

DRUCKERTREIBER VER. KX6.x BENUTZERHANDBUCH



Rechtliche Hinweise

Die unerlaubte Vervielfältigung dieses Handbuchs oder von Teilen davon ist verboten. Die Informationen in diesem Handbuch unterliegen Änderungen ohne vorherige Ankündigung.

Wir können nicht für Probleme haftbar gemacht werden, die sich aus dem Gebrauch dieses Produkts ergeben, ungeachtet der hierin enthaltenen Informationen.

Zu den Markennamen

Microsoft®, Windows®, Windows 8®, Windows 7®, Windows Vista®, Windows XP®, Windows Server®, Word® und Powerpoint® sind eingetragene Warenzeichen von Microsoft Corporation in den USA und/oder anderen Ländern. KPDL ist eine Marke von Kyocera Corporation. PCL® ist eine Marke der Hewlett-Packard Company. TrueType® und Mac OS® sind eingetragene Warenzeichen von Apple Inc. Adobe®, Acrobat®, Adobe Reader®, Photoshop® und PostScript® sind Warenzeichen von Adobe Systems Incorporated. UNIX® ist eine Marke in den USA und anderen Ländern, die exklusiv durch X/Open Company Limited lizenziert wird.

Alle weiteren Marken- und Produktnamen sind eingetragene Warenzeichen oder Warenzeichen ihrer jeweiligen Eigentümer.

Die in diesem Handbuch aufgeführten Beispiele für die Bedienung unterstützen die Druckumgebung von Windows 7. Es werden grundlegend die gleichen Bedienungen für 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-Umgebungen verwendet.

Dieses Benutzerhandbuch und sein Inhalt wurden für den 6.1-Druckertreiber erstellt.

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis i

1 Installation 1-1

Der Treiber.....	1-1
Vorbereitung zur Installation des Treibers	1-2
Standardmäßiges Duplex	1-2
Schnellinstallation	1-3
Installieren mit der Schnellinstallation	1-3
Benutzerdefinierte Installation.....	1-5
Installieren mit der benutzerdefinierten Installation	1-5
Nur Dienstprogramme installieren	1-7
Treibereigenschaften bearbeiten	1-8
Eigenschaften der Dienstprogramme bearbeiten	1-8
Kommunikationseinstellungen festlegen.....	1-9
Upgrade	1-9
Treiberkomponenten aktualisieren.....	1-9
Wartung	1-10
Optionale Druckerkomponenten	1-10
Dokumente	1-11
Deinstallieren	1-11
Treiberkomponenten deinstallieren.....	1-11
Zugriff auf die Einstellungen des Druckertreibers	1-12
Ändern der Standard-Treibereinstellungen	1-12

2 Treiberübersicht..... 2-1

Übersichtsbilder	2-1
Auswählen einer PDL in den Druckereinstellungen	2-2
Einstellungsliste	2-3
Seitenansicht	2-3
Vorschau eines Druckauftrags.....	2-3
Kyocera Logo.....	2-4
Anzeigen von Versionsinformationen	2-4
Anzeigen von Plug-in-Informationen.....	2-4

3 Geräteeinstellungen..... 3-1

Zugreifen auf die Geräteeinstellungen	3-1
Geräteoptionen	3-2
Geräteoptionen festlegen	3-3
Lochoptionen festlegen	3-3
Benutzerspezifische Boxen einrichten	3-4
Virtuelle Mailboxen einstellen	3-5
Automatisch konfigurieren	3-5
Automatische Konfiguration aktivieren.....	3-6
Speicher	3-6
Speicher festlegen.....	3-6
RAM-Disk.....	3-7
RAM-Disk einrichten.....	3-7

Administratoreinstellungen.....	3-7
Karteikarte Allgemein	3-8
Einstellungen sperren	3-13
Benutzeranmeldung	3-14
Auftragsabrechnung	3-17
Policy Manager.....	3-19
Benutzereinstellungen	3-22
Identifikation	3-22
Maßeinheit	3-23
Spracheinstellung	3-23
Seitenbeschreibungssprachen (Page Description Languages, PDL)	3-23
PDL-Optionen.....	3-24
PDF	3-26
XPS-Treiber.....	3-28
Kompatibilitäts-Einstellungen	3-29
Zuweisung Medienquelle	3-29
Druckbild nach oben - Seitenfolge umkehren deaktivieren	3-30
Anwendungssortierung ignorieren	3-30
Quell- und Medientypenlisten kombinieren	3-30
Manuelles Duplex auf Netzwerkanschluss aktivieren.....	3-31
Entfernen eines Plug-in	3-31

4 Schnelldruck.....4-1

Schnelldruckoptionen	4-1
Ausrichtung	4-1
Farbe.....	4-2
Sortieren.....	4-2
Duplex.....	4-2
Manuelles Duplex.....	4-3
Seiten pro Blatt.....	4-3
EcoPrint.....	4-3
Heften.....	4-3
Lochen	4-3
Schnelldruck bearbeiten	4-4
Auswählen von Schnelldruckoptionen	4-4
Profile	4-5
Auswählen eines Profils.....	4-5
Speichern eines Profils.....	4-7
Bearbeiten eines Profils.....	4-9
Importieren eines Profils.....	4-9
Exportieren eines Profils.....	4-10
Anwendungsbasiertes Drucken	4-10

5 Grundlagen5-1

Druckformat	5-1
Seitenformat	5-2
Erstellen eines benutzerdefinierten Seitenformats.....	5-2
Drucken von Seiten mit benutzerdefinierten Formaten	5-3
Medientyp	5-3
Quelle	5-3
Ziel.....	5-4
Kopien	5-4
Durchschriften.....	5-4
Drucken von Durchschriften	5-5
Sortieren	5-5
Drucken sortierter Dokumente	5-6
Ausrichtung.....	5-6
Duplexdruck.....	5-7
Drucken im Duplexmodus.....	5-7
Manuelles Duplex	5-7
Drucken mit manuellem Duplex	5-8
Farbe	5-8

	EcoPrint	5-9
6	Layout	6-1
	Mehrere Seiten pro Blatt	6-1
	Drucken von mehreren Seiten pro Blatt	6-2
	Skalierung	6-2
	Einstellen der Skalierung auf der Seite	6-2
	Bundsteg	6-3
	Erstellen eines Bundstegs	6-3
	Randloser Druck	6-4
	Drucken mit randlosem Druck	6-4
	Poster	6-5
	Drucken eines Posters	6-6
	Broschüre	6-6
	Drucken einer Broschüre	6-7
7	Endbearbeitung	7-1
	Trennung	7-1
	Aufträge versetzt ausgeben	7-2
	Kopien drehen	7-2
	Wickelfalz	7-3
	Drucken mit Wickelfalz	7-3
	Zweifach gefaltet	7-4
	Drucken mit Zweifach gefaltet	7-4
	Endbearbeitungsseite	7-4
	Kombinationen für Endbearbeitungsseiten	7-5
	Positionsoptionen für Endbearbeitungsseite	7-5
	Benutzerdefinierte Einstellungen für Endbearbeitungsseite	7-5
	Festlegen der Endbearbeitungsseite	7-6
	Bundsteg	7-6
	Erstellen eines Bundstegs	7-7
	Heften	7-7
	Heften eines Druckauftrags	7-8
	Lochen	7-8
	Stanzen von Löchern für einen Druckauftrag	7-9
8	Bildbearbeitung	8-1
	Druckqualität und benutzerdefinierte Qualität	8-1
	Auswählen der Druckqualität	8-2
	Überfüllen	8-2
	Einstellen von Überfüllungswerten	8-3
	Schriftarten	8-3
	Schriftarteinstellungen	8-3
	Schriftart ersetzen	8-5
	Deaktivieren von Geräteschriftarten	8-6
	Mit halber Geschwindigkeit drucken	8-6
	Grafiken	8-6
	Rasterung	8-7
	Linienausdünnung	8-7
	Halbtonbild	8-8
	Optionen für Inversion	8-10
	Optimierung	8-11
	CIE-Option	8-11
	Bildkomprimierungs-Modus	8-12
	Glanzmodus	8-12
	EcoPrint	8-12
	Auswählen von EcoPrint	8-13
	Farbe	8-13
	Farbwiedergabe	8-13
	Farbkorrektur	8-15
	Farbanpassung	8-18

	Auswählen der benutzerdefinierten Farbanpassung	8-18
	Anpassen von FSH (Farbton, Sättigung, Helligkeit)	8-19
	Anpassen der Farbbalance	8-20
	Anpassung von Schwarz und Weiß	8-20
	Anpassen der Schwarz-Weiß-Einstellungen	8-20
	Farbkonvertierung	8-21
	Text- und Grafikeffekte	8-22
9	Publishing	9-1
	Deckblattmodus	9-1
	Optionen für den Deckblattmodus	9-2
	Drucken von Deckblättern	9-4
	Folien-Zwischenblatt	9-5
	Einfügen von Unterblättern zwischen Folien	9-5
	Seite einfügen	9-6
	Optionen für Seiten einfügen	9-7
	Drucken auf eingefügten Seiten	9-8
	Registerteiler	9-8
	Optionen für Registerteiler	9-9
	Einlegen von Registerteilern	9-13
10	Auftrag	10-1
	Auftragsspeicher (e-MPS)	10-1
	Benutzerspezifische Box	10-2
	Speichern eines Auftrags in einer benutzerspezifischen Box	10-2
	Schnellkopie	10-3
	Drucken eines Schnellkopieauftrags	10-4
	Prüfen und aufbewahren	10-4
	Drucken eines Prüf- und Aufbewahrungsauftrags	10-5
	Privater Druck	10-5
	Speichern eines privaten Druckauftrags	10-6
	Auftragsspeicher	10-6
	Speichern eines Auftrags aus Auftragsspeicher	10-7
	Temporär	10-7
	Speichern eines temporären Druckauftrags	10-7
	Permanent	10-7
	Speichern eines permanenten Druckauftrags	10-8
	Barcodes	10-8
	Platzieren eines Barcodes auf einem Druckauftrag	10-8
	Virtuelle Mailbox	10-9
	Speichern eines Auftrags in einer virtuellen Mailbox	10-9
	Synergy-Druckbox	10-9
	Auftrag in einer Synergy-Druckbox speichern	10-10
	Formulargalerie	10-10
	Bild in der Formulargalerie speichern	10-10
	Auftragsname	10-11
	Anwendungsnamen nicht verwenden	10-11
	Falls Druckauftragsname existiert	10-11
	Auswählen von Auftragsnamen	10-12
	Auftragsoptionen	10-12
11	Erweitert	11-1
	Prolog/Epilog	11-1
	Optionen für Einfügemariken	11-2
	Auswählen und Zuweisen einer Datei für Prolog/Epilog	11-3
	Eine Prolog/Epilog-Datei bearbeiten	11-3
	Eine Prolog/Epilog-Datei löschen	11-3
	Wasserzeichen	11-4
	Hinzufügen oder Bearbeiten von Wasserzeichentexten	11-4
	Hinzufügen oder Bearbeiten von Wasserzeichenbildern	11-5
	Auswählen von Seiten für Wasserzeichen	11-6

Sicherheitswasserzeichen	11-7
Hinzufügen oder Bearbeiten von Sicherheitswasserzeichen.....	11-8
Seitenauswahl für Sicherheitswasserzeichen	11-9
Farboptimierer	11-10
Optimieren von RGB-Farben zum Drucken	11-10
Versionen für Statusmonitor	11-11
Statusmonitor Benachrichtigung.....	11-11
Statusmonitor	11-12
EMF-Spooling.....	11-14
EMF Spooling auswählen	11-15
Stiller Modus.....	11-15
Client-Profil aktivieren.....	11-15

1 Installation

Ein Druckertreiber ist eine Anwendung, die die Kommunikation zwischen einem Drucker und Ihrem Computer verwaltet.

Sobald der Druckertreiber installiert ist, müssen die Einstellungen unter **Druckereigenschaften** und **Druckeinstellungen** vorgenommen werden.

Im Fenster **Product Library** werden zwei Installationsmethoden angeboten. Mit der **Schnellinstallation** können ein Treiber und bestimmte Leistungsmerkmale in Paketform installiert werden.

Mit der Option **Benutzerdefinierte Installation** können Sie eine Auswahl aus einzelnen Treibern und Dienstprogrammen treffen.

Mit der Option **Upgrade** können Sie den Treiber und die Dienstprogramme auf eine neuere Version aktualisieren. Dieses Leistungsmerkmal steht nur zur Verfügung, wenn ein Produkt aktualisiert werden muss. In einer Client/Server-Umgebung können Sie ältere Treiber nicht aktualisieren. Für weitere Informationen sprechen Sie bitte Ihren Händler an.

Mit der Option **Wartung** können Sie bestimmte Dienstprogramme ablaufen lassen. Wenn Sie **Dokumente** auswählen, können Sie auf Freigabeschreiben, die Bedienungsanleitung für das Drucksystem und weitere Materialien zugreifen. Mit **Deinstallieren** können Sie Treiber und Dienstprogramme entfernen.

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

Hinweis: Wenn Sie ein Windows-Betriebssystem verwenden, müssen Sie mit Administratorrechten angemeldet sein, um den Druckertreiber installieren zu können.

Der Treiber

Bei Windows 8.1, Windows Server 2012 R2, Windows 8, Windows Server 2012, Windows 7, Windows Server 2008 R2, Windows Vista und Windows Server 2008 mit USB-Verbindung können Sie einen Treiber von der Microsoft Windows Update Site installieren, falls ein zertifizierter Treiber zur Verfügung steht und das System mit dem Web verbunden ist.

Für erweiterte Leistungsmerkmale empfehlen wir, den Treiber vom mitgelieferten Installationsdatenträger zu installieren. Falls das Fenster **Neue Hardware gefunden** von Windows während der Installation erscheint, klicken Sie auf **Abbrechen**. Falls die Warnung **Hardwareinstallation** erscheint, klicken Sie auf **Vorgang trotzdem fortsetzen**.

Vorbereitung zur Installation des Treibers

- 1 Schalten Sie den Computer und den Drucker ein.
- 2 Legen Sie den Datenträger mit der **Product Library** in das Laufwerk. Die Anwendung sollte automatisch starten.

Hinweis: Falls die **Product Library** nach Einlegen des Datenträgers nicht starten sollte, suchen Sie mit dem Windows-Explorer nach der **Setup.exe** auf dem lokalen Laufwerk und doppelklicken Sie darauf, um sie zu öffnen.

- 3 Lesen und akzeptieren Sie die Lizenzvereinbarung, um fortzufahren.
- 4 Wählen Sie unten in der **Product Library** Ihre Sprache aus der Liste aus.

Standardmäßiges Duplex

Das Drucken auf beiden Seiten eines Blatts (Duplexmodus) verringert den Papierverbrauch und hilft die Umwelt zu schonen. Der Duplexmodus verringert auch die Ausgaben, da weniger Papier gekauft werden muss. Wir empfehlen, dass Drucksysteme mit Duplexdruck den Duplexmodus als Standard eingestellt haben.

Australien, Neuseeland, Nordamerika

Nachdem Sie auf **Akzeptieren** im Dialogfenster mit der Lizenzvereinbarung geklickt haben, erscheint eine Meldung zur Bewahrung von Ressourcen und Energie. Lesen Sie die Meldung und klicken Sie auf **OK**.

Nach der erfolgreichen Installation erscheint **Duplex als Standardeinstellung** und kann in der Karteikarte **Grundlagen** ausgewählt werden. Der Treiber wird auf die Standardeinstellung Duplexmodus eingestellt.

Sie können diese Einstellung später ändern, indem Sie Treiberoptionen in den Karteikarten **Schnelldruck** oder **Grundlagen** auswählen.

Europa

Nachdem Sie im Lizenzdialogfenster auf **Akzeptieren** geklickt haben und wenn sich der Standort des Betriebssystems in Europa befindet sowie die Zeitzone **GMT 0**, **GMT +1** oder **GMT +2** ist, erscheint eine Meldung zur Bewahrung von Ressourcen und Energie. Lesen Sie die Meldung und klicken Sie auf **OK**.

Nach der erfolgreichen Installation erscheint **Duplex als Standardeinstellung** und kann in der Karteikarte **Grundlagen** ausgewählt werden. Der Treiber wird auf die Standardeinstellung Duplexmodus eingestellt.

Sie können diese Einstellung später ändern, indem Sie Treiberoptionen in den Karteikarten **Schnelldruck** oder **Grundlagen** auswählen.

Schnellinstallation

Die **Schnellinstallation** bezieht sich auf die schnelle Installation von Geräten, Treibern und Dienstprogrammen für eine USB- oder Netzwerkverbindung bei Windows-Betriebssystemen. Die Installationsanwendung erkennt Drucker, die angeschaltet und über USB- oder Netzwerkkabel angeschlossen sind. Ein oder mehrere Leistungsmerkmalpakete können gleichzeitig installiert werden.

Falls Ihre Installationsanwendung Ihr Drucksystem nicht findet, sprechen Sie Ihren Systemadministrator an.

Hinweis: Je nach verwendetem Drucksystemmodell müssen Sie .NET Framework 4.0 oder höher installieren, um **Statusmonitor** verwenden zu können.

Installieren mit der Schnellinstallation

- 1** Stellen Sie sicher, dass Ihr Drucksystem und Ihr Computer angeschaltet und über USB- oder Netzwerkkabel angeschlossen sind.
- 2** Bei **Schnellinstallation** sucht die Installationsanwendung nach Ihrem Drucksystem. Jedes gefundene Gerät wird in der Geräteliste in Form eines Symbols mit Modellnamen und Anschlussnamen angezeigt.
Falls Ihr Gerät aufgeführt wird, wählen Sie es aus der Geräteliste aus.
Falls Ihr Gerät nicht gefunden wird, entfernen Sie das USB- oder Netzwerkkabel und stecken Sie es wieder ein. Stellen Sie sicher, dass das Kabel korrekt verbunden ist. Klicken Sie auf das runde Pfeilsymbol, um die Suche aufzufrischen.
- 3** Sie können ein Gerät auch finden, indem Sie einen vollständigen oder teilweisen Suchtext im Suchfeld oberhalb der Geräteliste eingeben. Sie können die gefundenen Geräte anhand der Modellnamen, der IP-Adresse oder des USB-Anschlusses durchsuchen. Die Ergebnisse werden in der Geräteliste angezeigt. Falls Ihr Gerät gefunden wurde, wählen Sie es aus. Klicken Sie auf das Symbol X, um das Textfeld zu leeren und kehren Sie zur Liste aller gefundenen Geräte zurück.
- 4** Sie können **Hostnamen als Portnamen verwenden** auswählen, um einen Hostnamen für die Bezeichnung des Standard TCP/IP-Anschlusses zu verwenden (steht bei einer USB-Verbindung nicht zur Verfügung).
- 5** Die Installationsanwendung wählt die Pakete automatisch aus der Liste der Leistungsmerkmale aus. Sie können aber auch auf jedes Paket klicken, um zwischen Leeren und Auswählen zu wechseln. Wenn Sie den Zeiger über ein Symbol bewegen, sehen Sie eine Beschreibung des Inhalts.
- 6** Überprüfen Sie Ihre Einstellungen. Es müssen wenigstens ein Gerät und ein Leistungsmerkmal ausgewählt sein, damit die Schaltfläche **Installieren** aktiviert werden kann. Wenn Ihre Einstellungen korrekt sind, klicken Sie auf **Installieren**.
- 7** Während der Installation können Sie die Anzeige der Installationsdetails vergrößern oder verkleinern, indem Sie auf den Pfeil klicken. Wenn die Installation erfolgreich abgeschlossen wurde, können Sie auf der Seite **Fertig stellen** eine Auswahl aus den folgenden Optionen treffen. Diese Optionen werden nur nach der Installation des Druckertreibers angezeigt.

Testseite drucken

Aktivieren Sie das entsprechende Kontrollkästchen, um die Verbindung und den Betrieb des Drucksystems zu prüfen. Falls die Installation erfolgreich war, wird die *Windows-Druckertestseite* mit Ihrem Computernamen und Informationen über Ihren Druckertreiber sowie die Anschlusseinstellungen am neu installierten Drucksystem ausgedruckt.

Geräteeinstellungen

Aktivieren Sie das entsprechende Kontrollkästchen, um **Geräteeinstellungen** zu öffnen. Hier können Sie installierte Optionen für Ihr Drucksystem auswählen. (Das Kontrollkästchen **Geräteeinstellungen** erscheint bei Windows XP nur bei einer Netzwerkverbindung.)

Ereignisbenachrichtigung aktivieren

Bei einigen Modellen muss dieses Kontrollkästchen angeklickt werden, um die Ereignisbenachrichtigung im Dialogfenster **Statusmonitor Benachrichtigung** zu aktivieren. Das Dialogfenster **Statusmonitor Benachrichtigung** erscheint, nachdem Sie **Statusmonitor** in der Karteikarte **Erweitert** angeklickt haben.

Statusmonitor aktivieren

Bei einigen Modellen muss dieses Kontrollkästchen aktiviert werden, damit die Meldungen zum Systemstatus auf Ihrem Computer während des Drucks angezeigt werden können. Das Dialogfenster **Statusmonitor** erscheint, nachdem Sie **Statusmonitor** in der Karteikarte **Erweitert** angeklickt haben.

Benachrichtigung bei abgeschlossenem Druckauftrag

Wenn **Statusmonitor aktivieren** ausgewählt wurde, können Sie diese zusätzliche Option **Benachrichtigung bei abgeschlossenem Druckauftrag** auswählen, so dass **Statusmonitor** eine Meldung auf Ihrem Computer ausgibt, sobald ein Druckauftrag abgeschlossen ist. Als Standardeinstellung ist das Kontrollkästchen nicht aktiviert und es wird keine Meldung ausgegeben. Diese Option steht auch unter **Erweitert > Statusmonitor** zur Verfügung.

Schnelldruck-Register anzeigen

Mit **Schnelldruck** können Sie grundlegende Druckoptionen in Gruppenprofilen festlegen, auf die leicht zugegriffen werden kann. Die Karteikarte **Schnelldruck-Register anzeigen** erscheint auch unter **Geräteeinstellungen > Administrator > Allgemein**.

Klicken Sie auf das Plus-Symbol, um die Liste der Optionen zu erweitern:

Durch die Option **Schnelldruckregister als Standard setzen** wird die Karteikarte **Schnelldruck** als erste angezeigt, sobald Sie den Treiber öffnen.

Durch die Option **Karteikarte Grundlagen als Standard einstellen** wird die Karteikarte **Grundlagen** als erste angezeigt, sobald Sie den Treiber öffnen.

Durch die Option **Andere Register ausblenden** wird nur die Karteikarte **Schnelldruck** angezeigt.

- 8** Klicken Sie auf **Fertig stellen**, um die Anwendung zu verlassen.

Falls die Softwareinstallation fehlerhaft war, erscheint eine Meldung. Klicken Sie auf **Fertig stellen** und versuchen Sie die Installation erneut. Falls die Meldung wieder angezeigt wird, sprechen Sie mit Ihrem Systemadministrator.

Die Installation des Drucksystems ist jetzt abgeschlossen. Falls Sie dazu aufgefordert werden, starten Sie Ihren Computer neu.

Benutzerdefinierte Installation

Die **Benutzerdefinierte Installation** bezieht sich auf die detaillierte Installation von Geräten, Treibern und Dienstprogrammen für eine USB- oder Netzwerkverbindung bei Windows-Betriebssystemen. Die Installationsanwendung kann Geräte erkennen, die angeschaltet und über USB- oder Netzkabel angeschlossen sind. Sie können aber auch Ihr eigenes Drucksystemmodell und den Anschlussnamen manuell auswählen.

Wenn Sie bei der Option **Benutzerdefinierte Installation** eine Auswahl treffen, wird diese blau hinterlegt. Drag-and-Drop wird unterstützt. Sie können eine Auswahlbox vergrößern oder verkleinern, indem Sie auf den entsprechenden Pfeil klicken. Sie können ein oder mehrere Produkte aus jeder Liste installieren. Dazu müssen die Produkte ausgewählt und in die Liste **Zu installierende Produkte** verschoben worden sein. Sie können auch Dienstprogramme ohne Drucksystem oder Treiber installieren.

Über das Symbol **Kommunikationseinstellungen** können Sie einen anderen SNMP **Read Community-Name** angeben, der während der Identifikation der Geräte verwendet wird. Dieser Name funktioniert wie ein Passwort für die SNMP-Kommunikation. Der Standardname lautet **public**. Ein Administrator kann jedoch eine restriktivere Namenskonvention verlangen. Während des Erkennungsprozesses oder wenn sich mindestens ein Gerät in der Liste **Zu installierende Produkte** befindet, ist das Symbol **Communication Settings** nicht verfügbar.

Nur 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 stellt der Treiber XML Paper Specification (**XPS**) die effizienteste Methode für die Anzeige, die Bearbeitung und das Drucken von Dokumenten zur Verfügung.

Falls Ihre Installationsanwendung Ihr Drucksystem nicht findet, sprechen Sie Ihren Systemadministrator an.

Hinweis: Je nach verwendetem Drucksystemmodell müssen Sie **.NET Framework 4.0** oder höher installieren, um **Statusmonitor** verwenden zu können.

Installieren mit der benutzerdefinierten Installation

- 1** Stellen Sie sicher, dass Ihr Drucker und Ihr Computer angeschaltet und über USB- oder Netzkabel angeschlossen sind.
- 2** Klicken Sie im Fenster **Product Library** auf **Benutzerdefinierte Installation**.
Für die Identifikation eines Drucksystems gehen Sie zu Schritt 3. Um ein Drucksystemmodell und einen Anschlussnamen hinzuzufügen, gehen Sie zu Schritt 5.
- 3** Die Installationsanwendung sucht im Fenster **Benutzerdefinierte Installation** nach Ihrem Drucker. Jedes gefundene Drucksystem wird in der Liste **Geräte** in Form eines Symbols mit Modellnamen und Anschlussnamen angezeigt. Damit Sie die Liste ohne Symbole ansehen können, klicken Sie unter **Geräte** auf das Symbol **Zur Listenansicht wechseln**. In der Liste **Geräte** können Sie auch auf eines der Symbole klicken, um alle Geräte auszuwählen oder zu entfernen. Falls Ihr Drucker nicht erkannt wird, gehen Sie zu Schritt 5.
- 4** Wählen Sie aus der Liste **Geräte** einen Drucker aus und klicken Sie auf den Pfeil, um das Gerät in die Liste **Zu installierende Produkte** zu verschieben. Gehen Sie zu Schritt 6.

- 5 Falls Ihr Drucker nicht gefunden wird, können Sie ihn auch hinzufügen. Klicken Sie auf das Symbol **Benutzerdefiniertes Gerät hinzufügen**.
Treffen Sie im Dialogfenster **Geräte** aus der Liste **Modell**, die alle unterstützten Modelle enthält, und aus der Liste **Portnamen**, die alle lokalen und Netzwerkports enthält, eine Auswahl. Klicken Sie auf **Port hinzufügen**, um einen mit Ihrem System verbundenen Anschluss hinzuzufügen. Klicken Sie im Dialogfenster **Geräte** auf **OK**. Der Drucker erscheint in der Liste **Zu installierende Produkte**.
- 6 Wählen Sie aus der Liste **Treiber** einen Treiber aus und klicken Sie auf den Pfeil, um ihn in die Liste **Zu installierende Produkte** zu verschieben. Ein oder mehrere Treiber müssen ausgewählt sein, damit die Schaltfläche **Installieren** aktiviert ist.
- 7 Wählen Sie aus der Liste **Dienstprogramme** ein Dienstprogramm aus und klicken Sie auf den Pfeil, um ihn in die Liste **Zu installierende Produkte** zu verschieben. Falls eine neuere Version des Dienstprogramms verfügbar ist, wird dieses Dienstprogramm in der Liste deaktiviert; es wird eine Nachricht angezeigt, dass eine neuere Version installiert ist.
- 8 Falls Sie ein Produkt aus der Liste **Zu installierende Produkte** entfernen möchten, wählen Sie es aus und klicken Sie auf **Entfernen** unten im Listfenster. Um alle Produkte zu entfernen, klicken Sie auf **Alle entfernen**.
- 9 Sie können **Hostnamen als Portnamen verwenden** auswählen, um einen Hostnamen für die Bezeichnung des Standard TCP/IP-Anschlusses zu verwenden (steht bei einer USB-Verbindung nicht zur Verfügung).
- 10 Bei jeder Kombination aus Drucker und Treiber in der Liste **Zu installierende Produkte** können Sie auf das Symbol **Bearbeiten** klicken, um ein Dialogfenster mit den Installationsoptionen für die Treiber zu öffnen. Treffen Sie aus den verfügbaren Optionen Ihre Auswahl.
- 11 Überprüfen Sie Ihre Einstellungen. Es muss wenigstens ein Drucksystem, ein Treiber oder ein Dienstprogramm ausgewählt sein, damit die Schaltfläche **Installieren** aktiviert werden kann. Wenn Ihre Einstellungen korrekt sind, klicken Sie auf **Installieren**.
- 12 Während der Installation können Sie die Anzeige der Installationsdetails vergrößern oder verkleinern, indem Sie auf den Pfeil klicken. Wenn die Installation erfolgreich abgeschlossen wurde, können Sie auf der Seite **Fertig stellen** eine Auswahl aus den folgenden Optionen treffen. Diese Optionen werden nur nach der Installation des Druckertreibers angezeigt.

Eine Testseite drucken

Aktivieren Sie das entsprechende Kontrollkästchen, um die Verbindung und den Betrieb des Drucksystems zu prüfen. Falls die Installation erfolgreich war, wird die *Windows-Druckertestseite* mit Ihrem Computernamen und Informationen über Ihren Druckertreiber und die Anschlusseinstellungen am neu installierten Drucksystem ausgedruckt.

Geräteeinstellungen

Aktivieren Sie das entsprechende Kontrollkästchen, um **Geräteeinstellungen** zu öffnen. Hier können Sie installierte Optionen für Ihr Drucksystem auswählen. (Das Kontrollkästchen **Geräteeinstellungen** erscheint bei Windows XP nur bei einer Netzwerkverbindung.)

Ereignisbenachrichtigung aktivieren

Bei einigen Modellen muss dieses Kontrollkästchen angeklickt werden, um die Ereignisbenachrichtigung im Dialogfenster **Statusmonitor Benachrichtigung** zu aktivieren. Das Dialogfenster **Statusmonitor Benachrichtigung** erscheint, nachdem Sie **Statusmonitor** in der Karteikarte **Erweitert** angeklickt haben.

Statusmonitor aktivieren

Bei einigen Modellen muss dieses Kontrollkästchen aktiviert werden, damit die Meldungen zum Systemstatus während des Drucks auf Ihrem Computer angezeigt werden können. Das Dialogfenster **Statusmonitor** erscheint, nachdem Sie **Statusmonitor** in der Karteikarte **Erweitert** angeklickt haben.

Benachrichtigung bei abgeschlossenem Druckauftrag

Wenn **Statusmonitor aktivieren** ausgewählt wurde, können Sie diese zusätzliche Option auswählen, so dass **Statusmonitor** eine Meldung auf Ihrem Computer ausgibt, sobald ein Druckauftrag abgeschlossen ist. Als Standardeinstellung ist das Kontrollkästchen nicht aktiviert und es wird keine Meldung ausgegeben. Diese Option steht auch unter **Erweitert > Statusmonitor** zur Verfügung.

Schnelldruck-Register anzeigen

Mit **Schnelldruck** können Sie grundlegende Druckoptionen in Gruppenprofilen festlegen, auf die leicht zugegriffen werden kann. Die Option **Schnelldruck-Register anzeigen** erscheint auch unter **Geräteeinstellungen > Administrator > Allgemein**.

Klicken Sie auf das Plus-Symbol, um die Liste der Optionen zu erweitern:

Durch die Option **Schnelldruckregister als Standard setzen** wird die Karteikarte **Schnelldruck** als erste angezeigt, sobald Sie den Treiber öffnen.

Durch die Option **Karteikarte Grundlagen als Standard einstellen** wird die Karteikarte **Grundlagen** als erste angezeigt, sobald Sie den Treiber öffnen.

Durch die Option **Andere Register ausblenden** wird nur die Karteikarte **Schnelldruck** angezeigt.

13 Klicken Sie auf **Fertig stellen**, um die Anwendung zu verlassen.

Falls die Softwareinstallation fehlerhaft war, erscheint eine Meldung. Klicken Sie auf **Fertig stellen** und versuchen Sie die Installation erneut. Falls die Meldung wieder angezeigt wird, sprechen Sie mit Ihrem Systemadministrator.

Die Installation des Drucksystems ist jetzt abgeschlossen. Falls Sie dazu aufgefordert werden, starten Sie Ihren Computer neu.

Nur Dienstprogramme installieren

- 1 Stellen Sie sicher, dass Ihr Drucker und Ihr Computer angeschaltet und über USB- oder Netzkabel angeschlossen sind.
- 2 Klicken Sie im Fenster **Product Library** auf **Benutzerdefinierte Installation**.
- 3 Wählen Sie aus der Liste **Dienstprogramme** ein Dienstprogramm aus und klicken Sie auf den Pfeil, um ihn in die Liste **Zu installierende Produkte** zu verschieben. Falls eine neuere Version des Dienstprogramms verfügbar ist, wird dieses Dienstprogramm in der Liste deaktiviert; es wird eine Nachricht angezeigt, dass eine neuere Version installiert ist.
- 4 Falls Sie ein Produkt aus der Liste **Zu installierende Produkte** entfernen möchten, wählen Sie es aus und klicken Sie auf **Entfernen** unten im Listenfenster. Um alle Produkte zu entfernen, klicken Sie auf **Alle entfernen**.

- 5 Überprüfen Sie Ihre Einstellungen. Es muss wenigstens ein Dienstprogramm ausgewählt sein, damit die Schaltfläche **Installieren** aktiviert werden kann. Wenn Ihre Einstellungen korrekt sind, klicken Sie auf **Installieren**.
- 6 Klicken Sie auf **Fertig stellen**, um die Anwendung zu verlassen.
Falls die Softwareinstallation fehlerhaft war, erscheint eine Meldung. Klicken Sie auf **Fertig stellen** und versuchen Sie die Installation erneut. Falls die Meldung wieder angezeigt wird, sprechen Sie mit Ihrem Systemadministrator.
Die Installation der Dienstprogramme ist jetzt abgeschlossen. Falls Sie dazu aufgefordert werden, starten Sie Ihren Computer neu.

Treibereigenschaften bearbeiten

- 1 Klicken Sie im Fenster **Product Library** auf **Benutzerdefinierte Installation**.
- 2 Wählen Sie aus der Geräteliste ein Gerät aus und klicken Sie auf den Pfeil, um es in die Liste **Zu installierende Produkte** zu verschieben.
- 3 Wählen Sie aus der Liste **Treiber** einen Treiber aus und klicken Sie auf den Pfeil, um ihn in die Liste **Zu installierende Produkte** zu verschieben.
- 4 In der Liste **Zu installierende Produkte** klicken Sie auf das Symbol für **Bearbeiten** bei einem der Geräte.
- 5 Das Dialogfenster **Geräte** wird geöffnet und zeigt den Modellnamen und die IP-Adresse oder die USB-Verbindung. Wählen Sie die Karteikarte des Treibers, den Sie konfigurieren möchten. Falls es mehrere Treiber gibt, befinden sich die Einstellungen für jeden Treiber auf einer eigenen Karteikarte. Wurde ein Treiber zugewiesen, werden die folgenden Treibereigenschaften angezeigt:

Druckername

Geben Sie in dieses Feld einen Namen mit bis zu 63 Zeichen ein.

Drucker freigeben

Wählen Sie diese Option, um das Drucksystem mit anderen Anwendern zu teilen. Falls Sie diese Option auswählen, geben Sie einen **Freigabennamen** für das Drucksystem mit bis zu 63 Zeichen ein.

Als Standarddrucker festlegen

Wählen Sie diese Option, um die meisten oder alle Druckaufträge an diesen Drucker zu senden.

Um einen Treiber zu entfernen, klicken Sie im Dialogfenster **Geräte** oder in der Liste **Zu installierende Produkte** auf **Entfernen**.

- 6 Klicken Sie auf **OK**.

Eigenschaften der Dienstprogramme bearbeiten

- 1 Klicken Sie im Fenster **Product Library** auf **Benutzerdefinierte Installation**.
- 2 Wählen Sie aus der Liste **Dienstprogramme** die Option **KYOCERA Net Viewer** aus und klicken Sie auf den Pfeil, um ihn in die Liste **Zu installierende Produkte** zu verschieben.
- 3 In der Liste **Zu installierende Produkte** klicken Sie bei dem Dienstprogramm **KYOCERA Net Viewer** auf das Symbol für **Bearbeiten**.

- 4 Ein Dialogfenster wird geöffnet, das die Optionen für das Dienstprogramm anzeigt. Treffen Sie Ihre Auswahl.

KYOCERA Net Viewer

Gerätemanagement

Findet Geräte und verwaltet Geräteeinstellungen.

Kostenstellenverwaltung

Richtet für Gerätegruppen Konten ein und verwaltet deren Einstellungen.

Host Management

Verwaltet Druckertreiber und Druckerwarteschlangen.

- 5 Klicken Sie auf **OK**.

Kommunikationseinstellungen festlegen

- 1 Klicken Sie im Fenster **Product Library** auf **Benutzerdefinierte Installation**.
- 2 Klicken Sie im Dialogfenster **Geräte** auf das Symbol **Kommunikationseinstellungen**.
- 3 Geben Sie im Dialogfenster **Kommunikationseinstellungen** im Eingabefeld einen **Read Community-Name** ein. Falls Sie den Standardnamen (**public**) doch behalten möchten, klicken Sie auf **Zurückstellen**.
- 4 Klicken Sie auf **OK**.

Hinweis: Falls Sie einen anderen **Read Community-Name** eingegeben haben, wird die Liste **Geräte** gelöscht. Klicken Sie auf das **Auffrischen**-Symbol (runder Pfeil), um die Geräteidentifikation erneut zu starten.

Upgrade

Sie können Treiber und Dienstprogramme auswählen und diese auf die neueste Version aktualisieren. Die Installationsanwendung kann alte Treiber oder Dienstprogramme erkennen, die sich in der Liste **Zu installierende Produkte** befinden. Falls Upgrades zur Verfügung stehen, wird die Liste angezeigt, sobald die Installationsanwendung startet.

In einer Client/Server-Umgebung können Sie ältere Treiber nicht aktualisieren. Für weitere Informationen sprechen Sie bitte Ihren Händler an.

Treiberkomponenten aktualisieren

- 1 Klicken Sie im Fenster **Product Library** auf **Upgrade**.
- 2 Wählen Sie aus der Liste **Zu aktualisierende Produkte** Treiber und Dienstprogramme aus, die Sie auf Ihrem Computer aktualisieren möchten.
- 3 Um die Aktualisierung zu starten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Aktualisieren**.
- 4 Klicken Sie im Dialogfenster **Fertig stellen** auf **Beenden**.

Wartung

Unter **Wartung** können Sie auf Dienstprogramme zugreifen, die hilfreiche Leistungsmerkmale bieten. Wählen Sie aus den verfügbaren Dienstprogrammen eine der folgenden Optionen aus und starten Sie sie:

Optionale Drucker-Komponenten

Diese Option kann die Funktionalität Ihres Druckers um Hilfemodule in anderen Sprachen, allgemeine Druckerprofile, Plug-in-Module und die Anwendung Policy Manager erweitern.

Quick Network Setup

Mit dieser Option können Sie die meisten allgemeinen Netzwerkeinstellungen mithilfe eines leicht zu benutzenden Assistenten konfigurieren.

Maintenance Menü

Sie können Eigenschaften wie z. B. die Druckposition und die Scan-Position anpassen.

Optionale Druckerkomponenten

Sie können die Funktionalität Ihres Druckers durch die Installation optionaler Komponenten erweitern.

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

Optionale Druckerkomponenten installieren

- 1 Klicken Sie auf **Wartung**.
- 2 Wählen Sie **Optionale Druckerkomponenten** und klicken Sie auf **Ausführen**.
- 3 Wählen Sie auf der Seite **Drucker auswählen** ein oder mehrere Drucksysteme und klicken Sie auf **Weiter**. Falls Sie Einstellungen korrigieren möchten, können Sie auf jeder Seite auf **Zurück** klicken.
- 4 Auf der Seite Komponenten auswählen können Sie auf das Plus-Symbol klicken, um die Anzeige der Optionen zu erweitern. Klicken Sie auf jede Option, um ein Dialogfenster mit detaillierten Auswahlmöglichkeiten zu öffnen.

Unter **Allgemeine Komponenten** können Sie Hilfemodule in weiteren Sprachen auswählen.
- 5 Bei jedem Drucksystemmodell können Sie ein oder mehrere allgemeine Profile mit vorher festgelegten Druckeinstellungen auswählen.
- 6 Bei jedem Drucksystemmodell können Sie ein oder mehrere Plug-in-Module auswählen.

Ausgabe in PDF

Mit dieser Option können Sie Dokumente aus unterschiedlichen Quellen in PDF drucken und speichern.

Sicherheitswasserzeichen

Mit dieser Option können Sie ein fast nicht sichtbares Bild oder einen fast nicht sichtbaren Text vor einem Hintergrundmuster eindringen. Das Sicherheitswasserzeichen wird nur dann sichtbar, wenn die gedruckte Seite fotokopiert wird.

Farboptimierer

Mit dieser Option können Sie eine einzelne Farbe bei einem Druckauftrag genau anpassen.

- 7** Bei jedem Drucksystemmodell können Sie **Driver integration with Policy Manager** auswählen. Der Policy Manager ist eine serverbasierte Anwendung, die eine zentrale Benutzerauthentifizierung und -autorisierung, eine Benutzerzugriffskontrolle und sicheren Druck (Pull Print) bietet.
- 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**.

Wenn die Installation der Drucker und optionalen Komponenten abgeschlossen ist und Sie dazu aufgefordert werden, starten Sie Ihren Computer neu.

Dokumente

Unter **Dokumente** können Sie auf Anleitungen zum Treiber, zu den Dienstprogrammen und zum Betrieb des Drucksystems zugreifen. Wählen Sie eine der verfügbaren Dateien aus und öffnen Sie sie. Acrobat Reader 8.0 oder höher ist notwendig, um die PDF-Dateien ansehen zu können.

Deinstallieren

Die Deinstallationsanwendung kann die Druckertreiber auf Ihrem lokalen Laufwerk identifizieren. Das Programm erzeugt eine Liste mit den entsprechenden Komponenten im Fenster **Deinstallieren**. Falls Sie einen Treiber deinstallieren, werden alle Geräte, die diesen Treiber verwenden, auch deinstalliert.

Treiberkomponenten deinstallieren

- 1** Klicken Sie im Fenster **Product Library** auf **Deinstallieren**.

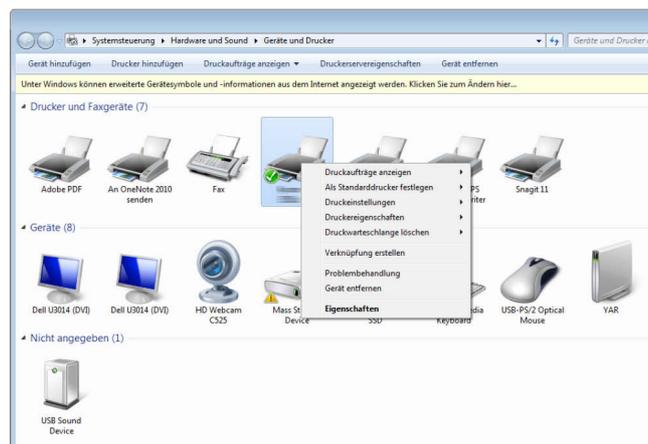
Wählen Sie aus der Liste die Komponenten aus, die Sie deinstallieren möchten. Wählen Sie entweder nach Gerätemodell aus oder klicken Sie auf das Plus-Symbol, um die Liste mit einzelnen Geräten zu erweitern. Unterhalb der Liste können Sie auch auf Symbole klicken, um alle Kontrollkästchen auszuwählen oder sie zu löschen.
- 2** Um die Deinstallation zu starten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Deinstallieren**.
- 3** Klicken Sie im Dialogfenster **Fertig stellen** auf **Beenden**.

Zugriff auf die Einstellungen des Druckertreibers

Sie können über das Dialogfenster **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

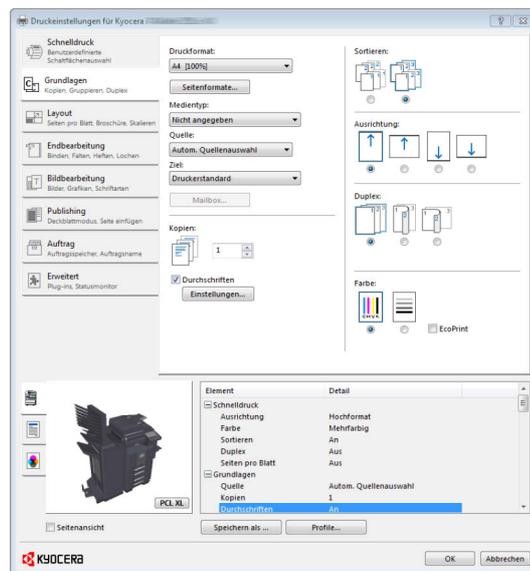
- 1 Führen Sie abhängig von Ihrem Betriebssystem folgende Aktion aus:
 - Windows 8.1 und Windows Server 2012 R2: Klicken Sie auf **Start** > **Systemsteuerung** > **Geräte und Drucker anzeigen**.
 - Windows 8 und Windows Server 2012: Öffnen Sie die **Systemsteuerung** > **Geräte und Drucker anzeigen**.
 - 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 Dialogfenster **Druckeinstellungen** in allen Karteikarten die gewünschten Funktionen aus.
- 4 Klicken Sie auf **OK**.

2 Treiberübersicht

Im unteren Teil des Dialogfensters **Druckeinstellungen** befinden sich 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 **Seitenansicht** verwenden, um den Druckauftrag zu überprüfen. (Die auswählbaren Einstellungen variieren je nach Drucksystemmodell, den optional verwendeten Geräten oder der Treiberversion.)



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

Übersichtsbilder

Übersichtsbilder werden im unteren Bereich des Dialogfensters **Druckeinstellungen** angezeigt. Jedes Bild zeigt unterschiedliche Treibereinstellungen. Die Bilder werden automatisch geändert, wenn bestimmte Treibereinstellungen ausgewählt wurden. Alternativ können Sie auf die Karteikarten 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 in der Karteikarte **Auftrag** ausgewählt wurde.



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

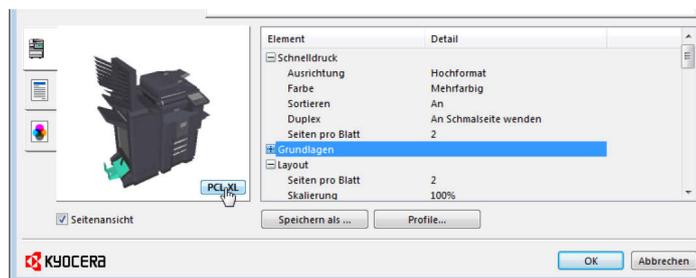
Das Farbbild zeigt die Farbeinstellungen für Farbmodelle an. Bei Schwarz-Weiß- oder Farbmodellen mit der ausgewählten Option **Schwarz** zeigt das Bild die Einstellungen von Graustufen an.

Die aktuelle Seitenbeschreibungssprache (Page Description Language, PDL) wird auf allen Bildern angezeigt. Sie können die PDL vorübergehend in der Karteikarte **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 Dialogfenster **Seitenbeschreibungssprachen (PDL)** die gewünschte Seitenbeschreibungssprache aus der Liste **Verfügbare Sprachen** aus.

Bei Auswahl von **PCL XL** können Sie **Intelligenter Duplexdruck**, **Leere Seiten auslassen** und **Automatisches Umschalten des Medientyps deaktivieren** wählen.



Wenn Sie **KPDL** auswählen, können Sie **Intelligenter Duplexdruck** und **Datendurchleitung** wählen. Beachten Sie, dass bei Auswahl von **Datendurchleitung** die Option **EMF-Spooling** in der Karteikarte **Erweitert** nicht verfügbar ist.

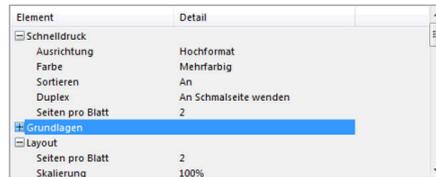


Wenn Sie **PDF** auswählen, können Sie durch Klicken auf **PDF-Einstellungen** das Dialogfenster **PDF-Einstellungen** öffnen.

- 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 Bereich jeder Karteikarte zeigt die aktuellen Einstellungen für die meisten Treiberfunktionen an. Sie können nach unten scrollen, um Funktionen für alle Treiberkarteikarten 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.

Seitenansicht

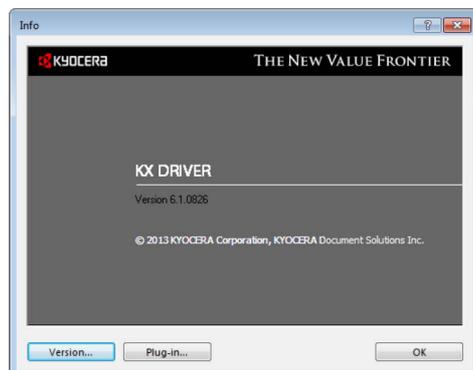
Das Kontrollkästchen **Seitenansicht** wird im unteren Bereich jeder Karteikarte angezeigt. Nachdem Sie die Treibereinstellungen gewählt haben, können Sie die **Seitenansicht** verwenden, um den Druckauftrag zu überprüfen. Text und Bilder werden in der Vorschau angezeigt, und zwar zusammen mit einem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

Vorschau eines Druckauftrags

- 1 Wählen Sie in allen Karteikarten die gewünschten Treibereinstellungen oder wählen Sie ein Profil.
- 2 Wählen Sie in einer beliebigen Karteikarte **Seitenansicht** aus.
- 3 Klicken Sie in allen Dialogfenstern auf **OK**.
- 4 Wenn das Dialogfenster **Seitenansicht** 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 um 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.

Kyocera Logo

Das Logo von **Kyocera** wird im unteren Bereich der Dialogfenster **Geräteeinstellungen** und **Druckeinstellungen** angezeigt. Klicken Sie auf das Logo, um das Dialogfenster **Info** zu öffnen, das die Versionsnummer des Treibers und Informationen zum Treiber-Plug-in enthält.



Anzeigen von Versionsinformationen

- 1 Klicken Sie in den Dialogfenstern **Geräteeinstellungen** oder **Druckeinstellungen** auf das **Kyocera Logo > Version**, um die folgenden Treiberinformationen anzuzeigen:

File Name

Version

Beschreibung

Date

Hersteller

Comments

- 2 Wenn Sie Informationen zum Copyright anzeigen möchten, klicken Sie auf **Rechtliche Hinweise**.
- 3 Klicken Sie auf **OK**, um die Dialogfenster mit den Treiberinformationen zu schließen.

Anzeigen von Plug-in-Informationen

- 1 Klicken Sie in den Dialogfenstern **Geräteeinstellungen** oder **Druckeinstellungen** auf das **Kyocera Logo > Plug-in**, um die folgenden Plug-in-Informationen anzuzeigen:

Modul

Beschreibung

Version

- 2 Klicken Sie auf **OK**, um die Dialogfenster mit den Treiberinformationen zu schließen.

3 Geräteeinstellungen

Unter **Geräteeinstellungen** können Sie Optionen für die installierten Drucksysteme auswählen, 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 Schriftart-downloads 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 den 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 > Geräte und Drucker anzeigen**.

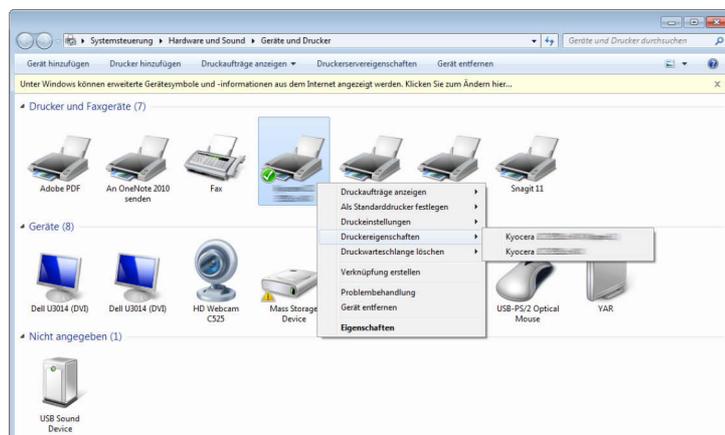
Windows 7 und Windows Server 2008 R2: Klicken Sie auf **Start > Geräte und Drucker**.

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**.

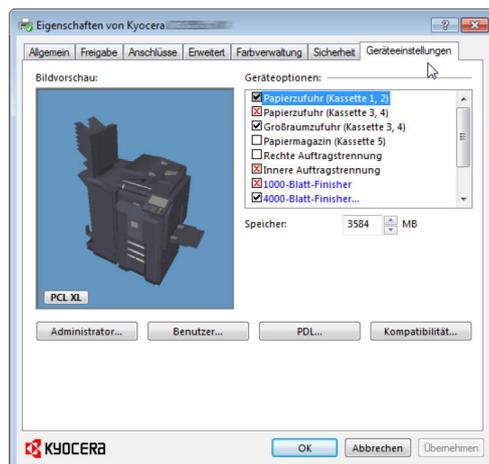
- 2 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf Ihr Drucksystemmodell und dann:

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, 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 Quelle, Endbearbeitung und Auftragspeicherung erweitert. Die für Ihr Drucksystem verfügbaren Optionen werden angezeigt.

Bevor Sie die Option **Lochen** in der Karteikarte **Endbearbeitung** verwenden, müssen Sie zuerst die Lochoptionen unter **Geräteeinstellungen** festlegen. Die verfügbaren Lochoptionen hängen von der Lochereinheit 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.

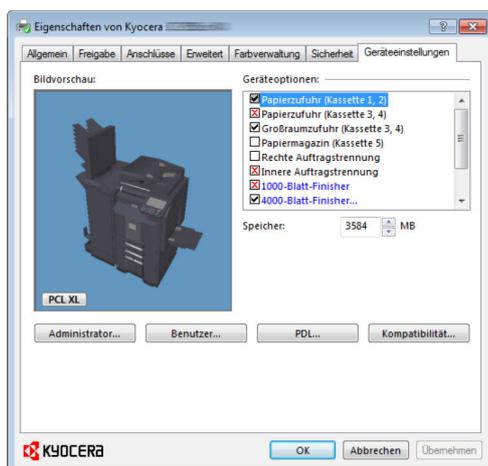
Benutzerspezifische Boxen müssen unter **Geräteeinstellungen** eingerichtet werden, um die Funktion **Benutzerspezifische Box** in der Karteikarte **Auftrag** verwenden zu können. Sie können bis zu 1.000 benutzerspezifische Boxen zum Speichern von Druckaufträgen einrichten. Benutzerspezifische Boxen 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 Karteikarte **Auftrag** verwenden zu können. Sie müssen auch eine Festplatte im Drucksystem installieren. Wenn Aufträge an eine **Virtuelle Mailbox** gesendet wurden, können Sie vom Bedienfeld des Drucksystems gedruckt werden.

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

Geräteoptionen festlegen

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



- 2 Klicken Sie auf **OK**.

Lochoptionen festlegen

- 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 Locheinheit eine Option aus:



Ohne

In der Karteikarte **Endbearbeitung** ist keine Lochoption verfügbar.

2 Löcher

Die Option **2 Löcher** ist in der Karteikarte **Endbearbeitung** verfügbar.

2 & 3 Löcher

Die Optionen **2 Löcher** und **3 Löcher** sind in der Karteikarte **Endbearbeitung** verfügbar.

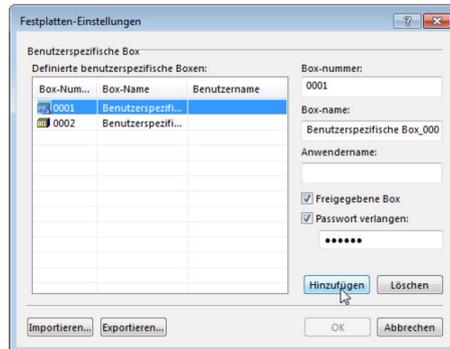
2 & 4 Löcher

Die Optionen **2 Löcher** und **4 Löcher** sind in der Karteikarte **Endbearbeitung** verfügbar.

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

Benutzerspezifische Boxen einrichten

- 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 Dialogfenster **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 1.000 liegen, der Name kann bis zu 32 Zeichen lang sein. Sie können auch einen Anwendernamen mit bis zu 20 Zeichen eingeben.
- 4 Wenn die Box von mehreren Benutzern verwendet werden soll, wählen Sie **Freigegebene Box**.

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

Wenn das Kontrollkästchen aktiviert ist, können alle Netzwerkbenutzer Aufträge in der Box speichern

Wenn das Kontrollkästchen deaktiviert ist, können nur der Besitzer der Box sowie der Netzwerkadministrator Aufträge in der Box speichern.

- 5 Sollen die Benutzer einer freigegebenen Box vor dem Druck ein Passwort eingeben, wählen Sie **Passwort verlangen** und geben ein Passwort mit bis zu 16 Zeichen ein.
- 6 Klicken Sie in allen Dialogfenstern auf **OK**.

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

Sie können eine benutzerspezifische Box entfernen, indem Sie sie aus 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 benutzerspezifischer Boxen suchen (.CSV oder .KXU).

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

Virtuelle Mailboxen einstellen

- 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 Dialogfenster **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, der Name kann bis zu 31 Zeichen lang sein.
- 4** Klicken Sie in allen Dialogfenstern auf **OK**.

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

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

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

Sie können die aktuelle Liste virtueller Mailboxen (.CSV) auf Ihrem 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 Optionen ermittelt, die im über das Netzwerk verbundenen Drucksystem installiert sind. Mit **Automatisch konfigurieren** können Papierzufuhren, Endverarbeitung, die RAM-Disk-Größe und die Größe des Druckerspeichers 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 Übereinstimmung der Druckertreibereinstellungen mit der Konfiguration des Drucksystems beizubehalten. Bei einigen Modellen werden die im Drucksystem festgelegten benutzerdefinierten Medientypen in allen Treiber-Medientypenlisten aktualisiert. Die Funktion **Automatisch konfigurieren** ist je nach Betriebssystem unterschiedlich.

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

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

Hinweis: 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 Ihrem Computer zu ermöglichen. Klicken Sie im Windows-Dialogfenster **Sicherheitshinweis** auf **Nicht mehr blocken**.

Leise automatische Konfiguration

Mithilfe der Funktion **Leise automatische Konfiguration** wird das Drucksystem alle zehn Minuten auf Änderungen an den optionalen Geräten oder am Speicher überprüft. Wird eine Änderung festgestellt, wird der Treiber automatisch mit den neuen Einstellungen aktualisiert. Die **Leise automatische Konfiguration** ist nur für Druckertreiber verfügbar, die unter Betriebssystemen ab Windows Vista installiert sind.

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

Automatische Konfiguration aktivieren

- 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 Dialogfenster **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 vom Drucksystem abzurufen. Dies sollte vorzugsweise dann erfolgen, wenn **Leise automatische Konfiguration** deaktiviert ist.

Leise 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 Dialogfenstern auf **OK**.

Speicher

Ein Speicher bezeichnet den im Drucksystem installierten standardmäßigen und optionalen Speicherumfang. Um den maximalen Speicher zum Herunterladen der Drucker-Schriftarten zur Verfügung zu stellen, muss die Speichergröße im Treiber so eingestellt sein, dass er mit dem gesamten Druckerspeicher übereinstimmt. Standardmäßig stimmt die Einstellung **Speicher** mit dem Standard-speicher im Drucksystem überein. Wenn der optionale Speicher installiert ist, legen Sie den Druckertreiber so fest, dass er dem Gesamtumfang des Speichers entspricht.

Speicher festlegen

- 1 Installieren Sie den optionalen DIMM-Speicher im Drucksystem.
- 2 Wählen Sie unter **Geräteeinstellungen** > **Speicher** den Gesamtumfang des installierten Speichers aus oder geben Sie ihn direkt ein.

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

RAM-Disk

Die RAM-Disk fungiert als virtuelles Speichergerät. Dabei werden Druckaufträge im Druckerspeicher gespeichert. Da es sich bei der RAM-Disk um einen temporären Speicher handelt, gehen beim Ausschalten alle dort gespeicherten Daten verloren. Die Einstellung der RAM-Disk-Größe muss der Einstellung am Bedienfeld entsprechen. 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 Dialogfenster **Kompatibilitätseinstellungen** die Sortierung steuern. Mithilfe der RAM-Disk kann dann die Druckgeschwindigkeit sortierter Mehrfachkopien erhöht werden, indem der Druckauftrag nur einmal gesendet wird.

Hinweis: Wenn ein Speicher installiert ist, ist die RAM-Disk-Funktion deaktiviert.

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

RAM-Disk einrichten

- 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** entweder die gewünschte Größe der RAM-Disk aus oder geben Sie die Größe direkt ein.

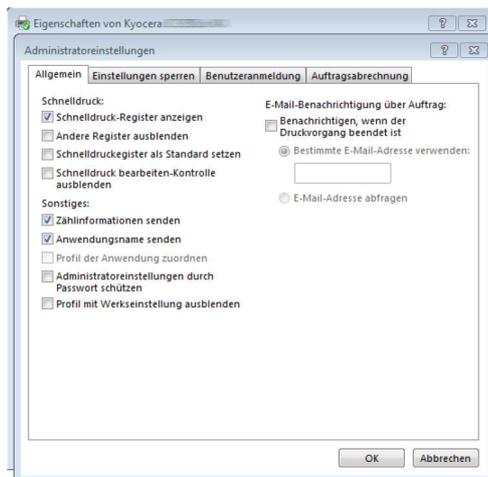
Administratoreinstellungen

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

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

Karteikarte Allgemein

In der Karteikarte **Allgemein** kann ein Administrator die Anzeige der Karteikarte **Schnelldruck** sowie der Bedienfeldmeldungen 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 Karteikarte **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 Karteikarte im Dialogfenster **Druckeinstellungen** nicht angezeigt.

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

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

Andere Register ausblenden zeigt einem Benutzer nur die Karteikarte **Schnelldruck**.

Zeigt die Karteikarte **Schnelldruckregister als Standard setzen** als Erstes an, wenn Sie auf **Druckeinstellungen** zugreifen.

Schnelldruck bearbeiten-Kontrolle ausblenden verhindert, dass Benutzer die Karteikarte **Schnelldruck** bearbeiten können.

Zählinformationen senden

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

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

Um diese Funktion zu aktivieren, wählen Sie unter **Geräteeinstellungen > Administrator > Allgemein** die Option **Zählinformationen senden**.

Anwendungsname senden

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

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

Um diese Funktion zu aktivieren, wählen Sie unter **Geräteeinstellungen > Administrator > Allgemein** die Option **Anwendungsname senden**.

Profil der Anwendung zuordnen

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 Dialogfenster **Profile** erstellt werden, das über eine der Karteikarten unter **Druckeinstellungen** aufrufbar ist.

Im Dialogfenster **Anwendungsbasiertes Drucken**, das sich über das Dialogfenster **Profile** aufrufen lässt, 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.

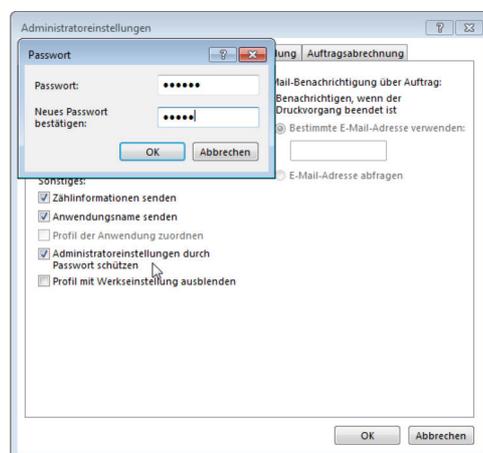
Hinweis: **Anwendungsbasiertes Drucken** ist nur für 32-Bit-Betriebssysteme verfügbar.

Administratoreinstellungen durch Passwort schützen

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

Festlegen des Administratorpassworts

- 1 Klicken Sie unter **Geräteeinstellungen > Administrator > Allgemein** die Option **Administratoreinstellungen durch Passwort schützen**.
- 2 Geben Sie im Dialogfenster **Passwort** ein Passwort ein, das mindestens vier und maximal 16 Zeichen lang ist. Geben Sie das Passwort unter **Neues Passwort bestätigen** erneut ein, und klicken Sie auf **OK**.



Löschen des Administratorkennworts

- 1 Klicken Sie unter **Geräteeinstellungen** auf **Administrator**.
- 2 Geben Sie im Dialogfenster **Passwort** das Passwort ein und klicken Sie auf **OK**.

- 3 Deaktivieren Sie im Dialogfenster **Administratoreinstellungen** das Kontrollkästchen **Administratoreinstellungen durch Passwort schützen** und klicken Sie auf **OK**.

Profil mit Werkseinstellung ausblenden

Mit dieser Option können Sie das Profil **Werkseinstellung** in der Karteikarte **Schnelldruck** und im Dialogfenster **Profile** ein- oder ausblenden.

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

Wenn das Kontrollkästchen nicht aktiviert 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 der Netzwerkverwaltungssysteme regelt. Verwaltete Geräte (wie z. B. Drucksysteme) sammeln und speichern verwaltungsrelevante Informationen für die Netzwerkverwaltungssysteme. Anhand der Funktion **Automatisch konfigurieren** werden die **SNMP**-Sicherheitsstufen eingestellt. Mit **SNMPv3** steht 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 Passwort voraus. Die Authentifizierungs- und Datenschutzoptionen sind verfügbar, wenn Sie **Einstellungen** auswählen.

Einstellungen auf andere Modelle anwenden

Bei dieser Option wird eine Liste der installierten Drucksysteme angezeigt, die es ermöglichen, 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 sowohl für ein Authentifizierungs- als auch ein Verschlüsselungspasswort, sie müssen jedoch beide mit dem Treiberpasswort übereinstimmen.

Authentifizierung

Diese Option bietet einen Algorithmus zur Überprüfung, ob eine übertragene Datei fehlerfrei empfangen wurde. Message Digest 5 (**MD5**) und Secure Hash Algorithm 1 (**SHA1**) sind Hash-Algorithmen, 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 Nachrichtenshash erzeugt. **SHA1** ist der Nachfolger von **MD5**.

Datenschutz

Bei dieser Option wird eine Verschlüsselung verwendet, um eine 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 der Datenverschlüsselungsstandard (Data Encryption Standard, DES) für die Verschlüsselung 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 der erweiterte Verschlüsselungsstandard (Advanced Encryption Standard, AES) für die Verschlüsselung verwendet. **AES** ist eine symmetrische Blockchiffre, 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 bis zu 32 Zeichen langen Eintrag ein.
Geben Sie für **SNMPv3** unter **Benutzername** einen maximal 32 Zeichen langen Eintrag ein, und geben Sie ein **Password** ein, das zwischen acht und 32 Zeichen lang ist.
- 3 Wenn Sie die Authentifizierungs- und Datenschutzoptionen für **SNMPv3** festlegen möchten, klicken Sie auf **Einstellungen**.
- 4 Treffen Sie im Dialogfenster **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 über Auftrag

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/Server-Umgebung wird statt der Schaltfläche **Administrator** in den **Geräteeinstellungen** die Schaltfläche **Identität** angezeigt. Ein Benutzer kann E-Mail-Benachrichtigungsdaten in das Dialogfenster **Identitätseinstellungen** eingeben.

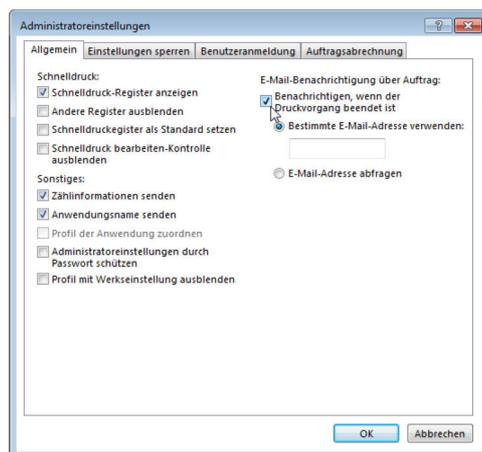
Auswählen von E-Mail-Benachrichtigungsoptionen

1 Wählen Sie unter **Geräteeinstellungen > Administrator > Allgemein** die Option **Benachrichtigen, wenn der Druckvorgang beendet ist**.

2 Wählen Sie eine Option für die E-Mail-Adresse:

Wählen Sie **Bestimmte E-Mail-Adresse verwenden** und geben Sie eine gültige E-Mail-Adresse ein. In einer Client/Server-Umgebung kann ein Client-Benutzer diese Adresse ändern.

Wählen Sie **E-Mail-Adresse abfragen** und klicken Sie auf **OK**. Klicken Sie im Dialogfenster **Drucken** auf **OK**, geben Sie eine gültige E-Mail-Adresse in die Dialogfenster **Druckoptionen** oder **Identitätseinstellungen** ein und klicken Sie auf **OK**.



3 Klicken Sie in allen Dialogfenstern 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 Karteikarte **Auftrag** können Sie den Benutzernamen und im Dialogfenster **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 Dialogfenstern auf **OK**.

Einstellungen sperren

Ein Administrator kann die Treibereinstellungen auf Karteikarten- oder Funktionsebene zunächst festlegen und danach sperren. Diese Einstellungen werden dann auf alle Druckaufträge angewandt und Änderungen sind nur eingeschränkt 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.

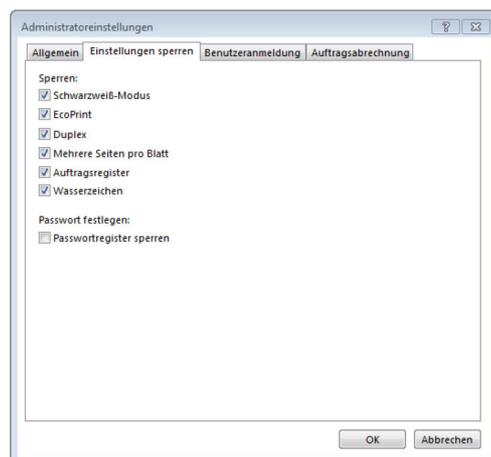
Wenn eine Einstellung gesperrt wird, wird damit auch die entsprechende Funktion in anderen Karteikarten gesperrt. Wenn z. B. die Funktion **Duplex** ausgewählt wird, wird damit dieselbe Funktion in den Karteikarten **Schnelldruck** und **Grundlagen** ausgewählt und gesperrt.

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

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

Optionen für die Sperreinstellungen

In der Karteikarte **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 **Passwort festlegen** 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 wird in den Karteikarten **Schnelldruck**, **Grundlagen** und **Bildbearbeitung** gesperrt.

EcoPrint

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

Duplex

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

Mehrere Seiten pro Blatt

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

Profil mit Anwendung

Mit dieser Option wird ein definiertes Profil der Treibereinstellungen pro Anwendung gesperrt.

Anwendungsbasiertes Drucken ist nur für 32-Bit-Betriebssysteme verfügbar.

Auftragsregister

Mit dieser Option werden Einstellungen gesperrt, die in der Karteikarte **Auftrag** ausgewählt wurden.

Sicherheitseinstellungen

Mit dieser Option werden die Einstellungen für **Sicherheitswasserzeichen** gesperrt, die in der Karteikarte **Erweitert** ausgewählt wurden. Die Option **Sicherheitswasserzeichen** ist ein optionales Plug-in.

Wasserzeichen

Mit dieser Option werden die in der Karteikarte **Erweitert** ausgewählten Einstellungen für das **Wasserzeichen** gesperrt.

Passworteinstellungen

Das vom Administrator eingestellte Passwort sperrt die ausgewählten Treiberfunktionen. Wenn der Administrator ein Passwort eingestellt hat, wird das Symbol **Entsperren** in den Karteikarten des Treibers oder im Dialogfenster **Anwendungsbasiertes Drucken** angezeigt. Zum Entsperren einer Funktion klicken Sie auf **Entsperren** und geben das Passwort ein.

Sperren 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 **Passwortregister sperren**, wenn Sie ein Passwort zum vorübergehenden Entsperren der Einstellungen vergeben möchten.

Geben Sie im Dialogfenster **Passwortregister sperren** ein zwischen vier und 16 Zeichen langes Passwort ein. Geben Sie das Passwort unter **Neues Passwort bestätigen** erneut ein und klicken Sie auf **OK**.

Wenn Sie das Passwort entfernen möchten, entfernen Sie die Markierung aus dem Kontrollkästchen **Passwortregister sperren**. Geben Sie das Passwort im Dialogfenster **Passwort entsperren** ein und klicken Sie auf **OK**.

- 4 Um die Auswahlen unter **Einstellungen sperren** zu speichern, klicken Sie auf **OK**.

Wenn ein Passwort eingestellt wurde, wird das Symbol **Entsperren** in den Treiberkarteikarten angezeigt, in denen die gesperrten Funktionen vorhanden sind. Um eine Funktion zu entsperren und ihre Einstellungen vorübergehend zu ändern, klicken Sie auf **Entsperren** und geben Sie das Passwort ein.

Benutzeranmeldung

Die **Benutzeranmeldung** erlaubt Auftragseinschränkungen pro Benutzer vorzunehmen – im Gegensatz zur Funktion **Auftragsabrechnung**, die Berechtigungen pro Geschäftsbereich oder Abteilung zuordnet. Es können maximal 1000 Login-Benutzernamen und Passwörter im Druckertreiber erstellt und gespeichert sowie im Drucksystem registriert werden. Bei bestimmten Modellen wird diese Funktion in Form von Benutzer-IDs unterstützt. Es werden beim Drucksystem maximal 20 Benutzer-IDs und Passwörter sowie im Drucker-

treiber bis zu 100 Benutzer-IDs und Passwörter zur Verwendung mit mehreren Drucksystemen unterstützt.

Benutzer werden über den Benutzernamen und das Passwort 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 rückverfolgt.

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

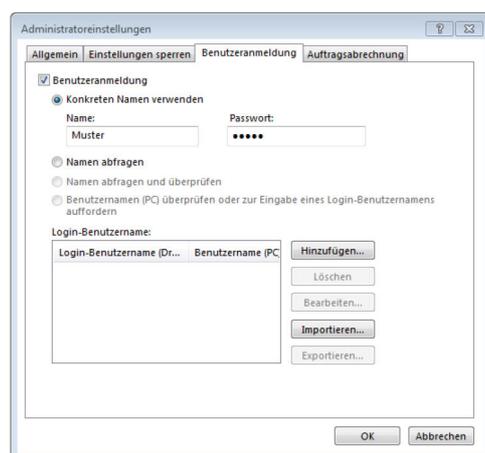
In einer Client/Server-Umgebung sind manche Funktionen nicht für Clients verfügbar.

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

Benutzeranmeldeoptionen

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

Hinweis: Bei einigen Modellen wird an Stelle von **Namen** die **Benutzer-ID** im Dialogfenster **Administratoreinstellungen** 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 einzeln eingeben.

Ein Client in einer Client/Server-Umgebung kann den standardmäßig vom Administrator festgelegten Benutzernamen und das Kennwort 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; der Name wird der Liste nicht hinzugefügt. 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 Namens und eines Kennworts aufgefordert. Damit der Auftrag gedruckt werden kann, müssen der eingegebene Benutzername sowie das Kennwort in der Liste **Login-Benutzername** aufgeführt sein. Sie können die Login-Benutzernamen verwenden, die in der Liste **Login-Benutzername** des Treibers aufgeführt werden.

Geben Sie beim Senden eines Druckauftrags einen Namen und ein Passwort 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 (PC) überprüfen oder zur Eingabe eines Login-Benutzernamens auffordern

Diese Option sucht nach dem Windows-Benutzernamen in der Liste **Login-Benutzername** des Treibers. Die Prüfung erfolgt immer dann, wenn der Benutzer einen Auftrag druckt. Wenn der Windows-Benutzername in der Liste **Login-Benutzername** existiert, werden der Login-Benutzername und das Kennwort aus der Liste für den Druckauftrag verwendet. Um den Druckauftrag freizugeben, 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. 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. Zusammen mit dem Windows-Benutzernamen werden diese der 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 **Login-Benutzername** kann diese als Gruppe exportiert werden, indem Sie sie als Textdatei (.CSV, .KXC und .TXT) speichern. Wenn Sie eine Liste **Login-Benutzername** importieren möchten, suchen Sie eine vorhandene Liste und speichern Sie sie unter Ihrem Druckertreiber.

Drucken mit Benutzeranmeldung

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

In einer Client/Server-Umgebung wird der Client automatisch auf die Auswahl für **Benutzeranmeldung** gestellt, die im Server getroffen wurde.

Hinweis: Bei einigen Modellen wird an Stelle des **Namens** die **Benutzer-ID** im Dialogfenster **Administratoreinstellungen** 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 Benutzeranmeldenamen erstellen.

Hinweis: Wenn Sie die Option **Konkreten Namen verwenden** oder **Namen abfragen** auswählen, fahren Sie mit Schritt 5 fort.

- 3** Klicken Sie in der Liste **Login-Benutzername** auf die Schaltflächen, um die Liste anzusehen und zu verwalten.
- 4** Wählen Sie aus den restlichen Optionen für die **Benutzeranmeldung**:
- Namen abfragen und überprüfen**
Benutzernamen (PC) überprüfen oder zur Eingabe eines Login-Benutzernamens auffordern
- 5** Klicken Sie in allen Dialogfenstern auf **OK**.
- 6** Drucken Sie das Dokument aus der Anwendung.
- 7** Wenn das Dialogfenster **Druckoptionen** oder **Identitätseinstellungen** angezeigt wird, geben Sie einen Namen und ein Kennwort ein bzw. wählen Sie diese Angaben aus, und klicken Sie auf **OK**. Für einige Optionen ist eine Anmeldung erforderlich.

Auftragsabrechnung

Mit **Auftragsabrechnung** können Administratoren Drucksysteme steuern. Unter **Auftragsabrechnung** können Benutzern oder Abteilungen Kostenstellen (Identifikationsnummern) zugewiesen werden. Es kann eine bestimmte Kostenstelle zugewiesen und diese dann vor dem Drucken abgefragt werden. Nachdem Kostenstellen erstellt wurden, können Sie über das Bedienfeld des Drucksystems die Anzahl der Kopien anzeigen, die einer bestimmten Kostenstelle zugeordnet sind, und Sie können die Anzahl der Kopien für einzelne Kostenstellen einschränken. Kostenstellen können bis zu acht Stellen umfassen. Bei einigen Modellen müssen die Kostenstellen vier oder sieben Stellen lang sein.

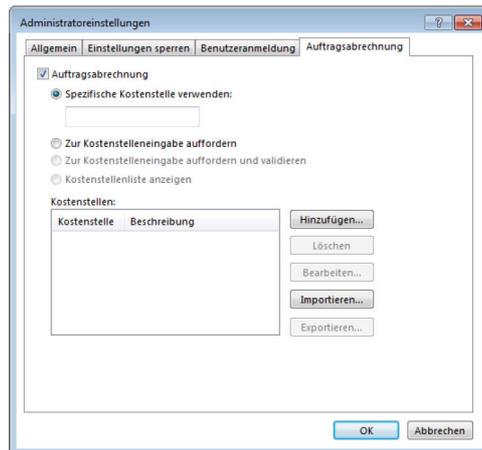
Hinweis: Die **Auftragsabrechnung** muss im Drucksystem aktiviert sein. Im Drucksystem können maximal 1000 Kostenstellen zugewiesen und unter dem Druckertreiber gespeichert werden. Die maximal zulässige Zahl ist von Modell zu Modell verschieden.

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

Für einen eingeschränkten Benutzer in einer Client/Server-Umgebung wird statt der Schaltfläche **Administrator** in den **Geräteeinstellungen** die Schaltfläche **Identität** angezeigt. Ein Benutzer kann Auftragsabrechnungsdaten im Dialogfenster **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 mithilfe einer Kostenstelle zu verfolgen. Dadurch werden die Kostenstellen zusammen mit den einzelnen Druckaufträgen gesendet. Administratoren können mithilfe der Option **Administratoreinstellungen durch Passwort schützen** im Dialogfenster **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 Kostenstelle akzeptieren oder eine andere Kostenstelle 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 ist. Geben Sie beim Senden eines Druckauftrags eine Kostenstelle ein, wenn Sie dazu aufgefordert werden, und klicken Sie dann zum Drucken auf **OK**. Die Kostenstelle wird anhand der Kostenstellenliste validiert. Wenn die Kostenstelle falsch eingegeben wurde, werden Sie aufgefordert, sie erneut einzugeben.

Kostenstellenliste anzeigen

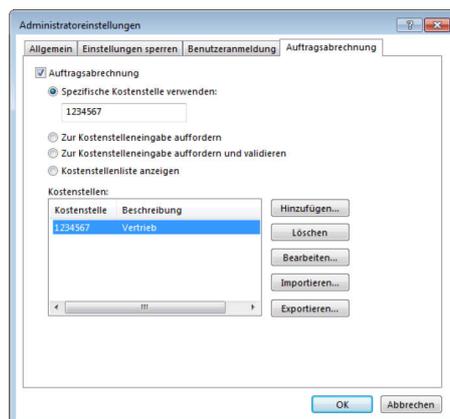
Wählen Sie diese Option aus, um die Kostenstellenliste während des Druckvorgangs anzuzeigen. Der Druckauftrag kann einem Benutzer bzw. einer Gruppe zugewiesen werden. Die Kostenstellenliste wird unter dem Treiber gespeichert und es muss mindestens eine ID eingegeben werden, damit die Liste angezeigt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

Kostenstellen

In der unter dem Treiber gespeicherten Liste können Sie Kostenstellen hinzufügen, bearbeiten oder löschen. Die Einstellungen der Kostenstellen stimmen mit dem Benutzer bzw. der Gruppe überein. Nach dem Erstellen einer Kostenstellenliste 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.

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

- 3 Klicken Sie in der Liste **Kostenstellen** auf die Schaltflächen, um die Liste anzuzeigen und zu verwalten.
- 4 Wählen Sie aus den restlichen Optionen für **Auftragsabrechnung**:
Zur Kostenstelleneingabe auffordern und validieren
Kostenstellenliste anzeigen
- 5 Klicken Sie in allen Dialogfenstern auf **OK**.
- 6 Drucken Sie das Dokument aus der Anwendung.
- 7 Geben Sie für einige Optionen bei Anzeige der Dialogfenster **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 KYOCERA Net 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 vom 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 des Policy Managers mit dem Spooler-Server des Policy Managers verbunden sein. Druckaufträge werden im Spooler-Server des Policy Managers behalten, bis der Benutzer am Drucksystem authentifiziert wurde.

Wenn der KYOCERA Net Policy Manager 2.0 installiert ist, zeigt der Treiber während des Druckvorgangs Abrechnungsinformationen zum Benutzer an.

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

Auswählen von Policy Manager-Optionen

- 1 Wählen Sie **Geräteeinstellungen** > **Administrator** > **Policy Manager** und klicken Sie auf **Policy Manager**.
- 2 Geben Sie die Serveradresse und die Anschlussnummer ein. Die Standardanschlussnummer ist 9094.
- 3 Wählen Sie eine Authentifizierungsoption:
 - Windows-Authentifizierung verwenden**

Wenn Sie diese Option wählen, wird die Windows-Anmeldeinformation für die Authentifizierung am Policy Manager verwendet. Das Dialogfenster **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 den **Login-Benutzernamen** und das **Kennwort** ein. Bei manchen Modellen müssen Sie den Benutzernamen hinter dem automatisch angezeigten Domänennamen eingeben oder Sie können den Domänennamen entfernen. Der Login-Benutzername kann im Hauptbenutzernamen-(UPN-)Format definiert werden, um mehrere Domänen zu unterstützen: `username@domain.com`.
- 5 Sie können **Keine Benachrichtigung bei Richtlinienkonflikten** auswählen, falls keine Nachricht angezeigt werden soll, wenn es während des Druckvorgangs zu Richtlinienverstößen kommt. Wählen Sie nach der Auswahl ein Druckergebnis aus:
 - Druckvorgang fortsetzen**

Richtlinie anwenden und Auftrag ausdrucken
 - Druckvorgang abbrechen**

Druckvorgang abbrechen
- 6 Wenn nach dem Druckvorgang Abrechnungsinformationen angezeigt werden sollen, wählen Sie **Abrechnungsinformationen anzeigen**. Die Benachrichtigung zeigt eine Zusammenfassung der gedruckten Seiten. Wenn im Policy Manager Beschränkungen eingerichtet wurden, werden auch die Druckbeschränkungen und die Anzahl der verbleibenden Seiten angezeigt.
- 7 Klicken Sie in allen Dialogfenstern auf **OK**.

Drucken mit Policy Manager

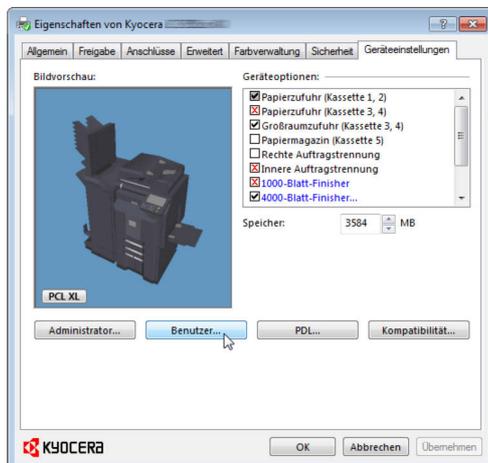
- 1** Drucken Sie das Dokument aus der Anwendung. Sie können auf **Einstellungen** oder **Eigenschaften** klicken, um das Dialogfenster **Eigenschaften** zu öffnen und die durch die Richtlinie festgelegten Druckbeschränkungen anzuzeigen.
- 2** Geben Sie einen Login-Benutzernamen und ein Passwort ein, wenn das Dialogfenster **Policy Manager-Anmeldung** oder **Identitätseinstellungen** erscheint. Das Dialogfenster wird angezeigt, wenn im Treiber ein ungültiger Policy Manager-Benutzername oder ein ungültiges Passwort eingegeben wurde oder das Feld leer bleibt. Das Dialogfenster **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 aktuellsten gespeicherten Login-Benutzernamen und das Passwort für jeden Druckauftrag zu verwenden. Wenn diese Option ausgewählt wurde, wird das Dialogfenster **Policy Manager-Anmeldung** nicht erneut angezeigt.
- 4** Klicken Sie auf **Anmelden**, um den Druckauftrag an den Spooler-Server des KYOCERA Net Policy Managers zu senden, wo der Login-Benutzername und das Passwort authentifiziert werden. Alternativ können Sie auch direkt im Drucksystem drucken, anstatt den Spooler-Server des KYOCERA Net Policy Managers zu verwenden.

Der Druckauftrag wird im Ordner **Spooler** im KYOCERA Net Policy Manager oder im Client Viewer angezeigt.
- 5** Bevor der Auftrag gedruckt wird, wird das Dialogfenster **Druckoptionen** angezeigt, das Informationen zu Ihrer Druckquote enthält. Klicken Sie auf **OK**, um fortzufahren.
- 6** Nachdem der Druckauftrag an den Spooler-Server des KYOCERA Net Policy Managers gesendet wurde, wird das Dialogfenster **Policy Manager** mit einer Zusammenfassung der gedruckten Seiten angezeigt.

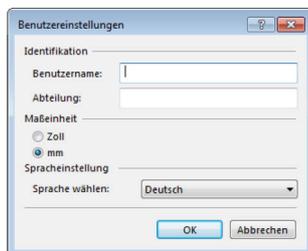
Wenn im Policy Manager Beschränkungen eingerichtet wurden, werden auch die Druckbeschränkungen und die Anzahl der verbleibenden Seiten angezeigt. Klicken Sie auf **OK**.
- 7** Geben Sie am Bedienfeld des Drucksystems den Login-Benutzernamen und das Passwort ein, um alle Aufträge, die zu dem Login-Benutzernamen gehören, zu drucken. Sie können von einem beliebigen Drucksystem drucken, das vom KYOCERA Net Policy Manager-Server verwaltet wird.

Benutzereinstellungen

Unter **Benutzereinstellungen** können Sie die Namen von Benutzern und Abteilungen angeben, die Standardmaßeinheit auswählen und die Anzeigsprache des Treibers ändern.



In einer Client/Server-Umgebung 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 **Abteilung** 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 im Druckerspeicher 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 Dialogfenstern auf **OK**.

Maßeinheit

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

für das **Druckformat** in der Karteikarte **Grundlagen**.

für den **Abstand** in den Dialogfenstern **Wasserzeichen hinzufügen** und **Wasserzeichen bearbeiten** in der Karteikarte **Erweitert**.

für **Poster** in der Karteikarte **Layout**.

für **Bundsteg** in der Karteikarte **Layout** oder **Endbearbeitung**.

für **Registerteiler** in der Karteikarte **Publishing**.

Auswählen einer Maßeinheit

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

Spracheinstellung

Die Option **Spracheinstellung** legt die Oberflächensprache für **Geräteeinstellungen** unter **Eigenschaften** und alle Karteikarten unter **Druckeinstellungen** fest.

Die verfügbaren Sprachen variieren je nach Standort und Computereinstellungen.

Spracheinstellung festlegen

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

Seitenbeschreibungssprachen (Page Description Languages, PDL)

Mithilfe von **Seitenbeschreibungssprachen (PDL)** werden der Inhalt und das Layout einer gedruckten Seite angegeben. Unter **Geräteeinstellungen** können Sie zwischen den Optionen **PCL XL** (Printer Command Language XL), **PCL 5e/c**, **KPDL** (Kyocera-Seitenbeschreibungssprache) und **PDF** (Portable Document Format) wählen. Wenn Sie **PDF** zur Liste der PDL-Optionen hinzufügen möchten, müssen Sie das Plug-in **Ausgabe zu 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 in allen Karteikarten **Druckeinstellungen** angezeigt. Sie können die PDL vorübergehend auf jeder Karteikarte **Druckeinstellungen** ändern.

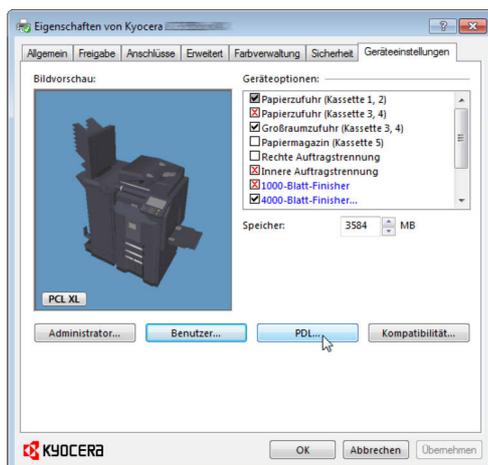
Bei Auswahl der Option **GDI-kompatibler Modus** werden Vektorgrafiken beim Drucken als Bitmap-Bilder gerastert. Verwenden Sie die Option **GDI-kompatibler Modus**, um die Ausgabequalität der durch die Anwendung erstellten Grafik zu verbessern.

In einer Client/Server-Umgebung 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 Installieren des XPS-Treibers erfolgen. Beim XPS-Treiber ist für die PDL nur die Option **XPS** verfügbar.

PDL-Optionen

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



PCL XL

Die neueste Version von HP PCL und PCL 6 umfasst PCL 5e/c-Funktionen. PCL XL fehlt die Rückwärtskompatibilität mit früheren PCL-Versionen. Dennoch wurden in den folgenden Bereichen gegenüber PCL 5e/c Verbesserungen erzielt:

- Verringerte Dateigröße
- Bessere Druckgeschwindigkeit
- Schnelleres Zurückwechseln zur Anwendung

Unterstützt **Sicherheitswasserzeichen**.

Unterstützt **Linienausdünnung**.

PCL 5e/c

- Vollständig kompatibel mit früheren PCL-Versionen
- Kommunikationsunterstützung in beide Richtungen
- Breite Auswahl an Schriftarten für Microsoft Windows-Anwendungen
- Erlaubt mehr Optionen für die Nutzung von PRESCRIBE-Kommandos in Anwendungen.
- Die Ausgabequalität komplexer Grafiken ist nicht ganz so gut.

1200 Schnell dpi und **Formulargalerie** nicht verfügbar

Seitenanfang/Seitenende verfügbar in **Prolog/Epilog**

KPDL

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

- Eine Emulation des PostScript-Drucks
- Bei einigen Modellen ist u. U. ein optionales KPDL-Aufrüstungskit erforderlich.
- Starke Grafikwiedergabe
- Druckgeschwindigkeit kann langsamer als bei PCL 5e/c sein.

Benötigt mehr Druckerspeicher als PCL 5e/c.

Erlaubt das Herunterladen von nativen True Type Fonts.

Unterstützt die meisten Optionen für **Grafikeinstellungen**.

EMF-Spooling ist nicht verfügbar, wenn **Datendurchlass ermöglichen** ausgewählt ist.

PDF

Ausgabe zu 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. der die Dokumente erstellt wurden.

Kann als Alternative zu bereits vorhandenen kommerziellen Anwendungen zum Erstellen von PDF-Dokumenten verwendet werden.

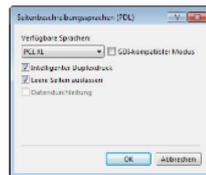
Als PDF gespeicherte Dokumente behalten ihre ursprüngliche Darstellung bei und können auf Windows-, Mac OS- und UNIX-Plattformen mit dem kostenlosen Adobe Reader angezeigt und gedruckt werden.

Wenn Sie für die Seitenbeschreibungssprache PDF auswählen, sind die Treiberoptionen nur begrenzt verfügbar.

PDL-Einstellungen

Für einige Seitenbeschreibungssprachen stehen im Dialogfenster **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 markiert ist.

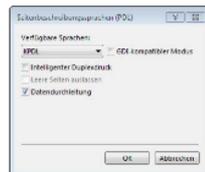
Leere Seiten auslassen

Mit dieser Option wird verhindert, dass das Drucksystem Seiten ohne Daten ausgibt bzw. Seiten, die maximal ein Leerzeichen 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 vom gleichen Format 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 markiert ist.

Datendurchleitung

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

Wenn Sie **PDF** auswählen, können Sie durch Klicken auf **PDF-Einstellungen** das Dialogfenster **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 Dialogfenstern 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 Windows-, Mac OS- oder UNIX-Betriebssystemen angezeigt und gedruckt werden.

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

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

PDF-Optionen

Wenn Sie das Plug-in **Ausgabe zu PDF** installiert haben, können Sie PDF-Optionen auswählen. Die folgenden Optionen stehen im Dialogfenster **PDF-Einstellungen** zur Verfügung:

Eingebettete Schriftarten

Anhand dieser Option wird sichergestellt, dass die Dokumentschriftarten in der PDF-Datei korrekt 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. In Adobe Acrobat sind weitere Komprimierungsoptionen verfügbar.

Druck- und Speicheroptionen

Wählen Sie aus der Liste, ob Sie eine PDF-Datei drucken (**Nur drucken**), speichern (**In Datei speichern**) oder beides (**Drucken und Speichern**) möchten. Wenn die Speicheroption ausgewählt wird, stehen im Dialogfenster **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 mit 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 Passwortschutz 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 oder höher.

AES 128

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

AES 256

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

Kennwortschutz

Wählen Sie Kennwörter zum Ändern der Sicherheitseinstellungen und zum Öffnen eines Dokuments aus. Es werden Kennwörter mit einer maximalen Länge von 16 Zeichen unterstützt.

Sicherheitseinstellungen ändern

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, und geben Sie ein Besitzerkennwort ein. In Adobe Acrobat ist dieses Kennwort erforderlich, um die Dokumenteinschränkungen im Abschnitt **Dateien > Eigenschaften > Sicherheit** zu ändern. Wenn ein Dokument mit diesem Kennwort 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 Benutzerkennwort ein. Das Benutzerkennwort muss bei jedem Öffnen des PDF-Dokuments eingegeben werden. Dieses Kennwort muss sich vom Besitzerkennwort unterscheiden.

Drucken und Speichern als PDF

- 1 Wählen Sie unter **Geräteeinstellungen > PDL** aus der Liste **Verfügbare Sprachen** die Option **PDF** aus.
- 2 Klicken Sie auf **PDF-Einstellungen**.
- 3 Wählen Sie im Dialogfenster **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, zur Verschlüsselung und zum Kennwort verfügbar.
- 5 Klicken Sie in allen Dialogfenstern auf **OK**.
- 6 Öffnen und drucken Sie das Dokument.
- 7 Benennen und speichern Sie die PDF-Datei.

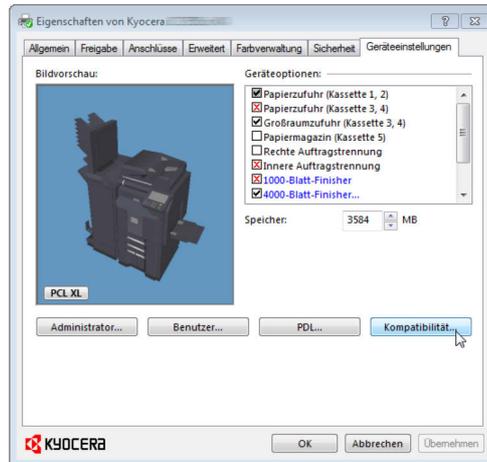
XPS-Treiber

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 neusten Plattformaktualisierungen sowie Windows Server 2008 können Sie die XML Papierspezifikation (**XPS**) verwenden. Diese Seitenbeschreibungssprache bietet eine weitere Methode zum Anzeigen, Verarbeiten und Drucken von Dokumenten. Da es sich bei **XPS** sowohl um eine PDL als auch um ein Dokumentformat handelt, benötigt es eine kompatible Druckerhardware und -software, die für die WPF-Architektur (Windows Presentation Foundation) geschrieben wurde. **PCL** und **KPDL** sind nicht mit einer **XPS**-Umgebung kompatibel. Aus diesem Grund unterstützt ein **XPS**-Treiber jeweils nur eine einzige PDL-Einstellung. Der **XPS**-Treiber kann vom Datenträger **Product Library** installiert werden. Klicken Sie im Menü **Installationsmethode** auf **Benutzerdefinierter Modus**. Wählen Sie auf der Seite **Benutzerdefinierte Installation** die Option **KX XPS DRIVER**.

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

Kompatibilitäts-Einstellungen

Unter **Kompatibilitäts-Einstellungen** können Sie folgende Aktionen ausführen: die Medienquellenwerte angeben; das Drucken mit umgekehrter Seitenfolge (sodass das Druckbild nach oben zeigt) deaktivieren, die Einstellung der Anwendung **Gruppieren** überschreiben sowie die Listen **Quelle** und **Medientyp** in der Karteikarte **Grundlagen** kombinieren.



In einer Client/Server-Umgebung 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. Ihr neu installierter Druckertreiber behält die Medienquellenunterstützung bei, die der des zu ersetzenden Treibers entspricht – 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.

Vergleichen Sie mithilfe des Dienstprogramms **Treiberinfo** (\Utility\Driver Info\DrvInfo.exe) die Quellwerte für alle installierten Treiber.

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** aus 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 Dialogfenstern auf **OK**.

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

Die ausgewählten Einstellungen variieren je nach Drucksystemmodell.

Druckbild nach oben - Seitenfolge umkehren deaktivieren

Bei einigen Modellen wird mit **Umkehrung der Seitenfolge bei Druckbild nach oben deaktivieren** jeweils die erste Seite oben sowie die letzte Seite unten im Stapel gedruckt.

Wenn das Kontrollkästchen aktiviert ist, wird die Option **Sortieren: Aus (umgekehrte Reihenfolge)** in der Karteikarte **Grundlagen** deaktiviert.

Wenn das Kontrollkästchen nicht aktiviert ist, wird die Option **Sortieren: Aus (umgekehrte Reihenfolge)** in der Karteikarte **Grundlagen** aktiviert.

Umkehren der Seitenfolge bei Druckbild nach oben einstellen

- 1 Wählen Sie unter **Geräteeinstellungen** > **Kompatibilität** die Option **Umkehren der Seitenfolge bei Druckbild nach oben deaktivieren** aus.

- 2 Klicken Sie in allen Dialogfenstern 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.

Sortierung im Druckertreiber auswählen

- 1 Wählen Sie unter **Geräteeinstellungen** > **Kompatibilität** die Option **Anwendungssortierung ignorieren** aus.

- 2 Klicken Sie in allen Dialogfenstern 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 in der Karteikarte **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 Dialogfenstern 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-in

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

Hinweis: Wenn Sie das Plug-in **Ausgabe zu PDF** entfernen möchten, darf für die Seitenbeschreibungssprache nicht **PDF** ausgewählt sein.

- 1** Klicken Sie unter **Geräteeinstellungen** auf das Logo **Kyocera** und dann auf **Plug-In**.
- 2** Wählen Sie ein Plug-in-Modul aus der Liste aus, und klicken Sie auf **Löschen** und dann auf **OK**.
- 3** Klicken Sie in allen Dialogfenstern auf **OK**.

4 Schnelldruck

In der Karteikarte **Schnelldruck** können Sie grundlegende Druckeinstellungen auf Druckaufträge anwenden. Optionen können auf einer einfachen Benutzeroberfläche schnell ausgewählt werden.

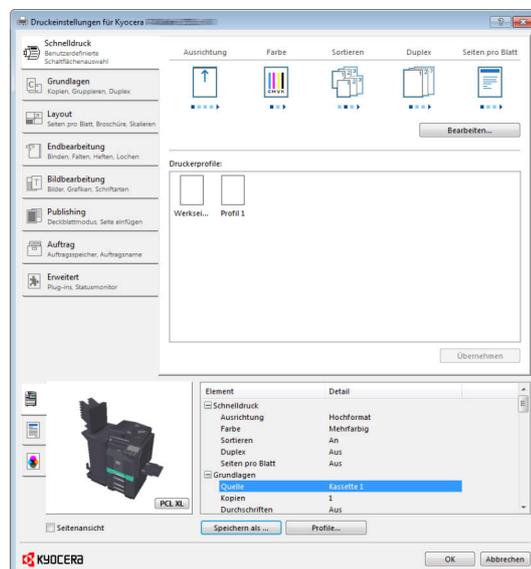
Beliebige Einstellungen für **Schnelldruck** können als Gruppe (als sogenanntes Profil) gespeichert und auf beliebige Druckaufträge angewendet werden. Profile unterstützen allgemeine Druckaufgaben. Die auswählbaren Einstellungen variieren je nach Drucksystemmodell, den optional verwendeten Geräten und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

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

Ein Administrator kann die Ansicht der Karteikarte **Schnelldruck** über den **Installationsprozess** oder in **Geräteeinstellungen > Administrator** einstellen.

Schnelldruckoptionen

In der Karteikarte **Schnelldruck** können Sie bis zu fünf Druckoptionen festlegen. Mit **Schnelldruck bearbeiten** können Sie Ihre eigene benutzerdefinierte Ansicht der Druckoptionen erstellen. Außerdem können Sie für häufig ausgeführte Druckaufträge aus Profilen mit vordefinierten Optionen 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 Farbdruck oder Drucken mit schwarzem Toner auswählen. Wird die Auswahl farbig dargestellt, sind alle Farbeinstellungen des Druckers aktiviert. Es kann keine Farbe ausgewählt werden, wenn **Schwarz-weiß-Modus** unter **Geräteeinstellungen > Administrator > Einstellungen sperren** aktiviert ist.

Klicken Sie auf das Symbol **Farbe**, um zwischen Farb- und Schwarz-Weiß-Druck 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 Druckerspeicher 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**, **Ein (umgekehrte Reihenfolge)**, **Aus (umgekehrt)** und **Aus** wechseln. Die ausgewählten Einstellungen variieren je nach Drucksystemmodell.

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 **Sortieren** in der Anwendung verwenden, indem Sie das Kontrollkästchen **Anwendungssortierung ignorieren** im Dialogfenster **Kompatibilitäts-Einstellungen**, auf das Sie von den **Geräteeinstellungen** zugreifen können, deaktivieren.

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

Duplex

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 der 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 in der Karteikarte **Schnelldruck** verwenden zu können, muss die Auswahl **Quelle** in der Karteikarte **Grundlagen** auf **Kassette 1** oder **Kassette 2** gesetzt 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.

Die Anleitung zum manuellen Duplex wird immer gedruckt. Wenn Sie diese Funktion nicht verwenden möchten, entfernen Sie die Markierung im Kontrollkästchen **Anleitung zum manuellen Duplex drucken** in der Karteikarte **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 in der Karteikarte **Layout** festlegen sowie Rahmen um die einzelnen Seiten drucken.

Wenn **Seiten pro Blatt** ausgewählt ist, sind die Optionen **Skalierung**, **Randloser Druck** und **Poster** in der Karteikarte **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 **EcoPrint**, um die Funktion ein- oder auszuschalten. Bei einigen Modellen ist EcoPrint nur dann verfügbar, wenn als PDL **KPDL** ausgewählt ist. Bei einigen Modellen können Sie in der Karteikarte **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 zu deaktivieren (**An** bzw. **Aus**). Weitere Heftoptionen sind in der Karteikarte **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 zu deaktivieren (**An** bzw. **Aus**). In der Karteikarte **Endbearbeitung** sind weitere Lochoptionen verfügbar.

Schnelldruck bearbeiten

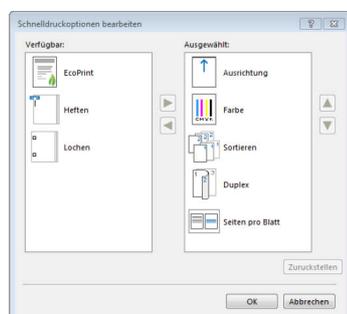
Die am oberen Rand der Karteikarte **Schnelldruck** angezeigten Symbole können benutzerdefiniert angepasst werden, damit nur die am häufigsten verwendeten Funktionen angezeigt werden. Es kann eine beliebige Anzahl von Symbolen zwischen null und fünf angezeigt werden. Wenn Sie nur die Optionen für **Druckerprofile**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

Wie viele Funktionen verfügbar sind, hängt vom Drucksystemmodell ab. Wenn eine Funktion wie **Heften** zur Karteikarte **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.

Hinweis: Ein Administrator kann die Schaltfläche **Bearbeiten** ausblenden, indem er unter **Geräteeinstellungen > Administrator** die Option **Schnelldruck bearbeiten-Kontrolle ausblenden** wählt. Die Schaltfläche **Bearbeiten** ist nicht verfügbar, wenn Sie über das Dialogfenster **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 > 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 Karteikarte **Schnelldruck** aus.
- 4 Klicken Sie auf **Schnelldruckoptionen bearbeiten**.



- 5 Im Dialogfenster **Schnelldruckoptionen bearbeiten** gehen Sie wie folgt vor:
 - Um der Karteikarte **Schnelldruck** eine Funktion hinzuzufügen, wählen Sie die Funktion unter **Verfügbar** aus, und klicken Sie auf den Rechtspfeil, um die betreffende Funktion ins Feld **Ausgewählt** zu verschieben. Unter **Ausgewählt** können maximal fünf Funktionen angezeigt werden.

Wenn Sie eine Funktion von der Karteikarte **Schnelldruck** entfernen möchten, wählen Sie sie unter **Ausgewählt** aus, und klicken Sie auf den Linkspfeil, um die betreffende Funktion ins Feld **Verfügbar** zu verschieben. Um nur die **Druckerprofile** in der Karteikarte **Schnelldruck** zu verwenden, verschieben Sie alle Funktionen ins Feld **Verfügbar**.

Verwenden Sie die Aufwärts- und Abwärtspfeile, um die Position der Funktionen unter **Ausgewählt** zu verändern. Die oberste Funktion wird links in der Karteikarte **Schnelldruck** angezeigt. Um die Standardeinstellungen der Liste wiederherzustellen, klicken Sie auf **Zurückstellen**.

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

Profile

Sie können Druckertreibereinstellungen als Profil speichern. In den Karteikarten **Schnelldruck** sowie den weiteren Karteikarten der **Druckereinstellungen** 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 die Einstellungen erneut auswählen zu müssen. Unter **Druckereinstellungen** werden die Schaltflächen **Speichern als** und **Profile** im unteren Bereich aller Karteikarten 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 in der Karteikarte **Geräteeinstellungen** vorgenommen werden, können nicht in einem Profil gespeichert werden.

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

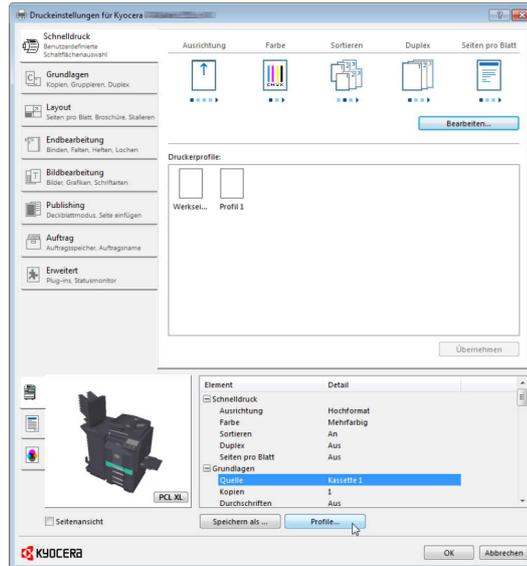
Auswählen eines Profils

Karteikarte Schnelldruck

- 1 Wählen Sie in der Karteikarte **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**.

Dialogfenster Profile

- 1 Klicken Sie in der Karteikarte **Druckeinstellungen** auf **Profile**.



- 2 Wählen Sie im Dialogfenster **Profile** ein Profil aus. Die Einstellungsliste enthält eine Zusammenfassung der Einstellungen für das gewählte Profil.

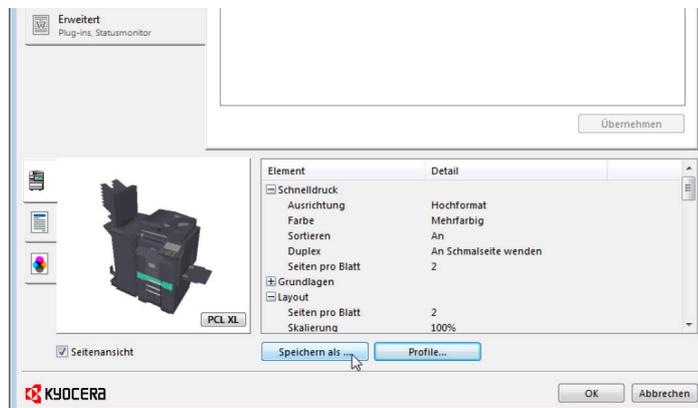


- 3 Klicken Sie auf **Übernehmen**.
- 4 Klicken Sie auf **OK**.

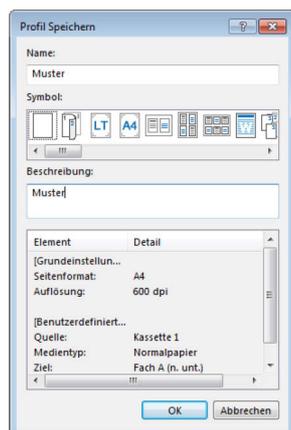
Speichern eines Profils

Die Schaltfläche Speichern als

- 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 Karteikarte auf **Speichern als**.



- 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 Dialogfenster **Profile** und in der Karteikarte **Schnelldruck** angezeigt.

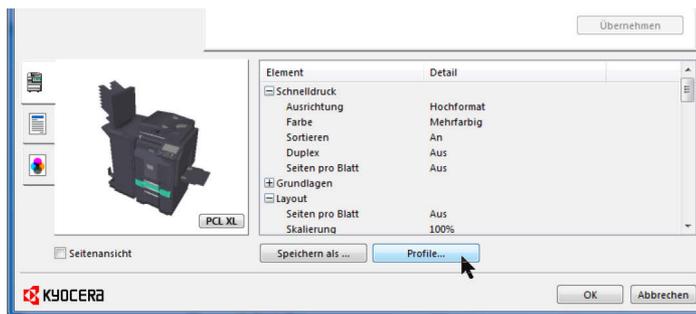
Hinweis: Wenn Sie den Druckertreiber auf die Standardeinstellungen zurücksetzen möchten, wählen Sie das Profil **Werkseinstellung** (sofern vorhanden) aus und klicken Sie anschließend auf **Übernehmen**. Dadurch werden die Einstellungen des ausgewählten Profils gelöscht.

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

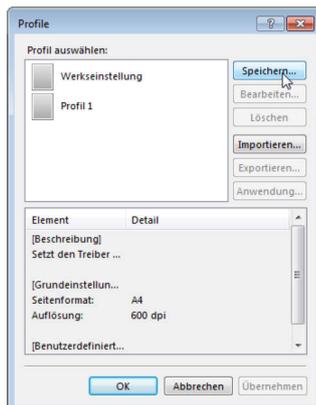
Die Schaltfläche Profile

- 1 Legen Sie die gewünschten Druckoptionen für Ihren Druckauftrag fest. Öffnen Sie dazu **Druckeinstellungen** und wählen Sie alle gewünschten Treibereinstellungen aus.

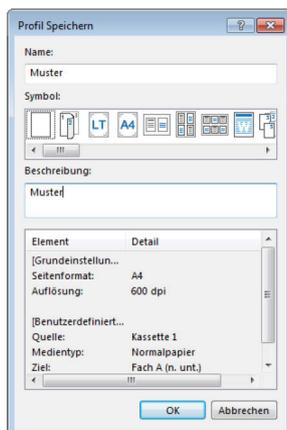
- 2 Klicken Sie auf einer beliebigen Karteikarte auf **Profile**.



- 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 Dialogfenster **Profile** angezeigt.
- 6 Klicken Sie auf **OK**, um das Dialogfenster zu schließen.
Das neu hinzugefügte Profil wird in der Karteikarte **Schnelldruck** angezeigt.

Hinweis: 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.

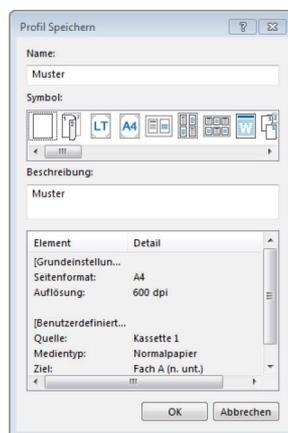
Sie können ein Profil löschen, indem Sie durch Klicken auf **Profile** das Dialogfenster **Profile** öffnen. Wählen Sie aus der Liste **Profil auswählen** das zu löschende Profil aus, und klicken Sie auf **Löschen**. Das Profil **Werkseinstellung** kann jedoch nicht gelöscht werden.

Bearbeiten eines Profils

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Karteikarte 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 hinzugefügte Profil wird im Dialogfenster **Profile** und in der Karteikarte **Schnelldruck** angezeigt.
- 5 Klicken Sie auf **Übernehmen**, um das ausgewählte Profil für den aktuellen Druckauftrag zu verwenden, oder klicken Sie auf **OK**, um das Dialogfenster zu schließen.

Importieren eines Profils

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



- 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.

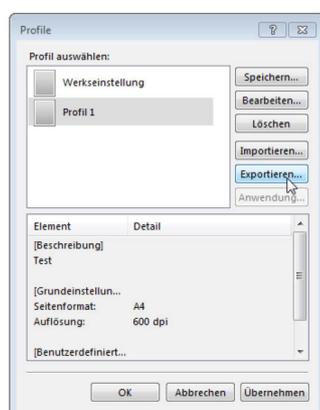
Wenn Sie **Ja** ausgewählt haben, wird das neu importierte Profil im Dialogfenster **Profile** angezeigt.

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

Das neu hinzugefügte Profil wird in der Karteikarte **Schnelldruck** angezeigt.

Exportieren eines Profils

- Klicken Sie auf einer beliebigen Karteikarte auf **Profile**.
- Markieren Sie im Abschnitt **Profil auswählen** das zu exportierende Profil und klicken Sie dann auf **Exportieren**.



- Benennen und speichern Sie das Profil im Dialogfenster **Profil exportieren**.
- Klicken Sie auf **OK**, um das Dialogfenster **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, oder Berichte in Microsoft Word können so eingerichtet werden, dass immer dieselbe Heftung und Druckqualität verwendet wird.

Im Dialogfenster **Anwendungsbasiertes Drucken**, das über das Dialogfenster **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 **Profil der Anwendung zuordnen** unter **Geräteeinstellungen > Administrator > Allgemein** auswählen.

Hinweis: 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 Karteikarte auf **Profile**.
- 2** Klicken Sie im Dialogfenster **Profile** auf **Anwendung**.
- 3** Klicken Sie im Dialogfenster **Anwendungsbasiertes Drucken** auf **Hinzufügen**.
- 4** Geben Sie im Dialogfenster **Zuordnung hinzufügen** einen Namen für die Zuordnung ein (maximal 31 Zeichen).
- 5** Wählen Sie unter **Anwendung auswählen** eine der folgenden Anwendungsmethoden 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 Dialogfenstern auf **OK**.

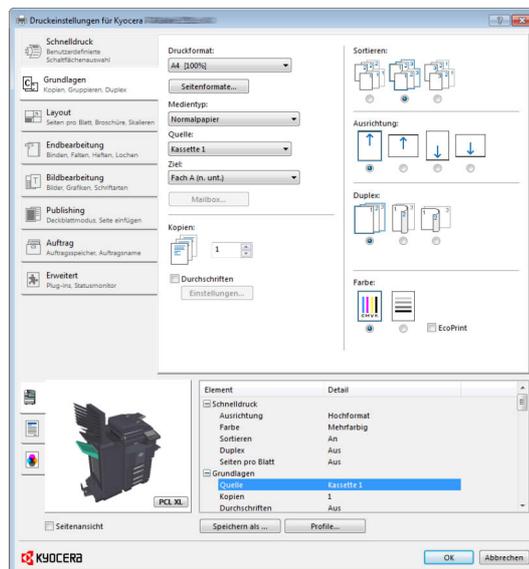
Sie können die Zuordnung entfernen, indem Sie sie markieren und auf **Löschen** klicken.

Bearbeiten einer Zuordnung

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

5 Grundlagen

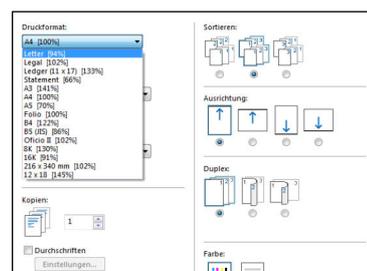
In der Karteikarte **Grundlagen** können Sie die am häufigsten verwendeten Druckertreibereinstellungen angeben. (Die ausgewählten Einstellungen variieren je nach Drucksystemmodell.)



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

Druckformat

Mit **Druckformat** können Sie das Ausgabeformat des Dokuments festlegen. Wenn Sie diese Einstellung verwenden möchten, stellen Sie sicher, dass die Einstellung in **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.



Seitenformat

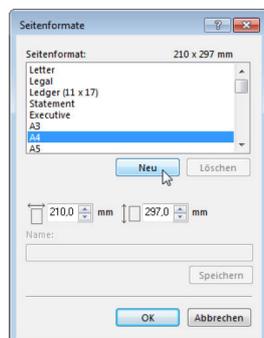
Mithilfe von **Seitenformat** können Sie das Format des Dokuments in der Anwendung festlegen. Nach Auswahl der Option wird in der Liste **Druckformat** ein Prozentwert angezeigt, der die Größe des eingestellten Druckformats im Verhältnis zum ausgewählten Seitenformat angibt.

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

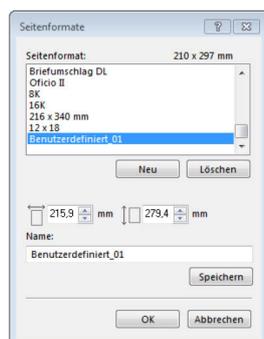
Im Dialogfenster **Seitenformate** wird die Maßeinheit in Zoll oder Millimetern angezeigt. Sie können die Einstellungen für **Maßeinheit** im Dialogfenster **Benutzereinstellungen** ändern, auf das über die **Geräteeinstellungen** zugegriffen werden kann.

Erstellen eines benutzerdefinierten Seitenformats

- 1 Klicken Sie in der Karteikarte **Grundlagen** auf **Seitenformate**.
- 2 Klicken Sie im Dialogfenster **Seitenformate** auf **Neu**.



- 3 Im Feld **Name** wird ein benutzerdefinierter Standardname 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.

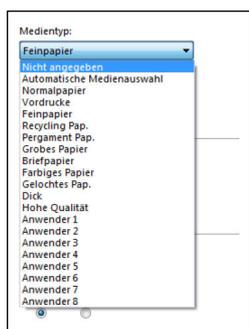
Wenn Sie ein benutzerdefiniertes Seitenformat aus dem Dialogfenster **Seitenformate** löschen möchten, wählen Sie den Namen des benutzerdefinierten Seitenformats aus, und klicken Sie dann auf **Löschen**.

Drucken von Seiten mit benutzerdefinierten Formaten

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

Medientyp

Mit **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. Die automatische Auswahl von Medientypen kann im Dialogfenster **Seitenbeschreibungssprachen (PDL)** deaktiviert werden.



Bei einigen Modellen 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 Karteikarten müssen über die **Universalzufuhr** zugeführt werden. Stellen Sie sicher, dass das Papier wie vorgesehen eingelegt wird, indem Sie die Anweisungen befolgen, die in der *Bedienungsanleitung* des Drucksystems angegeben sind.

Hinweis: **Quelle** und **Medientyp** sind separate Optionen im Dialogfenster. Sie können jedoch mit der Einstellung **Quell- und Medientypen kombinieren** unter **Geräteeinstellungen** > **Kompatibilität** kombiniert werden. Wenn sie kombiniert werden, ist **Medientyp** in der Karteikarte **Grundlagen** nicht verfügbar und die Medientypen können aus 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.

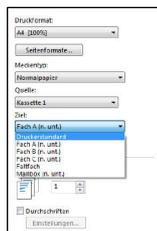


Manche Medientypen wie Folien, Etiketten, Umschläge und Karteikarten müssen über die **Universalzufuhr** zugeführt werden. Stellen Sie sicher, dass das Papier wie vorgesehen eingelegt wird, indem Sie die Anweisungen befolgen, die in der *Bedienungsanleitung* des Drucksystems angegeben sind.

Hinweis: **Quelle** und **Medientyp** sind separate Optionen im Dialogfenster. Sie können jedoch mit der Einstellung **Quell- und Medientypenlisten kombinieren** unter **Geräteeinstellungen > Kompatibilität** kombiniert werden. Wenn sie kombiniert werden, ist **Medientyp** in der Karteikarte **Grundlagen** nicht verfügbar und die Medientypen können aus 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 Dialogfenster **Mailbox** und klicken Sie dann auf **OK**.



Kopien

Über diese Einstellung wird die Anzahl der zu druckenden Exemplare angegeben. Sie können bis zu 999 Exemplare drucken. Bei einigen Modellen beträgt das Maximum 9.999 Exemplare.

Durchschriften

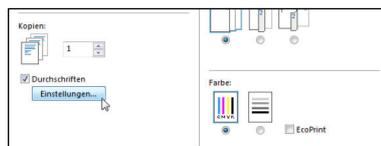
Mit dieser Funktion können Sie zusätzliche Kopien auf Papier aus anderen Fächern oder Kassetten drucken. Diese Funktion ist hilfreich, wenn Sie Kopien von Dokumenten wie etwa Rechnungen auf verschiedenfarbiges Papier oder andere Medientypen drucken möchten. Für jede Durchschrift kann die maximale Anzahl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

Sie können die Funktion **Prolog/Epilog** in der Karteikarte **Erweitert** verwenden, um jeder Durchschrift ein Logo oder eine Überschrift hinzuzufügen.

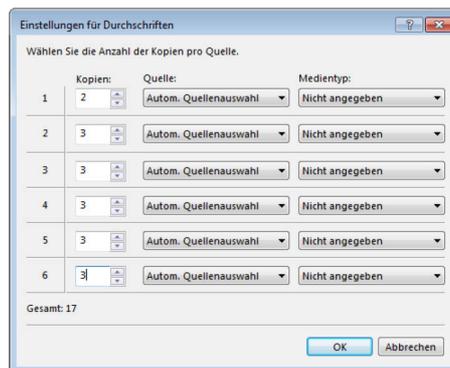
Wenn die Funktion **Durchschriften** ausgewählt ist, sind die Funktion **Broschüre** in der Karteikarte **Layout** sowie alle Funktionen in der Karteikarte **Publishing** nicht verfügbar.

Drucken von Durchschriften

- 1 Wählen Sie in der Karteikarte **Grundlagen** eine Papierquelle und die Anzahl der Kopien des Originaldokuments aus.
- 2 Legen Sie für jede Durchschrift die gewünschten Medientypen bzw. das Farbpapier in die zusätzlichen Papierquellen ein.
- 3 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Durchschriften**.
- 4 Klicken Sie auf **Einstellungen**.



- 5 Wählen Sie im Dialogfenster **Einstellungen für Durchschriften** 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 Kapazität des Druckerfachs nicht überschreiten.

- 6 Wählen Sie für jede Durchschrift eine **Quelle** oder einen **Medientyp** oder beides aus.
- 7 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfenster **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 **An** ausgewählt ist, werden die Daten im Druckerspeicher 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.

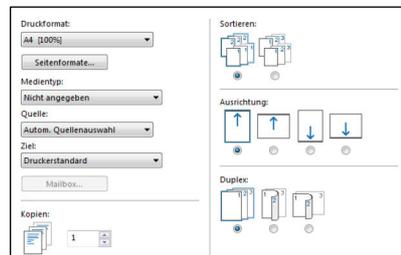
Ist die Funktion **An** ausgewählt, wird der gesamte Auftrag vom Treiber gruppenweise gedruckt. Ist die Funktion **Aus** gewählt, wird jede Seite gruppenweise gedruckt. Wenn z. B. die Funktion **An** aktiviert ist, werden drei Kopien eines fünfseitigen Dokuments dreimal nacheinander als Seiten 1 bis 5 ausgegeben.

Der Treiber setzt die Anwendungseinstellung **Sortieren** automatisch außer Kraft und verwendet die Druckertreibereinstellung. Sie können die Anwendungseinstellung **Sortieren** verwenden, indem Sie im Dialogfenster **Kompatibilitätseinstellungen**, auf das Sie über die Karteikarte **Geräteeinstellungen** zugreifen, das Kontrollkästchen **Anwendungssortierung ignorieren** deaktivieren.

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

Drucken sortierter Dokumente

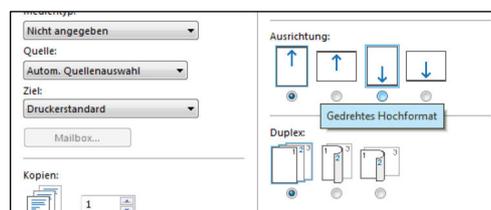
- 1 Klicken Sie in der Karteikarte **Grundlagen** auf die Symbole für **Sortieren**, um die Funktion ein- bzw. auszuschalten.



- 2 Geben Sie die Anzahl der vollständigen Gruppen des Druckauftrags im Feld **Kopien** ein, oder wählen Sie sie aus. Die Dokumentseitenanzahl darf die Kapazität des Druckerfachs nicht überschreiten.
- 3 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfenster **Drucken** zurückzukehren.
- 4 Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

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. **An Längsseite wenden** oder **An Schmalseite wenden** muss ausgewählt sein, damit auf beiden Seiten des Deckblatts und der Einlageseiten gedruckt wird.

An Längsseite wenden

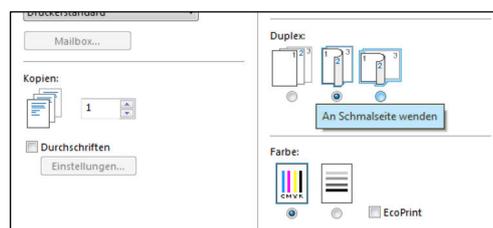
Hierbei wird das Blatt an der Längsseite gedreht, sodass der Inhalt sichtbar wird.

An Schmalseite wenden

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

Drucken im Duplexmodus

- 1 Klicken Sie in der Karteikarte **Grundlagen** auf das Symbol **An Längsseite wenden** oder **An Schmalseite wenden**.



- 2 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfenster **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 in der Karteikarte **Publishing** verwendet werden.

In einer Client/Server-Umgebung 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 Dialogfenster **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 in der Karteikarte **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 aber 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 Dialogfenstern auf **OK**.
Die Seiten mit gerader Seitenzahl werden gedruckt.
- 5** Wenn der Druckvorgang anhält, 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:

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.

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

Die Einstellungen **Mehrfarbig** und **Schwarz** werden zudem in den Karteikarten **Schnelldruck** und **Bildbearbeitung** angezeigt. Die in den Karteikarten **Schnelldruck**, **Grundlagen** oder **Bildbearbeitung** vorgenommenen Änderungen werden auch auf andere Karteikarten übertragen.

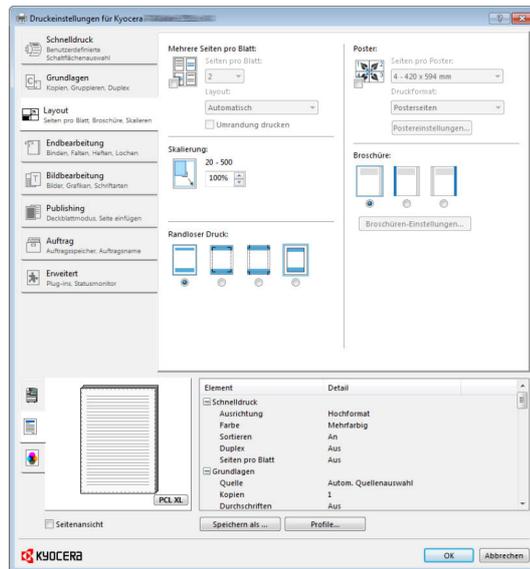
EcoPrint

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

EcoPrint wird auch in den Karteikarten **Schnelldruck** und **Bildbearbeitung** angezeigt. Die in den Karteikarten **Schnelldruck**, **Grundlagen** oder **Bildbearbeitung** vorgenommenen Änderungen werden auch auf andere Karteikarten übertragen. Bei einigen Modellen ist EcoPrint nur dann verfügbar, wenn als PDL **KPDL** ausgewählt ist. Bei einigen Modellen können Sie in der Karteikarte **Bildbearbeitung** unterschiedliche Tonerstufen wählen.

6 Layout

In der Karteikarte **Layout** können Sie Dokumentdaten auf gedruckten Seiten anordnen, ohne das Originaldokument zu beeinflussen. (Die ausgewählten Einstellungen variieren je nach Drucksystemmodell.)



Klicken Sie auf **Zurückstellen**, um die ursprünglichen Einstellungen wiederherzustellen. Bei einigen Modellen werden dadurch ggf. auch die Einstellungen für **Heften** und **Broschüre (Faltung)** in der Karteikarte **Endbearbeitung** wiederhergestellt. Die Schaltfläche **Zurückstellen** ist verfügbar, wenn Sie über das Dialogfenster **Drucken** in 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. In der Karteikarte **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 in der Karteikarte **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 aus der Liste **Layout** die Richtung aus, in der die Seiten zugeführt werden sollen.
- 4 Wählen Sie **Umrandung drucken** aus, wenn Sie jede Seite mit einem Rahmen drucken möchten.
- 5 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfenster **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 Heften und Lochen möglich ist.

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

Einstellen der Skalierung auf der Seite

- 1 In der Karteikarte **Layout** können Sie einen Prozentsatz zwischen 20 und 500 eingeben oder auswählen.



- 2 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfenster **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. Indem der bedruckbare Bereich um einen Zoll (25,4 mm) nach rechts oder nach unten verschoben wird, entsteht ein größerer Randbereich.

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

Hinweis: Bei Modellen, die die Option **Endbearbeitungsseite** unterstützen, steht in der Karteikarte **Endbearbeitung** die Option **Bundsteg** zur Verfügung.

Erstellen eines Bundstegs

- 1 Klicken Sie in der Karteikarte **Layout** auf **Bundsteg**.
- 2 Geben Sie in den Optionen 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.

Hinweis: Die Verfügbarkeit der Einstellungen für **Bundsteg** hängt von den Einstellungen unter **Ausrichtung** und **Duplex** in der Karteikarte **Grundlagen** ab.

- 3 Wählen Sie **Bild zum Anpassen verkleinern** aus, wenn sich der Inhalt zu nah an die Seitenkante ausdehnt. Daraufhin wird der Inhalt leicht verkleinert und mit einem geringen zusätzlichen Abstand von der Seitenkante angezeigt.
Wenn beim Vergrößern des Bundstegs der Inhalt die Seite nicht überschreitet, deaktivieren Sie **Bild zum Anpassen verkleinern**.
- 4 Klicken Sie auf **OK**, um die Bundstegeinstellungen zu speichern. Klicken Sie anschließend erneut auf **OK**, um zum Dialogfenster **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 ansprechender 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 in der Karteikarte **Layout** und die Funktionen in den Karteikarten **Endbearbeitung** (ausgenommen **Trennung**) und **Publishing** nicht verfügbar.

Wenn **Randloser Druck** ausgewählt ist, ist die **Skalierung** ungeachtet des Druck- und 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 in der Karteikarte **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 in der Karteikarte **Layout** unter **Randloser Druck** auf die Symbole, um **Ohne**, **Ecken** oder **Rahmen** auszuwählen.



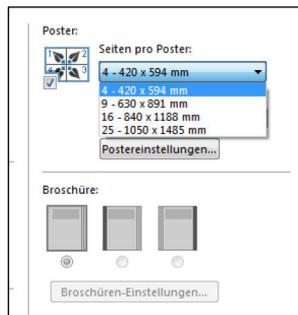
- 2 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfenster **Drucken** zurückzukehren.
- 3 Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

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 der Postereinstellungen können Sie die Blätter leicht neu anordnen, sodass ein Poster entsteht.

Wenn **Poster** ausgewählt wurde, sind andere Optionen der Karteikarte **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.



Bei **Seiten pro Poster** wird die Maßeinheit in Zoll oder Millimetern angezeigt. Sie können die Einstellungen für **Maßeinheit** im Dialogfenster **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 und damit 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 eines anderen Blatts zusammen, das die gleiche Zahl trägt.

Drucken eines Posters

- 1 Klicken Sie in der Karteikarte **Layout** auf das Symbol **Poster**.
- 2 Wählen Sie unter **Seiten pro Poster** die Postergröße aus. Mit jeder Option wird die Anzahl der Blätter angegeben, die für die Darstellung einer abgeschlossenen Posterseite erforderlich sind.
- 3 Wählen Sie unter **Druckformat** eine der Optionen für ein abgeschlossenes Druckformat aus.
- 4 Klicken Sie auf **Postereinstellungen**, um Optionen in beliebiger Kombination auszuwählen. Mit diesen Optionen wird ein genaues Zusammenfügen der Seiten für die Erstellung des Posters sichergestellt.
- 5 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfenster **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 Dialogfenster **Broschüreneinstellungen** festgelegt werden:

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

Über Treibereinstellungen erzeugen

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.

Über Anwendungseinstellungen erzeugen

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 **Hefteinstellungen** festlegen, ob die Broschüre geheftet und gefaltet werden soll. Diese Option ist nur verfügbar, wenn eine Falteinheit installiert ist.

Keine

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 Karteikarte **Layout** nicht verfügbar.

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

Drucken einer Broschüre

- 1 Klicken Sie in der Karteikarte **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.

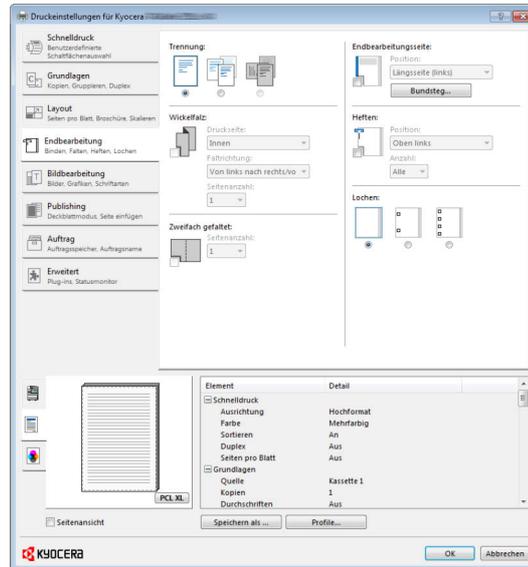
- 2 Klicken Sie für zusätzliche Optionen auf **Broschüren-Einstellungen**.



- 3 Wählen Sie im Dialogfenster **Broschüren-Einstellungen** aus den Optionen unter **Layout** und **Hefteinstellungen** und klicken Sie anschließend auf **OK**.
- 4 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfenster **Drucken** zurückzukehren.
- 5 Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

7 Endbearbeitung

In der Karteikarte **Endbearbeitung** können Sie die Endbearbeitungsfunktionen für das Dokument angeben, beispielsweise Lochen und Heften. (Die ausgewählten Einstellungen variieren je nach Drucksystemmodell.)



Klicken Sie auf **Zurückstellen**, um die ursprünglichen Einstellungen wiederherzustellen. Damit wird auch die Auswahl für **Ziel** in der Karteikarte **Grundlagen** und ggf. die Auswahl **Broschüre** in der Karteikarte **Layout** wiederhergestellt. Die Schaltfläche **Zurückstellen** ist verfügbar, wenn Sie über das Dialogfenster **Drucken** in der Anwendung auf den Druckertreiber zugreifen.

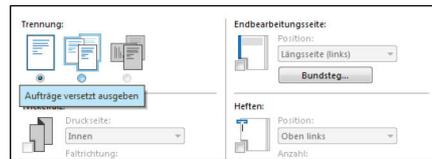
Trennung

Mit der Funktion **Trennung** werden die Druckaufträge so gestapelt, dass sie voneinander unterschieden werden können. (Die ausgewählten Einstellungen variieren je nach Drucksystemmodell.)

Hinweis: 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 in der Karteikarte **Geräteeinstellungen** unter **Geräteoptionen** ein Endbearbeitungsgerät ausgewählt sein. Die Option funktioniert nicht mit den Funktionen **Heften** oder **Endbearbeitungsseite**.

Versetztes Ausgeben von Aufträgen

- 1 Klicken Sie unter **Endbearbeitung** > **Trennung** auf das Symbol **Aufträge versetzt ausgeben**.
- 2 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfenster **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 **Letter**, **A4**, **16K** oder **B5 (JIS)** lauten.

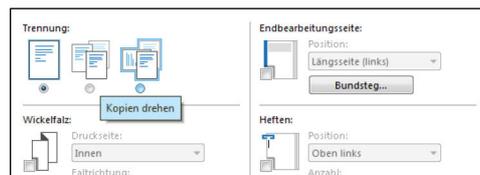
Das ausgewählte Papierformat muss in zwei Papierquellen eingelegt werden, einmal horizontal und einmal vertikal.

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

Hinweis: Bei einigen Modellen muss eine Festplatte installiert sein.

Kopien drehen

- 1 Wählen Sie in der Karteikarte **Grundlagen** > **Ziel** die Option **Druckerstandard**.
- 2 Wählen Sie eine Anzahl von Kopien aus, die größer als 1 ist.
- 3 Klicken Sie unter **Endbearbeitung** > **Trennung** auf das Symbol **Kopien drehen**.



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

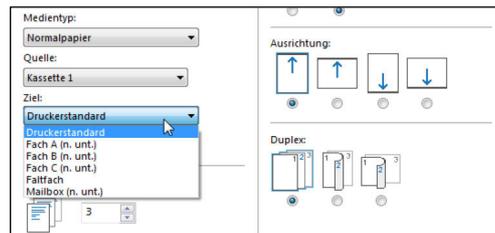
Wickelfalz

Mit der Funktion **Wickelfalz** können Sie ein 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 die Außenseite des Dokuments bedrucken lassen. Sie können die Richtung der Faltung bestimmen und außerdem die Anzahl der ausgegebenen Seiten wählen.

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

Drucken mit Wickelfalz

- 1 Wählen Sie in der Karteikarte **Grundlagen** unter **Ziele** entweder **Druckerstandard** oder **Faltfach** aus.



- 2 Klicken Sie in der Karteikarte **Endbearbeitung** auf das Symbol **Wickelfalz**.



- 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 Dialogfenster **Faltrichtung** unter den verfügbaren Optionen eine Auswahl.

Von links nach rechts/von oben nach unten

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

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

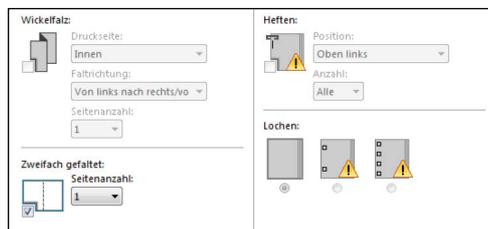
Zweifach gefaltet

Mit der Funktion **Zweifach gefaltet** können Sie ein Dokument erstellen, das wie eine Broschüre oder ein Flugblatt in zwei Hälften 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 in der Karteikarte **Grundlagen** unter **Ziele** entweder **Druckerstandard** oder **Faltfach** aus.
- 2 Klicken Sie in der Karteikarte **Endbearbeitung** auf das Symbol **Zweifach gefaltet**.



- 3 Geben Sie unter **Seitenanzahl** die Anzahl der Blätter ein, die in der Mitte gefaltet werden sollen. Sie können maximal fünf eingeben.
- 4 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfenster **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 Dokument auswählen, das aus gemischten Papierformaten besteht. 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 in der Karteikarte **Endbearbeitung** andere Optionen auswählen. Falls Sie **Endbearbeitungsseite** zuletzt auswählen, ändern sich möglicherweise die zuvor unter **Heften** oder **Lochen** vorgenommenen Einstellungen.

Bei der 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

Die Option **Endbearbeitungsseite** kann mit 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)

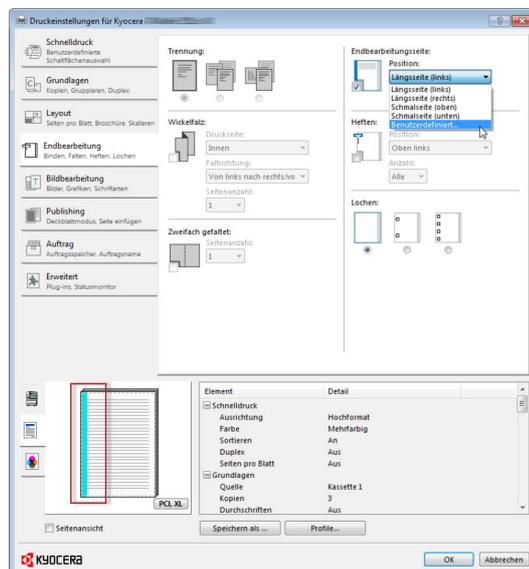
Letter und **Legal** (8.5 x 11 in. und 8.5 x 14 in.)

Letter und **Ledger** (8.5 x 11 in. und 11 x 17 in.)

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

Positionsoptionen für Endbearbeitungsseite

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

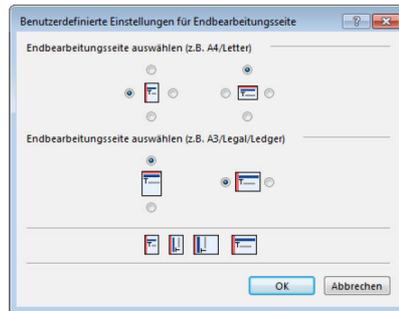


Die Seitenansicht im unteren Übersichtsbereich zeigt einen blau hervorgehobenen Streifen an, der die aktuell unter **Endbearbeitungsseite** ausgewählten Positionen für **Heften** und **Lochen** angibt. Wird die Option **Heften** verwendet, bestimmt die Auswahl unter **Endbearbeitungsseite**, wo die Heftklammern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

Benutzerdefinierte Einstellungen für Endbearbeitungsseite

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

Wenn Sie aus der Liste **Position** die Option **Benutzerdefiniert** wählen, wird das Dialogfenster **Benutzerdefinierte Einstellungen für Endbearbeitungsseite** geöffnet.



Die beiden oberen Einstellungen (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 in der Karteikarte **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 in der Karteikarte **Endbearbeitung** auf das Symbol **Endbearbeitungsseite**.
- 4 Wählen Sie aus der Liste **Position** eine verfügbare Option oder **Benutzerdefiniert**. Die Positionsoptionen basieren auf dem **Druckformat**, das in der Karteikarte **Grundlagen** ausgewählt wurde.
- 5 Klicken Sie in allen Dialogfenstern 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 Dialogfenster **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

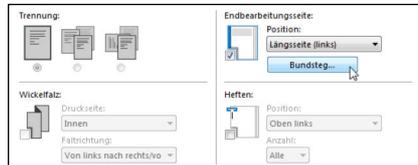
Mit **Bundsteg** werden die Ränder um den Text und die Grafiken an der linken Seite und oben auf dem gedruckten Blatt vergrößert. **Bundsteg** wird häufig zum Binden, Lochen oder Heften verwendet, um das Lesen eines Druckauftrags zu erleichtern. Indem der bedruckbare Bereich um einen Zoll (25,4 mm) nach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

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

Hinweis: Bei Modellen, die **Endbearbeitungsseite** nicht unterstützen, steht in der Karteikarte **Layout** die Option **Bundsteg** zur Verfügung.

Erstellen eines Bundstegs

- 1 Klicken Sie in der Karteikarte bei **Endbearbeitungsseite** auf **Bundsteg**.



- 2 Geben Sie in den Optionen 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.

Hinweis: Die Verfügbarkeit der Einstellungen für **Bundsteg** hängt von den Einstellungen unter **Endbearbeitungsseite** sowie den Einstellungen unter **Ausrichtung** und **Duplex** in der Karteikarte **Grundlagen** ab.

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

Heften

Mit der Option **Heften** können Sie Dokumentensätze heften. Sie müssen zuerst unter **Geräteeinstellungen** > **Geräteoptionen** einen Finisher auswählen. Wenn Sie die Option **Heften** auswählen, ist die Option **Trennung** nicht mehr verfügbar. Die maximale Anzahl der Blätter hängt vom Finisher-Modell und dem ausgewählten **Seitenformat** oder **Medientyp** ab. Die Funktionen unter **Bundsteg** ermöglichen Ihnen das Vergrößern der oberen und linken Ränder, um Platz für die Heftklammern zu schaffen.

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

Ist **Druckerstandard** als **Ziel** in der Karteikarte **Grundlagen** ausgewählt, wird bei der Auswahl einer Option in der Karteikarte **Endbearbeitung** automatisch ein mit dieser Endbearbeitungsoption kompatibles Ziel ausgewählt. Das Ziel wird automatisch auf das erste verfügbare Ausgabefach aktualisiert, das die ausgewählte Endbearbeitungsoption unterstützt.

Beim **Heften** wird das **Ziel** automatisch ausgewählt. Eine Änderung von Optionen unter **Endbearbeitung** hat keinen Einfluss auf die Auswahl unter **Ziel**.

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

Heften eines Druckauftrags

- 1 Klicken Sie in der Karteikarte **Endbearbeitung** auf das Symbol **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** in der Karteikarte **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 in der Karteikarte angezeigten Maximalwert oder **Jeweils nach** (zwei bis maximale Anzahl Blätter) auswählen.

- 4 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfenster **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 der Karteikarte **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 Dialogfenster **Lochereinheit-Einstellungen** angezeigt. Wenn der Listeneintrag bereits ausgewählt ist, doppelklicken Sie auf die Option, um das Dialogfenster **Lochereinheit-Einstellungen** zu öffnen.

Die Option **Lochen** kann nicht verwendet werden, wenn **Broschüre** in der Kar-

teikarte **Layout** ausgewählt ist.

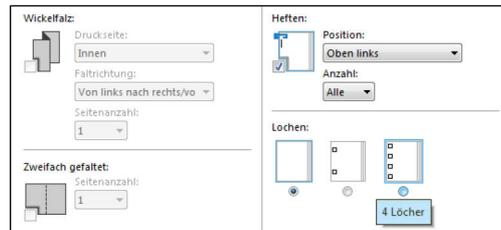
Wählen Sie zuerst **Endbearbeitungsseite** aus, bevor Sie in der Karteikarte **Endbearbeitung** andere Optionen auswählen. Wenn Sie die Optionen für **Endbearbeitungsseite** zuletzt auswählen, ändern sich möglicherweise die zuvor unter **Lochen** vorgenommenen Einstellungen.

Stanzten von Löchern für einen Druckauftrag

- 1 Klicken Sie in der Karteikarte **Endbearbeitung** auf die entsprechenden Symbole, um **Aus** oder die Anzahl der Lochungen auszuwählen:

2 Löcher

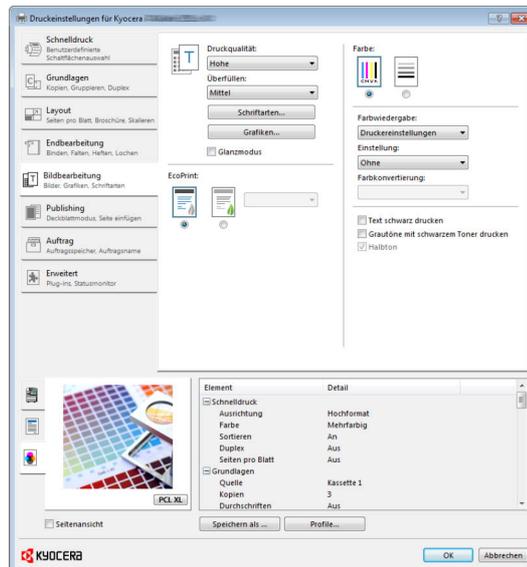
4 Löcher



- 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 Dialogfenster **Drucken** zurückzukehren.
- 4 Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

8 Bildbearbeitung

In der Karteikarte **Bildbearbeitung** können Sie die Druckqualität, die Farbeinstellungen und die Graustufeneinstellungen verwalten. (Die ausgewählten Einstellungen variieren je nach Drucksystemmodell.)



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

Druckqualität und benutzerdefinierte Qualität

Mit **Druckqualität** wird die Auflösung für den Druckauftrag festgelegt. Die Auflösung ist eine Maßeinheit in Punkten pro linearem Zoll (dots per linear inch, dpi), mit der die Schärfe und Klarheit von gedrucktem Text und Bildern beschrieben wird. Mit der Funktion **Benutzerdefiniert** wird eine optimierte Auflösung für den Druckauftrag festgelegt. (Die ausgewählten Einstellungen variieren je nach Drucksystemmodell.)

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

Druckt im **EcoPrint**-Modus.

Benutzerdefiniert

Bei Schwarz-Weiß-Modellen wählen Sie die Option **Benutzerdefiniert**, um das Dialogfenster **Benutzerdefinierte Qualitätseinstellungen** zu öffnen. Wählen Sie Ihre eigene Einstellungskombination für die **Auflösung** und die **Kyocera Kantenglättung (KIR)** aus.

Benutzerdefinierte Qualitätseinstellungen

Die folgenden Optionen sind verfügbar:

Auflösung

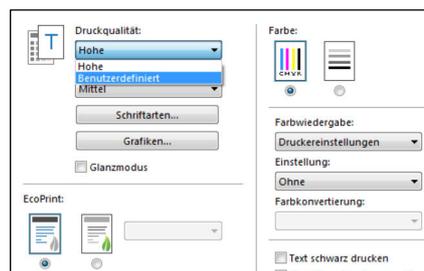
Die **Auflösung** kann auf **1200 fein**, **1200 schnell** (für die PCL 5e/c Seitenbeschreibungssprache nicht verfügbar), **600 dpi** oder **300 dpi** eingestellt werden. (Die ausgewählten Einstellungen variieren je nach Drucksystemmodell.)

Kyocera Kantenglättung

Mit **Kyocera Kantenglättung** werden die Ecken 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 aus der Liste **Druckqualität** die Option **Benutzerdefiniert** aus, und wählen Sie dann unter den benutzerdefinierten Optionen.

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

Wählen Sie bei Schwarz-Weiß-Modellen **Benutzerdefiniert**, um das Dialogfenster **Benutzerdefinierte Qualitätseinstellungen** zu öffnen, und wählen Sie die gewünschten Optionen für die **Auflösung** und die **Kyocera Kantenglättung**.

Die ausgewählten Einstellungen variieren je nach Drucksystemmodell.

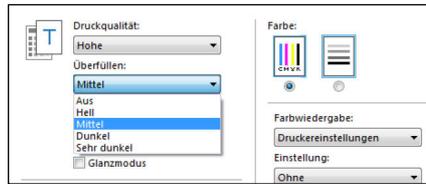
Überfüllen

Beim Farbdruck werden Farbtinten oder Toner separat auf eine Seite angewendet. Bei einem Farbbild werden die Komponentenfarben in Farbtrennungen mit Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz angewendet. Diese Farbtrennungen müssen präzise ausgerichtet (registriert) werden, damit ein Bild mit vollständiger Farbwiedergabe und hoher Qualität entsteht. Während des Druckens kann sich der Papier- oder Medientyp leicht verschieben. Die Verschiebung kann zwar sehr geringfügig ausfallen, die Unterschiede zwischen den Farben auf dem Bild können jedoch deutlich sein. Durch das Überfüllen von Farben wird dies korrigiert, indem die Farben leicht übereinandergelegt werden, sodass geringfügige Ausrichtungsprobleme behoben werden.

Hinweis: 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 Pixelüberfüllung
Mittel, 1,0 Pixelüberfüllung
Dunkel, 1,5 Pixelüberfüllung
Sehr dunkel, 2,0 Pixelüberfüllung

- 2 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfenster **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:

Outlineschriftarten sind im Gegensatz zu Bitmapschriftarten in Form von mathematischen Linien und Kurven definiert. Eine Outlineschriftart 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 Outlineschriftart. TrueType war lange Zeit das gebräuchlichste Format für Schriftarten unter Microsoft Windows.

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

Geräteschriftarten werden dauerhaft oder vorübergehend im Druckerspeicher gespeichert.

Schriftarteinstellungen

Im Dialogfenster **Schriftarteinstellungen** 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 werden die Textqualität verbessert sowie die Druckgeschwindigkeit erhöht, indem TrueType-Schriftarten in das Adobe Type 42-Schriftartformat umgewandelt werden. Diese Funktion ist verfügbar, wenn **KPDL** als PDL 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 Druckgeschwindigkeit und 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.

Hinweis: Die Option **GDI-kompatibler Modus** unterstützt nicht die Option **Durch Geräteschriftarten ersetzen**.

Auswählen von Schriftarteneinstellungen

- 1** Wählen Sie unter **Bildbearbeitung** > **Schriftarten** eine der Methoden zum Senden der TrueType-Schriftarten aus.
- 2** Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfenster **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 Schriftart anstelle einer anderen verwendet wird, wenn die gewünschte Schriftart 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.

Einstellungen für Schriftart ersetzen

- 1 Um die Einstellungen für den Ersatz der Schriftart vornehmen zu können, müssen Sie 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 > Geräte und Drucker anzeigen**.

Windows 7 und Windows Server 2008 R2: Klicken Sie auf **Start > Geräte und Drucker**.

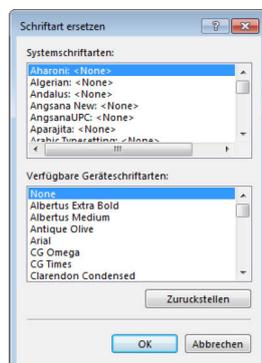
Windows Vista und Windows Server 2008: Klicken Sie auf **Start > Systemsteuerung > Drucker**.

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 Dialogfenster **Schriftart ersetzen** werden die auf dem Computer installierten Schriftarten in der Liste **Systemschriftarten** angezeigt. Die Drucksystemschriftarten werden in der Liste **Verfügbare Geräteschriftarten** angezeigt.



- 4 Wählen Sie die Systemschriftart und dann die verfügbare Geräteschriftart aus, die ersetzt werden soll.
- 5 Klicken Sie auf **Zurückstellen**, 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 Outlineschriftarten oder Bitmapbilder senden. Wählen Sie **Geräteschriftarten deaktivieren** aus, um das Ersetzen von Geräteschriftarten durch 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.

Mit halber Geschwindigkeit drucken

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 kann auch zu leiserem Druck führen.

Zum Aktivieren dieser Option klicken Sie in der Karteikarte **Bildbearbeitung** in das Kontrollkästchen **Modus mit halber Geschwindigkeit**.

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

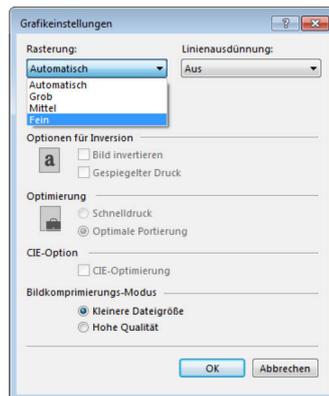
Grafiken

Grafiken sind bildhafte Darstellungen von Informationen. Grafiken können funktionaler (Diagramme) oder künstlerischer (Zeichnungen, Fotos) Natur sein. Über die **Grafikeinstellungen** können die visuellen Ergebnisse der ausgedruckten Grafiken mithilfe von Optionen, die durch die ausgewählte Page Description Language (Seitenbeschreibungssprache) bestimmt werden, beeinflusst werden. (Die ausgewählten Einstellungen variieren je nach Drucksystemmodell.)

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 gedruckten Punkten 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 in **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 dieser Einstellung 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.

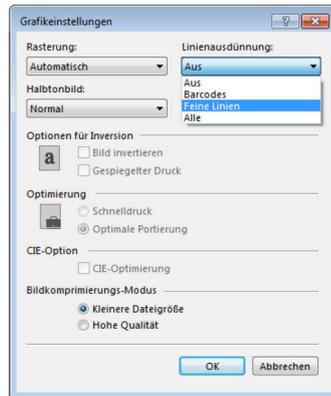
Fein

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 Dialogfenster **Seitenbeschreibungssprachen (PDL)** die Option **GDI-kompatibler Modus** ausgewählt wurde, steht **Linienausdünnung** nicht zur Verfügung.



Aus (Standardeinstellung)

Die Linienausdünnung wird nicht angewendet.

Barcodes

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

Feine Linien

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

Alle

Diese Einstellung reduziert die Breite von in Barcodes 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.

Halbtonbild

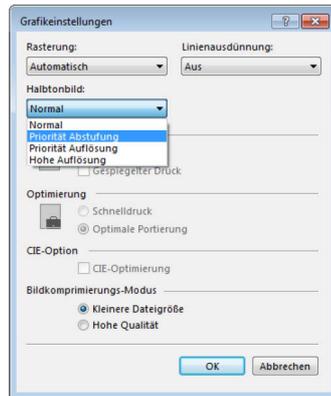
Bei einigen Farbmodellen wird im oberen Bereich des Dialogfensters **Grafikeinstellungen** die Funktion **Halbtonbild** angezeigt. Diese Funktion verbessert die Druckqualität von Bildern, Linien und Zeichen. Rasterbilder simulieren das Aussehen von Halbtonbildern, indem sie eine Reihe von Punkten in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

Für einige Schwarz-Weiß-Modelle wird die Schaltfläche **Halbtonbild** im unteren Bereich des Dialogfensters **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 Dialogfenster **Seitenbeschreibungssprachen (PDL)** die Option **GDI-kompatibler Modus** ausgewählt wurde, steht die Funktion nicht zur Verfügung.

Einstellen des Halbtonbilds

Farbmodelle

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



Normal

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

Priorität Abstufung

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

Priorität Auflösung

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

Hohe Auflösung

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

2 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfenster **Drucken** zurückzukehren.

3 Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

Schwarz-Weiß-Modelle

1 Klicken Sie unter **Bildbearbeitung > Grafiken** auf **Halbtonbild**.

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 Halbtonbilder aufgeführt. Diese Option ist bei Schwarz-Weiß-Druckern nicht verfügbar und immer auf **Schwarz** eingestellt.

Frequenz

Hier wird die Anzahl der Zeilen mit Punkten pro Zoll oder Zentimeter angezeigt. Legen Sie einen 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 Abstufung 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 Dialogfenster **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.

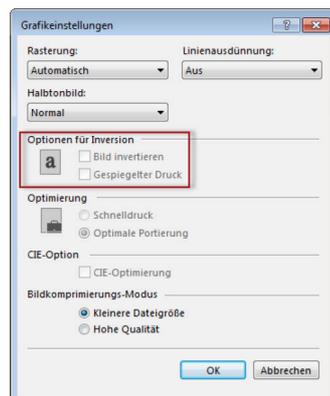


Bild invertieren

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

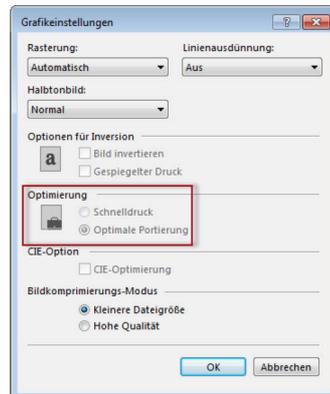
Gespiegelter Druck

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.

Wählen Sie unter **Bildbearbeitung** > **Grafiken** die Option **Optimierung**. Die Einstellungen sind verfügbar, wenn **KPDL** als PDL ausgewählt wurde.



Schnelldruck

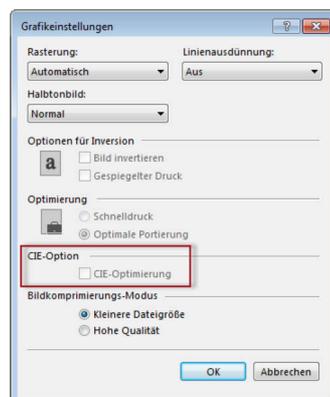
Bei dieser Einstellung wird die Druckgeschwindigkeit erhöht und die Spoolgröße verringert. Die Bilder werden im Binärformat bereitgestellt. Die Einstellung kann für die meisten alltäglichen Druckanforderungen verwendet werden.

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

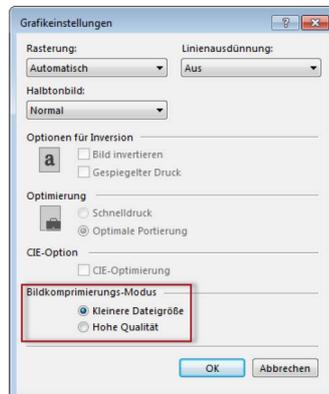
Mit der Option **CIE-Optimierung** wird das normale Verfahren der Verarbeitung aller Aspekte des CIE-Farbspektrums umgangen, das in Anwendungen wie Adobe Acrobat und Photoshop verwendet wird. Mit dieser Funktion wird die Druckgeschwindigkeit für aus diesen Anwendungen gedruckte Dokumente durch Optimieren 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.



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

Bildkomprimierungs-Modus

Bei Farbmodellen können Sie mit dem **Bildkomprimierungs-Modus** je nach gewünschter 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 **Bildkomprimierungs-Modus** ist verfügbar, wenn **KPDL** oder **PCL XL** als PDL gewählt ist.



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

Kleinere Dateigröße

Verwendet JPEG-Komprimierung.

Hohe Qualität

Verwendet Deltazeilenkomprimierung.

Glanzmodus

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

Hinweis: **EcoPrint** und **Glanzmodus** können nicht gleichzeitig verwendet werden.

EcoPrint

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

Bei manchen Modellen können Sie die Toner Menge auswählen, die Sie einsparen möchten.

EcoPrint ist auch in den Karteikarten **Schnelldruck** und **Grundlagen** verfügbar. Falls **EcoPrint** in der Karteikarte **Schnelldruck** oder **Grundlagen** eingeschaltet ist, wird in der Karteikarte **Bildbearbeitung** die zuvor ausgewählte Menge angezeigt. Falls keine Menge ausgewählt wurde, ist in der Karteikarte **Bildbearbeitung** die Option **Mittel** ausgewählt.

Hinweis: Bei einigen Modellen ist **EcoPrint** nur dann verfügbar, wenn **KPDL** als PDL ausgewählt ist.

Auswählen von EcoPrint

- 1 Klicken Sie in der Karteikarte **Bildbearbeitung** auf die Symbole **EcoPrint**, um die Funktion ein- und auszuschalten.
- 2 Wählen Sie aus der Liste die Tonermenge 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 Dialogfenster **Drucken** zurückzukehren.
- 4 Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

Farbe

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



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

Mehrfarbig

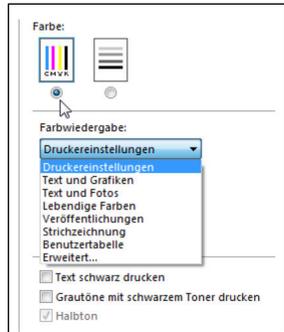
Bei diesem Modus werden Texte und Grafiken komplett mit vier Farben gedruckt.

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 Bildschirms 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.

PANTONE

Diese Option verwendet das Farbprofil **PANTONE**, das in der Anwendung installiert ist. **PANTONE** muss bei der Installation des Drucktreibers im **Assistenten für optionale Druckerkomponenten** ausgewählt werden. Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie die **PANTONE**-Farbmuster verwenden, die zur Drucker-Software für bestimmte Anwendungen von Adobe, Corel und Quark geliefert werden. Bei dieser Auswahl stehen bestimmte Optionen für die **Druckqualität** und **Farben**, z. B. Farbanpassung, nicht zur Verfügung. Diese Option ist verfügbar, wenn **KPDL** als PDL ausgewählt wurde.

Benutzertabelle

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 Dialogfenster **Farbkorrektur**, um weitere Farbdruckoptionen anzuzeigen.

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

Auto 1

Fast immer für generische Dokumente zu verwenden.

Auto 2

Druckt schwarzen Text und schwarze Grafiken nur mit schwarzem Toner.

Auto 3

Druckt schwarzen Text und schwarze Grafiken mit Vierfarb-Toner.

Auto 4

Druckt Bilder und Grafiken in Farben, die den auf dem Monitor gezeigten Farben ähneln.

Bild

Druckt Bilder und Grafiken in Farben, die den auf dem Monitor gezeigten Farben ähneln.

Text

Druckt Bilder, Text und Grafiken in lebendigen Farben (schwarz wird nur mit schwarzem Toner gedruckt).

Diagramm (Grafik)

Druckt Bilder, Text und Grafiken in lebendigen Farben (schwarz wird mit Vierfarb-Toner gedruckt).

Erweitert

Öffnen Sie das Dialogfenster **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 Dialogfenster **Farbkorrektur** stehen die folgenden Optionen zur Verfügung: (Die ausgewählten Einstellungen variieren je nach Drucksystemmodell.)

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 in der Karteikarte **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 **KPDL** als PDL ausgewählt ist.

Auswählen der Farbkorrektur

Unter **Farbwiedergabe** stehen mit der Option **Erweitert** einige Methoden zum Steuern des Farbabgleichs durch den Drucker zur Verfügung.

- 1 Wählen Sie unter **Bildbearbeitung > Farbwiedergabe** die Option **Erweitert** aus. Für das Dialogfenster **Farbkorrektur** gilt Folgendes:



Wenn Sie die Option **Ohne (Anwendungskorrektur)** auswählen, klicken Sie auf **OK**, um das Dialogfenster **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 Farbtonbereich 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 Farbton so angepasst wird, dass die Lebendigkeit von reinen 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 **KPDL** als PDL ausgewählt ist.

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

Festlegen eines Standardfarbprofils

Wenn Sie die Option **ICM (Systemkorrektur)** im Dialogfenster **Farbkorrektur** auswählen, können Sie für Ihr Drucksystem ein Farbprofil einrichten.

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 >**

Geräte und Drucker anzeigen.

Windows 7 und Windows Server 2008 R2: Klicken Sie auf **Start > Geräte und Drucker**.

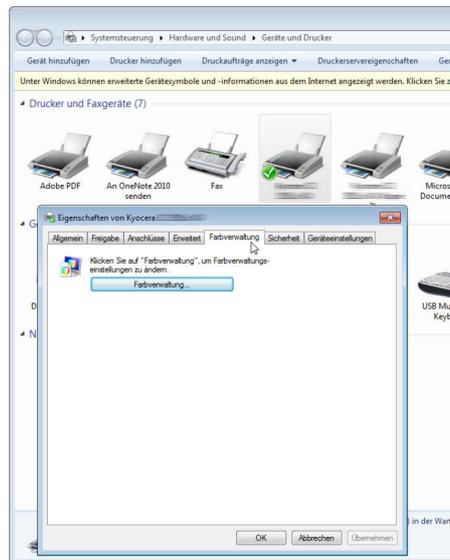
Windows Vista und Windows Server 2008: Klicken Sie auf **Start > Systemsteuerung > Drucker**.

2 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf Ihr Farbmodell und dann:

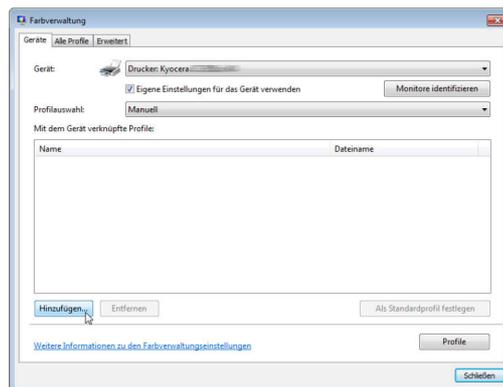
Windows 8.1, Windows Server 2012 R2, Windows 8, Windows Server 2012, Windows 7 und Windows Server 2008 R2: Klicken Sie auf **Druckereigenschaften**.

Windows Vista, Windows Server 2008, Windows XP und Windows Server 2003: Klicken Sie auf **Eigenschaften**.

3 Wählen Sie die Karteikarte **Farbverwaltung** aus und klicken Sie dann auf **Farbverwaltung**.



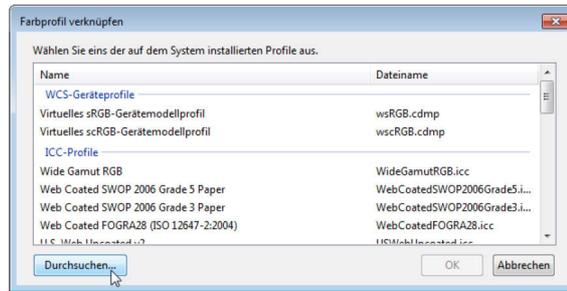
4 Wählen Sie in der Karteikarte **Geräte** aus der Liste **Gerät** den gewünschten Farbdrucker aus.



5 Markieren Sie das Kontrollkästchen **Eigene Einstellungen für das Gerät verwenden**.

6 Wählen Sie aus der Liste **Profilwahl** den Eintrag **Manuell** aus und klicken Sie dann auf **Hinzufügen**.

7 Wählen Sie im Dialogfenster **Farbprofil verknüpfen** 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 Karteikarte **Farbverwaltung** aus und klicken Sie auf **Hinzufügen**.

4 Wählen Sie im Dialogfenster **Profilzuordnung hinzufügen** ein Farbprofil aus der Liste aus und klicken Sie auf **Hinzufügen**.

5 Wählen Sie in der Karteikarte **Farbverwaltung** den Eintrag **Manuell** aus.

6 Wählen Sie das gewünschte Farbprofil aus 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 am Farbspektrum können an Farbton, Sättigung, Helligkeit (FSH) oder an den Bilanzoptionen für die Farbe vorgenommen werden.

Hinweis: Wenn unterschiedliche benutzerspezifische Einstellungen unter **Anpassung** und **Farboptimierer** in der Karteikarte **Erweitert** ausgewählt wurden, gilt immer die letzte Änderung und 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

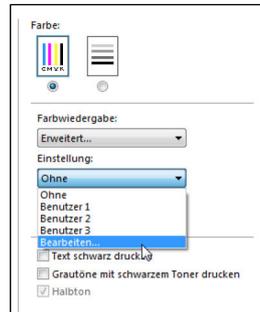
1 Klicken Sie unter **Bildbearbeitung > Farbe** auf das Symbol **Mehrfarbig**.

2 Wählen Sie aus der Liste **Einstellung** die Option **Benutzer 1**, **Benutzer 2** oder **Benutzer 3** aus, um die benutzerdefinierten Anpassungen auf einen Druckauftrag anzuwenden.

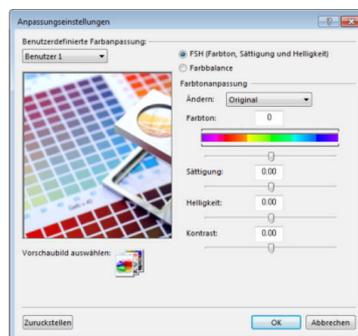
3 Klicken Sie auf **OK**.

Anpassen von FSH (Farbton, Sättigung, Helligkeit)

- 1 Klicken Sie unter **Bildbearbeitung** > **Farbe** auf das Symbol **Mehrfarbig**.
- 2 Wählen Sie aus 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 **Vorschaubild 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 Farbanpassung aus der Liste **Ändern** die Option **Original** aus. Wählen Sie für **Farbton** einen Wert zwischen -180 und +180 aus oder geben Sie den Wert direkt ein.
Wählen Sie zum Anpassen eines speziellen Farbtons aus der Liste **Ändern** die Optionen **Rot**, **Gelb**, **Grün**, **Cyan**, **Blau** oder **Magenta** aus. Wählen Sie für **Farbton** einen Wert zwischen -10 und +10 aus oder geben Sie den Wert direkt ein.
- 7 Wählen Sie für **Sättigung**, **Helligkeit** und **Kontrast** Werte zwischen -10 und +10 aus oder geben Sie die Werte direkt ein.
- 8 Klicken Sie auf **Zurückstellen**, um die Standardwerte wiederherzustellen.
- 9 Klicken Sie auf **OK**, um die neuen FSH-Einstellungen zu speichern.

Anpassen der Farbbalance

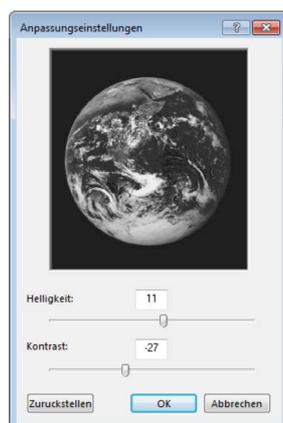
- 1 Klicken Sie unter **Bildbearbeitung** > **Farbe** auf das Symbol **Mehrfarbig**.
- 2 Wählen Sie aus der Liste **Einstellung** die Option **Bearbeiten** aus.
- 3 Unter **Anpassungseinstellungen** > **Benutzerdefinierte Farbanpassung** wählen Sie die Option **Benutzer 1**, **Benutzer 2** oder **Benutzer 3** aus.
- 4 Wählen Sie **Farbbalance** 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 $+10$ aus oder geben Sie die Werte direkt ein.
- 7 Klicken Sie auf **Zurückstellen**, um die Standardwerte wiederherzustellen.
- 8 Klicken Sie auf **OK**, um die neuen Farbbalance-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 Bei Farb- und Schwarz-Weiß-Modellen wählen Sie aus der Liste **Einstellung** die Option **Benutzerdefiniert** aus. Änderungen an der Helligkeit und am Kontrast werden mit einem Vorschaubild im Dialogfenster **Anpassungseinstellungen** veranschaulicht.



- 3 Wählen Sie den gewünschten Wert für **Helligkeit** 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** 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 **Zurückstellen**, 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 den Druckauftrag angewendet werden soll, je nachdem, welche Farbdaten von der Anwendung eingehen. Diese Funktion ist verfügbar, wenn **KPDL** als PDL ausgewählt ist.



Wählen Sie unter **Bildbearbeitung > Farbkonvertierung** aus 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. Falls in eine **Benutzerspezifische Box** in der Liste **Auftragspeicher (e-MPS) > Typ** in der Karteikarte **Auftrag** gespeichert wird, kann nur gedruckt werden. Es ist weder möglich, Daten aus einem externen Speicher zu kopieren noch interne Daten zu ändern oder zu senden.

Text- und Grafikeffekte

Für den Schwarz-Weiß-Druck stehen besondere Einstellungen zur Verfügung. (Die ausgewählten Einstellungen variieren je nach Drucksystemmodell.)



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 Schwarz-Weiß-Druck werden die Details bei in hellen Farben gedrucktem Text verdeutlicht. Bei Farbmodellen ist diese Funktion mit allen Optionen von **Farbe** verfügbar.

Grautöne mit schwarzem Toner drucken

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

Halbton

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

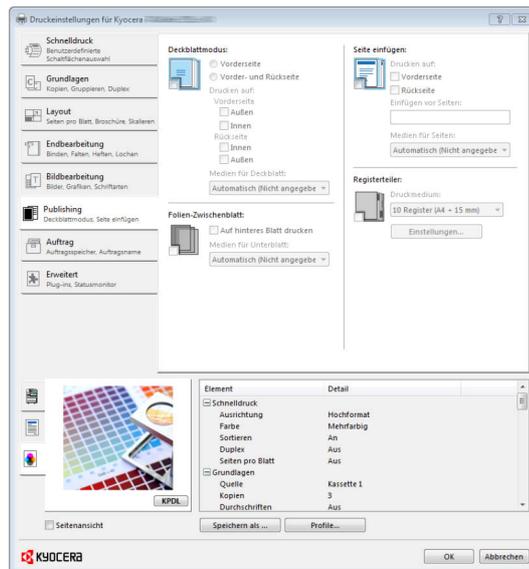
Bei dieser Option wird die Graukomponente von CMY durch Schwarz ersetzt.

Überdruck kombinieren

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

9 Publishing

In der Karteikarte **Publishing** können Sie für einen Druckauftrag Deckblätter und einzufügende Seiten erstellen, Blätter zwischen Folien und auch Register-teiler hinzufügen. Die Funktionen in dieser Karteikarte sind nur verfügbar, wenn **PCL XL** oder **KPDL** als PDL ausgewählt wurde. (Die ausgewählten Ein-stellungen variieren je nach Drucksystemmodell.)



Klicken Sie auf **Zurückstellen**, um die ursprünglichen Einstellungen wiederher-zustellen. Die Schaltfläche **Zurückstellen** ist verfügbar, wenn Sie über das Dia-logfenster **Drucken** in der Anwendung auf den Druckertreiber zugreifen.

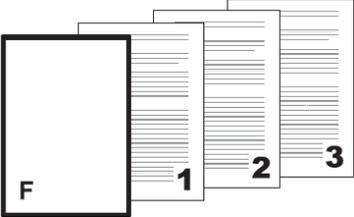
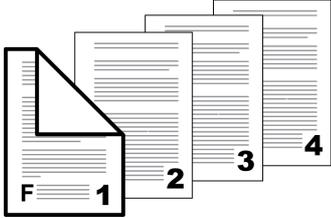
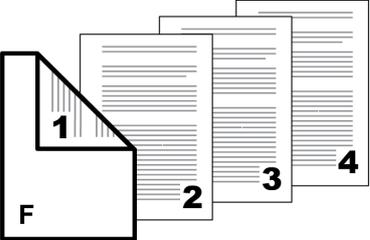
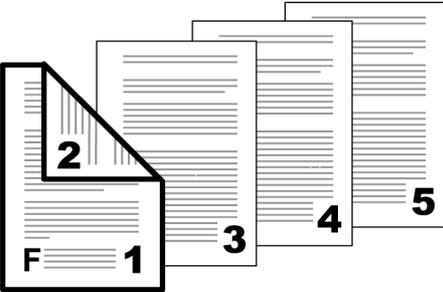
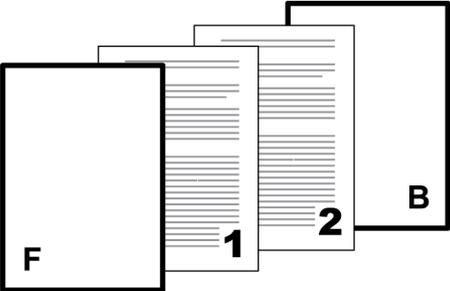
Deckblattmodus

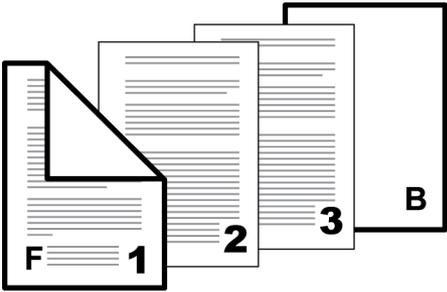
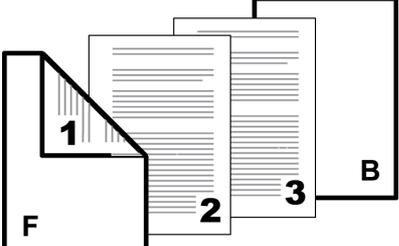
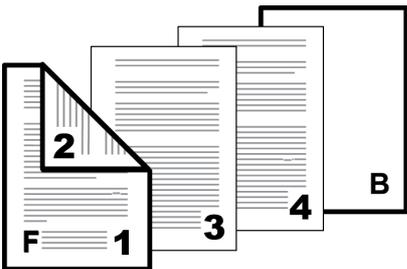
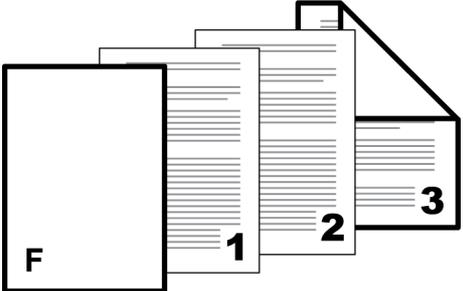
Im **Deckblattmodus** können Sie Deckblätter für die Vorder- und Rückseite des Dokuments hinzufügen. Sie können auf Deckblätter drucken, deren Gewicht und Farbe sich von den Eigenschaften des Hauptdokuments unterscheidet. Die Quelle des Deckblatts wird angegeben, indem die Einstellungen von **Medien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

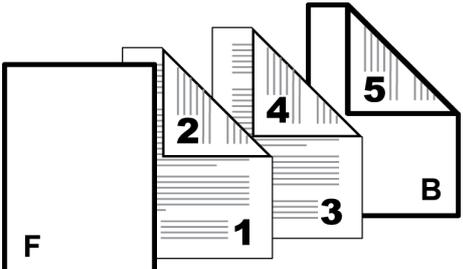
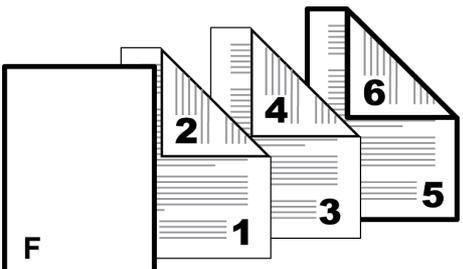
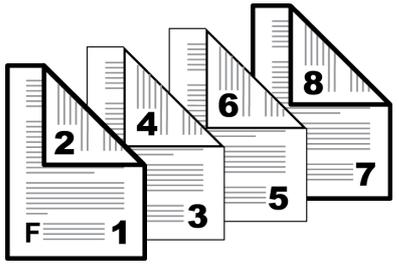
Duplexdruck muss in der Karteikarte **Grundlagen** oder **Schnelldruck** ausge-wählt werden, damit mit den Optionen **Vorderseite/Innen** oder **Rücksei-te/Außen** gedruckt werden kann.

Deckblattmodus, **Seite einfügen** und **Registerteiler** können zwar gleichzeitig verwendet werden, aber sie können nicht mit **Folien-Zwischenblatt** verwendet werden.

Optionen für den Deckblattmodus

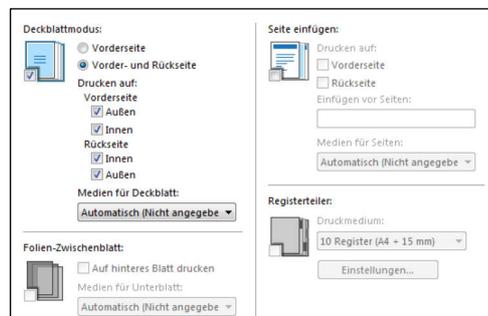
Kontrollkästchen	Eingefügtes Deckblatt
Vorderseite	Fügt ein leeres Deckblatt ein. 
Vorderseite Vorderseite Außen	Druckt auf der Außenseite des Deckblatts. 
Vorderseite Vorderseite Innen	Druckt auf der Innenseite des Deckblatts. 
Vorderseite Vorderseite Außen Vorderseite Innen	Druckt auf den Außen- und Innenseiten des Deckblatts. 
Vorder- und Rückseite	Fügt vorne und hinten ein leeres Deckblatt bzw. eine leere Rückseite ein. 

<p>Vorder- und Rückseite Vorderseite Außen</p>	<p>Druckt auf der Außenseite des vorderen Deckblatts und fügt hinten eine leere Rückseite ein.</p> 
<p>Vorder- und Rückseite Vorderseite Innen</p>	<p>Druckt auf der Innenseite des vorderen Deckblatts und fügt hinten eine leere Rückseite ein.</p> 
<p>Vorder- und Rückseite Vorderseite Außen Vorderseite Innen</p>	<p>Druckt auf beiden Seiten des vorderen Deckblatts und fügt hinten eine leere Rückseite ein.</p> 
<p>Vorder- und Rückseite Rückseite Innen</p>	<p>Druckt auf der Innenseite der Rückseite und fügt vorne ein leeres Deckblatt ein.</p> 

<p>Vorder- und Rückseite Rückseite Außen</p>	<p>Druckt auf der Außenseite der Rückseite und fügt vorne ein leeres Deckblatt ein.</p> 
<p>Vorder- und Rückseite Rückseite Innen Rückseite Außen</p>	<p>Druckt auf beiden Seiten der Rückseite und fügt vorne ein leeres Deckblatt ein.</p> 
<p>Vorder- und Rückseite Vorderseite Außen Vorderseite Innen Rückseite Innen Rückseite Außen</p>	<p>Druckt jeweils auf beiden Seiten des vorderen Deckblatts und der Rückseite.</p> 

Drucken von Deckblättern

- 1 Klicken Sie in der Karteikarte **Publishing** auf das Symbol **Deckblattmodus**.

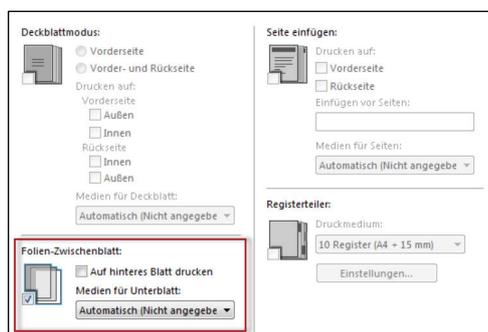


- 2 Wählen Sie die Option **Vorderseite** oder **Vorder- und Rückseite** aus, um zu bestimmen, welcher Deckblatttyp gedruckt werden soll.
- 3 Wählen Sie eine der Optionen unter **Drucken auf** aus, wenn Sie die Deckblätter bedrucken möchten.

- 4 Wählen Sie aus der Liste **Medien für Deckblatt** den Medientyp oder die Quellskassette für das vordere und hintere Deckblatt aus. Wenn Sie den Medientyp auswählen, wird automatisch eine Quellskassette, die mit diesem Medientyp übereinstimmt, ausgewählt.
- 5 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfenster **Drucken** zurückzukehren.
- 6 Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

Folien-Zwischenblatt

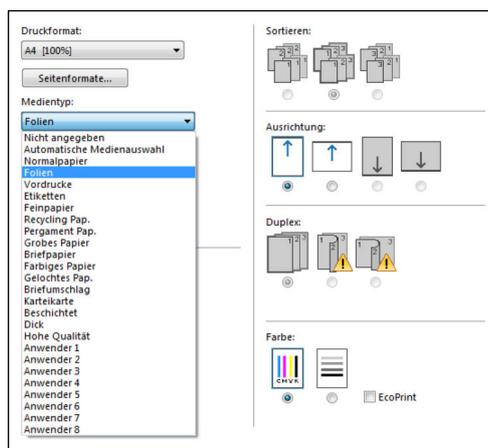
Mit **Folien-Zwischenblatt** wird zwischen den gedruckten Folien ein Unterblatt eingefügt. Durch das Unterblatt (oder Zwischenblatt) bleiben die Folien sauber und kleben nicht zusammen. Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn auf Folien gedruckt wird, die über die **Universalzufuhr** zugeführt werden.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



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

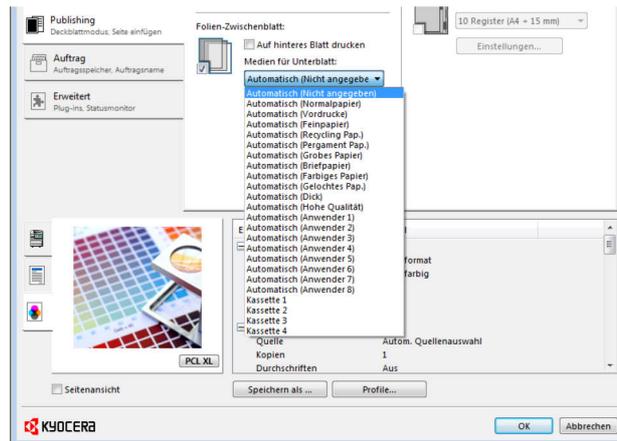
Einfügen von Unterblättern zwischen Folien

- 1 Wählen Sie unter **Grundlagen** > **Medientyp** die Option **Folie** aus. Falls die Listen **Quelle** und **Medientyp** kombiniert wurden (durch die entsprechende Auswahl unter **Geräteinstellungen** > **Kompatibilität**), erscheint die Option **Medientyp** nicht. Wählen Sie stattdessen aus der Liste **Quelle** den Eintrag **Automatisch (Folien)** aus.



- 2 Klicken Sie in der Karteikarte **Publishing** auf das Symbol **Folien-Zwischenblatt**.
- 3 Wenn Sie den Folieninhalt auch auf die eingefügten Seiten drucken möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Auf hinteres Blatt drucken**.

- 4 Wählen Sie aus der Liste **Medien für Unterblatt** den Medientyp oder die Quellkassette aus. Wenn Sie den Medientyp auswählen, wird automatisch eine Quellkassette ausgewählt, die mit diesem Medientyp übereinstimmt.



- 5 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfenster **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

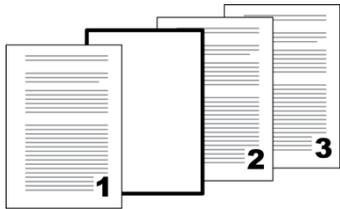
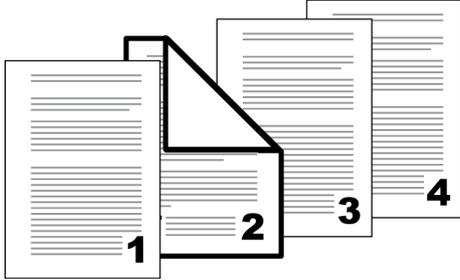
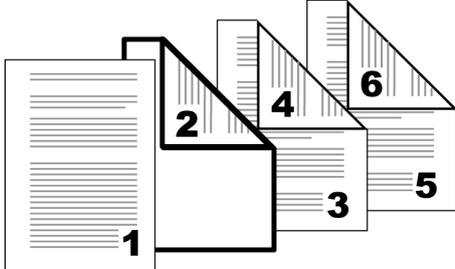
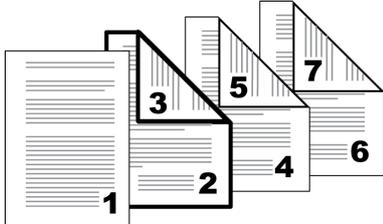
Bei **Seite einfügen** handelt es sich um eine vorgedruckte Seite oder eine Seite eines anderen Papiertyps, die an den angegebenen Stellen in einen Druckauftrag eingefügt wird. Auf die eingefügte Seite kann auch während des Druckauftrags gedruckt werden. Es kann auf beide Seiten der eingefügten Seite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

Duplexdruck muss in der Karteikarte **Grundlagen** oder **Schnelldruck** ausgewählt werden, damit mit der Option **Auf Rückseite drucken** gedruckt werden kann.

Falls diese Funktion zusammen mit **Publishing > Registerteiler** verwendet wird, werden einige für **Registerteiler** ausgewählte Optionen automatisch für **Seite einfügen** ausgewählt. Ebenso werden die für **Seite einfügen** ausgewählten Optionen im Dialogfenster **Registereinstellungen** angezeigt.

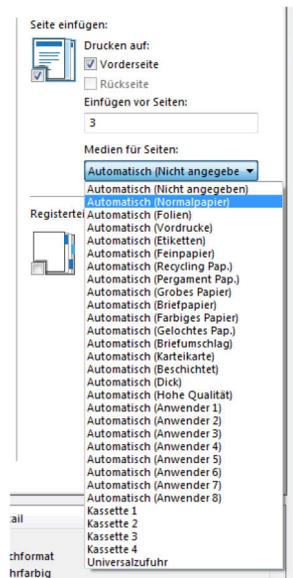
Deckblattmodus, **Seite einfügen** und **Registerteiler** können zwar gleichzeitig verwendet werden, aber sie können nicht mit **Folien-Zwischenblatt** verwendet werden.

Optionen für Seiten einfügen

Kontrollkästchen	Eingefügtes Blatt
<p>Seite einfügen</p>	<p>Fügt eine leere Seite ein.</p> 
<p>Seite einfügen Auf Vorderseite drucken</p>	<p>Druckt auf der Vorderseite der eingefügten Seite.</p> 
<p>Seite einfügen Auf Rückseite drucken</p>	<p>Druckt auf der Rückseite der eingefügten Seite.</p> 
<p>Seite einfügen Auf Vorderseite drucken Auf Rückseite drucken</p>	<p>Druckt auf beiden Seiten der eingefügten Seite.</p> 

Drucken auf eingefügten Seiten

- 1 Klicken Sie in der Karteikarte **Publishing** auf das Symbol **Seite einfügen**.



- 2 Wenn Sie sowohl auf der Vorderseite als auch auf der Rückseite der eingefügten Seite drucken möchten, aktivieren Sie die Kontrollkästchen **Auf Vorderseite drucken** und **Auf Rückseite drucken**.
- 3 Geben Sie unter **Einfügen vor Seiten** die einzufügende Seitenzahl ein. Eine Seite wird zwischen der eingegebenen Seitenzahl und der Seite davor eingefügt.
- 4 Wählen Sie aus der Liste **Medien für Seiten** den Medientyp oder die Quellskassette aus. Wenn Sie den Medientyp auswählen, wird automatisch eine Quellskassette ausgewählt, die mit diesem Medientyp übereinstimmt.
- 5 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfenster **Drucken** zurückzukehren.
- 6 Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

Registerteiler

Mit **Registerteiler** können Sie an bestimmten Stellen eines Druckauftrags Registerteiler einfügen, um ein gedrucktes Dokument in Abschnitte aufzuteilen. Auch die Registerteiler können bedruckt werden. Sie können standardmäßige oder benutzerdefinierte Registerteiler für die Papierformate A4 und Letter verwenden. Registerteiler 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 Dialogfenster **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 **Registerteiler** ausgewählten Optionen werden für **Publishing > Seite einfügen** automatisch ausgewählt. Ebenso werden die für **Seite einfügen** ausgewählten Optionen im Dialogfenster **Registereinstellungen** angezeigt.

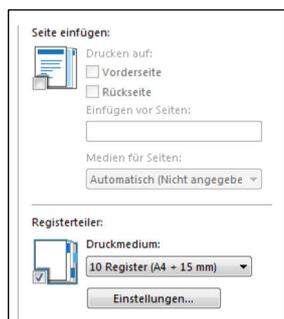
Nur eine Seite der Register kann mit Text bedruckt werden, auch wenn die Dokumentseiten auf beiden Seiten bedruckt sind.

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 Registerteiler zu. Mithilfe des Testdrucks können Sie die richtigen Treibereinstellungen und die korrekte Platzierung in der **Universalzufuhr** ermitteln.

Die Dialogfenster **Benutzerdefinierte Medien**, **Registereinstellungen** und **Benutzerdefiniertes Register** zeigen die Maßeinheit in Zoll oder in Millimeter an. Sie können die Einstellungen für **Maßeinheit** im Dialogfenster **Benutzer-einstellungen** ändern, auf das über die **Geräteeinstellungen** zugegriffen werden kann. **Endbearbeitungsseite** unter Endbearbeitung darf nicht angeklickt sein.

Optionen für Registerteiler

Die folgenden Optionen sind für die Funktion **Registerteiler** in der Karteikarte **Publishing** verfügbar:



Druckmedium

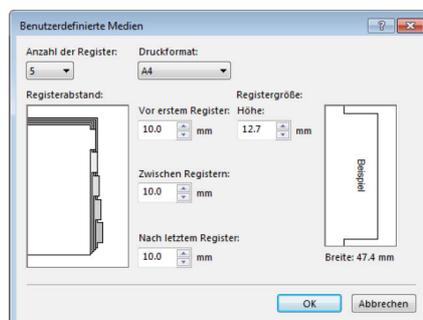
Wählen Sie aus der Liste verfügbare Standard-Registerteiler für die Papierformate A4 oder Letter aus. Wählen Sie **Benutzerdefiniert**, um das Dialogfenster **Benutzerdefinierte Medien** zu öffnen und benutzerdefinierte Registerteiler zu erstellen.

Einstellungen

Öffnen Sie das Dialogfenster **Registereinstellungen** und wählen Sie die Registereinstellungen für den aktuellen Druckauftrag aus.

Dialogfenster 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

Geben Sie ein oder wählen Sie aus, wie groß der Abstand zwischen dem Papierrand und dem ersten Register sein soll.

Zwischen Registern

Geben Sie ein oder wählen Sie aus, wie groß der Abstand zwischen den einzelnen Registern sein soll. Wählen Sie für sich überlappende Register einen negativen Wert aus.

Nach letztem Register

Geben Sie ein oder wählen Sie aus, wie groß der Abstand zwischen dem Papierrand und dem letzten Register sein soll.

Höhe

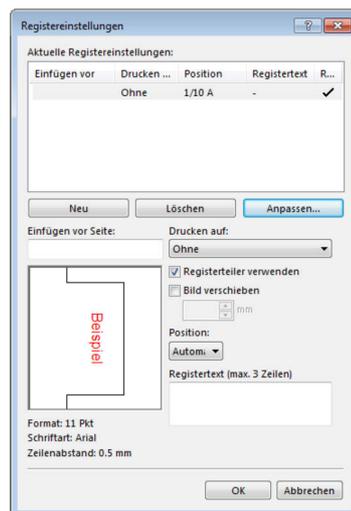
Geben Sie ein oder wählen Sie aus, wie weit das Register vom Papierrand entfernt sein soll.

Dialogfenster 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 Registerteiler 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.

Hinweis: Bei Auswahl von **Registerteiler verwenden** kann für **Drucken auf** unter **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

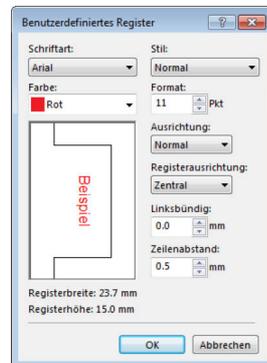
Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um der Liste **Aktuelle Registereinstellungen** ein neues Register hinzuzufügen. Wählen Sie anschließend die Einstellungen für das neue Register aus.

Löschen

Sie können ein Register entfernen, indem Sie es aus der Liste auswählen und auf **Löschen** klicken.

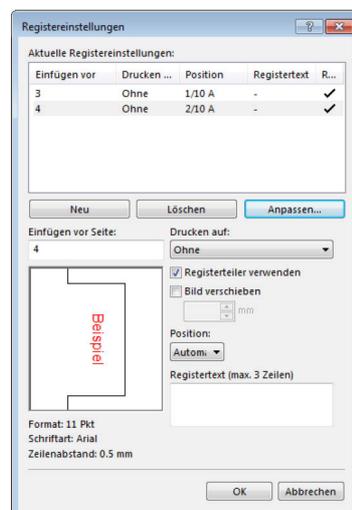
Anpassen

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um das Dialogfenster **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 Register-teiler wird zwischen der eingegebenen Seitennummer und der Seite davor eingefügt. Wenn **1** ausgewählt ist, wird der Registerteiler vor Seite 1 eingefügt. Falls die Option **Registerteiler verwenden** nicht ausgewählt ist, wird für die Funktion **Seite einfügen** automatisch die unter **Einfügen vor Seite** festgelegte Seitennummer eingestellt.



Wenn eine Nummer 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 **Auf Vorderseite drucken** aus, um die nächste Seite mit Dokumentdaten auf den Registerteiler zu drucken. Wählen Sie **Ohne** aus, wenn Sie keine Dokumentdaten auf die Registerteiler drucken möchten. Bei beiden Auswahlmöglichkeiten wird Registertext auf die Register gedruckt (falls ausgewählt).

Registerteiler verwenden

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die in der Liste **Druckmedium** in der Karteikarte **Publishing** ausgewählte Option zu verwenden. Ist das Kontrollkästchen nicht aktiviert, ist **Registerteiler** identisch mit **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 30 mm (1,2 Zoll) eingeben bzw. auswählen.

Wenn Sie diese Funktion verwenden, geben Sie den Registertext in der Anwendung bzw. in die Vorlage ein, nicht auf dem Dialogfenster **Registereinstellungen**.

Position

Wählen Sie die Registerposition für die einzelnen Register aus. **Automatisch** legt die Registerpositionen automatisch fest. 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 Dialogfenster **Benutzerdefinierte Medien**. Registerteiler müssen so eingelegt werden, dass sie mit den Positionseinstellungen übereinstimmen.

Registertext (max. 3 Zeilen)

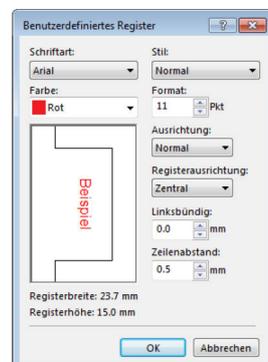
Sie können für jedes Register maximal drei Zeilen mit bis zu 260 Zeichen pro Zeile eingeben.

Dialogfenster Benutzerdefiniertes Register

Sie können für den Registertext Schriftart, Stil, Farbe, Format, Registerausrichtung, Textausrichtung und Zeilenabstand auswählen. Die ausgewählten Einstellungen gelten für alle Registerteiler im Druckauftrag.

Die Optionen für **Farbe** variieren je nach Modell. Bei Farbmodellen wählen Sie aus den Standardfarben oder den benutzerdefinierten Farben aus. Bei Schwarz-Weiß-Modellen oder bei Auswahl von **Schwarz** in den Karteikarten **Schnelldruck**, **Grundlagen** oder **Bildbearbeitung** wählen Sie entweder **Schwarz** oder Graustufen aus der Liste aus.

Die Optionen unter **Ausrichtung** unterscheiden sich von den Ausrichtungsoptionen in den Karteikarten **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 (Textausrichtung)** sind mit der vertikalen Ausrichtung in Microsoft Word vergleichbar:

Oben

Der Registertext ist am oberen Rand der Registererweiterung ausgerichtet.

Zentral

Der Registertext ist in der Mitte der Registererweiterung ausgerichtet.

Unten

Der Registertext ist am unteren Rand der Registererweiterung ausgerichtet.

Bei Auswahl der Optionen **Textausrichtung (Linksbündig)** und **Zeilenabstand** sehen Sie das Papier mit den Registern auf der rechten Seite (siehe Abbildung des Dialogfensters).

Einlegen von Registerteilern

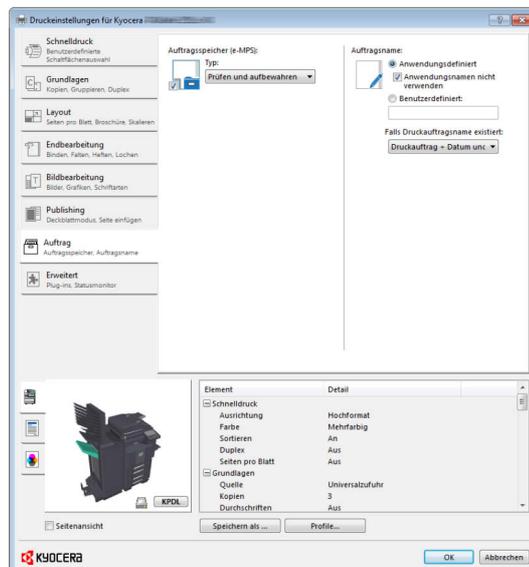
- 1** Laden Sie die Registerteiler mit der langen Kante in Richtung der Papierzufuhr in die **Universalzufuhr**. Die Register zeigen dann nach außen. Legen Sie die Blätter mit der Druckseite nach unten ein. Das erste Register befindet sich von der Zufuhrrichtung aus gesehen auf der linken Seite.
- 2** Klicken Sie in der Karteikarte **Publishing** auf das Symbol **Registerteiler**.
- 3** Wählen Sie aus der Liste **Druckmedium** eine Standard-Medienoption aus oder wählen Sie **Benutzerdefiniert**, um benutzerdefinierte Medien zu erstellen.
- 4** Falls Sie **Benutzerdefiniert** in Schritt 3 ausgewählt haben, erstellen Sie die gewünschten benutzerdefinierten Druckmedien im Dialogfenster **Benutzerdefinierte Medien** und klicken Sie auf **OK**.
- 5** Klicken Sie auf **Einstellungen**.
- 6** Klicken Sie im Dialogfenster **Registereinstellungen** auf **Neu** und geben Sie die einzufügende Seitennummer ein. Ein Registerteiler wird zwischen der eingegebenen Seitennummer 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 **Registerteiler verwenden** aktiviert ist und **Bild verschieben** nicht aktiviert 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 Registerteiler 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 Dialogfenster **Druckeinstellungen** und speichern Sie die Einstellungen als Profil.
- 11 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfenster **Drucken** zurückzukehren.
- 12 Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

10 Auftrag

In der Karteikarte **Auftrag** können Sie Druckaufträge im für das Drucksystem eingerichteten Speicher speichern. Sie können auch eine Angabe für **Auftragsname** auswählen, die für die Funktionen der Auftragspeicherung verwendet werden soll. In dieser Karteikarte können Sie die Standardeinstellungen festlegen oder ändern, die angewendet werden, wenn Sie ein Dokument in einer Anwendung unter Microsoft Windows drucken. (Die ausgewählten Einstellungen variieren je nach Drucksystemmodell.)



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

Auftragspeicher (e-MPS)

Auftragspeicher (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 ausgewählten Einstellungen variieren je nach Drucksystemmodell.)



Bei einigen Modellen kann ein Teil des Drucksystemspeichers als RAM-Disk festgelegt werden, um Druckauftragsdaten temporär zu speichern, Sie können aber auch den Drucker Speicher durch eine Speichererweiterung erhöhen, so dass er permanent zur Verfügung steht.

E-MPS ist eine mehrschichtige Lösung, mit der die erweiterte Druckverwaltung direkt vom Desktop aus möglich ist. Durch das Speichern eines Auftrags im Drucksystem können Sie ihn über das Bedienfeld ausdrucken und brauchen ihn nicht erneut vom Computer aus zu senden.

Zum Verwenden der Funktionen in **Auftragsspeicher (e-MPS)** können Sie im Dialogfenster **Benutzereinstellungen** unter **Geräteeinstellungen** einen **Benutzernamen** festlegen. Falls Sie keinen Benutzernamen eingeben, wird der Login-Benutzername von Windows verwendet.

Benutzerspezifische Box

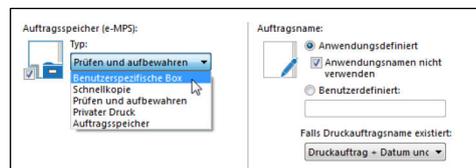
Unter **Benutzerspezifische Box** können Sie Druckaufträge speichern, bis sie über das Bedienfeld des Drucksystems gedruckt werden. Sie können einen oder mehrere Aufträge aus dem Drucker Speicher drucken.

Druckaufträge können nach dem Drucken gelöscht oder 1 bis 31 Tage lang im Drucker Speicher gespeichert werden.

Benutzerspezifische Boxen müssen für die einzelnen Benutzer auf der Homepage des Drucksystems sowie im Dialogfenster **Festplatten-Einstellungen** oder **SSD-Einstellungen** eingerichtet werden, auf das über die Karteikarte **Geräteeinstellungen** zugegriffen wird. Die maximale Anzahl an benutzerspezifischen Boxen beträgt 1000.

Speichern eines Auftrags in einer benutzerspezifischen Box

- 1 Klicken Sie in der Karteikarte **Auftrag** auf das Symbol **Auftragsspeicher (e-MPS)**.
- 2 Wählen Sie aus 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 Kennwort ein.



Wählen Sie **Eingabeaufforderung für Box-Nummer** aus und klicken Sie auf **OK**. Wenn der Ausdruck beginnt, erscheint das Dialogfenster **Benutzerspezifische Box**. Geben Sie eine Box-Nummer aus der Liste **Angegebene benutzerspezifische Box** ein. Wenn ein Kennwort festgelegt wurde, geben Sie das Kennwort ein.

Wählen Sie **Liste der Box-Nummern anzeigen** aus und klicken Sie auf **OK**. Wenn der Ausdruck beginnt, erscheint das Dialogfenster **Benutzerspezifische Box**. Wählen Sie eine Box aus der Liste aus. Wenn ein Kennwort festgelegt wurde, geben Sie das Kennwort ein. Das Kennwort kann ausgewählt werden, wenn die Option **Freigegebene Box** im Dialog-

fenster **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**. Wenn der Ausdruck beginnt, erscheint das Dialogfenster **Benutzerspezifische Box**. Geben Sie eine Box-Nummer ein. Wenn Sie ein Kennwort einfügen möchten, wählen Sie **Passwort verlangen** aus, und geben Sie das Kennwort ein. Das Kennwort kann ausgewählt werden, wenn die Option **Freigegebene Box** im Dialogfenster **Festplatten-Einstellungen** oder **SSD-Einstellungen** ausgewählt wurde. (Bei einigen Modellen ist die Option **Freigegebene Box** standardmäßig ausgewählt.)

- 5 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfenster **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 Login-Benutzernamen, 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. Bei Administratorberechtigungen werden Sie aufgefordert, eine Box-Nummer und ein optionales Kennwort für den Druckauftrag einzugeben. Der Treiber sucht nach einem Windows-Login-Benutzernamen und fügt der Liste der benutzerspezifischen Boxen im Treiber diesen Namen zusammen mit der Box-Nummer und dem Kennwort hinzu. Bei Benutzerberechtigungen wird der Druckauftrag abgebrochen. Sie werden aufgefordert, die Druckberechtigungen von einem Administrator einrichten zu lassen.

Schnellkopie

Schnellkopie ist eine Option unter **Auftragsspeicher (e-MPS)**, mit der alle Kopien eines Druckauftrags gedruckt werden und der Auftrag temporär im Drucker Speicher gespeichert wird, um zu einem späteren Zeitpunkt erneut gedruckt zu werden. Diese Funktion ist verfügbar, wenn ein Drucker Speicher installiert und unter **Geräteeinstellungen** ausgewählt ist.

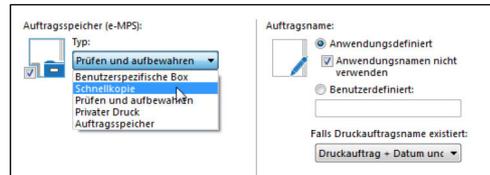
Schnellkopie ist hilfreich, um einen Auftrag zu einer späteren Tageszeit erneut zu drucken, wenn kurzfristig zusätzliche Kopien benötigt werden. Sie können die Anzahl der zusätzlichen Kopien festlegen und den Auftrag über das Bedienfeld des Drucksystems drucken, ohne den Auftrag erneut vom Computer aus zu senden.

Die Anzahl der Aufträge aus **Schnellkopie** oder **Prüfen und aufbewahren**, die gespeichert werden können, wird am Bedienfeld des Drucksystems festgelegt und beträgt maximal 50 Aufträge. Wenn die festgelegte Auftragsanzahl erreicht ist, werden ältere Aufträge durch neue Aufträge ersetzt. Alle Aufträge unter **Schnellkopie** werden nach dem Drucken im Drucker Speicher gespeichert. Sie werden jedoch gelöscht, wenn das Drucksystem ausgeschaltet wird. Bei einigen Modellen werden die Druckaufträge gelöscht, wenn das Datum für die Speicherung abgelaufen ist. Ein Auftrag kann am Bedienfeld manuell gelöscht werden.

Hinweis: Ein Druckauftrag kann einen Auftrag im Drucker Speicher ersetzen, wenn **Benutzername** und **Auftragsname** jeweils identisch sind. Wählen Sie unter **Falls Druckauftragsname existiert** die Option **Druckauftrag + Datum und Uhrzeit verwenden** aus, um dies zu verhindern.

Drucken eines Schnellkopieauftrags

- 1 Klicken Sie in der Karteikarte **Auftrag** auf das Symbol **Auftragsspeicher (e-MPS)**.



- 2 Wählen Sie aus der Liste **Typ** den Eintrag **Schnellkopie**.
- 3 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfenster **Drucken** zurückzukehren.
- 4 Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

Prüfen und aufbewahren

Prüfen und aufbewahren ist eine Option unter **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 Drucker Speicher installiert ist oder bei einigen Modellen eine RAM-Disk im Drucksystem eingerichtet und unter **Geräteinstellungen** ausgewählt wurde.

Nach dem Drucken und Überprüfen der Prüfkopie können Sie die verbleibenden Kopien über das Bedienfeld des Drucksystems drucken, ohne den Auftrag erneut vom Computer aus zu senden. Die Anzahl der zu druckenden Kopien kann auf Wunsch geändert werden.

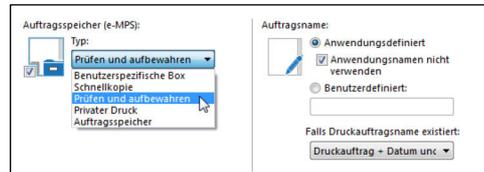
Hinweis: Die Funktion **Prüfen und aufbewahren** ist für einige Anwendungen (z. B. Microsoft Excel) nicht verfügbar.

Die Anzahl der Aufträge aus **Prüfen und aufbewahren** oder **Schnellkopie**, die gespeichert werden können, wird am Bedienfeld des Drucksystems festgelegt und beträgt maximal 50 Aufträge. Wenn die festgelegte Auftragsanzahl erreicht ist, werden ältere Aufträge durch neue Aufträge ersetzt. Alle Aufträge unter **Prüfen und aufbewahren** werden nach dem Drucken im Drucker Speicher gespeichert. Sie werden jedoch gelöscht, wenn das Drucksystem ausgeschaltet wird. Bei einigen Modellen werden die Druckaufträge gelöscht, wenn das Datum für die Speicherung abgelaufen ist. Ein Auftrag kann am Bedienfeld manuell gelöscht werden.

Hinweis: Ein Druckauftrag kann einen Auftrag im Drucker Speicher ersetzen, wenn **Benutzername** und **Auftragsname** jeweils 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 In der Karteikarte **Grundlagen** wählen Sie die Anzahl der zu druckenden Kopien aus.
- 2 Klicken Sie in der Karteikarte **Auftrag** auf das Symbol **Auftragsspeicher (e-MPS)**.



- 3 Wählen Sie aus der Liste **Typ** den Eintrag **Prüfen und aufbewahren**.
- 4 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfenster **Drucken** zurückzukehren.
- 5 Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

Privater Druck

Privater Druck ist eine Option unter **Auftragsspeicher (e-MPS)**, die Druckaufträge im Druckerspeicher oder bei manchen Modellen im RAM-Diskspeicher speichert und den Auftrag erst druckt, nachdem ein 4-stelliger Zugangscode eingegeben wurde. Sobald der Druckerspeicher seine Kapazität erreicht hat 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 einigen Modellen werden die Druckaufträge gelöscht, wenn das Datum für die Speicherung abgelaufen 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 Zugangscode 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 Zugangscode am Bedienfeld des Drucksystems eingegeben hat. 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 Kapazität des Druckerspeichers begrenzt. Ein Auftrag kann am Bedienfeld manuell gelöscht werden.

Hinweis: Ein Druckauftrag kann einen Auftrag im Druckerspeicher ersetzen, wenn **Benutzername** und **Auftragsname** jeweils 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 in der Karteikarte **Auftrag** auf das Symbol **Auftragsspeicher (e-MPS)**.
- 2 Wählen Sie aus der Liste **Typ** den Eintrag **Privater Druck**.

- 3 Wählen Sie eine Methode zur Auswahl des Zugangscodes:
Deaktivieren Sie **Zugangscode abfragen** und geben Sie vier Ziffern in das Feld **Zugangscode eingeben** ein.
Wählen Sie **Zugangscode abfragen** aus. Klicken Sie im Dialogfenster **Drucken** auf **OK** und geben Sie den Zugangscode in das anschließend angezeigte Dialogfenster **Privater Druck** ein. Wenn das Feld **Privater Druck** wiederholt verwendet wird, können Sie mit dieser Option auf einfache Weise Zugangscodes auswählen, ohne für jeden Druckauftrag die Karteikarte **Auftrag** öffnen zu müssen.
- 4 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfenster **Drucken** zurückzukehren.
- 5 Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

Auftragsspeicher

Auftragsspeicher ist eine Option unter **Auftragsspeicher (e-MPS)**, über die ein Druckauftrag dauerhaft im Druckerspeicher gespeichert und zu einem späteren Zeitpunkt gedruckt werden kann. Der Druckauftrag kann außerdem zum Schutz vor unbefugtem Drucken mit einem Zugangscode geschützt werden. Diese Funktion ist verfügbar, wenn ein Druckerspeicher installiert und unter **Geräteeinstellungen** ausgewählt ist.

Auftragsspeicher ist für Aufträge hilfreich, die jederzeit zum Drucken verfügbar sein müssen, selbst wenn das Drucksystem ausgeschaltet und wieder eingeschaltet wird. Aufträge aus **Auftragsspeicher** können nur manuell aus dem Druckerspeicher entfernt werden.

Wenn gewünscht, können Sie an einen Auftrag aus **Auftragsspeicher** einen aus vier Ziffern bestehenden Zugangscode anfügen, sodass ein Auftrag gedruckt werden kann, ohne dass dieser für andere angezeigt wird, oder um das Drucken auf autorisierte Benutzer zu beschränken. Bei Verwendung des Zugangscodes wird der Auftrag erst dann gedruckt, wenn ein Benutzer diesen über das Bedienfeld des Drucksystems drückt. Der Auftrag bleibt nach dem Drucken im Druckerspeicher.

Die Anzahl der Aufträge aus **Auftragsspeicher**, die gespeichert werden können, ist nur durch die Speicherkapazität des Druckerspeichers begrenzt. Ein Auftrag kann am Bedienfeld manuell gelöscht werden.

Hinweis: Ein Druckauftrag kann einen Auftrag im Druckerspeicher ersetzen, wenn **Benutzername** und **Auftragsname** jeweils identisch sind. Wählen Sie unter **Falls Druckauftragsname existiert** die Option **Druckauftrag + Datum und Uhrzeit verwenden** aus, um dies zu verhindern.

Speichern eines Auftrags aus Auftragsspeicher

- 1 Klicken Sie in der Karteikarte **Auftrag** auf das Symbol **Auftragsspeicher (e-MPS)**.
- 2 Wählen Sie aus der Liste **Typ** den Eintrag **Auftragsspeicher**.

- 3 Wenn Sie den Zugriff auf das Dokument einschränken möchten, wählen Sie die Option **Zugangscode** und geben Sie vier Ziffern in das Feld ein.
- 4 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfenster **Drucken** zurückzukehren.
- 5 Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

Temporär

Mit **Temporär** können Sie Aufträge ausdrucken und sie im Druckerspeicher speichern. Wenn der Druckerspeicher seine Kapazität erreicht, 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 folgenden Kopien werden mit der Nenngeschwindigkeit des Drucksystems ausgegeben.

Temporäre Aufträge können nachgedruckt werden, wenn Sie das Dienstprogramm **KYOCERA Net Viewer** installieren und verwenden.

Speichern eines temporären Druckauftrags

- 1 Klicken Sie in der Karteikarte **Auftrag** auf das Symbol **Auftragsspeicher (e-MPS)**.
- 2 Wählen Sie aus der Liste **Typ** den Eintrag **Temporär**.
- 3 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfenster **Drucken** zurückzukehren.
- 4 Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

Permanent

Mit **Permanent** können Sie Aufträge ausdrucken und sie im Druckerspeicher speichern. Aufträge werden im Druckerspeicher gespeichert, bis dessen Kapazität ausgelastet ist, 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 folgenden Kopien werden mit der Nenngeschwindigkeit des Drucksystems ausgegeben.

Über das Bedienfeld des Drucksystems 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 **KYOCERA Net Viewer** installieren und verwenden.

Speichern eines permanenten Druckauftrags

- 1 Klicken Sie in der Karteikarte **Auftrag** auf das Symbol **Auftragsspeicher (e-MPS)**.
- 2 Wählen Sie aus der Liste **Typ** den Eintrag **Permanent**.
- 3 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfenster **Drucken** zurückzukehren.
- 4 Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

Barcodes

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 seriellen Anschluss des Drucksystems verbunden sein.

Platzieren eines Barcodes auf einem Druckauftrag

- 1 Klicken Sie in der Karteikarte **Auftrag** auf das Symbol **Auftragsspeicher (e-MPS)**.
- 2 Wählen Sie aus der Liste **Typ** den Eintrag **Temporär** oder **Permanent**.
- 3 Klicken Sie auf **Optionen**.
- 4 Klicken Sie im Dialogfenster **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 aus 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 der Festplatte eine Mailbox erstellt. Wenn Aufträge an eine **Virtuelle Mailbox** gesendet wurden, können sie über das Bedienfeld des Drucksystems gedruckt werden. Aufträge werden bis zum Drucken gespeichert und dann aus dem Speicher entfernt. Es können bis zu 255 Mailboxen im Dialogfenster **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-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.

Speichern eines Auftrags in einer virtuellen Mailbox

- 1 Klicken Sie in der Karteikarte **Auftrag** auf das Symbol **Auftragsspeicher (e-MPS)**.
- 2 Wählen Sie aus der Liste **Typ** den Eintrag **Virtuelle Mailbox (VMB)** und klicken Sie auf **Auswahl**.
- 3 Wählen Sie eine Methode zur Auswahl des Ausgabefachs:
Wählen Sie aus der Liste **Definierte Namen** mindestens ein Fach.
Wählen Sie **Eingabeaufforderung für Mailbox-ID** aus. Wenn Sie im Dialogfenster **Drucken** auf **OK** klicken, können Sie im daraufhin angezeigten Dialogfenster **Virtuelle Mailbox-Auswahl** eines oder mehrere Fächer auswählen. Wenn die Option **Virtuelle Mailbox** wiederholt verwendet wird, können Sie so auf einfache Weise Fächer auswählen, ohne für jeden Druckauftrag die Karteikarte **Auftrag** öffnen zu müssen.
- 4 Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfenster **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 physikalischen Mailboxen, sondern im Drucker Speicher sortiert und gespeichert.

Sie können 100 Druckboxen verwenden, wobei jede Druckbox bis zu 999 Seiten enthalten kann. Die Option **Synergy-Druckbox** verwendet den Drucker Speicher und erfordert kein Speichermedium 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-Druckbox speichern

- 1** Klicken Sie in der Karteikarte **Auftrag** auf das Symbol **Auftragsspeicher (e-MPS)**.
- 2** Wählen Sie aus der Liste **Typ** den Eintrag **Synergy-Druckbox (SPB)**.
- 3** Geben Sie im Feld **SPB-ID** eine Druckbox-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 Dialogfenster **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 Druckerspeicher 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 Druckerspeicher und erfordert kein Speichermedium und keine RAM-Disk-Einrichtung.

Um die Option **Formulargalerie** zu verwenden, wählen Sie **Hohe Qualität** in der Karteikarte **Bildbearbeitung** aus oder wählen Sie **1200 schnell** im Dialogfenster **Benutzerdefiniert**, das Sie über die Karteikarte **Bildbearbeitung** aufrufen können. Die Option **Formulargalerie** ist nicht verfügbar, wenn **PCL 5e** als PDL ausgewählt ist.

Bild in der Formulargalerie speichern

- 1** Klicken Sie in der Karteikarte **Auftrag** auf das Symbol **Auftragsspeicher (e-MPS)**.
- 2** Wählen Sie aus 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 Dialogfenster **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 Drucker Speicher nicht durch neue Aufträge mit dem gleichen **Auftragsnamen** ersetzt werden.

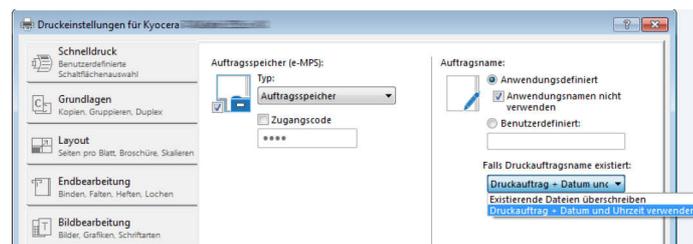
Anwendungsnamen nicht verwenden

Mit der Option **Anwendungsnamen nicht verwenden** kann der Anwendungsname aus dem Auftragsnamen in den Auftragsspeicherfunktionen und bei manchen Modellen aus der Bedienfeldmeldung entfernt werden. Wenn Sie **Anwendungsnamen nicht verwenden** auswählen, erscheint der Dateiname, den Sie gewählt haben, in der Auftragsliste. Diese Funktion kann nur angewendet werden, wenn aus Microsoft Word oder PowerPoint gedruckt wird.

Falls Druckauftragsname existiert

Falls Druckauftragsname existiert ist eine Option, mit der sichergestellt wird, dass ein gespeicherter Druckauftrag im Drucker Speicher 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. Um dies zu verhindern, kann mit der Option **Falls Druckauftragsname existiert** die Angabe für **Auftragsname** automatisch geändert werden, indem Datum und Uhrzeit des Auftragsendezeitpunkts hinzugefügt werden. Mit dieser Funktion können Sie auch nachverfolgen, wann Druckaufträge vom Computer aus 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 Dateien überschreiben

Mit dieser Option kann ein vorhandener Druckauftrag im Drucker Speicher durch den aktuellen Auftrag ersetzt werden, wenn bereits ein Auftrag mit gleichen Angaben für **Benutzername** und **Auftragsname** vorhanden ist.

Druckauftrag + Datum und Uhrzeit verwenden

Diese Option fügt das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit am Ende des **Auftragsnamens** hinzu. Der vorherige Druckauftrag mit gleichem Auftragsnamen bleibt im Drucker Speicher erhalten.

Auswählen von Auftragsnamen

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 außerdem der Name beim Drucken am Bedienfeld angezeigt werden. Die ausgewählte Angabe für **Auftragsname** wird mit dem Druckauftrag gespeichert, wenn der Auftrag an den Drucker-speicher 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 Wählen Sie die Option **Falls Druckauftragsname existiert** für den Fall aus, dass ein Auftrag mit demselben **Auftragsnamen** bereits im Drucker-speicher vorhanden ist:

Existierende Dateien überschreiben

Wenn ein Auftrag mit den gleichen Angaben für **Benutzername** und **Auftragsname** vorhanden ist, wird ein vorhandener Auftrag durch den aktuellen Auftragsnamen im Drucker-speicher ersetzt.

Druckauftrag + Datum und Uhrzeit verwenden

Fügt das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit am Ende des **Auftragsnamens** hinzu.

Auftragsoptionen

Mit der Option **Auftragsoptionen** in der Karteikarte **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.

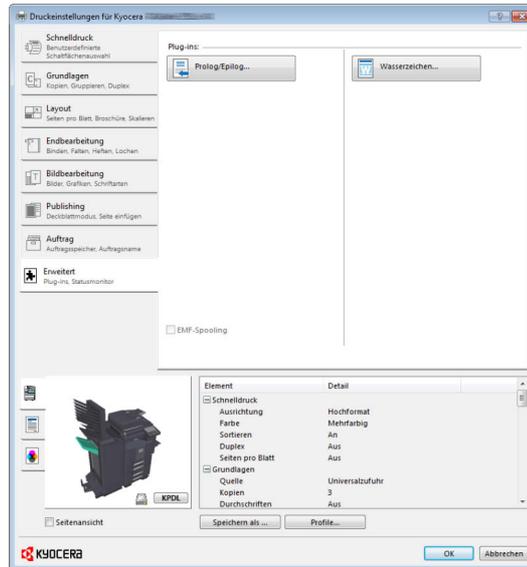
Beim Tandemdruck kann das zweite Drucksystem unterbrochen werden, um Kopien anzufertigen, indem die Schaltfläche **Unterbrechen** betätigt wird. Diese Funktion reduziert die Wartezeit, wenn Sie schnell Kopien anfertigen müssen. Wenn der Kopiervorgang abgeschlossen ist, wird der Tandemdruck automatisch wieder aufgenommen.

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.

Hinweis: Um den **Tandemdruck** verwenden zu können, muss **Sortieren** im
Dialogfenster **Drucken** der Anwendung und in der Karteikarte **Schnelldruck**
oder **Grundlagen** ausgewählt sein.

11 Erweitert

In der Karteikarte **Erweitert** können Sie spezielle Funktionen auswählen, durch die die Funktionen des Drucksystems erweitert werden. (Die ausgewählten Einstellungen variieren je nach Drucksystemmodell.)



Wenn Sie **EMF-Spooling** auf die ursprünglichen Einstellungen zurückstellen möchten, klicken Sie auf **Zurückstellen**. Die Schaltfläche **Zurückstellen** ist verfügbar, wenn Sie über das Dialogfenster **Drucken** in der Anwendung auf den Druckertreiber zugreifen.

Prolog/Epilog

Mit der Funktion **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. Der Datenträger mit der **Product Library** umfasst einen Leitfaden für die PRESCRIBE-Befehlssprache.

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 Durchschriften eine Überschrift hinzufügen, wenn Sie die Funktion **Durchschriften** in der Karteikarte **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 Notepad. 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.

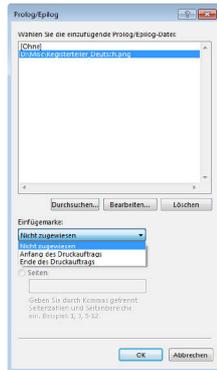
Sie können eine Datei für **Prolog/Epilog** aus der Liste entfernen, indem Sie die gewünschte Datei auswählen und auf **Löschen** klicken. Aus der Liste der Befehlsdateien wird lediglich der Dateiname entfernt. Die eigentliche Datei

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.

Hinweis: Die Optionen **Seitenanfang** und **Seitenende** für Einfügemarke sind nur verfügbar, wenn **PCL 5e/c** als 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 nach der letzten Seite des Dokuments ausgedruckt.

Seitenanfang

Die Befehlsdatei wird oben auf jeder Seite des Druckauftrags eingefügt.

Seitenende

Die Befehlsdatei wird unten auf jeder Seite 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 getrennt werden, oder einen Seitenbereich, der mit einem Bindestrich getrennt wird.

Auswählen und Zuweisen einer Datei für Prolog/Epilog

- 1 Klicken Sie unter **Erweitert** > **Prolog/Epilog** auf **Hinzufügen**, um eine Datei (.TXT, .LOG) für **Prolog/Epilog** zu finden und diese der Liste **Wählen Sie die einzufügende Prolog/Epilog-Datei** hinzuzufügen.
- 2 Wählen Sie eine Datei aus 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**.

Eine Prolog/Epilog-Datei bearbeiten

Sie können eine Datei für **Prolog/Epilog** auf Ihrem Computer bearbeiten.

- 1 Wählen Sie aus der Liste unter **Erweitert** > **Prolog/Epilog** einen Dateinamen für **Prolog/Epilog** aus und klicken Sie dann auf **Bearbeiten**.



- 2 Es öffnet sich Ihr Texteditor und Sie können die Datei bearbeiten.
- 3 Speichern Sie die Datei und schließen Sie sie.

Hinweis: Durch das Bearbeiten und Speichern einer Befehlsdatei wird der Inhalt der vorhandenen lokalen Datei oder Netzwerkdatei ersetzt.

Eine Prolog/Epilog-Datei löschen

- 1 Wählen Sie aus der Liste unter **Erweitert** > **Prolog/Epilog** einen Dateinamen für **Prolog/Epilog** aus und klicken Sie dann auf **Löschen**.
- 2 Klicken Sie im Bestätigungsfenster auf **Ja**, um die Datei zu löschen.

Hinweis: 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 der Darstellung und der Position des Wasserzeichens hilfreich.

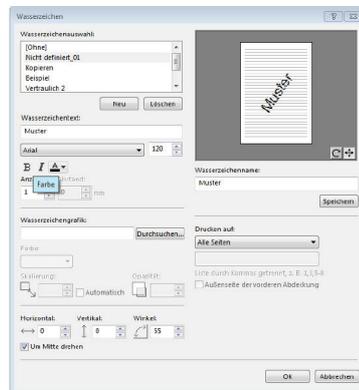
Wasserzeichen können zwar bearbeitet werden, dennoch ist die Anzahl der änderbaren Optionen für Standardwasserzeichen begrenzt.

Falls Sie eine Bilddatei als Wasserzeichen 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 **Maßeinheit** im Dialogfenster **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. Alternativ können Sie einen bereits vorhandenen Standard- oder benutzerdefinierten Wasserzeichentext bearbeiten, indem Sie ihn aus 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 aus der Liste aus.

Bei Farbmodellen wählen Sie unter den Standardfarben. Wählen Sie zur Verwendung benutzerdefinierter Farben **Benutzerdefiniert** aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche, um das Dialogfenster **Farbe** zu öffnen. Klicken Sie auf eine der **Grundfarben** und dann 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 in den Karteikarten **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 Zehntelzoll bzw. in Millimetern 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 Dialogfensters wird die Drehmethode für den Wasserzeichentext bestimmt. Wählen Sie **Um Mitte drehen** aus, um den Wasserzeichentext mit dem Mittelpunkt des Textes als Achse zu positionieren, und deaktivieren Sie diese Option, um den Wasserzeichentext mit dem linken Ende des Texts als Achse zu positionieren.
- 8** Klicken Sie auf **OK**, um das Wasserzeichen zu speichern.
- 9** Klicken Sie in allen Dialogfenstern auf **OK**.

Hinzufügen oder Bearbeiten von Wasserzeichenbildern

- 1** Klicken Sie unter **Erweitert** > **Wasserzeichen** auf **Neu**, um ein Wasserzeichen mit benutzerdefiniertem Bild zu erstellen. Alternativ können Sie ein bereits vorhandenes Standard- oder benutzerdefiniertes Wasserzeichenbild bearbeiten, indem Sie es aus der Liste auswählen.
- 2** Geben Sie unter **Wasserzeichenname** einen Namen ein, der maximal 39 Zeichen lang ist.
- 3** Klicken Sie unter **Wasserzeichenbild** auf **Durchsuchen**, um auf Ihrem Computer nach der gewünschten Bilddatei (BMP, JPEG, GIF, PNG) zu suchen.
- 4** Wählen Sie unter **Farbe** aus, ob das Wasserzeichenbild mehrfarbig oder nur mit schwarzem Toner gedruckt werden soll.
- 5** Unter **Skalierung** können Sie die Größe des Wasserzeichenbilds auf der Seite in einem Bereich zwischen 1 und 1000 % vergrößern oder verkleinern. Alternativ können Sie durch Auswahl von **Automatisch** das Bild in der Mitte der Seite positionieren.
- 6** Wählen Sie unter **Deckung** die Dichte des Wasserzeichenbilds in einem Bereich zwischen 1 und 100 % aus.
- 7** Wählen Sie mithilfe der Felder **Horizontal**, **Vertikal** und **Winkel** die Position des Wasserzeichens. Alternativ können Sie durch Auswahl von **Automatisch** das Bild in der Mitte der Seite positionieren.

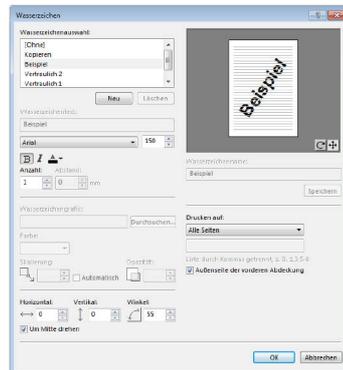
Sie können die Position und den Winkel auch ändern, indem Sie auf die Schaltflächen im unteren Teil des Vorschaubereichs und dann auf das Wasserzeichenbild klicken. Mithilfe des Zeigers können Sie das Wasserzeichenbild drehen oder an eine neue Position verschieben.

Mit dem Kontrollkästchen **Um Mitte drehen** im unteren Bereich des Dialogfensters wird die Drehmethode für das Wasserzeichenbild bestimmt. Wählen Sie **Um Mitte drehen** aus, um das Wasserzeichenbild mit dem Mittelpunkt des Bilds als Achse zu positionieren, und deaktivieren Sie diese Option, um das Wasserzeichenbild mit dem linken Ende des Bilds als Achse zu positionieren.

- 8 Klicken Sie auf **OK**, um das Wasserzeichen zu speichern.
- 9 Klicken Sie in allen Dialogfenstern auf **OK**.

Auswählen von Seiten für Wasserzeichen

- 1 Wählen Sie unter **Erweitert > Wasserzeichen > Wasserzeichenauswahl** einen Wasserzeichentext oder ein Wasserzeichenbild aus, der/das gedruckt werden soll.



- 2 Wählen Sie unter **Drucken auf** Seiten zum Drucken des Wasserzeichens aus:

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 Seitenzahlen gedruckt, die in das Textfeld eingegeben werden.

Außenseite der vorderen Abdeckung

Mit dieser Option wird das Wasserzeichen auf das Vorderseitendeckblatt gedruckt. Die Option ist verfügbar, wenn **Deckblattmodus** in der Karteikarte **Publishing** ausgewählt ist. Wenn sowohl **Deckblattmodus** als auch **Vorderseite/Außen** in der Karteikarte **Publishing** ausgewählt ist, wird **Außenseite der vorderen Abdeckung** automatisch ausgewählt.

- 3 Klicken Sie in allen Dialogfenstern 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 Werkzeug **Optionale Komponenten Assistent** können Sie das **Sicherheitswasserzeichen** Plug-in nach der Installation des Druckertreibers installieren.

Sicherheitswasserzeichen ist in der Karteikarte **Erweitert** verfügbar, wenn **PCL XL** als PDL ausgewählt ist.

Sicherheitswasserzeichen können zwar bearbeitet werden, dennoch ist die Anzahl der änderbaren Optionen für Standard-Sicherheitswasserzeichen begrenzt.

Das Muster unter **Dokumentschutz** 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 effektiv ist, 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 in der Karteikarte **Erweitert** wird auf **Ohne** festgelegt.

Bei einigen Modellen wird **Farbwiedergabe** in der Karteikarte **Bildbearbeitung** auf **Strichzeichnung** festgelegt. **EcoPrint** in der Karteikarte **Bildbearbeitung** wird auf **Aus** festgelegt.

Die Option **Einstellung** (Farbe oder Schwarzweiß) in der Karteikarte **Bildbearbeitung** wird auf **Ohne** festgelegt.

Farboptimierer in der Karteikarte **Erweitert** wird auf **Ohne** festgelegt. Die **Benutzerspezifische Box** in der Karteikarte **Auftrag** kann nicht verwendet werden.

Auflösung in der Karteikarte **Bildbearbeitung** wird auf 600 dpi festgelegt.

Kyocera Kantenglättung in der Karteikarte **Bildbearbeitung** wird auf **Aus** festgelegt.

Auch der umgekehrte Fall trifft zu. Wenn diese Funktionen geändert werden, wird **Sicherheitswasserzeichen** auf **Ohne** festgelegt und kann nicht verwendet werden.

Der Administrator kann sicherstellen, dass für alle Aufträge ein Sicherheitswasserzeichen gedruckt wird, indem er **Geräteeinstellungen > Administrator > Einstellungen sperren** und dann **Sicherheitseinstellungen** auswählt.

Hinzufügen oder Bearbeiten von Sicherheitswasserzeichen

- 1** Klicken Sie unter **Erweitert** > **Sicherheitswasserzeichen** auf **Neu**, um ein benutzerdefiniertes Wasserzeichen zu erstellen. Alternativ können Sie unter **Sicherheitswasserzeichen auswählen** ein Standardsicherheitswasserzeichen oder ein benutzerdefiniertes Sicherheitswasserzeichen für die Bearbeitung auswählen.
- 2** Geben Sie unter **Sicherheitswasserzeichenname** einen Namen ein, der maximal 39 Zeichen lang ist. Standardsicherheitswasserzeichen können nicht umbenannt werden.
- 3** Unter **Textzeilen** können Sie entweder bis zu drei Zeilen auswählen oder das Feld leer lassen. Beim Bearbeiten eines Standardsicherheitswasserzeichens 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:
 - Dokumentschutz**
Das Design des Dokumentschutzes wird als Hintergrund des Sicherheitswasserzeichens dargestellt.
 - Muster**
Wählen Sie ein Design für den Hintergrund des Sicherheitswasserzeichens aus:
- 6** Wählen Sie aus der Liste **Farbe** die gewünschte Farbe für das Sicherheitswasserzeichen aus.
 - Bei Farbmodellen lauten die Optionen **Schwarz**, **Cyan** oder **Magenta**. Bei Schwarz-Weiß-Modellen 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 Dialogfenster **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 Dialogfenster **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 Dialogfenstern 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 allen Seiten nach der ersten Seite gedruckt.

Nur auf angegebenen Seiten

Mit dieser Option wird das Sicherheitswasserzeichen auf die Seitenzahlen gedruckt, die in das Textfeld eingegeben werden.

Außenseite des Vorderseitendeckblatts

Mit dieser Option wird das Sicherheitswasserzeichen auf das Vorderseitendeckblatt gedruckt. Diese Option ist verfügbar, wenn **Deckblattmodus** in der Karteikarte **Publishing** ausgewählt ist. Wenn sowohl **Deckblattmodus** als auch **Vorderseite/Außen** in der Karteikarte **Publishing** ausgewählt ist, wird **Außenseite des Vorderseitendeckblatts** automatisch ausgewählt.

- 3 Klicken Sie in allen Dialogfenstern 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 Dialogfenster **Farboptimierer** kann ein Pipettentool zum Auswählen der Farbe in das angezeigte Dokument gezogen werden oder es können RGB-Werte eingegeben werden. Anhand einer **Farboptimiertabelle**, 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 im Treiber angepasst.

Sie können bis zu drei benutzerdefinierte Einstellungen von den unter **Bildbearbeitung > Einstellung** vorgenommenen Auswahlen vornehmen. Sie können eine Option für die **Farbwiedergabe** auswählen.

Hinweis: Wenn unter **Farboptimierer** und **Einstellung** in der Karteikarte **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** in der Karteikarte **Erweitert** angezeigt. Die Schaltfläche **Farboptimierer** ist für die folgenden Einstellungen nicht verfügbar:

PDF als PDL ausgewählt

Schwarzweiß-Modus unter **Administrator > Einstellungen sperren**

Schwarz in den Karteikarten **Bildbearbeitung**, **Grundlagen** oder **Schnelldruck** ausgewählt

Optimieren von RGB-Farben zum Drucken

- 1** Öffnen Sie das Dokument, das die gewünschten Farben enthält.
- 2** Öffnen Sie das Menü **Datei** der Anwendung und klicken Sie auf **Drucken**. Klicken Sie dann auf **Einstellungen** oder **Eigenschaften**, um das Dialogfenster **Eigenschaften** zu öffnen.
- 3** Wählen Sie unter **Erweitert > Farboptimierer > Farb Anpassung** 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 Dialogfenster **Farboptimierer** die Kombination aus Zahlen und Buchstaben der ausgewählten Variation im Drehfeld neben dem Farbvor-schaufeld ein, oder wählen Sie die Zahlen-Buchstaben-Kombination aus.
- 9 Klicken Sie auf **Hinzufügen**, um jede Farbe zur Liste hinzuzufügen (maximal zehn Farben). Sie können eine Farbe entfernen, indem Sie sie aus der Liste auswählen und auf **Löschen** klicken.
- 10 Geben Sie gegebenenfalls eine Beschreibung der benutzerdefinierten Ein-stellung mit bis zu 30 Zeichen im Feld **Beschreibung** ein. Die Beschreibung wird ausschließlich im Dialogfenster **Farboptimierer** angezeigt.
- 11 Klicken Sie auf **OK** oder auf **Übernehmen**, um die Einstellungen zu speichern.

Versionen für Statusmonitor

Die Version des **Statusmonitor** hängt vom Drucksystemmodell ab. Bei einigen Modellen wird über die Schaltfläche **Statusmonitor** das Dialogfenster **Status-monitor Benachrichtigung** geöffnet. Bei anderen Modellen wird über die Schaltfläche **Statusmonitor** das Dialogfenster **Statusmonitor** geöffnet.

Statusmonitor Benachrichtigung

Die Option **Statusmonitor** zeigt den Status des Drucksystems während des Drucks an. Sie können auch Audio- und Sprachmeldungen im Falle von Vor-kommnissen im Drucksystem einrichten.

Sie können einen Statusmonitor für jedes unterstützte Drucksystem starten. Es können mehrere Statusmonitore gleichzeitig angezeigt werden.

Diese Option wird nicht für den **KX Driver for Universal Printing** unter-stützt. Die Version des Statusmonitors hängt vom Drucksystemmodell ab.

Einrichten der Statusmonitor Benachrichtigung

- 1 Klicken Sie in der Karteikarte **Erweitert** auf **Statusmonitor**.
- 2 Aktivieren Sie im Dialogfenster **Statusmonitor Benachrichtigung** das Kontrollkästchen **Ereignisbenachrichtigung aktivieren**.
- 3 Um Audio- oder Sprachbenachrichtigungen hinzuzufügen, wählen Sie ein Ereig-nis aus der Liste **Verfügbare Ereignisse** aus:

Abdeckung offen

Papierstau

Papier einlegen

Ruhemodus

Toner hinzufügen

Toner niedrig

Nicht verbunden

Druckauftrag abgeschlossen

Weitere

- 4 Klicken Sie unter **Audiodatei/Text in Sprache** rechts vom ausgewählten Ereignis und dann:
 - Um eine Audiodatei hinzuzufügen, geben Sie den Ort der Audiodatei (.WAV) ein oder klicken Sie auf **Durchsuchen**, um eine Audiodatei von Ihrem Computer auszuwählen.
 - Um Sprache hinzuzufügen, geben Sie den gewünschten Text ein, der bis zu 260 Zeichen umfassen kann. Mit dem Microsoft-Dienstprogramm **Text-in-Sprache** wird der eingegebene Text gelesen und in gesprochener Sprache wiedergegeben.
- 5 Um anderen Ereignissen Audio- oder Sprachbenachrichtigungen zuzuweisen, wiederholen Sie die Schritte 3 und 4.
- 6 Klicken Sie auf **OK**.

Statusmonitor anzeigen

- 1 Im Statusmonitor sehen Sie Information zu einem Druckauftrag und dem Drucksystem:
 - Die Karteikarte **Druckauftrag** zeigt Informationen zu jedem Druckauftrag. Um einen Druckauftrag abzurechnen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Auftrag und dann **Abbrechen**.
 - Die Karteikarte **Papierquelle** zeigt Informationen zu jeder Kassette und zur Universalzufuhr.
 - Die Karteikarte **Toner** zeigt den Tonerlevel an.
 - Die Karteikarte **Alarm** zeigt Ereignisinformationen oder **Bereit** an. Bei mehreren Ereignissen klicken Sie auf jedes Ereignis, um sich Details anzeigen zu lassen.
- 2 Sie können Details ein- und ausblenden, indem Sie auf den Pfeil klicken.
- 3 Um sich eine Liste mit Optionen anzeigen zu lassen, klicken Sie auf das Symbol **Werkzeug** und wählen dann aus den verfügbaren Optionen aus:
 - Command Center RX**
 - Bei einer Netzwerkverbindung wird ein Webbrowser geöffnet, um die Homepage des Drucksystems anzuzeigen. Bei USB-Verbindungen ist diese Option nicht verfügbar.
 - Benachrichtigung**
 - Öffnet das Dialogfenster **Statusmonitor Benachrichtigung**.
 - www.kyoceradocumentsolutions.com**
 - Öffnet einen Webbrowser zur Homepage von **KYOCERA Document Solutions**.
 - Beenden**
 - Schließt den Statusmonitor.

Statusmonitor

Unter **Statusmonitor** werden während des Druckvorgangs Drucksystemmeldungen in der unteren Ecke des Bildschirms 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 Dialogfenster **Statusmonitor** auswählen.

Diese Option wird nicht für den **KX Driver for Universal Printing** unterstützt. Die Version des Statusmonitors hängt vom Drucksystemmodell ab.

Auswählen der Optionen für den Statusmonitor

- 1** Klicken Sie in der Karteikarte **Erweitert** auf **Statusmonitor**.
- 2** Wenn das Bild für den Statusmonitor während des Druckauftrags angezeigt werden soll, aktivieren Sie im Dialogfenster **Statusmonitor** das Kontrollkästchen **Statusmonitor**.
- 3** Wenn der Statusmonitor Sie benachrichtigen soll, sobald der Druckvorgang abgeschlossen ist, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Bei Abschluss des Druckvorgangs benachrichtigen**. 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 **Statusmonitor öffnen**.
Das Bild für den Statusmonitor wird unten im Bildschirm 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.

Hinweis: Sie können das Bild für den Statusmonitor auch ausblenden, indem Sie mit der rechten Maustaste auf das Bild und anschließend auf **Statusmonitor ausblenden** klicken oder zulassen, dass der Statusmonitor automatisch nach fünf Minuten ohne Druckaktivität geschlossen wird.

Command Center RX, Command Center oder Konfigurieren

Bei einer Netzwerkverbindung wird ein Webbrowser geöffnet, um die Homepage des Drucksystems anzuzeigen.

Bei einer USB-Verbindung wird, abhängig von Ihrem Drucksystem, das Konfigurationswerkzeug des Drucksystems geöffnet.

Immer im Vordergrund

Bei Wahl dieser Option wird das Bild für den Statusmonitor immer über anderen Fenstern angezeigt.

Deckung

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 Dialogfenster mit Optionen für die Darstellung des Statusmonitors sowie für Auswahlmöglichkeiten der akustischen Benachrichtigung.

www.kyoceradocumentsolutions.com

Öffnet einen Webbrowser zur Homepage von KYOCERA Document Solutions.

Beenden

Schließt das Bild des Statusmonitors.

Einrichten der Statusmonitor Benachrichtigung

- 1 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf **Statusmonitor** in der Taskleiste und dann auf **Benachrichtigung**.
- 2 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Ereignisbenachrichtigung aktivieren**.
- 3 Wählen Sie das Ereignis für eine Warnung des **Statusmonitors** aus.

Abdeckung offen

Papierstau

Papier einlegen

Ruhemodus

Toner hinzufügen

Toner niedrig

Nicht verbunden

Druckauftrag abgeschlossen

Weitere

- 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 die gewünschte Audiodatei auf dem Computer zu suchen.

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) ist ein Spool-Dateiformat, das vom Microsoft Windows Betriebssystem zum Drucken verwendet wird. Wenn ein Druckauftrag von einer Anwendung gesendet wird, wird er an die Spooldatei übertragen. Die Anwendung schreibt in den Spooler, während der Druckertreiber gleichzeitig aus dem Spooler liest. Wenn mehrere oder umfangreiche Dokumente gedruckt werden, erhält der Benutzer noch während des Dokumentendrucks umgehend die Kontrolle über die Anwendung zurück.

Hinweis: Wenn **Datendurchlass ermöglichen** im Dialogfenster **PDL-Einstellungen** ausgewählt ist, steht **EMF-Spooling** nicht zur Verfügung.

EMF Spooling auswählen

- 1 Aktivieren Sie in der Karteikarte **Erweitert** das Kontrollkästchen **EMF-Spooling**.
- 2 Klicken Sie auf **OK**.

Stiller Modus

Um leiser als im normalen Betrieb zu drucken, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Stiller Modus**. Falls Sie auf dem Bedienfeld den leisen Druck für jeden Druckauftrag ausgewählt haben, wird die Option **Stiller Modus** im Treiber während des Druckvorgangs 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 in der Karteikarte **Erweitert** das Kontrollkästchen **Client-Profil aktivieren**, um Profile auf dem Server auszuwählen, die auf Druckaufträge angewendet werden sollen, die vom Treiber erzeugt werden. Serverprofile sind schreibgeschützt.

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Client-Profil aktivieren**, um benutzerdefinierte Profile lokal im Treiber zu verwenden.

KYOCERA Document Solutions America, Inc.**Headquarters**

225 Sand Road,
Fairfield, New Jersey 07004-0008, USA
Phone: +1-973-808-8444
Fax: +1-973-882-6000

Latin America

8240 NW 52nd Terrace Dawson Building, Suite 100 Miami,
Florida 33166, USA
Telefon: +1-305-421-6640
Fax: +1-305-421-6666

KYOCERA Document Solutions Canada, Ltd.

6120 Kestrel Rd., Mississauga, ON L5T 1S8,
Canada
Telefon: +1-905-670-4425
Fax: +1-905-670-8116

**KYOCERA Document Solutions
Mexico, S.A. de C.V.**

Calle Arquimedes No. 130, 4 Piso, Colonia Polanco
Chapultepec, Delegacion Miguel Hidalgo,
Distrito Federal, C.P. 11560, México
Phone: +52-555-383-2741
Fax: +52-555-383-7804

KYOCERA Document Solutions Brazil, Ltda.

Alameda África, 545, Pólo Empresarial Consbrás,
Tamboré, Santana de Parnaíba-SP, CEP 06543-306,
Brazil
Telefon: +55-11-4195-8496
Fax: +55-11-4195-6167

**KYOCERA Document Solutions
Australia Pty. Ltd.**

Level 3, 6-10 Talavera Road North Ryde N.S.W, 2113,
Australia
Telefon: +61-2-9888-9999
Fax: +61-2-9888-9588

**KYOCERA Document Solutions
New Zealand Ltd.**

Ground Floor, 19 Byron Avenue, Takapuna, Auckland,
New Zealand
Telefon: +64-9-415-4517
Fax: +64-9-415-4597

KYOCERA Document Solutions Asia Limited

16/F., Mita Centre, 552-566, Castle Peak Road
Tsuenwan, NT, Hong Kong
Telefon: +852-2610-2181
Fax: +852-2610-2063

**KYOCERA Document Solutions
(China) Corporation**

8F, No. 288 Nanjing Road West, Huangpu District,
Shanghai, 200003, China
Telefon: +86-21-5301-1777
Fax: +86-21-5302-8300

**KYOCERA Document Solutions
(Thailand) Corp., Ltd.**

335 Ratchadapisek Road, Bangsue, Bangkok 10800,
Thailand
Telefon: +66-2-586-0333
Fax: +66-2-586-0278

**KYOCERA Document Solutions
Singapore Pte. Ltd.**

12 Tai Seng Street #04-01A, Luxasia Building, Singapore
534118 Phone: +65-6741-8733
Fax: +65-6748-3788

**KYOCERA Document Solutions
Hong Kong Limited**

16/F., Mita Centre, 552-566, Castle Peak Road
Tsuenwan, NT, Hong Kong
Telefon: +852-3582-4000
Fax: +852-3185-1399

**KYOCERA Document Solutions
Taiwan Corporation**

6F., No.37, Sec. 3, Minquan E. Rd., Zhongshan Dist., Taipei
104, Taiwan R.O.C. Telefon: +886-2-2507-6709
Fax: +886-2-2507-8432

**KYOCERA Document Solutions
Korea Co., Ltd.**

18F, Kangnam bldg, 1321-1,
Seocho-Dong, Seocho-Gu, Seoul, Korea
Phone: +822-6933-4050
Fax: +822-747-0084

**KYOCERA Document Solutions
India Private Limited**

First Floor, ORCHID CENTRE
Sector-53, Golf Course Road, Gurgaon 122 002,
India
Telefon: +91-0124-4671000
Fax: +91-0124-4671001

KYOCERA Document Solutions Europe B.V.

Bloemlaan 4, 2132 NP Hoofddorp,
The Netherlands
Telefon: +31-20-654-0000
Fax: +31-20-653-1256

KYOCERA Document Solutions Nederland B.V.

Beechavenue 25, 1119 RA Schiphol-Rijk,
The Netherlands
Telefon: +31-20-5877200
Fax: +31-20-5877260

KYOCERA Document Solutions (U.K.) Limited

Eldon Court, 75-77 London Road,
Reading, Berkshire RG1 5BS,
United Kingdom
Telefon: +44-118-931-1500
Fax: +44-118-931-1108

KYOCERA Document Solutions Italia S.p.A.

Via Verdi, 89/91 20063 Cernusco s/N.(MI),
Italy
Telefon: +39-02-921791
Fax: +39-02-92179-600

KYOCERA Document Solutions Belgium N.V.

Sint-Martinusweg 199-201 1930 Zaventem,
Belgium
Telefon: +32-2-7209270
Fax: +32-2-7208748

KYOCERA Document Solutions France S.A.S.

Espace Technologique de St Aubin
Route de l'Orme 91195 Gif-sur-Yvette CEDEX,
France
Telefon: +33-1-69852600
Fax: +33-1-69853409

KYOCERA Document Solutions Espana, S.A.

Edificio Kyocera, Avda. de Manacor No.2,
28290 Las Matas (Madrid), Spain
Telefon: +34-91-6318392
Fax: +34-91-6318219

KYOCERA Document Solutions Finland Oy

Atomitie 5C, 00370 Helsinki, Finland
Telefon: +358-9-47805200
Fax: +358-9-47805390

KYOCERA Document Solutions Europe B.V., Amsterdam (NL) Zürich Branch

Hohlstrasse 614, 8048 Zürich,
Switzerland
Telefon: +41-44-9084949
Fax: +41-44-9084950

KYOCERA Document Solutions Deutschland GmbH

Otto-Hahn-Strasse 12, 40670 Meerbusch,
Germany
Telefon: +49-2159-9180
Fax: +49-2159-918100

KYOCERA Document Solutions Austria GmbH

Eduard-Kittenberger-Gasse 95, 1230 Vienna,
Austria
Telefon: +43-1-863380
Fax: +43-1-86338-400

KYOCERA Document Solutions Nordic AB

Esbogatan 16B 164 75 Kista,
Sweden
Telefon: +46-8-546-550-00
Fax: +46-8-546-550-10

KYOCERA Document Solutions Norge Nuf

Postboks 150 Oppsal, 0619 Oslo,
Norway
Telefon: +47-22-62-73-00
Fax: +47-22-62-72-00

KYOCERA Document Solutions Danmark A/S

Ejby Industrivej 60, DK-2600 Glostrup,
Denmark
Telefon: +45-70223880
Fax: +45-45765850

KYOCERA Document Solutions Portugal Lda.

Rua do Centro Cultural, 41 (Alvalade) 1700-106 Lisboa, Portugal
Telefon: +351-21-843-6780
Fax: +351-21-849-3312

KYOCERA Document Solutions South Africa (Pty) Ltd.

KYOCERA House, Hertford Office Park,
90 Bekker Road (Cnr. Allandale), Midrand,
South Africa.
Telefon: +27-11-540-2600
Fax: +27-11-466-3050

KYOCERA Document Solutions Russia LLC

Botanichesky pereulok 5, Moscow, 129090, Russia
Telefon: +7(495)741-0004
Fax: +7(495)741-0018

KYOCERA Document Solutions Middle East

Dubai Internet City, Bldg. 17,
Office 157 P.O. Box 500817, Dubai, United Arab Emirates
Telefon: +971-04-433-0412

KYOCERA Document Solutions Inc.

2-28, 1-chome, Tamatsukuri, Chuo-ku
Osaka 540-8585, Japan
Telefon: +81-6-6764-3555
<http://www.kyoceradocumentsolutions.com>

