

Qué necesitas:

- Sobres DL estándar

Instrucciones:

1. Añade el nombre de tu empresa y la dirección en los espacios indicados
2. Coloca el sobre boca arriba en la bandeja posterior de tu impresora Epson WorkForce, con el lado de la solapa a la izquierda. Usa las guías para mantener el papel en su sitio
3. En ajustes de la impresora, cambia la fuente de papel a «Bandeja posterior», el tipo de soporte a «Papel grueso», la orientación a «Horizontal» y el tamaño del documento a «Sobre». Marca también el recuadro «Minimizar márgenes»
4. Asegúrate de que la impresión sea en color y de que la calidad esté marcada como «Alta»
5. En el cuadro de impresión de Adobe Reader, selecciona «Tamaño real»
6. Imprímelo y úsalo con tus plantillas de carta para añadir un toque más profesional a tus comunicaciones empresariales





Qué necesitas:

- Sobres DL estándar

Instrucciones:

1. Añade el nombre de tu empresa y la dirección en los espacios indicados
2. Coloca el sobre boca arriba en la bandeja posterior de tu impresora Epson WorkForce, con el lado de la solapa a la izquierda. Usa las guías para mantener el papel en su sitio
3. En ajustes de la impresora, cambia la fuente de papel a «Bandeja posterior», el tipo de soporte a «Papel grueso», la orientación a «Horizontal» y el tamaño del documento a «Sobre». Marca también el recuadro «Minimizar márgenes»
4. Asegúrate de que la impresión sea en color y de que la calidad esté marcada como «Alta»
5. En el cuadro de impresión de Adobe Reader, selecciona «Tamaño real»
6. Imprímelo y úsalo con tus plantillas de carta para añadir un toque más profesional a tus comunicaciones empresariales



