

C9800

**OKI**  
PRINTING SOLUTIONS



## HANDBUCH DRUCKEN

C9800 MFP/C9800 GA MFP



**C9000**  
Series

# VORWORT

Es wurden alle Anstrengungen unternommen, um sicherzustellen, dass die in dieser Veröffentlichung enthaltenen Informationen vollständig und richtig sind und dem aktuellsten Stand entsprechen. Oki übernimmt keinerlei Verantwortung für die Konsequenzen von Irrtümern außerhalb der Kontrolle des Unternehmens. Zudem kann Oki keine Garantie dafür übernehmen, dass durch andere Hersteller vorgenommene Änderungen an Software und Geräten, die in diesem Handbuch erwähnt werden, die Gültigkeit der hierin enthaltenen Informationen unbeeinträchtigt lassen. Die Erwähnung von Software-Produkten von Drittherstellern lässt nicht notwendigerweise den Schluss zu, dass sie von Oki empfohlen werden.

Obwohl größte Sorgfalt darauf verwendet wurde, die hierin enthaltenen Informationen so akkurat und hilfreich wie möglich weiterzugeben, übernehmen wir keinerlei Garantie hinsichtlich ihrer Genauigkeit und Vollständigkeit.

Die aktuellsten Treiber und Handbücher finden Sie auf der Website von Oki:  
**<http://www.okieurope.com>**

Copyright © 2005 Oki Europe Ltd.

Oki und Oki Printing Solutions sind eingetragene Marken von Oki Electric Industry Company Ltd.

Energy Star ist eine Marke der United States Environmental Protection Agency.

Microsoft, MS-DOS und Windows sind eingetragene Marken der Microsoft Corporation.

Andere Produkt- und Markennamen sind eingetragene Marken oder Marken der jeweiligen Unternehmee.



Als Teilnehmer am Energy Star-Programm hat der Hersteller festgestellt, dass dieses Gerät den Energy Star-Richtlinien zur Energieeinsparung entspricht.



Dieses Produkt entspricht den Anforderungen der Richtlinie des EU-Rates 89/336/EEC (EMV) und 73/23/EEC (LVD), ggf. ergänzt, in der Angleichung der Rechtsvorschriften der Mitgliedsstaaten in Bezug auf die elektromagnetische Verträglichkeit und die Niederspannung.

# INHALT

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Zu Beginn .....</b>   | <b>5</b>  |
| Wissenswertes über dieses Buch .....                                 | 5         |
| So gelangen Sie zu den Treiberbildschirmen .....                     | 5         |
| Ändern der Treiber-Standardinstellungen .....                        | 6         |
| Windows XP/2000/Server 2003 .....                                    | 6         |
| Windows NT .....   | 7         |
| Windows 98/Me .....  | 7         |
| Ändern der Treibereinstellungen der<br>Anwendung .....               | 7         |
| Treibereinstellungen .....   | 8         |
| Speichern einer Reihe von Treibereinstellungen . . . .               | 8         |
| Abrufen der gespeicherten Treibereinstellungen . . . .               | 9         |
| Einstellen der Treibergeräteoptionen .....                           | 9         |
| <b>Schwarz drucken .....</b>   | <b>11</b> |
| Schwarzerzeugung .....   | 11        |
| Zusammengesetztes Schwarz .....                                      | 11        |
| Reines Schwarz .....   | 11        |
| So wählen Sie zusammengesetztes Schwarz oder<br>reines Schwarz ..... | 12        |
| PCL .....  | 12        |
| PCL 6 .....  | 13        |
| <b>Farbanpassung .....</b>   | <b>15</b> |
| Faktoren, die den Farbdruck beeinflussen .....                       | 15        |
| Monitorfarben im Vergleich zu Druckerfarben . . . .                  | 15        |
| Monitoreinstellungen .....   | 17        |
| Softwareinstellungen .....   | 17        |
| So zeigt die Anwendung Farbe an .....                                | 17        |
| Druckertreibereinstellungen .....                                    | 18        |
| Lichtverhältnisse (Anzeigebedingungen) .....                         | 18        |
| Papiersorte .....  | 18        |
| So führen Sie die Farbanpassung aus .....                            | 19        |
| Beschreibung .....   | 19        |
| Verwendung .....   | 19        |
| Wiedergabeprioritäten .....  | 20        |
| Helligkeit und Sättigung .....                                       | 21        |
| Bestimmte Farben anpassen .....                                      | 22        |
| <b>Druckauflösung .....</b>  | <b>23</b> |
| Verwendung .....   | 23        |


|  |           |
|--|-----------|
| <b>Ausgabeoptionen.....</b>  | <b>25</b> |
| Broschürendruck . . . . .  | 26        |
| Broschürendruck aktivieren . . . . .   | 27        |
| Sortieren . . . . .  | 28        |
| Sortierte Dokumente drucken . . . . .  | 29        |
| Trennen von Druckaufträgen in der<br>Warteschlange . . . . .                               | 30        |
| Deckblattdruck . . . . .   | 31        |
| So verwenden Sie den Deckblattdruck . . . . .  | 31        |
| Benutzerdefiniertes Papierformat . . . . .   | 32        |
| So erstellen, bearbeiten und löschen Sie ein<br>benutzerdefiniertes Papierformat . . . . . | 32        |
| Benutzerdefiniertes Format auswählen . . . . .   | 33        |
| Duplexdruck (Doppelseitendruck) . . . . .  | 34        |
| Duplexdruck aktivieren . . . . .   | 35        |
| Drucken mehrerer Seiten auf einem Blatt (N auf) . . . . .                                  | 36        |
| So drucken Sie mehrere Seiten auf einem Blatt . . . . .                                    | 36        |
| Posterdruck . . . . .  | 38        |
| Poster drucken. . . . .  | 38        |
| An Seite anpassen . . . . .  | 39        |
| Verwendung . . . . .   | 39        |
| Wasserzeichen . . . . .  | 41        |
| So erstellen Sie ein neues Wasserzeichen . . . . .   | 41        |
| So wählen Sie ein zuvor erstelltes<br>Wasserzeichen . . . . .                              | 42        |
| So bearbeiten Sie ein bestehendes<br>Wasserzeichen . . . . .                               | 42        |
| <b>Geschütztes Drucken.....</b>  | <b>43</b> |
| Dokument übertragen . . . . .  | 44        |
| Dokument drucken . . . . .   | 45        |
| Geschütztes Druckdokument löschen . . . . .  | 46        |
| <b>Schriftartersetzung .....</b>   | <b>47</b> |
| Verwendung . . . . .   | 47        |
| <b>Stichwortverzeichnis .....</b>  | <b>49</b> |

# KAPITEL 1: ZU BEGINN

## WISSENSWERTES ÜBER DIESES BUCH

Dieses Buch wird als Adobe Acrobat PDF-Datei geliefert. Es bietet eine bequeme Referenz auf dem Bildschirm für die zahlreichen Funktionen der im Lieferumfang des C9800 enthaltenen Treibersoftware.

Das Buch enthält eine Reihe von Querverweisen, die als **blauer Text** hervorgehoben sind. Wenn Sie in Adobe Acrobat oder Adobe Reader (ebenfalls auf der Handbuch-CD enthalten) auf einen Querverweis klicken, springt die Anzeige sofort zu dem Teil des Handbuchs, der das entsprechende Material enthält.

Mit der Taste  in Adobe Reader können Sie direkt zur letzten Stelle zurückgehen.

Wenn Sie einen Teil dieses Handbuchs ausdrucken möchten, verwenden Sie den Druckbefehl von Adobe Reader, und wählen Sie die gewünschten Seiten aus. Einige Seiten wurden absichtlich leer gelassen, damit das Seitenformat für Duplexdruck (Doppelseitendruck) geeignet ist.

## SO GELANGEN SIE ZU DEN TREIBERBILDSCHIRMEN

Zu den meisten der beschriebenen Funktionen gelangen Sie über die Druckertreiber-Fenster. Wie Sie diese öffnen, hängt vom Computer und dessen Betriebssystem ab.

Die Treiberfenster sind mit Registerkarten versehene Dialogfelder mit einem breiten Angebot an Druckoptionen für die Dokumente.

Für den Zugriff auf die Treiberfunktionen gibt es zwei Möglichkeiten:

1. Direkt über den „Drucker“-Ordner von Windows (Ordner „Drucker und Faxgeräte“ unter Windows XP)

Wenn Sie dieses Verfahren wählen, werden alle Änderungen in die Treiber-Standardinstellungen

übernommen. Das bedeutet, dass sie für alle Anwendungen aktiviert bleiben, bis sie von Ihnen spezifisch im Dialogfeld [Drucken] der Anwendung geändert werden.

2. Über das Dialogfeld [Drucken] der Anwendung  
Wenn Sie dieses Verfahren wählen, bleiben alle vorgenommenen Änderungen normalerweise nur so lange erhalten, wie die betreffende Anwendung ausgeführt wird oder bis sie wieder von Ihnen geändert werden. In den meisten Fällen werden die Treiber-Standard-Einstellungen wiederhergestellt, wenn Sie die Anwendung beenden.

### **WICHTIG!**

Einstellungen, die über das Druckerbedienfeld vorgenommen werden, sind die **Drucker-Standard-Einstellungen**. Sie bestimmen, wie sich der Drucker verhält, sofern Sie nichts anderes über den Computer eingestellt haben.

Die **Treiber-Standard-Einstellungen** setzen die Drucker-Standard-Einstellungen außer Kraft.

Die **Druckeinstellungen der Anwendung** setzen die Drucker-Standard-Einstellungen und die Treiber-Standard-Einstellungen außer Kraft.

## **ÄNDERN DER TREIBER-STANDARDEINSTELLUNGEN**

### **Windows XP/2000/Server 2003**

1. Klicken Sie auf [Start] → [Einstellungen] → [Drucker und Faxgeräte], um das Fenster „Drucker und Faxgeräte“ zu öffnen.
2. Klicken Sie im Fenster „Drucker und Faxgeräte“ mit der rechten Maustaste auf das entsprechende Symbol für den Druckertreiber, und wählen Sie im Kontextmenü die Option [Druckeinstellungen].

## **Windows NT**

- 1.** Klicken Sie auf [Start] → [Einstellungen] → [Drucker], um das Fenster „Drucker“ zu öffnen.
- 2.** Klicken Sie im Fenster „Drucker“ mit der rechten Maustaste auf das entsprechende Symbol für den Druckertreiber, und wählen Sie im Kontextmenü die Option [Einstellungen für Dokumente].

## **Windows 98/Me**

- 1.** Klicken Sie auf [Start] → [Einstellungen] → [Drucker], um das Fenster „Drucker“ zu öffnen.
- 2.** Klicken Sie im Fenster „Drucker“ mit der rechten Maustaste auf das entsprechende Symbol für den Druckertreiber, und wählen Sie im Kontextmenü die Option [Eigenschaften].

## **ÄNDERN DER TREIBEREINSTELLUNGEN DER ANWENDUNG**

- 1.** Öffnen Sie in Ihrer Anwendung die Datei, die Sie drucken möchten.
- 2.** Wählen Sie im Menü [Datei] die Option [Drucken...].
- 3.** Vergewissern Sie sich im Dialogfeld [Drucken] der Anwendung, dass der richtige Drucker angezeigt wird, und klicken Sie auf [Eigenschaften].

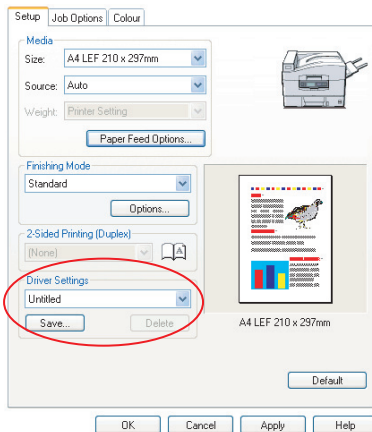
# TREIBEREINSTELLUNGEN

Mit dieser Funktion können Sie die Druckertreibereinstellungen speichern und später wiederverwenden. Das ist beispielsweise nützlich, wenn Sie häufig viele verschiedene Dokumenttypen drucken, die unterschiedliche Druckertreibereinstellungen erfordern.

Das Abrufen der gespeicherten Einstellungen geht ganz einfach und muss erst erfolgen, bevor auftragspezifische Änderungen vorgenommen werden können. Dieses Verfahren wird nicht wiederholt in diesem Handbuch beschrieben, sondern an dieser Stelle.

## SPEICHERN EINER REIHE VON TREIBEREINSTELLUNGEN

1. Ändern Sie die Treibereinstellungen nach Wunsch wie im betreffenden Abschnitt dieses Handbuchs beschrieben.
2. Klicken Sie unter der Registerkarte des Treibers [Konfiguration] auf [Speichern...].



3. Geben Sie einen aussagekräftigen Namen für die Einstellung ein, die Sie speichern, und klicken Sie auf [OK].



## **ABRUFEN DER GESPEICHERTEN TREIBEREINSTELLUNGEN**

- 1.** Wählen Sie unter der Registerkarte des Treibers [Konfiguration] alle zuvor gespeicherten [Treibereinstellungen], die Sie benötigen.
- 2.** Fahren Sie mit allen weiteren Einstellungen zu diesem Auftrag wie im betreffenden Abschnitt dieses Handbuchs beschrieben fort.

## **EINSTELLEN DER TREIBERGERÄTEOPTIONEN**

In diesem Abschnitt ist beschrieben, wie Sie sicherstellen, dass der Druckertreiber alle Hardwarefunktionen nutzen kann, die im Drucker installiert sind.

Zubehör wie die Festplatte, Duplexeinheit (Zweiseitendruck), zusätzliche Papierfächer usw. können nur genutzt werden, wenn der Druckertreiber im Computer weiß, dass sie vorhanden sind.

Manchmal wird die Hardwarekonfiguration des Druckers automatisch erkannt, wenn der Treiber installiert wird. Es ist jedoch ratsam, wenigstens zu prüfen, ob alle verfügbaren Hardwarefunktionen im Treiber aufgelistet sind.

Dieser Vorgang ist wichtig, wenn später zusätzliche Hardwarefunktionen zum Drucker hinzugefügt werden, nachdem die Treiber installiert und eingerichtet wurden.

So stellen Sie die Treibergeräteoptionen ein:

- 1.** Öffnen Sie das Fenster [Eigenschaften] des Treibers.
- 2.** Wählen Sie die Registerkarte [Geräteoptionen].
- 3.** Stellen Sie die Optionen für alle installierten Geräte ein, darunter die richtige Anzahl der Papierfächer, den Finisher, die Duplexeinheit usw.
- 4.** Klicken Sie auf [OK], um das Fenster zu schließen und die Änderungen zu speichern.



# KAPITEL 2: SCHWARZ DRUCKEN

## SCHWARZERZEUGUNG

Sie können festlegen, ob schwarze Grafiken in Farbdokumenten folgendermaßen gedruckt werden sollen:

- > Zusammengesetztes Schwarz
- > Reines Schwarz

Reines Schwarz ist die Standardeinstellung.

### **Zusammengesetztes Schwarz**

Die Tonerfarben Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz werden kombiniert, um zusammengesetztes Schwarz zu erzeugen. Durch die größere Menge an Toner ergibt sich manchmal ein glänzenderes Druckbild. Das Schwarz kann auch einen leichten Braunstich haben.

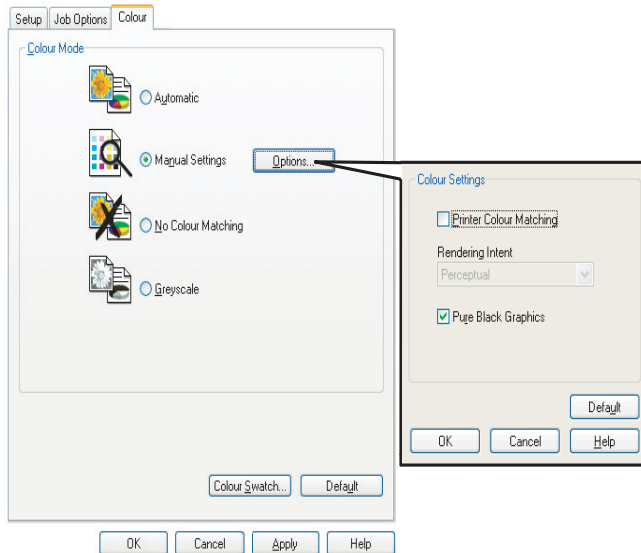
### **Reines Schwarz**

Zum Drucken von reinem Schwarz wird nur schwarzer Toner verwendet.

# SO WÄHLEN SIE ZUSAMMENSETZTES SCHWARZ ODER REINES SCHWARZ

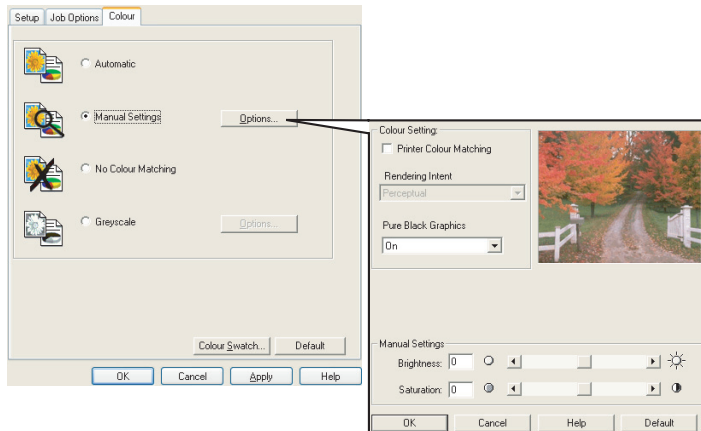
## PCL

1. Wählen Sie unter der Registerkarte [Farbe] die Option [Manuelle Einstellungen], und klicken Sie auf [Optionen...].
2. Aktivieren oder deaktivieren Sie [Reine Schwarzweiß-Grafiken]. Wenn „Reine Schwarzweiß-Grafiken“ nicht aktiviert ist, wird für die Ausdrucke zusammengesetztes Schwarz verwendet.



## PCL 6

1. Wählen Sie unter der Registerkarte [Farbe] die Option [Manuelle Einstellungen], und klicken Sie auf [Optionen...].
2. Wählen Sie in der Dropdown-Liste [Reine Schwarzweiß-Grafiken] die Option [Ein] oder [Aus]. Wenn „Reine Schwarzweiß-Grafiken“ auf [Aus] gesetzt ist, wird für die Ausdrucke zusammengesetztes Schwarz verwendet.





# KAPITEL 3: FARBANPASSUNG

## FAKTOREN, DIE DEN FARBDRUCK BEEINFLUSSEN

Es gibt etliche Faktoren, die den Farbdruck beeinflussen. Die wichtigsten Faktoren sind folgende:

- > die Unterschiede zwischen dem Farbbereich, den ein Monitor reproduzieren kann, im Vergleich zu dem Farbbereich, den ein Drucker reproduzieren kann (Siehe [Seite 15.](#))
- > Monitoreinstellungen (Siehe [Seite 17.](#))
- > Farbeinstellungen in der Softwareanwendung (Siehe [Seite 17.](#))
- > wie Ihre Software-Anwendung Farben anzeigt (Siehe [Seite 17.](#))
- > Farbeinstellungen im Druckertreiber (Siehe [Seite 18.](#))
- > Anzeigebedingungen (Lichtverhältnisse) (Siehe [Seite 18.](#))
- > Papiersorte (Siehe [Seite 18.](#))

### MONITORFARBEN IM VERGLEICH ZU DRUCKERFARBEN

(Unterschiede zwischen dem Farbbereich, den ein Monitor oder Drucker reproduzieren kann)

Weder ein Drucker noch ein Monitor kann den kompletten Farbbereich reproduzieren, der für das menschliche Auge sichtbar ist. Jedes Gerät ist auf einen bestimmten Farbbereich beschränkt.

- > Ein Drucker kann nicht alle Farben reproduzieren, die auf einem Monitor angezeigt werden.
- > Ein Monitor kann nicht alle Farben reproduzieren, die von einem Drucker gedruckt werden.

Zur Darstellung von Farben setzen beide Geräte sehr unterschiedliche Technologien ein.

- > Ein Monitor verwendet Phosphor-Farbpunkte (oder LCD-Farbpunkte) in den Farben Rot, Grün und Blau (RGB).
- > Ein Drucker hingegen verwendet Toner oder Tinte in den Farben Cyan, Gelb, Magenta und Schwarz (CMYK).

Sehr intensive Farben (z. B. intensive Rot- und Blautöne) können auf einem Monitor angezeigt werden. Dieselben Farben lassen sich nicht so einfach mit Toner oder Tinte auf einem Drucker herstellen.

Es gibt bestimmte Farben (beispielsweise einige Gelbtöne), die zwar gedruckt, aber nicht farbgetreu auf einem Bildschirm erzeugt werden können.

Diese Unterschiede zwischen den Monitorfarben und den Druckerfarben sind der Hauptgrund dafür, dass gedruckte Farben nicht immer mit den auf dem Bildschirm angezeigten Farben übereinstimmen.



## MONITOREINSTELLUNGEN

Mit den Reglern für Helligkeit und Kontrast am Monitor können Sie ändern, wie Dokumente auf dem Bildschirm aussehen.

Außerdem wird über die Farbtemperatur des Monitors beeinflusst, wie „warm“ oder „kalt“ die Farben erscheinen.

Mehrere Optionen für Farbanpassung beziehen sich auf die Farbtemperatur des Monitors.

Bei vielen Monitoren können Sie die Farbtemperatur über das Monitorbedienfeld einstellen.

Ein typischer Monitor bietet verschiedene Einstellungen:

|                 |                                |  |
|-----------------|--------------------------------|--|
| 5000 K oder D50 | Wärmste, gelbliche Beleuchtung | Wird typischerweise für die Bildbearbeitung verwendet          |
| 6500 K oder D65 | Kühler                         | Entspricht mehr dem Tageslicht                                 |
| 9300 K          | Kühl                           | Die Standardeinstellung an vielen Monitoren und Fernsehgeräten |

k=Grad Kelvin, eine Maßeinheit für die Farbtemperatur

## SOFTWAREEINSTELLUNGEN

Viele Softwareanwendungen haben eigene Farbeinstellungen.

Die Anwendungseinstellungen können die Einstellungen im Druckertreiber außer Kraft setzen. In der Dokumentation der Software-Anwendung finden Sie Informationen zum Farbmanagement der jeweiligen Software.

## SO ZEIGT DIE ANWENDUNG FARBE AN

Einige Grafikanwendungen wie Adobe<sup>®</sup> Photoshop<sup>®</sup> oder Macromedia Freehand<sup>®</sup> zeigen Farben möglicherweise anders als „Office-Anwendungen wie Microsoft<sup>®</sup> Word an.

Weitere Informationen finden Sie in der Online-Hilfe oder im Benutzerhandbuch der jeweiligen Anwendungen.

## **DRUCKERTREIBEREINSTELLUNGEN**

Die Farbeinstellungen im Druckertreiber können das Erscheinungsbild eines Dokuments verändern. Die Standardtreibereinstellungen liefern für die meisten Dokumente gute Ergebnisse.

Verschiedene Optionen sind verfügbar, um die gedruckten Farben an die auf dem Bildschirm angezeigten Farben anzupassen. (Siehe „[So führen Sie die Farbanpassung aus](#)“ auf [Seite 19..](#))

## **LICHTVERHÄLTNISSE (ANZEIGEBEDINGUNGEN)**

Ein Dokument kann unter verschiedenen Lichtverhältnissen sehr unterschiedlich erscheinen.

Beispielsweise sehen die Farben unter Umständen anders aus, wenn sie an einem sonnenbeschienenen Fenster betrachtet werden, als unter Neonbeleuchtung in einem Büro.

## **PAPIERSORTE**

Die verwendete Papiersorte kann die gedruckten Farben beträchtlich beeinflussen.

Beispielsweise kann ein Ausdruck auf Recyclingpapier stumpfer aussehen als auf speziellem, glänzendem Papier.

# SO FÜHREN SIE DIE FARBANPASSUNG AUS

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, bei Ihrem Drucker eine Farbanpassung vorzunehmen. Die verfügbaren Optionen hängen von der Computerplattform, dem Betriebssystem, der Farbproduktionsmethode und dem Druckertreibertyp ab.

## BESCHREIBUNG

Die folgende Tabelle liefert eine kurze Beschreibung der verfügbaren Einstellungen für die Farbanpassung:

| EINSTELLUNG         | BESCHREIBUNG   |
|---------------------|--|
| Automatisch         | Der Druckertreiber wendet die optimalen Einstellungen basierend auf dem Seiteninhalt des Dokuments an.   |
| Manuell             | <b>PCL</b><br>Hiermit können Sie die Wiedergabepriorität und reines Schwarz auswählen.<br>Siehe „Wiedergabeprioritäten“ auf Seite 20.<br>Siehe „Schwarzerzeugung“ auf Seite 11.<br><br><b>PCL6</b><br>Hiermit können Sie die Wiedergabepriorität und reines Schwarz auswählen und die Helligkeit und den Sättigungsgrad einstellen.<br>Siehe „Wiedergabeprioritäten“ auf Seite 20.<br>Siehe „Schwarzerzeugung“ auf Seite 11.<br>Siehe „Helligkeit und Sättigung“ auf Seite 21. |
| Graustufe           | Bei dieser Option werden alle Dokumente nur mit schwarzem Toner Schwarzweiß gedruckt. Kein Farbdruck.<br>Der Drucker interpretiert alle Farben als Grauviannten.<br>Verwenden Sie „Graustufe“, um den Druck von Prüfabzügen zu beschleunigen oder wenn Sie ein farbiges Dokument nicht in Farbe drucken müssen.  |
| Keine Farbanpassung | Mit dieser Option deaktivieren Sie die gesamte Farbanpassung des Druckers.<br>Bei Auswahl dieser Option erfolgt keine Farbkorrektur.   |

## Verwendung

Sie können diese Einstellungen unter der Registerkarte [Farbe] ändern.

## WIEDERGABEPRIORITÄTEN

Wenn ein Dokument gedruckt wird, erfolgt eine Umwandlung aus dem Farbspektrum des Dokuments in das Farbspektrum des Druckers. Die Wiedergabeprioritäten sind ein Satz von Regeln, die angeben, wie diese Farbumwandlung erfolgt.

| EINSTELLUNG            | BESCHREIBUNG  |
|------------------------|---|
| Automatisch            | Diese Option ist die beste Wahl zum Drucken allgemeiner Dokumente.<br>Diese Einstellung wird standardmäßig verwendet.   |
| Wahrnehmungsorientiert | Diese Option ist am besten zum Drucken von Fotos geeignet.<br>Der ursprüngliche Farbumfang wird unter Beibehaltung des Erscheinungsbildes in den Farbumfang des Druckers komprimiert. Dadurch kann sich das Erscheinungsbild ändern, da alle Farben aneinander angeglichen werden.<br>Diese Option versucht, RGB-Farbe zu simulieren.   |
| Sättigung              | Diese Option ist die beste Wahl zum Drucken heller und gesättigter Farben, wenn die Präzision der Farben nicht so wichtig ist.<br>Diese Option ist die beste Wahl für Kurven, Schaubilder, Diagramme usw.<br>Voll gesättigte Farben im ursprünglichen Farbumfang werden in voll gesättigte Farben im Farbumfang des Druckers übertragen.  |
| Relative Farbmeterik   | Diese Option ist zum Prüfen von CMYK-Farbbildern auf einem Desktop-Drucker geeignet.<br>Sie ist der Option Absolute Farbmeterik sehr ähnlich, bildet jedoch anders als erstere das Weiß der Quelle auf dem (normalen) Papierweiß ab.<br>D.h. anders als bei Absolute Farbmeterik wird das Papierweiß berücksichtigt.  |
| Absolute Farbmeterik   | Diese Option eignet sich am besten zum Drucken von reinen Farben und Farbtönen (z. B. Firmenlogos).<br>Sie stimmt Farben genau ab, die bei beiden Geräten gleich sind (Monitor und Drucker). Für Farben außerhalb des Farbumfangs wird die nächstliegende Druckerfarbe verwendet.<br>Dabei wird versucht, Weiß so zu drucken, wie es auf dem Bildschirm erscheint. Bildschirmweiß unterscheidet sich manchmal beträchtlich von Papierweiß, wodurch Farbverfälschungen resultieren können, besonders in den helleren Bereichen eines Bildes. |

So ändern Sie diese Einstellungen in Ihrem Druckertreiber:

1. Klicken Sie auf die Registerkarte [Farbe].
2. Wählen Sie [Manuelle Einstellungen], und klicken Sie auf [Optionen...].
3. Wählen Sie [Drucker-Farbanpassung] sowie die gewünschte Wiedergabepriorität aus der Dropdown-Liste aus.

## HELLIGKEIT UND SÄTTIGUNG

Hinweis

Diese Funktion steht nur bei PCL 6 zur Verfügung.

Bevor Sie ein Dokument drucken, können Sie die Helligkeit und Sättigung einstellen:

| EINSTELLUNG            | BESCHREIBUNG  |
|------------------------|---|
| Helligkeit             | Diese Option bestimmt die gesamte Lichtmenge (Weiß) in der Farbe. Eine Helligkeit von Null ist Schwarz. 100 % Helligkeit ist Weiß. Zwischenwerte sind „helle“ oder „dunkle“ Farben. |
| Saturation (Sättigung) | Der Sättigungsgrad einer Farbe ist ihre relative Reinheit oder Intensität.  |

So nehmen Sie diese Einstellungen vor:

1. Klicken Sie auf die Registerkarte [Farbe].
2. Wählen Sie [Manuelle Einstellungen], und klicken Sie auf [Optionen...].
3. Stellen Sie mit den horizontalen Bildlaufleisten die Helligkeit und den Sättigungsgrad ein.

## **BESTIMMTE FARBEN ANPASSEN**

Drucken Sie mit dem Dienstprogramm Farbmuster eine Tabelle der RGB-Farbmuster aus. Wählen Sie die gewünschten RGB-Werte aus den Farbmustern aus, und geben Sie die Werte in die Farbauswahl der Anwendung ein.

Weitere Informationen finden Sie im Handbuch des Dienstprogramms.

# CHAPTER 4: DRUCKAUFLÖSUNG

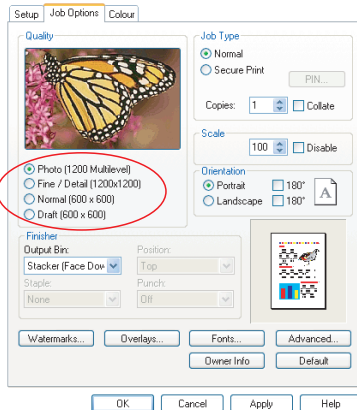
Die Auflösung für einen Druckauftrag steuert die Druckgeschwindigkeit und die Druckqualität eines Auftrags.

Durch Erhöhen der Druckauflösung kann die Druckqualität eines Druckauftrags maximiert werden. Normalerweise sollten Sie das bei den Endversionen von Dokumenten oder beim Drucken von Bildern (Fotos) machen.

Durch Verringern der Druckauflösung können Sie die Druckgeschwindigkeit erhöhen, den Tonerbedarf senken und den Verschleiß der Bildtrommel verringern. Normalerweise verringern Sie die Auflösung beim Drucken von Prüfkopien oder Entwürfen eines Dokuments.

## VERWENDUNG

1. Wählen Sie unter der Registerkarte [Auftragsoptionen] die gewünschte [Qualität] aus.



Folgende Optionen stehen zur Verfügung:

- > Foto (1200 Multilevel) *beste Möglichkeit*
- > Fein/Detailliert (1200 x 1200)
- > Normal (600 x 600)
- > Entwurf (600 x 600)

**2.** Klicken Sie auf [OK].



# KAPITEL 5: AUSGABEOPTIONEN

Der Drucker verfügt über zahlreiche Funktionen, mit denen sich die Form des gedruckten Dokuments steuern lässt.

- > „Broschürendruck“ auf [Seite 26](#)
- > „Sortieren“ auf [Seite 28](#)
- > „Trennen von Druckaufträgen in der Warteschlange“ auf [Seite 30](#)
- > „Deckblattdruck“ auf [Seite 31](#)
- > „Benutzerdefiniertes Papierformat“ auf [Seite 32](#)
- > „Duplexdruck (Doppelseitendruck)“ auf [Seite 34](#)
- > „Drucken mehrerer Seiten auf einem Blatt (N auf)“ auf [Seite 36](#)
- > „Posterdruck“ auf [Seite 38](#)
- > „An Seite anpassen“ auf [Seite 39](#)
- > „Wasserzeichen“ auf [Seite 41](#)

# BROSCHÜRENDRUCK

Broschürendruck ermöglicht das Drucken mehrseitiger Dokumente, deren Seiten so sortiert und angeordnet sind, dass der fertige Ausdruck zu einer Broschüre gefaltet werden kann. Üblicherweise werden A4- (oder A3-)Seiten auf A5 (oder A4) verkleinert und auf beiden Seiten des A4- (oder A3-)Papiers nebeneinander gedruckt, so dass das Papier zu einer Broschüre gefaltet werden kann.

Da bei dieser Funktion auf beide Seiten gedruckt wird, muss eine Duplexeinheit im Drucker eingesetzt werden, und es sind 256 MB zusätzlicher Speicher (insgesamt 512 MB) notwendig.

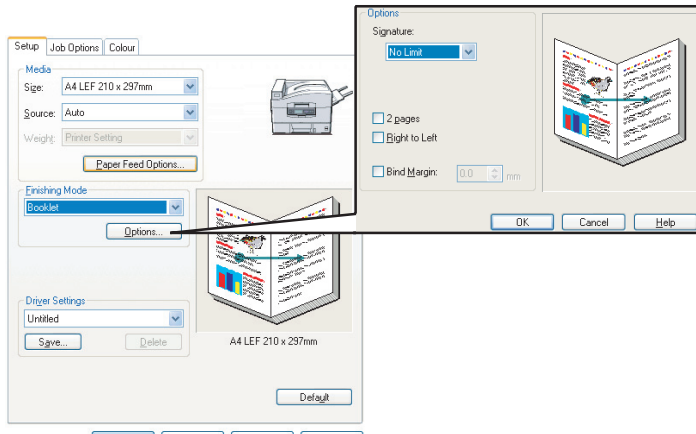
## Hinweise

1. Um herauszufinden, wie viel Speicher derzeit installiert ist, drucken Sie über das Druckerbedienfeld eine Konfigurationsseite aus. Siehe das C9800 Benutzerhandbuch.
2. Einige Anwendungen unterstützen keinen Broschürendruck, die meisten aber schon.

Beachten Sie, dass die Anzahl der Seiten in einer Broschüre immer mit vier multiplizierbar sein muss, da zwei Seiten auf jeder Seite eines Blattes Papier gedruckt werden. Wenn die Dokumentlänge nicht aus einem Vielfachen von vier Seiten besteht, sind die letzte Seite oder die letzten zwei oder drei Seiten in der gefalteten Broschüre leer.

## BROSCHÜRENDRUCK AKTIVIEREN

1. Wählen Sie unter der Registerkarte des Treibers [Konfiguration] in der Dropdown-Liste [Ausgabeart] die Option [Broschüre] aus.
2. Klicken Sie auf [Optionen...].



3. Im Fenster „Broschüre“ können Sie die Größe der [Signatur], die Anzahl der [Seiten] pro Blatt, den [Heftrand] einstellen und festlegen, ob die Broschüre [Rechts nach links] oder links nach rechts gelesen werden soll. Die Grafik in diesem Fenster zeigt, wie sich die jeweilige Auswahl auswirkt.

Klicken Sie auf [Hilfe], um weitere Informationen zu erhalten.

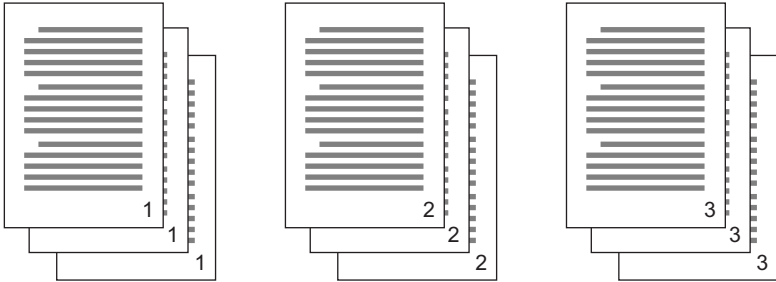
4. Klicken Sie auf [OK].

Wenn die Registerkarte [Konfiguration] keine Option [Broschüre] enthält, prüfen Sie, ob die Duplexoption im Treiber aktiviert ist. (Siehe „[Einstellen der Treibergeräteoptionen](#)“ auf Seite 9.)

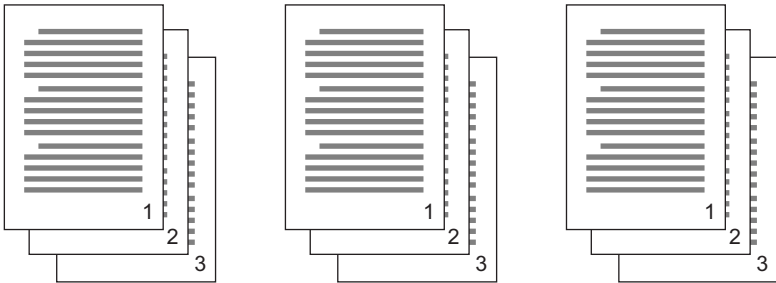
# SORTIEREN

Mit dieser Funktion können mehrere Kopien eines mehrseitigen Dokuments so gedruckt werden, dass die Seiten der einzelnen Kopien nacheinander gedruckt werden.

Unsortierte Seiten werden folgendermaßen gedruckt:



Sortierte Seiten werden folgendermaßen gedruckt:



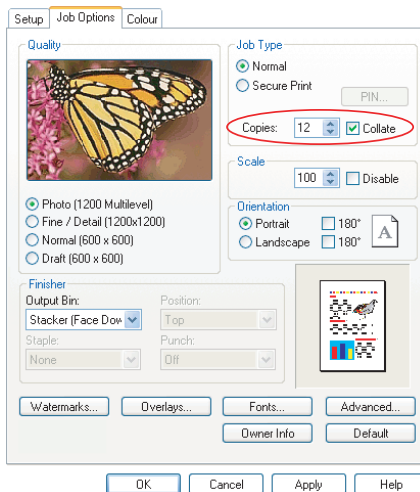
**Sortieren in der Anwendung** – Einige Anwendungsprogramme bieten eine Sortierfunktion in ihren Druckoptionen. In diesem Fall führt die Anwendung das Sortieren des Dokuments aus und kann den Auftrag mehrmals an den Drucker schicken. In der Regel ist diese Methode langsamer, aber oft auch zuverlässiger.

**Sortieren durch den Drucker** – In diesem Abschnitt wird die im Druckertreiber integrierte Sortierfunktion beschrieben. In diesem Fall wird der Auftrag vorübergehend im Druckerspeicher oder auf der Festplatte des Druckers (falls installiert) gespeichert, und der Drucker führt den Sortiervorgang aus. Diese Methode ist normalerweise schneller, funktioniert aber nicht bei allen Anwendungen.

Wenn Sie beim Sortieren durch den Drucker Probleme feststellen, verwenden Sie stattdessen die Sortieroption in den Druckoptionen Ihrer Anwendung.

## **SORTIERTE DOKUMENTE DRUCKEN**

1. Wählen Sie unter der Registerkarte [Auftragsoptionen], wie viele [Kopien] Sie aus der Blätterliste drucken möchten.
2. Klicken Sie in das Kontrollkästchen [Sortieren]. (Ein Häkchen wird angezeigt.)

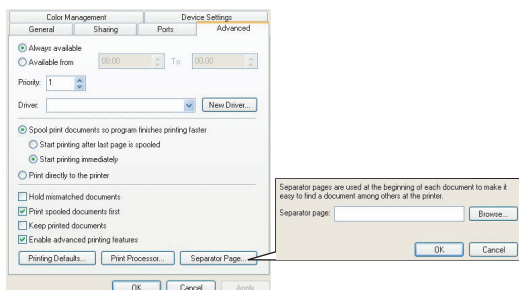


3. Klicken Sie auf [OK].

# TRENNEN VON DRUCKAUFTRÄGEN IN DER WARTESCHLANGE

Wenn Sie einen Drucker gemeinsam mit anderen Benutzern verwenden, kann es nützlich sein, eine spezielle Seite zwischen Druckaufträgen zu drucken, damit die Aufträge der einzelnen Benutzer in einem Papierstapel am Drucker leichter auffindig gemacht werden können.

Das Trennblatt wird über das Standard-eigenschaftenfenster des Druckertreibers eingestellt. Der Zugriff darauf erfolgt direkt über Windows, nicht über das Anwendungsprogramm. Siehe „[Ändern der Treiber-Standard-einstellungen](#)“ auf Seite 6.



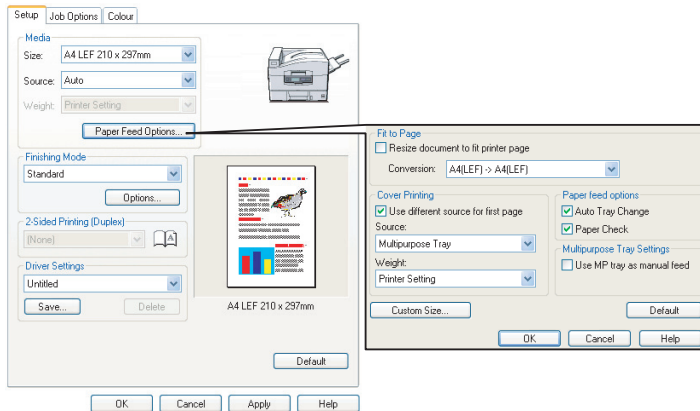
1. Klicken Sie unter der Registerkarte [Erweitert] auf die Schaltfläche [Trennblatt...].
2. Klicken Sie auf [Durchsuchen], und navigieren Sie zu einer Datei mit einem Bild des Trennblatts, das Sie verwenden möchten. Klicken Sie dann auf [OK].

# DECKBLATTDRUCK

Beim Deckblattdruck wird die erste Seite (Deckblatt) eines Druckauftrags aus einem Papierfach eingezogen, die übrigen Seiten des Druckauftrags werden aus einem anderen Fach eingezogen.

## SO VERWENDEN SIE DEN DECKBLATTDRUCK

1. Klicken Sie unter der Registerkarte [Konfiguration] auf [Papierzufugsoptionen...].
2. Wählen Sie unter [Deckblattdruck] die Option [Anderen Einzug für erste Seite verwenden].



3. Wählen Sie das Fach, aus dem Sie das Deckblatt einziehen möchten, und den Papiertyp in den Dropdown-Listen [Papierzufuhr] und [Gewicht] aus.
4. Klicken Sie auf [OK], um das Fenster „Papierzufugsoptionen“ zu schließen.

# BENUTZERDEFINIERTES PAPIERFORMAT

Mit dieser Funktion können Sie Druckmedien von nicht standardmäßigem Format bedrucken.

Das Mehrzweckfach dient zum Einziehen von Medien von nicht standardmäßigem Format. Die Druckmedienbreite kann von ca. 51mm bis 328 mm reichen, die Länge von 128mm bis 1200 mm. Die tatsächlichen Grenzwerte können leicht variieren, je nachdem, welchen Druckertreiber und welches Computerbetriebssystem Sie verwenden.

Bei einigen Anwendungen erreichen Sie möglicherweise nicht die gewünschten Ergebnisse bei Druckmedien von nicht standardmäßigem Format. Sie müssen dann ein wenig experimentieren, bis Sie die gewünschten Ergebnisse erzielen.

## Hinweise

Wenn Sie schweres Papier, Transparentfolien, Umschläge oder Etiketten verwenden, nutzen Sie den Papiereinzug „Vorderseite oben“ (gerader Transportweg).

Zum Drucken mit der Vorderseite nach oben (gerader Transportweg) müssen die rückwärtige Papierausgabe *geöffnet* und die Papierstütze herausgezogen sein.

- > Papier wird in der umgekehrten Reihenfolge des Drucks abgelegt.
- > Die Kapazität des Ausgabefachs beträgt ca. 100 Blatt. (Die tatsächliche Kapazität hängt vom Papiergewicht ab.)

## SO ERSTELLEN, BEARBEITEN UND LÖSCHEN SIE EIN BENUTZERDEFINIERTES PAPIERFORMAT

1. Klicken Sie unter der Registerkarte des Treibers [Konfiguration] auf die Schaltfläche [Papiereinzugsoptionen...].
2. Klicken Sie im Fenster „Papiereinzugsoptionen“ auf [Benutzerdefiniertes Format...].

Wenn Sie zuvor benutzerdefinierte Formate gespeichert haben, werden diese jetzt im Fenster „Benutzerdefiniertes Format“ aufgeführt.



### **3. So erstellen Sie ein neues benutzerdefiniertes Format:**

- a. Geben Sie in den Feldern „Breite“ und „Länge“ die gewünschten Maße ein.
- b. Geben Sie im Feld „Name“ einen Namen für das neue Format ein, und klicken Sie auf [Hinzufügen>>], um es in der Liste zu speichern.

### **So bearbeiten Sie ein zuvor gespeichertes benutzerdefiniertes Format:**

- a. Klicken Sie auf den Namen in der Liste, und bearbeiten Sie die Maße und/oder den Namen.
- b. Klicken Sie auf [Ändern].

### **So löschen Sie ein zuvor gespeichertes benutzerdefiniertes Format:**

- a. Klicken Sie auf den Namen in der Liste.
  - b. Klicken Sie auf [Löschen].
- 4.** Klicken Sie auf [OK], um die Änderungen zu übernehmen, und schließen Sie das Fenster „Benutzerdefiniertes Format“.

## **BENUTZERDEFINIERTES FORMAT AUSWÄHLEN**

Sobald Sie ein benutzerdefiniertes Format wie gerade beschrieben erstellt haben:

- 1.** Öffnen Sie unter der Registerkarte des Treibers [Konfiguration] die Dropdown-Liste [Format].
- 2.** Wählen Sie die festgelegte benutzerdefinierte Seite.

Wenn es sich dabei um das Format Ihres Dokuments handelt, Sie dieses aber skalieren möchten, um es an ein Standardpapierformat anzupassen:

- 1.** Klicken Sie unter der Registerkarte des Treibers [Konfiguration] auf [Papiereinzugsoptionen...].

2. Klicken Sie auf [Dokument an das Druckformat anpassen], und wählen Sie das tatsächliche Papierformat des Druckers in der Dropdown-Liste [Konvertierung].

Das Seitenformat lässt sich auch in der Softwareanwendung auswählen. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation, die im Lieferumfang der Softwareanwendung enthalten ist.

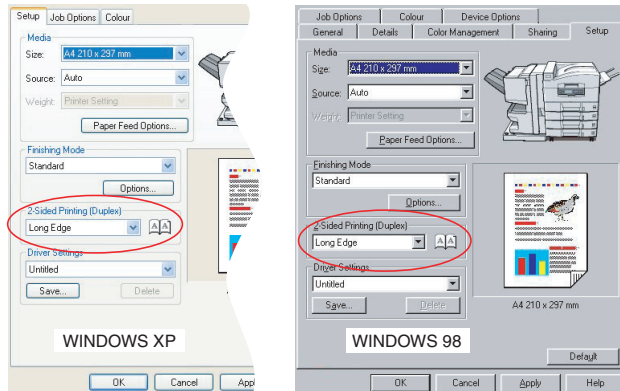
## DUPLEXDRUCK (DOPPELSEITENDRUCK)

Wenn der Drucker mit einer Duplexeinheit ausgestattet ist, können Sie beide Seiten des Papiers bedrucken, um Papier, Gewicht, Masse und Kosten zu sparen.

- > Für Duplexdruck kann nur Papier, aber keine Transparentfolien oder andere Medien verwendet werden.
- > Verwenden Sie Papier mit einem Gewicht von 75 bis 120 g/m<sup>2</sup>. Wenn Papier mit einem Gewicht von 75 bis 90 g/m<sup>2</sup> sehr wellig ausgegeben wird, verwenden Sie 105 g/m<sup>2</sup>-Papier.
- > Verwenden Sie nur Papier in Standardformaten, z. B. A4, A3, Letter usw.
- > Legen Sie das Paper mit der zu bedruckenden Seite nach oben ein. Auf der Papierverpackung kennzeichnet meist ein Pfeil, welche Seite bedruckt werden muss.
- > Papier kann aus den Standardpapierfächern zugeführt werden, darunter der Zufuhr mit hoher Kapazität, falls vorhanden, aber nicht aus dem Mehrzweckfach.
- > Stellen Sie das Papiergewicht nicht auf „Sehr schwer“ ein.
- > Aktivieren Sie nicht die Funktion „Keine Leerseite“.

## DUPLEXDRUCK AKTIVIEREN

1. Wählen Sie unter der Registerkarte des Treibers [Konfiguration] die Option [Zweiseitendruck], und wählen Sie den gewünschten Hefttrand.



Bei einem Layout im Hochformat (senkrecht) ist die übliche Auswahl [Lange Seite]. Bei einem Layout im Querformat (waagrecht) ist die übliche Auswahl [Kurze Seite].

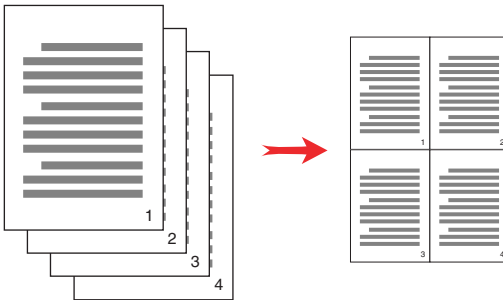
Mit [Ohne] wird der Duplexdruck deaktiviert, und das Dokument wird nur auf einer Seite ausgedruckt.

Wenn Sie eine Duplexeinheit eingesetzt haben, die Registerkarte [Konfiguration] aber nicht die Option [Zweiseitendruck] bietet, prüfen Sie, ob die Duplexoption im Treiber aktiviert wurde. (Siehe „[Einstellen der Treibergeräteoptionen](#)“ auf Seite 9.)

# DRUCKEN MEHRERER SEITEN AUF EINEM BLATT (N AUF)

Mit dieser Funktion wird das Seitenformat Ihres Dokuments für den Druck skaliert, und es werden mehrere Seiten auf einem Blatt gedruckt.

Das ist praktisch, wenn Sie nur das Seitenlayout prüfen oder das Dokument in kompakterem Format verteilen möchten. Sie sparen damit Papier, Masse, Gewicht und Kosten.

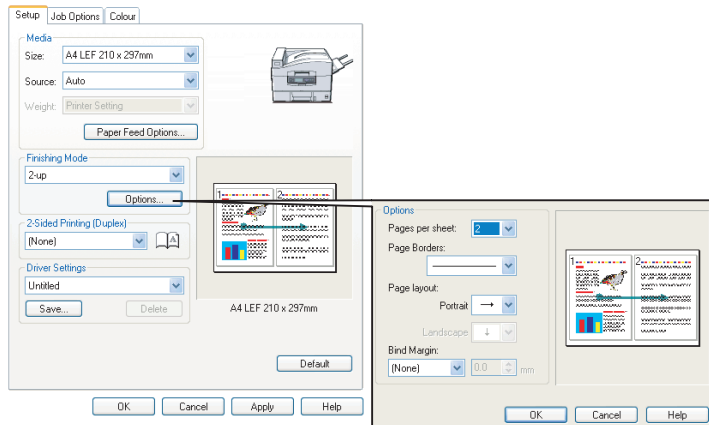


Wenn Sie eine Duplexeinheit eingesetzt haben, können Sie diese Funktion sogar mit dem Duplexdruck kombinieren, um noch mehr zu sparen.

## SO DRUCKEN SIE MEHRERE SEITEN AUF EINEM BLATT

1. Wählen Sie unter der Registerkarte des Treibers [Konfiguration] die Anzahl der Seiten, die Sie pro Blatt drucken möchten, in der Dropdown-Liste [Ausgabeart] aus. [Standard] ist normal, [8 auf] (PCL-6) und [16 auf] (PCL) sind höchstens möglich.

2. Klicken Sie auf [Optionen...], um aus den verfügbaren Optionen für diese Funktion auszuwählen.



Sie können hier die Seitendruckreihenfolge und das Seitenlayout wählen und festlegen, ob Sie bedruckte Seitenränder und einen Heftrand wünschen.

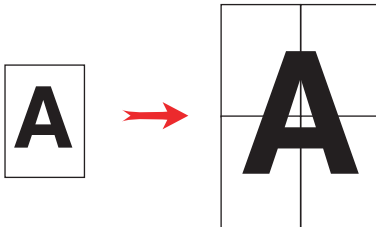
3. Klicken Sie auf [OK].

# POSTERDRUCK

Hinweis

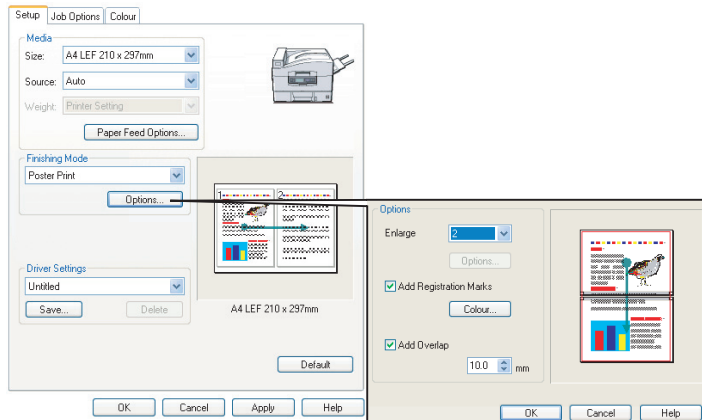
Unter dem PCL 6-Treiber steht kein Posterdruck zur Verfügung.

Mit dieser Option können Sie Poster drucken, indem Sie eine Dokumentseite in mehrere Teile (auch als „Einzelblätter“ bezeichnet) unterteilen. Jedes Teil wird vergrößert auf einem separaten Blatt gedruckt. Kombinieren Sie dann die einzelnen Blätter, um ein Poster zu erstellen.



## POSTER DRUCKEN

1. Wählen Sie unter der Registerkarte des Treibers [Konfiguration] unter [Ausgabeart] die Option [Posterdruck].
2. Klicken Sie auf [Optionen...], um das Fenster „Posterdruck“ zu öffnen.



- a. Wählen Sie die für Ihr Dokument benötigte [Vergrößerung], um das Poster auszufüllen.
  - b. [Registrierungsmarkierungen] können bei Bedarf gedruckt werden, damit die gedruckten Seiten (Einzelblätter) genau auf die Bildränder zugeschnitten werden können.
  - c. Mit einer [Überlappung] können Sie nebeneinander liegende Einzelblätter abstimmen, wenn Sie das fertige Poster erstellen.
3. Klicken Sie auf [OK], um das Fenster „Papierzufuhroptionen“ zu schließen.

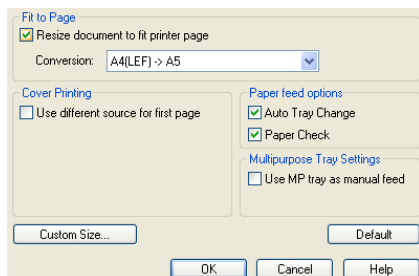
## AN SEITE ANPASSEN

Mit dieser Option können Sie Daten, die für eine Seite eines bestimmten Formats formatiert wurden, auf einer Seite eines anderen Formats drucken, ohne die Druckdaten ändern zu müssen.

## VERWENDUNG

1. Klicken Sie unter der Registerkarte [Konfiguration] auf [Papiereinzugsoptionen...].
2. Klicken Sie auf [Dokument an das Druckformat anpassen].

Ein Häkchen wird im Kästchen angezeigt.



- 3.** Wählen Sie in der Dropdown-Liste [Konvertierung] den benötigten Skalierungsfaktor aus.
- 4.** Klicken Sie auf [OK], um das Fenster „Optionen“ zu schließen.



# WASSERZEICHEN

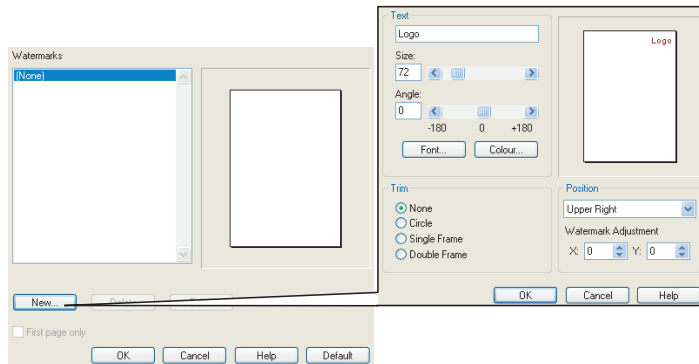
Hinweis

Unter dem PCL 6-Treiber steht diese Funktion nicht zur Verfügung.

Ein Wasserzeichen ist üblicherweise blasser Text, der auf einem gedruckten Dokument überlagert wird. Damit kann das Dokument als „Entwurf“ oder auch als „Vertraulich“ gekennzeichnet werden.

## SO ERSTELLEN SIE EIN NEUES WASSERZEICHEN

1. Klicken Sie unter der Registerkarte [Auftragsoptionen] auf [Wasserzeichen...].
2. Klicken Sie auf [Neu...], und geben Sie den Text für das Wasserzeichen ein.



3. Stellen Sie Größe, Winkel, Schrift, Farbe, Position und Ränder (Zuschnitt) des Wasserzeichens nach Bedarf ein.
4. Klicken Sie auf [OK], um die Änderungen zu übernehmen. Das neue Wasserzeichen ist jetzt in der Liste der Wasserzeichen enthalten.

## **SO WÄHLEN SIE EIN ZUVOR ERSTELLTES WASSERZEICHEN**

- 1.** Klicken Sie unter der Registerkarte [Auftragsoptionen] auf [Wasserzeichen...].
- 2.** Wählen Sie im Fenster „Wasserzeichen“ das Wasserzeichen aus der Liste aus. Eine Vorschau des Wasserzeichens wird angezeigt.
- 3.** Aktivieren Sie ggf. das Kontrollkästchen [Nur auf der ersten Seite].
- 4.** Klicken Sie auf [OK].

## **SO BEARBEITEN SIE EIN BESTEHENDES WASSERZEICHEN**

- 1.** Klicken Sie unter der Registerkarte [Auftragsoptionen] auf [Wasserzeichen...].
- 2.** Wählen Sie das Wasserzeichen, das Sie bearbeiten möchten, und klicken Sie dann auf [Bearbeiten...].
- 3.** Ändern Sie den Text für das Wasserzeichen.
- 4.** Ändern Sie die Attribute (Schrift, Farbe, Größe, Winkel) für das Wasserzeichen, und klicken Sie auf [OK], um die Änderungen zu übernehmen.

# KAPITEL 6: GESCHÜTZTES DRUCKEN

Mit der Funktion „Geschütztes Drucken“ können Sie vertrauliche Dokumente auf Druckern drucken, die in einer Netzwerkumgebung gemeinsam mit anderen Benutzern genutzt werden.

Das Dokument wird erst gedruckt, wenn eine PIN (**P**ersönliche **I**dentifikations**N**ummer) über das Druckerbedienfeld eingegeben wurde. Sie müssen zum Drucker gehen und die PIN eingeben.

Um diese Funktion nutzen zu können, muss der Drucker mit einem Festplattenlaufwerk ausgestattet sein, und dieses muss im Druckertreiber aktiviert werden. (Siehe „[Einstellen der Treibergeräteoptionen](#)“ auf [Seite 9](#).)

Wenn die Festplatte nicht genug Speicherplatz für Spooled-Daten aufweist, wird eine Meldung „Festplatte voll“ angezeigt, und es wird nur eine Kopie gedruckt.

Die geschützte Druckfunktion steht nicht bei allen PC-Anwendungen zur Verfügung.

Wenn die Anwendungssoftware eine Drucksortierfunktion enthält, müssen Sie diese deaktivieren. Andernfalls kann nicht geschützt gedruckt werden.

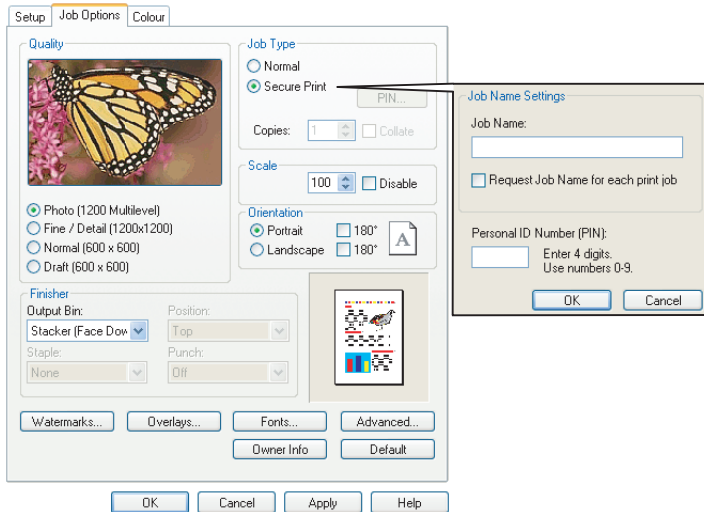
Die geschützte Druckfunktion ist in drei Teile unterteilt:

1. „Dokument übertragen“ auf [Seite 44](#)
2. „Dokument drucken“ auf [Seite 45](#)
3. „Geschütztes Druckdokument löschen“ auf [Seite 46](#)

# DOKUMENT ÜBERTRAGEN

1. Klicken Sie unter der Registerkarte des Treibers [Auftragsoptionen] auf [Geschützter Druck].

Das Fenster „Auftrags-PIN“ (**P**ersönliche **I**dentifikations**N**ummer) wird geöffnet.



Wenn das PIN-Fenster nicht geöffnet wird, klicken Sie auf die Schaltfläche [PIN].

2. Geben Sie im Fenster „Auftrags-PIN“ einen [Auftragsnamen] für diesen Druckauftrag ein.

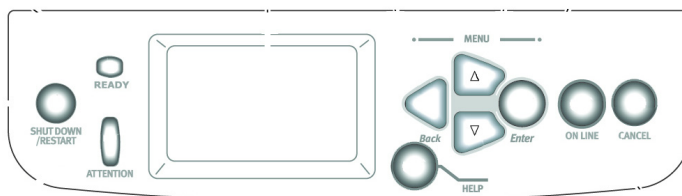
Der Name kann bis zu 16 alphanumerische Zeichen umfassen. Wenn Sie im Drucker mehrere Druckaufträge gespeichert haben, benötigen Sie zum Drucken für jeden Druckauftrag einen anderen Namen, um die einzelnen Druckaufträge voneinander unterscheiden zu können.

3. Wenn der Drucker Sie zur Eingabe des Auftragsnamens auffordern soll, klicken Sie in das Kontrollkästchen [Auftragsnamen für jeden Druckauftrag anfordern....] unter dem Namenseingabefeld.

4. Geben Sie im Feld [PIN] eine Zahl zwischen 0000 und 9999 ein.  
Die PIN für den Drucker muss einzigartig sein. Der Systemadministrator sollte jedem Benutzer eine PIN zuweisen.
5. Klicken Sie auf [OK], um die Änderungen zu übernehmen.
6. Klicken Sie auf [OK], um das Fenster „Druckereigenschaften“ zu schließen.
7. Drucken Sie das Dokument.  
Der Druckauftrag wird an den Drucker übertragen, aber noch nicht gedruckt.

## DOKUMENT DRUCKEN

Der geschützte Druckauftrag wird über das Druckerbedienfeld an der Vorderseite des Druckers gedruckt.



1. Wenn der Drucker inaktiv ist (Druckbereitschaft wird in der Anzeige gemeldet), drücken Sie [EINGABE], um den Menümodus aufzurufen.
2. Wählen Sie mit den Tasten ▲▼ das Menü GESCHÜTZTEN AUFTRAG DRUCKEN, und drücken Sie dann [EINGABE].
3. Geben Sie mit den Tasten ▲▼ die erste Stelle Ihrer PIN ein, und drücken Sie [EINGABE].
4. Wiederholen Sie den Schritt 3, um die übrigen drei Stellen einzugeben.

Wenn Sie mehrere Dokumente gespeichert haben, erscheint eine Liste in der Anzeige.

5. Wählen Sie mit den Tasten ▲▼ den Namen des Druckauftrags aus, den Sie drucken möchten, und drücken Sie [EINGABE], um ihn zu wählen.
6. Markieren Sie ggf. mit den Tasten ▲▼ die Option DRUCKEN.
7. Drücken Sie [EINGABE], um zu bestätigen, dass Sie das Dokument drucken möchten.
8. Wählen Sie mit den Tasten ▲▼ die Anzahl der benötigten sortierten Kopien aus.
9. Drücken Sie [EINGABE], um das Dokument zu drucken.  
Wenn alle benötigten Kopien gedruckt wurden, wird das Dokument automatisch von der Festplatte des Druckers gelöscht.

Es ist auch möglich, geschützte Dokumente mit dem Hilfsprogramm Storage Device Manager aus der Ferne über den PC zu drucken und zu löschen.

## **GESCHÜTZTES DRUCKDOKUMENT LÖSCHEN**

Wenn Sie ein geschütztes Dokument doch nicht drucken möchten, können Sie es von der Festplatte des Druckers löschen, ohne es zuvor zu drucken.

1. Führen Sie die Schritte 1 bis 5 wie zuvor zum Drucken des Dokuments beschrieben aus.
2. Markieren Sie mit den Tasten ▲▼ die Option LÖSCHEN, und drücken Sie [EINGABE].
3. Markieren Sie ggf. mit den Tasten ▲▼ die Option JA, und drücken Sie [EINGABE], um den Löschvorgang zu bestätigen.

Das Dokument wird von der Festplatte des Druckers gelöscht, ohne vorher gedruckt zu werden.

# KAPITEL 7: SCHRIFTARTERSETZUNG

Mit dieser erweiterten Funktion können Sie TrueType-Schriftarten durch Druckerschriftarten ersetzen. Das ist nützlich, wenn das Dokument mit einer Schriftart formatiert wurde, die nicht in Ihrem System installiert, jedoch im Drucker enthalten ist.

Bei Verwendung der Schriftartersetzung ändert sich das allgemeine Layout eines Dokuments nicht, das genaue Schriftdesign geht jedoch verloren. Aus diesem Grund wird die Schriftartersetzung normalerweise nicht empfohlen, weil es sehr schwierig wird, das Erscheinungsbild des Dokuments beim Drucken vorherzusagen, da es keine Vorschaumöglichkeit dazu gibt, wie das ausgedruckte Dokument mit diesen Ersatzschriftarten aussehen wird.

## Hinweise

1. Wenn Ihre Softwareanwendung einen älteren Druckertreiber verwendet, funktioniert die Schriftartersetzung möglicherweise nicht.
2. Es können nicht alle TrueType-Schriftarten durch Druckerschriftarten ersetzt werden.

*Typ: Sie können ein Muster aller im Drucker integrierten Schriften ausdrucken über das Druckerbedienfeld. Siehe das Benutzerhandbuch.*

## VERWENDUNG

1. Klicken Sie unter der Registerkarte [Auftragsoptionen] auf [Schriftarten...].
2. Wählen Sie entweder [Als Konturschrift laden] oder [Als Bitmap-Schrift laden].
3. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Schriftartersetzung], um diese Funktion zu aktivieren, oder deaktivieren Sie es, um die Funktion zu deaktivieren.

In den Bereichen „TrueType“ und „Druckerschriftart“ werden die Schriftarten auf Ihrem System aufgeführt, und es wird angegeben, durch welche Schriftarten auf dem

Drucker sie ersetzt werden. Wenn Sie in der Liste auf eine der TrueType-Schriftarten klicken, wird die zugehörige Druckerschriftart markiert. Sie können diese ändern, indem Sie auf eine andere Druckerschriftart klicken. Klicken Sie auf [Standard], um die Standardeinstellungen wiederherzustellen.

4. Klicken Sie auf [OK], um die Änderungen zu bestätigen.



# STICHWORTVERZEICHNIS

## A

- Ablagefach
  - Ausgabekapazität..... 32
- An Seite anpassen ..... 39
- Ausgabe
  - Ausgabe stimmt nicht mit Monitoranzeige überein ..15, 17
- Ausgabe Vorderseite oben Drucken..... 32
- Ausgabefach
  - Vorderseite oben Kapazität ..... 32
- Ausgabeoptionen
  - allgemeine Informationen.... 25

## B

- Beleuchtung
  - Sonnenlicht im Vergleich zu Leuchtstofflampen..... 18
- Benutzerdefiniertes Papierformat Allgemein..... 32
- Broschüren
  - Drucken..... 27

## C

- CMYK im Vergleich zu RGB ..... 16

## D

- Diagramme
  - Farbanpassung ..... 20
- Drucken
  - Vorderseite oben..... 32
- Druckertreiber
  - Farbeinstellungen..... 18
- Druckqualität
  - Schwarz, Drucken ..... 11
- Druckqualität, Probleme
  - Ausgabe stimmt nicht mit Monitor überein ..... 15

## E

- Etiketten
  - Ausgabe
    - Vorderseite oben (Ausgabe)..... 32

## F

- Farbanpassung
  - gesättigte Farben .....20
  - helle Farben.....20
  - keine Farbanpassung .....19
  - reine Farben .....20
  - warme oder kalte Farben .....17
- Farbanpassung, Faktoren die beeinflussen
  - Farbeinstellungen im Druckertreiber.....18
  - Lichtverhältnisse .....18
  - Monitoreinstellungen .....17
  - Papiersorten .....18
  - RGB im Vergleich zu CMYK...16
  - so zeigt die Software Farbe an .....17
- Farbeinstellungen
  - und Softwareanwendungen ..17
- Farbverfälschungen
  - Monitorweiß im Vergleich zu Papierweiß.....20
- Fotos
  - Farbanpassung.....20

## G

- Gerader Papiertransportweg.....32
- Geschützte Dokumente
  - Drucken .....45
  - Übertragen .....44
- Glanzpapier ..... 18
- Grafikanwendungen im Vergleich zu „Office“-Anwendungen .....17
- Graustufendruck..... 19

## K

- Kurven
  - Farbanpassung.....20

## L

- Lichtverhältnisse
  - Leuchtstofflampe im Vergleich zu Sonnenlicht ..... 18

## **M**

- Meldungen
  - FESTPLATTE VOLL
    - Prüfen und Drucken..... 43
- Monitoranzeige stimmt nicht mit Ausgabe überein ..... 15

## **O**

- Office-Anwendungen im Vergleich zu Grafikanwendungen ..... 17

## **P**

- Papier, Glanzpapier ..... 18
- Papier, Recycling ..... 18
- Papierausgabe
  - Kapazität
    - Vorderseite oben..... 32
- Papierformat
  - benutzerdefiniert..... 32
- Papiergewicht
  - Auswirkung auf
    - Ausgabefachkapazität ..... 32
- Papiersorte ..... 18

## **R**

- Recycling-Papier ..... 18
- RGB im Vergleich zu CMYK ..... 16

## **S**

- Schaubilder
  - Farbanpassung ..... 20
- Schwarz
  - Schwarz drucken..... 11
- Skalieren
  - An Seite anpassen..... 39

## Softwareanwendungen

- Farbeinstellungen .....17
  - so wird Farbe angezeigt..... 17
- Sortieren .....28
  - Sortieren durch den Drucker.....28
  - Sortieren in der Anwendung.....28
  - Sortieren durch den Drucker ....28
  - Sortieren in der Anwendung.....28

## **T**

- Toner
  - Schwarz .....11
- Transparentfolien
  - Ausgabe
    - Ausgabe Vorderseite nach oben .....32
- Trennblatt .....30

## **W**

- Wiedergabeprioritäten
  - Absolute Farbmetriek.....20
  - Relative Farbmetriek.....20
  - Saturation (Sättigung) .....20
  - Wahrnehmungsorientiert .....20

## **Z**

- Zusammengesetztes Schwarz .....11

**OKI EUROPE LIMITED**

Central House

Balfour Road

Hounslow TW3 1HY

United Kingdom

Tel: +44 (0) 208 219 2190

Fax: +44 (0) 208 219 2199

**[WWW.OKIPRINTINGSOLUTIONS.COM](http://WWW.OKIPRINTINGSOLUTIONS.COM)**

