

Erweiterte Optionen

Dieses Thema hat folgenden Inhalt:

- „Drucken von Trennblättern“ auf Seite 2-44
- „Drucken von mehreren Seiten auf einem Blatt (N-fach)“ auf Seite 2-45
- „Drucken von negativen und gespiegelten Bildern“ auf Seite 2-46
- „Skalierung“ auf Seite 2-47
- „Drucken von Wasserzeichen“ auf Seite 2-48
- „Drucken von Deckblättern“ auf Seite 2-49
- „Drucken oder Löschen von Proof-, gespeicherten und geschützten Druckaufträgen“ auf Seite 2-51

Drucken von Trennblättern

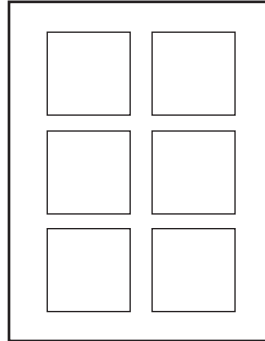
Sie können ein *Trennblatt* nach einem Druckauftrag, zwischen die verschiedenen Kopien eines Druckauftrags oder zwischen die einzelnen Seiten eines Auftrags einfügen. Geben Sie das Zufuhrfach für die Trennblätter an.

So geben Sie die Verwendung von Trennblättern in einem unterstützten Treiber an:

- **PostScript-Treiber für Windows 98, Windows Me:**
Geben Sie in der Registerkarte **Ausgabeoptionen** die Position der Trennblätter und das Zufuhrfach an.
- **PostScript-Treiber für Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, Windows NT:**
Geben Sie in der Registerkarte **Ausgabeoptionen** die Position der Trennblätter und das Zufuhrfach an.
- **Treiber für Mac OS 9:**
Wählen Sie im Dialogfeld **Drucken** aus der Dropdown-Liste den Eintrag **Erweiterte Optionen 1**, wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Trennblattzufuhr** die Papierzufuhr, und wählen Sie anschließend aus der Dropdown-Liste **Trennblatt** den Eintrag **Ein**.
- **Treiber für Mac OS X (Version 10.1 und höher):**
Wählen Sie im Dialogfeld **Drucken** die Dropdown-Liste **Druckerfunktionen**, wählen Sie aus der Dropdown-Liste die Einträge **Trennblatt** und **Zufuhr**, und wählen Sie anschließend aus der Dropdown-Liste **Trennblatt** den Eintrag **Ein**.

Drucken von mehreren Seiten auf einem Blatt (N-fach)

Wenn Sie ein mehrseitiges Dokument drucken, können Sie auch mehrere Seiten auf einem Blatt Papier ausgeben. Sie können eine, zwei, vier, sechs, neun oder 16 Seiten pro Blatt drucken.



So geben Sie das Drucken mehrerer Seiten auf einem Blatt in einem unterstützten Treiber an:

- **PostScript-Treiber für Windows 98, Windows Me:**

Klicken Sie in der Registerkarte **Setup** auf die Schaltfläche **Weitere Layoutoptionen**, und wählen Sie die Anzahl der Seiten pro Blatt in der Dropdown-Liste. Die einzelnen Seiten können auch mit einem Rahmen versehen werden.

- **PostScript-Treiber für Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003:**

Öffnen Sie die Registerkarte **Layout**, und wählen Sie die Anzahl der Seiten pro Blatt in der Dropdown-Liste.

- **PostScript-Treiber für Windows NT:**

Wählen Sie in der Registerkarte **Erweitert** unter **Dokumentoptionen** die gewünschte **Seitenlayout-Option (N-fach)**.

- **Treiber für Mac OS 9:**

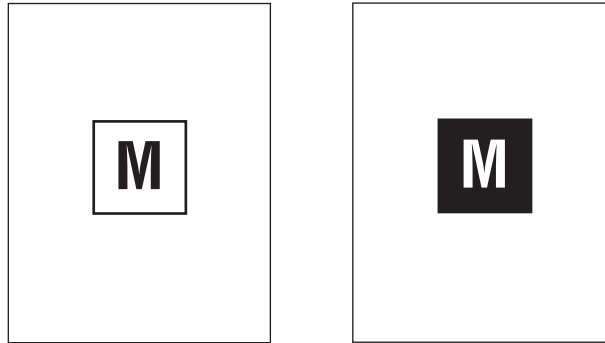
Wählen Sie im Dialogfeld **Drucken** aus der Dropdown-Liste den Eintrag **Blattanordnung**, und wählen Sie anschließend die Anzahl der **Seiten pro Blatt** und die **Seitenfolge**.

- **Treiber für Mac OS X (Version 10.1 und höher):**

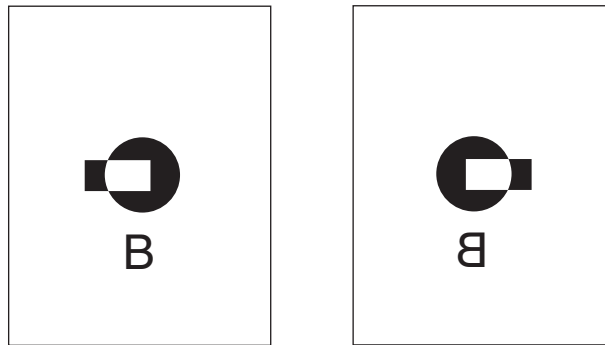
Wählen Sie im Dialogfeld **Drucken** aus der Dropdown-Liste den Eintrag **Blattanordnung**, und wählen Sie anschließend die Anzahl der **Seiten pro Blatt** und die **Seitenfolge**.

Drucken von negativen und gespiegelten Bildern

Sie können Ihre Seiten als negatives Bild (kehrt die hellen und dunklen Bereiche im Druckbild um) oder als Spiegelbild drucken (spiegelt die Bilder beim Drucken horizontal auf den Seiten).



Negative Bilder



Spiegelbilder

So wählen Sie das Drucken von negativen oder gespiegelten Bildern in einem unterstützten Treiber aus:

- **PostScript-Treiber für Windows 98, Windows Me:**

Klicken Sie in der Registerkarte **Setup** auf **Weitere Layoutoptionen**, und aktivieren Sie die Option **Als Negativ drucken** oder **Als Spiegelbild drucken**.

- **PostScript-Treiber für Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003:**

Klicken Sie in der Registerkarte **Layout** auf die Schaltfläche **Erweitert**. Wählen Sie im Feld unter **Dokumentoptionen** und **PostScript-Optionen** für **Gespiegelte Ausgabe** die Einstellung **Ja** oder **Negative Ausgabe**.

- **PostScript-Treiber für Windows NT:**

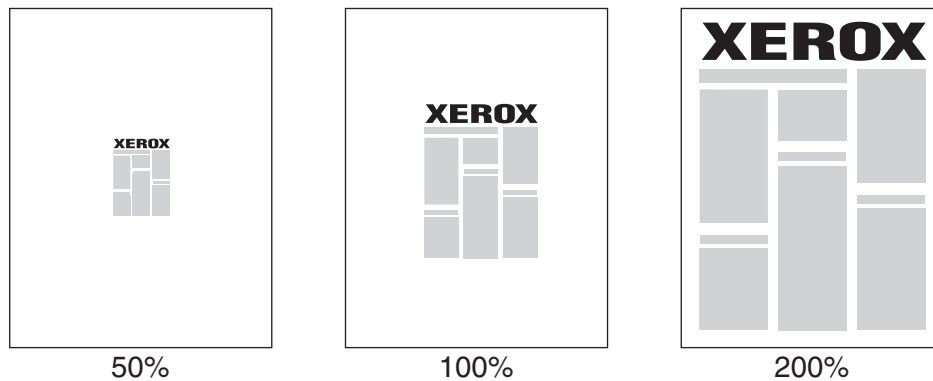
Wählen Sie in der Registerkarte **Erweitert** unter **Dokumentoptionen** und **PostScript-Optionen** die Einstellung **Ja** für **Gespiegelte Ausgabe** oder **Negative Ausgabe**.

- **Treiber für Mac OS 9:**

Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Seite einrichten**, klicken Sie in der Dropdown-Liste auf den Eintrag **PostScript-Optionen**, und wählen Sie dann **Invertieren** (für negative Bilder) oder **Horizontal spiegeln** (für Spiegelbilder).

Skalierung

Sie können das Druckbild Ihrer Dokumente beim Drucken verkleinern oder vergrößern, indem Sie einen Skalierungswert zwischen 25 und 400 Prozent angeben. Der Standardwert ist 100 Prozent.



So geben Sie die Skalierung in einem unterstützten Treiber an:

■ **PostScript-Treiber für Windows 98, Windows Me:**

Klicken Sie in der Registerkarte **Setup** auf **Weitere Layoutoptionen**, und geben Sie die gewünschte Skalierung (in Prozent) in das Feld **Prozentsatz** ein.

■ **PostScript-Treiber für Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003:**

Klicken Sie in der Registerkarte **Layout** auf **Erweitert**, wählen Sie **Grafik**, und geben Sie bei **Skalierung** den gewünschten Prozentsatz an.

■ **Treiber für Windows NT:**

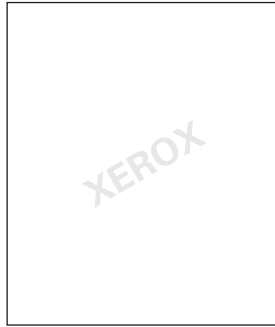
Öffnen Sie die Registerkarte **Erweitert**, wählen Sie **Grafik**, und geben Sie unter **Skalierung** den gewünschten Prozentsatz an.

■ **Treiber für Mac OS 9, Mac OS X (Version 10.1 und höher):**

Klicken Sie im Menü **Datei** auf **Seite einrichten**, und geben Sie in das Feld **Skalieren** den gewünschten Prozentsatz ein.

Drucken von Wasserzeichen

Ein Wasserzeichen ist zusätzlicher Text, der über eine oder mehrere Seiten gedruckt werden kann. Sie können beispielsweise Bezeichnungen wie Entwurf, Vertraulich, Datum oder Version vor der Verteilung der Ausdrücke als Wasserzeichen auf das Papier drucken lassen.



In manchen Windows-Treibern können Sie folgende Operationen durchführen:

- Wasserzeichen erstellen
- Text, Farbe, Position und Winkel vorhandener Wasserzeichen ändern
- Wasserzeichen entweder auf der ersten oder auf jeder Seite eines Dokuments drucken
- Wasserzeichen im Hintergrund drucken
- Text von Wasserzeichen als Umriss drucken (nicht als gefüllten Text)

Hinweis

Wasserzeichen werden nicht in allen Anwendungen unterstützt.

So können Sie Wasserzeichen in einem unterstützten Windows-Treiber auswählen, erstellen und bearbeiten:

- **PostScript-Treiber für Windows 98, Windows Me:**

Klicken Sie in der Registerkarte **Setup** auf **Weitere Layoutoptionen**, und wählen Sie **Wasserzeichen**, um das Dialogfeld **Wasserzeichen** anzuzeigen.

- **PostScript-Treiber für Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003:**

Klicken Sie in der Registerkarte **Layout** auf die Schaltfläche **Erweitert**. Klicken Sie im Feld unter **Dokumentoptionen** und **Druckerfunktionen** auf **Wasserzeichen**, und wählen Sie **Ändern** für das gewünschte Wasserzeichen.

Drucken von Deckblättern

Ein Deckblatt ist die erste oder letzte Seite eines Dokuments. Sie können bei Ihrem Drucker für das Deckblatt eine andere Papierzufuhr als für das Dokument wählen. So kann beispielsweise ein Blatt mit dem Firmenkopf als erste Seite eines Dokuments oder auch Karton für die erste und letzte Seite eines Berichts verwendet werden.

- Für Deckblätter können alle Papierfächer als Zufuhrfächer angegeben werden.
- Vergewissern Sie sich, dass das Deckblatt dasselbe Format wie die restlichen Seiten des Dokuments hat. Wenn Sie im Treiber ein anderes Format angeben als im Zufuhrfach für das Deckblatt enthalten ist, wird das Deckblatt auf dem Papier gedruckt, das auch für das restliche Dokument verwendet wird.

Sie können folgende Optionen für Deckblätter festlegen:

- **Keine:** Die erste und die letzte Seite des Dokuments werden aus demselben Fach wie die restlichen Dokumentseiten gedruckt.
- **Erste Seite:** Die erste Seite wird auf Papier aus dem angegebenen Fach gedruckt.
- **Erste und letzte Seite:** Die erste und die letzte Seite werden auf Papier aus dem angegebenen Fach gedruckt.

Deckblatt	Druckoption	Auf Deckblätter gedruckte Seiten
Erste	Einseitiger Druck	Seite 1
	Duplexdruck	Seiten 1 und 2
Letzte	Einseitiger Druck	Letzte Seite
	Duplexdruck (ungerade Seiten)	Letzte Seite
	Duplexdruck (gerade Seiten)	Letzte beiden Seiten

Wenn die Rückseite des Deckblatts beim Duplexdruck nicht bedruckt werden soll, darf die zweite Seite des Dokuments nicht bedruckt werden. Für den Fall, dass die Rückseite des Dokuments nicht bedruckt werden soll, entnehmen Sie der folgenden Tabelle die entsprechenden Informationen zum Einfügen von leeren Seiten.

Druckoption	Letzte Textseite	Leere Seiten
Einseitiger Druck		Fügen Sie am Dokumentende eine leere Seite ein.
Duplexdruck	Ungerade	Fügen Sie am Dokumentende zwei leere Seiten ein.
	Gerade	Fügen Sie am Dokumentende eine leere Seite ein.

So aktivieren Sie das Drucken von Deckblättern in einem unterstützten Treiber:

■ **PostScript-Treiber für Windows 98, Windows Me:**

Wählen Sie in der Registerkarte **Ausgabeoptionen** die Option **Nur erste Seite** oder **Erste und letzte Seite**, und wählen Sie dann in der Dropdown-Liste **Zufuhr** das zu verwendende Papierfach.

■ **PostScript-Treiber für Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, Windows NT:**

Wählen Sie in der Registerkarte **Papier/Qualität** unter **Deckblatt** die Option **Nur erste Seite** oder **Erste und letzte Seite**. Wählen Sie dann aus der Dropdown-Liste **Zufuhr** das für die Deckblätter zu verwendende Papierfach.

■ **Treiber für Mac OS 9:**

Wählen Sie im Dialogfeld **Drucken** aus der Dropdown-Liste den Eintrag **Deckblatt**, wählen Sie dann die Option **Vor dem Dokument** oder **Nach dem Dokument** und anschließend aus der Dropdown-Liste den Eintrag **Drucken aus**.

■ **Treiber für Mac OS X (Version 10.1 und höher):**

- a. Klicken Sie im Dialogfeld **Drucken** auf **Papierzufuhr**, und wählen Sie **Erste Seite**.
- b. Wählen Sie **Restliche Seiten von:** im Dialogfeld **Druckerfunktionen** und wählen Sie die Papierzufuhr aus der Dropdown-Liste aus.

Drucken oder Löschen von Proof-, gespeicherten und geschützten Druckaufträgen

Hinweis

Diese Funktionen stehen zur Verfügung, wenn der Drucker ein internes Festplattenlaufwerk besitzt. Diese Druckaufträge werden auf dem Festplattenlaufwerk gespeichert und verbleiben auch dann im Drucker, wenn dieser ausgeschaltet wird.

Wählen Sie eine der folgenden speziellen Auftragsarten:

- **Geschützter Druck:** Drucken von vertraulichen Dokumenten. Die durch ein vierstelliges numerisches Passwort geschützten Druckaufträge werden auf dem Festplattenlaufwerk des Druckers gespeichert. Die Aufträge werden erst gedruckt, nachdem der Benutzername, das vierstellige Passwort und der Druckauftragsname am vorderen Bedienfeld des Druckers eingegeben wurden. Die Aufträge werden nach dem Drucken automatisch von der Festplatte gelöscht.
- **Proof-Druck:** Es wird nur eine Kopie eines Auftrags mit mehreren Kopien gedruckt, so dass Sie diese Kopie prüfen können. Wenn Sie die restlichen Kopien drucken möchten, wählen Sie den Namen des Druckauftrags am vorderen Bedienfeld des Druckers aus. Der Auftrag wird nach dem Drucken automatisch von der Festplatte gelöscht. Wenn Sie die restlichen Kopien nicht drucken möchten, löschen Sie den Druckauftrag am vorderen Bedienfeld.
- **Gespeicherter Druck:** Der Druckauftrag wird auf dem Festplattenlaufwerk des Druckers gespeichert und kann später bei Bedarf gedruckt werden. Nach dem Drucken wird der Auftrag nicht gelöscht. Dieser Modus ist zum Drucken von häufig benötigten Dokumenten, wie beispielsweise Steuer-, Personal- oder Anforderungsformularen hilfreich.

Hinweis

Geschützte Druckaufträge wurden aus der Gruppe der öffentlichen Druckaufträge in CentreWare IS kopiert oder verschoben. Weitere Informationen zu geschützten Druckaufträgen finden Sie in der *CentreWare IS-Online-Hilfe*.

Senden von Proof-, gespeicherten und geschützten Druckaufträgen an den Drucker

So geben Sie in einem unterstützten Treiber an, ob ein Druckauftrag als geschützter, Proof- oder gespeicherter Auftrag gedruckt wird:

■ PostScript-Treiber für Windows 98, Windows Me:

Wählen Sie in der Registerkarte **Ausgabeoptionen** unter **Walk-Up-Funktionen** die gewünschte Auftragsart. Geben Sie bei einem geschützten Auftrag ein vierstelliges Passwort für den Druckauftrag ein. Geben Sie bei Proof-Drucken und gespeicherten Drucken den Namen für den Druckauftrag ein.

■ **PostScript-Treiber für Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, Windows NT:**

Wählen Sie in der Registerkarte **Ausgabeoptionen** unter **Walk-Up-Funktionen** die gewünschte Auftragsart. Geben Sie bei einem geschützten Auftrag ein vierstelliges Passwort für den Druckauftrag ein. Geben Sie bei Proof-Drucken und gespeicherten Drucken den Namen für den Druckauftrag ein.

■ **Treiber für Mac OS 9:**

Wählen Sie im Dialogfeld **Drucken** aus der Pull-down-Liste den Eintrag **Auftragsart**, wählen Sie dann die Option **Normal** (Standard), **Proof-Druck**, **Gespeicherter Druck** oder **Geschützter Druck**. Geben Sie bei einem gespeicherten Druckauftrag den Dokumentnamen ein. Geben Sie bei einem geschützten Auftrag ein vierstelliges Passwort für den Druckauftrag ein.

■ **Treiber für Mac OS X (Version 10.1 und höher):**

Wählen Sie im Dialogfeld **Drucken** das Pull-down-Menü **Druckerfunktion**, und wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Funktionsumfang** den Eintrag **Auftragsart**. Wählen Sie anschließend aus der Dropdown-Liste **Auftragsart** den Eintrag **Proof-Druck**, **Gespeicherter Druck**, oder **Geschützter Druck**.

Drucken oder Löschen von geschützten Druckaufträgen

Geben Sie zum Drucken eines geschützten Druckauftrags das vierstellige Passwort am vorderen Bedienfeld des Druckers ein:

1. Wählen Sie **Walk-Up Printing**, und drücken Sie die Taste **OK**.
2. Wählen Sie **Geschützte Druckaufträge**, und drücken Sie die Taste **OK**.
3. Wählen Sie Ihren Benutzernamen aus, und drücken Sie die Taste **OK**.
4. Wählen Sie die erste Ziffer des numerischen Passworts aus, und drücken Sie die Taste **OK**.
5. Wiederholen Sie Schritt 4 für die zweite, dritte und vierte Ziffer.

Hinweis

Wenn Sie in das Feld **Passwort** des Druckertreibers ein Passwort mit weniger als vier Ziffern eingegeben haben, müssen Sie diesem die entsprechende Anzahl von Nullen voranstellen, damit insgesamt vier Stellen am vorderen Bedienfeld eingegeben werden. Wenn Sie beispielsweise **222** im Treiber eingegeben haben, müssen Sie am vorderen Bedienfeld **0222** eingeben. Mit der Taste **Zurück** gelangen Sie zu den zuvor eingegebenen Ziffern zurück.

6. Wenn mehrere geschützte Druckaufträge mit dem Passwort vorhanden sind, wählen Sie den zu druckenden Auftrag aus, oder wählen Sie **Alle**. Drücken Sie danach die Taste **OK**.
7. Wählen Sie **Drucken und löschen** oder **Löschen**, und drücken Sie dann die Taste **OK**, um den Auftrag zu drucken.

Drucken oder Löschen von Proof- und gespeicherten Druckaufträgen

Wenn Sie einen gespeicherten Druckauftrag oder die restlichen Kopien eines Proof-Druckauftrags drucken möchten, wählen Sie den Namen des Auftrags am vorderen Bedienfeld des Druckers aus:

1. Wählen Sie **Walk-Up Printing**, und drücken Sie die Taste **OK**.
2. Wählen Sie **Proof-Druckaufträge** oder **Gespeicherte Druckaufträge**, und drücken Sie die Taste **OK**.
3. Wählen Sie den Auftragsnamen aus, und drücken Sie die Taste **OK**.
4. Wählen Sie **Drucken und löschen** (für Proof-Druck) oder **Drucken und speichern** (für gespeicherten Druck), und drücken Sie die Taste **OK**.
5. Scrollen Sie zur gewünschten Anzahl von Kopien, und drücken Sie die Taste **OK**, um den Auftrag zu drucken.