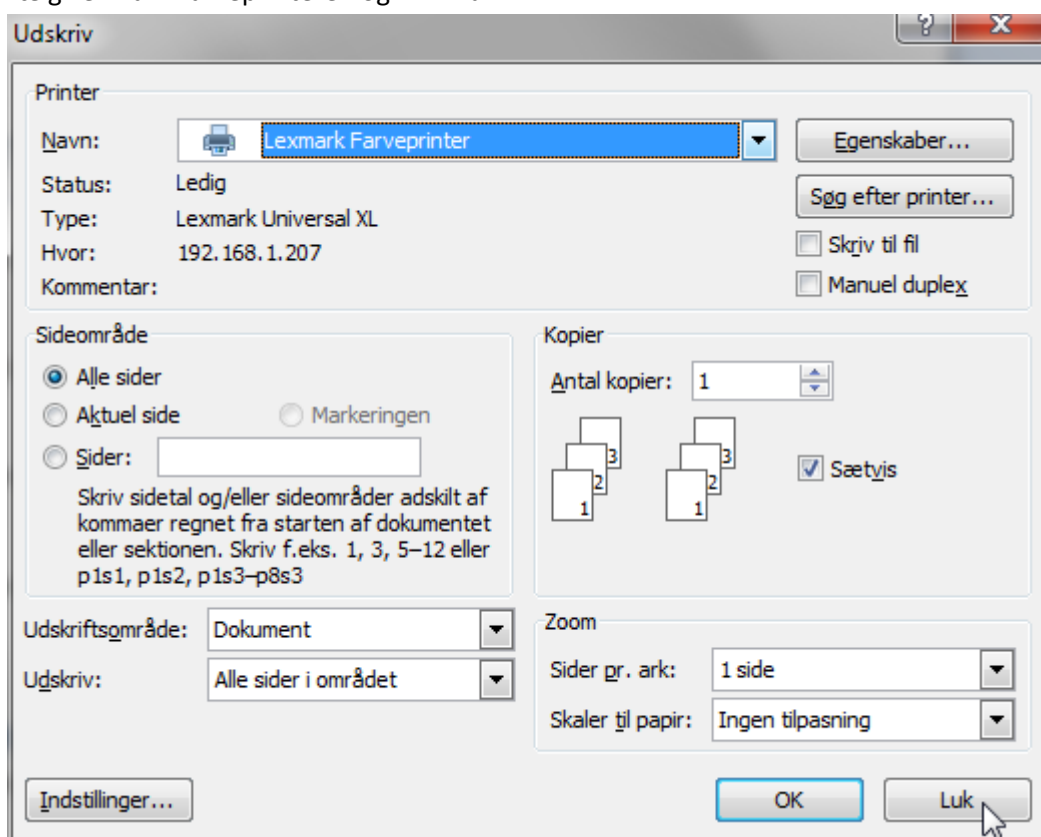
Printeren er sat sådan op, at Side 1 papir (med logo og adresse information) ligger i Skuffe 3, og Side 2 papir (med logo alene) ligger i Skuffe 4.

Når du bruger vores skabeloner på K:\Templates\AC, så er de på forhånd sat op til at bruge de rigtige skuffer.

Hvis du har behov for selv at lave et dokument, som skal printes på brevpapir, så kan du bruge vejledningen nedenfor:

Opsætning af dokument til altid at blive printet på brevpapir:

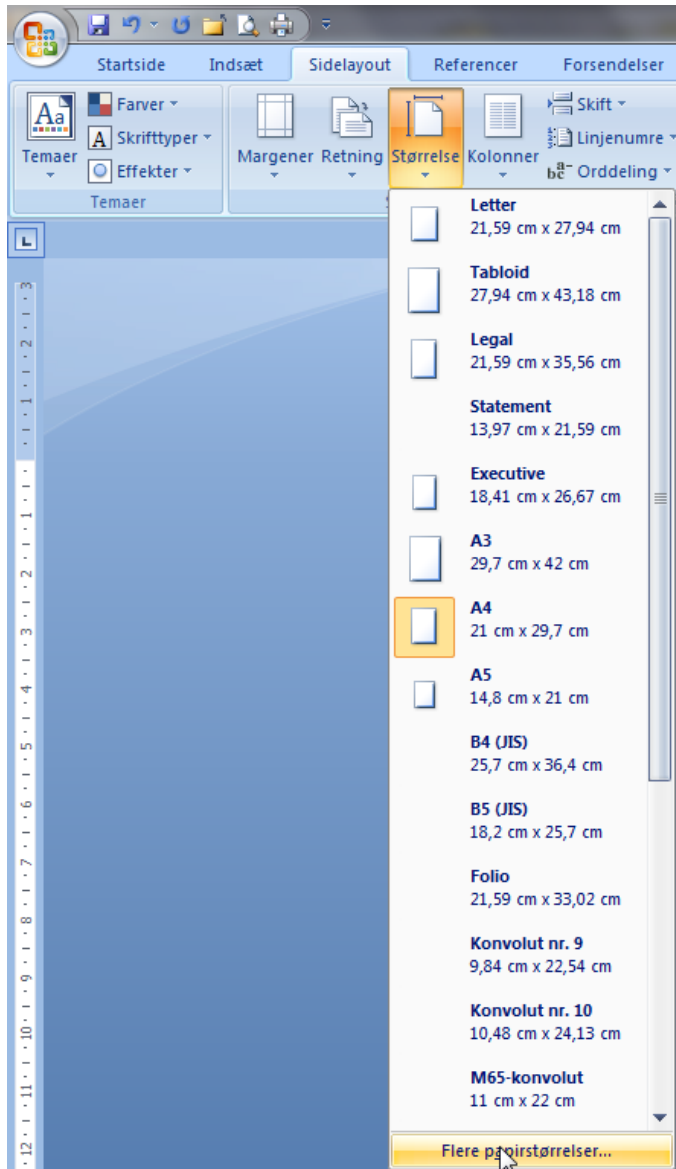
1. Åbn det dokument, som du ønsker at printe.
2. Hvis du ikke har Lexmark Farveprinteren som standard printer, så gør følgende. Ellers gå til punkt 3.
 - a. Åbn "Udskriv", som du plejer.
 - b. Vælg Lexmark Farveprinteren og klik "Luk".



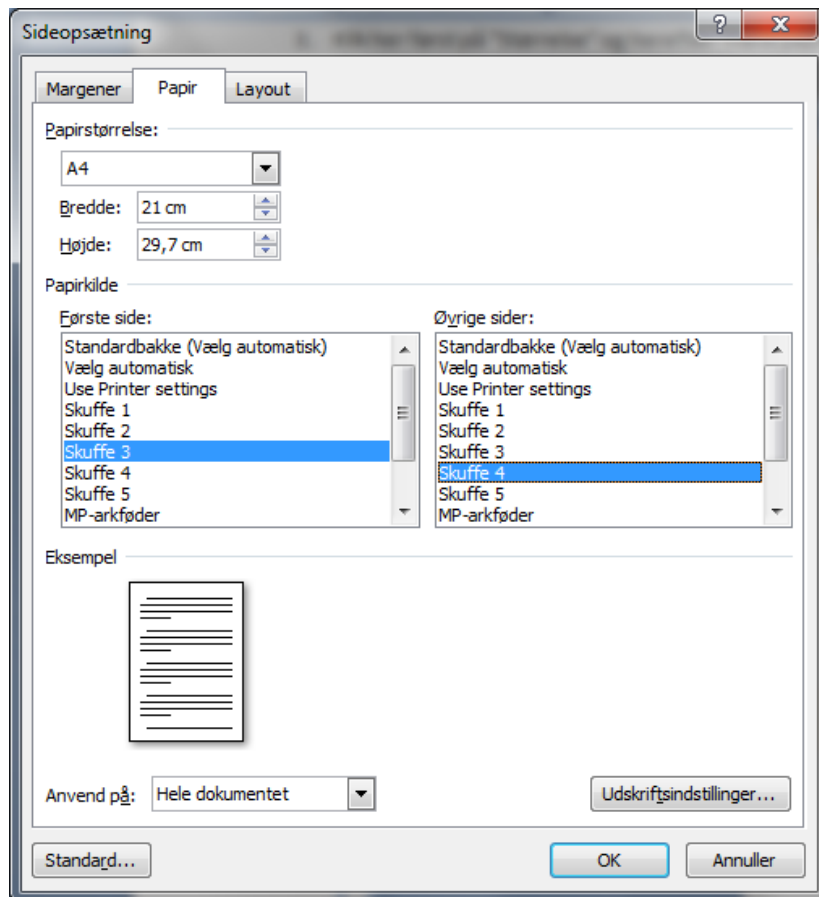
3. Gå over i fanebladet "Sidelayout".



4. Klik her først på "Størrelse" og herefter "Flere papirstørrelser" i bunden af menuen.



5. Her inde skal du klikke på fanebladet "Papir", hvis det ikke allerede er markeret, og så sætte indstillingerne, som du kan se nedenfor.



6. Klik nu "OK".

Når du skal printe, så husk at vælg Lexmark Farveprinter.