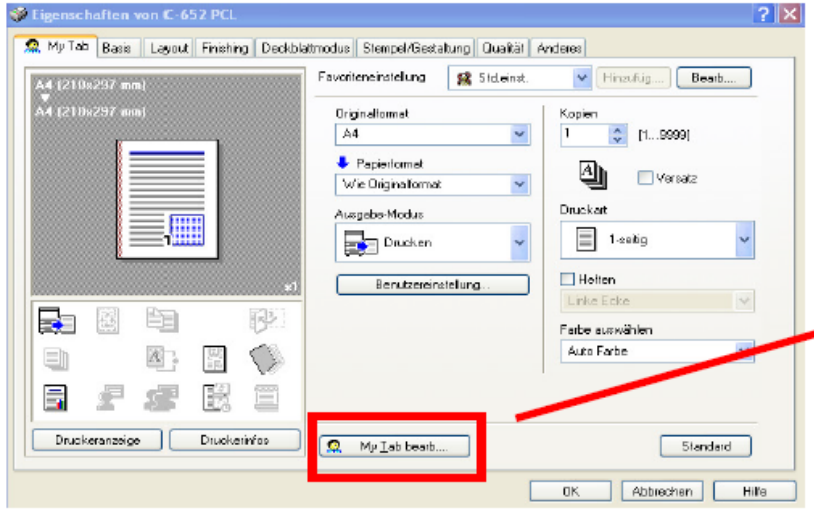
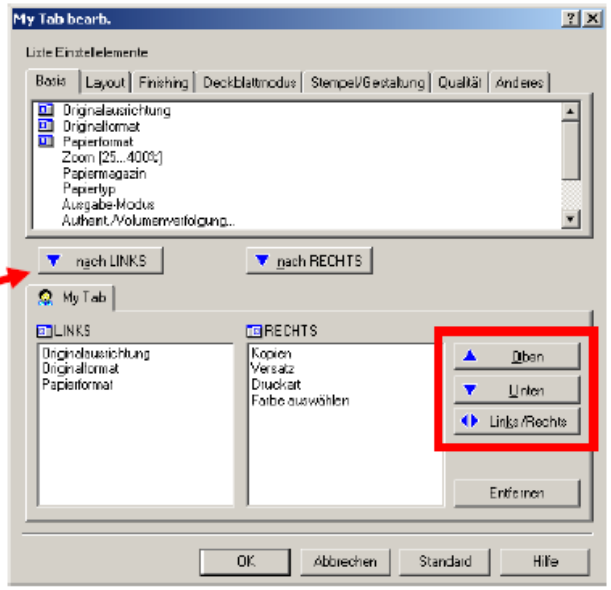
Konica Minolta Amur C-220 / C-280 / C-360

Standardcontroller PCL / PS & Fax-Treiber

My Tab Einstellungen

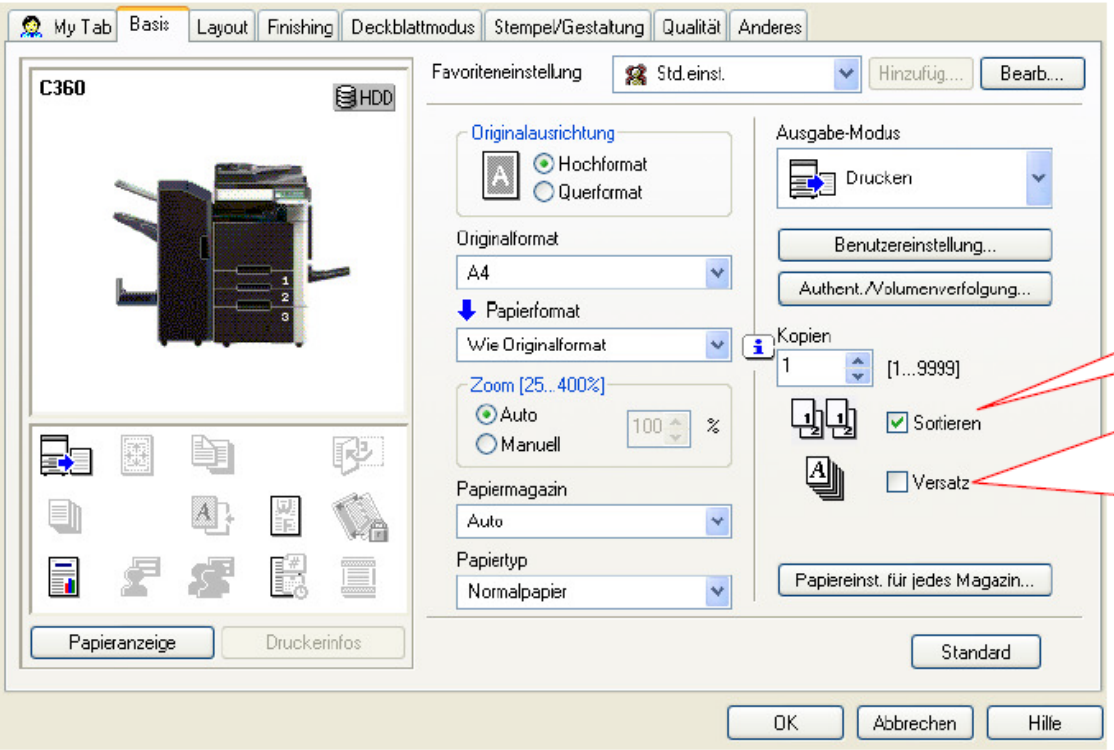
In der Registerkarte **[My Tab]** kann sich jeder Anwender seine individuellen Druckeinstellungen aus allen Registerkarten zusammenstellen, abspeichern und jederzeit wieder verändern. Durch diese neue Funktion kann der Anwender komfortabel und schnell auf die von ihm am häufigsten genutzten Druckeinstellungen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





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.

Basis Einstellungen



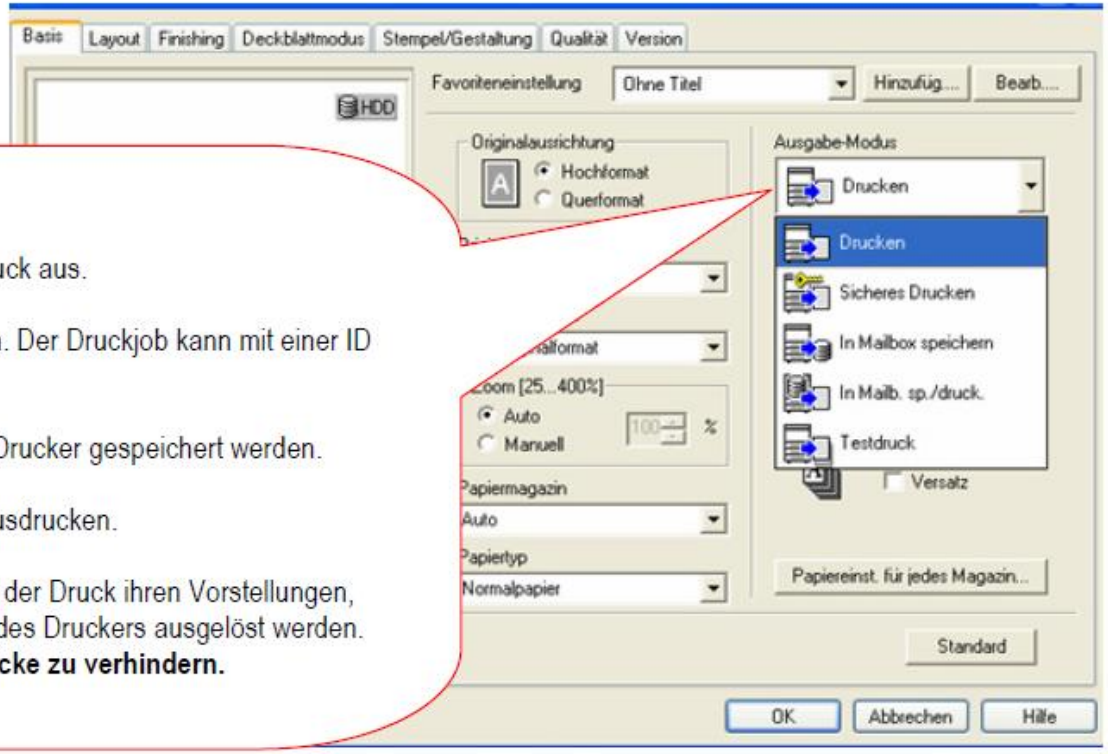
Sortieren/Gruppieren

- **Sortieren**
  Einzelne Sätze eines mehrseitigen Dokuments trennen.
- **Gruppieren**
  Einzelne Seiten eines mehrseitigen Dokuments trennen.

Versetzte Ausgabe

- **Ohne Finisher**
  Kopien werden kreuzweise ausgegeben.
- **Mit Finisher**
  Kopien werden in einzelnen Sätzen versetzt ausgegeben.

Ausgabe Modus



Ausgabe-Modus

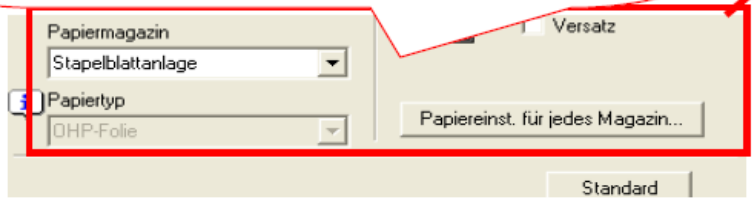
- **Drucken**
  Wählen Sie diese Option für den Normaldruck aus.
- **Sicheres Drucken**
  Streng vertrauliche Dokumente ausdrucken. Der Druckjob kann mit einer ID und einem Kennwort geschützt werden.
- **In Mailbox speichern**
  Der Druckjob kann auf der Festplatte vom Drucker gespeichert werden.
- **In Mailbox speichern und drucken.**
  In die Mailbox speichern und gleichzeitig ausdrucken.
- **Testdruck**
  Ein Dokument wird ausgedruckt, entspricht der Druck ihren Vorstellungen, können alle Drucke über das Bedienerfeld des Druckers ausgelöst werden.

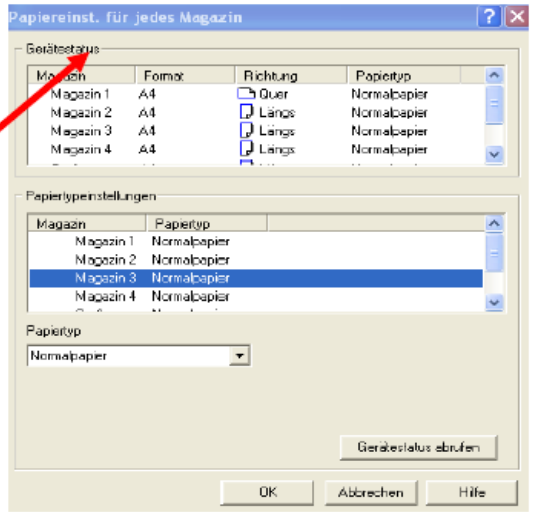
Wählen Sie diese Option aus, um Fehldrucke zu verhindern.

Vergrössern & Verkleinern / Magazin-Einstellung

Papiereinstellung für jedes Magazin

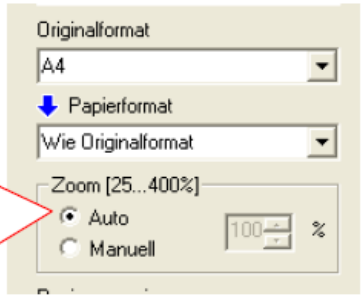
- Geben Sie die Einstellungen für die Papiertypen ein. Das Papier, das den von hier vorgenommenen Einstellungen am nächsten kommt, wird vom Drucker ausgewählt. Legen Sie die Einstellungen für das Papier fest, das beim Drucken in die Papierkassetten eingelegt ist.



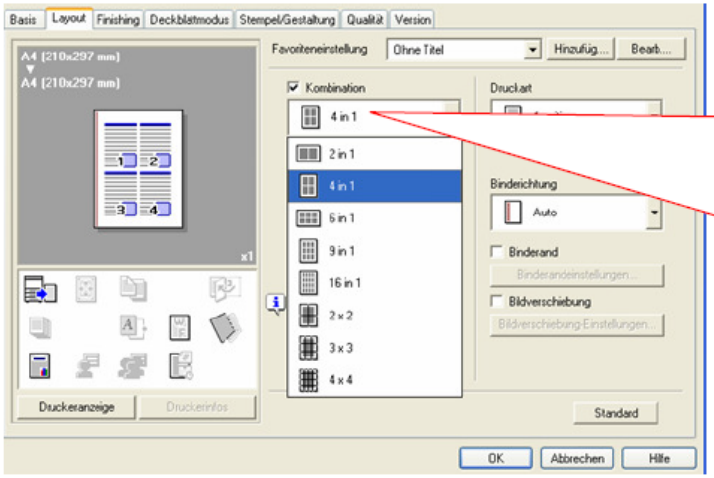


Vergrössern und Verkleinern

- **Auto**
  Das Original wird automatisch dem Ausgabeformat angepasst.
- **Manuell**
  Zoomfaktor kann manuell von 25….400% eingegeben werden.



Kombination & Doppelseitig

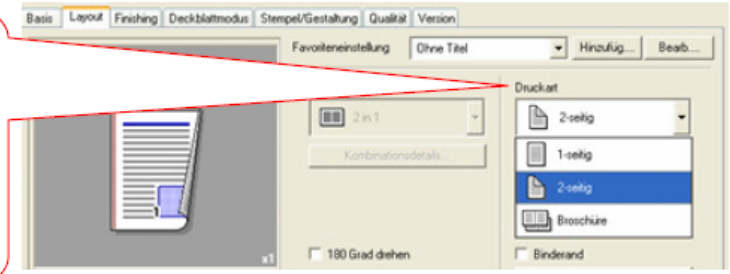


Wählen Sie diese Option, wenn Sie die Anzahl der ausgedruckten Seiten verringern möchten, oder eine Vergrösserung für ein Plakat ausdrucken möchten.

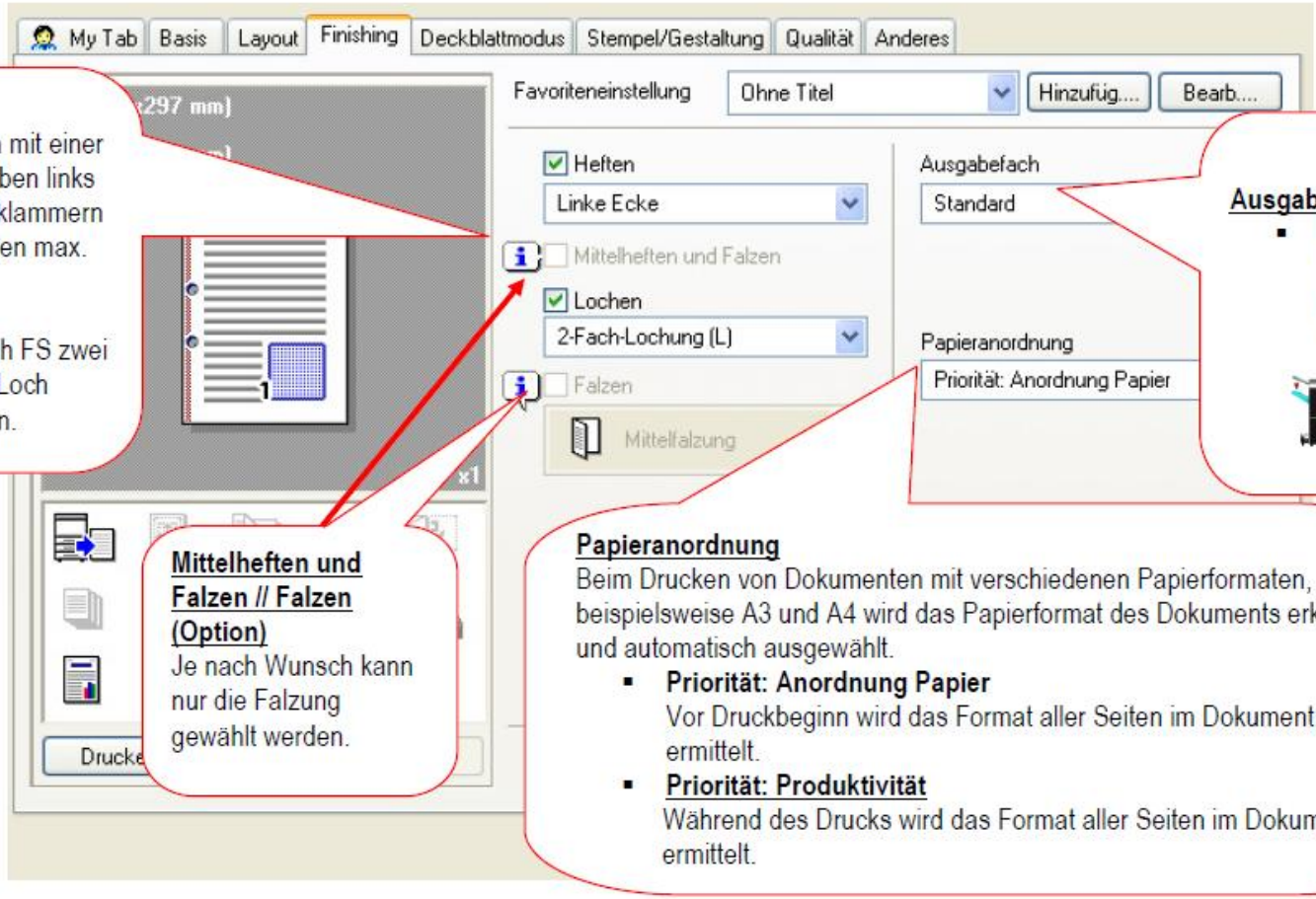
- **2 in 1, 4 in 1, 6 in 1, 9 in 1, 16 in 1**
  Die Anzahl der Seiten wird verringert und mehrere Seiten werden auf ein einziges Blatt gedruckt
- **2x2, 3x3, 4x4**
  Eine Seite eines Dokuments wird vergrössert und auf mehrere Blatt Papier gedruckt.
  Durch zusammenkleben der ausgedruckten Seiten kann ein vergrössertes Bild hergestellt werden.

Wählen Sie den Duplexmodus

- **1-seitig**
  Bedruckt das Papier auf einer Seite
- **2-seitig**
  Bedruckt das Papier auf beiden Seiten
- **Broschüre**
  Druckt zwei Seiten auf jede Seite des Papiers. Die Seitenreihenfolge wird so zusammengestellt, dass die zusammengefassten und auf die Hälfte gefalteten Druckseiten eine Broschüre ergeben.



Ausgabe-Einstellungen



Heften (Option)

- Kopien können mit einer Heftklammer oben links oder zwei Heftklammern versehen werden max. 50 Blatt.

Lochen (Option)

- Es kann je nach FS zwei und /oder vier Loch gewählt werden.

Mittelheften und Falzen // Falzen (Option)

Je nach Wunsch kann nur die Falzung gewählt werden.

Ausgabefach

- Je nach FS kann die Ablage festgelegt werden.

Papieranordnung

Beim Drucken von Dokumenten mit verschiedenen Papierformaten, beispielsweise A3 und A4 wird das Papierformat des Dokuments erkannt und automatisch ausgewählt.

- **Priorität: Anordnung Papier**
  Vor Druckbeginn wird das Format aller Seiten im Dokument ermittelt.
- **Priorität: Produktivität**
  Während des Drucks wird das Format aller Seiten im Dokument ermittelt.

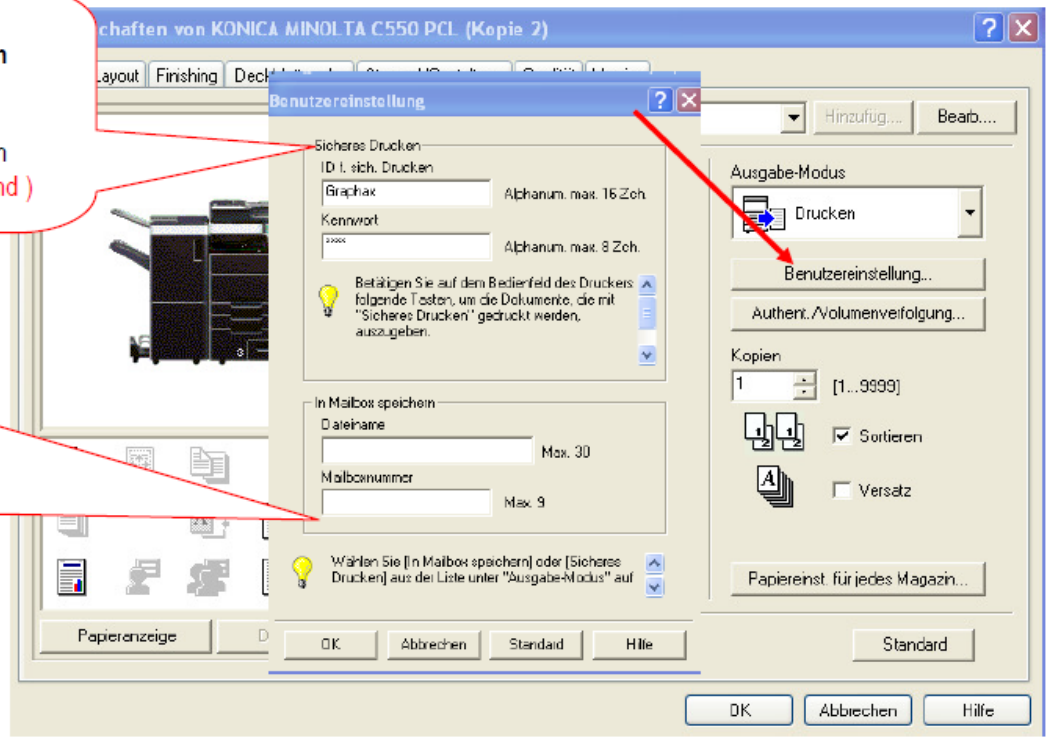
Sicheres Drucken & Mailbox speichern

Sicheres Drucken

- **ID für sicheres Drucken**
  vierstellige Geheimzahl
- **Kennwort**
  Nochmals die ID oder ein Kennwort (nicht zwingend)

In Mailbox speichern

- **Dateiname**
  Geben Sie den Dateinamen ein, unter dem der Druckjob auf der Druckerfestplatte gespeichert werden soll.
- **Mailboxnummer**
  Geben Sie die Nummer der Benutzerbox ein, in der die Datei gespeichert werden soll.

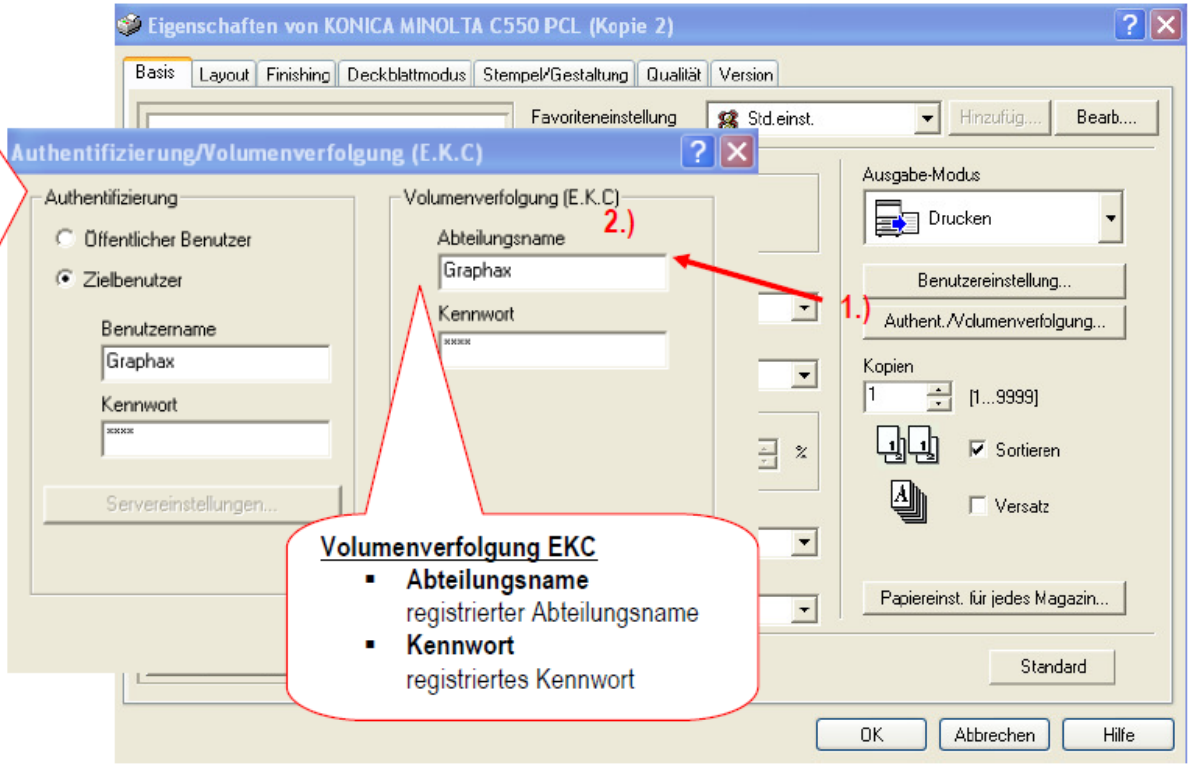


➢ **Am Kopierer den Druckauftrag auslösen:** *"Box"* Taste drücken / *System* wählen / *Geschütztes Dokument Box* / verwendung-Datei / *Code* eingeben / *2xOK*. Dokument wählen und auf *Druck* damit es ausgedruckt wird.

E.K.C. Drucken

Authentifizierung

- **Öffentliche Benutzer**
  Benutzer können als "öffentliche Benutzer" auf den Drucker zugreifen.
- **Zielbenutzer**
  Nur registrierte Benutzer können auf den Drucker zugreifen.
  - **Benutzername**
    registrierten Benutzernamen eingeben
  - **Kennwort**
    registriertes Kennwort eingeben



Volumenverfolgung EKC

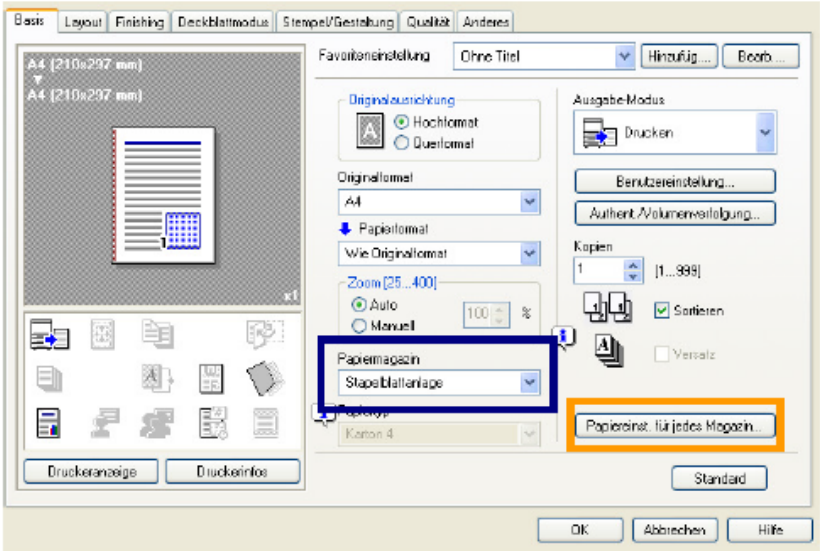
- **Abteilungsname**
  registrierter Abteilungsname
- **Kennwort**
  registriertes Kennwort

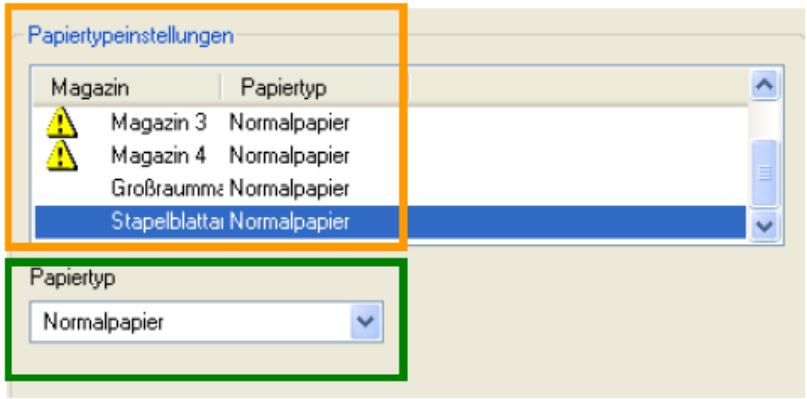
➢ **Volumenverfolgung:** Wenn der Kopienzähler am Kopierer aktiv ist, wählen Sie 1) "Authentifizierung/Volumenverfolgung (EKC)", 2) Volumenverfolgung" aktivieren und Kennwort eingeben. Ist die Einstellung im Treiber deaktiviert oder der Code falsch, wird der Job nicht gedruckt und automatisch gelöscht.

Folien ausdrucken

Wenn Sie Folien ausdrucken wollen müssen Sie zwingend diese Einstellungen vornehmen.

1.) Wählen Sie in den Druckereigenschaften das ***Papiermagazin*** an und stellen es auf *Stapelanlage* ein.
2.) Dann gehen Sie zu denn ***Papiereinst. für jedes Magazin*** und wählen noch mal die ***Stapelblattanlage***.
3.) Beim ***Papiertyp*** stellen Sie auf ***Normalpaier*** um und bestätigen Sie dann alles mit OK zum die Folien auszudrucken.





Wenn Sie jetzt beim Kopierer die Folien auf den Stapelblatteinzug legen müssen Sie unbedingt auch auf Normalpapier umstellen.

Testdruck

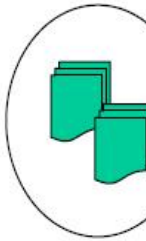
Testausdruck bevor zwei oder mehr Sätze gedruckt werden um die Einstellungen bei grossen Aufträgen zu kontrollieren

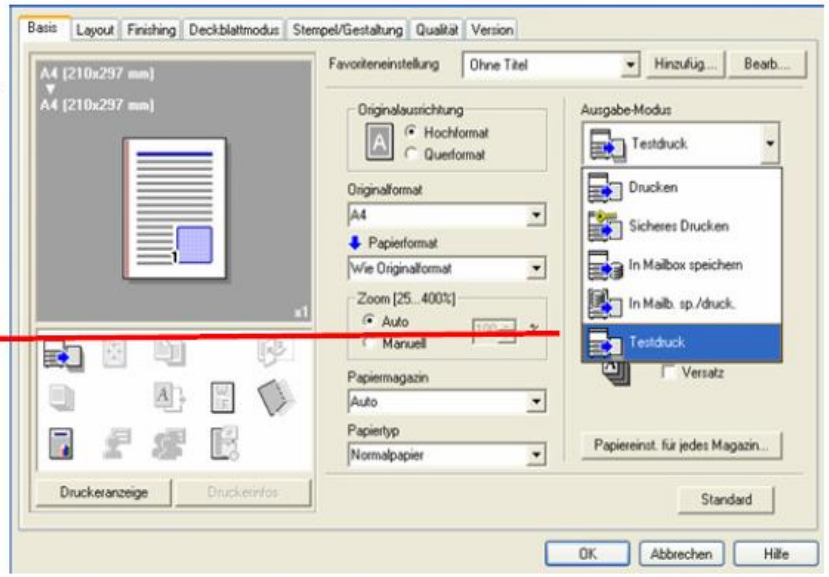
z.B.: 10 Kopien und “Testdruck” eingestellt.

1 satz wird gedruckt (Testausdruck)

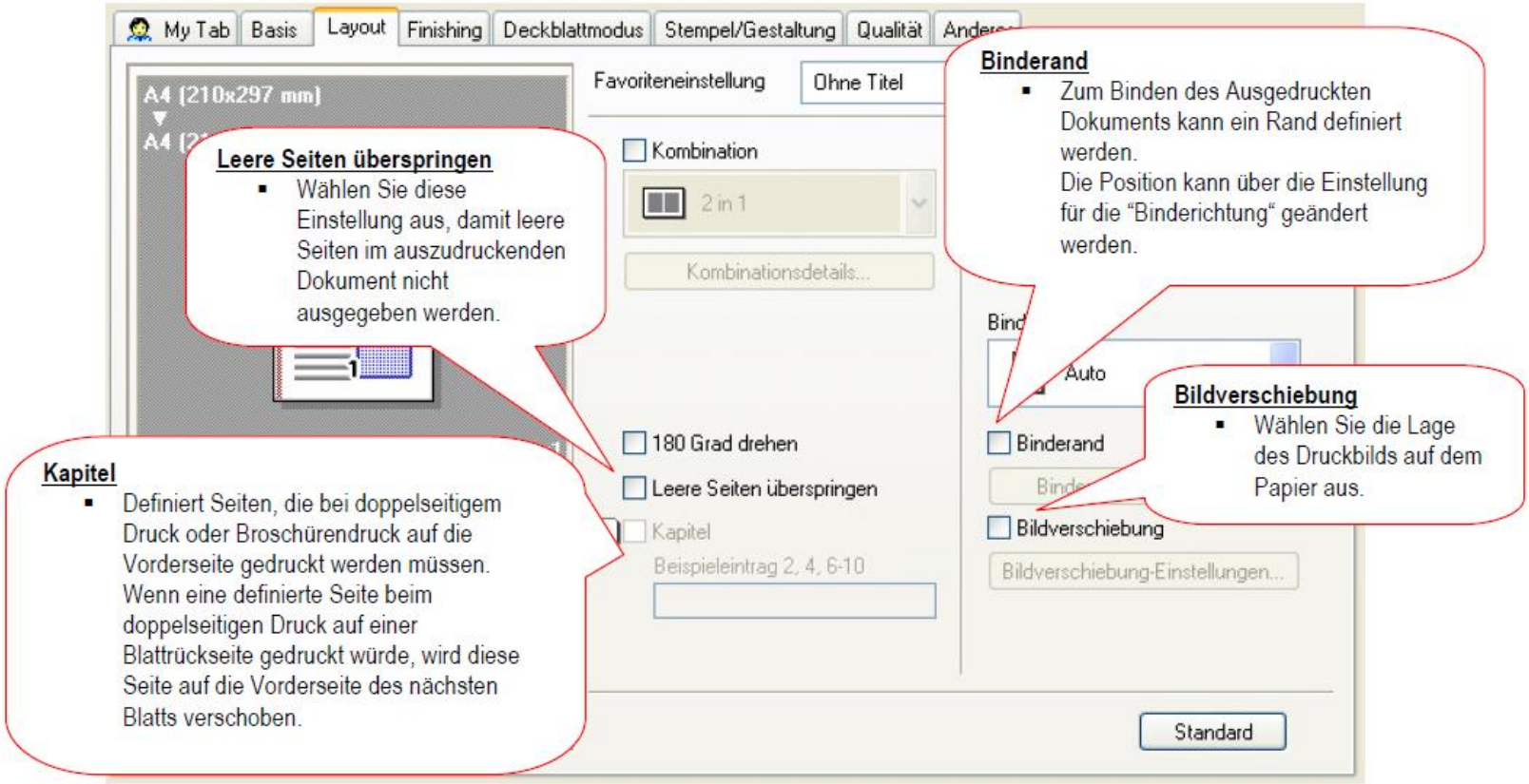
Hinweis:
Insgesamt werden dann noch 9 Sätze gedruckt.

- **Am Kopierer** : *Auftragsdetails* im Display links unten wählen, *Auftrag freigeben* rechts drücken, den gewünschten Job wählen und *ok* zum Drucken.

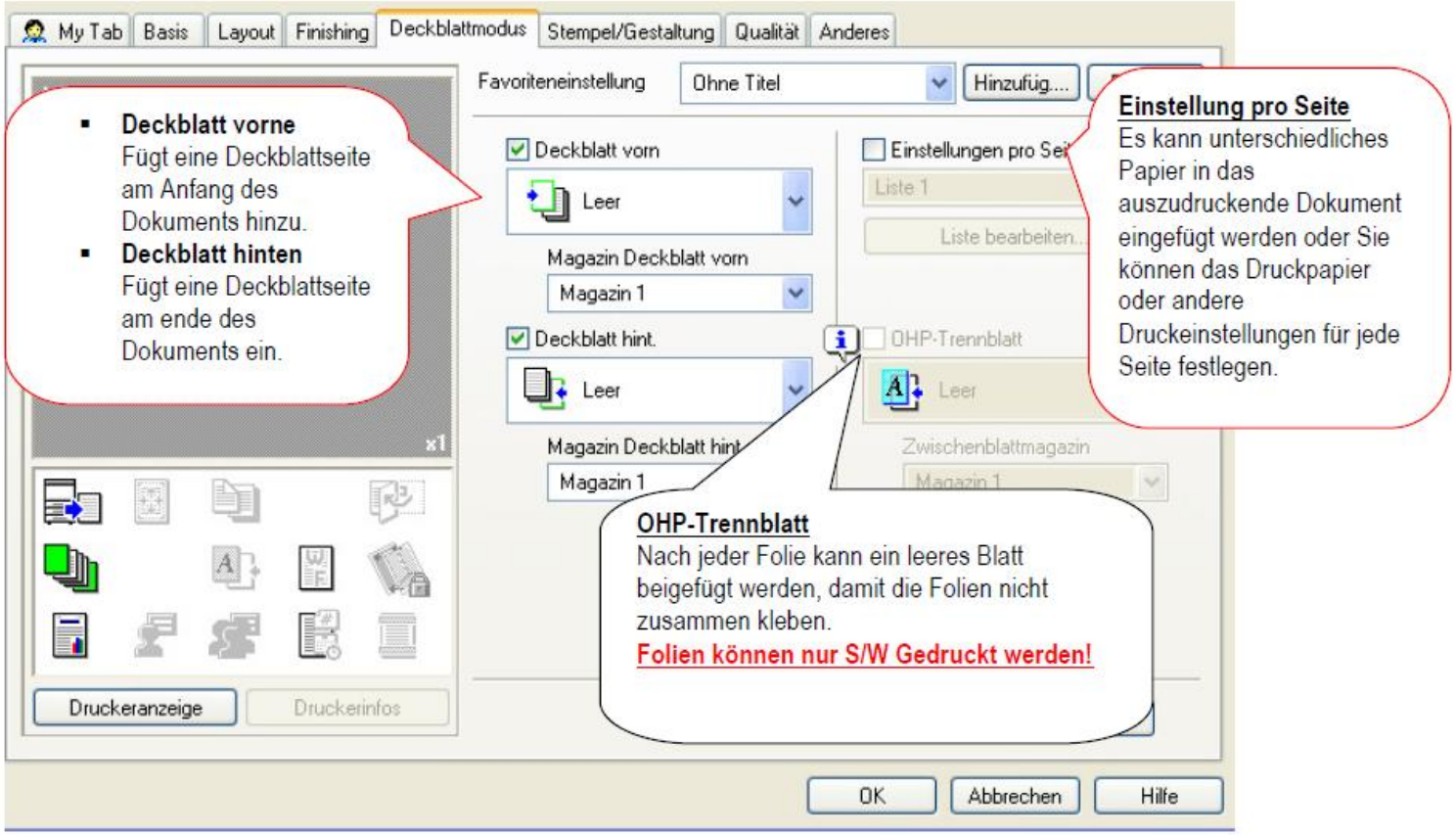




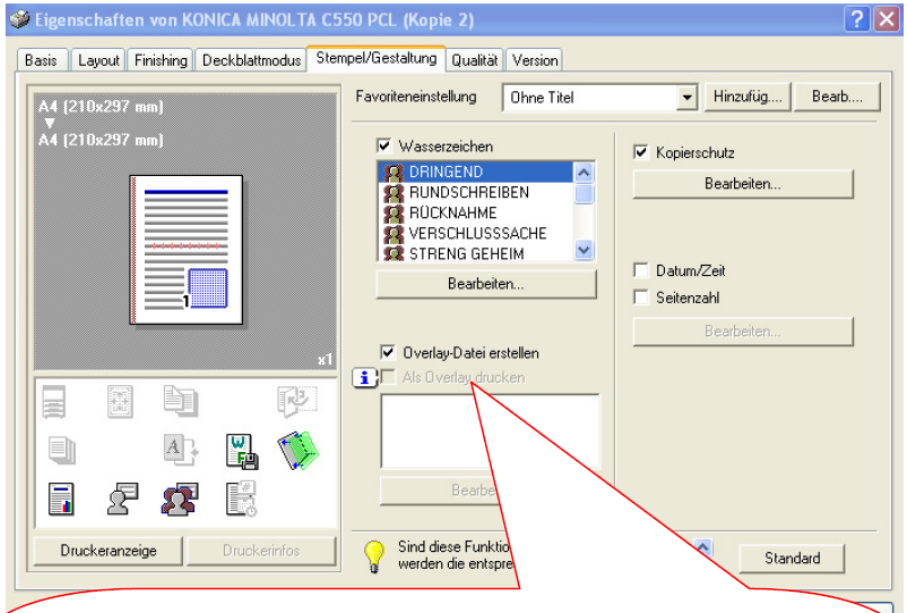
Layout-Einstellungen



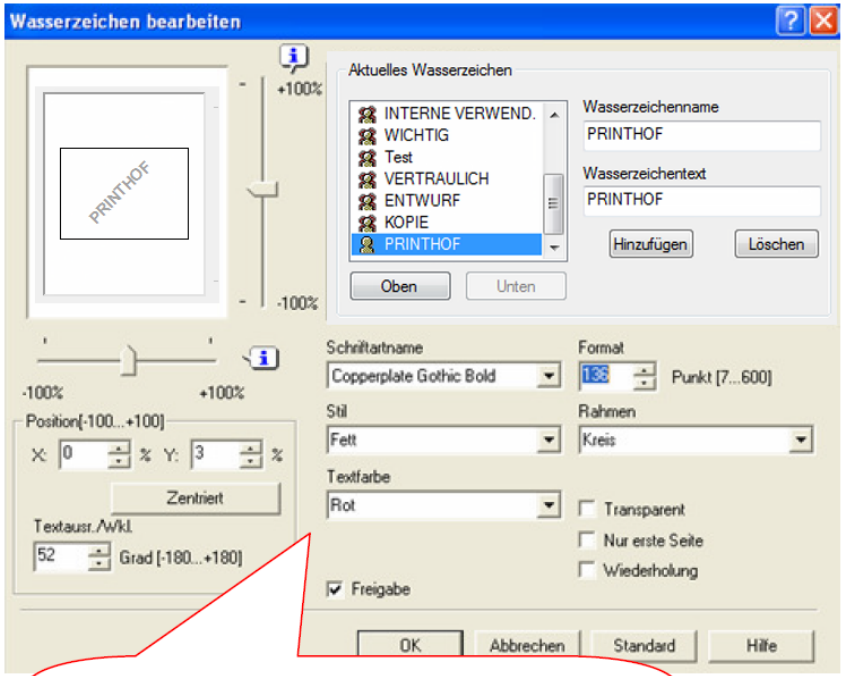
Deckblattmodus



Overlay & Wasserzeichen einfügen

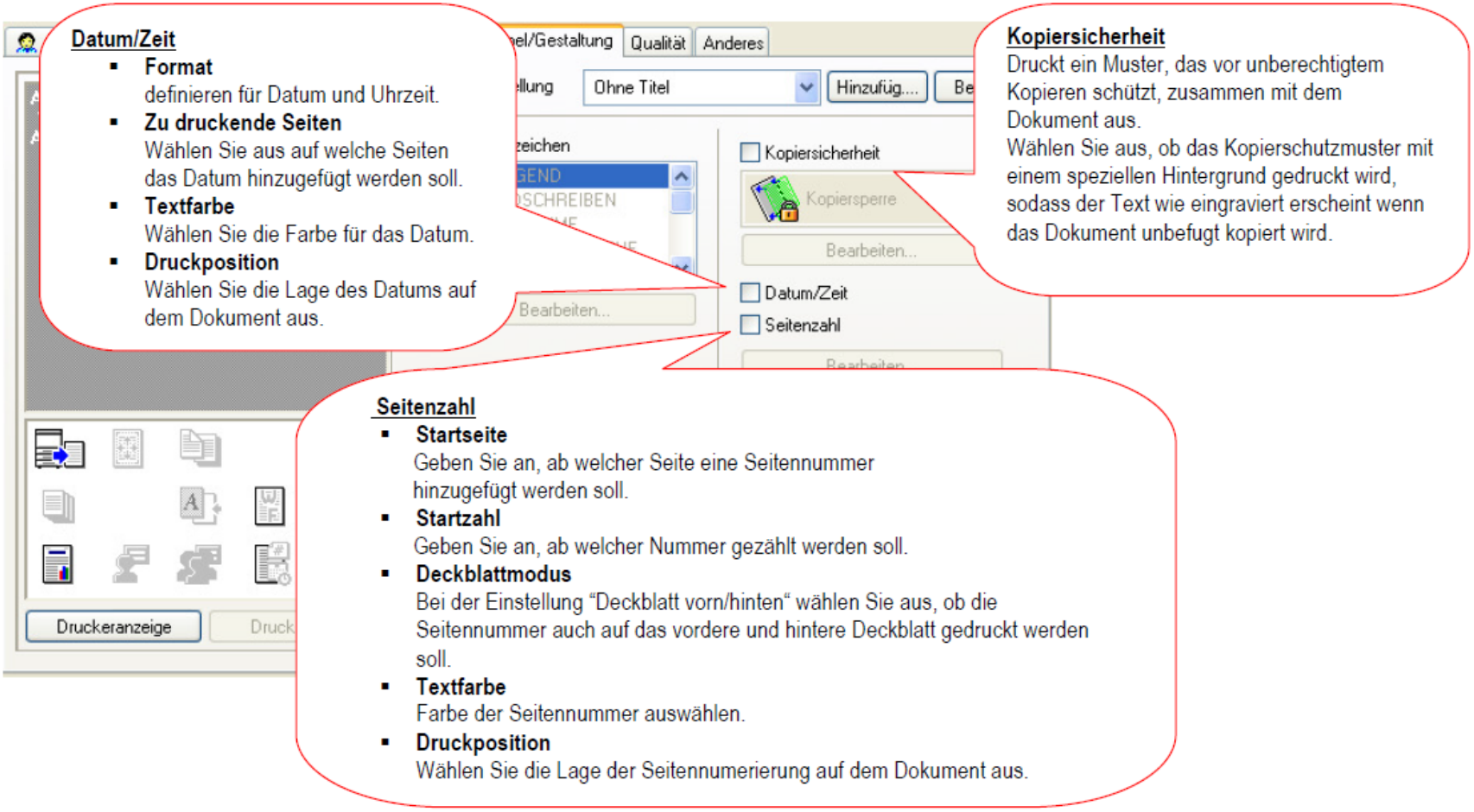


Overlay-Datei erstellen
Ein Overlay kann erstellt werden, indem über eine Anwendung die Seite ausgedruckt wird, die als Overlay verwendet werden soll. Nachdem Sie den Druckbefehl in der Anwendung ausgewählt haben, wird ein Dialogfeld für die Erstellung der Overlay-Datei angezeigt. Geben Sie den Dateiname für das neue Overlay und den Namen an. Das neu erstellte Overlay wird in der Liste hinzugefügt.



Wasserzeichen
Das Dokument wird so Ausgedruckt, dass ein Wasserzeichen hinterlegt wird. Es können auch Eigene erstellt und gespeichert werden.

Datum / Seitenzahl & Kopiersicherheit



Datum/Zeit

- **Format**
  definieren für Datum und Uhrzeit.
- **Zu druckende Seiten**
  Wählen Sie aus auf welche Seiten das Datum hinzugefügt werden soll.
- **Textfarbe**
  Wählen Sie die Farbe für das Datum.
- **Druckposition**
  Wählen Sie die Lage des Datums auf dem Dokument aus.

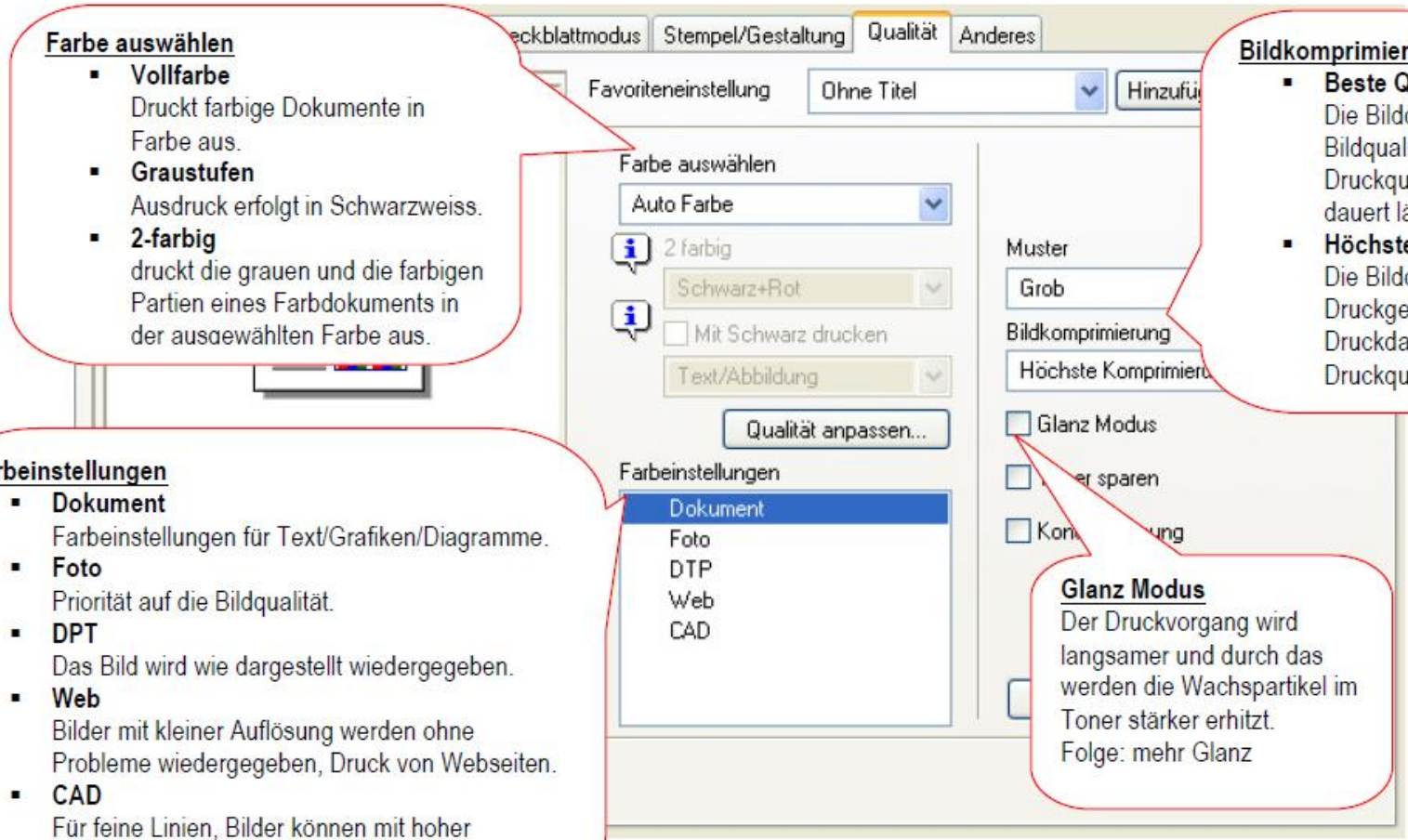
Kopiersicherheit

Druckt ein Muster, das vor unberechtigtem Kopieren schützt, zusammen mit dem Dokument aus.
Wählen Sie aus, ob das Kopierschutzmuster mit einem speziellen Hintergrund gedruckt wird, sodass der Text wie eingraviert erscheint wenn das Dokument unbefugt kopiert wird.

Seitenzahl

- **Startseite**
  Geben Sie an, ab welcher Seite eine Seitennummer hinzugefügt werden soll.
- **Startzahl**
  Geben Sie an, ab welcher Nummer gezählt werden soll.
- **Deckblattmodus**
  Bei der Einstellung "Deckblatt vorn/hinten" wählen Sie aus, ob die Seitennummer auch auf das vordere und hintere Deckblatt gedruckt werden soll.
- **Textfarbe**
  Farbe der Seitennummer auswählen.
- **Druckposition**
  Wählen Sie die Lage der Seitennumerierung auf dem Dokument aus.

Qualität



Farbe auswählen

- **Vollfarbe**
  Druckt farbige Dokumente in Farbe aus.
- **Graustufen**
  Ausdruck erfolgt in Schwarzweiss.
- **2-farbig**
  druckt die grauen und die farbigen Partien eines Farbdokuments in der ausgewählten Farbe aus.

Bildkomprimierung

- **Beste Qualität**
  Die Bilddaten werden mit einer hohen Bildqualität komprimiert. Die Druckqualität ist hoch aber der Druck dauert länger.
- **Höchste Komprimierung**
  Die Bilddaten werden mit Hinblick auf Druckgeschwindigkeit komprimiert. Die Druckdauer ist kurz, aber die Druckqualität ist schlechter.

Farbeinstellungen

- **Dokument**
  Farbeinstellungen für Text/Grafiken/Diagramme.
- **Foto**
  Priorität auf die Bildqualität.
- **DPT**
  Das Bild wird wie dargestellt wiedergegeben.
- **Web**
  Bilder mit kleiner Auflösung werden ohne Probleme wiedergegeben, Druck von Webseiten.
- **CAD**
  Für feine Linien, Bilder können mit hoher Auflösung wiedergegeben werden.

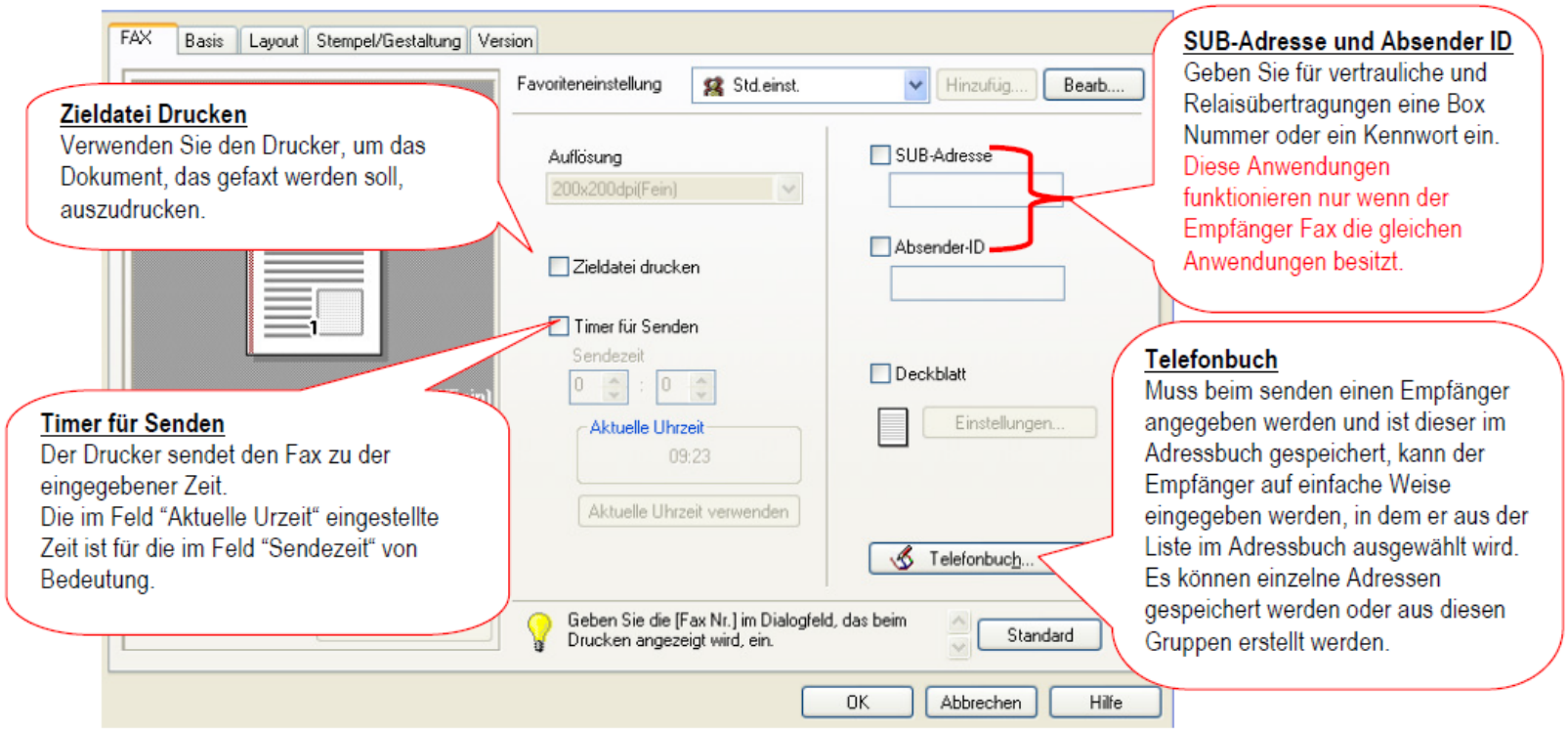
Glanz Modus

Der Druckvorgang wird langsamer und durch das werden die Wachspartikel im Toner stärker erhitzt.
Folge: mehr Glanz

Direkt ab PC Faxen

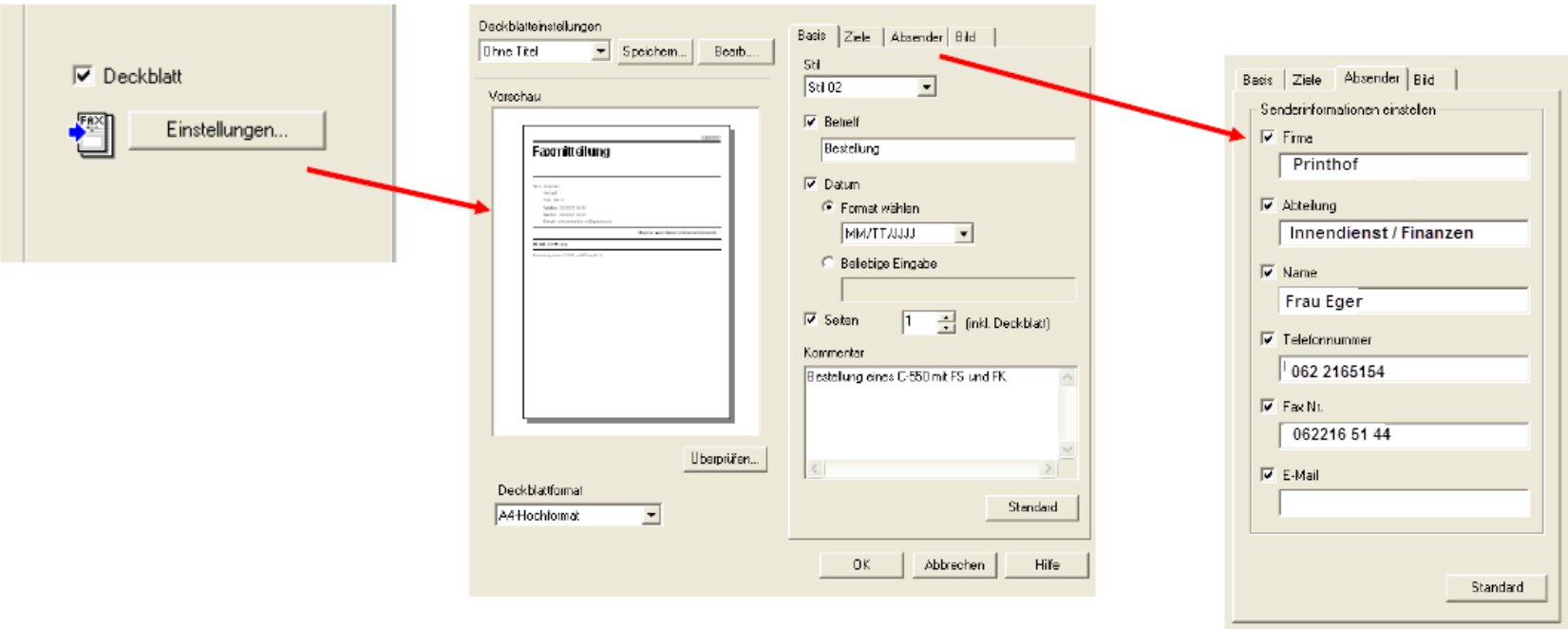
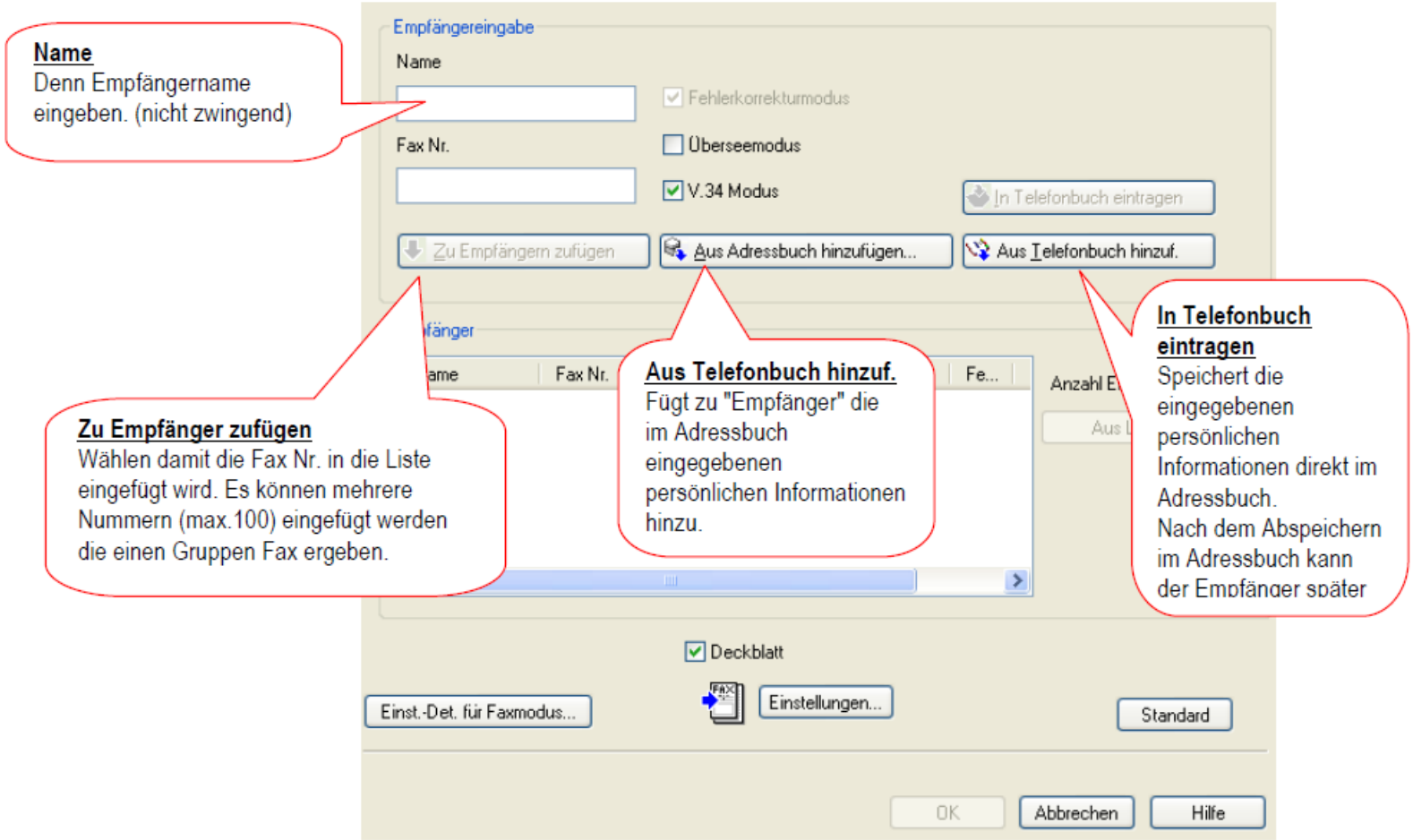
Nur mit separatem Fax Treiber möglich

Werden beim Fax keine speziellen Einstellungen gebraucht, gehen sie mit der OK Taste 2 x weiter zur Eingabe der Faxadresse vom Empfänger.



Fax-Deckblatt

Ein Deckblatt wird als erste Seite dem Faxdokument hinzugefügt. Die aktuelle Deckblatteinstellungen können gespeichert und später abgerufen werden. Die für die gespeicherten Einstellungen eingegebene Bezeichnung kann wider bearbeitet werden.



Faxübertragungsfenster