

SHARP®

MODELL: MX-5500N
MX-6200N
MX-7000N

Drucker-Bedienungsanleitung



INHALT

INFORMATIONEN ZU DIESEM HANDBUCH	4
• MITGELIEFERTE HANDBÜCHER	5
DRUCKERFUNKTION DES GERÄTS	6

1 DRUCKEN UNTER WINDOWS

GRUNDLEGENDES DRUCKVERFAHREN	7
• AUSWÄHLEN DES PAPIEREINZUGS	9
DRUCKEN BEI AKTIVierter BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNGSFUNKTION ...	10
ANZEIGEN DER DRUCKERTREIBERHILFE	12
SPEICHERN VON HÄUFIG VERWENDETEN DRUCKEINSTELLUNGEN	13
• SPEICHERN VON EINSTELLUNGEN ZUM DRUCKZEITPUNKT	13
• VERWENDUNG VON GESPEICHERTEN EINSTELLUNGEN	15
ÄNDERN DER DRUCKERTREIBERSTANDARD-EINSTELLUNG EN	16

2 DRUCKEN UNTER MACINTOSH

GRUNDLEGENDES DRUCKVERFAHREN	18
• AUSWAHL DER PAPIEREINSTELLUNGEN ...	18
• DRUCKEN	20
• AUSWÄHLEN DES PAPIEREINZUGS	23
DRUCKEN BEI AKTIVierter BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNGSFUNKTION ...	24

3 HÄUFIG VERWENDETE FUNKTIONEN

WÄHLEN DES FARBMODUS	27
ZWEISEITIGES DRUCKEN	29
ANPASSEN DES DRUCKBILDS AN DAS PAPIER	31
DRUCKEN MEHRERER SEITEN AUF EINE SEITE	32
HEFTEN/LOCHEN DES DRUCKPAPIERS	34

4 NÜTZLICHE DRUCKERFUNKTIONEN

NÜTZLICHE FUNKTIONEN FÜR DAS ERSTELLEN VON BROSCHÜREN UND POSTERN	36
• ERSTELLEN EINER BROSCHÜRE (Broschüre/Broschüre geheftet)	36
• VERBREITERN DES RANDS (Posterdruck) ...	38
• ERSTELLEN EINES GROSSEN POSTERS (Posterdruck)	39
FUNKTIONEN ZUM ANPASSEN DER GRÖSSE UND AUSRICHTUNG VON DRUCKDATEN	40
• DREHEN DES DRUCKBILDS UM 180 GRAD (Um 180 Grad drehen)	40
• DRUCKBILD VERGRÖßERN/VERKLEINERN (Zoom/XY-Zoom)	41
• INVERTIEREN DES DRUCKBILDS (Spiegelbild)	43
FARBMODUSJUSTIERFUNKTION	44
• JUSTIEREN VON HELLIGKEIT UND KONTRAST DES DRUCKBILDS (Farb-Justierung)	44
• BLASSEN TEXT ODER LINIEN SCHWARZ DRUCKEN (Text zu Schwarz/Vektor zu Schwarz)	45
• AUSWÄHLEN VON DEM BILD-TYP ENTSPRECHENDEN FARBEINSTELLUNGEN (Erweiterte Farbeinstellungen)	46
FUNKTIONEN FÜR DAS KOMBINIEREN VON TEXT UND BILDERN	48
• HINZUFÜGEN EINES WASSERZEICHENS AUF GEDRUCKTEN SEITEN (Wasserzeichen)	48
• ÜBERDRUCKEN DES DRUCKBILDS MIT EINEM BILD (Bildstempel)	49
• ERSTELLEN VON ÜBERLAGERUNGEN FÜR DRUCKDATEN (Überlagerungen)	50
DRUCKFUNKTIONEN FÜR SONDERZWECKE ...	51
• DRUCKEN BESTIMMTER SEITEN AUF ANDEREM PAPIER (1. Seite anders)	51
• EINFÜGEN VON TRENNBLÄTTERN BEIM DRUCKEN AUF TRANSPARENTFOLIE (Folientrennblätter)	53
• DRUCKEN EINER DURCHSCHLAGKOPIE (Durchschlagkopie)	54
• DRUCKEN VON TEXT AUF DEN REGISTERN VON REGISTERPAPIER (Registerdrucken)	55
NÜTZLICHE DRUCKERFUNKTIONEN	57
• VERWENDUNG VON ZWEI GERÄTEN ZUM DRUCKEN EINES GROSSEN DRUCKAUFTRAGS (Tandemdruck)	57
• SPEICHERN UND VERWENDEN VON DRUCKDATEIEN (Speicherung/Dokumentenablage)	58

5

DRUCKEN OHNE DEN DRUCKERTREIBER

DIREKTES DRUCKEN VOM GERÄT	60
• DIREKTES DRUCKEN EINER DATEI AUF EINEM FTP-SERVER	61
• DIREKTES DRUCKEN EINER DATEI IM USB-SPEICHER	62
DIREKTES DRUCKEN VON EINEM COMPUTER ..	64
• DRUCKAUFTRAG ÜBERMITTELN	64
• FTP-DRUCK	64
• E-MAIL-DRUCK	65
DRUCKEN EINER VERSCHLÜSSELTEN PDF-DATEI	66

6

NÜTZLICHE INFORMATIONEN

EINEM DRUCKAUFTRAG VORRANG GEBEN/ ABBRECHEN EINES DRUCKAUFTRAGS	67
• EINEM DRUCKAUFTRAG VORRANG GEBEN. .	67
• ABBRECHEN EINES DRUCKAUFTRAGS	68
PAPIERWECHSEL AUF DAS ANDERE PAPIERFORMAT UND DRUCKEN BEI ERSCHÖPFTEM PAPIERVORRAT	69

7

TECHNISCHE DATEN DES DRUCKERTREIBERS

VERZEICHNIS DER TECHNISCHEN DATEN DES DRUCKERTREIBERS	70
--	-----------

INFORMATIONEN ZU DIESEM HANDBUCH

Beachten Sie bitte die folgenden Hinweise

- Bitte lesen Sie die Informationen zum Installieren der in diesem Handbuch erwähnten Treiber und Software im Softwareeinrichtungshandbuch nach.
- Für Informationen über Ihr Betriebssystem wird auf Ihr Betriebssystemhandbuch oder die Online-Hilfe verwiesen.
- Die Erläuterungen von Bildschirmen und Verfahren in einer Windows-Umgebung beziehen sich vorwiegend auf Windows® XP. Die Bildschirme können je nach Betriebssystemversion oder Software variieren.
- Die Erläuterungen von Bildschirmen und Verfahren in einer Macintosh-Umgebung beziehen sich auf Mac OS X v10.4 für Mac OS x bzw. auf Mac OS 9.2.2 für Mac OS 9. Die Bildschirme können je nach Betriebssystemversion oder Software variieren.
- Bitte ersetzen Sie bei allen Verweisen auf "MX-xxxx" in diesem Handbuch "xxxx" durch die Modellbezeichnung Ihres Geräts.
- Dieses Handbuch enthält Verweise auf die Faxfunktion. Beachten Sie jedoch bitte, dass die Faxfunktion in einigen Ländern und Regionen nicht zur Verfügung steht.
- Dieses Handbuch wurde sehr sorgfältig vorbereitet. Bitte wenden Sie sich bei etwaigen Kommentaren oder Bedenken bezüglich des Handbuchs an Ihren Händler oder Ihre nächstgelegene autorisierte Servicevertretung.
- Dieses Produkt wurde strikten Qualitätskontroll- und Inspektionsverfahren unterzogen. Bitte wenden Sie sich im unwahrscheinlichen Fall eines Defekts oder eines anderen Problems an Ihren Händler oder an Ihren nächstgelegenen autorisierten Servicevertreter.
- Mit Ausnahme der gesetzlich verordneten Verantwortung ist SHARP nicht für Fehler verantwortlich, die während der Verwendung des Produkts oder seiner Optionen auftreten, oder Fehler aufgrund des inkorrekten Betriebs des Produkts oder seiner Optionen, oder andere Fehler, oder jegliche andere Schäden, die aufgrund der Verwendung des Produkts auftreten.

Achtung

- Das Reproduzieren, Adaptieren oder Übersetzen des Inhalts des Handbuchs ohne vorherige schriftliche Genehmigung ist mit Ausnahme des urheberrechtlich erlaubten Umfangs verboten.
- Alle in diesem Handbuch enthaltenen Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

Illustrationen und das in diesem Handbuch abgebildete Bedienfeld und Touch-Panel

Die Peripheriegeräte sind im Allgemeinen optional. In einigen Modellen sind bestimmte Peripheriegeräte jedoch als Standardausrüstung installiert.

Die in diesem Handbuch enthaltenen Erklärungen gehen davon aus, dass ein Finisher mit Sattelheftung, eine Lochungseinheit und eine Zuschießeinheit im Gerät installiert sind.

Bei der Beschreibung mancher Funktionen und Vorgehensweisen wird davon ausgegangen, dass andere als die oben beschriebenen Geräte installiert sind.

Die im Handbuch aufgeführten Bildschirmanzeigen, Meldungen und Tastennamen können aufgrund von Verbesserungen und Änderungen von denen am Gerät abweichen.

MITGELIEFERTE HANDBÜCHER

Gedruckte und im PDF-Format auf der Festplatte des Geräts gespeicherte Handbücher sind im Lieferumfang des Geräts enthalten. Lesen Sie beim Gebrauch des Geräts das der jeweils verwendeten Funktion entsprechende Handbuch.

Gedruckte Handbücher

Handbuchname	Inhalt
Sicherheitshandbuch / Fehlerbehebung	Dieses Handbuch enthält Anleitungen zum sicheren Gebrauch des Geräts sowie die technischen Daten des Geräts und seiner Peripheriegeräte und erläutert das Entfernen von Papierstaus und stellt Antworten zu häufig gestellten Fragen bezüglich des Gerätebetriebs in jedem Modus bereit. Beziehen Sie sich auf dieses Handbuch, wenn Sie Schwierigkeiten bei der Verwendung des Geräts haben.
Softwareeinrichtungshandbuch / Sharpdesk Installationsanleitung	Dieses Handbuch erläutert das Installieren der Software und das Konfigurieren von Einstellungen zur Verwendung des Geräts als Drucker oder Scanner.
Kurzanleitung	Dieses Handbuch stellt leicht verständliche Erläuterungen aller Gerätefunktionen in einem einzelnen Band bereit. Detaillierte Erläuterungen jeder Funktion sind in den im PDF-Format gespeicherten Handbüchern enthalten.





Bedienungshandbücher im PDF-Format

Die im PDF-Format gespeicherten Handbücher stellen detaillierte Erläuterungen der Verfahren zur Verwendung des Geräts in jedem Modus bereit. Laden Sie die PDF-Handbücher zum Lesen von der Festplatte des Geräts herunter. Das Herunterladen der Handbücher ist unter "Herunterladen der Handbücher im PDF-Format" in der Kurzanleitung erläutert.

Handbuchname	Inhalt
Bedienungsanleitung	Dieses Handbuch enthält Informationen wie z.B. grundlegende Bedienungsverfahren sowie Anleitungen zum Einlegen von Papier und zur Gerätepflege.
Kopier-Bedienungsanleitung	Dieses Handbuch enthält detaillierte Erläuterungen der zur Verwendung der Kopierfunktion erforderlichen Verfahren.
Drucker-Bedienungsanleitung (Dieses Handbuch)	Dieses Handbuch enthält detaillierte Erläuterungen der zur Verwendung der Druckfunktion erforderlichen Verfahren.
Fax-Bedienungsanleitung	Dieses Handbuch enthält detaillierte Erläuterungen der zur Verwendung der Faxfunktion erforderlichen Verfahren.
Scanner-Bedienungsanleitung	Dieses Handbuch enthält detaillierte Erläuterungen der Verfahren zur Verwendung der Scannerfunktion und der Internetfaxfunktion.
Dokumentenablage-Bedienungsanleitung	Dieses Handbuch enthält detaillierte Erläuterungen der Verfahren zur Verwendung der Dokumentenablagefunktion. Die Dokumentenablagefunktion ermöglicht Ihnen, die Dokumentendaten eines Kopier- oder Fax- oder die Daten eines Druckauftrags als eine Datei auf der Festplatte des Geräts zu speichern. Die Datei kann nach Bedarf abgerufen werden.
Systemeinstellungsanleitung	Dieses Handbuch erläutert die "Systemeinstellungen", die zum Konfigurieren unterschiedlicher Parameter entsprechend der Erfordernisse Ihres Arbeitsplatzes verwendet werden. Die gegenwärtigen Einstellungen können über die "Systemeinstellungen" angezeigt oder gedruckt werden.

In den Handbüchern verwendete Symbole

Die in den Handbüchern verwendeten Symbole verweisen auf die folgenden Informationsarten:

	Weist auf eine Situation hin, in der ein Risiko der Beschädigung oder eines Fehlers des Geräts besteht.		Weist auf die Bezeichnung einer Systemeinstellung hin und stellt eine kurze Erläuterung der Einstellung bereit.
	Stellt eine ergänzende Erläuterung einer Funktion oder eines Verfahrens bereit.	Detaillierte Informationen zu jeder Systemeinstellung sind in der Systemeinstellungsanleitung enthalten. Wenn "Systemeinstellungen:" erscheint: Eine generelle Einstellung wird erläutert. Wenn "Systemeinstellungen (Administrator):" erscheint: Eine Einstellung, die nur von einem Administrator konfiguriert werden kann, wird erläutert.	
	Erläutert, wie ein Vorgang abgebrochen oder korrigiert werden kann.		

DRUCKERFUNKTION DES GERÄTS

Das Gerät ist standardmäßig mit einer Vollfarb-Druckfunktion ausgestattet. Um von Ihrem Computer aus drucken zu können, muss ein Druckertreiber von der mitgelieferten CD-ROM installiert werden.

Aus der folgenden Tabelle ist ersichtlich, welcher Druckertreiber in Ihrer Umgebung zu verwenden ist.

Umgebung	Druckertreibertyp (Gerätekonfiguration)	Anmerkungen
Windows Umgebung	PCL6, PCL5c Das Gerät unterstützt die Hewlett-Packard PCL6- und PCL5c-Druckersteuersprachen. Es wird empfohlen, den PCL6-Druckertreiber zu verwenden. Verwenden Sie den PCL5c-Druckertreiber, falls beim Drucken mit dem PCL6-Druckertreiber über ältere Software Probleme auftreten.	Kann in der Standard-Maschinenkonfiguration verwendet werden.
	PS Dieser Druckertreiber unterstützt die von Adobe Systems Incorporated entwickelte Seitenbeschreibungssprache PostScript 3 und ermöglicht die Verwendung des Geräts als PostScript 3-kompatibler Drucker. (Falls der standardmäßige PS-Druckertreiber von Windows verwendet werden soll, steht eine entsprechende PPD-Datei zur Verfügung. Das Installieren der PPD-Datei ist im Softwareeinrichtungshandbuch beschrieben.)	Das PS3-modul muss installiert sein.
Macintosh Umgebung		

Installation des Druckertreibers in einer Windows-Umgebung

Um den Druckertreiber zu installieren und die Einstellungen in einer Windows-Umgebung zu konfigurieren, siehe "2. EINRICHTUNG IN EINER WINDOWS-UMGEBUNG" in der Softwareeinrichtungshandbuch.



Die Erläuterungen in diesem Handbuch zum Drucken in einer Windows-Umgebung beziehen sich im allgemeinen auf die Bildschirme des PCL6-Druckertreibers. Die Druckertreiber-Bildschirme können sich abhängig vom Druckertreiber, den Sie verwenden, geringfügig unterscheiden.

Installation des Druckertreibers in einer Macintosh-Umgebung

In einer Macintosh-Umgebung muss das PS3-modul installiert sein, wenn das Gerät als Netzwerk-Drucker verwendet werden soll.

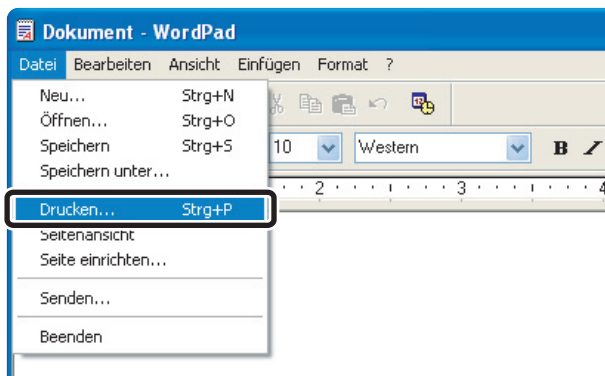
Um den Druckertreiber zu installieren und die Einstellungen in einer Macintosh-Umgebung zu konfigurieren, siehe "3. EINRICHTUNG IN EINER MACINTOSH-UMGEBUNG" in der Softwareeinrichtungshandbuch.

1

DRUCKEN UNTER WINDOWS

GRUNDLEGENDES DRUCKVERFAHREN

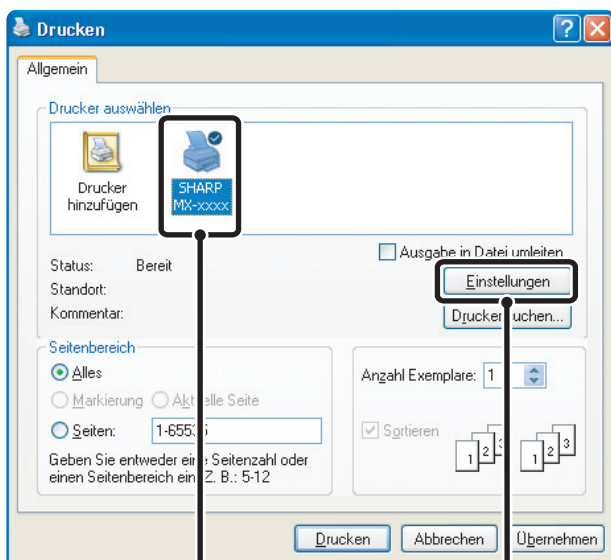
Das folgende Beispiel erläutert das Drucken eines Dokuments über "WordPad", ein Standardzubehörprogramm von Windows.



Wählen Sie im WordPad-Menü [Datei] die Option [Drucken].



Das Menü für die Ausführung von Druckvorgängen kann je nach Softwareanwendung variieren.



Öffnen Sie das Fenster mit den Druckertreibereigenschaften.

(1) Wählen Sie den Druckertreiber des Geräts.

- Wenn die Druckertreiber als Symbole angezeigt werden, klicken Sie auf das Symbol des zu verwendenden Druckertreibers.
- Wenn die Druckertreiber in Form einer Liste angezeigt werden, wählen Sie den Namen des zu verwendenden Druckertreibers aus der Liste.

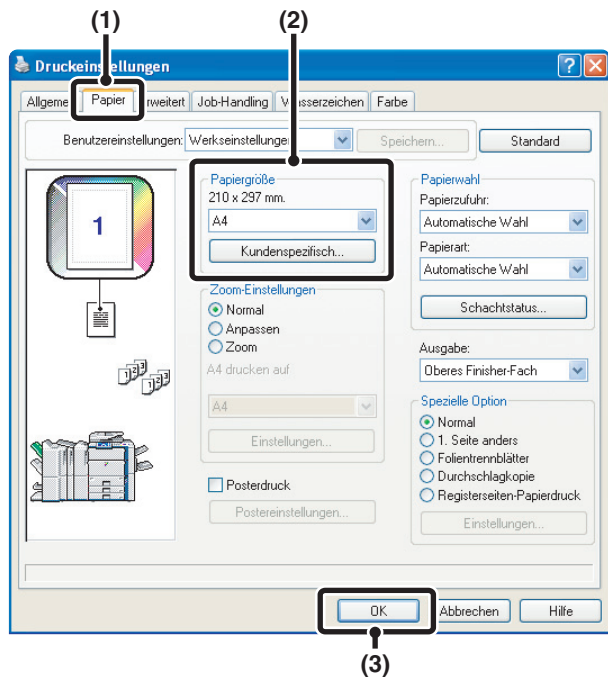
(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].

- Klicken Sie unter Windows 98/Me/NT 4.0 auf die Schaltfläche [Eigenschaften].
- Wenn Sie Windows 2000 verwenden, wird die Schaltfläche [Einstellungen] nicht angezeigt. Klicken Sie auf eine Registerkarte des Dialogfelds "Drucken", um die jeweiligen Einstellungen anzupassen.



Die zum Öffnen des Druckertreibereigenschaftenfensters verwendete Schaltfläche (in der Regel [Eigenschaften] oder [Druckeinstellungen]) kann je nach verwendetem Softwareprogramm variieren.

3



Wählen Sie die Druckeinstellungen.

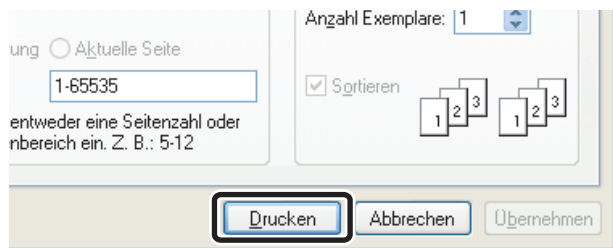
(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Papier].

(2) Wählen Sie das Papierformat.

Klicken Sie zum Auswählen der Einstellungen auf anderen Registerkarten auf die gewünschte Registerkarte und wählen Sie sie dann aus.

(3) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

4



Klicken Sie auf die Schaltfläche [Drucken].

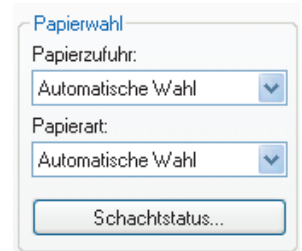
Der Druckvorgang beginnt.

Klicken Sie unter Windows 98/Me/NT 4.0 auf die Schaltfläche [OK].

AUSWÄHLEN DES PAPIEREINZUGS

Dieser Abschnitt erläutert, wie die Einstellung "Papierwahl" der Registerkarte [Papier] im Druckertreibereigenschaftenfenster konfiguriert wird.

Prüfen Sie vor dem Drucken die Papierformate, die Papiersorten und das in den Fächern des Geräts vorhandene Papier. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Schachtstatus], um die neuesten Informationen zum Fach zu erhalten.



- **Wenn [Automatische Wahl] unter "Papierzufuhr" ausgewählt wird ...**

Das Fach, das die unter "Papiergröße" und "Papierart" auf der Registerkarte [Papier] ausgewählte Papiergröße und -sorte enthält, wird automatisch gewählt.

- **Wenn nicht [Automatische Wahl] unter "Papierzufuhr" ausgewählt wird ...**

Das gewählte Fach wird ungeachtet der Einstellung unter "Papiergröße" zum Drucken verwendet.

- **Wenn [Man. Einzug (Auto)] ausgewählt wird ...**

Die "Papierart" muss ebenfalls ausgewählt werden. Überprüfen Sie den manuellen Einzug und vergewissern Sie sich, dass die gewünschte Papiersorte eingelegt ist, und wählen Sie dann die passende Einstellung für "Papierart".



- Spezialmedien wie beispielsweise Umschläge können ebenfalls in den manuellen Einzug eingelegt werden. Anleitungen zum Einlegen von Papier und anderen Medien in den manuellen Einzug finden Sie unter "EINLEGEN DES PAPIERS IN DEN MANUELLEN EINZUG" in der Bedienungsanleitung.
- Wenn "Erfasste Papiergröße im Bypass-Fach aktivieren" (standardmäßig ab Werk deaktiviert) oder "Erfasste Papierart im Bypass-Fach aktivieren" (standardmäßig ab Werk aktiviert) in den Systemeinstellungen (Administrator) aktiviert ist, wird der Druckvorgang nicht erfolgen, wenn die im Druckertreiber festgelegte Papiergröße oder -sorte nicht der Papiergröße oder -sorte entspricht, die in den Einstellungen des manuellen Einzugs angegeben ist.

- **Wenn [Automatische Wahl] unter "Papierart" ausgewählt wird ...**

Ein Fach, das normales oder Recyclingpapier im unter "Papiergröße" angegebenen Format enthält, wird automatisch ausgewählt. (Ab Werk ist standardmäßig nur Normalpapier eingestellt.)

- **Wenn nicht [Automatische Wahl] unter "Papierart" ausgewählt wurde ...**

Ein Fach, das die festgelegte Papiersorte und das unter "Papiergröße" angegebene Format enthält, wird zum Drucken verwendet.

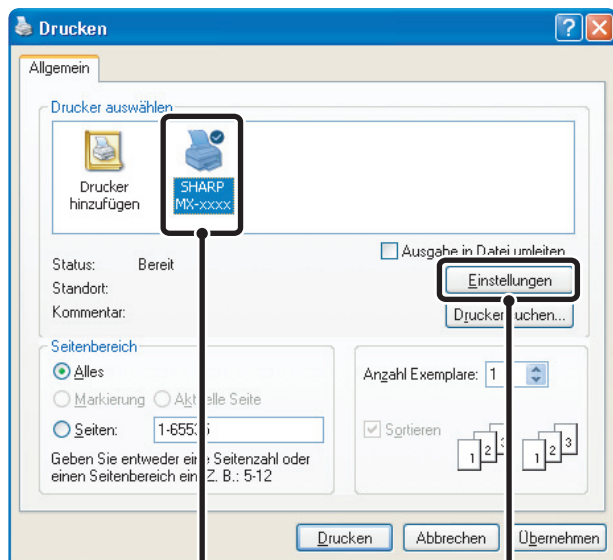


Systemeinstellungen (Administrator): Bypass-Fach von der automatischen Papierwahl ausschließen

Wenn unter "Papierwahl" [Automatische Wahl] ausgewählt wird, müssen Sie angeben, ob das Papier im manuellen Einzug nicht ausgewählt werden soll oder schon. Diese Einstellung ist standardmäßig ab Werk deaktiviert; weshalb auch Papier, das sich im manuellen Einzug befindet, automatisch ausgewählt werden kann. Wenn Spezialmedien häufig in den manuellen Einzug eingelegt werden, wird empfohlen, dass Sie diese Einstellung aktivieren.

DRUCKEN BEI AKTIVIERTER BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNGSFUNKTION

Wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) des Geräts die Benutzerauthentifizierungsfunktion aktiviert ist, können Sie erst drucken, nachdem Ihre Benutzerdaten (Anmeldename, Passwort usw.) in das Eigenschaftensfenster des Druckertreibers eingegeben wurden. Die einzugebenden Informationen variieren je nach verwendeter Authentifizierungsmethode. Wenden Sie sich vor dem Drucken deshalb an den Geräteadministrator.



(1)

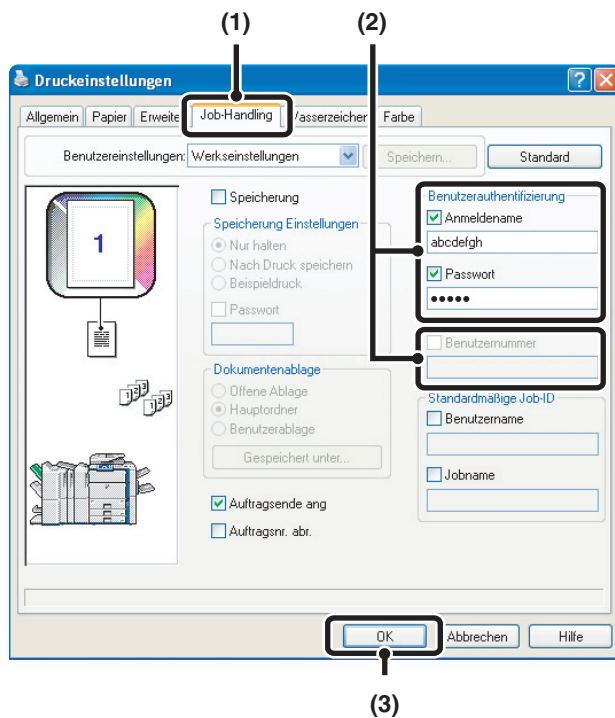
(2)

Öffnen Sie das Druckertreibereigenschaftensfenster über das Fenster Drucken des Softwareprogramms.

- (1) Wählen Sie den Druckertreiber des Geräts.
- (2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].



Die zum Öffnen des Druckertreibereigenschaftensfensters verwendete Schaltfläche (in der Regel [Eigenschaften] oder [Druckeinstellungen]) kann je nach verwendetem Softwareprogramm variieren.



Geben Sie Ihren Anmeldenamen und Ihr Passwort ein.

(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Job-Handling].

(2) Geben Sie Ihre Benutzerdetails ein.

• **Bei Authentifizierung durch Benutzername/Passwort:**

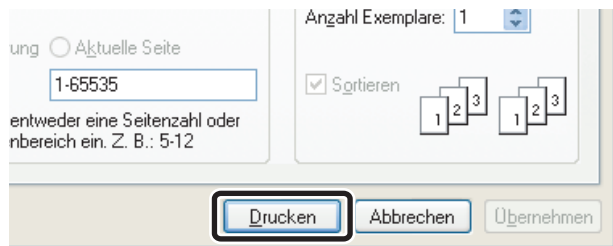
Wählen Sie die Kontrollfelder [Anmeldename] und [Passwort], so dass sie mit Häkchen ☒ versehen sind, und geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein. Geben Sie für das Kennwort 1 bis 32 Zeichen ein.

• **Bei Authentifizierung durch Benutzernummer:** Klicken Sie das Kontrollkästchen [Benutzernummer] an ☒ und geben Sie eine Benutzernummer ein (5 bis 8 Ziffern).

(3) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].



Wenn vor Beginn des Druckvorgangs ein Bestätigungsfenster angezeigt werden soll, wählen Sie das Kontrollfeld [Auftragsnr. abr.], so dass es mit einem Häkchen ☒ versehen ist.



Starten Sie den Druckvorgang.



- Normalerweise können Sie ohne Eingabe Ihrer Benutzerdetails drucken. (In diesem Fall werden die gedruckten Seiten zum Zählwert "Sonstige" addiert.) Wenn das Drucken durch unbefugte Benutzer in den Systemeinstellungen (Administrator) untersagt ist, wird das Drucken nicht zugelassen, falls entweder keine oder inkorrekte Benutzerdetails eingegeben werden.
 - Die Benutzerauthentifizierungsfunktion des Geräts ist nicht verfügbar, wenn die PPD-Datei* installiert ist und der standardmäßige PS-Druckertreiber von Windows verwendet wird. Deshalb kann nicht gedruckt werden, wenn das Drucken durch unbefugte Benutzer in den Systemeinstellungen (Administrator) untersagt ist.
- * Die PPD-Datei ermöglicht dem Gerät, unter Verwendung des standardmäßigen Druckertreibers des Betriebssystems zu drucken.



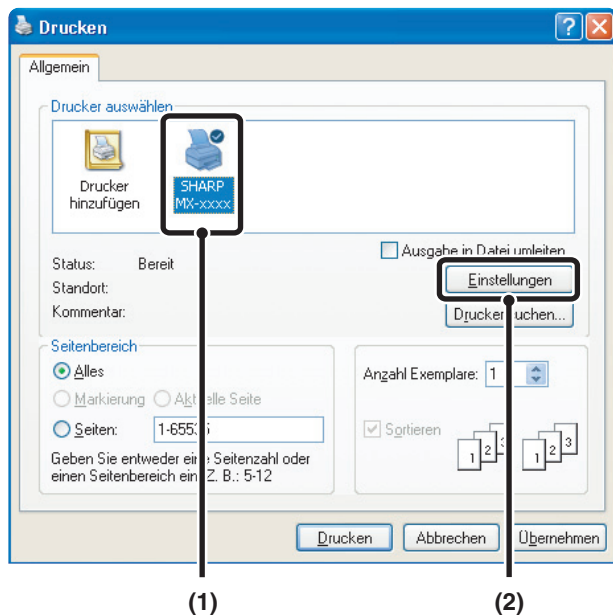
Systemeinstellungen (Administrator): Kein Druck bei ungültigem Benutzer

Diese Einstellung verhindert das Drucken der Druckaufträge von Benutzern, deren Benutzerdetails nicht im Gerät gespeichert sind. Wenn diese Funktion aktiviert ist, wird das Drucken nicht zugelassen, falls entweder keine oder inkorrekte Details eingegeben werden.

ANZEIGEN DER DRUCKERTREIBERHILFE

Bei der Auswahl von Einstellungen des Druckertreibers können Sie Hilfetext zur Erläuterung der Einstellungen anzeigen.

1



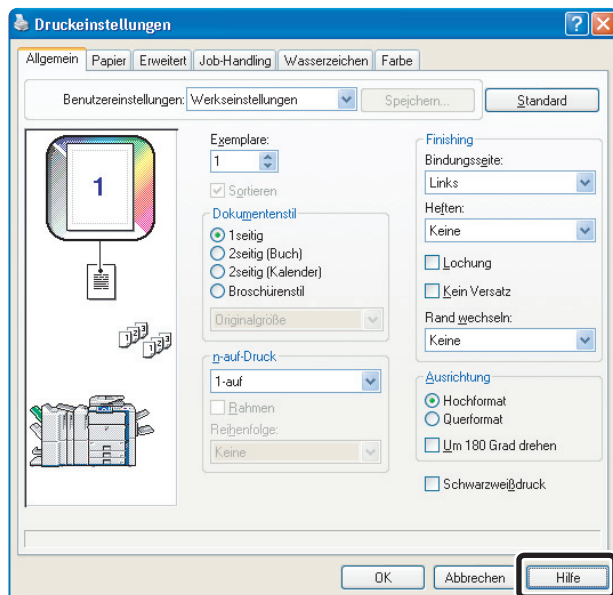
Öffnen Sie das Druckertreibereigenschaftenfenster über das Fenster Drucken des Softwareprogramms.

- (1) Wählen Sie den Druckertreiber des Geräts.
- (2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].



Die zum Öffnen des Druckertreibereigenschaftenfensters verwendete Schaltfläche (in der Regel [Eigenschaften] oder [Druckeinstellungen]) kann je nach verwendetem Softwareprogramm variieren.


2




Klicken Sie auf die Schaltfläche [Hilfe].

Das Hilfe-Fenster wird zum Aufrufen von Erläuterungen zu den Einstellungen auf der Registerkarte geöffnet. Um Hilfe für Einstellungen in einer Dialogbox aufzurufen, klicken Sie auf den grünen Text oben im Hilfe-Fenster.

Kontexthilfe

Um den Hilfetext für eine Einstellung anzuzeigen, klicken Sie auf die Schaltfläche  in der oberen rechten Ecke des Druckertreibereigenschaftenfensters und dann auf die Einstellung. Sie können denselben Hilfetext auch durch Rechtsklicken auf die Einstellung und Klicken auf das [Hilfe] anzeigen.

Informationssymbol

Die im Druckertreibereigenschaftenfenster wählbaren Einstellungen unterliegen bestimmten Einschränkungen. Wenn eine Einschränkung in Kraft ist, erscheint neben der Einstellung ein Informationssymbol (). Klicken Sie auf das Symbol, um eine Erläuterung der Einschränkung anzuzeigen.

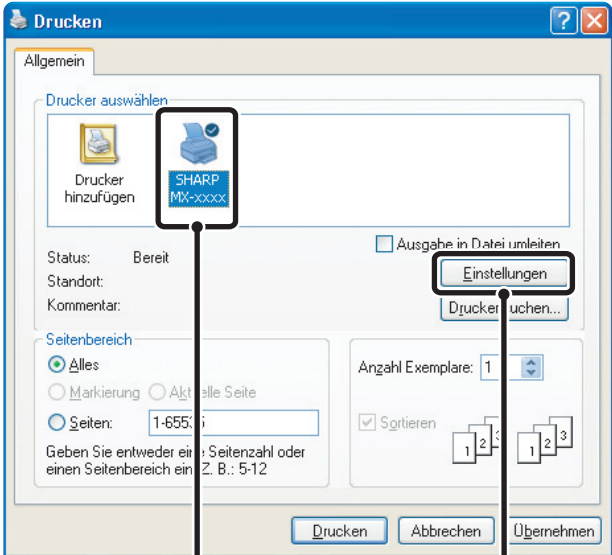
SPEICHERN VON HÄUFIG VERWENDETEN DRUCKEINSTELLUNGEN

Die zum Druckzeitpunkt in jeder Registerkarte konfigurierten Einstellungen können als Benutzereinstellungen gespeichert werden. Das Speichern häufig verwendeter Einstellungen oder komplexer Farbeinstellungen unter einem gegebenen Namen erleichtert die Auswahl dieser Einstellungen, wenn Sie sie das nächste Mal benötigen.

SPEICHERN VON EINSTELLUNGEN ZUM DRUCKZEITPUNKT

Einstellungen können von jeder beliebigen Registerkarte des Druckertreibereigenschaftenfensters gespeichert werden. Die unter jeder Registerkarte konfigurierten Einstellungen werden zum Zeitpunkt ihrer Speicherung aufgelistet, um Ihnen deren Überprüfung zu gestatten.


1



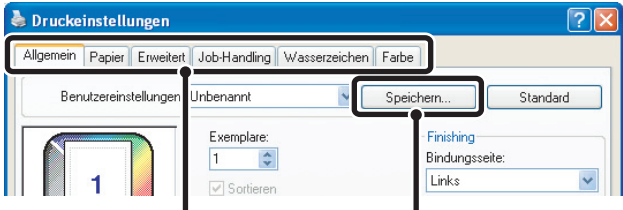
(1) (2)

Öffnen Sie das Druckertreibereigenschaftenfenster über das Fenster Drucken des Softwareprogramms.

- (1) Wählen Sie den Druckertreiber des Geräts.
- (2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].

 Die zum Öffnen des Druckertreibereigenschaftenfensters verwendete Schaltfläche (in der Regel [Eigenschaften] oder [Druckeinstellungen]) kann je nach verwendetem Softwareprogramm variieren.

2

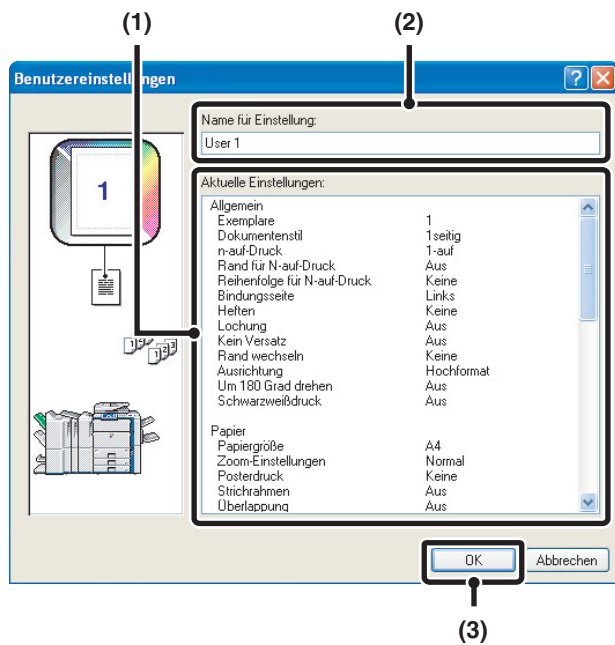


(1) (2)

Speichern Sie die Druckeinstellungen.

- (1) Konfigurieren Sie die Druckeinstellungen einer jeden Registerkarte.
- (2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Speichern].

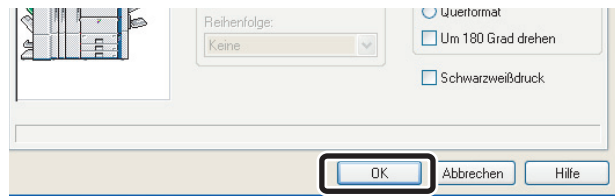
3



Prüfen und speichern Sie die Einstellungen.

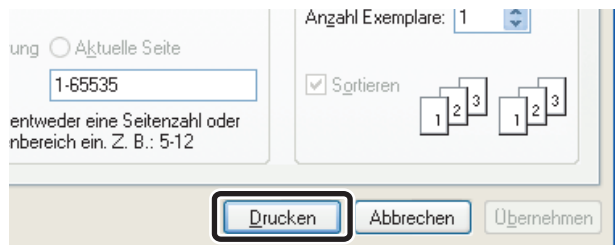
- (1) Prüfen Sie die angezeigten Einstellungen.
- (2) Geben Sie einen Namen für die Einstellungen ein (maximal 20 Zeichen).
- (3) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

4



Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

5



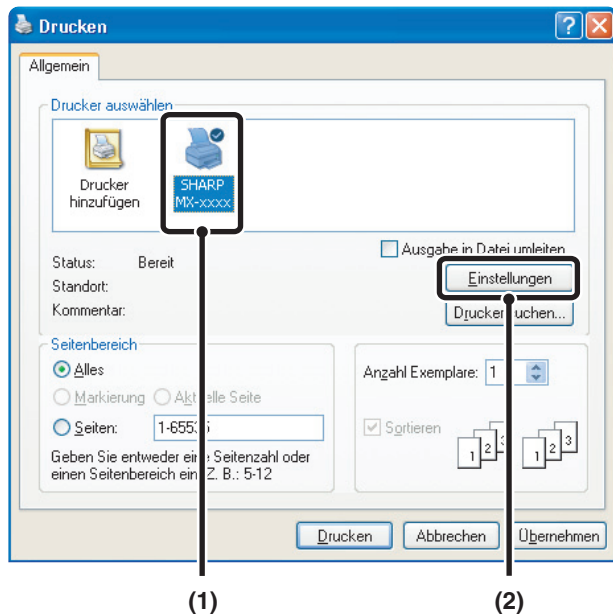
Starten Sie den Druckvorgang.



- Es können bis zu 30 Sätze von Benutzereinstellungen gespeichert werden.
- Die folgenden Aspekte können nicht in den Benutzereinstellungen gespeichert werden:
 - Ein von Ihnen erstelltes Wasserzeichen
 - Papiereinfügeeinstellungen
 - Überlagerungsdatei
 - [Registerseiten-Papierdruck]-Einstellungen auf der Registerkarte [Papier] (nur PCL6)
 - Auf der Registerkarte [Job-Handling] eingegebene Anmeldenamen, Passwörter, Benutzernamen und Auftragsnamen

VERWENDUNG VON GESPEICHERTEN EINSTELLUNGEN

1



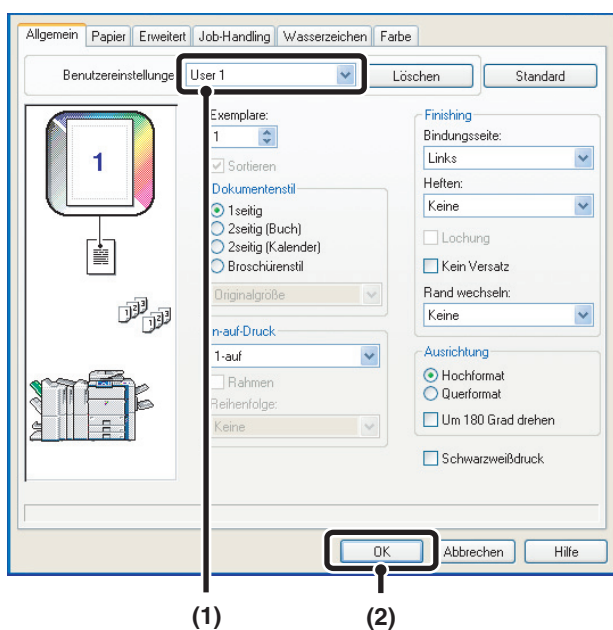
Öffnen Sie das Druckertreibereigenschaftenfenster über das Fenster Drucken des Softwareprogramms.

- (1) Wählen Sie den Druckertreiber des Geräts.
- (2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].



Die zum Öffnen des Druckertreibereigenschaftenfensters verwendete Schaltfläche (in der Regel [Eigenschaften] oder [Druckeinstellungen]) kann je nach verwendetem Softwareprogramm variieren.

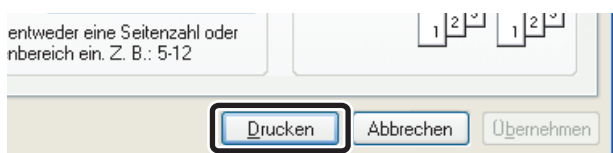
2



Wählen Sie die Druckeinstellungen.

- (1) Wählen Sie die Benutzereinstellungen, die Sie verwenden möchten.
- (2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

3



Starten Sie den Druckvorgang.

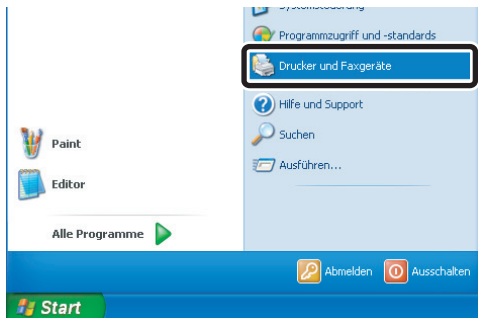
Löschen von gespeicherten Einstellungen

Wählen Sie die Benutzereinstellungen, die Sie in (1) von Schritt 2 oben löschen möchten, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Löschen].

ÄNDERN DER DRUCKERTREIBERSTANDARDEINSTELLUNGEN

Die Standardeinstellungen des Druckertreibers können anhand des folgenden Verfahrens geändert werden. Die hier konfigurierten Einstellungen werden gespeichert und von diesem Zeitpunkt an beim Drucken über ein Softwareprogramm als Standardeinstellungen verwendet. (Beim Drucken über eine Anwendung im Druckertreibereigenschaftenfenster gewählte Einstellungen bleiben nur während des Gebrauchs der Anwendung in Kraft.)

1



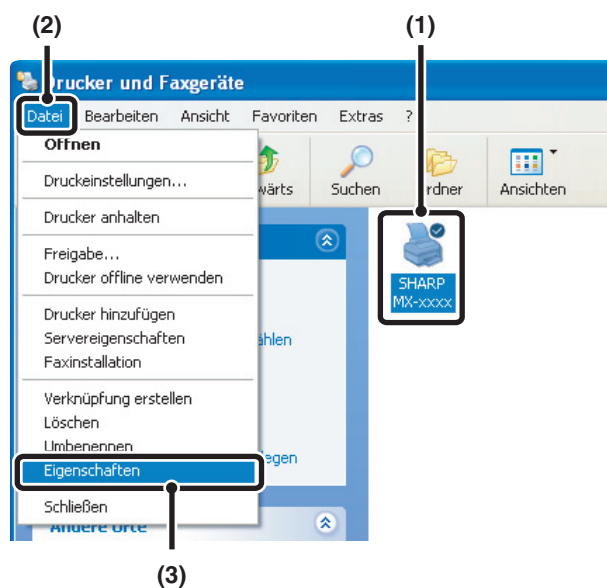
Klicken Sie auf die Schaltfläche [Start] und dann auf [Drucker und Faxgeräte].

Unter Windows 98/Me/NT 4.0/2000 klicken Sie auf die Schaltfläche [Start], zeigen auf [Einstellungen] und wählen dann [Drucker].



Falls unter Windows XP die Option [Drucker und Faxgeräte] nicht im [Start]-Menü angezeigt wird, wählen Sie [Systemsteuerung], dann [Drucker und andere Hardware] und dann [Drucker und Faxgeräte].

2



Öffnen Sie das Druckertreibereigenschaftenfenster.

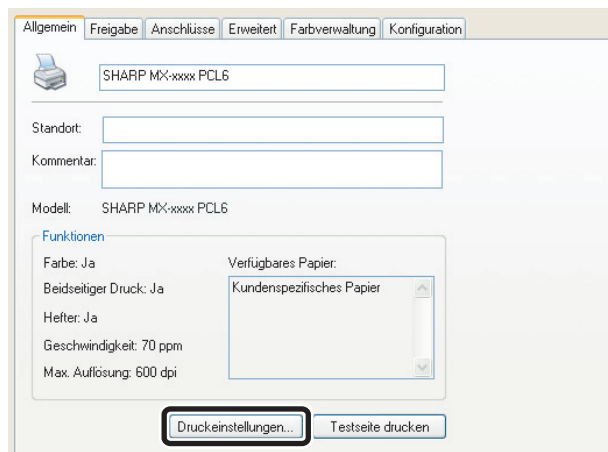
(1) Klicken Sie auf das Symbol des Druckertreibers für das Gerät.

(2) Klicken Sie auf das Menü [Datei].

(3) Wählen Sie [Eigenschaften].

Unter Windows NT 4.0 wählen Sie im Menü [Datei] die Option [Standard-Dokumenteinstellungen], um das Druckertreibereigenschaftenfenster zu öffnen. Gehen Sie zu Schritt 4.

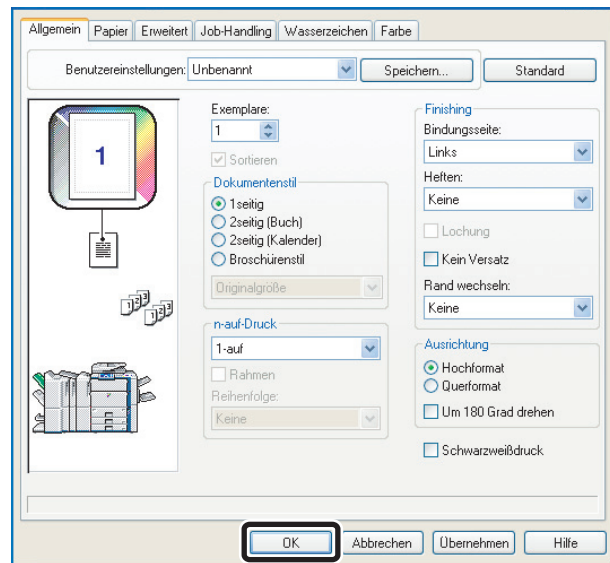
3



Klicken Sie auf die Schaltfläche [Druckeinstellungen] der Registerkarte [Allgemein].

In Windows 98/Me klicken Sie auf die Registerkarte [Einstellungen].

4




Konfigurieren Sie die Einstellungen und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

Erläuterungen der Einstellungen können Sie in der Druckertreiberhilfe finden.

2 DRUCKEN UNTER MACINTOSH

GRUNDLEGENDES DRUCKVERFAHREN

Im folgenden Beispiel wird erläutert, wie ein Dokument mit dem standardmäßigen Zubehörprogramm "TextEdit" unter Mac OS X ("SimpleText" in Mac OS 9) gedruckt werden kann.

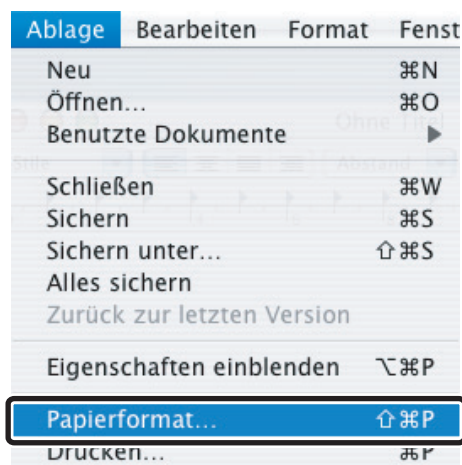
 Um das Gerät als Drucker für den Macintosh zu verwenden, muss PS3-Modul am Gerät installiert und das Gerät mit dem Netzwerk verbunden werden. Informationen zur Installation der PPD-Datei und zur Konfiguration der Druckertreibereinstellungen finden Sie unter "3. EINRICHTUNG IN EINER MACINTOSH-UMGEBUNG" im Softwareeinrichtungshandbuch.

AUSWAHL DER PAPIEREINSTELLUNGEN

Wählen Sie die Papiereinstellungen im Druckertreiber aus, bevor Sie den Druckbefehl wählen.

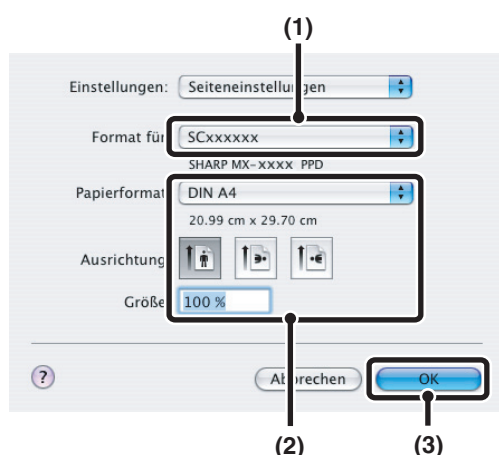
Mac OS X

1



Wählen Sie im TextEdit-Menü [Ablage] die Option [Papierformat].

2



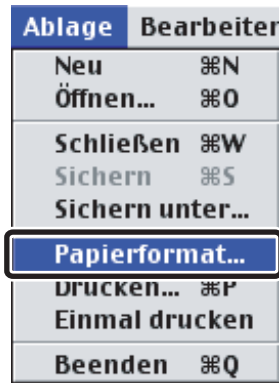
Wählen Sie die Papiereinstellungen.

- (1) Vergewissern Sie sich, dass der korrekte Drucker gewählt ist.
- (2) Wählen Sie die Papiereinstellungen.
Sie können Papierformat, Papierausrichtung und Vergrößern/Verkleinern auswählen.
- (3) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].



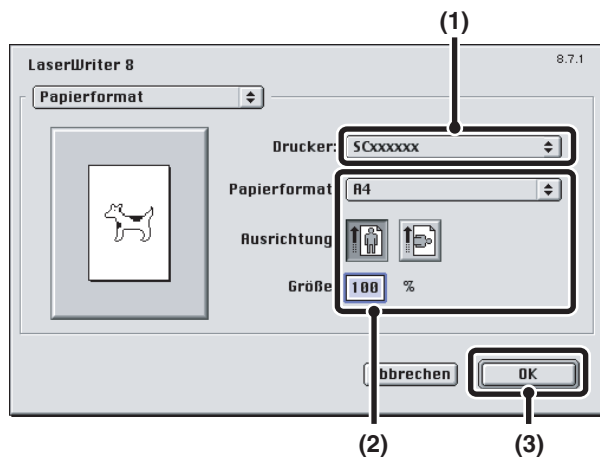
Im Menü "Format für" wird normalerweise der Gerätenamen [SCxxxxxx] angezeigt. ("xxxxxx" ist eine von Ihrem Gerätemodell abhängige Zeichenfolge.)

1



Wählen Sie im SimpleText-Menü [Ablage] die Option [Papierformat].

2



Wählen Sie die Papiereinstellungen.

- (1) Vergewissern Sie sich, dass der korrekte Drucker gewählt ist.
- (2) Wählen Sie die Papiereinstellungen.
Sie können Papierformat, Papierausrichtung und Vergrößern/Verkleinern auswählen.
- (3) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].



Im Menü "Drucker" wird normalerweise der Gerätenamen [SCxxxxxx] angezeigt. ("xxxxxx" ist eine von Ihrem Gerätemodell abhängige Zeichenfolge.)

DRUCKEN

Mac OS X

1



Wählen Sie im TextEdit-Menü [Ablage] die Option [Drucken].



Das Menü für die Ausführung von Druckvorgängen kann je nach Softwareanwendung variieren.

2

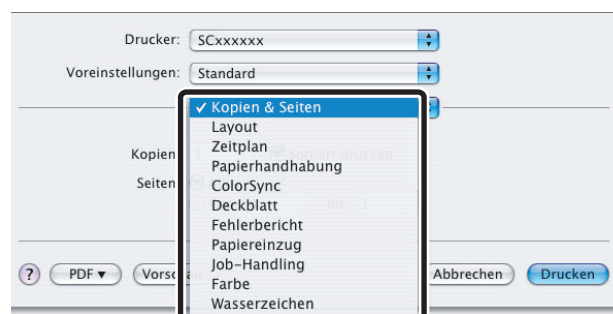


Vergewissern Sie sich, dass der korrekte Drucker gewählt ist.



Im Menü "Drucker" wird normalerweise der Gerätenamen [SCxxxxxx] angezeigt. ("xxxxxx" ist eine vom Gerätemodell abhängige Zeichenfolge.)

3



Wählen Sie die Druckeinstellungen.

Klicken Sie auf [Kopien & Seiten] und wählen Sie die Einstellungen, die Sie aus dem Auswahllenü konfigurieren möchten. Der entsprechende Einstellbildschirm wird angezeigt.

4



Klicken Sie auf die Schaltfläche [Drucken].

Der Druckvorgang beginnt.

Mac OS 9

1

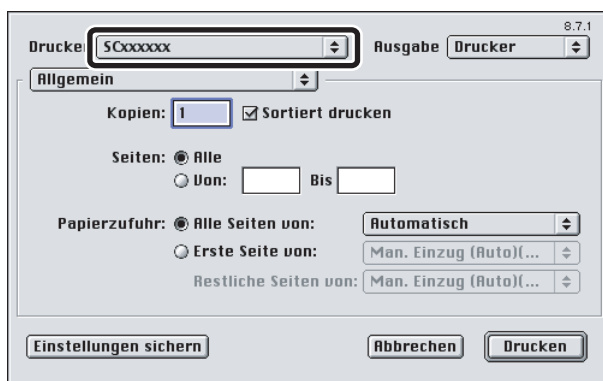


Wählen Sie im SimpleText-Menü [Ablage] die Option [Drucken].



Das Menü für die Ausführung von Druckvorgängen kann je nach Softwareanwendung variieren.

2

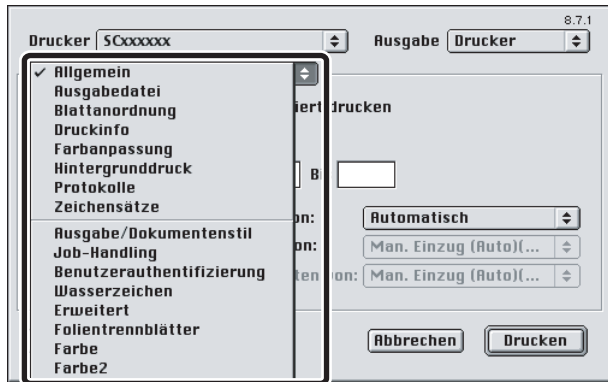


Vergewissern Sie sich, dass der korrekte Drucker gewählt ist.




Im Menü "Drucker" wird normalerweise der Gerätenamen [SCxxxxxx] angezeigt. ("xxxxxx" ist eine von Ihrem Gerätemodell abhängige Zeichenfolge.)

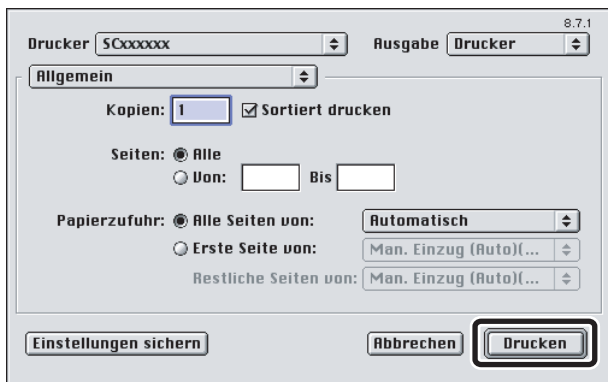
3



Wählen Sie die Druckeinstellungen.

Klicken Sie auf  neben [Allgemein] und wählen Sie die Einstellungen, die Sie aus dem Auswahlménü konfigurieren möchten. Der entsprechende Einstellbildschirm wird angezeigt.

4



Klicken Sie auf die Schaltfläche [Drucken].

Der Druckvorgang beginnt.

AUSWÄHLEN DES PAPIEREINZUGS

In diesem Abschnitt werden die [Papierzufuhr]-Einstellungen (Einstellung "Papierzufuhr" unter [Allgemein] bei Mac OS 9) im Fenster "Druckeinstellungen" erklärt.

- **Wenn [Automatisch Wahl] gewählt ist**

Ein Fach, das normales oder Recyclingpapier (ab Werk ist standardmäßig nur Normalpapier eingestellt) im unter "Papiergröße" im Seiteneinstellungsfenster angegebenen Format enthält, wird automatisch ausgewählt.

- **Wenn ein Papierfach gewählt ist**

Das gewählte Fach wird ungeachtet der Einstellung unter "Papiergröße" im Seiteneinstellungsfenster zum Drucken verwendet.

Auch für den manuellen Einzug kann eine Papiersorte angegeben werden. Vergewissern Sie sich, dass die Papierarteinstellungen für den manuellen Einzug richtig sind und dass die eingestellte Papierart auch wirklich im manuellen Einzug eingelegt ist. Wählen Sie dann den passenden manuellen Einzug (Papierart).



- Spezialmedien wie beispielsweise Umschläge können ebenfalls in den manuellen Einzug eingelegt werden. Anleitungen zum Einlegen von Papier und anderen Medien in den manuellen Einzug finden Sie unter "EINLEGEN DES PAPIERS IN DEN MANUELLEN EINZUG" in der Bedienungsanleitung.
- Wenn "Erfasste Papiergröße im Bypass-Fach aktivieren" (standardmäßig ab Werk deaktiviert) oder "Erfasste Papierart im Bypass-Fach aktivieren" (standardmäßig ab Werk aktiviert) in den Systemeinstellungen (Administrator) aktiviert ist, wird der Druckvorgang nicht erfolgen, wenn die im Druckertreiber festgelegte Papiergröße oder -sorte nicht der Papiergröße oder -sorte entspricht, die in den Einstellungen des manuellen Einzugs angegeben ist.

- **Wenn eine Papiersorte gewählt ist**

Ein Fach, das die festgelegte Papiersorte und das unter "Papiergröße" im Seiteneinstellungsfenster angegebene Format enthält, wird zum Drucken verwendet.



Systemeinstellungen (Administrator): Bypass-Fach von der automatischen Papierwahl ausschliessen

Wenn [Automatische Wahl] für das Drucken ausgewählt wird, legt diese Einstellung fest, ob das Papier im manuellen Einzug ausgewählt werden soll oder nicht. Diese Einstellung ist standardmäßig ab Werk deaktiviert; weshalb auch Papier, das sich im manuellen Einzug befindet, automatisch ausgewählt werden kann. Wenn Spezialmedien häufig in den manuellen Einzug eingelegt werden, wird empfohlen, dass Sie diese Einstellung aktivieren.

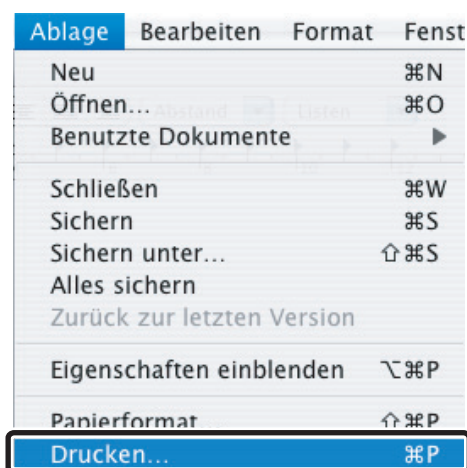
DRUCKEN BEI AKTIVIERTER BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNGSFUNKTION

Wenn die Benutzerauthentifizierungsfunktion in den Systemeinstellungen des Geräts (Administrator) aktiviert ist, müssen Sie Ihre Benutzerdetails (Anmeldename, Passwort usw.) eingeben, um drucken zu können. Die einzugebenden Details variieren je nach verwendeter Authentifizierungsmethode. Wenden Sie sich deshalb vor dem Drucken an den Geräteadministrator.

Mac OS X

(Diese Funktion ist unter Mac OS X v10.1.5 nicht verwendbar.)

1

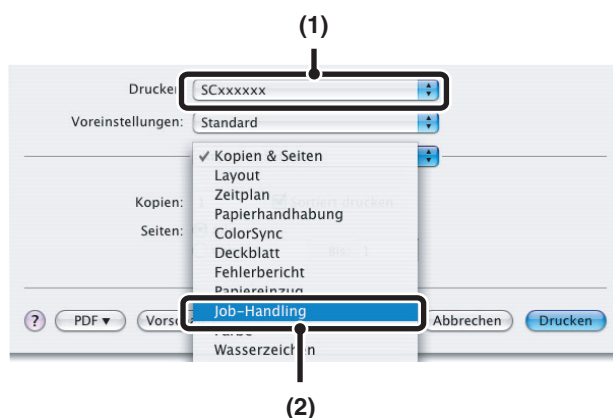


Wählen Sie im Menü [Ablage] der Anwendung die Option [Drucken].



Das Menü für die Ausführung von Druckvorgängen kann je nach Softwareanwendung variieren.

2

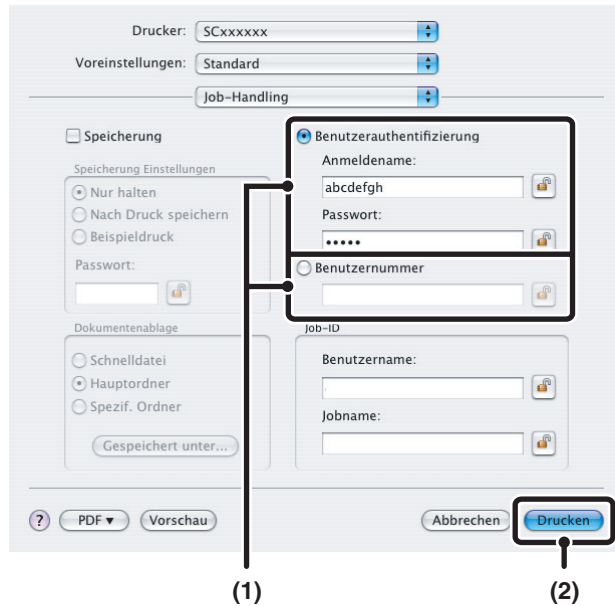


Öffnen Sie den Job-Handling-Bildschirm.

- (1) Vergewissern Sie sich, dass der Druckernamen des Geräts gewählt ist.
- (2) Wählen Sie [Job-Handling].



Im Menü "Drucker" wird normalerweise der Gerätenamen [SCxxxxxx] angezeigt. ("xxxxxx" ist eine vom Gerätemodell abhängige Zeichenfolge.)




Starten Sie den Druckvorgang.

(1) Geben Sie Ihre Benutzerdetails ein.

- **Bei Authentifizierung durch Anmeldename/Passwort:**
Geben Sie Ihren Anmeldnamen in "Anmeldename" und Ihr Passwort in "Passwort" ein (1 bis 32 Zeichen).
- **Bei Authentifizierung durch Benutzernummer:**
Geben Sie Ihre Benutzernummer (5 bis 8 Ziffern) unter "Benutzernummer" ein.

(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Drucken].



Nach der Eingabe Ihres Anmeldenamens und Ihres Passworts oder Ihrer Benutzernummer können Sie auf die Schaltfläche  (Schloss) klicken, um den nächsten auf derselben Benutzerauthifizierung basierenden Druckvorgang zu vereinfachen.



- Normalerweise können Sie ohne Eingabe Ihrer Benutzerdetails drucken. (In diesem Fall werden die gedruckten Seiten zum Zählwert "Sonstige" addiert.) Wenn das Drucken durch unbefugte Benutzer in den Systemeinstellungen (Administrator) untersagt ist, wird das Drucken nicht zugelassen, falls entweder keine oder inkorrekte Benutzerdetails eingegeben werden.
- Bei Verwendung von Mac OS X v10.1.5 ist die Benutzerauthifizierungsfunktion des Geräts nicht verfügbar. Deshalb kann nicht gedruckt werden, wenn das Drucken durch unbefugte Benutzer in den Systemeinstellungen (Administrator) untersagt ist.



Systemeinstellungen (Administrator): Kein Druck bei ungültigem Benutzer

Diese Einstellung verhindert das Drucken der Druckaufträge von Benutzern, deren Benutzerdetails nicht im Gerät gespeichert sind. Wenn diese Funktion aktiviert ist, wird das Drucken nicht zugelassen, falls entweder keine oder inkorrekte Details eingegeben werden.

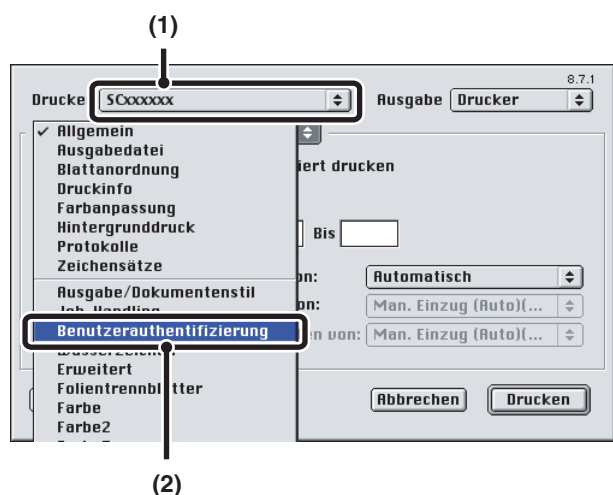
Mac OS 9



Wählen Sie im Menü [Ablage] der Anwendung die Option [Drucken].



Das Menü für die Ausführung von Druckvorgängen kann je nach Softwareanwendung variieren.

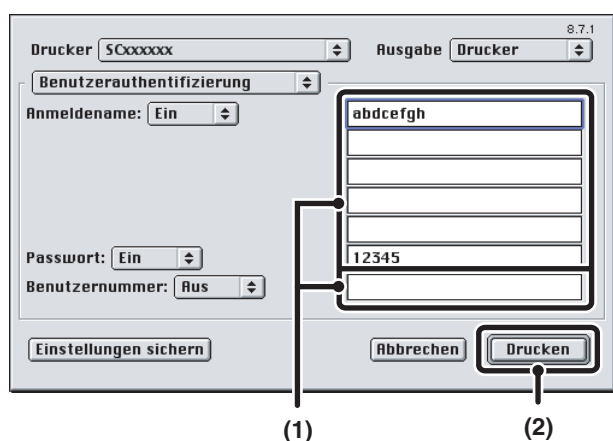


Öffnen Sie den Job-Handling-Bildschirm.

- (1) Vergewissern Sie sich, dass der Druckername des Geräts gewählt ist.
- (2) Wählen Sie [Benutzerauthentifizierung].



Im Menü "Drucker" wird normalerweise der Gerätenamen [SCxxxxxx] angezeigt. ("xxxxxx" ist eine vom Gerätemodell abhängige Zeichenfolge.)



Starten Sie den Druckvorgang.

- (1) Geben Sie Ihre Benutzerdetails ein.

- Bei Authentifizierung durch **Anmeldename/Passwort:**
Geben Sie Ihren Anmeldenamen in "Anmeldename" und Ihr Passwort in "Passwort" ein (1 bis 32 Zeichen).
- Bei Authentifizierung durch **Benutzernummer:**
Geben Sie Ihre Benutzernummer (5 bis 8 Ziffern) unter "Benutzernummer" ein.

- (2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Drucken].



Normalerweise können Sie ohne Eingabe Ihrer Benutzerdetails drucken. (In diesem Fall werden die gedruckten Seiten zum Zählwert "Sonstige" addiert.) Wenn das Drucken durch unbefugte Benutzer in den Systemeinstellungen (Administrator) untersagt ist, wird das Drucken nicht zugelassen, falls entweder keine oder inkorrekte Benutzerdetails eingegeben werden.



Systemeinstellungen (Administrator): Kein Druck bei ungültigem Benutzer

Diese Einstellung verhindert das Drucken der Druckaufträge von Benutzern, deren Benutzerdetails nicht im Gerät gespeichert sind. Wenn diese Funktion aktiviert ist, wird das Drucken nicht zugelassen, falls entweder keine oder inkorrekte Details eingegeben werden.

3 HÄUFIG VERWENDETE FUNKTIONEN

In diesem Kapitel werden häufig verwendete Funktionen erläutert.

- **WÄHLEN DES FARBMODUS**
- **ZWEISEITIGES DRUCKEN** (Seite 29)
- **ANPASSEN DES DRUCKBILDS AN DAS PAPIER** (Seite 31)
- **DRUCKEN MEHRERER SEITEN AUF EINE SEITE** (Seite 32)
- **HEFTEN/LOCHEN DES DRUCKPAPIERS** (Seite 34)

Bei diesen Erläuterungen wird davon ausgegangen, dass die Papiergröße und andere Grundeinstellungen bereits ausgewählt worden sind. Informationen zum allgemeinen Druck-Arbeitsablauf sowie zum Öffnen des Fensters "Druckertreiber-Eigenschaften" finden Sie im folgenden Abschnitt.

- ☞ Windows: **GRUNDLEGENDES DRUCKVERFAHREN** (Seite 7)
- ☞ Macintosh: **GRUNDLEGENDES DRUCKVERFAHREN** (Seite 18)



Unter Windows finden Sie unter Druckertreiber Hilfe Details zu Druckertreibereinstellungen für jede Druckfunktion.

WÄHLEN DES FARBMODUS

In diesem Abschnitt wird erklärt, wie der Farbmodus im Fenster Druckertreiber-Eigenschaften. Für den Farbmodus sind die folgenden drei Optionen verfügbar:

- Automatisch:** Das Gerät legt automatisch fest, ob es sich jeweils um eine Farb- oder Schwarzweiß-Seite handelt, und druckt sie entsprechend aus. Die Seiten, die andere Farben außer schwarz und weiß enthalten, werden mit G (Gelb), M (Magenta), C (Cyan) und Sw (Schwarz) Toner gedruckt. Seiten, die nur schwarzweiß sind, werden nur mit dem Sw (Schwarz) Toner gedruckt. Dies ist praktisch, wenn ein Dokument gedruckt wird, das farbige Seiten sowie Seiten in Schwarzweiß enthält; die Druckgeschwindigkeit ist allerdings geringer.
- Farbe:** Alle Seiten werden in Farbe gedruckt. Sowohl die Farbdaten als auch die Schwarzweiß-Daten werden mit G (Gelb), M (Magenta), C (Cyan) und Sw (Schwarz) Toner gedruckt.
- Schwarzweiß:** Alle Seiten werden in Schwarzweiß gedruckt. Farbdaten, wie beispielsweise Bilder oder Material für eine Präsentation, werden nur mit Schwarz-Toner gedruckt. Dieser Modus hilft Ihnen, Farbtoner zu sparen, wenn Sie keinen Farbdruk benötigen; zum Beispiel, wenn Sie einen Text korrigieren oder das Layout eines Dokuments prüfen möchten.

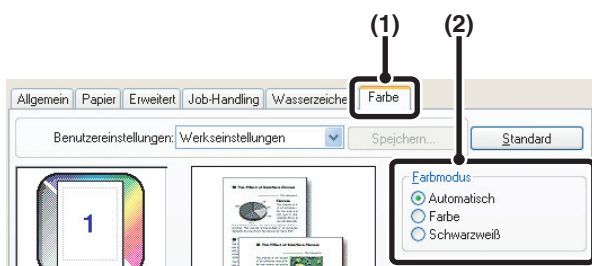


Wenn "Farbmodus" auf [Automatisch] eingestellt ist

Auch wenn das Druckergebnis schwarzweiß ist, werden die folgenden Arten von Druckaufträgen als vierfarbige Druckaufträge (G (Gelb), M (Magenta), C (Cyan) und Sw (Schwarz)) gewertet. Wenn der Druckauftrag immer als schwarzweißer Auftrag gewertet werden soll, wählen Sie [Schwarzweiß] aus.

- Wenn die Daten als Farbdaten erstellt werden.
- Wenn die Anwendung die Daten als Farbdaten behandelt, obwohl die Daten schwarzweiß sind.
- Wenn sich ein Bild versteckt unter einem Schwarzweißbild befindet.

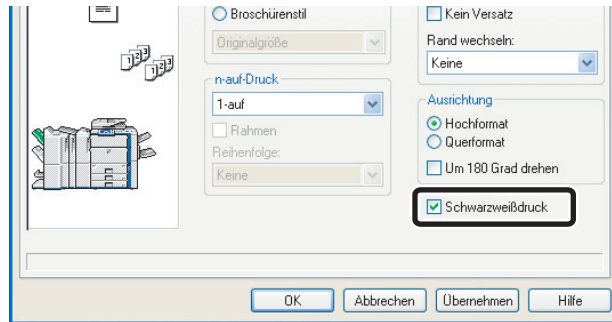
Windows



- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Farbe].
- (2) Wählen Sie den "Farbmodus", den Sie verwenden möchten.

SCHWARZWEISSDRUCKEN

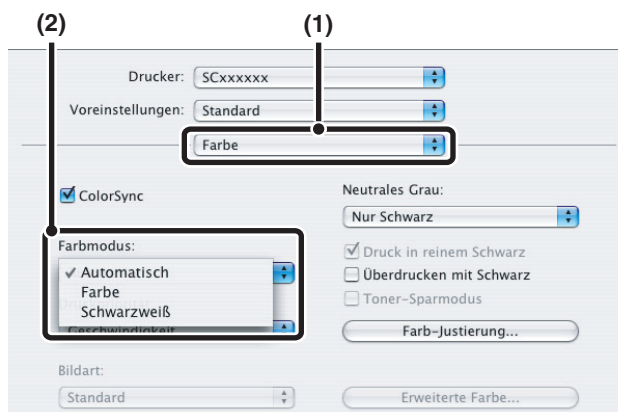
[Schwarzweiß] kann auf der Registerkarte [Allgemein] sowie auf der Registerkarte [Farbe] ausgewählt werden. Klicken Sie auf das Kontrollkästchen [Schwarzweißdruck] auf der Registerkarte [Allgemein], damit es mit einem Häkchen ☒ versehen wird.



Das Kontrollkästchen [Schwarzweißdruck] auf der Registerkarte [Allgemein] und die Einstellung "Farbmodus" auf der Registerkarte [Farbe] sind miteinander verknüpft. Wenn das Kontrollkästchen [Schwarzweißdruck] auf der Registerkarte [Allgemein] markiert wird ☒, wird [Schwarzweiß] auch auf der Registerkarte [Farbe] aktiviert.

Macintosh

Mac OS X



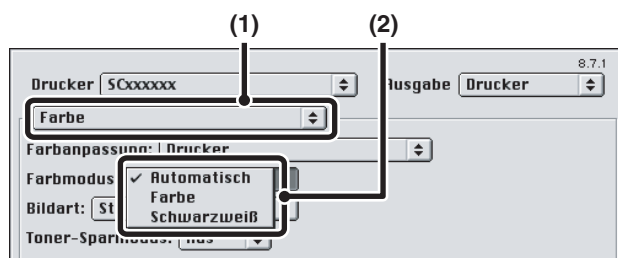
(1) Wählen Sie [Farbe].

(2) Wählen Sie den "Farbmodus", den Sie verwenden möchten.



Bei Mac OS X v10.1.5 wählen Sie "Farbmodus" auf der Registerkarte [Farbe 1] unter [Printer Features].

Mac OS 9







(1) Wählen Sie [Farbe].

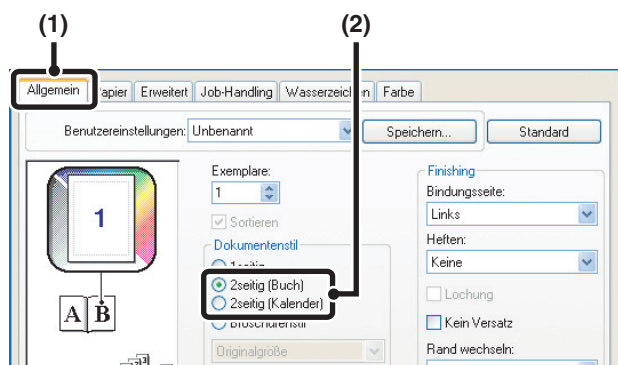
(2) Wählen Sie den "Farbmodus", den Sie verwenden möchten.

ZWEISEITIGES DRUCKEN

Das Gerät kann beide Papierseiten bedrucken. Diese Funktion ist bei einer Vielzahl von Aufgaben hilfreich und erleichtert insbesondere das Erstellen einfacher Broschüren. Zweiseitiges Drucken hilft Ihnen ebenfalls, Papier zu sparen.

Papierausrichtung	Druckergebnisse			
Vertikal	Windows	Macintosh	Windows	Macintosh
	2seitig (Buch)	Bindung:breiter Blattrand (2seitig (lange S.))	2seitig (Kalender)	Bindung:schmaler Blattrand (2seitig (kurze S.))
				
Horizontal	Windows	Macintosh	Windows	Macintosh
	2seitig (Buch)	Bindung:schmaler Blattrand (2seitig (kurze S.))	2seitig (Kalender)	Bindung:breiter Blattrand (2seitig (lange S.))
				
	Die Seiten werden so gedruckt, dass sie am seitlichen Rand gebunden werden können.		Die Seiten werden so gedruckt, dass sie am oberen Rand gebunden werden können.	

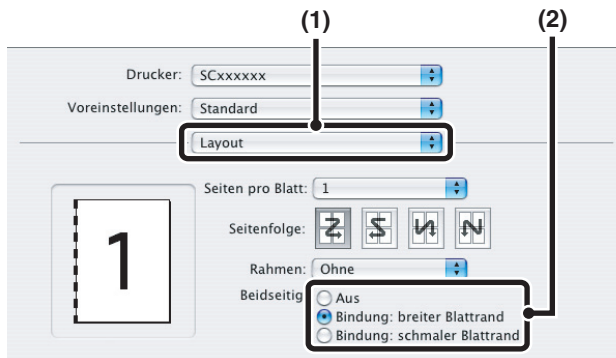
Windows



- (1) Konfigurieren Sie die Einstellungen auf der Registerkarte [Allgemein].
- (2) Wählen Sie [2seitig (Buch)] oder [2seitig (Kalender)].

Macintosh

Mac OS X



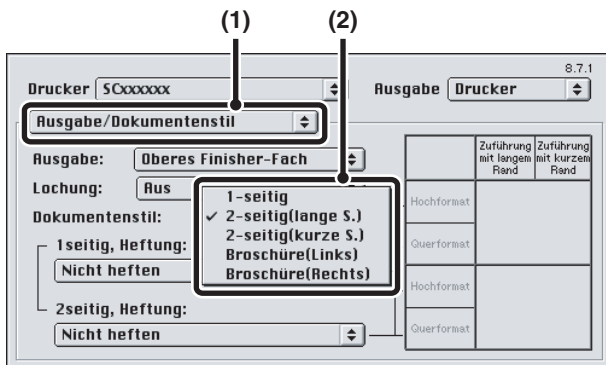
(1) Wählen Sie [Layout].

(2) Wählen Sie [Bindung: breiter Blattrand] oder [Bindung: schmaler Blattrand].



- Wählen Sie bei Mac OS X v10.1.5 die Einstellungen unter [Duplex].
- Wählen Sie bei Mac OS X v10.2.8 die Einstellungen unter [Erweitert].

Mac OS 9



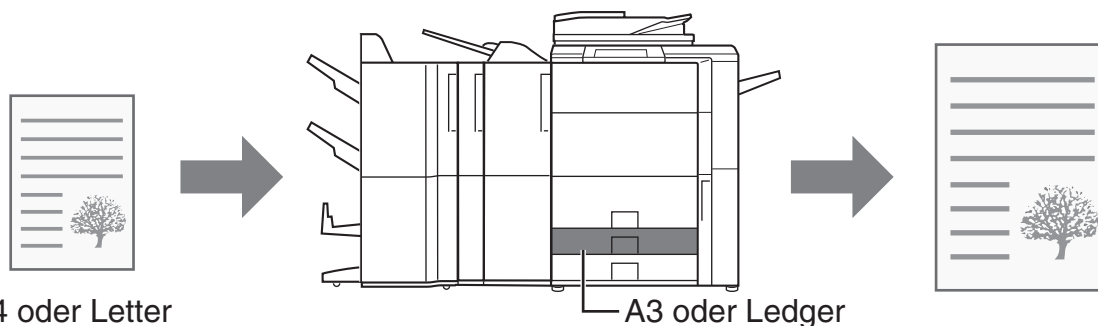
(1) Wählen Sie [Ausgabe/Dokumentenstil].

(2) Wählen Sie [2-seitig(lange S.)] oder [2-seitig(kurze S.)].

ANPASSEN DES DRUCKBILDS AN DAS PAPIER

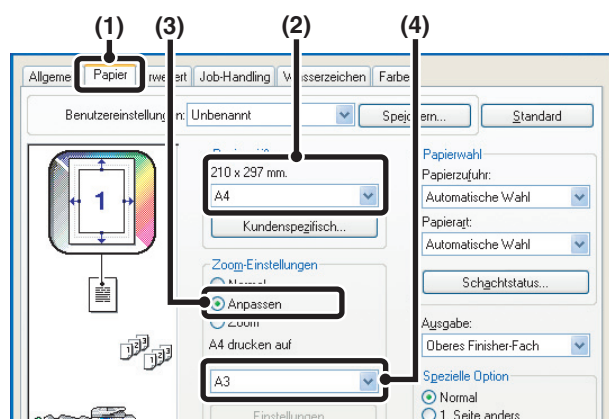
Diese Funktion dient zum automatischen Vergrößern oder Verkleinern des Druckbilds, um es an das Format des in das Gerät eingelegten Papiers anzupassen.

Dies ist z. B. dann nützlich, wenn ein Dokument im Format A4 oder Letter zur besseren Lesbarkeit auf Papier im Format A3 oder Ledger vergrößert werden soll, und wenn gedruckt werden soll, aber kein Papier in das Gerät eingelegt ist, das dem Format des Dokumentenabbilds entspricht.



Im folgenden Beispiel wird erläutert, wie ein Dokument im Format A4 auf Papier im Format A3 gedruckt werden kann.

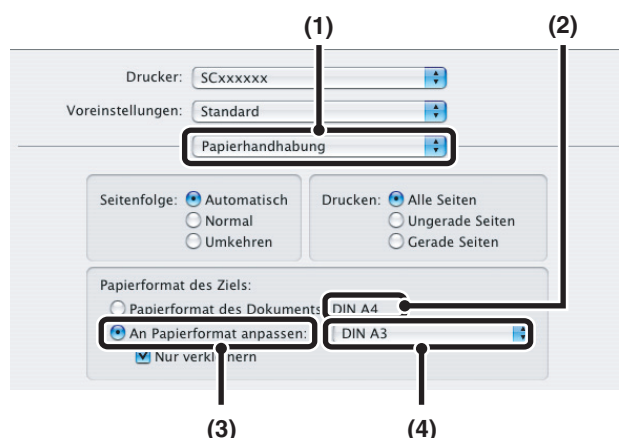
Windows



- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Papier].
- (2) Wählen Sie das Papierformat für das Druckbild (zum Beispiel: A4).
- (3) Wählen Sie [Anpassen].
- (4) Wählen Sie das Papierformat, das zum Drucken verwendet werden soll (zum Beispiel: A3).

Macintosh

(Diese Funktion ist nur unter Mac OS X v10.4 verwendbar.)



- (1) Wählen Sie [Papierhandhabung].
- (2) Überprüfen Sie das Papierformat für das Druckbild (zum Beispiel: A4).
Das Druckbildformat kann im Menü "Papierformat" geändert werden. Dieses erscheint, wenn [Papierformat] gewählt wird.
- (3) Wählen Sie [An Papierformat anpassen].
- (4) Wählen Sie das Papierformat, das zum Drucken verwendet werden soll (zum Beispiel: A3).

DRUCKEN MEHRERER SEITEN AUF EINE SEITE

Diese Funktion kann zum Verkleinern des Druckbildes und zum Drucken mehrerer Seiten auf ein einzelnes Blatt Papier verwendet werden.

Dies ist besonders nützlich, wenn Sie mehrere Bilder wie zum Beispiel Fotos auf einem einzelnen Blatt Papier drucken und Papier sparen wollen. Um noch mehr Papier zu sparen, kann die Funktion auch in Verbindung mit dem zweiseitigen Drucken verwendet werden.

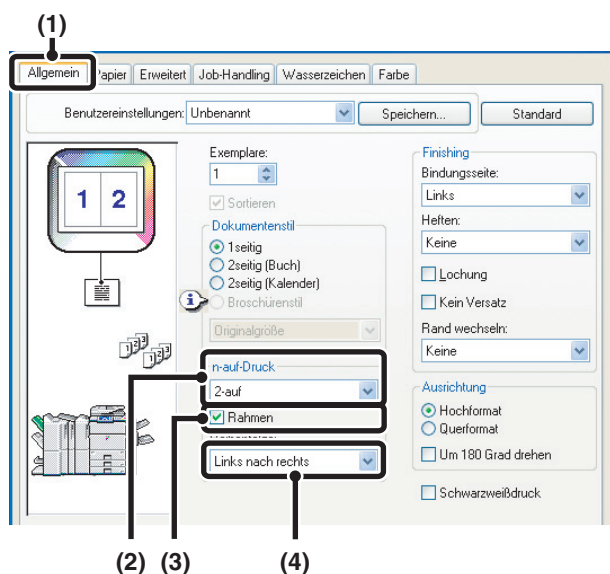
Wenn z.B. [2-auf] (2 Seiten pro Blatt) und [4-auf] (4 Seiten pro Blatt) ausgewählt sind, werden je nach ausgewählter Reihenfolge die folgenden Druckergebnisse erzielt.

N-auf (Seiten pro Blatt)	Druckergebnisse			
	Links nach rechts	Rechts nach links	Oben nach unten (bei querformatiger Druckausrichtung)	
2-auf (2 Seiten pro Blatt)				
N-auf (Seiten pro Blatt)	Rechts und nach unten	Nach unten und rechts	Links und nach unten	Nach unten und Links
4-auf (4 Seiten pro Blatt)				



- Die Seiten-Reihenfolge für 6-auf, 8-auf, 9-auf und 16-auf ist dieselbe wie für 4-auf.
- In einer Windows Umgebung kann die Reihenfolge der Seiten in der Druckvorschau im Druckertreibereigenschaftenfenster betrachtet werden.
- In einer Macintosh-Umgebung werden die Seiten-Reihenfolgen als Auswahl dargestellt.
- In einer Macintosh-Umgebung beträgt die Anzahl der auf einem einzigen Blatt druckbaren Seiten 2, 4, 6, 9 oder 16.

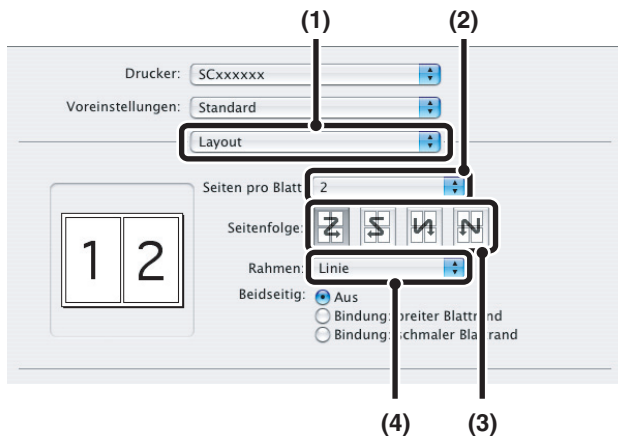
Windows



- (1) Konfigurieren Sie die Einstellungen auf der Registerkarte [Allgemein].
- (2) Wählen Sie die Anzahl der Seiten pro Blatt.
- (3) Wenn Sie Rahmen drucken möchten, klicken Sie auf das Kontrollfeld [Rahmen], so dass ein Häkchen ☒ erscheint.
- (4) Wählen Sie die Reihenfolge der Seiten.

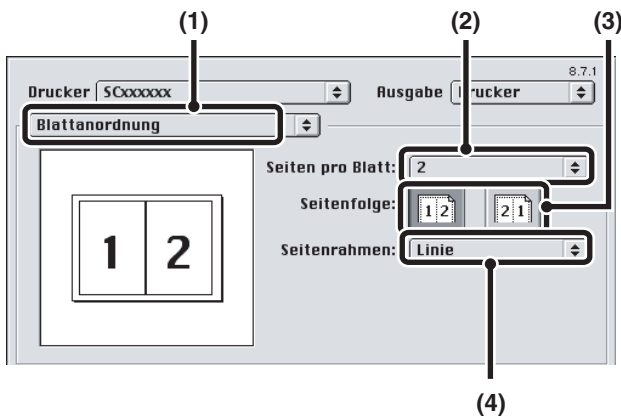
Macintosh

Mac OS X



- (1) Wählen Sie [Layout].
- (2) Wählen Sie die Anzahl der Seiten pro Blatt.
- (3) Wählen Sie die Reihenfolge der Seiten.
- (4) Wenn Sie Randlinien drucken wollen, wählen Sie die gewünschte Randlinienart.

Mac OS 9



- (1) Wählen Sie [Blattanordnung].
- (2) Wählen Sie die Anzahl der Seiten pro Blatt.
- (3) Wählen Sie die Reihenfolge der Seiten.
- (4) Wenn Sie Randlinien drucken wollen, wählen Sie die gewünschte Randlinienart.

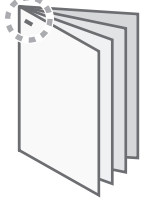
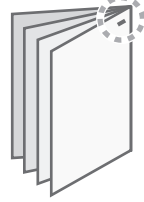
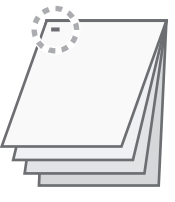
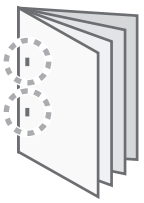
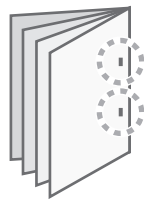
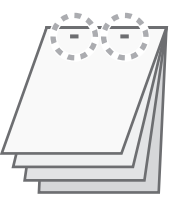
HEFTEN/LOCHEN DES DRUCKPAPIERS

Heftfunktion

Die Heftfunktion kann zum Heften des bedruckten Papiers verwendet werden.




Diese Funktion stellt eine wesentliche Zeitersparnis dar, wenn Handouts für eine Besprechung oder andere geheftete Unterlagen vorbereitet werden. Zum Erstellen von Druckmaterial mit einem professionelleren Erscheinungsbild kann die Heftfunktion auch in Verbindung mit dem zweiseitigen Drucken verwendet werden.

Zum Erreichen eines der folgenden Heftergebnisse können die Heftpositionen und die Anzahl der Heftklammern ausgewählt werden.

Heftklammern	Links	Rechts	Oben
1 Klammer			
2 Klammern			

Lochfunktion

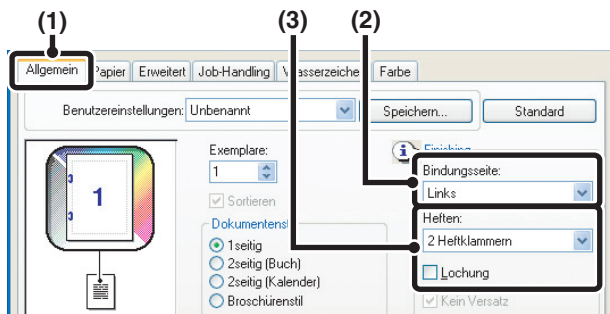
Die Lochfunktion kann ausgewählt werden, um gedruckte Dokumente zu lochen. Die Lochpositionen können mit der Option [Bindungsseite] eingestellt werden.

Links	Rechts	Oben
		



- Zur Verwendung der Heftfunktion ist ein Finisher oder Sattelheft-Finisher erforderlich.
- Zur Verwendung der Lochfunktion muss in den Finisher bzw. Sattelheft-Finisher eine Lochereinheit installiert sein.
- Wie viele Löcher gelocht werden können und wie groß der Abstand zwischen ihnen ist, hängt von der installierten Lochereinheit ab.
- Maximal 50 Blätter können geheftet werden (bzw. 30 Blätter bei Format A4-R, Letter-R, B4, Foolscap und größere Formate). Zur maximalen Anzahl an Blättern, die auf einmal geheftet werden können, zählen auch Deckblätter und/oder Zwischenblätter.
- Die Heftfunktion kann nicht in Verbindung mit der Versatz-Funktion, bei der die Position jedes Ausgabeauftrags vom vorhergehenden Auftrag versetzt ist, verwendet werden.
- Wenn der Finisher in den Systemeinstellungen des Geräts (Administrator) deaktiviert ist, sind die Heft- und die Lochfunktion nicht verfügbar.
- Wenn die Heft- oder die Lochfunktion in den Systemeinstellungen des Geräts (Administrator) deaktiviert ist, kann nicht geheftet oder gelocht werden.
- Informationen zur Sattelheftfunktion finden Sie in "[ERSTELLEN EINER BROSCHÜRE \(Broschüre/Broschüre geheftet\)](#)" (Seite 36).

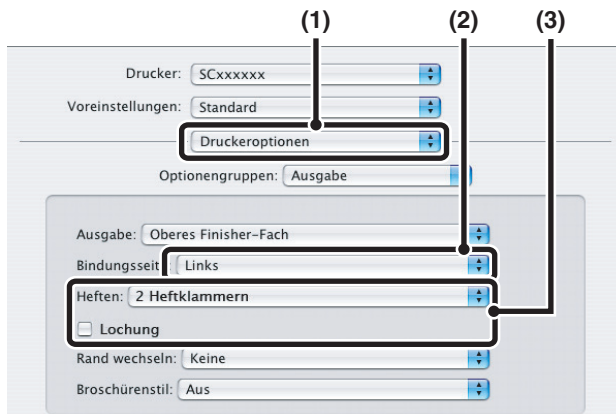
Windows



- (1) Konfigurieren Sie die Einstellungen auf der Registerkarte [Allgemein].
- (2) Wählen Sie die Bindungsseite.
- (3) Wählen Sie die Heft- oder die Lochfunktion.
 - Zur Verwendung der Heftfunktion wählen Sie die Zahl der Heftklammern im Menü "Heften" aus.
 - Zur Verwendung der Lochfunktion klicken Sie auf das Kontrollfeld [Lochung], so dass ein Häkchen ☒ erscheint.

Macintosh

Mac OS X

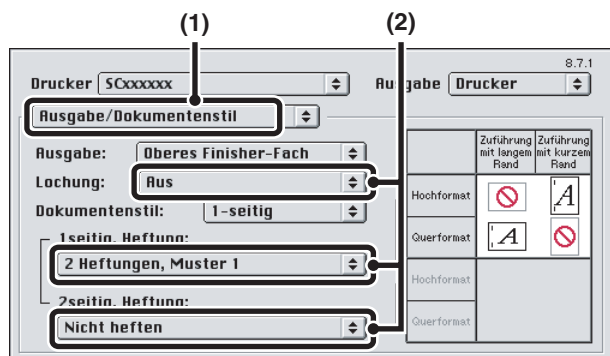


- (1) Wählen Sie [Druckeroptionen].
- (2) Wählen Sie die "Bindungsseite".
- (3) Wählen Sie die Heft- oder die Lochfunktion.
 - Zur Verwendung der Heftfunktion wählen Sie die Zahl der Heftklammern im Menü "Heften" aus.
 - Zur Verwendung der Lochfunktion klicken Sie auf das Kontrollfeld [Lochung], so dass ein Häkchen ☒ erscheint.



- Unter Mac OS X v10.1.5 kann die Bindungsseite nicht ausgewählt werden. Wenn das Papier vertikal ausgerichtet ist, ist die linke Seite die Bindungsseite. Wenn das Papier horizontal ausgerichtet ist, ist die Unterseite die Bindungsseite. Wählen Sie die Heft- oder Locheinstellungen auf der Registerkarte [Ausgabe] in den [Printer Features].
- Wählen Sie bei Mac OS X v10.2.8 die Einstellungen unter [Erweitert].

Mac OS 9



- (1) Wählen Sie [Ausgabe/Dokumentenstil].
- (2) Wählen Sie die Heft- oder die Lochfunktion.
 - Wählen Sie beim Heften das Heftmuster aus dem Menü "1seitig Heftung" oder "2seitig Heftung". Nachdem ein Muster ausgewählt wurde, erscheint ein Druckbild, in dem die Bindungsseite angezeigt wird.
 - Soll das Dokument gelocht werden, wählen Sie die Bindungsseite aus dem Menü "Lochung".

4 NÜTZLICHE DRUCKERFUNKTIONEN

In diesem Abschnitt werden nützliche Funktionen für bestimmte Druckvorhaben erläutert.

- **NÜTZLICHE FUNKTIONEN FÜR DAS ERSTELLEN VON BROSCHÜREN UND POSTERN**
- **FUNKTIONEN ZUM ANPASSEN DER GRÖSSE UND AUSRICHTUNG VON DRUCKDATEN** (Seite 40)
- **FARBMODUSJUSTIERFUNKTION** (Seite 44)
- **FUNKTIONEN FÜR DAS KOMBINIEREN VON TEXT UND BILDERN** (Seite 48)
- **DRUCKFUNKTIONEN FÜR SONDERZWECKE** (Seite 51)
- **NÜTZLICHE DRUCKERFUNKTIONEN** (Seite 57)

Bei diesen Erläuterungen wird davon ausgegangen, dass die Papiergröße und andere Grundeinstellungen bereits ausgewählt worden sind. Informationen zum allgemeinen Druck-Arbeitsablauf sowie zum Öffnen des Fensters "Druckertreiber-Eigenschaften" finden Sie im folgenden Abschnitt.

Windows: **GRUNDLEGENDES DRUCKVERFAHREN** (Seite 7)

Macintosh: **GRUNDLEGENDES DRUCKVERFAHREN** (Seite 18)



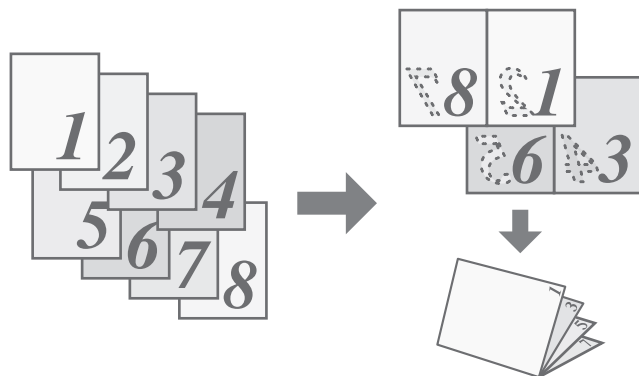
Unter Windows finden Sie unter Druckertreiber Hilfe Details zu Druckertreibereinstellungen für jede Druckfunktion.

NÜTZLICHE FUNKTIONEN FÜR DAS ERSTELLEN VON BROSCHÜREN UND POSTERN

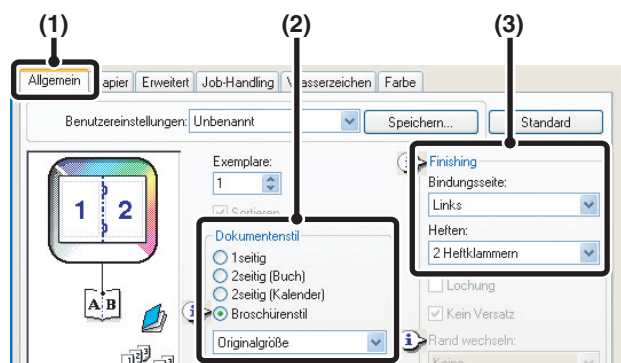
ERSTELLEN EINER BROSCHÜRE (Broschüre/Broschüre geheftet)

Die Broschürenfunktion bedruckt die Vorder- und Rückseite jedes Blatt Papiers, so dass die Blätter gefaltet und geheftet werden können, um eine Broschüre zu erstellen. Dies ist hilfreich, wenn Sie das bedruckte Papier zu einer Broschüre zusammenstellen wollen.

Wenn ein Finisher mit Sattelheftung installiert ist und Sattelheftedruck und die Heftfunktion ausgewählt werden, wird das ausgegebene Papier automatisch mittig gefaltet und gestapelt. So können Sie das ausgegebene Papier ohne zusätzliche Arbeit bequem als Handzettel oder Broschüre verwenden.



Windows



(1) Konfigurieren Sie die Einstellungen auf der Registerkarte [Allgemein].

(2) Wählen Sie [Broschürenstil].

Das Broschürendruckverfahren kann aus dem Aufklappenmenü gewählt werden.

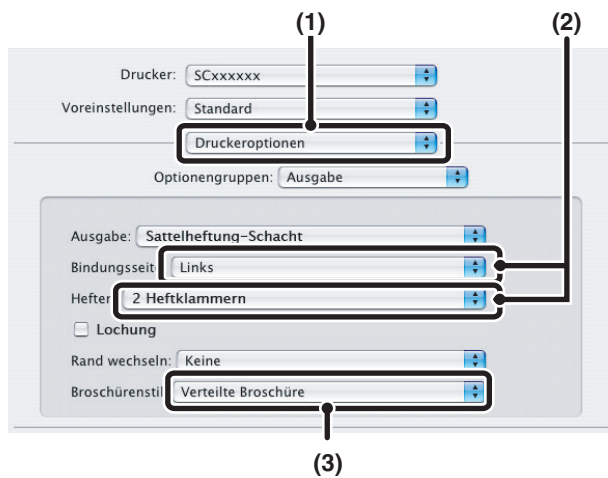
(3) Wählen Sie die "Bindungsseite".

Wenn ein Finisher mit Sattelheftung installiert ist, kann [2 Heftklammern] unter "Heften" gewählt werden.

Macintosh

Mac OS X

(Diese Funktion ist unter Mac OS X v10.1.5 nicht verwendbar.)



(1) Wählen Sie [Druckeroptionen].

(2) Wählen Sie die "Bindungsseite".

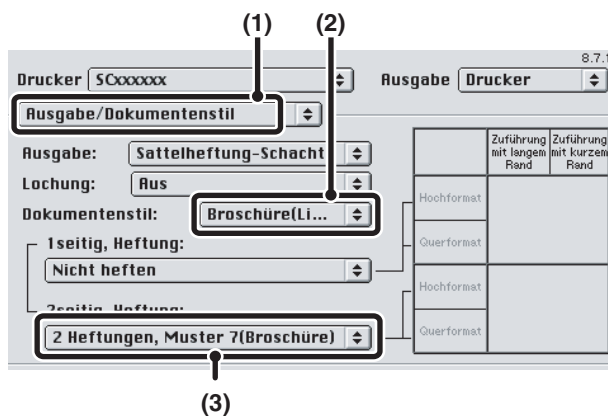
Wenn ein Finisher mit Sattelheftung installiert ist, kann [2 Heftklammern] im Menü "Heften" gewählt werden.

(3) Wählen Sie [Verteilte Broschüre] oder [2-Hoch-Broschüre].



Wählen Sie unter Mac OS X v10.2.8 aus den Menüs "Dokumentenstil" und "Bindungsseite" in [Erweitert].

Mac OS 9



(1) Wählen Sie [Ausgabe/Dokumentenstil].

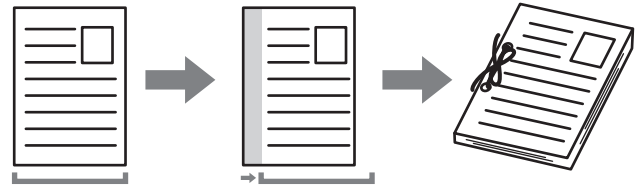
(2) Wählen Sie [Broschüre(Links)] oder [Broschüre(Rchts)].

(3) Wählen Sie zum Heften [2 Heftungen, Muster 7(Broschüre)].

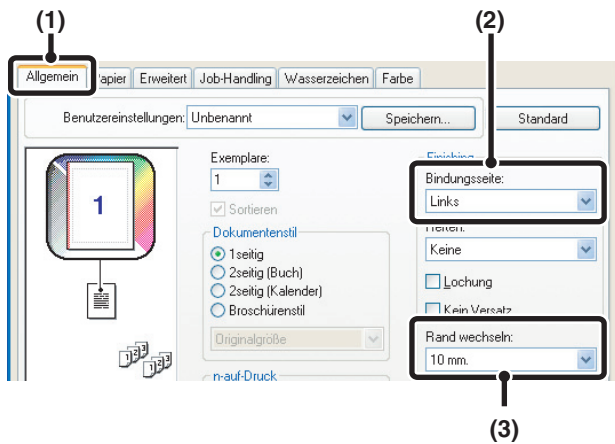
[2 Heftungen, Muster 7 (Broschüre)] kann nur gewählt werden, wenn ein Finisher mit Sattelheftung angeschlossen ist.

VERBREITERN DES RANDS (Posterdruck)

Diese Funktion dient zum Verschieben des Druckbilds, um den linken, rechten oder oberen Blattrand zu verbreitern. Dies ist hilfreich, wenn Sie das bedruckte Papier heften oder lochen wollen und der Bindebereich den Text überlagert. Wenn ein Finisher oder ein Finisher mit Sattelheftung installiert ist, können Sie die Heft- oder die Lochfunktion gemeinsam mit dieser Funktion verwenden.



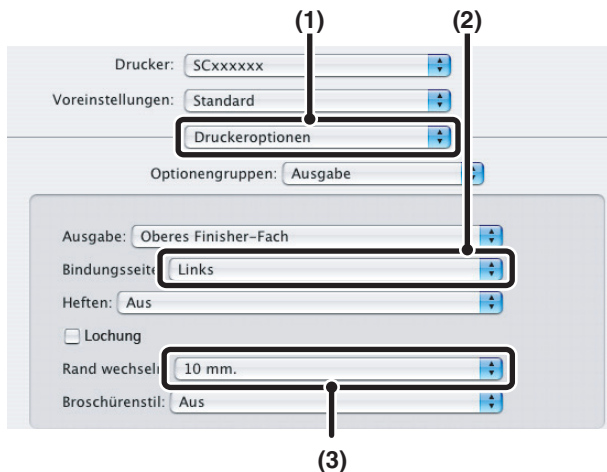
Windows



- (1) Konfigurieren Sie die Einstellungen auf der Registerkarte [Allgemein].
- (2) Wählen Sie die "Bindungsseite".
- (3) Wählen Sie "Rand wechseln".

Macintosh

Mac OS X

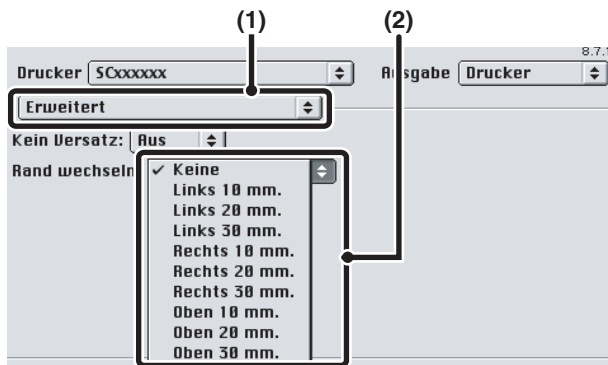


- (1) Wählen Sie [Druckeroptionen].
- (2) Wählen Sie die "Bindungsseite".
- (3) Wählen Sie "Rand wechseln".



- Unter Mac OS X v10.1.5 kann die Bindungsseite nicht ausgewählt werden. Wenn das Papier vertikal ausgerichtet ist, ist die linke Seite die Bindungsseite. Wenn das Papier horizontal ausgerichtet ist, ist die Unterseite die Bindungsseite. Wählen Sie im Menü "Rand wechseln" auf der Registerkarte [Ausgabe] unter [Printer Features] die Einstellungen für den Randversatz.
- Wählen Sie unter Mac OS X v10.2.8 aus den Menüs "Bindungsseite" und "Rand wechseln" in [Erweitert].

Mac OS 9

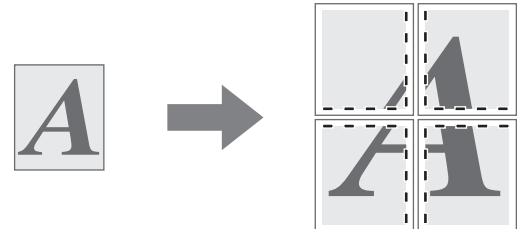


- (1) Wählen Sie [Erweitert].
- (2) Wählen Sie den Bindungssoit und den Rand wechseln.

ERSTELLEN EINES GROSSEN POSTERS (Posterdruck)

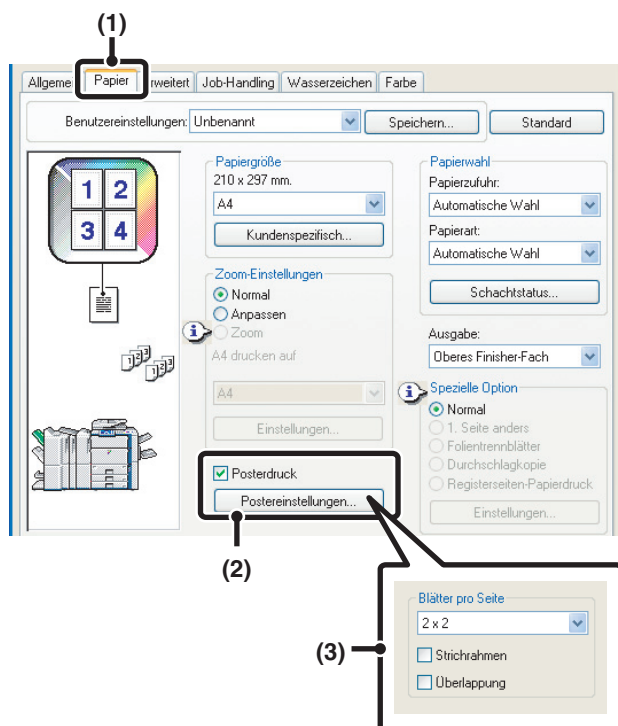
(Diese Funktion ist nur in Windows verfügbar.)

Eine Seite von Druckdaten kann vergrößert und auf mehreren Papierblättern gedruckt werden (4 Blatt (2x2), 9 Blatt (3x3) oder 16 Blatt (4x4)). Die Blätter können anschließend für ein großes Poster aneinander gefügt werden. Um das präzise Ausrichten der Kanten beim Zusammenfügen der Blätter zu erleichtern, können Rahmen gedruckt und sich überlappende Ränder (Überlappungsfunktion) erstellt werden.



Windows

(Diese Funktion ist bei Verwendung des PCL6- oder PS-Druckertreibers verfügbar.)



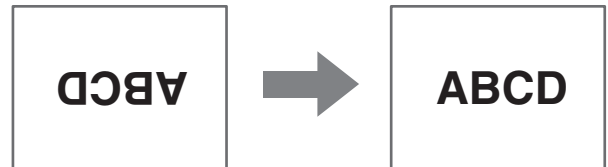
- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Papier].
- (2) Wählen Sie das Kontrollfeld [Posterdruck] ☒ und klicken Sie auf die Schaltfläche [Postereinstellungen].
- (3) Wählen Sie Postereinstellungen.

Wählen Sie die Zahl der Papierblätter aus dem Aufklappenü. Wählen Sie die jeweiligen Kontrollfelder ☒, wenn Sie Rahmen drucken und/oder die Überlappungsfunktion verwenden wollen.

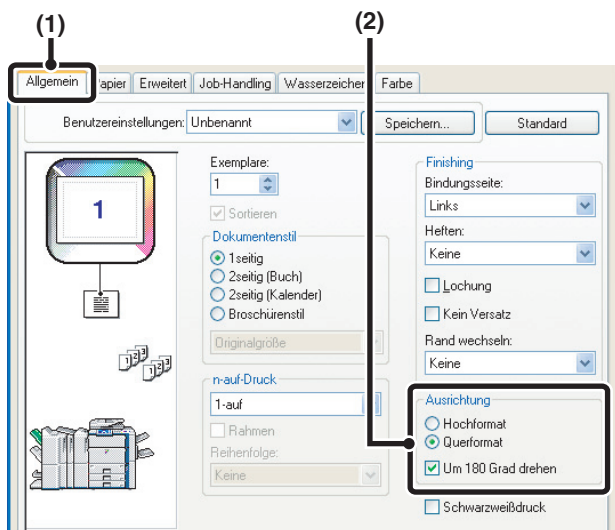
FUNKTIONEN ZUM ANPASSEN DER GRÖSSE UND AUSRICHTUNG VON DRUCKDATEN

DREHEN DES DRUCKBILDS UM 180 GRAD (Um 180 Grad drehen)

Diese Funktion ermöglicht das Drehen des Druckbilds um 180 Grad, so dass es korrekt auf Papier gedruckt werden kann, das nur in einer Ausrichtung in das Gerät gelegt werden kann (zum Beispiel Umschläge oder gelochtes Papier). (Unter Mac OS X kann ein Bild im Hochformat nicht um 180 Grad drehen.)



Windows

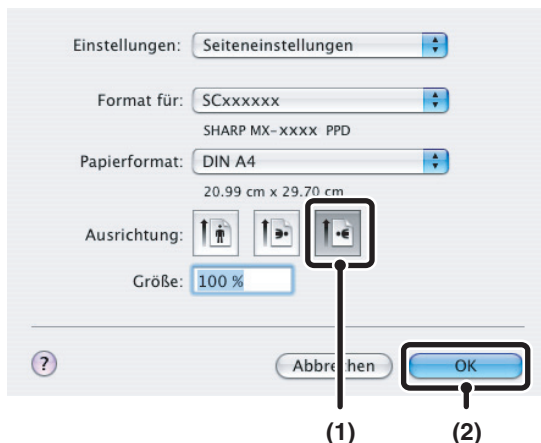



- (1) Wählen Sie die Einstellung auf der Registerkarte [Allgemein].
- (2) Wählen Sie das Kontrollfeld [Um 180 Grad drehen] ☒.

Macintosh

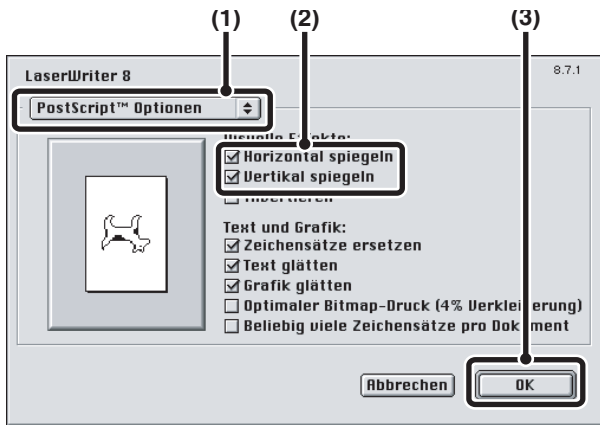
Mac OS X

(Diese Funktion ist unter Mac OS X v10.1.5 nicht verwendbar.)



- (1) Wählen Sie die Option [Papierformat] aus dem Menü [Ablage] und klicken Sie auf die Schaltfläche .
- (2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

Mac OS 9



(1) Wählen Sie die Option [Papierformat] aus dem Menü [Ablage] und anschließend die Option [PostScript™ Optionen].

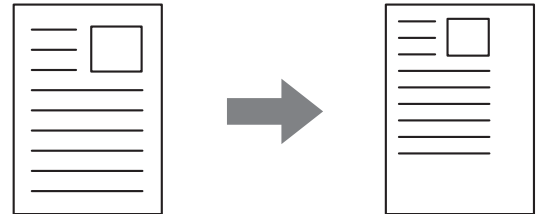
(2) Wählen Sie die Auswahlkästchen [Horizontal spiegeln] und [Vertikal spiegeln] ☒.

Das Druckbild zeigt dann ein Bild des Druckergebnisses.

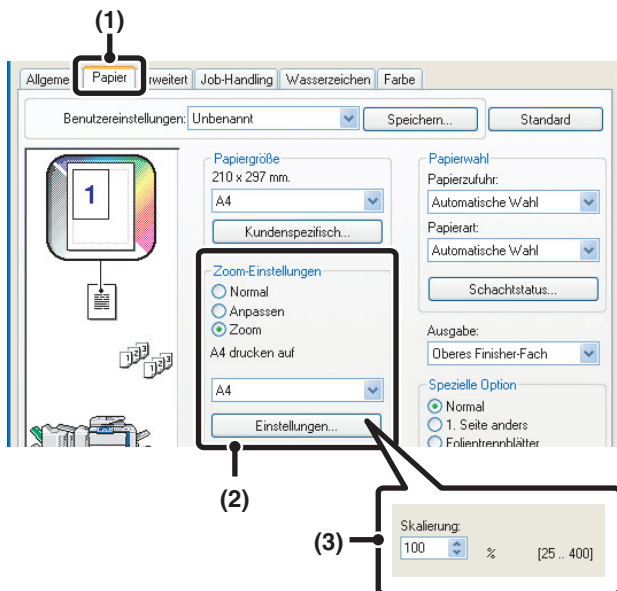
(3) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

DRUCKBILD VERGRÖßERN/VERKLEINERN (Zoom/XY-Zoom)

Mit dieser Funktion wird das Bild auf den ausgewählten Prozentsatz vergrößert bzw. verkleinert. Sie können so ein kleines Bild vergrößern oder Ränder auf dem Papier hinzufügen, indem Sie das Bild geringfügig verkleinern. Bei Verwendung des PS-Druckertreibers (Windows) können Sie die Prozentwerte für die Länge und Breite getrennt einstellen und so das Bildverhältnis ändern. (XY-Zoom)



Windows




(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Papier].

(2) Wählen Sie [Zoom] und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Einstellungen].

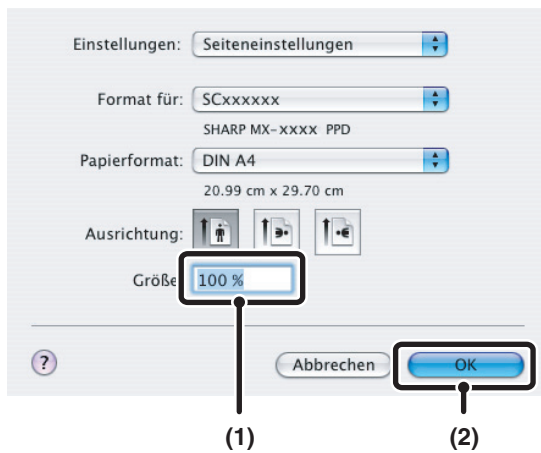
Das zum Drucken zu verwendende Papierformat kann aus dem Aufklappenmenü gewählt werden.

(3) Wählen Sie das Zoom-Verhältnis.

Zum Ändern des Verhältnisses in 1%-Schritten geben Sie direkt eine Zahl (%) ein oder klicken Sie auf die Schaltfläche .

Macintosh

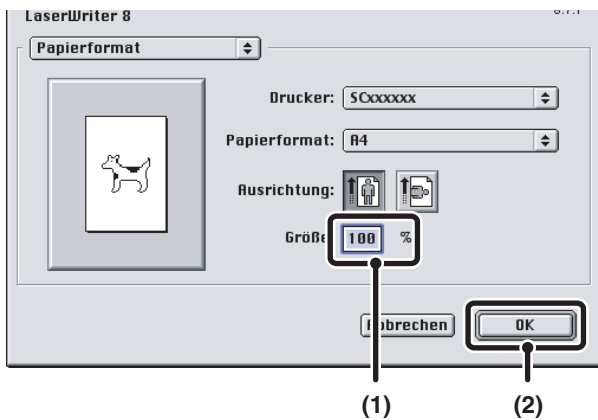
Mac OS X



(1) Wählen Sie die Option [Papierformat] aus dem Menü [Ablage] und geben Sie den Zoomfaktor (%) ein.

(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

Mac OS 9

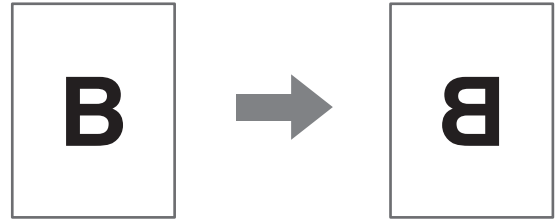


(1) Wählen Sie die Option [Papierformat] aus dem Menü [Ablage] und geben Sie den Zoomfaktor (%) ein.

(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

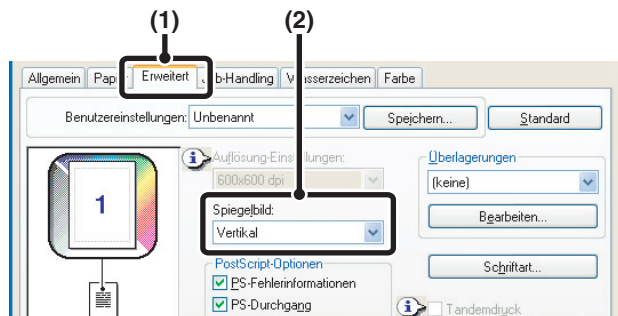
INVERTIEREN DES DRUCKBILDS (Spiegelbild)

Das Bild kann invertiert werden, um ein Spiegelbild zu erstellen. Diese Funktion kann zum Beispiel verwendet werden, um das Design für einen Holzschnitt oder ein anderes Druckmedium zu drucken.



Windows

(Der verwendbare Druckertreiber ist der PS-Druckertreiber.)



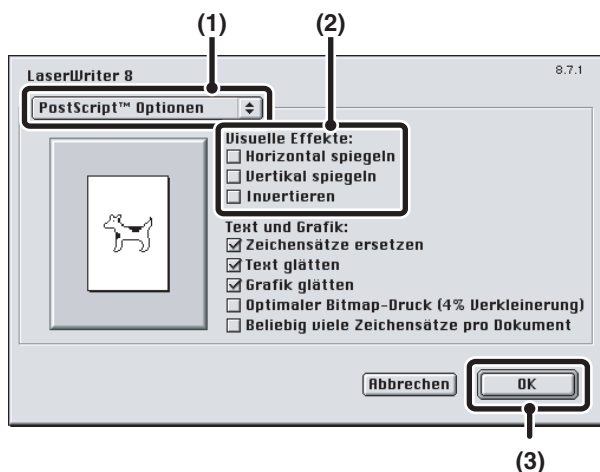
(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Erweitert].

(2) Wählen Sie die Spiegelbildeinstellungen.

Wählen Sie [Horizontal], um das Bild horizontal zu spiegeln. Wählen Sie [Vertikal], um das Bild vertikal zu spiegeln.

Macintosh

(Diese Funktion ist bei Verwendung des PCL6- oder PS-Druckertreibers verfügbar.)



(1) Wählen Sie die Option [Papierformat] aus dem Menü [Ablage] und anschließend die Option [PostScript™ Optionen].

(2) Wählen Sie "Visuelle Effekte".

Um ein Bild horizontal zu spiegeln, wählen Sie [Horizontal spiegeln]. Um ein Bild vertikal zu spiegeln, wählen Sie [Vertikal spiegeln].

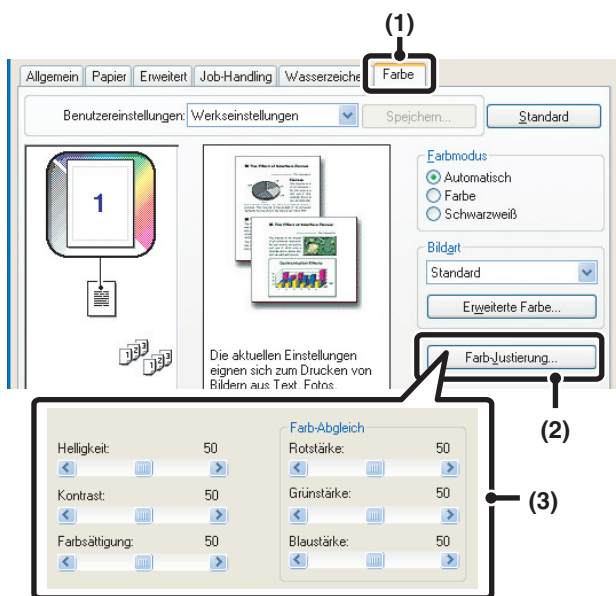
(3) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

FARBMODUSJUSTIERFUNKTION

JUSTIEREN VON HELLIGKEIT UND KONTRAST DES DRUCKBILDS (Farb-Justierung)

Helligkeit und Kontrast können beim Drucken eines Fotos oder eines anderen Bildes in den Druckeinstellungen justiert werden. Diese Einstellungen ermöglichen einfache Korrekturen, wenn auf Ihrem Computer keine Bildbearbeitungssoftware installiert ist.




Windows



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Farbe].

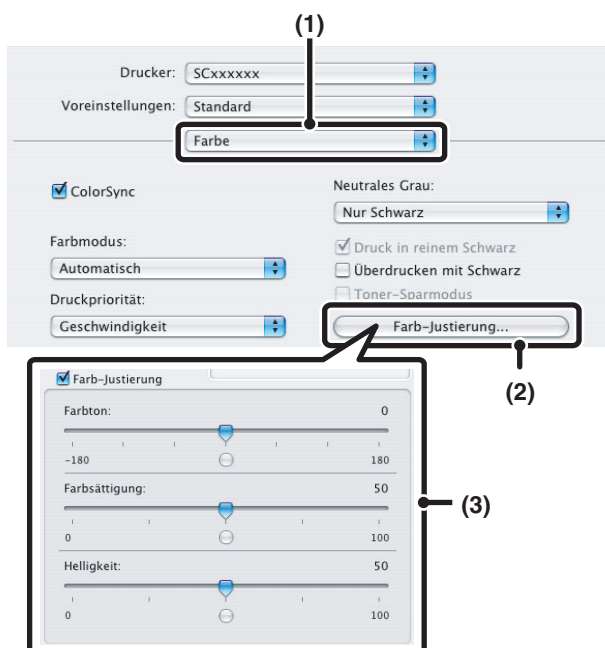
(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Farb-Justierung].

(3) Passen Sie die Farbeinstellungen an.

Verschieben Sie zum Justieren einer Einstellung entweder den Schieberegler  oder klicken Sie auf die Schaltfläche  oder .

Macintosh


(Diese Funktion ist nur unter Mac OS X v10.3.3 bis 10.3.9 und v10.4 verwendbar.)



(1) Wählen Sie [Farbe].

(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Farb-Justierung].

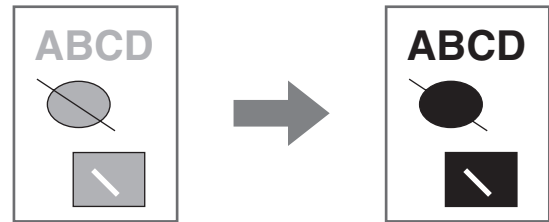
(3) Wählen Sie das Auswahlkästchen [Farb-Justierung] ☒ und justieren Sie die Farbe.

Ändern Sie die Einstellungen, indem Sie die Schieberegler verschieben .

BLASSEN TEXT ODER LINIEN SCHWARZ DRUCKEN (Text zu Schwarz/Vektor zu Schwarz)

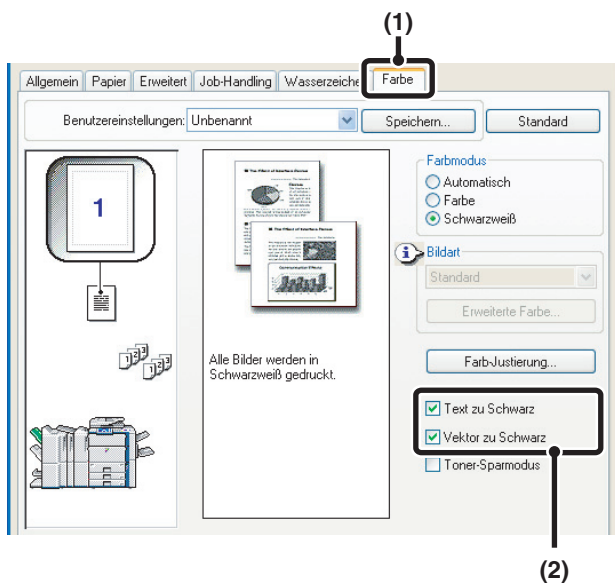
(Diese Funktion ist nur in Windows verfügbar.)

Beim Drucken eines Farbbildes in Graustufen können blasser farbiger Text und blasse farbige Linien in Schwarz gedruckt werden. (Rasterdaten wie zum Beispiel Bitmap-Bilder können nicht angepasst werden.) Diese Funktion erlaubt Ihnen, blassen und schwer lesbaren Farbtext bzw. Farblinien beim Drucken in Graustufen hervorzuheben.



- [Text zu Schwarz] kann gewählt werden, um jeden Text, ausgenommen weißen Text, in Schwarz zu drucken.
- [Vektor zu Schwarz] kann gewählt werden, um alle Vektorgrafiken, ausgenommen weiße Linien und Bereiche, in schwarz zu drucken.

Windows



- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Farbe].
- (2) Wählen Sie das Kontrollfeld [Text zu Schwarz] ☒ und/oder das Kontrollfeld [Vektor zu Schwarz] ☒.

AUSWÄHLEN VON DEM BILDTYPE ENTSPRECHENDEN FARBEINSTELLUNGEN (Erweiterte Farbeinstellungen)

Voreingestellte Farbeinstellungen sind für verschiedene Anwendungsbereiche im Druckertreiber des Geräts verfügbar. Sie ermöglichen das Drucken unter Verwendung der für den jeweiligen Farbbildtyp am besten geeigneten Farbeinstellungen.

Erweiterte Farbeinstellungen können ebenfalls für eine Anpassung des Entwurfziels des Farbbilds konfiguriert werden, wie etwa Farbmanagement-Einstellungen und Filterungseinstellung zur Anpassung des Farbtonausdrucks.

Die folgenden Aspekte können in den erweiterten Farbmanagement-Einstellungen konfiguriert werden:

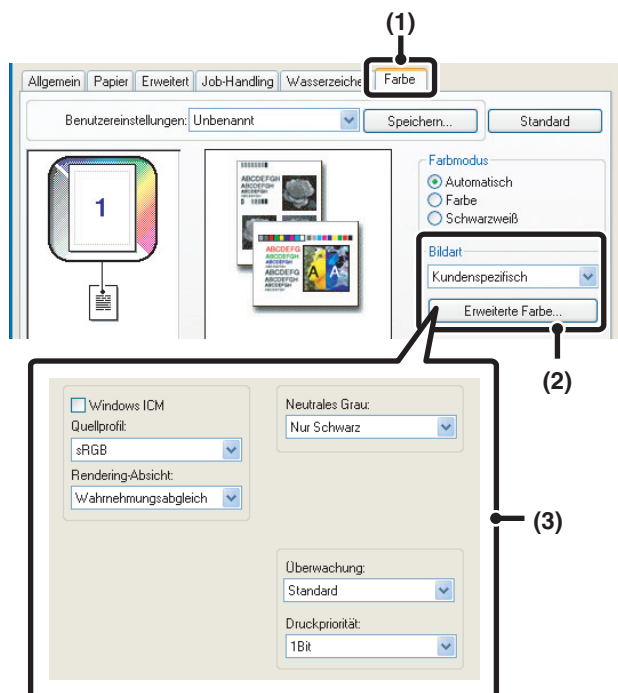
- Auswahlkästchen [Windows ICM]: Farbmanagement-Verfahren in einer Windows Umgebung
- Auswahlkästchen [ColorSync]*1: Farbmanagement-Verfahren in einer Macintosh Umgebung
- "Quellprofil": Wählen Sie das Farbprofil für die Anzeige des Dokuments auf dem Bildschirm.
- "Rendering-Absicht": Verwendeter Standardwert bei Konvertierung der Farbbalance des am Computerbildschirm angezeigten Bildes in eine vom Gerät druckbare Farbbalance.
- "Überwachung": Wählen Sie die bestgeeignete Bildverarbeitungsmethode für das zu druckende Dokument.
- "Neutrales Grau": Wählen Sie die Tonerfarbe für das Drucken der grauen Bereiche.
- "Druckpriorität": Wählen Sie, ob Ihnen beim Drucken die Bildqualität oder die Geschwindigkeit wichtiger ist.
- "Druck in reinem Schwarz"*2: Schwarze Texte und Vektorgrafiken können nur mit schwarzem Toner gedruckt werden.
- "Überdrucken mit Schwarz"*2: Verhindert die Aufhellung der Kontur von schwarzem Text.
- "CMYK-Simulation"*2: Die Farbe kann für eine Druck-Simulation mit den Repro-Farben (die [Standard]-Einstellung für Nordamerika ist "SWOP" bzw. für andere Länder "Euroscale"), die von Druckerpressen verwendet werden, justiert werden.

*1 Kann unter Mac OS X v10.1.5 und v10.2.8 nicht ausgewählt werden.

Unter Mac OS 9 ist eine Auswahl im Menü "Farbanpassung" möglich.

*2 Kann nur mit dem PS Druckertreiber verwendet werden (Windows/Macintosh).

Windows



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Farbe].

(2) Wählen Sie den Farbbildtyp aus.

Ein Ihren Zwecken entsprechendes Dokumentenformat kann aus dem Aufklappmenü gewählt werden.

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Erweiterte Farbe], falls Sie erweiterte Einstellungen wählen möchten.

(3) Wählen Sie die erweiterten Farbeinstellungen.

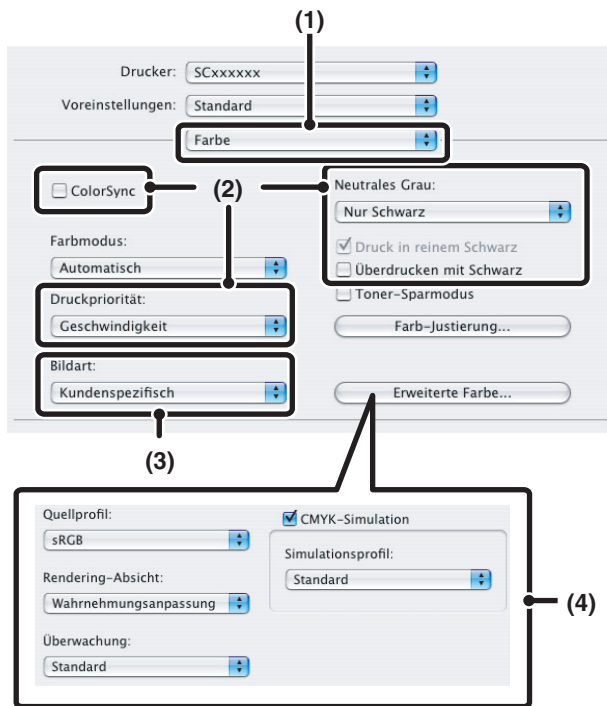
Wenn Sie Farbmanagement mithilfe von Windows ICM in Ihrem Betriebssystem betreiben möchten, markieren Sie das Kontrollkästchen [Windows ICM] ☒. Zum Konfigurieren von erweiterten Farbmanagement-Einstellungen, wie dem "Quellprofil", wählen Sie die gewünschten Einstellungen aus den Menüs.



Zum Konfigurieren aller erweiterten Farbeinstellungen wählen Sie [Kundenspezifisch] im Feld "Bildart" und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Erweiterte Farbe].

Macintosh

Mac OS X



(1) Wählen Sie [Farbe].

(2) Wählen Sie die Farbdruckeinstellungen.

- Für die Verwendung der Mac OS Farbmanagement-Funktion wählen Sie das Auswahlkästchen [ColorSync] ☒. Sobald dies erfolgt ist, kann "Bildart" nicht mehr ausgewählt werden.
- Wenn Sie [4 Farben] aus dem Menü "Neutrales Grau" ausgewählt haben, wählen Sie [Druck in reinem Schwarz] aus.

(3) Wählen Sie den Farbbildtyp aus.

Ein Ihren Zwecken entsprechendes Bildformat kann aus dem Aufklappmenü gewählt werden. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Erweiterte Farbe], falls Sie erweiterte Einstellungen wählen möchten.

(4) Wählen Sie die erweiterten Farbeinstellungen.

Zum Konfigurieren von erweiterten Farbmanagement-Einstellungen wählen Sie die gewünschten Einstellungen aus den Menüs. Für die Verwendung von "CMYK-Simulation" wählen Sie das Auswahlkästchen [CMYK Simulation] ☒ und dann die gewünschte Einstellung.

- Unter Mac OS X v10.1.5 befinden sich die Farbmanagement-Einstellungen auf den Registerkarten [Farbe 1], [Farbe 2] und [Farbe 3] unter den [Printer Features].
- Wählen Sie unter Mac OS X v10.2.8 den Farbbildtyp aus dem Menü "Bildart".
- Zum Konfigurieren aller erweiterten Farbeinstellungen wählen Sie [Kundenspezifisch] im Feld "Bildart" und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Erweiterte Farbe].

Mac OS 9



(1) Wählen Sie [Farbe].

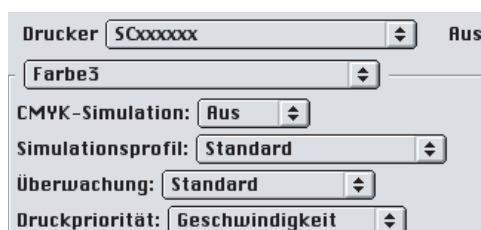
Wählen Sie die Farbmanagement-Einstellungen aus jedem Menü. Wurde [Farbe] ausgewählt, kann "Farbanpassung" oder "Bildart" ausgewählt werden.

(2) Wählen Sie [Farbe 2].

Wählen Sie die Farbmanagement-Einstellungen aus jedem Menü. Um "Rendering-Absicht" auszuwählen, muss "Bildart" auf [Kundenspezifisch] eingestellt sein. Wenn Sie [4 Farben] aus dem Menü "Neutrales Grau" ausgewählt haben, wählen Sie "Druck in reinem Schwarz" aus.

(3) Wählen Sie [Farbe 3].

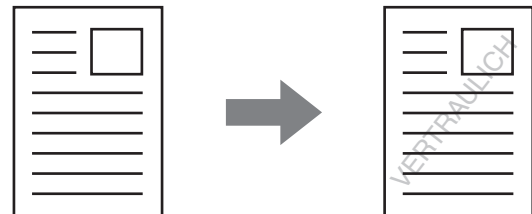
Wählen Sie die Farbmanagement-Einstellungen aus jedem Menü. Um "CMYK-Simulation" und "Überwachung" auszuwählen, muss "Bildart" auf [Kundenspezifisch] eingestellt sein.



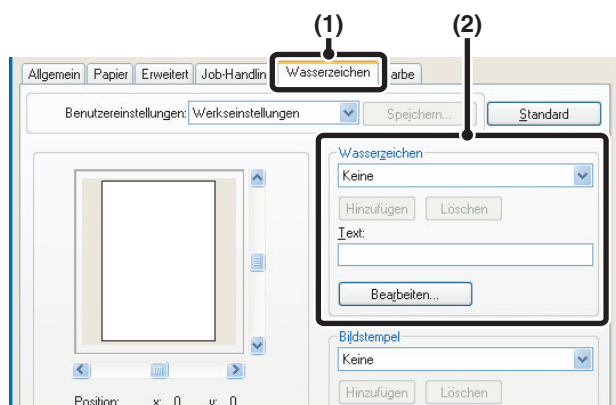
FUNKTIONEN FÜR DAS KOMBINIEREN VON TEXT UND BILDERN

HINZUFÜGEN EINES WASSERZEICHENS AUF GEDRUCKTEN SEITEN (Wasserzeichen)

In den Hintergrund des Druckbilds kann blasser Schattentext als Wasserzeichen eingefügt werden. Die Größe, Farbe, Dichte und der Winkel des Wasserzeichens können justiert werden. Der Text kann entweder aus einer gespeicherten Liste gewählt oder von Hand eingegeben werden, um ein Wasserzeichen zu erstellen.



Windows



- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Wasserzeichen].
- (2) Wählen Sie die Wasserzeicheneinstellungen.

Wählen Sie ein gespeichertes Wasserzeichen aus dem Aufklappmenü. Sie können auf die Schaltfläche [Bearbeiten] klicken, um die Farbe des Schriftbilds zu ändern oder andere Detailsinstellungen zu ändern.

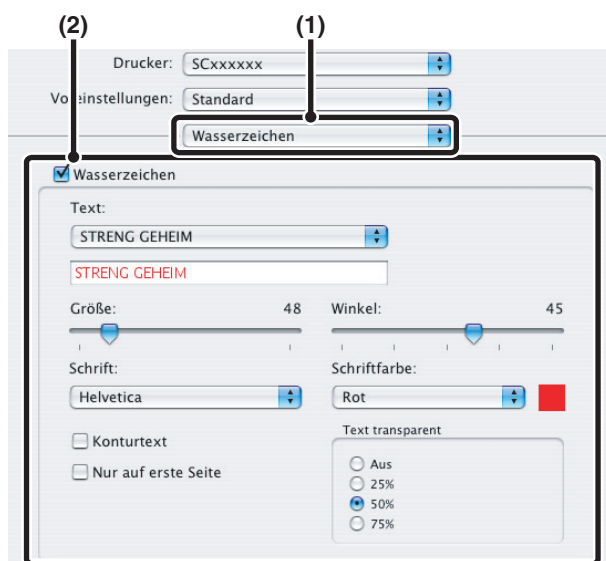


Wenn Sie ein neues Wasserzeichen erstellen möchten...

Geben Sie den Text des Wasserzeichens in das Textfeld ein und klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen].

Macintosh

Mac OS X



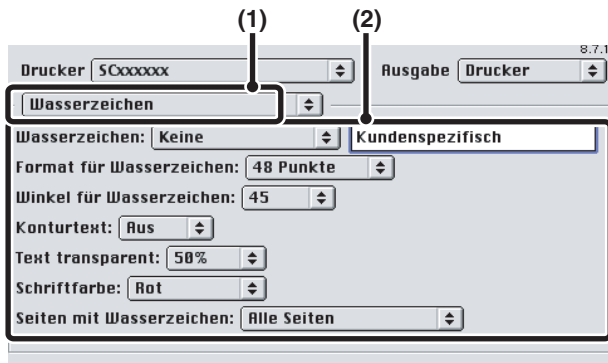
- (1) Wählen Sie [Wasserzeichen].
- (2) Klicken Sie auf das Auswahlkästchen [Wasserzeichen] und konfigurieren Sie die Wasserzeichen-Einstellungen.

Detaillierte Wasserzeichen-Einstellungen können wie die Auswahl eines Textes und die Bearbeitung der Schriftgröße und Farbe konfiguriert werden. Passen Sie die Größe und den Winkel des Textes an, indem Sie den Schieberegler verschieben.



Unter Mac OS X v10.1.5 können die Wasserzeichen-Einstellungen auf der Registerkarte [Wasserzeichen.] unter [Printer Features] angepasst werden.

Mac OS 9



(1) Wählen Sie [Wasserzeichen].

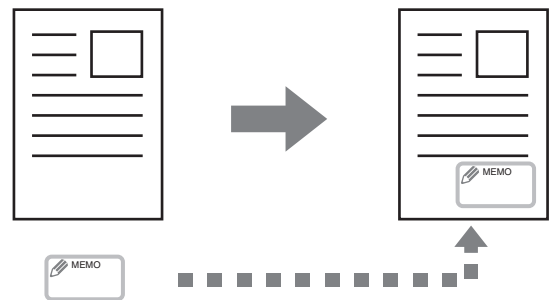
(2) Konfigurieren Sie die Wasserzeicheneinstellungen.

Detaillierte Wasserzeichen-Einstellungen können wie die Auswahl eines Textes und die Bearbeitung der Farbe konfiguriert werden. Wählen Sie den Text aus dem Menü "Wasserzeichen". Wählen Sie die Größe und den Winkel des Textes sowie die Schriftfarbe aus den entsprechenden Menüs.

ÜBERDRUCKEN DES DRUCKBILDS MIT EINEM BILD (Bildstempel)

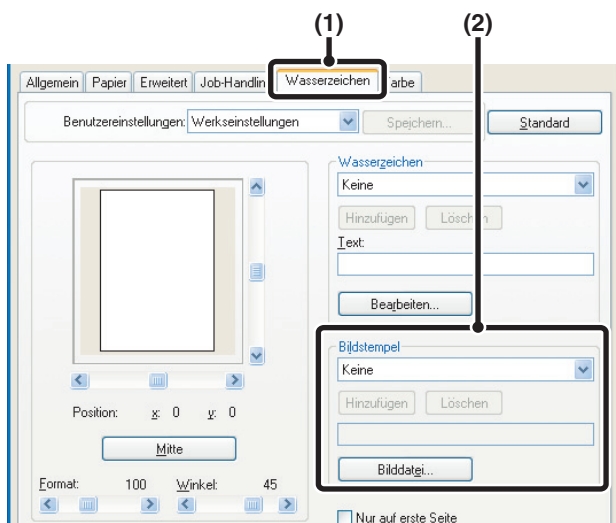
(Diese Funktion ist nur in Windows verfügbar.)

Die Druckdaten können mit einem auf Ihrem Computer gespeicherten Bitmap- oder JPEG-Bild überdruckt werden. Die Größe, Position und der Winkel des Bildes können justiert werden. Diese Funktion kann dazu verwendet werden, die Druckdaten mit einem häufig verwendeten Bild oder einem von Ihnen selbst erstellten Symbol zu "stempeln".



Windows

(Diese Funktion ist bei Verwendung des PCL6- oder PS-Druckertreibers verfügbar.)



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Wasserzeichen].

(2) Wählen Sie die Stempelbildeinstellung.

Wählen Sie einen gespeicherten Bildstempel aus dem Aufklappenmenü.



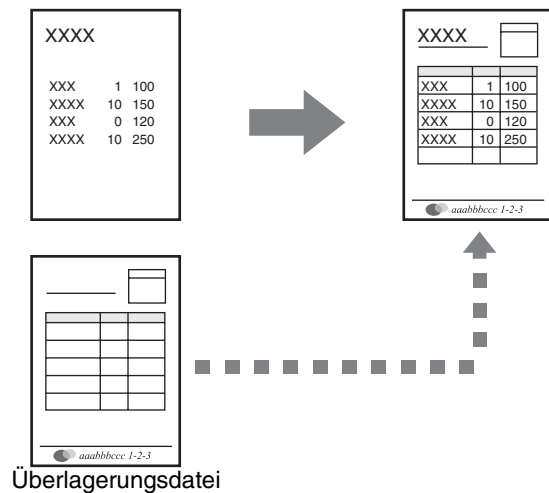
Wenn Sie einen neuen Bildstempel erstellen möchten...

Wählen Sie eine Bilddatei aus und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Hinzufügen].

ERSTELLEN VON ÜBERLAGERUNGEN FÜR DRUCKDATEN (Überlagerungen)

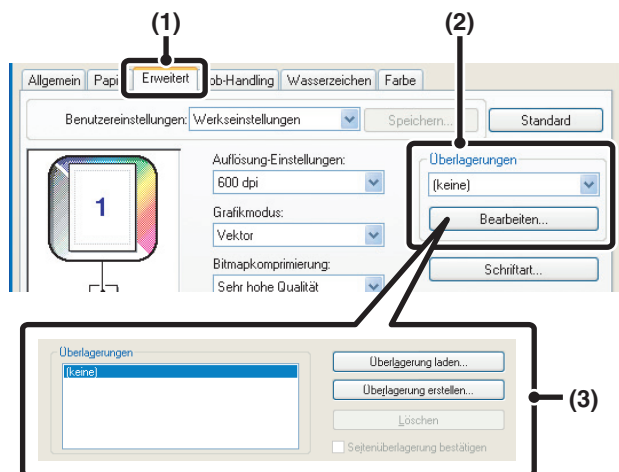
(Diese Funktion ist nur in Windows verfügbar.)

Die Druckdaten können in eine bereits erstellte Überlagerung gedruckt werden. Das Erstellen von Tabellenspalten und -zeilen oder eines dekorativen Rahmens in einem vom Text getrennten Anwendungsprogramm und das Registrieren dieser Daten als eine Überlagerungsdatei ermöglicht das unkomplizierte Erreichen eines attraktiven Druckergebnisses ohne komplexe Manipulationen.



Windows

Erstellen Sie eine Überlagerungsdatei.



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Erweitert].

Konfigurieren Sie die Druckertreibereinstellungen über die Softwareanwendung, mit der Sie die Überlagerungsdatei erstellen möchten.

(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Bearbeiten].

(3) Erstellen Sie eine Überlagerungsdatei.

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Überlagerung erstellen] und legen Sie den Namen und Ordner für die zu erstellende Überlagerungsdatei fest. Die Datei wird erstellt, wenn die Einstellungen erfolgt sind und der Druckvorgang gestartet wird.



- Nach dem Start des Druckvorgangs wird eine Bestätigungsmeldung angezeigt. Die Überlagerungsdatei wird erst nach dem Klicken auf die Schaltfläche [Ja] erstellt.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche [Überlagerung laden], um die bereits vorhandene Überlagerungsdatei zu speichern.

Drucken mit einer Überlagerungsdatei



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Erweitert].

Konfigurieren Sie die Druckertreibereinstellungen über die Softwareanwendung, aus der Sie mit der Überlagerungsdatei drucken möchten.

(2) Wählen Sie die Überlagerungsdatei aus.

Eine zuvor erstellte oder gespeicherte Überlagerungsdatei kann aus dem Aufklappenmenü gewählt werden.

DRUCKFUNKTIONEN FÜR SONDERZWECKE

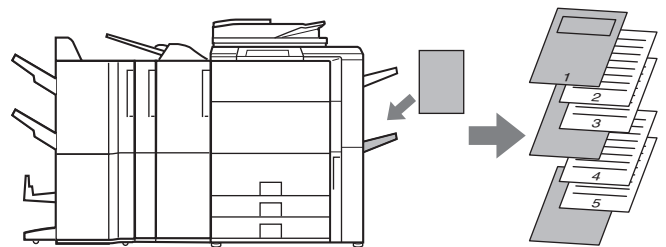
DRUCKEN BESTIMMTER SEITEN AUF ANDEREM PAPIER (1. Seite anders)

- **Verwendung dieser Funktion in einer Windows-Umgebung**

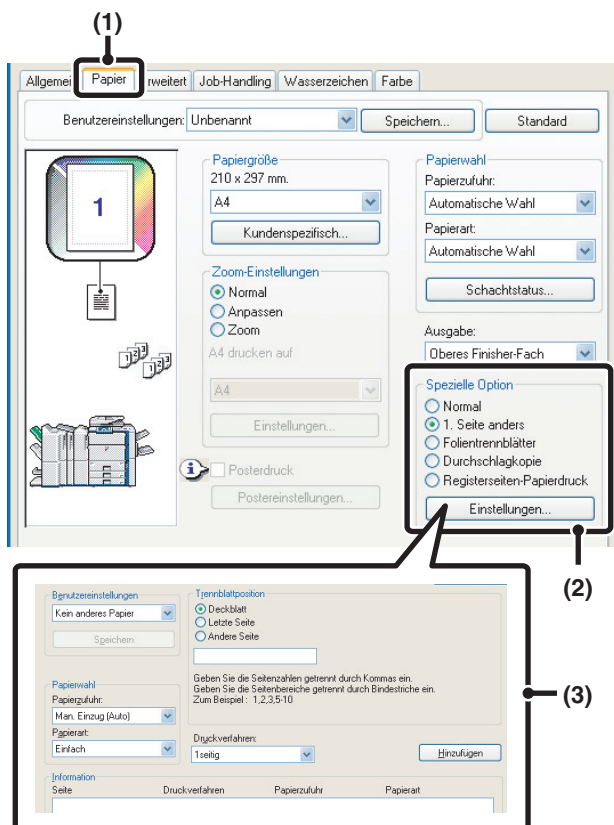
Das Deck- und Rückblatt sowie spezifizierte Seiten eines Dokuments können auf anderem Papier als die verbleibenden Seiten gedruckt werden. Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie das Deck- und Rückblatt auf schwererem Papier drucken oder für spezifizierte Seiten farbiges Papier bzw. eine andere Papiersorte verwenden möchten. Sie können Papier auch als Trennblatt einfügen, ohne es zu bedrucken.

- **Verwendung dieser Funktion in einer Macintosh-Umgebung**

Der Ausdruck des Frontdeckblatts kann auf einer anderen Papierart erfolgen als jene, die für die anderen Seiten verwendet wird. Diese Funktion kann zum Beispiel verwendet werden, wenn Sie nur das Deckblatt auf dickem Papier drucken wollen.



Windows



- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Papier].
- (2) Wählen Sie [1. Seite anders] und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Einstellungen].
- (3) Wählen Sie die Papiereinzugseinstellungen.

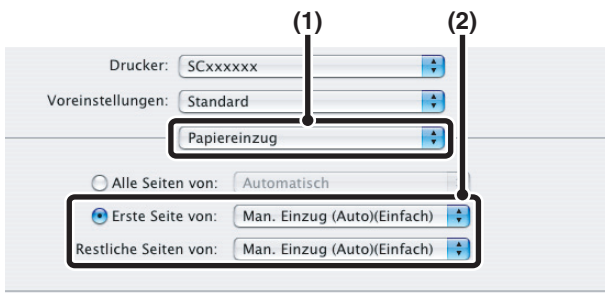
Wählen Sie die Einfügeposition, Quelle und Druckmethode aus den entsprechenden Menüs. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen], um die ausgewählten Einstellungen unter "Informationen" anzuzeigen. Sobald die Einstellungen erfolgt sind, klicken Sie auf die Schaltfläche [Speichern] unter "Benutzereinstellungen", um die Einstellungen zu speichern.



Wenn unter "Information" [Man. Einzug (Auto)] ausgewählt wird, müssen Sie auch die "Papierzufuhr" auswählen.

Macintosh

Mac OS X

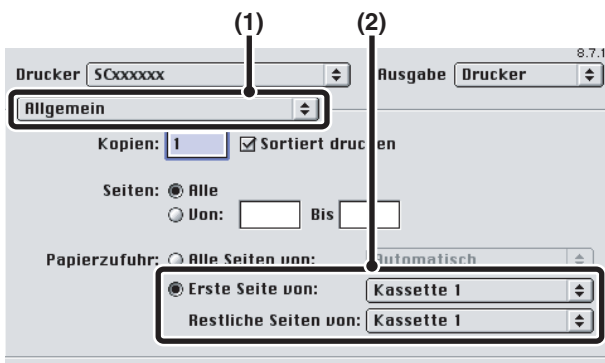


(1) Wählen Sie [Papiereinzug].

(2) Wählen Sie die **Deckblatteinzugseinstellungen**.

Wählen Sie die Papierkassette oder die Papierart für die erste Seite unter "Erste Seite von" und wählen Sie dann unter "Restliche Seiten von" die Papierkassette oder die Papierart, die für die verbleibenden Seiten verwendet werden sollen.

Mac OS 9



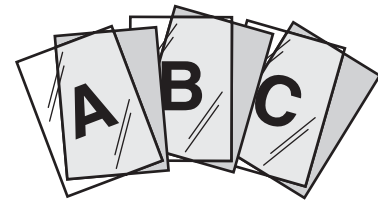
(1) Wählen Sie [Allgemein].

(2) Wählen Sie die **Deckblatteinzugseinstellungen**.

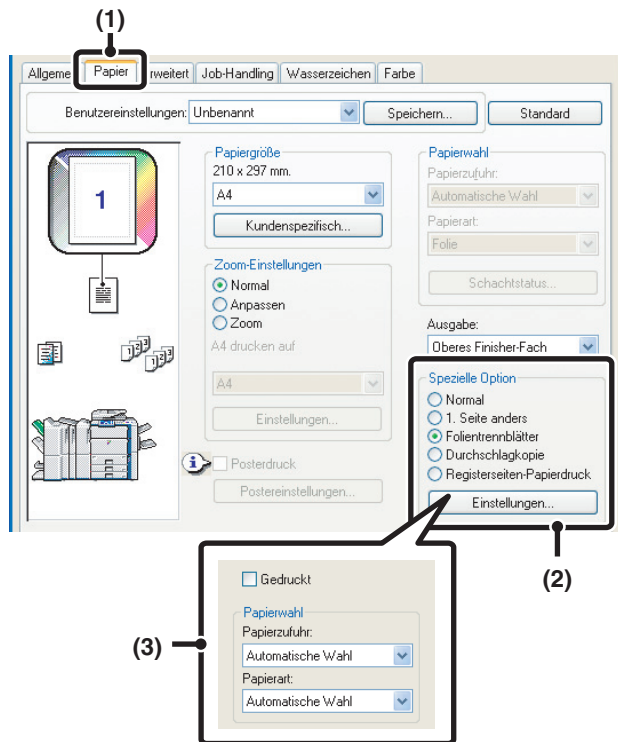
Wählen Sie die Papierkassette oder die Papierart für die erste Seite unter "Erste Seite von" und wählen Sie dann unter "Restliche Seiten von" die Papierkassette oder die Papierart, die für die verbleibenden Seiten verwendet werden sollen.

EINFÜGEN VON TRENNBLÄTTERN BEIM DRUCKEN AUF TRANSPARENTFOLIE (Folientrennblätter)

Beim Drucken auf Transparentfolie kann mit dieser Funktion das Zusammenkleben der Folien verhindert werden, indem zwischen den einzelnen Folien ein Blatt Papier eingefügt wird. Des Weiteren kann auf jedes eingefügte Blatt Papier derselbe Inhalt wie auf der Transparentfolie gedruckt werden.



Windows



- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Papier].
- (2) Wählen Sie [Folientrennblätter] und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Einstellungen].
- (3) Wählen Sie die Folieneinzugseinstellungen.

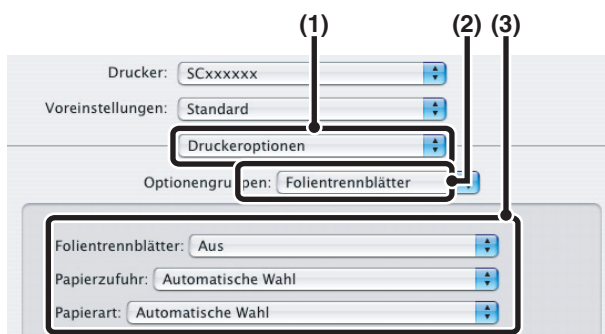
Sie können das Kontrollfeld [Gedruckt] ☒ wählen, um denselben Text auf das Trennblatt und die Transparentfolie zu drucken. Wählen Sie bei Bedarf die Papierquelle und die Papierart.



Wenn unter "Papierzufuhr" [Man. Einzug (Auto)] ausgewählt wird, müssen Sie auch die "Papierart" auswählen.

Macintosh

Mac OS X



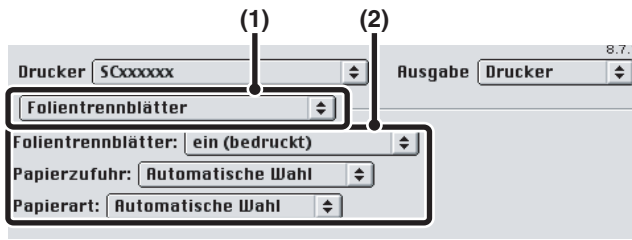
- (1) Wählen Sie [Druckeroptionen].
- (2) Wählen Sie [Folientrennblätter].
- (3) Wählen Sie die Folieneinzugseinstellungen.

Wählen Sie [Drucken] unter [Folientrennblätter], um denselben Text auf das Trennblatt und die Transparentfolie zu drucken. Wählen Sie bei Bedarf die Papierquelle und die Papierart.



- Wenn unter "Papierzufuhr" [Man. Einzug (Auto)] ausgewählt wird, müssen Sie auch die "Papierart" auswählen.
- Unter Mac OS X v10.1.5 können die Einstellungen unter "Folientrennblätter" auf der Registerkarte [Erweitert] unter [Printer Features] ausgewählt werden.
- Wählen Sie bei Mac OS X v10.2.8 das Auswahlkästchen [Folientrennblätter] ☒ unter [Erweitert].

Mac OS 9



(1) Wählen Sie [Folientrennblätter].

(2) Wählen Sie die Folieneinzugseinstellungen.

Wählen Sie [ein (bedruckt)] im Menü "Folientrennblätter", um denselben Text auf das Trennblatt und die Transparentfolie zu drucken. Wählen Sie bei Bedarf die Papierquelle und die Papierart.

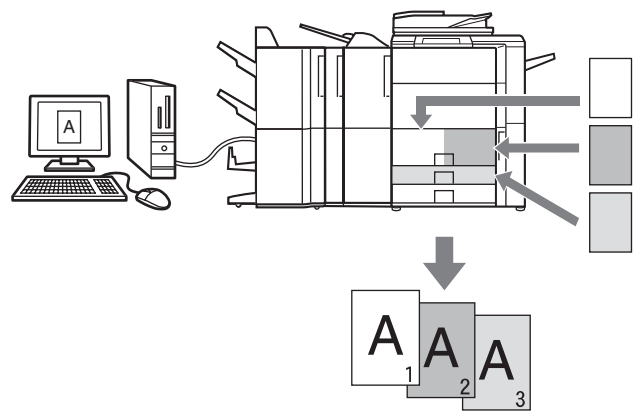


Wenn unter "Papierzufuhr" [Man. Einzug(Auto)] ausgewählt wird, müssen Sie auch die "Papierart" auswählen.

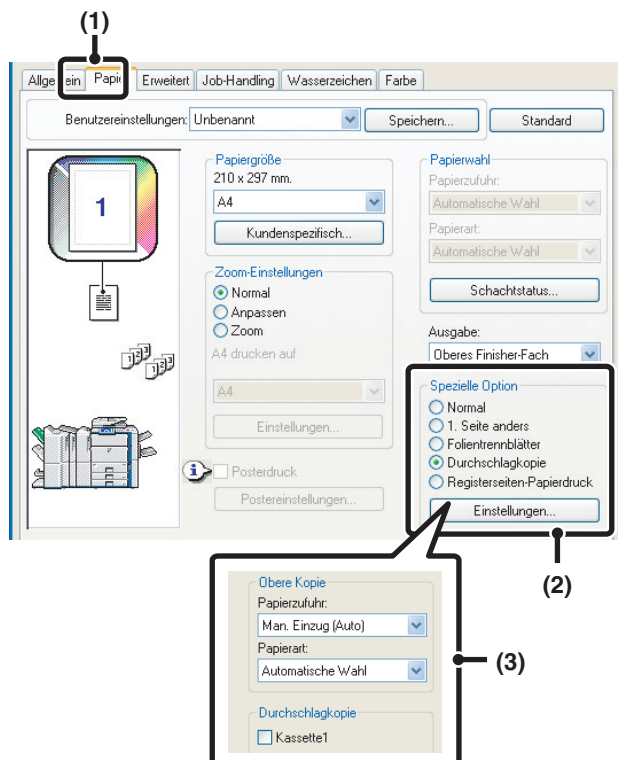
DRUCKEN EINER DURCHSCHLAGKOPIE (Durchschlagkopie)

(Diese Funktion ist nur in Windows verfügbar.)

Diese Funktion dient zum Drucken einer zusätzlichen Kopie der Druckdaten auf Papier im selben Format, das jedoch aus einem anderen Papierfach zugeführt wird. Wenn zum Beispiel das Drucken einer Durchschlagkopie gewählt und Standardpapier in Fach 1 und Farbpapier in Fach 2 eingelegt ist, kann ein einer Durchschlagkopie ähnliches Druckergebnis mit einer einzigen Auswahl eines Druckbefehls erzielt werden. Ein weiteres Anwendungsbeispiel für diese Funktion wäre, dass Standardpapier in Fach 1 und Recyclingpapier in Fach 2 eingelegt ist, so dass jeweils eine Kopie für Präsentationszwecke und eine Kopie als Duplikat gedruckt wird.



Windows



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Papier].

(2) Wählen Sie [Durchschlagkopie] und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Einstellungen].

(3) Wählen Sie die Durchschlagkopieeinstellungen.

Wählen Sie das Fach für die "Obere Kopie" und dann das Fach für die Durchschlagkopie (bzw. -kopien) unter "Durchschlagkopie".



Wenn der manuelle Einzug ausgewählt wird, müssen Sie auch die "Papierart" auswählen.

DRUCKEN VON TEXT AUF DEN REGISTERN VON REGISTERPAPIER (Registerdrucken)

(Diese Funktion ist nur in Windows verfügbar.)

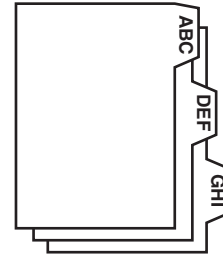
Diese Funktion dient zum Drucken von Text auf den Registern von Registerpapier.

Drucken von im Druckertreiber erstelltem Registertext (nur PCL6)

Text, der auf den Registern gedruckt werden soll, kann in [Registerseiten-Papierdruck] der Registerkarte [Papier] im Druckertreibereinstellungsbildschirm eingegeben werden bzw. können detaillierte Einstellungen wie die Größe und Startposition der Register, der Abstand zwischen den Registern und die Seitennummern, bei denen Registerseiten eingefügt werden sollen, konfiguriert werden.

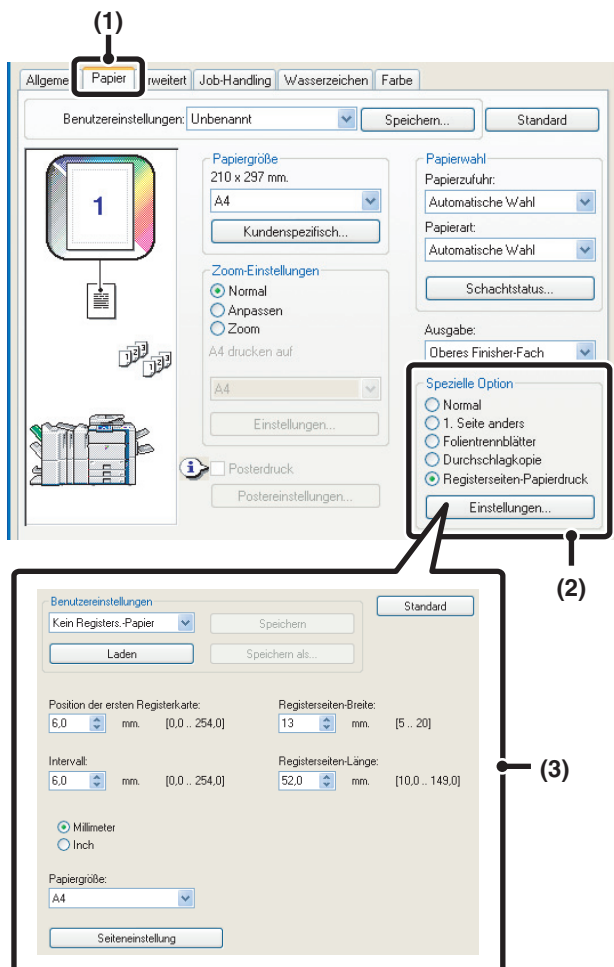
Drucken eines mit einer Software-Anwendung erstellten Registertexts

Text, der auf Registerkarten gedruckt werden soll, kann mit einer Software-Anwendung erstellt werden. Stellen Sie dann mit [Registerpapiereinstellungen] auf der Registerkarte [Erweitert] des Fensters Druckertreibereigenschaften ein, wie weit der Text zum Drucken des Registers verschoben werden soll.



Windows

Drucken von im Druckertreiber erstelltem Registertext (nur PCL6)



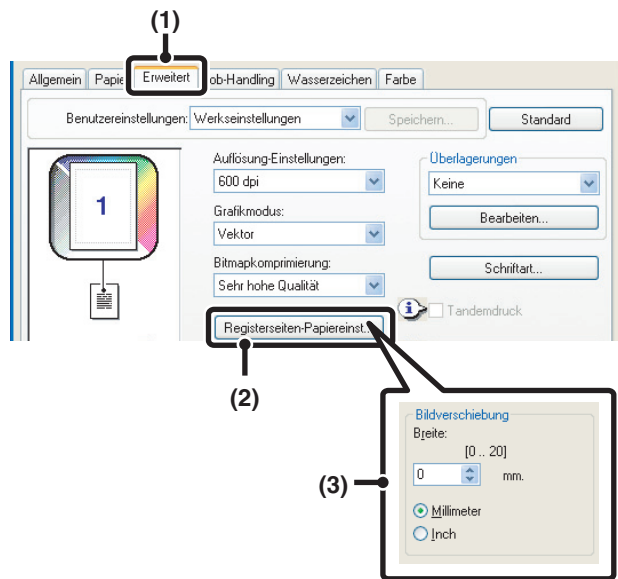
- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Papier].
- (2) Wählen Sie [Registerseiten-Papierdruck] und klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].
- (3) Wählen Sie die Registerpapiereinstellungen aus.

Die Position des ersten Registers, der Abstand zwischen den Registern und die Quer- und Längenabmessungen des Registers können direkt eingegeben oder mithilfe der Schaltfläche geändert werden. Außerdem kann das Format des Registerpapiers unter "Papiergröße" ausgewählt werden. Um Text einzugeben, der auf Registerpapier gedruckt werden soll, oder die Seitenzahlen festlegen möchten, bei denen später Registerseiten eingefügt werden, klicken Sie auf die Schaltfläche [Seiteneinstellung].



Die Registerpapiereinstellungen können gespeichert und eine gespeicherte Datei in "Benutzereinstellungen" geöffnet werden.


Drucken eines mit einer Software-Anwendung erstellten Registertexts



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Erweitert].

(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Registerseiten-Papiereinst.].

(3) Wählen Sie die Registerpapiereinstellungen.

Zum Verschieben des Bildes geben Sie entweder direkt eine Zahl ein oder klicken Sie auf die Schaltfläche .

NÜTZLICHE DRUCKERFUNKTIONEN

VERWENDUNG VON ZWEI GERÄTEN ZUM DRUCKEN EINES GROSSEN DRUCKAUFTRAGS (Tandemdruck)

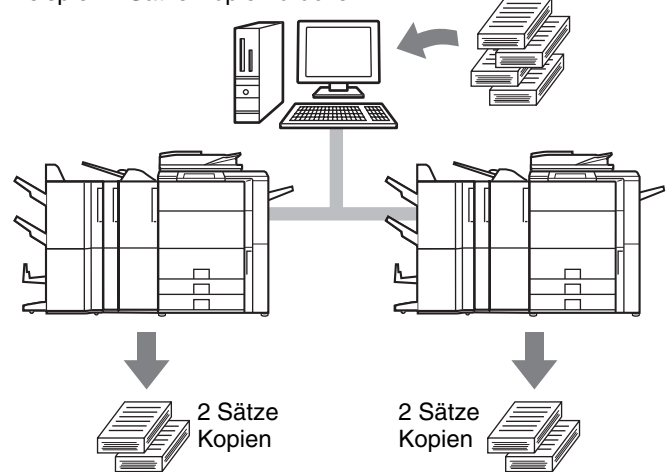
Zur Verwendung dieser Funktion sind zwei Geräte erforderlich.

Die Tandemdruckfunktion erlaubt Ihnen, einen großen Druckauftrag auf zwei mit Ihrem Netzwerk verbundene Geräte zu verteilen.

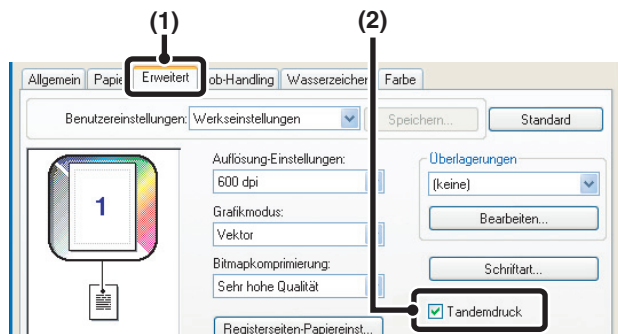
Die Geräte drucken jeweils eine Hälfte des Druckauftrags und ermöglichen so, die zum Drucken einer großen Zahl von Exemplaren benötigte Zeit zu reduzieren.

Zur Verwendung der Tandemdruckfunktion muss die IP-Adresse des unter "Tandemverbindung einstellen" in den Systemeinstellungen des Geräts (Administrator) konfigurierten Slave-Gerätes im Druckertreiber konfiguriert werden. In einer Windows-Umgebung kann dies durch Klicken auf die Schaltfläche [Automatische Konfiguration] der Registerkarte [Konfiguration] des Druckertreibers automatisch ausgeführt werden. In einer Macintosh Umgebung kann dies automatisch durch Klicken auf die Schaltfläche [Tandemeinstellungen] erfolgen.

Beispiel: 4 Sätze Kopien drucken



Windows



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Erweitert].

(2) Wählen Sie das Kontrollfeld [Tandemdruck] ☒.



Die Tandemdruckfunktion kann nur verwendet werden, wenn der Druckertreiber mit "Standard-Installation" oder "Kundenspezifische Installation" eingerichtet und die Option "LPR -Direktdruck" gewählt wurde.

Macintosh

(Diese Funktion ist nur unter Mac OS X v10.2.8, v10.3.3 bis 10.3.9 und v10.4. verwendbar.)



(1) Wählen Sie [Tandemdruck].

(2) Wählen Sie das Kontrollfeld [Tandemdruck] ☒.



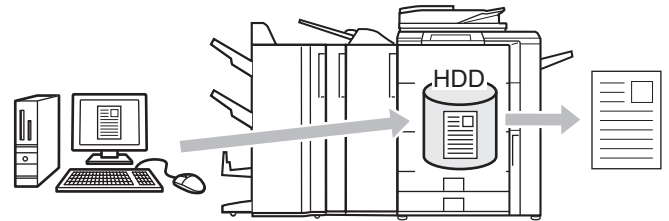
Um die Tandem-Druckfunktion zu verwenden, muss das zu verwendende Protokoll abhängig von der Meldung ausgewählt werden, die im linken Bildschirm erscheint, wenn der Druckertreiber mit "Drucker Einrichtungswerkzeug" hinzugefügt wird ("Print Center" unter Mac OS X v10.2.8).

SPEICHERN UND VERWENDEN VON DRUCKDATEIEN (Speicherung/Dokumentenablage)

Diese Funktion dient zum Speichern eines Druckauftrags als eine Datei auf der Festplatte des Geräts, so dass der Auftrag bei Bedarf über das Bedienfeld gedruckt werden kann. Der Speicherort einer Datei ist frei wählbar. So wird vermieden, dass eine Datei mit Dateien von anderen Anwendern vermischt wird.

Wird von einem Computer aus gedruckt, kann ein Passwort (5 bis 8 Ziffern) eingestellt werden, um die in einer gespeicherten Datei enthaltenen Informationen geheim zu halten.

Wenn ein Passwort vergeben wurde, muss das Passwort eingegeben werden, damit eine gespeicherte Datei vom Gerät aus gedruckt werden kann.



Nur halten

Diese Einstellung dient zum Speichern eines Druckauftrags auf der Festplatte des Geräts, ohne ihn zu drucken.

Nach Druck speichern

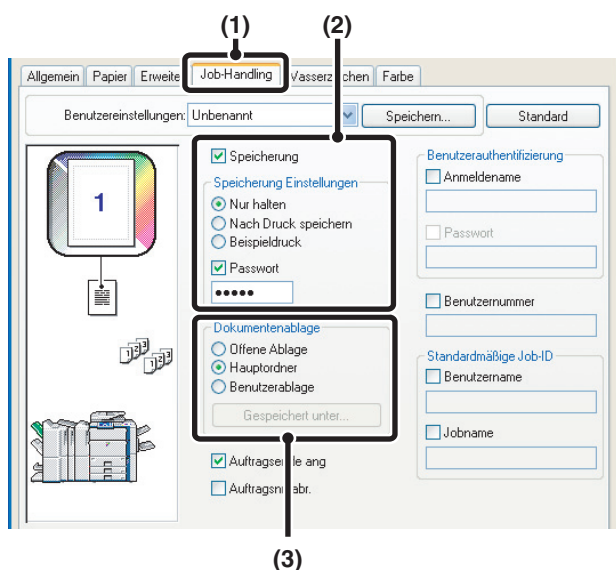
Diese Einstellung dient zum Speichern eines Druckauftrags auf der Festplatte des Geräts, nachdem er gedruckt wurde.

Beispieldruck

Wenn ein Druckauftrag an das Gerät gesendet wird, wird nur der erste Satz Kopien gedruckt. Nach dem Prüfen des Inhalts des ersten Kopiensatzes können Sie die verbleibenden Sätze über das Bedienfeld des Geräts drucken. Dies vermeidet das überflüssige Drucken von fehlerhaften Exemplaren.

Hinweise zum Drucken der auf der Festplatte des Geräts gespeicherten Dateien sind in der Dokumentenablage-Bedienungsanleitung enthalten.

Windows



(1) **Klicken Sie auf die Registerkarte [Job-Handling].**

(2) **Wählen Sie die Speichereinstellung.**

Klicken Sie auf das Kontrollfeld [Speicherung] ☒. Wählen Sie das Speicherverfahren unter "Speicherung Einstellungen". Um ein Passwort (5- bis 8-stellige Zahl) einzugeben, klicken Sie auf das Kontrollfeld [Passwort] ☒.

(3) **Wählen Sie die Dokumentenablageeinstellungen.**

Wählen Sie den Ordner, in dem die Datei gespeichert werden soll, unter "Dokumentenablage". Wenn Sie [Benutzerablage] wählen, kann der zum Speichern der Datei verwendete Ordnername mit der Schaltfläche [Gespeichert unter] gewählt werden.

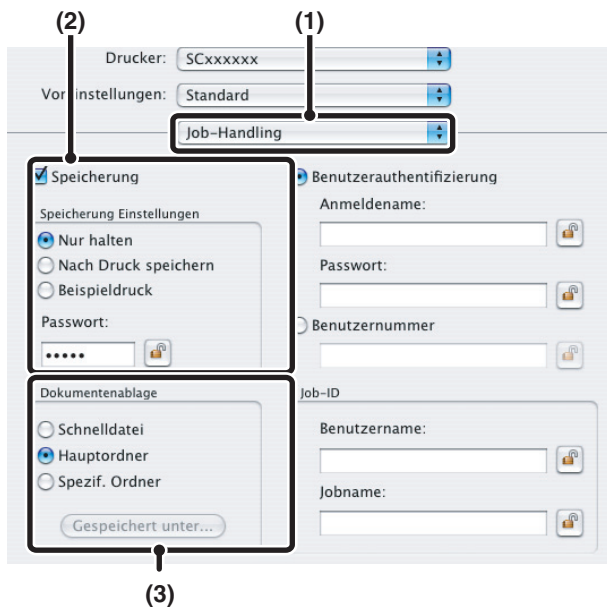


- Bei Auswahl von [Offene Ablage] wird "Speicherung Einstellungen" nur auf [Nach Druck speichern] gesetzt.
- Bei Auswahl von [Offene Ablage], während unter "Speicherung Einstellungen" "Beispieldruck" ausgewählt ist, wird "Beispieldruck" gelöscht und kann nicht verwendet werden.
- Zum Speichern einer Datei in einem anwenderspezifischen Ordner muss der anwenderspezifische Ordner zuerst mithilfe der "Doku.-Ablage Kontrolle" in den Systemeinstellungen (Administrator) erstellt werden. Wenn ein Passwort für einen anwenderspezifischen Ordner eingerichtet wurde, geben Sie das "Ordnerpasswort" in die Ordnerauswahlmaske ein.

Macintosh

Mac OS X

(Diese Funktion ist unter Mac OS X v10.1.5 nicht verwendbar.)



(1) Wählen Sie [Job-Handling].

(2) Wählen Sie die Speichereinstellung.

Klicken Sie auf das Kontrollfeld [Speicherung] . Wählen Sie das Speicherverfahren unter "Speicherung Einstellungen". Um diesen Vorgang bei der nächsten Einstellung desselben Passworts zu vereinfachen, klicken Sie nach Eingabe des Passworts (5- bis 8-stellige Ziffer) auf die Schaltfläche (Sperrung).

(3) Wählen Sie die Dokumentenablageeinstellungen.

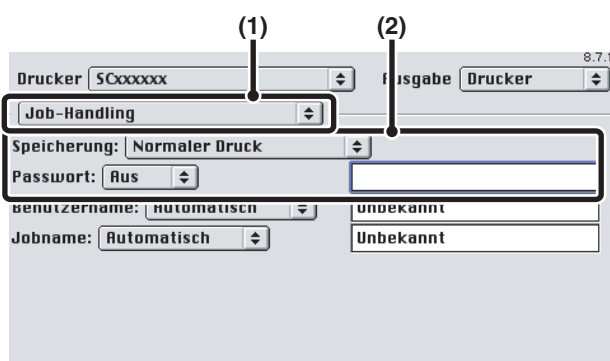
Wählen Sie den Ordner, in dem die Datei gespeichert werden soll, unter "Dokumentenablage". Wenn Sie [Hauptordner] wählen, kann der zum Speichern der Datei verwendete Ordnername mit der Schaltfläche [Gespeichert unter] gewählt werden.



- Bei Auswahl von [Offene Ablage] wird "Speicherung Einstellungen" nur auf [Nach Druck speichern] gesetzt.
- Bei Auswahl von [Offene Ablage], während unter "Speicherung Einstellungen" "Beispieldruck" ausgewählt ist, wird "Beispieldruck" gelöscht und kann nicht verwendet werden.
- Zum Speichern einer Datei in einem anwenderspezifischen Ordner muss der anwenderspezifische Ordner zuerst mithilfe der "Doku.-Ablage Kontrolle" in den Systemeinstellungen (Administrator) erstellt werden. Wenn ein Passwort für einen anwenderspezifischen Ordner eingerichtet wurde, geben Sie das "Ordnerpasswort" in die Ordnerauswahlmaske ein.

Mac OS 9

(Die Dokumentenablagefunktion kann nicht verwendet werden.)



(1) Wählen Sie [Job-Handling].

(2) Wählen Sie die Speichereinstellung.

Wählen Sie das Speicherverfahren aus dem Menü "Speicherung". Geben Sie bei Bedarf ein Passwort ein (5- bis 8-stellige Zahl).

5

DRUCKEN OHNE DEN DRUCKERTREIBER

Wenn Sie den Druckertreiber nicht auf Ihrem Computer installiert haben oder wenn die Anwendung mit der Sie eine Datei öffnen, die Sie drucken möchten, nicht verfügbar ist, können Sie ohne Verwendung des Druckertreibers direkt zum Gerät drucken.

Die Dateitypen (und dazugehörigen Erweiterungen), die direkt gedruckt werden können, sind unten aufgelistet.

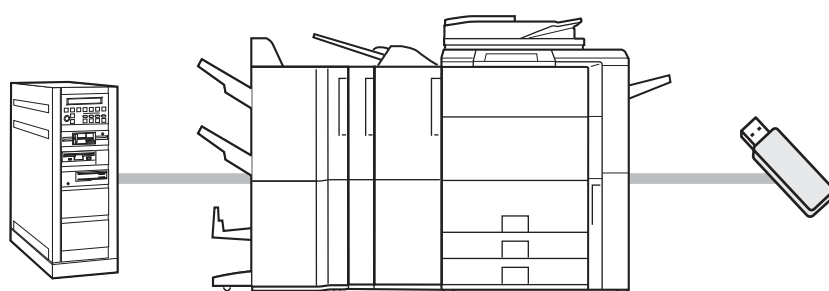
Dateityp	TIFF	JPEG	PCL	PDF/ Verschlüsseltes PDF	PS
Erweiterung	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	pcl	pdf	ps



- Auch wenn das Druckergebnis schwarzweiß ist, werden die folgenden Arten von Druckaufträgen als vierfarbige Druckaufträge (G (Gelb), M (Magenta), C (Cyan) und Sw (Schwarz)) gewertet. Wenn der Druckauftrag immer als schwarzweißer Auftrag gewertet werden soll, wählen Sie Schwarzweißdruck aus.
 - Wenn die Daten als Farbdaten erstellt werden.
 - Zum Drucken von PDF- und PS-Dateien muss das PS3-Modul installiert sein.
 - Wenn ein Bild unter einem schwarzweißen Bild verborgen ist.
- Zum Drucken von PDF- und PS-Dateien muss das PS3-Modul installiert sein.
- Je nach Dateiformat kann es sein, dass einzelne Dateien in der obigen Tabelle nicht gedruckt werden können.

DIREKTES DRUCKEN VOM GERÄT

Eine Datei, die auf einem FTP-Server oder in einem USB-Speicher abgelegt ist, der mit dem Netzwerk verbunden ist, kann ohne Verwendung des Druckertreibers über das Bedienfeld des Geräts ausgewählt und gedruckt werden.



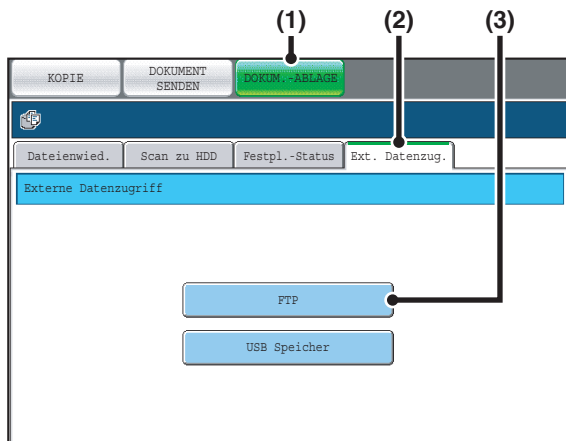
DIREKTES DRUCKEN EINER DATEI AUF EINEM FTP-SERVER

Wenn auf den Webseiten des Geräts ein FTP-Server registriert ist, können Sie eine auf dem FTP-Server befindliche Datei über das Bedienfeld des Gerätes auswählen und drucken. Dies erspart Ihnen, die Datei zum Drucken auf Ihren Computer herunterladen zu müssen.



Zum Konfigurieren von FTP-Servereinstellungen klicken Sie auf [Applikationseinstellungen] und anschließend auf [FTP-Druckeinstellung] im Webseitenmenü und konfigurieren Sie die Einstellungen unter "FTP-Druckeinstellungen an Bedienleiste". (Sie müssen über Administratorrechte verfügen.)

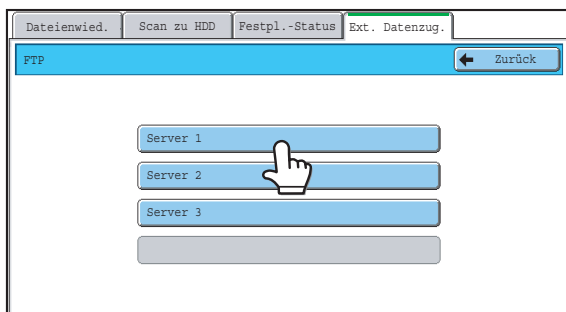
1



Greifen Sie auf den FTP-Server zu.

- (1) Drücken Sie die Taste [DOKUM.-ABLAGE].
- (2) Berühren Sie das Register [Ext. Datenzug.].
- (3) Berühren Sie die Taste [FTP].

2





Berühren Sie das Feld des FTP-Servers, auf den Sie zugreifen möchten.



3

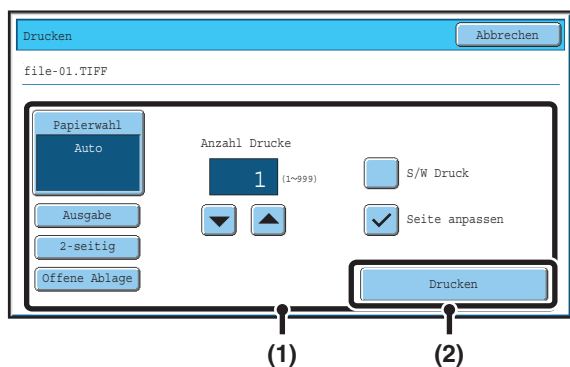


Berühren Sie das Feld der Datei, die Sie drucken möchten.

- Das Symbol  erscheint links neben den Tasten von Dateien, die gedruckt werden können.
- Das Symbol  erscheint links neben den Tasten von auf dem FTP-Server befindlichen Ordnern. Berühren Sie zur Anzeige der Dateien und Unterordner eines Ordners die Taste des jeweiligen Ordners.



- Es können bis zu 100 Tasten von Dateien und Ordnern angezeigt werden.
- Berühren Sie die Taste , um eine Ordnerstufe nach oben zu gehen.
- Wenn Sie durch das Berühren eines Ordnerfelds eine Ordnerstufe nach unten gehen, wird das Feld  in der oberen rechten Ecke des Bildschirms angezeigt. Berühren Sie diese Taste, um zum Stammordner (der obersten Ordnerstufe des gewählten FTP-Servers) zurückzukehren.
- Berühren Sie das Feld [Datei- oder Ordnername] (bzw. das Feld [Dateiname]), um die Reihenfolge der auf dem Bildschirm angezeigten Dateien und Ordner zu ändern. Die Reihenfolge wird bei jedem Berühren des Felds zwischen aufsteigender und absteigender Reihenfolge umgeschaltet.



Drucken Sie die gewählte Datei.

(1) Wählen Sie die Druckbedingungen.

Wenn Sie eine Datei (PCL oder PS) mit Druckereinstellungen in Schritt 3 ausgewählt haben, werden diese Einstellungen verwendet.

(2) Berühren Sie die Taste [Drucken].

Der Druckvorgang beginnt. Berühren Sie die Taste [OK], wenn im Touch-Panel die Meldung "Job gespeichert..." erscheint.

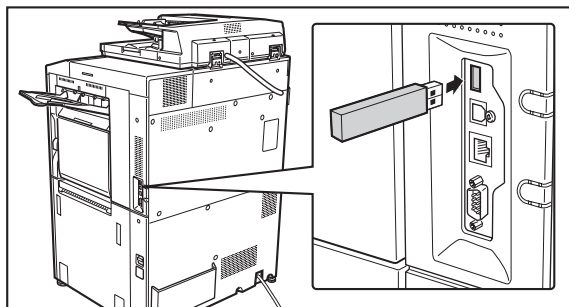


Wenn Sie eine durch ein Passwort geschützte PDF-Datei auswählen, müssen Sie, um den Druckvorgang zu starten, das Passwort in den Auftragstatusbildschirm eingeben.

 **DRUCKEN EINER VERSCHLÜSSELTEN PDF-DATEI** (Seite 66)

DIREKTES DRUCKEN EINER DATEI IM USB-SPEICHER

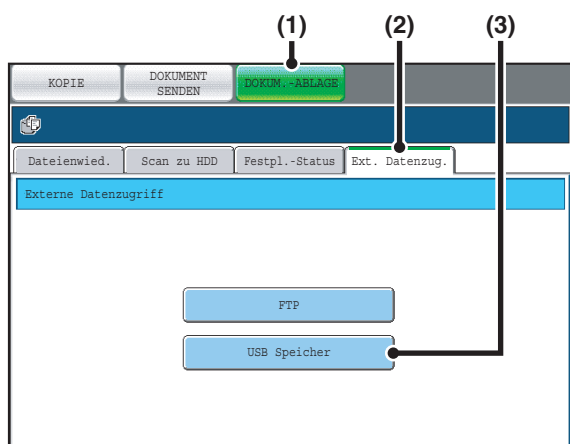
Eine Datei, die im mit dem Gerät verbundenen USB-Speicher abgelegt ist, kann ohne Verwendung des Druckertreibers über das Bedienfeld des Geräts gedruckt werden. Wenn der Druckertreiber des Geräts nicht auf Ihrem Computer installiert ist, können Sie eine Datei zu einem im Handel erhältlichen USB-Speicher kopieren und den Speicher zum direkten Drucken der Datei mit dem Gerät verbinden.



Verbinden Sie den USB-Speicher mit dem Gerät.



Wenden Sie sich bezüglich der USB-Speichergeräte, die verwendet werden können, an Ihren Händler.



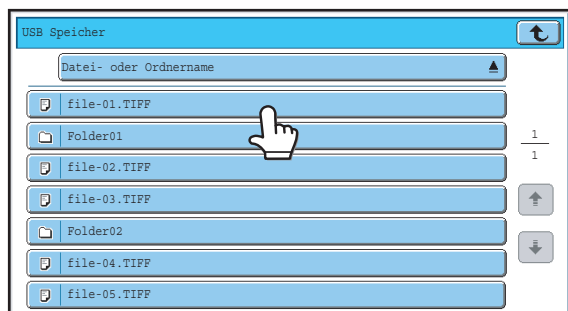
Greifen Sie auf den USB-Speicher zu,

(1) Drücken Sie die Taste [DOKUM.-ABLAG].



(2) Berühren Sie das Register [Ext. Datenzug.].

(3) Berühren Sie das Feld [USB Speicher].



3



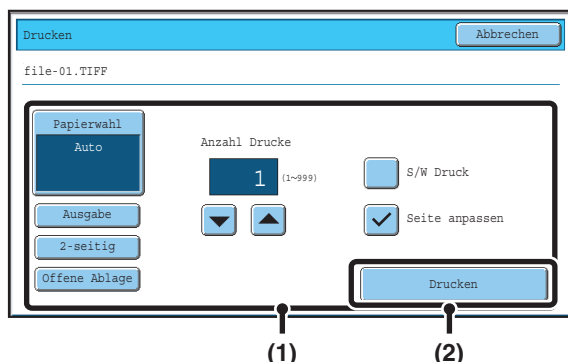
Berühren Sie das Feld der Datei, die Sie drucken möchten.

- Das Symbol  erscheint links neben den Tasten von Dateien, die gedruckt werden können.
- Das Symbol  erscheint links neben den Tasten von auf dem USB-Speicher befindlichen Ordnern. Berühren Sie zur Anzeige der Dateien und Unterordner eines Ordners die Taste des jeweiligen Ordners.



- Es können bis zu 100 Tasten von Dateien und Ordnern angezeigt werden.
- Berühren Sie die Taste , um eine Ordnerstufe nach oben zu gehen.
- Wenn Sie durch das Berühren einer Ordnerstufe eine Ordnerstufe nach unten gehen, wird die Taste  in der oberen rechten Ecke des Bildschirms angezeigt. Berühren Sie diese Taste, um zum Stammordner (der obersten Ordnerstufe des gewählten USB-Speichers) zurückzukehren.
- Berühren Sie die Taste [Datei- oder Ordnername] (bzw. die Taste [Dateiname]), um die Reihenfolge der auf dem Bildschirm angezeigten Dateien und Ordner zu ändern. Die Reihenfolge wird bei jedem Berühren des Felds zwischen aufsteigender und absteigender Reihenfolge umgeschaltet.

4



Drucken Sie die gewählte Datei.

(1) Wählen Sie die Druckbedingungen.

Wenn Sie eine Datei (PCL oder PS) mit Druckereinstellungen in Schritt 3 ausgewählt haben, werden diese Einstellungen verwendet.

(2) Berühren Sie das Feld [Drucken].

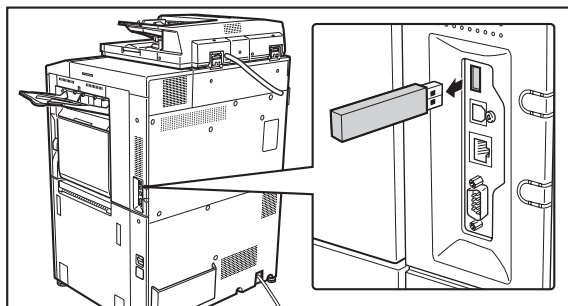
Der Druckvorgang beginnt, nachdem die gewählte Datei übertragen wurde. Berühren Sie die Taste [OK], wenn im Touch-Panel die Meldung "Job gespeichert..." erscheint.



Abbrechen des Druckvorgangs...

Um den Druckauftrag abzubrechen, während die Datei übertragen wird, berühren Sie die Taste [Abbrechen] des im Touch-Panel angezeigten Meldungsbildschirms.

5



Trennen Sie den USB-Speicher vom Gerät.



Wenn Sie eine durch ein Passwort geschützte PDF-Datei auswählen, müssen Sie, um den Druckvorgang zu starten, das Passwort in den Auftragstatusbildschirm eingeben.

 **DRUCKEN EINER VERSCHLÜSSELTEN PDF-DATEI** (Seite 66)

DIREKTES DRUCKEN VON EINEM COMPUTER

Die Einstellungen, die es ermöglichen, ohne Verwendung eines Druckertreibers direkt von einem Computer zu drucken, können auf den Webseiten des Geräts konfiguriert werden.

DRUCKAUFTRAG ÜBERMITTELN

Sie können eine Datei angeben, die direkt ohne Verwendung des Druckertreibers gedruckt werden soll.

Auf diese Weise können Sie nicht nur Dateien auf Ihrem Computer, sondern jede Datei drucken, auf die von Ihrem Computer aus zugegriffen werden kann, wie z.B. eine Datei auf einem anderen, mit demselben Netzwerk verbundenen Computer.

Zum direkten Drucken einer Datei auf einem Computer klicken Sie auf [Dokumentenbearbeitungen] und dann auf [Druckauftrag übermitteln] im Webseitenmenü.

FTP-DRUCK

Sie können eine Datei von Ihrem Computer drucken, indem Sie die Datei einfach auf den FTP-Server des Geräts ziehen und dort ablegen (Drag&Drop).

- **Konfigurieren der Einstellungen**

Zum Aktivieren von FTP-Drucken klicken Sie auf [Applikationseinstellungen] und anschließend auf [FTP-Druckeinstellung] im Webseitenmenü; aktivieren Sie FTP-Drucken unter "FTP-Druckeinstellungen von Client-PC" und konfigurieren Sie die Portnummer. (Sie müssen über Administratorrechte verfügen.)

- **Das FTP-Drucken**

Tippen Sie "ftp://" und dann die IP-Adresse des Geräts in die Adressleiste des Web-Browsers Ihres Computers wie unten beschrieben ein.

(Beispiel)

ftp://192.168.1.28

Verschieben Sie die Datei, die Sie drucken möchten, per Drag&Drop in den Ordner "lp", der in Ihrem Web-Browser angezeigt wird. Das Drucken der Datei wird automatisch gestartet.



Wenn Sie eine Datei (PCL oder PS) mit Druckeinstellungen gedruckt haben, werden diese Einstellungen verwendet.

E-MAIL-DRUCK

Ein E-Mail-Konto kann auf dem Gerät so konfiguriert werden, dass das Gerät Ihren Mail-Server regelmäßig überprüft und automatisch empfangene E-Mail-Anhänge ohne Verwendung des Druckertreibers ausdruckt.

• Konfigurieren der Einstellungen

Um E-Mail-Drucken verwenden zu können, müssen Sie zuerst ein E-Mail-Konto auf dem Gerät konfigurieren. Zum Konfigurieren eines Kontos klicken Sie auf [Applikationseinstellungen] und anschließend auf [E-Mail-Druckeinstellungen] im Webseitenmenü. (Sie müssen über Administratorrechte verfügen.)

• Verwenden von E-Mail-Drucken

Zum Drucken einer Datei mit E-Mail-Drucken verwenden Sie Ihr E-Mail-Programm auf Ihrem Computer, um die Datei als Anhang an die E-Mail-Adresse des Geräts zu senden.

In die E-Mail können Steuerbefehle eingegeben werden, um die Anzahl der Kopien und das Druckformat zu spezifizieren. Die Befehle werden in der Form "Befehlsname = Wert" eingegeben.

Die folgenden Befehle können eingegeben werden:

Funktion	Befehlsname	Werte
Kopien	COPIES	1-999
Heften	JOBSTAPLE	STAPLENO, STAPLELEFT, STAPLETWO
Lochen	PUNCH	OFF, ON
Ausgabe	COLLATE	OFF, ON
2-seitig Drucken	DUPLEX	OFF, TOP, LEFT, RIGHT
Kontonummer*	ACCOUNTNUMBER	Zahl (5- bis 8-stellig)
Dateityp	LANGUAGE	PCL, PCLXL, POSTSCRIPT, PDF, TIFF, JPG
Papier	PAPER	Bezeichnung des verfügbaren Papierformats (A4, LETTER usw.)
Dokumentenablage	FILE	OFF, ON
	FOLDERNAME	30 Zeichen
Offene Ablage	QUICKFILE	OFF, ON
Ausgabefach	OUTTRAY	CENTER, RIGHT, FINISHER
Schwarzweißdrucken	B/W PRINT	OFF, ON
An Seite anpassen	FITIMAGETOPAGE	OFF, ON

Beispiel

```
COPIES=2
DUPLEX=LEFT
ACCOUNTNUMBER=11111
PAPER=A4
B/W PRINT=ON
```

* Kann ausgelassen werden, außer bei Authentifizierung durch Benutzernummer.



- Geben Sie die Befehle als einfachen Text ein. Wenn Sie Rich Text (HTML) benutzen, haben die Befehle keine Wirkung.
- Um eine Liste der Steuerbefehle anzufordern, geben Sie den Befehl "Config" in die E-Mail ein.
- Wenn keine Nachricht im Textteil der E-Mail eingegeben ist, wird der Druckvorgang gemäß den "Standarddruckeinstellungen" in den Systemeinstellungen erfolgen. Wenn Sie eine Datei (PCL oder PS) mit Druckeinstellungen gedruckt haben, werden diese Einstellungen verwendet.
- Zum Drucken von PDF- und PS-Dateien muss das PS3-Modul installiert sein.
- Geben Sie nur einen "Dateityp" an, wenn Sie eine Seitenbeschreibungssprache spezifizieren. Normalerweise muss kein Dateityp eingegeben werden.

DRUCKEN EINER VERSCHLÜSSELTEN PDF-DATEI

Die PDF-Verschlüsselung wird verwendet, um eine PDF-Datei zu schützen, indem das Drucken oder Bearbeiten der Datei erst nach der Eingabe eines Passworts gestattet wird. Zum direkten Drucken einer verschlüsselten PDF-Datei, die auf einem FTP-Server oder in einem am Gerät angeschlossenen USB-Speichergerät abgelegt ist, gehen Sie wie nachfolgend beschrieben vor, um das Passwort einzugeben und den Druckvorgang zu starten.



Für die Verwendung dieser Funktion ist das PS3-Modul erforderlich.

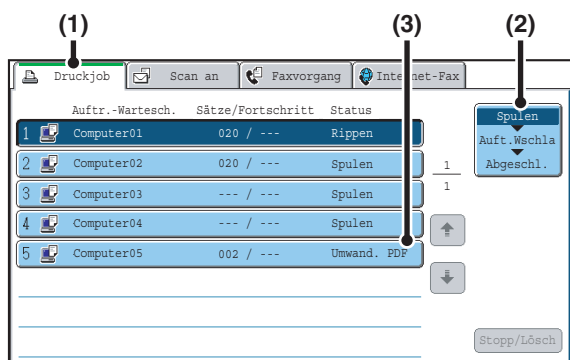
1

AUFTRAGSSTATUS



Drücken Sie die Taste [AUFTRAGSSTATUS].

2



Wählen Sie den Druckauftrag für die verschlüsselte PDF-Datei aus.

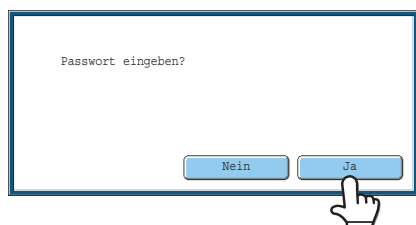
(1) Berühren Sie das Register [Druckjob].

(2) Ändern Sie den Statusmodus des Druckauftrags zu [Spulen].

Berühren Sie diese Taste, um den Modus zu ändern. Der gewählte Modus wird markiert.

(3) Berühren Sie das Druckauftragsfeld der durch das Passwort geschützten PDF-Datei.

3



Berühren Sie das Feld [Ja].

Eine Texteingabemaske wird angezeigt. Geben Sie das Passwort (maximal 32 Zeichen) ein und berühren Sie die Taste [OK]. Der Druckauftrag wird in die [Auft. Wschla] eingefügt.



Geben Sie das Hauptpasswort ein, wenn sowohl ein Hauptpasswort als auch ein Benutzerpasswort (das zum Öffnen der Datei verwendet wird) gesetzt ist.



- Zum Drucken einer verschlüsselten PDF-Datei mithilfe des Druckertreibers geben Sie das Passwort beim Öffnen der Datei auf Ihrem Computer ein.
- Das Drucken ist nicht möglich, wenn Ihnen das Passwort für eine verschlüsselte PDF-Datei nicht bekannt ist. Um einen in die Warteliste eingetragenen Druckauftrag zu löschen, berühren Sie das Feld [Nein] in Schritt 3 und dann das Feld [Stopp/Lösch].
- Die verschlüsselten PDF-Versionen, die direkt gedruckt werden können, sind 1.5 (Adobe® Acrobat® 6.0) und niedriger.

EINEM DRUCKAUFTRAG VORRANG GEBEN/ ABBRECHEN EINES DRUCKAUFTRAGS

EINEM DRUCKAUFTRAG VORRANG GEBEN

Wenn das Gerät einen Kopierauftrag ausführt, ein Fax empfängt oder einen anderen Auftrag bearbeitet, können Sie einem auf seine Ausführung wartenden Druckauftrag Vorrang geben und ihn vor den anderen Aufträgen ausführen.

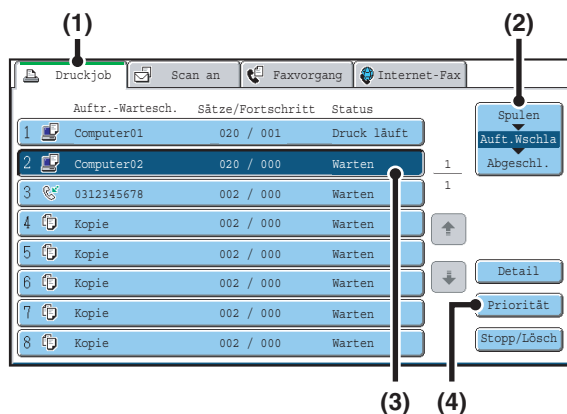
1

AUFTRAGSSTATUS



Drücken Sie die Taste
[AUFTRAGSSTATUS].

2



Geben Sie dem gewünschten Auftrag
Vorrang.

(1) Berühren Sie das Register [Druckjob].

(2) Ändern Sie den Statusmodus des
Druckauftrags zu [Auftr.Wschla].

Berühren Sie dieses Feld, um den Modus zu ändern. Der
gewählte Modus wird markiert.

(3) Berühren Sie das Feld des Druckauftrags,
dem Sie Vorrang geben möchten.

(4) Berühren Sie das Feld [Priorität].

Der Auftrag, der gerade gedruckt wird, wird gestoppt und
der unter (3) gewählte Auftrag wird gedruckt.



Berühren Sie das Feld [Detail], um die Druckdetails für den gewählten Auftrag zu prüfen.

ABBRECHEN EINES DRUCKAUFTRAGS

Ein Auftrag, der gedruckt wird, ein Auftrag, der auf das Drucken wartet, oder ein in die Warteliste eingetragener Auftrag kann abgebrochen werden.

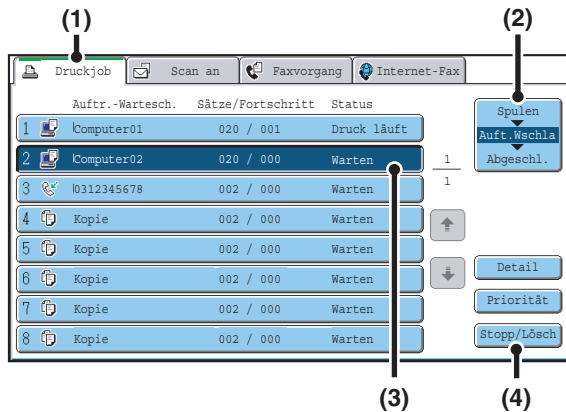
1

AUFTRAGSSTATUS



Drücken Sie die Taste
[AUFTRAGSSTATUS].

2



Brechen Sie den Auftrag ab.

(1) Berühren Sie das Register [Druckjob].

(2) Ändern Sie den Statusmodus des Druckauftrags zu [Spulen] oder [Auft.Wschla].

Berühren Sie diese Taste, um den Modus zu ändern. Der gewählte Modus wird markiert.

(3) Berühren Sie das Feld des Druckauftrags, den Sie abbrechen möchten.

(4) Berühren Sie das Feld [Stopp/Lösch].

(5) Eine Bestätigungsmeldung zum Abbrechen des Auftrags wird angezeigt. Berühren Sie das Feld [Ja].

Das Feld des gewählten Auftrags wird gelöscht und der Druckvorgang wird abgebrochen.



Sie können den Druckvorgang auch mit der Taste [STOPP] (Ⓢ) am Bedienfeld abbrechen. Nach dem Drücken der Taste [STOPP] (Ⓢ) wird eine Meldung angezeigt, in der Sie gefragt werden, ob Sie den Auftrag abbrechen möchten.



Wenn Sie den gewählten Druckauftrag nicht abbrechen möchten...

Berühren Sie in Schritt (5) das Feld [Nein].

PAPIERWECHSEL AUF DAS ANDERE PAPIERFORMAT UND DRUCKEN BEI ERSCHÖPFTEM PAPIERVORRAT

Wenn der Druckvorgang stoppt, weil der Papiervorrat des Geräts erschöpft ist oder kein Papier in dem im Druckertreiber spezifizierten Format in das Gerät eingelegt wurde, wird im Touch-Panel eine entsprechende Meldung angezeigt. Der Druckvorgang wird automatisch gestartet, wenn das Feld [OK] berührt wird und Papier in das Gerät eingelegt ist. Wenn Sie auf Papier von einem anderen Fach drucken wollen, weil das gewünschte Papierformat nicht sofort verfügbar ist, gehen Sie wie folgt vor.

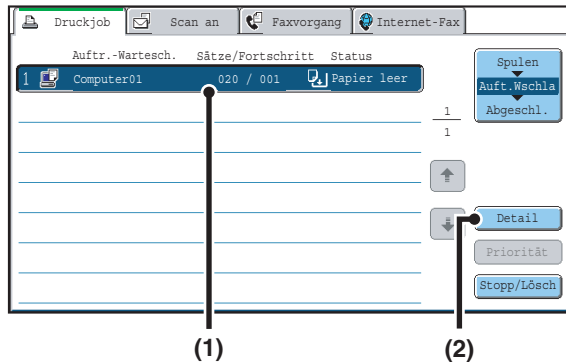
1

AUFTRAGSSTATUS



Drücken Sie die Taste [AUFTRAGSSTATUS].

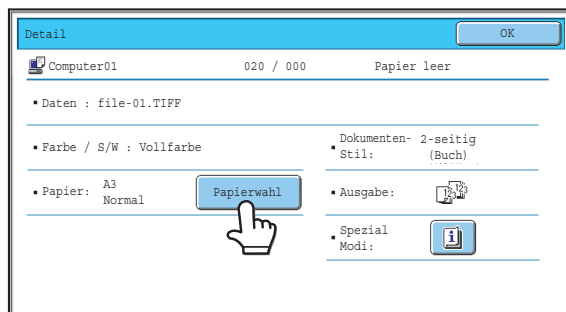
2



Zeigen Sie Details zum Druckauftrag an, für den kein Papier vorhanden ist.

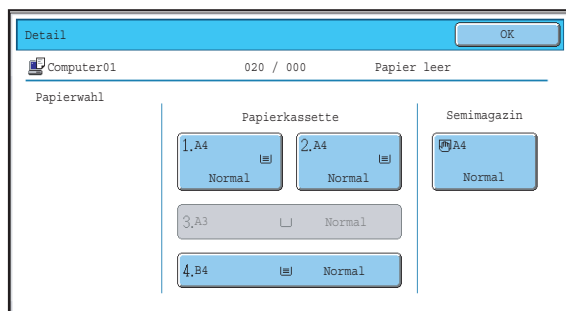
- (1) Berühren Sie das Feld des Auftrags, für den "Papier leer" angezeigt wurde.
- (2) Berühren Sie das Feld [Detail].

3



Berühren Sie das Feld [Papierwahl].

4



Berühren Sie das Feld des Fachs, das das gewünschte Papier enthält.

Der Druckvorgang beginnt.



Wenn Sie ein anderes Papierformat gewählt haben, wird das Papier möglicherweise nicht korrekt bedruckt. Beispielsweise könnte der Text oder das Bild über den Blattrand hinausragen.

7

TECHNISCHE DATEN DES DRUCKERTREIBERS

VERZEICHNIS DER TECHNISCHEN DATEN DES DRUCKERTREIBERS

Funktion		PCL6	PCL5c	PS	Windows PPD*1	Macintosh PPD*1
Häufig verwendete Funktionen	Kopien	1-999	1-999	1-999	1-999	1-999
	Ausrichtung	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	N-auf	Anzahl Seiten	2,4,6,8,9,16	2,4,6,8,9,16	2,4,6,9,16*2,3	2,4,6,9,16
		Reihenfolge	Wählbar	Wählbar	Wählbar	Wählbar
		Rahmen	Ein/Aus	Ein/Aus	Ja	Wählbar
	2-seitig drucken	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	An Seite anpassen	Ja	Ja	Ja	Nein	Ja*4
	Bindungsseite	Wählbar	Wählbar	Wählbar	Nein	Ja*5
	Schwarzweißdruck	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Heftung*6	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Lochung*6	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Papier	Papiergröße	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Kundenspezifisches Papier	1 Größe	1 Größe	1 Größe	Ja*2	Ja*5
	Papierauswahl	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Ausgabefach	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Hilfreiche Druckerfunktionen	Broschüre/Geheftete Broschüre*7	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Rand wechseln	10mm/20mm /30mm	10mm/20mm /30mm	10mm/20mm /30mm	Ja	Ja
	Posterdruck	Ja	Nein	Ja	Nein	Nein
	Um 180 Grad drehen	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja*5
	Zoom/XY-Zoom	Ja*8	Ja*8	Ja	Ja*8	Ja*8
	Spiegelbild	Nein	Nein	Ja	Ja	Ja*9

Funktion		PCL6	PCL5c	PS	Windows PPD*1	Macintosh PPD*1
Sonderfunktionen	1. Seite anders	Ja	Ja	Ja	Nein	Ja*10
	Folientrennblätter	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Durchschlagkopie	Ja	Ja	Ja	Nein	Nein
	Registerdruck	Ja	Ja	Ja	Nein	Nein
	Tandemdruck	Ja	Ja	Ja	Nein	Ja*5,11
	Speicherung	Ja	Ja	Ja	Nein	Ja*5
	Dokumentenablage	Ja	Ja	Ja	Nein	Ja*5,11
Farbmodusjustierfunktion	Farb-Justierung	Ja	Ja	Ja	Nein	Ja*5,11,12
	Text zu Schwarz/ Vektor zu Schwarz	Ja	Ja	Ja	Nein	Nein
	Erweiterte Farbe	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Funktionen zum Kombinieren von Text und Bildern	Wasserzeichen	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Bildstempel	Ja	Nein	Ja	Nein	Nein
	Überlagerung	Ja	Ja	Ja	Nein	Nein
Bildqualität	Auflösung	600x600 dpi/ 300x300 dpi	600x600 dpi/ 300x300 dpi	600x600 dpi/ 1200x600 dpi*13	600x600 dpi	600x600 dpi
	Grafikmodus-Auswahl	Ja	Ja	Nein	Nein	Nein
	Toner-Sparmodus*14	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Schriftart	Residente Schriftart	80 Schriftarten	80 Schriftarten	136 Schriftarten	136 Schriftarten*15	35 Schriftarten
	Wählbarer Downloadfont	Bitmap, TrueType, Grafik	Bitmap, TrueType, Grafik	Bitmap, TrueType, Type1	Bitmap, TrueType, Type1	Nein*16
Weitere Funktionen	Automatische Konfiguration	Ja	Ja	Ja	Nein	Ja*5,12
	Benutzerauthentifizierung	Ja	Ja	Ja	Nein	Ja*5

*1 Die technischen Daten jeder Funktion unter Windows PPD und Macintosh PPD variieren je nach Betriebssystemversion und Anwendung.

*2 Unter Windows NT 4.0 nicht verwendbar.

*3 Unter Windows 98 ist nur 2- oder 4-auf-Drucken verwendbar.

*4 Nur Mac OS X v10.4 kann verwendet werden.

*5 Unter Mac OS X 10.1.5 nicht verwendbar.

*6 Verwendbar, wenn ein Finisher oder Sattelheft-Finisher installiert ist. (Um die Lochfunktion verwenden zu können, muss auch eine Locheinheit installiert sein.)

*7 Zur Verwendung der Broschürenheftfunktion ist ein Finisher oder Sattelheft-Finisher erforderlich.

*8 Das horizontale und vertikale Verhältnis ist nicht getrennt einstellbar.

*9 Nur Mac OS 9.0 bis 9.2.2 kann verwendet werden.

*10 Nur Deckblätter können eingelegt werden.

*11 Unter Mac OS 9.0 bis 9.2.2 nicht verwendbar.

*12 Unter Mac OS X 10.2.8 nicht verwendbar.

*13 1200x600 dpi kann nur für Schwarzweißdrucken ausgewählt werden.

*14 Diese Einstellung ist u. U. in einigen Softwareanwendungen und Betriebssystemen nicht verfügbar.

*15 Unter Windows NT 4.0 sind 35 residente Schriftarten verfügbar.

*16 Unter einigen Versionen von LaserWriter sind TrueType und Type1 wählbar.



SHARP®