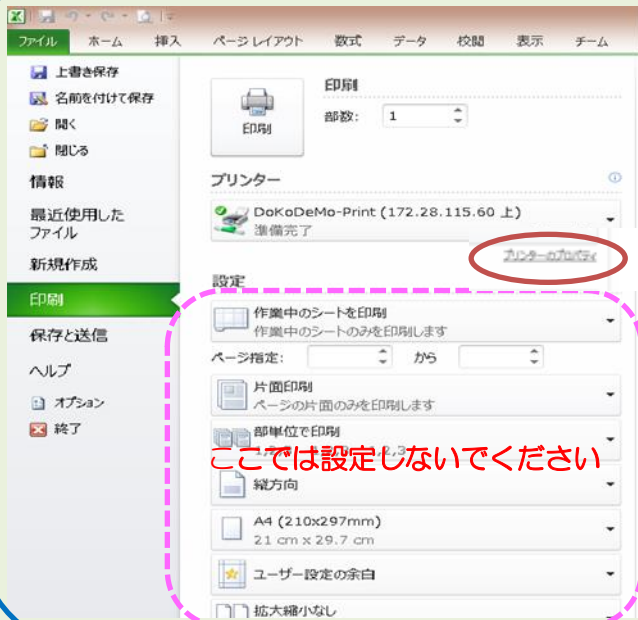


資料やレジュメの整頓に！

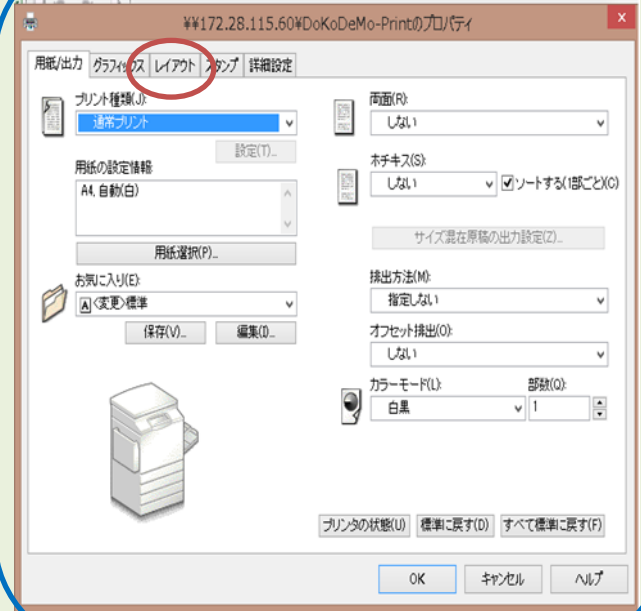
# Nアップ設定方法

※Nアップは印刷ジョブ登録時に設定します。DoKoDeMo プリント管理端末では設定変更出来ません※

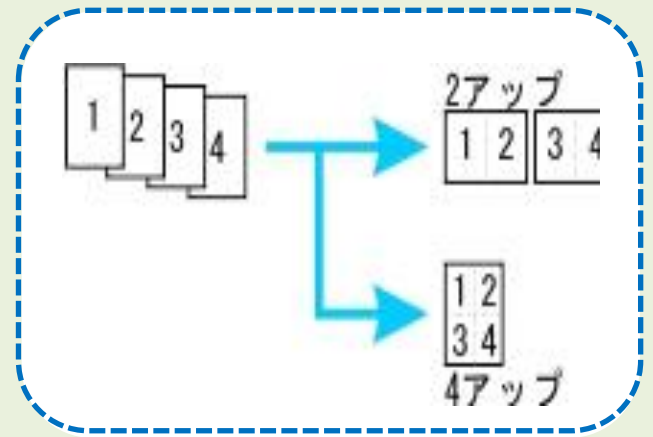
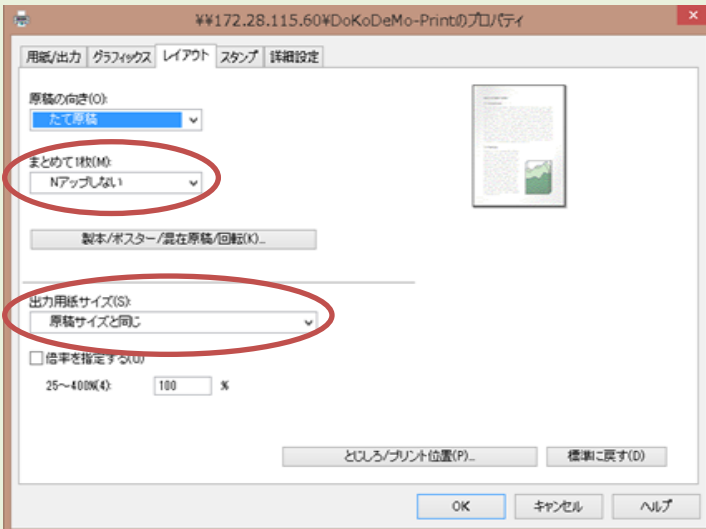
1. 「プリンターのプロパティ」をクリック



2. タブの「レイアウト」を開く



3. 「まとめて1枚(M)」と「出力用紙サイズ(S)」を決めOK



4. 「印刷」をクリックしプリント端末へ

※PC コーナーの場合は  
DoKoDeMo プリント管理端末で出力操作※



この方法を使えば  
資料がかさばらないし  
紙の節約にもなるね！