



KONICA MINOLTA

Kurzbedienungsanleitung Druckertreiber bizhub 364e-Serie bizhub 554e-Serie



Inhaltsverzeichnis

1. MyTab (individuelle Druckeinstellungen)
2. Anpassung der Druckausgabe an das Papierformat
3. Simplex-/ Duplex- / Broschürendruck
4. Drucken mehrerer Seiten auf einem Blatt (N auf 1)
5. Sortieren und Versatz
6. Heften und Lochen
7. Falzen
8. Deckblattmodus
9. Auswahl der Ausgabemethode (Sicheres Drucken, Mailbox speichern, Kopierschutz)
10. Wasserzeichen
11. Qualitätseinstellungen
12. Speichern der Treibereinstellungen

Bitte beachten Sie:

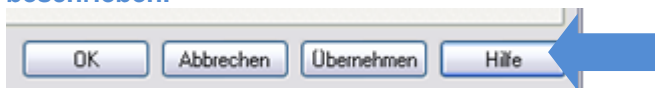
Diese Kurzbedienungsanleitung / Screenshots basieren auf einem Windows XP Betriebssystem!

PCL und **PostScript** haben die gleiche Treiberoberfläche. Es sind nur geringe Unterschiede vorhanden.

Die neuen Serien bizhub 364e und bizhub 554e verwenden den identischen Druckertreiber, deshalb wurde für die Screenshots das größte System - bizhub 554e - verwendet.

Wir möchten Sie außerdem auf die praktische Online Hilfe-Funktion innerhalb des Druckertreibers aufmerksam machen.

Klicken Sie einfach im jeweiligen Register unten Links auf die Hilfe-Funktion, die einzelnen Funktionen auf der Registerkarte werden angezeigt und nach dem aufrufen (Doppelklick) ausführlich beschrieben.

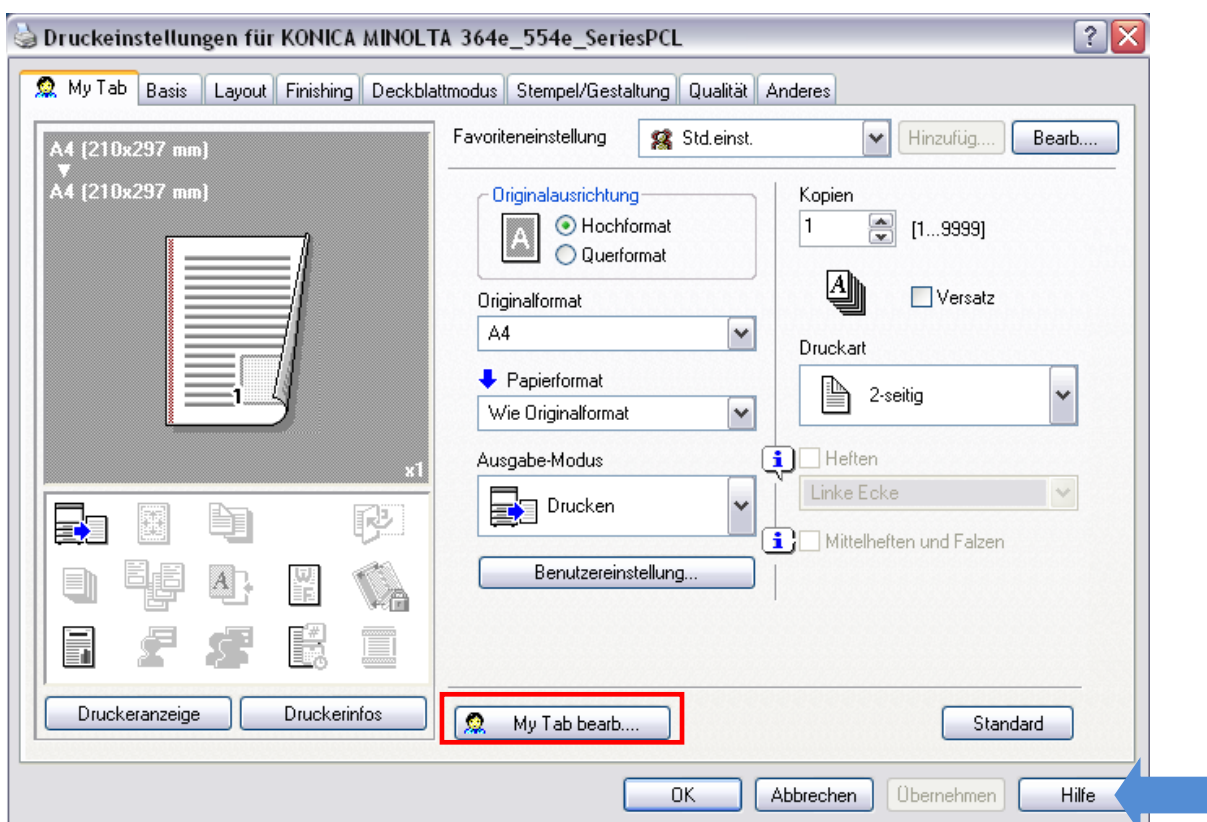


Das gilt auch für die Hilfe-Funktion innerhalb von Dialogfenstern (z.B. My Tab-Registerkarte → My Tab bearb... → Dialogfenster öffnet sich → unten links Hilfe-Funktion, die nun alle Informationen rund um „My Tab bearb...“ liefert).

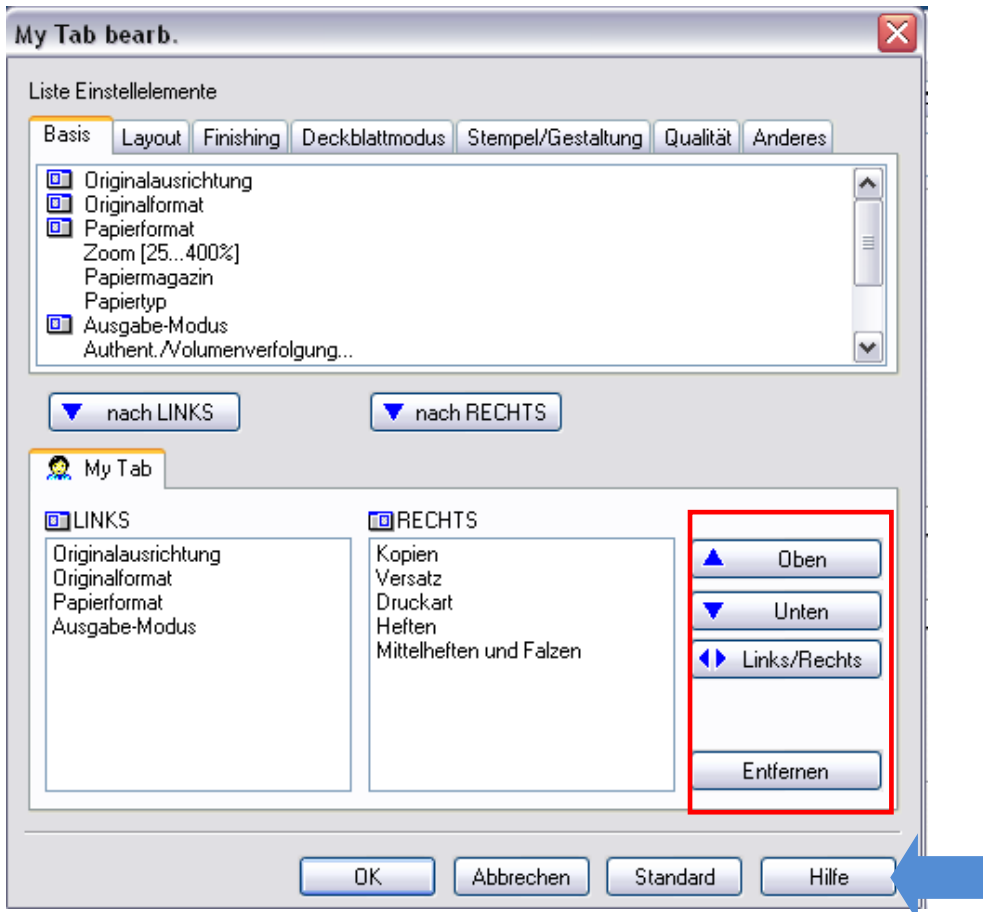
1. My Tab

In der Registerkarte **[My Tab]** kann sich jeder Anwender seine individuellen Druckeinstellungen aus allen Registerkarten zusammenstellen, abspeichern und jederzeit wieder verändern. Durch diese Funktion kann der Anwender komfortabel und schnell auf die von ihm am häufigsten genutzten Druckeinstellungen zugreifen.

- ➔ Auf Registerkarte **[My Tab]** klicken
- ➔ **[My Tab bearbeiten]** auswählen



- ➔ Die gewünschten Einstellungen (z.B. Versatz, Wasserzeichen, Druckart usw.) aus den verschiedenen Registern **[Basis]**, **[Layout]**, **[Finishing]**, **[Deckblattmodus]**, **[Stempel/Gestaltung]**, **[Qualität]** und **[Anderes]** auswählen und markieren.
- ➔ mit den Befehlen **[nach Rechts]**, **[nach Links]**, **[Oben]**, **[Unten]** wird festgelegt, an welcher Position die gewünschte Einstellung in dem Register **[My Tab]** erscheint.
- ➔ Soll eine Einstellung wieder gelöscht werden, diese markieren und **[Entfernen]** wählen.



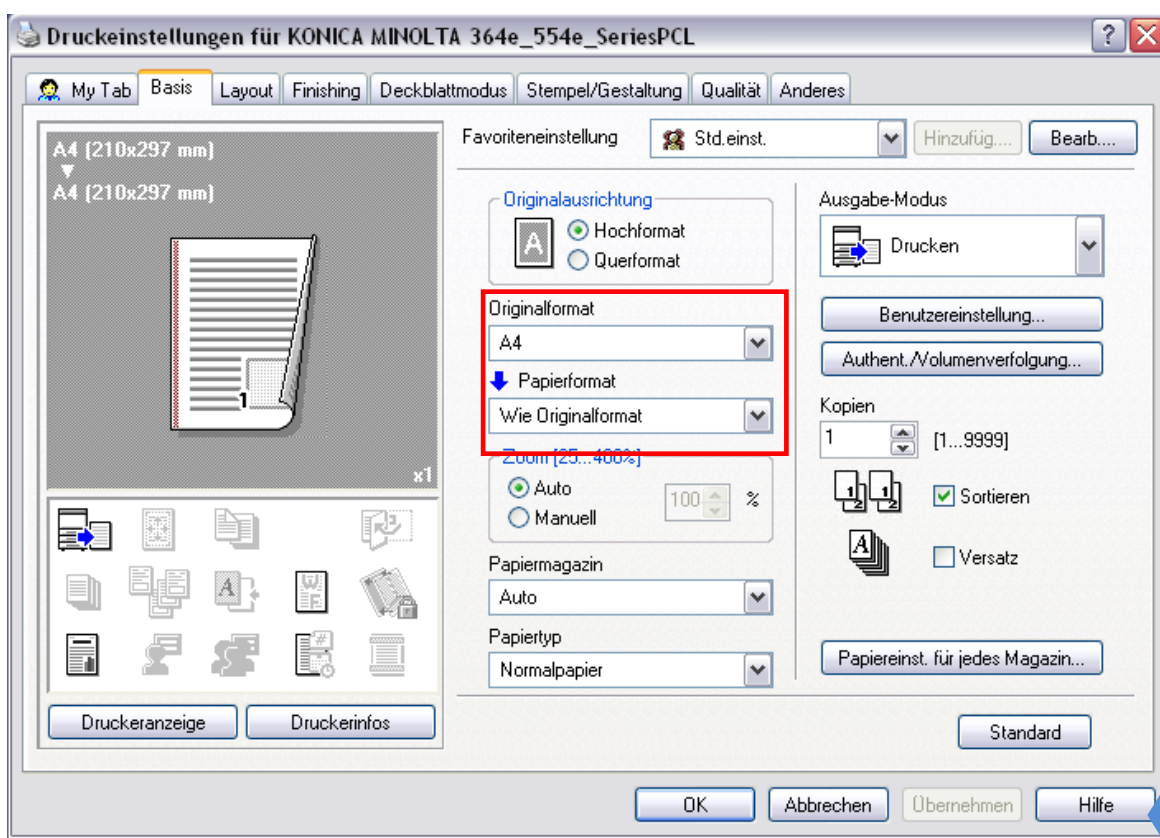
Alternativ: In den Registern **[Basis]**, **[Layout]**, **[Finishing]**, **[Deckblattmodus]**, **[Stempel/Gestaltung]**, **[Qualität]** und **[Anderes]** die gewünschte Einstellung markieren und per Befehl mit der rechten Maustaste direkt im Register **[My Tab]** auf die gewünschte Position (Oben, Unten, Rechts, Links) hinzufügen oder entfernen.



2. Anpassung der Druckausgabe an das Papierformat

Erstellte Dokumente können beim Drucken auch vergrößert oder verkleinert werden, um sie an das Ausgabepapierformat anzupassen.

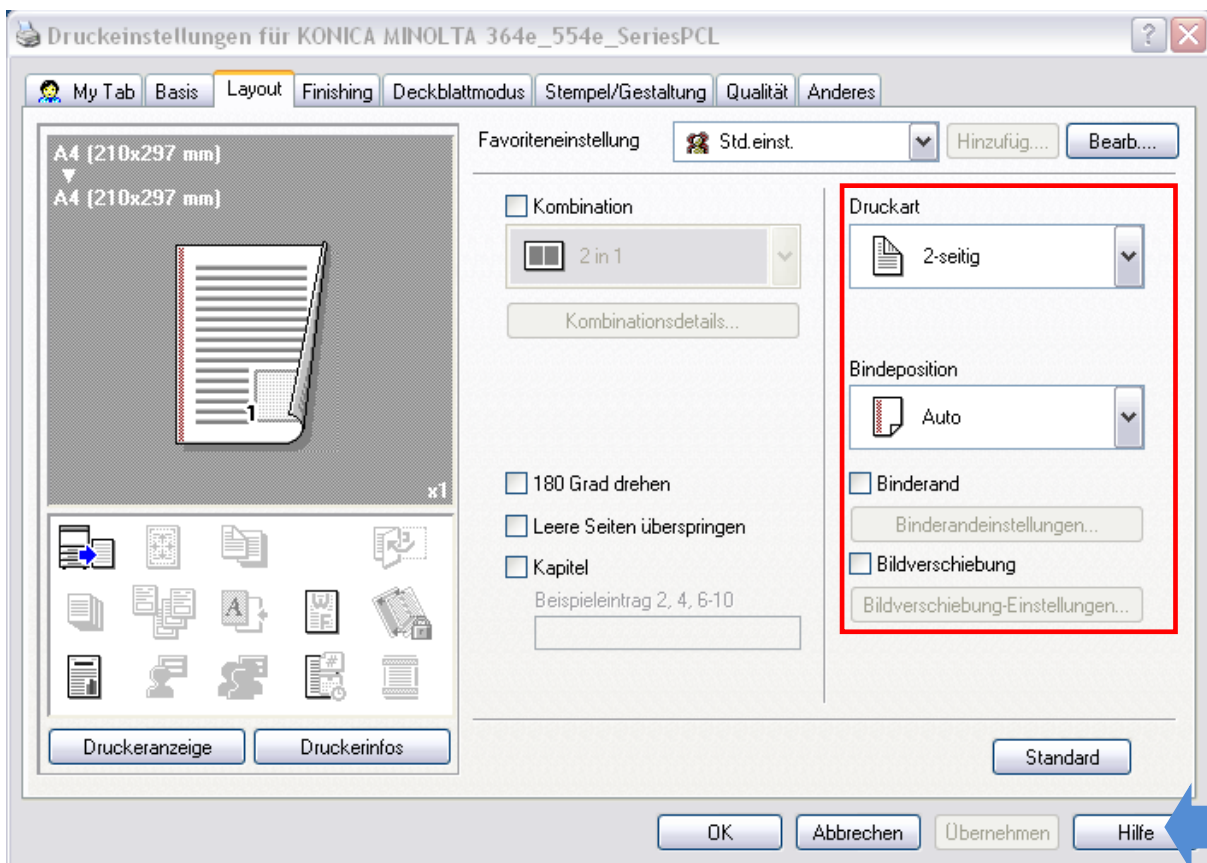
- ➔ Auf Registerkarte **[Basis]** klicken
- ➔ Die gewünschten Einstellungen aus den Drop-down-Listen **[Originalformat]** und **[Papierformat]** auswählen



3. Duplexdruck / Broschürendruck

In der Standardeinstellung des Druckertreibers ist Duplexdruck eingestellt. Dies ist praktisch, wenn mehrseitige Dokumente z.B. auch als Broschüre gebunden werden sollen und minimiert außerdem den Papierverbrauch. Um u.a. die Druckart von Duplex- auf Simplexdruck zu ändern, gehen Sie bitte wie folgt vor:

- Auf Registerkarte **[Layout]** klicken.
- Aus der Drop-down-Liste **[Druckart]** die Option **[1-seitig]** auswählen.
- Aus der Drop-down-Liste **[Bindeposition]** können verschiedene Optionen **[Binden (Links), Binden (Rechts), Binden (Oben)]** ausgewählt werden.
- Darüber hinaus können durch Anklicken der Schaltflächen **[Binderand]** bzw. **[Bildverschiebung]** entsprechende Einstellungen vorgenommen werden.

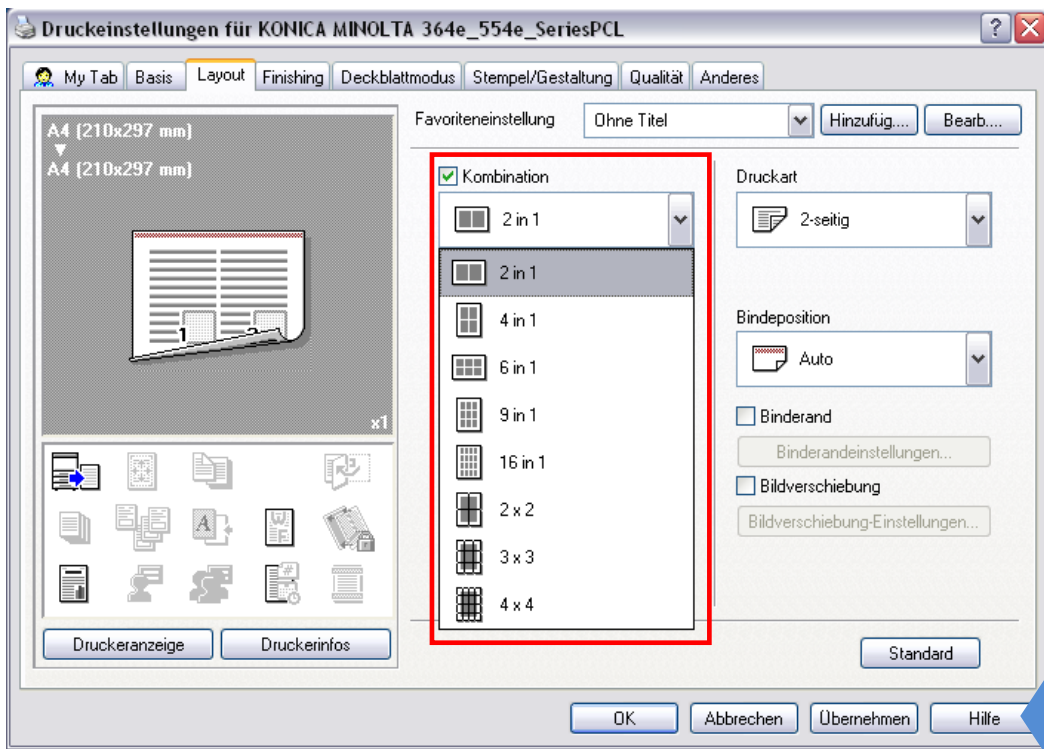


Broschüre erstellen:

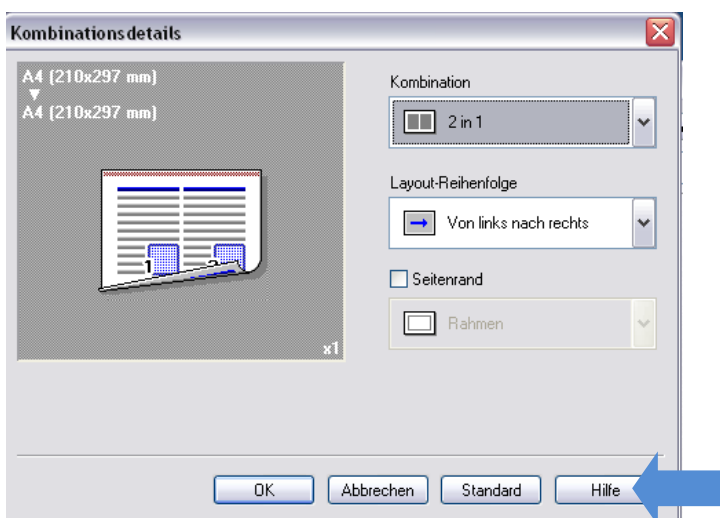
- Auf Registerkarte **[Layout]** klicken
- Aus der Drop-down-Liste **[2-seitig]** oder **[Broschüre]** auswählen
- Die Binderichtung kann aus den Drop-down-Listen **[Bindeposition/-rand]** ausgewählt werden

4. Drucken mehrerer Seiten auf einem Blatt (N auf 1)

Es können mehrere Seiten auf einem Blatt gedruckt werden. Dies ist besonders dann praktisch, wenn die Zahl der Ausgabeseiten reduziert werden soll.

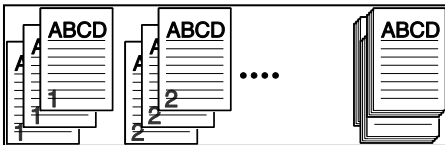


- Auf Registerkarte **[Layout]** klicken
- Aus der Drop-down-Liste **[Kombination]** die Anzahl der pro Blatt zu druckenden Seiten auswählen
- Zum Ändern des Seitenrands die Schaltfläche **[Kombinationsdetails]** auswählen und die Einstellungen im daraufhin angezeigten Dialogfeld ändern



5. Sortieren und Versatz

a.) Sortieren



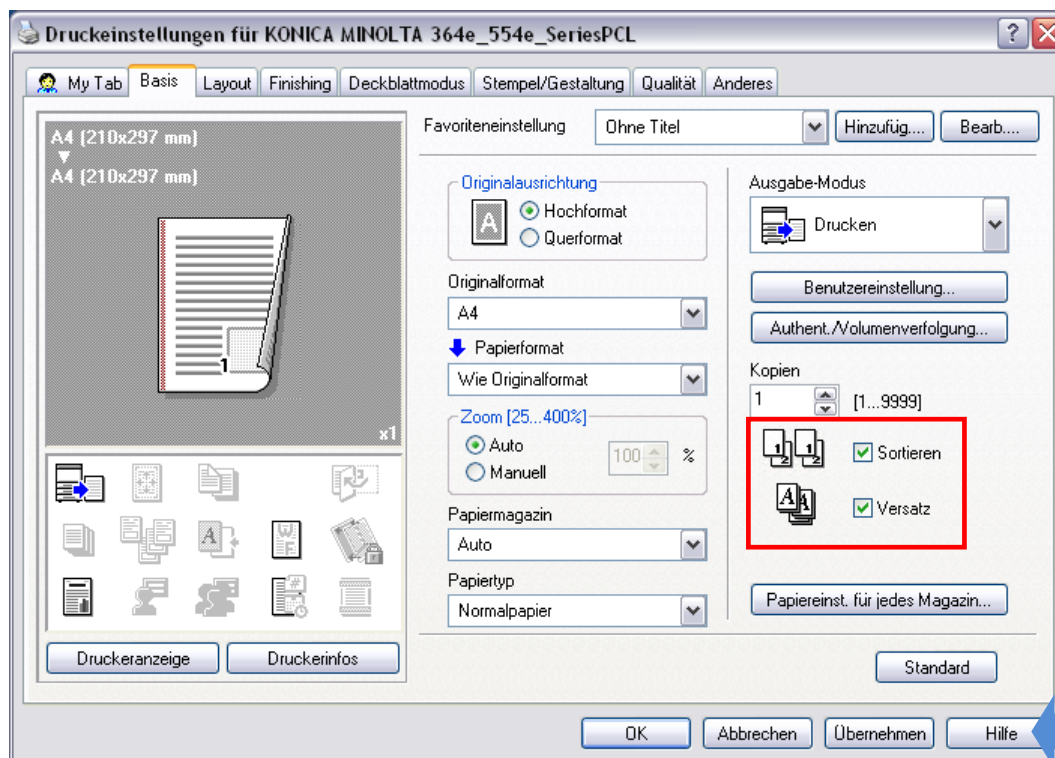
Dokumente können satzweise sortiert oder gruppiert in der angegebenen Anzahl gedruckt werden

- Auf Registerkarte **[Basis]** klicken
- Kontrollkästchen **[Sortieren]** auswählen

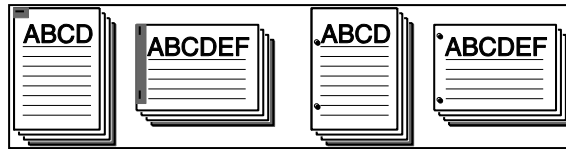
b.) Versatz - **MERKE: nur bei Installation eines optionalen Finishers möglich!**

Durch Auswahl der Funktion „Versatz“ können Exemplare zueinander versetzt ausgegeben werden.

- Auf Registerkarte **[Basis]** klicken
- Kontrollkästchen **[Versatz]** auswählen



6. Heften und Lochen



a.) Heften – MERKE: nur bei Installation eines optionalen Finishers möglich!

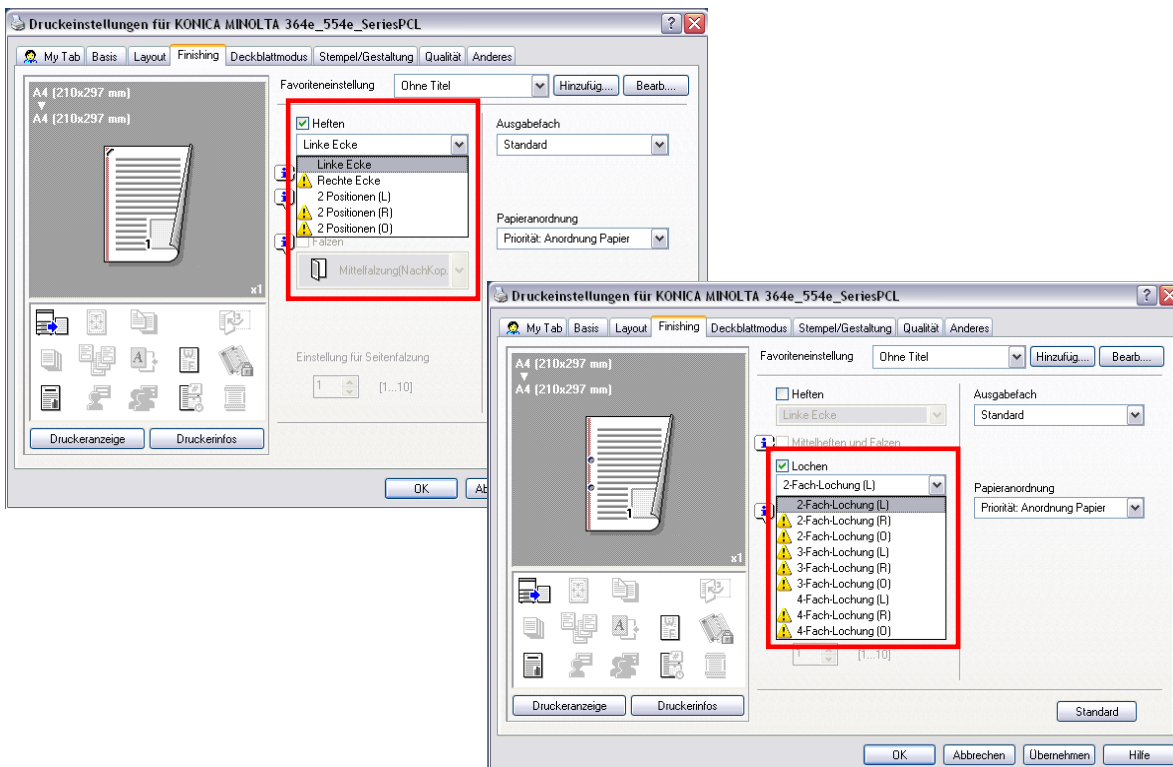
Mehrseitige Dokumente können geheftet werden.

- Auf Registerkarte **[Finishing]** klicken
- Aus der Drop-down-Liste **[Heften]** die Anzahl und Position der Heftklammern auswählen

b.) Lochen – MERKE: nur bei Installation eines optionalen Finishers mit Locheinheit möglich!

Das gedruckte Dokument kann gleichzeitig gelocht werden.

- Auf Registerkarte **[Finishing]** klicken
- Aus der Drop-down-Liste **[Lochen]** die Anzahl und Position der Löcher auswählen
- Je nach ausgewählter Bindeposition sind unterschiedliche Heftpositionen verfügbar

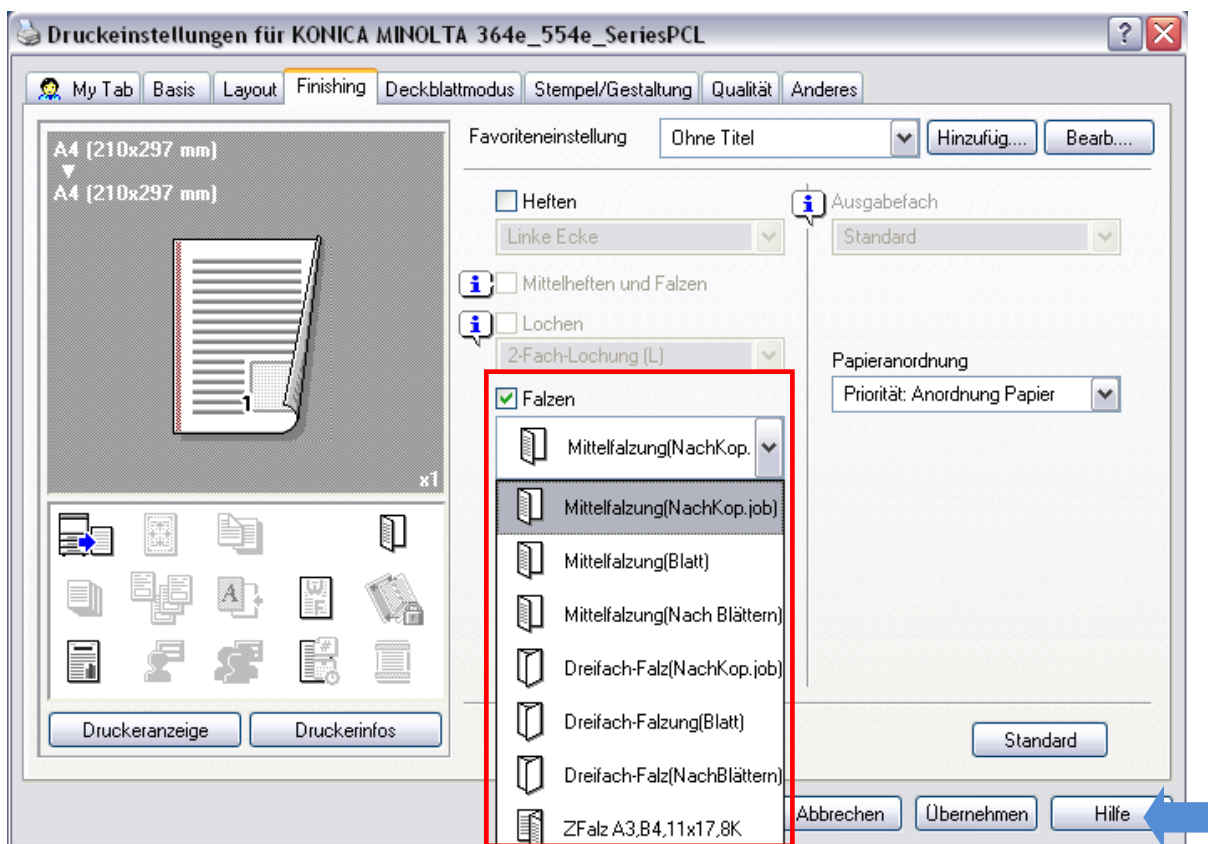


7. Falzen

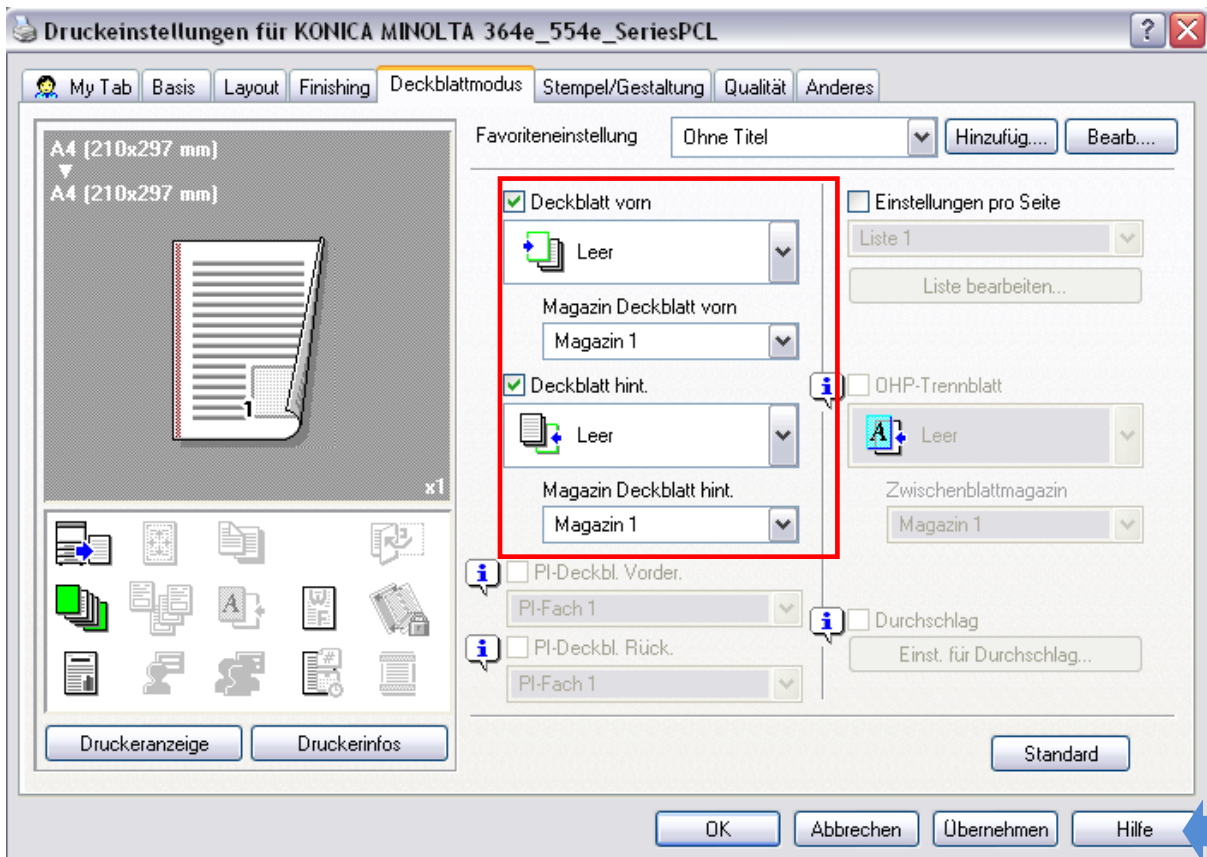
MERKE: nur bei Installation der Heft-/Falzeinheit am Finisher möglich!

Hiermit kann die Mittelfalzung aktiviert werden.

- ➔ Auf Registerkarte **[Finishing]** klicken
- ➔ Aus der Drop-down-Liste **[Falzen]** die gewünschte „Falzung“ auswählen.



8. Deckblattmodus



a.) Drucken von Dokumenten mit vorderem/hinterem Deckblatt

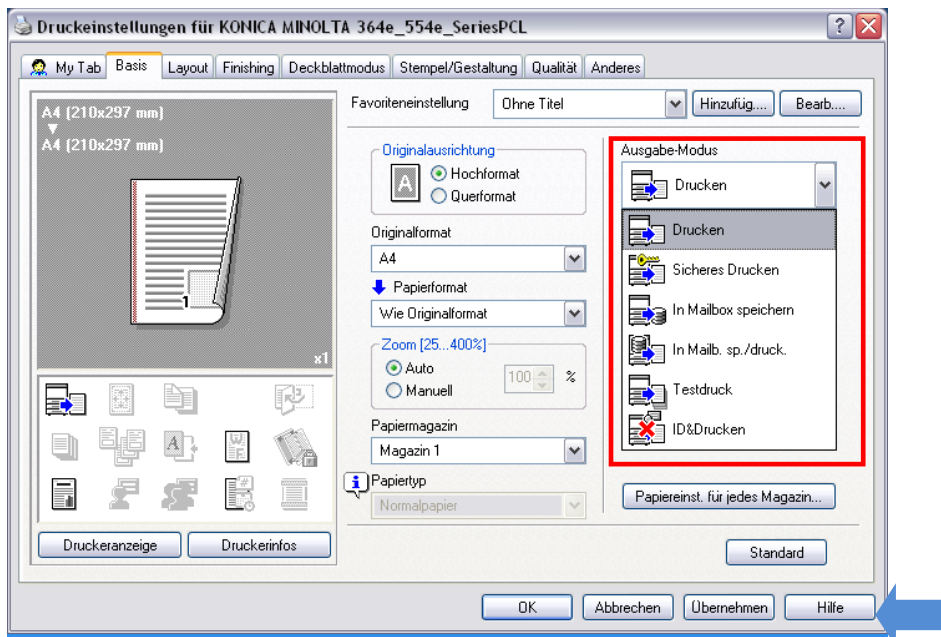
- Auf Registerkarte **[Deckblattmodus]** klicken
- Kontrollkästchen **[Deckblatt vorn]** und **[Deckblatt hint.]** auswählen
- **[Drucken]** auswählen, um auf dem vorderem bzw. hinteren Deckblatt zu drucken. **[Leer]** auswählen, um eine leere Seite hinzuzufügen
- Anschließend unter **[Magazin Deckblatt vorn od. hint.]** die Papierkassette auswählen, die das Papier für das vordere und hintere Deckblatt enthält.

9. Auswahl der Ausgabemethode (Sicheres Drucken, Mailbox speichern)

Es kann nicht nur direkt ausgedruckt werden, sondern auch „Sicheres Drucken“ ausgewählt werden, bei dem ein Kennwort zum Drucken erforderlich ist oder „In Mailbox speichern“, bei dem Dokumente in einem Dokumentenordner gespeichert werden.

Nun folgende Schritte wählen:

- Auf Registerkarte **[Basis]** klicken
- Aus der Drop-down-Liste **[Ausgabe-Modus]** die Ausgabemethode auswählen



Drucken: Der Druckvorgang wird sofort gestartet

Sicheres Drucken: Das zu druckende Dokument wird in der sicheren Dokumentenbox des Systems gespeichert. Diese Option wählt man zum Drucken streng vertraulicher Dokumente aus (max. 100 Dokumente)

- Bei Auswahl von „Sicheres Drucken“ eine ID und das zugehörige Kennwort in das angezeigte Fenster eingeben



- ➔ Zum Drucken des Dokuments am Bedienfeld am System **[System-Ben.-Box]** und anschließend im Boxmodus **[Vertraul. Dokum. Empfang Box]** berühren
- ➔ Nach Eingabe der Benutzer-ID und des Kennworts ist das Dokument verfügbar und kann gedruckt werden

In Mailbox speichern: Das zu druckende Dokument wird in einer Box auf diesem System gespeichert

In Mailbox speichern und drucken: Das Dokument wird in einer Box gespeichert und gleichzeitig gedruckt

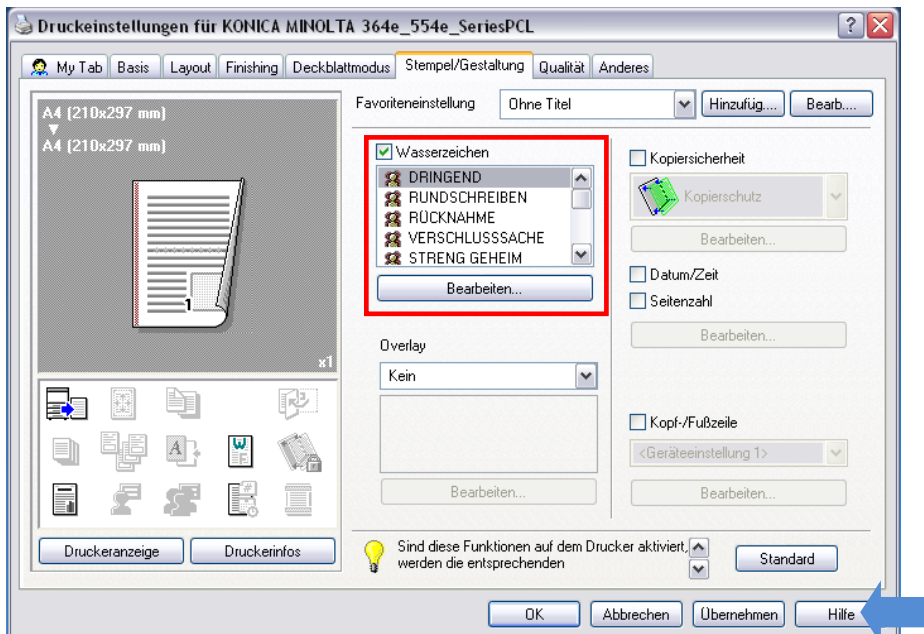
- ➔ Bei Auswahl von „In Mailbox speichern“ oder „In Mailbox speichern und drucken“, Dateinamen und Boxnummer im dafür angezeigten Dialogfeld eingeben

The screenshot shows a dialog box titled "Benutzereinstellung". It contains two main sections. The first section, "Sicheres Drucken", includes a text input field for "ID f. sich. Drucken" (maximum 16 characters) and a password input field for "Kennwort" (maximum 64 characters). Below these is a lightbulb icon and a note: "Betätigen Sie auf dem Bedienfeld des Druckers folgende Tasten, um die Dokumente, die mit 'Sicheres Drucken' gedruckt werden, auszugeben." The second section, "In Mailbox speichern", includes a text input field for "Dateiname" (maximum 30 characters) and a text input field for "Mailboxnummer" (maximum 9 characters). Below these is another lightbulb icon and a note: "Geben Sie [Dateiname] und [Mailboxnummer] für die Option [In Mailbox speichern] ein." At the bottom of the dialog are four buttons: "OK", "Abbrechen", "Standard", and "Hilfe". A blue arrow points to the "Hilfe" button.

Testdruck: Nachdem ein Teil des Dokuments gedruckt wurde, wird der Druckvorgang vorübergehend unterbrochen. Der verbleibende Auftrag wird auf dem System als Druckauftrag gespeichert. Beim Drucken mehrerer Seiten/Sätze kann der Rest des Druckjobs gedruckt werden, nachdem das Druckergebnis geprüft wurde. Zum Fortsetzen des Druckvorgangs die Liste „Gehaltene Jobs“ im Bildschirm **[Joblist]** am Bedienfeld des Systems berühren. Die Option sollte gewählt werden, um zu vermeiden, dass große Druckaufträge falsch gedruckt werden

10. Wasserzeichen und Kopiersicherheit

Bestimmten Text im Hintergrund als Wasserzeichen drucken

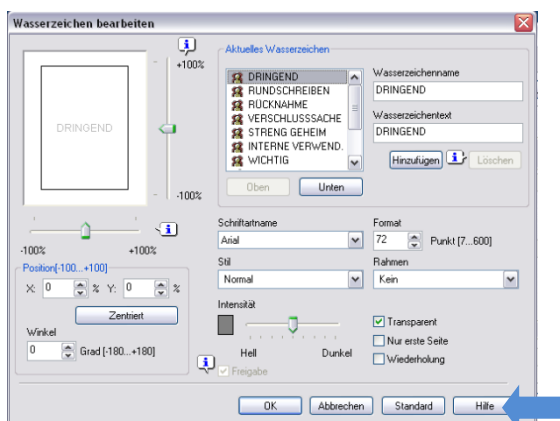


- Auf Registerkarte **[Stempel/Gestaltung]** klicken
- Aus der Drop-down-Liste das zu druckende Wasserzeichen auswählen

a.) Bearbeitung eines Wasserzeichens

Schriftarten und Position des Wasserzeichens können geändert werden und ein neues Wasserzeichen kann registriert werden

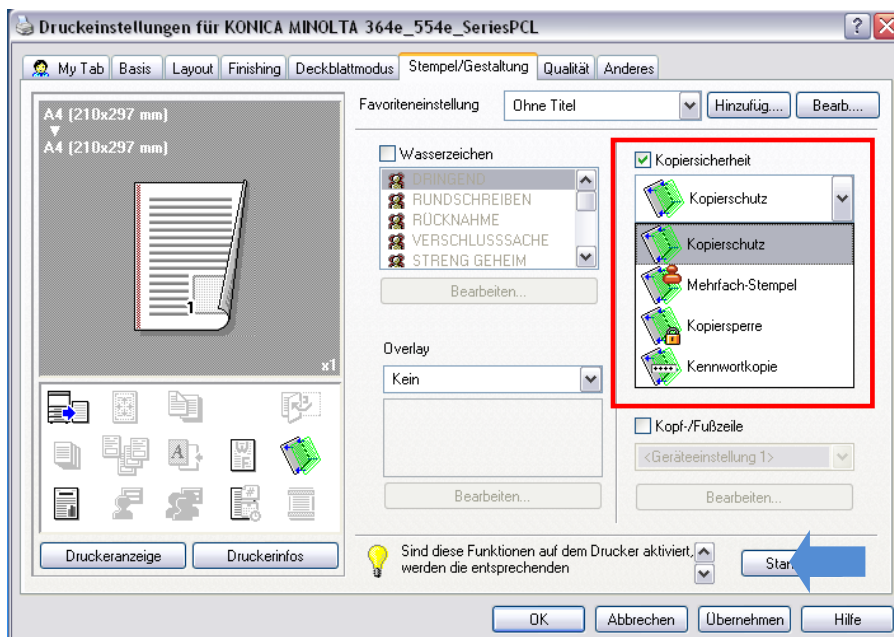
- Auf Schaltfläche **[Bearbeiten]** klicken
- Zum Erstellen eines Wasserzeichens auf die Schaltfläche **[Hinzufügen]** klicken
 - Zum Ändern des Wasserzeichens das betreffende Wasserzeichen auswählen und unter [Schriftartname, Stil, Textfarbe, Format] etc. Änderungen vornehmen.



Kopiersicherheit

Das erneute Ausdrucken von Kopien einschränken oder verhindern.

MERKE: Für die Funktionen „Kopiersperre“ und „Kopieren mit Kennwort“ wird Sicherheits-Kit SC-508 benötigt.



- Auf Registerkarte **[Stempel/Gestaltung]** klicken
- Aus Drop-Down-Liste **[Kopiersicherheit]** den gewünschten Schutz auswählen

a.) Bearbeitung eines Schutzes

Zeichen, Datum/Zeit, Textgröße, Darstellungsüberlagerung uvm. können geändert werden.

- Auf Schaltfläche **[Bearbeiten]** klicken
- zum Ändern des Schutzes den betreffenden Schutz auswählen und unter **[Druckobjekt und Detailsinstellungen]** Änderungen wie Zeichen, Winkel, Textgröße, Darstellungsüberlagerung, Muster etc., vornehmen.

Kopierschutz: Kopie wird mit einem nahezu unsichtbaren Grauschleier versehen, was ein erneutes Kopieren erschwert.

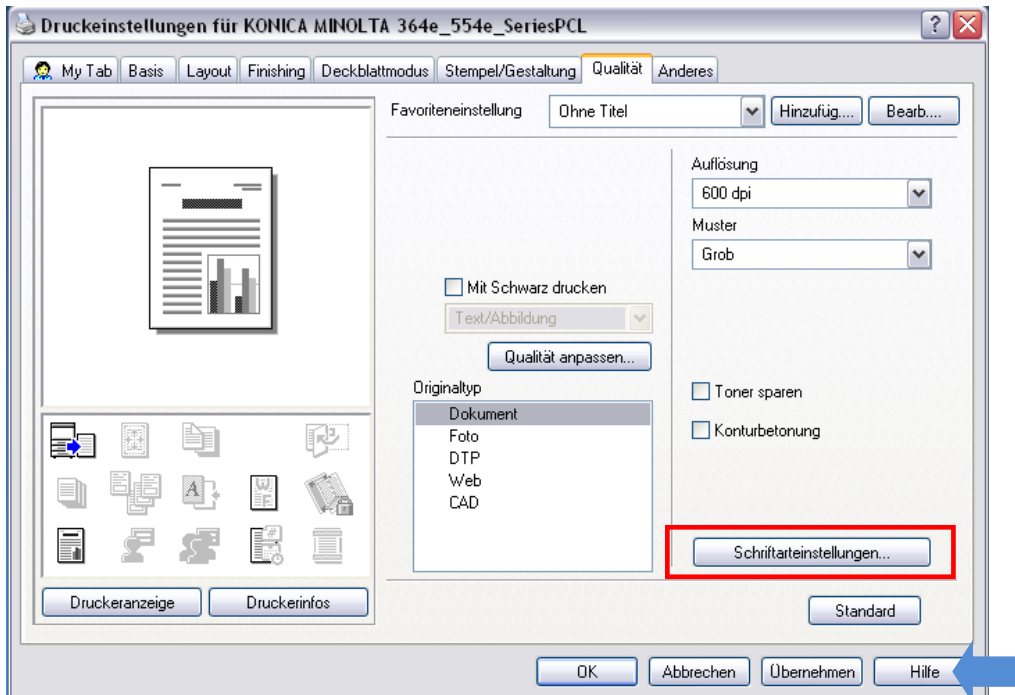
Mehrfach-Stempel: Kopie wird mit einem Fortlaufenden Stempel versehen, der bei einer erneuten Kopie sichtbar wird.

Kopiersperre (nur mit Security Kit SC-508): Verhindert auf dem System das erneute Kopieren des ausgedruckten Dokuments und auf jedem weiteren System, das ebenfalls ein SD-508 installiert hat.

Kopieren mit Kennwort (nur mit Security Kit SC-508): ein erneutes Kopieren des Dokuments auf dem System oder auf anderen Systemen mit installiertem SC-508 ist erst nach Eingabe eines Passwortes möglich.

11. Qualitätseinstellungen

Auf der Registerkarte **[Qualität]** können u.a. die Schriftarteneinstellungen geändert werden.



Die in Windows verwendeten TrueType-Schriftarten können durch die Druckerschriftarten dieses Systems ersetzt werden.

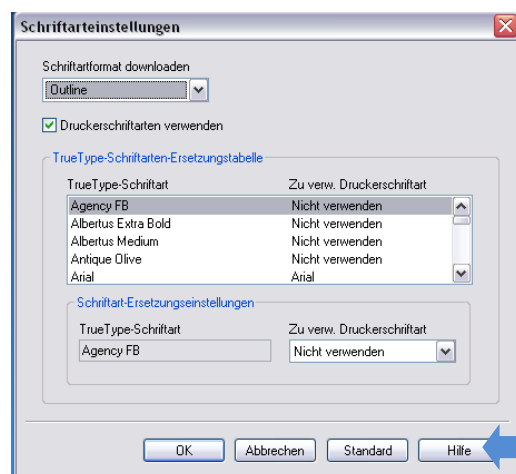
- ➔ Auf Registerkarte **[Qualität]** klicken und **[Schriftarteneinstellungen]** auswählen
- ➔ Einstellungen für folgende Optionen können angegeben werden:

Schriftartformat downloaden:

Den TrueType-Schriftarttyp auswählen, der heruntergeladen werden soll, wenn keine Druckerschriftarten verwendet werden.

Druckerschriftarten verwenden:

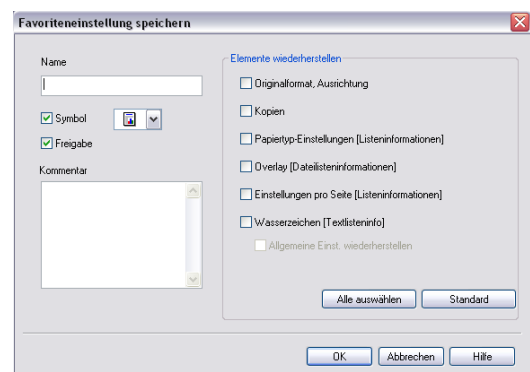
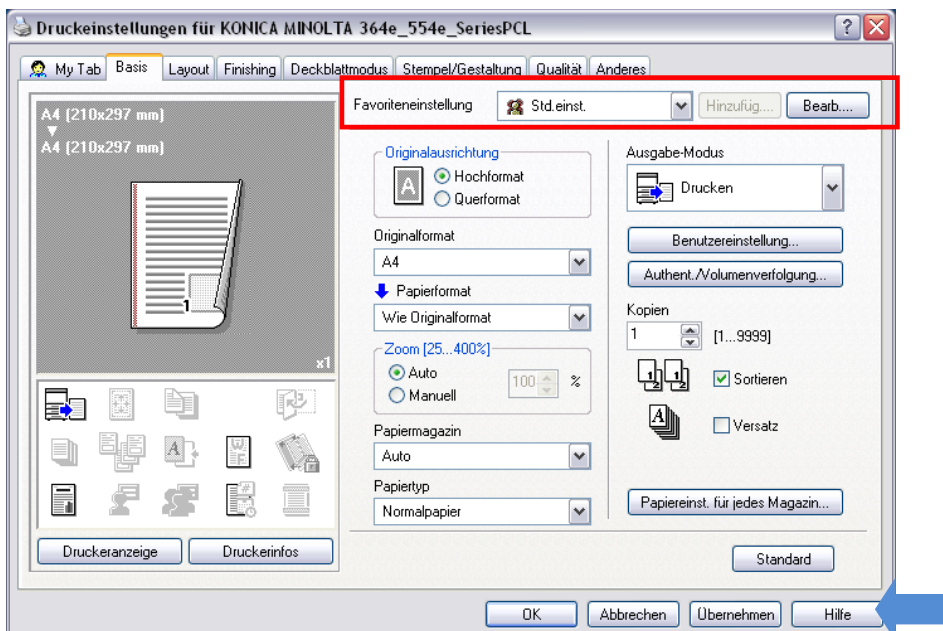
Diese Option auswählen, um die Druckerschriftarten nicht zu ersetzen. Bei Aktivierung dieser Option werden die TrueType-Schriftarten nicht auf den Drucker heruntergeladen.



12. Speichern der Treibereinstellungen

Hier können Einstellungswerte gespeichert und bei Bedarf abgerufen werden.

- ➔ Treibereinstellungen über die Registerkarte **[Basis]** und/oder die Registerkarte **[Layout]** ändern
- ➔ Auf die Schaltfläche **[Hinzufügen]** klicken
- ➔ Dateiname im Textfeld **[Name]** eingeben
- ➔ Bei Bedarf eine Nachricht im Textfeld **[Kommentar]** eingeben
- ➔ Es besteht die Möglichkeit auszuwählen, ob die zu sichernden Treibereinstellungen anderen Benutzern zur Verfügung stehen sollen
- ➔ Auf Schaltfläche **[OK]** klicken – die Einstellungen werden nun in einer Bibliothek registriert



Ihre Anmerkungen:

Ihre Anmerkungen:



KONICA MINOLTA

Konica Minolta
Business Solutions Deutschland GmbH
Produktmanagement Office Products
Europaallee 17
30855 Langenhagen
Tel.: +49 (0) 511 7404-0
Fax: +49 (0) 511 7404-5915