

Vous avez besoin :

- Enveloppes DL standard

Instructions :

1. Ajoutez le nom et l'adresse de votre société dans les espaces indiqués
2. Placez l'enveloppe face vers le haut dans le bac papier arrière de votre imprimante Epson WorkForce, avec le rabat à gauche. Utilisez les guides papier pour maintenir l'enveloppe en place
3. Définissez les paramètres de votre imprimante de la Source papier sur « Bac arrière multiformats », du Type Papier sur « Enveloppe », de l'orientation sur « Paysage » et de la Taille du document sur « Enveloppe DL ». Cochez également la case « Minimiser les marges »
4. Vérifiez que la couleur est définie sur « Couleur » et la qualité sur « Bonne »
5. Dans la boîte de dialogue Adobe Reader, sélectionnez « Taille réelle »
6. Imprimez et utilisez vos modèles de lettres pour ajouter une touche professionnelle à vos communications commerciales





Vous avez besoin :

- Enveloppes DL standard

Instructions :

1. Ajoutez le nom et l'adresse de votre société dans les espaces indiqués
2. Placez l'enveloppe face vers le haut dans le bac papier arrière de votre imprimante Epson WorkForce, avec le rabat à gauche. Utilisez les guides papier pour maintenir l'enveloppe en place
3. Définissez les paramètres de votre imprimante de la Source papier sur « Bac arrière multiformats », du Type Papier sur « Enveloppe », de l'orientation sur « Paysage » et de la Taille du document sur « Enveloppe DL ». Cochez également la case « Minimiser les marges »
4. Vérifiez que la couleur est définie sur « Couleur » et la qualité sur « Bonne »
5. Dans la boîte de dialogue Adobe Reader, sélectionnez « Taille réelle »
6. Imprimez et utilisez vos modèles de lettres pour ajouter une touche professionnelle à vos communications commerciales



