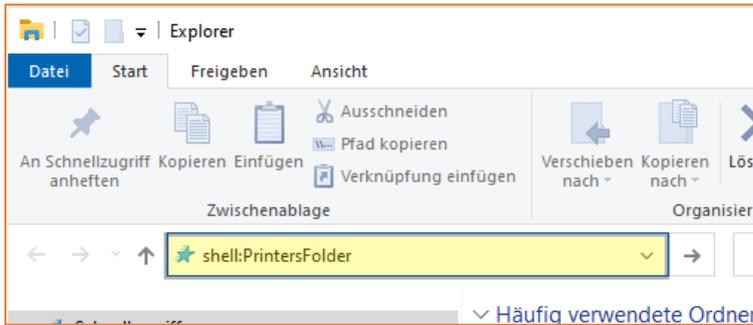
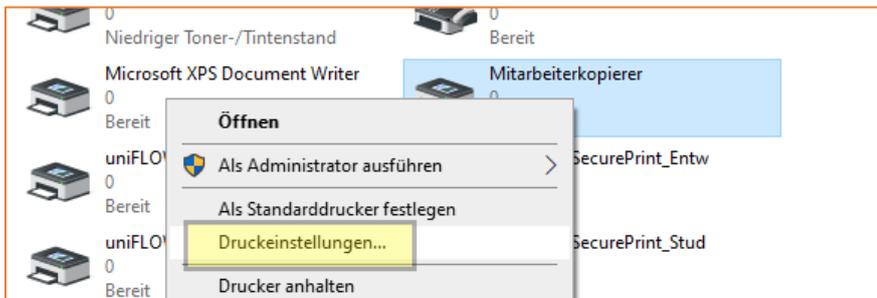


# Standardeinstellung Doppelseitig

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



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



- Einstellung für Doppelseitigen Druck wählen
- Mit OK bestätigen

