## Standardeinstellung Doppelseitig

- Windows-Explorer öffnen Tastatur: Drücke auf 🖽 Win + E
- Druckerverwaltung öffnen shell:PrintersFolder in Adressfeld eingeben und Eingabetaste drücken

🐂   🕑 🔜 🗢   Explorer									
Datei	Start	Freigeben	Ansicht						
An Schnel anhef	llzugriff K ten	Copieren Einfüg	X Ausschneiden M Pfad kopieren en Pfad Verknüpfung einfügen	Verschieben Kopieren nach * nach *					
Zwischenablage Organisiere									
$\leftrightarrow \rightarrow \checkmark \uparrow$ shell:PrintersFolder $\checkmark \rightarrow$									
			∨ Hä	iufia verwendete Ordne					

• Mit der rechten Maustaste auf den Mitarbeiterkopierer drücken und Druckeinstellungen auswählen

9	0 Niedriger Toner-/Tintenstand			5	0 Bereit	
	Microsoft XPS Document Writer			Mitarbeiterkopierer		
	Bereit	Öffnen				1
	uniFLO 0	•	Als Administrator ausfü	hren	>	SecurePrint_Entw
	Bereit	Als Standarddrucker fe		tlegen		
\$	uniFLO		Druckeinstellungen			SecurePrint_Stud
	Bereit		Drucker anhalten			

- Einstellung für Doppelseitigen Druck wählen
- Mit OK bestätigen

🖶 Druckeinstellungen für Mitarbeit	erkopierer	×								
Grundeinstellungen Seite einrichten Endverarbeitung Papierzufuhr Qualität										
Profil:	Ändem> Standardeinstellungen v Hinzufügen(1) Bearbeiten(2)									
Ausgabemethode: 🔁 Drucken 🗸										
	Setterformat: Kopien(Q): 1 (1 bis 9999)   A Ausgabeformat(Z): Ausrichtung(O)   An Seiterformat anpassen Image: Comparison of the sector of t	at								
	Bindung(Ö):									
A4 [Skalierung: Auto]	Lange Seite [links] V Bundsteg									
	Heften/Sortieren/Gruppieren:									
Einstellungen anzeigen(V)	Sotieren V Heftposition(L)									
Standard wiederherstellen	Farbmodus(C):									
	Auto [Farbe/S&W]									
	OK Abbrechen Übernehmen Hilfe									