## Sveriges ("L Lärare

## Lathund för utskrift av medlemsbladet

För att skriva ut medlemsbladet korrekt och med rätt format ska du göra på följande sätt:

1. Ladda ner filen till din dator

2. Öppna filen i Adobe Acrobat Reader (högerklicka på filen - välj "Öppna med" - Adobe Acrobat Reader)

3. Tryck på "Skriv ut" (Arkiv - Skriv ut)

4. Klicka på "Häfte" enligt bilden nedan.



5. Välj "Egenskaper" högst upp på bilden ovan.

6. Notera inställningarna som är inringade nedan - (Autofärg, 2-sidig. Originalformat: A4. Pappersformat: A3.) - Klicka OK

📾 Egenskaper för \\srvwinpsint11.intra.malmo.se\272	2-NPRN-MINC258	×
2 Min flik Standard Layout Efterbehandling Omslagsfu	Inktion Stämpel/komposition Kvalitet Övrigt	
A4 (210×297 mm)	Favoritinställning Namnlös	Ƴ Tillf Redigera
	Välj färg	· opposite ·
A3 (29/x420 ∎∎)	Autofärg ~	Vaniigt papper V
		Utmatningsmetod
	Svart+röd ~	Skriv ut ~
	Utskriftstyp	Användarinställningar
		Verifiering/kontoövervakning
	Originalorientering	Kombination
	Stående Liggande	2i1 ~
	Originalformat	Kombinationsinformation
	A4 ~	Häftning
	Pappersformat	Vänster hörn 🗸
	A3 ~	Hâlslag
Skrivarvy Skrivarinformation	🧟 Redigera min flik	Standard
		OK Avbryt Hjälp

7. Välj antal kopior och klicka på "Skriv ut".