

Drucksystemtreiber Benutzerhandbuch

Rechtliche Hinweise

Die unautorisierte Reproduktion, teilweise oder im Ganzen ist verboten.

Änderungen der Informationen in diesem Dokument sind vorbehalten.

Jegliche Verantwortung für Probleme, die aus der Verwendung dieses Produkts entstehen, wird ungeachtet der hierin enthaltenen Informationen abgelehnt.

Markenhinweise

Microsoft®, Windows®, Internet Explorer®, Windows Vista®, Windows Server® und Powerpoint® sind eingetragene Marken der Microsoft Corporation in den USA und/oder anderen Ländern. KPDL ist eine Marke der Kyocera Corporation. PCL® ist eine eingetragene Marke der Hewlett-Packard Company. TrueType® ist eine eingetragene Marke der Apple Inc. Adobe®, Acrobat®, Adobe Reader®, Photoshop® und PostScript® sind Marken von Adobe Systems, Incorporated. Alle weiteren Marken- und Produktnamen sind eingetragene Marken oder Marken ihrer jeweiligen Eigentümer.

Die Beispiele zu den in diesem Handbuch beschriebenen Vorgängen gelten für die Druckumgebung von Windows 7. Im Grunde werden die gleichen Vorgänge auch für Umgebungen unter Microsoft Windows 8.1, Windows 8, Windows Vista, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012 und Windows Server 2012 R2 verwendet.

Dieses Benutzerhandbuch und sein Inhalt wurden für den Treiber 6.1 verfasst.

Inhaltsverzeichnis

Kapitel 1 Installation

Der Treiber	1-1
Vorbereitung zum Installieren des Treibers	1-1
Standardeinstellung Duplex	1-2
Kommunikationseinstellungen	1-2
Festlegen der Kommunikationseinstellungen	1-3
Schnellinstallation	1-3
Installieren mithilfe der Schnellinstallation	1-3
Benutzerdefinierte Installation	1-5
Installieren mit benutzerdefinierter Installation	1-5
Nur Dienstprogramme installieren	1-8
Bearbeiten von Treibereigenschaften	1-8
Bearbeitung von Dienstprogrammeigenschaften	1-9
Aktualisieren	1-9
Aktualisieren von Treiberkomponenten	1-10
Wartung	1-10
Optionale Druckerkomponenten	1-10
Dokumente	1-11
Deinstallieren	1-11
Deinstallieren von Treiberkomponenten	1-11
Zugriff auf die Einstellungen des Druckertreibers	1-12
Ändern der Standard-Treibereinstellungen	1-12

Kapitel 2 Treiberübersicht

Übersichtsbilder	2-1
Auswählen einer PDL in den Druckereinstellungen	2-1
Einstellungsliste	2-2
Druckvorschau	2-2
Vorschau eines Druckauftrags	2-2
Info	2-3
Anzeigen von Versionsinformationen	2-3
Anzeigen von Plug-In-Informationen	2-3

Kapitel 3 Geräteeinstellungen

Zugreifen auf die Geräteeinstellungen	3-1
Geräteoptionen	3-1
Festlegen von Geräteoptionen	3-2
Festlegen von Lochoptionen	3-2
Einrichten von benutzerspezifischen Boxen	3-2
Einstellen von virtuellen Mailboxen	3-3
Automatisch konfigurieren	3-4
Aktivieren der automatischen Konfiguration	3-4
Speicher	3-5
Festlegen des Speichers	3-5
RAM-Disk	3-5

Festlegen der RAM-Disk	3-6
Administratoreinstellungen	3-6
Allgemein	3-6
Einstellungen sperren	3-11
Benutzeranmeldung	3-12
Auftragsabrechnung	3-15
Policy Manager	3-17
Benutzereinstellungen	3-19
Identifikation	3-19
Einheiten	3-19
Spracheinstellung	3-20
Seitenbeschreibungssprachen (Page Description Languages, PDL)	3-20
PDL-Optionen	3-20
PDF	3-23
XPS-Treiber	3-25
XPS-Optionen	3-25
Kompatibilitäts-Einstellungen	3-26
Zuweisung Medienquelle	3-26
Druckbild nach oben - Seitenfolge umkehren deaktivieren	3-27
Anwendungssortierung ignorieren	3-27
Quell- und Medientypen kombinieren	3-27
Manuelles Duplex auf Netzwerkanschluss aktivieren	3-28
Entfernen eines Plug-Ins	3-28

Kapitel 4 Schnelldruck

Schnelldruckoptionen	4-1
Ausrichtung	4-1
Farbe	4-1
Sortieren	4-1
Duplexdruck	4-2
Manuelles Duplex	4-2
Seiten pro Blatt	4-3
EcoPrint	4-3
Heften	4-3
Lochen	4-3
Schnelldruckoptionen bearbeiten	4-3
Auswählen von Schnelldruckoptionen	4-4
Profile	4-4
Auswählen eines Profils	4-5
Speichern eines Profils	4-5
Bearbeiten eines Profils	4-6
Importieren eines Profils	4-7
Exportieren eines Profils	4-7
Anwendungsbasiertes Drucken	4-7

Kapitel 5 Grundlagen

Druckformat	5-1
Seitenformate	5-1
Erstellen eines benutzerdefinierten Seitenformats	5-1
Drucken von Seiten mit benutzerdefinierten Formaten	5-2
Medientyp	5-2
Quelle	5-3
Ziel	5-3
Kopien	5-3
Durchschläge	5-3
Drucken von Durchschlägen	5-4

Sortieren	5-4
Drucken sortierter Dokumente	5-5
Ausrichtung	5-5
Duplexdruck	5-5
Drucken im Duplexmodus	5-5
Manuelles Duplex	5-5
Drucken mit manuellem Duplex	5-6
Farbe	5-7
EcoPrint	5-7

Kapitel 6 Layout

Mehrere Seiten pro Blatt	6-1
Drucken von mehreren Seiten pro Blatt	6-1
Skalierung	6-1
Einstellen der Skalierung auf der Seite	6-2
Bundsteg	6-2
Erstellen eines Bundstegs	6-2
Randloser Druck	6-3
Drucken mit randlosem Druck	6-3
Poster	6-3
Drucken eines Posters	6-4
Broschüre	6-5
Drucken einer Broschüre	6-5

Kapitel 7 Endbearbeitung

Trennung	7-1
Aufträge versetzt ausgeben	7-1
Kopien drehen	7-1
Wickelfalz	7-2
Drucken mit Wickelfalz	7-2
Zweifach gefaltet	7-3
Drucken mit zweifach gefaltet	7-3
Endbearbeitungsseite	7-3
Kombinationen für Endbearbeitungsseiten	7-4
Positionsoptionen für "Endbearbeitungsseite"	7-4
Benutzerdefinierte Einstellungen für Endbearbeitungsseite	7-4
Festlegen der Endbearbeitungsseite	7-5
Bundsteg	7-5
Erstellen eines Bundstegs	7-5
Heften	7-6
Heften eines Druckauftrags	7-6
Lochen	7-7
Stanzten von Löchern für einen Druckauftrag	7-7

Kapitel 8 Bildbearbeitung

Druckqualität und benutzerdefinierte Qualität	8-1
Auswählen der Druckqualität	8-2
Überfüllen	8-2
Einstellen von Überfüllungswerten	8-2
Schriftarten	8-2
Schriftarteinstellungen	8-3
Schriftart ersetzen	8-4
Deaktivieren von Geräteschriftarten	8-5
Grafiken	8-5
Rasterung	8-5

Linienausdünnung	8-6
Autotypieraster	8-6
Optionen für Inversion	8-8
Optimierung	8-8
CIE-Option	8-9
Bildkomprimierungsmodus	8-9
Modus mit halber Geschwindigkeit	8-9
Glanzmodus	8-9
EcoPrint	8-10
Auswählen von EcoPrint	8-10
Farbe	8-10
Farbwiedergabe	8-10
Farbkorrektur	8-12
Farbanpassung	8-14
Auswählen der benutzerdefinierten Farbanpassung	8-15
Anpassen von FSH (Farbton, Sättigung, Helligkeit)	8-15
Anpassen der Farbbilanz	8-15
Anpassung von Schwarz und Weiß	8-16
Anpassen der Schwarz-Weiß-Einstellungen	8-16
Farbkonvertierung	8-17
Text- und Grafikeffekte	8-17

Kapitel 9 Publishing

Deckblattmodus	9-1
Optionen für den Deckblattmodus	9-1
Drucken von Deckblättern	9-4
Folien-Zwischenblatt	9-5
Einfügen von Unterblättern zwischen Folien	9-5
Seite einfügen	9-5
Optionen zum Einfügen von Seiten	9-6
Drucken von eingefügten Seiten	9-7
Index Registerblätter	9-7
Optionen für Registerteiler	9-8
Einlegen von Index Registerblättern	9-11

Kapitel 10 Auftrag

Auftragsspeicher (e-MPS)	10-1
Benutzerspezifische Box	10-1
Speichern eines Auftrags in einer benutzerspezifischen Box	10-2
Schnellkopie	10-3
Drucken eines Schnellkopieauftrags	10-3
Prüfen und aufbewahren	10-3
Drucken eines Prüf- und Aufbewahrungsauftrags	10-4
Privater Druck	10-4
Speichern eines privaten Druckauftrags	10-5
Auftragsspeicher	10-5
Speichern eines Auftrags aus "Auftragsspeicher"	10-6
Temporär	10-6
Speichern eines temporären Druckauftrags	10-6
Permanent	10-6
Speichern eines permanenten Druckauftrags	10-7
Barcode	10-7
Platzieren eines Barcodes auf einem Druckauftrag	10-7
Virtuelle Mailbox	10-8
Speichern eines Auftrags in einer virtuellen Mailbox	10-8
Synergy-Druckbox	10-8

Auftrag in einer Synergy Print Box speichern	10-9
Formulargalerie	10-9
Bild in der Formulargalerie speichern	10-9
Auftragsname	10-10
Anwendungsnamen nicht verwenden	10-10
Falls Druckauftragsname existiert	10-10
Auftragsnamen auswählen	10-10
Auftragsoptionen	10-11

Kapitel 11 Erweitert

Prolog/Epilog	11-1
Optionen für Einfügemarke	11-1
Auswählen und Zuweisen einer Datei für "Prolog/Epilog"	11-2
Bearbeiten einer Datei für einen Prolog/Epilog	11-2
Löschen einer Datei für einen Prolog/Epilog	11-3
Wasserzeichen	11-3
Hinzufügen oder Bearbeiten von Wasserzeichentexten	11-3
Hinzufügen oder Bearbeiten von Wasserzeichengrafiken	11-4
Auswählen von Seiten für Wasserzeichen	11-5
Sicherheitswasserzeichen	11-6
Hinzufügen oder Bearbeiten von Sicherheitswasserzeichen	11-7
Seitenauswahl für Sicherheitswasserzeichen	11-8
Farboptimierer	11-9
Optimieren von RGB-Farben zum Drucken	11-9
Versionen von Statusmonitor	11-10
Statusmonitorbenachrichtigung	11-10
Statusmonitor	11-12
EMF-Spooling	11-14
Aktivieren von EMF-Spooling	11-14
Stiller Modus	11-14
Client-Profil aktivieren	11-14

1 Installation

Bei einem Druckertreiber handelt es sich um eine Anwendung, die die Kommunikation zwischen einem Drucker und Ihrem Computer verwaltet.

Nach der Installation des Druckertreibers müssen die Druckertreibereinstellungen für den Drucker unter **Eigenschaften** und unter **Druckeinstellungen** konfiguriert werden.

Im Fenster **Produktbibliothek** gibt es zwei Installationsmethoden. **Schnellinstallation** bietet eine schnelle Möglichkeit zur Installation eines Treibers und bestimmter Funktionen in Paketform. Bei **Benutzerdefinierte Installation** wählen Sie zwischen verschiedenen Treibern und Dienstprogrammen.

Mit **Aktualisieren** können Sie Treiber und Dienstprogramme auf eine neuere Version aktualisieren. Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn eines der Produkte aktualisiert werden muss. In einer Client-/Serverumgebung können ältere Treiber nicht aktualisiert werden. Weitere Informationen erhalten Sie beim Händler Ihres Drucksystems.

Wartung ermöglicht Ihnen das Ausführen bestimmter Dienstprogramme. Wenn Sie **Dokumente** wählen, haben Sie Zugriff auf Versionshinweise, die Bedienungsanleitung des Drucksystems und weiteres Material. Mit **Deinstallieren** können Sie Treiber und Dienstprogramme deinstallieren.

Die auswählbaren Einstellungen variieren je nach Drucksystemmodell, den optional verwendeten Geräten und der Treiberversion.

Anmerkung: In Windows-Betriebssystemen müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden, um den Druckertreiber installieren zu können.

Der Treiber

In Windows 8.1, Windows Server 2012 R2, Windows 8, Windows Server 2012, Windows 7, Windows Server 2008 R2, Windows Vista und Windows Server 2008 können Sie mit einer USB-Verbindung einen Treiber von der Microsoft Windows Update-Website installieren, wenn ein zertifizierter Treiber verfügbar und das System mit dem Internet verbunden ist.

Wir empfehlen Ihnen, den Treiber weiterhin von der mitgelieferten Installations-Disk zu installieren, um ein breites Set an Funktionen nutzen zu können. Wenn in Windows während der Installation das Dialogfeld **Assistent für das Suchen neuer Hardware** angezeigt wird, klicken Sie auf **Abbrechen**. Wenn das Warnungsdialogfeld **Hardwareinstallation** angezeigt wird, klicken Sie auf **Installation fortsetzen**.

Vorbereitung zum Installieren des Treibers

- 1 Schalten Sie den Computer und den Drucker ein.

- 2 Legen Sie den **Produktbibliothek**-Datenträger in das Datenträgerlaufwerk ein. Die Anwendung startet automatisch.

Anmerkung: Wenn die **Produktbibliothek** nach dem Einlegen des Datenträgers in das Laufwerk nicht gestartet wird, nutzen Sie den Windows-Explorer, um die Datei **Setup.exe** auf dem lokalen Laufwerk zu suchen, und öffnen Sie sie per Doppelklick.

- 3 Lesen und akzeptieren Sie den daraufhin angezeigten Lizenzvertrag, um fortzufahren.
- 4 Wählen Sie unten im Fenster **Produktbibliothek** Ihre Sprache aus der Liste aus.

Standardeinstellung Duplex

Das Bedrucken beider Seiten eines Blatts Papier (Duplex-Modus) reduziert den Papierverbrauch und trägt zum Erhalt von Umweltressourcen bei. Zudem senkt der Duplex-Modus die Kosten durch Reduzierung der zu kaufenden Papiermenge. Wir empfehlen, dass Drucksysteme, die die Option zum Duplexdruck bieten, den Duplex-Modus standardmäßig verwenden sollten.

Australien, Neuseeland, Nordamerika

Nachdem Sie im Dialogfeld für die Lizenz auf **Annehmen** geklickt haben, wird eine Meldung zur Ressourcen- und Energieeinsparung angezeigt. Lesen Sie die Meldung und klicken Sie dann auf **OK**.

Wenn die Installation abgeschlossen ist, wird die Option **Duplexdruck aktivieren** angezeigt, die auf der Seite **Fertig** aktiviert wird. Der Treiber ist standardmäßig für den Duplex-Modus eingerichtet.

Später können Sie dem Standard Ausnahmen hinzufügen, indem Sie die entsprechenden Optionen in den Registerkarten **Schnelldruck** oder **Grundlagen** des Treibers auswählen.

Europa

Nachdem Sie im Dialogfeld für die Lizenz auf **Annehmen** geklickt haben, wird, wenn der Systemstandort in **Europa** liegt und die Zeitzone **GMT 0**, **GMT +1** oder **GMT +2** ist, eine Meldung zur Ressourcen- und Energieeinsparung angezeigt. Lesen Sie die Meldung und klicken Sie dann auf **OK**.

Wenn die Installation abgeschlossen ist, wird die Option **Duplexdruck aktivieren** angezeigt, die auf der Seite **Fertig** aktiviert wird. Der Treiber ist standardmäßig für den Duplex-Modus eingerichtet.

Später können Sie dem Standard Ausnahmen hinzufügen, indem Sie die entsprechenden Optionen in den Registerkarten **Schnelldruck** oder **Grundlagen** des Treibers auswählen.

Kommunikationseinstellungen

Über das Symbol für die **Kommunikationseinstellungen** können Sie einen **SNMP-Read Community-Name** angeben, der während der Gerätesuche verwendet wird. Dieser Name ist wie ein Passwort für die SNMP-Kommunikation. Der Standardname ist **öffentlich**. Ein Administrator kann einen eingeschränkteren Namen anfordern. Wenn eine Suche in Bearbeitung ist bzw. wenn mindestens ein Gerät der Liste **Zu installierende Produkte** hinzugefügt wurde, ist das Symbol für die **Kommunikationseinstellungen** nicht verfügbar.

Festlegen der Kommunikationseinstellungen

- 1 Klicken Sie im Fenster **Produktbibliothek** auf **Schnellinstallation** oder **Benutzerdefinierte Installation**.
- 2 Klicken Sie unter dem Feld **Geräte** auf das Symbol für die **Kommunikationseinstellungen**.
- 3 Geben Sie im Dialogfeld **Kommunikationseinstellungen** einen **Read Community-Name** in das Textfeld ein. Sie können auf **Zurücksetzen** klicken, wenn Sie wünschen, dass der Standardname (**öffentlich**) wieder in dem Textfeld steht.
- 4 Klicken Sie auf **OK**.

Anmerkung: Wenn Sie einen anderen **Read Community-Name** eingegeben haben, wird die Liste **Geräte** gelöscht. Klicken Sie zum **Aktualisieren** auf das runde Pfeilsymbol, um die Geräte neu anzuzeigen.

Schnellinstallation

Schnellinstallation bezeichnet die schnelle Installation von Geräten, Treibern und Dienstprogrammen für eine USB- oder Netzwerkverbindung in Windows-Betriebssystemen. Die Installationsanwendung erkennt Druckgeräte, die eingeschaltet und über ein USB- oder Netzkabel angeschlossen sind. Es können mehrere Funktionspakete zusammen installiert werden.

Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, wenn das Installationsprogramm Ihr Drucksystem nicht finden konnte.

Anmerkung: Abhängig von Ihrem Drucksystemmodell müssen Sie **.NET Framework 4.0** und höher verwenden, um den **Statusmonitor** zu verwenden.

Installieren mithilfe der Schnellinstallation

- 1 Stellen Sie sicher, dass Ihr Drucksystem und Ihr Computer eingeschaltet und über ein USB-Kabel oder Netzkabel angeschlossen sind.
- 2 Unter **Schnellinstallation** sucht das Installationsprogramm nach Ihrem Drucksystem. Jedes erkannte Gerät wird in der Geräteliste als Symbol mit einem Modellnamen und einem Port-Namen angezeigt.
Wenn Ihr Gerät erkannt wird, wählen Sie Ihr Modell in der Geräteliste aus.
Wenn Ihr Gerät bei der Suche nicht gefunden wird, nehmen Sie das USB-Kabel oder Netzkabel ab und schließen Sie es wieder an. Stellen Sie sicher, dass das Kabel richtig angeschlossen ist. Klicken Sie auf das runde Pfeilsymbol, um die Suche zu aktualisieren.
- 3 Sie können ein Gerät auch suchen, indem Sie den Suchbegriff ganz oder zum Teil in das Suchfeld über der Geräteliste eingeben. Die erkannten Geräte können Sie nach Modellname, IP-Adresse oder USB-Port durchsuchen. Die Ergebnisse werden in der Geräteliste angezeigt. Wenn die Suche Ihr Gerät findet, wählen Sie es aus. Klicken Sie auf das Symbol x, um die Eingabe im Textfeld zu löschen, und kehren Sie zu der Liste aller erkannten Geräte zurück.

- 4 Sie können **Hostnamen als Port-Namen verwenden** auswählen, um einen Hostnamen für den Standard-TCP/IP-Port zu verwenden. (Für eine USB-Verbindung nicht verfügbar.)
- 5 Das Installationsprogramm wählt die Pakete in der Funktionsliste automatisch aus. Sie können auch einzeln auf jedes Paket klicken, um zwischen Löschen und Auswahl zu wechseln. Wenn Sie mit dem Zeiger über ein Symbol fahren, sehen Sie eine Beschreibung des jeweiligen Inhalts.
- 6 Überprüfen Sie Ihre Einstellungen. Zur Aktivierung der Schaltfläche **Installieren** muss mindestens ein Gerät und eine Funktion ausgewählt sein. Wenn Ihre Einstellungen korrekt sind, klicken Sie auf **Installieren**.
- 7 Während der Installation können Sie die Installationsdetails ein- oder ausblenden, indem Sie auf den Pfeil klicken. Wenn die Installation erfolgreich abgeschlossen wurde, können Sie auf der Seite **Fertig** zwischen den folgenden Optionen wählen. Diese Optionen werden nur nach der Installation eines Druckertreibers angezeigt.

Testseite drucken

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um die Verbindung und die Funktion des Drucksystems zu testen. Wenn die Installation erfolgreich ist, wird die *Windows-Druckertestseite* mit dem Namen Ihres Computers und Informationen zu Ihrem Druckertreiber und Ihren Port-Einstellungen auf dem neu installierten Drucksystem gedruckt.

Geräteeinstellungen

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen zum Öffnen der **Geräteeinstellungen**, in denen Sie die installierten Optionen für Ihr Drucksystem auswählen können. (Das Kontrollkästchen **Geräteeinstellungen** wird nur in Windows XP mit einer Netzwerkverbindung angezeigt.)

Ereignisbenachrichtigung aktivieren

Bei einigen Modellen können Sie im Dialogfeld **Statusmonitorbenachrichtigung** das Kontrollkästchen zur Aktivierung der Ereignisbenachrichtigung aktivieren. Das Dialogfeld **Statusmonitorbenachrichtigung** wird angezeigt, nachdem Sie in der Registerkarte **Erweitert** auf **Statusmonitor** geklickt haben.

Statusmonitor aktivieren

Bei einigen Modellen können Sie das Kontrollkästchen auswählen, damit Systemstatusmeldungen während der Druckaufgaben auf dem Computer angezeigt werden. Das Dialogfeld **Statusmonitor** wird angezeigt, nachdem Sie in der Registerkarte **Erweitert** auf **Statusmonitor** geklickt haben.

Bei Abschluss des Druckvorgangs benachrichtigen

Wenn Sie **Statusmonitor aktivieren** aktiviert haben, können Sie diese zusätzliche Option auswählen, damit der **Statusmonitor** eine Meldung auf Ihrem Computer anzeigt, wenn ein Druckauftrag fertig gedruckt ist. Standardmäßig ist das Kontrollkästchen deaktiviert und die Meldung wird nicht angezeigt. Diese Option ist auch über **Erweitert > Statusmonitor** verfügbar.

Schnelldruck-Register anzeigen

Über **Schnelldruck** können Sie grundlegende Druckoptionen in Gruppenprofilen definieren, auf die einfach zugegriffen werden kann. Die Option **Schnelldruck-Register anzeigen** wird auch auf der Registerkarte **Geräteeinstellungen > Administrator > Allgemeines** angezeigt.

Klicken Sie auf das Pluszeichen, um die Liste der Optionen zu erweitern:

Mit der Option **Schnelldruckregister als Standard setzen** wird die Registerkarte **Schnelldruck** als erste Registerkarte eingerichtet, die Sie beim Öffnen des Treibers sehen.

Mit der Option **Grundregister als Standard setzen** wird die Registerkarte **Grundlagen** als erste Registerkarte eingerichtet, die Sie beim Öffnen des Treibers sehen.

Mit der Option **Andere Register ausblenden** wird die Registerkarte **Schnelldruck** als einzige Registerkarte in dem Treiber eingerichtet.

8 Klicken Sie zum Verlassen des Installationsprogramms auf **Fertig stellen**.

Wenn bei der Software-Installation ein Fehler auftritt, wird eine Meldung angezeigt. Nachdem Sie auf **Fertig stellen** geklickt haben, führen Sie die Installation erneut aus. Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, wenn die Meldung erneut angezeigt wird.

Die Installation des Drucksystems ist jetzt abgeschlossen. Starten Sie den Computer neu, wenn Sie dazu aufgefordert werden.

Benutzerdefinierte Installation

Die **benutzerdefinierte Installation** verweist auf die detaillierte Installation von Geräten, Treibern und Dienstprogrammen für eine USB-Verbindung, Parallelschaltung oder Netzwerkverbindung in Windows-Betriebssystemen. Das Installationsprogramm kann Geräte ermitteln, die eingeschaltet und per USB- oder Netzkabel verbunden sind. Alternativ können Sie Ihr eigenes Drucksystemmodell und den Port-Namen manuell auswählen.

Wenn Sie unter **Benutzerdefinierte Installation** eine Auswahl treffen, wird diese mit einem blauen Hintergrund hervorgehoben. Die Funktion „Ziehen und Ablegen“ wird unterstützt. Sie können auf einen Pfeil klicken, um ein Auswahlfeld ein- oder auszublenden. Sie können mehr als ein Produkt aus jeder Liste installieren, diese müssen aber ausgewählt und in die Liste **Zu installierende Produkte** verschoben werden. Sie können auch Dienstprogramme ohne Drucksysteme oder Treiber installieren.

Bei Windows 8.1, Windows 8, Windows 7, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012 und Windows Server 2012 R2 bietet der Treiber XML Paper Specification (**XPS**) die effizienteste Methode zum Anzeigen, Verarbeiten und Drucken von Dokumenten.

Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, wenn das Installationsprogramm Ihr Drucksystem nicht finden konnte.

Anmerkung: Abhängig von Ihrem Drucksystemmodell müssen Sie **.NET Framework 4.0** oder höher installieren, um den **Statusmonitor** zu verwenden.

Installieren mit benutzerdefinierter Installation

1 Stellen Sie sicher, dass Ihr Drucksystem und Ihr Computer eingeschaltet und über ein USB-Kabel, ein Parallel- oder ein Netzkabel angeschlossen sind.

2 Klicken Sie im Fenster **Produktbibliothek** auf **Benutzerdefinierte Installation**.
Wenn Sie ein Drucksystem suchen möchten, fahren Sie mit Schritt 3 fort. Wenn Sie ein Modell und einen Port-Namen für ein Drucksystem hinzufügen möchten, fahren Sie mit Schritt 5 fort.

- 3** In dem Fenster **Benutzerdefinierte Installation** sucht das Installationsprogramm nach Ihrem Druckgerät. Jedes erkannte Drucksystem wird in der Liste **Geräte** als Symbol mit einem Modellnamen und einem Port-Namen angezeigt. Wenn die Liste ohne Symbole angezeigt werden soll, klicken Sie unter der Liste **Geräte** auf das Symbol für **Zur Listenansicht wechseln**. Unter der Liste **Geräte** können Sie auch auf die Symbole zum Auswählen bzw. zum Löschen aller Geräte klicken. Wenn Ihr Druckgerät nicht erkannt wird, fahren Sie mit Schritt 5 fort.
- 4** Wählen Sie in der Liste **Geräte** ein Druckgerät aus und klicken Sie auf den Pfeil, um es in die Liste **Zu installierende Produkte** zu verschieben. Setzen Sie den Vorgang mit Schritt 6 fort.
- 5** Wenn die Suche Ihr Druckgerät nicht findet oder Sie mit einem Parallelkabel verbunden sind, können Sie es hinzufügen. Klicken Sie auf das Symbol **Benutzerdefiniertes Gerät hinzufügen**.

Wählen Sie im Dialogfeld **Geräte** aus der Liste **Modell** der unterstützten Modelle und der Liste **Port-Name** aller lokalen Anschlüsse und Netzwerkanschlüsse. Wählen Sie für eine Parallelverbindung **LPT1**. Wenn Sie einen mit Ihrem System verbundenen Port hinzufügen möchten, klicken Sie auf **Port hinzufügen**. Klicken Sie im Dialogfeld **Geräte** auf **OK**. Das Druckgerät wird in der Liste **Zu installierende Produkte** angezeigt.
- 6** Wählen Sie in der Liste **Treiber** einen Treiber aus und klicken Sie auf den Pfeil, um ihn in die Liste **Zu installierende Produkte** zu verschieben. Zur Aktivierung der Schaltfläche **Installieren** ist mindestens ein Treiber erforderlich.
- 7** Wählen Sie in der Liste **Dienstprogramme** ein Dienstprogramm aus und klicken Sie auf den Pfeil, um es in die Liste **Zu installierende Produkte** zu verschieben. Wenn eine aktuellere Version eines Dienstprogramms installiert ist, ist das Dienstprogramm in der Liste deaktiviert und eine Meldung informiert Sie darüber, dass eine neuere Version installiert ist.
- 8** Wenn Sie ein Produkt aus der Liste **Zu installierende Produkte** entfernen möchten, wählen Sie es aus und klicken Sie am Ende des Listenfeldes auf **Entfernen**. Wenn Sie alle Produkte entfernen möchten, klicken Sie auf **Alle entfernen**.
- 9** Sie können **Hostnamen als Port-Namen verwenden** auswählen, um einen Hostnamen für den Standard-TCP/IP-Port zu verwenden. (Bei einer USB- bzw. Parallelverbindung nicht verfügbar.)
- 10** Bei jeder Kombination aus Druckgerät und Treiber in der Liste **Zu installierende Produkte** können Sie auf das Symbol zum **Bearbeiten** klicken, um ein Dialogfeld mit Installationsoptionen für die Treiber zu öffnen. Treffen Sie Ihre Auswahl unter den verfügbaren Optionen.
- 11** Überprüfen Sie Ihre Einstellungen. Zur Aktivierung der Schaltfläche **Installieren** muss mindestens ein Drucksystem, Treiber oder Dienstprogramm ausgewählt sein. Wenn Ihre Einstellungen korrekt sind, klicken Sie auf **Installieren**.
- 12** Während der Installation können Sie die Installationsdetails ein- oder ausblenden, indem Sie auf den Pfeil klicken. Wenn die Installation erfolgreich abgeschlossen wurde, können Sie auf der Seite **Fertig** zwischen den folgenden

Optionen wählen. Diese Optionen werden nur nach der Installation eines Druckertreibers angezeigt.

Testseite drucken

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um die Verbindung und die Funktion des Drucksystems zu testen. Wenn die Installation erfolgreich ist, wird die *Windows-Druckertestseite* mit dem Namen Ihres Computers und Informationen zu Ihrem Druckertreiber und Ihren Port-Einstellungen auf dem neu installierten Drucksystem gedruckt.

Geräteeinstellungen

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen zum Öffnen der **Geräteeinstellungen**, in denen Sie die installierten Optionen für Ihr Drucksystem auswählen können. (Das Kontrollkästchen **Geräteeinstellungen** wird nur in Windows XP mit einer Netzwerkverbindung angezeigt.)

Ereignisbenachrichtigung aktivieren

Bei einigen Modellen können Sie im Dialogfeld **Statusmonitorbenachrichtigung** das Kontrollkästchen zur Aktivierung der Ereignisbenachrichtigung aktivieren. Das Dialogfeld **Statusmonitorbenachrichtigung** wird angezeigt, nachdem Sie in der Registerkarte **Erweitert** auf **Statusmonitor** geklickt haben.

Statusmonitor aktivieren

Bei einigen Modellen können Sie das Kontrollkästchen auswählen, damit Systemstatusmeldungen während der Druckaufgaben auf dem Computer angezeigt werden. Das Dialogfeld **Statusmonitor** wird angezeigt, nachdem Sie in der Registerkarte **Erweitert** auf **Statusmonitor** geklickt haben.

Bei Abschluss des Druckvorgangs benachrichtigen

Wenn Sie **Statusmonitor aktivieren** aktiviert haben, können Sie diese zusätzliche Option auswählen, damit der **Statusmonitor** eine Meldung auf Ihrem Computer anzeigt, wenn ein Druckauftrag fertig gedruckt ist. Standardmäßig ist das Kontrollkästchen deaktiviert und die Meldung wird nicht angezeigt. Diese Option ist auch über **Erweitert** > **Statusmonitor** verfügbar.

Schnelldruck-Register anzeigen

Über **Schnelldruck** können Sie grundlegende Druckoptionen in Gruppenprofilen definieren, auf die einfach zugegriffen werden kann. Die Option **Schnelldruck-Register anzeigen** wird auch auf der Registerkarte **Geräteeinstellungen** > **Administrator** > **Allgemeines** angezeigt.

Klicken Sie auf das Pluszeichen, um die Liste der Optionen zu erweitern:

Mit der Option **Schnelldruckregister als Standard setzen** wird die Registerkarte **Schnelldruck** als erste Registerkarte eingerichtet, die Sie beim Öffnen des Treibers sehen.

Mit der Option **Grundregister als Standard setzen** wird die Registerkarte **Grundlagen** als erste Registerkarte eingerichtet, die Sie beim Öffnen des Treibers sehen.

Mit der Option **Andere Register ausblenden** wird die Registerkarte **Schnelldruck** als einzige Registerkarte in dem Treiber eingerichtet.

13 Klicken Sie zum Verlassen des Installationsprogramms auf **Fertig stellen**.

Wenn bei der Software-Installation ein Fehler auftritt, wird eine Meldung angezeigt. Nachdem Sie auf **Fertig stellen** geklickt haben, führen Sie die Installation erneut aus. Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, wenn die Meldung erneut angezeigt wird.

Die Installation des Drucksystems ist jetzt abgeschlossen. Starten Sie den Computer neu, wenn Sie dazu aufgefordert werden.

Nur Dienstprogramme installieren

- 1 Stellen Sie sicher, dass Ihr Druckgerät und Ihr Computer eingeschaltet und über ein USB-Kabel, ein Parallel- oder ein Netzkabel angeschlossen sind.
- 2 Klicken Sie im Fenster **Produktbibliothek** auf **Benutzerdefinierte Installation**.
- 3 Wählen Sie in der Liste **Dienstprogramme** ein Dienstprogramm aus und klicken Sie auf den Pfeil, um es in die Liste **Zu installierende Produkte** zu verschieben. Wenn eine aktuellere Version eines Dienstprogramms installiert ist, ist das Dienstprogramm in der Liste deaktiviert und eine Meldung informiert Sie darüber, dass eine neuere Version installiert ist.
- 4 Wenn Sie ein Produkt aus der Liste **Zu installierende Produkte** entfernen möchten, wählen Sie es aus und klicken Sie am Ende des Listenfeldes auf **Entfernen**. Wenn Sie alle Produkte entfernen möchten, klicken Sie auf **Alle entfernen**.
- 5 Überprüfen Sie Ihre Einstellungen. Zur Aktivierung der Schaltfläche **Installieren** muss mindestens ein Dienstprogramm ausgewählt sein. Wenn Ihre Einstellungen korrekt sind, klicken Sie auf **Installieren**.
- 6 Klicken Sie zum Verlassen des Installationsprogramms auf **Fertig stellen**.
Wenn bei der Software-Installation ein Fehler auftritt, wird eine Meldung angezeigt. Nachdem Sie auf **Fertig stellen** geklickt haben, führen Sie die Installation erneut aus. Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, wenn die Meldung erneut angezeigt wird.

Die Installation der Dienstprogramme ist jetzt abgeschlossen. Starten Sie den Computer neu, wenn Sie dazu aufgefordert werden.

Bearbeiten von Treibereigenschaften

- 1 Klicken Sie im Fenster **Produktbibliothek** auf **Benutzerdefinierte Installation**.
- 2 Wählen Sie in der Liste **Geräte** ein Gerät aus und klicken Sie auf den Pfeil, um es in die Liste **Zu installierende Produkte** zu verschieben.
- 3 Wählen Sie in der Liste **Treiber** einen Treiber aus und klicken Sie auf den Pfeil, um ihn in die Liste **Zu installierende Produkte** zu verschieben.
- 4 Klicken Sie in der Liste **Zu installierende Produkte** zum **Bearbeiten** auf das Bleistiftsymbol in einem der Geräte.
- 5 Das Dialogfeld **Gerät** wird geöffnet und zeigt den Modellnamen und die IP-Adresse oder USB an. Wählen Sie die Registerkarte des Treibers aus, den Sie konfigurieren möchten. Wenn mehrere Treiber vorhanden sind, sind die Einstellungen für jeden Treiber auf separate Registerkarten verteilt. Wenn ein zugewiesener Treiber vorhanden ist, werden die folgenden Treibereigenschaften angezeigt:

Druckername

Geben Sie einen Namen für das Gerät mit maximal 63 Zeichen ein.

Drucker freigeben

Aktivieren Sie diese Option, um das Drucksystem gemeinsam mit anderen zu nutzen. Wenn die Option aktiviert ist, geben Sie einen **Freigabennamen** für das Druckgerät mit maximal 63 Zeichen ein.

Als Standarddrucker festlegen

Aktivieren Sie diese Option, um die meisten bzw. alle Ihrer Druckaufträge an dieses Druckgerät zu senden.

Um einen Treiber zu entfernen, können Sie im Dialogfeld **Gerät** auf **Entfernen** klicken.

- 6 Klicken Sie auf **OK**.

Bearbeitung von Dienstprogrammeigenschaften

- 1 Klicken Sie im Fenster **Produktbibliothek** auf **Benutzerdefinierte Installation**.
- 2 Wählen Sie in der Liste **Dienstprogramme** die Option **NETWORK PRINT MONITOR** aus und klicken Sie auf den Pfeil, um sie in die Liste **Zu installierende Produkte** zu verschieben.
- 3 Klicken Sie in der Liste **Zu installierende Produkte** zum **Bearbeiten** auf das Bleistiftsymbol in dem Dienstprogramm **NETWORK PRINT MONITOR**.
- 4 Ein Dialogfeld wird geöffnet, das die verfügbaren Dienstprogramme anzeigt. Treffen Sie Ihre Auswahl.

NETWORK PRINT MONITOR

Geräteverwaltung

Sucht Geräte und verwaltet Geräteeinstellungen.

Kontenverwaltung

Richtet Konten für Gerätegruppen ein und verwaltet die Kontoeinstellungen.

Host-Management

Verwaltet Druckertreiber und Druckwarteschlangen.

- 5 Klicken Sie auf **OK**.

Aktualisieren

Sie können Komponenten von Treibern oder Dienstprogrammen auswählen und sie auf die aktuelle Version aktualisieren. Das Installationsprogramm kann veraltete Komponenten von Treibern oder Dienstprogrammen erkennen, die in der Liste **Zu aktualisierende Produkte** angezeigt werden. Wenn Aktualisierungen verfügbar sind, wird die Liste beim Start des Installationsprogramms angezeigt.

In einer Client-/Serverumgebung können ältere Treiber nicht aktualisiert werden. Weitere Informationen erhalten Sie beim Händler Ihres Drucksystems.

Aktualisieren von Treiberkomponenten

- 1 Klicken Sie im Fenster **Produktbibliothek** auf **Aktualisieren**.
- 2 Wählen Sie in der Liste **Zu aktualisierende Produkte** die zu aktualisierenden Treiber und Dienstprogramme auf Ihrem Computer aus.
- 3 Klicken Sie zum Starten der Aktualisierung auf die Schaltfläche **Aktualisieren**.
- 4 Klicken Sie im Dialogfeld **Fertig** auf **Fertig stellen**.

Wartung

Über **Wartung** haben Sie Zugriff auf Dienstprogramme, die nützliche Funktionen bieten. Wählen Sie beliebige der verfügbaren Dienstprogramme und führen Sie sie aus:

Optionale Druckerkomponenten

Diese Option erweitert die Funktionalität Ihres Druckertreibers durch Hilfemodule in anderen Sprachen, gängige Druckerprofile, Plug-in-Module und die Anwendung **Policy Manager**.

Quick Network Setup

Diese Option ermöglicht die Konfiguration der häufigsten Netzwerkeinstellungen über einen benutzerfreundlichen Assistenten.

Wartungsmenü

Sie können Funktionen wie die Druckposition und die Scanposition ändern.

Optionale Druckerkomponenten

Sie können die Funktionen des Druckertreibers erweitern, indem Sie optionale Komponenten installieren.

Für den XPS-Treiber können nur **Verfügbare Profile** und **Hilfemodule** installiert werden.

Installieren optionaler Drucker-Komponenten

- 1 Klicken Sie auf **Wartung**.
- 2 Wählen Sie **Optionale Druckerkomponenten** und klicken Sie auf **Ausführen**.
- 3 Wählen Sie auf der Seite **Drucker auswählen** mindestens ein Drucksystem aus und klicken Sie auf **Weiter**. Auf jeder Seite können Sie auf **Zurück** klicken, um Ihre Einstellungen zu ändern.
- 4 Klicken Sie auf der Seite **Komponenten auswählen** auf das Pluszeichen, um die Optionen zu erweitern. Klicken Sie auf die einzelnen Optionen, um ein Dialogfeld mit einer ausführlicheren Auswahl zu öffnen.
Unter **Gemeinsame Komponenten** können Sie Hilfemodule in weiteren Sprachen auswählen.
- 5 Unter jedem Drucksystemmodell können Sie mindestens ein gemeinsames Profil vordefinierter Druckereinstellungen auswählen.

- 6 Unter jedem Drucksystemmodell können Sie mindestens ein Plug-in-Modul auswählen.

Ausgabe an PDF

Diese Option ermöglicht Ihnen das Drucken und Speichern von Dokumenten verschiedener Quellen im PDF-Format.

Sicherheitswasserzeichen

Mit dieser Option können Sie ein nahezu unsichtbares Bild bzw. einen nahezu unsichtbaren Text vor einem Hintergrundmuster drucken. Das Sicherheitswasserzeichen wird nur dann sichtbar, wenn die gedruckte Seite fotokopiert wird.

Farboptimierer

Mit dieser Option können Sie eine einzelne Farbe in einem Druckauftrag genau abgleichen.

- 7 Unter jedem Drucksystemmodell können Sie die Option **Treiberintegration in Policy Manager** wählen. Policy Manager ist eine serverbasierte Anwendung und bietet zentralisierte Funktionen für Benutzerauthentifizierung, Autorisierung, Zugangskontrolle von Benutzern und sicheres Pull-Printing.

- 8 Wenn Ihre Einstellungen korrekt sind, klicken Sie auf **Installieren**.

- 9 Wenn die Seite **Installation der Druckerkomponenten abgeschlossen** angezeigt wird, klicken Sie auf **Fertig stellen**.

Starten Sie den Computer neu, wenn Sie nach dem Installieren der Drucker und optionalen Komponenten dazu aufgefordert werden.

Dokumente

Über die Funktion **Dokumente** haben Sie Zugriff auf Handbücher über den Treiber, Dienstprogramme und Vorgänge des Drucksystems. Wählen Sie verfügbare Dateien aus und öffnen Sie sie. Zum Anzeigen von PDF-Dateien wird Acrobat Reader 8.0 oder höher benötigt.

Deinstallieren

Das Deinstallationsprogramm kann die Treiber des Drucksystems auf Ihrer lokalen Festplatte finden. Es erstellt eine Liste der Komponenten im Fenster **Deinstallieren**. Wenn Sie einen Treiber deinstallieren, werden Geräte, die diesen Treiber verwenden, ebenfalls entfernt.

Deinstallieren von Treiberkomponenten

- 1 Klicken Sie im Fenster **Produktbibliothek** auf **Deinstallieren**.
- 2 Wählen Sie die Komponenten aus der Liste aus, die deinstalliert werden sollen. Wählen Sie nach Gerätemodell aus oder klicken Sie auf das Plus-Symbol, um eine Liste der einzelnen Geräte anzuzeigen. Unterhalb der Liste können Sie ebenfalls auf Symbole klicken, um alle Kontrollkästchen auszuwählen oder die Auswahl aufzuheben.

- 3 Um die Deinstallation zu starten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Deinstallieren**.
- 4 Klicken Sie im Dialogfeld **Fertig** auf **Fertig stellen**.

Zugriff auf die Einstellungen des Druckertreibers

Sie können über das Dialogfeld **Drucken** einer Anwendung oder über **Start** auf die Druckertreibersoftware zugreifen. Wenn Sie über eine Anwendung auf die Software zugreifen, bleiben Änderungen der Treibereinstellungen bis zum Schließen der Anwendung wirksam. Bei einem Zugriff über **Start** werden die Änderungen als Standarddruckereinstellungen übernommen.

Ändern der Standard-Treibereinstellungen

- 1 Führen Sie abhängig von Ihrem Betriebssystem folgende Aktion aus:
 - Windows 8.1 und Windows Server 2012 R2: Klicken Sie auf **Start > Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen**.
 - Windows 8 und Windows Server 2012: Öffnen Sie die **Systemsteuerung** und wählen Sie **Geräte und Drucker anzeigen**.
 - Windows 7 und Windows Server 2008 R2: Klicken Sie auf **Start > Geräte und Drucker**.
 - Windows Vista und Windows Server 2008: Klicken Sie auf **Start > Systemsteuerung > Drucker**.
 - Windows XP und Windows Server 2003: Klicken Sie auf **Start > Drucker und Faxgeräte**.
- 2 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf Ihr Drucksystemmodell, und klicken Sie danach auf **Druckeinstellungen**.
- 3 Wählen Sie im Dialogfeld **Druckeinstellungen** in allen Registerkarten die gewünschten Funktionen aus.
- 4 Klicken Sie auf **OK**.

2 Treiberübersicht

Im Dialogfeld **Druckeinstellungen** befinden sich im unteren Bedienfeld Übersichtsfunktionen mit der jeweiligen Treiberauswahl. Übersichtsbilder und die Einstellungsliste sind bei der Auswahl der Einstellungen verfügbar. Nachdem Sie die Treibereinstellungen gewählt haben, können Sie die **Druckvorschau** verwenden, um den Druckauftrag zu überprüfen. (Die auswählbaren Einstellungen variieren je nach Drucksystemmodell, den optional verwendeten Geräten und der Treiberversion.)

Wenn die vertikale Auflösung Ihres Computers 864 Pixel oder weniger beträgt, wird das untere Bedienfeld des Dialogfelds **Druckeinstellungen** nicht angezeigt. In diesem Fall befindet sich die Schaltfläche mit der aktuellen PDL unten links und das Kontrollkästchen **Druckvorschau** unten rechts im sichtbaren Bereich des Dialogfelds.

Übersichtsbilder

Übersichtsbilder werden im unteren Bedienfeld des Dialogfelds **Druckeinstellungen** angezeigt. Jedes Bild zeigt unterschiedliche Treibereinstellungen. Die Bilder werden automatisch geändert, wenn bestimmte Treibereinstellungen ausgewählt wurden. Alternativ können Sie auf die Registerkarten auf der linken Seite klicken, um das Bild zu ändern.

Das Bild des Drucksystems zeigt die meisten angeschlossenen Geräte an. Die Auswahlen für **Quelle** und **Ziel** sind grün markiert. Bei manchen Modellen wird das Festplattensymbol angezeigt, wenn eine Auftragspeicherungsoption auf der Registerkarte **Auftrag** ausgewählt wurde.

Das Seitenbild wird anhand der getroffenen Seitenauswahl auf den Registerkarten **Schnelldruck**, **Grundlagen**, **Layout** und **Endbearbeitung** aktualisiert.

Das Farbbild zeigt die Farbeinstellungen für Farbmodelle an. Bei Schwarz-Weiß- oder Farbmodellen mit der ausgewählten Option **Schwarz** zeigt das Bild die Einstellungen von Graustufen an.

Die aktuelle Seitenbeschreibungssprache (Page Description Language, PDL) wird auf allen Bildern angezeigt. Sie können die PDL vorübergehend auf der Registerkarte **Druckeinstellungen** ändern, um die Treiberfunktionen zu aktivieren.

Übersichtsbilder sind in generischer Farbe oder für generische Mono-Treiber nicht verfügbar.

Auswählen einer PDL in den Druckeinstellungen

- 1 Klicken Sie im Bereich des Übersichtsbilds auf **PDL**.
- 2 Wählen Sie im Dialogfeld **Seitenbeschreibungssprachen (PDL)** die gewünschte Seitenbeschreibungssprache in der Liste **Verfügbare Sprachen** aus.

Wenn Sie **PCL XL** auswählen, sind die Optionen **Smart-Duplexdruck** und **Leere Seiten auslassen** verfügbar.

Wenn Sie **KPDL** auswählen, sind die Optionen **Smart-Duplexdruck** und **Datendurchlass** verfügbar. Beachten Sie, dass bei Auswahl von **Datendurchleitung** die Option **EMF-Spooling** auf der Registerkarte **Erweitert** nicht verfügbar ist.

Wenn Sie **PDF** auswählen, können Sie durch Klicken auf **PDF-Einstellungen** das Dialogfeld **PDF-Einstellungen** öffnen.

Wenn der XPS-Treiber installiert, können Sie durch Klicken auf **XPS-Einstellungen** das Dialogfeld **XPS-Einstellungen** öffnen.

- 3 Sie können die Option **GDI-kompatibler Modus** auswählen, um die Ausgabequalität der durch die Anwendung erstellten Grafiken zu verbessern.
- 4 Klicken Sie auf **OK**.

Einstellungsliste

Die Baumansicht im unteren Bedienfeld jeder Registerkarte zeigt die aktuellen Einstellungen für die meisten Treiberfunktionen an. Sie können nach unten scrollen, um Funktionen für alle Treiberregisterkarten anzuzeigen. Bei der Auswahl der einzelnen Optionen wird die aktuelle Auswahl in der Baumansicht angezeigt. Sie können auf die Minus- (-) oder Pluszeichen (+) klicken, um Details aus- oder einzublenden.

Die Einstellungen sind in generischer Farbe oder für generische Mono-Treiber nicht verfügbar.

Druckvorschau

Das Kontrollkästchen **Druckvorschau** wird im unteren Bedienfeld jeder Registerkarte angezeigt. Nachdem Sie die Treibereinstellungen gewählt haben, können Sie die **Druckvorschau** verwenden, um den Druckauftrag zu überprüfen. Text und Bilder werden in der Vorschau angezeigt, und zwar zusammen mit **Wasserzeichen** oder **Sicherheitswasserzeichen**. Wenn Sie mit der Vorschau zufrieden sind, können Sie drucken. Anderenfalls können Sie den Druckvorgang abbrechen, wenn Sie die Treibereinstellungen ändern möchten.

Vorschau eines Druckauftrags

- 1 Wählen Sie auf allen Registerkarten die gewünschten Treibereinstellungen, oder wählen Sie ein Profil.
- 2 Wählen Sie auf einer beliebigen Registerkarte **Druckvorschau** aus.
- 3 Klicken Sie in allen Dialogfeldern auf **OK**.
- 4 Wenn das Dialogfeld **Druckvorschau** angezeigt wird:
 - Klicken Sie auf die Pfeilschaltflächen, um Dokumentenseiten anzuzeigen.
 - Klicken Sie auf die Lupensymbole, um die Ansicht zu vergrößern oder zu verkleinern.

Um die Vorschau zu schließen und vor dem Drucken weitere Änderungen an den Treibereinstellungen vorzunehmen, klicken Sie auf die Schaltfläche "X".

Wenn Sie mit der Vorschau zufrieden sind, klicken Sie auf die Druckerschaltfläche, um den Auftrag zu drucken.

Info

Die Schaltfläche **Info** wird im unteren Bereich der Registerkarte **Geräteeinstellungen** sowie im Dialogfeld **Druckeinstellungen** angezeigt. Durch Klicken auf die Schaltfläche **Info** wird ein Dialogfeld geöffnet, das die Versionsnummer des Treibers und Informationen zum Treiber-Plug-In enthält.

Anzeigen von Versionsinformationen

- 1 Klicken Sie unter **Geräteeinstellungen** oder im Dialogfeld **Druckeinstellungen** auf **Info > Version**, um die folgenden Treiberinformationen anzuzeigen:
 - Dateiname**
 - Version**
 - Beschreibung**
 - Datum**
 - Kommentare**
- 2 Wenn Sie Informationen zum Copyright anzeigen möchten, klicken Sie auf **Rechtliche Hinweise**.
- 3 Klicken Sie auf **OK**, um die Dialogfelder mit den Treiberinformationen zu schließen.

Anzeigen von Plug-In-Informationen

- 1 Klicken Sie unter **Geräteeinstellungen** oder im Dialogfeld **Druckeinstellungen** auf **Info > Plug-In**, die folgenden Plug-In-Informationen anzuzeigen:
 - Modul**
 - Beschreibung**
 - Version**
- 2 Klicken Sie auf **OK**, um die Dialogfelder mit den Treiberinformationen zu schließen.

3 Geräteeinstellungen

Unter **Geräteeinstellungen** können installierte Drucksystemoptionen ausgewählt werden, sodass die dazugehörigen Funktionen mit dem Druckertreiber verwendet werden können. Sie können auch die Speichereinstellung im Treiber mit dem im Drucksystem installierten Speicher abstimmen, wodurch Schriftartdownloads effektiver vom Treiber verwaltet werden können. Der Administrator, der Benutzer, die Seitenbeschreibungssprache (Page Description Language, PDL) und die Kompatibilitätseinstellungen können ebenfalls ausgewählt werden. (Die ausgewählten Einstellungen variieren je nach Drucksystemmodell und optionalen Geräten.)

Zugreifen auf die Geräteeinstellungen

- 1 Führen Sie abhängig von Ihrem Betriebssystem folgende Aktion aus:
 - Windows 8.1 und Windows Server 2012 R2: Klicken Sie auf **Start > Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen**.
 - Windows 8 und Windows Server 2012: Öffnen Sie die **Systemsteuerung** und wählen Sie **Geräte und Drucker anzeigen**.
 - Windows 7 und Windows Server 2008 R2: Klicken Sie auf **Start > Geräte und Drucker**.
 - Windows Vista und Windows Server 2008: Klicken Sie auf **Start > Systemsteuerung > Drucker**.
 - Windows XP und Windows Server 2003: Klicken Sie auf **Start > Drucker und Faxgeräte**.
- 2 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf Ihr Drucksystemmodell:
 - Windows 8.1, Windows Server 2012 R2, Windows 8, Windows Server 2012, Windows 7 und Windows Server 2008 R2: Klicken Sie auf **Druckereigenschaften**.
 - Windows Vista, Windows Server 2008, Windows XP und Windows Server 2003: Klicken Sie auf **Eigenschaften**.
- 3 Klicken Sie auf **Geräteeinstellungen**.

Geräteoptionen

Mit optionalen Geräten werden die Funktionen Ihres Drucksystems um Quell-, Endbearbeitungs- und Auftragspeicherung erweitert. Die verfügbaren Optionen für Ihr Drucksystem werden angezeigt.

Legen Sie vor Verwendung der Option **Lochen** auf der Registerkarte **Endbearbeitung** zuerst unter **Geräteeinstellungen** die Lochoptionen fest. Die verfügbaren Lochoptionen hängen von der Locheinheit ab, die am Gerät angebracht und ausgewählt ist. Mit der Option **Lochen** werden die Seiten

der gedruckten Blätter gelocht, sodass sie zusammengebunden oder in einem Bindegerät platziert werden können.

Benutzerspezifische Boxen müssen unter **Geräteeinstellungen** eingerichtet werden, um die Funktion **Benutzerspezifische Box** auf der Registerkarte **Auftrag** zu verwenden. Sie können bis zu 1000 benutzerspezifische Boxen zum Speichern von Druckaufträgen erstellen. Benutzerspezifische Boxen können Benutzern zugewiesen werden, die die Aufträge später über das Bedienfeld des Drucksystems drucken können. Sie müssen auch eine Festplatte im Drucksystem installieren.

Virtuelle Mailboxen müssen unter **Geräteeinstellungen** eingerichtet werden, um die Funktion **Virtuelle Mailbox** in der Registerkarte **Auftrag** zu verwenden. Sie müssen auch eine Festplatte im Drucksystem installieren. Wenn Aufträge an eine **Virtuelle Mailbox** gesendet wurden, können Sie vom Bedienfeld des Drucksystems aus gedruckt werden.

In einer Client-/Serverumgebung ist diese Funktion nicht für Clients verfügbar, die als Benutzer mit eingeschränktem Zugriff angemeldet sind.

Festlegen von Geräteoptionen

- 1 Aktivieren Sie in **Geräteeinstellungen > Geräteoptionen** die Kontrollkästchen für alle installierten Geräte.
- 2 Klicken Sie auf **OK**.

Festlegen von Lochoptionen

- 1 Wählen Sie unter **Geräteeinstellungen > Geräteoptionen** ein Endbearbeitungsgerät aus, das Lochen unterstützt. Doppelklicken Sie auf den blauen Text, wenn die Option bereits ausgewählt ist.
- 2 Wählen Sie je nach angebrachter Lochereinheit eine Option aus:
 - Ohne**
Auf der Registerkarte **Endbearbeitung** ist keine Lochoption verfügbar.
 - 2 Löcher**
Die Option "2 Löcher" ist auf der Registerkarte **Endbearbeitung** verfügbar.
 - 2 & 3 Löcher**
Die Optionen "2 Löcher" und "3 Löcher" sind auf der Registerkarte **Endbearbeitung** verfügbar.
 - 2 & 4 Löcher**
Die Optionen "2 Löcher" und "4 Löcher" sind auf der Registerkarte **Endbearbeitung** verfügbar.
- 3 Klicken Sie in allen Dialogfeldern auf **OK**.

Einrichten von benutzerspezifischen Boxen

- 1 Wählen Sie unter **Geräteeinstellungen > Geräteoptionen** die Option **Festplatte** oder **SSD**. Doppelklicken Sie auf den blauen Text, wenn die Option bereits ausgewählt ist. Entfernen Sie falls erforderlich die Markierung aus dem Kontrollkästchen **RAM-Disk**.

- 2 Klicken Sie im Dialogfeld **Festplatten-Einstellungen** oder **SSD-Einstellungen** auf **Hinzufügen**.
- 3 In der Liste **Definierte benutzerspezifische Boxen** werden eine neue **Box-Nummer** und ein neuer **Box-Name** angezeigt. Ändern Sie gegebenenfalls die Nummer und den Namen in den Feldern **Box-Nummer** und **Box-Name**. Die Nummer muss im Bereich zwischen 1 und 1000 liegen, und der Name kann bis zu 32 Zeichen lang sein. Sie können auch einen Benutzernamen mit bis zu 20 Zeichen eingeben.
- 4 Wenn die Box von mehreren Benutzern verwendet werden soll, wählen Sie **Freigegebene Box**.

Anmerkung: Bei einigen Modellen ist die Option **Freigegebene Box** standardmäßig ausgewählt.

Mit einem aktivierten Kontrollkästchen können alle Netzwerkbenutzer Aufträge in der Box speichern.

Mit einem deaktivierten Kontrollkästchen können nur der Besitzer der Box und der Netzwerkadministrator Aufträge in der Box speichern.

- 5 Wenn Benutzer einer freigegebenen Box vor dem Drucken ein Passwort eingeben sollen, wählen Sie **Passwort verlangen** aus und geben Sie ein Kennwort mit bis zu 16 Zeichen ein.
- 6 Klicken Sie in allen Dialogfeldern auf **OK**.

Die neue benutzerspezifische Box wird beim Drucken im Dialogfeld **Benutzerspezifische Box** angezeigt.

Sie können eine benutzerspezifische Box entfernen, indem Sie sie in der Liste **Definierte benutzerspezifische Boxen** auswählen und auf **Löschen** klicken.

Sie können eine Liste mit benutzerspezifischen Boxen importieren, indem Sie auf **Importieren** klicken und nach einer gültigen Datei mit einer Liste mit benutzerspezifischen Boxen suchen (.CSV oder .KXU).

Sie können die aktuelle Liste mit benutzerspezifischen Boxen (.CSV oder .KXU) auf dem Computer oder im Netzwerk speichern, indem Sie auf **Exportieren** klicken. Eine gespeicherte Liste kann in einen anderen Druckertreiber importiert werden.

Einstellen von virtuellen Mailboxen

- 1 Wählen Sie unter **Geräteeinstellungen** > **Geräteoptionen** die Option **Festplatte** aus. Doppelklicken Sie auf den blauen Text, wenn die Option bereits ausgewählt ist. Entfernen Sie falls erforderlich die Markierung aus dem Kontrollkästchen **RAM-Disk**.
- 2 Klicken Sie im Dialogfeld **Festplatten-Einstellungen** auf **Neu**. Daraufhin werden ein neuer **Mailbox-Name** und eine Nummer für das **Virtuelle Ausgabefach** angezeigt.
- 3 Ändern Sie falls gewünscht die Nummer und den Namen in den Feldern **Mailbox-Name** und **Virtuelles Ausgabefach**. Die Nummer muss im Bereich zwischen 1 und 255 liegen, und der Name kann bis zu 31 Zeichen lang sein.

4 Klicken Sie in allen Dialogfeldern auf **OK**.

Der neue Mailbox-Name wird beim Drucken im Dialogfeld **Virtuelle Mailbox-Auswahl** angezeigt.

Sie können eine virtuelle Mailbox entfernen, indem Sie sie in der Liste **Definierte Namen** auswählen und auf **Löschen** klicken.

Sie können eine Liste mit virtuellen Mailboxen importieren, indem Sie auf **Importieren** klicken und nach einer gültigen Datei mit einer Liste mit virtuellen Mailboxen suchen (.CSV).

Sie können die aktuelle Liste mit virtuellen Mailboxen (.CSV) auf dem Computer oder im Netzwerk speichern, indem Sie auf **Exportieren** klicken. Eine gespeicherte Liste kann in einen anderen Druckertreiber importiert werden.

Automatisch konfigurieren

Mit **Automatisch konfigurieren** werden die Geräte ermittelt, die in dem über das Netzwerk verbundenen Drucksystem installiert sind. Mit **Automatisch konfigurieren** können Eingabegeräte, Ausgabegeräte, die Speichergeräts und die Größe des RAM-Disk erkannt werden. Wenn der Computer über einen TCP/IP- oder WSD-Port mit dem Drucksystem verbunden ist, wird unter **Geräteeinstellungen** die Option **Automatisch konfigurieren** angezeigt. Mit **Automatisch konfigurieren** werden die Liste **Geräteoptionen**, der **Speicher**, die **RAM-Disk** und die Übersichtsbilder aktualisiert, um die Konsistenz zwischen dem Druckertreiber und der Drucksystemkonfiguration zu ermöglichen. Für einige Modelle werden die im Drucksystem festgelegten benutzerdefinierten Medientypen in allen Treiber-Medientypenlisten aktualisiert. Die Funktion **Automatisch konfigurieren** ist je nach Betriebssystem unterschiedlich.

Bei einigen Modelle wird die Funktion **Automatisch konfigurieren** automatisch ausgeführt, nachdem der Druckertreiber installiert wurde. Der Treiber wird automatisch mit den installierten Geräten aktualisiert.

Nicht alle installierten Geräte können mit Hilfe von **Automatisch konfigurieren** ermittelt werden. Überprüfen Sie auf der Registerkarte **Geräteeinstellungen** die Einstellungen auf Richtigkeit, bevor Sie auf **OK** klicken.

Anmerkung: Die Standardeinstellung für die Windows-Firewall unter Windows XP Service Pack 2 ist **Ein**. Die Einstellung kann geändert werden, um die Kommunikation zwischen dem Drucksystem und dem Computer zu ermöglichen. Klicken Sie im Dialogfeld **Windows-Sicherheitshinweis** auf **Nicht mehr blocken**.

Automatische Konfiguration

Mithilfe der Funktion **Automatische Konfiguration** wird das Drucksystem alle 10 Minuten auf Änderungen an den optionalen Geräten oder am Speicher überprüft. Bei Feststellung einer Änderung wird der Treiber automatisch mit den neuen Einstellungen aktualisiert. **Automatische Konfiguration** ist nur für Druckertreiber verfügbar, die unter Betriebssystemen ab Windows Vista installiert sind.

In einer Client-/Serverumgebung ist diese Funktion nicht für Clients verfügbar, die als Benutzer mit eingeschränktem Zugriff angemeldet sind.

Aktivieren der automatischen Konfiguration

1 Stellen Sie sicher, dass alle optionalen Geräte mit dem Drucksystem verbunden sind und dass dieses eingeschaltet und druckbereit ist.

- 2 Klicken Sie unter **Geräteeinstellungen** auf **Automatisch konfigurieren**.
 Unter Windows XP werden die Treibereinstellungen sofort aktualisiert.
 Unter Betriebssystemen ab Windows Vista wird das Dialogfeld **Automatisch konfigurieren** geöffnet. (Bei einigen Modellen werden die Treibereinstellungen sofort aktualisiert.) Folgende Optionen können für "Automatisch konfigurieren" ausgewählt werden:
 - Jetzt automatisch konfigurieren**
 Klicken Sie zu einem beliebigen Zeitpunkt auf diese Schaltfläche, um die aktuellen Einstellungen des Drucksystems abzurufen. Dies sollte vorzugsweise dann erfolgen, wenn **Automatische Konfiguration** deaktiviert ist.
 - Automatische Konfiguration**
 Wählen Sie diese Option, damit der Treiber das Drucksystem in einem zuvor festgelegten Intervall überprüft. Der Treiber sucht regelmäßig nach Änderungen an den optionalen Geräten oder dem Speicher.
- 3 Klicken Sie in allen Dialogfeldern auf **OK**.

Speicher

Speicher ist der im Drucksystem installierte standardmäßige und optionale Speicherumfang. Zum Maximieren des Herunterladens von Drucksystem-Schriftarten muss der Treiber so festgelegt sein, dass er dem Gesamtspeicher des Drucksystems entspricht. Standardmäßig stimmt die Einstellung **Speicher** mit dem Standardspeicher im Drucksystem überein. Wenn der optionale Speicher installiert ist, legen Sie den Druckertreiber so fest, dass er dem Gesamtumfang des Speichers entspricht.

Festlegen des Speichers

- 1 Installieren Sie den optionalen DIMM-Speicher im Drucksystem.
- 2 Geben Sie unter **Geräteeinstellungen** > **Speicher** den installierten Gesamtspeicherumfang aus.

Wenn das Drucksystem die Funktion **Automatisch konfigurieren** beinhaltet, können Sie damit Informationen zum Speicher abrufen.

RAM-Disk

Die RAM-Disk fungiert als virtuelles Speichergerät. Dabei werden Druckaufträge im Speicher des Drucksystems gespeichert. Da es sich bei der RAM-Disk um einen temporären Speicher handelt, gehen beim Ausschalten alle dort gespeicherten Daten verloren. Die Einstellung für die Größe der RAM-Disk muss mit der Einstellung am Bedienfeld übereinstimmen. Die maximale RAM-Disk-Größe ist von der Größe des installierten Speichers abhängig.

Wenn diese Option ausgewählt wird, kann der Treiber dank der Funktion **Anwendungssortierung ignorieren** im Dialogfeld **Kompatibilitäts-Einstellungen** die Sortierung steuern. Mithilfe der RAM-Disk kann dann die Druckgeschwindigkeit sortierter Mehrfachkopien erhöht werden, indem der Druckauftrag nur einmal gesendet wird.

Anmerkung: Wenn ein Speichergerät installiert ist, ist die RAM-Disk-Funktion deaktiviert.

In einer Client-/Serverumgebung ist diese Funktion nicht für Clients verfügbar, die als Benutzer mit eingeschränktem Zugriff angemeldet sind.

Festlegen der RAM-Disk

- 1** Aktivieren Sie am Bedienfeld des Drucksystems RAM-Disk, und legen Sie die zugehörige Größe fest.
- 2** Wählen Sie unter **Geräteeinstellungen** > **Geräteoptionen** die Option **RAM-Disk** aus.
- 3** Wählen Sie im Textfeld **RAM-Disk** die gewünschte Größe der RAM-Disk entweder aus oder geben Sie die Größe direkt ein.

Administratoreinstellungen

Unter **Administratoreinstellungen** können Sie Optionen zur Steuerung des Zugriffs, Anzeige von Funktionen der Schnittstelle und Einstellung von Passwörtern für den Zugriff auf die Optionen der **Administratoreinstellungen** einstellen.

In einer Client-/Serverumgebung ist diese Funktion nicht für Clients verfügbar, die als Benutzer mit eingeschränktem Zugriff angemeldet sind.

Allgemein

Auf der Registerkarte **Allgemein** kann ein Administrator die Anzeige der Registerkarte **Schnelldruck** sowie der Bedienfeldmeldung steuern. Zudem können bestimmte **SNMP**-Einstellungen, eine E-Mail-Benachrichtigung für Aufträge und weitere verschiedene Einstellungen ausgewählt werden.

Schnelldruck-Register anzeigen

Mit dieser Option können Sie die Anzeige der Registerkarte **Schnelldruck** steuern. Sie können grundlegende Druckoptionen in Gruppenprofilen definieren, auf die schnell und einfach zugegriffen werden kann.

Wenn das Kontrollkästchen **Schnelldruck-Register anzeigen** deaktiviert ist, wird die Registerkarte im Dialogfeld **Druckeinstellungen** nicht angezeigt.

Wählen Sie unter **Geräteeinstellungen** > **Administrator** > **Allgemein** die Option **Schnelldruck-Register anzeigen**, um diese Funktion zu aktivieren.

Wenn das Kontrollkästchen **Schnelldruck-Register anzeigen** aktiviert ist, wird die Registerkarte im Dialogfeld **Druckeinstellungen** angezeigt. Wenn Sie das Kontrollkästchen **Schnelldruck-Register anzeigen** aktivieren, können Sie auch auf weitere Kontrollkästchen zugreifen:

Wenn Sie **Andere Register ausblenden** aktivieren, wird für den Benutzer ausschließlich die Registerkarte **Schnelldruck** angezeigt.

Wenn Sie **Schnelldruckregister als Standard setzen** aktivieren, wird diese Registerkarte geöffnet, wenn Sie auf **Druckeinstellungen** zugreifen.

Wenn Sie **Schnelldruck bearbeiten-Kontrolle ausblenden** wählen, können Benutzer die Registerkarte **Schnelldruck** nicht bearbeiten.

Informationen über die Anzahl senden

Mit dieser Option können Sie in den Druckauftrag Informationen über die Anzahl einbetten, die von einigen Anwendungen zur Abrechnung verwendet werden können. Die Informationen über die Anzahl beinhalten die Anzahl der ausgegebenen Kopien sowie Daten über den Duplexdruck, mehrere Seiten pro Blatt, den Farbmodus, die Anzahl der Farbseiten und das Papierformat.

Die Option **Informationen über die Anzahl senden** ist bei Verwendung von **Policy Manager** automatisch ausgewählt. Wenn **PDF** als Seitenbeschreibungssprache oder im XPS-Treiber ausgewählt wurde, wird nur die Anzahl der Farbseiten in den Druckauftrag eingebettet.

Wählen Sie zum Aktivieren dieser Funktion unter **Geräteeinstellungen > Administrator > Allgemein** die Option **Informationen über die Anzahl senden**.

Senden von Anwendungsnamen

Mit dieser Option können Sie den Namen der Anwendung mit dem Druckauftrag senden, sodass für jede Anwendung ein anderer Druckvorgang verwendet wird.

Diese Option ist nicht verfügbar, wenn für die Seitenbeschreibungssprache **PDF** ausgewählt ist.

Wählen Sie zum Aktivieren der Funktion unter **Geräteeinstellungen > Administrator > Allgemein** die Option **Anwendungsname senden** aus.

Zuordnen eines Profils zu einer Anwendung

Mit dieser Option können Sie die gesamten Druckvorgänge für alle installierten Anwendungen so einstellen, dass die in einem Profil definierten Treibereinstellungen verwendet werden. Bevor Sie diese Funktion verwenden, sollten Sie Folgendes beachten:

Ein Profil muss im Dialogfeld **Profil** erstellt werden, das über eine der Registerkarten mit den **Druckeinstellungen** erreichbar ist.

Im Dialogfeld **Anwendungsbasiertes Drucken**, das über das Dialogfeld **Profile** aufgerufen wird, muss eine Zuordnung zwischen einem Profil und einer Anwendung erstellt werden.

Diese Funktion ist standardmäßig aktiviert. Deaktivieren Sie unter **Geräteeinstellungen > Administrator > Allgemein** das Kontrollkästchen **Zuordnen eines Profils zu einer Anwendung**, um diese Funktion zu deaktivieren.

Anmerkung: **Anwendungsbasiertes Drucken** ist nur für 32-Bit-Betriebssysteme verfügbar.

Administratoreinstellungen durch Passwort schützen

Sie können die Funktion **Administratoreinstellungen durch Kennwort schützen** im Dialogfeld **Administratoreinstellungen** festlegen, um nicht autorisierte Änderungen in diesem Dialogfeld zu verhindern. Wenn die Option ausgewählt wird, werden Sie zur Eingabe und Bestätigung eines Kennworts aufgefordert. Dieser Kennwortschutz verhindert den Zugriff auf alle Optionen für die **Administratoreinstellungen**.

Festlegen des Administratorkennworts

- 1 Klicken Sie unter **Geräteeinstellungen > Administrator > Allgemein** die Option **Administratoreinstellungen durch Passwort schützen**.

- 2 Geben Sie im Dialogfeld **Kennwort** ein Kennwort ein, das mindestens 4 und maximal 16 Zeichen lang ist. Geben Sie das Kennwort unter **Neues Kennwort bestätigen** erneut ein, und klicken Sie auf **OK**.

Löschen des Administratorkennworts

- 1 Klicken Sie unter **Geräteeinstellungen** auf **Administrator**.
- 2 Geben Sie im Dialogfeld **Kennwort eingeben** das Kennwort ein, und klicken Sie auf **OK**.
- 3 Deaktivieren Sie im Dialogfeld **Administratoreinstellungen** das Kontrollkästchen **Administratoreinstellungen durch Kennwort schützen**, und klicken Sie auf **OK**.

Ausblenden des Profils "Werkseinstellung"

Mit dieser Option können Sie das Profil **Werkseinstellung** auf der Registerkarte **Schnelldruck** im Dialogfeld **Profile** ein- oder ausblenden.

Wenn das Kontrollkästchen markiert ist, wird das Profil **Werkseinstellung** nicht in den Listen angezeigt.

Wenn das Kontrollkästchen nicht markiert ist, wird das Profil **Werkseinstellung** in den Listen angezeigt.

SNMP-Einstellungen

SNMP (Simple Network Management Protocol) ist ein Anwendungs-Layer-Protokoll, das die Verwaltung der Geräteagenten und Netzwerkverwaltungssysteme regelt. Verwaltete Geräte (wie z. B. Drucksysteme) sammeln und speichern verwaltungsrelevante Informationen für die Netzwerkverwaltungssysteme. Die **SNMP**-Sicherheitsstufen werden mit Hilfe der Einstellungen im Dialogfeld **SNMP-Einstellungen** festgelegt. Mit **SNMPv3** stehen Verschlüsselungs- und Authentifizierungsunterstützung zur Verfügung. Die Einstellungen für **SNMP** müssen sowohl im Druckertreiber als auch auf der Homepage des Drucksystems vorgenommen werden.

Die folgenden **SNMP**-Optionen sind verfügbar:

SNMPv1/v2c

Der Datenaustausch mit dem verwalteten Gerät erfolgt anhand der Optionen **Read Community-Name** und **Write Community-Name**.

SNMPv3

Sicherheitsverbesserungen für die Authentifizierung und Verschlüsselung setzen einen Benutzernamen und ein Kennwort voraus. Die Authentifizierungs- und Datenschutzoptionen können in den **Einstellungen** konfiguriert werden.

Einstellungen auf andere Modelle anwenden

Bei dieser Option wird eine Liste der installierten Drucksysteme angezeigt, um die ausgewählten **SNMP**-Einstellungen anzuwenden.

SNMPv3-Optionen

Sie können für die sichere Kommunikation mit dem Drucksystem **SNMPv3**-Optionen auswählen.

Bei einigen Modellen wird **SNMPv3** aktiviert, wenn eine optionale Netzwerkkarte installiert wird. Diese Einstellungen müssen mit den Netzwerkkarteneinstellungen übereinstimmen. Die Netzwerkkarte besitzt

Einstellungen für ein Authentifizierungskennwort und ein Verschlüsselungskennwort, sie müssen jedoch beide mit dem Treiberkennwort übereinstimmen.

Authentifizierung

Diese Option bietet einen Algorithmus zur Überprüfung, ob eine übertragene Datei intakt empfangen wurde. Message Digest 5 (**MD5**) und Secure Hash Algorithm 1 (**SHA1**) sind Hashalgorithmen, die zum Authentifizieren von Paketdaten verwendet werden.

MD5

Diese Option bietet eine kryptografische Hash-Funktion mit einem 128-Bit-Hash-Wert.

SHA1

Bei dieser Option wird ein 160 Bit langer Nachrichtensha erzeugt. **SHA1** ist der Nachfolger von **MD5**.

Datenschutz

Bei dieser Option wird eine Verschlüsselung verwendet, um die sichere Kommunikation zu gewährleisten. Sie ist verfügbar, nachdem Sie die Option **Authentifizierung** ausgewählt haben. Sie können eine Datenschutzoption auswählen. (Die Netzwerkkarte unterstützt keine durch AES verschlüsselte Kommunikation.)

DES

Bei dieser Option wird für die Verschlüsselung der Datenverschlüsselungsstandard (Data Encryption Standard, DES) verwendet. **DES** wandelt Klartext über einen Verschlüsselungsalgorithmus in verschlüsselten Text um. Dabei werden Daten mithilfe von 8-Byte-Blöcken und einem 56-Bit-Schlüssel ver- und entschlüsselt.

AES

Bei dieser Option wird für die Verschlüsselung der erweiterte Verschlüsselungsstandard (Advanced Encryption Standard, AES) verwendet. **AES** ist eine Verschlüsselung symmetrischer Blöcke, bei der Datenblöcke mit jeweils 128 Bit und einer Länge von 128, 192 und 256 Bit verarbeitet werden können. Diese Methode ist sicherer als **DES**.

Auswählen der SNMP-Einstellungen

- 1** Klicken Sie unter **Geräteeinstellungen > Administrator > Allgemeines** auf **SNMP-Einstellungen**.
- 2** Wählen Sie **SNMPv1/v2c** oder **SNMPv3**.
Geben Sie für **SNMPv1/v2c** unter **Community-Namen lesen** und **Community-Namen schreiben** einen maximal 32 Zeichen langen Eintrag ein.
Geben Sie für **SNMPv3** unter **Benutzername** einen maximal 32 Zeichen langen Eintrag ein, und geben Sie ein **Passwort** ein, das 8 bis 32 Zeichen lang ist.
- 3** Wenn Sie die Authentifizierungs- und Datenschutzoptionen für **SNMPv3** festlegen möchten, klicken Sie auf **Einstellungen**.
- 4** Treffen Sie im Dialogfeld **SNMPv3-Einstellungen** eine Auswahl aus den verfügbaren Optionen, und klicken Sie dann auf **OK**.

- 5 Optional: Unter **Einstellungen auf andere Modelle anwenden** können Sie unter den verfügbaren Modellen eine Auswahl treffen. Die **SNMP**-Einstellungen werden auf alle ausgewählten Modelle angewendet.
- 6 Klicken Sie auf **OK**.

E-Mail-Benachrichtigung für Aufträge

Mit dieser Option können Sie eine E-Mail-Adresse mit einem Druckauftrag senden. Sobald der Auftrag gedruckt wurde, sendet das Gerät eine E-Mail-Benachrichtigung an die E-Mail-Adresse. Diese Funktion ist hilfreich, wenn das Gerät mehrere Aufträge druckt und ein Benutzer auf einen Druckauftrag warten muss.

Für einen eingeschränkten Benutzer in einer Client-/Serverumgebung wird statt der Schaltfläche **Administrator** in den **Geräteeinstellungen** die Schaltfläche **Identität** angezeigt. Ein Benutzer kann E-Mail-Benachrichtigungsdaten in das Dialogfeld **Identitätseinstellungen** eingeben.

Auswählen von E-Mail-Benachrichtigungsoptionen

- 1 Wählen Sie unter **Geräteeinstellungen > Administrator > Allgemein** die Option **Bei Abschluss des Druckvorgangs benachrichtigen**.
- 2 Wählen Sie eine Option für die E-Mail-Adresse:
 - Wählen Sie **Spezifische E-Mail-Adresse verwenden** und geben Sie eine gültige E-Mail-Adresse ein. In einer Client-/Serverumgebung kann ein Client-Benutzer diese Adresse ändern.
 - Wählen Sie **Aufforderung für E-Mail-Adresse** und klicken Sie auf **OK**. Klicken Sie im Dialogfeld **Drucken** auf **OK**, geben Sie eine gültige E-Mail-Adresse in das Dialogfeld **Druckoptionen** oder **Identitätseinstellungen** ein und klicken Sie auf **OK**.
- 3 Klicken Sie in allen Dialogfeldern auf **OK**.

Bedienfeldmeldung

Sie können Einstellungen festlegen, um beim Drucken den Auftragsnamen, den Benutzernamen oder die Abteilung für den aktuellen Druckauftrag auf dem Bedienfeld des Drucksystems anzuzeigen. Wenn Sie keine benutzerdefinierten Namen festlegen, wird der Standardname des Drucksystems angezeigt.

In der Registerkarte **Auftrag** können Sie den Benutzernamen und im Dialogfeld **Benutzereinstellungen**, das über die **Geräteeinstellungen** zugänglich ist, den Benutzernamen und die Abteilung festlegen.

Anzeigen der Bedienfeldmeldung

- 1 Wählen Sie unter **Geräteeinstellungen > Administrator > Allgemein** die Option **Bedienfeldmeldung** aus.
- 2 Treffen Sie eine Auswahl aus den folgenden Optionen, die beim Drucken auf dem Bedienfeld angezeigt werden sollen:
 - Auftragsnamen anzeigen**
 - Benutzernamen anzeigen**
 - Abteilung anzeigen**

- 3 Klicken Sie in allen Dialogfeldern auf **OK**.

Einstellungen sperren

Ein Administrator kann die Treibereinstellungen auf Register- oder Funktionsebene angeben und sperren. Diese Einstellungen werden dann auf alle Druckaufträge angewandt und Änderungen sind nur bedingt möglich. Die Einstellungen sind unter **Geräteeinstellungen > Administrator > Einstellungen sperren** gesperrt. Zum Beispiel kann eine Treibereinstellung auf das Drucken von Duplexdokumenten festgelegt werden. Dies spart Papier und Kosten und ist gut für die Umwelt.

Wenn eine Einstellung gesperrt wird, wird damit auch die entsprechende Funktion auf anderen Registerkarten gesperrt. Wenn z. B. die Funktion **Duplex** ausgewählt wird, wird damit dieselbe Funktion auf den Registerkarten **Schnelldruck** und **Grundlagen** ausgewählt und gesperrt.

Ein Administrator kann auch ein Kennwort festlegen, das eingegeben werden muss, um eine Funktion vorübergehend zu entsperren.

In einer Client-/Serverumgebung ist diese Funktion nicht für Clients verfügbar, die als Benutzer mit eingeschränktem Zugriff angemeldet sind.

Optionen für die Sperrungseinstellungen

Auf der Registerkarte **Einstellungen sperren** werden die Treibereinstellungen angezeigt, die durch den Administrator gesperrt werden können. Wenn die Einstellungen einmal gesperrt sind, kann der Benutzer diese nur eingeschränkt ändern. Die Einstellungen gelten dann für alle Druckaufträge. Sobald die Einstellungen vorgenommen werden, kann auf die Option **Kennworteinstellungen** zugegriffen werden. So kann der Administrator die Nutzung von Papier und Toner Menge steuern.

Schwarzweiß-Modus

Mit dieser Option werden alle Farbeinstellungen deaktiviert, und es wird nur mit schwarzem Toner gedruckt. Diese Option ist auf den Registerkarten **Schnelldruck**, **Grundlagen** und **Bildbearbeitung** gesperrt.

Farbmodus

Mit dieser Option wird die Einstellung für **EcoPrint** gesperrt, die auf den Registerkarten **Schnelldruck**, **Grundlagen** oder **Bildbearbeitung** ausgewählt wurde.

Duplex

Mit dieser Option wird die aktuelle Einstellung für **Beidseitiger Druck** gesperrt, die auf den Registerkarten **Schnelldruck** oder **Grundlagen** ausgewählt wurde.

Mehrere Seiten pro Blatt

Mit dieser Option werden die aktuelle Einstellung für **Seiten pro Blatt** auf der Registerkarte **Schnelldruck** und die Einstellung für **Mehrere Seiten pro Blatt** auf der Registerkarte **Layout** gesperrt. Die Option **Seiten pro Blatt** auf der Registerkarte **Layout** wird nicht gesperrt.

Anwendungsbasierte Profile

Mit dieser Option wird ein definiertes Profil der Treibereinstellungen nach Anwendung gesperrt. **Anwendungsbasiertes Drucken** ist nur für 32-Bit-Betriebssysteme verfügbar.

Registerkarte "Auftrag"

Mit dieser Option werden Einstellungen gesperrt, die auf der Registerkarte **Auftrag** ausgewählt wurden.

Sicherheitseinstellungen

Mit dieser Option werden die auf der Registerkarte **Erweitert** ausgewählten Einstellungen für **Sicherheitswasserzeichen** gesperrt. Das **Sicherheitswasserzeichen** ist ein optionales Plug-In.

Wasserzeichen

Mit dieser Option werden die auf der Registerkarte **Erweitert** ausgewählten Einstellungen für das **Wasserzeichen** gesperrt.

Kennworteinstellungen

Mit dem vom Administrator festgelegten Kennwort werden die ausgewählten Treiberfunktionen gesperrt. Wenn der Administrator ein Kennwort eingestellt hat, wird das Symbol für **Entsperren** auf den Registerkarten des Treibers oder im Dialogfeld **Anwendungsbasiertes Drucken** angezeigt. Klicken Sie zum Entsperren einer Funktion auf **Entsperren** und geben Sie das Kennwort ein.

Sperrung der Treibereinstellungen

- 1 Klicken Sie unter **Geräteeinstellungen > Administrator** auf **Einstellungen sperren**.
- 2 Markieren Sie die Kontrollkästchen der einzelnen Treiberfunktionen, die gesperrt werden sollen.
- 3 Markieren Sie das Kontrollkästchen **Kennworteinstellungen**, wenn Sie ein Kennwort zum vorübergehenden Entsperren der Einstellungen vergeben möchten.

Geben Sie im Dialogfeld **Kennworteinstellungen** ein zwischen 4 und 16 Zeichen langes Kennwort ein. Geben Sie das Kennwort unter **Kennwort bestätigen** erneut ein, und klicken Sie auf **OK**.

Wenn Sie das Kennwort entfernen möchten, entfernen Sie die Markierung aus dem Kontrollkästchen **Kennworteinstellungen**. Geben Sie im Dialogfeld **Kennwort entsperren** das Kennwort ein, und klicken Sie auf **OK**.
- 4 Um die gewählten **Sperrungseinstellungen** zu speichern, klicken Sie auf **OK**.

Wenn ein Kennwort eingestellt wurde, wird das Symbol **Entsperren** in Treiberregisterkarten angezeigt, auf denen gesperrte Funktionen vorhanden sind. Um eine Funktion zu entsperren und ihre Einstellungen vorübergehend zu ändern, klicken Sie auf **Entsperren**, und geben Sie das Kennwort ein.

Benutzeranmeldung

Die **Benutzeranmeldung** bietet Auftragseinschränkungen nach Benutzer – im Gegensatz zur Funktion der **Auftragsabrechnung**, die Berechtigungen nach Geschäftsbereich oder Abteilung zuordnet. Es können maximal 1000 Benutzeranmeldennamen und Kennwörter im Druckertreiber erstellt und gespeichert und im Drucksystem registriert werden. Bei bestimmten Modellen wird diese Funktion über Benutzernamen unterstützt. Hier werden beim Drucksystem maximal 20 Benutzernamen und Kennwörter und im Druckertreiber zur Verwendung mit mehreren Drucksystemen bis zu 100 Benutzernamen und Kennwörter unterstützt.

Benutzer werden über den Benutzernamen und das Kennwort identifiziert. Der Benutzername kann im Hauptbenutzernamen-UPN-Format definiert werden: `username@domain.com`. Mit dieser Funktion werden die Druckrechte zum sicheren Drucken und Abrechnen auf bestimmte Benutzer eingeschränkt. Die

Anzahl der von den einzelnen Benutzern gedruckten Seiten wird vom Drucksystem verfolgt.

Benutzer, die dem Druckertreiber hinzugefügt wurden, müssen auch manuell am Bedienfeld des Drucksystems registriert werden.

In einer Client-/Serverumgebung sind manche Funktionen nicht für Clients verfügbar.

Für einen eingeschränkten Benutzer in einer Client-/Serverumgebung wird statt der Schaltfläche **Administrator** in den **Geräteeinstellungen** die Schaltfläche **Identität** angezeigt. Ein Benutzer kann Benutzer-Anmeldedaten in das Dialogfeld **Identitätseinstellungen** eingeben.

Optionen für die Benutzeranmeldung

Die im Treiber ausgewählten Einstellungen für die **Benutzeranmeldung** werden auf jeden Druckauftrag angewendet, der vom Computer gesendet wird.

Anmerkung: Bei einigen Modellen wird im Dialogfeld **Administrator-Einstellungen** an Stelle des Namens die Benutzer-ID angezeigt.

Konkreten Namen verwenden

Mit dieser Option können ein Benutzername und ein Kennwort angegeben werden, damit für jeden Druckauftrag dieselbe **Benutzeranmeldung** verwendet wird. Wenn diese Option ausgewählt ist, muss der Benutzer den Namen und das Kennwort nicht für jeden Druckauftrag eingeben.

Ein Client in einer Client-/Server-Umgebung kann den Benutzernamen und das Kennwort, die vom Administrator standardmäßig festgelegt werden, entweder akzeptieren oder einen anderen Namen und ein anderes Kennwort eingeben. Klicken Sie auf **Zurücksetzen**, um die Standardwerte wiederherzustellen.

Namen abfragen

Mit dieser Option wird der Benutzer zur Eingabe eines Benutzernamens und eines Kennworts aufgefordert. Sie können einen Namen verwenden, der nicht in der Liste aufgeführt ist, und den Namen der Liste nicht hinzufügen. Geben Sie beim Senden eines Druckauftrags einen Namen und ein Kennwort ein, wenn Sie dazu aufgefordert werden. Klicken Sie anschließend auf **OK**, um zu drucken.

Wenn Sie einen Namen eingeben, der im Drucksystem nicht registriert ist, wird der Auftrag nur dann gedruckt, wenn Aufträge mit unbekannter ID für das Drucksystem zugelassen sind.

Namen abfragen und überprüfen

Mit dieser Option wird der Benutzer zur Eingabe eines Benutzernamens und eines Kennworts aufgefordert. Damit der Auftrag gedruckt wird, müssen der eingegebene Benutzername und das Kennwort in der Liste der **Login-Benutzernamen** aufgeführt sein. Sie können die Login-Benutzernamen verwenden, die in der Liste der **Login-Benutzernamen** des Treibers eingegeben wurden. Geben Sie beim Senden eines Druckauftrags einen Namen und ein Kennwort ein, wenn Sie dazu aufgefordert werden. Klicken Sie anschließend auf **OK**, um zu drucken. Mit dieser Option wird sichergestellt, dass der Auftrag gedruckt wird. Dies geschieht jedoch nur, wenn sichergestellt ist, dass der ausgewählte Name im Treiber gespeichert ist.

Benutzernamen prüfen (Computer) und zur Eingabe eines Login-Benutzernamens auffordern

Bei Verwendung dieser Option wird in der Liste der **Login-Benutzernamen** nach dem Windows-Benutzernamen gesucht. Die Prüfung erfolgt immer

dann, wenn der Benutzer einen Auftrag drückt. Wenn der Windows-Benutzername in der Liste der **Login-Benutzernamen** existiert, werden der Login-Benutzername und das Kennwort aus der Liste für den Druckauftrag verwendet. Zur Ausgabe des Druckauftrags muss der Benutzer den Login-Benutzernamen und das Kennwort auf dem Bedienfeld des Drucksystems eingeben.

Wenn keine Übereinstimmung gefunden wird, führt der Treiber eine Überprüfung auf Administrator- oder Benutzerberechtigungen aus. Mit Benutzerberechtigungen wird der Druckauftrag abgebrochen, und der Benutzer wird aufgefordert, sich an einen Administrator zu wenden, um Berechtigungen zum Drucken zu erhalten. Bei den Administratorberechtigungen fragt der Treiber nach dem Login-Benutzernamen und dem Kennwort. Diese werden mit dem Windows-Benutzernamen zur Liste hinzugefügt, damit der Benutzer bei Druckaufträgen den Login-Benutzernamen und das Kennwort nicht erneut eingeben muss.

Liste der Login-Benutzernamen

Klicken Sie auf diese Option, um Login-Benutzernamen und entsprechende Kennwörter hinzuzufügen, zu löschen, zu bearbeiten, zu importieren oder zu exportieren. Nach dem Erstellen einer Liste mit **Login-Benutzernamen** kann sie als Gruppe exportiert werden, indem Sie sie als Textdatei (CSV, KXC, TXT) speichern. Wenn Sie eine Liste mit **Login-Benutzernamen** importieren möchten, navigieren Sie zu einer vorhandenen Liste und speichern Sie sie unter Ihrem Druckertreiber.

Drucken mit Benutzeranmeldung

Nachdem Benutzeranmeldennamen zugewiesen wurden und der Benutzeranmeldemodus im Drucksystem aktiviert ist, können Sie **Benutzeranmeldung** auswählen, um im Benutzeranmeldemodus zu drucken.

In einer Client-/Serverumgebung wird der Client automatisch auf die im Server getroffene Auswahl für **Anmelder-Login** gestellt.

Anmerkung: Bei einigen Modellen wird im Dialogfeld **Administratoreinstellungen** anstelle des Namens die Benutzer-ID angezeigt.

1 Wählen Sie unter **Geräteeinstellungen** > **Administrator** > **Benutzeranmeldung** die Option **Benutzeranmeldung** aus.

2 Wählen Sie eine Option für **Benutzeranmeldung** aus:

Konkreten Namen verwenden

Namen abfragen

Die restlichen Optionen für die **Benutzeranmeldung** werden aktiviert, wenn Sie eine Liste mit Benutzeranmeldennamen erstellen.

Anmerkung: Wenn Sie die Option **Bestimmten Namen verwenden** oder **Eingabeaufforderung für Namen** auswählen, fahren Sie mit Schritt 5 fort.

3 Klicken Sie in der Liste der **Login-Benutzernamen** auf die Schaltflächen, um die Liste einzublenden und zu verwalten.

4 Wählen Sie unter den restlichen Optionen für die **Benutzeranmeldung**:
Namen abfragen und überprüfen

Benutzernamen prüfen (Computer) und zur Eingabe eines Login-Benutzernamens auffordern

- 5 Klicken Sie in allen Dialogfeldern auf **OK**.
- 6 Drucken Sie Dokumente aus der Anwendung heraus.
- 7 Wenn das Dialogfeld **Druckoptionen** oder **Identitätseinstellungen** angezeigt wird, geben Sie einen Namen und ein Kennwort ein oder wählen Sie diese Angaben aus und klicken Sie auf **OK**. Für einige Optionen ist eine Anmeldung erforderlich.

Auftragsabrechnung

Mit der **Auftragszählung** können Administratoren Drucksysteme steuern. Mit der **Auftragsabrechnung** können Benutzern oder Abteilungen Konto-IDs (Identifikationsnummern) zugewiesen werden. Eine bestimmte Konto-ID kann zugewiesen und dann vor dem Drucken abgefragt werden. Nachdem Konto-IDs erstellt wurden, können Sie über das Bedienfeld des Drucksystems die Anzahl der Kopien anzeigen, die einer bestimmten Konto-ID zugeordnet sind, und Sie können die Anzahl der Kopien für einzelne Konto-IDs einschränken. Konto-IDs können bis zu 8 Ziffern enthalten. Bei einigen Modellen müssen die Kostenstellen 4 oder 7 Stellen lang sein.

Anmerkung: **Auftragsabrechnung** muss im Drucksystem aktiviert sein. Im Drucksystem können maximal 1000 Kostenstellen zugewiesen und unter dem Druckertreiber gespeichert werden. Die maximale Anzahl ist modellabhängig.

In einer Client-/Serverumgebung sind manche Funktionen nicht für Clients verfügbar.

Für einen eingeschränkten Benutzer in einer Client-/Serverumgebung wird statt der Schaltfläche **Administrator** in den **Geräteeinstellungen** die Schaltfläche **Identität** angezeigt. Ein Benutzer kann Auftragsabrechnungsdaten im Dialogfeld **Identitätseinstellungen** eingeben.

Auftragsabrechnungsoptionen

Mit der **Auftragsabrechnung** werden die folgenden Optionen unterstützt:

Spezifische Kostenstelle verwenden

Wählen Sie diese Option aus, um die Druckaufträge eines Benutzers bzw. einer Gruppe mit einer Kostenstelle zu verfolgen. Dadurch werden die Kostenstellen mit den einzelnen Druckaufträgen gesendet. Administratoren können mithilfe der Option **Administratoreinstellungen durch Passwort schützen** im Dialogfeld **Administratoreinstellungen** verhindern, dass ein Benutzer bzw. eine Gruppe die eigene Kostenstelle ändert.

Ein Client-Computer in einer Client-/Server-Umgebung kann die standardmäßig vom Administrator festgelegte Konto-ID akzeptieren oder eine andere Konto-ID eingeben. Klicken Sie auf **Zurücksetzen**, um die Standardwerte wiederherzustellen.

Zur Kostenstelleneingabe auffordern

Wählen Sie diese Option aus, um die Druckaufträge eines Benutzers bzw. einer Gruppe mit einer Kostenstelle zu verfolgen und um eine Kostenstelle abzufragen. Wenn ein Druckauftrag gesendet wird, wird der Benutzer zur Eingabe einer Auftragsabrechnungs-ID aufgefordert.

Zur Kostenstelleneingabe auffordern und validieren

Wählen Sie diese Option aus, um eine Kostenstelle abzufragen, die im Treiber gespeichert wird. Geben Sie beim Senden eines Druckauftrags eine Konto-ID ein, wenn Sie dazu aufgefordert werden, und klicken Sie dann zum Drucken auf **OK**. Die Kostenstelle wird anhand der Konto-ID-Liste validiert. Wenn die Konto-ID falsch eingegeben wurde, werden Sie aufgefordert, sie erneut einzugeben.

Kostenstellenliste anzeigen

Wählen Sie diese Option aus, um die Kostenstellenliste während des Druckvorgangs anzuzeigen. Der Druckauftrag kann einem Benutzer bzw. einer Gruppe zugewiesen werden. Die Kostenstellenliste wird unter dem Treiber gespeichert, und es muss mindestens eine Stelle eingerichtet werden, damit die Liste angezeigt wird.

Konto-IDs

In der unter dem Treiber gespeicherten Liste können Sie Konto-IDs hinzufügen, bearbeiten oder löschen. Die Beschreibungen der Konto-IDs stimmen mit dem Benutzer bzw. der Gruppe mit einer Konto-ID überein. Nach dem Erstellen einer Konto-ID-Liste kann diese als Gruppe exportiert werden, indem sie als Textdatei (.CSV, .KXC oder .TXT) gespeichert wird. Wenn Sie eine Kostenstellenliste importieren möchten, suchen Sie eine vorhandene Liste, und öffnen Sie sie.

Drucken mit Auftragsabrechnung

1 Wählen Sie unter **Geräteeinstellungen > Administrator > Auftragsabrechnung** die Option **Auftragsabrechnung** aus.

2 Wählen Sie eine Option für **Auftragsabrechnung** aus:

- Spezifische Kostenstelle verwenden**
- Zur Kostenstelleneingabe auffordern**

Die restlichen Optionen für die **Auftragsabrechnung** werden aktiviert, wenn Sie eine Kostenstellenliste erstellen.

Anmerkung: Wenn Sie die Option **Spezifische Kostenstelle verwenden** oder **Zur Kostenstelleneingabe auffordern** auswählen, fahren Sie mit Schritt 5 fort.

3 Klicken Sie in der Liste der **Kostenstellen** auf die Schaltflächen, um die Liste anzuzeigen und zu verwalten.

4 Wählen Sie unter den restlichen Optionen für **Auftragsabrechnung**:

- Zur Kostenstelleneingabe auffordern und validieren**
- Kostenstellenliste anzeigen**

5 Klicken Sie in allen Dialogfeldern auf **OK**.

6 Drucken Sie das Dokument aus der Anwendung.

7 Geben Sie für einige Optionen bei Anzeige des Dialogfelds **Druckoptionen** oder **Identitätseinstellungen** eine Kostenstelle ein oder wählen Sie eine Kostenstelle aus, und klicken Sie auf **OK**.

Policy Manager

Policy Manager ist eine serverbasierte Anwendung und bietet zentralisierte Funktionen für Benutzerauthentifizierung, Autorisierung, Zugangskontrolle von Benutzern und sicheres Pull-Printing. Die Anwendung Policy Manager muss separat installiert werden. Sie wird auch benötigt, um Einstellungen im Druckertreiber unter **Geräteeinstellungen > Administrator > Policy Manager** zur Integration in Policy Manager vorzunehmen. Diese Treiberfunktion in Policy Manager ist als optionale Komponente des Treibers installiert.

Policy Manager wird von dem XPS-Treiber nicht unterstützt. Weitere Informationen zu Policy Manager erhalten Sie beim Händler Ihres Drucksystems.

Ein Administrator kann den Policy Manager-Server und die Benutzerinformationen für Benutzer und Gruppen so einrichten, dass gemäß vorgegebenen Richtlinien gedruckt werden kann.

Wenn bestimmte Druckfunktionen durch Richtlinien eingeschränkt werden, konfiguriert Policy Manager den Druckertreiber um, sodass die eingeschränkten Druckfunktionen dem Benutzer oder der Gruppe nicht zur Verfügung stehen. Über die **Policy Manager**-Optionen können Sie bestimmen, wie Konflikte zwischen einer Richtlinie und einer Treiberauswahl behandelt werden.

Mit sicherem Pull-Printing kann der Benutzer ein Drucksystem auswählen, nachdem der Auftrag bereits gesendet wurde. Um die Funktion für sicheres Pull-Printing zu verwenden, muss der Treiber über den Spooler-Port mit dem Spooler-Server von Policy Manager verbunden sein. Druckaufträge werden im Spooler-Server von Policy Manager behalten, bis der Benutzer am Drucksystem authentifiziert wurde.

Bei der Installation von Policy Manager 2.0 zeigt der Treiber während des Druckvorgangs Abrechnungsinformationen an.

Für einen eingeschränkten Benutzer in einer Client-/Serverumgebung wird statt der Schaltfläche **Administrator** in den **Geräteeinstellungen** die Schaltfläche **Identität** angezeigt. Ein Benutzer kann Policy Manager-Daten im Dialogfeld **Identitätseinstellungen** eingeben.

Auswählen von Policy Manager-Optionen

- 1 Wählen Sie unter **Geräteeinstellungen > Administrator > Policy Manager** die Option **Policy Manager**.
- 2 Geben Sie die Serveradresse und die Portnummer ein. Die Standard-Portnummer lautet 9094.
- 3 Wählen Sie eine Authentifizierungsoption aus:
 - Windows-Authentifizierung verwenden**
Wählen Sie diese Option, um die Windows-Anmeldeinformationen für die Policy Manager-Authentifizierung zu verwenden. Das Dialogfeld **Policy Manager-Anmeldung** wird während des Druckvorgangs nur dann angezeigt, wenn die Windows-Authentifizierung fehlgeschlagen ist. Fahren Sie nach der Auswahl mit Schritt 5 fort.
 - Konkreten Namen verwenden**
Wählen Sie diese Option, um bestimmte Anmeldeinformationen einzugeben. Fahren Sie nach der Auswahl mit Schritt 4 fort.
- 4 Geben Sie die Daten für **Login-Benutzername** und das **Kennwort** ein. Bei manchen Modellen müssen Sie den Benutzernamen hinter dem

Domännennamen, der automatisch angezeigt wird, eingeben oder Sie können den Domännennamen entfernen. Der Login-Benutzername kann im Hauptbenutzernamen-Format (UPN-Format) definiert werden, um mehrere Domänen zu unterstützen: benutzername@domäne.de

- 5** Wenn Sie bei Regelverstößen während des Druckvorgangs keine Benachrichtigungen erhalten möchten, können Sie die Option **Keine Benachrichtigungen bei Regelkonflikten** auswählen. Wählen Sie nach der Auswahl ein Druckergebnis aus:
 - Druck fortsetzen**
Richtlinie anwenden und Auftrag drucken
 - Druck abbrechen**
Druckauftrag abbrechen
- 6** Wenn nach dem Druckvorgang Abrechnungsinformationen angezeigt werden sollen, wählen Sie **Abrechnungsinformationen anzeigen**. Die gedruckten Seiten werden in einer Meldung zusammengefasst. Wenn im Policy Manager Beschränkungen eingerichtet wurden, werden auch die Druckbeschränkungen und die Anzahl der verbleibenden Seiten angezeigt.
- 7** Klicken Sie in allen Dialogfeldern auf **OK**.

Drucken mit Policy Manager

- 1** Drucken Sie Dokumente aus der Anwendung heraus. Sie können auf **Einstellungen** oder **Eigenschaften** klicken, um das Dialogfeld **Eigenschaften** zu öffnen und durch die Richtlinie festgelegte Druckaufträge anzuzeigen.
- 2** Geben Sie einen Login-Benutzernamen und ein Kennwort ein, wenn das Dialogfeld **Policy Manager-Anmeldung** oder **Identitätseinstellungen** angezeigt wird. Dieses Dialogfeld wird erzeugt, wenn im Treiber ein ungültiger Benutzername oder ein ungültiges Kennwort für Policy Manager festgelegt wurde. Das Dialogfeld **Policy Manager-Anmeldung** wird nicht angezeigt, wenn **Windows-Authentifizierung verwenden** unter **Administrator > Policy Manager** ausgewählt wurde, es sei denn, die Windows-Authentifizierung ist fehlgeschlagen.
- 3** Sie können auf **Nicht erneut nachfragen** klicken, um den Login-Benutzernamen und das Kennwort, die derzeit gespeichert sind, für jeden Druckauftrag zu speichern. Wenn diese Option ausgewählt wurde, wird das Dialogfeld **Policy Manager-Anmeldung** nicht erneut angezeigt.
- 4** Klicken Sie auf **Anmelden**, um den Druckauftrag an den Spooler-Server von Policy Manager zu senden, wo der Anmelde-Benutzername und das Kennwort authentifiziert werden. Alternativ können Sie auch direkt im Drucksystem drucken, anstatt den Spooler-Server von Policy Manager zu verwenden.
Der Druckauftrag wird im Ordner **Spooler** in Policy Manager oder im Client Viewer angezeigt.
- 5** Vor dem Drucken des Auftrags wird das Dialogfeld **Druckoptionen** angezeigt, das Informationen zu Ihrer Druckquote enthält. Klicken Sie auf **OK**, um fortzufahren.

- 6 Nachdem der Druckauftrag an den Spooler-Server von Policy Manager gesendet wurde, wird das Dialogfeld **Policy Manager** mit einer Zusammenfassung der gedruckten Seiten angezeigt. Wenn im Policy Manager Beschränkungen eingerichtet wurden, werden auch die Druckbeschränkungen und die Anzahl der verbleibenden Seiten angezeigt. Klicken Sie auf **OK**.
- 7 Geben Sie am Bedienfeld des Drucksystems den Login-Benutzernamen und das Kennwort ein, um alle Aufträge unter dem Login-Benutzernamen zu drucken. Sie können von jedem Drucksystem drucken, das durch den Server von Policy Manager verwaltet wird.

Benutzereinstellungen

Unter **Benutzereinstellungen** können Sie Benutzer- und Abteilungsnamen angeben, die Standardmaßeinheit auswählen und die Anzeigesprache des Treibers ändern.

In einer Client-/Serverumgebung ist diese Funktion nicht für Clients verfügbar, die als Benutzer mit eingeschränktem Zugriff angemeldet sind.

Identifikation

Mit der Option **Identifikation** können Sie unter **Benutzername** und **Abteilungsname** einen bis zu 31 Zeichen langen Eintrag eingeben, um Ihren Druckauftrag zu identifizieren. Bei einigen Modellen erscheinen diese Angaben in der **Bedienfeldmeldung** oder es kann der **Benutzername** verwendet werden, um einen auf dem Speichergerät gespeicherten Druckauftrag zu identifizieren.

Festlegen der Benutzeridentifikation

- 1 Geben Sie unter **Geräteeinstellungen** > **Benutzer** im Textfeld **Benutzername** den gewünschten Namen ein.
- 2 Geben Sie im Textfeld **Abteilung** den Namen Ihrer Abteilung oder Ihrer Gruppe ein.
In die Textfelder **Benutzername** und **Abteilung** können Sie bis zu 31 Zeichen eingeben.
- 3 Klicken Sie in allen Dialogfeldern auf **OK**.

Einheiten

Für die Maßeinheit können Sie die Einstellung **Zoll** oder **Millimeter** festlegen. Diese wird für die folgenden Einstellungen verwendet:

Einstellungen für **Seitenformate** auf der Registerkarte **Grundlagen**.

Einstellung **Abstand** in den Dialogfeldern **Wasserzeichen hinzufügen** und **Wasserzeichen bearbeiten** auf der Registerkarte **Erweitert**.

Einstellungen für **Poster** auf der Registerkarte **Layout**.

Einstellungen für **Bundsteg** auf der Registerkarte **Layout** oder **Endbearbeitung**.

Einstellungen für **Index Registerblätter** auf der Registerkarte **Publishing**.

Auswählen einer Maßeinheit

- 1 Wählen Sie unter **Geräteeinstellungen** > **Benutzer** die Option **Zoll** oder **Millimeter** aus.
- 2 Klicken Sie in allen Dialogfeldern auf **OK**.

Spracheinstellung

Die Option **Spracheinstellung** dient der Angabe der Sprache für die Benutzeroberfläche in **Geräteeinstellungen** unter **Eigenschaften** und für alle Registerkarten unter **Druckeinstellungen**.

Die verfügbaren Sprachen variieren je nach Gebietsschema und Computereinstellungen.

Festlegen der Spracheinstellung

- 1 Wählen Sie unter **Geräteeinstellungen** > **Benutzer** in der Liste **Sprache wählen** die gewünschte Sprache aus.
- 2 Klicken Sie in allen Dialogfeldern auf **OK**.

Seitenbeschreibungssprachen (Page Description Languages, PDL)

Unter **Seitenbeschreibungssprachen (PDL)** können Sie den Inhalt und das Layout einer gedruckten Seite festlegen. Unter **Geräteeinstellungen** können Sie **PCL XL** (Printer Command Language XL), **PCL 5e/c**, **KPDL** (eine Emulation des PostScript-Drucks) oder **PDF** (Portable Document Format) auswählen. Wenn Sie **PDF** zur Liste der PDL-Optionen hinzufügen möchten, müssen Sie das Plug-In **Ausgabe an PDF** installieren. Der Standardwert ist **PCL XL**. Diese Option ist für die meisten Druckaufgaben geeignet. Bei einigen Farbmodellen lautet die Standardeinstellung **KPDL**.

Nachdem Sie eine PDL ausgewählt haben, werden die ausgewählten Einstellungen in der unteren Ecke des Übersichtsbilds unter **Geräteeinstellungen** und auf allen Registerkarten unter **Druckeinstellungen** angezeigt. Sie können die PDL vorübergehend auf allen Registerkarten unter **Druckeinstellungen** ändern.

Bei Auswahl der Option **GDI-kompatibler Modus** werden Vektorgrafiken beim Drucken als Bitmap-Bilder gerastert. Verwenden Sie die Option **GDI-kompatibler Modus**, um die Ausgabequalität der durch die Anwendung erstellten Grafik zu verbessern.

In einer Client-/Serverumgebung ist diese Funktion nicht für Clients verfügbar, die als Benutzer mit eingeschränktem Zugriff angemeldet sind.

Wenn Ihre Anwendung die XML-Druckspezifikation unterstützt, kann der XPS-Druck nach der Installation des XPS-Treibers erfolgen. Beim XPS-Treiber ist für die PDL nur die Option **XPS** verfügbar.

PDL-Optionen

Die PDL-Optionen sind im Dialogfeld **Seitenbeschreibungssprachen (PDL)** verfügbar. Der Zugriff darauf erfolgt über die Registerkarte **Geräteeinstellungen**.

PCL XL

Die neueste Version von HP PCL und PCL 6 umfasst PCL 5e/c-Funktionen. PCL XL weist keine Abwärtskompatibilität mit früheren PCL-Versionen auf.

Dennoch wurden in den folgenden Bereichen gegenüber PCL 5e/c Verbesserungen erzielt:

- Reduzierte Dateigröße
- Höhere Druckgeschwindigkeit
- Schnelleres Zurückwechseln zur Anwendung
- Unterstützung für **Sicherheitswasserzeichen**
- Unterstützung für **Linienausdünnung**

PCL 5e/c

- Vollständig kompatibel mit früheren PCL-Versionen
- Unterstützung der bidirektionalen Kommunikation
- Große Auswahl an Schriftarten für Microsoft Windows-Anwendungen
- Komplexe Grafiken werden mitunter nicht so gut gedruckt
- Schnell 1200** und **Formulargalerie** sind nicht verfügbar
- Seitenanfang / Seitenende** sind verfügbar unter **Prolog/Epilog**

KPDL

KPDL wird beim Drucken aus Anwendungen verwendet, die PostScript 2 oder 3 unterstützen.

- Emulation des PostScript-Drucks
- Bei einigen Modellen ist u. U. ein optionales KPDL-Aufrüstungskit erforderlich
- Sehr gute Grafikwiedergabe
- Die Druckgeschwindigkeit kann langsamer als bei PCL 5e/c sein
- Erfordert mehr Druckerspeicher als PCL 5e/c
- Ermöglicht den nativen Download der TrueType-Schriftart
- Unterstützt die meisten Optionen für die **Grafikeinstellungen**
- EMF-Spooling** ist nicht verfügbar, wenn **Datendurchleitung** ausgewählt ist

PDF

Ausgabe an PDF ist ein Plug-In, mit dessen Hilfe Sie Dokumente von mehreren Quellen im Adobe PDF-Format (Adobe Portable Document Format) drucken oder speichern können. Das PDF-Format ist unabhängig vom Betriebssystem und der Anwendungssoftware, in dem bzw. in der die Dokumente erstellt wurden.

- Kann als Alternative zu bereits vorhandenen kommerziellen Anwendungen zum Erstellen von PDF-Dokumenten verwendet werden
- Behält das ursprüngliche Aussehen des Dokuments bei
- Kann unter Betriebssystemen, die PDF-Inhalte darstellen können, angezeigt und gedruckt werden
- Manche Treiberfunktionen sind nicht verfügbar

PDL-Einstellungen

Für einige Seitenbeschreibungssprachen stehen im Dialogfeld **Seitenbeschreibungssprachen (PDL)** weitere Einstellungen zur Verfügung.

PCL XL-Einstellungen

- Intelligenter Duplexdruck**

Mit dieser Option wird automatisch verhindert, dass ein Blatt Papier durch die Duplexeinheit geleitet wird, wenn es nur auf einer Seite bedruckt werden soll. Die Duplexeinheit wird für die folgenden Druckauftragstypen umgangen: Einseitige Dokumente, einzelne Seiten eines mehrseitigen Dokuments oder mehrseitige Dokumente, die auf ein einziges Blatt gedruckt werden. Wenn diese Option gewählt wird, kann dies die Abnutzung der mechanischen Duplexeinheit verringern und die Druckzeit verkürzen. Manche Modelle unterstützen diese Funktion und umgehen die Duplexeinheit, selbst wenn das Kontrollkästchen nicht aktiviert ist.

Leere Seiten auslassen

Mit dieser Option wird verhindert, dass das Drucksystem Seiten ohne Daten ausgibt bzw. Seiten, die maximal ein Leerstellenzeichen haben. Die Auswahl dieser Option kann Papier sparen und die Druckzeit verringern. Diese Funktion ist für reguläres Drucken bestimmt (nicht für Broschüren, Duplexdruck oder mehrere Seiten pro Blatt).

Automatisches Umschalten des Medientyps deaktivieren

Mit dieser Option wird gesteuert, wie sich der automatische Medienwechsel verhält, wenn in der ausgewählten Papierquelle kein Papier mehr vorhanden ist. Wenn diese Option ausgewählt ist, wird der Druckvorgang so lange angehalten, bis Sie weiteres Papier der gleichen Größe und vom gleichen Typ einlegen. Wenn das Kontrollkästchen deaktiviert ist, wechselt das Drucksystem automatisch zu einer anderen Papierquelle, in der Papier mit dem gleichen Format und dem gleichen Medientyp eingelegt ist. Für einige Modelle ist diese Option nicht verfügbar.

KPDL-Einstellungen

Intelligenter Duplexdruck

Mit dieser Option wird automatisch verhindert, dass ein Blatt Papier durch die Duplexeinheit geleitet wird, wenn es nur auf einer Seite bedruckt werden soll. Die Duplexeinheit wird für die folgenden Druckauftragstypen umgangen: Einseitige Dokumente, einzelne Seiten eines mehrseitigen Dokuments oder mehrseitige Dokumente, die auf ein einziges Blatt gedruckt werden. Wenn diese Option gewählt wird, kann dies die Abnutzung der mechanischen Duplexeinheit verringern und die Druckzeit verkürzen. Manche Modelle unterstützen diese Funktion und umgehen die Duplexeinheit, selbst wenn das Kontrollkästchen nicht aktiviert ist.

Datendurchleitung

Mit dieser Option werden beim Drucken komplexer Aufträge aus Anwendungen, für die die PostScript-Formatierung verwendet wird, die Fehler reduziert. Bei Auswahl dieser Option ist die Funktion **EMF-Spooling** auf der Registerkarte **Erweitert** nicht verfügbar.

PDF-Einstellungen

Bietet Optionen zum Drucken und Speichern von Dokumenten im Adobe PDF-Format. Weitere Informationen finden Sie in den Abschnitten zu PDF-Dokumenten.

Auswählen einer PDL in den Geräteeinstellungen

- 1 Wählen Sie unter **Geräteeinstellungen** > **PDL** in der Liste **Verfügbare Sprachen** die gewünschte Seitenbeschreibungssprache aus.

Bei Auswahl von **PCL XL** stehen die Optionen **Intelligenter Duplexdruck**, **Leere Seiten auslassen** und **Automatisches Umschalten des Medientyps deaktivieren** zur Verfügung.

Wenn Sie **KPDL** auswählen, sind die Optionen **Intelligenter Duplexdruck** und **Datendurchleitung** verfügbar. Beachten Sie, dass bei Auswahl von

Datendurchleitung die Option **EMF-Spooling** auf der Registerkarte **Erweitert** nicht verfügbar ist.

Wenn Sie **PDF** auswählen, können Sie durch Klicken auf **PDF-Einstellungen** das Dialogfeld **PDF-Einstellungen** öffnen.

- 2** Sie können die Option **GDI-kompatibler Modus** auswählen, um die Ausgabequalität der durch die Anwendung erstellten Grafiken zu verbessern.
- 3** Klicken Sie in allen Dialogfeldern auf **OK**.

PDF

Ausgabe zu PDF ist ein Plug-In, mit dessen Hilfe Sie Dokumente von mehreren Quellen im Adobe PDF-Format drucken und speichern können. Diese Funktion kann als Alternative zu bereits vorhandenen kommerziellen Anwendungen zum Erstellen von PDF-Dokumenten verwendet werden. Als PDF gespeicherte Dokumente behalten ihre ursprüngliche Darstellung bei und können auf Betriebssystemen, die PDF-Inhalte darstellen können, angezeigt und gedruckt werden.

Bei Dokumenten mit gemischten Papierformaten wird für alle Seiten in der PDF-Datei die Größe der ersten Seite verwendet.

Anmerkung: Wenn für die **Seitenbeschreibungssprache PDF** ausgewählt ist, sind die **Treiberoptionen nur begrenzt verfügbar**.

PDF-Optionen

Sie können PDF-Optionen auswählen, wenn Sie das Plug-In **Ausgabe an PDF** installiert haben.

Im Dialogfeld **PDF-Einstellungen** stehen die folgenden Optionen zur Verfügung:

Eingebettete Schriftarten

Anhand dieser Option wird sichergestellt, dass die Dokumentschriftarten in der PDF-Datei ordnungsgemäß auf dem Bildschirm angezeigt werden. Über diese Option wird zwar eine genaue Wiedergabe gewährleistet, die Dateigröße nimmt jedoch deutlich zu.

Daten komprimieren

Diese Option ermöglicht eine Flachkomprimierung für das generierte PDF-Dokument. Durch Auswahl dieser Option nimmt die Dateigröße deutlich ab.

Druck- und Speicheroptionen

Wählen Sie in der Liste aus, ob Sie drucken (**Nur drucken**), eine PDF-Datei speichern (**Speichern in Datei**) oder beides tun möchten (**Drucken und speichern**). Wenn die Speicheroption ausgewählt wird, stehen im Dialogfeld **PDF-Einstellungen** weitere Optionen zur Verfügung.

Automatisch in Standardordner speichern

Wählen Sie diese Option, um die PDF-Datei automatisch in einem Standardordner zu speichern. Geben Sie den Speicherort an, an dem die PDF-Datei gespeichert werden soll.

Datum und Uhrzeit

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die Datei bei jedem Speichervorgang unter dem gleichen Dateinamen sowie dem aktuellen Datum und der aktuellen Uhrzeit zu speichern. Wenn Sie das

Kontrollkästchen deaktivieren, wird eine bestehende Datei mit dem gleichen Namen beim Speichern überschrieben.

Verschlüsselung

Bei Auswahl der Option "Verschlüsselung" wird auf die PDF-Datei die ausgewählte Verschlüsselungsstufe angewendet. Mit dieser Option wird ein Kennwortschutz aktiviert, damit nicht autorisierte Benutzer das Dokument weder öffnen noch ändern können.

Arc4 40 (einige Modelle **40 Bit**)

Diese Verschlüsselungsoption bietet eine geringe Sicherheitsstufe für PDF-Dokumente. Diese Option unterstützt Adobe Acrobat und Adobe Reader 6.0 oder älter.

Arc4 128 (einige Modelle **128 Bit**)

Diese Verschlüsselungsoption bietet eine geringe Sicherheitsstufe für PDF-Dokumente. Diese Option unterstützt Adobe Acrobat und Adobe Reader 6.0 und höher.

AES 128

Diese Verschlüsselungsoption bietet eine hohe Sicherheitsstufe für PDF-Dokumente. Diese Option unterstützt Adobe Acrobat und Adobe Reader 7.0 und höher.

AES 256

Diese Verschlüsselungsoption bietet eine hohe Sicherheitsstufe für PDF-Dokumente. Diese Option unterstützt Adobe Acrobat und Adobe Reader 9.0 und höher.

Passwortschutz

Sie können Passwörter zum Ändern der Sicherheitseinstellungen und zum Öffnen eines Dokuments festlegen. Es werden Passwörter mit einer maximalen Länge von 16 Zeichen unterstützt.

Sicherheitseinstellungen ändern

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, und geben Sie ein Besitzerpasswort ein. In Adobe Acrobat ist dieses Passwort erforderlich, um die Dokumenteinschränkungen im Abschnitt **Dateien > Eigenschaften > Sicherheit** zu ändern. Wenn ein Dokument mit diesem Passwort in Adobe Reader geöffnet wird, kann es nicht gedruckt oder bearbeitet werden, und die Dokumentendaten können nicht kopiert werden.

Dokument öffnen

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, und geben Sie ein Benutzerpasswort ein. Das Benutzerpasswort muss beim Öffnen des PDF-Dokuments eingegeben werden. Dieses Passwort muss sich vom Besitzerpasswort unterscheiden.

Drucken und Speichern als PDF

- 1** Wählen Sie unter **Geräteeinstellungen > PDL** in der Liste **Verfügbare Sprachen** die Option **PDF** aus.
- 2** Klicken Sie auf **PDF-Einstellungen**.
- 3** Wählen Sie im Dialogfeld **PDF-Einstellungen** unter **Druck- und Speicheroptionen** aus, ob das PDF-Dokument gedruckt oder gespeichert werden soll oder beides.

- 4 Wenn in Schritt 3 die Speicheroption gewählt wurde, sind weitere Optionen zum Ordner, in dem das Dokument gespeichert werden soll, sowie zu Verschlüsselung und Kennwort verfügbar.
- 5 Klicken Sie in allen Dialogfeldern auf **OK**.
- 6 Öffnen und drucken Sie das Dokument.
- 7 Benennen und speichern Sie die PDF-Datei.

XPS-Treiber

Für Windows 8.1, Windows Server 2012 R2, Windows 8, Windows Server 2012, Windows 7, Windows Server 2008 R2, Windows Vista Service Pack 2 mit den neuesten Plattformaktualisierungen, oder Windows Server 2008 können Sie die Seitenbeschreibungssprache XML Paper Specification (**XPS**) verwenden. Diese Seitenbeschreibungssprache bietet eine weitere Methode zum Anzeigen, Verarbeiten und Drucken von Dokumenten. Als PDL und Dokumentformat muss für **XPS** kompatible Drucksystemhardware und -software für die WPF-Architektur (Windows Presentation Foundation) vorhanden sein bzw. geschrieben werden. **PCL** und **KPDL** sind nicht mit einer **XPS**-Umgebung kompatibel. Aus diesem Grund unterstützt ein **XPS**-Treiber eine einzige PDL-Einstellung. Der **XPS**-Treiber kann über den **Produktbibliothek**-Datenträger installiert werden. Klicken Sie im Menü **Installationsmethode** auf **Benutzerdefinierter Modus**, und wählen Sie auf der Seite **Benutzerdefinierte Installation** die Option **Drucksystemtreiber (XPS-Treiber)** aus.

Manche Treiberfunktionen stehen nicht zur Verfügung, wenn der **XPS**-Treiber verwendet wird.

XPS-Optionen

Sie können XPS-Optionen auswählen, wenn Sie den XPS-Treiber verwenden.

Im Dialogfeld **XPS-Einstellungen** stehen die folgenden Optionen zur Verfügung:

Druck- und Speicheroptionen

Wählen Sie in der Liste aus, ob die PDF-Datei gedruckt oder gespeichert werden soll oder beides. Wenn die Speicheroption ausgewählt wird, stehen im Dialogfeld **XPS-Einstellungen** weitere Optionen zur Verfügung.

Automatisch in Standardordner speichern

Wählen Sie diese Option, um die XPS-Datei automatisch in einem Standardordner zu speichern. Geben Sie den Speicherort an, an dem die XPS-Datei gespeichert werden soll.

Datum und Uhrzeit

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die Datei bei jedem Speichervorgang unter dem gleichen Dateinamen sowie dem aktuellen Datum und der aktuellen Uhrzeit zu speichern. Wenn Sie das Kontrollkästchen deaktivieren, wird eine bestehende Datei mit dem gleichen Namen beim Speichern überschrieben.

Drucken und Speichern als XPS

- 1 Klicken Sie unter **Geräteeinstellungen** > **PDL** auf **XPS-Einstellungen**.

- 2 Wählen Sie im Dialogfeld **XPS-Einstellungen** unter **Druck- und Speicheroptionen** aus, ob das XPS-Dokument gedruckt oder gespeichert werden soll oder beides.
- 3 Wenn in Schritt 2 die Speicheroption gewählt wurde, sind weitere Optionen zum Speicherordner verfügbar.
- 4 Klicken Sie in allen Dialogfeldern auf **OK**.
- 5 Öffnen und drucken Sie das Dokument.
- 6 Benennen und speichern Sie die XPS-Datei.

Kompatibilitäts-Einstellungen

Unter **Kompatibilitäts-Einstellungen** können Sie folgende Aktionen ausführen: Die Medienquellenwerte angeben; die Seitenfolge umkehren, sodass das Druckbild nach oben zeigt; die Einstellung **Sortieren** der Anwendung überschreiben sowie die Listen **Quelle** und **Medientyp** auf der Registerkarte **Grundlagen** kombinieren.

In einer Client-/Serverumgebung ist diese Funktion nicht für Clients verfügbar, die als Benutzer mit eingeschränktem Zugriff angemeldet sind.

Zuweisung Medienquelle

Zuweisung Medienquelle unterstützt die Kompatibilität der für den Druckertreiber eindeutigen Medienquellenwerte, z. B. für Kassetten oder Einzüge. Für Ihren neu installierten Druckertreiber wird eine mit dem zu ersetzenden Treiber identische Medienquellenunterstützung beibehalten – sowohl für diesen Treiber als auch für einen Treiber eines anderen Herstellers. Wenn für den älteren Treiber Medienquellenmakros vorhanden sind, wird mit dem Abgleich der Medienquellenwerte die Unterstützung beibehalten, ohne dass dafür Makros geändert werden müssen.

Wenn die Werte für eine bestimmte Medienquelle zwischen Druckertreibern unterschiedlich sind, können Sie den Wert für einen Treiber neu zuweisen, sodass die Werte zwischen den Treibern übereinstimmen.

Festlegen der Medienquellen

- 1 Wählen Sie unter **Geräteeinstellungen > Kompatibilität** in der Liste **Zuweisung Medienquelle** die Methode für die Papierzufuhr aus. Der aktuelle Wert wird im Feld **Zugewiesener Wert** aufgeführt.
- 2 Geben Sie für die Medienquelle unter **Zugewiesener Wert** einen Eintrag ein, und klicken Sie auf **Übernehmen**. Wenn Sie Einstellungen mit einem anderen Treiber abgleichen möchten, sollte dieser Wert mit dem des anderen Treibers übereinstimmen.
- 3 Klicken Sie in allen Dialogfeldern auf **OK**.

Sie können alle Optionen im Dialogfeld **Kompatibilitäts-Einstellungen** auf die Standardeinstellungen zurücksetzen, indem Sie auf **Zurücksetzen** klicken.

Die verfügbaren Auswahlmöglichkeiten unterscheiden sich je nach Modell des Drucksystems.

Druckbild nach oben - Seitenfolge umkehren deaktivieren

Bei einigen Modellen wird mit **Umkehrung der Seitenfolge bei Druckbild nach oben deaktivieren** beim Druckauftrag "Druckbild nach oben" die erste Seite oben und die letzte Seite unten im Stapel gedruckt.

Mit aktiviertem Kontrollkästchen wird die Option **Sortieren: Aus (umgekehrte Reihenfolge)** in der Registerkarte **Grundlagen** deaktiviert.

Mit deaktiviertem Kontrollkästchen wird die Option **Sortieren: Aus (umgekehrte Reihenfolge)** in der Registerkarte **Grundlagen** aktiviert.

Deaktivieren der Seitenfolgeumkehrung bei Druckbild nach oben

- 1 Wählen Sie unter **Geräteeinstellungen** > **Kompatibilität** die Option **Druckbild nach oben - Seitenfolge umkehren deaktivieren** aus.
- 2 Klicken Sie in allen Dialogfeldern auf **OK**.

Sie können alle Optionen unter **Kompatibilitäts-Einstellungen** auf die Standardeinstellungen zurücksetzen, indem Sie auf **Zurücksetzen** klicken.

Anwendungssortierung ignorieren

Mit dieser Option wird die Einstellung **Sortieren** in Softwareanwendungen umgangen, und die Druckertreibereinstellung wird mit Priorität behandelt.

Wenn das Kontrollkästchen aktiviert ist, wird die Einstellung **Sortieren** des Druckertreibers verwendet.

Wenn das Kontrollkästchen deaktiviert ist, wird die Einstellung **Sortieren** der Anwendung verwendet.

Auswählen der Druckertreibersortierung

- 1 Wählen Sie unter **Geräteeinstellungen** > **Kompatibilität** die Option **Anwendungssortierung ignorieren** aus.
- 2 Klicken Sie in allen Dialogfeldern auf **OK**.

Sie können alle Optionen unter **Kompatibilitäts-Einstellungen** auf die Standardeinstellungen zurücksetzen, indem Sie auf **Zurücksetzen** klicken.

Quell- und Medientypen kombinieren

Sie können die Einstellungen auf der Registerkarte **Grundlagen** des Treibers ändern, sodass die Listen **Medientyp** und **Quelle** in einer Liste kombiniert werden, die ebenfalls als **Quelle** bezeichnet wird. In der kombinierten Liste werden die Medientypen zuerst aufgeführt, gefolgt von Kassetten und dem **Manuellen Einzug**.

Erstellen einer kombinierten Quellenliste

- 1 Wählen Sie unter **Geräteeinstellungen** > **Kompatibilität** die Option **Quell- und Medientypen kombinieren** aus.
- 2 Klicken Sie in allen Dialogfeldern auf **OK**.

Sie können alle Optionen unter **Kompatibilitäts-Einstellungen** auf die Standardeinstellungen zurücksetzen, indem Sie auf **Zurücksetzen** klicken.

Manuelles Duplex auf Netzwerkanschluss aktivieren

Bei einigen Modellen ohne Duplexeinheit können Sie mit dieser Option Manuelles Duplex verwenden, um über einen Netzwerkanschluss zu drucken. Die Option **Manuelles Duplex auf Netzwerkanschluss aktivieren** ist verfügbar, wenn das Drucksystem über einen Netzwerkanschluss angeschlossen ist.

Entfernen eines Plug-Ins

Sie können ein installiertes Plug-In aus dem Treiber entfernen. Die Plug-In-Funktionen werden nach dem Entfernen nicht mehr in der Treiberschnittstelle angezeigt.

Anmerkung: Wenn Sie das Plug-In **Ausgabe an PDF** entfernen möchten, darf für die Seitenbeschreibungssprache nicht **PDF** ausgewählt sein.

- 1** Klicken Sie unter **Geräteeinstellungen** auf **Info > Plug-In**.
- 2** Wählen Sie ein Plug-In-Modul in der Liste aus, und klicken Sie auf **Löschen** und dann auf **Ja**.
- 3** Klicken Sie in allen Dialogfeldern auf **OK**.

4 Schnelldruck

Auf der Registerkarte **Snelldruck** können Sie grundlegende Druckeinstellungen auf Druckaufträge anwenden. Optionen können auf einer einfachen Benutzeroberfläche schnell ausgewählt werden.

Beliebige Einstellungen für **Snelldruck** können als Gruppe (als sogenanntes Profil) gespeichert und auf beliebige Druckaufträge angewendet werden. Profile unterstützen allgemeine Druckaufgaben. Die auswählbaren Einstellungen variieren je nach Drucksystemmodell, den optional verwendeten Geräten und der Treiberversion.

Klicken Sie auf **Zurücksetzen**, um die ursprünglichen Einstellungen wiederherzustellen. Die Schaltfläche **Zurücksetzen** ist verfügbar, wenn Sie über das Dialogfeld **Drucken** der Anwendung auf den Druckertreiber zugreifen.

Der Administrator kann die Ansicht der Registerkarte **Snelldruck** im Rahmen des **Installationsvorgangs** oder unter **Geräteeinstellungen > Administrator** festlegen.

Snelldruckoptionen

Auf der Registerkarte **Snelldruck** können Sie bis zu 5 Druckoptionen festlegen. Mit **Snelldruckoptionen bearbeiten** können Sie Ihre eigene benutzerdefinierte Ansicht der Druckoptionen erstellen. Außerdem können Sie aus Profilen mit vordefinierten Optionen für häufig ausgeführte Druckaufträge auswählen.

Ausrichtung

Klicken Sie wiederholt auf das Symbol **Ausrichtung**, um zwischen den Druckformaten Hoch- und Querformat sowie gedrehtem Hochformat und gedrehtem Querformat zu wechseln. Bei den Drehoptionen wird die Ausrichtung des Auftrags um 180 Grad gedreht.

Farbe

Unter **Farbe** können Sie zwischen Farbdruk und Drucken mit schwarzem Toner auswählen. Wird die Auswahl farbig dargestellt, sind alle Farbeinstellungen des Druckers aktiviert. Es kann keine Farbe ausgewählt werden, wenn unter **Geräteeinstellungen > Administrator > Einstellungen sperren** die Option **Schwarzweiß-Modus** aktiviert ist.

Klicken Sie auf das Symbol für **Farbe**, um zwischen Farb- und Schwarzweißdruck zu wechseln.

Sortieren

Mit **Sortieren** wird die Reihenfolge angegeben, in der die Seiten eines aus mehreren Kopien bestehenden Druckauftrags gedruckt werden. Wenn **Sortieren** eingeschaltet ist, werden die Daten im Speicher des Drucksystems als Seitenbilder wiedergegeben, wenn der Druckauftrag erstmals an das Drucksystem gesendet wird. Die verbleibenden Auftragskopien werden aus den gespeicherten Daten gedruckt. Dadurch wird zusätzlicher

Verarbeitungsaufwand verhindert, der beim Senden der einzelnen Kopien vom Computer an das Drucksystem entsteht.

Durch Klicken auf das Symbol für **Sortieren** können Sie zwischen den Optionen **An**, **An (umgekehrte Reihenfolge)**, **Aus (umgekehrte Reihenfolge)** und **Aus** wechseln. Die verfügbaren Auswahlmöglichkeiten unterscheiden sich je nach Modell des Drucksystems.

Wenn die Funktion **Sortieren** aktiviert ist, wird der gesamte Auftrag vom Treiber gruppenweise gedruckt (123, 123). Wenn **Sortieren** deaktiviert ist, wird jede Seite gruppenweise gedruckt (111, 222). Wenn beispielsweise **Sortieren** eingeschaltet ist, werden drei Kopien eines fünfseitigen Dokuments dreimal nacheinander als Seiten 1 bis 5 ausgegeben.

Der Treiber setzt die Einstellung der Anwendung für das **Sortieren** automatisch außer Kraft und verwendet die Druckertreibereinstellung. Sie können die Einstellung der Anwendung zum **Sortieren** verwenden, indem Sie im Dialogfeld **Kompatibilitäts-Einstellungen**, auf das Sie über die Registerkarte **Geräteeinstellungen** zugreifen, das Kontrollkästchen **Anwendungssortierung ignorieren** deaktivieren.

Wenn **An (umgekehrte Reihenfolge)** oder **Aus (umgekehrte Reihenfolge)** ausgewählt ist, werden die Seiten in umgekehrter Reihenfolge gedruckt. Eine oder beide Optionen sind verfügbar, wenn der **Druckerstandard** unter **Ziel** auf der Registerkarte **Grundlagen** nicht ausgewählt ist. Für ein Druckbild nach oben kann **Aus (umgekehrte Reihenfolge)** unter **Geräteeinstellungen** > **Kompatibilität** deaktiviert werden.

Duplexdruck

Beim Duplexdruck wird auf beiden Seiten eines Blatts gedruckt. Klicken Sie wiederholt auf das Symbol **Duplex**, um das Blatt an der Längsseite zu wenden, an der Schmalseite zu wenden oder den Duplexdruck auszuschalten. Einige Modelle sind standardmäßig oder optional mit einer Duplexeinheit ausgestattet, die das Blatt umdreht und das Drucken auf der anderen Seite ermöglicht. **An Längsseite wenden** oder **An Schmalseite wenden** muss ausgewählt sein, damit auf beiden Seiten des Deckblatts und den Einlageseiten gedruckt wird.

An Längsseite wenden

Hierbei wird das Blatt an der Längsseite gedreht, sodass der Inhalt sichtbar wird.

An Schmalseite wenden

Hierbei wird das Blatt an der Schmalseite gedreht, sodass der Inhalt sichtbar wird.

Manuelles Duplex

Bei manchen Modellen kann ein Papier mit manuellem Duplex ohne eine Duplexeinheit von beiden Seiten bedruckt werden. Nachdem die erste Hälfte des Druckauftrags gedruckt wurde, kann der Auftrag umgedreht und in die Kassette eingelegt werden, um die zweite Seite zu drucken. Klicken Sie wiederholt auf das Symbol **Duplex**, um das Blatt an der Längsseite zu wenden, an der Schmalseite zu wenden oder den Duplexdruck auszuschalten.

Um manuelles Duplex auf der Registerkarte **Schnelldruck** zu verwenden, muss die Auswahl für **Quelle** auf der Registerkarte **Grundlagen Kassette 1** oder **Kassette 2** lauten.

An Längsseite wenden

Hierbei wird das Blatt an der Längsseite gedreht, sodass der Inhalt sichtbar wird.

An Schmalseite wenden

Hierbei wird das Blatt an der Schmalseite gedreht, sodass der Inhalt sichtbar wird.

In der Standardeinstellung wird die Anleitung zum manuellen Duplex gedruckt. Wenn Sie diese Funktion nicht verwenden möchten, entfernen Sie die Markierung im Kontrollkästchen **Anleitung zum manuellen Duplex drucken** auf der Registerkarte **Grundlagen**.

Seiten pro Blatt

Mit der Option **Seiten pro Blatt** werden mehrere Seiten auf einem einzelnen Blatt Papier zum Überprüfen des Dokuments und zum Einsparen von Papier gedruckt. Die Größe und Lesbarkeit der Seiten nimmt ab, wenn die Anzahl der Seiten pro Blatt erhöht wird. Klicken Sie wiederholt auf das Symbol **Seiten pro Blatt**, um 2 Seiten pro Blatt zu drucken, 4 Seiten pro Blatt zu drucken oder die Funktion auszuschalten. Sie können die Anordnung der Seiten auf der Registerkarte **Layout** festlegen sowie Rahmen um die einzelnen Seiten drucken.

Wenn **Seiten pro Blatt** ausgewählt ist, sind die Optionen **Skalierung**, **Randloser Druck** und **Poster** auf der Registerkarte **Layout** nicht verfügbar.

EcoPrint

Mit **EcoPrint** werden Text und Grafiken im Druckauftrag heller gedruckt. Bei Verwendung von **EcoPrint** wird die Druckgeschwindigkeit nicht erhöht. Klicken Sie auf das Symbol für **EcoPrint**, um die Funktion zu aktivieren bzw. zu deaktivieren. Bei einigen Modellen ist EcoPrint nur dann verfügbar, wenn als Seitenbeschreibungssprache **KPDL** ausgewählt ist. Bei einigen Modellen können Sie auf der Registerkarte **Bildbearbeitung** unterschiedliche Tonerstufen wählen.

Heften

Mit der Funktion **Heften** können Sie Dokumentsätze heften. Klicken Sie auf das Symbol für **Heften**, um das Heften des Druckauftrags zu aktivieren oder deaktivieren (**An** bzw. **Aus**). Weitere Heftoptionen sind auf der Registerkarte **Endbearbeitung** verfügbar.

Lochen

Mit der Option **Lochen** werden die Seiten der gedruckten Blätter gelocht, sodass sie zusammengebunden oder in einem Bindegerät platziert werden können. Klicken Sie auf das Symbol für **Lochen**, um das Lochen des Druckauftrags zu aktivieren oder deaktivieren (**An** bzw. **Aus**). Auf der Registerkarte **Endbearbeitung** sind weitere Lochoptionen verfügbar.

Schnelldruckoptionen bearbeiten

Die am oberen Rand der Registerkarte **Schnelldruck** angezeigten Symbole können benutzerdefiniert angepasst werden, damit nur die am häufigsten verwendeten Funktionen angezeigt werden. Es kann eine beliebige Anzahl von Symbolen zwischen 0 und 5 angezeigt werden. Wenn Sie nur die Optionen für **Druckerprofile** auf der Registerkarte **Schnelldruck** verwenden möchten, können alle Symbole ausgeblendet werden.

Wie viele Funktionen verfügbar sind, hängt vom Drucksystemmodell ab. Wenn eine Funktion wie **Heften** zur Registerkarte **Schnelldruck** hinzugefügt wird und kein Endbearbeitungsgerät vorhanden ist, wird das Symbol als nicht verfügbar angezeigt. Wenn das Gerät installiert und unter **Geräteeinstellungen** ausgewählt ist, wird das Symbol aktiviert.

Anmerkung: Ein Administrator kann die Schaltfläche **Bearbeiten** ausblenden, indem er unter **Geräteeinstellungen > Administrator** die Option **Bearbeitung für Schnelldruck-Steuerung ausblenden** wählt. Die Schaltfläche **Bearbeiten** ist nicht verfügbar, wenn Sie über das Dialogfeld **Drucken** einer Anwendung auf den Druckertreiber zugreifen.

Auswählen von Schnelldruckoptionen

- 1** Führen Sie abhängig von Ihrem Betriebssystem folgende Aktion aus:
 - Windows 8.1 und Windows Server 2012 R2: Klicken Sie auf **Start > Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen**.
 - Windows 8 und Windows Server 2012: Öffnen Sie die **Systemsteuerung** und wählen Sie **Geräte und Drucker anzeigen**.
 - Windows 7 und Windows Server 2008 R2: Klicken Sie auf **Start > Geräte und Drucker**.
 - Windows Vista und Windows Server 2008: Klicken Sie auf **Start > Systemsteuerung > Drucker**.
 - Windows XP und Windows Server 2003: Klicken Sie auf **Start > Drucker und Faxgeräte**.
- 2** Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf Ihr Drucksystemmodell, und klicken Sie danach auf **Druckeinstellungen**.
- 3** Wählen Sie die Registerkarte **Schnelldruck** aus.
- 4** Klicken Sie auf **Bearbeiten**.
- 5** Im Dialogfeld **Schnelldruckoptionen bearbeiten** gehen Sie wie folgt vor:
 - Um der Registerkarte **Schnelldruck** eine Funktion hinzuzufügen, wählen Sie die Funktion unter **Verfügbar** aus, und klicken Sie auf den Pfeil, um die betreffende Funktion ins Feld **Ausgewählt** zu verschieben. Unter **Ausgewählt** können maximal 5 Funktionen angezeigt werden.
 - Wenn Sie eine Funktion von der Registerkarte **Schnelldruck** entfernen möchten, wählen Sie sie unter **Ausgewählt** aus, und klicken Sie auf den Pfeil, um die betreffende Funktion ins Feld **Verfügbar** zu verschieben. Um nur die **Druckerprofile** auf der Registerkarte **Schnelldruck** zu verwenden, verschieben Sie alle Funktionen ins Feld **Verfügbar**.
 - Verwenden Sie die Aufwärts- oder Abwärtspfeile, um die Position der Funktionen unter **Ausgewählt** zu verändern. Die oberste Funktion wird zuerst auf der Registerkarte **Schnelldruck** angezeigt.
 - Um die Standardeinstellungen der Liste wiederherzustellen, klicken Sie auf **Zurücksetzen**.
- 6** Klicken Sie auf **OK**, um die Einstellungen zu speichern.

Profile

Sie können Druckertreibereinstellungen als Profil speichern. Auf den Registerkarten **Schnelldruck** und den anderen **Druckeinstellungen** können Sie mehrere Optionen auswählen, in einem Profil speichern und alle Optionen gleichzeitig verwenden, wenn Sie das Profil anwenden. Sie können dieses Profil

anschließend verwenden, um den gleichen Druckauftragstyp erneut zu drucken, ohne alle Einstellungen erneut auswählen zu müssen. Unter **Druckeinstellungen** werden die Schaltflächen **Speichern unter** und **Profile** im unteren Bereich aller Registerkarten angezeigt.

Es können maximal 26 Profile in einem Treiber eingerichtet werden, einschließlich des Profils **Werkseinstellung**. Unter **Geräteeinstellungen** > **Administrator** können Sie einstellen, dass das Profil **Werkseinstellung** ausgeblendet wird. Einstellungen, die unter **Geräteeinstellungen** vorgenommen werden, können nicht in einem Profil gespeichert werden.

Alle Profile außer **Werkseinstellung** können bearbeitet, gelöscht, importiert und exportiert werden.

Auswählen eines Profils

Registerkarte „Schnelldruck“

- 1 Wählen Sie auf der Registerkarte **Schnelldruck** ein Profil aus. Die Einstellungsliste enthält eine Zusammenfassung der Einstellungen für das gewählte Profil.
- 2 Klicken Sie auf **Übernehmen**.
- 3 Klicken Sie auf **OK**.

Dialogfeld „Profile“

- 1 Klicken Sie auf der Registerkarte **Druckeinstellungen** auf **Profile**.
- 2 Wählen Sie im Dialogfeld **Profile** ein Profil aus. Die Einstellungsliste enthält eine Zusammenfassung der Einstellungen für das gewählte Profil.
- 3 Klicken Sie auf **Übernehmen**.
- 4 Klicken Sie auf **OK**.

Speichern eines Profils

Die Schaltfläche "Speichern unter"

- 1 Legen Sie die gewünschten Druckoptionen für Ihren Druckauftrag fest. Öffnen Sie dazu **Druckeinstellungen**, und wählen Sie alle gewünschten Treibereinstellungen aus.
- 2 Klicken Sie auf einer beliebigen Registerkarte auf **Speichern unter**.
- 3 Geben Sie zur Angabe des Profils einen Namen unter **Name** ein, wählen Sie ein **Symbol** aus, und geben Sie eine **Beschreibung** ein.
- 4 Klicken Sie auf **OK**, um das Profil zu speichern.

Das neu hinzugefügte Profil wird im Dialogfeld **Profile** und auf der Registerkarte **Schnelldruck** angezeigt.

Anmerkung: Wenn Sie den Druckertreiber auf die Standardeinstellungen zurücksetzen möchten, wählen Sie das Profil **Werkseinstellung** (sofern vorhanden) aus, und klicken Sie anschließend auf **Übernehmen**. Dadurch werden die Einstellungen des ausgewählten Profils gelöscht.

Sie können ein Profil löschen, indem Sie durch Klicken auf **Profile** das Dialogfeld **Profile** öffnen. Wählen Sie in der Liste **Profil auswählen** das zu löschende Profil aus, und klicken Sie auf **Löschen**. Das Profil **Werkseinstellung** kann jedoch nicht gelöscht werden.

Die Schaltfläche "Profile"

- 1 Legen Sie die gewünschten Druckoptionen für Ihren Druckauftrag fest. Öffnen Sie dazu **Druckeinstellungen**, und wählen Sie alle gewünschten Treibereinstellungen aus.
- 2 Klicken Sie auf einer beliebigen Registerkarte auf **Profile**.
- 3 Klicken Sie auf **Speichern**.
- 4 Geben Sie zur Angabe des Profils einen Namen unter **Name** ein, wählen Sie ein **Symbol** aus, und geben Sie eine **Beschreibung** ein.
- 5 Klicken Sie auf **OK**, um das Profil zu speichern.
Das neu hinzugefügte Profil wird im Dialogfeld **Profile** angezeigt.
- 6 Klicken Sie auf **OK**, um das Dialogfeld zu schließen.
Das neu hinzugefügte Profil wird auf der Registerkarte **Schnelldruck** angezeigt.

Anmerkung: Wenn Sie den Druckertreiber auf die Standardeinstellungen zurücksetzen möchten, wählen Sie das Profil **Werkseinstellung** (sofern vorhanden) aus, und klicken Sie anschließend auf **Übernehmen**. Dadurch werden die Einstellungen des ausgewählten Profils gelöscht.

Sie können ein Profil löschen, indem Sie durch Klicken auf **Profile** das Dialogfeld **Profile** öffnen. Wählen Sie in der Liste **Profil auswählen** das zu löschende Profil aus, und klicken Sie auf **Löschen**. Das Profil **Werkseinstellung** kann jedoch nicht gelöscht werden.

Bearbeiten eines Profils

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Registerkarte auf **Profile**.
- 2 Markieren Sie im Abschnitt **Profil auswählen** das zu bearbeitende Profil und klicken Sie anschließend auf **Bearbeiten**.
- 3 Sie können drei Optionen bearbeiten: **Name**, **Symbol** und **Beschreibung**.
- 4 Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen zu speichern.
Das neu bearbeitete Profil wird im Dialogfeld **Profile** und auf der Registerkarte **Schnelldruck** angezeigt.

- 5 Klicken Sie auf **Übernehmen**, um das ausgewählte Profil für den aktuellen Druckauftrag zu verwenden, oder klicken Sie auf **OK**, um das Dialogfeld zu schließen.

Importieren eines Profils

- 1 Klicken Sie in einer beliebigen Registerkarte auf **Profile > Importieren**.

- 2 Suchen Sie nach einem vorhandenen Profil (KXP-Datei), wählen Sie es aus und klicken Sie dann auf **Öffnen**.

Eine Meldung wird angezeigt, wenn Profileinstellungen in der importierten Datei im vorhandenen Treiber nicht verfügbar sind. Wählen Sie **Ja** aus, um das Profil zu importieren, oder **Nein**, um den Import abzubrechen.

Wenn Sie **Ja** ausgewählt haben, wird das neu importierte Profil im Dialogfeld **Profile** angezeigt.

- 3 Klicken Sie auf **Übernehmen**, um das ausgewählte Profil für den aktuellen Druckauftrag zu verwenden, oder klicken Sie auf **OK**, um das Dialogfeld zu schließen.

Das neu hinzugefügte Profil wird auf der Registerkarte **Schnelldruck** angezeigt.

Exportieren eines Profils

- 1 Klicken Sie in einer beliebigen Registerkarte auf **Profile**.

- 2 Markieren Sie im Abschnitt **Profil auswählen** das zu exportierende Profil und klicken Sie dann auf **Exportieren**.

- 3 Benennen und speichern Sie das Profil im Dialogfeld **Profil exportieren**.

- 4 Klicken Sie auf **OK**, um das Dialogfeld **Profile** zu schließen.

Anwendungsbasiertes Drucken

Ein Administrator kann einer Anwendung ein Profil zuordnen, sodass alle Druckprozesse der betreffenden Anwendung dieselben Profileinstellungen verwenden. Dies erleichtert die Verwendung von Profilen und gewährleistet für die betreffende Anwendung ein einheitliches Drucken. Zum Beispiel kann ein Duplexdruckprofil auf alle Tabellen angewendet werden, um Papier zu sparen, und Berichte in Microsoft Word können so eingerichtet werden, dass immer dieselbe Heftung und Druckqualität verwendet wird.

Im Dialogfeld **Anwendungsbasiertes Drucken**, das über das Dialogfeld **Profile** aufgerufen wird, können jederzeit Zuordnungen zwischen Profilen und Anwendungen erstellt werden. Es können maximal 25 Zuordnungen erstellt werden. Um die Zuordnungen im Druck zu verwenden, müssen Sie **Zuordnen eines Profils zu einer Anwendung** unter **Geräteeinstellungen > Administrator > Allgemein** auswählen.

Anmerkung: **Anwendungsbasiertes Drucken** ist nur für 32-Bit-Betriebssysteme verfügbar.

In Client/Server-Umgebungen kann ein Benutzer an einem Client-Computer Details über Serverzuordnungen anzeigen, er kann jedoch keine Einstellungen ändern und kein anderes Profil auswählen.

Hinzufügen einer Zuordnung

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Registerkarte auf **Profile**.
- 2 Klicken Sie im Dialogfeld **Profile** auf **Anwendung**.
- 3 Klicken Sie im Dialogfeld **Anwendungsbasiertes Drucken** auf **Hinzufügen**.
- 4 Geben Sie im Dialogfeld **Zuordnung hinzufügen** einen Namen für die Zuordnung ein (maximal 31 Zeichen).
- 5 Wählen Sie unter **Anwendung auswählen** mit einer der folgenden Methoden eine Anwendung aus:
 - Wählen Sie **Anwendungsname** und anschließend eine installierte Anwendung aus der Liste aus.
 - Wählen Sie **Dateiname (*.exe)** und geben Sie einen gültigen Namen für eine ausführbare Datei (EXE) einer druckfähigen Anwendung ein. Alternativ können Sie auf **Durchsuchen** klicken und eine entsprechende Datei auf Ihrem Computer suchen.
- 6 Wählen Sie unter **Profil auswählen** ein Profil aus der Liste aus.
- 7 Klicken Sie in allen Dialogfeldern auf **OK**.

Sie können eine Zuordnung entfernen, indem Sie sie markieren und auf **Löschen** klicken.

Bearbeiten einer Zuordnung

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Registerkarte auf **Profile**.
- 2 Klicken Sie im Dialogfeld **Profile** auf **Anwendung**.
- 3 Wählen Sie im Dialogfeld **Anwendungsbasiertes Drucken** die zu bearbeitende Zuordnung aus und klicken Sie auf **Bearbeiten**.
- 4 Im Dialogfeld **Zuordnung bearbeiten** können Sie die gewünschten Einstellungen unter **Zuordnungsname**, **Anwendung auswählen** oder **Profil auswählen** ändern.
- 5 Klicken Sie in allen Dialogfeldern auf **OK**.

5 Grundlagen

Auf der Registerkarte **Grundlagen** können Sie die am häufigsten verwendeten Druckertreibereinstellungen angeben. (Die verfügbaren Auswahlmöglichkeiten unterscheiden sich je nach Modell des Drucksystems.)

Klicken Sie auf **Zurücksetzen**, um die ursprünglichen Einstellungen wiederherzustellen. Bei einigen Modellen werden dabei auch die Auswahl **Broschüre** auf der Registerkarte **Layout** und ggf. die Auswahlen für **Heften**, **Lochen** und **Aufträge versetzt ausgeben** auf der Registerkarte **Endbearbeitung** wiederhergestellt. Die Schaltfläche **Zurücksetzen** ist verfügbar, wenn Sie über das Dialogfeld **Drucken** der Anwendung auf den Druckertreiber zugreifen.

Druckformat

Mit der Funktion **Druckformat** können Sie das Ausgabeformat des Dokuments festlegen. Wenn Sie diese Einstellung verwenden möchten, stellen Sie sicher, dass die Einstellung **Seitenformate** mit der Seitenformateinstellung in der Anwendung übereinstimmt. Wenn das Druckformat vom Seitenformat in der Anwendung abweicht, wird jede Seite so vergrößert oder verkleinert, dass beide Formate übereinstimmen. Der in Klammern angezeigte Prozentwert gibt die Größe des eingestellten Druckformats im Verhältnis zum ausgewählten Seitenformat an.

Seitenformate

Mit der Option **Seitenformate** können Sie das Format des Dokuments in der Anwendung festlegen. Nach Auswahl der Option wird in der Liste **Druckformat** ein Prozentwert angezeigt, der die Größe des eingestellten Druckformats im Verhältnis zum ausgewählten Seitenformat angibt.

Zum Drucken auf Papier mit nicht standardgemäßen Formaten können Sie ein Seitenformat mit den gewünschten Abmessungen erstellen. Sie können diese benutzerdefinierten Einstellungen zur späteren Auswahl auf den Listen **Seitenformate** und **Druckformat** speichern.

Im Dialogfeld **Seitenformate** wird die Maßeinheit in Zoll oder Millimetern angezeigt. Sie können die Einstellungen für die **Einheit** im Dialogfeld **Benutzereinstellungen** ändern, auf das über die **Geräteeinstellungen** zugegriffen werden kann.

Erstellen eines benutzerdefinierten Seitenformats

- 1 Klicken Sie auf der Registerkarte **Grundlagen** auf **Seitenformate**.
- 2 Klicken Sie im Dialogfeld **Seitenformate** auf **Neu**.
- 3 Im Feld **Name** wird ein Standardname für das benutzerdefinierte Seitenformat angezeigt. Geben Sie einen Namen für Ihr benutzerdefiniertes Seitenformat ein.

- 4 Wählen Sie die Werte für die kurze und die lange Kante entweder aus oder geben Sie sie direkt ein. Wenn der eingegebene Wert den zulässigen Grenzwert überschreitet, wird er automatisch an den Grenzwert angepasst.
- 5 Klicken Sie anschließend auf **Speichern**.
- 6 Klicken Sie auf **OK**.

Das benutzerdefinierte Seitenformat wird in der Liste **Druckformat** angezeigt, die zum Vergrößern und Verkleinern der Druckformate verwendet wird.

Wenn Sie ein benutzerdefiniertes Seitenformat aus dem Dialogfeld **Seitenformate** löschen möchten, wählen Sie den Namen des benutzerdefinierten Seitenformats aus, und klicken Sie dann auf **Löschen**.

Drucken von Seiten mit benutzerdefinierten Formaten

- 1 Legen Sie Papier mit einem benutzerdefinierten Format in die **Universalzufuhr** ein.
- 2 Wählen Sie auf der Registerkarte **Grundlagen** in der Liste **Druckformat** den Namen des benutzerdefinierten Seitenformats aus.
- 3 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren.
- 4 Klicken Sie auf **OK**, um das Drucken zu starten.

Medientyp

Bei Verwendung von **Medientyp** erhält der Drucker die Anweisung, nach dem von der Anwendung oder vom Druckertreiber angeforderten Medientyp zu suchen. Die angezeigten Auswahlmöglichkeiten ändern sich möglicherweise in Abhängigkeit von der Auswahl unter **Quelle**. Bei einigen Modellen lautet die Standardeinstellung **Nicht angegeben**. Wenn diese Option ausgewählt wird, wechselt der Treiber nicht zu einem anderen Quellfach, wenn das gewählte Fach leer ist. Wenn **Automatische Medienauswahl** ausgewählt ist, sucht der Drucker nach einem anderen Fach oder einer anderen Kassette mit demselben Papierformat oder Medientyp. Bei bestimmten Modellen kann die automatische Auswahl von Medientypen im Dialogfeld **Seitenbeschreibungssprachen (PDL)** deaktiviert werden.

Für einige Modelle können Sie die Namen der benutzerdefinierten Medientypen für das Drucksystem anzeigen. Falls im Drucksystem Namen geändert worden sind, werden statt der Standardnamen die neuen Namen angezeigt. Um die Namen des Drucksystems anzuzeigen, verwenden Sie die Funktion **Automatisch konfigurieren** unter **Geräteeinstellungen**.

Manche Medientypen wie Folien, Etiketten, Umschläge und Registerblätter müssen über die **Universalzufuhr** zugeführt werden. Stellen Sie sicher, dass das Papier wie vorgesehen eingelegt wird. Befolgen Sie dazu die Anweisungen in der *Bedienungsanleitung* des Drucksystems.

Anmerkung: **Quelle** und **Medientyp** sind separate Optionen im Dialogfeld. Sie können jedoch mit der Einstellung **Quell- und Medientypen kombinieren** unter **Geräteeinstellungen > Kompatibilität** kombiniert werden. Wenn sie kombiniert werden, ist **Medientyp** auf der Registerkarte **Grundlagen** nicht verfügbar und die Medientypen können in der Liste **Quelle** ausgewählt werden.

Quelle

Mit **Quelle** wird angegeben, aus welchem Fach oder welcher Kassette Papier für einen Druckauftrag verwendet wird. Die Standardeinstellung ist **Autom.**
Quellenauswahl. Hiermit erhält der Drucker die Anweisung, nach den von der Anwendung oder vom Druckertreiber angeforderten Medien zu suchen. Wenn das ausgewählte Fach oder die ausgewählte Kassette während eines Druckauftrags leer wird, sucht der Drucker nach einer anderen Quelle und setzt den Auftrag fort.

Manche Medientypen wie Folien, Etiketten, Umschläge und Registerblätter müssen über die **Universalzufuhr** zugeführt werden. Stellen Sie sicher, dass das Papier wie vorgesehen eingelegt wird, indem Sie die Anweisungen befolgen, die im *Betriebshandbuch* des Drucksystems angegeben sind.

Anmerkung: **Quelle** und **Medientyp** sind separate Optionen im Dialogfeld. Sie können jedoch mit der Einstellung **Quell- und Medientypen kombinieren** unter **Geräteeinstellungen > Kompatibilität** kombiniert werden. Wenn sie kombiniert werden, ist **Medientyp** auf der Registerkarte **Grundlagen** nicht verfügbar und die Medientypen können in der Liste **Quelle** ausgewählt werden.

Ziel

Über diese Einstellung wird angegeben, welches Ausgabefach zur Ausgabe des Druckauftrags verwendet wird. Bei einigen Modellen mit optionaler Mailbox wählen Sie eine Mailbox-Option und klicken danach auf **Mailbox**. Wählen Sie die gewünschte Mailbox im Dialogfeld **Mailbox**, und klicken Sie dann auf **OK**.

Kopien

Über diese Einstellung wird die Anzahl der zu druckenden Exemplare angegeben. Sie können bis zu 999 Kopien drucken. Bei einigen Modellen beträgt die Maximalzahl 9999.

Durchschläge

Mit dieser Funktion können Sie aus weiteren Fächern oder Kassetten zusätzliche Kopien auf Papier drucken. Diese Funktion ist hilfreich, wenn Sie Kopien von Dokumenten wie etwa Rechnungen auf verschiedenfarbiges Papier oder andere Medientypen drucken möchten. Für jeden Durchschlag kann die maximale Anzahl von Kopien gedruckt werden.

Sie können die Funktion **Prolog/Epilog** auf der Registerkarte **Erweitert** verwenden, um jedem Durchschlag ein Logo oder eine Überschrift hinzuzufügen.

Wenn die Funktion **Durchschläge** ausgewählt ist, sind die Funktionen **Broschüre** auf der Registerkarte **Layout** sowie alle Funktionen auf der Registerkarte **Publishing** nicht verfügbar.

Drucken von Durchschlägen

- 1 Wählen Sie auf der Registerkarte **Grundlagen** eine Papierquelle und die Anzahl der Kopien des Originaldokuments aus.
- 2 Legen Sie für jeden Durchschlag die gewünschten Medientypen bzw. das Farbpapier in die zusätzlichen Papierquellen ein.
- 3 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Durchschläge**.
- 4 Klicken Sie auf **Einstellungen**.
- 5 Wählen Sie im Dialogfeld **Einstellungen Durchschläge** die Anzahl der Kopien für die einzelnen Papierquellen aus.
Die Gesamtanzahl aller für die einzelnen Papierquellen ausgewählten Kopien wird unter **Gesamt** angezeigt. Die Dokumentseitenanzahl darf die Druckerfachkapazität nicht überschreiten.
- 6 Wählen Sie für jeden Durchschlag eine **Quelle** oder den **Medientyp** oder beides aus.
- 7 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren.
- 8 Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

Sortieren

Mit **Sortieren** wird die Reihenfolge angegeben, in der die Seiten eines aus mehreren Kopien bestehenden Druckauftrags gedruckt werden. Klicken Sie auf die Symbole, um die Funktion ein- oder auszuschalten.

Wenn die Funktion aktiviert (**Ein**) ist und ein Druckauftrag erstmals an das Drucksystem gesendet wird, werden die zu druckenden Daten als Seitenbilder im Speicher des Drucksystems abgelegt. Die verbleibenden Auftragskopien werden aus den gespeicherten Daten gedruckt. Dadurch wird zusätzlicher Verarbeitungsaufwand verhindert, der beim Senden der einzelnen Kopien vom Computer an das Drucksystem entsteht.

Wenn die Funktion aktiviert (**Ein**) ist, wird der gesamte Auftrag vom Treiber gruppenweise gedruckt. Wenn die Funktion deaktiviert (**Aus**) ist, wird jede Seite gruppenweise gedruckt. Wenn die Funktion aktiviert (**Ein**) ist, werden beispielsweise drei Kopien eines fünfseitigen Dokuments dreimal nacheinander als Seiten 1 bis 5 ausgegeben.

Der Treiber setzt die Anwendungseinstellung für das **Sortieren** automatisch außer Kraft und verwendet die Druckertreibereinstellung. Sie können die Einstellung der Anwendung zum **Sortieren** verwenden, indem Sie im Dialogfeld **Kompatibilitäts-Einstellungen**, auf das Sie über die Registerkarte **Geräteeinstellungen** zugreifen, das Kontrollkästchen **Anwendungssortierung ignorieren** deaktivieren.

Wenn **An (umgekehrte Reihenfolge)** oder **Aus (umgekehrte Reihenfolge)** ausgewählt ist, werden die Seiten in umgekehrter Reihenfolge gedruckt. Eine oder beide Optionen sind verfügbar, wenn der **Druckerstandard** unter **Ziel** auf der Registerkarte **Grundlagen** nicht ausgewählt ist. Für ein Druckbild nach

oben kann **Aus (umgekehrte Reihenfolge)** unter **Geräteeinstellungen > Kompatibilität** deaktiviert werden.

Drucken sortierter Dokumente

- 1 Klicken Sie auf der Registerkarte **Grundlagen** auf die Symbole für **Sortieren**, um die Funktion ein- bzw. auszuschalten.
- 2 Geben Sie die Anzahl der vollständigen Gruppen des Druckauftrags im Feld **Kopien** ein, oder wählen Sie sie aus. Die Dokumentseitenanzahl darf die Druckerfachkapazität nicht überschreiten.
- 3 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren.
- 4 Klicken Sie auf **OK**, um das Drucken zu starten.

Ausrichtung

Anhand dieser Einstellung wird die Papierausrichtung des Druckauftrags angegeben. Klicken Sie auf das Symbol **Hochformat**, **Gedrehtes Hochformat**, **Querformat** oder **Gedrehtes Querformat**. Wenn Sie eine gedrehte Option auswählen, wird die Ausrichtung des Druckauftrags um 180 Grad gedreht.

Duplexdruck

Beim Duplexdruck wird auf beiden Seiten eines Blatts gedruckt. Einige Modelle sind standardmäßig oder optional mit einer Duplexeinheit ausgestattet, die das Blatt umdreht und das Drucken auf der anderen Seite ermöglicht. Damit auf beiden Seiten des Deckblatts und den Einlageseiten gedruckt wird, muss die Option **An Längsseite wenden** oder **An Schmalseite wenden** ausgewählt sein.

An Längsseite wenden

Hierbei wird das Blatt an der Längsseite gedreht, sodass der Inhalt sichtbar wird.

An Schmalseite wenden

Hierbei wird das Blatt an der Schmalseite gedreht, sodass der Inhalt sichtbar wird.

Drucken im Duplexmodus

- 1 Klicken Sie auf der Registerkarte **Grundlagen** auf das Symbol **An Längsseite wenden** oder **An Schmalseite wenden**.
- 2 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren.
- 3 Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

Manuelles Duplex

Beim Duplexdruck wird auf beiden Seiten eines Blatts gedruckt. Klicken Sie auf die Symbole, um zwischen **An Längsseite wenden**, **An Schmalseite wenden** und **Aus** zu wechseln. Bei manchen Modellen kann ein Papier mit manuellem

Duplex ohne eine Duplexeinheit von beiden Seiten bedruckt werden. Nachdem die erste Hälfte des Druckauftrags gedruckt wurde, kann der Auftrag umgedreht und in die Kassette eingelegt werden, um die zweite Seite zu drucken. Manuelles Duplex ist nicht verfügbar, wenn Optionen auf der Registerkarte **Publishing** verwendet werden.

In einer Client-/Serverumgebung ist diese Funktion nicht für Clients verfügbar.

An Längsseite wenden

Hierbei wird das Blatt an der Längsseite gedreht, sodass der Inhalt sichtbar wird.

An Schmalseite wenden

Hierbei wird das Blatt an der Schmalseite gedreht, sodass der Inhalt sichtbar wird.

Verwendung von manuellem Duplex:

Der Drucker muss auf einen lokalen Anschluss eingestellt sein. Wenn Sie einen Netzwerkanschluss verwenden, wählen Sie im Dialogfeld **Kompatibilitäts-Einstellungen**, das über **Geräteeinstellungen** aufgerufen werden kann, die Option **Manuelles Duplex auf Netzwerkanschluss aktivieren** aus.

Als **Quelle** muss **Kassette 1** oder **Kassette 2** ausgewählt werden.

Drucken mit manuellem Duplex

- 1** Wählen Sie auf der Registerkarte **Grundlagen > Quelle** die Option **Kassette 1** oder **Kassette 2** aus.
- 2** Klicken Sie auf das Symbol **An Längsseite wenden** oder **An Schmalseite wenden**.
- 3** Markieren Sie das Kontrollkästchen **Anleitung zum manuellen Duplex drucken**, um ein Blatt mit einer Anleitung zu drucken. Befolgen Sie die gedruckte Anleitung zur Platzierung der Seiten in der Kassette, nachdem die erste Seite gedruckt wurde.

Wenn Sie ein Blatt Papier sparen möchten, entfernen Sie die Markierung des Kontrollkästchens **Anleitung für manuelles Duplex drucken** und befolgen Sie die Schritte 4-6.
- 4** Klicken Sie in allen Dialogfeldern auf **OK**.
Die Seiten mit gerader Seitenzahl werden gedruckt.
- 5** Wenn der Druckvorgang angehalten wird, nehmen Sie alle gedruckten Seiten aus dem Ausgabefach.

Wenn **An Längsseite wenden** ausgewählt ist, wenden Sie den Stapel an der Längsseite, und legen Sie die Seiten in die Kassette zurück.

Wenn **An Schmalseite wenden** ausgewählt ist, wenden Sie den Stapel an der Schmalseite, und legen Sie die Seiten in die Kassette zurück.
- 6** Klicken Sie auf **OK**.
Die Seiten mit ungeraden Seitennummern werden gedruckt.

Farbe

Bei Farbmodellen sind die folgenden Farbmodi verfügbar:

Vollfarbe

Bei diesem Modus werden Texte und Grafiken komplett mit vier Farben gedruckt.

Schwarz

Bei diesem Modus wird nur schwarzer Toner verwendet und alle Farbeinstellungen werden ignoriert.

Klicken Sie auf die Symbole, um zwischen **Vollfarbe** und **Schwarz** zu wechseln.

Die Einstellungen **Mehrfarbig** und **Schwarz** werden zudem auf den Registerkarten **Schnelldruck** und **Bildbearbeitung** angezeigt. Änderungen auf den Registerkarten **Schnelldruck**, **Grundlagen** oder **Bildbearbeitung** spiegeln sich auch auf anderen Registern wider.

EcoPrint

Mit **EcoPrint** werden alle Bilder, Texte und Grafiken im Druckauftrag heller gedruckt. Bei Verwendung von **EcoPrint** wird die Druckgeschwindigkeit nicht erhöht. Aktivieren Sie auf der Registerkarte **Grundlagen** das Kontrollkästchen **EcoPrint**.

EcoPrint steht auch auf den Registerkarten **Schnelldruck** und **Bildbearbeitung** zur Verfügung. Änderungen auf den Registerkarten **Schnelldruck**, **Grundlagen** oder **Bildbearbeitung** spiegeln sich auch auf anderen Registerkarten wider. Bei einigen Modellen ist EcoPrint nur dann verfügbar, wenn als Seitenbeschreibungssprache **KPDL** ausgewählt ist. Bei einigen Modellen können Sie auf der Registerkarte **Bildbearbeitung** unterschiedliche Tonerstufen auswählen.

6 Layout

Auf der Registerkarte **Layout** können Sie Dokumentdaten auf gedruckten Seiten anordnen, ohne das Originaldokument zu beeinflussen. (Die verfügbaren Auswahlmöglichkeiten unterscheiden sich je nach Modell des Drucksystems.)

Klicken Sie auf **Zurücksetzen**, um die ursprünglichen Einstellungen wiederherzustellen. Bei einigen Modellen werden dadurch ggf. auch die Einstellungen für **Heften** und **Broschüre (Faltung)** auf der Registerkarte **Endbearbeitung** wiederhergestellt. Die Schaltfläche **Zurücksetzen** ist verfügbar, wenn Sie über das Dialogfeld **Drucken** der Anwendung auf den Druckertreiber zugreifen.

Mehrere Seiten pro Blatt

Mit der Option **Mehrere Seiten pro Blatt** werden mehrere Seiten auf einem einzelnen Blatt Papier zum Überprüfen des Dokuments und zum Einsparen von Papier gedruckt. Die Größe und Lesbarkeit der Seiten nimmt ab, wenn die Anzahl der Seiten pro Blatt erhöht wird. Auf der Registerkarte **Layout** können Sie die Anordnung der Seiten festlegen und Rahmen um die einzelnen Seiten drucken.

Wenn **Mehrere Seiten pro Blatt** ausgewählt ist, sind die Optionen **Skalierung**, **Poster** und **Randloser Druck** nicht verfügbar.

Drucken von mehreren Seiten pro Blatt

- 1** Klicken Sie auf der Registerkarte **Layout** auf das Symbol **Mehrere Seiten pro Blatt**.
- 2** Wählen Sie unter **Seiten pro Blatt** die Anzahl der Seiten aus, die auf einem einzelnen Blatt Papier gedruckt werden sollen.
- 3** Wählen Sie in der Liste **Layout** die Richtung aus, in der die Seiten zugeführt werden sollen.
- 4** Wählen Sie **Rahmen drucken** aus, wenn Sie jede Seite mit einem Rahmen drucken möchten.
- 5** Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren.
- 6** Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

Skalierung

Skalierung vergrößert bzw. verkleinert den Text und die Grafiken auf einer Seite.

Sie können auch eine Bundstegeinstellung auswählen, mit der die Ränder vergrößert werden, sodass ein Heften und Lochen möglich ist.

Wenn auf der Registerkarte **Layout** weitere Optionen ausgewählt sind, steht die Option **Skalierung** nicht zur Verfügung.

Einstellen der Skalierung auf der Seite

- 1 Auf der Registerkarte **Layout** können Sie einen Prozentsatz zwischen 20 und 500 eingeben oder auswählen.
- 2 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren.
- 3 Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

Bundsteg

Mit **Bundsteg** werden die Ränder um den Text und die Grafiken an der linken Seite und oben auf dem gedruckten Blatt vergrößert. **Bundsteg** wird häufig zum Binden, Lochen oder Heften verwendet, um das Lesen eines Druckauftrags zu erleichtern. Dadurch entsteht ein größerer Randbereich, indem der bedruckbare Bereich um einen Zoll (25,4 mm) nach rechts oder nach unten verschoben wird.

Mit **Bundstegbreite** wird die Maßeinheit in Zoll oder Millimetern angezeigt. Sie können die Einstellungen für **Einheit** im Dialogfeld **Benutzereinstellungen** ändern, auf das über die **Geräteeinstellungen** zugegriffen werden kann.

Anmerkung: Bei Modellen, die **Endbearbeitungsseite** nicht unterstützen, steht auf der Registerkarte **Endbearbeitung** die Option **Bundsteg** zur Verfügung.

Erstellen eines Bundstegs

- 1 Klicken Sie auf der Registerkarte **Layout** auf **Bundsteg**.
- 2 Geben Sie unter **Bundstegbreite** einen Wert zwischen 0,20 und 1,00 Zoll (5,0 und 25,4 mm) ein oder wählen Sie ihn aus.

Schmalseite (oben)

Mit dieser Auswahl wird der äußere Rand an der oberen Kante der Seite geändert.

Längsseite (links)

Mit dieser Auswahl wird der äußere Rand an der linken Kante der Seite geändert.

Anmerkung: Die Verfügbarkeit der Einstellungen für **Bundsteg** variiert in Abhängigkeit von den Einstellungen für **Ausrichtung** und **Duplex** auf der Registerkarte **Grundlagen**.

- 3 Wählen Sie **Bild passend verkleinern** aus, wenn sich der Inhalt zu nah an die Kante der Seite ausdehnt. Daraufhin wird der Inhalt leicht verkleinert und mit einem geringen zusätzlichen Abstand von der Kante der Seite angezeigt.
Deaktivieren Sie die Option **Bild passend verkleinern**, wenn der Inhalt die Seite beim Vergrößern des Bundstegs nicht überschreitet.

- 4 Klicken Sie auf **OK**, um die Bundstegeinstellungen zu speichern. Klicken Sie anschließend erneut auf **OK**, um zum Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren.
- 5 Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

Randloser Druck

Mit der Option **Randloser Druck** können Sie die ganze Seite ohne Ränder bedrucken, indem Sie auf ein größeres Papierformat als das Original drucken und dann die Ränder abschneiden. Wenn das Dokument nach dem Drucken zurechtgeschnitten wird, wird gewährleistet, dass der Toner das Dokument bis zum Rand vollständig bedeckt. Sie können Broschüren, Poster und andere Werbedokumente drucken. Mit dieser Funktion können Sie Ihren Unterlagen ein professionelleres Aussehen verleihen, weil sie es zurechtschneiden und vergrößern können, um das Dokument klarer zu machen.

Sie können Schnittmarken verwenden, um die Ränder des Dokuments abzuschneiden. Die Schnittmarken dienen als Anhaltspunkt für einen präzisen und gleichmäßigen Schnitt um das Dokument herum. Klicken Sie auf die Symbole, um zwischen **Ohne**, **Ecken**, **Rahmen** und **Aus** zu wechseln.

Ohne

Es werden keine Schnittmarken gedruckt.

Ecken

In jeder Ecke der Seite wird eine Schnittmarke gedruckt. Wenn Sie die Linien an jeder Seite ausrichten, können Sie die Seite präzise schneiden.

Rahmen

Druckt einen dünnen schwarzen Rahmen um die gesamte Seite. Sie können beim Abschneiden der Dokumentenränder diesem Rahmen folgen.

Wenn **Randloser Druck** ausgewählt ist, sind die restlichen Funktionen auf der Registerkarte **Layout** und die Funktionen auf den Registerkarten **Endbearbeitung** (ausgenommen **Abstand**) und **Publishing** nicht verfügbar.

Wenn **Randloser Druck** ausgewählt ist, ist die **Skalierung** ungeachtet des Druck- und des Seitenformats auf 100 % festgelegt.

Achten Sie darauf, dass die Auswahl unter **Grundlagen** > **Druckformat** größer ist als das Seitenformat. Wenn beispielsweise **Randloser Druck** gewählt ist und Sie auf der Registerkarte **Grundlagen** die Optionen **Druckformat** > **Letter** und **Seitenformate** > **Umschlag #10** gewählt haben, enthält das Dokument viel weiße Fläche, die nach dem Drucken abgeschnitten werden muss.

Drucken mit randlosem Druck

- 1 Klicken Sie auf der Registerkarte **Layout** unter **Randloser Druck** auf die Symbole, um **Ohne**, **Ecken** oder **Rahmen** auszuwählen.
- 2 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren.
- 3 Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

Poster

Mit der Funktion **Poster** können Sie ein Dokument drucken, das größer als das von Ihrem Drucksystem unterstützte Papier ist. Sie können ein Poster (oder

Banner) drucken, das bis zu 25 Mal größer als das Originaldokument ist. Die Abschnitte des Posterdokuments werden auf mehrere Blätter Papier gedruckt und mithilfe von Postereinstellungen können Sie die Blätter leicht neu anordnen, sodass ein Poster entsteht.

Wenn **Poster** ausgewählt wurde, sind andere Optionen der Registerkarte **Layout** nicht verfügbar.

Mit der Option **Seiten pro Poster** können Sie die Postergröße im Verhältnis zur Originaldokumentgröße auswählen. Mit jeder Option werden die Anzahl der zu druckenden Blätter und die maximale Postergröße angezeigt. Bei manchen Modellen wird „Blätter pro Seite“ anstelle von „Seiten pro Poster“ angezeigt.

Mit **Seiten pro Poster** wird die Maßeinheit in Zoll oder Millimetern angezeigt. Sie können die Einstellungen für **Einheit** im Dialogfeld **Benutzereinstellungen** ändern, auf das über die **Geräteeinstellungen** zugegriffen werden kann.

Verwenden Sie **Druckformat**, um ein Probeblatt zusammen mit dem Poster zu drucken, das eine Hilfestellung beim Zusammenfügen der gedruckten Posterblätter bietet.

Posterseiten

Mit dieser Auswahl werden alle zusammenzufügenden Blätter als Poster gedruckt.

Probeblatt

Mit dieser Auswahl werden alle Posterseiten auf einem Blatt mit Markierungen gedruckt, mit denen angegeben wird, wie die Blätter zusammengefügt werden.

Posterseiten und Probeblatt

Mit dieser Auswahl werden alle Posterblätter sowie ein einseitiges Probeblatt gedruckt.

Verwenden Sie **Postereinstellungen**, um Optionen in beliebiger Kombination auszuwählen, um die Erstellung eines Posters zu erleichtern. Mit diesen Optionen werden visuelle Hilfslinien auf die Posterblätter gedruckt, die eine Hilfestellung beim Zuschneiden und Anordnen der Seiten bieten.

Überlappende Kanten

Mit dieser Auswahl werden die Kanten von Dokumentdaten auf den angrenzenden Blättern dupliziert. Das Aussehen des Posters wird optimiert, wenn sich die Kanten geringfügig überschneiden. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen und geben Sie dann einen Wert zwischen 0,00 und 1,20 Zoll (0,0 und 30,4 mm) ein. Mit dieser Option wird die finale Postergröße leicht verringert.

Schnittmarken drucken

Mit dieser Auswahl wird eine Umrandung an den Kanten der einzelnen Posterblätter gedruckt. Sie können die einzelnen Blätter an der Umrandung zuschneiden, bevor Sie die Blätter zusammenfügen. Mit dieser Option wird sichergestellt, dass die Daten auf angrenzenden Blättern genau zueinander passen.

Zusammenfügemarken drucken

Mit dieser Auswahl werden Zahlen an den Kanten der einzelnen Blätter gedruckt. Dabei werden die Zahlen auf angrenzenden Blättern abgeglichen. Fügen Sie die Kante eines einzelnen Blatts mit der Kante mit der gleichen Zahl auf einem anderen Blatt zusammen.

Drucken eines Posters

- 1 Klicken Sie auf der Registerkarte **Layout** auf das Symbol **Poster**.

- 2 Wählen Sie unter **Seiten pro Poster** die Postergröße aus. Die einzelnen Optionen geben die Anzahl der Blätter an, die für die Darstellung einer kompletten Posterseite erforderlich sind.
- 3 Wählen Sie unter **Druckformat** eine der Optionen für das Druckformat der kompletten Posterseite aus.
- 4 Klicken Sie auf **Postereinstellungen**, um Optionen in beliebiger Kombination zu wählen. Mit diesen Optionen wird ein genaues Zusammenfügen der Seiten für die Erstellung des Posters sichergestellt.
- 5 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren.
- 6 Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

Broschüre

Bei der Option **Broschüre** wird ein zweiseitiges Layout auf beiden Seiten jedes Blatts Papier gedruckt. Sie können die Broschüre in der Mitte falten und binden. Gefaltete Broschüren sind halb so groß wie das ausgewählte Papier.

Zusätzliche Broschüroptionen können im Dialogfeld **Einstellungen Broschüre** festgelegt werden:

Unter **Layout** können Sie das Layout der Broschüre einstellen.

Aus Treibereinstellungen erstellen

Verwendet die Treibereinstellungen für die Seitenfolge und die Seiten pro Blatt. Wählen Sie diese Option aus, wenn das Layout der Broschüre nicht in der Anwendung erstellt werden soll.

Aus Anwendungseinstellungen erstellen

Verwendet die Anwendungseinstellungen für die Seitenfolge und die Seiten pro Blatt. Wählen Sie diese Option aus, wenn das Layout der Broschüre in der Anwendung erstellt werden soll.

Bei manchen Modellen können Sie unter **Einstellungen Heften** festlegen, ob die Broschüre geheftet und gefaltet werden soll. Diese Option ist nur verfügbar, wenn eine Falteinheit installiert ist.

Ohne

Druckt die Broschüre, ohne sie zu heften und zu falten.

Heften und falten

Druckt, heftet und faltet die Broschüre.

Wenn **Broschüre** ausgewählt wurde, sind andere Optionen der Registerkarte **Layout** nicht verfügbar.

Für das Broschürendeckblatt kann eine andere Papierquelle ausgewählt werden. Wenn Sie ein Deckblatt für die Broschüre einfügen möchten, wählen Sie die Registerkarte **Publishing** und dann **Deckblattmodus** aus.

Drucken einer Broschüre

- 1 Klicken Sie auf der Registerkarte **Layout** auf das Symbol für eine der beiden Optionen für die Bindung:

Bindung links

Bei dieser Auswahl wird der Text mit Leserichtung von links nach rechts gedruckt.

Bindung rechts

Bei dieser Auswahl wird der Text mit Leserichtung von rechts nach links gedruckt.

- 2** Klicken Sie für zusätzliche Optionen auf **Einstellungen Broschüre**.
- 3** Wählen Sie im Dialogfeld **Einstellungen Broschüre** zwischen den Optionen **Layout** und **Einstellungen Heften** und klicken Sie anschließend auf **OK**.
- 4** Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren.
- 5** Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

7 Endbearbeitung

Auf der Registerkarte **Endbearbeitung** können Sie die Endbearbeitungsfunktionen für das Dokument angeben, beispielsweise Lochen und Heften. (Die verfügbaren Auswahlmöglichkeiten unterscheiden sich je nach Modell des Drucksystems.)

Klicken Sie auf **Zurücksetzen**, um die ursprünglichen Einstellungen wiederherzustellen. Damit wird auch die Auswahl für **Ziel** auf der Registerkarte **Basic** und ggf. die Auswahl **Broschüre** auf der Registerkarte **Layout** wiederhergestellt. Die Schaltfläche **Zurücksetzen** ist verfügbar, wenn Sie über das Dialogfeld **Drucken** der Anwendung auf den Druckertreiber zugreifen.

Trennung

Mit der Funktion **Trennung** werden die Druckaufträge so gestapelt, dass sie voneinander unterschieden werden können. (Die verfügbaren Auswahlmöglichkeiten unterscheiden sich je nach Modell des Drucksystems.)

Anmerkung: Die Funktion **Trennung** kann nicht in Verbindung mit den Optionen **Endbearbeitungsseite** oder **Heften** verwendet werden.

Aufträge versetzt ausgeben

Mithilfe der Funktion **Aufträge versetzt ausgeben** werden die einzelnen Druckaufträge im Ausgabefach physisch verschoben.

Damit die Druckaufträge einheitlich gestapelt werden, sollten alle Benutzer desselben Drucksystems die Funktion **Aufträge versetzt ausgeben** als Standardeinstellung auswählen.

Zur Verwendung der Funktion **Aufträge versetzt ausgeben** muss auf der Registerkarte **Geräteeinstellungen** unter **Geräteoptionen** ein Endbearbeitungsgerät ausgewählt sein. Die Funktion funktioniert nicht mit den Funktionen **Heften** oder **Endbearbeitungsseite**.

Versetztes Ausgeben von Aufträgen

- 1 Klicken Sie unter **Endbearbeitung** > **Abstand** auf das Symbol **Aufträge versetzt ausgeben**.
- 2 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren.
- 3 Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

Kopien drehen

Mit **Kopien drehen** werden die einzelnen Kopien des Druckauftrags im Ausgabefach im rechten Winkel zueinander gestapelt.

Diese Funktion erfordert Folgendes:

Das Papierformat darf nur entweder **Letter**, **A4**, **16K** oder **B5 (JIS)** lauten.

Das ausgewählte Papierformat muss in zwei Papierquellen eingelegt werden, einmal horizontal und einmal vertikal.

Der Druckauftrag muss mehrere Seiten umfassen, und es müssen mehrere Kopien ausgedruckt werden.

Anmerkung: Bei einigen Modellen muss ein Speichergerät installiert sein.

Kopien drehen

- 1 Wählen Sie unter **Grundlagen** > **Ziel** die Option **Druckerstandard** aus.
- 2 Wählen Sie eine Anzahl von Kopien aus, die größer als 1 ist.
- 3 Klicken Sie unter **Endbearbeitung** > **Abstand** auf das Symbol **Kopien drehen**.
- 4 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren.
- 5 Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

Wickelfalz

Mit der Funktion **Wickelfalz** können Sie in Dokument erstellen, das wie eine Broschüre oder ein Flugblatt in drei Teile gefaltet ist. Als Papierformate können die Optionen "A4" und "Letter" ausgewählt werden. Sie können dabei entweder die Innen- oder Außenseite des Dokuments bedrucken lassen. Sie können die Richtung der Faltung bestimmen. Sie können außerdem die Anzahl der ausgegebenen Seiten wählen.

Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn eine Falteinheit installiert ist.

Drucken mit Wickelfalz

- 1 Wählen Sie auf der Registerkarte **Grundlagen** unter **Ziele** entweder **Druckerstandard** oder **Faltfach** aus.
- 2 Klicken Sie auf der Registerkarte **Endbearbeitung** auf das Symbol **Dreifach gefaltet**.
- 3 Wählen Sie unter **Druckseite** eine der folgenden Optionen aus:
 - Innen**
Damit wird die Innenseite des gefalteten Dokuments bedruckt.
 - Außen**
Damit wird die Außenseite des gefalteten Dokuments bedruckt.
- 4 Treffen Sie im Dialogfeld **Faltrichtung** unter den verfügbaren Optionen eine Auswahl.
 - Von links nach rechts/von oben nach unten**
Durch die Auswahl dieser Hochformatsoption faltet der Drucker zunächst das obere Drittel und dann das untere Drittel der Seite. Bei Drucken im Querformat faltet der Drucker zunächst das linke Drittel und dann das rechte Drittel der Seite.

Von rechts nach links/von unten nach oben

Durch die Auswahl dieser Hochformatsoption faltet der Drucker zunächst das obere Drittel und dann das untere Drittel der Seite. Bei Drucken im Querformat faltet der Drucker zunächst das linke Drittel und dann das rechte Drittel der Seite.

- 5 Geben Sie unter **Seitenzahl** die Anzahl der Blätter ein, die in Drittel gefaltet werden sollen. Sie können maximal 5 eingeben.
- 6 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren.
- 7 Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

Zweifach gefaltet

Mit der Funktion **Zweifach gefaltet** können Sie ein Dokument erstellen, das wie eine Broschüre oder ein Flugblatt in der Mitte gefaltet ist. Als Papierformate stehen die Optionen "Letter", "Legal", "Ledger", "A3", "A4", "B4", "Oficio II" und "8K" zur Verfügung. Das Dokument wird außen bedruckt. Sie können außerdem die Anzahl der ausgegebenen Seiten wählen.

Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn eine Falteinheit installiert ist.

Drucken mit zweifach gefaltet

- 1 Wählen Sie auf der Registerkarte **Grundlagen** unter **Ziele** entweder **Druckerstandard** oder **Faltfach** aus.
- 2 Klicken Sie auf der Registerkarte **Endbearbeitung** auf das Symbol **Zweifach gefaltet**.
- 3 Geben Sie unter **Seitenzahl** die Anzahl der Blätter ein, die in der Mitte gefaltet werden sollen. Sie können maximal 5 eingeben.
- 4 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren.
- 5 Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

Endbearbeitungsseite

Mit der Option **Endbearbeitungsseite** werden die passenden Seiten von zwei unterschiedlichen Seitenformaten in einem Dokument aneinander ausgerichtet. Beispielsweise wird die Längsseite eines A4-Blatts an der Schmalseite eines A3-Blatts ausgerichtet, oder die Schmalseite eines Blatts im Letter-Format wird an der Schmalseite eines Blatts im Legal-Format ausgerichtet. Die Option **Endbearbeitungsseite** kann mit oder ohne die Funktionen zum Heften und Lochen verwendet werden.

Sie können die Position der Heftklammern in einem aus gemischten Papierformaten zusammengestellten Dokument auswählen. Wenn Sie hingegen ein Dokument mit gemischten Papierformaten ohne Verwendung der Option **Endbearbeitungsseite** drucken, hängen die Heftpositionen von den Einstellungen des Papierformats (Hoch- oder Querformat) in den Papierkassetten ab.

Wählen Sie zuerst **Endbearbeitungsseite** aus, bevor Sie auf der Registerkarte **Endbearbeitung** andere Optionen auswählen. Falls Sie **Endbearbeitungsseite** zuletzt auswählen, ändern sich möglicherweise die zuvor unter **Heften** oder **Lochen** vorgenommenen Einstellungen. Bei einigen Modellen ist die Option **Endbearbeitungsseite** erst dann verfügbar, wenn zuvor entweder **Heften** oder **Lochen** ausgewählt wurde.

Nach Auswahl von **Endbearbeitungsseite** sind andere Funktionen nicht mehr verfügbar, beispielsweise **Trennung** und **Wickelfalz**. Die Option **Endbearbeitungsseite** kann nicht mit der Funktion **Poster** verwendet werden.

Kombinationen für Endbearbeitungsseiten

Endbearbeitungsseiten können in den folgenden Formatkombinationen verwendet werden:

A4 und **A3** (210 x 297 mm und 297 x 420 mm)

B5 (JIS) und **B4** (182 x 257 mm und 257 x 364 mm)

Letter und **Legal** (8,5 x 11 Zoll und 8,5 x 14 Zoll)

Letter und **Ledger** (8,5 x 11 Zoll und 11 x 17 Zoll)

16K und **8K** (197 x 273 mm und 273 x 394 mm) [verfügbar bei einigen Modellen]

Positionsoptionen für "Endbearbeitungsseite"

Sie können unter den verfügbaren Optionen die Ausrichtung und Endbearbeitung der Seiten auswählen. Wählen Sie zur Angabe weiterer Positionseinstellungen **Benutzerdefiniert**. Welche Optionen verfügbar sind, hängt von der Auswahl für **Druckformat**, **Ausrichtung**, **Broschüre** und **Mehrere Seiten pro Blatt** ab.

Im unteren Übersichtsbereich zeigt das Seitenbild einen blau hervorgehobenen Streifen an, der die aktuell ausgewählten Positionen für **Endbearbeitungsseite** mit **Heften** und **Lochen** angibt. Wird die Option **Heften** verwendet, bestimmt die Auswahl unter **Endbearbeitungsseite**, wo die Heftklammern platziert werden. Überprüfen Sie anhand dieses Bilds Ihre Auswahl für **Endbearbeitungsseite** und **Heften**.

Benutzerdefinierte Einstellungen für Endbearbeitungsseite

Die Abbildungen im Dialogfeld **Benutzerdefinierte Endbearbeitungsseiteneinstellungen** veranschaulichen die Seitenausrichtungen. Wählen Sie eine Einstellung aus, deren Darstellung den Endbearbeitungsseiten der gemischten Seiten, die Sie ausrichten möchten, am besten entspricht.

Wenn Sie in der Liste **Position** die Option **Benutzerdefiniert** wählen, wird das Dialogfeld **Benutzerdefinierte Einstellungen für Bearbeitungsseite** geöffnet.

Die beiden Einstellungen oben (A4/Letter) sind für kleinere Papierformate in einem Dokument mit gemischten Seiten gedacht.

Die nächsten beiden Einstellungen (A3/Legal/Ledger) beziehen sich auf größere Formate in einem Dokument mit gemischten Seiten.

Beachten Sie, dass bei einer Änderung einer benutzerdefinierten Einstellung für **Endbearbeitungsseite** die anderen Einstellungen der Änderung entsprechend angepasst werden.

Festlegen der Endbearbeitungsseite

- 1 Wählen Sie auf der Registerkarte **Grundlagen** für die Optionen **Druckformat** und **Seitenformat** das gleiche Format aus.
- 2 Wählen Sie unter **Grundlagen > Quelle** die Option **Autom. Quellenauswahl** aus.
- 3 Klicken Sie auf der Registerkarte **Endbearbeitung** auf das Symbol **Endbearbeitungsseite**.
- 4 Wählen Sie in der Liste **Position** eine verfügbare Option oder **Benutzerdefiniert**. Die Positionsoptionen basieren auf dem ausgewählten **Druckformat** auf der Registerkarte **Grundlagen**.
- 5 Klicken Sie in allen Dialogfeldern für den Treiber auf **OK**.
- 6 Legen Sie jedes Papierformat in eine andere Papierkassette ein. Legen Sie beispielsweise A4- und A3-Blätter so ein, dass beide Formate mit der 297-mm-Seite zugeführt werden, oder legen Sie Letter- oder Legal-Blätter so ein, dass beide Formate mit der 8,5-Zoll-Seite zugeführt werden.
- 7 Klicken Sie im Dialogfeld **Drucken** der Anwendung auf **OK**.
Wenn vom Druckertreiber festgestellt wird, dass das angegebene Papierformat oder die Ausrichtung (Schmalseite oder Längsseite) im Drucksystem nicht verfügbar ist, wird eine Bedienfeldmeldung angezeigt. Damit werden Sie aufgefordert, das richtige Format in der richtigen Ausrichtung einzulegen.

Bundsteg

Mit **Bundsteg** werden die Ränder um den Text und die Grafiken an der linken Seite und oben auf dem gedruckten Blatt vergrößert. **Bundsteg** wird häufig zum Binden, Lochen oder Heften verwendet, um das Lesen eines Druckauftrags zu erleichtern. Dadurch entsteht ein größerer Randbereich, indem der bedruckbare Bereich um einen Zoll (25,4 mm) nach rechts oder nach unten verschoben wird.

Mit **Bundstegbreite** wird die Maßeinheit in Zoll oder Millimetern angezeigt. Sie können die Einstellungen für **Einheit** im Dialogfeld **Benutzereinstellungen** ändern, auf das über die **Geräteeinstellungen** zugegriffen werden kann.

Anmerkung: Bei Modellen, die **Endbearbeitungsseite** nicht unterstützen, steht auf der Registerkarte **Layout** die Option **Bundsteg** zur Verfügung.

Erstellen eines Bundstegs

- 1 Klicken Sie auf der Registerkarte **Endbearbeitung** auf **Bundsteg**.
- 2 Geben Sie unter **Bundstegbreite** einen Wert zwischen 0,20 und 1,00 Zoll (5,0 und 25,4 mm) ein oder wählen Sie ihn aus.
Schmalseite (oben)
Mit dieser Auswahl wird der äußere Rand an der oberen Kante der Seite geändert.

Längsseite (links)

Mit dieser Auswahl wird der äußere Rand an der linken Kante der Seite geändert.

Anmerkung: Die Verfügbarkeit der Einstellungen für den **Bundsteg** variiert in Abhängigkeit von den Einstellungen für die **Endbearbeitungsseite** und den Einstellungen für **Ausrichtung** und **Duplex** auf der Registerkarte **Grundlagen**.

- 3** Wählen Sie **Bild passend verkleinern** aus, wenn sich der Inhalt zu nah an die Kante der Seite ausdehnt. Daraufhin wird der Inhalt leicht verkleinert und mit einem geringen zusätzlichen Abstand von der Kante der Seite angezeigt.
Deaktivieren Sie die Option **Bild passend verkleinern**, wenn der Inhalt die Seite beim Vergrößern des Bundstegs nicht überschreitet.
- 4** Klicken Sie auf **OK**, um die Bundstegeinstellungen zu speichern. Klicken Sie anschließend erneut auf **OK**, um zum Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren.
- 5** Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

Heften

Mit Hilfe der Option **Heften** können Sie Dokumentsätze heften. Sie müssen zuerst unter **Geräteeinstellungen > Geräteoptionen** einen Finisher auswählen. Bei Auswahl von **Heften** ist die Option **Trennung** nicht mehr verfügbar. Die maximale Anzahl der Blätter hängt vom Finisher-Modell und dem ausgewählten **Seitenformat** oder **Medientyp** ab. Unter **Bundsteg** können Sie die oberen und linken Ränder vergrößern, um Platz für die Heftklammern zu schaffen.

Die Funktionen **Heften** und **Trennung** können nicht zusammen verwendet werden.

Wenn auf der Registerkarte **Grundlagen** unter **Ziel** die Option **Druckerstandard** ausgewählt ist, wird bei der Auswahl einer Option auf der Registerkarte **Endbearbeitung** automatisch ein mit dieser Endbearbeitungsoption kompatibles Ziel ausgewählt. Das Ziel wird automatisch auf das erste verfügbare Ausgabefach aktualisiert, das die ausgewählte Endbearbeitungsoption unterstützt.

Bei Verwendung der Funktion **Heften** wird das **Ziel** automatisch ausgewählt. Eine Änderung von Optionen unter **Endbearbeitung** hat keinen Einfluss auf das ausgewählte **Ziel**.

Wählen Sie zuerst **Endbearbeitungsseite** aus, bevor Sie auf der Registerkarte **Endbearbeitung** andere Optionen auswählen. Wenn Sie **Endbearbeitungsseite** zuletzt auswählen, ändern sich möglicherweise die zuvor unter **Heften** vorgenommenen Einstellungen.

Heften eines Druckauftrags

- 1** Klicken Sie auf der Registerkarte **Endbearbeitung** auf das Symbol für **Heften**.
- 2** Wählen Sie eine der verfügbaren Optionen für die Position aus. Bei einigen Modellen hängen die Optionen für die Position von den Einstellungen unter **Endbearbeitungsseite** ab, da hier benutzerdefinierte Heftpositionen im Dokument angegeben werden.

Wenn eine Falteinheit installiert und **Broschüre** auf der Registerkarte **Layout** ausgewählt ist, wird automatisch die Option **Broschüre (Faltung)** ausgewählt. Der Auftrag wird im Broschürenformat gedruckt und gefaltet, und an der Bindung werden zwei Heftklammern angebracht.

- 3** Wählen Sie die Heftanzahl aus:
Bei manchen Modellen können Sie unter **Anzahl** die Zahl der Blätter für jeden gehefteten Satz oder **Alle** auswählen, um alle Blätter zu heften.
Bei manchen Modellen können Sie **Alle Blätter** bis zum auf der Registerkarte angezeigten Maximalwert oder **Jeweils nach** (2 bis maximale Anzahl Blätter) auswählen.
- 4** Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren.
- 5** Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

Lochen

Mit der Option **Lochen** werden die Seiten der gedruckten Blätter gelocht, sodass sie zusammengebunden oder in einem Bindegerät platziert werden können.

Die Option **Lochen** ist aktiviert, wenn in den **Geräteeinstellungen** unter **Geräteoptionen** ein optionales Endbearbeitungsgerät ausgewählt ist, das die Funktion **Lochen** unterstützt. Nachdem Sie das Kontrollkästchen für ein Endbearbeitungsgerät aktiviert haben, das in der Liste **Geräteoptionen** blau dargestellt ist, wird das Dialogfeld **Lochereinheit-Einstellungen** angezeigt. Wenn die Geräteliste bereits ausgewählt ist, doppelklicken Sie auf die Option, um das Dialogfeld **Lochereinheit-Einstellungen** zu öffnen.

Die Funktion **Lochen** kann nicht verwendet werden, wenn auf der Registerkarte **Layout** die Option **Broschüre** ausgewählt ist.

Wählen Sie zuerst **Endbearbeitungsseite** aus, bevor Sie auf der Registerkarte **Endbearbeitung** andere Optionen auswählen. Wenn Sie die Optionen für **Endbearbeitungsseite** zuletzt auswählen, ändern sich möglicherweise die zuvor unter **Lochen** vorgenommenen Einstellungen.

Stanzan von Löchern für einen Druckauftrag

- 1** Klicken Sie auf der Registerkarte **Endbearbeitung** auf die entsprechenden Symbole, um **Aus** oder die Anzahl der Lochungen auszuwählen:
 - 2 Löcher**
 - 3 Löcher**
 - 4 Löcher**
- 2** Bei einigen Modellen klicken Sie auf **Einstellungen** und wählen die Einstellung für die Lochposition aus: **Links**, **Rechts** oder **Oben**.
- 3** Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren.
- 4** Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

8 Bildbearbeitung

Auf der Registerkarte **Bildbearbeitung** können Sie die Druckqualität, die Farbeinstellungen und die Graustufeneinstellungen verwalten. (Die verfügbaren Auswahlmöglichkeiten unterscheiden sich je nach Modell des Drucksystems.)

Klicken Sie auf **Zurücksetzen**, um die ursprünglichen Einstellungen wiederherzustellen. Die Schaltfläche **Zurücksetzen** ist verfügbar, wenn Sie über das Dialogfeld **Drucken** der Anwendung auf den Druckertreiber zugreifen.

Druckqualität und benutzerdefinierte Qualität

Unter **Druckqualität** können Sie die Auflösung für den Druckauftrag festlegen. Die Auflösung ist eine Maßeinheit in Punkten pro linearem Zoll (dots per linear inch, dpi), mit der die Schärfe und Klarheit von gedruckten Texten und Bildern beschrieben wird. Mit der Funktion **Benutzerdefinierte Qualität** können Sie eine optimierte Auflösung für den Druckauftrag festlegen. (Die verfügbaren Auswahlmöglichkeiten unterscheiden sich je nach Modell des Drucksystems.)

Die folgenden Optionen für die **Druckqualität** sind verfügbar:

Hohe Qualität

Verwendet die höchste Auflösung des Drucksystems.

Standard

Verwendet die zweithöchste Auflösung des Drucksystems. Diese Option ist für die Seitenbeschreibungssprache PCL 5e/c nicht verfügbar.

Entwurf

Ausdrucke mit **EcoPrint** modus.

Benutzerdefiniert

Bei Schwarzweißmodellen klicken Sie auf **Benutzerdefiniert**, um das Dialogfeld **Benutzerdefinierte Qualitätseinstellungen** zu öffnen. Wählen Sie Ihre eigene Kombination aus Einstellungen für die **Auflösung** und die **KIR**.

Benutzerdefinierte Qualitätseinstellungen

Die folgenden Optionen sind verfügbar:

Auflösung

Die **Auflösung** kann auf **1200 Fein**, **1200 schnell**, **1200 dpi** (für die Seitenbeschreibungssprache PCL 5e/c nicht verfügbar), **600 dpi** oder **300 dpi** eingestellt werden. (Die verfügbaren Auswahlmöglichkeiten unterscheiden sich je nach Modell des Drucksystems und PDL.)

KIR

Mit **KIR** werden die Kanten von Text und Vektorgrafiken geglättet. Diese Option kann auf **Ein** oder **Aus** festgelegt werden.

Auswählen der Druckqualität

- 1 Wählen Sie unter **Bildbearbeitung** > **Druckqualität** eine Druckqualität aus der Liste aus.
- 2 Wählen Sie in der Liste **Druckqualität** die Option **Benutzerdefiniert** aus, um aus den benutzerdefinierten Optionen wählen zu können.

Wählen Sie bei Farbmodellen **EcoPrint** oder **Glanzmodus** aus. **EcoPrint** und **Glanzmodus** können nicht gleichzeitig verwendet werden.

Bei Schwarz-Weiß-Modellen klicken Sie auf **Benutzerdefiniert**, um das Dialogfeld **Benutzerdefinierte Qualitätseinstellungen** zu öffnen, und wählen Sie die gewünschten Optionen für die **Auflösung** und **KIR**.

Die verfügbaren Auswahlmöglichkeiten unterscheiden sich je nach Modell des Drucksystems.

Überfüllen

Beim Farbdruck werden die verschiedenen Farb-Toner gesondert auf eine Seite aufgebracht. Bei einem Farbbild werden die Farbbestandteile in den Farbseparationen Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz aufgebracht. Diese Farbseparationen müssen präzise ausgerichtet (registriert) werden, damit ein qualitativ hochwertiges Farbbild entsteht. Während des Druckens kann sich der Papier- oder Medientyp leicht verschieben. Die Verschiebung kann zwar sehr geringfügig ausfallen, die Verschiebungen zwischen den Farben auf dem Bild können jedoch deutlich sein. Durch das Überfüllen von Farben wird dies korrigiert, indem die Farben leicht übereinander gelegt werden, sodass geringfügige Ausrichtungsprobleme behoben werden.

Anmerkung: Die Option "Überfüllen" ist nicht verfügbar, wenn für die Seitenbeschreibungssprache **PCL 5c** ausgewählt ist.

Einstellen von Überfüllungswerten

- 1 Wählen Sie unter **Bildbearbeitung** > **Überfüllen** einen Wert für die Pixelbreite zur Drucküberschneidung:
 - Hell**, 0,5 Pixel Überfüllung
 - Mittel**, 1,0 Pixel Überfüllung
 - Dunkel**, 1,5 Pixel Überfüllung
 - Sehr dunkel**, 2,0 Pixel Überfüllung
- 2 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren.
- 3 Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

Schriftarten

Bei einer Computerschriftart handelt es sich um eine Datendatei, die Glyphen (visuelle Darstellungen von Textelementen), Zeichen oder Symbole enthält. Dies sind gebräuchliche Bezeichnungen für Schriftarten:

Umrisschriftarten sind im Gegensatz zu Bitmapschriftarten in Form von mathematischen Linien und Kurven definiert. Eine Umrisschriftart ist

einfacher zu skalieren (sie ist so konzipiert, dass sie bei jeder Punktgröße klar angezeigt und gedruckt wird) als eine Bitmapschriftart.

Bitmapschriftarten definieren jedes Zeichen als Muster aus Pixeln (die kleinsten auflösbaren rechteckigen Bereiche eines Bildes). Solche Schriftarten sind nicht einfach skalierbar, und sie werden verzerrt, wenn sie verkleinert oder vergrößert werden.

Systemeigene Schriftarten sind die grundlegenden oder ursprünglichen Schriftarten, die mit dem Betriebssystem des Computers installiert werden. TrueType-Schriftarten sind die systemeigenen Schriftarten, die unter Microsoft Windows verwendet werden.

TrueType-Schriftarten sind eine Art skalierbare Umrisschriftart. TrueType war lange Zeit das gebräuchlichste Format für Schriftarten unter Microsoft Windows.

Systemschriftarten sind die Schriftarten, die vom Betriebssystem in erster Linie verwendet werden. Der Zugriff auf diese Schriftarten erfolgt normalerweise über eine Anwendungsoberfläche oder über ein allgemeines Dialogfeld für Schriftarten.

Geräteschriftarten werden dauerhaft oder vorübergehend im Speicher des Drucksystems gespeichert.

Schriftarteneinstellungen

Im Dialogfeld **Schriftarteneinstellungen** können Sie angeben, wie TrueType-Schriftarten an das Drucksystem gesendet werden. Die ausgewählte Methode wirkt sich auf die Geschwindigkeit und Qualität des Druckauftrags aus:

Als Outlineschriftarten downloaden

Diese Methode eignet sich am besten für große Dokumente oder Druckaufträge, für die mehrere Schriftarten und Schriftgrößen verwendet werden. Die Druckgeschwindigkeiten sind aufgrund der Optimierungsfunktionen bei dieser Einstellung höher. Die Wiederholung ähnlicher Schriftartendaten, die an das Drucksystem gesendet werden, wird reduziert, was die Druckgeschwindigkeit erhöht. Bei Verwendung von asiatischen Schriftarten wie Japanisch, Chinesisch und Koreanisch wird die Druckgeschwindigkeit aufgrund der großen Menge an Schriftartinformationen, die für diese bestimmten Schriftarten verwendet werden, nicht erhöht.

Nativen Download zulassen

Bei dieser Methode wird die Textqualität verbessert und die Druckgeschwindigkeit erhöht, indem TrueType-Schriftarten in das Adobe Type 42-Schriftartformat umgewandelt werden. Diese Funktion ist verfügbar, wenn für die Seitenbeschreibungssprache **KPDL** ausgewählt wurde.

Als Bitmaps downloaden

Beim Herunterladen von Schriftarten als Bitmaps werden mehr Details bereitgestellt, wodurch jedoch große Dateien erstellt werden. Diese Methode eignet sich am besten für Druckaufträge mit benutzerdefinierten, sehr kleinen (Punktgröße 1-4) oder asiatischen Schriftarten.

Durch Geräteschriftarten ersetzen

Systemschriftarten und Geräteschriftarten werden basierend auf dem Schriftartnamen automatisch abgeglichen. Mit dieser Funktion werden die Druckgeschwindigkeit und die Effizienz erhöht. Dies ist für das Ändern einer Schriftart hilfreich, die in einem umfangreichen Dokument durchgängig verwendet wird, wobei die alte Schriftart durch die gewünschte Schriftart ersetzt wird.

Anmerkung: Bei Verwendung der Funktion **GDI-kompatibler Modus** wird die Option **Durch Geräteschriftarten ersetzen** nicht unterstützt.

Auswählen von Schriftarteinstellungen

- 1 Wählen Sie unter **Bildbearbeitung** > **Schriftarten** eine der Methoden zum Senden der TrueType-Schriftarten aus.
- 2 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren.
- 3 Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

Schriftart ersetzen

Mit dem Ersetzen von Schriftarten ist der Vorgang gemeint, bei dem eine Farbe anstelle einer anderen verwendet wird, wenn die gewünschte Farbe für ein Drucksystem nicht verfügbar ist. Das Ersetzen von Schriftarten ist möglicherweise für die Ausgabe von Dokumenten in Drucksystemen wichtig, die nicht über eine große Menge an Schriftarten verfügen. Zum Ersetzen stehen standardmäßige PostScript-Schriftarten zur Verfügung.

Einstellen des Schriftartersatzes

- 1 Um den Schriftartersatz einstellen zu können, müssen Sie zunächst mit Hilfe der nachfolgend beschriebenen Schritte die **Druckeinstellungen** außerhalb der Druckanwendung öffnen. Führen Sie abhängig von Ihrem Betriebssystem folgende Aktion aus:
 - Windows 8.1 und Windows Server 2012 R2: Klicken Sie auf **Start** > **Systemsteuerung** > **Geräte und Drucker anzeigen**.
 - Windows 8 und Windows Server 2012: Öffnen Sie die **Systemsteuerung** und wählen Sie **Geräte und Drucker anzeigen**.
 - Windows 7 und Windows Server 2008 R2: Klicken Sie auf **Start** > **Geräte und Drucker**.
 - Windows Vista und Windows Server 2008: Klicken Sie auf **Start** > **Systemsteuerung** > **Drucker**.
 - Windows XP und Windows Server 2003: Klicken Sie auf **Start** > **Drucker und Faxgeräte**.
- 2 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das gewünschte Drucksystemmodell, und klicken Sie danach auf **Druckeinstellungen**.
- 3 Wählen Sie unter **Bildbearbeitung** > **Schriftarten** die Option **Durch Geräteschriftarten ersetzen** aus, und klicken Sie dann auf **Schriftarten**.
Im Dialogfeld **Schriftart ersetzen** werden die auf dem Computer installierten Schriftarten in der Liste **Systemschriftarten** angezeigt. Die Drucksystemschriftarten sind in der Liste **Verfügbare Geräteschriftarten** aufgeführt.
- 4 Wählen Sie zunächst die Systemschriftart und dann die verfügbare Geräteschriftart aus, die ersetzt werden soll.
- 5 Klicken Sie auf **Zurücksetzen**, um die Standardwerte wiederherzustellen.

- 6 Klicken Sie auf **OK**, um die Einstellungen zu speichern.

Wenn die Geräteschriftart keine Schriftartmerkmale aufweist, die der Systemschriftart ähnlich sind, werden die Zeichenabstände im Dokument möglicherweise nicht richtig angezeigt.

Deaktivieren von Geräteschriftarten

In einigen Fällen werden vom System Schriftarten auch dann ersetzt, wenn Sie die TrueType-Schriftarten als Gliederungsschriftarten oder Bitmapbilder senden. Wählen Sie **Geräteschriftarten deaktivieren** aus, um das Ersetzen von Geräteschriftarten für TrueType-Schriftarten zu verhindern.

Bei dieser Option wird zudem die Portierung druckbarer Daten verbessert. (Ist die Option nicht ausgewählt, werden Geräteschriftarten möglicherweise nicht abgeglichen, wenn sie an ein anderes Drucksystem gesendet werden.)

Bei einigen Adobe-Anwendungen bestehen Einschränkungen in Bezug auf die Geräteschriftarten. Wenn Sie diese Einschränkungen umgehen möchten, wählen Sie **Geräteschriftarten deaktivieren** aus. Geräteschriftarten werden normalerweise in der Anwendungsschriftartenliste als Druckersymbole neben dem Schriftartennamen angezeigt, sofern es keine äquivalenten Systemschriftarten gibt. In letzterem Fall wird weiterhin das TrueType-Symbol "TT" angezeigt.

Deaktivieren von Geräteschriftarten

- 1 Markieren Sie unter **Bildbearbeitung** > **Schriftarten** das Kontrollkästchen **Geräteschriftarten deaktivieren**.
- 2 Klicken Sie auf **OK**, um die Einstellungen zu speichern.

Grafiken

Grafiken sind bildhafte Darstellungen von Informationen. Grafiken können funktionaler (Diagramme) oder künstlerischer (Zeichnungen, Fotos) Natur sein. Über die **Grafikeinstellungen** können die visuellen Ergebnisse der gedruckten Grafiken mit Hilfe von Optionen beeinflusst werden, die durch die ausgewählte Seitenbeschreibungssprache (PDL) bestimmt werden. (Die verfügbaren Auswahlmöglichkeiten unterscheiden sich je nach Modell des Drucksystems.)

Rasterung

Bei **Rasterung** handelt es sich um eine Funktion, mit der die visuelle Kompatibilität zwischen der Bildschirm- und der Druckausgabe verbessert werden kann. Grafikobjekte (z. B. eine Form oder ein Pfad) enthalten oft Muster und Füllungen, die aus Sortierungen gedruckter Punkte zusammengesetzt sind. Ein Muster ist eine geplante oder zufällige Wiederholung von Farben, Formen, Linien und Texturen zum Erstellen einer visuellen Anordnung. Bei einer Füllung handelt es sich um die Anwendung einer Farbe oder Graustufe auf ein Grafikobjekt. Wenn gedruckte Muster und Füllungen nicht mit dem Erscheinungsbild auf dem Bildschirm übereinstimmen, verwenden Sie **Rasterung**, um eine andere Dichte für die gedruckten Punkte auszuwählen.

Wählen Sie unter **Bildbearbeitung** > **Grafiken** die Einstellung für **Rasterung** aus.

Automatisch (Standardeinstellung)

Bei dieser Einstellung werden Muster und Füllungen so gedruckt, dass sie mit dem Erscheinungsbild auf dem Bildschirm übereinstimmen.

Grob

Bei dieser Einstellung werden Muster und Füllungen mit der kleinsten Anzahl von Linien, Mustern oder Punkten gedruckt. "Grob" ist identisch mit "Automatisch", wenn für die Seitenbeschreibungssprache **PCL XL** oder **PCL 5e/c** ausgewählt ist.

Mittel

Bei diesen Einstellungen werden Muster und Füllungen mit einer größeren Anzahl von Linien, Mustern oder Punkten als bei der Einstellung "Grob" gedruckt. "Mittel" ist identisch mit "Automatisch", wenn für die Seitenbeschreibungssprache **KPDL** ausgewählt ist.

Fein

Bei dieser Einstellung werden Muster und Füllungen mit der größten Anzahl von Linien, Mustern oder Punkten gedruckt. Gedruckte Muster und Füllungen erscheinen möglicherweise dichter als das Erscheinungsbild auf dem Bildschirm.

Linienausdünnung

Mit **Linienausdünnung** wird die Breite der für Strichcodes und Linienzeichnungen verwendeten Linien reduziert. Die von einer Anwendung gesteuerten Zeichenwerte werden nicht verändert.

Wählen Sie unter **Bildbearbeitung > Grafiken** die gewünschten Einstellungen für die Linienausdünnung aus. Die Option "Linienausdünnung" ist verfügbar, wenn für die Seitenbeschreibungssprache **PCL XL** ausgewählt ist. Wenn jedoch im Dialogfeld **Seitenbeschreibungssprachen (PDL)** die Option **GDI-kompatibler Modus** ausgewählt wurde, steht "Linienausdünnung" nicht zur Verfügung.

Aus (Standardeinstellung)

Die Linienausdünnung wird nicht angewendet.

Strichcodes

Diese Einstellung reduziert die Breite vertikaler und horizontaler Linien. Damit wird die Lesbarkeit von Strichcodes verbessert.

Dünne Linien

Diese Einstellung reduziert die Breite vertikaler, horizontaler und diagonaler Linien.

Alle

Diese Einstellung reduziert die Breite von in Strichcodes oder Linienzeichnungen verwendeten vertikalen, horizontalen und diagonalen Linien um einen Wert von 1.

Korrektur von dünnen Linien nach Gerät

Ermöglicht die Korrektur der Breite nach Gerät (nicht nach Treiber) zur Verbesserung der Qualität von gedruckten Barcodes. Diese Funktion ist nur auf unterstützten Modellen verfügbar.

Autotypieraster

Für einige Farbmodelle wird im oberen Bereich des Dialogfelds **Grafikeinstellungen** die Funktion **Autotypieraster** angezeigt. Diese Funktion verbessert die Druckqualität von Bildern, Linien und Zeichen. Rasterbilder simulieren das Aussehen von Halbtonbildern, indem sie eine Reihe von Punkten in einem bestimmten Muster platzieren. Diese Funktion ist nicht verfügbar, wenn für die Seitenbeschreibungssprache **PDF** ausgewählt wurde.

Für einige Schwarzweißmodelle wird die Schaltfläche **Autotypieraster** im unteren Bereich des Dialogfelds **Grafikeinstellungen** angezeigt. Mit dieser

Funktion können erfahrene Benutzer verschiedene Schattierungen drucken, wie sie beispielsweise auf Fotografien zu finden sind. Schattierungen entstehen durch das Drucken von Punkten verschiedener Größen und Formen und durch das Verringern bzw. Erhöhen der Abstände zwischen den Punkten. Schattierungen können auch über die Anzahl an Datenzeilen, über den Winkel der Zeilen und die Form der Daten angepasst werden. Diese Funktion ist verfügbar, wenn **KPDL** als PDL ausgewählt wurde. Wenn jedoch im Dialogfeld **Seitenbeschreibungssprachen (PDL)** die Option **GDI-kompatibler Modus** ausgewählt wurde, steht die Funktion nicht zur Verfügung.

Festlegen des Autotypierasters

Farbmodelle

- 1 Wählen Sie unter **Bildbearbeitung > Grafiken** aus den in der Liste **Autotypieraster** verfügbaren Optionen aus:

Normal

Wählen Sie diese Option für das Drucken von Standarddokumenten (empfohlen für die meisten Dokumenttypen).

Gradationspriorität

Wählen Sie diese Option für das Drucken von Dokumenten mit einer sanften und kontinuierlichen Gradation der Farben und Grautöne.

Auflösungspriorität

Wählen Sie diese Option für das Drucken scharfer Linien und Zeichen.

High Definition

Wählen Sie diese Option für das Drucken dünner Linien und kleiner Zeichen.

- 2 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren.
- 3 Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

Schwarzweißmodelle

- 1 Klicken Sie unter **Bildbearbeitung > Grafiken** auf **Autotypieraster**.
- 2 Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Standardraster des Druckers verwenden**.
- 3 Legen Sie die verfügbaren Optionen auf die gewünschten Werte fest:

Tinte

Hier sind die verfügbaren Autotypieraster aufgeführt. Diese Option ist bei Schwarzweißdruckern nicht verfügbar und immer auf **Schwarz** eingestellt.

Frequenz

Hier wird die Anzahl der Zeilen mit Punkten pro Zoll oder Zentimeter angezeigt. Legen Sie den Bereich zwischen 2,0 und 999,9 fest und wählen Sie „Zeilen/Zoll“ oder „Zeilen/cm“ aus.

Winkel

Mit dieser Option wird der Winkel festgelegt, in dem Zeilen ausgerichtet werden. Legen Sie den Bereich zwischen -180 und 180 Grad fest.

Form

Wählen Sie die Form des Rasterpunkts aus:

Ellipse

Wirkt optischen Sprüngen entgegen. Ein optischer Sprung liegt vor, wenn ein Bildbereich plötzlich dunkler wird. Mit einer Ellipsenform ist eine gleichmäßige Gradation von Farbtönen möglich. Wählen Sie **Ellipse** für Bilder mit dunklen Bereichen aus.

Rund

Hält der Moiré-Bildung und dem Punktzuwachs stand. Die Moiré-Bildung ist ein unerwünschtes Muster, das auftritt, wenn zwei oder mehr Farben mit falschen Winkeln gedruckt werden. Die richtigen Winkel hängen von der Anzahl der gedruckten Farben ab. Es handelt sich um Punktzuwachs, wenn die Rasterpunkte beim Drucken zunehmen und dadurch ein Moiré-Muster entsteht. Wählen Sie **Rund** für Bilder mit hellen Farbtönen und hervorgehobenen Bereichen aus.

Linie

Wird für Spezialeffekte verwendet. Wählen Sie **Linie** aus, um den Effekt durch Auswahl eines anderen Winkels zu ändern.

- 4** Wählen Sie **Bildschirmgenauigkeit erhöhen** aus, um eine höhere Druckqualität zu erzielen. Dadurch wird möglicherweise die Druckzeit erhöht.
- 5** Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren.
- 6** Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

Optionen für Inversion

Bei einer Inversion handelt es sich um die entgegengesetzte Version der normalen Reihenfolge, Anordnung oder Position eines Bilds oder gedruckten Inhalts.

Wählen Sie unter **Bildbearbeitung** > **Grafiken** die Einstellungen für **Optionen für Inversion**. Die Einstellungen sind verfügbar, wenn **KPDL** als PDL ausgewählt ist.

Bild umkehren

Bei dieser Einstellung werden Bilder wie ein Fotonegativ gedruckt, bei dem die schwarzen und weißen Bereiche des Bilds umgekehrt werden.

Gespigelter Druck

Bei dieser Einstellung wird der Inhalt rückwärts gedruckt, wie es bei einem Spiegelbild der Fall wäre.

Optimierung

Optimierung ist ein Prozess oder eine Methode zum Verbessern der Funktion oder Effektivität eines Drucksystems.

Markieren Sie unter **Bildbearbeitung** > **Grafiken** die Option **Optimierung**. Die Einstellungen sind verfügbar, wenn für die Seitenbeschreibungsseite **KPDL** ausgewählt ist.

Schnelldruck

Bei dieser Einstellung wird die Druckgeschwindigkeit erhöht und die Spoolgröße verringert. Die Bilder werden im Binärformat bereitgestellt. Die Einstellung kann für die meisten alltäglichen Druckanforderungen verwendet werden.

Optimale Portierung

Bei dieser Einstellung wird eine PostScript-Datei mit einer ASCII-Textverschlüsselung erstellt. Im Gegensatz zum unter **Schnelldruck** erstellten Binärformat kann der mit dieser Auswahl erstellte ASCII-Text bearbeitet werden.

CIE-Option

Mit der Option **CIE-Optimierung** wird das normale Verfahren der Verarbeitung aller Aspekte des CIE-Farbspektrums umgangen, das in Anwendungen wie Adobe Acrobat und Photoshop verwendet wird. Mit dieser Funktion wird die Druckgeschwindigkeit für aus diesen Anwendungen gedruckte Dokumente durch Optimieren der CIE-Daten erhöht. Sie wirkt sich nicht auf Druckaufträge aus, bei denen keine CIE-Daten verwendet werden. Die **CIE-Optimierung** sollte für eine höhere Geschwindigkeit und nicht für eine höhere Genauigkeit ausgewählt werden. Daher unterscheidet sich das Erscheinungsbild der Druckausgabe möglicherweise von dem auf dem Bildschirm.

Markieren Sie unter **Bildbearbeitung > Grafiken** das Kontrollkästchen **CIE-Optimierung**. Die **CIE-Optimierung** ist verfügbar, wenn unter PDL **KPDL** ausgewählt ist.

Bildkomprimierungsmodus

Bei Farbmodellen können Sie mit dem **Bildkomprimierungsmodus** je nach der gewünschten Qualität der gedruckten Bilder eine Methode zur Komprimierung von Bildern wählen. Die JPEG-Komprimierung führt zu einer geringeren Bildqualität, während die Deltazeilenkomprimierung eine höhere Bildqualität ermöglicht, dafür aber auch größere Dateien erzeugt. Der **Bildkomprimierungsmodus** ist verfügbar, wenn für die Seitenbeschreibungssprache **KPDL** oder **PCL XL** gewählt ist.

Wählen Sie unter **Bildbearbeitung > Grafiken** unter den folgenden Komprimierungsoptionen:

Kleinere Dateigröße

Verwendete JPEG-Komprimierung

Hohe Qualität

Verwendet Deltazeilenkomprimierung

Modus mit halber Geschwindigkeit

Durch den **Modus mit halber Geschwindigkeit** wird die Druckgeschwindigkeit auf die Hälfte der Nenngeschwindigkeit reduziert. Bei Auswahl dieser Funktion haftet der Toner besser bei Druckvorgängen auf kleinem, dickem oder texturiertem Papier. Dieser Modus führt ggf. zu ruhigeren Druckvorgängen.

Markieren Sie auf der Registerkarte **Bildbearbeitung** das Kontrollkästchen **Modus mit halber Geschwindigkeit**, um diese Funktion zu aktivieren.

Anmerkung: **Modus mit halber Geschwindigkeit** gilt für alle Druckmedien mit Ausnahme von **Folien** und **Pergamentpapier**.

Glanzmodus

Glanzmodus simuliert Hochglanzkopien, indem gedrucktem Text und Bildern ein glänzendes Erscheinungsbild verliehen wird.

Anmerkung: **EcoPrint** und **Hochglanzmodus** können nicht gleichzeitig verwendet werden.

EcoPrint

Mit **EcoPrint** wird die Tonersättigung so geändert, dass das Druckbild einschließlich Text und Grafiken heller gedruckt wird. Bei Verwendung von **EcoPrint** wird die Druckgeschwindigkeit nicht erhöht. Die Toneremenge hängt vom Modell des Drucksystems und den zu druckenden Daten ab (Text, Grafiken oder beides). **EcoPrint** und **Glanzmodus** können nicht gleichzeitig verwendet werden.

Die Option **EcoPrint** ist auch auf den Registerkarten **Schnelldruck** und **Grundlagen** verfügbar.

Ein Administrator kann sicherstellen, dass alle Aufträge im **EcoPrint**-Modus gedruckt werden, indem er **Geräteeinstellungen > Administrator > Einstellungen sperren** und dann **EcoPrint** auswählt.

Auswählen von EcoPrint

- 1 Klicken Sie auf der Registerkarte **Bildbearbeitung** auf die Symbole **EcoPrint**, um die Funktion ein- und auszuschalten.
- 2 Wählen Sie in der Liste die Toneremenge aus, die Sie einsparen möchten. Bei manchen Modellen können Sie auf die Schaltfläche **EcoPrint** klicken und **Niedrig** oder **Hoch** auswählen.
- 3 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren.
- 4 Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

Farbe

Unter **Farbe** können Sie Farbdruck oder Drucken mit schwarzem Toner auswählen.

Unter **Bildbearbeitung > Farbe** sind die folgenden Farbmodi verfügbar:

Mehrfarbig

Bei diesem Modus werden Texte und Grafiken komplett mit vier Farben gedruckt.

Schwarz

Bei diesem Modus wird nur schwarzer Toner verwendet und alle Farbeinstellungen werden ignoriert.

Farbwiedergabe

Unter **Farbwiedergabe** können Sie die Farbwiedergabe von Fotos und Grafiken optimieren. Diese Funktion ist verfügbar, wenn **Mehrfarbig** unter **Farbe** ausgewählt wurde.

Unter **Bildbearbeitung > Farbwiedergabe** sind die folgenden Optionen verfügbar:

Druckereinstellungen

Für diese Option werden ausschließlich die Druckereinstellungen verwendet.

Text und Grafiken

Diese Option ist für das Drucken von Dokumenten geeignet, die viele grafische Darstellungen, Diagramme oder Zeichnungen enthalten.

Text und Fotos

Diese Option ist zum Drucken von Dokumenten mit vielen Fotografien geeignet.

Lebendige Farben

Mit dieser Option wird die Farbsättigung von Grafiken und Fotos erhöht.

Veröffentlichungen

Diese Option ist zum Drucken einer Mischung aus Grafiken bzw. Fotos geeignet. Wählen Sie diese Option aus, um mit einer hohen Ähnlichkeit zur Farbschattierung des Rasters zu drucken.

Strichzeichnung

Diese Option eignet sich für das Drucken von Bildern oder Grafiken, die mit Linien gezeichnet wurden. Wählen Sie diese Option aus, um farbige Linien mit reiner, einfacher Farbe zu zeichnen.

Benutzerdefinierte Tabelle

Mit dieser Option kann die benutzerdefinierte Farbtabelle ausgewählt werden, die zuvor auf das Drucksystem heruntergeladen wurde. Alle anderen Optionen unter **Farbwiedergabe** verwenden die Standard-Farbtabelle.

Erweitert

Mit dieser Option kann eine höhere Konsistenz im Hinblick auf die Farbwiedergabe zwischen mehreren Geräten erzielt werden. Dabei werden die unterschiedlichen Farbspektren von Farbdrucksystemen kompensiert. Das Auswählen und Anwenden von Profilen wird als Farbprofil bezeichnet. Öffnen Sie das Dialogfeld **Farbkorrektur**, um weitere Farbdruckoptionen anzuzeigen.

Bei einigen Modellen sind die folgenden Optionen für die **Farbwiedergabe** verfügbar:

Auto 1

Diese Option ist fast immer für generische Dokumente zu verwenden.

Auto 2

Mit dieser Option werden schwarzer Text und schwarze Grafiken nur mit dem schwarzen Toner gedruckt.

Auto 3

Mit dieser Option werden schwarzer Text und schwarze Grafiken mit dem vierfarbigem Toner gedruckt.

Auto 4

Mit dieser Option werden Bilder und Grafiken in Farben gedruckt, die den auf dem Monitor gezeigten Farben ähneln.

Bild

Mit dieser Option werden Bilder, Text und Grafiken in Farben gedruckt, die den auf dem Monitor gezeigten Farben ähneln.

Text

Mit dieser Option werden Bilder, Text und Grafiken in lebendigen Farben gedruckt (schwarz wird nur mit dem schwarzen Toner gedruckt).

Diagramm (Grafik)

Mit dieser Option werden Bilder, Text und Grafiken in lebendigen Farben gedruckt (schwarz wird mit dem vierfarbigen Toner gedruckt).

Erweitert

Öffnen Sie das Dialogfeld **Farbkorrektur**, um weitere Farbdruckoptionen anzuzeigen.

Farbkorrektur

Die Funktion **Farbkorrektur** ändert die Farbe eines Bilds, damit es korrekt ausgedruckt werden kann. Dabei sollen die Druckerfarben an die Farben des Originalbilds angeglichen werden. ICM ist das Microsoft Image Color Management, der Windows-Standard.

Im Dialogfeld **Farbkorrektur** stehen die folgenden Optionen zur Verfügung: (Die verfügbaren Auswahlmöglichkeiten unterscheiden sich je nach Modell des Drucksystems.)

Ohne (Anwendungskorrektur)

Mit dieser Option werden Farbdaten verarbeitet, ohne dass die in den internen Farbsuchtabellen des Drucksystems enthaltenen Anpassungen angewendet werden. Es wird keine Tinten-Simulation vorgenommen. Dies ist hilfreich, wenn in der Anwendung eine eigene Farbkorrektur zur Verfügung steht.

ICM (Systemkorrektur)

Mit dieser Option wird die Farbwiedergabe im Druckauftrag angegeben, damit die Farben dem Original so ähnlich wie möglich sind. Die ICM-Technologie beruht auf der Zuordnung eines Ausgabegeräts (z. B. eines Drucksystems) zu einem Farbprofil. Ein ICM-Profil für ein Drucksystem enthält Informationen zur Wiedergabe genauer Farbinformationen für das jeweilige Gerät. Die Einstellungen für ICM müssen auf der Registerkarte "Farbverwaltung" in den Eigenschaften des Drucksystems festgelegt werden.

Monitor-Simulation (RGB)

Korrigiert den sRGB-Monitorwert nach HDTV-Standard.

Tinten-Simulation (CMYK)

Liefert eine Ausgabe, die dem ausgewählten Offset-Drucktintensatz ähnelt:

Euroscale Press simuliert den europäischen Pressestandard, indem die entsprechende Imation Matchprint-Prüfung zugeordnet wird.

SWOP Press simuliert den US-amerikanischen Pressestandard, indem die Spezifikationen für Web Offset Publications zugeordnet werden.

Tinten-Simulation (CMYK) ist verfügbar, wenn für die Seitenbeschreibungssprache **KPDL** ausgewählt ist.

Auswählen der Farbkorrektur

- 1 Wählen Sie unter **Bildbearbeitung** > **Farbwiedergabe** die Option **Erweitert** aus. Im Dialogfeld **Farbwiedergabe**:

Wenn Sie die Option **Ohne (Anwendungskorrektur)** auswählen, klicken Sie auf **OK**, um das Dialogfeld **Farbkorrektur** zu schließen.

Wenn Sie die Option **ICM (Systemkorrektur)** auswählen, setzen Sie den Vorgang mit Schritt 2 fort.

- 2 Wählen Sie eine Option, und klicken Sie dann auf **OK**, um die Auswahl zu speichern.

Für exakte Farbe optimieren (farbmetrisch)

Diese Option dient dem genauen Abgleich von Farben in allen Druckaufträgen, z. B. für Farben in einem Firmenlogo.

Für Farbkontrast optimieren (am besten für Bilder)

Mit dieser Option wird der Farbkontrast optimiert, indem der Kontrast so angepasst wird, dass Details im gesamten Tonbereich erhalten bleiben. Wählen Sie die Option für Bilder oder gescannte Fotos aus, die viele Farben oder Farbschattierungen aufweisen.

Für Farbsättigung optimieren (am besten für grafische Darstellungen)

Mit dieser Option wird eine Optimierung für die Farbsättigung vorgenommen, indem der Farbtone so angepasst wird, dass die Lebendigkeit reiner Farben erhalten bleibt. Wählen Sie die Option für Grafiken oder Tabellen aus, die einfarbig sind.

- 3 Bei einigen Modellen wählen Sie Optionen für **Monitor-Simulation (RGB)** und **Tinten-Simulation (CMYK)**. **Tinten-Simulation (CMYK)** ist verfügbar, wenn für die Seitenbeschreibungssprache **KPDL** ausgewählt ist.

- 4 Klicken Sie erneut auf **OK**, um das Dialogfeld **Farbkorrektur** zu schließen.

Festlegen eines Standardfarbprofils

Windows 8.1, Windows Server 2012 R2, Windows 8, Windows Server 2012, Windows 7, Windows Vista, Windows Server 2008 und Windows Server 2008 R2

- 1 Führen Sie abhängig von Ihrem Betriebssystem folgende Aktion aus:
 - Windows 8.1 und Windows Server 2012 R2: Klicken Sie auf **Start > Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen**.
 - Windows 8 und Windows Server 2012: Öffnen Sie die **Systemsteuerung** und wählen Sie **Geräte und Drucker anzeigen**.
 - Windows 7 und Windows Server 2008 R2: Klicken Sie auf **Start > Geräte und Drucker**.
 - Windows Vista und Windows Server 2008: Klicken Sie auf **Start > Systemsteuerung > Drucker**.
- 2 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf Ihr Farbmodell und dann:
 - Windows 8.1, Windows Server 2012 R2, Windows 8, Windows Server 2012, Windows 7 und Windows Server 2008 R2: Klicken Sie auf **Druckereigenschaften**.
 - Windows Vista und Windows Server 2008: Klicken Sie auf **Eigenschaften**.
- 3 Wählen Sie die Registerkarte **Farbverwaltung** aus und klicken Sie dann auf **Farbverwaltung**.
- 4 Wählen Sie auf der Registerkarte **Geräte** in der Liste **Gerät** den gewünschten Farbdrucker aus.

- 5 Markieren Sie das Kontrollkästchen **Eigene Einstellungen für dieses Gerät verwenden**.
- 6 Wählen Sie in der Liste **Profilauswahl** den Eintrag **Manuell** aus und klicken Sie dann auf **Hinzufügen**.
- 7 Wählen Sie im Dialogfeld **Farbprofil** ein ICC-Profil aus oder klicken Sie auf **Durchsuchen**, um nach einem Profil zu suchen. Klicken Sie dann auf **OK**. Das Profil wird der Liste **Mit dem Gerät verknüpfte Profile** hinzugefügt.
- 8 Wählen Sie das gewünschte Farbprofil aus und klicken Sie auf **Als Standardprofil festlegen**.
- 9 Klicken Sie auf **Schließen**.

Windows XP und Windows Server 2003

- 1 Klicken Sie auf **Start** und anschließend auf **Drucker und Faxgeräte**.
- 2 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf Ihr Farbmodell und wählen Sie **Eigenschaften**.
- 3 Wählen Sie die Registerkarte **Farbverwaltung** aus und klicken Sie auf **Hinzufügen**.
- 4 Wählen Sie im Dialogfeld **Profilzuordnung hinzufügen** ein Farbprofil in der Liste aus und klicken Sie auf **Hinzufügen**.
- 5 Wählen Sie auf der Registerkarte **Farbverwaltung** den Eintrag **Manuell** aus.
- 6 Wählen Sie das gewünschte Farbprofil in der Liste aus und klicken Sie auf **Als Standard festlegen**.
- 7 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Farbanpassung

Mit der Farbanpassung können Sie die beiden Farbspektren im Treiber anpassen und bis zu drei benutzerdefinierte Gruppen speichern. Änderungen des Farbspektrums können an Farbton, Sättigung, Helligkeit (FSH) oder Farbbalance vorgenommen werden.

Anmerkung: Wenn auf der Registerkarte **Erweitert** unterschiedliche benutzerdefinierte Einstellungen für **Einstellung** und **Farboptimierer** ausgewählt wurden, gilt immer die letzte Änderung und nur diese wird auf den Druckauftrag angewandt.

In Client/Server-Umgebungen werden Änderungen, die ein Benutzer an einem Client-Computer vornimmt, zur späteren Verwendung auf dem Client-Computer gespeichert.

Auswählen der benutzerdefinierten Farbanpassung

- 1 Klicken Sie unter **Bildbearbeitung** > **Farbe** auf das Symbol **Mehrfarbig**.
- 2 Wählen Sie in der Liste **Einstellung** die Option **Benutzer 1**, **Benutzer 2** oder **Benutzer 3** aus, um eine benutzerdefinierte Einstellung für den Druckauftrag zu verwenden.
- 3 Klicken Sie auf **OK**.

Anpassen von FSH (Farbton, Sättigung, Helligkeit)

- 1 Klicken Sie unter **Bildbearbeitung** > **Farbe** auf das Symbol **Vollfarbe**.
- 2 Wählen Sie in der Liste **Einstellung** die Option **Bearbeiten** aus.
- 3 Unter **Anpassungseinstellungen** > **Benutzerdefinierte Farbanpassung** wählen Sie die Option **Benutzer 1**, **Benutzer 2** oder **Benutzer 3** aus.
- 4 Wählen Sie **FSH (Farbton, Sättigung, Helligkeit)** aus.
- 5 Klicken Sie unter **Vorschau bild auswählen** auf ein Symbol, um eines der drei Bilder auszuwählen. Unterschiedliche Farben werden als Hilfestellung beim Farbanpassungsprozess in den drei Fotos betont.
- 6 Passen Sie die Verteilung und den Ausgleich von Farbtönen an.
Wählen Sie für eine koordinierte Farbtonanpassung in der Liste **Ändern** die Option **Original** aus. Wählen Sie für **Farbton** einen Wert zwischen -180 und +180 entweder aus oder geben Sie den Wert direkt ein.
Wählen Sie zum Anpassen eines speziellen Farbtons in der Liste **Ändern** die Optionen **Rot**, **Gelb**, **Grün**, **Cyan**, **Blau** oder **Magenta** aus. Wählen Sie für **Farbton** einen Wert zwischen -10 und +10 entweder aus oder geben Sie den Wert direkt ein.
- 7 Wählen Sie für **Sättigung**, **Helligkeit** und **Kontrast** Werte zwischen -10 und +10 entweder aus oder geben Sie die Werte direkt ein.
- 8 Klicken Sie auf **Zurücksetzen**, um die Standardwerte wiederherzustellen.
- 9 Klicken Sie auf **OK**, um die neuen FSH-Einstellungen zu speichern.

Anpassen der Farbbilanz

- 1 Klicken Sie unter **Bildbearbeitung** > **Farbe** auf das Symbol **Vollfarbe**.
- 2 Wählen Sie in der Liste **Einstellung** die Option **Bearbeiten** aus.
- 3 Unter **Anpassungseinstellungen** > **Benutzerdefinierte Farbanpassung** wählen Sie die Option **Benutzer 1**, **Benutzer 2** oder **Benutzer 3** aus.

- 4 Wählen Sie **Farbbilanz** aus.
- 5 Klicken Sie unter **Vorschaubild auswählen** auf ein Symbol, um eines der drei Bilder auszuwählen. Unterschiedliche Farben werden als Hilfestellung beim Farbanpassungsprozess in den drei Fotos betont.
- 6 Wählen Sie unter jedem Farbbalken für jede Farbe relative Werte zwischen -10 und +10 entweder aus oder geben Sie die Werte direkt ein.
- 7 Klicken Sie auf **Zurücksetzen**, um die Standardwerte wiederherzustellen.
- 8 Klicken Sie auf **OK**, um die neuen Farbbilanz-Einstellungen zu speichern.

Anpassung von Schwarz und Weiß

Mit den Anpassungseinstellungen für Schwarz und Weiß werden die Helligkeit und der Kontrast von Grafiken geändert. Diese Einstellungen sind hilfreich, wenn Grafikbilder zu hell, zu grau oder zu dunkel gedruckt werden. Die Einstellungen werden nicht auf Text angewendet.

Anpassen der Schwarz-Weiß-Einstellungen

- 1 Klicken Sie bei Farbmodellen unter **Bildbearbeitung** > **Farbe** auf das Symbol **Schwarz**.
- 2 Wählen Sie in der Liste **Einstellung** den Eintrag **Benutzerdefiniert** aus.
Mit einem Vorschaubild im Dialogfeld **Anpassungseinstellungen** werden Änderungen an der Helligkeit und am Kontrast veranschaulicht.
- 3 Wählen Sie den gewünschten Wert für **Helligkeit** entweder aus oder geben Sie ihn direkt ein, um die Grafikbilder des Druckauftrags aufzuhellen oder abzdunkeln.
Die hellste Einstellung entspricht dem Wert +100; die dunkelste Einstellung ist -100. Null ist die Standardeinstellung für den Mittelwert. Die Anpassung der Helligkeit dient der individuellen Gestaltung von Grafikbildern, wenn die Bilder zu hell oder zu dunkel gedruckt werden.
- 4 Wählen Sie den gewünschten Wert für **Kontrast** entweder aus oder geben Sie ihn direkt ein, um das Verhältnis von hell zu dunkel auf den Grafikbildern des Druckauftrags zu erhöhen oder zu verringern.
Mit einer hohen Kontrasteinstellung wird das Graustufenspektrum verkleinert. Dadurch werden helle Grautöne heller und dunkle Grautöne dunkler. Mit einer niedrigen Kontrasteinstellung wird das Graustufenspektrum ausgeweitet. Dadurch werden helle Grautöne dunkler und dunkle Grautöne heller.
Die höchste Kontrasteinstellung entspricht dem Wert +100; die niedrigste Einstellung ist -100. Null ist die Standardeinstellung für den Mittelwert. Das Anpassen des Kontrasts ist hilfreich, wenn Grafikbilder zu grau oder mit einem zu hohen Schwarz-Weiß-Kontrast gedruckt werden. Die Einstellungen werden nicht auf Text angewendet.
- 5 Klicken Sie auf **Zurücksetzen**, um die Standardwerte wiederherzustellen.

- 6 Klicken Sie auf **OK**, um die neuen Schwarz-Weiß-Einstellungen zu speichern.

Farbkonvertierung

Mit **Farbkonvertierung** können Sie bestimmen, wie die Farbbearbeitung auf dem Druckauftrag angewendet werden soll, je nachdem, welche Farbdaten von der Anwendung eingehen. Wenn im Dialogfeld **Seitenbeschreibungssprachen (PDL)** die Option **KPDL** ausgewählt wurde, steht die Funktion zur Verfügung.

Wählen Sie unter **Bildbearbeitung > Farbkonvertierung** unter den folgenden Optionen:

Druckereinstellungen

Wählen Sie diese Option, um die derzeit für das Gerät geltenden Einstellungen zu verwenden.

Geschwindigkeitspriorität

Wählen Sie diese Option, wenn der Treiber von der Anwendung RGB-Daten erhält.

Qualitätspriorität

Wählen Sie diese Option, wenn der Treiber von der Anwendung Vollfarbdaten erhält.

Text- und Grafikeffekte

Für den Schwarzweißdruck stehen besondere Einstellungen zur Verfügung. (Die verfügbaren Auswahlmöglichkeiten unterscheiden sich je nach Modell des Drucksystems.)

Text schwarz drucken

Mit dieser Option wird der gesamte farbige Text schwarz gedruckt. Sie ermöglicht ein schnelleres Drucken von Farbdruckaufträgen, da die Menge der an den Drucker gesendeten Daten reduziert wird. Beim Schwarzweißdruck werden Details beim Ausdrucken von Text in hellen Farben deutlicher hervorgehoben. Bei Farbmodellen ist diese Funktion mit allen Optionen von **Farbe** verfügbar.

Grautöne mit schwarzem Toner drucken

Bei dieser Option werden Grautöne nur mit schwarzem Toner gedruckt. **Mehrfarbig** muss als Option für **Farbe** ausgewählt werden.

Vollton

Bilder werden durch eine Reihe gleichmäßig abgestufter Farbtöne (wie auf einem Foto) dargestellt. Diese Option steht bei Farbmodellen zur Verfügung und wird standardmäßig ausgewählt, wenn **Mehrfarbig** als Option für **Farbe** ausgewählt wurde.

Grafiken schwarz drucken

Bei dieser Option werden alle farbigen Grafiken schwarz und nicht in Graustufen gedruckt. Diese Funktion wurde für CAD-Anwendungen eingeführt. Bei Farbmodellen muss **Schwarz** als Option für **Farbe** ausgewählt werden.

Graukomponenten-Ersatz

Bei dieser Option wird die Graukomponente von CMY durch Schwarz ersetzt.

Zusammengesetzter Überdruck

Diese Option verschmilzt sich überlappende Bilder zu einem zusammengesetzten Bild. Diese Funktion ist verfügbar, wenn **KPDL** als PDL ausgewählt wurde.

9 Publishing

Auf der Registerkarte **Publishing** können Sie für einen Druckauftrag Deckblätter und einzufügende Seiten erstellen, Blätter zwischen Folien und Registerblättern einfügen und einrichten, dass die erste Seite jedes Kapitels auf der Vorderseite gedruckt wird. Die Funktionen auf dieser Registerkarte sind nur verfügbar, wenn **PCL XL**, **KPDL** oder **XPS** als Seitenbeschreibungssprache ausgewählt wurde. (Die verfügbaren Auswahlmöglichkeiten unterscheiden sich je nach Modell des Drucksystems.)

Klicken Sie auf **Zurücksetzen**, um die ursprünglichen Einstellungen wiederherzustellen. Die Schaltfläche **Zurücksetzen** ist verfügbar, wenn Sie über das Dialogfeld **Drucken** der Anwendung auf den Druckertreiber zugreifen.

Deckblattmodus

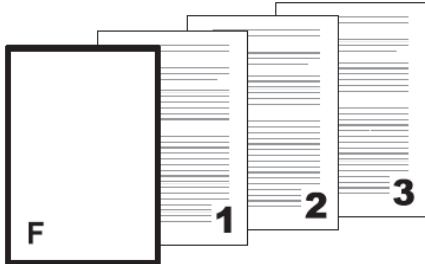
Im **Deckblattmodus** können Sie Deckblätter für die Vorder- und Rückseite des Dokuments hinzufügen. Sie können auf Deckblätter drucken, deren Gewicht und Farbe sich von den Eigenschaften des Hauptdokuments unterscheidet. Die Quelle des Deckblatts wird angegeben, indem die Einstellungen von **Medien für Deckblatt** auf der Registerkarte **Publishing** angepasst werden.

Duplexdruck muss auf der Registerkarte **Grundlagen** oder **Schnelldruck** ausgewählt werden, damit mit den Optionen **Vorne/Innen** oder **Schwarz/Außen** gedruckt werden kann.

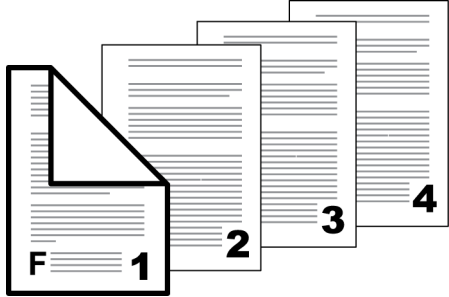
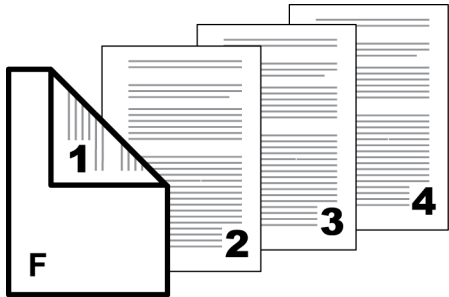
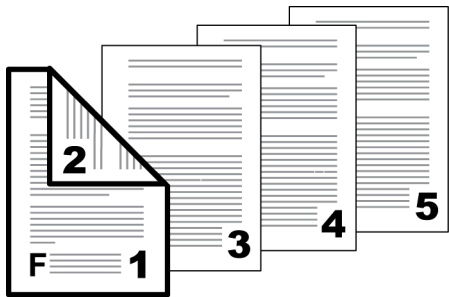
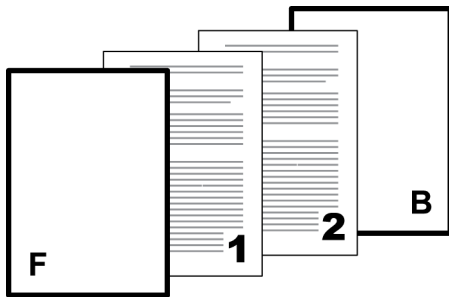
Deckblattmodus, **Seite einfügen** und **Index Registerblätter** können zwar gleichzeitig verwendet werden, diese Optionen können jedoch nicht mit **Folien-Zwischenblatt** verwendet werden.

Optionen für den Deckblattmodus

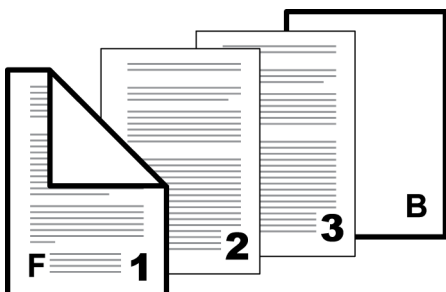
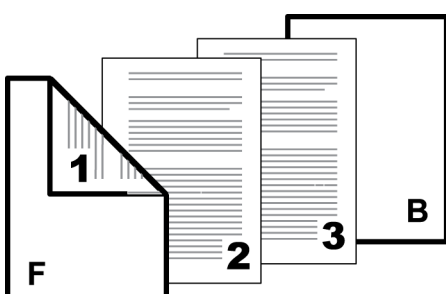
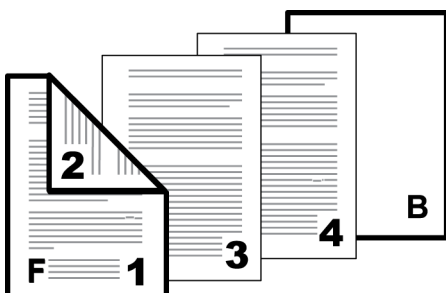
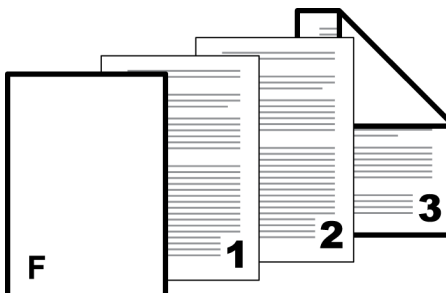
Kontrollkästchenauswahl	Deckblatteinfügetyp
Vorderseite	Fügt ein leeres Vorderseitendeckblatt ein.



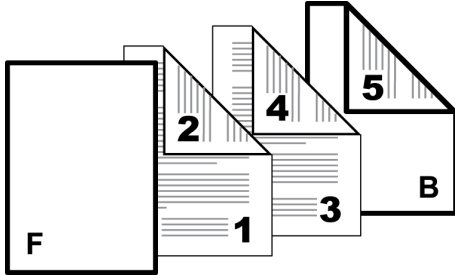
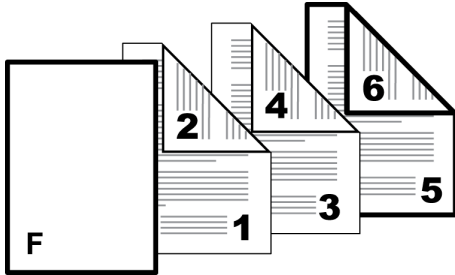
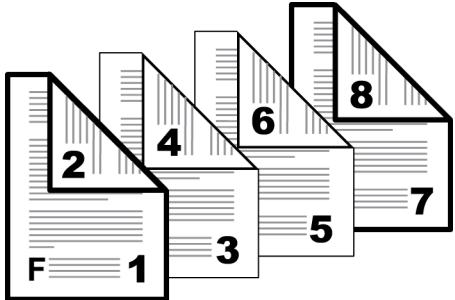
— Fortsetzung

Kontrollkästchenauswahl	Deckblatteinfügetyp
<p>Vorderseite Vorne außen</p>	<p>Druckt auf der Außenseite des Vorderseitendeckblatts.</p> 
<p>Vorderseite Vorne innen</p>	<p>Druckt auf der Innenseite des Vorderseitendeckblatts.</p> 
<p>Vorderseite Vorne außen Vorne innen</p>	<p>Druckt auf der Außen- und Innenseite des Vorderseitendeckblatts.</p> 
<p>Vorder- und Rückseite</p>	<p>Fügt leere Vorderseiten- und Rückseitendeckblätter ein.</p> 

— Fortsetzung

Kontrollkästchenauswahl	Deckblatteinfügetyp
<p>Vorder-und Rückseite Vorne außen</p>	<p>Druckt auf der Außenseite des Vorderseitendeckblatts und fügt ein leeres Rückseitendeckblatt ein.</p> 
<p>Vorder-und Rückseite Vorne innen</p>	<p>Druckt auf der Innenseite des Vorderseitendeckblatts und fügt ein leeres Rückseitendeckblatt ein.</p> 
<p>Vorder-und Rückseite Vorne außen Vorne innen</p>	<p>Druckt auf beiden Seiten des Vorderseitendeckblatts und fügt ein leeres Rückseitendeckblatt ein.</p> 
<p>Vorder-und Rückseite Hinten innen</p>	<p>Druckt auf der Innenseite des Rückseitendeckblatts und fügt ein leeres Rückseitendeckblatt ein.</p> 

— Fortsetzung

Kontrollkästchenauswahl	Deckblatteinfügetyp
<p>Vorder- und Rückseite Hinten außen</p>	<p>Druckt auf der Außenseite des Rückseitendeckblatts und fügt ein leeres Rückseitendeckblatt ein.</p> 
<p>Vorder- und Rückseite Hinten innen Hinten außen</p>	<p>Druckt auf beiden Seiten des Rückseitendeckblatts und fügt ein leeres Vorderseitendeckblatt ein.</p> 
<p>Vorder- und Rückseite Vorne Außen Vorne innen Hinten innen Hinten außen</p>	<p>Druckt auf beiden Seiten der Vorder- und Rückseitendeckblätter.</p> 

Drucken von Deckblättern

- 1 Klicken Sie auf der Registerkarte **Publishing** auf das Symbol **Deckblattmodus**.
- 2 Wählen Sie die Option **Vorderseite** oder **Vorder- und Rückseite** aus, um zu bestimmen, welcher Deckblatttyp gedruckt werden soll.
- 3 Wählen Sie eine der Optionen unter **Drucken auf**, wenn Sie die Deckblätter bedrucken möchten.
- 4 Wählen Sie in der Liste **Medien für Deckblatt** den Medientyp oder die Quellkassette für das vordere und hintere Deckblatt aus. Wenn Sie den Medientyp auswählen, wird eine Quellkassette, die mit diesem Medientyp übereinstimmt, automatisch ausgewählt.

- 5 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren.
- 6 Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

Folien-Zwischenblatt

Mit **Folien-Zwischenblatt** wird zwischen den gedruckten Folien ein Unterblatt eingefügt. Durch das Unterblatt (oder Zwischenblatt) bleiben die Folien sauber und kleben nicht zusammen. Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn auf Folien gedruckt wird, die über die **Universalzufuhr** zugeführt werden. Sie können auf den Unterseiten denselben Inhalt drucken wie auf den Folien.

Folien-Zwischenblätter können nicht gemeinsam mit den Optionen **Deckblattmodus**, **Seite einfügen** oder **Index Registerblätter** verwendet werden.

Einfügen von Unterblättern zwischen Folien

- 1 Wählen Sie unter **Grundlagen > Medientyp** die Option **Folie** aus. Wenn die Listen **Quelle** und **Medientyp** kombiniert wurden (durch eine Auswahl unter **Geräteeinstellungen > Kompatibilität**), wird **Medientyp** nicht angezeigt. Wählen Sie stattdessen in der Liste **Quelle** den Eintrag **Automatisch (Folien)** aus.
- 2 Klicken Sie auf der Registerkarte **Publishing** auf das Symbol **Folien-Zwischenblatt**.
- 3 Wenn Sie den Inhalt auf den Folien auch auf die eingefügten Seiten drucken möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Auf hinteres Blatt drucken**.
- 4 Wählen Sie in der Liste **Medien für Unterblatt** den Medientyp oder die Quellkassette aus. Wenn Sie den Medientyp auswählen, wird eine Quellkassette, die mit diesem Medientyp übereinstimmt, automatisch ausgewählt.
- 5 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren.
- 6 Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

Auf dem Bedienfeld des Drucksystems werden Sie aufgefordert, Folien in die **Universalzufuhr** einzulegen und gegebenenfalls Unterblätter in die ausgewählte Kassette einzulegen.

Seite einfügen

Bei **Seite einfügen** handelt es sich um eine vorgedruckte Seite oder eine Seite eines anderen Papiertyps, die an angegebenen Stellen in einem Druckauftrag eingefügt werden. Auf die eingefügte Seite kann auch während des Druckauftrags gedruckt werden. Es kann auf beide Seiten der eingefügten Seite gedruckt werden, indem die Duplexeinheit verwendet wird.

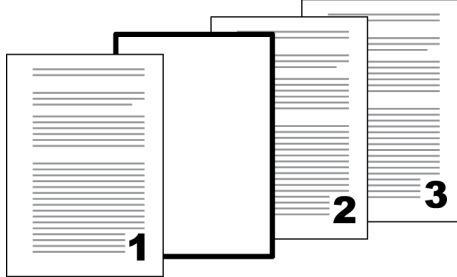
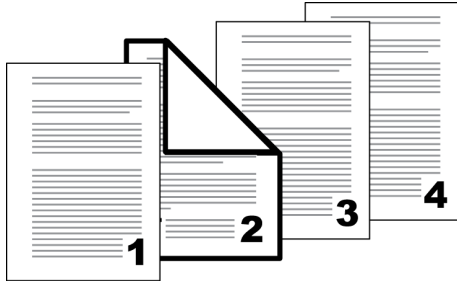
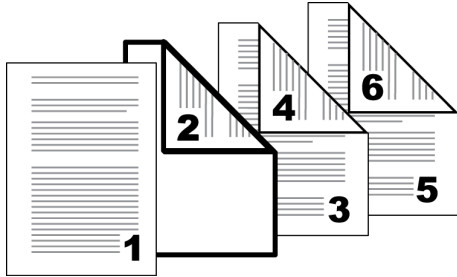
Duplexdruck muss auf der Registerkarte **Grundlagen** oder **Schnelldruck** ausgewählt werden, damit mit der Option **Rückseite** gedruckt werden kann.

Falls diese Funktion zusammen mit **Publishing > Index Registerblätter** verwendet wird, werden einige für **Index Registerblätter** ausgewählte

Optionen für **Seite einfügen** automatisch ausgewählt. Ebenso werden die für **Seite einfügen** ausgewählten Optionen im Dialogfeld **Registereinstellungen** angezeigt.

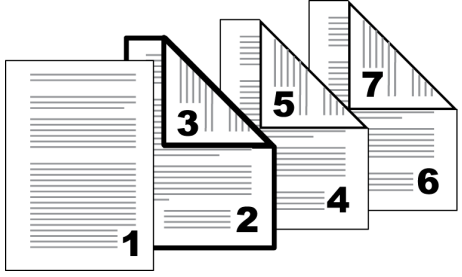
Deckblattmodus, **Seite einfügen** und **Index Registerblätter** können zwar gleichzeitig verwendet werden, diese Optionen können jedoch nicht mit **Folien-Zwischenblatt** verwendet werden.

Optionen zum Einfügen von Seiten

Kontrollkästchenauswahl	Art der Einfügung von Seiten
Seite einfügen	Fügt eine leere Seite ein. 
Seite einfügen Vorderseite	Drückt auf die Vorderseite der eingefügten Seite. 
Seite einfügen Zurück	Drückt auf die Rückseite der eingefügten Seite. 

— Fortsetzung

Kontrollkästchenauswahl	Art der Einfügung von Seiten
Seite einfügen	Druckt auf beide Seiten der eingefügten Seite.
Vorderseite	
Zurück	



Drucken von eingefügten Seiten

- 1 Klicken Sie auf der Registerkarte **Publishing** auf das Symbol **Deckblattmodus**.
- 2 Wenn Sie sowohl auf der Vorderseite als auch auf der Rückseite der eingefügten Seite drucken möchten, aktivieren Sie die Kontrollkästchen **Vorderseite** und **Rückseite**.
- 3 Geben Sie unter **Einfügen vor Seiten** die einzufügende Seitenzahl ein. Ein Blatt Papier wird zwischen der eingegebenen Seitenzahl und der Seite davor eingefügt.
- 4 Wählen Sie in der Liste **Medien für Seiten** den Medientyp oder die Quellkassette aus. Wenn Sie den Medientyp auswählen, wird eine Quellkassette, die mit diesem Medientyp übereinstimmt, automatisch ausgewählt.
- 5 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren.
- 6 Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

Index Registerblätter

Mit **Index Registerblätter** können Sie an bestimmten Stellen eines Druckauftrags Registerblätter einfügen, um ein gedrucktes Dokument in Abschnitte aufzuteilen. Auch die Register können bedruckt werden. Sie können standardmäßige oder benutzerdefinierte Registerblätter für die Papierformate A4 und Letter verwenden. Registerblätter müssen über die **Universalzufuhr** zugeführt werden, sodass sich die Register an der Kante entgegen der Zufuhrrichtung befinden und die Druckseite unten ist. Das erste Register befindet sich von der Zufuhrrichtung aus gesehen auf der linken Seite. Diese Funktion ist für A3-Modelle verfügbar.

Alle im Dialogfeld **Registereinstellungen** eingerichteten Register werden auf den aktuellen Druckauftrag angewendet.

Stellen Sie sicher, dass das Papier wie vorgesehen eingelegt wird, indem Sie die Anweisungen befolgen, die in der *Bedienungsanleitung* des Drucksystems angegeben sind.

Einige der für **Index Registerblätter** verfügbaren Optionen werden für **Publishing > Seite einfügen** automatisch ausgewählt. Ebenso werden die für **Seite einfügen** ausgewählten Optionen im Dialogfeld **Registereinstellungen** angezeigt.

Nur eine Seite der Register kann mit Text bedruckt werden, auch wenn die Dokumentseiten auf beiden Seiten bedruckt sind.

Wir empfehlen, dass Sie zuerst einen Testdruck auf Normalpapier durchführen. Verwenden Sie ein kurzes Testdokument, und schneiden Sie ein normales Blatt Papier auf die Größe der Registerblätter zu. Mit Hilfe des Testdrucks können Sie die richtigen Treibereinstellungen und die korrekte Platzierung in der **Universalzufuhr** ermitteln.

Die Dialogfelder **Benutzerdefinierte Medien**, **Registereinstellungen** und **Benutzerdefiniertes Register** zeigen die Maßeinheit in Zoll oder in Millimeter an. Sie können die Einstellungen für **Einheit** im Dialogfeld **Benutzereinstellungen** ändern, auf das über die **Geräteeinstellungen** zugegriffen werden kann.

Optionen für Registerteiler

Die folgenden Optionen sind für die Funktion **Registerteiler** auf der Registerkarte **Publishing** verfügbar:

Medium

Wählen Sie aus der Liste verfügbare Standard-Registerteiler für die Papierformate A4 oder Letter aus. Wählen Sie **Benutzerdefiniert**, um das Dialogfeld **Benutzerdefinierte Medien** zu öffnen und benutzerdefinierte Registerteiler zu erstellen.

Einstellungen

Öffnen Sie das Dialogfeld **Registereinstellungen** und wählen Sie die Registereinstellungen für den aktuellen Druckauftrag aus.

Dialogfeld "Benutzerdefinierte Medien"

Zum Drucken auf Registerteilern mit nicht standardmäßigen Formaten können Sie ein benutzerdefiniertes Format mit den gewünschten Abmessungen erstellen. Das Registerformat wird abhängig von der Anzahl der Register und den ausgewählten Abständen vor, zwischen und nach den Registern angepasst. Der Gesamtabstand darf die Breite der Längsseite nicht überschreiten.

Anzahl der Register

Wählen Sie aus, wie viele Register für das benutzerdefinierte Medium vorhanden sein sollen (zwischen 1 und 15).

Druckformat

Wählen Sie **A4** oder **Letter** aus.

Vor erstem Register

Wählen Sie den Abstand aus, der zwischen dem Papierrand und dem ersten Register sein soll, bzw. geben Sie ihn manuell ein.

Zwischen Registern

Wählen Sie den Abstand aus, der zwischen den einzelnen Registern sein soll, bzw. geben Sie ihn manuell ein. Wählen Sie für sich überlappende Register einen negativen Wert aus.

Nach letztem Register

Wählen Sie den Abstand aus, der zwischen dem Papierrand und dem letzten Register sein soll, bzw. geben Sie ihn manuell ein.

Höhe

Wählen Sie den Abstand aus, den das Register vom Papierrand entfernt sein soll, bzw. geben Sie ihn manuell ein.

Dialogfeld "Registereinstellungen"

Nachdem das Medium ausgewählt wurde, müssen Sie die Registereinstellungen für den aktuellen Druckauftrag auswählen. Sie können maximal 50 Druckeinstellungen für Register und maximal 50 Einstellungen zum Einfügen von Seiten festlegen. Die ausgewählten Einstellungen gelten für alle Registerblätter im Druckauftrag.

Die Registermuster werden wiederholt, wenn die letzte Registerposition verwendet wurde. Wenn also beispielsweise 20 Register für ein Medium mit fünf Registern ausgewählt wurden, werden fünf Register viermal nacheinander in einem sich wiederholenden Muster eingefügt.

Anmerkung: Bei Auswahl von **Registerteiler verwenden** kann für **Drucken auf** und **Seite einfügen** nicht die gleiche Einstellung gewählt werden. Wenn **Registerteiler verwenden** nicht ausgewählt ist, weil die Einstellung für **Drucken auf** mit der für **Seite einfügen** übereinstimmt, kann für **Seite einfügen** keine andere Einstellung ausgewählt werden.

Aktuelle Registereinstellungen

Zeigt die Registereinstellungen für den aktuellen Druckauftrag an.

Neu

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um der Liste **Aktuelle Registereinstellungen** ein neues Register hinzuzufügen. Wählen Sie anschließend die Einstellungen für das neue Register aus.

Löschen

Sie können ein Register entfernen, indem Sie es in der Liste auswählen und auf **Löschen** klicken.

Anpassen

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um das Dialogfeld **Benutzerdefiniertes Register** zu öffnen, und wählen Sie dann Einstellungen wie Schriftart, Farbe und Textausrichtung aus. Die Schaltfläche **Anpassen** ist dann verfügbar, wenn **Registerteiler verwenden** ausgewählt und **Bild verschieben** deaktiviert ist.

Einfügen vor Seite

Geben Sie die Seitennummer der einzufügenden Seite ein. Ein Registerblatt wird zwischen der eingegebenen Seitenzahl und der Seite davor eingefügt. Wenn **1** ausgewählt ist, wird das Registerblatt vor Seite 1 eingefügt. Falls die Option **Registerteiler verwenden** nicht ausgewählt ist, wird für die Funktion **Seite einfügen** automatisch die unter **Einfügen vor Seiten** festgelegte Seitenzahl eingestellt.

Wenn eine Seitenzahl zweimal eingegeben wird, erscheint eine Fehlermeldung (rotes Textfeld). Löschen Sie den doppelten Eintrag unter **Aktuelle Registereinstellungen**.

Drucken auf

Wählen Sie Optionen zum Drucken von Dokumentdaten auf die eingefügten Seiten aus. Wählen Sie **Vorderseite** aus, um die nächste Seite mit Dokumentdaten auf das Registerblatt zu drucken. Wählen Sie **Keine** aus, wenn Sie keine Dokumentdaten auf die Registerblätter drucken möchten. Bei beiden Auswahlmöglichkeiten wird Registertext auf die Register gedruckt (falls ausgewählt).

Registerteiler verwenden

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die in der Liste **Medien** auf der Registerkarte **Publishing** ausgewählte Option zu verwenden. Wenn das Kontrollkästchen nicht aktiviert ist, sind die Werte für **Registerteiler** identisch mit denen unter **Publishing > Seite einfügen**.

Bild verschieben

Wenn **Registerteiler verwenden** ausgewählt ist, wählen Sie für Anwendungen und Vorlagen, die Register im Dokument enthalten, die Option **Bild verschieben** aus. Seiteninhalt und Registertext werden verschoben, damit der Registertext auf die Register gedruckt wird. Sie können für das Verschieben einen maximalen Abstand von 1,2 Zoll (30 mm) eingeben bzw. auswählen.

Wenn Sie diese Funktion verwenden, geben Sie den Registertext in die Anwendung bzw. in die Vorlage ein und nicht im Dialogfeld **Registereinstellungen**.

Position

Wählen Sie die Registerposition für die einzelnen Register aus. Mit **Auto** werden die Registerpositionen automatisch festgelegt. Sie können die Position aber auch aus einer Liste auswählen. Die verfügbaren Optionen sind abhängig von den ausgewählten Standardmedien oder der Auswahl unter **Anzahl der Register** im Dialogfeld **Benutzerdefinierte Medien**. Registerblätter müssen so eingelegt werden, dass sie mit den Positionseinstellungen übereinstimmen.

Registertext (max. 3 Zeilen)

Sie können für jedes Register maximal drei Zeilen mit bis zu 260 Zeichen pro Zeile eingeben.

Dialogfeld "Benutzerdefiniertes Register"

Sie können für den Registertext Schriftart, Stil, Farbe, Größe, Registerausrichtung, Textausrichtung und Zeilenabstand auswählen. Die ausgewählten Einstellungen gelten für alle Registerblätter im Druckauftrag.

Die Optionen für **Farbe** variieren je nach Modell. Bei Farbmodellen wählen Sie aus den Standardfarben oder den benutzerdefinierten Farben aus. Bei Schwarzweißmodellen oder bei Auswahl von **Schwarz** auf den Registerkarten **Schnelldruck**, **Grundlagen** oder **Bildbearbeitung** wählen Sie entweder **Schwarz** oder Graustufen in der Liste aus.

Die Optionen unter **Ausrichtung** unterscheiden sich von den Ausrichtungsoptionen auf den Registerkarten **Schnelldruck** und **Grundlagen**. Bei benutzerdefinierten Registern sind die folgenden Ausrichtungsoptionen verfügbar:

Normal

Beim Anzeigen der Blätter mit Registern oben verläuft der Text horizontal und von unten nach oben.

Gespiegelt

Beim Anzeigen der Blätter mit Registern oben verläuft der Text horizontal und von oben nach unten.

Horizontal

Beim Anzeigen der Blätter mit Registern auf der rechten Seite verläuft der Text horizontal.

Vertikal

Beim Anzeigen der Blätter mit Registern auf der rechten Seite verläuft der Text vertikal.

Die Optionen unter **Registerausrichtung** sind mit der vertikalen Ausrichtung in Microsoft Word vergleichbar:

Oben

Der Registertext ist am oberen Rand der Registerhöhe ausgerichtet.

Zentral

Der Registertext ist in der Mitte der Registerhöhe ausgerichtet.

Unten

Der Registertext ist am unteren Rand der Registerhöhe ausgerichtet.

Bei Auswahl der Optionen **Textausrichtung** und **Zeilenabstand** sehen Sie das Papier mit den Registern auf der rechten Seite (siehe Abbildung des Dialogfelds).

Einlegen von Index Registerblättern

- 1 Laden Sie die Registerblätter mit der langen Kante in Richtung der Papierzufuhr in die **Universalzufuhr**. Die Register zeigen dann nach außen. Platzieren Sie die Blätter mit der Druckseite nach unten. Das erste Register befindet sich von der Zufuhrrichtung aus gesehen auf der linken Seite.
- 2 Klicken Sie auf der Registerkarte **Publishing** auf das Symbol **Index Registerblätter**.
- 3 Wählen Sie in der Liste **Medien** eine Standard-Medienoption aus oder wählen Sie **Benutzerdefiniert**, um benutzerdefinierte Medien zu erstellen.
- 4 Falls in Schritt 3 **Benutzerdefiniert** ausgewählt wurde, erstellen Sie im Dialogfeld **Benutzerdefinierte Medien** die gewünschten Medien und klicken Sie dann auf **OK**.
- 5 Klicken Sie auf **Einstellungen**.
- 6 Klicken Sie im Dialogfeld **Registereinstellungen** auf **Neu** und geben Sie die einzufügende Seitennummer ein. Ein Registerblatt wird zwischen der eingegebenen Seitenzahl und der Seite davor eingefügt.
- 7 Wählen Sie die gewünschten Einstellungen für **Drucken auf** und **Position**, und geben Sie dann den Registertext ein.
- 8 Falls **Index Registerblätter verwenden** ausgewählt und **Bild verschieben** deaktiviert ist, können Sie auf **Anpassen** klicken und benutzerdefinierte Einstellungen für den Registertext auswählen. Klicken Sie auf **OK**.
Für Anwendungen und Vorlagen, die Register im Dokument enthalten, wählen Sie **Bild verschieben** und anschließend den Abstand für das Verschieben aus.
- 9 Wiederholen Sie die Schritte 6-8, um mehrere Registerblätter in den aktuellen Druckauftrag einzufügen, und klicken Sie dann auf **OK**.
- 10 Wenn Sie erneut die aktuellen Registereinstellungen verwenden möchten, klicken Sie auf **Speichern als** unten im Dialogfeld **Druckeinstellungen** und speichern Sie die Einstellungen als Profil.

- 11** Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren.
- 12** Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

10 Auftrag

Auf der Registerkarte **Auftrag** können Sie Druckaufträge in dem für das Drucksystem eingerichteten Speicher speichern. Sie können auch eine Angabe für **Auftragsname** auswählen, die für die Funktionen der Auftragspeicherung verwendet werden soll. Auf dieser Registerkarte können Sie die Standardeinstellungen festlegen oder ändern, die angewendet werden, wenn Sie ein Dokument in einer Anwendung unter Microsoft Windows drucken. (Die verfügbaren Auswahlmöglichkeiten unterscheiden sich je nach Modell des Drucksystems.)

Klicken Sie auf **Zurücksetzen**, um die ursprünglichen Einstellungen wiederherzustellen. Die Schaltfläche **Zurücksetzen** ist verfügbar, wenn Sie über das Dialogfeld **Drucken** der Anwendung auf den Druckertreiber zugreifen.

Auftragsspeicher (e-MPS)

Auftragsspeicher (e-MPS) bietet eine Reihe von Optionen zum Speichern von Druckaufträgen im Drucksystemspeicher, sodass diese zu einem späteren Zeitpunkt gedruckt bzw. erneut gedruckt werden können. Druckaufträge können problemlos zu einem späteren Zeitpunkt über das Bedienfeld des Drucksystems gedruckt werden, und das Drucken sensibler Dokumente kann auf autorisierte Benutzer eingeschränkt werden. (Die verfügbaren Auswahlmöglichkeiten unterscheiden sich je nach Modell des Drucksystems.)

Bei einigen Modellen kann ein Teil des Drucksystemspeichers als RAM-Disk festgelegt werden, um Druckauftragsdaten temporär zu speichern. Sie können aber auch ein Speichergerät für eine größere Kapazität und zum permanenten Speichern installieren.

Diese Funktion ist eine mehrschichtige Lösung, mit der direkt vom Desktop aus eine erweiterte Druckverwaltung möglich ist. Durch das Speichern eines Auftrags im Drucksystem können Sie ihn vom Bedienfeld aus drucken und brauchen ihn nicht erneut vom Computer zu senden.

Zum Verwenden der Funktionen unter **Auftragsspeicher (e-MPS)** können Sie im Dialogfeld **Benutzereinstellungen** unter **Geräteeinstellungen** einen **Benutzernamen** festlegen. Wenn Sie keinen Benutzernamen festlegen, wird standardmäßig der Login-Benutzername für Windows verwendet.

Benutzerspezifische Box

Unter **Benutzerspezifische Box** können Sie Druckaufträge speichern, bis sie über das Bedienfeld des Drucksystems gedruckt werden. Sie können einen oder mehrere Aufträge über das Speichergerät drucken.

Die **Benutzerspezifische Box** kann verwendet werden, wenn eine Festplatte angeschlossen ist. Bei manchen Modellen, die mehrere Festplatten unterstützen, müssen Sie unter **Geräteeinstellungen Festplatte** auswählen.

Druckaufträge können nach dem Drucken gelöscht oder 1 bis 31 Tage lang auf dem Speichergerät gespeichert werden.

Benutzerspezifische Boxen müssen für die einzelnen Benutzer auf der Startseite des Drucksystems sowie im Dialogfeld **Festplatten-Einstellungen** oder **SSD-Einstellungen** eingerichtet werden, auf das über die Registerkarte

Geräteeinstellungen zugegriffen wird. Die maximale Anzahl an benutzerspezifischen Boxen beträgt 1000.

Speichern eines Auftrags in einer benutzerspezifischen Box

1 Klicken Sie auf der Registerkarte **Auftrag** auf das Symbol **Auftragsspeicher (e-MPS)**.

2 Wählen Sie in der Liste **Typ** den Eintrag **Benutzerspezifische Box**.

3 Klicken Sie auf **Einstellungen**.

4 Wählen Sie eine Option unter **Einstellungen für benutzerspezifische Box** aus:

Wählen Sie **Spezielle Box-Nummer verwenden** aus, und geben Sie die Box-Nummer und das Passwort ein.

Wählen Sie **Eingabeaufforderung für Box-Nummer** aus, und klicken Sie auf **OK**. Beim Beginn des Druckvorgangs wird das Dialogfeld **Anwenderdefinierte Box** angezeigt. Wählen Sie eine Box-Nummer aus der Liste **Definierte benutzerspezifische Boxen** aus. Wenn ein Kennwort festgelegt wurde, geben Sie das Kennwort ein.

Wählen Sie **Liste der Box-Nummern anzeigen** aus, und klicken Sie auf **OK**. Beim Beginn des Druckvorgangs wird das Dialogfeld **Anwenderdefinierte Box** angezeigt. Wählen Sie ein Feld in der Liste aus. Wenn ein Kennwort festgelegt wurde, geben Sie das Kennwort ein. Das Kennwort kann ausgewählt werden, wenn die Option **Freigegebene Box** im Dialogfeld **Festplatten-Einstellungen** oder **SSD-Einstellungen** ausgewählt wurde. (Bei einigen Modellen ist die Option **Freigegebene Box** standardmäßig ausgewählt.)

Wählen Sie **Box-Nummern aller Login-Benutzer überprüfen** aus, und klicken Sie auf **OK**. Beim Beginn des Druckvorgangs wird das Dialogfeld **Anwenderdefinierte Box** angezeigt. Geben Sie eine Box-Nummer. Wenn Sie ein Kennwort aufnehmen möchten, wählen Sie **Passwort verlangen** aus, und geben Sie das Kennwort ein. Das Kennwort kann ausgewählt werden, wenn die Option **Freigegebene Box** im Dialogfeld **Festplatten-Einstellungen** oder **SSD-Einstellungen** ausgewählt wurde. (Bei einigen Modellen ist die Option **Freigegebene Box** standardmäßig ausgewählt.)

5 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren.

6 Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

Wenn **Box-Nummern aller Login-Benutzer überprüfen** ausgewählt ist, sucht der Treiber in der Liste der benutzerspezifischen Boxen nach einem Benutzernamen für die Anmeldung, der als Name der benutzerspezifischen Box dienen soll:

Wenn eine Übereinstimmung gefunden wird, wird die benutzerspezifische Box für den Druckauftrag verwendet.

Wenn keine Übereinstimmung gefunden wird, führt der Treiber eine Überprüfung auf Administrator- oder Benutzerberechtigungen aus. Mit Administratorberechtigungen werden Sie aufgefordert, eine Box-Nummer und ein optionales Kennwort für den Druckauftrag einzugeben. Der Treiber sucht nach einem Windows-Login-Benutzernamen für die Anmeldung und fügt der Liste der benutzerspezifischen Boxen im Treiber diesen Namen mit

der Box-Nummer und dem Kennwort hinzu. Mit Benutzerberechtigungen wird der Druckauftrag abgebrochen. Sie werden aufgefordert, die Druckberechtigungen von einem Administrator einrichten zu lassen.

Schnellkopie

Schnellkopie ist eine Option von **Auftragsspeicher (e-MPS)** mit der alle Kopien eines Druckauftrags gedruckt werden und der Auftrag temporär auf dem Speichergerät gespeichert wird, um zu einem späteren Zeitpunkt erneut gedruckt zu werden. Diese Funktion ist verfügbar, wenn ein Speichergerät installiert und unter **Geräteinstellungen** ausgewählt ist.

Schnellkopie ist hilfreich, um einen Auftrag zu einer späteren Tageszeit erneut zu drucken, wenn kurzfristig zusätzliche Kopien benötigt werden. Sie können die Anzahl der zusätzlichen Kopien festlegen und den Auftrag vom Bedienfeld des Drucksystems aus drucken, ohne den Auftrag erneut vom Computer zu senden.

Die Anzahl der Aufträge aus **Schnellkopie** oder **Prüfen und aufbewahren**, die gespeichert werden können, wird am Bedienfeld des Drucksystems festgelegt. Wenn die festgelegte Auftragsanzahl erreicht ist, werden ältere Aufträge durch neue Aufträge ersetzt. Alle **Schnellkopie**-Aufträge werden nach dem Drucken auf dem Speichergerät gespeichert. Aufträge werden gelöscht, wenn das Drucksystem ausgeschaltet wird. Bei manchen Modellen werden die Aufträge gelöscht, wenn das Auftragsaufbewahrungsdatum verstrichen ist. Sie können einen Auftrag manuell am Bedienfeld löschen.

Warnung: Ein Druckauftrag kann einen Auftrag auf dem Speichergerät ersetzen, wenn der Benutzername und der Auftragsname identisch sind. Wählen Sie unter **Falls Druckauftragsname existiert** die Option **Druckauftrag + Datum und Uhrzeit verwenden** aus, um dies zu verhindern.

Anmerkung: Wenn Sie diese Funktion mit einer SD-Karte verwenden, deaktivieren Sie in den **Geräteinstellungen** das Kontrollkästchen für **Geräteinstellungen**. Die RAM-Disk-Einstellungen in dem Gerät müssen ebenfalls deaktiviert sein.

Drucken eines Schnellkopieauftrags

- 1 Klicken Sie auf der Registerkarte **Auftrag** auf das Symbol **Auftragsspeicher (e-MPS)**.
- 2 Wählen Sie in der Liste **Typ** den Eintrag **Schnellkopie**.
- 3 Klicken Sie in allen Dialogfeldern auf **OK**.

Prüfen und aufbewahren

Prüfen und aufbewahren ist eine Option von **Auftragsspeicher (e-MPS)**, bei der eine Kopie des Druckauftrags gedruckt wird, damit Sie diese prüfen können, bevor Sie die verbleibenden Kopien drucken. Diese Funktion ist verfügbar, wenn ein Speichergerät installiert ist, oder bei einigen Modellen, wenn eine RAM-Disk im Drucksystem eingerichtet und unter **Geräteinstellungen** ausgewählt ist.

Nach dem Drucken und Überprüfen der Prüfkopie können Sie die verbleibenden Kopien vom Bedienfeld des Drucksystems aus drucken, ohne

den Auftrag erneut vom Computer zu senden. Die Anzahl der zu druckenden Kopien kann auf Wunsch geändert werden.

Anmerkung: Die Funktion **Prüfen und aufbewahren** ist für einige Anwendungen (z. B. Microsoft Excel) nicht verfügbar.

Die Anzahl der Aufträge aus **Prüfen und aufbewahren** oder **Schnellkopie**, die gespeichert werden können, wird am Bedienfeld des Drucksystems festgelegt. Wenn die festgelegte Auftragsanzahl erreicht ist, werden ältere Aufträge durch neue Aufträge ersetzt. Alle **Prüfen und aufbewahren**-Aufträge werden nach dem Drucken auf dem Speichergerät gespeichert. Aufträge werden gelöscht, wenn das Drucksystem ausgeschaltet wird. Bei manchen Modellen werden die Aufträge gelöscht, wenn das Auftragsaufbewahrungsdatum verstrichen ist. Sie können einen Auftrag manuell am Bedienfeld löschen.

Warnung: Ein Druckauftrag kann einen Auftrag auf dem Speichergerät ersetzen, wenn der Benutzername und der Auftragsname identisch sind. Wählen Sie unter **Falls Druckauftragsname existiert** die Option **Druckauftrag + Datum und Uhrzeit verwenden** aus, um dies zu verhindern.

Drucken eines Prüf- und Aufbewahrungsauftrags

- 1 Wählen Sie auf der Registerkarte **Grundlagen** die Anzahl der zu druckenden Kopien aus.
- 2 Klicken Sie auf der Registerkarte **Auftrag** auf das Symbol **Auftragsspeicher (e-MPS)**.
- 3 Wählen Sie in der Liste **Typ** den Eintrag **Prüfen und aufbewahren**.
- 4 Klicken Sie in allen Dialogfeldern auf **OK**.

Privater Druck

Privater Druck ist eine Option unter **Auftragsspeicher (e-MPS)**, mit der Druckaufträge auf dem Speichergerät oder bei manchen Modellen im RAM-Diskspeicher gespeichert und der Auftrag erst gedruckt wird, nachdem ein 4-stelliger Zugangscod eingeegeben wurde. Wenn das Speichergerät die maximale Kapazität erreicht und ein neuer zu speichernder Auftrag gesendet wird, wird der älteste Auftrag durch den neuen Auftrag ersetzt. Aufträge aus **Privater Druck** werden gelöscht, wenn das Drucksystem zurückgesetzt oder ausgeschaltet wird. Bei manchen Modellen werden die Aufträge gelöscht, wenn das Auftragsaufbewahrungsdatum verstrichen ist. Wählen Sie die Funktion **Auftragsspeicher** aus, wenn der Auftrag nicht gelöscht werden soll.

Beim Senden eines sensiblen Dokuments an das Drucksystem muss ein Benutzer einen 4-stelligen Zugangscod eingeben, der zusammen mit dem **Auftragsnamen** und dem **Benutzernamen** an den Druckauftrag angefügt wird. Sie können auch eine Aufforderungsoption zur Eingabe des Zugangscodes auswählen. Der Auftrag wird erst dann gedruckt, wenn ein Benutzer den Zugangscod am Bedienfeld des Drucksystems eingibt. Der Auftrag wird nach dem Drucken aus dem Drucksystemspeicher entfernt.

Die Anzahl der Aufträge aus **Privater Druck**, die gespeichert werden können, ist nur durch die Speicherkapazität des Speichergeräts begrenzt. Sie können einen Auftrag manuell am Bedienfeld löschen.

Warnung: Ein Druckauftrag kann einen Auftrag auf dem Speichergerät ersetzen, wenn der Benutzername und der Auftragsname identisch sind. Wählen Sie unter **Falls Druckauftragsname existiert** die Option **Druckauftrag + Datum und Uhrzeit verwenden** aus, um dies zu verhindern.

Speichern eines privaten Druckauftrags

- 1 Klicken Sie auf der Registerkarte **Auftrag** auf das Symbol **Auftragsspeicher (e-MPS)**.
- 2 Wählen Sie in der Liste **Typ** den Eintrag **Privater Druck**.
- 3 Wählen Sie eine Methode zur Auswahl des Zugangscodes:
Deaktivieren Sie **Aufforderung für Zugangscodes** und geben Sie vier Ziffern in das Feld **Zugangscodes angeben** ein, wenn Sie dieselben Zugangscodes für Druckaufträge verwenden möchten.
Wenn Sie unterschiedliche Zugangscodes verwenden möchten, wählen Sie **Zugangscodes abfragen** aus. Klicken Sie im Dialogfeld **Drucken** auf **OK** und geben Sie den Zugangscodes in das anschließend angezeigte Dialogfeld **Privater Druck** ein.
- 4 Klicken Sie in allen Dialogfeldern auf **OK**.

Auftragsspeicher

Auftragsspeicher ist eine Option von **Auftragsspeicher (e-MPS)**, über die ein Druckauftrag dauerhaft auf dem Speichergerät gespeichert und zu einem späteren Zeitpunkt gedruckt werden kann. Der Druckauftrag kann außerdem zum Schutz vor unbefugtem Drucken mit einem Zugangscodes geschützt werden. Diese Funktion ist verfügbar, wenn ein Speichergerät installiert und unter **Geräteeinstellungen** ausgewählt ist.

Auftragsspeicher ist für Aufträge hilfreich, die jederzeit zum Drucken verfügbar sein müssen, nämlich sogar dann, wenn das Drucksystem ausgeschaltet und wieder eingeschaltet wird. Aufträge aus **Auftragsspeicher** können nur manuell aus dem Speicher des Drucksystems entfernt werden.

Wenn gewünscht, können Sie an einen Auftrag aus **Auftragsspeicher** einen aus 4 Ziffern bestehenden Zugangscodes anfügen, sodass ein Auftrag gedruckt werden kann, ohne dass dieser für andere angezeigt wird, oder Sie können das Drucken auf autorisierte Benutzer beschränken. Bei Verwendung des Zugangscodes wird der Auftrag erst dann gedruckt, wenn ihn ein Benutzer über das Bedienfeld des Drucksystems drückt. Der Auftrag bleibt nach dem Drucken im Speicher des Drucksystems.

Die Anzahl der Aufträge aus **Auftragsspeicher**, die gespeichert werden können, ist nur durch die Speicherkapazität des Speichergeräts begrenzt. Sie können einen Auftrag manuell am Bedienfeld löschen.

Warnung: Ein Druckauftrag kann einen Auftrag auf dem Speichergerät ersetzen, wenn der Benutzername und der Auftragsname identisch sind. Wählen Sie unter **Falls Druckauftragsname existiert** die Option **Druckauftrag + Datum und Uhrzeit verwenden** aus, um dies zu verhindern.

Anmerkung: Wenn Sie diese Funktion mit einer SD-Karte verwenden, deaktivieren Sie in den **Geräteeinstellungen** das Kontrollkästchen für **Geräteeinstellungen**. Die RAM-Disk-Einstellungen in dem Gerät müssen ebenfalls deaktiviert sein.

Speichern eines Auftrags aus "Auftragsspeicher"

- 1 Klicken Sie auf der Registerkarte **Auftrag** auf das Symbol **Auftragsspeicher (e-MPS)**.
- 2 Wählen Sie in der Liste **Typ** den Eintrag **Auftragsspeicher**.
- 3 Wenn Sie den Zugriff auf das Dokument einschränken möchten, wählen Sie die Option **Zugangscodes** und geben Sie vier Ziffern in die Box ein.
- 4 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren.
- 5 Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

Temporär

Mit der Speicheroption **Temporär** können Sie Aufträge drucken und auf einem Speichergerät sichern. Wenn das Speichergerät voll wird, werden **Temporäre** Aufträge beginnend mit den ältesten Aufträgen überschrieben. Wenn Sie nicht möchten, dass Aufträge gelöscht werden, wählen Sie die Option **Permanent** aus.

Wenn Sie die Speicheroption **Temporär** auswählen, erhöht sich damit die Druckgeschwindigkeit bei Aufträgen mit mehreren Kopien. Die erste Kopie des Auftrags wird einmal bearbeitet und alle darauffolgenden Kopien werden mit der Nenngeschwindigkeit des Drucksystems ausgegeben.

Temporäre Aufträge können nachgedruckt werden, wenn Sie das Dienstprogramm **NETWORK PRINT MONITOR** installieren und verwenden.

Speichern eines temporären Druckauftrags

- 1 Klicken Sie auf der Registerkarte **Auftrag** auf das Symbol **Auftragsspeicher (e-MPS)**.
- 2 Wählen Sie in der Liste **Typ** den Eintrag **Temporär**.
- 3 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren.
- 4 Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

Permanent

Mit der Speicheroption **Permanent** können Sie Aufträge drucken und auf einem Speichergerät sichern. Aufträge werden auf dem Speichergerät gespeichert, bis dieses voll wird, und können nur manuell gelöscht werden.

Wenn Sie die Speicheroption **Permanent** auswählen, erhöht sich damit die Druckgeschwindigkeit bei Aufträgen mit mehreren Kopien. Die erste Kopie des

Auftrags wird einmal bearbeitet und alle darauffolgenden Kopien werden mit der Nenngeschwindigkeit des Drucksystems ausgegeben.

Vom Bedienfeld des Drucksystems aus kann eine Liste der **Permanenten** Aufträge ausgedruckt werden. Definieren Sie einen **Auftragsnamen** und einen **Benutzernamen**, um die gewünschten Aufträge in der **Liste der permanenten Aufträge** leichter aufzufinden.

Permanente Aufträge können nachgedruckt werden, wenn Sie das Dienstprogramm **NETWORK PRINT MONITOR** installieren und verwenden.

Speichern eines permanenten Druckauftrags

- 1 Klicken Sie auf der Registerkarte **Auftrag** auf das Symbol **Auftragsspeicher (e-MPS)**.
- 2 Wählen Sie in der Liste **Typ** den Eintrag **Permanent**.
- 3 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren.
- 4 Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

Barcode

Bei einigen Modellen können Druckaufträge mit einem Barcode versehen werden. Damit können Sie den Druckauftrag oder die Auftragsliste mit dem optionalen Barcodeleser einlesen, um einen Auftrag zu drucken. Hierzu muss der Barcodeleser mit dem Serienanschluss des Drucksystems verbunden sein.

Platzieren eines Barcodes auf einem Druckauftrag

- 1 Klicken Sie auf der Registerkarte **Auftrag** auf das Symbol **Auftragsspeicher (e-MPS)**.
- 2 Wählen Sie in der Liste **Typ** den Eintrag **Temporär** oder **Permanent**.
- 3 Klicken Sie auf **Optionen**.
- 4 Klicken Sie im Dialogfeld **Barcode-Optionen** auf **Barcode**.
- 5 Wählen Sie **Druck nur auf erster Seite** aus, um einen Barcode nur auf die erste Seite des Druckauftrags zu drucken. Wählen Sie **Druck auf allen Seiten** aus, um den Barcode auf alle Seiten zu drucken.
- 6 Wählen Sie in der Liste **Position** die Position des Barcodes auf der Seite aus.
- 7 Geben Sie im Menü **Hoch-/Querformat** an, ob der Barcode in horizontaler oder vertikaler Position gedruckt werden soll. Das Standardformat ist horizontal.
- 8 Wenn Sie die Auftrags-ID als Zeichen zusammen mit dem Barcode drucken möchten, wählen Sie **Barcode-ID drucken** aus.

- 9 Klicken Sie auf **OK**.

Virtuelle Mailbox

Mit **Virtuelle Mailbox** können Sie Druckaufträge anstatt in physische Mailboxen in elektronische Mailboxen drucken. Wenn ein Auftrag an eine **Virtuelle Mailbox** gesendet wird, wird damit auf dem Speichergerät eine Mailbox erstellt. Wenn Aufträge an eine **Virtuelle Mailbox** gesendet wurden, können Sie vom Bedienfeld des Drucksystems aus gedruckt werden. Aufträge werden bis zum Drucken gespeichert und werden dann aus dem Speicher entfernt. Es können bis zu 255 Mailboxen im Dialogfeld **Festplatten-Einstellungen** unter **Geräteeinstellungen** erstellt werden. Bei einigen Modellen ist **Virtuelle Mailbox** nicht verfügbar, wenn **KPDL** als PDL ausgewählt ist.

Der Hauptunterschied zwischen **Virtuelle Mailbox** und **Synergy Print Box** besteht darin, dass ein Auftrag, der an eine **Virtuelle Mailbox** geschickt wird, sofort nach dem Drucken gelöscht wird, während ein Druckauftrag, der an eine **Synergy Print Box** gesendet wird, permanent im Systemspeicher verbleibt.

Speichern eines Auftrags in einer virtuellen Mailbox

- 1 Klicken Sie auf der Registerkarte **Auftrag** auf das Symbol **Auftragsspeicher (e-MPS)**.
- 2 Wählen Sie in der Liste **Typ** den Eintrag **Virtuelle Mailbox (VMB)** und klicken Sie auf **Auswahl**.
- 3 Wählen Sie eine Methode zur Auswahl des Ausgabefachs:
Wählen Sie in der Liste **Definierte Namen** mindestens ein Fach.
Wählen Sie **Eingabeaufforderung für Mailbox-ID** aus. Wenn Sie im Dialogfeld **Drucken** auf **OK** klicken, können Sie im daraufhin angezeigten Dialogfeld **Virtuelle Mailbox-Auswahl** eines oder mehrere Fächer auswählen. Wenn das Feld **Virtuelle Mailbox** wiederholt verwendet wird, können Sie auf einfache Weise Fächer auswählen, ohne für jeden Druckauftrag die Registerkarte **Auftrag** auswählen zu müssen.
- 4 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren.
- 5 Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

Synergy-Druckbox

Mit **Synergy-Druckbox** können Sie Kopierdokumente und Druckaufträge aus verschiedenen Anwendungen in einem Dokument kombinieren. Die kombinierten Daten können in einer virtuellen Druckbox gespeichert und zusammen ausgedruckt werden. Die Aufträge werden nicht in den an das Drucksystem angeschlossenen physischen Mailboxen, sondern im Speicher des Drucksystems sortiert und gespeichert.

Sie können 100 Druckboxen verwenden, und jede Druckbox kann bis zu 999 Seiten enthalten. Die Option **Synergy-Druckbox** verwendet den Druckerspeicher und erfordert kein Speichergerät und keine RAM-Disk-Einrichtung.

Der Hauptunterschied zwischen **Virtuelle Mailbox** und **Synergy-Druckbox** besteht darin, dass ein Auftrag, der an eine **Virtuelle Mailbox** geschickt wird,

sofort nach dem Drucken gelöscht wird, während ein Druckauftrag, der an eine **Synergy-Druckbox** gesendet wird, permanent im Systemspeicher verbleibt.

Auftrag in einer Synergy Print Box speichern

- 1 Klicken Sie auf der Registerkarte **Auftrag** auf das Symbol **Auftragsspeicher (e-MPS)**.
- 2 Wählen Sie in der Liste **Typ** den Eintrag **Synergy-Druckbox**.
- 3 Geben Sie im Feld **SPB-ID** eine Print Box-Nummer zwischen 1 und 100 ein.
- 4 Sie können dem Druckauftrag einen Namen geben oder den vom Drucksystem erzeugten Standardnamen annehmen. Um dem Auftrag einen benutzerdefinierten Namen zu geben, wählen Sie unter **Auftragsname** die Option **Benutzerdefiniert** und geben dann im Textfeld einen Namen ein.
- 5 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren.
- 6 Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

Formulargalerie

In der **Formulargalerie** können bis zu 100 häufig verwendete Formulare oder Bilder im Speicher des Drucksystems gespeichert werden, damit diese einfach abgerufen werden können. Um ein Bild zu speichern, schicken Sie es vom Computer oder scannen Sie es im Drucksystem. Im Bedienfeld können Sie die Bildinformationen ändern bzw. ein Bild drucken oder löschen. Gespeicherte Formulare können mit einem im Drucksystem eingescannten Bild kombiniert werden. Die Option **Formulargalerie** verwendet den Drucker-Speicher und erfordert kein Speichergerät und keine RAM-Disk-Einrichtung.

Um **Formulargalerie** zu verwenden, wählen Sie **Hohe Qualität** in der Registerkarte **Bildbearbeitung** aus oder wählen Sie **1200 schnell** im Dialogfeld **Benutzerdefinierte Qualitätseinstellungen**, das Sie über die Registerkarte **Bildbearbeitung** aufrufen können. Die Option **Formulargalerie** ist nicht verfügbar, wenn als Seitenbeschreibungssprache **PCL 5e** ausgewählt ist.

Bild in der Formulargalerie speichern

- 1 Klicken Sie auf der Registerkarte **Auftrag** auf das Symbol **Auftragsspeicher (e-MPS)**.
- 2 Wählen Sie in der Liste **Typ** den Eintrag **Formulargalerie**.
- 3 Sie können dem Druckauftrag einen Namen geben oder den vom Drucksystem erzeugten Standardnamen annehmen. Um dem Auftrag einen benutzerdefinierten Namen zu geben, wählen Sie unter **Auftragsname** die Option **Benutzerdefiniert** und geben dann im Textfeld einen Namen ein.
- 4 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren.

- 5 Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

Auftragsname

Ein **Auftragsname** ist ein eindeutiger Bezeichner für die einzelnen Druckaufträge. Er hilft Ihnen dabei, den Auftrag am Bedienfeld des Drucksystems zu finden und zu drucken. Bei einigen Modellen wird der Name beim Drucken am Bedienfeld angezeigt. Wenn Sie einen Druckauftrag mithilfe einer der Optionen für **Auftragsspeicher (e-MPS)** senden, können Sie dem Auftrag einen benutzerdefinierten Namen zuweisen oder den Namen der Anwendungsdatei verwenden.

Für Microsoft Word und PowerPoint können Sie festlegen, ob der Anwendungsname im anwendungsdefinierten **Auftragsnamen** enthalten sein soll oder nicht. Sie können außerdem gewährleisten, dass Aufträge im Speicher des Drucksystems nicht durch neue Aufträge mit dem gleichen **Auftragsnamen** ersetzt werden.

Anwendungsnamen nicht verwenden

Anwendungsnamen nicht verwenden ist eine Option zum Entfernen des Anwendungsnamens aus dem Auftragsnamen in der Bedienfeldmeldung und, bei manchen Modellen, in Auftragsspeicherungsfunktionen. Durch Auswählen von **Anwendungsnamen nicht verwenden** wird der ausgewählte Dateiname deutlich in der Auftragsliste angezeigt. Diese Funktion ist nur anwendbar, wenn in Microsoft Word oder PowerPoint gedruckt wird.

Falls Druckauftragsname existiert

Mit der Option **Falls Druckauftragsname existiert** wird sichergestellt, dass ein gespeicherter Druckauftrag im Speicher des Drucksystems nicht durch einen neuen Auftrag mit dem gleichen **Auftragsnamen** ersetzt wird. Wenn ein Benutzer zwei Druckaufträge mit den gleichen Angaben für **Benutzername** und **Auftragsname** sendet, wird der erste Auftrag ohne Bestätigungsaufforderung durch den zweiten Auftrag ersetzt. Damit dies verhindert wird, kann der **Auftragsname** mit der Option **Falls Druckauftragsname existiert** automatisch geändert werden, indem das Datum und die Uhrzeit für das Senden des Auftrags aufgenommen werden. Mit dieser Funktion können Sie auch nachverfolgen, wann Druckaufträge vom Computer gesendet wurden.

Die ausgewählte Option wird auf einen **Auftragsnamen** angewendet, für den entweder **Anwendungsdefiniert** oder **Benutzerdefiniert** ausgewählt ist. Diese Optionen sind für **Falls Druckauftragsname existiert** verfügbar:

Existierende Datei überschreiben

Mit dieser Option kann ein vorhandener Druckauftrag im Speicher des Drucksystems durch den aktuellen Auftrag ersetzt werden, wenn bereits ein Auftrag mit den gleichen Angaben für **Benutzername** und **Auftragsname** vorhanden ist.

Auftragsname + Datum und Uhrzeit verwenden

Mit dieser Option werden das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit am Ende des **Auftragsnamens** hinzugefügt. Der vorherige Druckauftrag mit dem gleichen Auftragsnamen bleibt im Speicher des Drucksystems erhalten.

Auftragsnamen auswählen

Sie können eine Angabe für **Auftragsname** auswählen, die für die Funktionen von **Auftragsspeicher (e-MPS)** verwendet wird, sodass Sie Ihren Auftrag in der angezeigten Auftragsliste auf dem Bedienfeld des Drucksystems finden können. Bei einigen Modellen kann der außerdem der Name beim Drucken am

Bedienfeld angezeigt werden. Die ausgewählte Angabe für **Auftragsname** wird mit dem Druckauftrag gespeichert, wenn der Auftrag an den Speicher des Drucksystems gesendet wird.

- 1 Wählen Sie unter **Auftrag > Auftragsname** einen Namen aus:

Anwendungsdefiniert

Mit dieser Option wird der Name des Anwendungsdokuments als **Auftragsname** verwendet. Für Microsoft Word- oder PowerPoint-Dokumente wird durch Auswählen von **Anwendungsnamen nicht verwenden** der Name der Anwendung entfernt, sodass nur der Dokumentname als **Auftragsname** angezeigt wird.

Benutzerdefiniert

Mit dieser Option wird ein eindeutiger Name für jeden Auftrag verwendet. Geben Sie in dieses Feld einen Namen mit bis zu 79 Zeichen ein.

- 2 Wenn im Druckersystemspeicher bereits ein Druckauftrag mit dem gleichen **Auftragsnamen** existiert, wählen Sie eine der Optionen unter **Falls Druckauftragsname existiert**:

Existierende Datei überschreiben

Wenn ein Auftrag mit den gleichen Angaben für **Benutzername** und **Auftragsname** vorhanden ist, wird ein vorhandener Auftrag durch den aktuellen Auftragsnamen im Speicher des Drucksystems ersetzt.

Auftragsname + Datum und Uhrzeit verwenden

Mit dieser Option werden das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit am Ende des **Auftragsnamens** hinzugefügt.

Auftragsoptionen

Mit der Option **Auftragsoptionen** auf der Registerkarte **Auftrag** können Sie **Tandemdruck** verwenden.

Tandemdruck

Tandemdruck verteilt einen großen Druckauftrag auf zwei Drucksysteme, sodass sich die Druckgeschwindigkeit verdoppelt und ein Reservedrucksystem verfügbar ist. Hierfür muss ein Tandem-System installiert werden. Das Tandem-System kann unter **Eigenschaften > Geräteeinstellungen** installiert werden.

Beim Tandemdruck kann das zweite Drucksystem unterbrochen werden, um Kopien anzufertigen, indem die Schaltfläche **Unterbrechen** betätigt wird. Diese Funktion reduziert die Wartezeit, wenn Sie schnell Kopien anfertigen müssen. Wenn der Kopiervorgang abgeschlossen ist, wird der Tandemdruck automatisch wiederaufgenommen.

Wenn der Druckvorgang an einem Drucksystem aufgrund ungenügender Toner Mengen oder eines Papierstaus angehalten wurde, werden die restlichen Kopien automatisch auf dem fehlerfreien Zweitsystem ausgegeben.

Anmerkung: Um den **Tandem-Druck** verwenden zu können, muss **Sortieren** im Dialogfeld **Drucken** der Anwendung und auf der Registerkarte **Schnelldruck** oder **Grundlagen** ausgewählt sein.

11 Erweitert

Auf der Registerkarte **Erweitert** können Sie spezielle Funktionen auswählen, durch die die Funktionen des Drucksystems erweitert werden. Die verfügbaren Auswahlmöglichkeiten unterscheiden sich je nach Modell des Drucksystems.

Durch Klicken auf **Zurücksetzen** werden die Kontrollkästchen unter **EMF-Spooling** auf die Werte zurückgesetzt, die in den **Druckeinstellungen** des Druckertreibers zuletzt ausgewählt wurden. Die Schaltfläche **Zurücksetzen** ist verfügbar, wenn Sie über das Dialogfeld **Drucken** der Anwendung auf den Druckertreiber zugreifen.

Prolog/Epilog

Mit **Prolog/Epilog** können Sie eine Befehlsdatei am Anfang oder Ende eines Druckauftrags einfügen. Für die Befehlsdatei werden programmiersprachliche Befehle aus der PRESCRIBE-Sprache verwendet, die sich auf dem Drucker befindet.

Eine Befehlsdatei enthält Anweisungen, die vom Drucksystem interpretiert werden, um eine bestimmte Ausgabe zu generieren. Eine Befehlsdatei für **Prolog/Epilog** kann ein Makro enthalten, mit dem ein Grafikobjekt (z. B. ein Logo) ganz oben auf dem Briefpapierdokument platziert wird. Oder Sie können den Durchschlägen eine Überschrift hinzufügen, wenn Sie die Funktion **Durchschriften** auf der Registerkarte **Grundlagen** verwenden.

Eine Datei für **Prolog/Epilog** muss auf dem Computer verfügbar sein, bevor sie einem Druckauftrag hinzugefügt werden kann. Verwenden Sie zum Erstellen dieser Datei einen Text-Editor wie Windows Editor. Sie können eine Datei für **Prolog/Epilog** auf Ihrem Computer bearbeiten, indem Sie auf **Bearbeiten** klicken. Durch das Bearbeiten und Speichern einer Befehlsdatei wird der Inhalt der vorhandenen lokalen Datei oder Netzwerkdatei ersetzt.

Sie können eine Datei für **Prolog/Epilog** aus der Liste entfernen, indem Sie die gewünschte Datei auswählen und auf **Löschen** klicken. Aus der Liste der Befehlsdateien wird lediglich der Dateiname entfernt. Die eigentliche Datei wird nicht gelöscht, sondern bleibt im Netzwerk oder auf dem lokalen Computer erhalten.

Optionen für Einfügemarke

Die Einfügemarke ist die Position im Druckauftrag, an der die ausgewählte Befehlsdatei **Prolog/Epilog** vom Drucksystem verarbeitet wird. Jeder Datei in der Liste kann nur eine Einfügemarke zugewiesen werden.

Anmerkung: Die Optionen **Seitenanfang** und **Seitenende** für Einfügemarke sind nur verfügbar, wenn **PCL 5e/c** als Seitenbeschreibungssprache (Page Description Language, PDL) ausgewählt ist.

Nicht zugewiesen

Die ausgewählte Befehlsdatei wird nicht in den Druckauftrag eingefügt. Diese Auswahl kann verwendet werden, wenn Sie mit mehreren Befehlsdateien arbeiten und nur einige der Dateien verwenden möchten.

Wählen Sie **Nicht zugewiesen** für die Befehlsdateien aus, die Sie für den Druckauftrag nicht verwenden möchten.

Anfang des Druckauftrags

Die Befehlsdatei wird als erste Seite des Druckauftrags eingefügt. Das Dokument wird ab der zweiten Seite gedruckt.

Ende des Druckauftrags

Die Befehlsdatei wird als letzte Seite des Druckauftrags eingefügt und als letzte Seite des Dokuments ausgedruckt.

Seitenanfang

Die Befehlsdatei wird oben auf den einzelnen Seiten des Druckauftrags eingefügt.

Seitenende

Die Befehlsdatei wird unten auf den einzelnen Seiten des Druckauftrags eingefügt.

Nur auf ungeraden Seiten

Wenn **Seitenanfang** oder **Seitenende** ausgewählt ist, kann diese Option gewählt werden, um die Befehlsdatei auf allen Seiten mit ungeraden Seitenzahlen einzufügen.

Nur auf geraden Seiten

Wenn **Seitenanfang** oder **Seitenende** ausgewählt ist, kann diese Option gewählt werden, um die Befehlsdatei auf allen Seiten mit geraden Seitenzahlen einzufügen.

Seiten

Wenn **Seitenanfang** oder **Seitenende** ausgewählt ist, kann diese Option gewählt werden, um die Befehlsdatei auf bestimmten Seiten einzufügen. Geben Sie im Textfeld einzelne Seitenzahlen ein, die durch Kommas voneinander abgegrenzt werden, oder einen Seitenbereich, der mit einem Bindestrich angegeben wird.

Auswählen und Zuweisen einer Datei für "Prolog/Epilog"

- 1** Klicken Sie unter **Erweitert** > **Prolog/Epilog** auf **Durchsuchen**, um nach einer Datei (TXT- oder LOG-Format) für **Prolog/Epilog** zu suchen, und fügen Sie sie zur Liste **Prolog-/Epilogdatei zum Einfügen auswählen** hinzu.
- 2** Wählen Sie eine Datei in der Liste aus.
- 3** Wählen Sie unter **Einfügemarke** eine Position aus, an der die Datei für **Prolog/Epilog** eingefügt werden soll, oder wählen Sie **Nicht zugewiesen** aus.
- 4** Wiederholen Sie die Schritte 1 bis 3, wenn Sie weitere Dateien in den Druckauftrag einfügen möchten.
- 5** Klicken Sie auf **OK**.

Bearbeiten einer Datei für einen Prolog/Epilog

Sie können eine Datei für **Prolog/Epilog** auf Ihrem Computer bearbeiten.

- 1 Wählen Sie unter **Erweitert > Prolog/Epilog** einen **Prolog/Epilog**-Dateinamen aus der Liste aus, und klicken Sie dann auf **Bearbeiten**.
- 2 Nehmen Sie Ihre Änderungen an der Datei vor, wenn der Texteditor geöffnet wird.
- 3 Speichern Sie die Datei und beenden Sie das Programm.

Anmerkung: Durch das Bearbeiten und Speichern einer Befehlsdatei wird der Inhalt der vorhandenen lokalen Datei oder Netzwerkdatei ersetzt.

Löschen einer Datei für einen Prolog/Epilog

- 1 Wählen Sie unter **Erweitert > Prolog/Epilog** einen **Prolog/Epilog**-Dateinamen aus der Liste aus, und klicken Sie dann auf **Löschen**.
- 2 Klicken Sie im Feld zum Bestätigen des Löschvorgangs auf **Ja**, um die Löschaktion anzunehmen.

Anmerkung: Aus der Liste der Befehlsdateien wird lediglich der Dateiname entfernt. Die eigentliche Datei wird nicht gelöscht, sondern bleibt im Netzwerk oder auf dem lokalen Computer erhalten.

Wasserzeichen

Ein Wasserzeichen ist ein erkennbares Bild oder Muster, das auf einer Seite oder in einem gesamten Dokument platziert werden kann. Sie können eines der Standardwasserzeichen auswählen, Ihren eigenen Text erstellen oder ein Bild verwenden. Im Vorschaubereich wird dargestellt, wie das Wasserzeichen auf einer Seite angezeigt wird. Dies ist für Einstellungen an der Darstellung und an der Position des Wasserzeichens hilfreich.

Wasserzeichen können zwar bearbeitet werden, jedoch ist die Anzahl der änderbaren Optionen für Standardwasserzeichen begrenzt.

Wenn Sie als Wasserzeichen ein Bild verwenden möchten, muss eine Bilddatei auf dem Computer verfügbar sein, bevor das Bild zu einem Druckauftrag hinzugefügt werden kann.

Für Wasserzeichen wird unter **Abstand** die Maßeinheit in Zoll oder Millimetern angezeigt. Sie können die Einstellungen für die **Einheit** im Dialogfeld **Benutzereinstellungen** ändern, auf das über die **Geräteeinstellungen** zugegriffen werden kann.

Hinzufügen oder Bearbeiten von Wasserzeichentexten

- 1 Klicken Sie unter **Erweitert > Wasserzeichen** auf **Neu**, um für ein Wasserzeichen einen benutzerdefinierten Text zu erstellen.
Sie können einen bereits vorhandenen Standard- oder einen benutzerdefinierten Wasserzeichentext bearbeiten, indem Sie ihn in der Liste auswählen.
- 2 Geben Sie unter **Wasserzeichenname** einen Namen ein, der maximal 39 Zeichen lang ist. Standardwasserzeichen können nicht umbenannt werden.

- 3 Geben Sie unter **Wasserzeichentext** den gewünschten Text ein. Diese Option ist nicht verfügbar, wenn Sie den Text eines Standardwasserzeichens bearbeiten.
- 4 Wählen Sie die gewünschte Schriftart, die gewünschte Größe und den gewünschten Stil des Texts aus.
- 5 Wählen Sie die Farbe des Wasserzeichentexts in der Liste aus.

Bei Farbmodellen wählen Sie eine der Standardfarben aus. Wählen Sie zur Verwendung benutzerdefinierter Farben **Benutzerdefiniert** aus, um das Dialogfeld **Farbe** zu öffnen. Klicken Sie auf eine der **Grundfarben** und klicken Sie auf **OK** oder klicken Sie auf **Farben definieren**, um den Bereich des Farbspektrums zu öffnen und dort eine Auswahl zu treffen.

Bei Schwarz-Weiß-Modellen oder Farbmodellen, für die auf den Registerkarten **Schnelldruck**, **Grundlagen** oder **Bildbearbeitung** die Option **Schwarz** ausgewählt wurde, können Sie nur zwischen „Schwarz“ und „Graustufen“ wählen.
- 6 Wählen Sie die **Anzahl** der Wasserzeichen aus. Diese ist auf maximal 20 Wasserzeichen begrenzt. Wählen Sie im Feld **Abstand** den Abstand zwischen zwei oder mehr Wasserzeichen in Zehntel Zoll oder in Millimetern entweder aus oder geben Sie den Abstand direkt ein.
- 7 Wählen Sie mithilfe der Felder **Horizontal**, **Vertikal** und **Winkel** die Position des Wasserzeichentexts aus.

Sie können die Position und den Winkel auch ändern, indem Sie auf die Schaltflächen im unteren Teil des Vorschaubereichs und dann auf den Wasserzeichentext klicken. Mithilfe des Zeigers können Sie den Wasserzeichentext drehen oder an eine neue Position verschieben.

Mit dem Kontrollkästchen **Um Mitte drehen** im unteren Bereich des Dialogfelds wird die Drehmethode für den Wasserzeichentext bestimmt. Wählen Sie **Um Mitte drehen** aus, um den Wasserzeichentext mit dem Mittelpunkt des Texts als Achse zu positionieren, bzw. deaktivieren Sie diese Option, um den Wasserzeichentext mit dem linken Ende des Texts als Achse zu positionieren.
- 8 Klicken Sie auf **Speichern**, um das Wasserzeichen zu speichern.
- 9 Klicken Sie in allen Dialogfeldern auf **OK**.

Hinzufügen oder Bearbeiten von Wasserzeichengrafiken

- 1 Klicken Sie unter **Erweitert** > **Wasserzeichen** auf **Neu**, um für das Wasserzeichen eine benutzerdefinierte Grafik zu erstellen.

Sie können ein bereits vorhandenes benutzerdefiniertes Wasserzeichenbild bearbeiten, indem Sie es in der Liste auswählen.
- 2 Geben Sie unter **Wasserzeichenname** einen Namen ein, der maximal 39 Zeichen lang ist.
- 3 Klicken Sie unter **Wasserzeichengrafik** auf **Durchsuchen**, um auf Ihrem Computer nach der gewünschten Bilddatei (Bitmap, .JPEG, .GIF, .PNG) zu suchen.

- 4 Wählen Sie unter **Farbe** aus, ob die Wasserzeichengrafik mehrfarbig oder nur mit dem schwarzen Toner gedruckt werden soll.
- 5 Unter **Skalierung** können Sie die Größe der Wasserzeichengrafik auf der Seite in einem Bereich von 1 bis 1000 % vergrößern oder verkleinern. Alternativ können Sie durch Auswahl von **Auto** das Bild in der Mitte der Seite positionieren.
- 6 Wählen Sie unter **Opazität** die Dichte der Wasserzeichengrafik in einem Bereich von 1 bis 100 % aus.
- 7 Wählen Sie mit Hilfe der Felder **Horizontal**, **Vertikal** und **Winkel** die Position der Wasserzeichengrafik aus. Alternativ können Sie durch Auswahl von **Auto** das Bild in der Mitte der Seite positionieren.

Sie können die Position und den Winkel auch ändern, indem Sie auf die Schaltflächen im unteren Teil des Vorschaubereichs und dann auf die Wasserzeichengrafik klicken. Mit Hilfe des Zeigers können Sie die Wasserzeichengrafik drehen oder an eine neue Position verschieben.

Mit dem Kontrollkästchen **Um Mitte drehen** im unteren Bereich des Dialogfelds wird die Drehmethode für die Wasserzeichengrafik bestimmt. Wählen Sie **Um Mitte drehen** aus, um die Wasserzeichengrafik mit dem Mittelpunkt des Bilds als Achse zu positionieren, bzw. deaktivieren Sie diese Option, um die Wasserzeichengrafik mit dem linken Ende des Bilds als Achse zu positionieren.
- 8 Klicken Sie auf **Speichern**, um das Wasserzeichen zu speichern.
- 9 Klicken Sie in allen Dialogfeldern auf **OK**.

Auswählen von Seiten für Wasserzeichen

- 1 Wählen Sie unter **Erweitert > Wasserzeichen > Wasserzeichenauswahl** ein Wasserzeichen aus, das gedruckt werden soll.
- 2 Wählen Sie unter **Drucken auf** die Seiten aus, auf denen das Wasserzeichen gedruckt werden soll:
 - Alle Seiten**
Mit dieser Option wird das Wasserzeichen auf jede Dokumentseite gedruckt.
 - Nur erste Seite**
Mit dieser Option wird das Wasserzeichen auf die erste Dokumentseite gedruckt.
 - Alle Seiten außer erster Seite**
Mit dieser Option wird das Wasserzeichen auf allen Seiten nach der ersten Seite gedruckt.
 - Nur auf angegebenen Seiten**
Mit dieser Option wird das Wasserzeichen auf den Seiten gedruckt, deren Nummern in das Textfeld eingegeben werden.
 - Außenseite des vorderen Deckblatts**
Mit dieser Option wird das Wasserzeichen auf das Vorderseitendeckblatt gedruckt. Die Option ist verfügbar, wenn auf der Registerkarte **Publishing** der **Deckblattmodus** ausgewählt ist. Wenn auf der Registerkarte

Publishing sowohl **Deckblattmodus** als auch **Vorderseite / Außen** ausgewählt ist, wird die Option **Außenseite des vorderen Deckblatts** automatisch ausgewählt.

3 Klicken Sie in allen Dialogfeldern auf **OK**.

Sicherheitswasserzeichen

Das **Sicherheitswasserzeichen** ist ein Plug-In zum Drucken eines nahezu unsichtbaren Bilds oder Texts vor einem Hintergrundmuster. Das Sicherheitswasserzeichen wird nur dann sichtbar, wenn die gedruckte Seite fotokopiert wird. Dadurch können gedruckte Seiten identifiziert werden, die nicht fotokopiert werden sollen, oder es kann zwischen Originaldrucken und Fotokopien unterschieden werden. Es sind sechs Standard-Sicherheitswasserzeichen als Text oder Bild verfügbar und Sie können benutzerdefinierte Texte für Sicherheitswasserzeichen erstellen.

Mit dem **Assistent für optionale Komponenten** können Sie nach der Installation des Druckertreibers das Plug-In **Sicherheitswasserzeichen** installieren.

Sicherheitswasserzeichen ist auf der Registerkarte **Erweitert** verfügbar, wenn für die Seitenbeschreibungssprache **PCL XL** ausgewählt ist.

Sicherheitswasserzeichen können zwar bearbeitet werden, jedoch ist die Anzahl der änderbaren Optionen für Standard-Sicherheitswasserzeichen begrenzt.

Das Muster unter **Dokumentüberwachung** ist eine wichtige Funktion des Sicherheitswasserzeichens, die verhindert, dass die gedruckte Seite fotokopiert, gescannt, gefaxt oder aus dem Speicher gedruckt werden kann. Bei einem Versuch, die Seite zu scannen, zu faxen oder aus dem Speicher zu drucken, wird der Vorgang angehalten und eine Nachricht wird auf dem Bedienfeld des Drucksystems angezeigt.

Damit ein Sicherheitswasserzeichen seinen Bestimmungszweck erfüllt, muss es auf einer gedruckten Seite nahezu unsichtbar sein, während es auf einer fotokopierten Seite deutlich sichtbar sein muss. Da die Drucksysteme und Treibereinstellungen variieren können, müssen Sie vor dem Drucken eines Sicherheitswasserzeichens Dichte und Kontrast einstellen. Eine Anpassung wird außerdem empfohlen, wenn das Hintergrundmuster geändert wird, wenn der Toner oder das Drucksystem gewechselt wird und nachdem umfangreiche Drucke vorgenommen wurden.

Mit der Auswahl von **Sicherheitswasserzeichen** werden diese Treiberfunktionen auf die folgenden Werte festgelegt:

Wasserzeichen auf der Registerkarte **Erweitert** wird auf **Keine** festgelegt.

Bei einigen Modellen wird **Farbwiedergabe** auf der Registerkarte **Bildbearbeitung** auf **Strichzeichnung** festgelegt.

EcoPrint auf der Registerkarte **Bildbearbeitung** wird auf **Aus** festgelegt.

Für die **Einstellung** (Farbe oder Schwarzweiß) auf der Registerkarte **Bildbearbeitung** wird die Option **Keine** ausgewählt.

Farboptimierer auf der Registerkarte **Erweitert** wird auf **Keine** festgelegt.

Die **Benutzerspezifische Box** auf der Registerkarte **Auftrag** kann nicht verwendet werden.

Die **Auflösung** auf der Registerkarte **Bildbearbeitung** wird auf 600 dpi festgelegt.

KIR auf der Registerkarte **Bildbearbeitung** wird auf **Aus** festgelegt.

Auch der umgekehrte Fall trifft zu. Wenn diese Funktionen geändert werden, wird **Sicherheitswasserzeichen** auf **Keine** festgelegt und kann nicht verwendet werden.

Ein Administrator kann sicherstellen, dass für alle Aufträge ein Sicherheitswasserzeichen gedruckt wird, indem er unter **Geräteeinstellungen > Administrator > Einstellungen sperren** die Option **Sicherheitseinstellungen** auswählt.

Hinzufügen oder Bearbeiten von Sicherheitswasserzeichen

- 1** Klicken Sie unter **Erweitert > Sicherheitswasserzeichen** auf **Neu**, um ein benutzerdefiniertes Sicherheitswasserzeichen zu erstellen. Alternativ können Sie unter **Sicherheitswasserzeichen auswählen** ein bereits vorhandenes Standard- oder benutzerdefiniertes Wasserzeichen auswählen und dieses bearbeiten.
- 2** Geben Sie unter **Name des Wasserzeichens** einen Namen ein, der maximal 39 Zeichen lang ist. Standard-Sicherheitswasserzeichen können nicht umbenannt werden.
- 3** Unter **Textzeilen** können Sie bis zu 3 Zeilen auswählen. Beim Bearbeiten eines Standard-Sicherheitswasserzeichens ist diese Option nicht verfügbar. Wählen Sie unter den folgenden Optionen aus:
 - Keine**
Bei Auswahl dieser Option bleibt die Zeile leer.
 - Benutzerdefiniert**
Bei Auswahl dieser Option wird Ihr Text eingefügt, der maximal 39 Zeichen lang sein darf.
Bei allen anderen Optionen werden das Datum, die Uhrzeit oder andere Auftragsinformationen angezeigt, die beim Drucken des Auftrags vom Computer oder Druckertreiber abgerufen werden.
- 4** Wählen Sie die gewünschte Schriftart, die gewünschte Größe, den gewünschten Stil und die gewünschte Ausrichtung des Texts aus.
- 5** Wählen Sie ein Design für den Hintergrund des Sicherheitswasserzeichens aus:
 - Dokumentüberwachung**
Das Design der Dokumentüberwachung wird als Hintergrund des Sicherheitswasserzeichens dargestellt.
 - Muster**
Wählen Sie ein Design für den Hintergrund des Sicherheitswasserzeichens aus.
- 6** Wählen Sie in der Liste **Farbe** die gewünschte Farbe für das Sicherheitswasserzeichen aus.
 - Bei Farbmodellen lauten die Optionen **Schwarz**, **Cyan** oder **Magenta**.
 - Bei Schwarzweißmodellen ist **Schwarz** die einzige Option.
- 7** Wählen Sie zunächst Optionen für **Dichte** und **Kontrast** aus:

Hell, Normal, Dunkel

Wählen Sie die Schattierungsdichte des Hintergrundmusters aus.

Kontrast 1-9

Wählen Sie die Kontraststufe im Gegensatz zum Hintergrundmuster aus (von der hellsten bis zur dunkelsten Einstellung).

Diese Einstellungen müssen möglicherweise geändert werden, nachdem Sie im nächsten Schritt eine Beispielseite gedruckt haben.

- 8** Klicken Sie auf **Druckbeispiel**, um eine Seite zu drucken, auf der alle neun Kontrastoptionen für die ausgewählte Dichte angezeigt werden. Es wird empfohlen, für jede Dichteoption eine Beispielseite zu drucken.
- 9** Identifizieren Sie auf der gedruckten Seite das Beispiel, bei dem das Sicherheitswasserzeichen nahezu unsichtbar ist.
- 10** Wählen Sie im Dialogfeld **Sicherheitswasserzeichen** die gleichen Optionen für **Dichte** und **Kontrast** aus, die Sie auch in Schritt 9 festgelegt haben.
- 11** Wählen Sie die Option **Als Fußzeile drucken** aus, wenn die erste verfügbare Textzeile des Wasserzeichens am unteren Rand der Seite gedruckt werden soll. Klicken Sie auf ein Symbol, um die gewünschte Position auf der Seite auszuwählen. Diese Option ist hilfreich, da das Sicherheitswasserzeichen selbst normalerweise nicht auf der gedruckten Seite sichtbar ist.
- 12** Wählen Sie für Anwendungen wie Microsoft PowerPoint und Internet Explorer, bei denen die Dokumentinhalte die gesamte Seite ausfüllen, die Option **Überdrucken** aus. Das Sicherheitswasserzeichen wird über die Dokumentdaten gedruckt, sodass es in einer Fotokopie sichtbar werden kann. Beim Bearbeiten eines Bilds oder bei Auswahl von **GDI-kompatibler Modus** im Dialogfeld **Seitenbeschreibungssprachen (PDL)** wird die Option **Überdrucken** automatisch ausgewählt. Bei einigen Farbmodellen wird **Überdrucken** automatisch ausgewählt.
- 13** Klicken Sie auf **Speichern**, um das Sicherheitswasserzeichen zu speichern.
- 14** Klicken Sie in allen Dialogfeldern auf **OK**.

Seitenauswahl für Sicherheitswasserzeichen

- 1** Wählen Sie unter **Erweitert > Sicherheitswasserzeichen > Sicherheitswasserzeichen auswählen** ein Standard- oder benutzerdefiniertes Sicherheitswasserzeichen aus, das gedruckt werden soll.
- 2** Wählen Sie unter **Drucken auf** Seiten zum Drucken des Sicherheitswasserzeichens aus:
 - Alle Seiten**

Mit dieser Option wird das Sicherheitswasserzeichen auf jede Dokumentseite gedruckt.
 - Nur erste Seite**

Mit dieser Option wird das Sicherheitswasserzeichen auf die erste Dokumentseite gedruckt.

Alle Seiten außer erster Seite

Mit dieser Option wird das Sicherheitswasserzeichen auf alle Seiten nach der ersten Seite gedruckt.

Nur auf angegebenen Seiten

Mit dieser Option wird das Sicherheitswasserzeichen auf die Seiten gedruckt, deren Nummern in das Textfeld eingegeben werden.

Außenseite der vorderen Abdeckung

Mit dieser Option wird das Sicherheitswasserzeichen auf das Vorderseitendeckblatt gedruckt. Diese Option ist verfügbar, wenn auf der Registerkarte **Publishing** der **Deckblattmodus** ausgewählt ist. Wenn auf der Registerkarte **Publishing** sowohl **Deckblattmodus** als auch **Vorderseite / Außen** ausgewählt ist, wird die Option **Außenseite der vorderen Abdeckung** automatisch ausgewählt.

- 3 Klicken Sie in allen Dialogfeldern auf **OK**.

Farboptimierer

Farboptimierer ist ein Plug-In, mit dem Sie eine einzelne Farbe in einem Druckauftrag genau abgleichen können. Verwenden Sie diese Funktion zum Drucken von Dokumenten wie beispielsweise einen Briefkopf oder ein Firmenlogo. Die Farben müssen einheitlich und konsistent sein und dürfen keine Schattierung aufweisen. Mehrere Farben können getrennt voneinander angepasst werden. **Farboptimierer** kann nicht für ein Dokument mit Fotos verwendet werden.

Im Dialogfeld **Farboptimierer** kann ein Pipettentool zum Auswählen der Farbe in das angezeigte Dokument gezogen werden, oder es können RGB-Werte eingegeben werden. Anhand einer **Farboptimierertabelle**, die auch gedruckt werden kann, können Sie mit dem Druckersymbol eine der 121 Farbvariationen aussuchen. Die Einstellungen für **Farbton**, **Helligkeit** und **Sättigung** werden der ausgewählten Variation entsprechend unter dem Treiber angepasst.

Sie können bis zu 3 benutzerdefinierte Einstellungen von den unter **Farboptimierer > Farbanpassung** vorgenommenen Auswahlen vornehmen. Sie können eine Option für die **Farbwiedergabe** auswählen.

Anmerkung: Wenn unter **Farbanpassung** und **Einstellung** in der Registerkarte **Bildbearbeitung** unterschiedliche benutzerdefinierte Einstellungen ausgewählt wurden, gilt immer die letzte Änderung und wird auf den Druckauftrag angewandt.

Wenn der Farboptimierer installiert ist, wird die Schaltfläche **Farboptimierer** auf der Registerkarte **Erweitert** angezeigt. Die Schaltfläche **Farboptimierer** ist für die folgenden Einstellungen nicht verfügbar:

PDF als PDL ausgewählt

Schwarzweiß-Modus unter **Administrator > Einstellungen sperren** ausgewählt

Schwarz auf den Registerkarten **Bildbearbeitung**, **Grundlagen** oder **Schnelldruck** ausgewählt

Optimieren von RGB-Farben zum Drucken

- 1 Öffnen Sie das Dokument, das die gewünschten Farben enthält.

- 2 Klicken Sie im Menü **Datei** der Anwendung auf **Drucken**, und klicken Sie dann auf **Einstellungen** oder **Eigenschaften**, um das Dialogfeld **Eigenschaften** zu öffnen.
- 3 Wählen Sie unter **Erweitert** > **Farboptimierer** > **Farbanpassung** die Option **Benutzer 1**, **Benutzer 2** oder **Benutzer 3** aus.
- 4 Wählen Sie unter **Farbwiedergabe** aus den verfügbaren Optionen aus.
- 5 Wählen Sie jede Farbe mit einer der folgenden Methoden aus:
 - Ziehen Sie das Pipettentool an eine beliebige Stelle auf dem Bildschirm, um die gewünschte Farbe auszuwählen.
 - Wenn Ihnen die RGB-Werte der Farbe bekannt sind, geben Sie die Werte ein oder wählen Sie sie aus.Die Farbe wird im Farbvorschaufeld angezeigt.
- 6 Wählen Sie aus **Farbton**, **Helligkeit** oder **Sättigung** zwei Einstellungen aus.
- 7 Klicken Sie auf das Druckersymbol, um eine einseitige Tabelle zu drucken, in der Variationen der ausgewählten Farbe angezeigt werden. Wählen Sie die gewünschte Variation in dem gedruckten Blatt aus.
- 8 Geben Sie im Dialogfeld **Farboptimierer** die Kombination aus Zahlen und Buchstaben der ausgewählten Variation im Drehfeld neben dem Farbvorschaufeld ein.
- 9 Klicken Sie auf **Hinzufügen**, um jede Farbe zur Liste hinzuzufügen (maximal 10 Farben). Sie können eine Farbe entfernen, indem Sie sie in der Liste auswählen und auf **Löschen** klicken.
- 10 Geben Sie gegebenenfalls eine Beschreibung der benutzerdefinierten Einstellung mit bis zu 30 Zeichen im Feld **Beschreibung** ein. Die Beschreibung wird ausschließlich im Dialogfeld **Farboptimierer** angezeigt.
- 11 Klicken Sie auf **OK** oder auf **Übernehmen**, um die Einstellungen zu speichern.

Versionen von Statusmonitor

Die Version des **Statusmonitors** richtet sich nach dem Modell des Drucksystems. Bei einigen Modellen wird über die Schaltfläche **Statusmonitor** das Dialogfeld **Statusmonitorbenachrichtigung** geöffnet. Bei anderen Modellen wird über die Schaltfläche **Statusmonitor** das Dialogfeld **Statusmonitor** geöffnet.

Statusmonitorbenachrichtigung

Unter **Statusmonitor** werden während des Druckvorgangs Drucksystemmeldungen angezeigt. Sie können Ton- und Sprachbenachrichtigungen für Drucksystemereignisse einrichten.

Sie können einen Statusmonitor für jedes unterstützte Drucksystem starten. Es können mehrere Statusmonitore gleichzeitig angezeigt werden.

Für das **Multifunktionsdrucksystem** wird diese Funktion nicht unterstützt.
Die Version des Statusmonitors ist modellabhängig.

Einrichten der Statusmonitorbenachrichtigung

- 1 Klicken Sie auf der Registerkarte **Erweitert** auf **Statusmonitor**.
- 2 Aktivieren Sie im Dialogfeld **Statusmonitorbenachrichtigung** das Kontrollkästchen **Ereignisbenachrichtigung aktivieren**.
- 3 Um eine Audio- oder Sprachbenachrichtigung hinzuzufügen, wählen Sie aus der Liste **Verfügbare Ereignisse** ein Ereignis aus:
 - Abdeckung ist offen**
 - Papierstau**
 - Papier einlegen**
 - Ruhemodus**
 - Toner nachfüllen**
 - Wenig Toner**
 - Nicht verbunden**
 - Druckvorgang abgeschlossen**
 - Sonstige**
- 4 Klicken Sie unter **Audiodatei / Text-zu-Sprache** rechts neben das gewählte Ereignis, und dann:
 - Um eine Audiodatei hinzuzufügen, geben Sie den Speicherort einer Audiodatei (.WAV) ein, oder klicken Sie auf **Durchsuchen**, um die gewünschte Audiodatei auf dem Computer zu suchen.
 - Um Text hinzuzufügen, geben Sie den bevorzugten Text ein (maximal 260 Zeichen). Mit dem Microsoft-Dienstprogramm **Text-in-Sprache** wird der Text gelesen und in gesprochener Sprache wiedergegeben.
- 5 Um Audio oder Sprache zu anderen Ereignissen hinzuzufügen, wiederholen Sie die Schritte 3 und 4.
- 6 Klicken Sie auf **OK**.

Anzeigen des Statusmonitors

- 1 Im Statusmonitor können Sie Informationen über den Druckauftrag und das Drucksystem anzeigen:
 - Auf der Registerkarte "Auftrag" werden Informationen zu den einzelnen Druckaufträgen angezeigt. Um einen Auftrag abzubrechen, klicken Sie zuerst mit der rechten Maustaste auf den Auftrag und dann auf **Abbrechen**.
 - Auf der Registerkarte "Papierzufuhr" werden Informationen zu den einzelnen Kassetten und zur Universalzufuhr angezeigt.
 - Auf der Registerkarte "Toner" wird der Tonerstand angezeigt.
 - Auf der Registerkarte "Alarm" werden entweder der Status **Bereit** oder Ereignisinformationen angezeigt. Klicken Sie bei mehreren Ereignissen auf die einzelnen Ereignisse, um Details anzuzeigen.

- 2 Sie können Details durch Klicken auf den Pfeil ein- oder ausblenden.
- 3 Um eine Liste der Optionen anzuzeigen, klicken Sie auf das Werkzeugsymbol und wählen Sie aus den verfügbaren Optionen die gewünschten aus:

Konfigurieren

Bei funktionierender Netzwerkverbindung wird ein Webbrowser geöffnet, um die Startseite des Drucksystems anzuzeigen. Diese Option ist bei einer USB-Verbindung nicht verfügbar.

Benachrichtigung

Öffnen des Dialogfelds **Statusmonitorbenachrichtigung**.

Beenden

Schließt den Statusmonitor.

Statusmonitor

Unter **Statusmonitor** werden während des Druckvorgangs Drucksystemmeldungen in der unteren Bildschirmcke angezeigt. Sie können einen Statusmonitor für jedes unterstützte Drucksystem starten. Es können mehrere Statusmonitore gleichzeitig angezeigt werden.

Der Statusmonitor kann Sie benachrichtigen, wenn ein Druckauftrag abgeschlossen ist. Sie können diese Option während der Treiberinstallation oder im Dialogfeld **Statusmonitor** auswählen.

Für das **Multifunktionsdrucksystem** wird diese Funktion nicht unterstützt.

Die Version des Statusmonitors ist modellabhängig.

Auswählen der Optionen für den Statusmonitor

- 1 Klicken Sie auf der Registerkarte **Erweitert** auf **Statusmonitor**.
- 2 Wenn das Bild für den Statusmonitor während des Druckauftrags angezeigt werden soll, aktivieren Sie im Dialogfeld **Statusmonitor** das Kontrollkästchen **Statusmonitor**.
- 3 Wenn der Statusmonitor Sie benachrichtigen soll, sobald der Druckvorgang abgeschlossen ist, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Benachrichtigen, wenn der Druckvorgang beendet ist**. Das Kontrollkästchen ist standardmäßig aktiviert, wenn diese Funktion während der Treiberinstallation ausgewählt wurde.
- 4 Wenn Sie den Status des Druckauftrags anzeigen möchten, ohne die Einstellung des Statusmonitors zu ändern, klicken Sie auf **Den Statusmonitor öffnen**.
Das Bild für den Statusmonitor wird in der unteren Ecke des Bildschirms angezeigt.
- 5 Bewegen Sie den Zeiger über das Bild für den Statusmonitor, um Statusmeldungen mit Informationen zur Drucksystemaktivität und zum Druckeranschluss im Sprechblasenformat anzuzeigen.
- 6 Wenn Sie eine Liste mit Optionen anzeigen möchten, klicken Sie auf der Taskleiste mit der rechten Maustaste auf das Symbol für **Statusmonitor**. (Die

ausgewählten Einstellungen variieren je nach Drucksystemmodell und Treiberversion.)

Statusmonitor ausblenden/Statusmonitor anzeigen

Wechselt zwischen dem Ausblenden und Einblenden des Bilds für den Statusmonitor.

Anmerkung: Sie können das Bild für den Statusmonitor auch ausblenden, indem Sie mit der rechten Maustaste auf das Bild klicken, anschließend auf **Statusmonitor ausblenden** klicken oder zulassen, dass der Statusmonitor automatisch nach 5 Minuten ohne Druckaktivität geschlossen wird.

Konfigurieren

Bei funktionierender Netzwerkverbindung wird ein Webbrowser geöffnet, um die Startseite des Drucksystems anzuzeigen.

Bei funktionierender USB-Verbindung wird je nach Modell Ihres Drucksystems das Konfigurationstool des Drucksystems geöffnet.

Immer im Vordergrund

Damit wird das Bild für den Statusmonitor immer über anderen Fenstern angezeigt.

Opazität

Mit dieser Option wird der Statusmonitor so angepasst, dass ein variabler Anteil des Hintergrunds durch das Bild hindurch zu sehen ist. Wählen Sie einen Prozentsatz zwischen 20 und 100 aus.

Fenster vergrößern

Wählen Sie diese Option aus, um das Statusmonitor-Bild zu vergrößern.

Benachrichtigung

Öffnet ein Dialogfeld mit Optionen für Auswahlmöglichkeiten der akustischen Benachrichtigung und für die Darstellung für den Statusmonitor.

Beenden

Schließt das Bild des Statusmonitors.

Festlegen der Einstellungen für den Statusmonitor

- 1** Klicken Sie auf der Taskleiste mit der rechten Maustaste auf das Symbol für den **Statusmonitor**, und wählen Sie dann **Benachrichtigung**.
- 2** Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Aktiviert die Ereignisbenachrichtigung**.
- 3** Wählen Sie das Ereignis für eine Warnung vom **Statusmonitor** aus.
 - Abdeckung ist offen**
 - Papierstau**
 - Papier einlegen**
 - Ruhemodus**
 - Toner nachfüllen**
 - Wenig Toner**
 - Nicht verbunden**
 - Druckvorgang abgeschlossen**

Sonstige

- 4 Sie können der ausgewählten Warnung auch eine Audiodatei oder ein Sprachelement hinzufügen.
So fügen Sie eine Audiodatei hinzu:
Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Text-in-Sprache verwenden**.
Daraufhin wird das Textfeld **Audiodatei** verfügbar. Geben Sie den Speicherort einer Audiodatei (.WAV) ein, oder klicken Sie auf **Durchsuchen**, um eine Audiodatei auf dem Computer zu finden.
So fügen Sie ein Sprachelement hinzu:
Wählen Sie **Text-in-Sprache verwenden** aus.
Geben Sie den gewünschten Text in das Textfeld **Text-in-Sprache** ein. Mit dem Microsoft-Dienstprogramm "Text-in-Sprache" wird der eingegebene Text gelesen und in gesprochener Sprache wiedergegeben.
Nachdem Sie eine Audiodatei ausgewählt oder den Text für Text-in-Sprache eingegeben haben, können Sie auf den Pfeil unter dem Textfeld klicken, um den Inhalt der Audiodatei oder des Sprachelements wiederzugeben.
- 5 Klicken Sie auf **Übernehmen** oder **OK**.

EMF-Spooling

EMF (Enhanced MetaFile, erweiterte Metadatei) ist ein Spooldateiformat, das zum Drucken unter Microsoft Windows-Betriebssystemen verwendet wird. Wenn ein Druckauftrag von einer Anwendung gesendet wird, wird er an die Spooldatei übertragen. Die Anwendung schreibt in die Spooldatei, und der Druckertreiber liest gleichzeitig aus der Spooldatei. Wenn mehrere oder umfangreiche Dokumente gedruckt werden, erhält der Benutzer umgehend die Kontrolle über die Anwendung zurück, während das Dokument noch mit dem Drucker gedruckt wird.

Anmerkung: Wenn **Datendurchlass** im Dialogfeld **Seitenbeschreibungssprachen (PDL)** ausgewählt ist, steht **EMF-Spooling** nicht zur Verfügung.

Aktivieren von EMF-Spooling

- 1 Aktivieren Sie unter **Erweitert** das Kontrollkästchen **EMF-Spooling**.
- 2 Klicken Sie auf **OK**.

Stiller Modus

Anstatt mit dem normalen Modus können Sie auch mit einem leiseren Modus drucken, indem Sie das Kontrollkästchen **Stiller Modus** aktivieren. Wenn Sie den leisen Modus für jeden Auftrag auf dem Bedienfeld zulassen, wird der **Stille Modus** im Treiber während des Drucks aktiviert.

Client-Profil aktivieren

Das Client-Profil bezieht sich auf Profileinstellungen, die auf einem Client-Computer gespeichert sind. Sie haben die Möglichkeit, Ihre lokalen Profile oder

die Serverprofile zu verwenden. Diese Funktion dient zur Verwendung an einem Client-Computer in einer Client-Server-Umgebung.

Deaktivieren Sie auf der Registerkarte **Erweitert** das Kontrollkästchen **Client-Profil aktivieren**, um Profile auf dem Server auszuwählen, die auf Druckaufträge angewendet werden sollen, die vom Treiber erstellt werden. Server-Profile sind schreibgeschützt.

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Client-Profil aktivieren**, um benutzerdefinierte Profile lokal unter dem Treiber zu verwenden.

