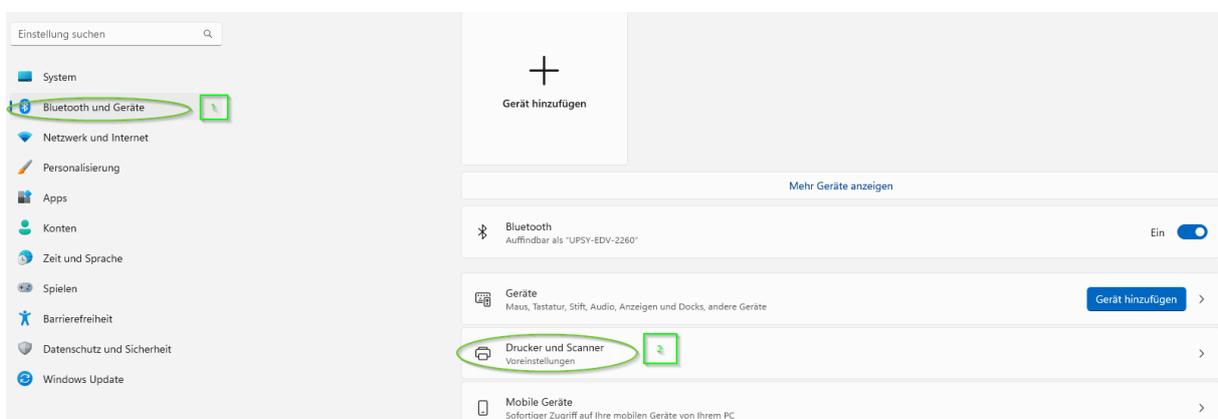


# Bildanleitung zur Einbindung des Abteilungsdruckers (Postraum) für Windows11

## 1. Systemeinstellungen öffnen



## 2. Menü Drucker und Scanner auswählen



### 3. Gerät manuell hinzufügen

Bluetooth und Geräte > Drucker und Scanner

Drucker oder Scanner hinzufügen

Gerät hinzufügen

- Adobe PDF
- Microsoft Print to PDF
- OneNote (Desktop)
- UPSY\_ae05a\_print an UHRZ-WPRN-PDEZ1.ad.uni-bielefeld.de  
Offline
- UPSY\_dek\_print an UHRZ-WPRN-PDEZ1.ad.uni-bielefeld.de
- upsy-ae10-lpr01 an UHRZ-WPRN-PDEZ1.ad.uni-bielefeld.de
- UPSY-EDV-LPR01 an UHRZ-WPRN-PDEZ1.ad.uni-bielefeld.de
- UPSY-print an UHRZ-WPRN-PDEZ1.ad.uni-bielefeld.de

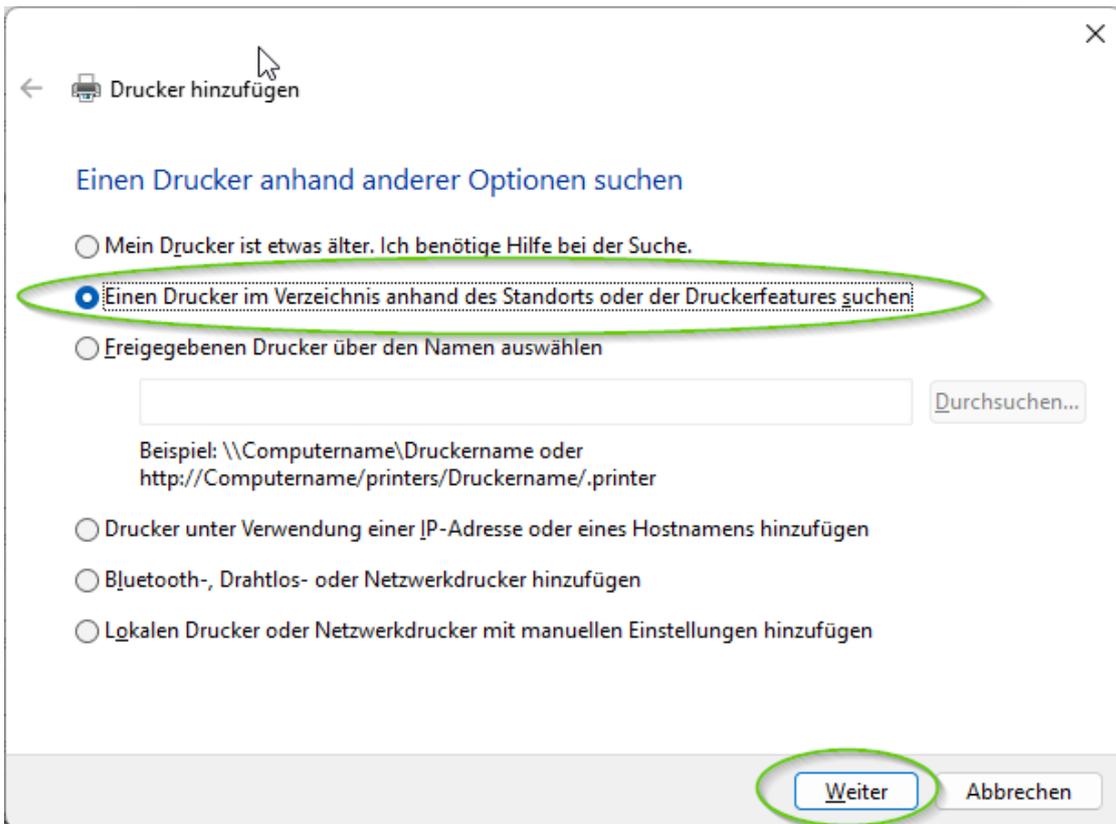
2 bis ans Ende der Liste scrollen

Bluetooth und Geräte > Drucker und Scanner

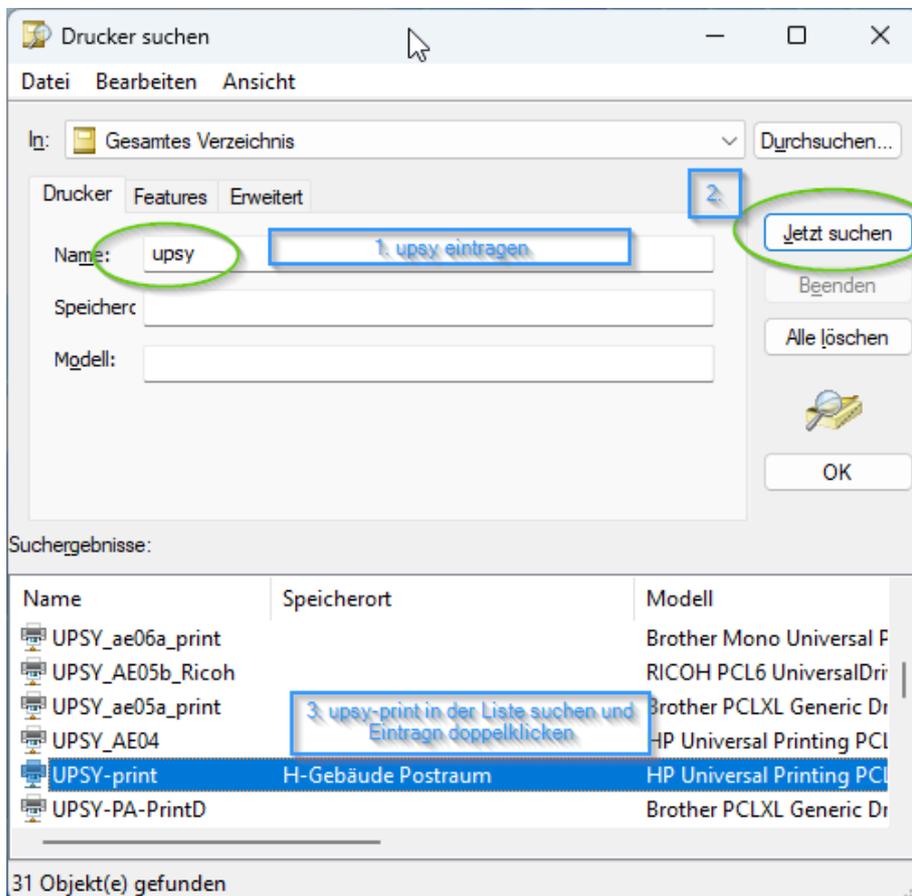
- UPAE-D041-DRU1 an UHRZ-WPRN-PDEZ1  
Drucker Gerät hinzufügen
- UIMW\_ColorLaser an UHRZ-WPRN-PDEZ1  
Drucker Gerät hinzufügen
- Wüllner Büro an UHRZ-WPRN-PDEZ1  
Drucker Gerät hinzufügen
- UPSY-PA-LPR01 an UHRZ-WPRN-PDEZ1  
Drucker Gerät hinzufügen
- UREW\_PRINTER0156 an UHRZ-WPRN-PDEZ1  
Drucker Gerät hinzufügen
- uver-p-50407 an UHRZ-WPRN-PMGT1  
Drucker Gerät hinzufügen
- uver-p-50408 an UHRZ-WPRN-PMGT1  
Drucker Gerät hinzufügen
- UPSY-AE14-LPR01 an UHRZ-WPRN-PDEZ1  
Drucker Gerät hinzufügen
- UCHE\_OC4\_phd\_office\_F1-108 an UHRZ-WPRN-PDEZ1  
Drucker Gerät hinzufügen
- UPSY-AE04-LPR01 an UHRZ-WPRN-PDEZ1  
Drucker Gerät hinzufügen
- ubio-p-w3-135 an UHRZ-WPRN-PDEZ1  
Drucker Gerät hinzufügen

Der gewünschte Drucker ist nicht aufgelistet. Fügen Sie ein neues Gerät manuell hinzu

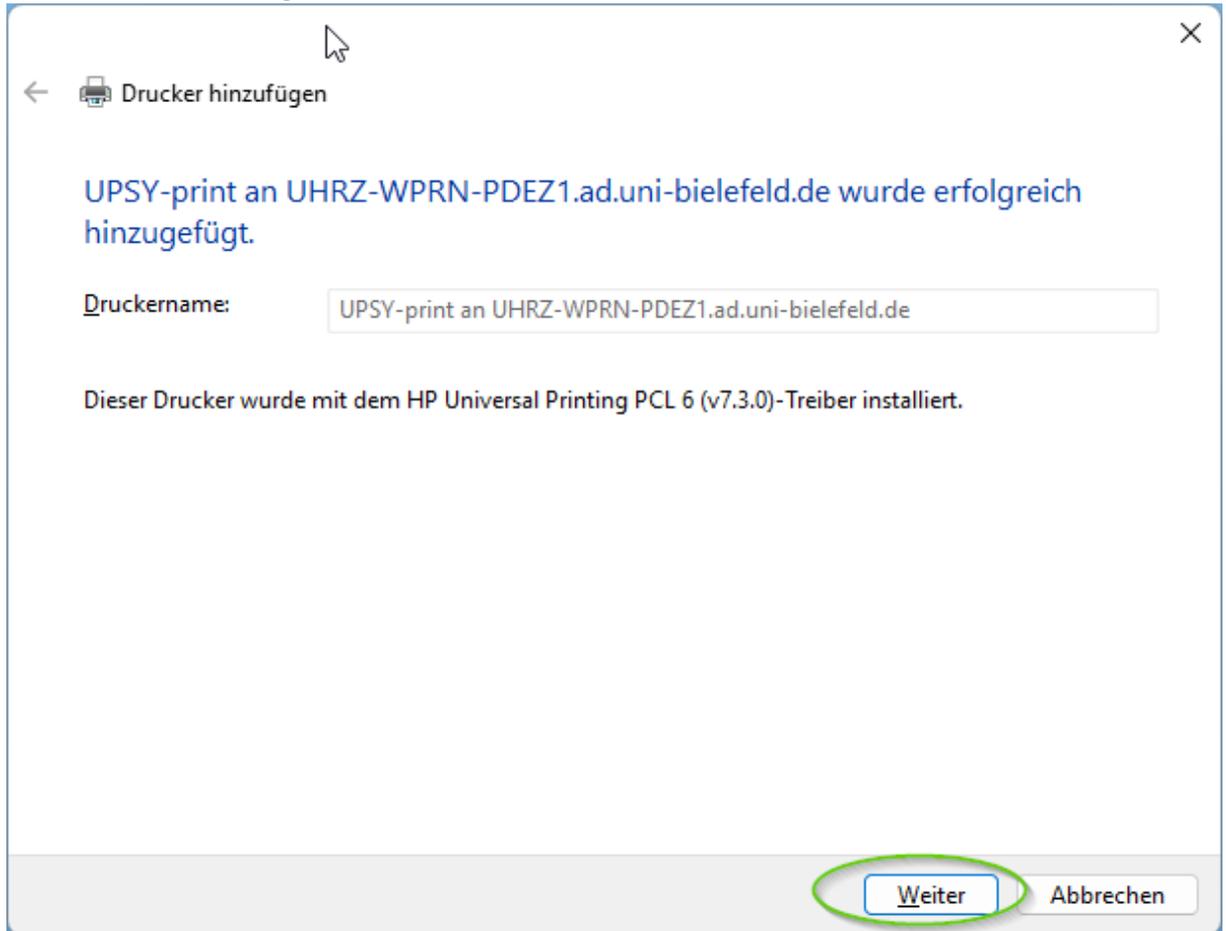
#### 4. Aus Verzeichnis hinzufügen



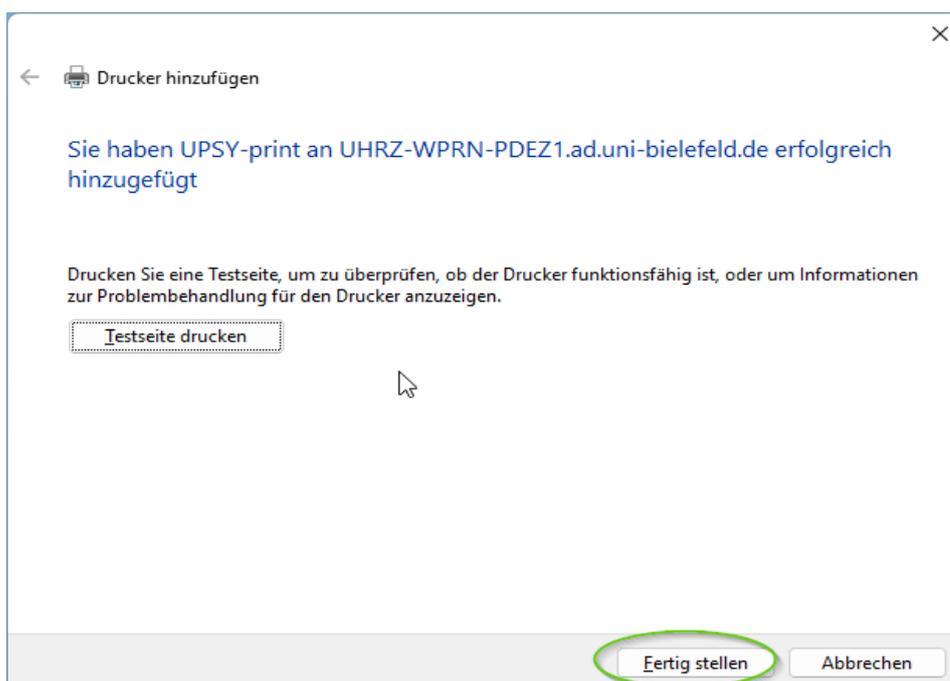
#### 5. Druckerwarteschlange wählen, upsy eintragen für alle Drucker der Abteilung



## 6. mit weiter bestätigen



## 7. Fertig stellen und anschließend aus der Liste der installierten Geräte und Drucker auswählen



## Bluetooth und Geräte > Drucker und Scanner

Drucker oder Scanner hinzufügen Gerät hinzufügen

- Adobe PDF >
- Microsoft Print to PDF >
- OneNote (Desktop) >
- UPSY\_ae05a\_print an UHRZ-WPRN-PDEZ1.ad.uni-bielefeld.de  
Offline >
- UPSY\_dek\_print an UHRZ-WPRN-PDEZ1.ad.uni-bielefeld.de >
- upsy-ae10-lpr01 an UHRZ-WPRN-PDEZ1.ad.uni-bielefeld.de >
- UPSY-EDV-LPR01 an UHRZ-WPRN-PDEZ1.ad.uni-bielefeld.de >
- UPSY-print an UHRZ-WPRN-PDEZ1.ad.uni-bielefeld.de** mit Linksklick auswählen >

### 8. Menü Druckeinstellungen öffnen und den Tab Auftragsabrechnung ausfüllen

#### UPSY-print an UHRZ-WPRN-PDEZ1.ad.uni-bielefeld.de

 **UPSY-print an UHRZ-WPRN-PDEZ1.ad.uni-bielefeld.de** Entfernen  
Druckerstatus: Leerlauf

UPSY-print an UHRZ-WPRN-PDEZ1.ad.uni-bielefeld.de Einstellungen

- Druckerwarteschlange öffnen ↗
- Testseite drucken ↗
- Druckereigenschaften ↗
- Druckeinstellungen** ↗  
Ausrichtung, Seitenreihenfolge, Seiten pro Blatt, Ränder, Papierzufuhr
- Zusätzliche Druckereinstellungen ▼  
Drucker umbenennen, Drucken anhalten
- Hardwareeigenschaften ↗
- Weitere Geräte- und Druckereinstellungen ↗

Druckeinstellungen für UPSY-print an UHRZ-WPRN-PDEZ1.ad.uni-bielefeld.de

Erweiterte Optionen	Druckverknüpfungen	Papier/Qualität	Fertigstellung
Ausgabe	Jobspeicherung	Auftragsabrechnung	Farbe
			Dienste

Ihr Auftrag wird ohne einen Benutzerzugriffscode für die Auftragsabrechnung gedruckt. Sie müssen den von Ihrem Druckeradministrator bereitgestellten Benutzerzugriffscode eingeben. Wenn Sie vor dem Drucken eines Auftrags eine Aufforderung erhalten möchten

2

Abrechnungstyp: Nur Benutzerzugriffscode

Einstellungen

Benutzerzugriffscode:   
(4 - 8) Nummern

3 Hier den Zugangscode eintragen, bei Sekretariat anfordern falls unbekannt

Vor dem Drucken stets fragen

OK Abrechnen **Übernehmen**