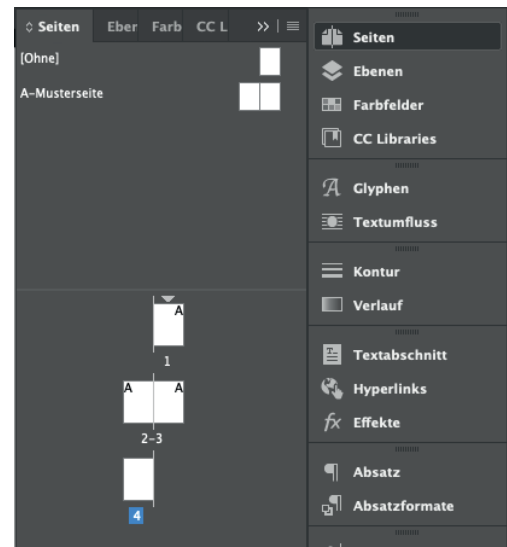
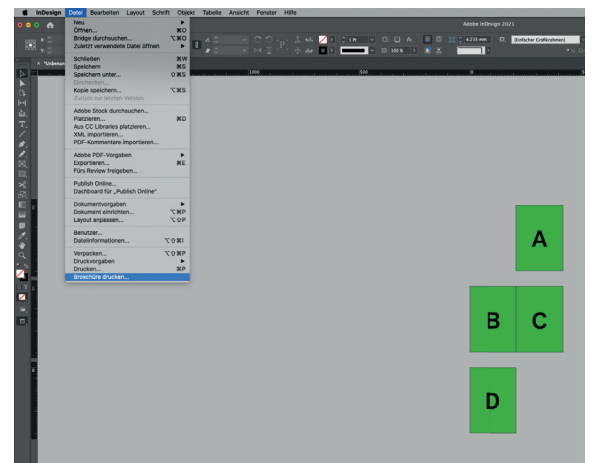


Broschürenruck Anleitung

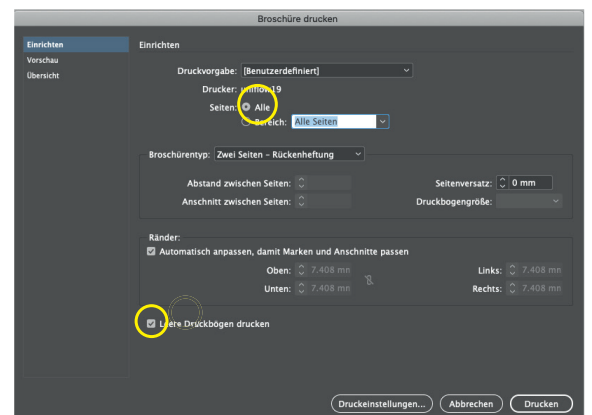
Schritt 1: Stelle sicher, dass deine Seitenzahl durch 4 teilbar ist



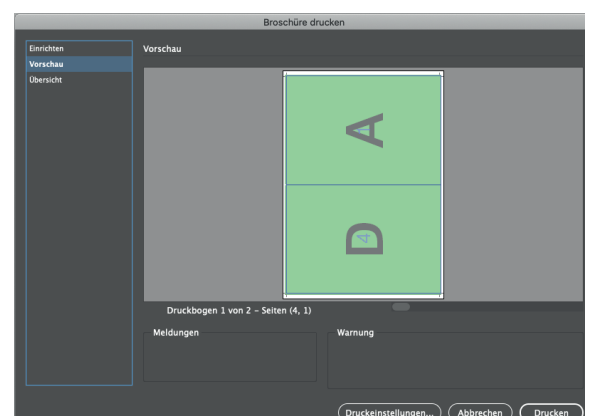
Schritt 2: Wähle in der oberen Menuleiste: Datei > Broschüre drucken



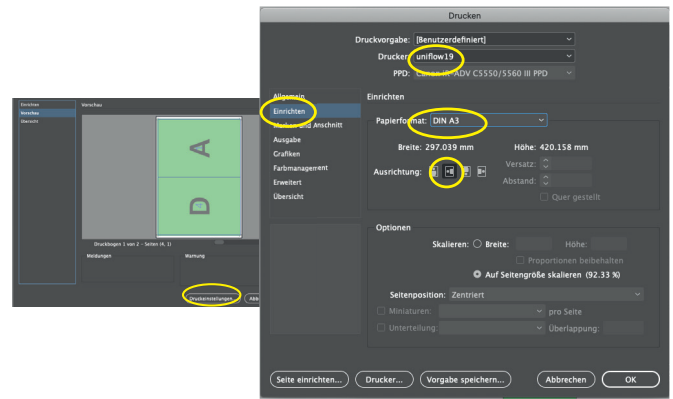
Schritt 3: Unter Einrichten > Seiten > «Alle» auswählen
Wichtig: «Leere Druckböden drucken» auswählen



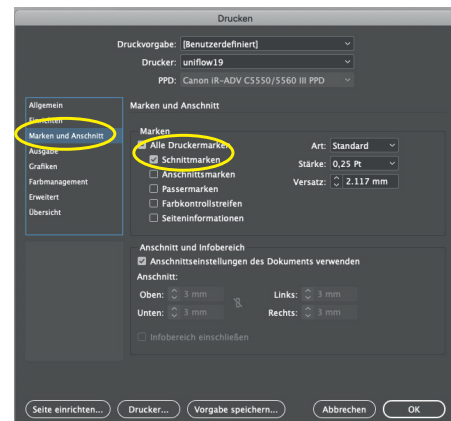
Schritt 4: Vorschau: Hier siehst du ob dein Dokument richtig positioniert ist
Falls nicht: Die Fehlermeldung zeigt dir an, was schiefgelaufen ist



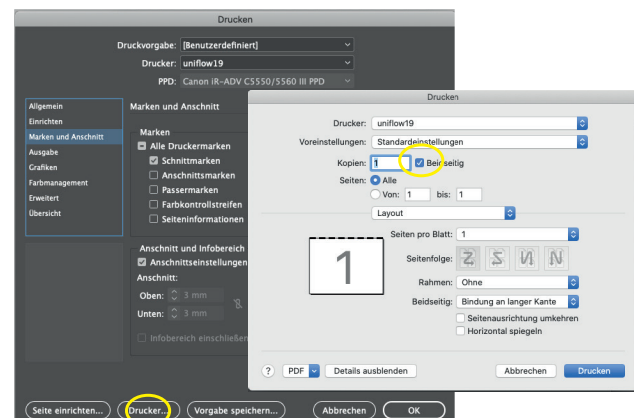
Schritt 5: Druckereinstellungen > Einrichten:
Drucker «uniflow19», richtiges Papierformat
und korrekte Ausrichtung wählen



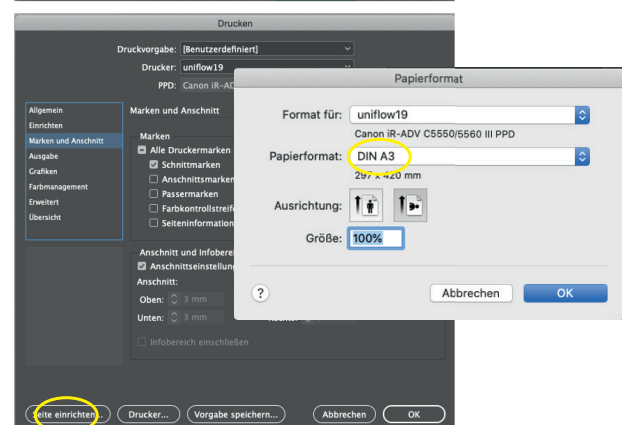
Schritt 6: Druckereinstellungen > Einrichten:
Marken und Anschnitt:
«Schnittmarken» und
«Anschnitteinstellungen des Dokuments
Verwenden» anwählen



Schritt 7: Klicke auf die Druckereinstellungen
und wähle «beidseitig» aus



Schritt 8: Kontrolliere nochmals das Druckformat



Schritt 9: Drucke dein Dokument und stelle auf dem
Druckgerät unter «Optionen» die Funktion
«Binden an kurzer Seite» ein.

