

PRINTERVEJLEDNING



Y's MEN

INTERNATIONAL
Region Danmark

REGIONEN



B42234

PRINTERVEJLEDNING

Region Danmarks publikationer

De publikationer – brochurer, beskrivelser, vejledninger m.v. – som udsendes fra forsendelsessekretariatet eller regionssekretariatet, vil – i størst muligt omfang - blive fremstillet på en sådan måde, at udskrivning kan ske som hæfte i A5-format.

Systematisering

I tidens løb er der blevet fremstillet mange foldere og brochurer, men det har ikke altid været nemt at finde frem til dem senere. Hver publikation vil nederst i højre hjørne blive forsynet med et identifikationsnummer, som gør det let at efterspørge publikationen.



Identifikationsnummeret er et unikt nummer, der administreres af regionssekretariatet, og det giver en smule information om tryksagen.

Bogstavet henviser til publikationens art.

B = brochure, D=dokument. Tallet er nummeret den dag, hvor publikationen er oprettet eller ændret i væsentlig grad.

B42234

for

Stor typografi

Publikationerne skrives med store typer (14) for at teksten i A5-format vil fremstå læsbart. Alle publikationer kan naturligvis udskrives i A4-format. Nogle dokumenter vil være at finde i det oprindelige layout og derfor ikke kan udskrives som hæfte i A5-format, se nedenfor.

Forskel på printere

Der findes rigtig mange forskellige printere, og det er derfor ikke muligt, at lave en printervejledning, som dækker alle fabrikater og typer. Der er også forskel på, hvor meget automatik den enkelte printer er udstyret med. Det er derfor muligt, at nogle af arbejdsgangene skal udføres manuelt ved nogle printere, medens det meste er automatiseret på andre modeller.


Adobe Reader



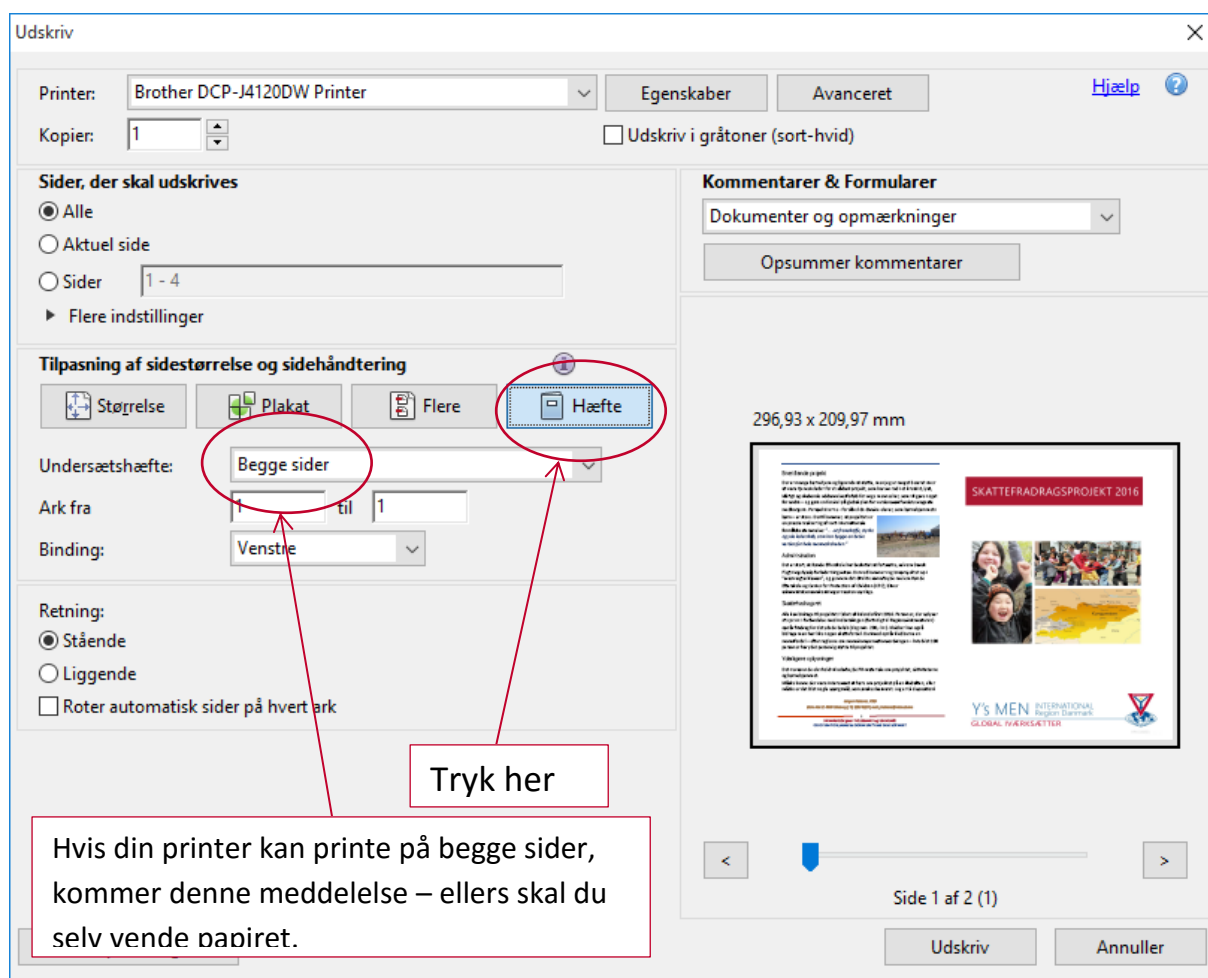
Denne printervejledning bygger på den funktion, som tekstprogrammet Adobe Reader er udstyret med. Der er tale om et gratis program, som kan downloades fra følgende hjemmeside:

<https://get.adobe.com/reader/?loc=dk&promoid=KLXME>

Stor typografi

Når publikationen er indlæst som en pdf-fil i Adobe Reader programmet, vælges funktionen udskriv – enten ved at trykke på  eller vælge *Filer* → *Udskriv* eller trykke på CTRL+P.

Der fremkommer da følgende vindue:



Udskriv

Printer: Brother DCP-J4120DW Printer Egenskaber Avanceret Hjælp ?

Kopier: 1 Udskriv i gråtoner (sort-hvid)

Sider, der skal udskrives

Alle
 Aktuel side
 Sider 1 - 4
▶ Flere indstillinger

Tilpasning af sidestørrelse og sidehåndtering

Størrelse Plakat Flere Hæfte

Undersæts hæfte: Begge sider Venstre Højre

Ark fra 1 til 1

Binding: Venstre

Retning:

Stående
 Liggende
 Roter automatisk sider på hvert ark

Kommentarer & Formularer

Dokumenter og opmærkninger

Opsummer kommentarer

296,93 x 209,97 mm

Side 1 af 2 (1)

Udskriv Annuler

Tryk her

Hvis din printer kan printe på begge sider, kommer denne meddelelse – ellers skal du selv vende papiret.

Brochure eller Dokument

Tanken med at opdele publikationerne i to grupper er, at:

Brochurernes indhold har karakter af vejledninger, orienteringer, manualer, arbejdspapirer, præsentationer og andre oplysninger, som kan give information og inspiration, men som i sig selv ikke er forpligtende og bindende.

Dokumenterne udspringer i det væsentligste af beslutninger eller dispositioner i Regionsledelsen. Der kan være tale om love, vedtægter, kontrakter, samarbejdsaftaler, regnskaber, vedtagelser, refusionskemaer og andre forhold, som på en eller anden måde er forpligtende. Dokumenter fremtræder enten i sit eget layout, eller formateret til hæfte-A5-print.

Redigering af tidligere dokumenter

Det er planen, at tidligere udgivne dokumenter løbende bliver redigeret, såfremt dokumentet stadig er aktuelt. Efter redigering og ved nye udgivelser, vil publikationerne blive uploadet til regionens hjemmeside, så det til enhver tid er muligt at downloade det nyeste eksemplar. Ændringerne vil ligeledes blive omtalt på hjemmesiden. Regionssekretariatet er altid behjælpelig.

Papir

Der stilles naturligvis ikke noget krav til papirkvaliteten - det afgør I selv, men en god tryksag kræver et papir af en god kvalitet. Overvej derfor at vælge en papirkvalitet på min. 100 g.

