

Broschürenlayout

> Registerkarte „Layout/Aufdrucke“



Mit dieser Option können Sie Dokumente als Broschüren ausgeben. Dabei werden auf jeder Seite des Druckmaterials jeweils zwei Dokumentseiten gedruckt.

Die Seiten werden dann so umsortiert, dass sie nach dem Falten der Blätter in der richtigen Reihenfolge vorliegen. Abhängig vom verwendeten Finisher können Sie Ihre Broschüren auch falten und heften lassen.

Aufdruck

> Registerkarte „Layout/Aufdrucke“



Die Aufdruckfunktion dient zum Erstellen und Drucken von Text im Vordergrund oder Hintergrund der ersten Seite oder aller Seiten eines Dokuments. Die angelegten

Aufdrucke können in jedem beliebigen Dokument verwendet werden.

Einige Xerox Druckertreiber unterstützen Bitmap-Aufdrucke. Diese können beliebig skaliert und auf der Seite positioniert werden.

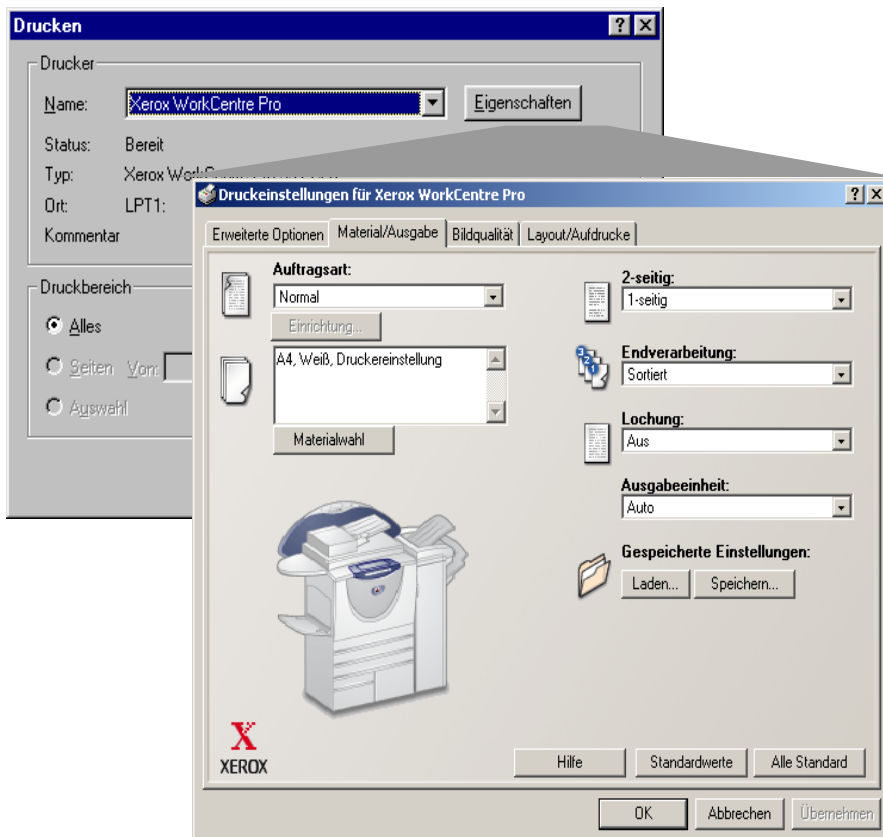
Begleitblatt

> Registerkarte „Erweiterte Optionen“



Das Begleitblatt wird zusammen mit einem Druckauftrag ausgegeben. Es listet den Gerätenamen und den Netzwerk-Benutzernamen auf. Mithilfe

von Begleitblättern können die einzelnen Aufträge in den Ausgabefächern leichter identifiziert und von den Aufträgen anderer Benutzer unterschieden werden.



Das Aussehen der Treiber ist von Gerätemodell und Betriebssystem abhängig und kann von den Abbildungen in diesem Dokument abweichen.

Druckertreiberfunktionen für den Arbeitsalltag

Gespeicherte Einstellungen

> Registerkarte „Material/Ausgabe“



Einige Xerox Druckertreiber erlauben das Speichern sämtlicher Auftragseinstellungen über die Schaltfläche **Speichern...** unter **Gespeicherte**

Einstellungen.

Um diese Einstellungen (Profil) wieder aufzurufen, klicken Sie auf **Laden...** unter **Gespeicherte Einstellungen** und wählen Sie das gewünschte Profil aus der Liste aus. Die Treibereinstellungen werden dem aufgerufenen Profil entsprechend angepasst.

Ausrichtung

> Registerkarte „Material/Ausgabe“

Über diese Funktion legen Sie fest, in welcher Richtung das Druckbild auf das Druckmaterial gedruckt wird.



Hochformat: Das Druckbild ist höher als breit.



Querformat: Das Druckbild ist breiter als hoch.

Kostenzählung

> Registerkarte „Konfiguration“



Mithilfe der CentreWare Kostenzählung wird jeder Benutzer bei der Auftragsübermittlung anhand einer Benutzerkennung und einer Kostenstellenummer identifiziert. Diese Daten werden vom Drucker gespeichert und ermöglichen so die Nutzungs- und Kostenüberwachung.

Endverarbeitung

> Registerkarte „Material/Ausgabe“



Abhängig von Materialformat und Finisher können Sie Dokumente mit bis zu fünf Heftklammern versehen.



Sortiert, Einzelheftung bringt eine Heftklammer in der oberen linken Ecke von Hochformat- und Querformatdokumenten an.



Sortiert, Doppelheftung bringt eine zusätzliche Heftklammer an der gleichen Seite des Dokuments an.



Sortiert, Mehrfachheftung bringt, abhängig vom Materialformat, bis zu fünf Heftklammern am Dokument an.



Broschürenheftung bringt zwei Heftklammern in der Mittelfalz einer Broschüre an.

Klarsichtfolien-Trennblätter

> Registerkarte „Material/Ausgabe“



Klarsichtfolien-Trennblätter sind einzelne Blätter, die nach jeder Klarsichtfolie eines Auftrags eingefügt werden. Sie können unbedruckt oder bedruckt mit dem Druckbild der Klarsichtfolie ausgegeben werden.

Probeexemplar

> Registerkarte „Material/Ausgabe“



Beim Drucken mehrerer Kopien eines Dokuments kann mit der Option „Probeexemplar“ zunächst eine Kopie gedruckt und diese geprüft werden, bevor der komplette Dokumentsatz ausgegeben wird. Die übrigen Sätze bleiben in der Druckwarteschlange, bis der Auftrag am Steuerpult des Xerox Systems freigegeben oder gelöscht wird.

Wird also die Option „Probeexemplar“ ausgewählt und auf 10 Kopien eines Dokuments eingestellt, druckt das Xerox System zunächst nur das Probeexemplar. Wird der Auftrag dann am Drucker freigegeben, werden alle 10 Kopien gedruckt.

Deckblätter

> Registerkarte „Material/Ausgabe“



Deckblätter sind die ersten und letzten Seiten von Druckaufträgen. Bei Auswahl dieser Option können Sie für die Deckblätter ein anderes Material (Art und Farbe) als für den Hauptteil des Dokuments festlegen.

Geschützte Ausgabe

> Registerkarte „Material/Ausgabe“



Mithilfe dieser Funktion können Sie übermittelte Druckaufträge bis zu deren Freigabe am Drucker halten lassen. Wählen Sie dazu die Auftragsart *Geschützte Ausgabe* aus und geben Sie ein Kennwort ein. Nehmen Sie anschließend weitere Auftragseinstellungen nach Bedarf vor und übermitteln Sie den Auftrag. Das Dokument wird erst nach Eingabe des Kennworts am Steuerpult des Xerox Systems ausgegeben.

Mehrfachnutzen

> Registerkarte „Layout/Aufdrucke“



Mit dieser Funktion legen Sie fest, wie viele Dokumentseiten (1, 2, 4, 6, 9, 16) auf eine Seite eines Blatts gedruckt werden sollen.

Seitenaufdruck

> Registerkarte „Material/Ausgabe“

Über die Seitenaufdruck-Optionen legen Sie fest, ob eine oder beide Seiten des Druckmaterials bedruckt werden sollen. Folgende Optionen stehen zur Auswahl:



1-seitig: Es wird nur eine Seite des Druckmaterials bedruckt.



2-seitig: Es werden beide Seiten des Druckmaterials bedruckt; die Blätter können über die Längsseite gewendet werden.



2-seitig, Wenden Schmalseite: Es werden beide Seiten des Druckmaterials bedruckt; die Blätter können über die Schmalseite gewendet werden.

Abhängig von der Seitenausrichtung (Hochformat oder Querformat) werden die Seiten wie ein Buch oder wie ein Kalender umgeblättert.

Negativ

> Registerkarte „Bildqualität“



Mithilfe dieser Funktion werden schwarze Bereiche in weiße umgewandelt, weiße in schwarze, dunkelgraue in hellgraue usw. Das Drucken als Negativ kann vor allem bei solchen Dokumenten von Nutzen sein, die einen dunklen Hintergrund und/oder hellen Text oder Bilder enthalten (nur PostScript).

Spiegeln

> Registerkarte „Bildqualität“



Bei Auswahl dieser Option wird das Druckbild an einer vertikalen Achse gespiegelt. Das gesamte Schriftbild wird spiegelverkehrt gedruckt (nur PostScript).