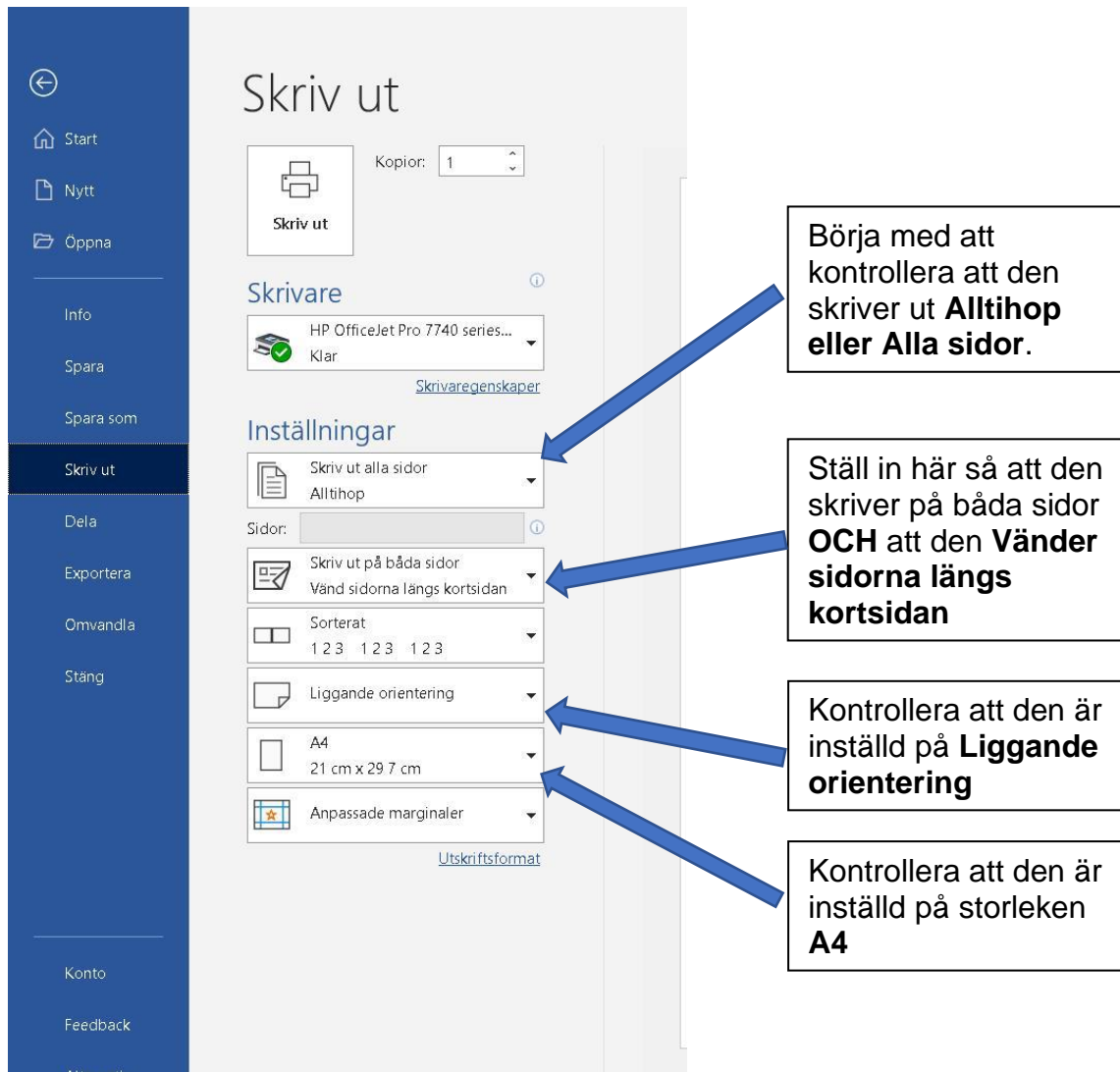


Så här skriver du ut broschyren så den kommer i rätt ordning och sedan bara är att häfta.



The screenshot shows the Windows 'Skriv ut' (Print) dialog box. The left sidebar contains navigation options: Start, Nytt, Öppna, Info, Spara, Spara som, Skriv ut (highlighted), Dela, Exportera, Omvandla, Stäng, Konto, Feedback, and Alternativ. The main area is titled 'Skriv ut' and includes a printer icon, a 'Kopior:' field set to 1, and a 'Skriv ut' button. Below this is the 'Skrivare' section showing 'HP OfficeJet Pro 7740 series...' and 'Klar'. The 'Inställningar' (Settings) section is expanded, showing several options: 'Skriv ut alla sidor' (Alltihop), 'Skriv ut på båda sidor' (Vänd sidorna längs kortsidan), 'Sorterat' (1 2 3, 1 2 3, 1 2 3), 'Liggande orientering', 'A4' (21 cm x 29.7 cm), and 'Anpassade marginaler'. Blue arrows point from text boxes on the right to these settings. The text boxes contain the following instructions:

- Börja med att kontrollera att den skriver ut **Alltihop** eller **Alla sidor**.
- Ställ in här så att den skriver på båda sidor **OCH** att den **Vänder sidorna längs kortsidan**.
- Kontrollera att den är inställd på **Liggande orientering**.
- Kontrollera att den är inställd på storleken **A4**.

Nu kan du ställa in vilket antal du vill ha och sedan klicka på Skriv ut.



KLART!