Að senda skjöl í geymslu á Canon prentara í Skúlaskeiði.

Það getur verið góður kostur að senda skjöl til geymslu á prentaranum, t.d. ef verið er að prenta viðkvæmt efni. Þá er farið í *Printer Properties* og valinn "Output Method<u>"</u>*Store* og valið hólf til að geyma skjalið. Munið svo eftir að smella á "Print".

	Basic Settings Page Setup	Finishing Paper Source Quality
Diricht	Profile:	• Default Settings v Add(1) Edit(2)
Print	Output Method:	Print 🗸
		☐ Print Copies(Q): 1 ➡ [1 to 9999]
Copies: 1		Store Store Orientation
		Formote Print A Portrait A Clandscape
		Page Lavout:
Print	0	1 1 m 1 Y Scaling 100 2 % (25 to 400)
		1-sided/2-sided/Booklet Printing: Booklet
Printer		2-sided Printing
		Binding Location:
iR-ADV 6275	A4 [Scaling: Auto]	Long Edge [Left]
Ready		Finishing:
Printer Properties	View Settings	Collate Staple Position
	Hestore Defaults	
Settings		
- Print All Pages		

Þegar komið er að prentaranum þá sjást bara þrír möguleikar og enginn þeirra passar við útprentun á skjölum í geymslu. Því verður að velja "**Show All**" og þá opnast aðrir möguleikar.



Rétti hnappurinn er Access Stored Files



og þá hafið þið aðgang að hólfunum með skjölunum ykkar. Þið veljið hólfið og skjalið og prentið. Munið að haka við **"Delete File After Printing"**

🐇 Access Stored Files		😼 Access Stored Files 🛛 😼 Access Stored File	15 💽
Salari the location to our the file.		Selant a file and specify the parameter.	
🖓 Weil Bax	10	Mail Bar / 01 Type Name - Pager Data Page Endarflow - a	Selected 2 Change Print
Roction Human	Uand	B B Downeyt, A UR D 5 08/08 5:39M	C - seconda
0 00 0 01	a	Back Back	1
0 a 02	-	M Dasament_F LTR [] 20 58/08 5:38N	
🥥 ca	21	💾 Basseevt, C UTR 🗍 4 04/00 5:3574	
🤣 04	25 1/13	2. 10 ab ment fetats Souther#	Charge Back of Casing, After Profiles
S 10	05		(and the second s
es 04	00	Clear. T Print List	