

The background features a series of thin, curved lines that sweep across the page from the top left towards the bottom right. Interspersed among these lines are several circles of varying sizes and shades of gray, some solid and some with a lighter, semi-transparent center, creating a dynamic, geometric pattern.

# **ComColorExpress IS1000C / IS950C**

---

***Utility-Handbuch***

 **VORSICHT**

Lesen Sie zur Einhaltung der Sicherheitsvorgaben vor Inbetriebnahme des Produktes das  
Setup-Handbuch (separat mitgeliefert).

Halten Sie es auch nach dem Lesen für künftige Einsichtnahme in Reichweite.

# Vorwort

Vielen Dank für den Kauf des ComColorExpress IS1000C / IS950C  
Dieses Produkt ist ein Druckcontroller zur Verwendung mit RISO-Hochgeschwindigkeitsdruckern als netzwerkkompatible PostScript3-Drucker. Dieses Gerät bietet verschiedene Funktionen wie Datenausgabe- und Druckerüberwachung von Windows- und Macintosh-Computern aus.

## Organisation der Handbücher

---

Für dieses Produkt werden drei Handbücher mitgeliefert.

- "Setup-Handbuch"  
Dieses Handbuch beschreibt den Anschluß der IS1000C / IS950C und die Installation der mitgelieferten Software.
- "Druckertreiberhandbuch"  
Dieses Handbuch beschreibt die Einrichtung und die Funktionen des Druckertreibers.
- "Utility-Handbuch" (dieses Handbuch)  
Dieses Handbuch beschreibt Konsolenfunktionen zur Überprüfung des Status und der Verwaltung des Produktes über Netzwerk und die mit dem Produkt mitgelieferte Software.

Lesen Sie jedes der Handbücher vor Benutzung des Produktes oder wenn Ihnen bei Benutzung etwas unverständlich erscheint.

## Inhalt der Handbücher

---

### Hinweise

- 1) Unerlaubte Vervielfältigung jeglicher Teile dieses Handbuches ist streng untersagt.
- 2) Aufgrund von möglichen Produktverbesserungen kann der Inhalt dieses Handbuches ohne vorherige Ankündigung geändert werden.
- 3) RISO übernimmt keine Verantwortung für Konsequenzen, die sich aus dem Gebrauch des Handbuches oder des Produktes ergeben.
- 4) Die in diesem Dokument verwendeten Illustrationen stellen in den meisten Fällen die Ansicht des Modells IS1000C dar.

## Copyrights

---

**RISO** und ComColorExpress sind Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen der RISO KAGAKU CORPORATION in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern.

Adobe, AdobePS, PostScript, PostScript3 und das PostScript-Logo sind Handelsnamen oder eingetragene Warenzeichen von Adobe Systems Incorporated in den Vereinigten Staaten und/oder anderen Ländern.

Macintosh und Mac OS sind Warenzeichen von Apple, Inc.

Microsoft, Windows, Windows Vista und Windows Server sind eingetragene Warenzeichen von Microsoft Corporation in den Vereinigten Staaten und/oder anderen Ländern.

SOFHA ist ein eingetragenes Warenzeichen der SOFHA GmbH, Deutschland.

Weitere Produkt- und Firmennamen oder Warenzeichen sind Handelsnamen oder eingetragene Warenzeichen der jeweiligen Firmen.

Copyright © IS1000C / IS950C-Handbücher: 2016 RISO KAGAKU CORPORATION

Copyright © IS1000C / IS950C-Software: 2006 - 2016 SOFHA GmbH, Deutschland

# Inhalt

Symbole in diesem Handbuch .....	4
Termini dieses Handbuchs.....	4

## **Grundlegende Funktionalitäten** **6**

Öffnen der RISO-Konsole .....	6
Überblick über die RISO-Konsole .....	8
Am RIP anmelden.....	11
Anmeldung.....	11
Funktionen für Gastanwender und Normale Anwender .....	12
Erstellung eines Jobs.....	13
Erstellung von Archivjobs.....	17
Drucken von Jobs .....	18

## **Weitere Vorgänge** **20**

Queues .....	20
Überprüfung der Queue-Einstellungen .....	21
Queue-Verwaltung .....	22
Jobs (Job-Manager).....	23
Überprüfung des Jobstatus .....	23
Kopieren eines Jobs in einer andere Queue .....	25
Verschieben eines Jobs in einer andere Queue .....	26
Löschen eines Jobs .....	27
Abbrechen eines Jobs in Bearbeitung/eines wartenden Jobs .....	28
Ändern der Jobreihenfolge.....	29
Darstellung der Job-Vorschau.....	30
Ansicht/Bearbeitung von Job-Details .....	32
Archivjobs .....	48
Bearbeitung von Archivjobs .....	48
Zusammenführen mehrerer Archivjobs.....	54
Zusammenführen von Seiten mehrerer Archivjobs.....	55
Speichern von Archivjobs auf dem Computer .....	56
Importieren eines Archivjobs vom Computer .....	60
Überprüfung des Druckerstatus .....	62
Allgemein .....	62
Papierfächer.....	62
Ausgabefächer .....	63
Installierbare Optionen .....	63
Verbrauchsmaterial .....	64
Sprachauswahl .....	65

## **Administrator-Einstellungen** **66**

Administrator .....	66
Login .....	66
Für den Administrator verfügbare Funktionen.....	66
Erweiterte RIP-Einstellungen .....	67
Allgemein .....	68
Verbindungseinstellungen .....	69
IPSec-Einstellungen.....	72
Benutzerverwaltung .....	74
Job-Einstellungen.....	77
RIPs im Netzwerk.....	79
Zeiteinstellungen .....	81
Monitor-Einstellungen .....	82
Backup .....	84
SNMPv3-Einstellungen .....	87
Festplattensicherung .....	89
Angepaßte Einstellungen .....	95

Benutzerdefinierte Formulare .....	96
Benutzerdefinierte Papiergrößen .....	97
PCL-Fachzuordnung .....	98
Barcode-Bereiche .....	99
Farbkalibrierung .....	101
Profilverwaltung .....	102
Profile hinzufügen [Profil hochladen...] .....	103
Schriftenverwaltung .....	104
Protokolle .....	105
Protokoll-Einstellungen .....	106
Einsehen des Systemereignisprotokolls .....	109
Abrechnungsprotokoll einsehen .....	110
Verwaltung benutzerdefinierter Queues .....	112
Einrichten neuer Queues [Neue Queue] .....	112
Entfernen benutzerdefinierter Queues [Queue löschen] .....	114
Anpassen der Queue-Detaileinstellungen [Queue-Details...] .....	115
Queue anhalten [Stop] .....	119
Queue reaktivieren [Start] .....	119
Neustart des RIPs .....	119
Herunterfahren des RIPs .....	119

## **Verwenden der enthaltenen Zusatzwerkzeuge 120**

Werkzeuge .....	120
Verwendung des RISO Management Tools .....	121
RISO Management Tool starten .....	121
Hauptfenster .....	121
Suche nach RIPs im Netzwerk .....	123
RIP-Einstellungen anzeigen .....	124
RIPs zur Liste hinzufügen .....	125
RIPs aus der Liste löschen .....	126
Hochfahren von RIPs .....	127
Aktuellen Status anzeigen .....	128
Start der RISO-Konsole .....	128
Verwendung von SMAP (nur Windows) .....	130
SMAP starten .....	130
Direktes Drucken mit SMAP .....	131
Ziehen und Ablegen von Dateien auf das SMAP-Symbol auf dem Desktop .....	134


## **Anhang 136**

Funktionseinschränkungen .....	136
Fehlerbehebung .....	137

---

# Symbole in diesem Handbuch

Funktionen, Anmerkungen und Warnungen sind in diesem Handbuch wie folgt markiert:

<b>Wichtig!</b>	Beschreibt Vorgänge, bei denen besondere Aufmerksamkeit notwendig ist oder bei denen es Einschränkungen zu beachten gilt.
<b>Hinweis</b>	Hier finden Sie besonders hilfreiche Zusatzinformationen.
	Verweist auf das Thema und Seite eines Eintrages, der ebenfalls damit zusammenhängend beachtet und verstanden werden sollte. Wenn auf ein anderes Handbuch verwiesen wird, wird der Name des jeweiligen Handbuches mit angegeben.
<b>▲ WARNUNG</b>	Sind Sicherheitshinweise. "Vorsichtsmaßnahmen" werden in einem separaten Handbuch beschrieben, dem "ComColorExpress IS1000C / IS950C Setup-Handbuch".
<b>▲ Vorsicht</b>	Stellen Sie sicher, sie zu lesen, bevor Sie das Produkt verwenden.

---

## Termini dieses Handbuchs

### ◆ Job

Die originalen Druckdaten, die von einem Computer gesendet werden, werden nicht direkt an den Drucker geschickt sondern vorübergehend im RIP gespeichert. In diesem Zustand werden die Daten "Job" genannt.

### ◆ Queue

Die Jobs, die im RIP gespeichert werden, werden in einem "Fenster" gelistet um nacheinander gedruckt zu werden. In diesem "Fenster" können vielerlei Druckeinstellungen voreingestellt werden. Dieses "Fenster" nennt man "Queue".

### ◆ Log in

Um Ihre eigenen Jobs erstellen zu können, sind ein Benutzername sowie ein Kennwort erforderlich. Den Vorgang des Zugriffs auf ein angeschlossenes Gerät über das Netzwerk nennt man Login oder Anmeldung.



# Grundlegende Funktionalitäten

Der Zugriff auf die ComColorExpress IS1000C / IS950C über Ihren Webbrowser erlaubt ihnen unter anderem die Verwendung des Job-Managers zur Druckausgabe sowie die Überwachung des Druckers. Diese Software wird "RISO-Konsole" genannt.

Die Software stellt eine Reihe zweckmäßiger Funktionen zur Verfügung, wie **[Neue Queue anlegen]**, welche die Zeit verkürzt, um Druckeinstellungen festzulegen, sowie die **[Hold-Queue]**-Funktion, die ermöglicht, dass Dateien zum Drucker geschickt werden, die vorher in die Hold-Queue geladen wurden.

Nachfolgend wird die grundlegende Funktionalität sowie die Arbeitsweise der RISO-Konsole beschrieben.

- Details zu den Funktionen, die für Gastanwender und normale Anwender zur Verfügung stehen, siehe "Weitere Vorgänge". ☞ S. 20
- Um die Funktionalität für Administratoren kennen zu lernen siehe "Administrator-Einstellung". ☞ S. 66
- Bezüglich der Rechteverwaltung (Gast-Anwender, normaler Anwender, Administrator) siehe "Am RIP anmelden". ☞ S. 11

## Öffnen der RISO-Konsole

1

### Starten Sie Ihren Webbrowser.

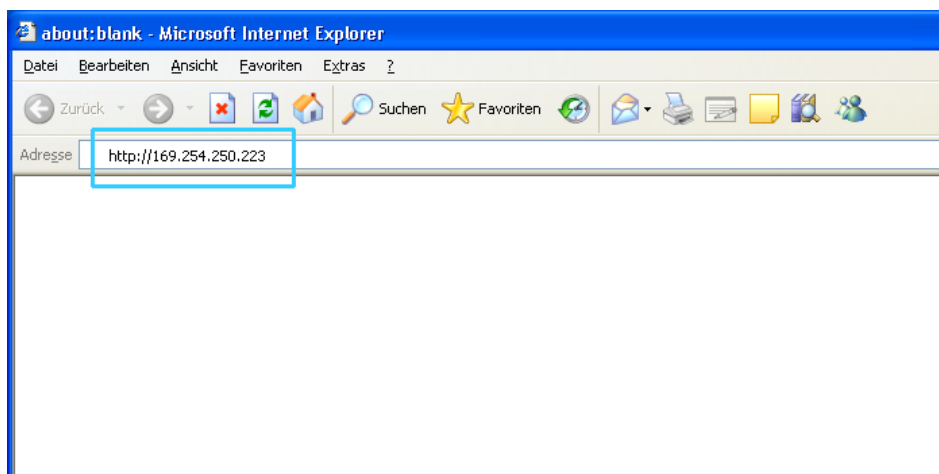
Schauen Sie im Handbuch oder in der Online-Hilfe ihres Computers nach, wie der Webbrowser gestartet wird.

2

### Geben Sie den URL in die Adresszeile ein.

Geben Sie in der Adresszeile ein: `http://IP-Adresse des RIPs`.

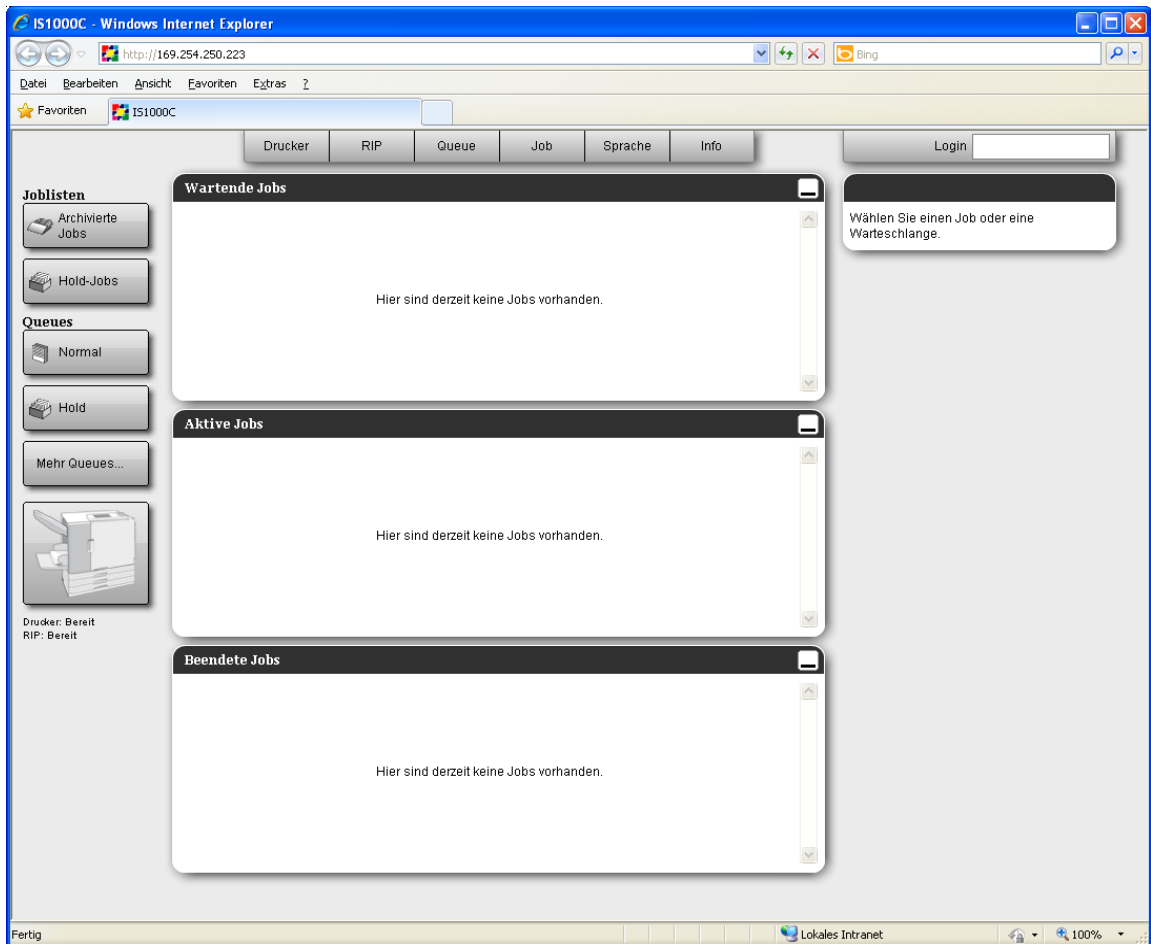
Üblicherweise vergibt Ihr Netzwerkadministrator die IP-Adressen. Geben Sie die IP-Adresse ein (z. B. 169.254.250.223), die Ihnen durch den Administrator mitgeteilt wurde.





### 3 Drücken Sie die [EINGABE]-Taste.

Die RISO-Konsole wird angezeigt.

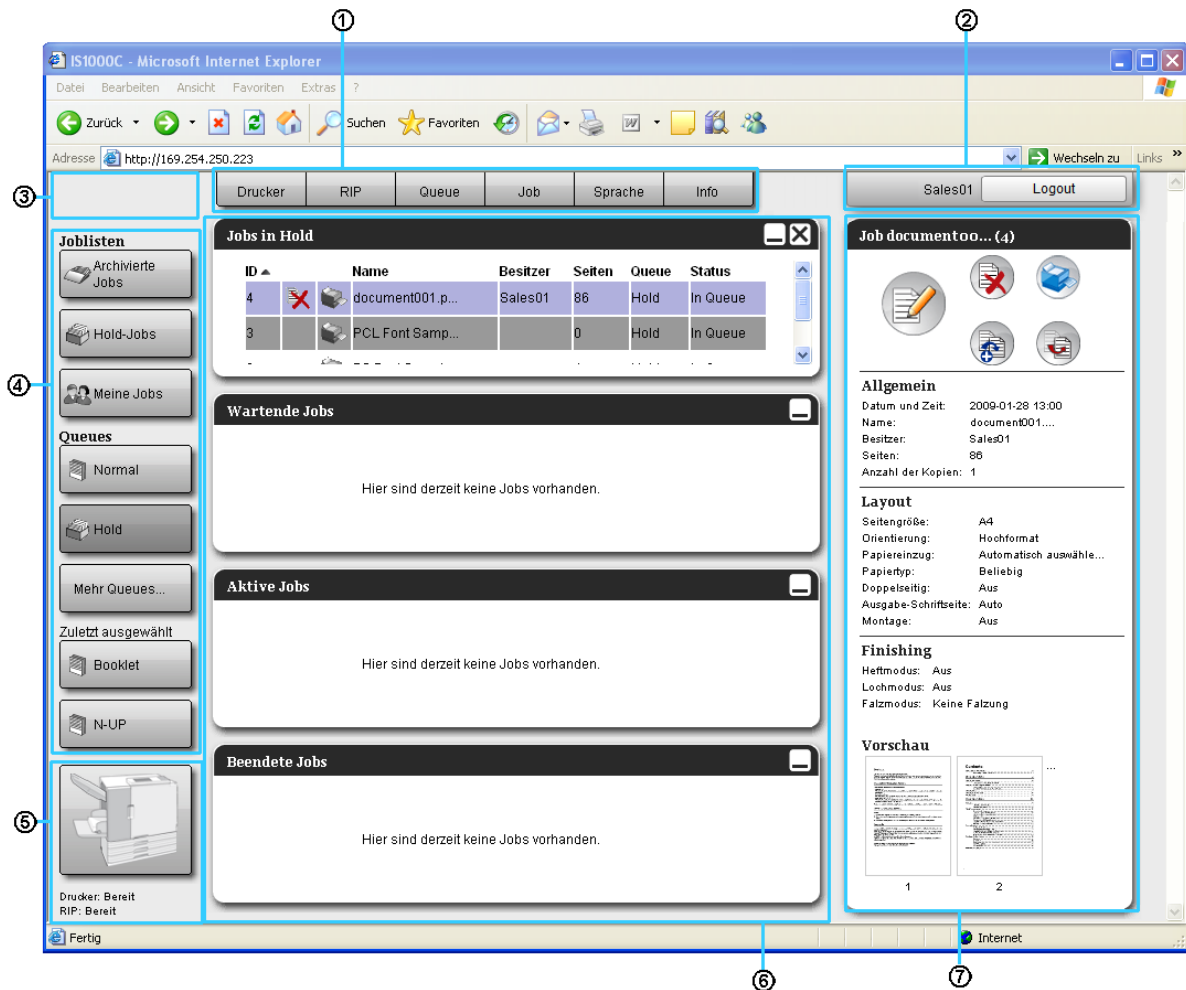


#### Hinweis:

- Der Einfachheit halber empfehlen wir, eine Desktopverknüpfung zu erstellen, um die RISO-Konsole direkt vom Desktop aus aufzurufen.
- Wenn Sie den RIP über eine sichere verschlüsselte https-Verbindung aufrufen möchten, geben Sie als URL in die Adresszeile des Internet-Browsers `https://(IP-Adresse des Druckers)` ein.
- Außerdem ist es möglich, den RIP automatisch über https (verschlüsselte Verbindung) aufzurufen.  
☞ S. 69
- Die RISO-Konsole kann auch durch Klicken auf die Schaltfläche **[WWW]** im RISO Management Tool angezeigt werden.  
☞ S. 128

# Überblick über die RISO-Konsole

Im folgenden Abschnitt wird die RISO-Konsole erläutert.



## 1) Menü

Die Menüs werden angezeigt, wenn Sie den Mauszeiger über die Menüleiste bewegen.

## 2) Login-Eingabefeld

Anmeldung durch Eingabe des Login-Namens und des Kennwortes.

## 3) Mitteilungsfeld

Stellt Bestätigungsmittelungen sowie Fehlermeldungen dar, die sich auf die Funktionsweise der Konsole beziehen.

## 4) Job-/Queueauswahl

Klicken auf die Queue- oder Job-Schaltflächen stellt die ausgewählten Queues bzw. Joblisten dar.

### Hinweis:

- Klick auf die Schaltfläche **[Meine Jobs]** stellt nach einem Login nur die eigenen Jobs dar.

## 5) Statusfeld

Zeigt den augenblicklichen Status des Druckers sowie des RIPs an.




Klicken, um den Status des Druckers zu überwachen (die RISO-Konsole des RIPs wird angezeigt).

## 6) Jobliste

Die Jobs im RIP werden nach ihrem Verarbeitungsstatus gelistet.

- Jobs in der Queue  
Zeigt eine Jobliste der selektierten Queue oder Jobs des ausgewählten Jobtyps an.
- Wartende Jobs  
Zeigt eine Liste von Jobs an, die im RIP warten.
- Aktive Jobs  
Zeigt die Jobs an, die gerade vom RIP bearbeitet werden.
- Beendete Jobs  
Zeigt eine Liste von bearbeiteten, abgebrochenen sowie fehlgeschlagenen Jobs an.


### Hinweis:

- Klicken auf  in der rechten oberen Ecke einer Listbox minimiert diese. Klicken auf , wenn die Listbox minimiert wurde, stellt die Originalgröße wieder her. Klicken auf  in der rechten oberen Ecke der Listbox **[Jobs in der Queue]** schließt diese.

## 7) Job-/Queue-Infobereich
























Zeigt die Funktionssymbole sowie die allgemeinen Informationen der ausgewählten Queue oder des ausgewählten Jobs an.


### Hinweis:

- Details zu den in der Jobliste bzw. Im Job-/Queue-Infobereich angezeigten Symbolen siehe "Symbole"  
 S. 10

### Symbole

Die folgenden Symbole werden in der Jobliste bzw. im Job-/Queue-Infobereich verwendet:

-  Löschen eines Jobs  S. 27
-  Drucken eines Jobs  S. 18
-  Abbrechen eines Jobs (wird zu einem Job, der gerade verarbeitet wird)  S. 28
-  Ändern eines Jobs oder einer Queue  S. 32,  S. 115
-  Anzeigen und Bestätigen von Queue-Einstellungen  S. 21
-  Kopieren von Jobs  S. 25
-  Verschieben eines Jobs  S. 26
-  Hochladen von Jobs  S. 13
-  Löschen einer benutzerdefinierten Queue  S. 114
-  Stoppen einer Queue (nur für normale Queues)  S. 119
-  Fortsetzen einer Queue\* (nur für normale Queues)  S. 119

\* Wird nach Klicken auf  angezeigt, um eine Queue zu stoppen.

---

## Am RIP anmelden

Es gibt drei Möglichkeiten, sich am RIP anzumelden sowie drei Möglichkeiten der Zugangsberechtigung.

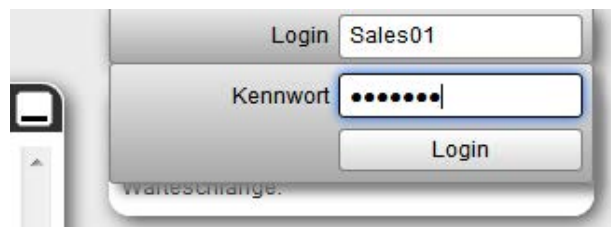
- Ohne sich anzumelden (Gastanwender): Der RIP wird ohne Anmeldung genutzt, und nur bestimmte Funktionen stehen zur Verfügung.
- Normaler Anwender: Sie können sich mit einem Anwendernamen und einem Kennwort anmelden, die von ihrem Administrator eingetragen wurden. Der normale Anwender hat höhere Rechte an seinen Jobs als der Administrator. Die Administrator-Einstellungen stehen jedoch nicht zur Verfügung.
- Administrator: Sie können sich mit einem Administrator-Anwendernamen und einem Kennwort anmelden. Der Administrator kann die ihm vorbehaltenen Einstellungen wie RIP-Einstellungen konfigurieren. [☞ S. 66](#)

## Anmeldung

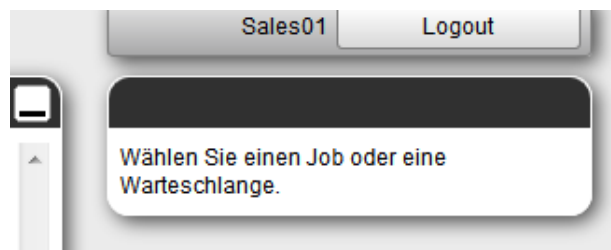
**Geben Sie den Login-Namen und das Kennwort in die entsprechenden Eingabefelder ein, und klicken Sie auf [Login].**

Der Login-Name und das Kennwort müssen zuvor in der RISO-Konsole durch den Administrator registriert worden sein. [☞ S. 74.](#)

Zu Einzelheiten fragen Sie Ihren Netzwerkadministrator.



Zum Abmelden klicken Sie auf **[Logout]**.



## Funktionen für Gastanwender und Normale Anwender

---

Wenn Sie die RISO-Konsole als Gastanwender ohne Anmeldung oder als normaler Anwender aufrufen, stehen Ihnen folgende Funktionen zur Verfügung:

- Detaillierte Ansicht der RIP-Einstellungen ☞ S. 67
- Ansicht der Job-Verteilung durch den RIP innerhalb des Netzwerkes (Lastverteilungseinstellungen) ☞ S. 79
- Überprüfung des Druckerstatus ☞ S. 62
- Überprüfung der Queue-Einstellungen ☞ S. 21
- Hochladen von Jobs ☞ S. 13

### Hinweis:

- Sobald **[Login erzwingen]** vom Administrator über "Benutzerverwaltung" ☞ S. 74 eingestellt wurde, sind keine weiteren Funktionen außer der Login-Funktion selbst verfügbar.

Wenn **[Jobs sind für andere Benutzer sichtbar]** vom Administrator über "Benutzerverwaltung" (☞ S. 74), eingestellt wurde, sind die folgenden Funktionen sowohl für Gastanwender als auch für normale Anwender verfügbar.

- Drucken eines Jobs ☞ S. 18
- Überprüfung des Jobstatus ☞ S. 23
- Ansicht der Jobdetails ☞ S. 32
- Kopieren von Jobs ☞ S. 25
- Ändern der Job-Einstellungen, Verschieben von Jobs\* ☞ S. 32, ☞ S. 26
- Abbrechen eines wartenden Jobs ☞ S. 28
- Import von Archivjobs ☞ S. 60
- Speichern eines Archivjobs ☞ S. 56
- Zusammenführen von Archivjobs ☞ S. 54
- Erstellung eines Archivjobs aus einem wartenden Job\* ☞ S. 17
- Herunterladen einer Druckdaten-Datei, die über "Druckdaten erzeugen" exportiert wurde. ☞ S. 100

\* nur Jobs ohne Besitzer

### Hinweis:

- Wenn **[Jobs sind für andere Benutzer sichtbar]** nicht eingestellt ist und Sie als normaler Anwender angemeldet sind, stehen diese Funktionen für die eigenen Jobs zur Verfügung.

Für normale Anwender stehen die folgenden Funktionen für die eigenen Jobs zur Verfügung:

- Ändern der Job-Details ☞ S. 32
- Löschen eines Jobs ☞ S. 27
- Verschieben eines Jobs ☞ S. 26
- Abbrechen der Jobverarbeitung ☞ S. 28
- Erstellen eines Archivjobs aus einem wartenden Job ☞ S. 17

# Erstellung eines Jobs

Normalerweise werden Jobs, die an den RIP gesendet werden, mithilfe des Druckertreibers erstellt. Es ist jedoch auch möglich, die Jobs über die Konsole direkt zu einer Queue zu senden, wie nachfolgend erklärt. Dateien mit den folgenden Erweiterungen können zum direkten Erstellen eines Jobs über die Konsole verwendet werden:

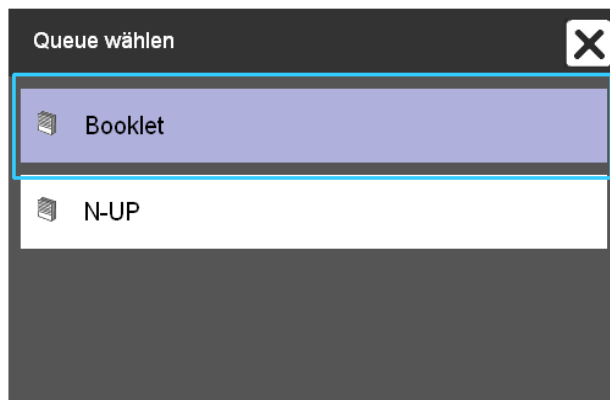
Dateierweiterungen: pdf, ps, tiff (tif), pcl, zip

- 1 **Klicken Sie auf eine der Queues auf der linken Seite des Hauptfensters, um eine Liste von Jobs in dieser Queue angezeigt zu bekommen.**

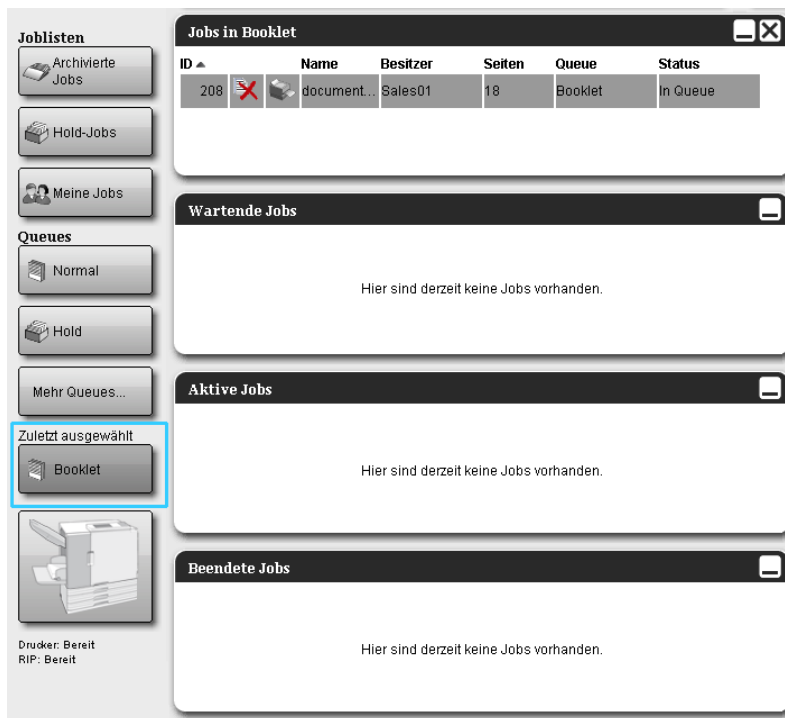



## Hinweis:

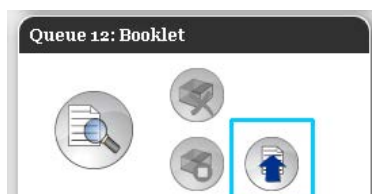
- Sollte die gewünschte Queue nicht angezeigt werden, klicken Sie auf **[Mehr Queues...]**, und wählen Sie eine Queue aus der Liste aus. Die Schaltfläche **[Mehr Queues...]** wird angezeigt, sofern der Administrator neue Queues erstellt hat.



Die ausgewählte Queue wird angezeigt.

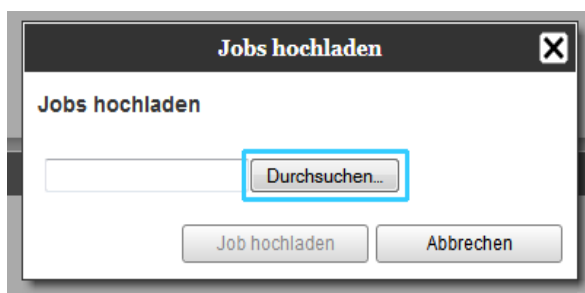


- 2** Wenn kein Job ausgewählt wurde, klicken Sie auf  im Job-/Queue-Infobereich auf der rechten Seite des Hauptfensters.



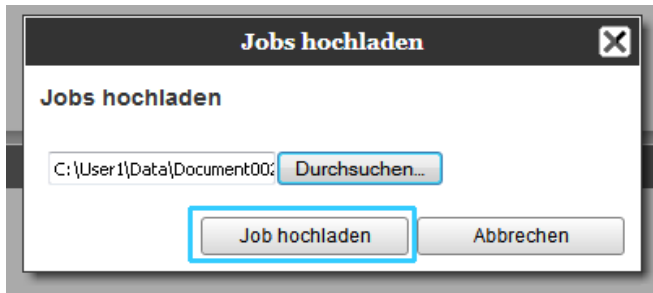
- 3** Wählen Sie die hochzuladende Datei aus.

Nach dem Klicken auf [Durchsuchen...] wählen Sie die zu druckende Datei aus und klicken auf [Öffnen].

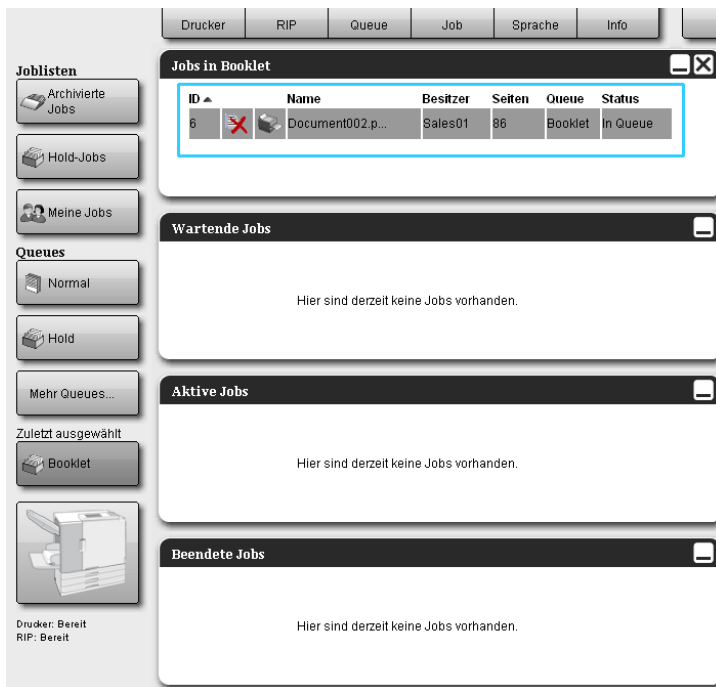




## 4 Klicken Sie anschließend auf [Job hochladen].



Der Job wird der Queue hinzugefügt.



### Hinweis:

- Darüber hinaus kann der Job der Queue auch hinzugefügt werden, indem Sie den Mauszeiger über **[Queue]** bewegen und in dem sich öffnenden Untermenü auf **[Job hochladen...]** klicken.

### Hotfolder

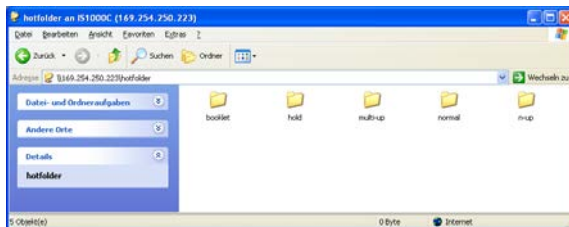
Mit dieser Funktion haben Sie direkten Zugriff zu den auf dem RIP vorhandenen Queues im Netzwerk. Die Queues werden als Ordner angezeigt. Dadurch wird die zu druckende Datei mit den Verarbeitungseinstellungen gedruckt, die in der gewünschten Queue eingestellt wurden. Ziehen Sie die Datei dazu einfach mit Ziehen und Ablegen in die Queue. Die Datei wird in der Hold-Queue gedruckt oder gespeichert, ohne die entsprechende Anwendung öffnen zu müssen.

#### Hinweis:

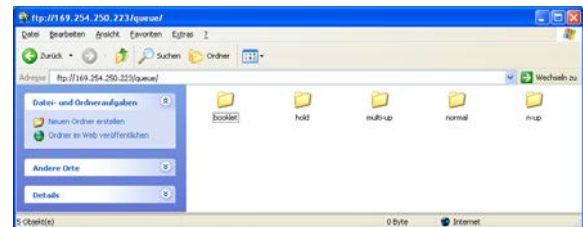
- Die folgenden Dateiformate können gedruckt werden:  
PostScript, PDF, TIFF  
Dateien, denen kein Besitzer zugeordnet wurde, können nicht gedruckt werden, wenn der Druckmodus der Administrator-Einstellung (Login-Einstellung) des Druckers auf **[Erforderlich]** eingestellt ist.
- Die Protokolle SMB und FTP werden für den Zugriff auf den Hotfolder unterstützt.

- 1) Öffnen Sie den Windows Explorer.
- 2) Geben Sie \\(IP-Adresse des IS1000C / IS950C)\hotfolder (d. h. \\169.254.250.223\hotfolder) oder ftp://(IP-Adresse des IS1000C / IS950C)/queue (d. h. ftp://169.254.250.223/queue) in die Adresszeile ein.  
Der Hotfolder wird angezeigt.

(Für SMB)

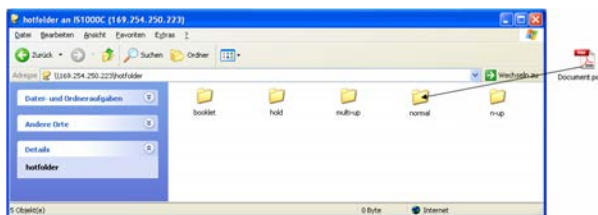


(Für FTP)



#### Hinweis:

- Der Einfachheit halber empfehlen wir, eine Desktopverknüpfung zu erstellen, um den Hotfolder direkt vom Desktop aus aufzurufen.
- 3) Ziehen Sie die zu druckende Datei auf die gewünschte Queue (Normal oder Hold), und legen Sie sie dort ab.



Die in der Queue eingestellte Verarbeitung wird durchgeführt.

---

# Erstellung von Archivjobs

Um Archivjobs zu erstellen, haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Wenn Sie Originaldaten von Ihrem Computer aus ins Archiv drucken möchten, wählen Sie als **[Ziel] [Archiv]** oder **[Druck & Archiv]** in der Registerkarte **[Workflow]** Ihres Druckertreibers aus. Zu Einzelheiten siehe das separate "Druckertreiber-Handbuch".
- Für Jobs, die zum RIP gesendet werden sollen, wählen Sie als **[Ziel] [Archiv]** oder **[Druck & Archiv]** in der Registerkarte **[Workflow]** in den Job-Details aus. [☞ S. 45](#)
- Durch das Zusammenführen vorhandener Archivjobs ist es möglich, einen neuen Archivjob zu erzeugen. [☞ S. 55](#)

## Hinweis:

- Wenn Sie ins Archiv drucken, steht die Funktion "Sicheres Drucken" nicht zur Verfügung. Archivjobs sind von der RISO-Konsole jederzeit zugänglich. Es ist daher nicht ratsam, vertrauliche Dokumente ins Archiv zu drucken.
- Bei einem ins Archiv gedruckten Job sind folgende Funktionen nicht verfügbar. Zum Ändern der aufgelisteten Funktionen muß der ursprüngliche Job geändert und dann ins Archiv gedruckt werden.

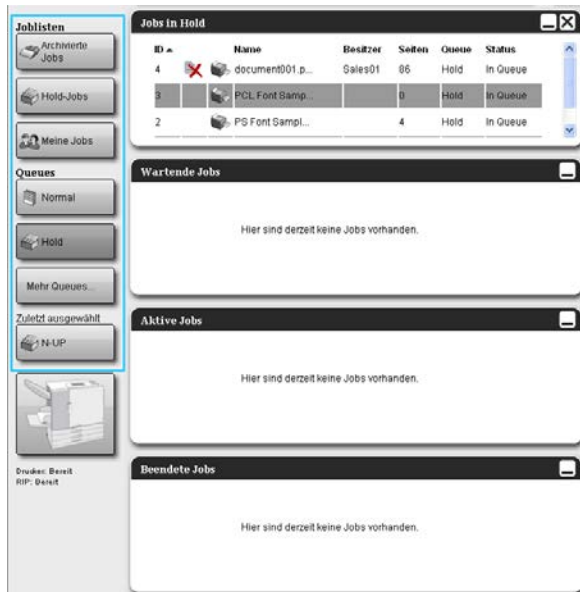
Name der Funktion	Panelname	Seite
Seitengröße	Einfach	<a href="#">☞ S. 33</a>
Orientierung		
Papiertyp		
Farbausgabemodus		
Ausgabegröße (An Papier anpassen)	Layout	<a href="#">☞ S. 35</a>
Ausgabe von gemischten Größen		
Zoom		
Montage (Montagerichtung)		
Multi-up		
Bundsteg (Automatische Verkleinerung)		
Bundzuwachsenausgleich		
Drehung der Seite		
Ausgabe-Schriftseite	Fächer	<a href="#">☞ S. 37</a>
Booklet	Finishing	<a href="#">☞ S. 38</a>
Auflösung (dpi)	Bild	<a href="#">☞ S. 40</a>
Linienglättung		
Gamma-Kontrolle		
Barcode-Bereichsdefinition (Barcode-Bereich prüfen)		
Ziel	Workflow	<a href="#">☞ S. 45</a>
Sicheres Drucken		
Jobaufteilung		
Jobdelegierung		
Farbprofil	Farbe	<a href="#">☞ S. 46</a>
Rendering Intent		

# Drucken von Jobs

Sie können Jobs drucken, die warten, archiviert wurden etc.

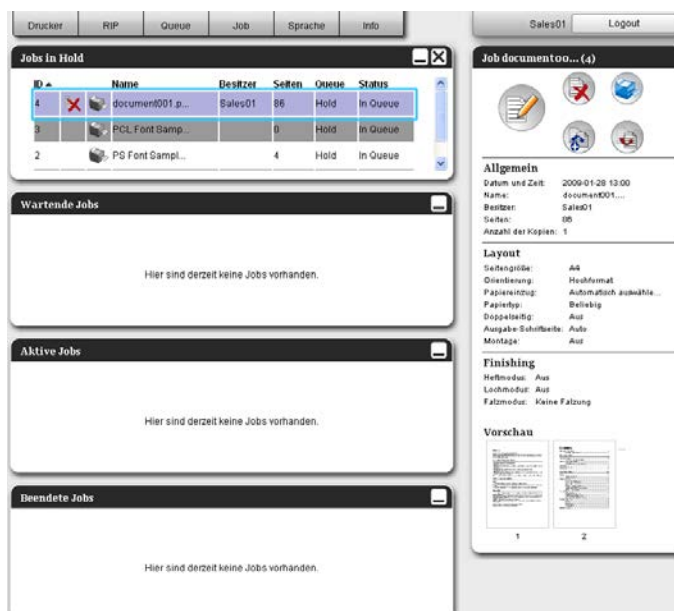
## 1 Klicken Sie auf der linken Seite des Hauptfensters auf die Queue, in der sich der zu druckende Job befindet.

- Um einen Job aus der Hold-Queue zu drucken, klicken Sie auf **[Hold-Jobs]**.
- Um einen Job aus dem Archiv zu drucken, klicken Sie auf **[Archivierte Jobs]**.
- Um einen fehlgeschlagenen Job noch einmal zu drucken, muss dieser Vorgang nicht durchgeführt werden.



## 2 Wählen Sie den zu druckenden Job aus der Jobliste.

- Um einen Job aus der Hold-Queue zu drucken, wählen Sie ihn aus der Jobliste der Hold-Queue aus.
- Um einen Job aus dem Archiv zu drucken, wählen Sie ihn aus der Liste der Archivjobs aus.
- Um einen fehlgeschlagenen Job noch einmal zu drucken, wählen Sie den Job aus der Liste der beendeten Jobs aus.



Die Detailinfos des Jobs werden im Job-/Queue-Infobereich rechts im Hauptfenster angezeigt.

**Hinweis:**

- Es gibt folgende Bearbeitungsmöglichkeiten:
  - Ansicht/Bearbeitung von Job-Details
  - Drucken eines Jobs
  - Druckwiederholung eines Jobs
  - Kopieren eines Jobs in einer andere Queue
  - Verschieben eines Jobs in einer andere Queue
  - Löschen eines Jobs
  - Abbruch eines wartenden / gerade bearbeiteten Jobs
  - Ändern der Jobreihenfolge
  - Darstellung der Job-Vorschau

### 3 Ändern Sie ggf. die Job-Einstellungen.

Zu Einzelheiten siehe "Ansicht/Bearbeitung von Job-Details" ☞ S. 32

**Hinweis:**

- Wenn Sie einen Archivjob ausgewählt haben, klicken Sie in der Job-Vorschau auf **[Überblick...]**, um Seiten zu bearbeiten, zu löschen etc. Zu Einzelheiten siehe "Bearbeiten von Archivjobs" ☞ S. 48



### 4 Klicken Sie auf im Job-/Queue-Infobereich auf der rechten Seite des Hauptfensters.



Der Druck wird ausgeführt.

**Hinweis:**

- Jobs können auch gedruckt werden, indem Sie den Mauszeiger über **[Job]** bewegen und im angezeigten Untermenü auf **[Druck]** klicken.
- Jobs können auch über das Drucksymbol in der Jobliste gedruckt werden.

ID	Name	Besitzer	Seiten	Queue	Status
5	 document001.p...	Sales01	36	Hold	In Queue
2	 PS Font Sampl...		4	Hold	In Queue



# Weitere Vorgänge

## Queues

Es gibt zwei Arten von Queues - Druck-Queues und Hold-Queues. Eine Druck-Queue "Normal" und eine Hold-Queue "Hold" stehen von vorneherein auf dem RIP zur Verfügung. Beliebige weitere Queues können durch den Administrator hinzugefügt werden (Benutzerdefinierte Queue).

### ◆ Normal-Queue:

Diese Queue ist für das Drucken oder das Archivieren eingerichtet. Die in diese Queue gedruckten Jobs werden in chronologischer Reihenfolge abgearbeitet.

### ◆ Hold-Queue:

Diese Queue dient der Speicherung von Jobs. Die in diese Queue gedruckten Jobs werden im RIP gespeichert. Um Jobs aus der Hold-Queue zu bearbeiten, wählen Sie in der RISO-Konsole das Kommando zum Drucken aus.

Das Speichern häufig verwendeter Originaldaten in der Hold-Queue ermöglicht es, diese zu drucken, ohne die Applikation zu öffnen und jedes Mal einen Druckauftrag zu erteilen.

### Wichtig:

- RISO übernimmt keinerlei Haftung für Datenverlust auf der internen Festplatte des Produktes, der aus der Nutzung des Produktes resultiert. Regelmäßige Datensicherungen werden dringend empfohlen.
- Einstellungen und Jobdaten können über die Administratorfunktion "Backup" gesichert werden. Zu Einzelheiten siehe "Backup" ↗ S. 84

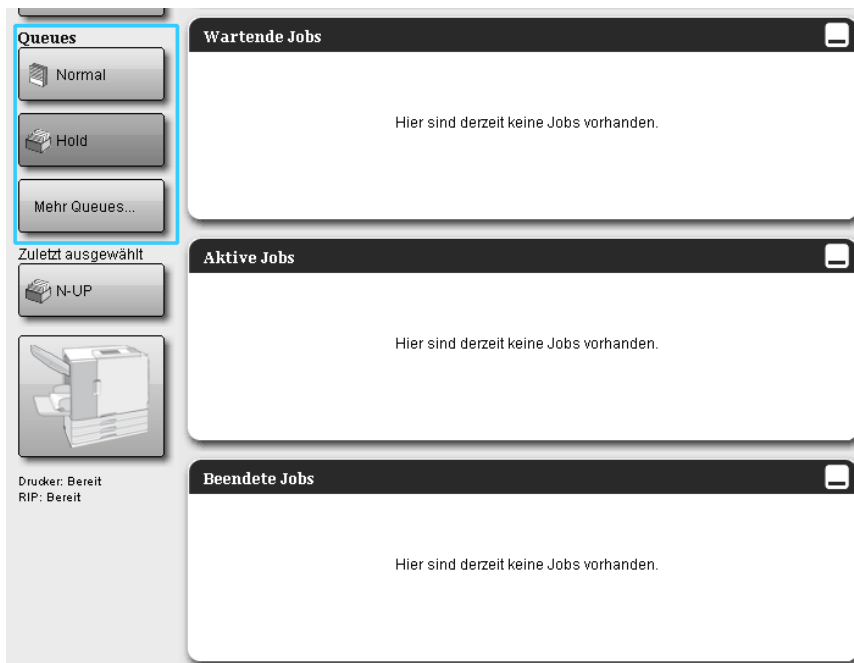
### Hinweis:

- Die Queues "Normal" und "Hold" sind bereits werksseitig vorkonfiguriert. Diese Queues können nicht gelöscht werden. Es können jedoch folgende Einstellungen geändert werden:
  - Normal: Queue-Kennwort, Priorität, direkter Port, Vorprüfungseinstellungen
  - Hold: Queue-Kennwort, Vorprüfungseinstellungen
- Für benutzerdefinierte Queues kann der Administrator eine Vielzahl an Druckeinstellungen vorkonfigurieren. ↗ S. 112  
Durch die Festlegung häufig genutzter Druckeinstellungen als zusätzliche benutzerdefinierte Queue können Jobs mit den gespeicherten Einstellungen gedruckt werden. Die Druckdaten werden dazu einfach an die benutzerdefinierte Queue gesendet.

## Überprüfung der Queue-Einstellungen

Die Druckeinstellungen jeder Queue können wie folgt überprüft werden:

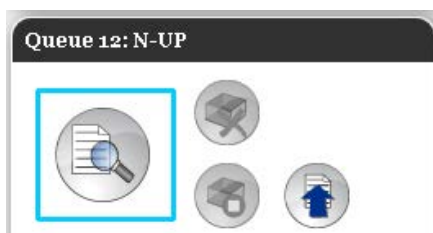
### 1 Wählen Sie eine Queue auf der linken Seite des Hauptfensters aus.



#### Hinweis:

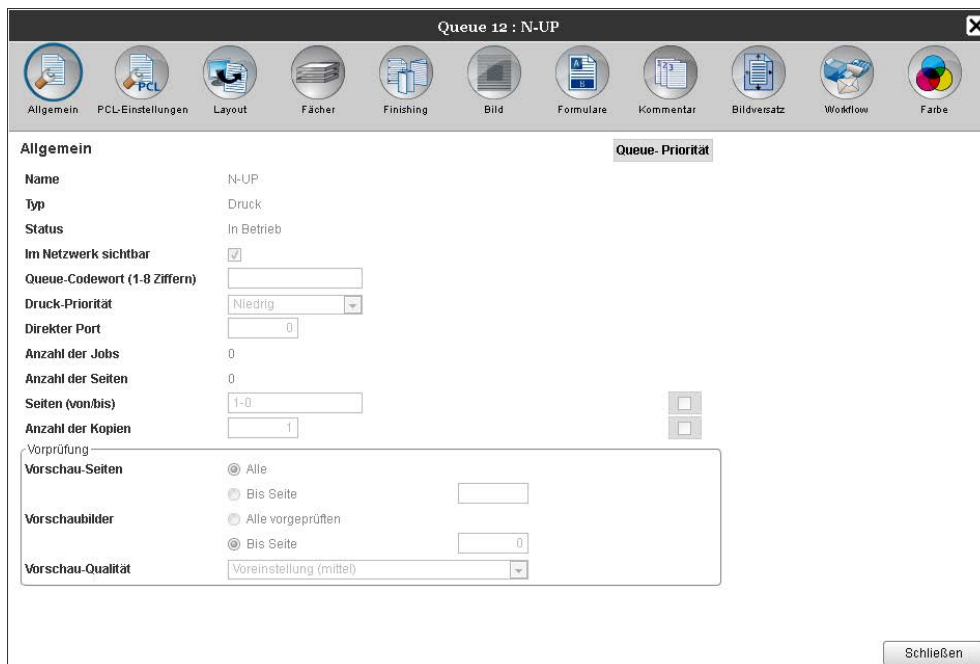
- Sollte die gewünschte Queue nicht angezeigt werden, klicken Sie auf **[Mehr Queues...]**, und wählen Sie eine Queue aus der Liste aus. Die Schaltfläche mit der ausgewählten Queue wird angezeigt.

### 2 Wenn kein Job ausgewählt wurde, klicken Sie auf im Job-/Queue-Infobereich auf der rechten Seite des Hauptfensters.



Ein Fenster mit Details der Queue wird angezeigt.

Durch Klicken der Symbole am oberen Rand des Bildschirms wird die Detailansicht darunter angezeigt.



### Hinweis:

- Eine detaillierte Ansicht der Queueeinstellungen kann ebenfalls aufgerufen werden, indem Sie den Mauszeiger über **[Queue]** bewegen und in dem sich öffnenden Untermenü auf **[Queue-Details...]** klicken.
- Zu den angezeigten Menüs siehe "Ändern der Queue-Einstellungen" S. 115.

## 3 Klicken Sie nach Überprüfen der Einstellungen auf **[Schließen]**.

## Queue-Verwaltung

---

Der Administrator kann mit Queues wie folgt verfahren. S. 112

- Neue Queues einrichten S. 112
- Queues löschen S. 114
- Queue-Einstellungen ändern S. 115
- Stopp/Fortsetzen der Jobbearbeitung in einer Queue S. 119



# Jobs (Job-Manager)

Die Originaldaten, die von einem Arbeitsplatzrechner an einen RIP gesendet werden, werden in einer Queue des RIPs als Job gespeichert.

Über die RISO-Konsole gibt es vielfältige Möglichkeiten, mit Jobs zu verfahren, wie z. B. das Kopieren, Verschieben und Löschen von Jobs. Darüber hinaus können die Queue-Einstellungen angezeigt und bearbeitet werden. Die Bearbeitungsmöglichkeiten von Jobs hängen davon ab, ob es sich um eigene oder fremde Jobs handelt.

## Job-Besitz

Der Anwender, der einen Job zum RIP schickt, ist Besitzer des Jobs. Der Besitzer des Jobs kann den erstellten Job auf vielfältige Weise bearbeiten.

Die Bearbeitung durch andere Anwender als den Besitzer kann durch den Administrator eingeschränkt werden.

## Hinweis:

- In der Hold-Queue des RIPs wurden bereits drei Jobs, nämlich die PCL Font Sample Page, die PS Font Sample Page und die Setting Page werksseitig gespeichert. Diese Sample Pages können nicht gelöscht werden.

## Überprüfung des Jobstatus

1

**Klicken Sie auf die Queue auf der linken Seite des Hauptfensters, in der der Job gespeichert ist.**

Eine Liste der in der Queue gespeicherten Jobs wird angezeigt.

The screenshot shows the RISO Job Manager interface. On the left, there is a sidebar with 'Joblisten' (Job Lists) containing buttons for 'Archivierte Jobs', 'Hold-Jobs', 'Meine Jobs', and 'Zuletzt ausgewählt' (Last Selected) with an 'N-UP' button. Below these are 'Queues' (Normal, Hold, Mehr Queues...) and a printer icon. At the bottom left, it says 'Drucker: Bereit' and 'RIP: Bereit'. The main window is titled 'Jobs in Hold' and contains a table with the following data:

ID	Name	Besitzer	Seiten	Queue	Status
4	document001.p...	Sales01	86	Hold	In Queue
3	PCL Font Samp...		0	Hold	In Queue
2	PS Font Sampl...		4	Hold	In Queue

Below the table are three sections: 'Wartende Jobs' (Waiting Jobs), 'Aktive Jobs' (Active Jobs), and 'Beendete Jobs' (Completed Jobs), each with the message 'Hier sind derzeit keine Jobs vorhanden.' (No jobs are currently available here).

## 2 Wählen Sie den Job aus, dessen Einstellungen Sie überprüfen möchten.

The screenshot displays the Job Manager interface. On the left, there are four panels: 'Jobs in Hold', 'Wartende Jobs', 'Aktive Jobs', and 'Beendete Jobs'. The 'Jobs in Hold' panel contains a table with the following data:

ID	Name	Besitzer	Seiten	Queue	Status
4	document001.p...	Sales01	86	Hold	In Queue
3	PCL Font Samp...		0	Hold	In Queue
2	PS Font Sampl...		4	Hold	In Queue

The 'Jobs in Hold' panel is highlighted with a blue border. The right panel, titled 'Job document00... (4)', shows detailed information for the selected job:

**Allgemein**  
 Datum und Zeit: 2009-01-28 13:00  
 Name: document001....  
 Besitzer: Sales01  
 Seiten: 86  
 Anzahl der Kopien: 1

**Layout**  
 Seitengröße: A4  
 Orientierung: Hochformat  
 Papiereinzug: Automatisch auswähle...  
 Papiertyp: Beliebig  
 Doppelseitig: Aus  
 Ausgabe-Schriftseite: Auto  
 Montage: Aus

**Finishing**  
 Heftmodus: Aus  
 Lochmodus: Aus  
 Falzmodus: Keine Falzung

**Vorschau**  
 The preview section shows two pages of a document, labeled 1 and 2.

Die Detailinfos des Jobs werden im Job-/Queue-Infobereich rechts im Hauptfenster angezeigt.

Es gibt folgende Bearbeitungsmöglichkeiten:

- Ansicht/Bearbeitung von Job-Details
- Drucken eines Jobs
- Druckwiederholung eines Jobs
- Kopieren eines Jobs in einer andere Queue
- Verschieben eines Jobs in einer andere Queue
- Löschen eines Jobs
- Abbruch eines wartenden/gerade bearbeiteten Jobs
- Ändern der Jobreihenfolge
- Darstellung der Job-Vorschau

### Hinweis:


- Funktionen, die aufgrund der Jobberechtigungen oder der Administrator-Einstellungen nicht zur Verfügung stehen, sind ausgegraut und können nicht ausgewählt werden.  
 Für Funktionsberechtigungen siehe "Funktionen für Gastanwender und Normale Anwender" S. 12

---

## Kopieren eines Jobs in einer andere Queue

---

### 1 Wählen Sie den zu kopierenden Job aus der Jobliste aus.

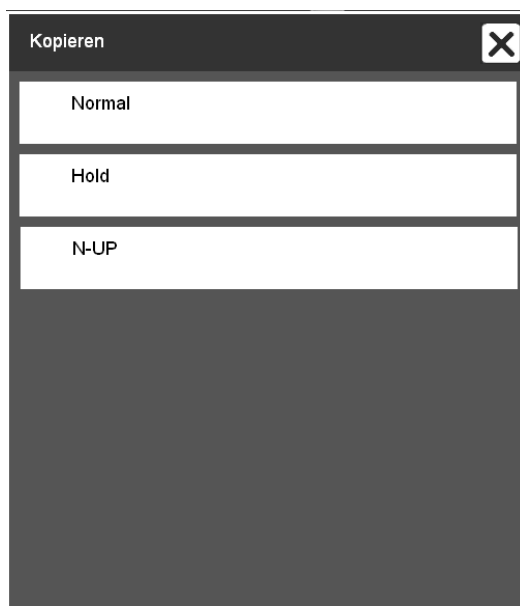
Zu Einzelheiten siehe "Überprüfung des Jobstatus"  S. 23

### 2 Klicken Sie auf im Job-/Queue-Infobereich auf der rechten Seite des Hauptfensters.



### 3 Wählen Sie die Zielqueue aus, in die der Job kopiert werden soll.

Wenn Sie auf die Queue klicken, wird der Job zur Zielqueue hinzugefügt.



## Verschieben eines Jobs in einer andere Queue

---

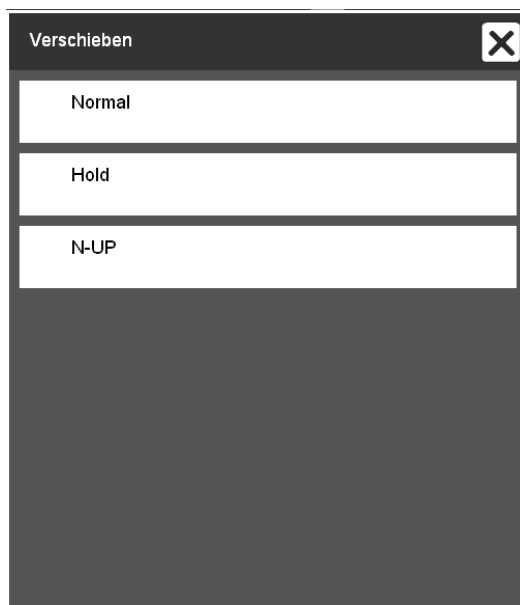
### 1 Wählen Sie den zu verschiebenden Job aus der Jobliste aus.

Zu Einzelheiten siehe "Überprüfung des Jobstatus"  S. 23

### 2 Klicken Sie auf im Job-/Queue-Infobereich auf der rechten Seite des Hauptfensters.



### 3 Wählen Sie die Zielqueue aus, in die der Job verschoben werden soll.



### 4 Klicken Sie im Bestätigungsdialog auf [Ja].

Nach Klicken auf [Ja] im Bestätigungsdialog wird der Job aus der Ursprungsqueue gelöscht und zur Zielqueue hinzugefügt.

**Hinweis:**

- Um das Verschieben des Jobs abzubrechen, klicken Sie im Bestätigungsdialog auf [Nein].

## Löschen eines Jobs

### 1 Wählen Sie den zu löschenden Job aus der Jobliste aus.

Zu Einzelheiten siehe "Überprüfung des Jobstatus" S. 23

### 2 Klicken Sie auf im Job-/Queue-Infobereich auf der rechten Seite des Hauptfensters.



#### Hinweis:

- Der Job kann auch durch Klicken des Löschsymbols in der Jobliste gelöscht werden.

 A screenshot of a window titled "Jobs in Hold". It displays a table with the following data:
 

ID	Name	Besitzer	Seiten	Queue	Status
5	document001.p...	Sales01	36	Hold	In Queue
2	PS Font Sampl...		4	Hold	In Queue


 The red X icon in the first column of the first row is highlighted with a blue rectangular box.

### 3 Klicken Sie im Bestätigungsdialog auf [Ja].

#### Hinweis:

- Um das Löschen des Jobs abzubrechen, klicken Sie im Bestätigungsdialog auf [Nein].

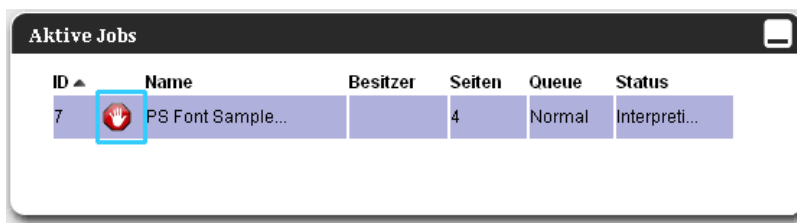
## Abbrechen eines Jobs in Bearbeitung/eines wartenden Jobs

- 1 Wählen Sie den abzubrechenden Job aus der Liste **[Aktive Jobs]** oder **[Wartende Jobs]** aus.
- 2 Klicken Sie auf  im Job-/Queue-Infobereich auf der rechten Seite des Hauptfensters.



### Hinweis:

- Jobs können auch durch Klicken auf das Abbruch-Symbol in der Liste **[Aktive Jobs]** oder **[Wartende Jobs]** abgebrochen werden.



- 3 Klicken Sie im Bestätigungsdialog auf **[Ja]**.

### Hinweis:

- Um das Abbrechen des Jobs abzuberechnen, klicken Sie im Bestätigungsdialog auf **[Nein]**.

Die Informationen über gelöschte Jobs befinden sich in der Liste **[Beendete Jobs]**.



### Hinweis:

- Abgebrochene Jobs können wiederholt gedruckt oder gelöscht werden. Sie können den Job aus der Liste **[Beendete Jobs]** auswählen und ihn drucken oder löschen, wie jeden anderen Job.

## Ändern der Jobreihenfolge

Normalerweise befindet sich der erste abzuarbeitende Job am unteren Ende der Jobliste. (Die Reihenfolge der Jobbearbeitung ändert sich jedoch nicht.)

Wenn Sie dieselbe Spaltenüberschrift mehrmals hintereinander anklicken, ändert sich die Reihenfolge der Jobs aufsteigend oder absteigend.

Wenn Sie zur Ansicht der aktuellen Jobbearbeitung zurückkehren möchten, klicken Sie auf **[ID]** in absteigender Reihenfolge. Dies entspricht der chronologischen Reihenfolge, wobei der neueste Job der erste Eintrag in der Liste ist.



ID	Name	Besitzer	Seiten	Queue	Status
5	document001.p...	Sales01	36	Hold	In Queue
2	PS Font Sampl...		4	Hold	In Queue

## Darstellung der Job-Vorschau

### 1 Wählen Sie den Job aus der Jobliste der Queue aus.

Die Detailinfos des Jobs werden im Job-/Queue-Infobereich rechts im Hauptfenster angezeigt.

The screenshot shows the 'Jobs in Hold' window with a table of jobs. The job 'document001.p...' is selected. To the right, the 'Job documentoo... (4)' panel displays job details.

ID	Name	Besitzer	Seiten	Queue	Status
4	document001.p...	Sales01	86	Hold	In Queue
3	PCL Font Samp...		0	Hold	In Queue
2	PS Font Sampl...		4	Hold	In Queue

**Job documentoo... (4)**

**Allgemein**  
 Datum und Zeit: 2009-01-28 13:00  
 Name: document001....  
 Besitzer: Sales01  
 Seiten: 86  
 Anzahl der Kopien: 1

**Layout**  
 Seitengröße: A4  
 Orientierung: Hochformat  
 Papiereinzug: Automatisch auswähle...  
 Papiertyp: Beliebig  
 Doppelseitig: Aus  
 Ausgabe-Schriftseite: Auto  
 Montage: Aus

**Finishing**  
 Heftmodus: Aus  
 Lochmodus: Aus  
 Falzmodus: Keine Falzung

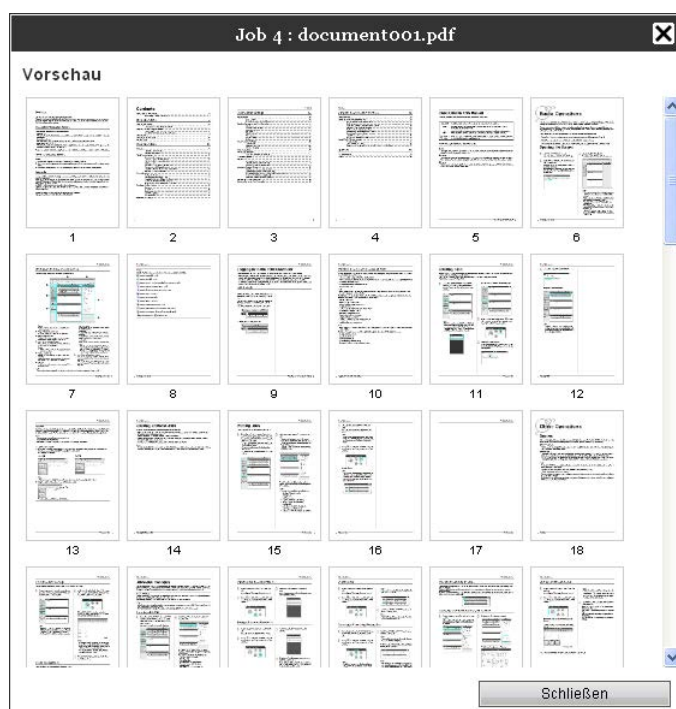
**Vorschau**  
 1 2

### 2 Klicken Sie auf die Job-Vorschau.

This screenshot is identical to the previous one, but with a blue border around the 'Vorschau' section in the right-hand panel, indicating it is the active element.



Von allen Seiten des Druckjobs wird eine Miniaturvorschau erstellt.



**3** Klicken Sie nach Überprüfen der Einstellungen auf [Schließen].

## Ansicht/Bearbeitung von Job-Details

### 1 Wählen Sie den Job aus der Jobliste aus, den Sie sich ansehen bzw. bearbeiten möchten.

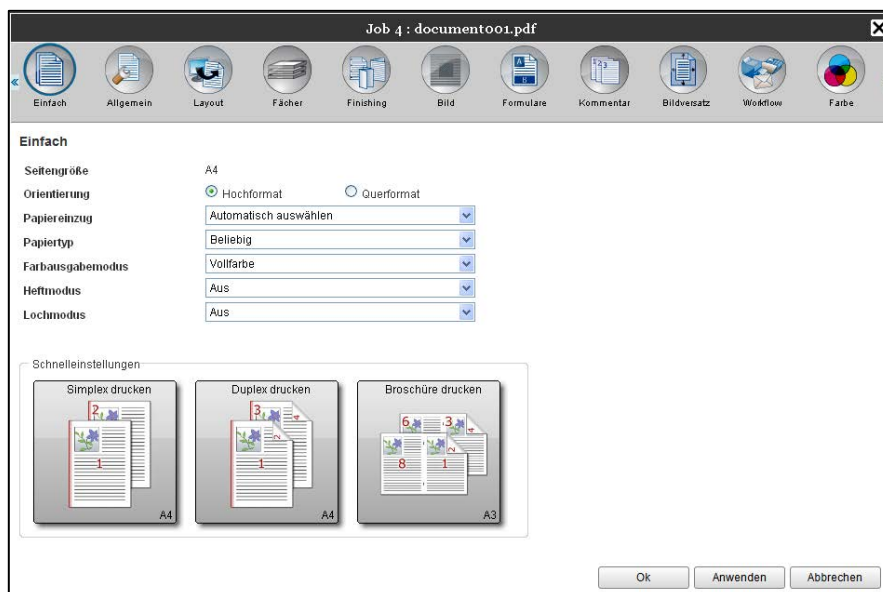
Zu Einzelheiten siehe "Überprüfung des Jobstatus"  S. 23

### 2 Klicken Sie auf im Job-/Queue-Infobereich auf der rechten Seite des Hauptfensters.




Die Einstellungsdetails des Jobs werden angezeigt.

### Bearbeitungsfenster für Jobeinstellungen



### Hinweis:

- Wenn Sie keine Zugangsberechtigung für die Jobbearbeitung haben, wird  angezeigt. Durch Klicken auf dieses Symbol können Sie die Einstellungen des Jobs sehen. (Änderungen sind jedoch nicht möglich.)

### 3 Ändern Sie ggf. die Jobbearbeitungseinstellungen.

Wenn Sie auf das Symbol in der Menüleiste klicken, schaltet die Anzeige um.

**[OK]:** Klicken, um die Änderungen zu übernehmen.

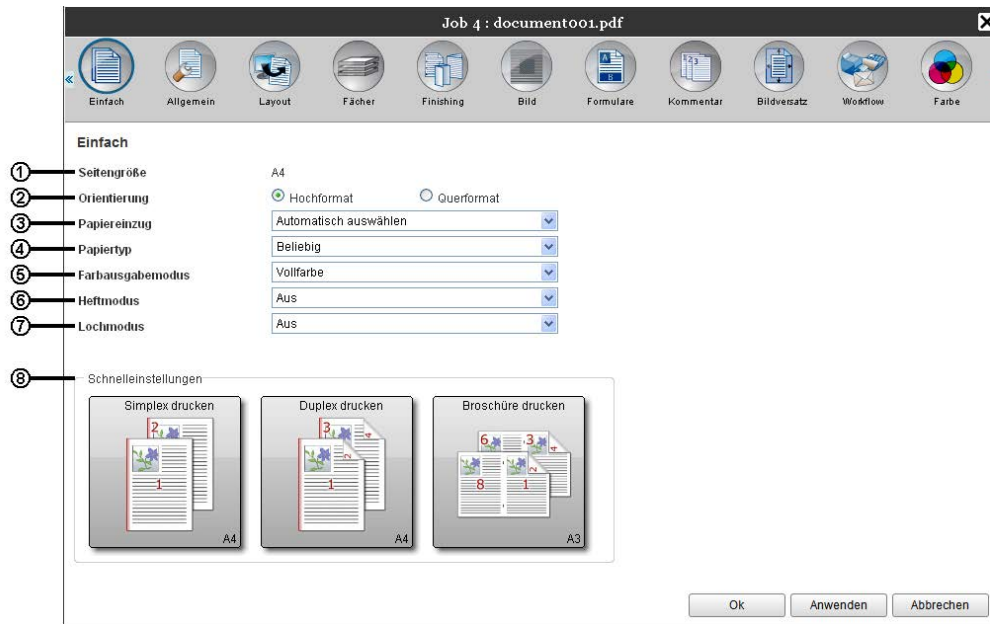
**[Anwenden]:** Klicken, um die Änderungen zu übernehmen und die Bearbeitung fortzusetzen.

**[Abbrechen]:** Klicken, um die Bearbeitung abzubrechen, ohne die Änderungen zu übernehmen.

Die folgenden Seiten geben Ihnen einen Überblick über die Einstellungsmöglichkeiten jedes Menüs der Menüleiste.

**[Einfach]**

In diesem Menü werden die Einstellungen für normales Drucken wie Seitengröße, Orientierung und Papiertyp konfiguriert.



**Einstellungen**

- 1) **Seitengröße**  
Zeigt die Papiergröße des zu druckenden Dokumentes an.
- 2) **Orientierung**  
Wählt die Orientierung des zu druckenden Dokumentes aus.
- 3) **Papiereinzug**\*1  
Wählt das Papiereinzugsfach, aus dem das Papier zum Druck gezogen wird.
- 4) **Papiertyp**  
Wählt den Papiertyp aus.
- 5) **Farbausgabemodus**  
Wählt Färb- oder Monochromdruck (Schwarz, Cyan oder Magenta) aus.
- 6) **Heftmodus**\*2  
Wählt den Modus, nach dem das gedruckte Papier geheftet wird.
- 7) **Lochmodus**\*3  
Wählt den Modus aus, nach dem das gedruckte Papier gelocht wird.
- 8) **Schnelleinstellungen**  
Klicken Sie auf ein häufig verwendetes Szenario zum Drucken. Das Klicken dieser Schaltfläche schließt das Menü und beginnt den Druckvorgang gemäß des gewählten Layouts.

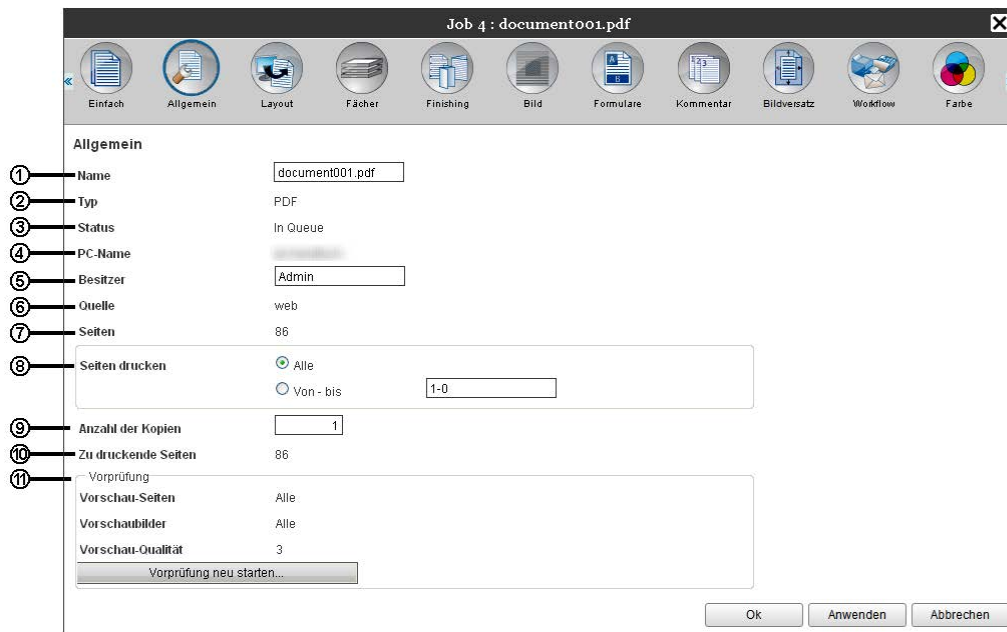
\*1 Nicht verfügbar, wenn am Drucker keine Mehrfach-Papierzufuhr angeschlossen ist.  
 \*2 Heftmodus ist verfügbar, wenn ein Multifunktions-Finisher oder ein Versatz-Hefter angeschlossen ist.  
 \*3 Lochmodus ist verfügbar, wenn ein Multifunktions-Finisher angeschlossen ist.

**Hinweis:**

- Einzelheiten zu den Einstellungen siehe das separate "Druckertreiber-Handbuch".

## [Allgemein]

Die Gliederung und die allgemeinen Einstellungen für den Job werden angezeigt.



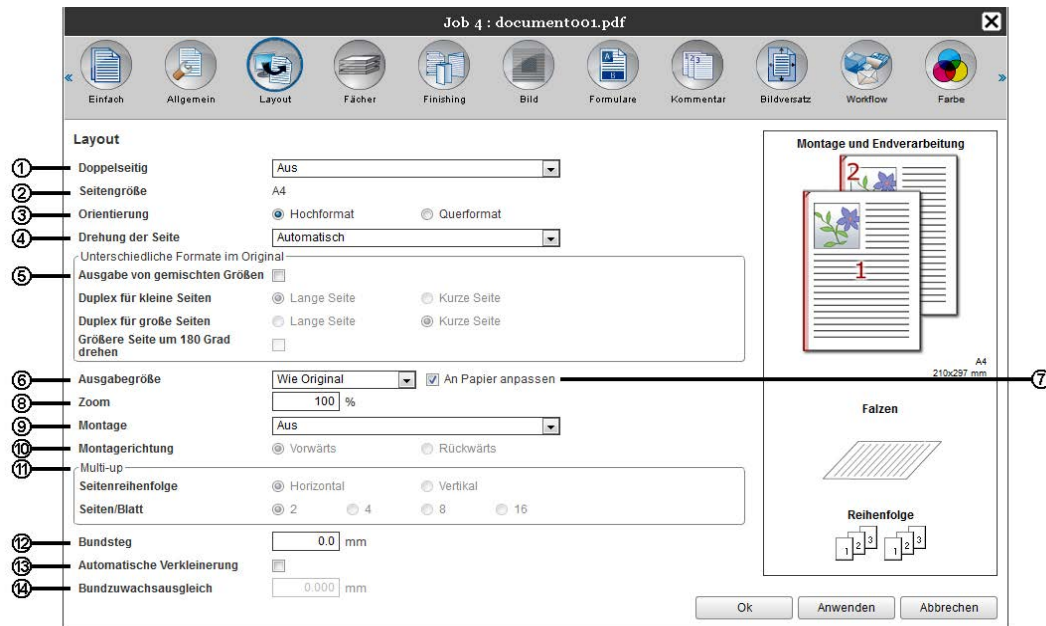
### Angezeigte Informationen/Einstellungen

- 1) **Name\***  
Zeigt den Namen des Jobs an.
- 2) **Typ**  
Zeigt den Typ des Jobs an.  
Folgende Typen können verwendet werden:  
PostScript(PS), PCL, PDF, TIFF, ASCII,  
PPML (als Option)
- 3) **Status**  
Zeigt den Abarbeitungsstatus des Jobs an.
- 4) **PC-Name**  
Zeigt Informationen über die Herkunft des Jobs an (Namen oder IP-Adresse des Computers).
- 5) **Besitzer\***  
Zeigt den Namen des Besitzers des Jobs an.
- 6) **Quelle**  
Zeigt Informationen über den Port an, auf dem der Job empfangen wurde.
- 7) **Seiten**  
Zeigt die Anzahl der Seiten des Jobs an.
- 8) **Seiten drucken\***  
Legt fest, welche Seiten gedruckt werden sollen.
- 9) **Anzahl der Kopien\***  
Legt fest, wieviele Exemplare gedruckt werden sollen.
- 10) **Zu druckende Seiten**  
Zeigt die Gesamtzahl der Seiten des Jobs an (Anzahl der Seiten multipliziert mit Anzahl der Exemplare).
- 11) **Vorprüfung\***  
Zeigt die Daten-Vorprüfungseinstellungen an (Datenqualitätsprüfung vor der Ausgabe).  
Durch Klicken auf **[Vorprüfung neu starten...]** wird die Daten-Vorprüfung durchgeführt. S. 117

\* Wenn Sie über die nötigen Rechte verfügen, können Sie die Einträge verändern.

## [Layout]

Konfiguriert die Montagemethode und die Skalierung für den Druck.



## Einstellungen

### 1) Doppelseitig

Wählt aus, ob und in welcher Richtung duplex gedruckt wird.

### 2) Seitengröße\*<sup>1</sup>

Zeigt die Papiergröße des zu druckenden Dokumentes an.

### 3) Orientierung\*<sup>1</sup>

Wählt die Orientierung des zu druckenden Dokumentes aus.

### 4) Drehung der Seite

Stellt die Druckausrichtung des Dokumentes relativ zum Papier ein.

### 5) Ausgabe von gemischten Größen\*<sup>2</sup>

Sind die Papiergrößen des zu druckenden Dokumentes von Seite zu Seite verschieden, ist der Druck jeder einzelnen Seite auf dem entsprechend passenden Papier möglich.

### 6) Ausgabegröße

Wählt die Papiergröße zum Drucken aus.

### 7) An Papier anpassen

Bei aktiviertem Kontrollkästchen wird ein Bild, dessen Format von der Papiergröße abweicht, automatisch auf jene vergrößert/verkleinert.

### 8) Zoom

Gibt das Skalierungsverhältnis für den Druck in % an.

### 9) Montage

Wählt die Art der Montage aus.

### 10) Montagerichtung

Gibt die Richtung an, in der die ausgegebenen Seiten angeordnet werden.

### 11) Multi-Up

Wenn bei [Montage] der Modus [Multi-Up (mehrf.)] angegeben ist, wird hier die Anordnung und die Anzahl der Seiten pro bedrucktem Blatt eingestellt.

### 12) Bundsteg

Setzt die Breite des Bundstegs.

### 13) Automatische Verkleinerung

Wenn das Kontrollkästchen aktiviert ist, wird ein Bild, das wegen des Randes nicht vollständig innerhalb der bedruckbaren Fläche abgebildet werden kann, automatisch so weit verkleinert, dass es vollständig abgebildet wird.

### 14) Bundzuwachsenausgleich

setzt den Wert für "Bundzuwachsenausgleich", womit der die unterschiedliche Lage des Bundstegs der inneren Seiten verglichen mit den äußeren Seiten verändert wird.

\*1 Die auf der Registerkarte **[Einfach]** vorgenommenen Einstellungen für **[Papiergröße]** und **[Orientierung]** werden angewendet.

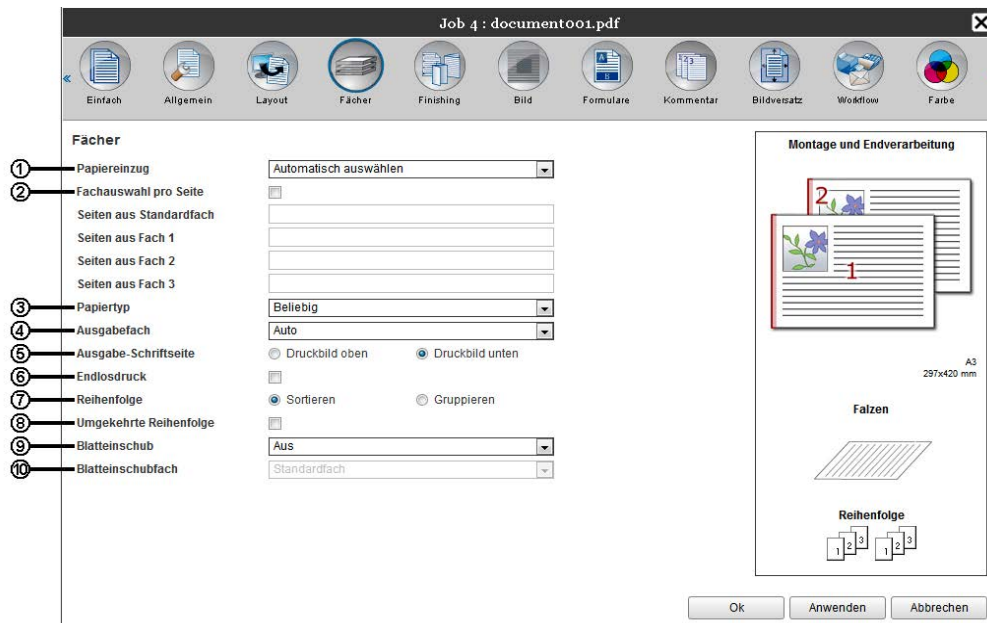
\*2 **[Ausgabe von gemischten Größen]** kann nicht verwendet werden, wenn keine Mehrfach-Papierzufuhr angeschlossen ist oder eine Hochkapazitäts-Stapelablage verwendet wird.

#### Hinweis:

- Einzelheiten zu den Einstellungen siehe das separate "Druckertreiber-Handbuch".

## [Papierfächer]

Wählt das beim Drucken zu verwendende Papierfach aus.



### Einstellungen

#### 1) Papiereinzug\*<sup>1</sup>\*<sup>5</sup>

Wählt das Papiereinzugsfach, aus dem das Papier zum Druck gezogen wird.

#### 2) Fachanwahl pro Seite\*<sup>5</sup>

Für jede einzelne Seite kann ein anderes Papierfach ausgewählt werden.

#### 3) Papiertyp\*<sup>1</sup>

Wählt den Papiertyp aus.

#### 4) Ausgabefach\*<sup>2</sup>

Gibt das Zielfach an.

#### 5) Ausgabe-Schriftseite\*<sup>3</sup>

Bestimmt, ob die ausgegebenen Seiten mit dem Druckbild nach oben oder nach unten in das Ausgabefach gegeben werden.

#### 6) Endlosdruck\*<sup>4</sup>

Ist das Ausgabefach beim Druckvorgang voll, wird automatisch ein anderes Ausgabefach verwendet.

#### 7) Reihenfolge

Wählt aus, ob mehrere Seiten in Sets von Exemplaren oder Sets von Seiten ausgegeben werden.

#### 8) Umgekehrte Reihenfolge

Bewirkt, dass das Dokument mit der letzten Seite zuerst gedruckt wird.

#### 9) Blatteinschub\*<sup>5</sup>

Fügt ein Blatt Papier aus einem nicht für den Job verwendeten Fach als Trennblatt ein.

#### 10) Blatteinschubfach\*<sup>5</sup>

Wählt das Papierfach mit den Blättern aus, die als Trennblätter verwendet werden.

\*<sup>1</sup> [Papiereinzug] und [Papiertyp] werden durch die Einstellungen in der Registerkarte [Einfach] bestimmt.

\*<sup>2</sup> Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn ein Multifunktions-Finisher, Auto-Strg Stapelfach, ein Breites Stapelfach oder eine Hochkapazitäts-Stapelablage angeschlossen ist.

\*<sup>3</sup> Diese Funktion ist verfügbar, wenn ein Multifunktions-Finisher, Auto-Strg Stapelfach oder eine Hochkapazitäts-Stapelablage angeschlossen ist.

\*<sup>4</sup> Diese Funktion ist verfügbar, wenn ein Multifunktions-Finisher oder eine Hochkapazitäts-Stapelablage angeschlossen ist.

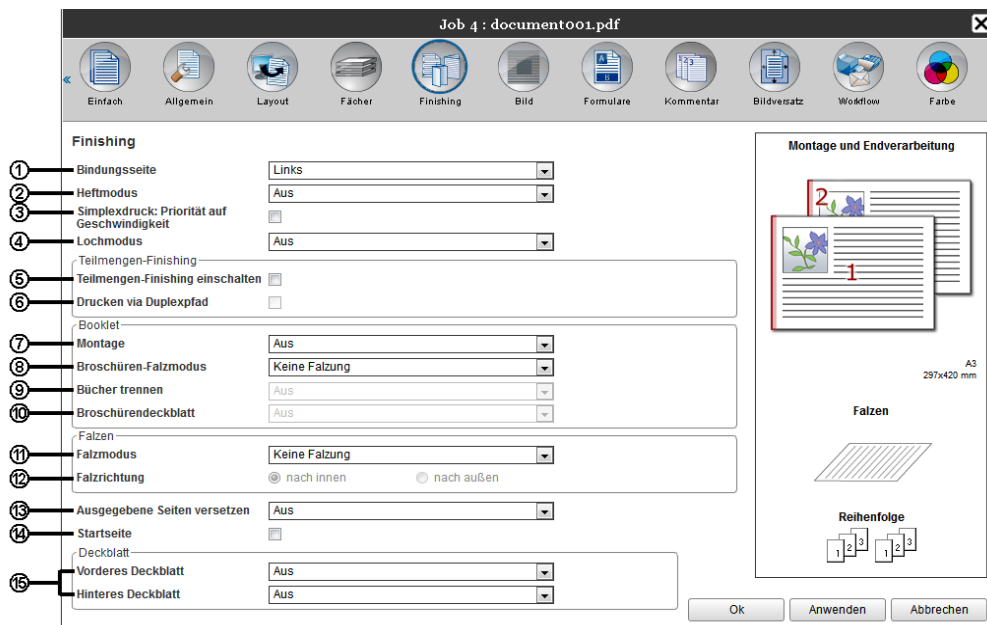
\*<sup>5</sup> Nicht verfügbar, wenn am Drucker keine Mehrfach-Papierzufuhr angeschlossen ist.

#### Hinweis:

- Einzelheiten zu den Einstellungen siehe das separate "Druckertreiber-Handbuch".

## [Finishing]

Konfiguriert die Ausgabe-Einstellungen wie z.B. Sortierung.



### Einstellungen

#### 1) Bindungsseite\*<sup>1</sup>

Gibt die Papierseite an, an der geheftet oder gelocht wird.

#### 2) Heftmodus\*<sup>2\*5</sup>

Wählt den Modus, nach dem das gedruckte Papier geheftet wird.

#### 3) Simplexdruck: Priorität auf Geschwindigkeit\*<sup>1</sup>

Gibt geheftete einseitig bedruckte Seiten aus, wenn die Priorität auf Druckgeschwindigkeit liegt.

#### 4) Lochmodus\*<sup>1\*2</sup>

Wählt den Modus, nach dem das gedruckte Papier gelocht wird.

#### 5) Teilmengen-Finishing einschalten\*<sup>7</sup>

Dieses Kontrollkästchen ist nur sichtbar, wenn der Job mit einer Anwendung erzeugt wurde, die Teilmengen eines Jobs separatem Finishing unterziehen kann.

#### 6) Drucken via Duplexpfad

Gibt einen Job mit Teilmengen-Finishing über den Duplexpfad aus. Ein Job wird selbst bei einer Kombination aus Simplex- und Duplexdruck ohne Halt ausgegeben.

#### 7) Montage\*<sup>3</sup>

Wählt die Art der Montage aus.

#### 8) Broschüren-Falzmodus\*<sup>4</sup>

Gibt Broschüren mit zwei Falzen aus.

#### 9) Bücher trennen

Teilt eine Broschüre bei der Erstellung in mehrere unabhängige Teile auf.

#### 10) Broschüredeckblatt\*<sup>6</sup>

Druckt Deckblätter getrennt von den übrigen Druckseiten und gibt sie auch getrennt aus. Diese Funktion ist nützlich, um die Deckblätter auf einem anderen Papier zu drucken als dem Papier für den Inhalt des Dokumentes.

#### 11) Falzmodus\*<sup>4</sup>

Gibt Papier mit zwei Falzen aus.

#### 12) Falzrichtung

Legt die Falzrichtung fest.

#### 13) Ausgegebene Seiten versetzen\*<sup>5</sup>

Bewirkt, dass ausgegebene Sets im Ausgabefach seitlich versetzt werden.



**14) Startseite**

Druckt ein Blatt, das den Jobnamen, Besitzernamen usw. enthält, um erkennen zu lassen, wer den Job gedruckt hat.

**15) Vorderes Deckblatt, Hinteres Deckblatt<sup>\*6</sup>**

Wählt das Fach aus, in das das Papier für das vordere Deckblatt eingelegt ist. Das vordere Deckblatt wird vor der ersten Seite des Dokumentes eingefügt und ausgegeben. Das hintere Deckblatt wird hinter der letzten Seite des Dokumentes eingefügt und ausgegeben.

<sup>\*1</sup> Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn ein Multifunktions-Finisher angeschlossen ist.

<sup>\*2</sup> **[Heftmodus]** und **[Lochmodus]** werden durch die Einstellungen in der Registerkarte **[Einfach]** bestimmt.

<sup>\*3</sup> **[Montage]** wird durch die Einstellungen in der Registerkarte **[Layout]** bestimmt.

<sup>\*4</sup> Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn die Broschürenfinisher-Funktion des Multifunktions-Finisher aktiviert ist.

<sup>\*5</sup> Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn ein Multifunktions-Finisher oder eine Ablage Vorderseite unten angeschlossen ist.

<sup>\*6</sup> Nicht verfügbar, wenn am Drucker keine Mehrfach-Papierzufuhr angeschlossen ist.

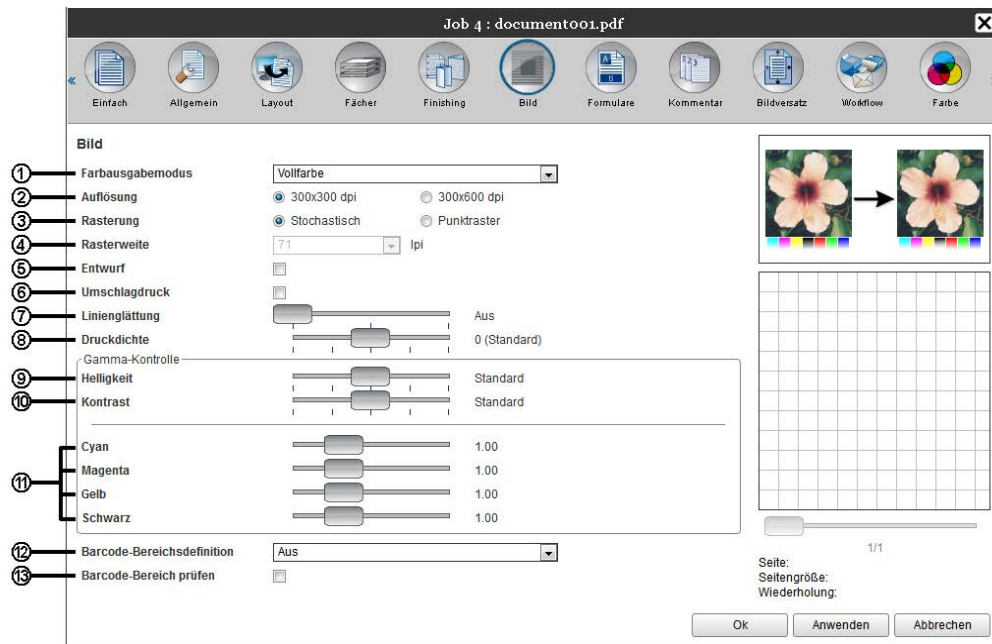
<sup>\*7</sup> Verwenden Sie PlanetPress, SVF oder andere Anwendungen zur Ausgabe von Jobs, deren Finishing-Einstellungen seitenabhängig vorgenommen werden.

**Hinweis:**

- Einzelheiten zu den Einstellungen siehe das separate "Druckertreiber-Handbuch".

**[Bild]**

Regelt die Auflösung, den Farbausgabemodus, Intensität und Kontrast von Bildern.



**Einstellungen**

- 1) **Farbausgabemodus\***  
Wählt Farb- oder Monochromdruck (Schwarz, Cyan oder Magenta) aus.
- 2) **Auflösung**  
Stellt die Bildqualität (Auflösung) ein.
- 3) **Rasterung**  
Wählt die Rasterungsmethode aus.
- 4) **Rasterweite**  
Setzt die Rasterweite (in lpi - Linien pro Zoll).
- 5) **Entwurf**  
Beim Drucken wird durch den Error-Diffusion-Algorithmus Tinte eingespart.
- 6) **Umschlagdruck**  
Verhindert Verwischen und Druckbildfehler, wenn auf Umschlägen gedruckt werden soll
- 7) **Linienglättung**  
Wählt die Methode der Linienglättung aus.
- 8) **Druckdichte**  
Regelt die Druckdichte.
- 9) **Helligkeit**  
Regelt die Bildintensität.
- 10) **Kontrast**  
Regelt den Bildkontrast.
- 11) **Cyan, Magenta, Gelb, Schwarz (Gamma-Justierung)**  
Regelt die Helligkeitskurve für jede Farbe.

## 12) Barcode-Bereichsdefinition

Wählt eine Barcode-Bereichsdefinition aus der Liste der verfügbaren Definitionsdateien aus. Zur besseren Sichtbarkeit des Barcodes wird innerhalb der Barcode-Bereiche die Druckdichte gesenkt. Barcode-Definitionen müssen vor Verwendung auf dem RIP registriert werden.

Zu Einzelheiten siehe "Barcode-Bereiche"  S. 99

## 13) Barcode-Bereich prüfen

Bei gesetztem Häkchen ist die als Barcode-Bereich ausgewiesene Fläche im Ausdruck rosa eingefärbt.

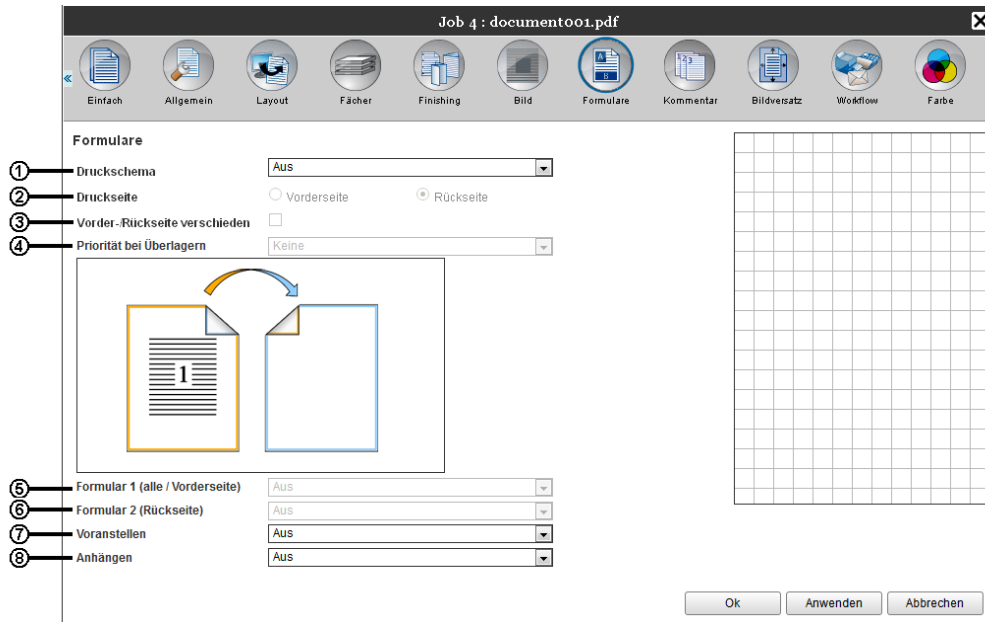
\* Wenn Sie in der Registerkarte **[Einfach]** den **[Farbausgabemodus]** eingeben, wird dieser hierüber übernommen.

### Hinweis:

- Einzelheiten zu den Einstellungen siehe das separate "Druckertreiber-Handbuch".

## [Formulare]

Wählt ein Formular (archivierter Job) aus, der im RIP gespeichert ist und überlagert diesem Formular Ausgabedaten beim Drucken.



### Einstellungen

#### 1) Druckschema

Legt fest, ob ein Formular (archivierter Job) auf die selbe Seite wie der Ausdruck gedruckt wird oder nicht.

#### 2) Druckseite

Wählt aus, ob ein Formular auf die Vorder- oder Rückseite des Blattes gedruckt wird, wenn **[Alternierend überlagern (Lange Seite / Kurze Seite)]** oder **[Alle Seiten und alternierend überlagern (Lange Seite) / Kurze Seite]** ausgewählt ist.

#### 3) Vorder-/Rückseite verschieden

Legt bei Duplexdruck verschiedene Formulare (archivierte Jobs) für jede Blattseite fest.

#### 4) Priorität beim Überlagern

Wählt, ob in den Überlagerungsmodi **[Alle Seiten überlagern]**, **[Alternierend überlagern + jede Seite (Lange Seite)]** oder **[Alternierend überlagern + jede Seite (Kurze Seite)]** die Dokument- oder die Formulare Daten priorisiert werden.

#### 5) Formular 1 (alle / Vorderseite)

Wählt das Formular (archivierter Job), das auf die Vorderseite oder alle Seiten der Druckdaten gedruckt wird.

#### 6) Formular 2 (Rückseite)

Wählt das Formular (archivierter Job), das auf die Rückseite des Ausdrucks gedruckt wird.


#### 7) Job vorantstellen

Wählt das Formular (archivierter Job), das den Druckdaten vorangestellt wird.

#### 8) Anhängen

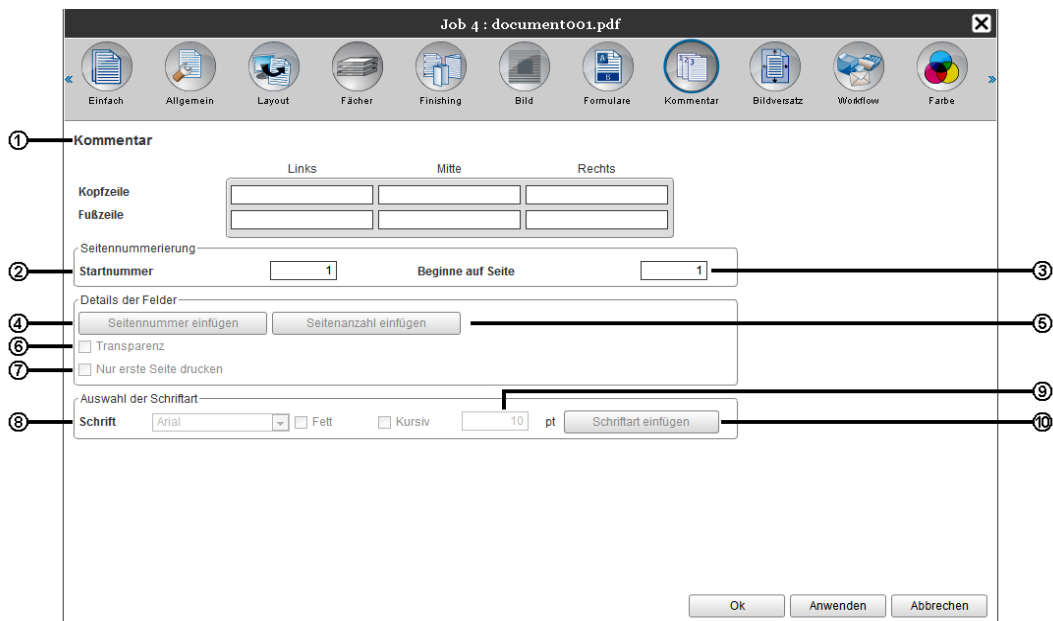
Wählt das Formular (archivierter Job), das an die Druckdaten angehängt wird.

### Hinweis:

- Einzelheiten zu den Einstellungen siehe das separate "Druckertreiber-Handbuch".
- Formulare werden aus archivierten Jobs konfiguriert, die vom Administrator im RIP gespeichert wurden. "Benutzerdefinierte Formulare"  S. 96

## [Kommentare]

Ermöglicht das Hinzufügen von Kopf- oder Fußzeilentext zu den Druckdaten.



### Einstellungen

#### 1) Kommentare

Druckt eine Seitenzahl oder Text (z.B. einen Benutzernamen) links, rechts bzw. mittig in die Kopf- bzw. Fußzeile ein.

#### 2) Startnummer

Beim Einfügen von Seitennummern muss die Seitennummer angegeben werden, die auf der ersten Seite mit Seitennummerierung versehen ist.

#### 3) Beginne auf Seite

Beim Einfügen von Seitennummern muss die Seitennummer der ersten Seite mit Nummerierung angegeben werden.

#### 4) Seitennummer einfügen

Hier wird festgelegt, wo die Seitennummer angezeigt werden soll.

#### 5) Seitenanzahl einfügen

Hier wird festgelegt, wo die Gesamtseitenanzahl angezeigt werden soll.

#### 6) Transparenz

Stellt den Druckbereich transparent dar.

#### 7) Nur erste Seite drucken

Hier wird festgelegt, ob die eingegebene Seitenanzahl bzw. Text ausschließlich auf der ersten Seite angezeigt werden soll.

#### 8) Schrift

Geben Sie hier die Schriftart für Kopf- und Fußzeile (Text, Seitenzahl) ein.

#### 9) Schriftgröße

Geben Sie hier die Schriftgröße für Kopf- und Fußzeile (Text, Seitenzahl) ein.

#### 10) Schriftart einfügen

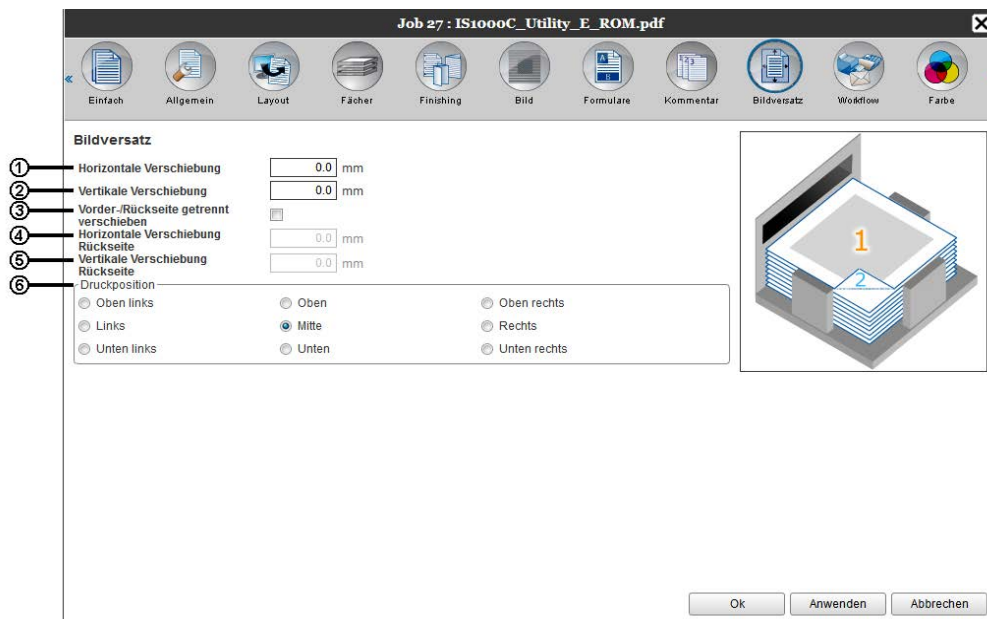
Durch Klick auf diese Fläche werden die vorgenommenen Schrift-Einstellungen für Kommentare angewendet.

### Hinweis:

- Einzelheiten zu den Einstellungen siehe das separate "Druckertreiber-Handbuch".

## [Bildversatz]

Stellt den vertikalen und horizontalen Versatz des Druckbildes auf dem Papier des Ausdrucks ein.



### Einstellungen

#### 1) Horizontale Verschiebung

Verschiebt die Druckposition horizontal zwischen -254 mm (-10") und 254 mm (10").

#### 2) Vertikale Verschiebung

Verschiebt die Druckposition vertikal zwischen -254 mm (-10") und 254 mm (10").

#### 3) Vorder- /Rückseite getrennt

Bei Duplexdruck können Vorder- und Rückseite getrennt voneinander verschoben werden.

#### 4) Horizontale Verschiebung Rückseite

Verschiebt die Druckposition der Rückseite horizontal zwischen -254 mm (-10") und 254 mm (10").

#### 5) Vertikale Verschiebung Rückseite

Verschiebt die Druckposition der Rückseite vertikal zwischen -254 mm (-10") und 254 mm (10").

#### 6) Druckposition

Wählt vorgegebene Positionen der Dokumentdaten auf dem Papier aus.

### Hinweis:

- Einzelheiten zu den Einstellungen siehe das separate "Druckertreiber-Handbuch".

## [Workflow]

Konfiguriert das Ziel der Dokumentdaten, Ausgabeoperationen und Benachrichtigungsmethoden.

### Einstellungen

#### 1) Ziel

Wählt aus, ob Dokumentdaten auf Papier gedruckt oder als Archivjob im RIP gespeichert werden. Außerdem können Sie PRN-Dateien zur Verwendung mit Anwendungen erstellen, die Barcode-Definitionen generieren.

#### 2) Sicheres Drucken

Dem Job wird eine PIN zugeordnet.

Wenn **[Jobname ausblenden]** aktiviert ist, wird der Jobname nicht in der Jobliste angezeigt.

#### 3) Drucken und Pause

Druckt nur eine Seite oder ein Set und ermöglicht es Ihnen, das Druckergebnis zu prüfen.

#### 4) Jobaufteilung

Teilt einen Job in mehrere auf.

#### 5) Jobdelegierung

Wenn mehrere RIPs des gleichen Modells über ein Netzwerk verbunden sind, werden Jobs zur Abarbeitung an jeden RIP delegiert.

#### 6) Sende E-Mail

Sendet eine E-Mail über den Status des Jobs an eine anzugebende Adresse.

#### 7) Kommentar

Zeigt die im Bereich **[Kommentar]** in der Registerkarte **[Workflow]** des Druckertreibers eingegebenen Kommentare an.

Kommentare können hier ebenfalls eingegeben werden.

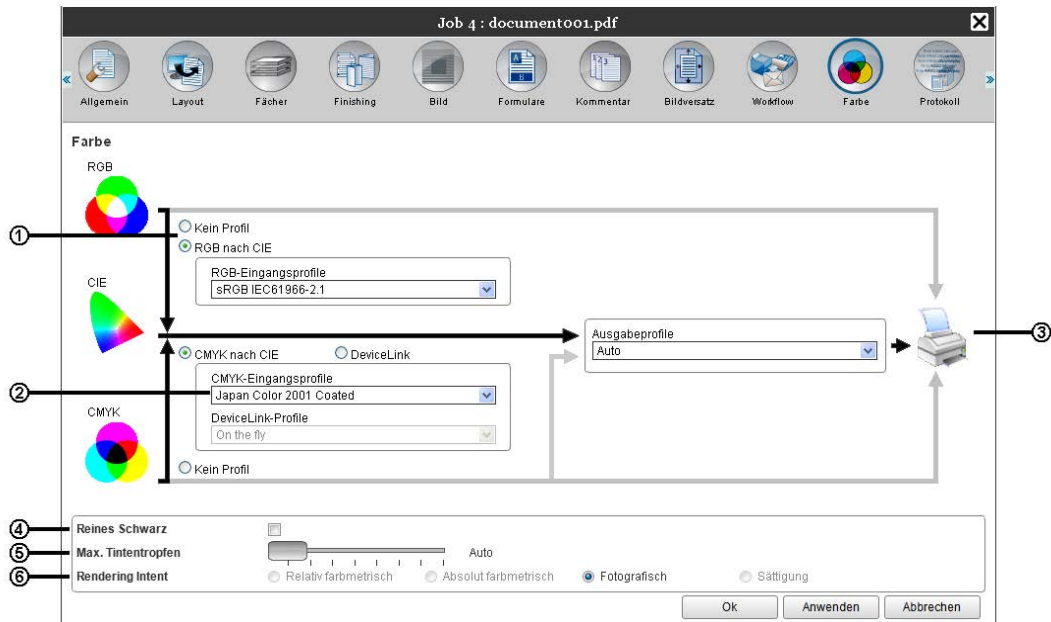
### Hinweis:

- Einzelheiten zu den Einstellungen siehe das separate "Druckertreiber-Handbuch".

## [Farbe]

Einige Farben in Bilddaten sind möglicherweise nicht reproduzierbar.

In diesem Fall werden vier Typen von Rendering Intents und Farbprofilen verwendet, und es werden Farbbildung (Bildkomprimierung) und Farbkonvertierung durchgeführt, um Farben zu erzeugen, die dem Original so nah wie möglich bzw. natürliche Farbtöne sind.



### Einstellungen

#### 1) RGB: Kein Profil / RGB nach CIE

Ein RGB-Eingabeprofil kann gewählt werden, wenn das Kontrollkästchen aktiviert wird.

#### 2) CMYK: CMYK nach CIE/ DeviceLink / Kein Profil

Ein CMYK-Eingabeprofil oder DeviceLink-Profil kann ausgewählt werden.

#### 3) Ausgabeprojile

[Auto] oder beliebig benannte Ausgabeprojile können gewählt werden.

#### 4) Reines Schwarz

Legt fest, mit welcher Methode Graustufen reproduziert werden sollen.

#### 5) Max. Tintentropfen

Legt die maximale Anzahl an Tintentropfen fest.

#### 6) Rendering Intent

Wählt einen von vier verschiedenen Typen der Farbkonvertierung, um Farben zu reproduzieren.

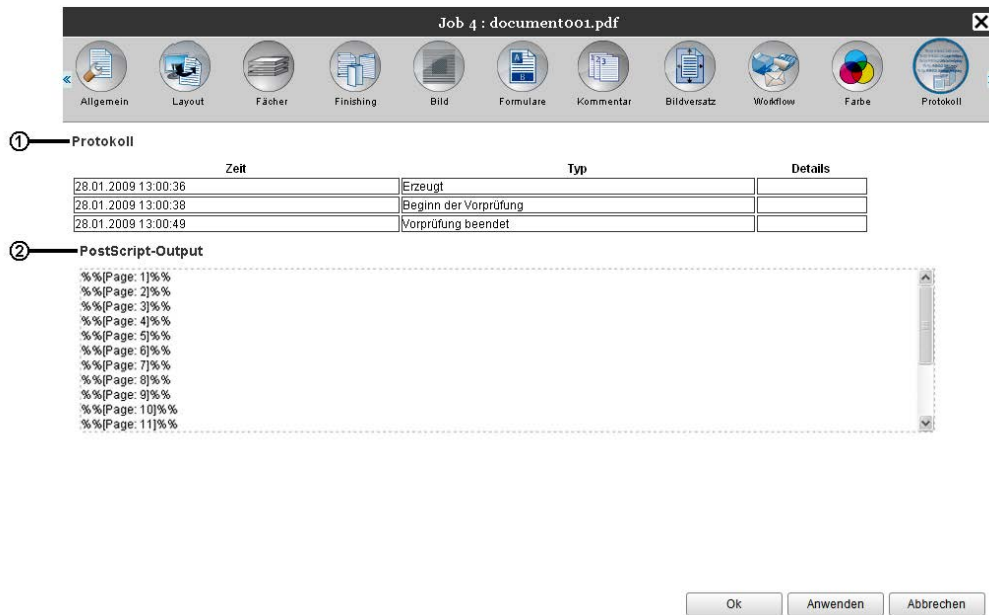
### Hinweis:

- Wenn das [Ausgabeprofil] auf [Auto] gesetzt ist, kann der [Rendering Intent] nicht ausgewählt werden.
- Einzelheiten zu den Einstellungen siehe das separate "Druckertreiber-Handbuch".



**[Protokoll]**

Zeigt das Verarbeitungsprotokoll des ausgewählten Jobs an.



**Angezeigte Informationen**

**1) Protokoll**

Zeigt den Zeitstempel der Job-Verarbeitung, Verarbeitungsbedingungen und weitere Detailinformationen an.

**2) PostScript-Output**

Zeigt Informationen wie z. B. Fehlercodes an, die während der Umwandlung in PostScript auftraten.

# Archivjobs

Der RIP erlaubt die Erzeugung und die Speicherung von Bitmap-Daten (Archivjobs). Die folgenden Operationen sind mit Archivjobs möglich:

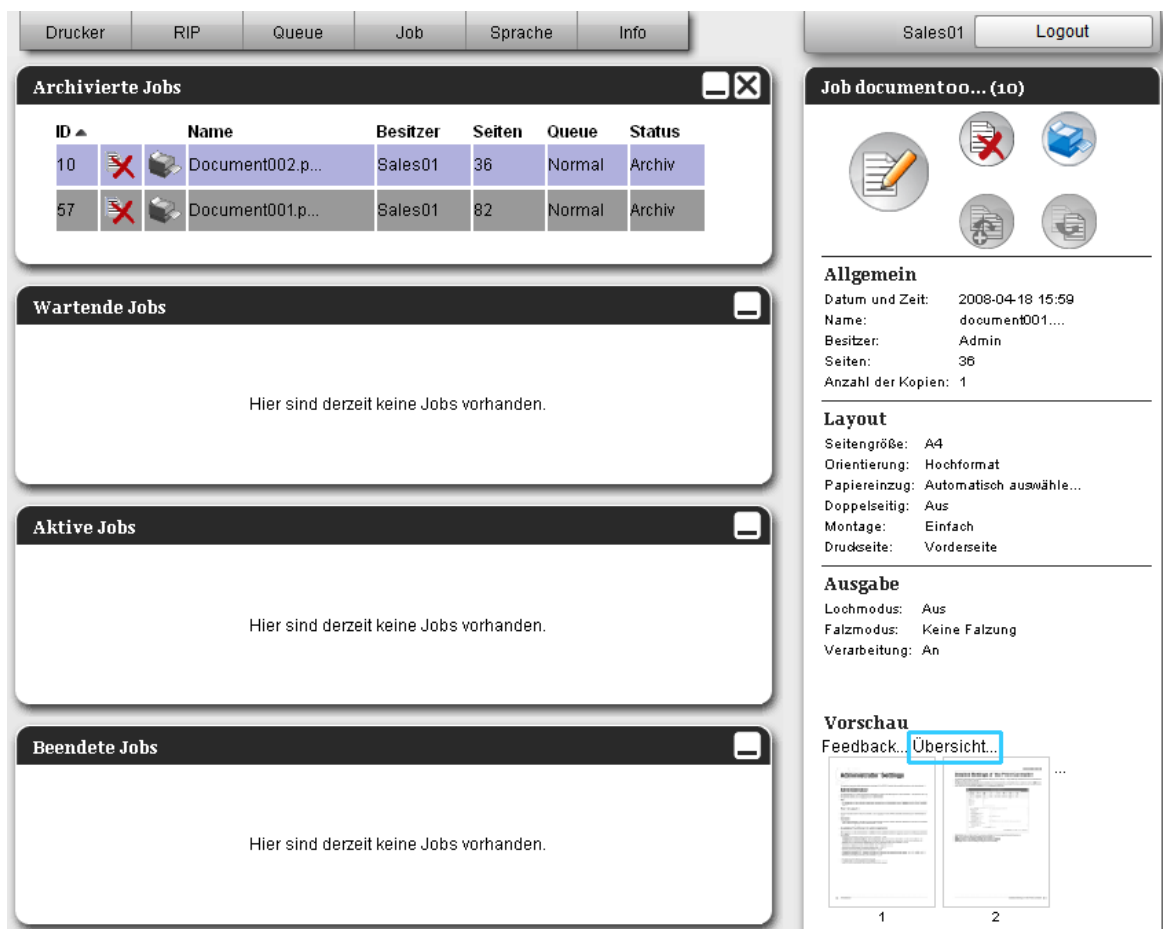
- Drucken  
Von der RISO-Konsole können gespeicherte Archivjobs jederzeit erneut gedruckt werden. Auf diese Weise verringert sich die Zeit für das Rastern des Druckjobs.
- Feedback  
Zum Herunterladen eines Jobs als Bitmap-Daten.  
Zum Herunterladen eines Jobs auf einen Computer als Archiv-Daten.
- Zusammenführen
- Verwendung als Formular

## Bearbeitung von Archivjobs

**1 Klicken Sie auf [Archivjobs] auf der linken Seite des Hauptfensters, und wählen Sie den zu bearbeitenden Job aus der Liste der Archivjobs aus.**

Zu Einzelheiten siehe Schritte 1 und 2 im Abschnitt "Drucken von Jobs"  S. 18

**2 Klicken Sie auf [Überblick...] in der Job-Vorschau.**

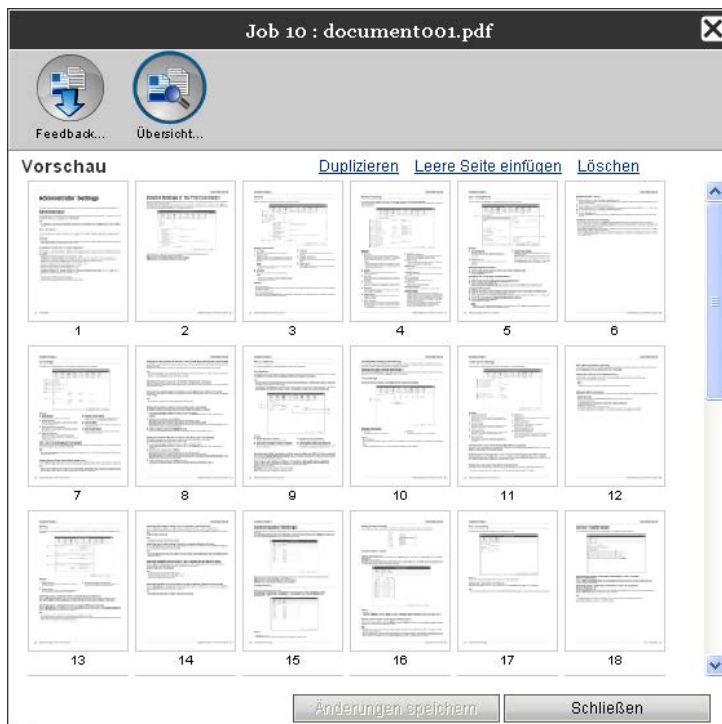


The screenshot shows the RIP software interface. At the top, there are tabs for 'Drucker', 'RIP', 'Queue', 'Job', 'Sprache', and 'Info'. On the right, there are 'Sales01' and 'Logout' buttons. The main area is divided into several sections:

- Archivierte Jobs:** A table listing archived jobs.
 

ID	Name	Besitzer	Seiten	Queue	Status
10	Document002.p...	Sales01	36	Normal	Archiv
57	Document001.p...	Sales01	82	Normal	Archiv
- Wartende Jobs:** A section indicating 'Hier sind derzeit keine Jobs vorhanden.' (No jobs are currently pending).
- Aktive Jobs:** A section indicating 'Hier sind derzeit keine Jobs vorhanden.' (No jobs are currently active).
- Beendete Jobs:** A section indicating 'Hier sind derzeit keine Jobs vorhanden.' (No jobs are currently completed).
- Job document00... (10):** A detailed view of a job.
  - Allgemein:**
    - Datum und Zeit: 2008-04-18 15:59
    - Name: document001....
    - Besitzer: Admin
    - Seiten: 36
    - Anzahl der Kopien: 1
  - Layout:**
    - Seitengröße: A4
    - Orientierung: Hochformat
    - Papiereinzug: Automatisch auswähle...
    - Doppelseitig: Aus
    - Montage: Einfach
    - Druckseite: Vorderseite
  - Ausgabe:**
    - Lochmodus: Aus
    - Falzmodus: Keine Falzung
    - Verarbeitung: An
  - Vorschau:**
    - Feedback...
    - Überblick...** (highlighted with a blue box)

Von allen Seiten des Druckjobs werden Vorschaubilder erstellt.



**Hinweis:**

- Die Vorschau wird auch angezeigt, indem Sie den Mauszeiger über **[Job]** bewegen und in dem sich öffnenden Untermenü auf **[Überblick...]** klicken.
- Doppelklick auf eine Seite öffnet eine vergrößerte Darstellung dieser Seite in einem separaten Fenster.

### 3 Bearbeiten der Archivdaten im Vorschauenfenster.

Es gibt folgende Bearbeitungsmöglichkeiten:

- Verschieben von Seiten\* [☞ S. 50](#)
- Kopieren von Seiten\* [☞ S. 51](#)
- Einfügen von Leerseiten\* [☞ S. 52](#)
- Löschen von Seiten\* [☞ S. 53](#)

**Hinweis:**

- Sie können aus mehreren archivierten Dokumenten Seiten kopieren und zusammenführen. Zu Einzelheiten siehe "Zusammenführen von Seiten aus mehreren Archivjobs". [☞ S. 55](#)

### 4 Speichern der bearbeiteten Archivjobs.

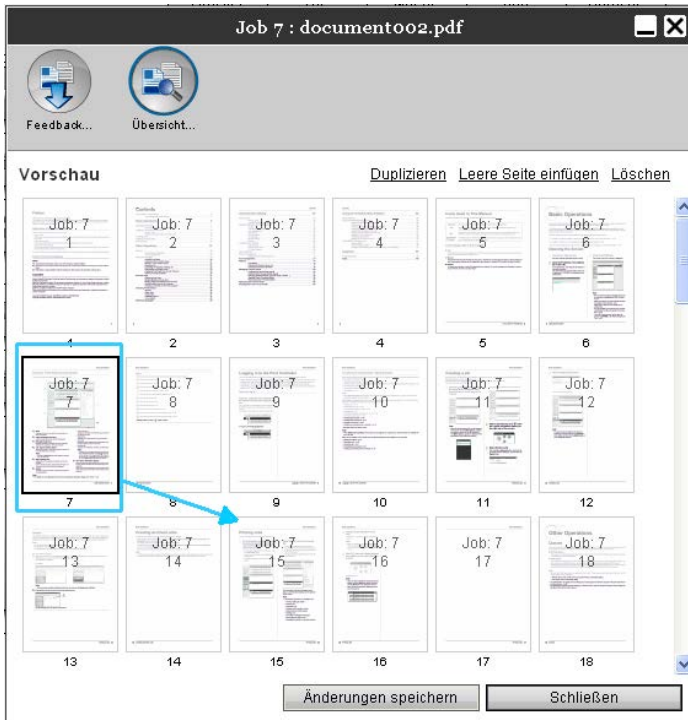
- 1) Klicken Sie im Vorschauenfenster auf **[Änderungen speichern]**.
- 2) Geben Sie den neuen Jobnamen ein, und klicken Sie auf **[OK]**.  
Nach Verarbeitung des Jobs wird dieser zur Liste der Archivjobs hinzugefügt.

**Hinweis:**

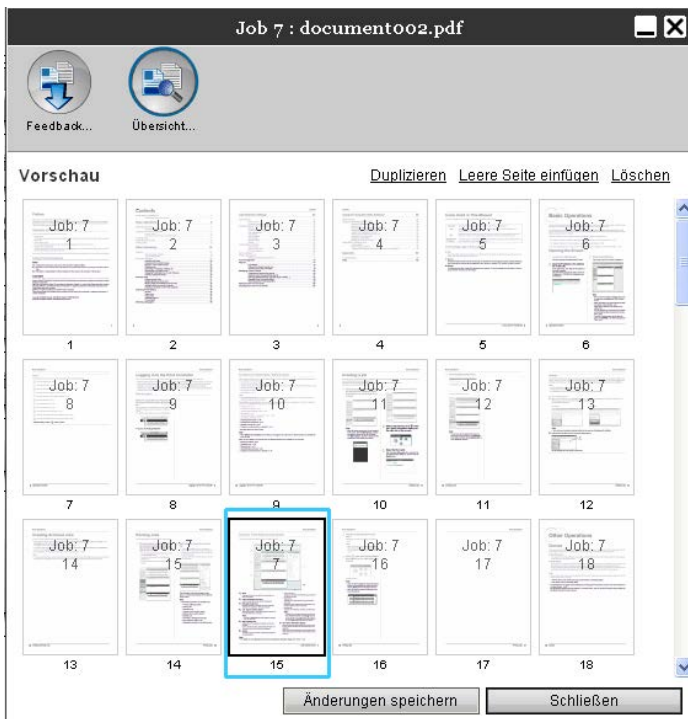
- Um die Änderungen an dem Archivjob zu verwerfen, klicken Sie im Vorschauenfenster auf **[Schließen]** und im Bestätigungsdialog auf **[Ja]**.

## Verschieben von Seiten

Wählen Sie die zu verschiebende Seite im Vorschauenfenster aus, und verschieben Sie sie durch Ziehen und Ablegen dorthin, wo Sie sie positionieren möchten.



Die zu verschiebende Seite wird vor die ausgewählte Zielseite verschoben.

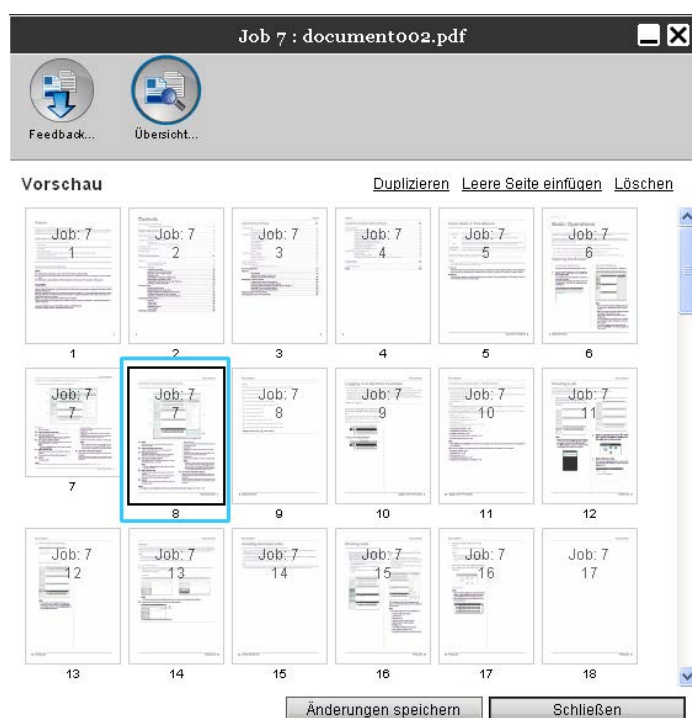


## Seiten kopieren [Duplizieren]

- 1 Wählen Sie die zu duplizierende Seite im Vorschauenfenster des Archivjobs aus.
- 2 Klicken Sie auf [Duplizieren].

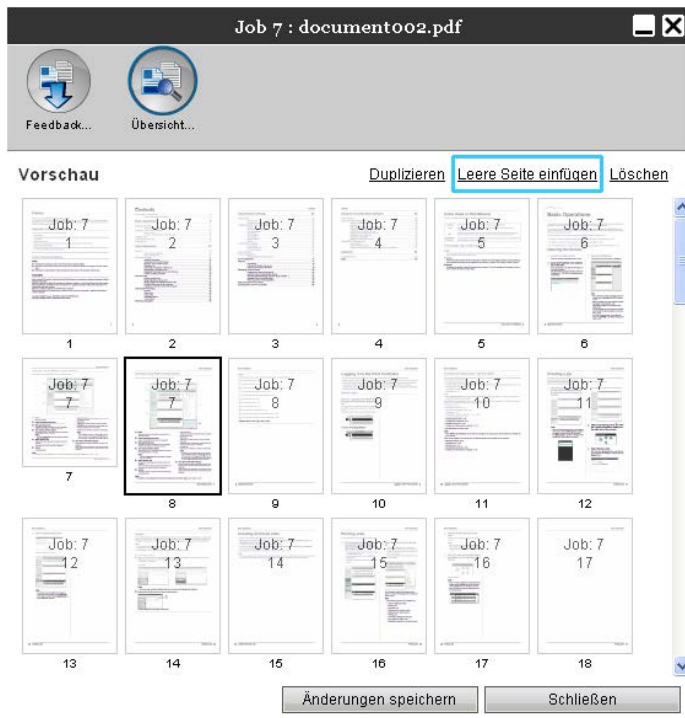


Die duplizierte Seite wird nach der Originalseite eingefügt.

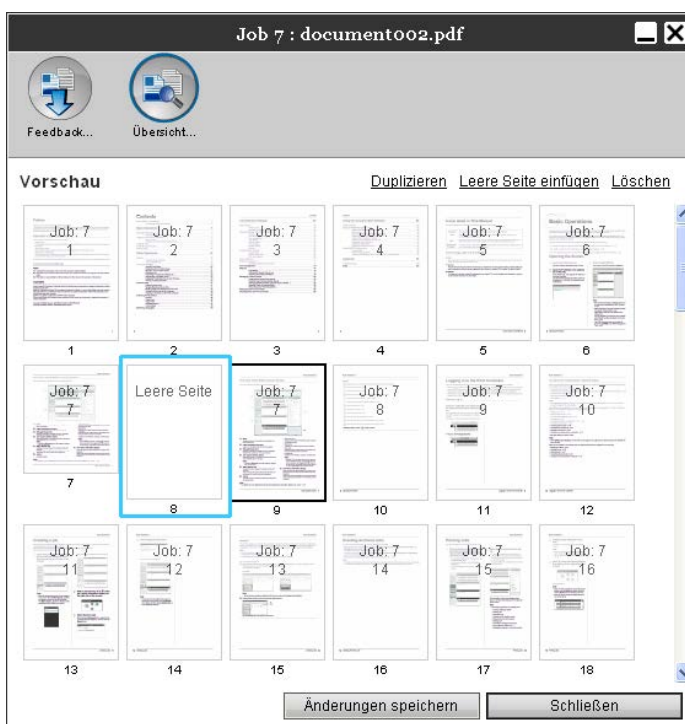


## Einfügen von Leerseiten [Leere Seite einfügen]

- 1 Wählen Sie im Vorschauenfenster der Archivjobs die Seite aus, vor der sie eine leere Seite einfügen möchten.
- 2 Klicken Sie auf [Leere Seite einfügen].

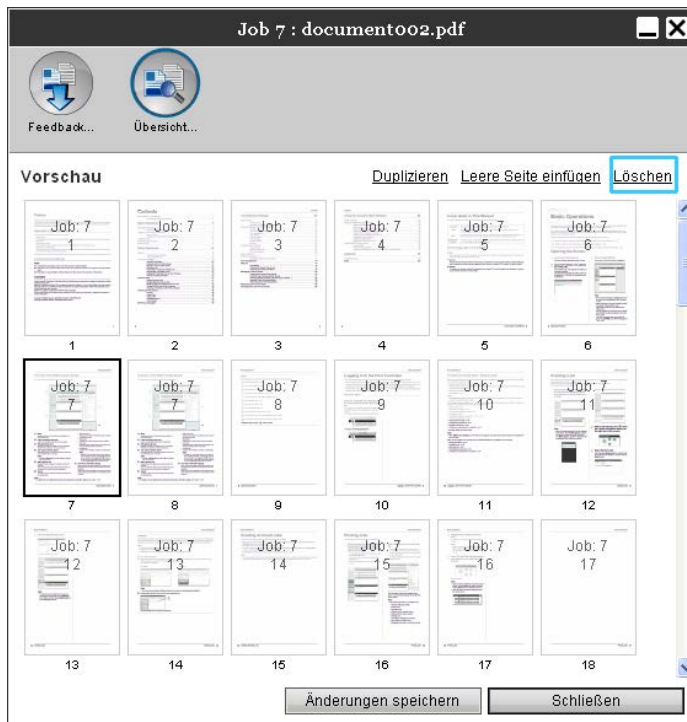


Die Leerseite wird vor der ausgewählten Seite eingefügt.



## Seiten löschen [Löschen]

- 1 Wählen Sie die zu löschende Seite im Vorschaufenster des Archivjobs aus.
- 2 Klicken Sie auf [Löschen].



Die ausgewählte Seite wird gelöscht.



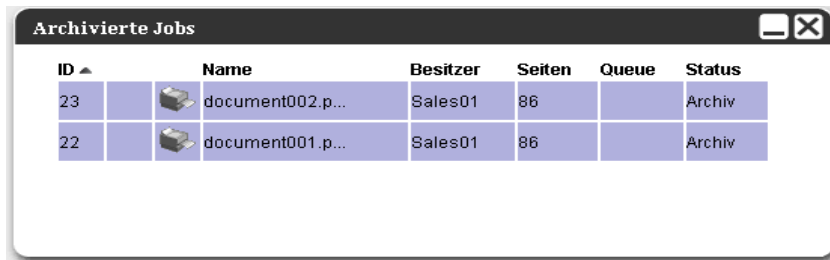
## Zusammenführen mehrerer Archivjobs

---

Mehrere Archivjobs können auf dem RIP ausgewählt und zusammengeführt werden.

### 1 Wählen Sie die Jobs aus der Liste der Archivjobs aus, die Sie zusammenführen möchten.

Wählen sie beliebige Jobs aus, indem Sie die **[Strg]**-Taste Ihres Rechners gedrückt halten und die Jobs hintereinander anklicken. (Bei Macintosh-Computern halten Sie die **[Alt]**-Taste gedrückt.) Sie können aufeinanderfolgende Jobs auch auswählen, indem Sie die **[Umschalt]**-Taste gedrückt halten und den ersten und letzten Job Ihrer Auswahl anklicken.



ID ▲	Name	Besitzer	Seiten	Queue	Status
23	document002.p...	Sales01	86		Archiv
22	document001.p...	Sales01	86		Archiv

#### Wichtig!:

- Archivjobs werden in der Reihenfolge ihrer Auswahl zusammengeführt.

#### Hinweis:

- Um die Auswahl aufzuheben, klicken Sie auf die Jobs, die Sie entfernen möchten, und drücken Sie gleichzeitig die **[Strg]**-Taste. (Bei Macintosh-Computern halten Sie die **[Alt]**-Taste gedrückt.)

### 2 Bewegen Sie den Mauszeiger über die Schaltfläche [Job], und klicken Sie anschließend auf [Zusammenführen] im angezeigten Untermenü.

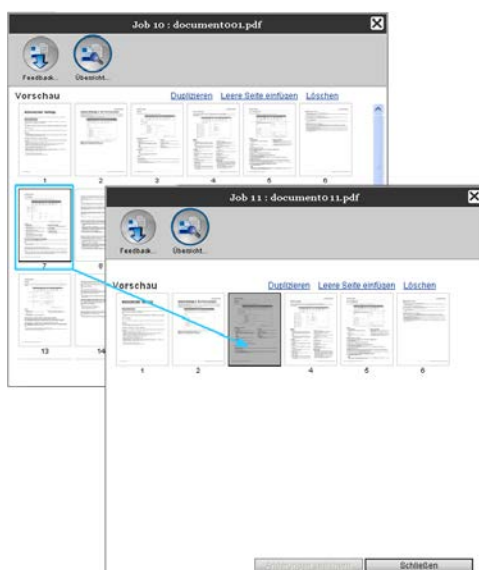
### 3 Geben Sie den neuen Jobnamen ein, und klicken Sie auf [Ok].

Nach Verarbeitung des Jobs wird dieser zur Liste der Archivjobs hinzugefügt.



## Zusammenführen von Seiten mehrerer Archivjobs

- 1 Wählen Sie den zu bearbeitenden Job aus der Liste der Archivjobs aus, und lassen Sie sich das Vorschaufenster anzeigen.**  
Zu Einzelheiten siehe "Bearbeitung von Archivjobs" S. 48
- 2 Auf die gleiche Weise lassen Sie sich das Vorschaufenster des Jobs anzeigen, aus dem Sie Seiten hinzufügen möchten.**
- 3 Wählen Sie die zu kopierende Seite aus, und verschieben Sie sie mit Ziehen und Ablegen an die Position innerhalb des anderen Jobs, vor der sie eingefügt werden soll.**



Die ausgewählte Seite wird vor der ausgewählten Seite des anderen Jobs eingefügt.



## 4 Speichern Sie den neuen zusammengeführten Job.

- 1) Klicken Sie im Vorschauenfenster auf **[Änderungen speichern]**.
- 2) Geben Sie den neuen Jobnamen ein, und klicken Sie auf **[OK]**.  
Nach Verarbeitung des Jobs wird dieser zur Liste der Archivjobs hinzugefügt.

### Hinweis:

- Um die Änderungen an dem Archivjob zu verwerfen, klicken Sie im Vorschauenfenster auf **[Schließen]** und im Bestätigungsdialog auf **[Ja]**.

## Speichern von Archivjobs auf dem Computer

Es gibt zwei Möglichkeiten Archivjobs auf dem Computer zu speichern: Per Download oder über einen Export.

Beim Download wird die Datei als Bilddatei (z.B. JPEG) oder als PDF-Datei gespeichert.

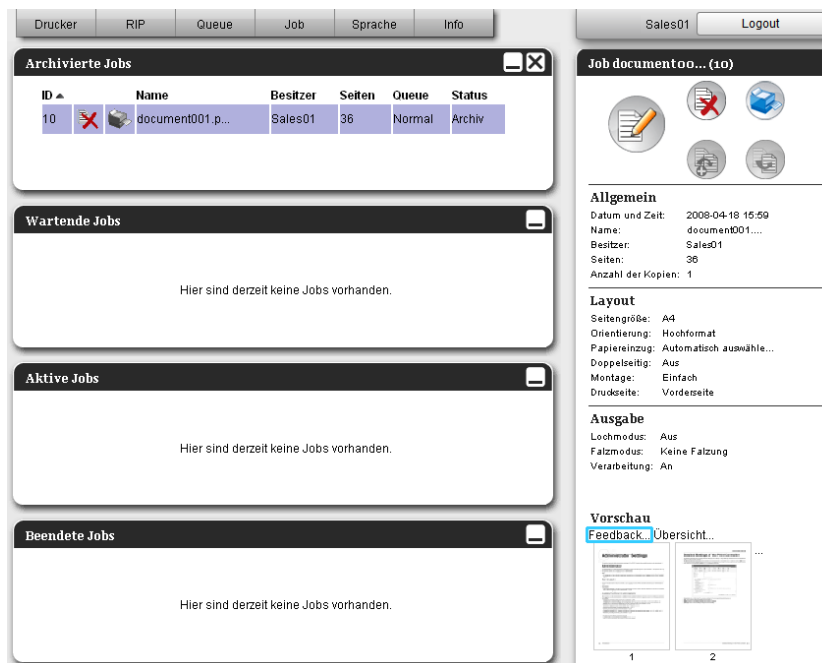
Beim Export wird die Datei in einem Format (.shae) gespeichert, das der RIP zum Lesen von Daten verwendet.

### Download

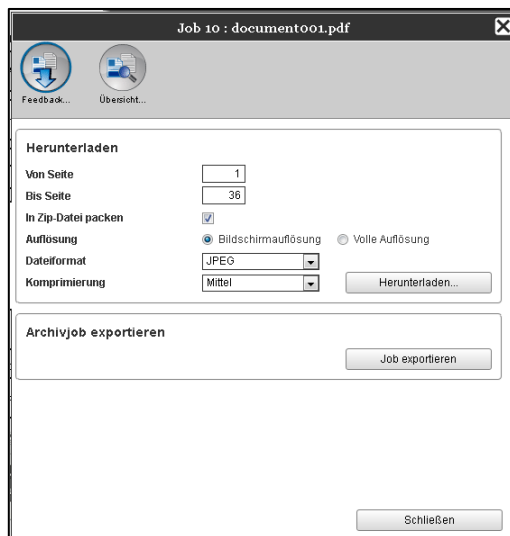
- 1 **Klicken Sie auf [Archivjobs] auf der linken Seite des Hauptfensters, und wählen Sie den Job, den Sie herunterladen möchten, aus der Liste der Archivjobs aus.**

Zu Einzelheiten siehe Schritte 1 und 2 im Abschnitt "Drucken von Jobs"  S. 18

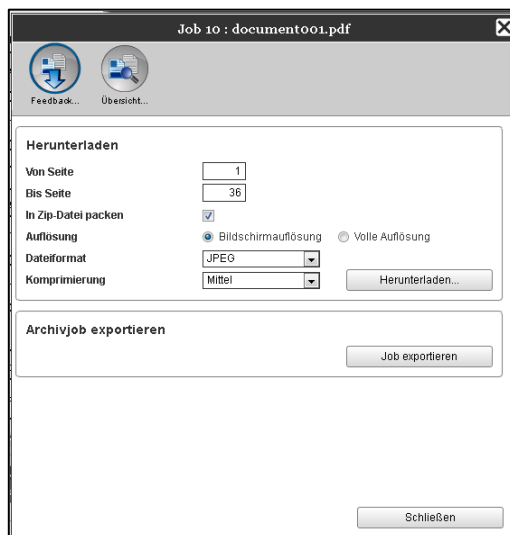
- 2 **Klicken Sie auf [Feedback...] in der Job-Vorschau.**



Das Feedback-Menü wird angezeigt.



### 3 Geben Sie das Datenformat und weitere Einstellungen für den herunterzuladenden Job an.



- **[Von Seite] [Bis Seite]:** Geben Sie den Seitenbereich aus dem Archivjob an, den Sie herunterladen möchten.
- **[In Zip-Datei packen]:** Bei aktiviertem Kontrollkästchen wird ein Zip-komprimierter Job erzeugt. (Die Dateierweiterung lautet ".zip".) Diese Einstellung ist für dasTIFF-Format nicht möglich.
- **[Auflösung]**  
**[Bildschirmauflösung]:** Lädt die Bitmap-Daten mit der Auflösung des Bildschirms (75dpi) herunter.  
**[Volle Auflösung]:** Lädt die Bitmap-Daten mit der Druckauflösung herunter. Diese Bitmap-Daten können vor dem tatsächlichen Druck für die Überprüfung der Einstellungen verwendet werden.
- **[Dateiformat]:** Wählen Sie das Dateiformat für den Download aus (TIFF, PDF, PNG oder JPEG).
- **[Komprimierung]:** Wählen Sie die Komprimierungsstufe aus (Schwächste, Schwach, Mittel, Stark oder Stärkste). Diese Einstellung ist für dasTIFF-Format nicht möglich.

#### Hinweis:


- Darüber hinaus können Bitmap-Daten heruntergeladen werden, indem Sie den Mauszeiger über **[Job]** bewegen und in dem sich öffnenden Untermenü auf **[Feedback...]** klicken.
- Wenn Sie heruntergeladene Jobs mit der Einstellung **[Volle Auflösung]** drucken möchten, stellen Sie sicher, dass Sie einen ComColor-Farbdrucker (9150 / 9110 / 7150 / 7110 / 3150 / 3110 - Serie) angeschlossen haben.

- 4** Klicken Sie auf [Herunterladen...].
- 5** Klicken Sie auf [Speichern].
- 6** Geben Sie den Zielordner und Dateinamen an, und klicken Sie auf [Speichern].

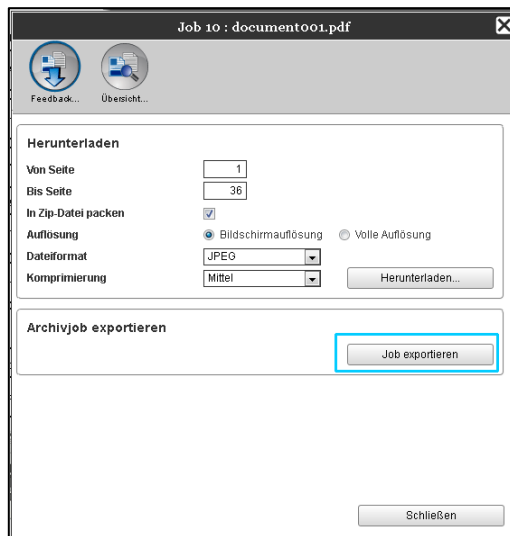
Die Daten werden im angegebenen Ordner gespeichert.

## Export

### 1 Öffnen Sie das Feedback-Menü.

Zu Einzelheiten siehe Schritte 1 und 2 im Abschnitt "Drucken von Archivjobs"  S. 18

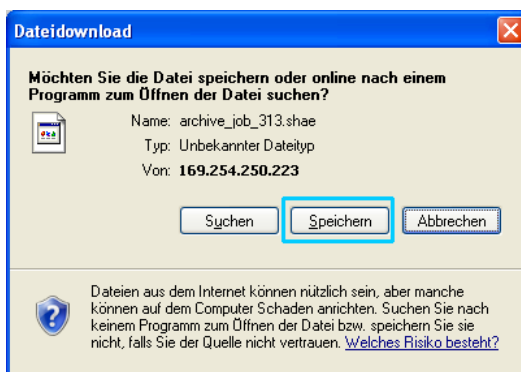
### 2 Klicken Sie auf [Job exportieren].



#### Hinweis:

- Die Archivdaten können auch exportiert werden, indem Sie den Mauszeiger über **[Job]** bewegen und in dem sich öffnenden Untermenü auf **[Job exportieren]** klicken.


### 3 Klicken Sie auf [Speichern].



### 4 Geben Sie den Zielordner und Dateinamen an, und klicken Sie auf [Speichern].

Die Daten werden im angegebenen Ordner gespeichert.

#### Hinweis:

- Die Dateierweiterung des Archivjobs lautet ".shae".
- Der auf den Computer exportierte Archivjob kann auch auf den RIP re-importiert werden. Zu Einzelheiten siehe "Importieren eines Archivjobs vom Computer".  S. 60

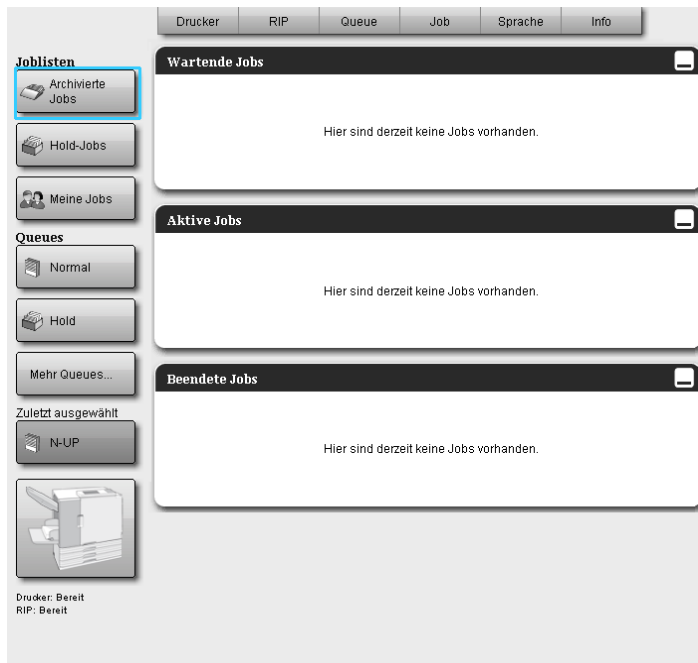
## Importieren eines Archivjobs vom Computer

Archivjobs, die auf dem Computer gespeichert wurden (Dateierweiterung “.shae”), können auf den RIP reimportiert werden.

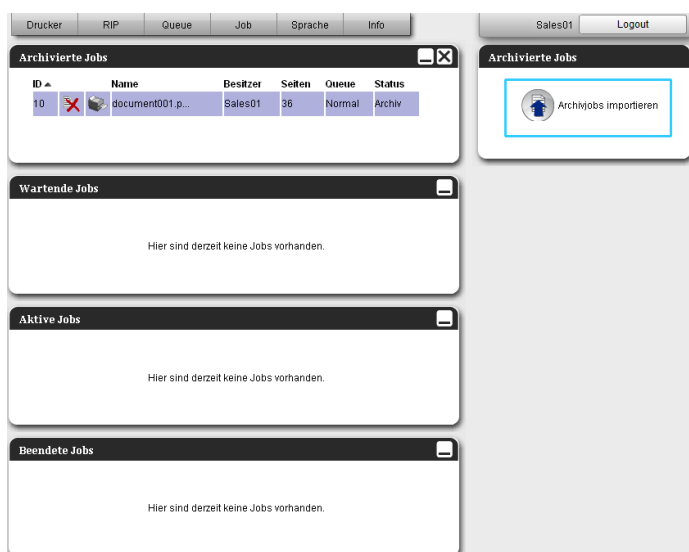
### Hinweis:

- Archivjobs (Dateierweiterung .shae) können auf dem Computer gespeichert werden, indem die Archivjobs exportiert oder die Backup-Funktion des Archivjobs verwendet wird. (📄 S. 59, 📄 S. 86)

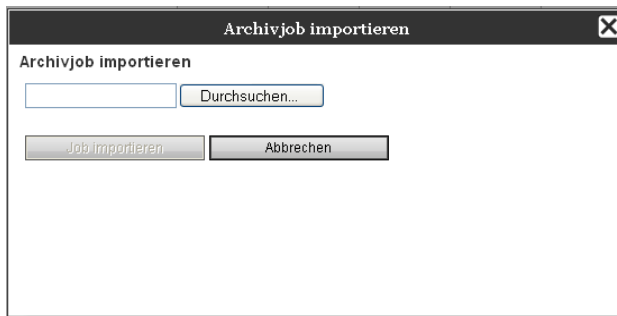
### 1 Klicken Sie auf [Archivierte Jobs] auf der linken Seite des Hauptfensters.



### 2 Klicken Sie auf im Job-/Queue-Infobereich auf der rechten Seite des Hauptfensters.



Das Fenster zum Importieren von Archivjobs wird angezeigt.



**3 Klicken Sie auf [Durchsuchen...], und wählen Sie den zu importierenden Archivjob aus.**

Nachdem Sie den Archivjob ausgewählt haben, klicken Sie auf [Öffnen].

**4 Klicken Sie anschließend auf [Job importieren].**

Der Archivjob wird importiert und der Liste der Archivjobs hinzugefügt.

## Überprüfung des Druckerstatus

Der Statusmonitor des Druckers wird angezeigt, indem Sie den Mauszeiger über **[Drucker]** bewegen und in dem sich öffnenden Untermenü auf **[Druckerdetails...]** klicken.

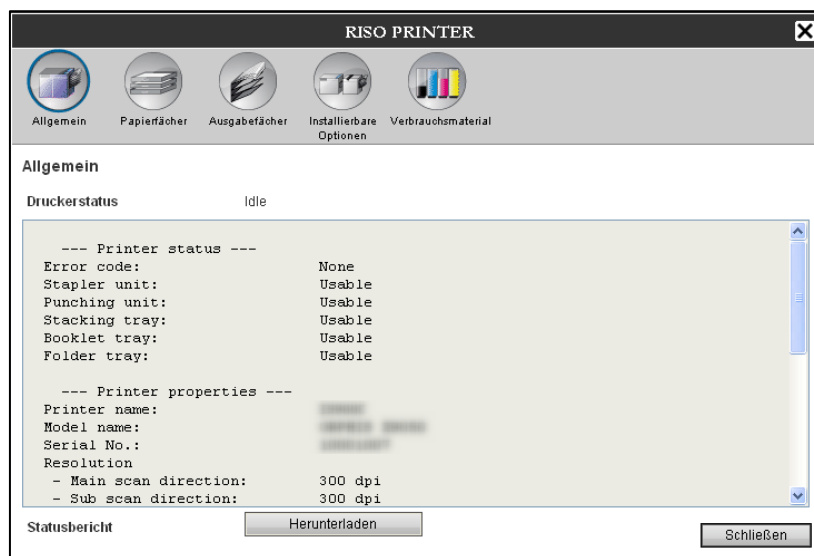
Klicken Sie nach Überprüfen der Einstellungen auf **[Schließen]**.

### Hinweis:

- Sie können auch auf den Statusbereich der RISO-Konsole klicken, um den Druckerstatus zu überprüfen (die RISO-Konsole des Druckers wird angezeigt). Zu Einzelheiten der RISO-Konsole des Druckers siehe das ComColor-Druckerhandbuch (9150 / 9110 / 7150 / 7110 / 3150 / 3110 - Serie).

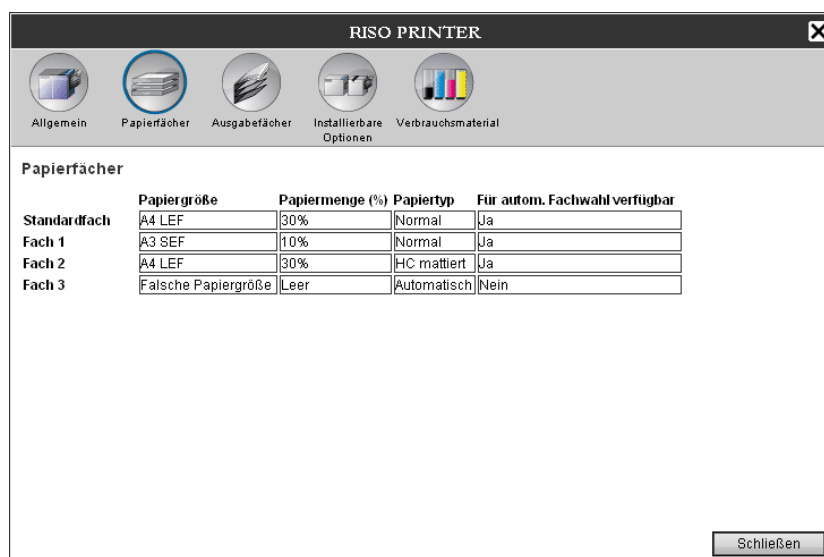
## Allgemein

Klicken auf **[Allgemein]** zeigt die Druckerinformationen und der Druckerstatus an.



## Papierfächer

Klicken auf **[Papierfächer]** zeigt die Papiergröße, die Papiermenge und die Verfügbarkeit der automatischen Fachwahl an.





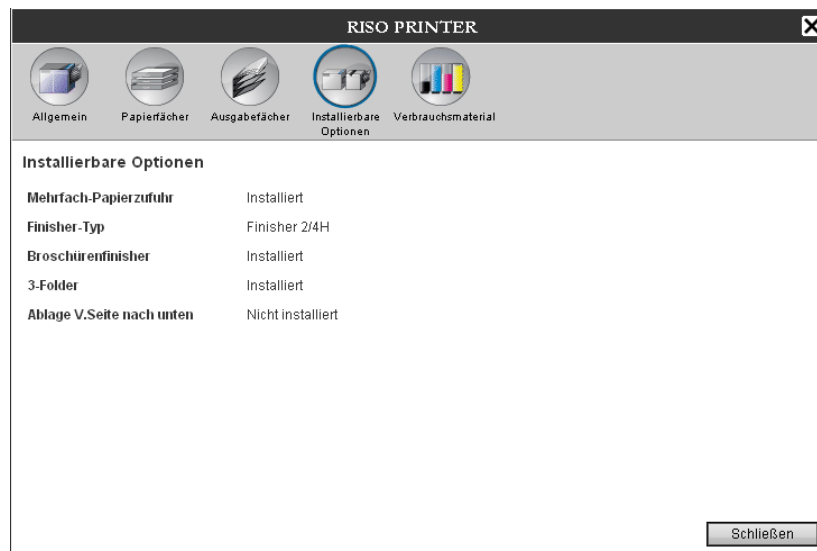
## Ausgabefächer

Klicken auf **[Ausgabefächer]** zeigt den Status der Ausgabefächer an.



## Installierbare Optionen

Klicken auf **[Installierbare Optionen]** zeigt die Informationen zum Drucker und die Konfiguration installierter optionaler Zusatzgeräte an.



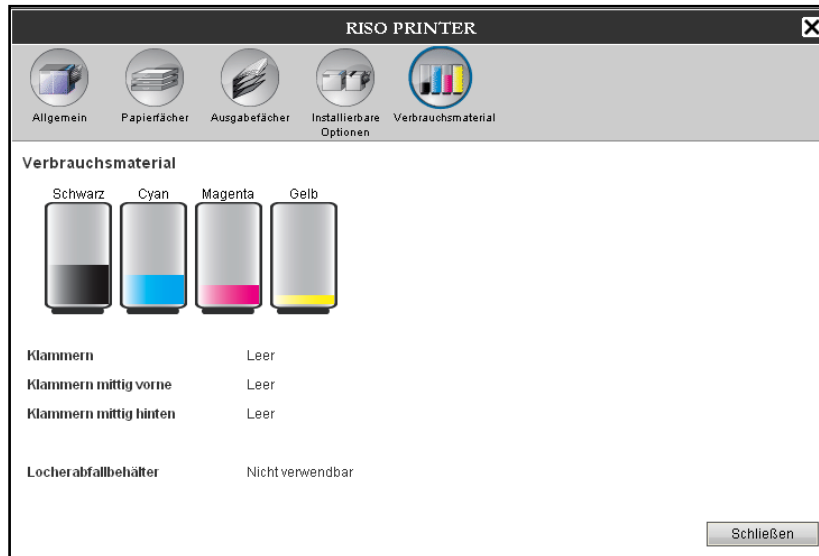
### Hinweis:

- Die dargestellte Aufzählung kann abhängig vom Anschlußstatus optionaler Zusatzgeräte sowie des Druckers selbst variieren.

## Verbrauchsmaterial

---

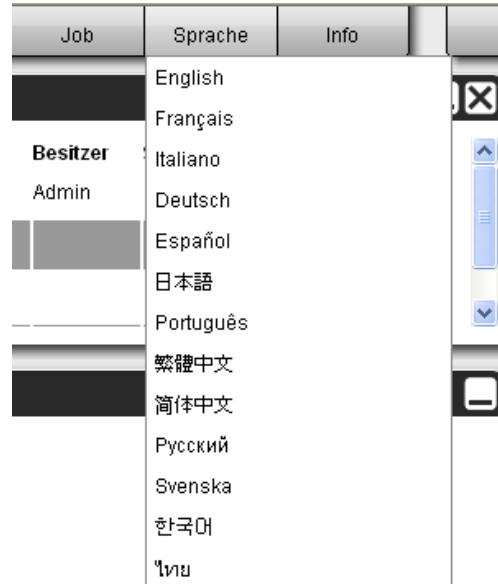
Klicken auf **[Verbrauchsmaterial]** zeigt die Menge der im Drucker verfügbaren Tinte, Heftklammern etc. an.



# Sprachauswahl

Wählt die Sprache für auf der RISO-Konsole angezeigte Meldungen.

**Bewegen Sie den Mauszeiger über die Menüschildfläche [Sprache], und wählen Sie aus der Liste die gewünschte Sprache aus.**



## Hinweis:

- Die auf der RISO-Konsole verwendete Sprache wird in einem Cookie des Webbrowsers gespeichert. Deshalb wird beim nächsten Start der RISO-Konsole die Sprache angezeigt, die zuletzt in der Konsole verwendet wurde.



# Administrator-Einstellungen

In diesem Abschnitt werden die Administrator-Einstellungen der RISO-Konsole (die für den Administrator verfügbaren Funktionen) beschrieben.

## Administrator

Der Administrator ist ein Benutzer, der über die Rechte verfügt, Einstellungen des RIPs zu ändern, Queues und Benutzer anzulegen usw. Dazu muß er sich einloggen.

Hinweis:

- Bezüglich der Rechteverwaltung (Gast-Anwender, normaler Anwender, Administrator) siehe "Am RIP anmelden". [☞ S. 11](#)

## Login

---

Zum Verfahren des Logins am RIP

siehe "Am RIP anmelden (Benutzer / Administrator)" [☞ S. 11](#)

### Wichtig!:

- Der voreinstellte Name für den Administrator ist "Admin" mit Kennwort „0000“. Stellen Sie sicher, dass Sie beim ersten Login das Administrator-Kennwort ändern. [☞ S. 74](#)

## Für den Administrator verfügbare Funktionen

---

Nach dem Administrator-Login sind zusätzlich zu den für normale Benutzer verfügbaren Funktionen folgende Operationen aktiviert:

- Ändern der speziellen Einstellungen des RIPs [☞ S. 67](#)  
Konfiguration der Netzwerkeinstellungen, Benutzerverwaltung, Job-Verwaltung, Datum/Uhrzeit, Sicherung des RIP-Zustandes auf externer Festplatte usw.
- Einstellen der Jobverteilung übers Netzwerk durch den RIP [☞ S. 79](#)
- Queue-Verwaltung (Erstellen, Ändern, Löschen, Anhalten/Fortsetzen) [☞ S. 112](#)
- Anzeigen und Speichern der Protokolldaten [☞ S. 110](#)
- Anzeigen und Speichern der Systemereignismeldungen [☞ S. 109](#)
- Ändern der Einstellungen\*<sup>1</sup> Kopieren, Verschieben und Anzeigen\*<sup>2</sup> von Jobs anderer Benutzer.  
[☞ S. 25](#), [☞ S. 26](#), [☞ S. 32](#)
- Neustart/Herunterfahren des RIPs [☞ S. 119](#)

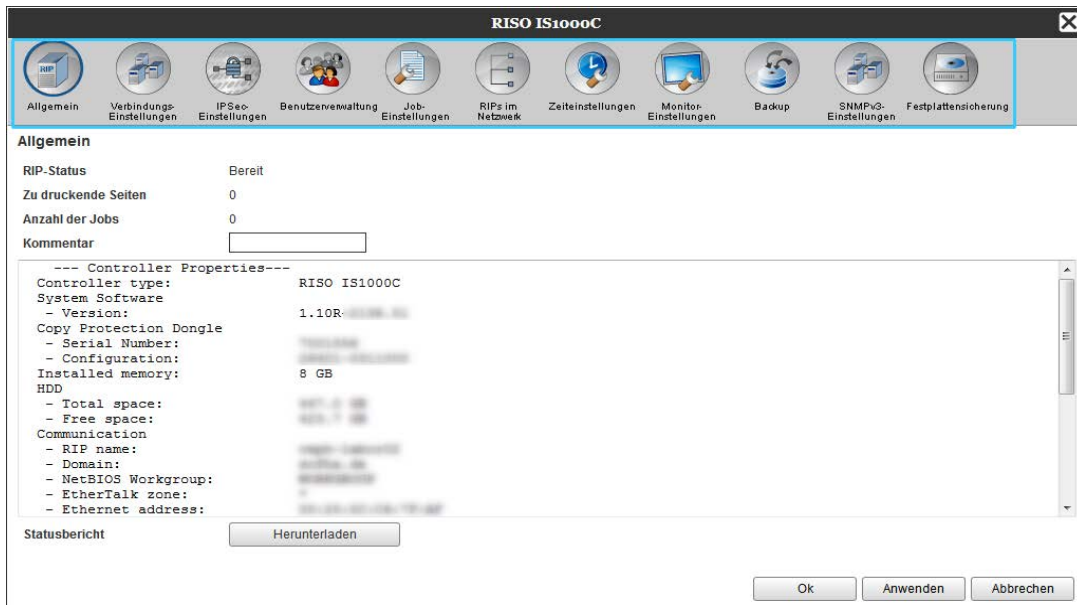
\*<sup>1</sup> Die PIN-Einstellung des Jobs kann nicht geändert werden.

\*<sup>2</sup> Jobs, die mit einer PIN gesichert sind, können nicht angezeigt werden.

## Erweiterte RIP-Einstellungen

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie das Netzwerk, die Zeit, Login-Kennwörter und weiteres am RIP eingestellt werden.

Das Fenster "Erweiterte RIP-Einstellungen" wird angezeigt, indem Sie den Mauszeiger über **[RIP]** bewegen und in dem sich öffnenden Untermenü auf **[RIP-Details...]** klicken.



Durch Klicken der Symbole am oberen Rand des Bildschirms wird die entsprechende Detailansicht darunter angezeigt.

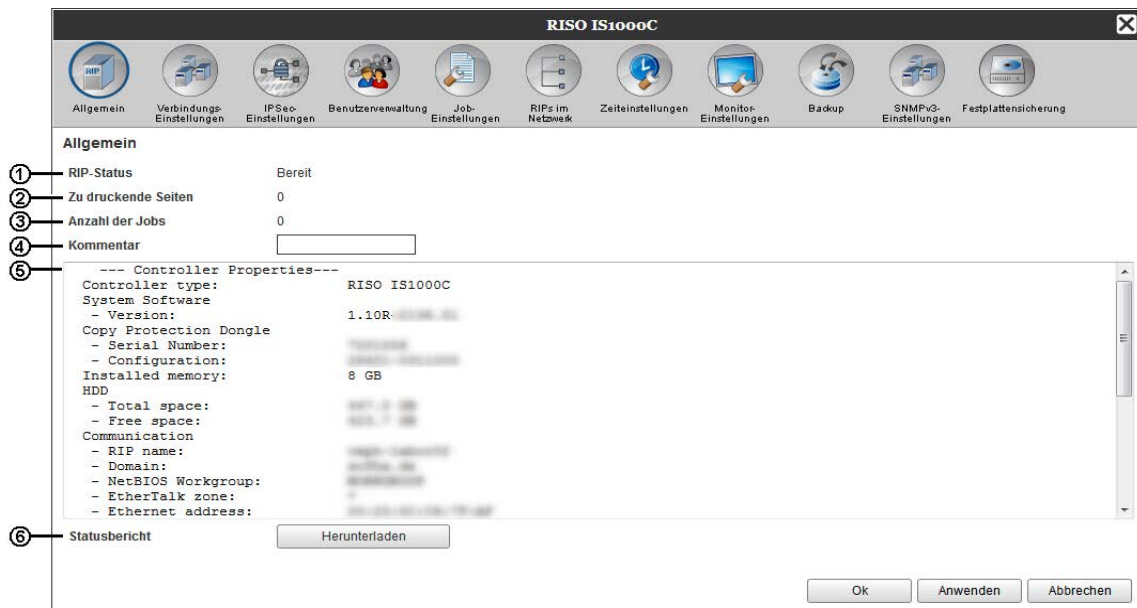
**[Ok]:** Klicken, um die Änderungen zu übernehmen.

**[Anwenden]:** Klicken, um die Änderungen zu übernehmen und die Bearbeitung fortzusetzen.

**[Abbrechen]:** Klicken, um die Bearbeitung abzubrechen, ohne die Änderungen zu übernehmen.

## Allgemein

Zeigt den Status und detaillierte Informationen über den RIP an.



### Angezeigte Informationen

#### 1) RIP-Status

Zeigt den aktuellen Status des RiPs an.

#### 2) Zu druckende Seiten

Zeigt die Gesamtzahl der Seiten aller Jobs in der Normal-Queue an (Anzahl der Seiten jedes Jobs multipliziert mit Anzahl der Exemplare).

#### Hinweis:

- Jobs in der Hold-Queue sowie Jobs im Status "Angehalten" sind in dieser Berechnung nicht enthalten.

#### 3) Anzahl der Jobs

Zeigt die Anzahl der Jobs in der Normal-Queue an.

#### Hinweis:

- Jobs in der Hold-Queue sowie Jobs im Status "Angehalten" sind in dieser Berechnung nicht enthalten.

#### 4) Kommentar

Hier kann ein den Job betreffender Kommentar eingegeben werden.

#### 5) Detailinformationen

Zeigt einen Überblick über den RIP und die Netzwerkeinstellungen an.

#### 6) Statusbericht

Die Detail-Informationen über den RIP können als Textdatei heruntergeladen werden (Dateierweiterung ".txt").

### Aktionen

- Eingabe von Kommentaren  
Wenn Sie in das Eingabefeld klicken, können Sie einen Kommentar eingeben. Bis zu 511 Zeichen sind zulässig. Kommentare sollten ohne Zeilenwechsel eingegeben werden.
- Herunterladen des Statusberichts  
Wenn Sie auf **[Download]** klicken und einen Zielordner und Dateinamen angeben, wird der angezeigte Statusbericht in einer Textdatei gespeichert (Dateierweiterung ".txt").

## Verbindungseinstellungen

Die aktuellen Netzwerkeinstellungen des RIPs werden unter **[Aktuelle Werte]** angezeigt. Zum Ändern einer Einstellung geben Sie die neuen Werte unter **[Nach Neustart]** ein. Die geänderten Einstellungen werden nach dem Neustart des RIPs übernommen.

The image shows two screenshots of the RISO IS1000C network configuration interface. The top screenshot displays the 'Verbindungseinstellungen' window with the following fields:

Aktuelle Werte		Nach Neustart	
RIP-Name	IS1000C	<input type="text" value="IS1000C"/>	
Domäne	company.com	<input type="text" value="company.com"/>	
EtherTalk Zone	*	<input type="text" value="*"/>	
NetBIOS Arbeitsgruppe	WORKGROUP	<input type="text" value="WORKGROUP"/>	
IPv4			
DHCP verwenden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
IP-Adresse	10.42.100.172	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="42"/>
Subnetzmaske	255.255.0.0	<input type="text" value="255"/>	<input type="text" value="255"/>
IP-Gateway	10.42.10.42	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="42"/>
IPv6			
Konfiguration der IP-Adresse	Manuell	<input type="text" value="Manuell"/>	
IP-Adresse	:::64	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="64"/>
IPv6-Gateway		<input type="text"/>	<input type="text"/>
DNS-Server			
DHCP verwenden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
IP-Adresse (IPv4)	10.42.0.13	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="42"/>

The bottom screenshot shows the same window with additional fields:

Aktuelle Werte		Nach Neustart	
Subnetzmaske	255.255.0.0	<input type="text" value="255"/>	<input type="text" value="255"/>
IP-Gateway	10.42.10.42	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="42"/>
IPv6			
Konfiguration der IP-Adresse	Manuell	<input type="text" value="Manuell"/>	
IP-Adresse	:::64	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="64"/>
IPv6-Gateway		<input type="text"/>	<input type="text"/>
DNS-Server			
DHCP verwenden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
IP-Adresse (IPv4)	10.42.0.13	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="42"/>
IP-Adresse (IPv6)		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mailserver	<input type="text"/>		
Absenderadresse	<input type="text"/>		
Physikalische Adresse	00:25:5C:C6:7F:AF		
https erzwingen	<input type="checkbox"/>		
Konfiguration der Drucker-IP	Konfiguration 2	<input type="text" value="Konfiguration 2"/>	

### Einstellungen

#### 1) RIP-Name

Geben Sie den Namen des RIPs ein. Sie können bis zu 15 alphanumerische Zeichen sowie Bindestriche eingeben. Der eingegebene Name wird als Druckername im Netzwerk angezeigt.

#### Hinweis:

- Geben Sie an erster Stelle des Namens ein alphabetisches Zeichen ein.
- Geben Sie an letzter Stelle des Namens ein alphabetisches oder numerisches Zeichen ein.

#### 2) Domäne

Geben Sie den Namen der Domäne an, in der sich der RIP befindet.

#### 3) EtherTalk Zone

Wenn der Drucker unter AppleTalk verwendet wird, geben Sie den Namen der AppleTalk-Zone des Netzwerks an, in dem sich der RIP befindet.

“ \* ” bedeutet, dass der RIP in allen Zonen sichtbar ist.

#### 4) NetBIOS Arbeitsgruppe

Geben Sie bei Verwendung des NetBIOS-Protokolls den NetBIOS-Arbeitsgruppennamen hier ein.

#### 5) IPv4

Diese Einstellung wird für die Einrichtung einer Netzwerkverbindung gemäß IP Version 4 verwendet.

- DHCP verwenden  
Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn Sie zum Einholen einer IP-Adresse einen DHCP-Server verwenden.
- IP-Adresse  
Geben Sie die IP-Adresse ein, die der RIP erhalten soll.

##### **Wichtig!:**

- Geben Sie eine andere IP-Adresse als die unter 12) **[Konfiguration der Drucker-IP]** festgelegte Adresse ein.
- Subnetzmaske  
Geben Sie die Subnetzmaske des Netzwerks ein, in dem sich der RIP befindet.
- IP-Gateway  
Geben Sie die Gateway-Adresse des Netzwerksegmentes ein, in dem sich der RIP befindet.

#### 6) IPv6

Diese Einstellung wird für die Einrichtung einer Netzwerkverbindung gemäß IP Version 6 verwendet.

- Konfiguration der IP-Adresse  
Die Ipv6 kann durch eine der folgenden Möglichkeiten über das pull-down-Menü eingestellt werden:  
**[Manuell]:** geben Sie die IP-Adresse oder IP-Gateway und die IP-Präfixwerte ein. (Voreingestellt: Manuell)  
Wenn **[Zustandslose Adresse]** ausgewählt ist: IP-Adresse oder IP-Gateway und IP-Präfix sind ausgegraut.  
Wenn **[Zustandsbehaftete Adresse]** ausgewählt ist: IP-Adresse oder IP-Gateway und IP-Präfix sind ausgegraut.

#### 7) DNS-Server

Geben Sie bei Verwendung eines DNS-Servers im Netzwerk hier dessen IP-Adresse ein.

##### **Hinweis:**

- Wenn **[DHCP verwenden]** eingeschaltet ist, werden die oben eingetragenen DHCP-Sever-Einstellungen auf den DNS-Server übertragen.

#### 8) Mailserver

Geben Sie bei Verwendung von Benachrichtigungen per E-Mail hier den die IP-Adresse des Mailservers ein.

#### 9) Absenderadresse

Geben Sie bei Verwendung von Benachrichtigungen per E-Mail hier die Absenderadresse ein.

#### 10) Physikalische Adresse

Zeigt die physikalische Adresse (MAC) des RiPs an.

#### 11) https erzwingen

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um eine Kommunikation des RiPs mit der RISO-Konsole über https (encrypted communication) zu erzwingen. Wenn aktiviert, wird eine Verbindung zum RIP automatisch nach dem Schema https:// (IP-Adresse des RiPs) aufgebaut, selbst wenn Sie http:// (IP-Adresse des RiPs) im Browser eingeben.

Beim Öffnen der RISO-Konsole im Browserfenster wird ein Dialog aufgerufen, der einen Sicherheitshinweis (Zertifikatswarnung) anzeigt. Klicken Sie auf **[Ja]**, um fortzufahren.



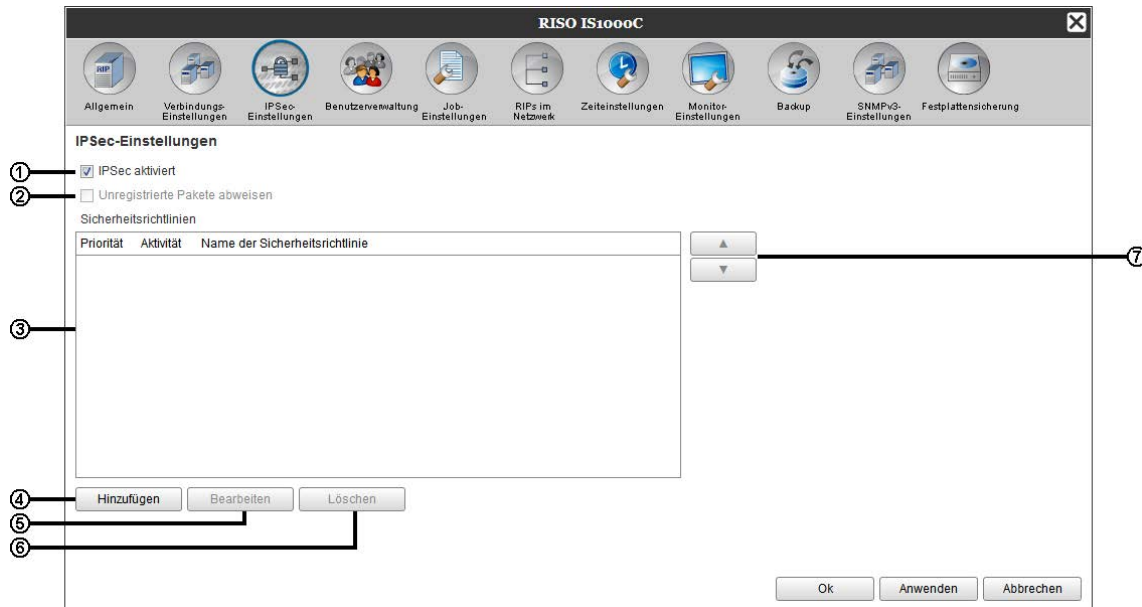
**12) Konfiguration der Drucker-IP**

Der Drucker und der RIP sind über ein unabhängiges LAN-Kabel verbunden, daher ist es nicht erforderlich, die Netzwerkkonfiguration anzupassen. Wählen Sie jedoch vorsichtshalber konfliktfreie Adressen.

<b>Auswahl</b>	<b>RIP</b>	<b>Drucker</b>
Konfiguration 1	10.255.255.251	10.255.255.252
Konfiguration 2	172.16.255.251	172.16.255.252
Konfiguration 3	192.168.255.251	192.168.255.252

## IPSec-Einstellungen

Durch Verwendung von Netzwerk-Verschlüsselungstechnologie in Ihrer Benutzerumgebung können Sie gegen unbeabsichtigte Datenweitergabe und Manipulation vorgehen. Schalten Sie IPSec ein, um die Sicherheitsfunktionen zu verstärken. Die Einstellmöglichkeiten für **[Sicherheitsrichtlinien]** können je nach verwendeter Netzwerkstruktur variieren.



### Einstellungen

#### 1) IPSec aktiviert

Schaltet IPSec ein oder aus.

#### 2) Unregistrierte Pakete abweisen

Lässt unregistrierte Pakete passieren oder weist sie ab.

#### 3) Auflistung der Sicherheitsrichtlinien

Sie können bis zu 10 Sicherheitsrichtlinien definieren.

#### 4) Hinzufügen

Fügt eine neue Sicherheitsrichtlinie hinzu.

#### 5) Bearbeiten

Konfiguriert die Detailsinstellungen der angewählten Sicherheitsrichtlinie.

#### 6) Löschen

Löscht die angewählte Sicherheitsrichtlinie.

#### 7) ▲▼ (sortieren)

Ändert die Ausführungsreihenfolge der Sicherheitsrichtlinien.

## Einrichtung: Sicherheitsrichtlinien

### Einstellungen (Allgemein / IKE / Kommunikation)

#### 1) Name der Sicherheitsrichtlinie

Geben Sie einen Namen für die Sicherheitsrichtlinie ein, der aus höchstens 32 alphanumerischen Zeichen besteht.

#### 2) Pre-shared Key

Geben Sie einen Pre-shared Key ein, der aus höchstens 32 alphanumerischen Zeichen besteht. Geben Sie unter **[Pre-shared Key (Bestätigung)]** den Key erneut ein.

#### 3) Scope (IPv4)

Legt den Geltungsbereich der Sicherheitsrichtlinie auf den IPv4-Raum fest. In diesem Fall geben Sie eine IP-Adresse und Netzmaske ein.

#### 4) Scope (IPv6)

Legt den Geltungsbereich der Sicherheitsrichtlinie auf den IPv6-Raum fest. In diesem Fall geben Sie eine IP-Adresse und IP-Präfix ein

#### 5) IKE-Modus

Legt den IKE-Verbindungsmodus auf "Normal" oder "Aggressiv" fest.

#### 6) Verschlüsselungsalgorithmus\*

Legt den verwendeten Verschlüsselungsalgorithmus fest.

#### 7) Hash-Algorithmus

Legt den verwendeten Hash-Algorithmus fest.

#### 8) DH-Gruppe

Legt die verwendete DH-Gruppe fest.

#### 9) Gültigkeitsdauer

Legt die Gültigkeitsdauer der Verbindung auf einen Wert zwischen 1800 und 86400 Sekunden fest.

#### 10) Authentifizierungsalgorithmus

Legt den Authentifizierungsalgorithmus auf AH, EPS oder AH + EPS fest.

#### 11) Verschlüsselungsalgorithmus

Legt den verwendeten Verschlüsselungsalgorithmus fest.

#### 12) PFS

Schaltet das Feature "Folgenlosigkeit" (eng: *perfect forward secrecy*) ein. Verwenden Sie dieses Feature, um die Sicherheit bei der IKE-Verhandlung zu erhöhen.

#### 13) PFS-Gruppe

Wählt die verwendete PFS-Gruppe aus.

\*In der Gruppe "Verbindung" existiert ein gleichlautendes Feature.

## Erstellung von Sicherheitsrichtlinien

Zum Hinzufügen einer neuen Sicherheitsrichtlinie klicken Sie auf **[Hinzufügen]**. Um eine bestehende Sicherheitsrichtlinie zu ändern, wählen Sie die zu ändernde Richtlinie aus und klicken **[Bearbeiten]**. Das Fenster **[Einstellungen für Sicherheitsrichtlinien]** wird angezeigt.

### Hinweis:

- Die Einstellmöglichkeiten können abhängig von der verwendeten Netzwerkstruktur variieren. Nehmen Sie die notwendigen Einstellungen vor.
- Wenn Sie beim Erstellen einer Sicherheitsrichtlinie einen Namen angeben, der bereits verwendet wird, wird eine Fehlermeldung ausgegeben. Verwenden Sie einen anderen Namen.
- Wenn **[Pre-shared Key]** und **[Pre-shared Key (Bestätigung)]** nicht übereinstimmen, wird eine Fehlermeldung ausgegeben. Achten Sie darauf, dass beide Werte gleich sind.

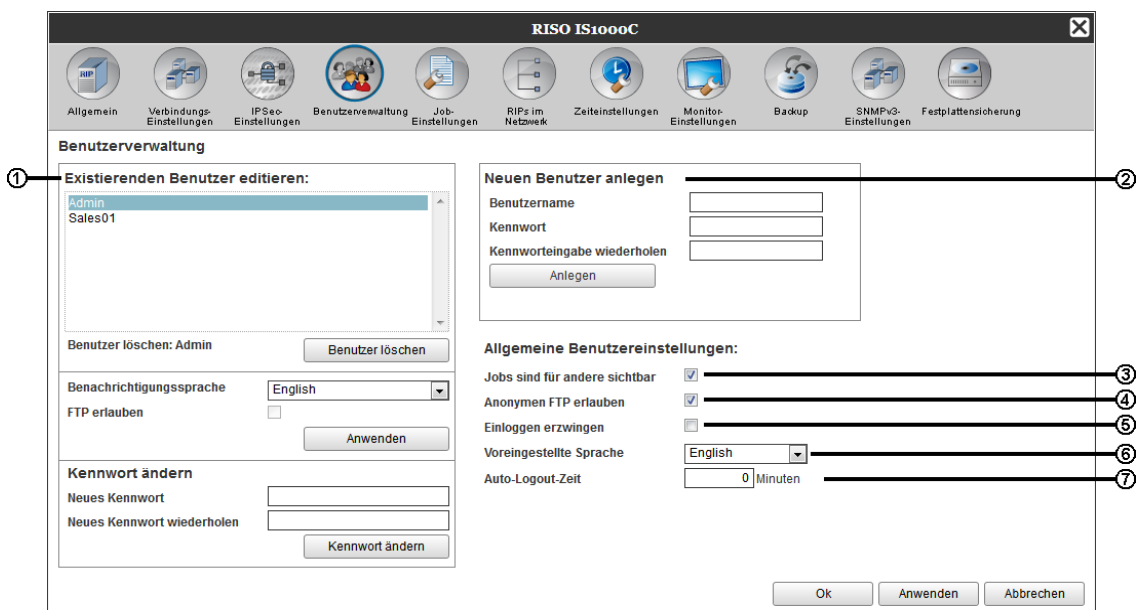
- 1) Konfigurieren Sie die allgemeinen Einstellungen.
- 2) Konfigurieren Sie die IKE-Einstellungen.
- 3) Konfigurieren Sie die Kommunikationseinstellungen.

### Hinweis:

- Wenn **[Authentifizierungsalgorithmus]** auf **[AH]** gesetzt ist, ist es nicht notwendig, den **[Verschlüsselungsalgorithmus]** einzustellen. Wenn **[PFS]** deaktiviert ist, ist es nicht notwendig, die **[DH-Gruppe]** einzustellen.

## Benutzerverwaltung

Hier können Sie Einstellungen zur Verwaltung der am RIP angemeldeten Benutzer vornehmen.



### Einstellungen

#### 1) Existierenden Benutzer editieren

Eingetragene Benutzernamen werden in der Benutzerliste angezeigt. Sie können Benutzer löschen, Sprache sowie Kennwörter ändern und den FTP-Zugriff ein- und ausschalten.

#### 2) Neuen Benutzer anlegen

Tragen Sie einen Benutzer durch Angabe von Benutzernamen und Kernnwort ein.

#### 3) Jobs sind für andere sichtbar

Ermöglicht/verhindert den Zugriff auf Jobs durch andere Benutzer.

**4) Anonymen FTP zulassen**

Erlaubt/verweigert anonymen Benutzern den FTP-Zugriff.

**5) Einloggen erzwingen**

Erzwingt das Einloggen als registrierter Benutzer, wenn die RISO-Konsole verwendet werden soll.

**Wichtig!:**

- Ist der Druckermodus der Administrator-Einstellung (Login-Einstellung) des Druckers auf **[Erforderlich]** eingestellt, aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen.

**6) Voreingestellte Sprache**

Stellt die Sprache ein, in der nicht registrierte Benutzer Job-Benachrichtigungen erhalten.

**7) Auto-Logout-Zeit**

Gibt die Zeitspanne an, nach der ein automatischer Logout erfolgt, wenn am Drucker längere Zeit keine Aktion durchgeführt wird.

## Neuen Benutzer anlegen

- 1) Geben Sie den neuen Benutzernamen im Feld **[Benutzername]** ein.  
Geben Sie als Benutzernamen den Namen ein, mit dem sich der Benutzer am Netzwerk anmeldet. (Siehe die als "Besitzer" in der Job-Liste angezeigten Namen.)
- 2) Geben Sie das Kennwort im Feld **[Kennwort]** ein.  
Das Kennwort kann 0 bis 31 alphanumerische Zeichen und die Symbole (!"#\$\$%&'()\*+,-./:;<=>?@[^\_`{|}~) enthalten.
- 3) Geben Sie das Kennwort im Feld **[Kennworteingabe wiederholen]** erneut ein.
- 4) Klicken Sie auf **[Anlegen]**.  
Der Benutzer ist eingetragen, und der Benutzername ist der Liste der eingetragenen Benutzer auf der linken Seite des Hauptfensters hinzugefügt.

### Hinweis:

- Um eine optimale Leistung des RIPs zu gewährleisten, empfehlen wir, nicht mehr als 300 Benutzer zu registrieren.

## Benutzer löschen

- 1) Wählen Sie den zu löschenden Benutzernamen aus der Liste der eingetragenen Benutzer.
- 2) Klicken Sie auf **[Benutzer löschen]**.  
Der Benutzer ist gelöscht.

## Kennwort ändern

- 1) Wählen Sie den Benutzernamen, dessen Kennwort geändert werden soll, aus der Liste der eingetragenen Benutzer.
- 2) Geben Sie das neue Kennwort im Feld **[Neues Kennwort]** ein.  
Das Kennwort kann 0 bis 31 alphanumerische Zeichen und die Symbole (!"#\$\$%&'()\*+,-./:;<=>?@[^\_`{|}~) enthalten.
- 3) Geben Sie das neue Kennwort im Feld **[Neues Kennwort wiederholen]** erneut ein.
- 4) Klicken Sie auf **[Kennwort ändern]**.  
Das Kennwort ist geändert.

### Hinweis:

- Wenn der Eintrag für **[Neues Kennwort]** nicht mit der Eingabe bei **[Neues Kennwort wiederholen]**, übereinstimmt, wird eine Fehlermeldung angezeigt. Geben Sie das neue Kennwort erneut ein.

## Änderung der Benachrichtigungssprache

- 1) Wählen Sie den Benutzernamen aus der Liste der eingetragenen Benutzer.
- 2) Wählen Sie eine Sprache aus der Combobox **[Benachrichtigungssprache]**.
- 3) Klicken Sie auf **[Anwenden]**.  
Stellen Sie die Sprache ein, die für Benachrichtigungen z. B. per E-Mail an ausgewählte Benutzer gesendet wird.

## FTP-Zugriff erlauben/verweigern

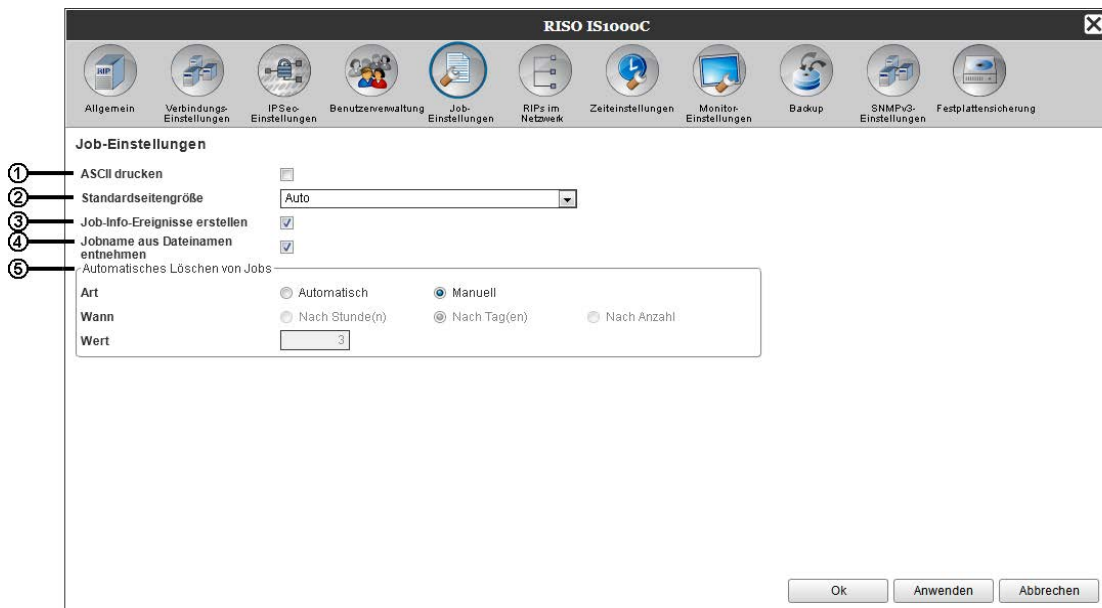
- 1) Wählen Sie den Benutzernamen aus der Liste der eingetragenen Benutzer.
- 2) Schalten Sie FTP-Zugriff ein oder aus.  
Zum Einschalten des FTP-Zugriffes muß das Häkchen bei **[FTP erlauben]** gesetzt werden.
- 3) Klicken Sie auf **[Anwenden]**.

## Ändern allgemeiner Benutzereinstellungen

- Wenn das Kontrollkästchen **[Jobs sind für andere sichtbar]** aktiviert ist, kann auf Jobs anderer Benutzer zugegriffen werden.
- Wenn **[Anonymen FTP erlauben]** gesetzt ist, ist der FTP-Zugriff durch anonyme Benutzer erlaubt.
- Wenn das Kontrollkästchen **[Einloggen erzwingen]** aktiviert ist, wird an der RISO-Konsole das Einloggen durch Eingeben von Benutzername und Kennwort erzwungen.  
Wenn **[Einloggen erzwingen]** gesetzt ist, kann nur auf das Login-Feld und einige andere Funktionen zugegriffen werden. (Die unbenutzbaren Felder sind ausgegraut.)
- Wählen Sie aus der Combobox **[Voreingestellte Sprache]** diejenige Sprache, die benutzt wird, wenn unregistrierte Benutzer die Benachrichtigungsfunktion verwenden.
- Wenn **[Auto-Logout-Zeit]** gesetzt ist, wird ein angemeldeter Benutzer abgemeldet, wenn dieser am Drucker längere Zeit keine Aktion durchgeführt hat.  
Wird **[0]** eingegeben, ist die Auto-Logout-Funktion deaktiviert.

## Job-Einstellungen

Hier werden die Einstellungen für die Jobverarbeitung im RIP vorgenommen.



### Einstellungen

#### 1) ASCII drucken

Aktiviert/Deaktiviert das Drucken von ASCII-Jobs.

#### 2) Standardseitengröße

Gibt die Seitengröße an, die auf Jobs ohne gesetzte Seitengröße angewendet wird.

#### 3) Job-Info-Ereignisse erstellen

Stellt ein, ob Detailereignisse in der Detailspalte im **[Protokoll]** der **[Job-Details]** erstellt werden sollen.

#### 4) Jobname aus Dateinamen entnehmen

Bei aktiviertem Kästchen wird in der Jobliste der Dateiname des Jobs angezeigt.

#### 5) Automatisches Löschen von Jobs

Bestimmt die Löschmethode und –zeitplanung für beendete Jobs in der Liste **[Beendete Jobs]**.

### Druckeinstellungen für ASCII-Dateien [ASCII drucken]

Wenn das Kontrollkästchen **[ASCII drucken]** aktiviert ist, können ASCII-Textjobs gedruckt werden. Wenn ein Job eines unbekanntes Dateiformates gedruckt werden soll, wird dieser als ASCII-Text behandelt.

#### Hinweis:

- Wenn **[ASCII drucken]** aktiviert ist, werden alle Jobs außer PostScript, PCL, PDF, PPML (optional) und TIFF-Dateien als ASCII-Text gedruckt.

### Einstellung der Standardseitengröße [Standardseitengröße]

Wählen Sie aus der Combobox **[Standardseitengröße]** die Seitengröße für Jobs aus, deren Seitengröße nicht gesetzt wurde.

#### Hinweis:

- Jobs, deren Seitengröße nicht gesetzt wurde, sind beispielsweise im RIP gespeicherte Testseiten oder Jobs, die mit anderen Treibern als dem für dieses Produkt entwickelten Treiber erstellt wurden.

### **Generierung von Job-Detailinformationen [Job-Info-Ereignisse erstellen]**

Bei aktiviertem Kontrollkästchen werden die Job-Detailereignisse in der Detailspalte im **[Protokoll]** der **[Job-Details]** erstellt.

#### **Hinweis:**

- Durch Aktivieren dieser Funktion verringert sich die Verarbeitungsgeschwindigkeit.

### **Anzeige des Dateinamens in der Jobliste [Jobname aus Dateinamen entnehmen]**

Bei aktiviertem Kontrollkästchen wird in der Jobliste der Dateiname des Jobs angezeigt.

### **Einstellung des Löschverfahrens von Druckjobs [Automatisches Löschen von Jobs]**

Stellt ein, ob die in der Liste **[Beendete Jobs]** gespeicherten beendeten Jobs automatisch oder manuell gelöscht werden.

- 1) Wählen Sie **[Automatisch]** oder **[Manuell]** im Punkt **[Wie]** unter **[Automatisches Löschen von Jobs]**.  
Wenn **[Automatisch]** ausgewählt ist, fahren Sie mit Schritt 2 fort. Wenn **[Manuell]** ausgewählt ist, sind weitere Einstellungen nicht erforderlich.
- 2) Wählen Sie die Zeitskala der Löschung unter **[Wann]**.  
**[Nach Stunde(n)]**: Jobs werden nach der Anzahl der verstrichenen Stunden automatisch gelöscht.  
**[Nach Tag(en)]**: Jobs werden nach der Anzahl der verstrichenen Tage automatisch gelöscht.  
**[Nach Anzahl]**: Wenn die Menge der gespeicherten Jobs den eingestellten Wert überschreitet, werden Jobs in chronologischer Reihenfolge mit dem ältesten Job zuerst gelöscht.
- 3) Geben Sie den gewünschten Wert im Feld **[Wert]** ein.  
Der Zeitplan der automatischen Löschung wird im Zusammenhang mit der Zeitskala in Schritt 2 ermittelt.



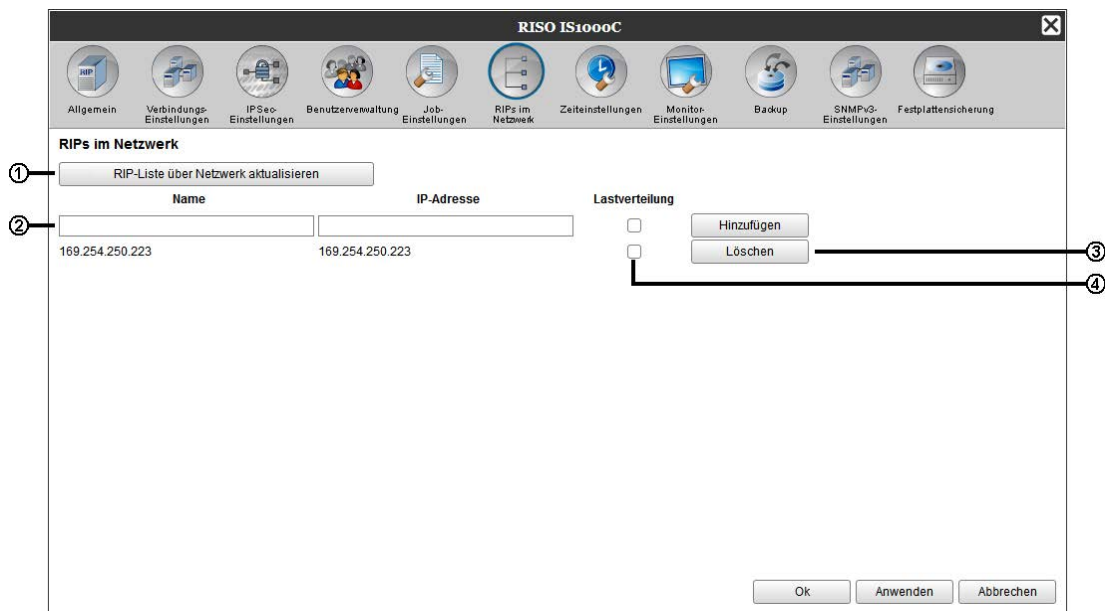
## RIPs im Netzwerk

Wenn mehrere RIPs des gleichen Modells über ein Netzwerk verbunden sind, kann jeder Job zur Abarbeitung an einen anderen RIP delegiert werden.

Geben Sie die RIPs an, die für die Jobdelegation verwendet werden können.

### Hinweis:

- Es können ausschließlich RIPs des Typs IS1000C / IS950C für Lastverteilung verwendet werden. Lastverteilung unter Einbindung anderer Modelle sowie RIPs von Drittanbietern ist nicht möglich.
- Das System für Lastverteilung kann aus einem Master- und einem bis vier Client-RIP bestehen. Die Einstellungen für Lastverteilung werden am Master getätigt. Auf Clientseite sind keine Einstellungen erforderlich.



### Aktionen

#### 1) RIP-Liste über Netzwerk aktualisieren

Sucht nach im Netzwerk eingebundene IS1000C / IS950C.

#### 2) Direkte Angabe des Namens / der IP-Adresse

Fügt Namen und IP-Adresse eines RIPs der Liste manuell hinzu.

#### 3) Löschen

Entfernt RIPS von der Liste.

#### 4) Lastverteilung

Bestimmt, ob der RIP in der Liste für Lastverteilung genutzt wird.

### Im Netzwerk nach RIPs suchen [RIP-Liste über Netzwerk aktualisieren]

Durch Klicken auf [RIP-Liste über Netzwerk aktualisieren] wird nach IS1000C / IS950C im Netzwerk gesucht und die Liste aktualisiert.

### Direkte Angabe des Namens / der IP-Adresse [Name] [IP-Adresse] [Hinzufügen]

Fügt Namen und IP-Adresse eines RIPs der Liste manuell hinzu.

**[Name]:** Geben Sie den Namen des RIPs ein. Ist der DNS nicht konfiguriert, geben Sie die IP-Adresse ein.

**[IP-Adresse]:** Geben Sie die IP-Adresse des RIPs ein.

**[Hinzufügen]:** Der Name und die IP-Adresse werden der Liste hinzugefügt.

### **Job-Delegierung [Lastverteilung]**

Wenn das Kontrollkästchen rechts neben dem Namen/der IP-Adresse des RIPv aktiviert ist, kann dieser für Lastverteilung genutzt werden.

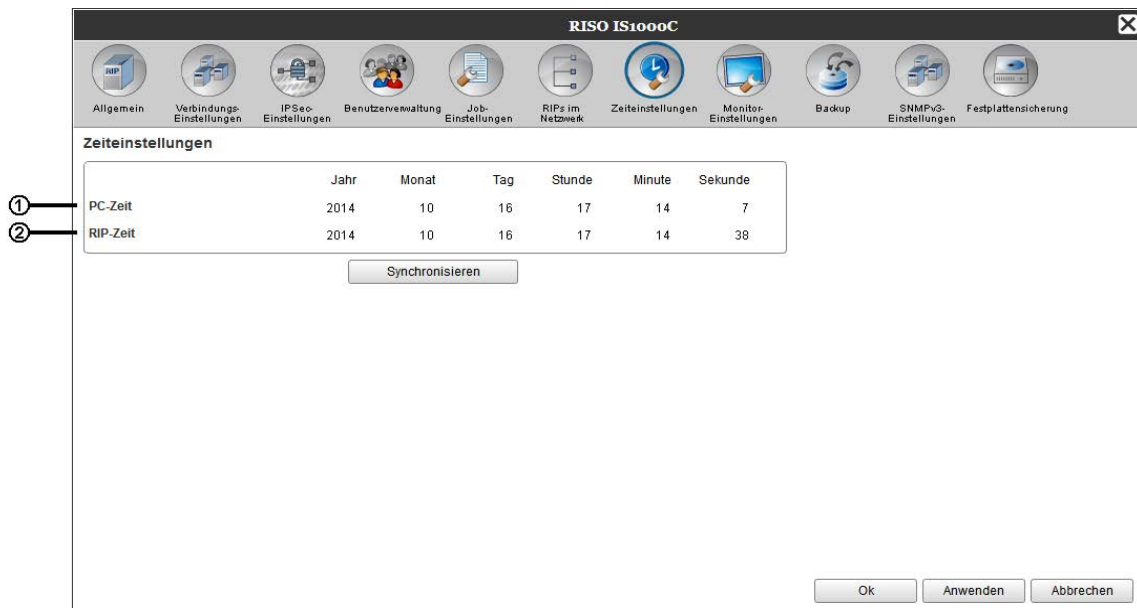
### **Aus der RIP-Liste löschen [Löschen]**

Durch Klicken auf **[Löschen]** rechts neben dem Namen/der IP-Adresse des RIPv wird dieser aus der Liste gelöscht.

Klicken Sie auf **[Ok]** oder **[Anwenden]**, um die Einstellungen zu bestätigen.

## Zeiteinstellungen

Synchronisiert die Zeiteinstellungen des RIPs mit denen des Computers.



### Angezeigte Informationen

#### 1) PC-Zeit

Zeig die Zeiteinstellungen des Computers an.

#### 2) RIP-Zeit

Zeig die Zeiteinstellungen des RIPs an.

### Aktionen

- **[Synchronisieren]**

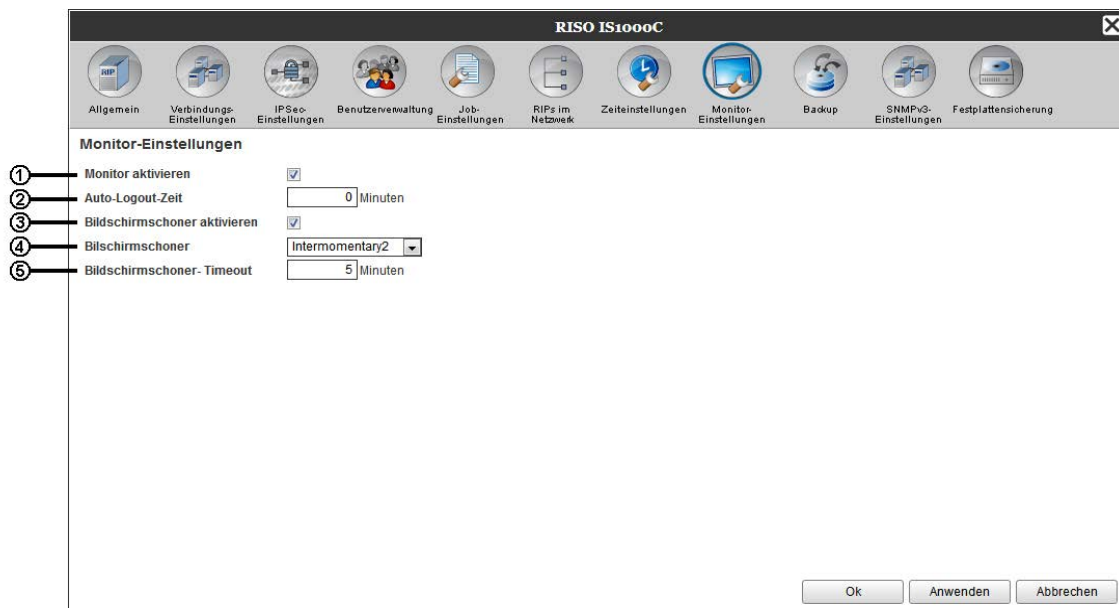
Durch Klicken auf diese Schaltfläche werden die Zeiteinstellungen des RIPs mit denen des Computers synchronisiert.

#### Hinweis:

- Zeitzoneneinstellungen werden ebenfalls mit den Einstellungen des Computers synchronisiert.

## Monitor-Einstellungen

Hier werden Einstellungen für den Bildschirmschoner vorgenommen.



### Einstellungen

#### 1) Monitor aktivieren

Gibt an, ob der Monitor verwendet wird. Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen, wenn Sie den Monitor nicht verwenden.

#### 2) Auto-Logout-Zeit

Gibt die Zeitspanne vor, nach der ein automatischer Logout erfolgt, wenn am Monitor längere Zeit keine Aktion durchgeführt wird.

#### 3) Bildschirmschoner aktivieren

Gibt an, ob der Bildschirmschoner verwendet wird.

#### 4) Bildschirmschoner

Wählen Sie den zu verwendenden Bildschirmschoner aus.

#### 5) Bildschirmschoner-Timeout

Gibt die Zeitspanne in Minuten vor, nach der der Bildschirmschoner startet, wenn am Monitor längere Zeit keine Aktion durchgeführt wird.

### Aktivierung des Monitors [Monitor aktivieren]

Wenn der Monitor angeschlossen ist, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **[Monitor aktivieren]**. Wenn der Monitor nicht angeschlossen ist, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen.

### Einrichten des Auto-Logouts [Auto-Logout-Zeit]

Gibt die Zeitspanne an, nach der ein automatischer Logout erfolgt, wenn am Monitor längere Zeit keine Aktion durchgeführt wird.

Die Zeitangabe kann im Bereich von 0 bis 99 Minuten angegeben werden (voreingestellt ist 2 Minuten).

#### Hinweis:

- Wenn die Auto-Logout-Zeit auf 0 Minuten gesetzt wird, ist die automatische Logoutfunktion deaktiviert. Um einen Logout durchzuführen, klicken Sie auf **[Logout]** im Hauptfenster.

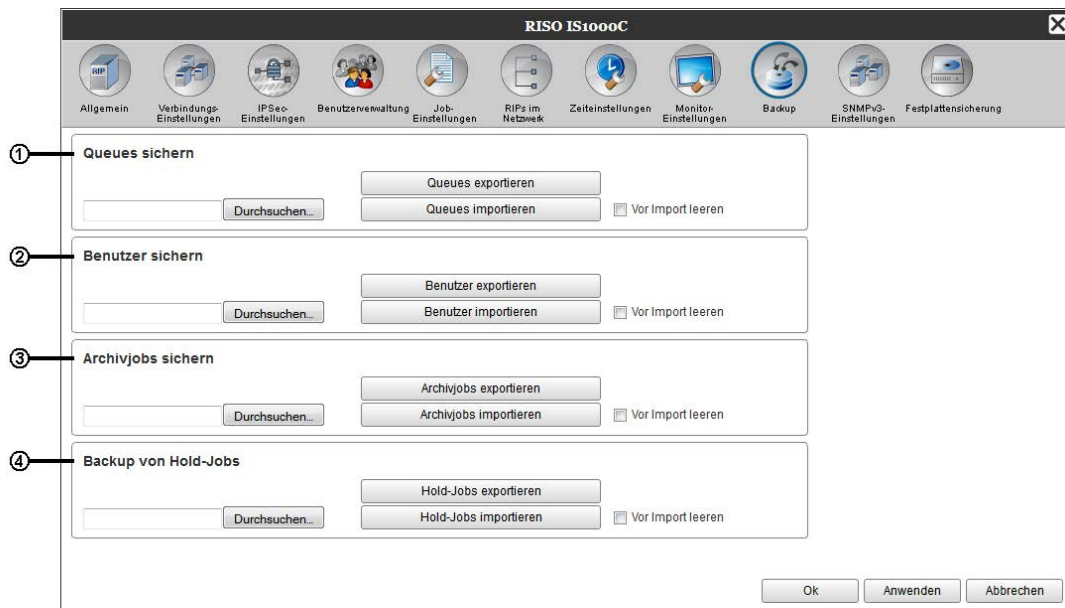
## Einrichtung des Bildschirmschoners

Gibt die Zeitspanne vor, nach der der Bildschirmschoner startet, wenn am Monitor längere Zeit keine Aktion durchgeführt wird.

- **Bildschirmschoner aktivieren**  
Aktivieren Sie bei Verwendung des Bildschirmschoners das Kontrollkästchen **[Bildschirmschoner aktivieren]**.
- **Bildschirmschoner**  
Der Bildschirmschoner kann aus einer Liste verfügbarer Bildschirmschoner ausgewählt werden.
- **Bildschirmschoner-Timeout**  
Gibt vor, nach welcher Zeitspanne der Bildschirmschoner startet.  
Die Zeitangabe kann im Bereich von 1 bis 999 Minuten angegeben werden (voreingestellt ist 5 Minuten).

## Backup

Dieses Menü dient zum Export und Import diverser RIP-Einstellungen auf den und vom Computer.



### Einstellungen

#### 1) Queues sichern

Queue-Einstellungen können auf den Computer exportiert oder von ihm importiert werden.

#### 2) Benutzer sichern

Die in der **[Benutzerverwaltung]** gespeicherten Einstellungen können auf den Computer exportiert oder von ihm importiert werden.

#### 3) Archivjobs sichern

Alle auf dem RIP gespeicherten Archivjobs können auf den Computer exportiert oder von ihm importiert werden.

#### 4) Backup von Hold-Jobs

Alle auf dem RIP gespeicherten Hold-Jobs können auf den Computer exportiert oder von ihm importiert werden.

#### Hinweis:

- Daten, bei denen für den Import das Kontrollkästchen **[Vor Import leeren]** aktiviert ist, werden gelöscht und anschließend importiert.

## Export von Queue-Einstellungen auf den Computer [Queues exportieren]

Klicken Sie auf **[Queues exportieren]**, geben Sie den Zielordner sowie Dateinamen an, und speichern Sie die Queues.

Alle aktuell im RIP eingetragenen Queue-Einstellungen werden gespeichert. Die Datei wird im Textformat gespeichert (Dateierweiterung ".txt").

## Import von Queue-Einstellungen vom Computer [Queues importieren]

Klicken Sie auf **[Durchsuchen...]**, und geben Sie die zu importierende Textdatei mit den Queue-Einstellungen an (Dateierweiterung ".txt"). Klicken Sie auf **[Queues importieren]**, und führen Sie den Import auf den RIP durch.

### Hinweis:

- Importierte Queues werden zu den bereits auf dem RIP vorhandenen Queues hinzugefügt.
- Falls auf dem RIP bereits eine Queue mit dem selben Namen vorhanden ist, werden die Einstellungen der Queue durch diejenigen der importierten Queue überschrieben.

## Export von Benutzer-Logindaten auf den Computer [Benutzer exportieren]

Für Backups:

Klicken Sie auf **[Benutzer exportieren]**, legen Sie das Dateiformat auf XML fest, geben Sie den Zielordner sowie Dateinamen an, und speichern Sie die Benutzer.

Alle aktuell im RIP eingetragenen Benutzerinformationen (außer den Administratorinformationen) werden gespeichert.

Die Datei wird im Textformat gespeichert (Dateierweiterung ".txt").

Für Batch-Registrierungen:

Klicken Sie auf **[Benutzer exportieren]**, legen Sie das Dateiformat auf CSV fest, geben Sie den Zielordner sowie Dateinamen an, und speichern Sie die Benutzer.

Alle aktuell im RIP eingetragenen Benutzerinformationen (außer den Administratorinformationen) werden gespeichert.

Die Datei wird im CSV-Format gespeichert (Dateierweiterung ".csv").

### Hinweis:

- Bei XML-Dateien werden Kennwörter verschlüsselt und gespeichert.

## Import von Benutzer-Logindaten auf den Computer [Benutzer importieren]

Für Backups:

Klicken Sie auf **[Durchsuchen...]**, und geben Sie die zu importierende Textdatei mit den Benutzerinformationen an (Dateierweiterung ".txt").

Klicken Sie anschließend auf **[Benutzer importieren]**, um den Import auszuführen.

Für Batch-Registrierungen:

Klicken Sie auf **[Durchsuchen...]**, und geben Sie die zu importierende Textdatei mit den Benutzerinformationen an (Dateierweiterung ".csv").

Klicken Sie anschließend auf **[Benutzer importieren]**, um den Import auszuführen.

### Hinweis:

- Ist der Druckermodus der Administrator-Einstellung (Login-Einstellung) des Druckers auf **[Erforderlich]** eingestellt, empfehlen wir die folgende Vorgehensweise für den Import von registrierten Benutzerinformationen.
  - 1) Verwenden Sie in der Administrator-Einstellung (Login-Einstellung) des Druckers die Funktion **[Als CSV exportieren]**, um die Daten zu exportieren.
  - 2) Verwenden Sie die Funktion **[Benutzer importieren]** des RIPs, um die gespeicherte CSV-Datei zu importieren.

Die in der Spalte **[PC-Login-Name]** eingetragenen Daten der CSV-Datei werden im RIP als Benutzerinformationen registriert.

- Falls auf dem RIP bereits ein Benutzer mit den selben Einstellungen vorhanden ist, werden diese Einstellungen durch die importierten Einstellungen überschrieben.


### **Export von Archivjobs auf den Computer [Archivjobs exportieren]**

Klicken Sie auf **[Archivjobs exportieren]**, geben Sie den Zielordner sowie Dateinamen an, und speichern Sie die Archivjobs.

Alle aktuell im RIP gespeicherten Archivjobs werden gesammelt in einer Datei gespeichert.

Diese Datei wird mit der Erweiterung “.shae” versehen.

#### **Hinweis:**

- Archivjobs können auch individuell gespeichert werden.  
“Export”  S. 59
- Die Dateigröße darf maximal 2 GB betragen.

### **Import von Archivjobs vom Computer [Archivjobs importieren]**

Klicken Sie auf **[Durchsuchen...]**, und geben Sie die zu importierende Datei mit den Archivjobs an (Dateierweiterung “.shae”). Klicken Sie auf **[Archivjobs importieren]**, um die Jobs auf den RIP zu importieren.

#### **Hinweis:**

- Die importierten Archivjobs werden der Liste der Archivjobs hinzugefügt.

### **Export von Hold-Jobs auf den Computer [Hold-Jobs exportieren]**

Klicken Sie auf **[Hold-Jobs exportieren]**, geben Sie den Zielordner sowie Dateinamen an, und speichern Sie die Hold-Jobs.

Alle aktuell im RIP gespeicherten Hold-Jobs werden gesammelt in einer Datei gespeichert.

Diese Datei wird mit der Erweiterung “.shhe” versehen.

#### **Hinweis:**

- Die Dateigröße darf maximal 2 GB betragen.

### **Import von Hold-Jobs vom Computer [Hold-Jobs importieren]**

Klicken Sie auf **[Durchsuchen...]**, und geben Sie die zu importierende Datei mit den Hold-Jobs an (Dateierweiterung “.shhe”). Klicken Sie auf **[Hold-Jobs importieren]**, und führen Sie den Import zum RIP durch.

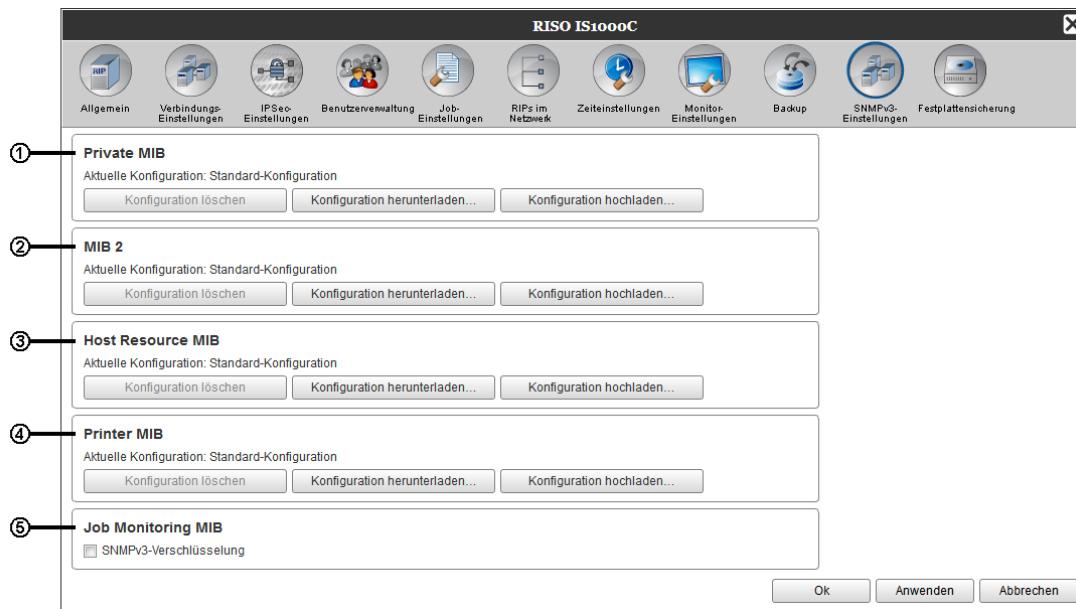
#### **Hinweis:**

- Die importierten Hold-Jobs werden der Liste der Hold-Jobs hinzugefügt.



## SNMPv3-Einstellungen

Das Risiko von Datenspionage und -manipulation kann durch Anwendung von Authentifizierung und Verschlüsselung der in der Netzwerkkommunikation verwendeten SNMP-Pakete verringert werden. Konfigurieren Sie die SNMPv3-Einstellungen für jeden MIB-Typ, indem Sie eine .csv-Datei mit den benötigten Informationen angeben.



### Einstellungen

- 1) **Private MIB**
- 2) **MIB2 (RFC1213)**
- 3) **Host Resource MIB (RFC1514)**
- 4) **Printer MIB (RFC1759)**

Individuelle Verschlüsselungseinstellungen für 1) bis 4) können unter Verwendung von CSV-Dateien konfiguriert werden.

**[Konfiguration hochladen...]:** Importiert eine SNMPv3-Einstellungsdatei von einem Computer zur Festplatte dieses Produktes.

**[Konfiguration herunterladen ...]:** Exportiert eine SNMPv3-Einstellungsdatei von der Festplatte dieses Produktes auf einen Computer.

- 5) **Job Monitoring MIB**

Sie können auch über die Job Monitoring MIB global die Verschlüsselungseinstellungen ein- oder ausschalten..

## SNMPv3 über CSV-Datei für jeden MIB-Typ separat konfigurieren

- 1) Klicken Sie auf **[Konfiguration herunterladen...]** und laden Sie die CSV-Datei herunter.
- 2) Tragen Sie die erforderlichen Werte in die SNMPv3-Datei ein und speichern Sie sie auf Ihrem Computer.
- 3) Laden Sie die in Schritt 2 gespeicherte CSV-Datei auf die Festplatte dieses Produktes hoch. Klicken Sie hierzu **[Konfiguration hochladen...]**.
- 4) Aktivieren Sie **[Job Monitoring MIB]**, falls erforderlich.

### Hinweis:

- Die CSV-Datei hat folgende Struktur:  
Zeile 1: Titelzeile  
Zeile 2: MIB-Name  
Zeile 3: Versionsinformation  
Zeile 4 ff.: Index, Verschlüsselungseinstellungen, Administratorenrechte (vergeben Sie Administratorrechte für Benutzer, die Administratorrechte haben), Benutzerrechte (vergeben Sie Zugriffsrechte für Standardbenutzer)
- Beispiel einer CSV-Datei

Zeile 1	OID	Verschlüsselung	Administratorenrechte	Benutzerrechte
Zeile 2	Printer MIB			
Zeile 3	1			
Zeile 4	1.1.2.1	ON	RW	R
Zeile 5	1.1.2.2	OFF	RW	N/A

## Festplattensicherung

Mit dieser Funktion kann der komplette Zustand eines RIPs auf einer externen Festplatte gesichert werden. Weiterhin können vorige Zustände, beispielsweise solche mit besonderen Formular- oder Queue-Einstellungen, wiederhergestellt werden.

**Festplattensicherung**

Datum/Uhrzeit	Letzte Sicherung	Letzte Wiederherstellung
10.11.2014 05:00:53	Maintenance 2014_11	Maintenance 2014_10
Ergebnis	Ok	Ok

Sichern Wiederherstellen Löschen

Belegter Speicherplatz auf RIP-Festplatte 26.69 GB

Freier Speicherplatz auf USB-Festplatte 394.74 GB

Kommentar

Nach Sicherung auszuführen  Neustart  Herunterfahren

Festplattensicherung durchführen

Datum/Uhrzeit	Kommentar	Größe	Ergebnis
13.01.2014 05:16:26	Maintenance 2014_01	23.49 GB	Ok
10.02.2014 05:25:41	Maintenance 2014_02	23.53 GB	Ok
10.03.2014 05:13:25	Maintenance 2014_03	23.48 GB	Ok
14.04.2014 05:06:17	Maintenance 2014_04	23.55 GB	Ok
12.05.2014 05:09:25	Maintenance 2014_05	23.51 GB	Ok
27.10.2014 11:56:00	Maintenance 2014_06	23.53 GB	Ok

Ok Anwenden Abbrechen

### Einstellungen

#### 1) Letzte Sicherung / Wiederherstellung

In diesem Bereich werden Informationen über die zuletzt durchgeführten Sicherungen und Wiederherstellungen angezeigt. Wenn bis zu diesem Zeitpunkt noch keine Sicherungen oder Wiederherstellungen vorgenommen wurden, bleibt dieses Feld leer.

#### 2) Tab [Sichern]

Hier können Sie eine Sicherung des gesamten Datenbestandes Ihres RIPs auf einer externen Festplatte durchführen.

#### 3) Tab [Wiederherstellen]

Hier können Sie zuvor auf einer externen Festplatte gesicherte Daten auf Ihren RIP zurückspielen.

#### 4) Tab [Löschen]

Hier können Sie die auf einer externen Festplatte gesicherten Daten löschen.

#### 5) Liste verfügbarer Sicherungen

Hier wird eine Liste aller auf der externen Festplatte vorhandenen Sicherungen mit Datum/Uhrzeit, Kommentar, Größe auf dem Datenträger und dem Ergebnis angezeigt.

### Gesamtsicherung der RIP-Daten durchführen [Sichern]

#### Wichtig!:

- Wenn die interne Festplatte des RIPs beschädigt ist, ist es erforderlich, eine neue Festplatte mit spezieller Software zu installieren. Kontaktieren Sie Ihren Händler (oder autorisierten Service).
- Während der Sicherung sind alle RIP-Vorgänge angehalten. Ebenfalls ist es nicht möglich, auf die RISO-Konsole zuzugreifen.
- Während der Sicherung können am Drucker nur diejenigen Funktionen verwendet werden, die keinerlei RIP-Verbindung benötigen.
- Nach Fertigstellung der Sicherung wird automatisch ein Bericht mit Informationen über die Durchführung der Sicherung (z.B. ob die Sicherung erfolgreich war) gedruckt. Stellen Sie sicher, dass der Drucker verwendet werden kann.
- Wenn keine externe Festplatte an den RIP angeschlossen ist oder auf die externe Festplatte nicht zugegriffen werden kann, wird eine Fehlermeldung ausgegeben. Diese ist als Aufleuchten der ERROR-LED am RIP ausgeführt.
- Verwenden Sie die externe Festplatte ausschließlich zur Lagerung der RIP-Sicherungen. Verwenden

Sie sie nicht an anderen Geräten.

### Hinweis:

- Wir empfehlen eine externe Festplatte mit folgenden Spezifikationen:
    - USB-Verbindung (Netzwerkverbindung wird nicht unterstützt)
    - 500GB oder mehr freier Speicherplatz
    - Eigene Spannungsversorgung
- 1) Schließen Sie die externe Festplatte an den USB-Port des RIPs an.
  - 2) Prüfen Sie, ob der Inhalt des Panels **[Sichern]** angezeigt wird.  
Wenn dessen Inhalt nicht angezeigt wird, klicken Sie auf den Reiter **[Sichern]**.  
Es werden der Umfang der zu sichernden Datenmenge sowie der freie zur Verfügung stehende Speicherplatz auf dem externen Datenträger angezeigt.
  - 3) Nehmen Sie die gewünschten Einstellungen vor.

### Wichtig!:

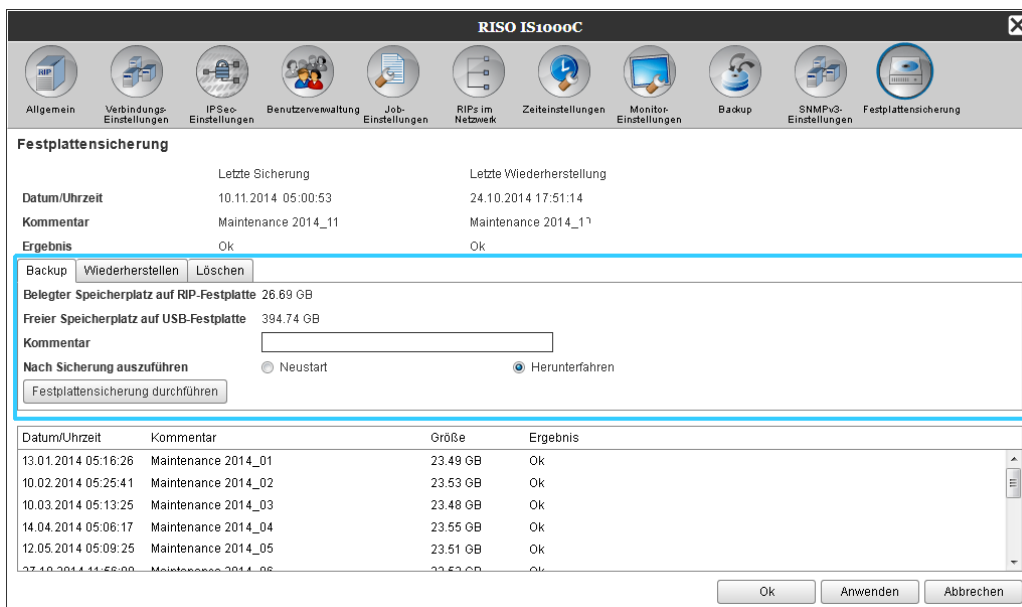
- Falls nicht genügend freier Speicherplatz auf dem externen Datenträger verfügbar ist, wird die Schaltfläche "Festplattensicherung durchführen" ausgegraut und somit die Sicherung verweigert. Stellen Sie sicher, dass der Umfang an freiem Speicherplatz auf dem externen Datenträger das Datenvolumen des belegten Speicherplatzes auf dem RIP nicht unterschreitet.

**[Kommentar]:** Es können Kommentare bis zu 32 Zeichen zur Identifizierung der Sicherungen hinzugefügt werden. Wir empfehlen leichtverständliche Namen wie beispielsweise "Wartung 2014".  
(Voreinstellung: Datum und Uhrzeit des Aufrufes des Panels **[Festplattensicherung]**.)

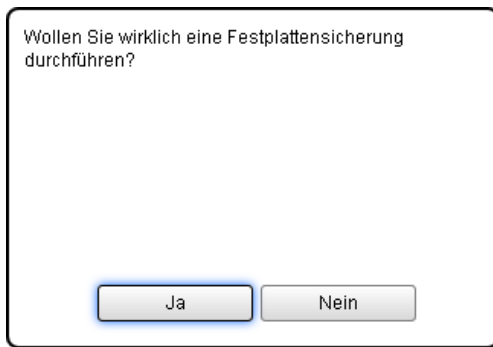
**[Nach Sicherung auszuführen]:** Bestimmen Sie das Verhalten des RIPs nach vollendeter Sicherung.

(Voreinstellung: Herunterfahren)

- **[Neustart]:** Der RIP wird neu gestartet. Nach dem automatischen Ausdruck eines Berichtes mit Informationen z.B. bezüglich des Erfolges der Festplattensicherung ist der RIP betriebsbereit.
- **[Herunterfahren]:** Fährt den RIP herunter. Beim nächsten Start des RIPs wird automatisch ein Bericht mit Informationen z.B. bezüglich des Erfolges der Festplattensicherung ausgedruckt.



- 4) Klicken Sie auf die Schaltfläche **[Festplattensicherung durchführen]**.  
Ein Fenster mit einer Bestätigungsfrage erscheint.

**5) Klicken Sie auf [Ja].**

Die Sicherung beginnt, und die DATA-LED am RIP blinkt.  
Sobald der Sicherungsvorgang beendet ist, wird die unter **[Nach Sicherung auszuführen]** gewählte Aktion ausgeführt.

**Hinweis:**

- Bei Auftreten eines Fehlers leuchtet die ERROR-LED am RIP auf.
- Dateien, die bei einer Sicherung erstellt wurde, bei welcher ein Fehler auftrat, werden in der Liste der Sicherungen mit dem Wert **[Fehler]** in der Spalte **[Ergebnis]** angezeigt. Löschen Sie diese Dateien, da sie nicht weiter verwertbar sind.
- Die Blinkgeschwindigkeit der DATA-LED erhöht sich mit dem Fortschritt der Sicherung.

**Gesamtzustand des RIPs wiederherstellen [Wiederherstellen]****Wichtig!:**

- Während der Wiederherstellung sind alle RIP-Funktionen abgeschaltet. Ebenso ist die RISO-Konsole außer Betrieb.
- Während der Wiederherstellung kann nur auf die Druckerfunktionen zugegriffen werden, die ohne RIP-Beteiligung arbeiten.
- Nach Beendigung der Wiederherstellung wird automatisch ein Bericht mit Informationen z.B. bezüglich des Erfolges der Festplattenwiederherstellung gedruckt. Stellen Sie sicher, dass der Drucker nach dem Neustart des RIPs empfangs- und druckbereit ist.
- Wenn keine externe Festplatte an den RIP angeschlossen ist oder auf die externe Festplatte nicht zugegriffen werden kann, wird eine Fehlermeldung ausgegeben. Diese ist als Aufleuchten der ERROR-LED am RIP ausgeführt.
- Stellen Sie den Drucker so ein, dass er nicht während eines Wiederherstellungsvorgangs in den Energiesparmodus versetzt wird.

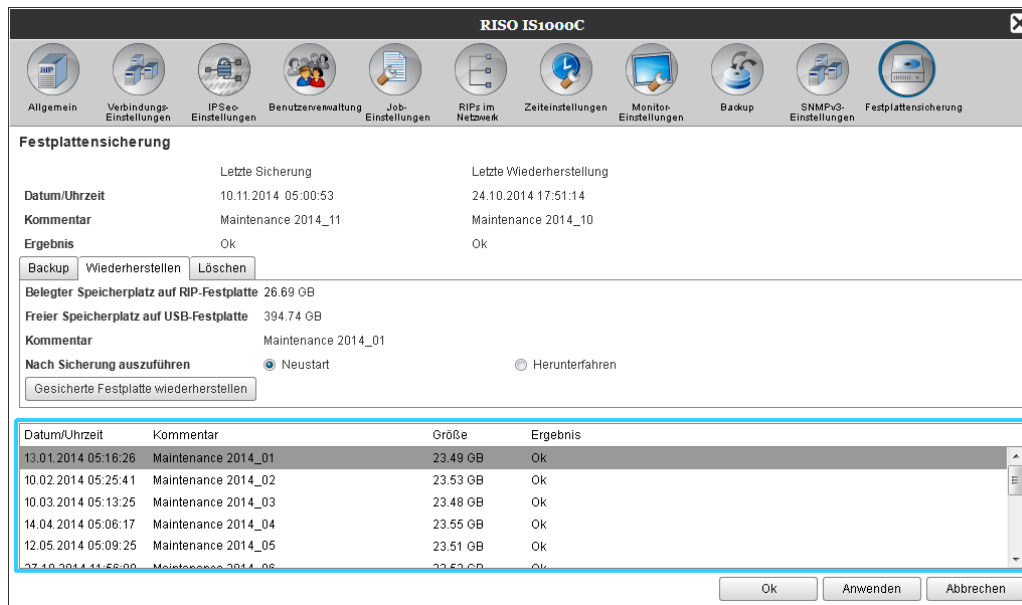
Weitere Informationen zur Energiesparfunktion finden Sie im Betriebshandbuch des Druckers.

## Administrator-Einstellungen

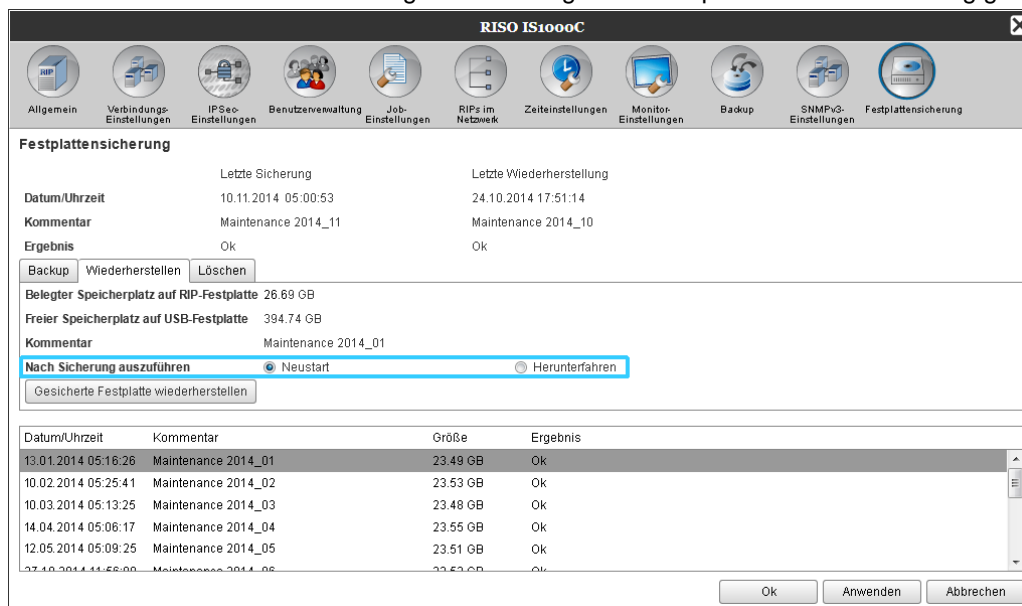
- 1) Schließen Sie die externe Festplatte an den USB-Port des RIPs an.
- 2) Klicken Sie auf den Reiter **[Wiederherstellen]**.
- 3) Klicken Sie in der Liste der verfügbaren Sicherungen auf denjenigen Sicherungszustand, den Sie wiederherstellen wollen.

### Hinweis:

- Es kann nur jeweils eine Sicherungsdatei angewählt werden.
- Es können nur gesicherte Zustände angewählt werden, die unter **[Ergebnis]** mit **[Ok]** gelistet werden.



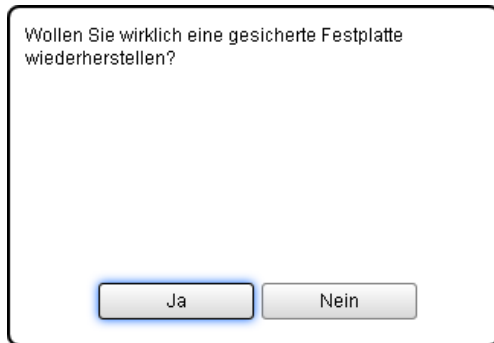
- 4) Bestimmen Sie das Verhalten des RIPs nach vollendeter Wiederherstellung mit **[Nach Sicherung auszuführen]**. (Voreingestellt: Neustart)
  - **[Neustart]**: Startet den RIP neu. Nach dem automatischen Ausdruck eines Berichtes mit Informationen z.B. bezüglich des Erfolges der Festplattenwiederherstellung ist der RIP betriebsbereit.
  - **[Herunterfahren]**: Fährt den RIP herunter. Beim nächsten Start des RIPs wird automatisch ein Bericht mit Informationen z.B. bezüglich des Erfolges der Festplattenwiederherstellung gedruckt.



- 5) Klicken Sie auf **[Gesicherte Festplatte wiederherstellen]**.

Ein Fenster mit einer Bestätigungsfrage erscheint.

6) Klicken Sie auf **[Ja]**.



Die Wiederherstellung beginnt, und die DATA-LED am RIP blinkt.

Sobald der Wiederherstellungsvorgang beendet ist, wird die unter **[Nach Sicherung auszuführen]** gewählte Aktion ausgeführt.

#### **Wichtig!:**

- Wenn Schwierigkeiten auftreten und die Wiederherstellung fehlschlägt\*, werden die Daten auf der internen Festplatte des RIPs gelöscht.
  - \* wenn beispielsweise die externe Festplatte abgekoppelt wird oder die Spannungsversorgung aufgrund von Blitzschlag, Stromausfall, Unfall oder Ähnlichem zusammenbricht
- Wenn der RIP nach einer fehlgeschlagenen Wiederherstellung startet, führen Sie die Wiederherstellung erneut aus.  
Wenn der RIP nach einer fehlgeschlagenen Wiederherstellung nicht mehr startet, kontaktieren Sie Ihren Vertragshändler (oder autorisierten Service).

#### **Hinweis:**

- Die Blinkgeschwindigkeit der DATA-LED erhöht sich mit dem Fortschritt der Wiederherstellung.

## Sicherungen löschen [Löschen]

- 1) Schließen Sie die externe Festplatte an den USB-Port des RIPs an.
- 2) Klicken Sie auf den Reiter **[Löschen]**.
- 3) Klicken sie in der Liste der verfügbaren Sicherungen auf denjenigen Sicherungszustand, den Sie löschen wollen.

### Hinweis:

- Es kann nur jeweils eine Sicherungsdatei angewählt werden.

**RISO IS1000C**

Algemein | Verbindungs-Einstellungen | IPSec-Einstellungen | Benutzerverwaltung | Job-Einstellungen | RIPs im Netzwerk | Zeiteinstellungen | Monitor-Einstellungen | Backup | SNMPv3-Einstellungen | Festplattensicherung

**Festplattensicherung**

Letzte Sicherung: 10.11.2014 05:00:53  
Letzte Wiederherstellung: 24.10.2014 17:51:14  
Kommentar: Maintenance 2014\_11  
Ergebnis: Ok

Belegter Speicherplatz auf RIP-Festplatte: 26.69 GB  
Freier Speicherplatz auf USB-Festplatte: 394.74 GB  
Kommentar: Maintenance 2014\_01

Datum/Uhrzeit	Kommentar	Größe	Ergebnis
13.01.2014 05:18:26	Maintenance 2014_01	23.49 GB	Ok
10.02.2014 05:25:41	Maintenance 2014_02	23.53 GB	Ok
10.03.2014 05:13:25	Maintenance 2014_03	23.48 GB	Ok
14.04.2014 05:06:17	Maintenance 2014_04	23.55 GB	Ok
12.05.2014 05:09:25	Maintenance 2014_05	23.51 GB	Ok
27.10.2014 11:56:00	Maintenance 2014_06	23.53 GB	Ok

Gesicherte Daten löschen

Ok | Anwenden | Abbrechen

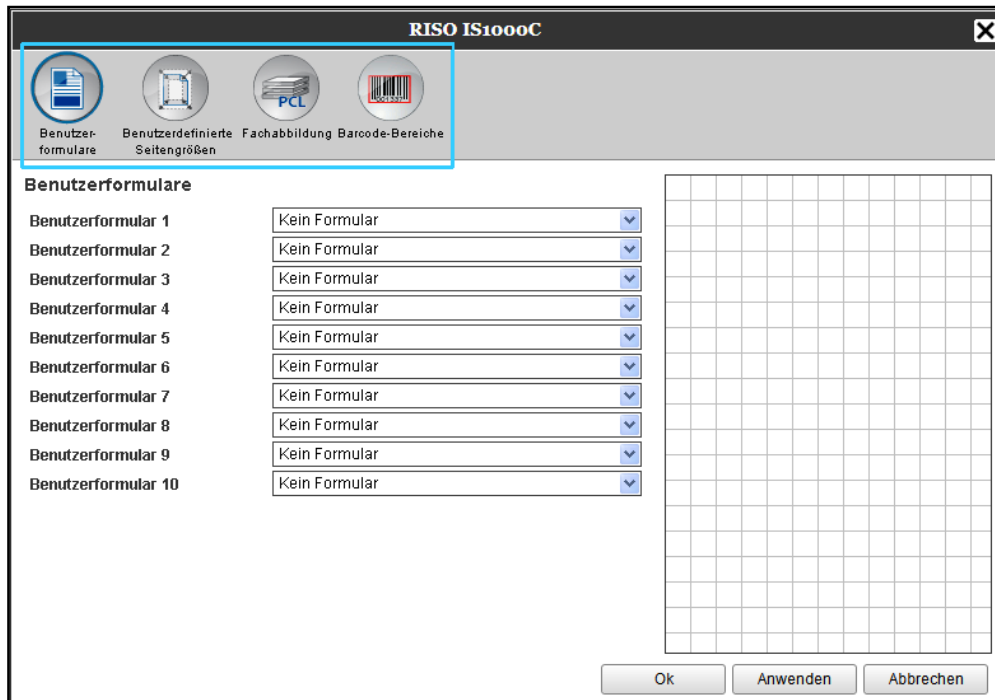
Klicken Sie auf **[Gesicherte Daten löschen]**.  
Die ausgewählten Dateien werden gelöscht.



## Angepaßte Einstellungen

Häufig verwendete Formulare, benutzerdefinierte Papiergrößen und PCL-Fachzuordnungen können im Voraus auf dem RIP eingetragen werden.

Das Fenster für angepaßte Einstellungen wird angezeigt, indem Sie den Mauszeiger über **[RIP]** bewegen und in dem sich öffnenden Untermenü auf **[Benutzer-Präferenzen...]** klicken.



Durch Klicken der Symbole am oberen Rand des Bildschirms wird die entsprechende Detailansicht darunter angezeigt.

**[Ok]:** Klicken, um die Änderungen zu übernehmen.

**[Anwenden]:** Klicken, um die Änderungen zu übernehmen und die Bearbeitung fortzusetzen.

**[Abbrechen]:** Klicken, um die Bearbeitung abzubrechen, ohne die Änderungen zu übernehmen.

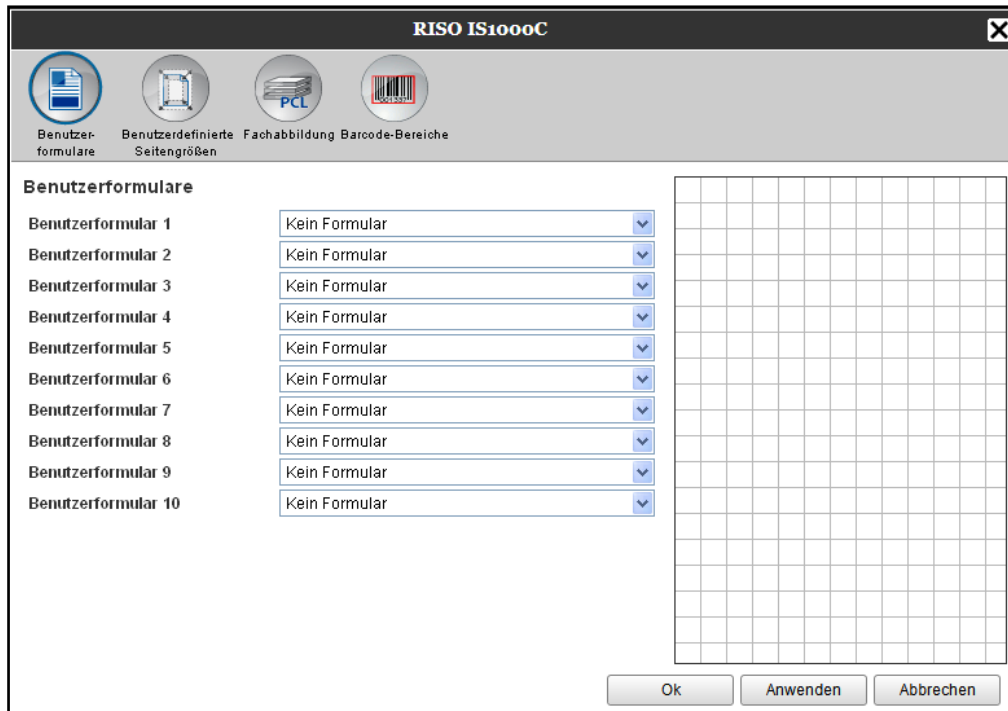
## Benutzerdefinierte Formulare

Tragen Sie hier häufig verwendete Formulare ein.

Die hier eingetragenen benutzerdefinierten Formulare werden in den Comboboxen **[Formular 1 (alle/Vorderseite)]**,

**[Formular 2 (Rückseite)]**, **[Job voranstellen]** und **[Job anhängen]** in der Registerkarte **[Formulare]** des Menüs **[Job-Details]** bzw. des Druckertreibers aufgelistet.

“**[Formulare]**”  S. 42




### Einstellungen

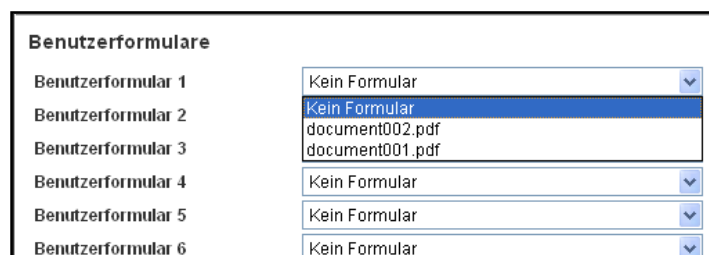
- Benutzerdefiniertes Formular 1 bis 99  
Im RIP gespeicherte Archivjobs werden benutzerdefinierten Formularen zugeordnet.

### Einrichtung benutzerdefinierter Formulare

Wählen Sie in der Combobox des gewünschten benutzerdefinierten Formulars den Namen des Archivjobs, der dem Formular zugeordnet werden soll.

#### Hinweis:

- Daten, die für ein benutzerdefiniertes Formular verwendet werden sollen, müssen zuvor archiviert werden.  S. 17

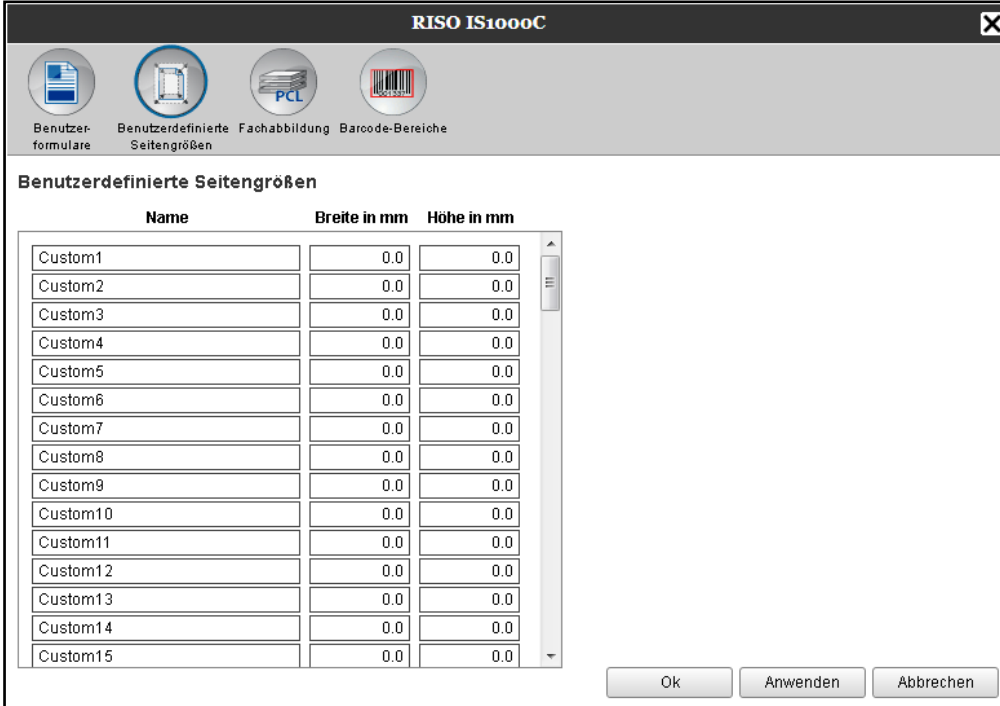


## Benutzerdefinierte Papiergrößen

Tragen Sie hier Nichtstandard-Seitengrößen ein.

Die hier eingetragenen Papiergrößen werden im Menü **[Job-Details]** bzw. des Druckertreibers und dort in der Combobox **[Ausgabegröße]** der Registerkarte **[Layout]** aufgelistet.

“**[Layout]**”  S. 35



Name	Breite in mm	Höhe in mm
Custom1	0.0	0.0
Custom2	0.0	0.0
Custom3	0.0	0.0
Custom4	0.0	0.0
Custom5	0.0	0.0
Custom6	0.0	0.0
Custom7	0.0	0.0
Custom8	0.0	0.0
Custom9	0.0	0.0
Custom10	0.0	0.0
Custom11	0.0	0.0
Custom12	0.0	0.0
Custom13	0.0	0.0
Custom14	0.0	0.0
Custom15	0.0	0.0

### Einstellungen

- Benutzerdefiniert 1 bis 99  
Ordnet den Papiernamen eine **[Breite in mm]** oder **[Breite in Zoll]** und **[Höhe in mm]** oder **[Höhe in Zoll]** zu.

### Einrichtung benutzerdefinierter Seitengrößen (Benutzerdefinierte Seitengrößen)

Geben Sie in den Feldern **[Breite in mm]** oder **[Breite in Zoll]** und **[Höhe in mm]** oder **[Höhe in Zoll]** rechts des Papiernamens die Werte in mm oder Zoll an.

#### Hinweis:

- Geben Sie benutzerdefinierte Papiergrößen im Bereich der vom Drucker verwendbaren Größen an. Zu Einzelheiten siehe das Handbuch des Druckers.
- Abhängig vom Modell des optional anzuschließenden Finishers können die verwendbaren Papiergrößen je nach Finisherfunktionen abweichen. Zu Einzelheiten siehe das Handbuch des Druckers.

## PCL-Fachzuordnung

Hier wird die Zuordnung verwendeter Fächer bei der Verarbeitung von PCL-Jobs vorgenommen.

The screenshot shows a window titled "RISO IS1000C" with a close button in the top right corner. Below the title bar is a navigation bar with four icons and labels: "Benutzerformulare", "Benutzerdefinierte Seitengrößen", "Fachabbildung" (highlighted), and "Barcode-Bereiche". The main area is titled "Fachabbildung" and contains a table for assigning folder numbers to PCL job folders. The table has two columns: "Standardfach" and "Fachnummern im PCL-Job". The rows are "Standardfach", "Fach 1", "Fach 2", and "Fach 3". The values in the second column are 4, 1, 2, and 3 respectively. At the bottom right of the window are three buttons: "Ok", "Anwenden", and "Abbrechen".

Standardfach	Fachnummern im PCL-Job
Standardfach	4
Fach 1	1
Fach 2	2
Fach 3	3

### Aktionen

Weisen Sie die im PCL-Job angegebene Fachnummer einem Ausgabefach des Druckers zu.

### Fachzuordnung für PCL-Jobs

Weisen Sie den Ausgabefächern die Fachnummern des PCL-Jobs zu: **[Standardfach]**, **[Fach 1]**, **[Fach 2]** und **[Fach 3]**.

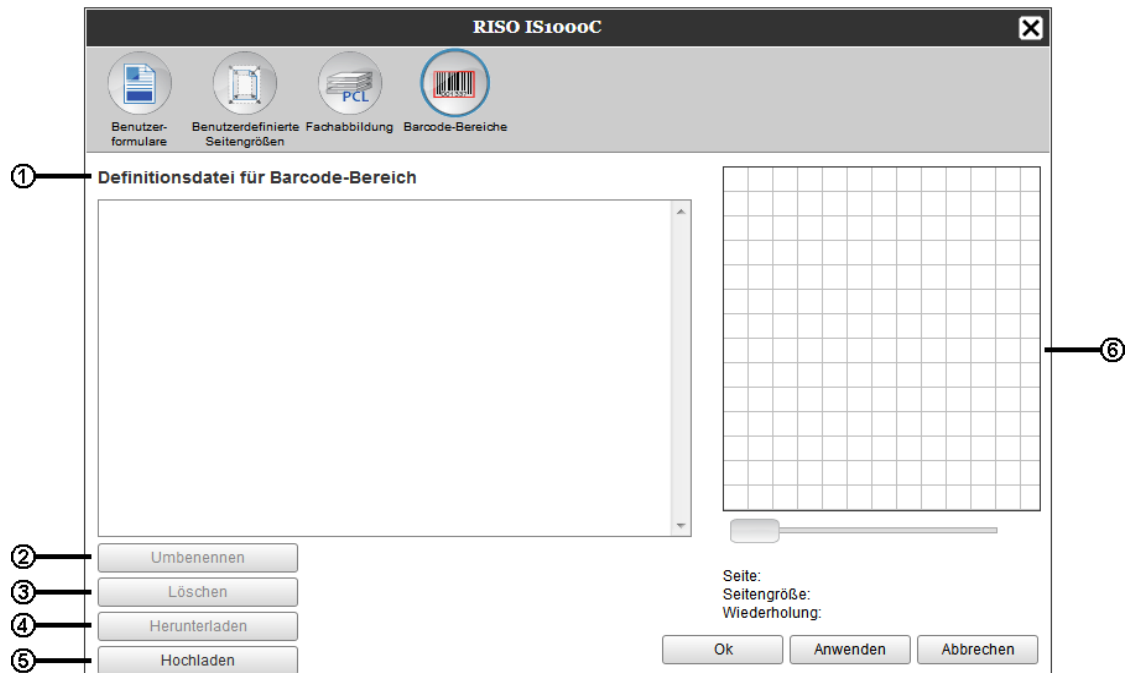
### Hinweis:

- Wenn für **[Fachnummern im PCL-Job]** mehrere Fachnummern angegeben werden, dann trennen Sie die Nummern mit Kommata (,).
- Wenn eine Hochkapazitätzufuhr installiert ist, wird anstelle des Standardfaches **[Hochkapazitätzufuhr]** angezeigt.

## Barcode-Bereiche

Hier können Einrichtung oder Löschung von Definitionsdateien für Barcode-Bereiche (CSV-Dateien) vorgenommen sowie Prüfbilder der gelisteten Definitionsdateien eingesehen werden.

Die Erstellung eines Druckbereiches für Barcodes kann über die Druckertreiber-Anwendung "Barcodebereich-Definition" erfolgen, die mit der ComColor (9150 / 9110 / 7150 / 7110 / 3150 / 3110) mitgeliefert wird. Zu Einzelheiten bezgl. der Verwendung dieser Software siehe "Verwendung der Anwendung für Barcodebereichs-Definition" im Handbuch des Druckers.



### 1) Definitionsdatei für Barcode-Bereich

Zeigt eine Liste der gespeicherten Definitionsdateien für Barcode-Bereiche an (CSV-Dateien). Die hier angezeigten Dateinamen erscheinen im Panel **[Bild]** der Job-Details oder im Pull-Down-Menü **[Barcode-Bereichsdefinition]** des **[Bild]**-Panels des Druckertreibers.

Zu Einzelheiten siehe Panel **[Bild]**, S. 40.

### 2) Umbenennen

Ändert den Namen der CSV-Datei für die Barcodebereichs-Definition.

### 3) Löschen

Löscht eine Definitionsdatei (CSV-Datei) für Barcode-Bereiche.

### 4) Herunterladen

Lädt eine Definitionsdatei (CSV-Datei) für Barcode-Bereiche auf den Arbeitsplatzrechner herunter.

### 5) Hochladen

Lädt eine Definitionsdatei (CSV-Datei) für Barcode-Bereiche vom Arbeitsplatzrechner aus hoch.

### 6) Vorschau

Zeigt ein Vorschaubild der Positionierung der Definitionen für Barcode-Bereiche für die jeweils aus der Liste der verfügbaren Definitionsdateien ausgewählte Datei an.

## Löschen einer Definitionsdatei (CSV-Datei) für Barcode-Bereiche **[Löschen]**

Wählen Sie den Namen einer Datei, die Sie aus der Liste der Definitionsdateien für Barcode-Bereiche entfernen wollen und klicken Sie auf **[Löschen]**.

## Herunterladen einer Definitionsdatei (CSV-Datei) für Barcode-Bereiche auf einen Arbeitsplatzrechner **[Herunterladen]**

Wählen Sie den Namen einer Datei, die Sie auf Ihren Arbeitsplatzrechner herunterladen wollen, aus der Liste der Definitionsdateien für Barcode-Bereiche aus und klicken Sie auf **[Löschen]**. Geben Sie den Zielordner an und speichern Sie die Datei dort.

## Hochladen einer Definitionsdatei (CSV-Datei) für Barcode-Bereiche von einem Arbeitsplatzrechner aus [Hochladen]

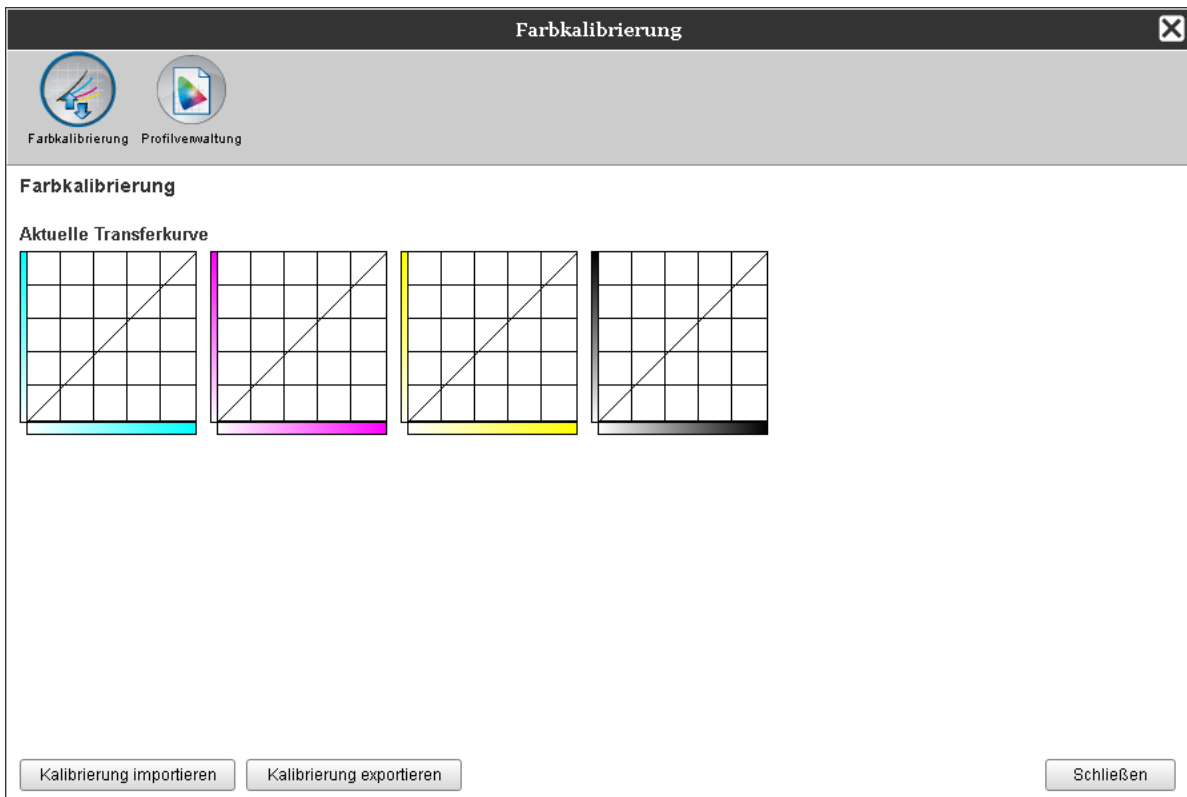
Klicken Sie auf **[Hochladen]** geben Sie die Definitionsdatei (CSV-Datei) für Barcode-Bereiche an, die Sie hochladen wollen. Die hochgeladene Datei erscheint in der Liste **[Definitionsdatei für Barcode-Bereiche]**.

## Erzeugen einer Definitionsdatei für Barcodebereiche

- 1) Geben Sie auf der Registerkarte **[Workflow]** des Druckertreibers unter **[Ziel]** den Punkt **[Druckdaten erzeugen]** an.  
Zu Einzelheiten siehe das separate "Druckertreiber-Handbuch" (☞ S. 78).
- 2) Wählen Sie den in Schritt 1 exportierten Job in der Liste **[Beendete Jobs]** in der Konsole aus und klicken Sie **[Herunterladen...]**.  
An der angegebenen Stelle wird eine PRN-Datei erzeugt.
- 3) Starten Sie die Anwendung für die Erstellung von Barcodebereichsdefinitionen und öffnen die in Schritt 2 gespeicherte PRN-Datei.  
Zu Details betreffend der zu tätigen Schritte siehe "Verwendung der Anwendung zur Erstellung von Barcodebereichsdefinitionen" im Handbuch des Druckers.
- 4) Markieren sie die Barcode-Bereiche.
- 5) Exportieren sie die Definitionsdatei im CSV-Format.
- 6) Tragen sie die in Schritt 5 exportierte Datei in die Liste auf dem RIP ein.

# Farbkalibrierung

Farbkalibrierungsinformationen können auf den Computer exportiert oder von ihm importiert werden. Das Fenster **[Farbkalibrierung]** wird angezeigt, indem Sie den Mauszeiger über **[RIP]** bewegen und in dem sich öffnenden Untermenü auf **[Farbkalibrierung]** klicken.



## Export der Farbkalibrierungsinformationen auf den Computer

### [Kalibrierung exportieren]

Klicken Sie auf **[Kalibrierung exportieren]**, geben Sie den Zielordner sowie Dateinamen an, und speichern Sie die Kalibrierung.

Die Datei wird im Textformat gespeichert (Dateierweiterung ".txt").

## Import von Farbkalibrierungsinformationen vom Computer

### [Kalibrierung importieren]

Geben Sie die zu importierende Textdatei mit den Farbkalibrierungsinformationen an (Dateierweiterung ".txt") und klicken Sie auf **[Kalibrierung importieren]**, um die Farbkalibrierungen auf den RIP zu importieren.

#### Hinweis:

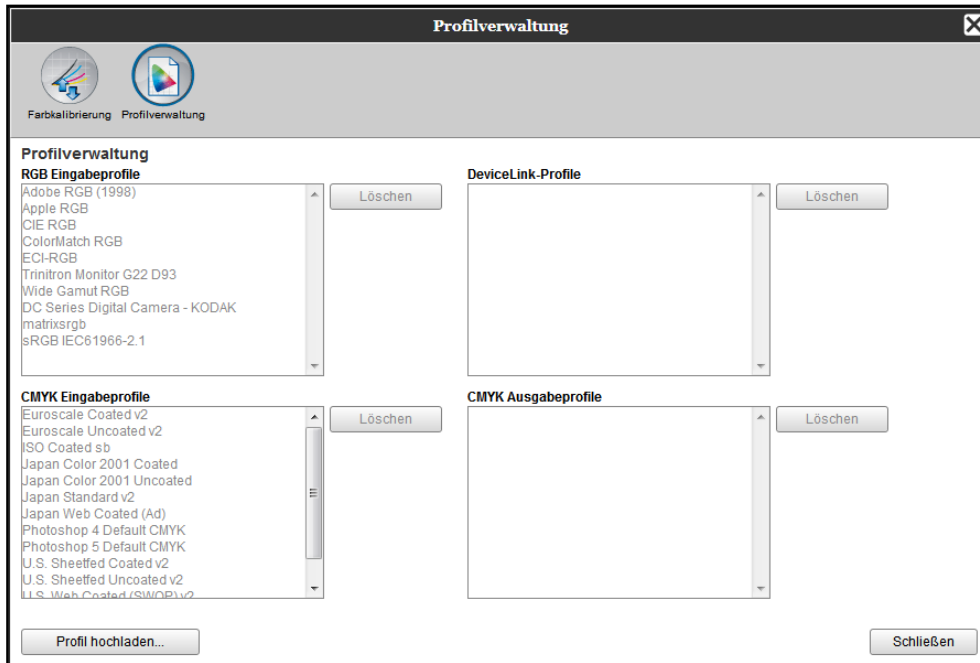
- Die vorhandene Farbkalibrierung wird mit den importierten Daten überschrieben. Klicken Sie nach Beendigung der Überprüfung auf **[X]**, um das Fenster zu schließen.

# Profilverwaltung

Hier können Profile hinzugefügt oder entfernt werden, die in den Farbverwaltungseinstellungen aufgelistet sind.

Zu Farbverwaltungseinstellungen siehe die Registerkarte “[Farbe]” S. 46

Das Fenster [Profilverwaltung] wird angezeigt, indem Sie den Mauszeiger über [RIP] bewegen und in dem sich öffnenden Untermenü auf [Profilverwaltung] klicken.



## Profile löschen [Löschen]

Wählen Sie den Namen des zu löschenden Profils aus der Liste, und klicken Sie auf [Löschen].

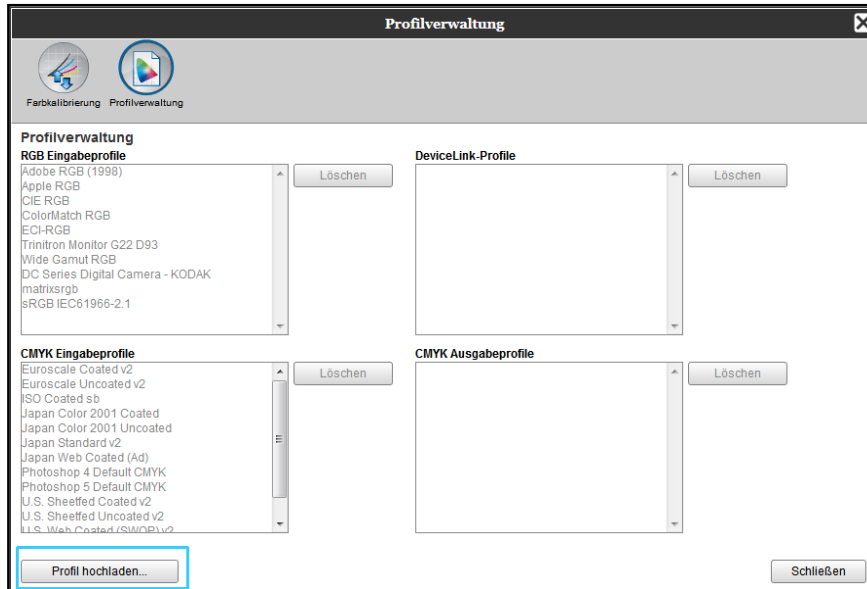
### Hinweis:

- Die vorinstallierten Profile können nicht gelöscht werden.



## Profile hinzufügen [Profil hochladen...]

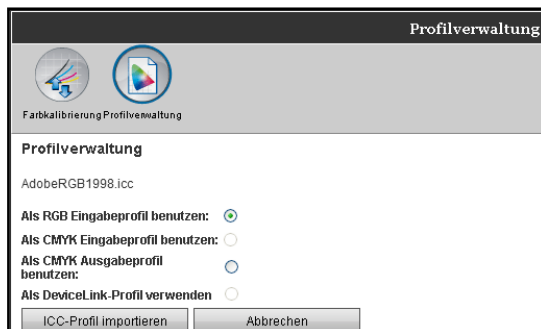
### 1 Klicken Sie auf [Profil hochladen...].



### 2 Geben Sie das zu importierende Profil an. (Die Dateierweiterung lautet ".icc".)

### 3 Klicken Sie auf [Öffnen].

Das folgende Fenster wird angezeigt:



### 4 Wählen Sie den vorgesehenen Verwendungszweck des Profils aus.

### 5 Klicken Sie auf [ICC-Profil importieren].

Das Profil wird auf den RIP geladen und dessen Name der Liste hinzugefügt.

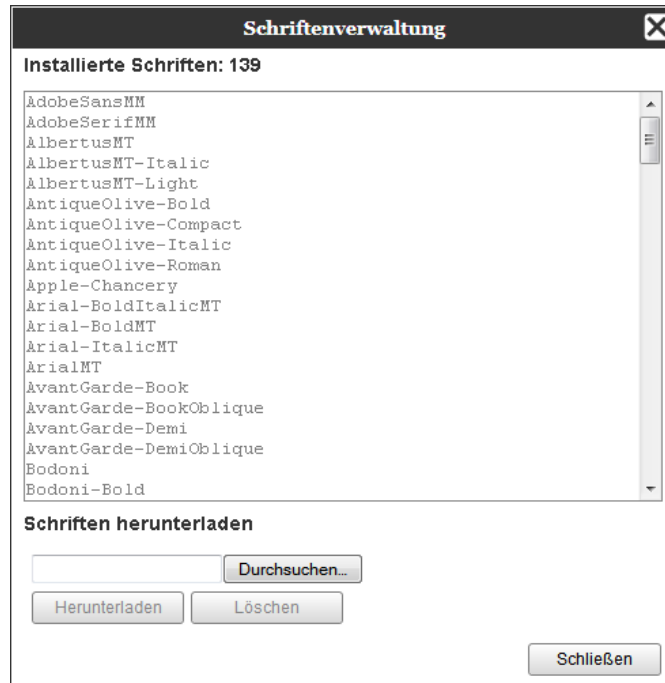
### 6 Wenn der Vorgang abgeschlossen ist, klicken Sie auf , um das Fenster zu schließen.

## Schriftenverwaltung

Die Liste der auf dem RIP installierten Schriftarten wird angezeigt.

Es können auch zusätzliche Schriftarten installiert oder entfernt werden.

Das Fenster **[Schriftenverwaltung]** wird angezeigt, indem Sie den Mauszeiger über **[RIP]** bewegen und in dem sich öffnenden Untermenü auf **[Schriftenverwaltung]** klicken.



### Schriften herunterladen [Herunterladen]

Klicken Sie auf **[Durchsuchen...]**, und wählen Sie die Schriftarten zum Herunterladen aus.

Klicken Sie auf **[Herunterladen]**, und starten Sie damit die Übertragung zum RIP.

#### Hinweis:

- Die Namen der heruntergeladenen Schriften werden der Schriftenliste hinzugefügt. Klicken Sie nach Abschluss der Installation auf **[Schließen]**, um das Fenster zu schließen.
- Zum Herunterladen mehrerer Schriften wählen sie ein ZIP-Archiv mit mehreren Schriften aus und klicken auf **[Herunterladen]**.

### Entfernen von Schriften [Löschen]

Wählen Sie die Schriftart aus, die Sie aus der Liste der Schriften entfernen wollen, und klicken Sie auf **[Löschen]**.

#### Hinweis:

- Neu installierte Schriftarten werden in schwarz angezeigt. In grau angezeigte Schriften sind vom Werk vorinstalliert. Diese Schriften können nicht gelöscht werden.

# Protokolle

Hier werden das Ereignisprotokoll des RIPs und Informationen zur Jobverarbeitung angezeigt. Hier werden auch die Ereigniseinstellungen vorgenommen.

Das Protokollfenster wird angezeigt, indem Sie den Mauszeiger über **[RIP]** bewegen und in dem sich öffnenden Untermenü auf **[Protokolle]** klicken.

Durch Klicken der Symbole am oberen Rand des Bildschirms wird die entsprechende Detailansicht darunter angezeigt.

**[Ok]:** Klicken, um die Änderungen zu übernehmen.

**[Anwenden]:** Klicken, um die Änderungen zu übernehmen und die Bearbeitung fortzusetzen.

**[Abbrechen]:** Klicken, um die Bearbeitung abzubrechen, ohne die Änderungen zu übernehmen.

## Protokoll-Einstellungen

In diesem Fenster wird festgelegt, wie Systemereignisse auf dem RIP protokolliert werden.

### Einstellungen

#### 1) Nachricht an E-Mail-Adresse

Geben Sie die E-Mail-Adresse an, an die Systemereignisse des RIPs geschickt werden sollen.

#### 2) Keine Duplikate innerhalb von ... Minuten

Stellt den Zeitraum ein, innerhalb dessen das gleiche Ereignis nicht eine weitere Nachricht erzeugt.

#### 3) Verfahren für Systemereignis (Das Verfahren kann für jeden Ereignistyp gesondert angegeben werden.)

- Info
- Warnung Verbrauchsmaterial
- Warnung
- Fehler Verbrauchsmaterial
- Fehler
- Fataler Fehler
- Job-Info

#### 4) Löschen von Systemereignissen

Gibt das Löschverfahren und die Zeitskala für im RIP gespeicherte Systemereignisse an.

#### 5) Automatische Löschung des Abrechnungsprotokolls

Gibt das Löschverfahren und die Zeitskala für im RIP gespeicherte Abrechnungsinformationen an.

## Festlegung einer E-Mail-Adresse für Benachrichtigungen [Nachricht an E-Mail-Adresse]

Geben Sie im Eingabefeld **[Nachricht an E-Mail-Adresse]** die Mailadresse ein, an die Nachrichten über Systemereignisse gesendet werden.

Wenn die E-Mail-Benachrichtigung nicht verwendet wird, ist die Eingabe einer E-Mail-Adresse nicht erforderlich.

## Verhinderung mehrfacher Benachrichtigung durch gleiche Ereignisse [Keine Duplikate innerhalb von...Minuten]

Geben Sie die Anzahl an Minuten in das Feld **[Keine Duplikate innerhalb von...Minuten]** ein. Ein gleiches Ereignis, das im angegebenen Zeitraum eintritt, erzeugt keine weitere Nachricht.

Wenn das gleiche Ereignis wiederholt in kurzen Zeitabständen auftritt, wie beispielsweise das Öffnen und Schließen der Druckerabdeckung zur Beseitigung von Papierstau, verhindert diese Einstellung, dass wiederholt Meldungen des gleichen Wortlautes erzeugt werden.

- Die Zeitangabe kann im Bereich von 0 bis 1440 Minuten angegeben werden (Standardwert : 10 Minuten).

## Angabe des Verfahrens zur Benachrichtigung bei Systemereignissen

Geben Sie das Benachrichtigungsverfahren für jeden Ereignistyp an. Wählen Sie das gewünschte Verfahren in den entsprechenden Comboboxen aus.

- Ereignistyp
  - [Info]:** Informationen den Start des RIPs betreffend sowie Beginn/Ende der Jobverarbeitung
  - [Warnung Verbrauchsmaterial]:** Meldung bei geringer verbleibender Menge an Tinte oder Papier
  - [Warnung]:** Meldung bei geringem verbleibenden Speicherplatz auf der Festplatte
  - [Fehler Verbrauchsmaterial]:** Meldung bei verbrauchter Tinte oder verbrauchtem Papier
  - [Fehler]:** Meldung bei voller Festplatte
  - [Fataler Fehler]:** Meldung bei Auftreten eines schwerwiegenden Systemfehlers
  - [Job-Info]:** Informationen die Jobverarbeitung betreffend
- Benachrichtigungsverfahren
  - [Aus]:** Protokolliert das Ereignis nicht.
  - [Protokoll]:** Protokolliert das Ereignis.
  - [Protokoll und Mail]:** Protokolliert das Ereignis und sendet eine E-Mail an die angegebene E-Mail-Adresse.
  - [Mail]:** Sendet eine E-Mail an die angegebene E-Mail-Adresse.

## Angabe des Löschverfahrens für Systemereignisse [Löschen von Systemereignissen]

Stellt ein, ob die auf dem RIP gespeicherten Systemereignisse automatisch oder manuell gelöscht werden. Bei Auswahl von **[Automatisch]** muss der Zeitplan angegeben werden.

- 1) Wählen Sie **[Automatisch]** oder **[Manuell]** im Punkt **[Art]** unter **[Löschen von Systemereignissen]**. Wenn **[Automatisch]** ausgewählt ist, fahren Sie mit Schritt 2 fort. Wenn **[Manuell]** ausgewählt ist, sind weitere Einstellungen nicht erforderlich.
- 2) Wählen Sie die Zeitskala der Löschung unter **[Wann]**.
  - [Nach Stunde(n)]:** Ereignisse werden nach der Anzahl der verstrichenen Stunden automatisch gelöscht.
  - [Nach Tag(en)]:** Ereignisse werden nach der Anzahl der verstrichenen Tage automatisch gelöscht.
  - [Nach Anzahl]:** Wenn die Menge der gespeicherten Systemereignisse den eingestellten Wert überschreitet, werden Systemereignisse in chronologischer Reihenfolge mit dem ältesten Ereignis zuerst gelöscht.
- 3) Geben Sie den gewünschten Wert im Feld **[Wert]** ein. Der Zeitplan der automatischen Löschung wird im Zusammenhang mit der Zeitskala in Schritt 2 ermittelt.

## Angabe des Löschverfahrens für Abrechnungsinformationen [Automatische Löschung des Abrechnungsprotokolls]

Stellt ein, ob die auf dem RIP gespeicherten Abrechnungsinformationen automatisch oder manuell gelöscht werden.

Bei Auswahl von **[Automatisch]** muss der Zeitplan angegeben werden.

- 1) Wählen Sie **[Automatisch]** oder **[Manuell]** im Punkt **[Art]** unter **[Automatische Löschung des Abrechnungsprotokolls]**.  
Wenn **[Automatisch]** ausgewählt ist, fahren Sie mit Schritt 2 fort. Wenn **[Manuell]** ausgewählt ist, sind weitere Einstellungen nicht erforderlich.
- 2) Wählen Sie die Zeitskala der Löschung unter **[Wann]**.  
**[Nach Stunde(n)]**: Abrechnungsinformationen werden nach der Anzahl der verstrichenen Stunden automatisch gelöscht.  
**[Nach Tag(en)]**: Abrechnungsinformationen werden nach der Anzahl der verstrichenen Tage automatisch gelöscht.  
**[Nach Anzahl]**: Wenn die Menge der gespeicherten Abrechnungsinformationen den eingestellten Wert überschreitet, werden Abrechnungsinformationen in chronologischer Reihenfolge mit den ältesten Informationen zuerst gelöscht.
- 3) Geben Sie den gewünschten Wert im Feld **[Wert]** ein.  
Der Zeitplan der automatischen Löschung wird im Zusammenhang mit der Zeitskala in Schritt 2 ermittelt.

## Einsehen des Systemereignisprotokolls

Ein Protokoll der Systemereignisse des RIPs kann hier eingesehen werden.

The screenshot shows a window titled 'Protokolle' with three icons at the top: 'Protokoll-Einstellungen', 'Protokoll', and 'Abrechnungsprotokoll'. Below the icons is a table with the following columns: 'Zeit', 'Typ', 'Schwere', and 'Details'. The table contains 18 rows of system events. At the bottom of the window, there is a button 'Herunterladen...' and a 'Systemereignisprotokoll herunterladen' label. A 'Schließen' button is located in the bottom right corner.

Zeit	Typ	Schwere	Details
28.01.2009 10:30:59	Systemstart	Info	RIP_Down_Minutes 6678
28.01.2009 10:31:42	DNS nicht gefunden	Fehler	
28.01.2009 10:48:00	Herunterfahren	Info	Reboot
28.01.2009 10:49:15	Systemstart	Info	RIP_Down_Minutes 1
28.01.2009 10:49:59	DNS nicht gefunden	Fehler	
28.01.2009 11:02:21	Herunterfahren	Info	Shutdown
28.01.2009 11:22:51	Systemstart	Info	RIP_Down_Minutes 20
28.01.2009 11:23:34	DNS nicht gefunden	Fehler	
28.01.2009 16:43:17	Systemstart	Info	RIP_Down_Minutes 1
28.01.2009 16:43:30	DNS kennt RIP-Name / -Adresse nicht	Warnung	
28.01.2009 17:57:30	Herunterfahren	Info	Shutdown
29.01.2009 08:46:17	Systemstart	Info	RIP_Down_Minutes 888
29.01.2009 08:46:30	DNS kennt RIP-Name / -Adresse nicht	Warnung	
29.01.2009 17:59:45	Herunterfahren	Info	Shutdown
30.01.2009 09:30:20	Systemstart	Info	RIP_Down_Minutes 930
30.01.2009 09:30:33	DNS kennt RIP-Name / -Adresse nicht	Warnung	

Eine Liste der bis zum Zeitpunkt des Aufrufes der Liste aufgelaufenen Systemereignisse wird angezeigt.

- Angezeigte Werte: Zeit, Typ, Schwere, Details
- Zum Speichern des Systemereignisprotokolls klicken Sie auf **[Herunterladen...]** und geben den Zielordner sowie den Dateinamen an. Die Daten werden in einer CSV-Textdatei gespeichert.
- Wenn Sie auf einen Eintrag in der Liste klicken, wird die Schaltfläche **[Alle älteren Einträge löschen]** angezeigt.

This screenshot is similar to the previous one but shows a different set of events. The 'Alle älteren Einträge löschen' button is highlighted with a blue border. The 'Schließen' button is also visible in the bottom right corner.

29.01.2009 08:46:30	DNS kennt RIP-Name / -Adresse nicht	Warnung	
29.01.2009 17:59:45	Herunterfahren	Info	Shutdown
30.01.2009 09:30:20	Systemstart	Info	RIP_Down_Minutes 930
30.01.2009 09:30:33	DNS kennt RIP-Name / -Adresse nicht	Warnung	

- Wenn Sie alle älteren Einträge auf einmal löschen wollen, klicken sie auf **[Alle älteren Einträge löschen]**.

Klicken Sie nach Beendigung der Einsichtnahme auf **[Schließen]**, um das Fenster zu schließen.

## Abrechnungsprotokoll einsehen

Ein Protokoll der Jobabarbeitung auf dem RIP kann hier eingesehen werden.

Job	Besitzername	Zeitpunkt der letzten Änderung	Verarbeitungszeit	Druckzeit	Gesamtseitenzahl	Ausgabeanzahl	Endstatus
document001.pdf	Admin	28.01.2009 16:44:55	69	0	86	1	Normal
document001.pdf	Admin	29.01.2009 10:58:06	55	0	86	1	Normal
document001.pdf	Admin	30.01.2009 15:12:59	23	19	86	1	Normal
document001.pdf	Admin	30.01.2009 15:13:24	19	18	86	1	Normal
document001.pdf	Admin	30.01.2009 15:46:54	19	18	86	1	Normal
document001.pdf	Admin	30.01.2009 15:51:20	19	18	86	1	Normal
document001.pdf	Admin	30.01.2009 15:53:33	19	18	86	1	Normal
document001.pdf	Admin	30.01.2009 15:55:00	19	18	86	1	Normal
document001.pdf	Admin	30.01.2009 15:55:20	20	19	86	1	Normal
document001.pdf	Admin	30.01.2009 15:55:41	20	18	86	1	Normal
document001.pdf	Admin	30.01.2009 15:56:00	19	18	86	1	Normal
document001.pdf	Admin	30.01.2009 16:01:31	20	19	86	1	Normal
document001.pdf	Admin	30.01.2009 16:01:52	22	19	86	1	Normal
document001.pdf	Admin	30.01.2009 16:02:12	20	19	86	1	Normal
document001.pdf	Admin	30.01.2009 16:02:32	19	18	86	1	Normal

Abrechnungsprotokoll herunterladen

Eine Liste der bis zum Zeitpunkt des Aufrufes der Liste verarbeiteten Jobs wird angezeigt.

- Angezeigte Werte: Job, Besitzername, Zeitpunkt der letzten Änderung, Verarbeitungszeit, Druckzeit, Gesamtseitenzahl, Ausgabeanzahl, Endstatus
- Wenn Sie einen Eintrag in der Liste anklicken, werden die Schaltflächen **[Gewählten Eintrag löschen]**, **[Alle älteren Einträge löschen]** und **[Details anzeigen]** angezeigt.

document001.pdf	Admin	30.01.2009 15:56:00	19	18	86	1	Normal
document001.pdf	Admin	30.01.2009 16:01:31	20	19	86	1	Normal
document001.pdf	Admin	30.01.2009 16:01:52	22	19	86	1	Normal
document001.pdf	Admin	30.01.2009 16:02:12	20	19	86	1	Normal
document001.pdf	Admin	30.01.2009 16:02:32	19	18	86	1	Normal

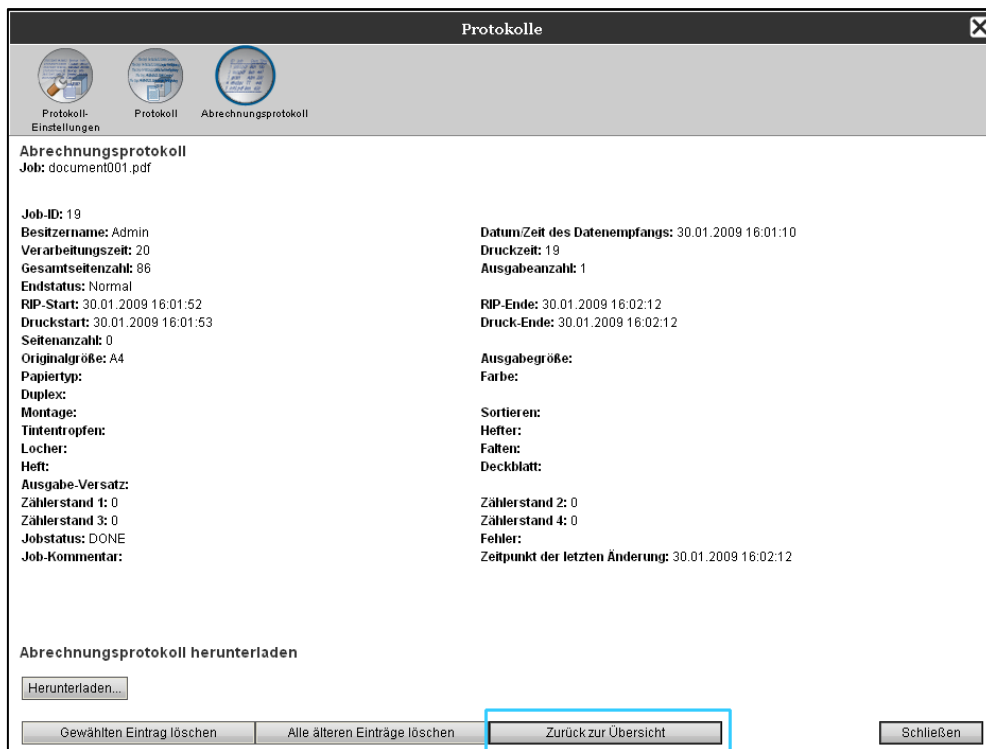
Abrechnungsprotokoll herunterladen

**[Gewählten Eintrag löschen]:** Durch Klicken hierauf wird der gewählte Eintrag gelöscht.

**[Alle älteren Einträge löschen]:** Durch Klicken hierauf werden alle Einträge, die älter sind als der gewählte, gelöscht.



**[Details anzeigen]:** Durch Klicken hierauf wird die Detailansicht des gewählten Jobs angezeigt. Klicken Sie auf **[Zurück zur Übersicht]**, um zur Übersichtsliste zurückzukehren.



- Zum Speichern des Abrechnungsprotokolls klicken Sie auf **[Herunterladen...]** und geben den Zielordner sowie den Dateinamen an. Die Daten werden in einer CSV-Textdatei gespeichert. Klicken Sie nach Beendigung der Einsichtnahme auf **[Schließen]**, um das Fenster zu schließen.

## Verwaltung benutzerdefinierter Queues

Der Administrator kann verschiedene Einstellungen des RIPs zur Verarbeitung von Jobs im Voraus in Form einer benutzerdefinierten Queue festlegen. Durch Vorgabe häufig verwendeter Druckereinstellungen in Form einer benutzerdefinierten Queue können Sie Jobs mit immer gleichen Verarbeitungsbedingungen drucken, ohne immer wieder viele Einstellungen ändern zu müssen, indem Sie einfach Ihre angepaßte Queue als Ausgabeziel angeben.

### Hinweis:

- Die Einstellmöglichkeiten für Queues basieren auf den Einstellmöglichkeiten im Druckertreiber.  
☞ S. 115
- Zu Anleitungen, wie eine Ausgabequeue angegeben wird, siehe das separate "Druckertreiber-Handbuch".

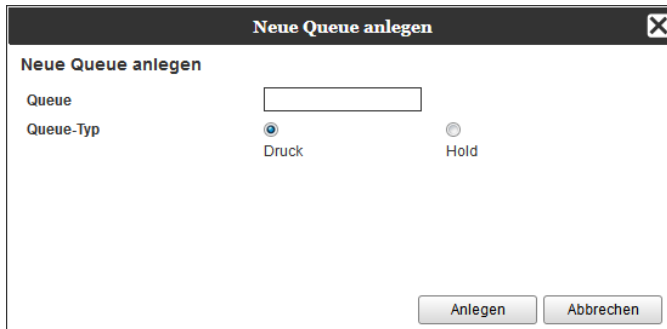
## Einrichten neuer Queues [Neue Queue]

---

1

**Bewegen Sie den Mauszeiger über die Schaltfläche [Queue], und klicken Sie anschließend im angezeigten Untermenü auf [Neue Queue].**

Das folgende Fenster wird angezeigt:



The screenshot shows a dialog box titled "Neue Queue anlegen". It has a text input field for "Queue". Below it, under "Queue-Typ", there are two radio buttons: "Druck" (which is selected) and "Hold". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Anlegen" and "Abbrechen".

2

**Geben sie den Namen der neuen Queue im Eingabefeld ein.**

Geben Sie einen Namen mit bis zu 12 alphanumerischen Zeichen und den Symbolen (-.^\_) ein.

3

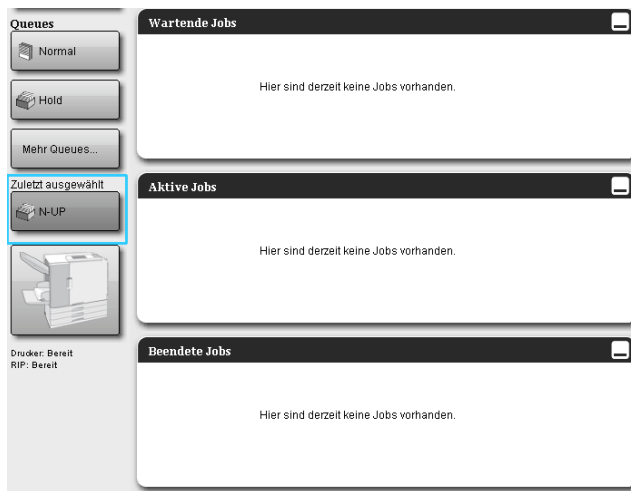
**Wählen Sie [Queue-Typ].**

**[Druck]:** Der an eine solche Queue gesendete Job wird im Drucker ausgedruckt.

**[Hold]:** Der an eine solche Queue gesendete Job wird im RIP gespeichert und erst gedruckt, wenn eine Druckanweisung gegeben wird.

## 4 Klicken Sie auf [Anlegen].

Die Schaltfläche mit dem in Schritt 2 angegebenen Queue-Namen wird der Queue-Auswahlliste hinzugefügt (auf der linken Seite des Hauptfensters).



## 5 Stellen sie die Verarbeitungsbedingungen der Queue ein.

Zu Verarbeitungsbedingungen und dem Einstellverfahren siehe "Ändern von Queue-Detaileinstellungen". [S. 115](#)

## Entfernen benutzerdefinierter Queues [Queue löschen]


---

- 1 **Klicken Sie auf die Schaltfläche der Queue, die Sie löschen wollen (auf der linken Seite des Hauptfensters).**



- 2 **Bewegen Sie den Mauszeiger über die Schaltfläche [Queue], und klicken Sie anschließend im angezeigten Untermenü auf [Queue löschen].**

**Hinweis:**

- Nach Auswahl der Queue kann diese auch durch Klicken auf das Symbol  im Job-/Queue-Infobereich auf der rechten Seite des Hauptfensters gelöscht werden.

- 3 **Klicken Sie im Bestätigungsdialog auf [Ja].**

Die ausgewählte benutzerdefinierte Queue wird gelöscht.

**Hinweis:**

- Die Queues **[Normal]** und **[Hold]** können nicht gelöscht werden.

## Anpassen der Queue-Detaileinstellungen [Queue-Details...]

In diesem Abschnitt wird die Änderung der Einstellungen neu erstellter sowie bereits vorhandener Queues beschrieben.

### Hinweis:

- Folgende Einstellungen der Queues **[Normal]** und **[Hold]** können geändert werden:
  - Normal: Queue-Kennwort, Priorität, direkter Port, Vorprüfungseinstellungen
  - Hold: Queue-Kennwort, Vorprüfungseinstellungen

## 1

**Klicken Sie nach Auswahl der Queue auf das Symbol  im Job-/Queue-Infobereich auf der rechten Seite des Hauptfensters.**

Ein Fenster mit Details der Queue wird angezeigt.

Durch Klicken der Symbole am oberen Rand des Bildschirms wird die Detailansicht darunter angezeigt.

### Hinweis:

- Eine detaillierte Ansicht der Queueeinstellungen kann ebenfalls aufgerufen werden, indem Sie den Mauszeiger über **[Queue]** bewegen und in dem sich öffnenden Untermenü auf **[Queue-Details...]** klicken.

Queue-Details (Bearbeitungsfenster):

## 2

### Bearbeitung der Queue-Einstellungen

Wenn Sie auf das Symbol in der Menüleiste klicken, schaltet die Anzeige um.

**[Queue-Priorität]:** Das Aktivieren dieses Kontrollkästchens bewirkt, dass die Einstellungen der Queue Vorrang vor den Einstellungen haben, die im Druckertreiber gesetzt wurden.


**[OK]:** Klicken, um die Änderungen zu übernehmen.

**[Anwenden]:** Klicken, um die Änderungen zu übernehmen und die Bearbeitung fortzusetzen.

**[Abbrechen]:** Klicken, um die Bearbeitung abzubrechen, ohne die Änderungen zu übernehmen.

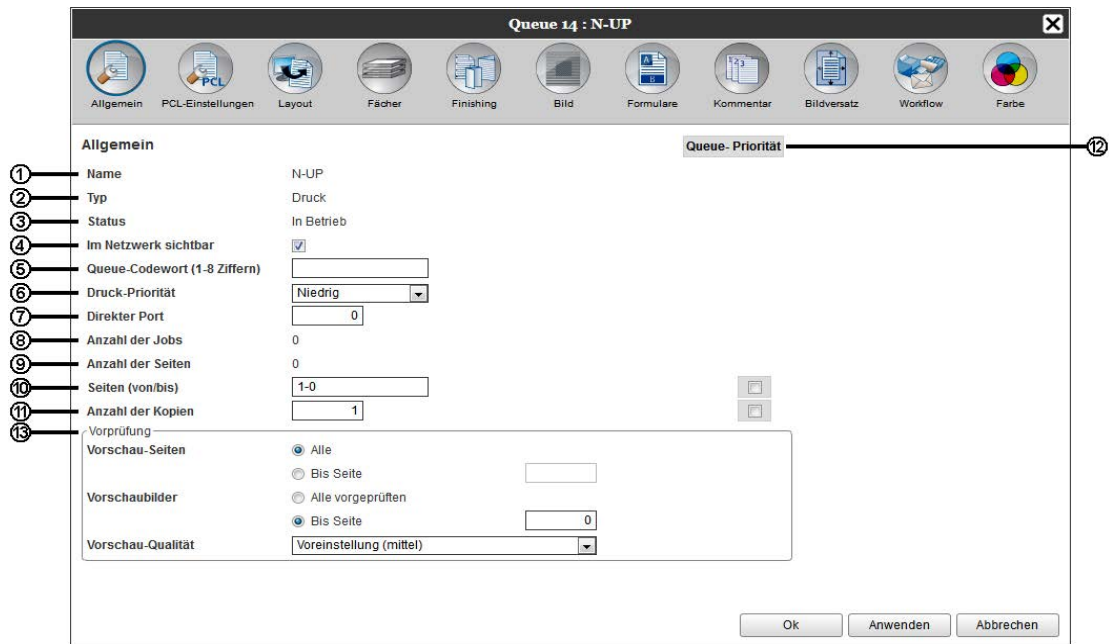
Die für Queues einstellbaren Elemente sind mit Ausnahme von **[Allgemein]** und **[PCL-Einstellungen]** die gleichen, die auch für Jobs gelten.

Zu Einstellungen der Registerkarten **[Allgemein]** und **[PCL-Einstellungen]** siehe folgende Seite.

Zu den anderen Registerkarten siehe "Ansicht/ Bearbeitung von Job-Details".  S. 32

**[Allgemein]**

Hier werden ein Überblick und grundlegende Einstellungen der Queue angezeigt.



**Angezeigte Informationen/Einstellungen**

**1) Name**

Zeigt den Namen der Queue an.

**2) Typ**

Zeigt den Queue-Typ an (Druck oder Hold).

**3) Status\***

Zeigt den aktuellen Status der Queue (in Betrieb/angehalten) an.

**4) Im Netzwerk sichtbar**

Bei aktiviertem Kontrollkästchen ist die Queue im Netzwerk sichtbar.

Um die Queue im Netzwerk auszublenden, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen.

**5) Queue-Codewort (1-8 Ziffern)**

Legen Sie, falls erforderlich, ein Kennwort fest.

Wenn ein Kennwort festgelegt ist, kann ein Job nur dann an diese Queue gesendet werden, wenn im Druckertreiber in der Registerkarte **[Workflow]** das korrekte Kennwort angegeben wurde. Bei falsch eingegebenem Kennwort wird eine Fehlermeldung angezeigt und der Job wird beendet.

Zu Druckereinstellungen am Computer siehe das separate "Druckertreiber-Handbuch".

**6) Priorität\***

Stellt die Priorität der Queue ein (niedrig, normal, hoch).

**7) Direkter Port\***

Stellt die Portnummer für den RAW-Port ein (9100-9999).

**8) Anzahl der Jobs**

Zeigt die Anzahl der Jobs in der Queue an.

**9) Anzahl der Seiten**

Zeigt die Gesamtzahl der Seiten aller Jobs in der Queue an (Anzahl der Seiten jedes Jobs multipliziert mit Anzahl der Exemplare).

**10) Seiten (von/bis)**

Geben Sie den Bereich der zu druckenden Seiten "von Seite" - "bis Seite" an.

**Hinweis:**

- Für "alle Seiten" geben Sie "1-0" an.

### 11) Anzahl der Kopien

Gibt die Anzahl der zu druckenden Kopien an.

### 12) Queue-Priorität

Das Aktivieren dieses Kontrollkästchens bewirkt, dass die Einstellungen der Queue Vorrang vor den Einstellungen haben, die im Druckertreiber gesetzt wurden.

### 13) Vorprüfung

Stellt den Vorprüfungsbereich ein (Prüfung der Daten vor der Ausgabe und Erstellung von Vorschaubildern).

**[Vorschau-Seiten]:** Geben Sie die zu prüfenden Seiten an.

Wählen Sie **[Alle]**, oder geben Sie die letzte Seite in **[Bis Seite]** an.

**[Vorschaubilder]:** Wählen Sie, welche Vorschauen erstellt werden sollen:

Wählen Sie **[Alle vorgeprüften]** oder geben Sie die letzte Seite in **[Bis Seite]** an.

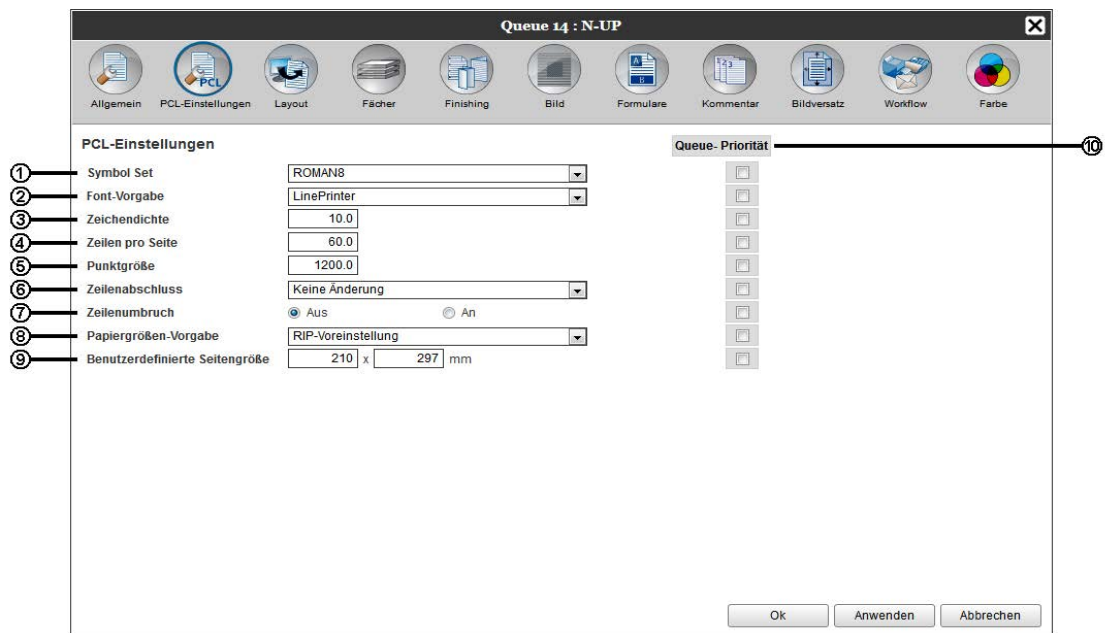
**[Vorschau-Qualität]:** Wählen Sie die Bildqualität aus einer der folgenden fünf Stufen:

Sehr niedrig (schnell) / niedrig / Voreinstellung (mittel) / Hoch / Sehr hoch (langsam)

\* : Wird nur angezeigt, wenn der Queue-Typ "Druck" ist.

## [PCL-Einstellungen]

Hier werden die PCL-Jobs betreffenden Einstellungen aufgelistet.



### Einstellungen

#### 1) Symbol Set

Wählen Sie den Zeichensatz (Zeichenkodierung).

#### 2) Font-Vorgabe

Wählen Sie den PCL-Font.

#### 3) Zeichendichte

Stellen Sie den Zeichenabstand ein (Zeichen pro Zoll).

#### 4) Zeilen pro Seite

Stellen Sie die Anzahl der Zeilen pro Seite ein.

#### 5) Punktgröße

Stellen Sie die Fontgröße für Proportionalfonts ein.

#### 6) Zeilenabschluss

Geben Sie an, wie Zeilenwechselcode umgewandelt wird:

**[Keine Änderung]:** Wählen Sie dies zum Drucken von Textdateien auf einem Windows-Computer.

**[LF nach CR]:** Wählen Sie dies zum Drucken von Textdateien auf einem Macintosh.

**[CR vor LF + FF]:** Wählen Sie dies zum Drucken von Textdateien auf einem UNIX-Computer.

**[LF und CR einfügen]:** Wählen Sie dies, um "LF" und "CR" einzufügen.

#### 7) Zeilenumbruch

Wählen Sie hier den automatischen Zeilenumbruch gemäß der Seitenbreite.

#### 8) Papiergrößen-Vorgabe

Geben Sie die zu verwendende Papiergröße an, wenn der PCL-Job keine Seitengrößeninformationen enthält.

#### 9) Benutzerdefinierte Seitengröße

Wenn in **[Papiergrößen-Vorgabe]** der Wert **[Benutzerdefiniert]** eingestellt ist, geben Sie hier die Maße des Papiers in mm an.

#### 10) Queue-Priorität

Das Aktivieren dieses Kontrollkästchens bewirkt, dass die Einstellungen der Queue Vorrang vor den Einstellungen haben, die im Druckertreiber gesetzt wurden.



---


## Queue anhalten [Stop]

---

Eine Queue kann angehalten werden.

Bewegen Sie den Mauszeiger über die Schaltfläche **[Queue]**, und klicken Sie anschließend im angezeigten Untermenü auf **[Stop]**.

### Hinweis:

- Nach Auswahl der Queue kann diese auch durch Klicken auf das Symbol  im Job-/Queue-Infobereich auf der rechten Seite des Hauptfensters angehalten werden.

---


## Queue reaktivieren [Start]

---

Eine angehaltene Queue kann wieder reaktiviert werden.

Bewegen Sie den Mauszeiger über die Schaltfläche **[Queue]**, und klicken Sie anschließend im angezeigten Untermenü auf **[Start]**.

### Hinweis:

- Nach Auswahl der Queue kann diese auch durch Klicken auf das Symbol  im Job-/Queue-Infobereich auf der rechten Seite des Hauptfensters reaktiviert werden.

## Neustart des RiPs

Sie können den RiP von der RISO-Konsole aus neustarten.

- 1 Bewegen Sie den Mauszeiger über die Schaltfläche [RiP], und klicken Sie anschließend im angezeigten Untermenü auf [RiP neustarten].**
- 2 Klicken Sie im Bestätigungsdialog auf [Ja].**  
Der RiP wird neu gestartet.

## Herunterfahren des RiPs

Sie können den RiP von der RISO-Konsole aus herunterfahren und ausschalten.

- 1 Bewegen Sie den Mauszeiger über die Schaltfläche [RiP], und klicken Sie anschließend im angezeigten Untermenü auf [RiP herunterfahren].**
- 2 Klicken Sie im Bestätigungsdialog auf [Ja].**  
Der RiP wird heruntergefahren.



# Verwenden der enthaltenen Zusatzwerkzeuge

Wenn Sie das Setup von der mit dem Produkt mitgelieferten CD starten, werden folgende Werkzeuge installiert:

## Werkzeuge

- ◆ **RISO Printer Driver (Installer)**  
Installer für den IS1000C / IS950C-Druckertreiber
- ◆ **RISO Management Tool**  
Werkzeug zur Einrichtung der IP-Adresse der IS1000C / IS950C und Fernstart des RIPs
- ◆ **SMAP (nur Windows)**  
Werkzeug für direktes Drucken, das durch Ziehen und Ablegen von Dateien im Fenster den Druckvorgang startet

In diesem Kapitel werden die Funktionen und die Arbeitsweise mit dem RISO Management Tool und SMAP beschrieben.

### Hinweis:

- Zur Installation der Software siehe das separate "Setup-Handbuch".
- Zu Informationen über den RISO Printer Driver siehe das "Druckertreiber-Handbuch".

## Verwendung des RISO Management Tools

Das RISO Management Tool erlaubt dem Benutzer die einfache Suche des RIPs im Netzwerk, Einrichtung der IP-Adresse und Fernstart des RIPs vom Computer des Benutzers aus. Die RISO-Konsole kann ebenfalls vom RISO Management Tool aus gestartet werden.

### Hinweis:

- Wenn die IS1000C / IS950C neu mit einem Netzwerk verbunden ist, kann das Netzwerk des RIPs vom RISO Management Tool aus eingerichtet werden. Zu Einzelheiten siehe das separate "Setup-Handbuch".
- In diesem Beispiel werden IPv4-Adressen verwendet.

## RISO Management Tool starten

### Windows:

Klicken sie im Startmenü auf **[Alle Programme] – [RISO] – [RISO IS1000C RISO IS950C] – [RISO Management Tool]**.

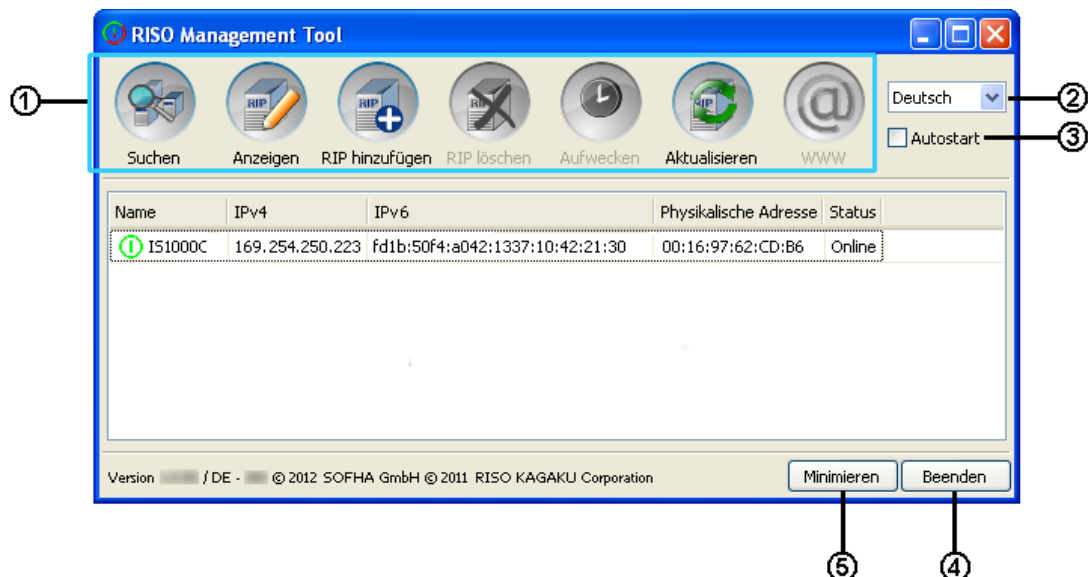
Unter Windows 8 / Windows 8.1 öffnen Sie das Programmfenster und klicken auf **[RISO Management Tool]** in der Gruppe "RISO IS1000C IS950C".

Unter Windows 10 klicken Sie auf **[Start] – [Alle Apps] – [RISO IS1000C IS950C] – [RISO Management Tool]**.

### Macintosh:

Wählen Sie den Ordner **[Anwendungen] – [RISO IS1000C IS950C] – [RISO Management Tool]**.

## Hauptfenster



### 1) Menüleiste

Durch Klicken auf ein Symbol wird die entsprechende Funktion aufgerufen. Zu Einzelheiten siehe nächste Seite.

### 2) Sprachauswahl

Wählen Sie aus dem Pull-down-Menü auf der rechten Seite des Fensters die Sprache, in der das RISO Management Tool angezeigt werden soll.

### 3) Autostart (nur Windows)

Bei aktiviertem Kontrollkästchen wird das RISO Management Tool automatisch bei jedem Systemstart mitgestartet. Wenn das RISO Management Tool nicht als Administrator ausgeführt wird, bleibt die Anzeige leer.

**4) Beenden**

Beeendet das RISO Management Tool.

**5) Minimieren**

Durch Klicken auf diese Schaltfläche wird das Hauptfenster des RISO Management Tools minimiert, und ein Symbol erscheint im Infobereich.

Durch Klicken auf dieses Symbol wird das Hauptfenster der Anwendung wiederhergestellt.

Das Symbol des RISO Management Tools wird im Infobereich angezeigt:



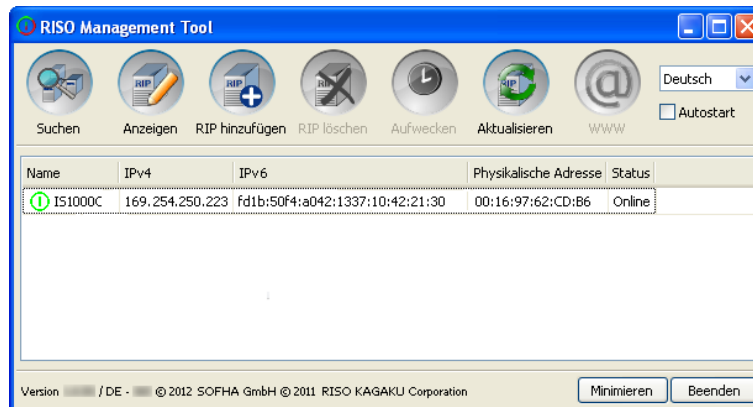
Durch Bewegen des Mauszeigers über das Symbol des RISO Management Tools wird der Status aller im RISO Management Tool aufgelisteten RIPs als Info-Popup angezeigt.

## Suche nach RIPs im Netzwerk

Klicken Sie im Hauptfenster des RISO Management Tools auf [Suchen].



Alle im selben Netzwerk befindlichen IS1000C / IS950C werden angezeigt.



### Hinweis:

- Falls Ihr Computer und die RIPs sich nicht im selben Netzwerksegment befinden, werden die RIPs nicht gefunden.  
Fügen Sie RIPs in diesem Fall wie in "RIPs zur Liste hinzufügen" beschrieben hinzu. [☞ S. 125](#)

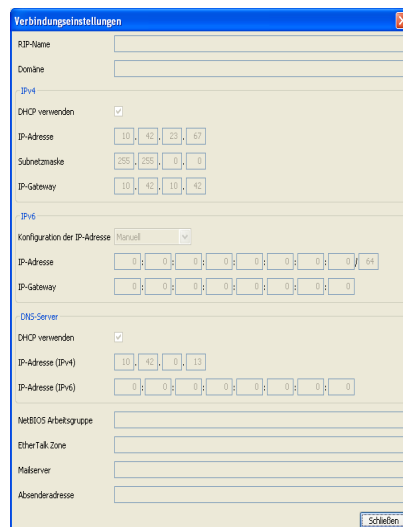
## RIP-Einstellungen anzeigen

---

- 1 Wählen Sie im Hauptfenster des RISO Management Tools den Namen eines angeschlossenen RIPs aus der Liste.



- 2 Klicken Sie auf [Anzeigen].  
Das Fenster "Verbindungseinstellungen" des RIPs wird angezeigt.



## RIPs zur Liste hinzufügen

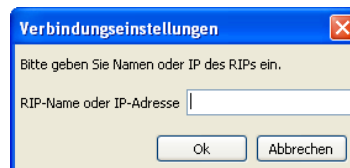
Wenn ein im Netzwerk vorhandener RIP nicht automatisch gefunden werden kann, kann er manuell der Liste hinzugefügt werden.

### 1 Klicken Sie im Hauptfenster des RISO Management Tools auf [RIP Hinzufügen].

Das Fenster "Verbindungseinstellungen" wird angezeigt.



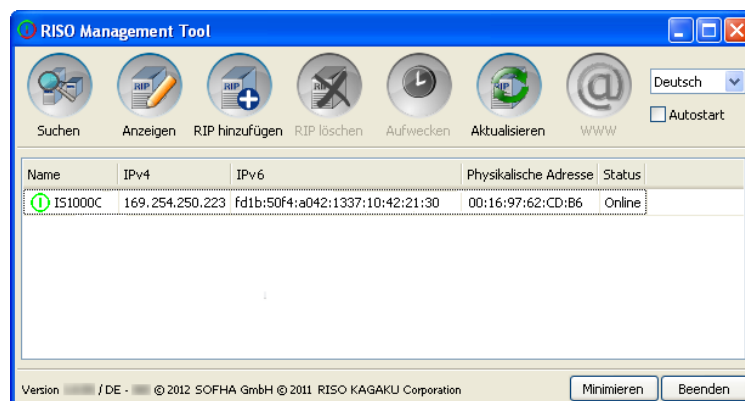
### 2 Geben Sie "RIP-Name" oder "IP-Adresse" des RIPs, den Sie zur Liste hinzufügen wollen, an, und klicken Sie auf [Ok].



#### Hinweis:

- Lassen Sie sich "RIP-Name" und "IP-Adresse" von Ihrem Netzwerkadministrator bestätigen.

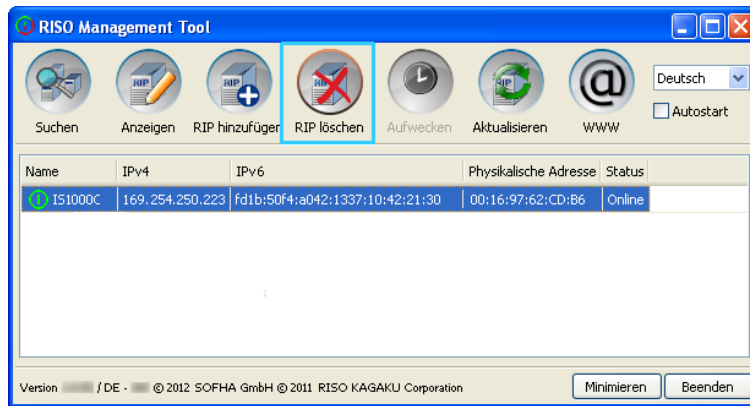
Wenn der gesuchte RIP gefunden wurde, wird er in der Liste angezeigt.



## RIPs aus der Liste löschen

---

- 1 Wählen Sie im Hauptfenster des RISO Management Tools aus der Liste den Namen des RIPs, den Sie löschen wollen.**



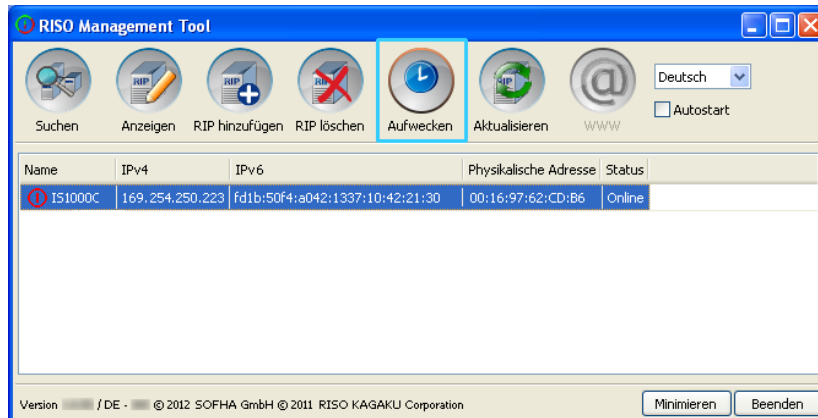
- 2 Klicken Sie auf [RIP löschen].**  
Der ausgewählte RIP wird aus der Liste gelöscht.



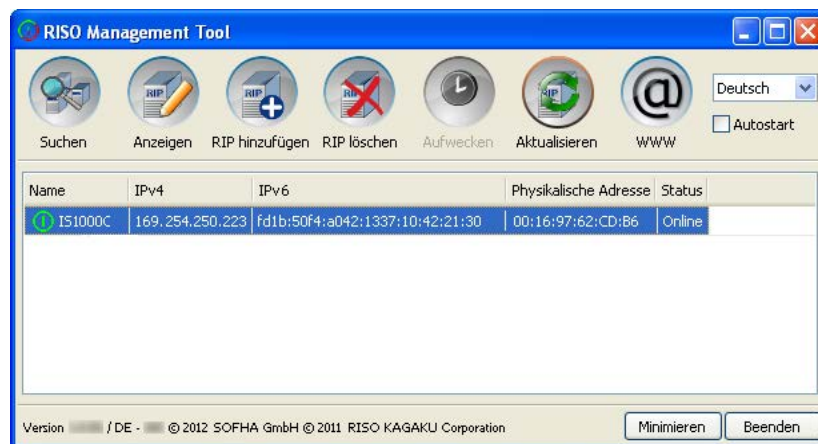
## Hochfahren von RIPs

Ein in der Liste des RISO Management Tools angezeigter RIP kann von Ihrem Computer aus hochgefahren werden.

- 1 Wählen Sie im Hauptfenster des RISO Management Tools aus der Liste den Namen des RIPs, der hochgefahren werden soll.
- 2 Klicken Sie auf [Aufwecken].



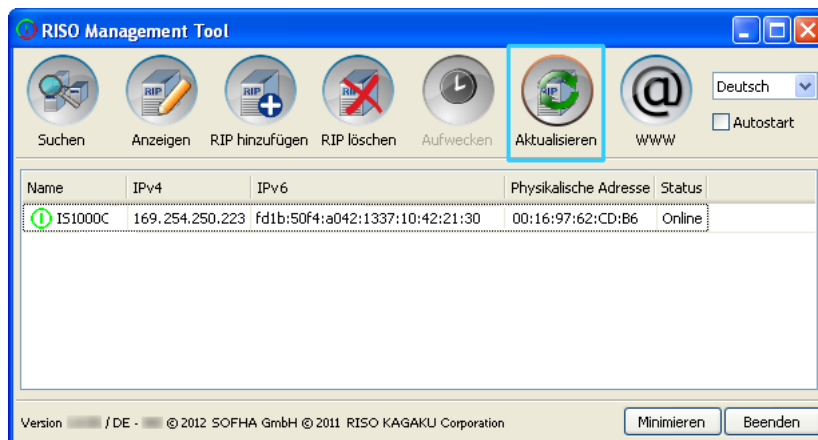
Der RIP wird hochgefahren und sein Status in der Liste angezeigt.



## Aktuellen Status anzeigen

---

Klicken Sie im Hauptfenster des RISO Management Tools auf [Aktualisieren].



Der aktuelle Status der in der Liste angezeigten RIPs wird angezeigt.

## Start der RISO-Konsole

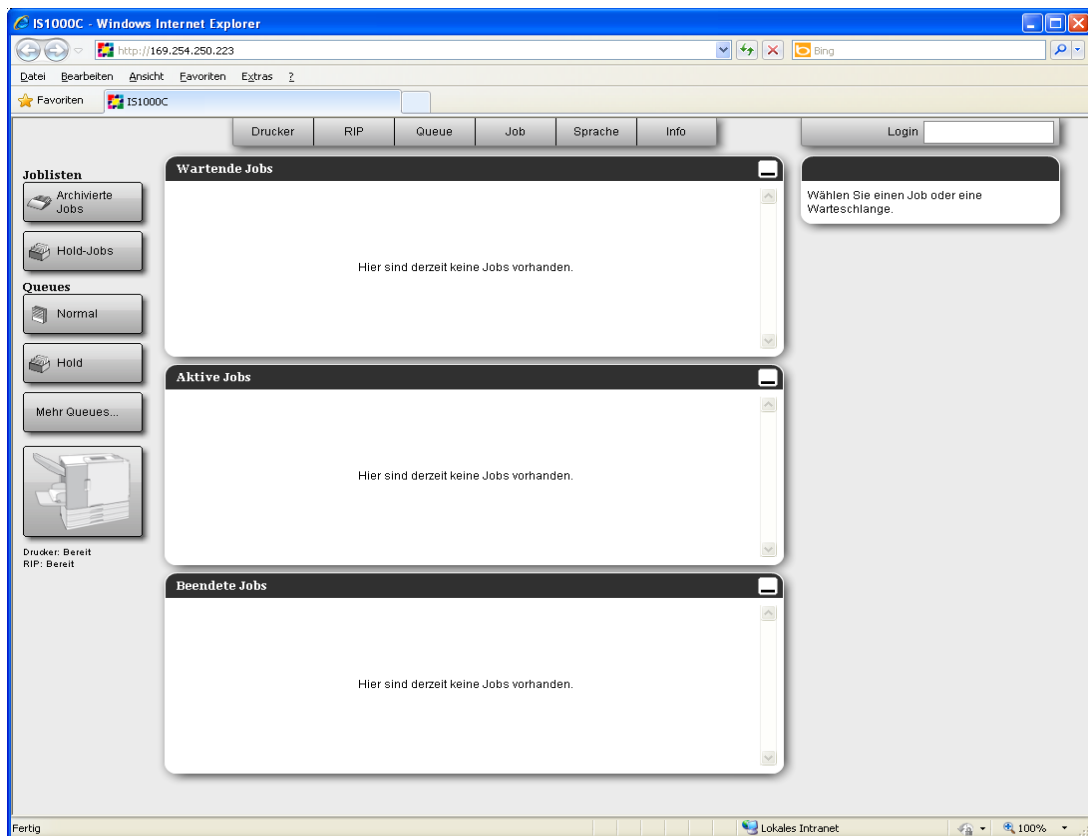
---



Vom RISO Management Tool aus kann der Status eines RIPs überprüft sowie die RISO-Konsole, die Jobs und Queues verwaltet, gestartet werden.

**Wählen Sie im Hauptfenster des RISO Management Tools aus der Liste den gewünschten RIP-Namen und klicken Sie auf [WWW].**



Der Webbrowser wird gestartet und zeigt die RISO-Konsole des gewählten RIPs an.



Zu verfügbaren Funktionen und Verfahren der RISO-Konsole siehe "Grundlegende Funktionalitäten"  S. 6 und "Administrator-Einstellungen"  S. 66

## Verwendung von SMAP (nur Windows)

SMAP erlaubt dem Benutzer Dateien schnell durch einfaches Ziehen und Ablegen ins SMAP-Hauptfenster zu drucken, ohne die Anwendung öffnen zu müssen, mit der die Datei erzeugt wurde. Die Datei wird mit jenen Verarbeitungseinstellungen gedruckt, die als Queue-Einstellungen des jeweiligen RIPs eingetragen sind.

### Hinweis:

- Diese Anwendung steht auf Macintosh-Computern nicht zur Verfügung.

## SMAP starten

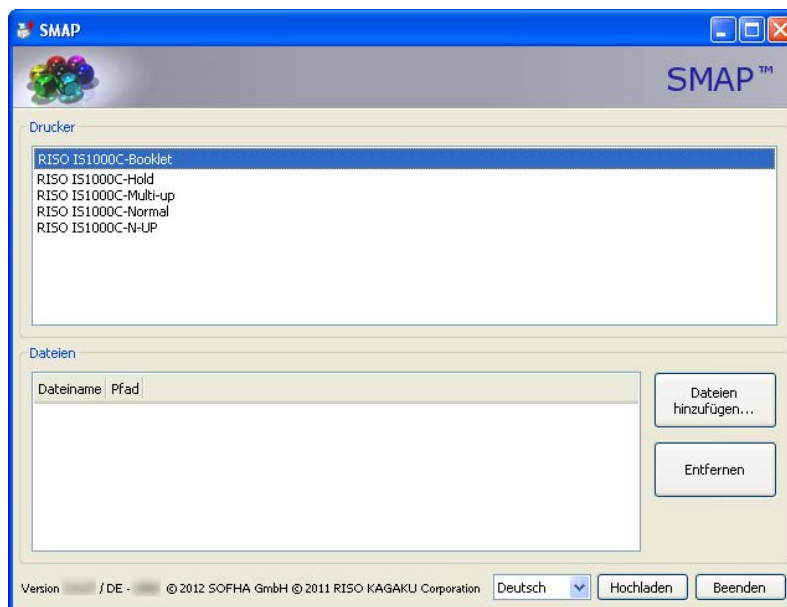
---

Klicken sie im Startmenü auf **[Alle Programme] – [RISO] – [RISO IS1000C IS950C] – [SMAP]**.

Unter Windows 8 / Windows 8.1 öffnen Sie das Programmfenster und klicken auf **[SMAP]** in der Gruppe "RISO IS1000C IS950C".

Unter Windows 10 klicken Sie auf **[Start] – [Alle Apps] – [RISO IS1000C IS950C] – [SMAP]**.

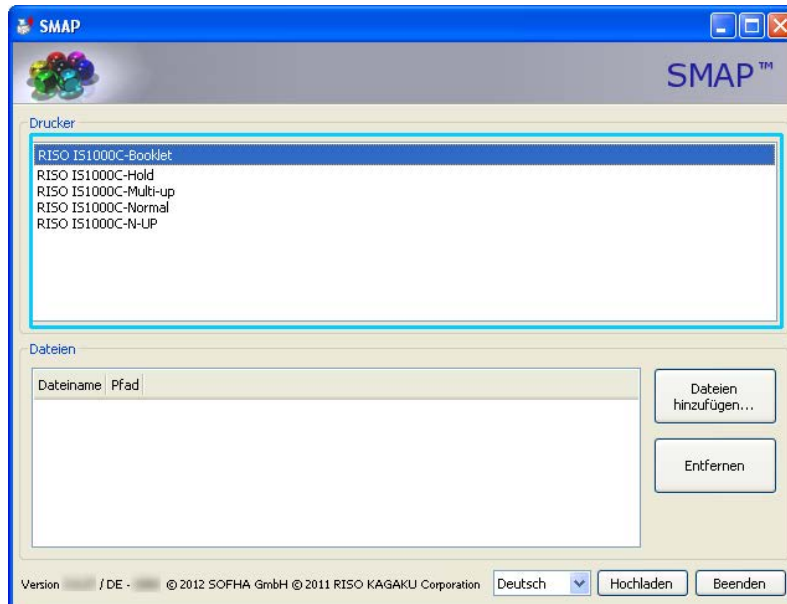
Das SMAP-Hauptfenster wird angezeigt:



Klicken Sie zum Beenden von SMAP auf **[Beenden]**.

## Direktes Drucken mit SMAP

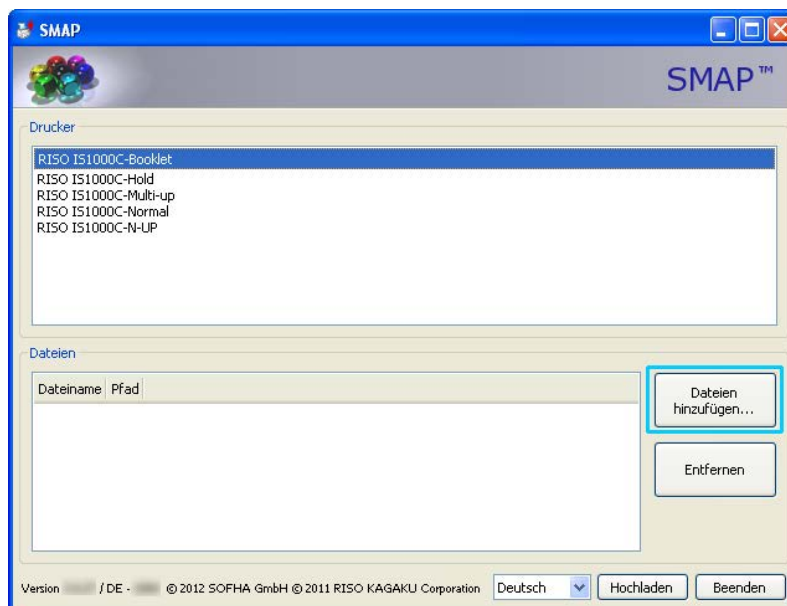
- 1 Wählen Sie im SMAP-Hauptfenster den Windows-Drucker, an den die Datei gesendet werden soll.



In der Druckerliste werden die auf Ihrem Computer installierten Druckertreiber aufgelistet. Wenn der Druckertreiber der IS1000C / IS950C standardmäßig installiert wurde, wird dessen Name in der Form "RIP-Name" - "Queue" angezeigt.

Beispiel: IS1000C-Normal / IS950C-Normal

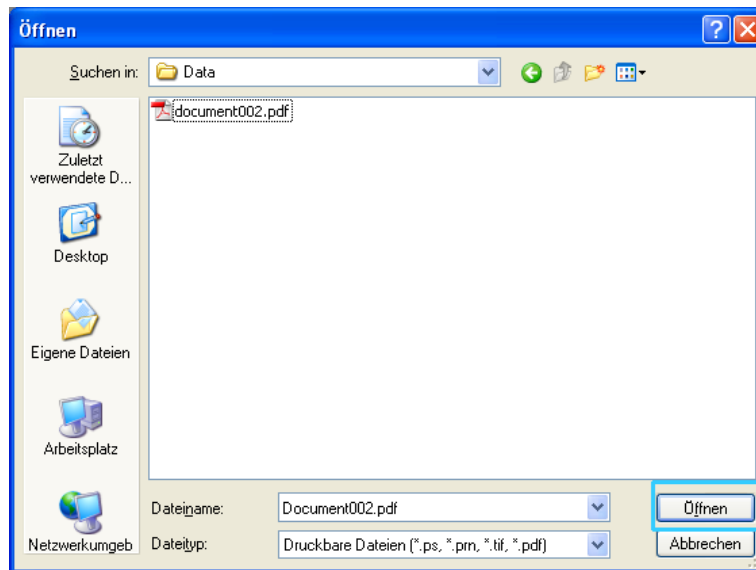
- 2 Klicken Sie auf [Dateien hinzufügen].



### Hinweis:

- Dateien können auch durch Ziehen und Ablegen ins SMAP-Hauptfenster hinzugefügt werden.

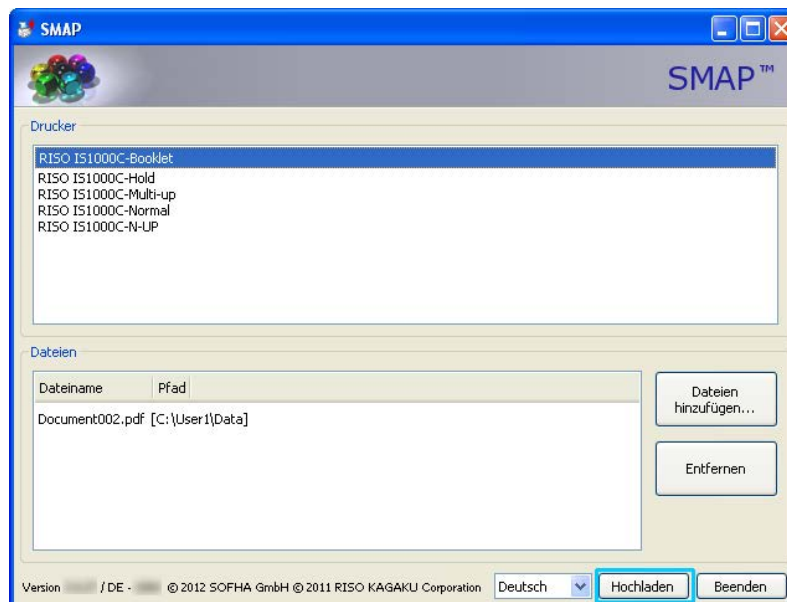
### 3 Wählen Sie die zu druckende Datei, und klicken Sie auf [Öffnen].



#### Hinweis:

- Die folgenden Dateiformate können gedruckt werden:  
PostScript, PCL, ASCII-Text, PDF\*, TIFF  
\*Ist der RAW-Port für einen Drucker eingestellt, kann SMAP nicht zum Drucken von PDF-Dateien über diesen Drucker verwendet werden.
- Zum Hinzufügen mehrerer Dateien wiederholen Sie Schritt 2 und 3.
- Um eine hinzugefügte Datei zu entfernen, wählen Sie die entsprechende Datei aus der Liste des SMAP-Hauptfensters und klicken auf [Entfernen].

### 4 Klicken Sie auf [Herunterladen...].



Die zu druckenden Daten werden an den Windows-Drucker (= die angegebene Queue des RIPs) gesendet, und die Abarbeitung beginnt.

The screenshot displays the IS1000C web interface within a Microsoft Internet Explorer browser window. The address bar shows the URL <http://169.254.250.223>. The interface includes a top navigation bar with tabs for Drucker, RIP, Queue, Job, Sprache, and Info. A left sidebar contains sections for Joblisten (Archivierte Jobs, Hold-Jobs, Meine Jobs) and Queues (Normal, Hold, Mehr Queues...). The main content area is divided into four job status panels: Hold-Jobs, Wartende Jobs, Aktive Jobs, and Beendete Jobs. The Hold-Jobs panel contains a table with the following data:

ID	Name	Besitzer	Seiten	Queue	Status
5	document002.p...	Sales01	36	Hold	In Queue
2	PS Font Sampl...		4	Hold	In Queue
1	Settings Page		1	Hold	In Queue

The right sidebar provides details for the selected job, including a 'Job document002... (5)' header, a 'Logout' button, and sections for 'Allgemein' (Date, Name, Owner, Pages, Copies), 'Layout' (Size, Orientation, Paper, Duplex, Mount, Side), 'Ausgabe' (Stitching, Folding, Processing), and a 'Vorschau' (Preview) of the document pages.

## Ziehen und Ablegen von Dateien auf das SMAP-Symbol auf dem Desktop

---

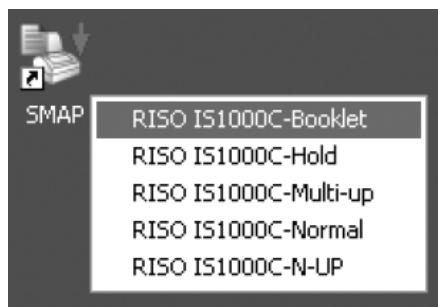
Mittels Anlegen einer Desktopverknüpfung für SMAP kann direktes Drucken durch einfaches Ziehen und Ablegen von Dateien auf das Verknüpfungssymbol durchgeführt werden.

- 1 Ziehen Sie die zu druckende Datei auf das SMAP-Symbol und legen Sie sie dort ab.**



Die Liste der installierten Druckertreiber wird als Popup angezeigt.

- 2 Wählen Sie den Windows-Drucker, an den die Daten gesendet werden sollen.**



Die zu druckenden Daten werden an den Windows-Drucker bzw. die angegebene Queue des RIPs gesendet, und die Abarbeitung beginnt.





# Anhang

## Funktionseinschränkungen

Bei Verwendung eines Monitors, USB-Tastatur oder USB-Maus mit der IS1000C / IS950C gelten die folgenden Einschränkungen:

### Funktionseinschränkungen

Funktion		Einschränkung	Seite
Allgemein	Maus	Beim Klicken der rechten Maustaste wird das Kontextmenü (Kopieren, Einfügen etc.) nicht angezeigt	–
	(Klicken auf ein Symbol im Statusbereich) Drucker-Konsole anzeigen	Kann nicht angezeigt werden	☞ S. 8
	Jobs hochladen	Jobs können nicht hochgeladen werden	☞ S. 13
	Archivjobs importieren	Archivjobs können nicht importiert werden	☞ S. 60
	Allgemeine Druckerinformationen herunterladen (Statusbericht)	Herunterladen nicht möglich (Schaltfläche <b>[Herunterladen...]</b> wird nicht angezeigt)	☞ S. 62
Administrator-Einstellungen	Allgemeine Informationen zum RIP herunterladen (Statusbericht)	Herunterladen nicht möglich (Schaltfläche <b>[Herunterladen...]</b> wird nicht angezeigt)	☞ S. 68
	Zeiteinstellung für RIP	Zeiteinstellung nicht möglich (Schaltfläche <b>[Synchronisieren]</b> wird nicht angezeigt)	☞ S. 81
	Sicherung verschiedener RIP-Einstellungen	Backup nicht möglich (Schaltfläche <b>[Backup]</b> wird rechts oben im Fenster nicht angezeigt)	☞ S. 84
	Farbkalibrierung	Nur Anzeige möglich (Schaltflächen <b>[Durchsuchen...]</b> , <b>[Kalibrierung importieren]</b> , <b>[Kalibrierung exportieren]</b> und <b>[Abbrechen]</b> werden nicht angezeigt)	☞ S. 101
	Profilverwaltung	Nur Anzeige möglich (Schaltflächen <b>[Profil hochladen...]</b> und <b>[Löschen]</b> werden nicht angezeigt)	☞ S. 102
	Schriftenverwaltung	Nur Anzeige möglich (Schaltflächen <b>[Durchsuchen...]</b> , <b>[Herunterladen...]</b> und <b>[Löschen]</b> werden nicht angezeigt)	☞ S. 104

	Systemereignisprotokolle speichern	Speichern nicht möglich (Schaltfläche <b>[Herunterladen...]</b> wird nicht angezeigt)	☞ S. 109
	Abrechnungsprotokoll speichern	Speichern nicht möglich (Schaltfläche <b>[Herunterladen...]</b> wird nicht angezeigt)	☞ S. 110

## Fehlerbehebung

In diesem Abschnitt werden Informationen und Lösungen für Fehler beschrieben, die beim Betrieb der RISO-Konsole und des RIPs auftreten und angezeigt werden.

Problem	Ursache und Lösung
Die RISO-Konsole startet nicht.	Der "RIP-Name" oder die "IP-Adresse" sind nicht korrekt in das URL-Eingabefeld eingegeben worden.
Die Druckresultate weichen von den Einstellungen im Druckertreiber ab.	In der Queue des RIPs, an die die Dokumentdaten gesendet wurden, ist die "Queue-Priorität" auf "Ein" gesetzt worden. Wenn Sie die Priorität auf die Einstellungen des Druckertreibers legen wollen, ändern Sie entweder die Einstellungen der Queue (als Administrator), oder wählen Sie eine andere Queue zum Drucken. <b>"[Allgemein]"</b> ☞ S. 116
Der gesendete Job kann von der Konsole aus nicht abgebrochen, gelöscht oder bearbeitet werden.	Der Jobmanager wurde ohne Benutzerlogin betrieben, oder der Job gehört einem anderen Besitzer. Melden Sie sich mit dem korrekten Benutzernamen ein.
Der Druckerstatus wird in der RISO-Konsole nicht korrekt angezeigt.	Drucker und RIP laufen instabil. Schalten Sie den Drucker und alle Peripheriegeräte aus und schalten Sie sie wieder ein.
Während der Sicherung leuchtet die ERROR-LED auf.	Während der Sicherung trat ein Fehler auf. <b>1)</b> Löschen Sie die Datei, die in der Liste der Sicherungen im Feld <b>[Ergebnis]</b> mit <b>[Fehler]</b> vermerkt ist. <b>2)</b> Starten Sie den RIP neu. <b>3)</b> Führen Sie die Sicherung erneut aus.
Während der Wiederherstellung leuchtet die ERROR-LED auf.	Während der Wiederherstellung trat ein Fehler auf. <b>1)</b> Starten Sie den RIP neu. <b>2)</b> Führen Sie die Wiederherstellung erneut aus. <b>Wichtig!:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Falls die RISO-Konsole nicht angezeigt werden kann, formatieren Sie die RIP-Festplatte per Bootloader-Menü.</li> <li>Wenn der RIP nach einer fehlgeschlagenen Wiederherstellung nicht mehr startet, kontaktieren Sie Ihren Vertragshändler (oder autorisierten Service).</li> </ul> <b>Hinweis:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bei Auftreten eines Fehlers werden unvollständige Wiederherstellungsdateien angelegt. Verbinden Sie die externe Festplatte mit einem Computer und löschen Sie diese.</li> </ul>







Für Ersatzteile oder Service kontaktieren Sie bitte: