

Über Schablonen

Sie definieren Schablonen, um sie dann als Hintergrundmuster auf ein Blatt Papier drucken zu lassen, bevor die Daten des aktuellen Druckauftrags gedruckt werden. Typische Beispiele für Schablonen sind Firmenlogos, Briefköpfe, Zierkanten oder simulierte "vorgedruckte" Formblätter. Schablonen können Text, Grafiken und Abbildungen enthalten.

Schablonen können Sie erst erstellen und direkt zum Drucker senden, oder erst die Schablonendatei auf dem Computer anlegen und sie anschließend zum Drucker schicken. Die letztgenannte Möglichkeit ist nützlich, wenn Sie eine Kopie der Schablonendatei auf Ihrem System behalten, an jemanden eine Kopie weitergeben oder wenn Sie die gleiche Schablone an mehrere Drucker ausgeben wollen. Sie können natürlich auch eine Sicherheitskopie der Schablone anfertigen.

Sie können bei jedem Druckauftrag eine Kombination zweier beliebiger Schablonen verwenden.

Beispielsweise können Sie die erste Schablone für die erste Seite bestimmen und die zweite zur Verwendung auf allen Folgeseiten festlegen. Das ist zum Beispiel dann von Vorteil, wenn die erste Seite einen Firmenbriefkopf enthalten soll. Es ist aber auch möglich, eine Schablone allen ungeraden Seiten und die zweite Schablone allen geraden Seiten zuzuordnen. Dies ist sinnvoll, wenn Seiten beidseitig bedruckt werden. Die erste Schablone wird dann auf allen Vorderseiten und die zweite Schablone auf allen Blattrückseiten gedruckt.

Hinweis:

- Zum Erstellen und Absenden von Schablonen muß die Option Flash-Speicher oder Festplatte installiert sein.

Wenn Sie ...

eine Schablone erstellen wollen, die an andere Personen zum Einsatz auf deren Drucker weitergegeben werden soll

eine bereits erstellte Schablone zum Drucker senden wollen

eine Schablone erstellen und im Drucker abspeichern wollen

eine Schablone erstellen wollen, die an andere weitergegeben und anschließend zum eigenen Drucker gesendet werden soll

eine Schablone einsetzen wollen

Lesen Sie die Anleitung

So erstellen Sie eine Schablone und speichern Sie auf Ihrem Computer

So senden Sie eine vorhandene Schablonendatei zum Drucker

So erstellen Sie eine Schablone und speichern Sie im Drucker

So erstellen Sie eine Schablone, speichern sie auf Ihrem Computer und senden sie zum Drucker

So setzen Sie Schablonen ein

{button ,KL(` Schablonen')} [Verwandte Themen](#)

So erstellen Sie eine Schablone

- 1 Zum Entwurf der Schablone können Sie jedes beliebige Windows-Programm einsetzen. Wenn der Entwurf fertig ist, drucken Sie eine Schablone aus, um die Skalierung und Anordnung aller Informationen zu überprüfen.
- 2 Öffnen Sie das Dialogfeld mit den Druckereigenschaften.
- 3 Klicken Sie im Dialogfeld mit den Druckereigenschaften das Register **Papier** an.
- 4 Klicken Sie im Listenfeld **Ausgabe an** auf die Option **Schablonendatei**.
- 5 Klicken Sie auf **OK**.
- 6 Kehren Sie zum Windows-Programm zurück, mit dem Sie die Schablone entworfen haben, und drucken Sie die Schablone aus.
- 7 Geben Sie bei Aufforderung den Pfad, in dem die Datei gespeichert werden soll, sowie einen Dateinamen mit der Namensweiterung .ps an.

Die Schablone kann nun zum Drucker gesendet werden. Weiterhin kann die Datei auch an andere weitergegeben werden, die die Schablone auf ihrem Drucker laden möchten.

{button ,KL(`Schablonen')} [Verwandte Themen](#)

So senden Sie eine vorhandene Schablonendatei zum Drucker

1. Klicken Sie im Dialogfeld mit den Druckereigenschaften auf das Register **Schablonen**.
2. Klicken Sie auf **Schablone laden**.
3. Geben Sie für die zu speichernde Schablone einen Dateinamen an. Wenn Sie den Pfad oder den Namen der Programmdatei nicht mehr wissen, klicken Sie auf **Durchsuchen**.
4. Geben Sie für die Schablone einen beschreibenden Namen ein.
5. Kreuzen Sie das Kontrollkästchen **Demo** an, wenn Sie die Schablone von der Druckerbedienerkonsole auswählen und ausdrucken wollen.
6. Klicken Sie als Sendeziel entweder **Flash** oder **Festplatte** an.
7. Klicken Sie auf **Laden**.
8. Wenn die Meldung angezeigt wird, daß der Ladevorgang erfolgreich abgeschlossen wurde, klicken Sie auf **OK**.
9. Klicken Sie auf **Schließen**, wenn Sie das Dialogfeld **PostScript-Schablone laden** verlassen wollen.

Hinweis:

Die Schaltfläche **Schablone laden** ist grau hinterlegt, wenn als installierbare Druckeroptionen im Register **Funktionen** weder **Flash** noch **Festplatte** aufgelistet sind.

{button ,KL(`Schablonen')} [Verwandte Themen](#)

Beschreibender Name

Eine Bezeichnung, die das Erkennen des Inhalts einer Schablonendatei erleichtert. Diese Bezeichnung erscheint im Feld **Schablonenauswahl**. Sie können Leerzeichen und Buchstaben beliebig kombinieren.

`{button ,KL(`Schablonen')}` [Verwandte Themen](#)

So erstellen Sie eine Schablone und speichern sie im Drucker

- 1 Entwerfen Sie die Schablone mit einem beliebigen Windows-Programm. Wenn der Entwurf fertig ist, drucken Sie eine Kopie der Schablone aus, um die Skalierung und Aufteilung der Seite zu überprüfen.
 - 2 Öffnen Sie das Dialogfeld mit den Druckereigenschaften, und wählen Sie das Register **Papier**.
 - 3 Wählen Sie im Listenfeld **Ausgabe an:** die Option **Schablone->Drucker**.
 - 4 Klicken Sie auf **OK**.
 - 5 Kehren Sie zum Windows-Programm zurück, mit dem Sie die Schablone erstellt haben, und drucken Sie die Schablone aus.
 - 6 Wenn das Dialogfeld **Schablone laden** erscheint:
 - a Geben Sie den Namen für die im Drucker zu speichernde Schablonendatei an. Wenn Sie weder den Speicherort noch den Namen der Datei wissen, klicken Sie auf **Durchsuchen**.
 - b Kreuzen Sie das Kontrollkästchen **Demo** an, wenn Sie die Schablone von der Druckerbedienerkonsole auswählen und ausdrucken wollen.
 - c Klicken Sie als Sendeziel entweder **Flash** oder **Festplatte** an.
 - d Klicken Sie auf **Laden**.
 - 7 Wenn die Meldung angezeigt wird, daß der Ladevorgang erfolgreich abgeschlossen wurde, klicken Sie auf **OK**.
 - 8 Klicken Sie auf **Schließen**, wenn Sie das Dialogfeld **PostScript-Schablone laden** verlassen wollen.
-
- {button ,KL(`Schablonen')} Verwandte Themen

So erstellen Sie eine Schablone auf dem Computer und speichern sie im Drucker

- 1 Entwerfen Sie die Schablone mit einem beliebigen Windows-Programm. Wenn der Entwurf fertig ist, drucken Sie eine Kopie der Schablone aus, um die Skalierung und Aufteilung der Seite zu überprüfen.
 - 2 Senden Sie die Schablonendaten in eine Schablonendatei:
 - a Öffnen Sie das Dialogfeld mit den Druckereigenschaften, und wählen Sie das Register **Papier**.
 - b Wählen Sie im Listefeld **Ausgabe an:** die Option **Schablone->Datei**.
 - c Kehren Sie zum Windows-Programm zurück, mit dem Sie die Schablone erstellt haben, und drucken Sie die Schablone aus.
 - d Geben Sie bei Aufforderung den Pfad, in dem die Datei gespeichert werden soll, sowie einen Dateinamen mit der Namenserweiterung .ps an.
 - 3 Klicken Sie im Dialogfeld mit den Druckereigenschaften auf das Register **Schablonen**.
 - 4 Klicken Sie auf **Schablone laden**.
 - 5 Wenn das Dialogfeld **PostScript-Schablone laden** erscheint:
 - a Geben Sie für die Schablone einen beschreibenden Namen ein.
 - b Kreuzen Sie das Kontrollkästchen **Demo** an, wenn Sie die Schablone von der Druckerbedienerkonsole aus wählen und ausdrucken wollen.
 - c Klicken Sie als Sendeziel entweder **Flash** oder **Festplatte** an.
 - 6 Wenn die Meldung angezeigt wird, daß der Ladevorgang erfolgreich abgeschlossen wurde, klicken Sie auf **OK**.
 - 7 Klicken Sie auf **Schließen**, wenn Sie das Dialogfeld **PostScript-Schablone laden** verlassen wollen.
-
- {button ,KL(`Schablonen')} Verwandte Themen

So setzen Sie Schablonen ein

1. Klicken Sie im Dialogfeld mit den Druckereigenschaften auf das Register **Schablonen**.
2. Klicken Sie entweder auf **Erste Seite/Übrige Seiten** oder auf **Ungerade/Gerade Seiten**.
3. Klicken Sie auf die Schablone, die auf der ersten Seite eingesetzt werden soll.
4. Klicken Sie auf die Schablone, die auf den übrigen Seiten bzw. auf den geraden Seiten gedruckt werden soll.
5. Klicken Sie auf **OK**.

Tips

Erstellen Sie ein Briefkopfflogo und speichern es als Schablone in Ihrem Drucker. Wählen Sie anschließend diese Schablone für die erste Seite aus und dann die Option **Keine** für die übrigen Seiten, um einen Druckauftrag abzuschicken, der nur aus der ersten Seite mit dem Logo besteht.

Verwenden Sie die Option **Ungerade/Gerade Seiten** für doppelseitigen Druck, um eine Schablone zum Bedrucken der Vorderseiten und eine andere zum Bedrucken der Rückseiten festzulegen.

{button ,KL(`Schablonen')} [Verwandte Themen](#)

Über Mehrseitendruck

Die Option **Mehrseitendruck** ermöglicht Ihnen, Druckbilder mehrerer Seiten auf eine Seite zu drucken. Sie können die Richtung festlegen, in der mehrere Bilder angeordnet werden und ob die Bilder durch Rahmen voneinander getrennt werden. Nach der Auswahl erscheint in der Grafik rechts neben der Option eine Vorschau auf die zu druckende Seite.

`{button ,KL(` Mehrseitendruck')}` [Verwandte Themen](#)

So drucken Sie mehrseitige Grafiken auf einem Papierbogen

1. Klicken Sie im Dialogfeld mit den Druckereigenschaften auf das Register **Papier**.
2. Wählen Sie von den Mehrseitendruck-Optionen die Anzahl der Seiten, die auf ein Formular soll.
3. Wählen Sie bei den Optionen für das Seitenlayout entweder Hochformat oder Querformat.

Die Grafik ändert sich entsprechend Ihrer Auswahl.

4. Klicken Sie auf **OK**.

[Verwandte Themen](#)

Über die Füllmustersauflösung

Ein Füllmuster besteht aus einer Reihe von Linien oder Kreuzschraffuren, die zum Füllen eines geometrischen Bereichs verwendet werden. Sie können zwischen zwei verschiedenen Dichtegraden von Füllmustern wählen. Im groben Füllmuster sind die Linien oder Kreuzschraffuren weiter voneinander entfernt als im feinen Füllmuster. Mit groben Füllmustern gefüllte Flächen wirken heller als Flächen mit feinen Füllmustern.

Der visuelle Eindruck Ihrer Auswahl hängt von der eigentlichen Größe und Form der ausgefüllten Flächen ab. Um die beste Einstellung für Ihren Zweck herauszufinden, müssen ein wenig experimentieren. Sie können nicht für bestimmte Seiten oder Bereiche unterschiedliche Füllmuster verwenden. Einige Programme erzeugen Füllmuster direkt, anstatt die Muster zu übernehmen, die vom Betriebssystem bereitgestellt werden. In diesen Fällen wird die FüllmustersEinstellung im Druckertreiber bei der Ausgabe nicht berücksichtigt.

[Verwandte Themen](#)

So ändern Sie die Füllmustersauflösung

1. Klicken Sie im Dialogfeld mit den Druckereigenschaften auf das Register **Grafiken**.
2. Klicken Sie auf **Grob** oder **Fein**.
3. Klicken Sie auf **OK**.

[Verwandte Themen](#)

Über Glätten

Durch Smoothing verbessern Sie das Aussehen von Text und Grafiken in Ihrem Dokument, indem die verzerrten Kanten von Zeichen und Linien geglättet werden. Obwohl die Darstellung von Text und Grafiken damit verbessert wird, kann die Druckqualität von Abbildungen in manchen Fällen darunter leiden.

Sie können diese Option sowohl im Druckertreiber als auch in der Druckerbedienerkonsole auswählen.

{button ,KL(`Glättten') } [Verwandte Themen](#)

So setzen Sie die Funktion "Glätten" ein

1. Klicken Sie im Dialogfeld mit den Druckereigenschaften auf das Register **Funktionen**.
2. Öffnen Sie das Listenfeld und klicken auf **Ein**, **Aus** oder auf **Druckereinstellung**.
3. Klicken Sie auf **OK**.

[{button ,KL\('Glätten'\)} Verwandte Themen](#)

Über die automatische Fachverbindung

Bei der automatischen **Fachverbindung** werden mehrere Fächer als ein einziges angesehen. Eine Warnmeldung erhalten Sie dann nur, wenn alle miteinander verbundenen Fächer leer sind.

Jeder Drucker zieht Papier auf andere Art und Weise ein. Bei einigen Modellen wird ein Fach erst komplett geleert, bevor Papier aus dem zweiten Fach benutzt wird. Bei anderen Druckern wird das Papier gleichmäßig aus den miteinander verbundenen Fächern gezogen. Ihr Drucker muß Fachverbindung bei allen ausgewählten Fächern unterstützen, und in allen Fächern muß das gleiche Papierformat eingelegt werden.

Hinweis:

Entfernen und beladen Sie alle als leer aufgeführten Fächer, um den Druckauftrag automatisch erneut zu starten. Sie können auch auf die Taste **Weiter** an der Bedienerkonsole drücken, um den Auftrag erneut zu drucken.

{button ,KL(`Fachverbindung')} [Verwandte Themen](#)

So schalten Sie automatische Fachverbindung ein

1. Klicken Sie im Dialogfeld mit den Druckereigenschaften auf das Register **Funktionen**.
2. Rollen Sie das Listenfeld **Druckerfunktionen**, bis Sie den Eintrag **Fachverbindungsfunktionen** finden.
3. Wählen Sie **Ein**.
4. Klicken Sie auf **OK**.

{button ,KL(` Fachverbindung')} [Verwandte Themen](#)

Über-Optionen

Die installierten Optionen werden im Register **Funktionen** des Dialogfelds mit den Druckereigenschaften aufgelistet.

Diese Funktion können Sie für folgende Zwecke einsetzen:

- _____ Automatisches Aktualisieren der Liste bei der Installation von Optionen.
- _____ Manuelles Ändern einer aktuellen Optionseinstellung. Sie können eine Druckeroption, wie zum Beispiel **Beidseitiger Druck** (Duplex), auch dann wählen, wenn diese Erweiterung in Ihrem Drucker nicht installiert ist. Dies ist von Vorteil, wenn Sie die Druckausgabe in eine Datei lenken und sie anschließend an einen Drucker weitergeben wollen, der über diese Erweiterung verfügt.
- _____ Aktualisieren Sie die Funktionsliste, nachdem Sie eine Option installiert oder eine gegenwärtige Optionseinstellung manuell geändert haben.

Hinweis:

_____ Nach der Installation einer Option sollten Sie die Auflistung der installierten Erweiterungen aktualisieren, damit der Druckertreiber die jeweiligen Optionen auch als verfügbar erkennt.

{button ,KL(`Optionen')} Verwandte Themen

So aktualisieren Sie unmittelbar die Liste installierter Optionen

1. Klicken Sie im Dialogfeld mit den Druckereigenschaften auf das Register **Funktionen**.
2. Klicken Sie auf **Sofort Aktualisieren**.

Der Treiber tauscht mit dem Drucker Daten aus und aktualisiert die Statusinformationen über alle Druckeroptionen. Falls die bidirektionale Kommunikation für diesen Drucker nicht aktiviert ist, wird Ihnen anhand einer Meldung mitgeteilt, daß die Aktualisierung gescheitert ist.

{button ,KL(`Optionen')}` [Verwandte Themen](#)

So aktualisieren Sie automatisch die Liste installierter Optionen bei jedem Einsatz des Treibers

1. Klicken Sie im Dialogfeld mit den Druckereigenschaften auf das Register **Funktionen**.
2. Klicken Sie auf **Automatisch aktualisieren**.

Bei jedem Öffnen der Treiberdialoge baut der Treiber die Kommunikation zum Drucker auf und aktualisiert den Status aller Druckeroptionen. Falls die bidirektionale Kommunikation für den Drucker nicht aktiviert ist, wird der Status nicht aktualisiert.

{button ,KL(`Optionen') } [Verwandte Themen](#)

So aktualisieren Sie manuell Optionen

1. Klicken Sie im Dialogfeld mit den Druckereigenschaften auf das Register **Funktionen**.
2. Ändern Sie die Einstellung der Option entsprechend.

{button ,KL(`Optionen')} [Verwandte Themen](#)

Über Direkt zum Anschluß drucken

Wenn die Option **Direkt zum Anschluß drucken** aktiviert ist, wird das parallele Schnittstellenprotokoll **Fastbytes** verwendet, das schnellere Datenübertragungen zum Drucker ermöglicht. Die Daten werden direkt zum Drucker gesandt, anstatt in eine Spool-Datei ausgegeben zu werden, die dann vom Druck-Manager an den Drucker gesendet wird. Der Ausdruck erfolgt am schnellsten, wenn Sie das Kontrollkästchen **Direkt zum Anschluß drucken** wählen und von der Druckerbedienerkonsole aus die Option **Paralleles Protokoll** auf Fastbytes setzen.

Wenn Sie diese Option auswählen, wird der Druck-Manager von Windows umgangen. Die Daten gelangen dabei schneller zum Drucker, jedoch dauert es länger, bis Sie die Arbeit mit Ihrem Programm wieder aufnehmen können.

Hinweise

Diese Option steht nur dann zur Verfügung, wenn Windows im erweiterten 386-Modus läuft und der Drucker über einen lokalen, parallelen Anschluß angeschlossen ist.

Sie finden auch im Dialogfeld **Drucker - Verbinden** ein Kontrollkästchen namens **Direkt zum Anschluß drucken**. Dieses Kontrollkästchen hat zwar den gleichen Namen, jedoch eine andere Funktion. (Wählen Sie im Dialogfeld **Drucker - Verbinden** die Schaltfläche **Hilfe**, um weitere Informationen zu dieser Option zu erhalten.) Falls die Option aktiviert ist, umgeht sie den Druck-Manager und ignoriert den Status des Kontrollkästchens im Dialogfeld **Drucker - Verbinden**.

{button ,KL(`Direkt zum Anschluß drucken')} [Verwandte Themen](#)

Über EPS-Dateien (Encapsulated PostScript)

Encapsulated PostScript-Dateien (EPS) dienen zum Einbetten der Ausgabe eines Programms in ein anderes Programm, das in der Lage ist, Dateien im EPS-Format zu importieren.

{button ,KL(`Encapsulated PostScript-Dateien')} [Verwandte Themen](#)

So erstellen Sie EPS-Dateien (Encapsulated PostScript)

- 1 Erstellen und speichern Sie Ihre Datei.
- 2 Wählen Sie im Dialogfeld mit den Druckereigenschaften das Register **Papier**.
- 3 Wählen Sie im Listenfeld **Ausgabe an:** die Option **Encapsulated PostScript-Datei**.
- 4 Geben Sie im Textfeld **Dateiname** den Pfad und Namen der EPS-Datei ein.
- 5 Klicken Sie auf **OK**.
- 6 Drucken Sie die Datei.

[{button ,KL\(` Encapsulated PostScript-Dateien'\)} Verwandte Themen](#)

Über Datenkompression

Vor dem Absenden zum Drucker können Sie Ihren Druckauftrag komprimieren. Dadurch verringert sich der Umfang der Daten, die an den Drucker ausgegeben werden, und die Übertragungszeit des Druckauftrags verringert sich. Allerdings dauert die Verarbeitung eines komprimierten Druckjobs ein wenig länger, da der Drucker die komprimierten Bilddaten erst dekomprimieren muß. Ob dies eine Zeitersparnis für die gesamte Druckdauer bedeutet, hängt stark von der Geschwindigkeit Ihres Rechners und von der Größe der Grafiken dieses Druckauftrags ab.

Folgende Komprimierverfahren stehen zur Wahl:

Keine **Keine** bedeutet keine Datenkompression.
Mittlere **Mittlere** Kompression bedeutet schnellere Verarbeitung als bei hoher Kompression, die Größe der Druckdatei wird dadurch jedoch nicht minimiert.
Hohe **Hohe** Kompression steht für eine beträchtliche Verdichtung der Druckdaten, jedoch wird die Verarbeitung komplexer als bei mittlerer Kompression, und der gesamte Vorgang dauert etwas länger.

{button ,KL(`Daten komprimieren')} [Verwandte Themen](#)

So komprimieren Sie Daten

1. Klicken Sie im Dialogfeld mit den Druckereigenschaften auf das Register **PostScript**.
2. Klicken Sie auf die gewünschte Komprimieroption.
3. Klicken Sie auf **OK**.

{button ,KL(`Daten komprimieren')} [Verwandte Themen](#)

Über Kopfzeileninformationen

Bei jedem Druck aus einem Windows-Programm wird eine Kopfzeilendatei angelegt und an Ihren Drucker gesendet. Die Kopfzeilendatei enthält Daten, die Ihren Drucker zum Drucken vorbereitet. Sie können keine Dokumente ausdrucken, wenn die Kopfzeileninformationen nicht zur Verfügung stehen.

Sie können die Kopfzeileninformationen bei jedem Ausdruck eines Dokuments an Ihren Drucker senden oder auf eine Kopfzeile verweisen, der im Drucker gespeichert ist.

Wir empfehlen das Absetzen der Kopfdaten bei jedem Ausdruck. Sie müssen die Kopfzeileninformationen bei jedem Ausdruck eines Dokuments absenden, wenn Sie:

- _____ eine Datei drucken, die später auf einem anderen Drucker ausgedruckt wird.
- _____ einen Netzwerkdrucker verwenden.

Wenn die Kopfzeileninformationen im Drucker gespeichert sind, erfolgt der Ausdruck in der Regel schneller. Sie können die Daten entweder im Flash-Speicher, auf der Festplatte oder im Arbeitsspeicher (RAM) des Druckers ablegen.

Sofern Sie Flash-Speicher oder eine Festplatte im Drucker installiert haben, müssen Sie die Kopfzeile nur einmal speichern. Falls Sie über keine dieser Möglichkeiten verfügen, können Sie die Kopfzeile im Arbeitsspeicher des Druckers ablegen.

Wenn Sie die Kopfzeile im Arbeitsspeicher des Druckers speichern, gehen diese Daten beim Ausschalten des Druckers allerdings verloren. Nach dem erneuten Einschalten des Druckers müssen Sie die Daten erneut zum Drucker senden.

Zur Automatisierung dieses Sendevorgangs:

- 1 Legen Sie eine Kopfzeilendatei an.
- 2 Speichern Sie sie in Ihrem Computer
- 3 Senden Sie die Kopfzeileninformationen nach jedem Einschalten zum Drucker, indem Sie die entsprechenden Befehle in die Datei AUTOEXEC.BAT aufnehmen.

Hinweis:

_____ Der Flash-Speicher sowie die Festplattenerweiterung sind separat zu erwerben und sind nicht für alle Druckermodelle vorgesehen.

{button ‚KL(`Kopfzeileninformationen')}` [Verwandte Themen](#)

So speichern Sie die Kopfzeile im Flash-Speicher oder auf der Festplatte

- 1 Schalten Sie den Drucker ein.
- 2 Klicken Sie im Dialogfeld mit den Druckereigenschaften auf das Register **Papier**.
- 3 Wählen Sie im Listenfeld **Ausgabe an:** die Option **Drucker**.
- 4 Klicken Sie auf das Register **Postscript**.
- 5 Klicken Sie auf **Kopfzeile laden**.
- 6 Markieren Sie den Eintrag (Flash oder Festplatte), der das Speichermedium bezeichnet, in dem die Kopfzeile abgelegt werden soll.
- 7 Klicken Sie auf **Sofort senden**.

Der Druckertreiber sendet die Kopfzeileninformation zum Drucker.

- 8 Entfernen Sie die Markierung des Kontrollkästchens **Mit jedem Druckauftrag senden** im Register **PostScript**.
- 9 Klicken Sie auf **OK**.

{button ,KL(`Kopfzeileninformationen')} [Verwandte Themen](#)

So senden Sie die Kopfzeileninformationen zum Arbeitsspeicher des Druckers

- 1 Klicken Sie im Dialogfeld mit den Druckereigenschaften auf das Register **Papier**.
- 2 Klicken Sie im Listenfeld **Ausgabe an:** auf **Drucker**.
- 3 Klicken Sie auf das Register **PostScript**.
- 4 Klicken Sie bei den Kopfzeilenoptionen auf **Kopfzeile senden**.
- 5 Klicken Sie bei den Sendezieloptionen auf **RAM**.
- 6 Klicken Sie auf **Sofort senden**.

Der Druckertreiber sendet die Kopfzeileninformationen an den Drucker.

- 7 Klicken Sie auf **OK**.

{button ,KL(`Kopfzeileninformationen')} [Verwandte Themen](#)

So senden Sie die Kopfzeileninformationen bei jedem Ausdruck ab

1. Klicken Sie im Dialogfeld mit den Druckereigenschaften auf das Register **PostScript**.
2. Markieren Sie bei den Kopfzeilenoptionen das Kontrollkästchen **Mit jedem Druckauftrag senden**.
3. Klicken Sie auf **OK**.

Hinweis:

_____ Wenn Sie später auf einem anderen Drucker oder auf einem Netzwerkdrucker ausdrucken wollen, senden Sie die Kopfzeile bei jedem Dokumentendruck an eine Datei.

{button ‚KL(`Kopfzeileninformationen')}` [Verwandte Themen](#)

So senden Sie die Kopfzeileninformationen an eine Computerdatei

- 1 Klicken Sie im Dialogfeld mit den Druckereigenschaften auf das Register **PostScript**.
- 2 Klicken Sie bei den Kopfzeilenoptionen auf **Kopfzeile senden**.
- 3 Klicken Sie bei den Sendezieloptionen auf **Datei**.
- 4 Geben Sie im Textfeld **Name** einen Pfad und Dateinamen für die Kopfzeilendatei ein.

Wenn Sie zum Beispiel die Kopfzeilendatei PSPREP.TXT im Verzeichnis WINDOWS auf dem Laufwerk c: mit dem Dateinamen PSPREP.TXT speichern wollen, geben Sie ein **c:\windows\psprep.txt**.

- 5 Klicken Sie auf **Sofort senden**.

Der Treiber erstellt die angegebene Datei und speichert die Kopfzeileninformationen.

- 6 Vergewissern Sie sich, daß bei den Kopfzeilenoptionen das Kontrollkästchen **Mit jedem Druckauftrag senden** ausgeschaltet ist.
- 7 Klicken Sie auf **OK**.

Tip:

_____ Sie können die MS-DOS-Befehle in die Datei AUTOEXEC.BAT einfügen, damit Ihr Computer die Kopfzeilendatei bei jedem Systemstart an den Drucker sendet. Falls Sie dies vorhaben, schalten Sie vor dem Einschalten des Rechners den Drucker ein, damit dieser zum Empfang der Kopfzeilendaten bereit ist. Falls Sie vergessen, den Drucker zuerst einzuschalten, müssen Sie die Kopfzeilendatei mit dem in Schritt 2 genannten Befehl nachträglich an den Drucker.

{button ‚KL(`Kopfzeileninformationen')}` [Verwandte Themen](#)

Über die Duplexoption

Falls Ihr Drucker das beidseitige Drucken von Papierbögen unterstützt (Duplex-Druck), können Sie Duplex durch Angabe des Bundstegs aktivieren.

Die Duplexeinheit ist separat zu erwerben und wird nicht von allen Druckermodellen unterstützt. Falls die Duplexeinheit auf Ihrem Drucker installiert ist, wird im Feld **Beidseitiger Druck** des Registers **Papier** ein Diamant angezeigt. Außerdem enthält das Register **Funktionen** eine Liste aller installierter Optionen.

Im herkömmlichen Drucksatz ist der Bundsteg entlang der langen Kante auf dem Papierbogen im Hochformat angeordnet. Bei Papierbögen im Querformat wird die lange Kante als Bundsteg für Buchhaltungstabellen und Kalkulationsblätter eingesetzt. Wählen Sie **Lange Kante**, wenn Sie Ihr Dokument auf eine der folgenden Arten ausdrucken wollen:

Bei kalenderähnlichen Drucken befindet sich der Bundsteg entlang der kurzen Kante des Hochformatbogens. Im herkömmlichen Buchdruck befindet sich der Papierbogen im Querformat und der Bundsteg ist die kurze Kante. Wählen Sie **Kurze Kante**, um das Dokument auf eine der folgenden Arten zu drucken.

Hinweis:

Die gewählte Ausrichtung (Hoch- oder Querformat) hat keinen Einfluß auf die über diese Option getroffene Einstellung des Bundstegs. Falls **Lange Kante** gewählt ist, wird die Seite unter Verwendung der tatsächlich längeren Kantenlänge gedreht, unabhängig davon, ob Hoch- oder Querformat gewählt wurde.

{button ‚KL(`Duplex`)} [Verwandte Themen](#)

So bedrucken Sie Papier beidseitig

- 1 Klicken Sie im Dialogfeld mit den Druckereigenschaften auf das Register **Papier**.
- 2 Klicken Sie auf die gewünschte Duplexoption. Das Symbol spiegelt Ihre Auswahl wieder.
- 3 Klicken Sie auf **OK**.

[Verwandte Themen](#)

Über die Skalierung

Sie können Ihre Dokumente beim Drucken mit Hilfe der Option "Skalierung" verkleinern oder vergrößern. Die Vergrößerung oder Verkleinerung des Dokuments erfolgt ohne Umformatierung mit Hilfe Ihres Anwendungsprogramms. Geben Sie einen Wert kleiner als 100 ein, um das Dokument zu verkleinern. Zum Vergrößern des Dokuments geben Sie einen Wert über 100 ein.

Einige Windows-Programme bieten auch eine Skalieroption an. Probieren Sie in diesem Fall die für Sie optimale Variante aus. Wenn Sie beide Optionen gleichzeitig verwenden, ist das Druckergebnis nicht vorhersehbar.

[Verwandte Themen](#)

So verkleinern oder vergrößern Sie Dokumente

1. Klicken Sie im Dialogfeld mit den Druckereigenschaften auf das Register **Papier**.
2. Wählen Sie im Feld **Skalierung** einen Wert unter 100 zum Verkleinern bzw. einen Wert über 100 zum Vergrößern des Dokuments.
3. Klicken Sie auf **OK**.

Hinweis:

Einige Windows-Programme bieten auch eine Skalieroption an. Probieren Sie in diesem Fall die für Sie optimale Variante aus. Wenn Sie beide Optionen gleichzeitig verwenden, ist das Druckergebnis nicht vorhersehbar.

[Verwandte Themen](#)

Über das Drucken von PostScript-Fehlerinformationen

Der Drucker kann bestimmte Fehler entdecken, die der Druck-Manager nicht erkennt. Falls Ihr Dokument aufgrund eines PostScript-Fehlers nicht gedruckt werden kann, können Sie die Fehlerinformationen ausdrucken. Diese Hinweise können Ihnen, dem Systemverwalter oder einem Kundendienstmitarbeiter bei der Ermittlung der Fehlerursache helfen.

[Verwandte Themen](#)

So werden PostScript-Fehlerinformationen gedruckt

1. Klicken Sie im Dialogfeld mit den Druckereigenschaften auf das Register **PostScript**.
2. Markieren Sie das Kontrollkästchen **PS-Fehlerinformation drucken**.
3. Klicken Sie auf **OK**.

{button ,KL(`PostScript-Fehlerhinweise')} [Verwandte Themen](#)

So drucken Sie spiegelverkehrte Dokumente aus

- 1 Klicken Sie im Dialogfeld mit den Druckereigenschaften auf das Register **Papier**.
- 2 Markieren Sie bei den Ausrichtungsoptionen das Kontrollkästchen **Spiegeln**.
Die Papierausrichtungsgrafik gibt Ihre Auswahl wieder.
- 3 Klicken Sie auf **OK**.

Über den Negativdruck

Wählen Sie diese Option, um eine ganze Seite mit invertierten Graustufen zu drucken. Alle schwarzen Bereiche werden weiß, alle weißen Bereiche schwarz und alle dunkelgrauen Bereiche werden hellgrau dargestellt. Der Negativdruck gilt für alle Text-, Zeichnungs- und Punktgrafikelemente.

{button ,KL(`Negativdruck')} [Verwandte Themen](#)

So erstellen Sie Negativdrucke Ihrer Dokumente

1. Klicken Sie im Dialogfeld mit den Druckereigenschaften auf das Register **Grafiken**.
2. Klicken Sie in der Liste **Grafische Effekte** auf **Negativdruck**.
3. Klicken Sie auf **OK**.

[Verwandte Themen](#)

Über das Drucken von Negativgrafiken

Wählen Sie diese Option, um Grafiken in Ihrem Dokument mit invertierten Graustufen auszudrucken. Text- und Zeichnungselemente im jeweiligen Dokument sind von dieser Option nicht betroffen.

`{button ,KL(`Negativgrafiken')}` [Verwandte Themen](#)

So drucken Sie Negativgrafiken im Dokument

1. Klicken Sie im Dialogfeld mit den Druckereigenschaften auf das Register **Grafiken**.
2. Klicken Sie in der Optionsliste **Grafische Effekte** auf **Nur Bilder negativ**.
3. Nehmen Sie bei Bedarf weitere Einstellungen vor.
4. Klicken Sie auf **OK**.

{button ,KL(`Negativgrafiken') } [Verwandte Themen](#)

Über Halbtöne

Wenn Sie komplexe Grafiken, wie zum Beispiel Fotografien oder detaillierte Abbildungen drucken, können Sie die Halbtonefrequenz und den Halbtonewinkel bestimmen. Die Standardwerte sind in der Regel ausreichend. Sie sollten diese Werte nicht ändern, es sei denn, Sie haben Erfahrung im Umgang mit Halbtonewerten.

[Verwandte Themen](#)

So geben Sie Halbtonwerte an

1. Klicken Sie im Dialogfeld mit den Druckereigenschaften auf das Register **Grafiken**.
2. Klicken Sie bei den Halbtonoptionen auf **Nachfolgende Einstellungen verwenden**.
3. Geben Sie im Feld **Frequenz** die Anzahl an Linien pro Zoll ein, die für die Halbtonrasterung verwendet werden soll.
4. Geben Sie im Feld **Winkel** einen Wert für den Winkel des einzusetzenden Musters ein.
5. Klicken Sie auf **OK**.

[Verwandte Themen](#)

Über Formate

Der Ausdruck **Format** bezeichnet alle Druckmedien wie Papier, Etiketten, Transparenzfolien sowie Briefhüllen.

Format

Die Größe der zu bedruckenden Vorlagen können Sie durch Auswahl der entsprechenden Formatbezeichnung auswählen. Sie können entweder aus einer Liste mit Formaten wählen oder Ihr eigenes Format definieren, das dann in die Liste der Papierformate aufgenommen wird.

Wenn Sie nicht standardmäßige Vorlagen bedrucken, wie z. B. Grußkarten, definieren Sie ein Benutzerformat. Sobald es angelegt ist, steht das Benutzerformat als Formatoption im Register **Papier** zur Verfügung.

Papierfach

Da Sie verschiedene Formate in den einzelnen Papierfächern einlegen können, haben Sie die Wahl, welches Fach bzw. welcher Papiereinzug für die Papierzufuhr in Ihrem Drucker eingesetzt werden soll. Wenn Ihr Drucker automatische Fachverbindung unterstützt, können Sie sogar festlegen, daß das gleiche Papierformat aus mehreren Fächern zugeführt wird.

Autom. Auswahl ist eine besondere Option. Wenn Sie die Auswahl automatisch durchführen lassen, sucht Ihr Drucker alle verfügbaren Papierquellen ab, um das geforderte Papierformat ausfindig zu machen. Sie können die Option **Autom. Auswahl** nicht beim Ausdruck benutzerdefinierter Formate verwenden.

{button ‚KL(`Formate') } [Verwandte Themen](#)

So legen Sie ein Benutzerformat an

- 1 Klicken Sie auf das Register **Papier**.
- 2 Klicken Sie auf **Benutzerformate**.
- 3 Wählen Sie **Englisch** oder **Metrisch** als Maßeinheit aus.
- 4 Geben Sie die Breite und Höhe des Formats ein.
- 5 Geben Sie für das neue Format im Textfeld **Format** einen Namen ein.
- 6 Wählen Sie das Kontrollkästchen **Briefhülle**, wenn Briefhüllen bedruckt werden sollen.
- 7 Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
- 8 Klicken Sie auf **Schließen**.

Hinweis:

Gegebenenfalls wird eine geringfügige Rundung der Formatgröße als Dezimalwert angegeben.

{button ,KL(` Formate')} [Verwandte Themen](#)

So wählen Sie Benutzerformate aus

1. Klicken Sie im Dialogfeld mit den Druckereigenschaften auf das Register **Papier**.
2. Klicken Sie im Listenfeld **Format** auf das entsprechende Benutzerformat.
3. Klicken Sie auf **OK**.

[Verwandte Themen](#)

So wählen Sie eine Formatquelle aus

- 1 Klicken Sie im Dialogfeld mit den Druckereigenschaften auf das Register **Papier**.
- 2 Klicken Sie im Listenfeld **Papierzufuhr** die gewünschte Zufuhr an.
- 3 Klicken Sie auf **OK**.

{button ,KL(`Formate')} [Verwandte Themen](#)

So bestimmen Sie die Druckerreaktion bei nicht vorhandenem Papierformat

Falls das angeforderte Format nicht zur Verfügung steht, wird die Reaktion des Druckers durch eine Ersatzformatliste festgelegt.

- 1 Klicken Sie im Dialogfeld mit den Druckereigenschaften auf das Register **Papier**.
- 2 Klicken Sie auf **Erweitert**.
- 3 Wählen Sie die gewünschte Druckerreaktion.
- 4 Klicken Sie auf **OK**.

Hinweis:

Falls es sich bei dem angeforderten Format um ein benutzerdefiniertes Format handelt, ist die Option **Ersatzformat** nicht verfügbar, und der Drucker wird stets so reagieren, als hätten Sie die Option **Gewähltes Fach verwenden** aktiviert.

{button ‚KL(`Formate') } [Verwandte Themen](#)

Über die Druckausrichtung

Sie können die Ausrichtung bestimmen, die zum Ausdrucken Ihres Dokuments eingesetzt werden soll.

Wählen Sie Hochformat, wenn das Dokument höher als breit sein soll; wählen Sie Querformat, wenn es breiter als hoch sein soll.

Sie können die Option **Spiegeln** sowohl mit dem Hoch- als auch dem Querformat verwenden. Wenn Sie das Kontrollkästchen **Spiegeln** markieren, wird das Dokument um seine Mittellinie gedreht. Das Druckbild des Dokuments sieht aus, als würde das Dokument vor einen Spiegel gehalten.

Sie können die Option **Drehen um 180°** mit dem Hoch- als auch mit dem Querformat verwenden. Wenn Sie diese Option wählen, wird das Druckbild des Dokuments "auf den Kopf gestellt."

{button ,KL(` Druckausrichtung')} [Verwandte Themen](#)

So legen Sie die Druckausrichtung fest

1 Klicken Sie im Dialogfeld mit den Druckereigenschaften auf das Register **Papier**.

2 Klicken Sie bei den Ausrichtungsoptionen auf **Hochformat** oder **Querformat**.

Beachten Sie, daß sich die Symboldarstellung verändert, sobald Sie eine Option auswählen.

3 Klicken Sie auf alle weiteren gewünschten Ausrichtungsoptionen.

4 Klicken Sie auf **OK**.

{button ,KL(` Druckausrichtung')} [Verwandte Themen](#)

Über den virtuellen Speicher

Beim Ausdruck von Dokumenten, die TrueType- und ladbare Schriftarten enthalten, bestimmt Windows anhand des Wertes im Feld **Virt. Speicher**, wie die Schriftartinformationen zum Drucker gelangen. Dieser Wert wird automatisch aktualisiert, sobald die **Aktuelle Einstellung** bei den **Installierbaren Druckeroptionen** durch eine automatische oder manuelle Aktualisierung geändert wurde. Der Standardwert des virtuellen Speichers ist der geeignete Wert für die Größe des Arbeitsspeichers, der im Drucker installiert ist.

Der Standardwert wird vom Druckerhersteller empfohlen und funktioniert in der Regel einwandfrei. Wenn Sie den Speicher des Druckers erweitert haben, können Sie den Wert für virtuellen Speicher manuell erhöhen. Falls Ihr Dokument unterschiedliche Schriftarten enthält und nicht richtig ausgedruckt wird, setzen Sie einen kleineren Wert ein. Wenn weniger virtueller Speicher verfügbar ist, wird der Druckerspeicher häufiger gelöscht, und damit werden auch unnötige Schriftartinformationen entfernt.

[{button ‚KL\(‘ Virtueller Speicher‘\)}](#) Verwandte Themen

So geben Sie die Größe des virtuellen Speichers an

1. Klicken Sie im Dialogfeld mit den Druckereigenschaften auf das Register **Funktionen**.
2. Geben Sie im Feld **Virt. Speicher (KB)** die Größe des gewünschten virtuellen Speichers ein.
3. Klicken Sie auf **OK**.

Tip:

Arbeitspeicher des Druckers Falls Ihr Dokument viele TrueType oder ladbare Schriftarten enthält, sollten Sie den Arbeitspeicher des Druckers nach dem Drucken jeder Seite löschen.

{button ‚KL(`Virtueller Speicher‘)} [Verwandte Themen](#)

Über die Druckqualität

Durch Ändern der Druckauflösung und der Glättungsoptionen können Sie die Druckqualität des Textes in Ihrem Dokument steigern.

Die Auflösung ist ein Maß für die Schärfe der Druckwiedergabe, die durch die Anzahl der Punkte pro Zoll (dpi) ausgedrückt wird. Im allgemeinen lassen sich mit höheren Auflösungen bessere Grafikdarstellungen erzielen, allerdings kann der Ausdruck von Dokumenten bei höherer Auflösung länger dauern.

Das Bildkorrekturverfahren (IET) verbessert die Druckqualität von Bildern, Halbtönen und Füllmustern und erzielt damit einen Vollton-Effekt. Gleichzeitig wird aber zusätzlicher Druckerspeicher benötigt, wodurch sich die Druckzeit verlängern kann. Wenn Ihr Drucker IET unterstützt, werden die Einstellungen für Smoothing (PQET) und PictureGrade bei Druckaufträgen mit 600 dpi überschrieben.

Durch Aktivieren der Glättungsoption wird der Standardwert für die Technik der Druckqualitätssteigerung (PQET) eingesetzt. Die PQET-Methode erhöht die Textdruckqualität durch Glätten der Kanten von Linien und Buchstaben.

Die Auflösung und die Werte, die Sie für Halbtonefrequenz und Halbtonewinkel angeben, bestimmen die Druckqualität von Grafiken. Sie sollten verschiedene Werte für diese Optionen ausprobieren, bis Sie das gewünschte Ergebnis erzielen. Die Werte für Halbtonefrequenz und -winkel werden für die verschiedenen Auflösungen getrennt gespeichert. Wenn Sie die Auflösung ändern, werden die Werte für Halbtonefrequenz und Halbtonewinkel eingesetzt, die zuletzt mit dieser Auflösung verwendet wurden.

[Verwandte Themen](#)

So legen Sie die Druckauflösung fest

1. Klicken Sie im Dialogfeld mit den Druckereigenschaften auf das Register **Grafiken**.
2. Geben Sie im Listenfeld **Auflösung** die einzusetzende Auflösung an.
3. Klicken Sie auf **OK**.

[Verwandte Themen](#)

Über das Bildkorrekturverfahren

Das Bildkorrekturverfahren (IET) verbessert die Druckqualität von Bildern, Halbtönen und Füllmustern und erzielt damit einen Vollton-Effekt. Gleichzeitig wird aber zusätzlicher Druckerspeicher benötigt, wodurch sich die Druckzeit verlängern kann. Wenn Ihr Drucker IET unterstützt, werden die Einstellungen für Smoothing (PQET) und PictureGrade bei Druckaufträgen mit 600 dpi überschrieben.

{button ,KL(`IET')} [Verwandte Themen](#)

So stellen Sie das Bildkorrekturverfahren ein

- 1 Wählen Sie in dem Dialogfeld mit den Druckereigenschaften das Register **Funktionen**.
 - 2 Öffnen Sie das Listefeld **Bildkorrektur**, und wählen Sie **Ein**, **Aus** oder **Druckereinstellung**.
- [Verwandte Themen](#)

Über das Drucken

Die Druckoptionen im Dialogfeld mit den Druckereigenschaften bieten eine Reihe von Möglichkeiten, wie Sie das Aussehen Ihrer Dokumente beeinflussen können. Sie können beispielsweise die Duplexeinheit einsetzen, um die Papierbögen beidseitig zu bedrucken. Oder Sie können den Mehrseitendruck einschalten, um bis zu vier Seiten auf einem Papierbogen zu drucken.

Mit Optionen wie z. B. **Negativdruck** oder **Nur Bilder negativ** können Sie die Dokumente mit invertierten Halbtönen ausdrucken, und mit der Option **Spiegeln** können Sie ein Spiegelbild Ihres Dokuments auf dem Drucker ausgeben.

{button ,KL(` Drucken')} [Verwandte Themen](#)

Über Kopien

Mit der Option **Kopien** können Sie von Ihrem Dokument gleich mehrere Exemplare ausdrucken. Die Kopien-Option im Register **Papier** ist allerdings unabhängig von einer gleichnamigen Option im Druckerdialogfeld Ihres Windows-Anwendungsprogramms. Die Einstellungen im Anwendungsprogramm überschreiben in der Regel die im Register Papier eingestellten Werte.

Der Ausdruck unsortierter Kopien erfolgt normalerweise schneller, wenn Sie die Anzahl an gewünschten Kopien im Register **Papier** einstellen. Wenn Sie die Anzahl an Exemplaren in Ihrem Windows-Programm festlegen, sinkt zwar die Druckgeschwindigkeit, jedoch können Sie dadurch sortierte Kopien ausdrucken lassen, sofern das jeweilige Programm die Funktion vorsieht. Die Angabe mehrerer Kopien sowohl im Register **Papier** als auch im Druckerdialogfeld des Anwendungsprogramms kann zu unvorhersehbaren Resultaten führen.

`{button ,KL(`Kopien')}` [Verwandte Themen](#)

So drucken Sie mehrere Kopien

1. Klicken Sie im Dialogfeld mit den Druckereigenschaften auf das Register **Papier**.
2. Geben Sie im Feld **Kopien** die Anzahl der gewünschten Kopien ein.
3. Klicken Sie auf **OK**.

{button ,KL(` Kopien')} [Verwandte Themen](#)

Über Schriftarten

Klicken Sie auf das Register **Schriftarten**, um die Methode zum Ausdruck von TrueType-Schriftarten im Dokument zu bestimmen. Die Art, wie TrueType- und ladbare Schriftarten eingesetzt werden sollen, beeinflusst den Druckauftrag. Bei einem umfangreichen Dokument mit vielen TrueType- und ladbaren Schriftarten steht Ihnen vielleicht nicht mehr genügend Speicher zum Ausdruck des Dokuments zur Verfügung. Das Drucken von Dokumenten mit vielen TrueType-Schriftarten dauert außerdem etwas länger.

Um die Druckerleistung beim Ausdrucken umfangreicher Dokumente mit vielen TrueType-Schriftarten zu steigern, probieren Sie eine der folgenden Optionen aus:

_____ Setzen Sie die druckerspezifischen Schriftarten anstatt der TrueType-Schriftarten ein, indem Sie die Schriftarten-Ersetzungstabelle verwenden.

_____ Benutzen Sie für alle TrueType-Schriftarten die Druckerschriftarten - der Drucker setzt die Schriftart ein, die der TrueType-Schriftart am ähnlichsten ist.

_____ Laden Sie die Schriftarten vom Typ 1 resident in Ihren Drucker, indem Sie sie im Flash oder auf der optionalen Festplatte des Druckers ablegen. Denken Sie daran, daß Flash-Speicher und Festplatte separate Druckererweiterungen sind, die daneben auch nicht von allen Druckermodellen unterstützt werden.

Wenn Sie nicht in der Lage sind, ein großes Dokument mit vielen Schriftarten auszudrucken, verwenden Sie die Option **Speicher nach jeder Seite löschen**, die sich im Register **PostScript** befindet. Durch das Löschen des Arbeitsspeichers nach jeder gedruckten Seite verlängert sich allerdings die Zeit, die zum Abschieken jeder Seite an den Drucker benötigt wird.

Die ausgewählten Optionen wirken sich nur auf die auszudruckenden Schriftarten aus, die Original-TrueType-Schriftarten werden weiterhin zur Bildschirmanzeige des TrueType-Textes verwendet.

{button ,KL(`Schriftarten')} [Verwandte Themen](#)

So laden und speichern Sie Schriftarten im Drucker

- 1 Klicken Sie im Dialogfeld mit den Druckereigenschaften auf das Register **Schriftarten**.
- 2 Klicken Sie auf **Schriftart laden**.
- 3 Geben Sie als Sendeziel entweder Flash, Festplatte oder RAM an.
- 4 Geben Sie den Pfad des Verzeichnisses an, das die Schriftartdateien enthält. Sie können die Pfadangabe entweder in das Eingabefeld Schriftart-Suchpfad eintippen oder die Schaltfläche **Durchsuchen**, die neben diesem Feld angezeigt wird, wählen.
- 5 Wählen Sie die Schaltfläche **Suchpfad** aus. Daraufhin wird der Suchpfad für die Schriftarten nach entsprechenden Dateien durchsucht, und die gefundenen Schriftarten werden im Listenfeld **Verfügbare Schriftarten** angezeigt.
- 6 Markieren Sie im Listenfeld **Verfügbare Schriftarten** die Schriftarten, die in den Drucker geladen werden sollen.
- 7 Klicken Sie auf **Laden**, um die Schriftarten an den Drucker zu senden.
- 8 Klicken Sie auf **Schließen**.

Hinweis:

Die Schaltfläche **Schriftart laden** kann im Dialogfeld zur Ladeverwaltung nicht ausgewählt werden, wenn die Drucker-Werkzeuge nicht in Ihrem System installiert sind.

{button ,KL(`Schriftarten')} [Verwandte Themen](#)

So löschen Sie den Speicher nach jeder gedruckten Seite

Um den Arbeitsspeicher des Druckers zu löschen und Schriftarten nach jeder gedruckten Seite erneut zu laden:

- 1 Klicken Sie im Dialogfeld mit den Druckereigenschaften auf das Register **PostScript**.
- 2 Markieren Sie das Kontrollkästchen **Speicher nach jeder Seite löschen**.
- 3 Klicken Sie auf **OK**.

[Verwandte Themen](#)

So legen Sie das Format zum Senden von TrueType-Schriften an Ihren Drucker fest

- 1 Klicken Sie im Dialogfeld mit den Druckereigenschaften auf das Register **Schriftarten**.
- 2 Heben Sie die Markierung des Kontrollkästchens **Druckerschriften für alle TrueType-Schriften** auf, das sich bei den TrueType-Schriftartoptionen befindet.
- 3 Öffnen Sie das Listenfeld **Senden als** und wählen das Verfahren, nach dem die Schriftarten im Drucker geladen werden sollen.

_____ Wählen Sie **Bitmap (Typ 3)**, um alle TrueType-Schriften als Bitmap-Schriften zu drucken.
_____ Wählen Sie **Adobe Type 1**, um kleinere TrueType-Schriften als Bitmap-Schriften und die größeren als Adobe Typ 1-Outline-Schriften zu drucken.

_____ Wählen Sie **TrueType (Typ 42)**, um sie als Outline-Schriften vom Typ 42 zu drucken.
Diese Option ist nur verfügbar, wenn der Drucker über eine Funktion zur Rasterung von TrueType-Schriftarten verfügt.

_____ Gegenüber **Bitmap (Typ 3)** benötigen **Adobe Typ1 und TrueType (Typ 42)** weniger Arbeitsspeicher und verringern die Druckdauer beim Ausdrucken von Dokumenten, in denen TrueType-Schriften mit erhöhten Punktgrößen eingesetzt werden.

_____ Gegenüber Adobe Typ 1 Outline-Schriften lassen TrueType (Typ 42) Schriftarten die Buchstaben glatter und weniger gerastert erscheinen lassen, ganz besonders bei höheren Punktgrößen.

- 4 Klicken Sie auf **OK**.

Hinweis:

_____ Mit dieser Option legen Sie lediglich das Format fest, in dem die Schriftarten geladen werden. Um bestimmte TrueType-Schriften zum Laden zu bestimmen, wählen Sie diese in der Schriftarten-Ersetzungstabelle **Als Softfont laden** aus. Um zu bestimmen, daß alle TrueType-Schriften geladen werden sollen, heben Sie die Markierungen der Kontrollkästchen **Druckerschriften für alle TrueType-Schriften** sowie **Ersetzungstabelle verwenden** auf.

{button ‚KL(‘Schriftarten‘)} [Verwandte Themen](#)

So wählen Sie möglichst ähnliche Druckerschriftarten aus

- 1 Klicken Sie im Dialogfeld mit den Druckereigenschaften auf das Register **Schriftarten**.
- 2 Markieren Sie bei den TrueType-Schriftartoptionen das Kontrollkästchen **Druckerschriften für alle TrueType-Schriften**.
- 3 Klicken Sie auf **OK**.

{button ,KL(`Schriftarten')} [Verwandte Themen](#)

So setzen Sie die Schriftarten-Ersetzungstabelle ein

- 1 Klicken Sie im Dialogfeld mit den Druckereigenschaften auf das Register **Schriftarten**.
- 2 Heben Sie bei den TrueType-Schriftartoptionen die Markierung des Kontrollkästchens **Druckerschriften für alle TrueType-Schriften** auf.
- 3 Wählen Sie aus der Schriftarten-Ersetzungstabelle die TrueType-Schriften aus, die mit den Schriften aus dem Listenfeld **Druckerschriftart** ersetzt werden sollen.
- 4 Wählen Sie aus dem Listenfeld **Druckerschriftart** jene Druckerschriftart aus, die Sie anstelle der gewählten TrueType-Schriftart verwenden möchten.

Falls Sie anstatt einer Druckerschriftart lieber eine geladene Version der TrueType-Schriftart verwenden möchten, wählen Sie im Listenfeld **Druckerschriftart** die Option **Als Softfont laden**.
- 5 Wiederholen Sie Schritte 3 und 4 so oft, bis Sie für jede TrueType-Schriftart in Ihrem Dokument eine Druckerschriftart gewählt haben, die erstere ersetzen soll.
- 6 Klicken Sie auf **OK**.

Zum Ausdrucken von TrueType-Schriften unter Verwendung der Druckerschriften, die Sie in der Schriftarten-Ersetzungstabelle festgelegt haben:

- 1 Klicken Sie im Dialogfeld mit den Druckereigenschaften auf das Register **Schriftarten**.
- 2 Heben Sie bei den TrueType-Schriftartoptionen die Markierung des Kontrollkästchens **Druckerschriften für alle TrueType-Schriften** auf.
- 3 Klicken Sie auf das Kontrollkästchen **Ersetzungstabelle verwenden**.
- 4 Klicken Sie auf **OK**.

{button ,KL(`Schriftarten')} [Verwandte Themen](#)

Über alle Farben Schwarz

Farbgrafiken werden auf einem Schwarzweißdrucker in Grauwerte umgesetzt. Wenn Einzelheiten in farblich hellen Bereichen verloren gehen, drucken Sie die Farbgrafiken nur in Schwarzweiß aus.

`{button ,KL(' Alle Farben schwarz')}` [Verwandte Themen](#)

So setzen Sie alle Farben in schwarz um

1. Klicken Sie im Dialogfeld mit den Druckereigenschaften auf das Register **Grafiken**.
2. Klicken Sie auf **Alle Farben schwarz**.
3. Klicken Sie auf **OK**.

{button ,KL(' Alle Farben schwarz')} [Verwandte Themen](#)

Über das Dialogfeld Druckereigenschaften

Im Dialogfeld mit den Druckereigenschaften können Sie eine Reihe von Druckereinstellungen nachprüfen und ändern. Dazu gehören das Papierformat, Schriftart und -größe, Auflösung sowie die Farbanpassung. In diesem Dialogfeld werden außerdem die installierbaren Optionen wie z. B. Flash-Speicher und Festplatten sowie alle derzeit installierten Druckererweiterungen (falls vorhanden) aufgelistet.

{button ,KL(` Druckereigenschaften')} [Verwandte Themen](#)

So öffnen Sie das Dialogfeld mit den Druckereigenschaften

- 1 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Start**.
- 2 Klicken Sie auf **Einstellungen**".
- 3 Klicken Sie auf **Drucker**, um das Dialogfeld **Drucker** aufzurufen.
- 4 Doppelklicken Sie auf das Druckersymbol.
- 5 Öffnen Sie im Dialogfeld das Druckermenü und wählen **Eigenschaften**.

{button ,KL(` Druckereigenschaften')} [Verwandte Themen](#)

Warenzeichen

© Copyright 1995,1996 Lexmark International, Inc.

ColorGrade und MarkVision sind Warenzeichen der Lexmark International, Inc.

MS-DOS und Windows sind eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corporation.

TrueType ist ein eingetragenes Warenzeichen von Apple Computer, Inc.

Pantone ist ein eingetragenes Warenzeichen von Pantone, Inc.

PostScript ist ein in den USA eingetragenes Warenzeichen von Adobe Systems Incorporated.

Diese Online-Hilfe kann technische Ungenauigkeiten und typographische Fehler enthalten. Die in ihr enthaltenen Informationen werden in regelmäßigen Abständen aktualisiert und in späteren Versionen der Hilfe eingearbeitet. Verbesserungen und Änderungen an dem (den) Produkt(en) und/oder dem (den) Programm(en), die in dieser Hilfe beschrieben werden, können jederzeit vorgenommen werden.

Legt die Druckauflösung in Punkte pro Zoll fest (dpi). Im allgemeinen lassen sich mit höheren Auflösungen bessere Grafikdarstellungen erzielen, allerdings kann der Ausdruck von Dokumenten bei höherer Auflösung länger dauern.

Legt ein Füllmuster mit geringerer Dichte fest (Linienschattierungen haben größeren Abstand zueinander).

Legt ein Füllmuster mit größerer Dichte fest (Linienschattierungen haben kleineren Abstand zueinander).

Bestimmt, daß die unten eingetragenen Werte für Frequenz und Winkel eingesetzt werden sollen.

Bestimmt, daß die Halbtoneinstellungen des Druckers eingesetzt werden sollen.

Gibt die Anzahl an Linien pro Zoll an, die für die Halbtonraasterung eingesetzt werden soll.

Legt den Winkel des Halbtonrasters fest.

Druckt Ihr Dokument wie ein Fotonegativ aus: Alle schwarzen Bereiche werden weiß, alle weißen Bereiche schwarz und alle dunkelgrauen Bereiche werden hellgrau ausgedruckt.

Druckt die Grafiken in Ihrem Dokument als invertierte Graustufengrafiken. Die Grafiken Ihres Dokuments werden wie Fotonegative ausgedruckt: alle schwarzen Flächen werden weiß, alle weißen Flächen in den Grafiken schwarz, und alle dunkelgrauen Flächen in den Grafiken werden hellgrau gedruckt.

Wandelt alle Farben in vollschwarz um. Das Resultat ist ein Andruck in Schwarzweiß wie eine Silhouette. Diese Option ist dann nützlich, wenn Einzelheiten bei Abbildungen mit hellen Farben verlorengehen.

Setzt alle Einstellungen in diesem Register auf deren Standardwerte zurück.

Legt die Größe des Papiers oder der Briefhülle fest, das/die Sie bedrucken wollen.

Listet die Formatquellen auf. Eine Raute zeigt an, daß das Fach an Ihrem Drucker verfügbar ist. Wenn Sie die Druckausgabe in eine Datei umleiten und die Datei auf einem Drucker ausgedruckt werden soll, bei dem dieses Papierfach installiert ist, sollten Sie eine nicht markierte Formatquelle wählen.

Listet die verfügbaren Ausgabemöglichkeiten auf. Sie können die Druckdaten an den Drucker, in eine Druckdatei, eine EPS-Datei, eine Schablonendatei oder in eine Schablone, die direkt in den Drucker geladen wird, ausgeben lassen.

Wenn Sie die Druckausgabe in eine Datei umleiten, die zu einem späteren Zeitpunkt an einen anderen Drucker gesendet werden soll, sollten Sie keine Optionen verwenden, für die Daten aus einem bestimmten Drucker erforderlich sind. Zu Optionen dieser Art gehören beispielsweise Schablonen, Kopfzeilen oder Schriftarten, deren Daten in einem bestimmten Drucker gespeichert sind.

Gibt den Namen der Ausgabedatei an, wenn Sie **Druckausgabe in Datei** gewählt haben. Sie können ein Laufwerk, Verzeichnis sowie einen Dateinamen eingeben. Wenn Sie den Namen einer vorhandenen Datei eingeben, werden Sie zuerst gefragt, ob diese Datei überschrieben werden soll, bevor sie tatsächlich überschrieben wird.

Wenn Sie im Textfeld **Name der Ausgabedatei** keinen Dateinamen eingeben, aber im Listenfeld **Ausgabe an** die Option **Datei** gewählt haben, werden Sie bei Beginn des Druckauftrags aufgefordert, den Namen der Ausgabedatei anzugeben.

Legt das Hochformat fest, bei dem die Seitenhöhe größer als die Seitenbreite ist.

Legt das Querformat fest, bei dem die Seitenhöhe kleiner als die Seitenbreite ist.

Dreht das Dokument um die Mittelachse. Das Druckbild des Dokuments sieht aus, als würde das Dokument vor einen Spiegel gehalten. Sie können **Spiegeln** zusammen mit beliebigen Ausrichtungsoptionen verwenden, beispielsweise mit **Drehen um 180 °** oder **Querformat**.

Dreht das Dokument "auf den Kopf". Sie können diese Optionen mit beliebigen Ausrichtungsoptionen verwenden.

Gibt die Anzahl an unsortierten Kopien an, die gedruckt werden sollen.

Die Einstellung, die Sie über die Option **Kopien** im Programm-Dialogfeld **Drucken** vornehmen, setzt die Einstellung dieser Option in der Regel außer Kraft.

Der Ausdruck unsortierter Kopien erfolgt meistens schneller, wenn die Anzahl der gewünschten Exemplare hier angegeben wird. Sie haben dann unter Umständen aber die Möglichkeit, sortierte Kopien zu drucken, falls Ihr Programm diese Funktion unterstützt.

Bietet Ihnen die Möglichkeit, einen neuen Skalierfaktor einzugeben. Werte unter **100** verkleinern das Dokument, während Werte über **100** den Ausdruck vergrößern. Wenn Sie beispielsweise **50** eingeben, wird das Dokument mit der Hälfte der ursprünglichen Größe ausgedruckt. Geben Sie **200** ein, wird das ausgedruckte Dokument doppelt so groß wie das Original.

Einige Windows-Programme verfügen über eine Skaliermöglichkeit. Probieren Sie in diesem Fall mehrere Varianten aus, um herauszufinden, ob die Skalieroption in diesem Dialogfeld oder die Option des Anwendungsprogramms am besten geeignet ist. Wenn Sie beide Optionen gleichzeitig verwenden, ist das Druckergebnis nicht vorhersehbar.

Bestimmt, daß nur eine Seite des Papiers bedruckt werden soll (Simplexdruck). (Beidseitiger Druck ist nicht bei allen Druckern möglich).

Bestimmt die Ausrichtung des Ausdrucks auf den Rückseiten (geradzahlige Seiten) im Verhältnis zum Ausdruck auf den Vorderseiten (ungerade Seiten). Dies ist wichtig, wenn die Seiten zu einem Buch gebunden werden sollen.

Beim herkömmlichen Drucksatz im Hochformat befindet sich der Bundsteg an der langen Kante des Papierbogens. Im Querformat bedrucktes Papier, bei dem der Bundsteg an der langen Kante verläuft, wird bei Buchhaltungstabellen und Kalkulationsblättern eingesetzt.

Bestimmt die Ausrichtung des Ausdrucks auf den Rückseiten (geradzahlige Seiten) im Verhältnis zum Ausdruck auf den Vorderseiten (ungerade Seiten). Dies ist wichtig, wenn die Seiten zu einem Buch gebunden werden sollen.

Für kalenderähnliche Bücher werden oft Bundstege an der kurzen Kante von im Hochformat bedrucktem Papier verwendet. Bundstege an der kurzen Kante von im Querformat bedrucktem Papier benutzt man im herkömmlichen Buchdruck.

Klicken Sie darauf, um Benutzerformate zu wechseln. Im Dialogfeld **Benutzerformate** können Sie Formate definieren oder ändern.

Klicken Sie darauf, um **Erweiterte Optionen** zu ändern. Im diesem Dialogfeld können Sie die Reaktion des Druckers festlegen, wenn das angeforderte Format nicht verfügbar ist.

Bietet die Möglichkeit zur Eingabe eines Formatnamens. Sie sollten hier formatbezogene Bezeichnungen verwenden, die auf die Größe und Art des Formats hinweisen. Erlaubt sind Buchstaben, Zahlen und Leerzeichen.

Gibt die Breite des definierten Papier- oder Briefhüllenformats an.

Gibt die Länge des definierten Papier- oder Briefhüllenformats an.

Legt Zoll als Maßeinheit für die Formatangaben in den Textfeldern fest.

Legt Millimeter als Maßeinheit für die Formatangaben in den Textfeldern fest.

Bestimmt, ob das definierte Format eine Briefhülle ist.

Gibt das Seitenverhältnis des definierten Formats wieder.

Nach der Eingabe der Formatinformationen klicken Sie darauf, um ein neues Format zu erstellen.

Nach Auswahl eines vorhandenen Formats, klicken Sie darauf, um die Definition dieses Formats zu ändern.

Nach Auswahl eines vorhandenen Formats, klicken Sie darauf, um das Format zu löschen.

Legt die Reaktion des Druckers fest, wenn das angeforderte Format nicht zur Verfügung steht.

_____ PostScript-Fehler: Erzeugt eine Fehlermeldung in PostScript-Sprache. Der Auftrag wird nicht gedruckt.

_____ Drucker-Standardformat verwenden: Setzt das Format des letzten Druckauftrags ein.

_____ Formatangabe auf Bedienerkonsole: Zeigt die Meldung **Papier laden** an. Laden Sie das entsprechende Format.

_____ An ähnlichstes Papierformat anpassen: Wählt das Format aus, dessen Abmessungen dem angeforderten Format am ähnlichsten sind und stellt die Grafikgröße so ein, daß Sie dem Papierformat angepaßt wird.

_____ An nächstgrößeres Papierformat anpassen: Wählt das Format, dessen Abmessungen die nächsthöhere Stufe haben, und zentriert die Grafik auf dem Papier.

_____ Ähnlichstes Papierformat verwenden: Wählt das Format, dessen Abmessungen dem angeforderten Format am ähnlichsten sind. Die Grafik wird nicht skaliert.

_____ Nächstgrößeres Papierformat verwenden: Wählt das Format, das die nächstgrößeren Abmessungen hat. Die Grafik wird nicht skaliert.

_____ Gewähltes Fach verwenden: Druckausgabe erfolgt auf dem Format, das im angeforderten Papierfach geladen ist, ohne die Formatabmessungen zu beachten. Die Grafik wird nicht skaliert.

Stellt den Druckbereich auf die Größe des Formulars ein.

Stellt die Ränder auf den Bereich ein, den der Drucker noch bedrucken kann. Für gewöhnlich können Blattränder von etwa ¼ Zoll nicht bedruckt werden.

Legt fest, daß beim Mehrseitendruck um jedes Blatt ein Rahmen gezogen wird.

Legt fest, daß die Seiten reihenweise auf dem Blatt ausgedruckt werden.

Legt fest, daß Druckseiten spaltenweise von oben nach unten auf dem Blatt ausgedruckt werden.

Legt die Reihenfolge fest, mit der Druckseiten auf dem Blatt gedruckt werden.

Zeigt das Druckbild des gedruckten Blatts an. In der Grafik werden Ihre gewählten Optionen angezeigt.

Liste der Mehrseitendruckoptionen. Unter **Mehrseitendruck** können Sie auswählen, wieviele Druckseiten auf einem Blatt gedruckt werden sollen. Mit **1** wird eine Druckseite pro Blatt, mit **2** werden zwei Seiten pro Blatt ausgedruckt usw.

Listet die aktuell definierten Benutzerformate auf. In den Benutzerformateinstellungen werden die Eigenschaften der Benutzerformate wiedergespiegelt.

Jedes Element dieser Gruppe bietet eine Hilfe an. Klicken Sie zuerst auf das ? am oberen Rand des Dialogfeldes und anschließend auf den Ausdruck, über den Sie etwas erfahren möchten.

Bestimmt, daß die Abbildungen vor dem Absenden zum Drucker nicht komprimiert werden sollen.

Komprimiert Abbildungen, bevor sie zum Drucker geschickt werden, um die Größe des Druckauftrags zu reduzieren und die Übertragungsdauer für den Druckauftrag zu verkürzen. Bei mittlerer Datenkompression dauert die Verarbeitung des Druckauftrags nicht so lange wie bei der Option **Hoch**; der Auftrag ist allerdings etwas umfangreicher, und die Übertragung zum Drucker dauert deshalb länger. Ob dies die gesamte Druckdauer verkürzt hängt stark von der Geschwindigkeit Ihres Rechners und von der Größe der Grafiken des Druckauftrags ab.

Komprimiert die Grafiken, bevor sie zum Drucker geleitet werden, um den Umfang des Druckauftrags zu senken und die Übertragungszeit des Druckjobs zu verkürzen. Bei hoher Kompression dauert die Verarbeitung des Druckauftrags länger als bei der Einstellung **Mittel**, jedoch ist die Größe des Druckauftrags kleiner, was zu einer kürzeren Übertragungszeit zum Drucker zur Folge hat. Ob dies die gesamte Druckdauer verkürzt hängt stark von der Geschwindigkeit Ihres Rechners und von der Größe der Grafiken des Druckauftrags ab.

Sorgt dafür, daß Binärdaten wie Schriften und Bilddaten nicht als Druckerbefehle interpretiert werden. Wählen Sie **Als Binärdaten mit Kennung senden**, wenn das Protokoll zur Übertragung von Binärdaten mit Kennung verwendet werden soll. Normalerweise ist dies die effizienteste Übertragungsmethode.

Sorgt dafür, daß Binärdaten wie Schriften und Bilddaten nicht als Druckerbefehle interpretiert werden. Wählen Sie **Als Ascii 85 senden**, um die Binärdaten mit Hilfe eines Ascii 85-Filters zu kodieren. Die Daten werden im Drucker wieder dekodiert.

Druckt Informationen über PostScript-Sprachfehler, die während des Ausdrucks von Dokumenten auftreten können. Diese Hinweise sind bei der Rücksprache mit dem Produkt-Support nützlich.

Löscht den Druckerspeicher und sendet Schriftarten zum Drucker, sobald eine Seite ausgedruckt ist.

Wenn Sie mit dem Drucken von Dokumenten mit einer großen Anzahl an TrueType-Schriften oder ladbaren Schriften Probleme haben, wählen Sie diese Option aus. Durch Auswahl dieser Option verzögert sich vielleicht die Druckgeschwindigkeit, jedoch wird dafür gesorgt, daß auch umfangreiche Dokumente mit vielen TrueType-Schriften oder ladbaren Schriftarten korrekt ausgedruckt werden (sofern die Größe des benötigten Arbeitsspeichers zum Ausdruck der Seiten nicht größer ist, als der im Drucker installierte Speicher).

Wenn Sie mit der Option **Virt. Speicher (KB)** genau den Speicherumfang Ihres Druckers angegeben haben, brauchen Sie diese Option nicht auszuwählen. Der Druckertreiber löscht automatisch Schriftarten aus dem Druckerspeicher, wenn der Speicher nicht ausreicht.

Sendet den Druckauftrag direkt zum Drucker und umgeht den Druck-Manager von Windows. In der Regel erfolgt dadurch die Druckausgabe schneller, allerdings dauert es eventuell länger, bis Sie in Ihrem Programm weiterarbeiten können.

Sendet die erforderliche Kopfzeile zu Beginn jedes Druckauftrags. Es empfiehlt sich, die Kopfzeile zusammen mit dem Druckauftrag zu senden, wenn Sie in eine Datei drucken, die später auf einem anderen Drucker ausgedruckt werden soll.

Wenn Sie dieses Kontrollkästchen nicht markieren, benutzt der Druckertreiber die Kopfzeile, die im Druckerspeicher, im Flash-Speicher oder auf der Festplatte abgespeichert ist. Ist keine Kopfzeile im Drucker gespeichert, wird der Druckauftrag nicht gedruckt. Wenn Sie die Kopfzeile im Drucker speichern, sparen Sie Zeit, da für jeden Druckauftrag weniger Daten gesendet werden müssen.

Klicken Sie darauf, um ein Dialogfeld aufzurufen, in dem Sie den Speicherort der Kopfzeile angeben und den Vorspann dort ablegen können.

Die Kopfzeile wird im Druckerspeicher abgelegt.

Die Kopfzeile wird im Flash-Speicher des Druckers abgelegt.

Die Kopfzeile wird auf der Festplatte des Druckers gespeichert.

Die Kopfzeile wird in eine Datei auf der Festplatte des Computers geschrieben. Wenn Sie die Option **Datei** wählen, müssen Sie im Textfeld **Name** einen Dateinamen eingeben.

Dient zur Angabe des Kopfzeilen-Dateinamens, falls Sie **Datei** als Sendeziel gewählt haben, und gibt Ihnen die Möglichkeit, einen Dateinamen einzugeben.

Nach Auswahl des Sendeziels klicken Sie darauf, um die Kopfzeile zu senden.

Legt fest, ob STRG+D bei Beginn eines Druckauftrags an den Drucker gesendet wird. Sie benötigen STRG+D eventuell, wenn Sie mit verschiedenen Betriebssystemen arbeiten. Es ist beispielsweise möglich, daß Sie STRG+D deaktivieren müssen, wenn Sie in Windows an eine Datei drucken und diese dann von einem Macintosh® ausdrucken möchten. Normalerweise sollten Sie aber die Vorgabeeinstellung verwenden.

Legt fest, ob STRG+D bei Ende eines Druckauftrags an den Drucker gesendet wird. Sie benötigen STRG+D eventuell, wenn Sie mit verschiedenen Betriebssystemen arbeiten. Es ist beispielsweise möglich, daß Sie STRG+D deaktivieren müssen, wenn Sie in Windows an eine Datei drucken und diese dann von einem Macintosh® ausdrucken möchten. Normalerweise sollten Sie aber die Vorgabeeinstellung verwenden.

Legt fest, ob Sie mit Farben oder Grautönen drucken wollen.

Wenn Sie das Kontrollkästchen **Alle Farben schwarz** ankreuzen, werden die Farben schwarz gedruckt. Ihr gedrucktes Dokument enthält keine Farben, auch wenn das Kontrollkästchen **Farbe verwenden** markiert ist.

Ausdruck erfolgt ohne Korrektur oder Anpassung der Farben. Diese Einstellung ist empfehlenswert, wenn Sie eine Anwendung mit Farbanpassungsoptionen einsetzen.

Bestimmt, ob die Farben im Dokument vor dem Ausdrucken korrigiert werden sollen, damit die gedruckte Seite weitestgehend mit den Farben auf dem Monitor übereinstimmt.

Wenn Sie diese Option wählen, klicken Sie auf eine der Optionsfelder, um anzugeben, auf welche Weise die Farben korrigiert werden sollen.

Druckt mit den Farbeinstellungen im Drucker.

Wählen Sie Sättigung für den Druck von Diagrammen und leuchtender Farben.

Wählen Sie Kontrast für Fotografien und für Bilder mit Farbverläufen.

Wählen Sie Farbmeter, wenn in Ihrem Dokument Farben vorkommen, die so ähnlich wie am Bildschirm dargestellt ausgedruckt werden sollen.

Korrigiert die Rotanteile bei der Druckausgabe. Positive Werte erhöhen den Rotanteil, negative Werte verringern ihn. Mit dem Wert **0** wird die Farbausgabe nicht beeinflusst.

Korrigiert die Grünanteile bei der Druckausgabe. Positive Werte erhöhen den Grünanteil; negative Werte verringern ihn. Mit dem Wert **0** wird die Farbausgabe nicht beeinflusst.

Korrigiert die Blauanteile bei der Druckausgabe. Positive Werte erhöhen den Blauanteil; negative Werte verringern ihn. Mit dem Wert **0** wird die Farbausgabe nicht beeinflusst.

Korrigiert den Tintenverbrauch bei der Druckausgabe. Dies hat Auswirkungen auf die Helligkeit des Druckergebnisses. Ein positiver Wert erhöht die Sättigung und führt zu einem dunkleren Ergebnis. Ein negativer Wert reduziert die Sättigung und führt zu einem helleren Ergebnis.

Korrigiert die Helligkeit ausschließlich von Grafiken. Der Textdruck wird von dieser Einstellung nicht beeinflusst.

Korrigiert den Kontrast ausschließlich von Grafiken. Der Textdruck wird von dieser Einstellung nicht beeinflusst.

Druckt mit den Farbeinstellungen des Druckers. Diese Option wird empfohlen.

Druckt mit den Werten, die Sie mit den Schiebereglern für die Steuerung der Farbanpassung auswählen.

Mit der Steuerung der Farbanpassung werden die Farben auf dem Ausdruck verändert. Wählen Sie das Optionsfeld **Druckereinstellungen verwenden**, wenn Sie Farbanpassung verwenden.

Klicken Sie hier, um weitere Farbeinstellungen zu ändern.

Gibt das Format zum Laden von TrueType-Schriften im Drucker an.

Legt fest, ob Sie zum Drucken möglichst ähnliche Druckerschriftarten anstatt der TrueType-Schriftarten einsetzen wollen. Wählen Sie dieses Kontrollkästchen, damit anstelle der TrueType-Schriftarten die Druckerschriftarten, die den TrueType-Schriftarten am ähnlichsten sind, verwendet werden. Der Druckertreiber bestimmt, welche Druckerschriftarten den TrueType-Schriftarten in Ihren Dokumenten am ehesten entsprechen. Wenn Sie bestimmte Druckerschriftarten auswählen möchten, die anstelle von TrueType-Schriftarten gedruckt werden sollen, müssen Sie die Ersetzungstabelle bearbeiten und dann das Kontrollkästchen **Ersetzungstabelle verwenden** auswählen.

Legt fest, ob Sie zum Ausdrucken des Dokuments bestimmte Druckerschriftarten verwenden wollen. Geben Sie mit Hilfe der Ersetzungstabelle die Druckerschriftarten an, durch die die TrueType-Schriftarten ersetzt werden sollen.

Listet die TrueType-Schriftarten auf. Klicken Sie im Listenfeld auf die TrueType-Schriftart, die ersetzt werden soll, und klicken Sie dann auf die Druckerschriftart, die als Ersatzschriftart eingesetzt werden soll.

Listet die Druckerschriftarten auf, die Sie anstelle der TrueType-Schriftarten verwenden können. Klicken Sie im Listenfeld auf die zu ersetzende TrueType-Schriftart, und klicken Sie anschließend auf die Druckerschriftart, die als Ersatzschriftart eingesetzt werden soll. Wenn Sie die Option **Als Softfont laden** wählen, druckt der Treiber die gewählten TrueType-Schriftarten in dem Format, das Sie im Listenfeld **Senden als** Format angegeben haben.

Klicken Sie darauf, um das Dialogfeld **Schriftart senden** aufzurufen. Von diesem Dialogfeld aus können Sie Adobe Typ 1-Schriftarten in Ihren Drucker laden.

Bestimmt die Schablonen für die erste Seite und die übrigen Seiten. Verwenden Sie diese Option, wenn Sie für die erste Seite eine andere Schablone definieren wollen als für alle übrigen Seiten.

Gibt die Schablonen für die ungeraden und geraden Seiten an. Verwenden Sie diese Option, wenn Sie für alle geraden Seiten eine Schablone definieren wollen und für alle ungeraden Seiten eine andere.

Wenn **Beidseitiger Druck** gewählt ist, legt diese Option die Schablonen der Vorderseite und der Rückseite fest. Verwenden Sie diese Option, wenn Sie für alle Vorderseiten eine Schablone definieren wollen und für alle Rückseiten eine andere.

Wenn **Erste Seite/Übrige Seiten** ausgewählt ist, erscheint eine Auflistung der Schablonen, die für die erste Druckseite zur Verfügung stehen. Falls der doppelseitige Druck (Duplex) ausgewählt ist, wird die angegebene Schablone zum Bedrucken der ersten Seite des ersten Blatts verwendet. Klicken Sie die gewünschte Schablone an.

Wenn **Ungerade/Gerade Seiten** ausgewählt ist, erscheint eine Liste der Schablonen, die für die ungeraden Seiten zur Verfügung stehen. Klicken Sie die gewünschte Schablone an, oder wählen Sie **Keine**, um keine Schablone auszuwählen.

Wenn **Erste Seite/Übrige Seiten** ausgewählt ist, erscheint eine Liste aller Schablonen, die für alle Seiten des Druckauftrags nach der ersten Seite zur Verfügung stehen. Klicken Sie die gewünschte Schablone an, oder wählen Sie **Keine**, um keine Schablone auszuwählen.

Falls **Ungerade/Gerade Seiten** gewählt ist, erscheint eine Liste der Schablonen, die für die geraden Seiten zur Verfügung stehen. Klicken Sie auf die gewünschte Schablone.

Ruft ein Dialogfeld auf, in dem Sie die Liste der verfügbaren Schablonen im Listenfeld zur Schablonenauswahl bearbeiten können. Die aktuelle Einstellung im Drucker wird dadurch nicht beeinflusst, sondern die Bearbeitung wirkt sich nur auf die Liste aus, die vom Treiber gewartet wird. Mit dieser Option können Sie die Namen von Schablonen aus der Liste entfernen, wenn Sie die Schablonen aus dem Drucker gelöscht haben.

Sie sollten diese Option auch einsetzen, wenn Sie Ihren Rechner an einen Netzwerkdrucker angeschlossen haben, der im Flash-Speicher oder auf der Festplatte Schablonen gespeichert hat, um die betreffenden Schablonennamen in die Liste einzufügen.

Klicken Sie darauf, um das Dialogfeld **Schablone laden** aufzurufen.

Listet die Funktionen und Optionen auf, die in Ihrem Drucker verfügbar sind, sowie die aktuellen Einstellungen aller Funktionen. Um eine Einstellung zu ändern, öffnen Sie das Listenfeld **Aktuelle Einstellungen** und wählen die gewünschte Einstellung aus. Eine Beschreibung aller Funktionen erhalten Sie, wenn Sie auf die Schaltfläche **Funktionen** dieses Hilfethemas klicken. Unter Umständen unterstützt Ihr Druckermodell nicht alle Funktionen, die in der Hilfe aufgelistet sind.

{button Funktionen,AL('feature')}

Listet die Farbfunktionen und -optionen, die in Ihrem Drucker verfügbar sind, sowie die aktuellen Einstellungen aller Funktionen auf. Um eine Einstellung zu ändern, öffnen Sie das Listenfeld mit den aktuellen Einstellungen der Farbfunktionen, und wählen Sie die gewünschte Einstellung aus. Eine Beschreibung aller Farbfunktionen erhalten Sie, wenn Sie auf die Schaltfläche **Farbfunktionen** in diesem Hilfethema klicken. Unter Umständen unterstützt Ihr Druckermodell nicht alle Funktionen, die in der Hilfe aufgeführt sind.

{button Farbfunktionen,AL(`color feature')}

Im allgemeinen sind die Optionen separat zu erwerben. Ihr Druckerhandbuch nennt Ihnen alle für Ihr Modell verfügbaren Optionen und beschreibt die einzelnen Erweiterungen.

Das Register **Funktionen** im Dialogfeld mit den Druckereigenschaften führt die Optionen und deren aktuelle Einstellungen auf. Nach der Installation einer Option sollten Sie den Status der jeweiligen Option im Register **Funktionen** aktualisieren.

Bei jedem Öffnen des PostScript-Treibers wird die Optionsliste aktualisiert, sofern Sie das Kontrollkästchen **Automatisch aktualisieren** angekreuzt haben. Sie können die Aktualisierung jederzeit vornehmen, indem Sie auf die Schaltfläche **Sofort aktualisieren** klicken.

Untersucht den Drucker auf installierte Erweiterungen. Nach der Installation einer neuen Druckererweiterung sollten Sie auf diese Option klicken, um die Verfügbarkeit dieser Option auch den übrigen Funktionsbereichen des Druckertreibers mitzuteilen.

Gibt an, ob der Drucker bei jedem Aufruf des Treibers nach installierten Optionen suchen soll.

Gibt an, wie viel virtueller Speicher für Ihren Drucker zur Verfügung steht. Mit der Größe des virtuellen Speichers wird bestimmt, wie die Schriftartinformationen beim Ausdruck von Dokumenten in Ihren Drucker geladen werden, die sowohl TrueType-Schriften als auch ladbare Schriften enthalten.

Diese Größe wird automatisch aktualisiert, wenn die "aktuelle Einstellung" der Option **Druckerspeicher** entweder automatisch oder manuell geändert wurde. Der Wert für den virtuellen Speicher ist abhängig von der Größe des verfügbaren Druckerspeichers. Wenn Sie den Arbeitsspeicher des Druckers erweitert haben, können Sie diesen Wert erhöhen.

Falls Ihr Dokument unterschiedliche Schriftarten enthält und nicht richtig ausgedruckt wird, setzen Sie einen kleineren Wert ein. Wenn weniger virtueller Speicher verfügbar ist, wird der Druckerspeicher häufiger gelöscht, und damit werden auch unnötige Schriftartinformationen entfernt.

Funktionsliste

Das Register **Funktionen** im Dialogfeld mit den Druckereigenschaften enthält eine Auflistung der Software-Funktionen und Optionen, über die der Drucker verfügt.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Funktionen** dieses Hilfethemas, um eine Liste aller für alle Druckermodelle verfügbaren Funktionen einzusehen. Ihr Drucker unterstützt möglicherweise einige der aufgeführten Funktionen nicht.

```
{button Funktionen,AL('feature')}
```

Kopien sortieren

Im Listenfeld **Kop. sortieren** können Sie die Sortierfunktion für mehrere Kopien ein- oder ausschalten oder die Druckerstandardeinstellung für diese Funktion verwenden. Wenn Ihr Drucker das geräteinterne Sortieren nicht unterstützt, können Sie die Option nicht auswählen, und Sie müssen die Sortierung im jeweiligen Windows-Programm (falls angeboten) wählen, um sortierte Exemplare zu erhalten.

Hinweis:

Verwenden Sie der Effektivität halber den Druckertreiber, um die Optionen **Kop. sortieren** auf **Ein** und **Kopien** auf 1 einzustellen. Die Anzahl der gewünschten Kopien sowie den Ausdruck unsortierter Kopien können Sie dann im Windows-Programm anfordern. Bei den meisten Anwendungen gelangt dadurch nur eine Kopie des Druckauftrags zum Drucker. Der Drucker erstellt daraufhin mehrere sortierte Exemplare.

Deckung

Mit der Funktion **Deckung** werden die gedruckten Elemente in den Druckaufträgen abgedunkelt oder aufgehellt. Durch Veränderung der Einstellung **Deckung** wird die zum Druck eines jeden Rasterpunktes benötigte Tonermenge tatsächlich erhöht oder herabgesetzt.

Wählen Sie die Einstellung **Heller** , wenn Sie feinere Linien, kontrastreichere Grafiken und eine größere Bandbreite von Graustufen bevorzugen.

Wählen Sie **Normal** für die typischen Dunkelwerte, die für den Großteil Ihrer Druckanforderungen ausreichen sollten.

Wählen Sie **Dunkler** für sehr fetten Textdruck und sehr dunkle Graustufen. Mit den Einstellungen **Tonersparmodus** oder **Entwurf**, falls diese von Ihrem Drucker unterstützt werden, können Sie eine optimale Toner-Ausbeute erreichen. Die Einstellung **Entwurf** empfiehlt sich nicht für den Ausdruck von Grafiken. Im **Tonersparmodus** und im **Entwurfsmodus** ist das Druckergebnis von geringerer Qualität.

Tonersparmodus

Wenn der Tonersparmodus eingeschaltet ist, verbraucht der Drucker beim Drucken weniger Toner. Mit **Deckung** können Sie die zu verwendende Toner Menge abändern. Die Option **Tonersparmodus** empfiehlt sich nicht für den Ausdruck von Grafiken. Wenn diese Option eingeschaltet ist, ist das Druckergebnis möglicherweise von geringerer Qualität.

Druckqualität

Druckqualität legt die gesamte Druckqualität Ihres Farbdokuments fest und wirkt sich auch auf die Druckdauer aus.

Wenn Druckqualität auf den Pause-Modus eingestellt ist, legt der Druckkopf nach dem Abfahren einer Druckbahn auf dem Papierbogen eine Pause von 8 Sekunden ein. Die Druckgeschwindigkeit wird dadurch erheblich gesenkt. Meistens ist der Andruck bei eingeschalteter Druckqualität vergleichbar mit dem ohne die längere Druckdauer.

Bildkorrekturverfahren

Das Bildkorrekturverfahren (IET) verbessert die Druckqualität von Bildern, Halbtönen und Füllmustern und erzielt damit einen Vollton-Effekt. Gleichzeitig wird aber zusätzlicher Druckerspeicher benötigt, wodurch sich die Druckzeit verlängern kann. Wenn Ihr Drucker IET unterstützt, werden die Einstellungen für **Smoothing** (PQET) und **PictureGrade** bei Druckaufträgen mit 600 dpi deaktiviert.

Smoothing

Bei Einschalten dieser Option wird das Konturenglätungsverfahren (PQET) aktiviert. Das Glätten steigert die Druckqualität von Text, indem die Kanten von Buchstaben und Linien geglättet werden. Obwohl die Darstellung von Text und Grafiken damit verbessert wird, kann die Druckqualität von Abbildungen in manchen Fällen darunter leiden.

Wenn Ihr Drucker die Konturenglättung unterstützt, so ist diese Einstellung sowohl für Auflösungen von 300 als auch 600 dpi verfügbar. Das Glätten liefert die besten Ergebnisse bei einer Auflösung von 300 dpi. Durch das Aktivieren der Bildkorrektur (IET) bei 600 dpi wird diese Option deaktiviert.

PictureGrade

Aktivieren Sie **PictureGrade**, um Ihre Halbtönraster zu optimieren. Unterstützt Ihr Drucker die Einstellung **PictureGrade**, so ist diese lediglich bei einer Auflösung von 600 dpi verfügbar. Durch das Aktivieren der Bildkorrektur (IET) wird diese Option deaktiviert.

Fachverbindung

Bei der automatischen **Fachverbindung** werden mehrere Fächer als ein einziges angesehen. Eine Warnmeldung erhalten Sie dann nur, wenn alle miteinander verbundenen Fächer leer sind.

Jeder Drucker zieht Papier auf andere Art und Weise ein. Bei einigen Modellen wird ein Fach erst komplett geleert, bevor Papier aus dem zweiten Fach benutzt wird. Bei anderen Druckern wird das Papier gleichmäßig aus den miteinander verbundenen Fächern gezogen. Ihr Drucker muß Fachverbindung bei allen ausgewählten Fächern unterstützen, und in allen Fächern muß das gleiche Papierformat eingelegt werden.

Anschlußrotation

Durch Einschalten von **Anschlußrotation** veranlassen Sie Ihren Drucker, nach Erledigung Ihres Druckauftrages andere Druckeranschlüsse nach Aufträgen abzusuchen. Wird **Anschlußrotation** nicht aktiviert, arbeitet der Drucker solange weiterhin Aufträge vom aktuellen Anschluß ab, bis alle Druckaufträge erledigt sind. Dann übernimmt er Druckaufträge vom nächsten aktivierten Anschluß. Die Einstellung **Anschlußrotation** betrifft nur Ihren aktuellen Druckauftrag.

Liste installierter Optionen kann nicht aktualisiert werden

Wenn Sie eine Erweiterung installiert haben, die nicht in der Liste der installierbaren Optionen erscheint, klicken Sie im Register **Funktionen** auf **Sofort aktualisieren**. Damit der Drucker bei der nächsten Installation einer Option die Liste automatisch aktualisiert, wählen Sie die Option **Automatisch aktualisieren**.

{button ,KL(`Optionen') } [Verwandte Themen](#)

Dokumentendruck zu langsam

Wenn der Ausdruck eines Dokuments sehr lange dauert, deaktivieren Sie die Option **Speicher nach jeder Seite löschen** im Register **PostScript**.

Hinweis

_____ Falls das Dokument sehr viele TrueType- oder ladbare Schriften enthält, lassen Sie die Option markiert.

{button ,KL(`Probleme')} [Verwandte Themen](#)

Belegt-Lampe leuchtet, Dokument wird aber nicht gedruckt

Wenn die Betriebslampe des Druckers aufleuchtet, nachdem Sie einen Druckauftrag abgeschickt haben, jedoch dieser wieder in den Bereit-Zustand zurückkehrt, ohne das Dokument zu drucken, wählen Sie im Register **PostScript** die Option **PS-Fehlerinformation drucken**. Mit dieser Option können Sie die Fehlermeldungen des Druckers einsehen. Eine ähnliche Option können Sie auch in der Druckerbedienerkonsole einstellen.

{button ,KL(` Probleme')} [Verwandte Themen](#)

Dokumentendruck kommt nicht zum Ende

Wenn Ihr Drucker den Ausdruck nicht abschließt, wählen Sie im Register **PostScript** die Option **Speicher nach jeder Seite löschen**. Mit dieser Option erhöht sich zwar die Druckdauer, jedoch ermöglicht sie das Drucken von Dokumenten mit vielen Grafiken oder mit vielen Schriftarten, die sonst mit der installierten Menge an Arbeitsspeicher nicht ausgedruckt werden könnten.

{button ,KL(`Probleme')} [Verwandte Themen](#)

Die Option Mehrseitendruck führt nicht zu dem erwarteten Druckergebnis.

Wenn das Drucken mehrerer Druckseiten auf einem Blatt (N spaltenweise) nicht zum erwarteten Druckergebnis führt, prüfen Sie nach, ob Sie für den gewünschten Effekt die richtige Mehrseitendruck-Option im Register **Papier** gewählt haben. Die Grafik rechts zeigt, wie ihr Druckbild aussehen wird.

{button ,KL(` Mehrseitendruck')} [Verwandte Themen](#)

Schriftarten werden nicht wie erwartet gedruckt

Eventuell setzt Ihr Drucker für die im Dokument eingesetzten TrueType-Schriftarten die eigenen Druckerschriftarten ein. Um diesen Fehler zu beheben, senden Sie die gewünschte TrueType-Schriftart als Softfont zum Drucker.

1. Klicken Sie auf das Register **Schriftarten**.
2. Achten Sie darauf, daß die Option **Druckerschriftarten für alle TrueType-Schriftarten** nicht gewählt ist.
3. Markieren Sie in der Schriftarten-Ersetzungstabelle die TrueType-Schrift, die Sie in die linke Spalte übernehmen wollen.
4. Wählen Sie in der rechten Spalte **Als Softfont laden**.

{button ,KL(` Probleme')} [Verwandte Themen](#)

Dokumente werden schwarzweiß invertiert gedruckt

Wenn ein Dokument mit weißem Hintergrund und schwarzen Typen mit schwarzem Hintergrund und weißer Schrift ausgedruckt wird, prüfen Sie nach, ob die Optionen **Negativdruck** und **Nur Bilder negativ** im Register **Grafiken** nicht markiert sind.

{button ,KL(' Probleme')} [Verwandte Themen](#)

Graustufen werden schwarz gedruckt

Wenn die Graustufengrafiken in Ihrem Dokument nur schwarz gedruckt werden und einer Silhouette ähneln, schalten Sie die Option **Alle Farben schwarz** im Register **Grafiken** aus.

`{button ,KL(' Probleme')}` [Verwandte Themen](#)

Dokumente werden mit Schablonen nicht gedruckt

Nachdem Sie eine Schablone erstellt und im Drucker geladen haben, müssen Sie die Schablone im Treiber auswählen, bevor diese zum Ausdrucken von Dokumenten eingesetzt werden kann.

1. Klicken Sie auf das Register **Schablonen**.
2. Markieren Sie den Namen der Schablone, die als Hintergrund für Ihr Dokument gedruckt werden soll.
3. Drucken Sie das Dokument in gewohnter Weise.

Achten Sie darauf, die Auswahl der Schablone nach dem Drucken rückgängig zu machen. Anderenfalls werden auch andere Dokumente mit dieser Schablone gedruckt.

{button ‚KL(`Schablonen')}` [Verwandte Themen](#)

Dokumente enthalten auf dem Ausdruck unerwünschte Zeichen oder Grafiken

Wenn Ihr ausgedrucktes Dokument Sonderzeichen oder Grafiken enthält, überprüfen Sie, ob eventuell Schablonen im Register **Schablonen** ausgewählt sind. Deaktivieren Sie diese im Bedarfsfall.

{button ,KL(`Probleme')}} [Verwandte Themen](#)

Im Drucker gespeicherte Dateien werden nicht gedruckt

Wenn Sie Ihren Druck in eine Datei umleiten und diese zum Drucker kopieren, die Datei dann aber nicht gedruckt wird, probieren Sie folgendes:

1. Wechseln Sie zur MS-DOS-Eingabeaufforderung.
2. Geben Sie folgenden Befehl gefolgt von der Eingabetaste ein: `copy filename lpt1: /b`

Hinweis

Stellen Sie sicher, daß sich der Schalter **/b** am Ende des Befehls befindet.
{button ,KL(`Probleme')} [Verwandte Themen](#)

Aktualisierungsfunktionen nicht verfügbar

Wenn die Schaltfläche **Sofort aktualisieren** oder **Automatisch aktualisieren** grau hinterlegt sind, kann der Druckertreiber keine bidirektionale Verbindung zum Drucker aufbauen.

Die bidirektionale Kommunikation zwischen Ihrem Computer und Drucker ist nur mit den richtigen Anschlüssen möglich: Ihr Drucker muß am Parallelanschluß Ihres Computers mit einem IEEE 1284-Kabel direkt angeschlossen sein. Bidirektionale Kommunikation über ein Netzwerk ist nur bei Einsatz des logischen IP- bzw. IPX-Anschlusses möglich.

{button ,KL(`Optionen') } [Verwandte Themen](#)

Bidirektionale Aktualisierung gescheitert

Die bidirektionale Kommunikation zwischen Computer und Drucker ist nur mit den richtigen Anschlüssen möglich: Ihr Drucker muß am Parallelanschluß Ihres Computers mit einem IEEE 1284-Kabel direkt angeschlossen sein. Bidirektionale Kommunikation über ein Netzwerk ist nur bei Einsatz des logischen IP- bzw. IPX-Anschlusses möglich.

Bevor Sie fortfahren, sollten Sie folgendes prüfen:

_____ Der Drucker ist eingeschaltet.
_____ Der Drucker ist direkt an die Parallelschnittstelle über ein IEEE 1284-kompatibles bidirektionales Kabel angeschlossen, oder es wird zum Anschluß des Netzwerkdruckers ein logischer IP- oder IPX-Anschluß eingesetzt.

Nur wenige automatische Umschaltkästen sorgen für zuverlässige bidirektionale Übertragung. Schließen Sie daher den Drucker direkt an Ihren Rechner an.

_____ Die NPA-Einstellung auf Ihrem Drucker sollte **Ein** oder **Auto** sein.
_____ Der erweiterte Status ist am Drucker eingeschaltet.

Wenn die bidirektionale Kommunikation immer noch nicht aufgebaut werden kann, installieren Sie den Treiber erneut. Wenn auch die Neuinstallation nicht zur Lösung des Problems führt, gehen Sie folgendermaßen vor:

_____ Wenn Sie an Ihrer Schnittstelle einen eigenen IRQ belegt haben, prüfen Sie, ob die Parallelschnittstelle des Rechners auf Bidirektionalbetrieb entweder im kompatiblen oder im ECP-Modus eingestellt ist.

Falls alle obengenannten Maßnahmen fehlschlagen, wenden Sie sich an den Kundendienst.

{button ,KL(`Optionen')} [Verwandte Themen](#)

Kein Sendeziel verfügbar

Dieser Fehler tritt auf, wenn Sie versuchen, Schriftarten oder Schablonen an eine Druckererweiterung wie z. B. Flash-Speicher oder Festplatte zu senden. Anhand der empfangenen Meldung wird signalisiert, daß der Treiber die Option nicht als installierte Druckererweiterung erkennt.

Wenn die Option installiert ist, und Sie erhalten immer noch die obige Meldung, klicken Sie auf die Schaltfläche "Sofort aktualisieren". Der Treiber übernimmt dadurch die installierten Optionen, falls der Drucker an einem lokalen Anschluß angeschlossen ist und über bidirektionale Übertragung verfügt. Wenn die Aktualisierung fehlschlägt, ändern Sie die Einstellung **Installierbare Druckeroptionen** im Register **Funktionen** manuell.

`{button ,KL(`Schablonen')}` [Verwandte Themen](#)

Farbfunktionsliste

Das Register **Funktionen** im Dialogfeld mit den Druckereigenschaften listet die Software-Funktionen und Optionen auf, die bei Ihrem Drucker verfügbar sind.

Klicken Sie in diesem Hilfethema auf die Schaltfläche **Farbfunktionen**, um eine Liste aller Farbfunktionen aller Druckermodelle anzuzeigen. Ihr Drucker unterstützt möglicherweise nicht alle aufgeführten Merkmale.

Hinweis

Das Register **Farbe** wird nur angezeigt, wenn Sie einen Farbdrucker haben.

```
{button Farbfunktionen,AL(`color feature')}
```

Blau anpassen

Die Funktion **Blau anpassen** bewirkt, daß Blau- und Lila-Töne in Ihrem Dokument mit weniger Magenta gedruckt werden und somit weniger lila erscheinen, als wenn sie mit ausgeschalteter Funktion **Blau anpassen** gedruckt werden.

Durch die entsprechende Einstellung für **Blau anpassen** können Sie festlegen, ob diese Option für alle Druckdaten oder nur für Abbildungen angewandt werden soll.

Farbausgleich

Die Einstellung **Farbausgleich** wird eingesetzt, um die Dichte des Tintenauftrags für verschiedene Druckmedien (z. B. Folien oder beschichtetes Papier) zu steuern.

Farbauftrag

Farbauftrag legt fest, wie oft sich die Transfertrommel beim Übertragen des Toners auf das Papier dreht. Bei der Einstellung **Druckqualität** dreht sich die Transfertrommel einmal mehr als bei der Einstellung **Geschwindigkeit**. Dies reduziert den Durchsatz, optimiert aber den Toneruftrag von Magenta im Verhältnis zu den anderen Tonerfarben und führt so zu einer höheren Druckqualität.

Abb.-Diffusion

Abb.-Diffusion regelt das Aussehen der gedruckten Bilder, wenn die Option **Farbrasterung** auf **ColorGrade** eingestellt ist. Wird diese Option auf **Ein** gesetzt, arbeitet der Drucker mit einer speziellen Rastertechnik, mit der die Qualität der meisten Grafiken erhöht werden kann. Die Rasterung wird nur auf die Bilder in Ihrem Ausdruck angewendet, Text und Grafiken bleiben unverändert.

Die Einstellung für Abb.-Diffusion wird ignoriert, wenn die Rasterung auf **Contone** eingestellt ist.

Rasterung

Mit der Funktion **Rasterung** können Sie bestimmen, wie der Toner beim Ausdruck von gerasterten Bildern auf der Seite vom Drucker verteilt wird. Wählen Sie **Erweitert** oder **ColorGrade**, wenn Sie sich bei der notwendigen Einstellung nicht sicher sind.

_____ Mit **Contone** wird Ihr Dokument als Halbtondokument gedruckt. Verwenden Sie Contone, wenn Ihr Dokument hauptsächlich Text und Liniengrafiken enthält.

_____ Mit **Stochastisch** wird zum Drucken Ihres Dokumentes ein diffuseres Rastermuster verwendet. Wählen Sie die stochastische Rasterung, wenn Sie sanfte Farbübergänge oder fotorealistische Bilder drucken wollen.

_____ Mit **Erweitert** oder **ColorGrade** wird die Standardrasterfrequenz des Druckers optimiert. Wenn Sie Farben aus einer Pantone-Tabelle wählen und entsprechende Pantone-Farben drucken wollen, müssen Sie **Erweitert** wählen.

Hinweis

_____ Ihr Drucker unterstützt unter Umständen nicht alle hier genannten Optionen.

Farbanpassung

Mit **Farbanpassung** können Sie die Farben verändern, mit denen Ihr Dokument ausgedruckt wird.

Wenn Sie die Option **Aus** wählen, wird keine Farbanpassung eingesetzt. Dies ist die empfohlene Einstellung, wenn Ihre Anwendungs-Software bereits eine Farbanpassung durchführt.

Wenn Sie die Option **Ansicht** wählen, werden Farben gedruckt, die den Farben auf einem Standard-Computerbildschirm ähnlich sind.

Wenn Sie die Option **Leuchtend** wählen, wird mehr schwarze Farbe beim Drucken verwendet. Dies führt dazu, daß Blau- und Lila-Töne in Ihrem Dokument weniger Magenta enthalten. Das Ergebnis sind sattere bzw. dunklere Farben.

Wenn Sie die Option **SWOP** wählen, werden Farben gedruckt, die den Farben einer Standarddruckpresse ähnlich sind.

Hinweis

Ihr Drucker unterstützt unter Umständen nicht alle hier genannten Optionen.

Oberflächenbeschaffenheit

Mit **Oberflächenbeschaffenheit** bestimmen Sie das Aussehen der Druckoberfläche. Wählen Sie eine der folgenden Einstellungen:

Hochglanz für glänzende, helle Oberflächen.

Normaler Glanz für normale Oberflächen.

Wenig Glanz für matte Oberflächen.

Bestimmt den Winkel und die Platzierung der Punkte in einem Raster. Die Angabe einer anderen Rasterfrequenz kann zu unerwarteten Ergebnissen führen.

Funktionsliste

Mit dem Registerfeld **Papierausgabe** im Dialogfeld mit den Druckereigenschaften listen Sie die erweiterten Ablagemöglichkeiten für Papier auf, die Ihr Drucker anbietet.

Klicken Sie in diesem Hilfethema auf die Schaltfläche **Funktionen**, um eine Liste aller Funktionen zu erhalten, die auf allen Druckermodellen zur Verfügung stehen. Unter Umständen unterstützt Ihr Drucker nicht alle aufgelisteten Funktionen.

```
{button Funktionen,AL('finish')}
```

Papierablage

Über die Funktion **Papierablage** haben Sie die Wahl, wo das gedruckte Papier gestapelt wird, falls Ihr Drucker mehrere Ablagemöglichkeiten besitzt. Unter Umständen stehen Ihnen nicht alle aufgeführten Ablagemöglichkeiten zur Verfügung.

Heftklammern

Mit der Funktion "Heftklammern" legen Sie fest, ob und wie der Druckauftrag zusammengeheftet werden soll.

