

# **Epson Edge Print Bedienungsanleitung**

---

---

## ***Urheberrechtliche Hinweise und Marken***

Kein Teil dieser Veröffentlichung darf ohne die vorherige schriftliche Genehmigung der Seiko Epson Corporation reproduziert, in einem Abrufsystem gespeichert oder auf irgendeine Art übertragen werden, ob elektronisch, mechanisch, durch Fotokopieren, Aufzeichnen oder anderweitig. Die hierin enthaltenen Informationen sind nur zur Verwendung mit diesem Epson-Drucker ausgelegt. Epson ist nicht verantwortlich für die Nutzung dieser Informationen mit anderen Druckern.

Weder Seiko Epson Corporation noch seine Partner haften gegenüber dem Käufer dieses Produktes bzw. gegenüber Dritten für Schäden, Verlusten, Kosten oder Aufwände, die dem Käufer oder Dritten infolge eines Unfalls, Missbrauchs oder falschen Gebrauchs dieser Produkte, als Folge unautorisierter Modifikationen, Reparationen oder Abänderungen dieses Produktes oder (mit Ausnahme der USA) bei Nichteinhaltung der Bedienungs- und Wartungsanweisungen der Seiko Epson Corporation entstehen.

Seiko Epson Corporation haftet nicht für Schäden oder Probleme, die aus der Verwendung von Zubehörprodukten oder Verbrauchsmaterialien entstehen, die nicht von der Seiko Epson Corporation als Original Epson Produkte oder als von Epson genehmigte Produkte gekennzeichnet wurden.

Seiko Epson Corporation haftet nicht für Schäden, die aufgrund elektromagnetischer Störungen ausgehend von Schnittstellenkabeln entstehen, die nicht von der Seiko Epson Corporation als Epson genehmigte Produkte gekennzeichnet wurden.

EPSON und EPSON EXCEED YOUR VISION oder EXCEED YOUR VISION und ihre Logos sind eingetragene Marken oder Handelsmarken der Seiko Epson Corporation.

Microsoft® and Windows® are registered trademarks of Microsoft Corporation.

Mac OS®, and OS X® are registered trademarks of Apple Inc.

Intel® is a registered trademark of Intel Corporation.

Adobe®, Acrobat®, Adobe® RGB (1998), Adobe SansMM, Adobe SerifMM, Carta®, PostScript®, PostScript logo, and Tekton® are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.

Monotype is a trademark of Monotype Imaging, Inc. registered in the United States Patent and Trademark Office and may be registered in certain jurisdictions.

Albertus, Arial, Gill Sans, Joanna and Times New Roman are trademarks of The Monotype Corporation.

Coronet is a registered trademark of Ludlow Type Foundry.

ITC AvantGarde, ITC Bookman, ITC Lubalin, ITC Mona Lisa Recut, ITC Symbol, ITC Zapf Chancery and ITC Zapf Dingbats are trademarks of International Typeface Corporation.

Clarendon, Helvetica, New Century Schoolbook, Optima, Palatino, Stemple Garamond, Times and Univers are trademarks of Linotype Library GmbH and/or its subsidiaries.

Marigold and Oxford are trademarks of AlphaOmega Typography.

Antique Olive is a trademark of Marcel Olive and may be registered in certain jurisdictions.

Eurostile is trademark of Nebiolo.

## Urheberrechtliche Hinweise und Marken

NewYork, Apple Chancery, Chicago, Geneva, Hoefler Text and Monaco are trademarks of Apple Computer, Inc.

*Allgemeiner Hinweis: Andere hierin verwendete Produkt- und Schriftartnamen werden nur zur Kennzeichnung verwendet und sind möglicherweise Marken ihrer jeweiligen Inhaber. Epson besitzt keinerlei Rechte an diesen Marken.*

© 2017 Seiko Epson Corporation. All rights reserved.

## **Inhalt**

### **Urheberrechtliche Hinweise und Marken**

### **Hinweise zu Handbüchern**

Bedeutung von Symbolen. . . . .	6
In diesem Handbuch verwendete Bildschirmfotos. . . . .	6
Anzeige von PDF-Handbüchern. . . . .	6

### **Konfiguration des Hauptbildschirms**

#### **Druckvorgang (erster Schritt)**

Vorbereitung auf den Druck. . . . .	11
Druckverfahren. . . . .	12
Unterbrechen des Drucks. . . . .	12

#### **Einführung zu Funktionen im Auftragseinstellungsmenü**

Aufrufen des Auftragseinstellungsmenüs. . . . .	13
Einführung zu Seitenlayout. . . . .	13
Einführung zu Farbeinstellungen. . . . .	15
Einführung zu Zuschneiden. . . . .	15
Vorstellung Aufteilung. . . . .	16
Vorbemerkung zu Schritt und Wiederholung. . . . .	16

#### **Festlegen der Reihenfolge von Druck/RIP und dann Sortieren der Auftragsliste**

Stapelkonfiguration für Druck/RIP- Verarbeitung. . . . .	17
Festlegen der Reihenfolge und Konfiguration von Druck/RIP-Verarbeitung. . . . .	17
Sortieren der Auftragsliste. . . . .	17

#### **Drucken mit optimalen Einstellungen für das verwendete Medium (Drucken mit EMX)**

Vorbereitung auf den Druck. . . . .	18
Vorbereiten von EMX-Dateien. . . . .	18
Vorbereiten des Druckers. . . . .	19

Registrierungsvorgang für Medieneinstellungen. . . . .	20
Vornehmen der Medieneinstellung. . . . .	21
Druckverfahren. . . . .	21
Unterbrechen des Drucks. . . . .	22

#### **Drucken mit festgelegten Einstellungen (Hot-Ordner-Druck)**

Was ist ein Hot-Ordner?. . . . .	23
Verfahren zur Erstellung eines Hot-Ordners. . . . .	23
Vorsichtsmaßnahmen beim Drucken mit Hot- Ordnern. . . . .	24
Druckverfahren. . . . .	24
Registrierung eines Hot-Ordners aufheben. . . . .	24
Deaktivierung eines Hot-Ordners. . . . .	25
Ändern der Schnelleinstellungen für Hot-Ordner . . . . .	25

#### **Erneutes Drucken eines bereits gedruckten Auftrags**

Verfahren zum erneuten Drucken. . . . .	26
Organisation der Gedruckter Auftrag. . . . .	27

### **Grundlegende Auftragseinstellungen**

#### **Festlegen des Layouts**

#### **Effiziente Mediennutzung ohne Verschwendung (gruppiertes Drucken)**

Erstellen von gruppierten Aufträgen. . . . .	34
Abbrechen von gruppierten Aufträgen. . . . .	35
Was Sie vor dem Drucken gruppierter Aufträge überprüfen müssen. . . . .	35
Einstellen der Ränder für jeden Auftrag in gruppierten Aufträgen. . . . .	36

#### **Aufteilen eines großen Bilds in Teile (Aufteilung)**

So teilen Sie ein Bild auf. . . . .	37
Wenn Sie zum Zusammenfügen des Bilds Hilfslinien auf der Überlagerung drucken möchten. . . . .	38

## Inhalt

Wenn eine bestimmte Aufteilung nicht gedruckt werden soll. . . . .	39	Wenn Sie nicht-standardisierte Mediengrößen (benutzerdefinierter Mediengrößen) erstellen möchten. . . . .	54
Wenn Farbabweichungen an den Übergängen hervortreten. . . . .	39	Wenn Sie die linken und rechten Ränder des Mediums beim Drucken ändern möchten. . . . .	54
<b>Nur die benötigten Teile eines Bilds drucken (Zuschneiden)</b>		Beim Synchronisieren von Medieneinstellungen und Druckinformationen. . . . .	
<b>Drucken eines wiederholten Musters (Schritt und Wiederholung)</b>		55	
Erstellen von Mustern. . . . .	42	Wenn Sie die Sprache der Oberfläche oder die Längeneinheiten ändern möchten. . . . .	55
Bei Lücken zwischen den gedruckten Bildern. . . . .	43	Wenn der Druckkopf während des Drucks vorübergehend anhält. . . . .	55
<b>Farbeinstellungen</b>		Wenn <b>Fehler</b> unter <b>Status</b> in der Auftragsliste erscheint und der Druck nicht abgeschlossen ist . . . . .	55
Überblick der Eingangseinstellungen. . . . .	45	Überprüfen von Fehlereinheiten. . . . .	55
Überblick der Ausgangseinstellungen. . . . .	46	Ändern der Speichergröße, die vom RIP-Server verwendet wird. . . . .	56
Überprüfen der Druckergebnisse auf ein Farbprofil mit breitem Farbumfang bei der Erstellung von Daten. . . . .	47	Wenn Sie die Menge der nutzbaren Speicherkapazität des Speichergeräts ändern möchten. . . . .	56
<b>Erstellen häufig verwendeter Auftragseinstellungen (Schnelleinstellungen)</b>		Wenn Sie einen verwalteten Drucker registrieren oder die Registrierung aufheben möchten. . . . .	57
Verfahren zum Erstellen von Schnelleinstellungen. . . . .	48	Registrierungsverfahren. . . . .	57
Bearbeiten von Schnelleinstellungen. . . . .	48	Verfahren zur Aufhebung der Registrierung. . . . .	57
Festlegen von Schnelleinstellungen als standardmäßige Auftragseinstellungen. . . . .	49	Wenn Sie eine Registrierung mit einer hinzugefügten Lizenz vornehmen möchten. . . . .	58
<b>Erstellen von geeigneten Druckinformationen für das verwendete Medium</b>		Wenn Sie den Computer des RIP-Servers ersetzen möchten. . . . .	58
Erstellen eines Profils basierend auf den Druckinformationen in einer bereits bezogenen EMX-Datei. . . . .	50	Verfahren zum Löschen der Lizenz. . . . .	58
Bearbeiten und Hinzufügen der Druckqualität . . . . .	51	Registrieren der Lizenz nach dem Ersetzen des Computers. . . . .	59
Löschen der Druckqualität. . . . .	52	Aktualisierung der Software. . . . .	62
Erstellen von Druckinformationen basierend auf generischen Druckinformationen. . . . .	52	Überprüfen auf Aktualisierungen und Vornehmen der Aktualisierung. . . . .	62
<b>Fehlerbehebung und Tipps</b>		Erhalt von Benachrichtigungen über Aktualisierungen. . . . .	62
Wenn Sie die Anfangseinstellungen für Mediengröße ändern möchten. . . . .	54	Deinstallieren der Software. . . . .	62
		<b>Betriebsumgebung</b>	
		<b>Unterstützte Datenformate</b>	

# Hinweise zu Handbüchern

## Bedeutung von Symbolen

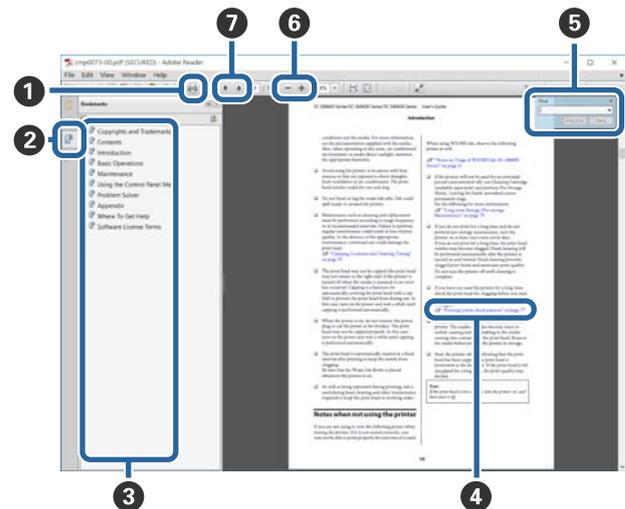
 <b>Wichtig:</b>	<p>Die mit „Wichtig“ gekennzeichneten Warnungen müssen befolgt werden, um Schäden am Gerät zu vermeiden.</p>
<b>Hinweis:</b>	<p>Hinweise mit nützlichen oder zusätzlichen Informationen zur Verwendung dieses Geräts.</p>
	<p>Verweist auf verwandte Referenzinhalte.</p>

## In diesem Handbuch verwendete Bildschirmfotos

Die Bildschirmfotos können leicht von dem, was Sie auf Ihrem Monitor sehen, abweichen. Ebenfalls können sie ohne Vorankündigung geändert werden. Bitte beachten Sie dies bei Verwendung des Handbuchs.

## Anzeige von PDF-Handbüchern

Dieser Abschnitt verwendet den Adobe Reader X als Beispiel zur Erläuterung der grundlegenden Vorgänge zur Anzeige des PDF in Adobe Reader.



- 1 Klicken Sie, um das PDF-Handbuch auszudrucken.
- 2 Bei jedem Klick werden die Lesezeichen verborgen oder wieder angezeigt.
- 3 Klicken Sie auf den Titel, um die jeweilige Seite zu öffnen.

Klicken Sie auf [+], um die untergeordneten Titel der Hierarchie zu öffnen.

- 4 Ist die Referenz blau markiert, klicken Sie auf den blauen Text, um die jeweilige Seite zu öffnen.

Um zur ursprünglichen Seite zurückzukehren, gehen Sie wie folgt vor.

### Bei Windows

Drücken Sie die Alt- und gleichzeitig die ← -Taste.

### Bei Mac OS X

Drücken Sie die command- und gleichzeitig die ← -Taste.

## Hinweise zu Handbüchern

- 5 Sie können Schlüsselwörter eingeben, die Sie nachschlagen möchten, wie etwa die Namen von Elementen.

### Bei Windows

Rechtsklicken Sie auf eine Seite im PDF-Handbuch und wählen Sie **Find (Suchen)** im angezeigten Menü, um die Suchleiste zu öffnen.

### Bei Mac OS X

Wählen Sie **Find (Suchen)** im Menü **Edit (Bearbeiten)**, um die Suchleiste zu öffnen.

- 6 Um Texte, die auf dem Bildschirm zu klein angezeigt werden, zu vergrößern, klicken Sie auf . Klicken Sie auf , um sie zu verkleinern. Um einen bestimmten Teil einer Abbildung oder eines Bildschirmfotos zu vergrößern, gehen Sie wie folgt vor.

### Bei Windows

Rechtsklicken Sie auf die Seite im PDF-Handbuch und wählen Sie im angezeigten Menü **Marquee Zoom (Teilbereichzoom)**. Der Mauszeiger ändert sich in eine Lupe. Geben Sie damit den Bereich vor, den Sie vergrößern möchten.

### Bei Mac OS X

Klicken Sie auf **View (Ansicht) — Zoom — Marquee Zoom (Teilbereichzoom)**, um den Mauszeiger in eine Lupe zu ändern. Geben Sie damit den Bereich vor, den Sie vergrößern möchten.

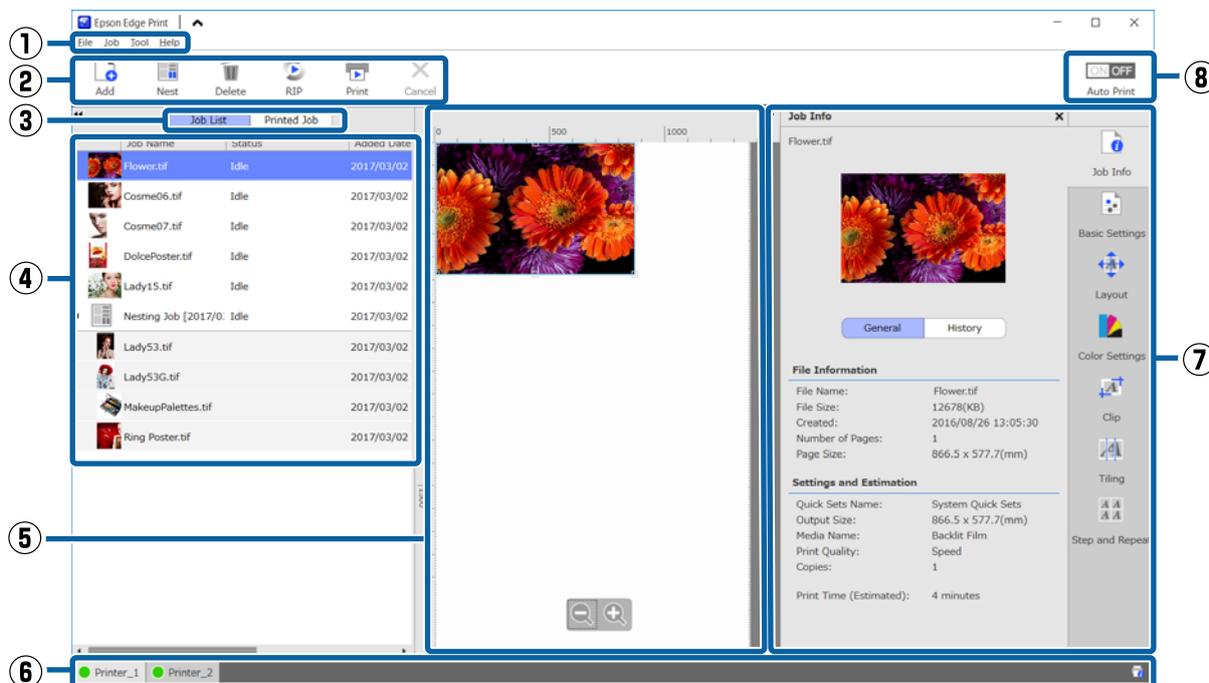
- 7 Öffnet die vorherige oder nächste Seite.

## Konfiguration des Hauptbildschirms

# Konfiguration des Hauptbildschirms

Der Hauptbildschirm erscheint, wenn Sie diese Software starten.

Die Konfiguration und Funktionen des Hauptbildschirms werden nachfolgend beschrieben.



	Namen der Elemente	Funktionen
(1)	Menüleiste	In den verschiedenen Menüs können Sie Einstellungen vornehmen und Vorgänge durchführen. Indem Sie auf  oder  in der Titelleiste klicken, können Sie die Menüleiste anzeigen oder verbergen.
(2)	Auftragsleiste	Für Aufträge, die Sie in der Auftragsliste/Gedruckter Auftrag wählen, können Sie folgende Vorgänge durchführen (4). : Wählt und fügt Druckerdaten zur Auftragsliste hinzu. /  : Erstellt einen einzelnen gruppierten Auftrag aus mehreren ausgewählten Aufträgen. Wenn Sie einen gruppierten Auftrag auswählen, ändert sich  zu  und dann können Sie Lösen auswählen. „Effiziente Mediennutzung ohne Verschwendung (gruppiertes Drucken)“ auf Seite 34 : Löscht die ausgewählten Aufträge aus der Liste. : Nur RIP-Verarbeitung für die gewählten Aufträge durchführen. : RIP während des Drucks der gewählten Aufträge durchführen. Wenn Sie einen Auftrag wählen, für den RIP bereits abgeschlossen ist, wird nur der Druck durchgeführt. : Stoppt den aktuellen Druck bzw. die aktuelle RIP-Verarbeitung.
(3)	Listwechselschaltfläche	Wechselt zwischen der Auftragsliste und der Gedruckter Auftrag. Der Name der aktuell gewählten Liste wird in einem Rahmen angezeigt.

## Konfiguration des Hauptbildschirms

	Namen der Elemente	Funktionen
(4)	Auftragsliste/Gedruckter Auftrag	<p>In der Auftragsliste werden ein Vorschaubild, der Name der Quelldaten und der Status für im Druck befindliche oder noch zu druckende Aufträge angezeigt. Aufträge, die fertig gedruckt wurden, werden automatisch in die Gedruckter Auftrag verschoben.</p> <p>In beiden Listen können Sie folgende Vorgänge durchführen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Sie können den Inhalt ändern, indem Sie rechts auf den Listentitel klicken und das Menü aufrufen.</li> <li><input type="checkbox"/> Sie können die gleichen Vorgänge durchführen wie in der Auftragsleiste (2), indem Sie rechts auf den Namen eines Auftrags klicken und das Menü aufrufen.</li> </ul> <p>Sie können einen Bereich minimieren oder erweitern, indem Sie auf  oder  oben links neben den Listentiteln klicken.</p>
(5)	Vorschaubereich	<p>Für einen Auftrag, den Sie in der Auftragsliste auswählen, können Sie eine Vorschau anzeigen (4).</p> <p>Legen Sie das Layout der gruppierten Aufträge fest und wählen Sie <b>Seitenlayout</b>, <b>Aufteilung</b> und <b>Zuschneiden</b> im Auftragseinstellungsmenü (7), während Sie den Auftrag im Vorschaubereich überprüfen.</p> <p>Der weiße Bereich zeigt das Medium. Die Breite des Mediums ändert sich entsprechend der Einstellungen unter  (Basiseinstellungen) — <b>Mediengröße</b> im Auftragseinstellungsmenü. Der Abstand von der linken und rechten Kante des Mediums zur gepunkteten Linie ist der Rand. Die Ränder können Sie unter <b>Voreinstellungen verwalten</b> im Menü Werkzeug ändern.</p> <p><a href="#">📄 „Wenn Sie die linken und rechten Ränder des Mediums beim Drucken ändern möchten“ auf Seite 54</a></p> <p>Sie können das Layout einstellen, während Sie die Druckposition mit der Skala überprüfen. Sie können die Einheiten (mm/Zoll) der Skala in den <b>Präferenzen</b> im Menü Werkzeug ändern.</p> <p><a href="#">📄 „Wenn Sie die Sprache der Oberfläche oder die Längeneinheiten ändern möchten“ auf Seite 55</a></p> <p>Ebenfalls können Sie das Vorschaubild ziehen, um die Druckposition zu ändern.</p> <p>Durch Klick auf  oder  unten im Vorschaubereich können Sie den Vorschaubereich verkleinern oder vergrößern. Um den Ausdruck zu verkleinern oder zu vergrößern, nehmen Sie die <b>Seitenlayout</b>-Einstellungen im Auftragseinstellungsmenü vor.</p> <p><a href="#">📄 „Festlegen des Layouts“ auf Seite 31</a></p> <p>Durch Klick auf  oder  oben links im Bereich können Sie den Bereich verkleinern oder vergrößern.</p>
(6)	Druckerregisterkarte wechseln	<p>Zeigt den Status und Namen von Druckern an, die in dieser Software registriert sind.</p> <p>Klicken Sie auf eine Registerkarte, um den gewünschten Drucker zu bedienen. Die weiße Registerkarte ist der Drucker, der aktuell bedient wird.</p> <p>Die Statussymbole haben dabei folgende Bedeutungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> : Druck ist möglich (bereit).</li> <li> : Aktuell wird gedruckt.</li> <li> : Warnung, oder ein Vorfall ist eingetreten.</li> <li> : Ein Fehler ist aufgetreten.</li> <li> : Aktuell wird ein anderer Vorgang ausgeführt, wie etwa die Reinigung der Druckköpfe oder Bedienung des Bedienfelds.</li> <li> : Der Drucker ist nicht in Betrieb oder nicht angeschlossen.</li> </ul> <p>Wenn Sie auf  unten rechts auf dem Bildschirm klicken, können Sie den detaillierten Status zum ausgewählten Drucker aufrufen.</p>

## Konfiguration des Hauptbildschirms

	Namen der Elemente	Funktionen
(7)	Auftragseinstellungsmenü und Einstellungsbereich	<p>Hier nehmen Sie Einstellungen für den inaktiven Auftrag vor, der in der Auftragsliste (4) gewählt wurde, wie etwa Druck, Layout und Eingabe/Ausgabe-Profil.</p> <p>Die Symbole rechts sind das Auftragseinstellungsmenü. Der Inhalt des Einstellungsbereich ändert sich abhängig von den gewählten Elementen.   „Einführung zu Funktionen im Auftragseinstellungsmenü“ auf Seite 13</p> <p>Wenn Sie auf  oben rechts im Einstellungsbereich klicken, wird der Einstellungsbereich geschlossen, sodass der Vorschaubereich entsprechend vergrößert wird. Um den Einstellungsbereich zu öffnen, klicken Sie auf eines der Elemente im Auftragseinstellungsmenü.</p> <p>Wenn der Einstellungsbereich geschlossen ist, können Sie den Menübereich minimieren/maximieren, indem Sie die linke Kante des Menüs nach links oder rechts ziehen.</p>
(8)	Wechselschaltfläche für Auto.dr.	<p>Jedes Mal, wenn Sie auf diese Schaltfläche klicken, wird diese ein- bzw. ausgeschaltet.</p> <p>Wenn Sie sie auf  einstellen, werden die Druckaufträge in Reihenfolge gedruckt, indem Druckdaten zur Auftragsliste (4) hinzugefügt werden. Befindet sich ein inaktiver Auftrag in der Auftragsliste, wird auch dieser in Reihenfolge gedruckt.</p> <p>Wurde die Einstellung  gewählt, werden die Aufträge erst gedruckt, wenn die Druckdaten zur Auftragsliste hinzugefügt und ausgewählt wurden.</p> <p>Wenn mehrere Aufträge kombiniert werden und vor dem Druck ein Gruppierungs- oder RIP-Vorgang erfolgt, lassen Sie  die Gruppierungs- und RIP-Arbeit durchführen und ändern Sie die Einstellung dann auf .</p>

## Druckvorgang (erster Schritt)

# Druckvorgang (erster Schritt)

Sie müssen die folgenden beiden Elemente registrieren, um mit dieser Software drucken zu können.

### Medieneinstellungen

Registrieren Sie am Drucker die Einstellungswerte für die Heizungstemperatur, den Walzenabstand, Medien-Spannung usw. entsprechend des gewählten Mediums.

### Druckinformationen

Registrieren Sie in der Software das ICC-Profil des Mediums, die Anzahl der Durchgänge, die Auflösung usw.

Damit die Einstellungen optimale Ausdrücke auf dem verwendeten Medium ergeben, müssen Sie die Optimalwerte für alle unterschiedlichen Einstellungselemente ermitteln. Dies kann äußerst arbeits- und zeitintensiv sein.

Dieser Abschnitt erläutert eine Methode zum einfachen Drucken ohne komplexe Registrierungsinformationen. Dabei werden Druckinformationen für Medientypen und Funktionen zur Registrierung von Medieneinstellungen verwendet, die bereits im Drucker vorhanden sind.

## Vorbereitung auf den Druck

### Durchführen von Einfacher Medien-Setup am Drucker

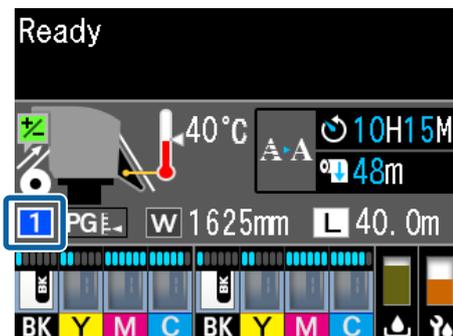
Sie können die geeigneten Medieneinstellungswerte registrieren, indem Sie einfach einen für das unter **Einfacher Medien-Setup** im Einstellungsmenü verwendete Medium geeigneten Medientyp wählen.

☞ „Prozedur für einfachen Medien-Setup“ im *Benutzerhandbuch* (Online-Handbuch)

### Überprüfen der Betriebstemperatur

Überprüfen Sie folgende Punkte.

- Der Drucker und der RIP-Server sind korrekt miteinander verbunden und das Gerät ist eingeschaltet.
- Die Software wird ausgeführt.
- Der Drucker, den Sie verwenden, ist in dieser Software registriert.  
Zum Registrieren eines neuen Druckers gehen Sie wie folgt vor.  
☞ „Wenn Sie einen verwalteten Drucker registrieren oder die Registrierung aufheben möchten“ auf Seite 57
- Medien sind im Drucker eingelegt und der Drucker ist zum Druck bereit.
- Die für den aktuellen gewählte Medieneinstellung ist die unter **Einfacher Medien-Setup** registrierte Medien-ID.  
Sie können die aktuell für den Drucker eingestellte Medieneinstellung auf dem Statusanzeigebildschirm des Bedienfelds überprüfen.



### Vorbereiten der Druckdaten

Bereiten Sie die Druckdaten in einem Datenformat vor, das mit der Software kompatibel ist.

Nachfolgend werden die kompatiblen Datenformate erläutert.

☞ „Unterstützte Datenformate“ auf Seite 65

Allgemein empfehlen wir aus folgenden Gründen das PDF-Format.

- Es gibt keine fehlerhaften Bildlinks oder Layouts.
- Text muss nicht abgegrenzt werden.
- Das Aussehen ändert sich auch bei unterschiedlichen Versionen von Bildbearbeitungssoftware nicht.

## Druckvorgang (erster Schritt)

# Druckverfahren

- 1** Klicken Sie auf  (Zufügen) in der Auftragsleiste und fügen Sie die Druckdaten zur Auftragsliste hinzu.  
Alternativ können Sie die Druckdaten in die Auftragsliste ziehen.

Der Name der Daten und ein Vorschaubild für die hinzugefügten Druckdaten erscheinen in der Auftragsliste.
- 2** Wählen Sie einen zu druckenden Auftrag aus der Auftragsliste.

Ein Bild des Ausdrucks erscheint im Vorschaubereich.
- 3** Klicken Sie auf  (Basisereinstellungen) im Auftragseinstellungsmenü.

Der Einstellungsbereich ändert sich zu Basisereinstellungen und Sie können die Mediengröße, den Medienamen (Druckinformationen) und die Druckqualität (Auflösung und Anzahl der Durchgänge) einstellen.

Lesen Sie für Einzelheiten zu den Basisereinstellungen hier weiter.

 „Grundlegende Auftragseinstellungen“ auf Seite 28
- 4** Klicken Sie in der Auftragsleiste auf  (Drucken), um den Druck zu beginnen.

Während des Drucks erscheint **Druck** in der **Status**-Spalte der Auftragsliste.

Aufträge, die fertig gedruckt wurden, werden automatisch in die Gedruckter Auftrag verschoben.

Lesen Sie hier weiter, um zu erfahren, wie Sie die Gedruckter Auftrag verwenden.

 „Erneutes Drucken eines bereits gedruckten Auftrags“ auf Seite 26

Wenn mehrere Aufträge in der Auftragsliste hinzugefügt wurden, können Sie die Druckreihenfolge der Aufträge in der Auftragsliste flexibel ändern.

 „Festlegen der Reihenfolge von Druck/RIP und dann Sortieren der Auftragsliste“ auf Seite 17

### Hinweis:

Überprüfen Sie den Status der Registerkarte „Drucker wechseln“, bevor Sie mit dem Druck beginnen. Sie können nicht drucken, wenn das Statussymbol wie folgt aussieht.

: Ein Fehler ist aufgetreten.

: Aktuell wird ein anderer Vorgang ausgeführt, wie etwa die Reinigung der Druckköpfe oder Bedienung des Bedienfelds.

: Der Drucker ist nicht in Betrieb oder nicht angeschlossen.

Bereiten Sie den Drucker auf den Druck vor.

Verwenden Sie das Auftragseinstellungsmenü, um Aufträge zu vergrößern oder zu verkleinern, nur einen Teil eines Bildes zu drucken oder ein Bild zu drucken, das breiter als das Medium ist.

Vorstellung verschiedener Funktionen

 „Einführung zu Funktionen im Auftragseinstellungsmenü“ auf Seite 13

## Unterbrechen des Drucks

Gehen Sie wie folgt vor, um den Druck zu unterbrechen, während er im Gange ist.

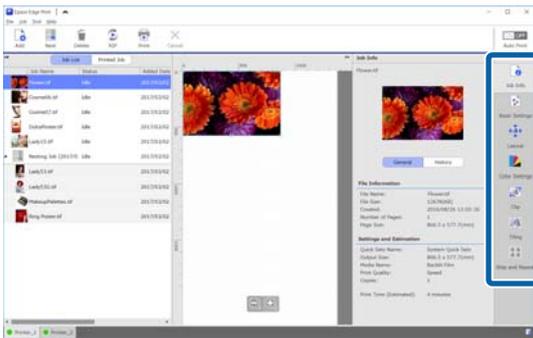
- 1** Wählen Sie den Auftrag, dessen Druck unterbrochen werden soll, aus der Auftragsliste und klicken Sie in der Auftragsleiste auf  (Abbrechen).  
Alternativ können Sie auf den Namen des Auftrags rechtsklicken, um das Menü aufzurufen, und dann auf **Abbrechen** klicken.
- 2** Klicken Sie auf **Yes (Ja)**, wenn der Bestätigungsbildschirm erscheint.

## Einführung zu Funktionen im Auftragseinstellungsmenü

# Einführung zu Funktionen im Auftragseinstellungsmenü

## Aufrufen des Auftragseinstellungsmenüs

- 1 Wählen Sie einen Auftrag in der Auftragsliste und klicken Sie dann auf ein Symbol im Auftragseinstellungsmenü, um entsprechende Einstellungen zu ändern.



	(Auftragsinfo): Hier können Sie Einzelheiten zum gewählten Auftrag überprüfen, wie Einstellungen und Druckstatus.
	(Basiseinstellungen): Hier können Sie einfache Druckereinstellungen vornehmen. <a href="#">„Grundlegende Auftragseinstellungen“ auf Seite 28</a>
	(Seitenlayout): Hier können Sie festlegen, wie die Bilder auf dem Medium arrangiert werden.
	(Farbeeinstellungen): Legen Sie das Eingabe- und Ausgabeprofil fest.
	(Zuschneiden): Legen Sie den Druckbereich fest, wenn Sie nur einen Teil eines Bildes drucken möchten.
	(Aufteilung): Legen Sie fest, wie das Bild geteilt werden soll, wenn Sie ein großes Bild geteilt drucken möchten.

 (Schritt und Wiederholung): Legen Sie die Methode zum Drucken einer Zeile als wiederholtes Muster eines Einzelbilds fest.

- 2 Der Einstellungsbereich ändert sich auf Basis des gewählten Symbols.

## Einführung zu Seitenlayout

Lesen Sie hier weiter für Einzelheiten zu den Seitenlayout-Einstellungen.

[„Festlegen des Layouts“ auf Seite 31](#)

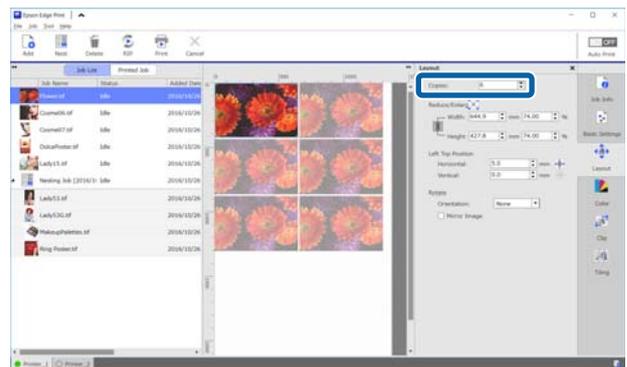
### Festlegen der Anzahl der Kopien

Sie können den gleichen Auftrag mehrfach drucken, indem Sie die Anzahl der Kopien festlegen.

Aufträge mit einer festgelegten Anzahl an Kopien werden als gruppierte Aufträge behandelt.

Lesen Sie hier weiter für Einzelheiten zum Gruppieren von Aufträgen.

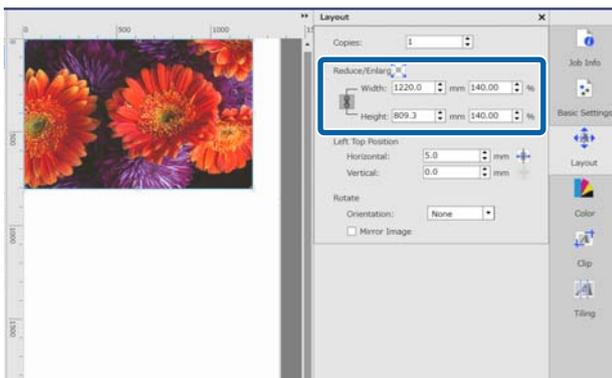
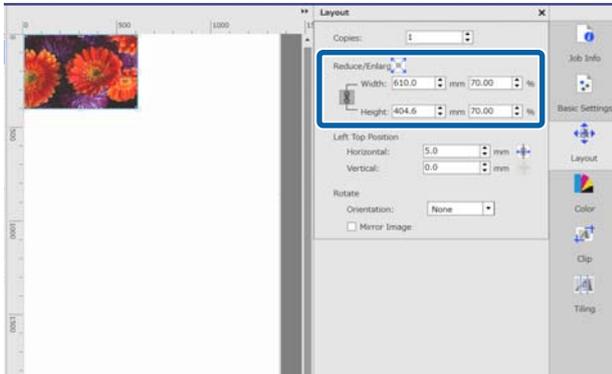
[„Effiziente Mediennutzung ohne Verschwendung \(gruppiertes Drucken\)“ auf Seite 34](#)



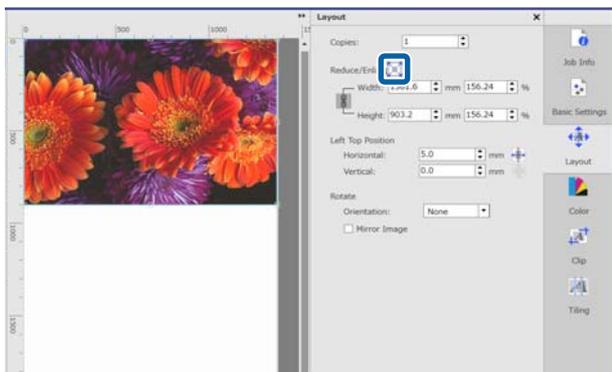
## Einführung zu Funktionen im Auftragseinstellungsmenü

### Einstellungen für Vergrößern und Verkleinern

Sie können die Größe von Bildern reduzieren oder vergrößern, indem Sie eine Größe oder ein Verhältnis angeben.



Durch Klick auf  können Sie das Bild auf die volle Breite des Mediums vergrößern oder verkleinern.

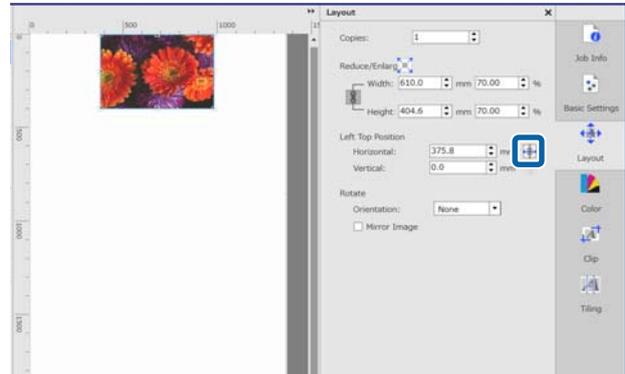


### Positionseinstellungen

Sie können die Koordinaten (horizontale und vertikale Positionen) der oberen linken Bildecke angeben, um festzulegen, wo das Bild auf dem Medium gedruckt wird.

Sie können ebenfalls Bilder in den Vorschaubereich ziehen, grob die Position festlegen und dann mithilfe der Koordinatenwerte die Position präzisieren.

Durch Klick auf  wird das Bild in der Mitte der Mediumbreite positioniert.



### Rotationsinstellungen

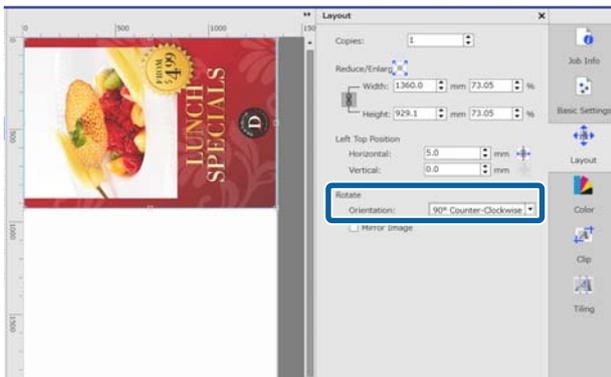
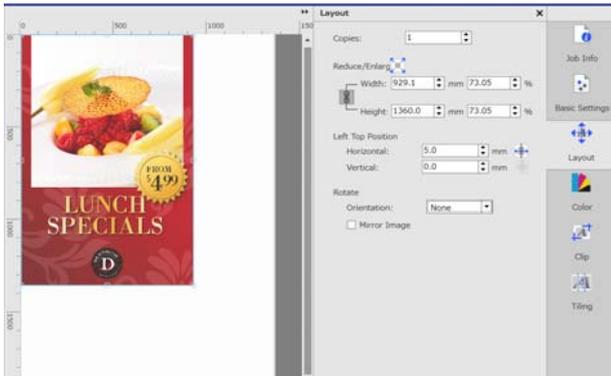
Sie können ein Bild drehen, indem Sie die Ausrichtung der Drehung angeben.

Sie können drucken, ohne Medien zu verschwenden, indem Sie lange Bilder so rotieren, dass die lange Seite über die Breite des Mediums gedruckt wird.

Sie können ein gespiegeltes Bild drucken, indem Sie **Bild spiegeln** aktivieren.

## Einführung zu Funktionen im Auftragseinstellungsmenü

**Bild spiegeln** ist bereits ausgewählt, wenn Sublimationstintendrucker ausgewählt ist.



## Einführung zu Farbeinstellungen

Sie können das Eingabe- und Ausgabeprofil nach Bedarf anpassen.

Diese Einstellungen werden deaktiviert, wenn das Eingabeprofil in den Druckdaten eingebettet ist.

Lesen Sie hier weiter für Einzelheiten zu den Farbeinstellungen.

👉 „Farbeinstellungen“ auf Seite 45

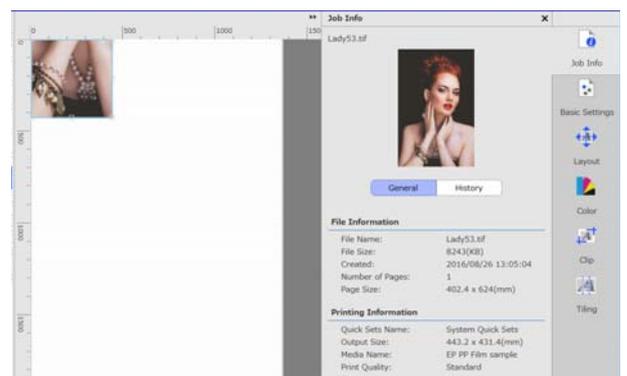
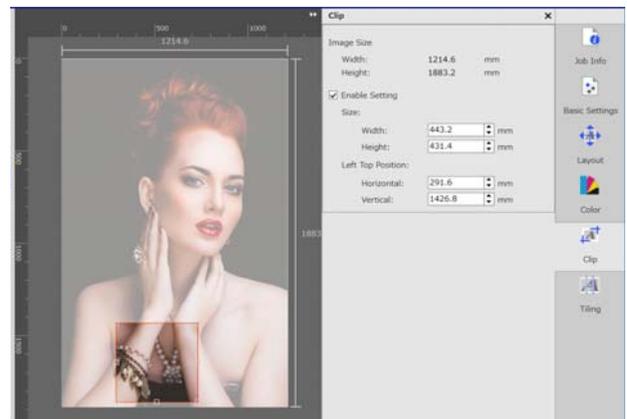
## Einführung zu Zuschneiden

Sie können nur einen Teil eines Bildes drucken, indem Sie die Größe und Position der Zuschneidung angeben.

Sie können den zuzuschneidenden Bildteilbereich im Vorschaubereich festlegen und diesen dann mithilfe der Koordinaten- und Größenwerte präzisieren.

Lesen Sie hier weiter für Einzelheiten zu Zuschneiden.

👉 „Nur die benötigten Teile eines Bilds drucken (Zuschneiden)“ auf Seite 40



## Einführung zu Funktionen im Auftragseinstellungsmenü

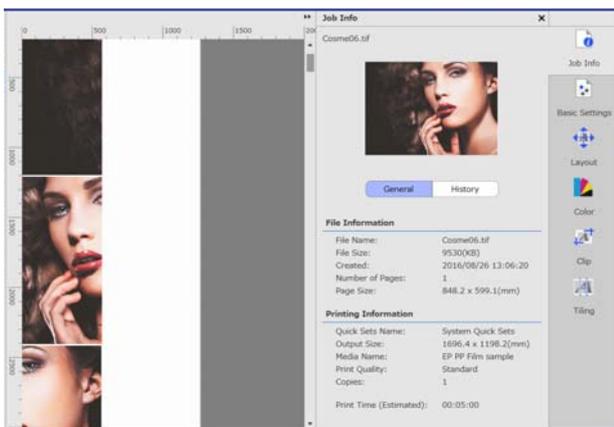
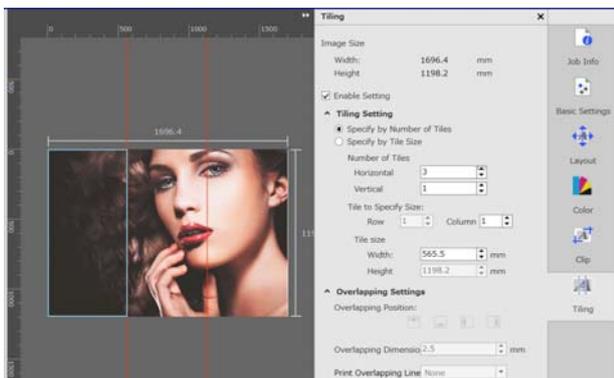
### Vorstellung Aufteilung

Ist ein Bild größer als die Breite des Mediums, können Sie das Bild aufteilen und es so drucken. Sie können Bilder drucken, indem Sie die Anzahl der Aufteilungen oder die Größe der Aufteilungen angeben.

Um das Format des zu druckenden Bildes zu vergrößern bzw. zu verkleinern, nehmen Sie die Seitenlayout-Einstellungen unter  im Auftragseinstellungsmenü vor.

Lesen Sie hier weiter für Einzelheiten zu Aufteilung.

 „Aufteilen eines großen Bilds in Teile (Aufteilung)“ auf Seite 37



### Vorbemerkung zu Schritt und Wiederholung

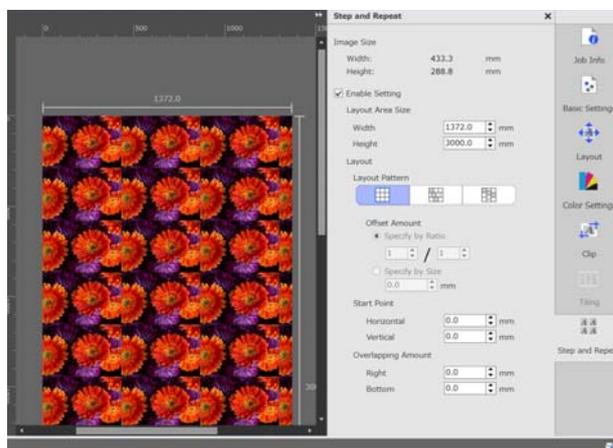
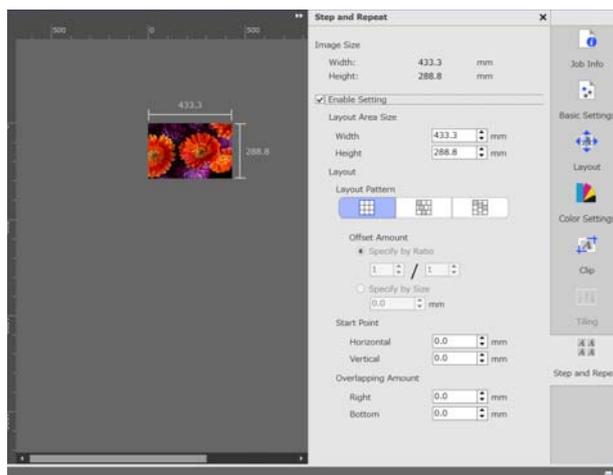
Eine Zeile kann durch das wiederholte Muster eines Einzelbilds gedruckt werden.

Das gesamte Medium kann durch gezieltes Festlegen der Bildreihung bedruckt werden.

Über  (Seitenlayout) in den Auftragseinstellungen kann die Größe des Bildes angepasst werden, auf dem das Muster beruht.

Im Folgenden finden Sie Einzelheiten zu Schritt und Wiederholung.

 „Drucken eines wiederholten Musters (Schritt und Wiederholung)“ auf Seite 42



## Festlegen der Reihenfolge von Druck/RIP und dann Sortieren der Auftragsliste

Befinden sich mehrere Aufträge in der Auftragsliste, können Sie vor dem Druck einen Stapeldruck vorgeben oder eine Reihenfolge festlegen. Sie können auch bei reiner RIP-Verarbeitung eine Stapelverarbeitung oder eine Reihenfolge konfigurieren.

Sie können die Aufträge in der Auftragsliste sortieren oder eine Reihenfolge angeben, wenn Sie die RIP-Verarbeitung konfigurieren.

### Stapelkonfiguration für Druck/RIP-Verarbeitung

**1** Wählen Sie die Aufträge, die Sie drucken oder für die Sie die RIP-Verarbeitung vornehmen möchten, aus der Auftragsliste.

Halten Sie die [Umschalt]-Taste gedrückt und klicken Sie auf den ersten und auf den letzten Auftrag.

**2** Klicken Sie auf  (Drucken) oder  (RIP) in der Auftragsliste.

## Festlegen der Reihenfolge und Konfiguration von Druck/RIP-Verarbeitung

**1** Wählen Sie die Aufträge in der gewünschten Druckreihenfolge bzw. für die RIP-Verarbeitung aus der Auftragsliste.

Halten Sie die [Strg]-Taste gedrückt und klicken Sie in der gewünschten Druckreihenfolge bzw. für die RIP-Verarbeitung gewünschten Reihenfolge auf die Aufträge.

**2** Klicken Sie auf  (Drucken) oder  (RIP) in der Auftragsliste.

### Sortieren der Auftragsliste

Verwenden Sie das folgende Verfahren, um die Auftragsliste in der Reihenfolge zu sortieren, in der Sie auch den Druck bzw. die RIP-Verarbeitung vornehmen möchten.

**1** Klicken Sie auf den **Status** des Titels der Auftragsliste.

Die Auftragsliste wird in Reihenfolge des Drucks bzw. der RIP-Verarbeitung ab dem ersten Druckauftrag sortiert.

Sie können die Auftragsliste auch nach anderen Elementen in aufsteigender oder absteigender Reihenfolge sortieren, wenn Sie auf das jeweilige Element klicken.

Zum Beispiel können Sie nach Auftragsname oder nach dem Zeitpunkt sortieren, zu dem der Auftrag zur Liste hinzugefügt wurde.

## Drucken mit optimalen Einstellungen für das verwendete Medium (Drucken mit EMX)

# Drucken mit optimalen Einstellungen für das verwendete Medium (Drucken mit EMX)

Um mit den optimalen Einstellungen für das verwendete Medium zu drucken, müssen Sie die Druckinformationen und Medieneinstellungswerte entsprechend für das im Drucker verwendete Medium in der Software registrieren.

Der Grund hierfür ist, dass unterschiedliche Medien jeweils unterschiedliche Merkmale aufweisen. Zum Beispiel gibt es Medien, die große Tintenmengen benötigen oder eine Weile getrocknet werden müssen. Wenn Sie nicht mit den für das Medium benötigten Einstellungen drucken, könnten die Druckergebnisse nicht zufriedenstellend sein.

Damit die Einstellungen optimale Ausdrücke auf dem verwendeten Medium ergeben, müssen Sie die Optimalwerte für alle unterschiedlichen Einstellungselemente ermitteln. Dies kann äußerst arbeits- und zeitintensiv sein.

Hier verwenden wir die Druckdateien (EMX-Dateien), die Epson kostenlos zur Verfügung stellt, zur Erläuterung einer einfachen Druckmethode mit der Druckqualität der Experteneinstellungen.

## Vorbereitung auf den Druck

### Überprüfen der Betriebstemperatur

Überprüfen Sie folgende Punkte.

- Der Drucker und der RIP-Server sind korrekt miteinander verbunden und das Gerät ist eingeschaltet.
- Der RIP-Server ist mit dem Internet verbunden.

- Die Software wird ausgeführt.
- Der Drucker, den Sie verwenden, ist in dieser Software registriert.  
Zum Registrieren eines neuen Druckers gehen Sie wie folgt vor.  
 „Wenn Sie einen verwalteten Drucker registrieren oder die Registrierung aufheben möchten“ auf Seite 57
- Medien sind im Drucker eingelegt und der Drucker ist zum Druck bereit.

### Vorbereiten der Druckdaten

Bereiten Sie die Druckdaten in einem Datenformat vor, das mit der Software kompatibel ist.

Nachfolgend werden die kompatiblen Datenformate erläutert.

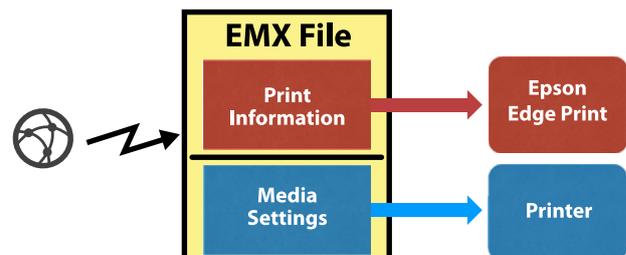
 „Unterstützte Datenformate“ auf Seite 65

Allgemein empfehlen wir aus folgenden Gründen das PDF-Format.

- Es gibt keine fehlerhaften Bildlinks oder Layouts.
- Text muss nicht abgegrenzt werden.
- Das Aussehen ändert sich auch bei unterschiedlichen Versionen von Bildbearbeitungssoftware nicht.

## Vorbereiten von EMX-Dateien

Eine EMX-Datei ist eine Druckeinstellungsdatei für jeden Medientyp und enthält die folgenden Informationen, die zum korrekten Druck auf im Handel erhältlichen Medien benötigt sind.



## Drucken mit optimalen Einstellungen für das verwendete Medium (Drucken mit EMX)

### Druckinformationen

Die in der Software registrierten Einstellungswerte, wie etwa das ICC-Profil des Mediums, die Anzahl der Durchgänge und die Auflösung.

### Medieneinstellungen

Die im Drucker registrierten Einstellungswerte für Heiztemperatur, Walzenabstand, Medien-Spannung usw., die dem verwendeten Medium entsprechen.

In diesem Abschnitt erläutern wir die Prozedur, die zum Beziehen und zur Registrierung von EMX-Dateien in der Software erforderlich ist.

Um eine EMX-Datei zu beziehen, muss der RIP-Server mit dem Internet verbunden sein.

- 1 Klicken Sie auf **Werkzeug — Voreinstellungen verwalten** —  (Druckinfo verwalten).

Der Bildschirm ändert zum Bildschirm zur Verwaltung von Druckinformationen.

- 2 Klicken Sie auf  (Zufügen).

Zufügen von Druckinformationen wird gestartet.

- 3 Wählen Sie **EMX-Datei beziehen** und klicken Sie auf **Fortfahren**.

Eine Liste der gratis von Epson zur Verfügung gestellten EMX-Dateien wird angezeigt.

- 4 Wählen Sie die EMX-Datei, die mit Ihrem verwendeten Medium kompatibel ist.

Sie können mehrere EMX-Dateien wählen und beziehen.

Die EMX-Dateien, die bereits bezogen wurden, werden grau dargestellt und können nicht gewählt werden.

Wird unter **Aktualisierung verfügbar** einer EMX-Datei der Text **Status** angezeigt, bedeutet dies, dass die EMX-Datei aktualisiert wurde, seit Sie sie das letzte Mal abgerufen haben.

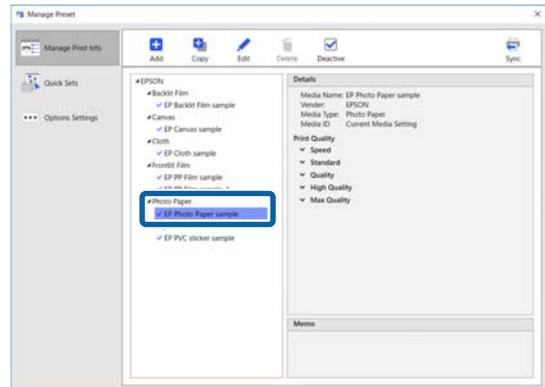
Wenn Sie eine EMX-Datei wählen und beziehen, für die **Aktualisierung verfügbar** angezeigt wird, wird die bereits abgerufene Datei überschrieben.

- 5 Klicken Sie auf **Beenden**.

Es erfolgt der Abruf und die Registrierung der Dateien.

Wenn die Registrierung abgeschlossen ist, werden die registrierten Druckinformationen zur Druckinformationsliste hinzugefügt.

Druckinformationen werden durch den Mediennamen gekennzeichnet.



Durch  auf der linken Seite des Mediennamens wird angegeben, dass sie aktiviert sind. Aktivierte Druckinformationen können auf Basis des **Mediennamens** unter  (Basiseinstellungen) im Auftragseinstellungsmenü gewählt werden. Werden so viele Elemente für **Mediennamens** angezeigt, dass die Auswahl erschwert wird, wählen Sie auf diesem Bildschirm die nicht benötigten Druckinformationen und klicken Sie auf  (Deakt.). Das  auf der linken Seite des Mediennamens verschwindet und die Druckinformationen werden deaktiviert.

Sie können Einstellungen basierend auf abgerufenen Druckinformationen anpassen oder neue Druckinformationen erstellen.

Lesen Sie hier weiter für Einzelheiten zur Bearbeitung und zum Hinzufügen von Druckinformationen.

 „Erstellen von geeigneten Druckinformationen für das verwendete Medium“ auf Seite 50

## Vorbereiten des Druckers

Führen Sie nach dem Beziehen einer EMX-Datei die folgenden beiden Vorgänge durch.

## Drucken mit optimalen Einstellungen für das verwendete Medium (Drucken mit EMX)

### Registrieren von Medieneinstellungswerten im Drucker

☞ „Registrierungsvorgang für Medieneinstellungen“ auf Seite 20

### Ausführen von Medieneinstellung im Einstellungsmenü des Druckers

☞ „Vornehmen der Medieneinstellung“ auf Seite 21

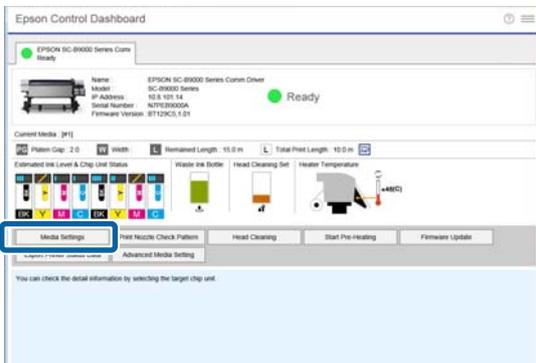
## Registrierungsvorgang für Medieneinstellungen

Starten Sie das Epson Control Dashboard über diese Software, um die Medieneinstellungswerte in der EMX-Datei im Drucker zu registrieren.

Lesen Sie in der Epson Control Dashboard-Hilfe weiter, um Einzelheiten zum Epson Control Dashboard zu erfahren.

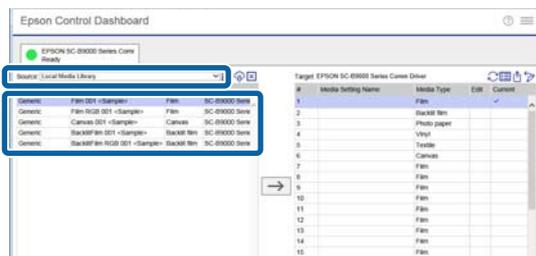
- 1 Klicken Sie in der Software auf Werkzeug — **Epson Control Dashboard starten**.  
Das Epson Control Dashboard wird gestartet.

- 2 Klicken Sie auf **Medieneinstellungen**.



- 3 Wählen Sie unter **Source**, die Option **Local Media Library**.

Die Medieneinstellungen der abgerufenen EMX-Datei erscheinen in der Quellmedieneinstellungsliste.



- 4 Verwenden Sie das folgende Verfahren, um Medieneinstellungswerte im Drucker zu registrieren.

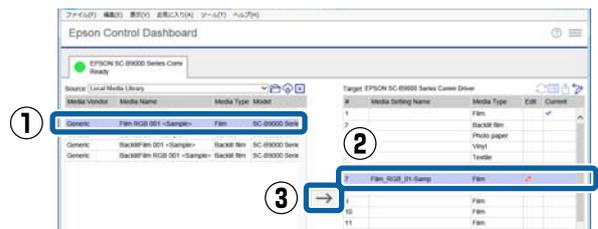
(1) Wählen Sie die Medieneinstellungswerte aus der Liste der Quellmedieneinstellungen, die Sie im Drucker registrieren möchten. Medieneinstellungen werden durch den Medienamen gekennzeichnet.

Sie können nicht mehrere Medieneinstellungen gleichzeitig wählen.

Wählen Sie sie nacheinander.

(2) Wählen Sie eine Nummer zur Registrierung der Medieneinstellungen aus der Medieneinstellungsliste am Kopierort.

(3) Klicken Sie auf .



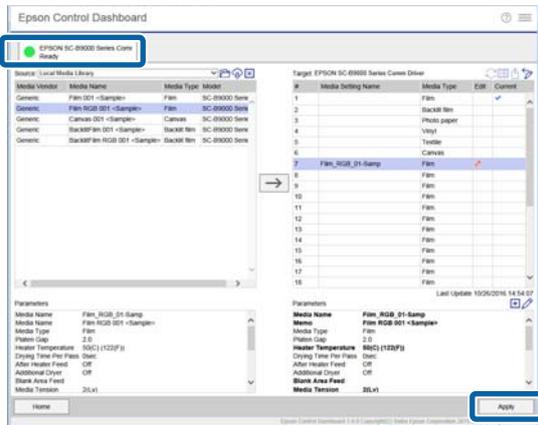
Um mehrere Medieneinstellungen zu registrieren, wiederholen Sie die Schritte (1) bis (3) oben.

- 5 Vergewissern Sie sich, dass die Medieneinstellungen zur Medieneinstellungsliste am Kopierort hinzugefügt wurden.

Vergewissern Sie sich als nächstes, dass das Druckerstatussymbol der Registerkarte  (Inaktiv) zeigt, und klicken Sie dann auf **Anwenden**.

## Drucken mit optimalen Einstellungen für das verwendete Medium (Drucken mit EMX)

Die Medieneinstellungen werden in den Drucker geschrieben.



### Vornehmen der Medieneinstellung

Wenn Sie die Medieneinstellung vornehmen, werden die registrierten Medieneinstellungen an Ihr individuelles Druckermodell angepasst.

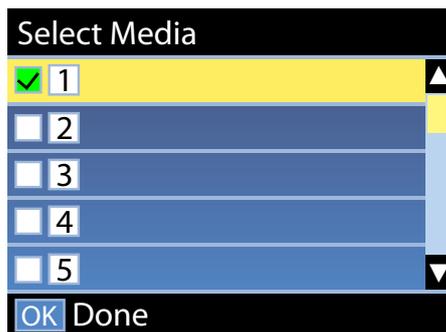
Wenn Sie die Medieneinstellung nicht vornehmen, können die Druckergebnisse durch Streifenbildung oder Körnung beeinträchtigt werden.

Die Medieneinstellung erfolgt im Einstellungsmenü des Druckers. Nachfolgend finden Sie einen Überblick zu diesem Vorgang.

- 1 Legen Sie das zu verwendende Medium in den Drucker ein.

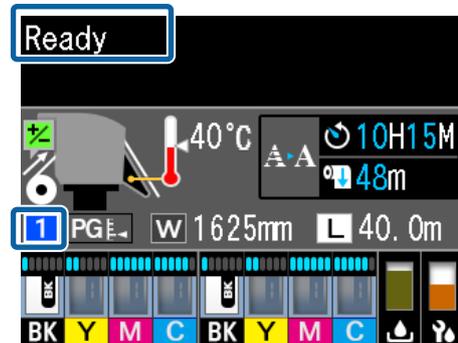
Wenn Sie das Medium eingelegt haben, erscheint der Einstellungsbildschirm zum eingelegten Medium auf dem Bedienfeld.

- 2 Wählen Sie auf dem Bedienfeld angezeigten Bildschirm **Medium Auswählen** die Nummer, die Sie bei der Registrierung der Medieneinstellungswerte im Epson Control Dashboard festgelegt haben.



Wenn die Medieninformationseinstellungen abgeschlossen sind, wird der Statusbildschirm angezeigt.

Vergewissern Sie sich, dass die angegebene Medien-ID angezeigt wird, und dass **Bereit** angezeigt wird.



- 3 Nehmen Sie die **Medieneinstellung** im Einstellungsmenü vor.

Lesen Sie hier weiter, um Einzelheiten zur Prozedur zu erfahren.

☞ „Medieneinstellung“ im *Benutzerhandbuch* (Online-Handbuch)

## Druckverfahren

- 1 Klicken Sie auf  (Zufügen) in der Auftragsleiste und fügen Sie die Druckdaten zur Auftragsliste hinzu. Alternativ können Sie die Druckdaten in die Auftragsliste ziehen.

Der Name der Daten und ein Vorschaubild für die hinzugefügten Druckdaten erscheinen in der Auftragsliste.

- 2 Wählen Sie einen zu druckenden Auftrag aus der Auftragsliste.

Ein Bild des Ausdrucks erscheint im Vorschaubereich.

- 3 Klicken Sie auf  (Basisinstellungen) im Auftragseinstellungsmenü.

Der Einstellungsbereich ändert sich zu Basisinstellungen und Sie können die Mediengröße, den Mediennamen (Druckinformationen) und die Druckqualität (Auflösung und Anzahl der Durchgänge) einstellen.

## Drucken mit optimalen Einstellungen für das verwendete Medium (Drucken mit EMX)

Lesen Sie für Einzelheiten zu den Basiseinstellungen hier weiter.

 „Grundlegende Auftragseinstellungen“ auf Seite 28

4

Klicken Sie in der Auftragsleiste auf  (Drucken), um den Druck zu beginnen.

### Drucken großer Aufträge

Abhängig von der Leistung Ihres Servers kann es bei großen Aufträgen (lange oder gruppierte Aufträge) dazu kommen, dass die Druckköpfe während des Drucks vorübergehend anhalten. Ist dies der Fall, lesen Sie hier weiter und führen Sie vor dem Drucken die RIP-Verarbeitung durch.

 „Wenn der Druckkopf während des Drucks vorübergehend anhält“ auf Seite 55

### Stapelweises Drucken von Aufträgen in Reihenfolge

Wenn sich mehrere Aufträge in der Auftragsliste befinden, können Sie eine Reihenfolge festlegen und den Stapeldruck einstellen.

Haben Sie den Stapeldruck eingestellt, können Sie die Auftragsliste in der gewünschten Reihenfolge sortieren.

 „Festlegen der Reihenfolge von Druck/RIP und dann Sortieren der Auftragsliste“ auf Seite 17

Während des Drucks erscheint **Druck** in der **Status**-Spalte der Auftragsliste.

#### Hinweis:

*Überprüfen Sie den Status der Registerkarte „Drucker wechseln“, bevor Sie mit dem Druck beginnen. Sie können nicht drucken, wenn das Statussymbol wie folgt aussieht.*

: Ein Fehler ist aufgetreten.

: Aktuell wird ein anderer Vorgang ausgeführt, wie etwa die Reinigung der Druckköpfe oder Bedienung des Bedienfelds.

: Der Drucker ist nicht in Betrieb oder nicht angeschlossen.

*Bereiten Sie den Drucker auf den Druck vor.*

Aufträge, die fertig gedruckt wurden, werden automatisch in die Gedruckter Auftrag verschoben.

Lesen Sie hier weiter, um zu erfahren, wie Sie die Gedruckter Auftrag verwenden.

 „Erneutes Drucken eines bereits gedruckten Auftrags“ auf Seite 26

Verwenden Sie das Auftragseinstellungsmenü, um Aufträge zu vergrößern oder zu verkleinern, nur einen Teil eines Bildes zu drucken oder ein Bild zu drucken, das breiter als das Medium ist.

Vorstellung verschiedener Funktionen

 „Einführung zu Funktionen im Auftragseinstellungsmenü“ auf Seite 13

## Unterbrechen des Drucks

Gehen Sie wie folgt vor, um den Druck zu unterbrechen, während er im Gange ist.

1

Wählen Sie den Auftrag, dessen Druck unterbrochen werden soll, aus der Auftragsliste und klicken Sie in der Auftragsleiste auf  (Abbrechen).

Alternativ können Sie auf den Namen des Auftrags rechtsklicken, um das Menü aufzurufen, und dann auf **Abbrechen** klicken.

2

Klicken Sie auf **Yes (Ja)**, wenn der Bestätigungsbildschirm erscheint.

## Drucken mit festgelegten Einstellungen (Hot-Ordner-Druck)

# Drucken mit festgelegten Einstellungen (Hot-Ordner-Druck)

## Was ist ein Hot-Ordner?

Wenn Sie einen häufig verwendeten Drucker mit entsprechenden Druckereinstellungen als Hot-Ordner registrieren, können Sie diese Druckereinstellungen automatisch verwenden, indem Sie Druckdaten in den Hot-Ordner ziehen.

Die Merkmale eines Hot-Ordners werden nachfolgend aufgeführt.

- Sie müssen die Software nicht auf dem Computer starten, auf dem Sie die Druckereinstellungen vornehmen.
- Dies eignet sich für Routinarbeiten, die täglich durchgeführt werden und bei denen die Einstellungen für jeden Auftrag nicht individuell geändert werden müssen.

Wenn Sie daher eine Anzahl individueller Hot-Ordner für die täglich benötigten Auftrageinstellungen erstellen, können Sie über einen Computer am Netzwerk drucken, indem Sie Druckdaten einfach in den Hot-Ordner mit den gewünschten Einstellungen ziehen.

Nachfolgend wird die Methode zur Erstellung eines Hot-Ordners erläutert.

## Verfahren zur Erstellung eines Hot-Ordners

Einen Hot-Ordner erstellen Sie mit den folgenden zwei Schritten:

1. Erstellen Sie eine Gruppe von Auftrageinstellungen für einen Hot-Ordner und speichern Sie sie dann als Schnelleinstellungen.

Sie können Schnelleinstellungen erstellen, indem Sie alle benötigten Einstellungen in einem Dialogfenster vornehmen.

2. Erstellen Sie einen Hot-Ordner durch Verwendung des Assistenten Registrierung eines Hot-Ordners.

1

Klicken Sie auf Werkzeug — **Voreinstellungen verwalten** —  (Schnelleinstellungen) —  (Zufügen), um die Schnelleinstellungen für den Hot-Ordner festzulegen.

Sie können Einstellungen für  (Basiseinstellungen),  (Seitenlayout) und  (Farbeinstellungen) aus dem Auftrageinstellungsmenü als Schnelleinstellungen speichern.

Einzelheiten finden Sie unter  „Erstellen häufig verwendeter Auftrageinstellungen (Schnelleinstellungen)“ auf Seite 48

2

Klicken Sie auf Werkzeug — **Präferenzen** —  (Hot-Ordner) —  (Registrieren).

Der Assistent Registrierung eines Hot-Ordners wird gestartet. Folgen Sie den Bildschirmanweisungen, um einen Hot-Ordner zu erstellen.

Wenn Sie **Einen Ordner freigeben (Alle)** im Assistenten Registrierung eines Hot-Ordners wählen, wird der erstellte Hot-Ordner zu einem freigegebenen Ordner. Der Zugang ist über den RIP-Server und alle Computer am Netzwerk möglich. Es ist praktisch, Verknüpfungen zu den benötigten Hot-Ordnern auf den Desktops der Computer zu erstellen, die die Hot-Ordner benötigen.

### **Wichtig:**

*Wenn Sie **Einen Ordner freigeben (Alle)** im Assistenten Registrierung eines Hot-Ordners wählen, ist der Zugang über den RIP-Server und alle Computer am Netzwerk möglich.*

*Zur Gewährleistung der Sicherheit können Sie die Zugriffsrechte von Benutzern zum freigegebenen Ordner anpassen.*

## Drucken mit festgelegten Einstellungen (Hot-Ordner-Druck)

### Hinweis:

Sie können wie folgt nach den freigegebenen Ordnern suchen, die auf dem RIP-Server erstellt wurden.

- Windows**  
Wählen Sie mit Explorer den RIP-Server auf dem Netzwerk, um die Hot-Ordner anzuzeigen.
- Mac OS X**  
Öffnen Sie **Connect to Server (Mit Server verbinden)** und klicken Sie auf „RIP-Server“ in der Liste, um die Hot-Ordner anzuzeigen.

## Vorsichtsmaßnahmen beim Drucken mit Hot-Ordnern

Wenn Sie Druckdaten in einen Hot-Ordner ziehen, werden diese zur Auftragsliste des Druckers hinzugefügt, der als Ausgabedruker für den Hot-Ordner festgelegt wurde.

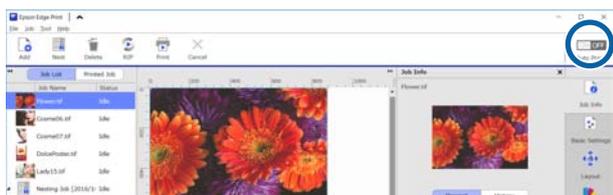
Beachten Sie bei der Verwendung von Hot-Ordnern folgende Punkte.

**Wir empfehlen, den Drucker, der bei der Erstellung des Hot-Ordnerns definiert wurde, nur zum Drucken aus Hot-Ordnern zu verwenden.**

Wenn Sie für Druckdaten die Einstellungen Gruppieren oder Aufteilung in der Auftragsliste eines Druckers wählen, der als Ausgabedruker für einen Hot-Ordner festgelegt ist, können die zum Hot-Ordner hinzugefügten Druckdaten einen aktuell durchgeführten Druck unerwartet unterbrechen.

**Wir empfehlen daher, die Einstellung Auto.dr. auf ON festzulegen.**

Jedes Mal, wenn Sie auf **ON OFF** (Auto.dr.) klicken, wechselt die Option zwischen **ON OFF** und **ON OFF**.



Wenn Sie **ON OFF** einstellen, werden die Druckdaten jedes Mal, wenn sie in den Hot-Ordner gezogen werden, in Reihenfolge gedruckt.

Wenn Sie **ON OFF** einstellen, werden die Aufträge erst gedruckt, nachdem ein Auftrag zur Auftragsliste hinzugefügt und der Druck initiiert wurde.

## Druckverfahren

- 1** Bereiten Sie den Druck mit der Software und dem Drucker vor.  
[„Vorbereitung auf den Druck“ auf Seite 18](#)
- 2** Ziehen Sie die Druckdaten in den Hot-Ordner, den Sie verwenden möchten.  
Wenn Sie **Auto.dr.** auf **ON OFF** eingestellt haben, beginnt der Druck in der Reihenfolge der hinzugefügten Aufträge.  
Wenn Sie **ON OFF** gewählt haben, wählen Sie den Auftrag in der Auftragsliste und klicken Sie auf  (Drucken), um den Druck zu beginnen.

## Registrierung eines Hot-Ordnerns aufheben

Sie können die Registrierung eines nicht länger benötigten Hot-Ordners wie folgt aufheben.

Sie müssen die Registrierung von Hot-Ordnern in den folgenden Fällen aufheben.

- Wenn Sie bereits 50 Hot-Ordner registriert haben. Sie können nicht mehr als 50 Hot-Ordner registrieren. Heben Sie die Registrierung der nicht benötigten Hot-Ordner auf und organisieren Sie sie so, dass es weniger als 50 gibt.
- Wenn Sie die Registrierung eines Druckers aufheben, der als Ausgabedruker für einen Hot-Ordner festgelegt wurde. Sie können die Registrierung eines Druckers nicht aufheben, solange der Hot-Ordner registriert ist. Heben Sie zunächst die Registrierung des Hot-Ordnerns und dann des Druckers auf.

- 1** Klicken Sie auf **Werkzeug — Präferenzen —**  (Hot-Ordner).
- 2** Wählen Sie den Hot-Ordner, dessen Registrierung Sie aufheben möchten, in der Liste und klicken Sie dann auf  (Reg.aufh.).

## Drucken mit festgelegten Einstellungen (Hot-Ordner-Druck)

- 3 Wenn die Bestätigungsmeldung erscheint, klicken Sie auf **Yes (Ja)**.

Selbst wenn Sie die Registrierung eines Hot-Ordners aufheben, verbleibt der Ordner selbst und wird nicht gelöscht.

Um einen Hot-Ordner erneut zu registrieren, nachdem die Registrierung aufgehoben wurde, klicken Sie auf dem Bildschirm Hot-Ordner auf  (Registrieren), um den Ordner unter **Ordner angeben** anzugeben.

Wenn Sie den Ordner nicht benötigen, löschen Sie ihn in Explorer.

## Deaktivierung eines Hot-Ordners

Sie können Hot-Ordner deaktivieren, wenn Sie diese vorübergehend nicht benötigen. Sie können wie üblich Druckdaten in den Hot-Ordner ziehen. Dabei werden diese jedoch einfach nur gesammelt und nicht an die Auftragsliste gesandt. Wenn Sie den Ordner wieder aktivieren, werden die gesammelten Druckdaten in Reihenfolge zur Auftragsliste hinzugefügt.

- 1 Klicken Sie auf Werkzeug — **Präferenzen** —  (Hot-Ordner).
- 2 Klicken Sie in der Liste auf **Aktivieren**, um das Kontrollkästchen abzuwählen und den Hot-Ordner zu deaktivieren.  
Um ihn wieder zu aktivieren, markieren Sie das Kontrollkästchen **Aktivieren** erneut.

## Ändern der Schnelleinstellungen für Hot-Ordner

- 1 Klicken Sie auf Werkzeug — **Präferenzen** —  (Hot-Ordner).

- 2 Wählen Sie den Hot-Ordner, für den Sie die Schnelleinstellungen ändern möchten, in der Liste und klicken Sie dann auf  (Ändern).

- 3 Ein Änderungsdialogfenster erscheint. Wählen Sie die geänderten Schnelleinstellungen.

## Erneutes Drucken eines bereits gedruckten Auftrags

# Erneutes Drucken eines bereits gedruckten Auftrags

Aufträge, deren Druck abgeschlossen wurde, werden automatisch aus der Auftragsliste in die Gedruckter Auftrag verschoben.

Um einen bereits gedruckten Auftrag erneut zu drucken, wählen Sie den gewünschten Auftrag aus der Gedruckter Auftrag und drucken Sie ihn.

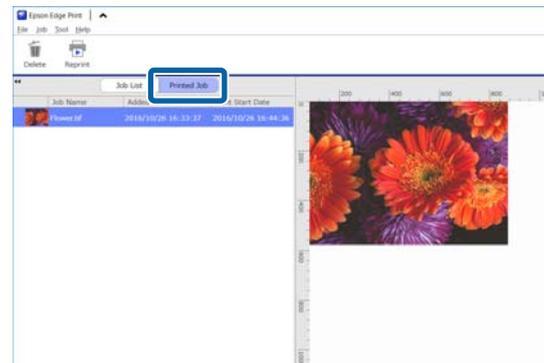
Sie können eine der folgenden Optionen wählen, um aus der Gedruckter Auftrag zu drucken.

- Ern. dr.**  
Der Druck erfolgt mithilfe der Auftragseinstellungen, die auch beim vorherigen Druck verwendet wurden.  
Da die RIP-Verarbeitung bereits erfolgt ist, kann schneller gedruckt werden als beim ersten Mal.
- Einstellungen ändern und drucken**  
Der gewählte Auftrag wird zur Auftragsliste hinzugefügt und mit neuen Auftragseinstellungen gedruckt.  
Die RIP-Verarbeitung erfolgt erneut, gefolgt vom Druck.

## Verfahren zum erneuten Drucken

- 1** Bereiten Sie den Druck mit der Software und dem Drucker vor.  
[🔗 „Vorbereitung auf den Druck“ auf Seite 18](#)

- 2** Klicken Sie auf dem Hauptbildschirm auf die Druckregisterkarte des gewünschten Druckers und dann auf die Schaltfläche **Gedruckter Auftrag**.



Wechseln Sie zur Gedruckter Auftrag.

- 3** Wählen Sie den Auftrag, den Sie erneut drucken möchte, aus der Gedruckter Auftrag und wählen Sie eine der folgenden Methoden.

### Zum erneuten Drucken

Klicken Sie in der Auftragsliste auf  (Ern. dr.).

Oder öffnen Sie per Rechtsklick das Menü auf dem Namen des erneut zu druckenden Auftrags und wählen Sie **Ern. dr.**

Der Auftrag wird erneut gedruckt.

Um den Status z. B. wartender Aufträge zu überprüfen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Auftragsliste**, um zur Auftragsliste zu wechseln.

### Einstellungen ändern und drucken

Öffnen Sie per Rechtsklick das Menü auf dem Namen des erneut zu druckenden Auftrags und wählen Sie **Einstellungen ändern und drucken**.

Der Auftrag wird zur Auftragsliste hinzugefügt.

Klicken Sie auf **Auftragsliste**, um zur Auftragsliste zu wechseln, wählen Sie den hinzugefügten Auftrag und nehmen Sie dann die Auftragseinstellungen vor.

Lesen Sie hier weiter für Einzelheiten zu Auftragseinstellungen.

[🔗 „Grundlegende Auftragseinstellungen“ auf Seite 28](#)

[🔗 „Festlegen des Layouts“ auf Seite 31](#)

## Organisation der Gedruckter Auftrag

Wenn sich viele Aufträge in der Gedruckter Auftrag befinden, werden die Druckdaten und Zwischendateien (Kombinationen aus RIP-verarbeiteten Daten und Auftrags-einstellungsdateien) beibehalten. Dies kann auf dem RIP-Server zu einem Speichermangel führen.

Wir empfehlen, nicht mehr benötigte Aufträge wie folgt regelmäßig zu löschen.

- 1** Klicken Sie auf dem Hauptbildschirm auf die Druckregisterkarte des gewünschten Druckers und dann auf die Schaltfläche **Gedruckter Auftrag**.  
Wechseln Sie zur Gedruckter Auftrag.
- 2** Wählen Sie den zu löschenden Auftrag aus der Gedruckter Auftrag und klicken Sie in der Auftragsliste auf  (Löschen).  
Oder öffnen Sie per Rechtsklick das Menü auf dem Namen des zu löschenden Auftrags und wählen Sie **Löschen**.
- 3** Klicken Sie in der Bestätigungsmeldung auf **Yes (Ja)**.

## Grundlegende Auftragseinstellungen

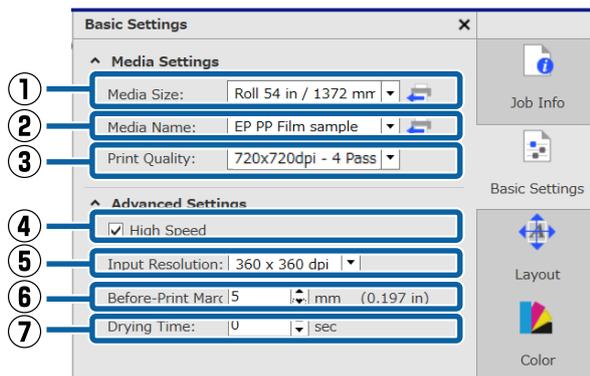
# Grundlegende Auftragseinstellungen

Dieser Abschnitt erläutert die grundlegenden Auftragseinstellungen.

**1** Wählen Sie aus der Auftragsliste einen Auftrag, für den Sie die Basiseinstellungen durchführen möchten.

**2** Klicken Sie auf  (Basiseinstellungen) im Auftragseinstellungsmenü.

Der Einstellungsbereich ändert sich zu Basiseinstellungen.



### (1) Mediengröße

Legen Sie die Breite des Mediums fest, das für den Druck im Drucker verwendet wird.

Sie können die Breite des aktuell im Drucker eingelegten Mediums abrufen, indem Sie auf  rechts neben dem Listenkasten klicken.

Die anfängliche Medienbreiteneinstellung ist die maximale Breite für den Drucker, den Sie verwenden. Sie können die üblicherweise verwendete Medienbreite als Anfangseinstellung übernehmen.

Ändern der Anfangseinstellungen  „Wenn Sie die Anfangseinstellungen für Mediengröße ändern möchten“ auf Seite 54

### Hinweis:

In den folgenden Fällen können Sie selbst erstellte, benutzerdefinierte Mediengrößen aus dem Listenkasten wählen.

- Wenn sich die gewünschte Größe nicht im Listenkasten befindet.
- Wenn Sie Einzelblattmedien einlegen und damit drucken möchten.

So erstellen Sie benutzerdefinierte Mediengrößen

 „Wenn Sie nicht-standardisierte Mediengrößen (benutzerdefinierter Mediengrößen) erstellen möchten“ auf Seite 54

### (2) Medienname

Diese Einstellungen müssen für die Druckinformationen und Medieneinstellungswerte übernommen werden.

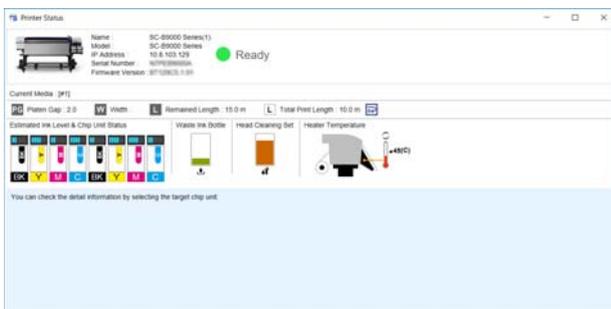
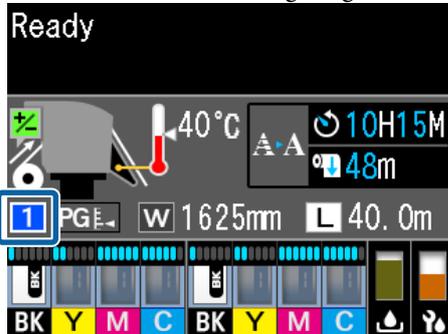
Die Einstellungen unterscheiden sich im Falle der Verwendung einer EMX-Datei zum Drucken.

- Bei Verwendung einer EMX-Datei zum Drucken Wählen Sie nach dem Abruf einer EMX-Datei auf dem Drucker die Medien-ID im Epson Control

## Grundlegende Auftragseinstellungen

Dashboard, die in den Medieneinstellungswerten registriert wurde.

Die aktuell festgelegte Medien-ID wird auf dem Statusbildschirm des Bedienfelds und auf dem Druckerstatusbildschirm angezeigt.



Mit Klick auf  rechts neben dem Listenkasten wird der Name der aktuell auf dem Drucker eingestellten Medien-ID angezeigt. Die Druckinformationen, die diesen Medieneinstellungswerten entsprechen, werden zur Verarbeitung von Aufträgen verwendet. Falls die Druckinformationen, die den Medieneinstellungswerten entsprechen, nicht in der Software registriert sind, erscheint  auf der rechten Seite des Listenkastens. Wird  angezeigt, führen Sie unter **Sync** einen **Druckinfo verwalten** durch.

Einzelheiten zur Synchronisierung finden Sie unter  „Beim Synchronisieren von Medieneinstellungen und Druckinformationen“ auf Seite 55

- Wenn keine EMX-Datei zum Drucken verwendet wird  
Verwenden Sie die in **Einfacher Medien-Setup** registrierte Medien-ID für die aktuellen Medieneinstellungen des Druckers.  
Wählen Sie im Listenkasten den Medientyp, der dem unter **Einfacher Medien-Setup** gewählten Medientyp entspricht.

### (3) Druckqualität

Wählen Sie einen Modus, der sich sowohl für Qualität wie auch für Druckgeschwindigkeit eignet.

Positionieren Sie den Mauszeiger auf dem Listenkasten, damit Sie die aktuell gewählte Anzahl von Durchgängen und die Ausgabeauflösung für die Druckqualität bestätigen können.

#### **Hinweis:**

Falls **Hintergrundbeleuchteter Film** in **Medienname** ausgewählt ist, wird unter **Druckqualität** ein Modus ausgewählt, der nach Anzahl der Durchgänge High Quality hat. Die Auswahl eines Modus mit High Quality führt zu einem stark körnigen Druckergebnis.

Dennoch kann es je nach der verwendeten Umgebung, dem Medium und dem Bild zu einer Streifenbildung kommen. Falls eine Streifenbildung problematisch ist, wechseln Sie zu einem Modus ohne High Quality.

Unter Druckqualität können Sie Modi hinzufügen sowie die Ausgabeauflösung, die Anzahl der Durchgänge und die Druckdichte anpassen.

Lesen Sie hier weiter für Einzelheiten zur Druckqualität.

 „Erstellen von geeigneten Druckinformationen für das verwendete Medium“ auf Seite 50

### (4) Bidirektionaler Druck

Wenn Sie dieses Kontrollkästchen abwählen, erfolgt der Druck nur in eine Richtung. Die Druckköpfe drucken nur bei der Bewegung in eine Richtung. Die Druckqualität wird verbessert, aber der Druck nimmt mehr Zeit als üblich in Anspruch.

Sollten gerade Linien falsch ausgedruckt werden oder Ungleichmäßigkeiten auftreten, könnte das Problem mit dem Drucken in eine Richtung möglicherweise behoben werden.

### (5) Eingangsauflösung

Abhängig von den gewählten Druckinformationen können Sie u. U. **360 × 360 dpi** und **720 × 720 dpi** auswählen.

Wählen Sie in diesen Fällen **720 × 720 dpi**, wenn Sie Fotodaten mit hoher Definition in hoher Qualität drucken möchten.

### (6) Ränder vor Druck

Geben Sie die Länge des Rands ein, der bei kontinuierlichem Druck als Abstand zum nächsten Auftrag eingefügt wird.

Fügen Sie einen Rand vor Druck ein, wenn Ausdrucke gewickelt und etwa an einer Platte angebracht sind.

## Grundlegende Auftragseinstellungen

### (7) Trocknungszeit

Beim kontinuierlichen Druck ist die hier angegebene Zeit die Wartezeit, bis der nächste Auftrag gedruckt wird. Hiermit kann verhindert werden, dass Tinte auf der Rückseite von Ausdrucken verschmiert wird, wenn sie beim kontinuierlichen Druck aufgewickelt werden. Beim Drucken auf Formaten größer als A2 empfehlen wir, eine Trocknungszeit unter **Trock.zeit Pro Durchg.** im Einstellungsmenü des Druckers festzulegen.

Lesen Sie für Einzelheiten zum Einstellungsmenü unter  im *Benutzerhandbuch* (Online-Handbuch) weiter

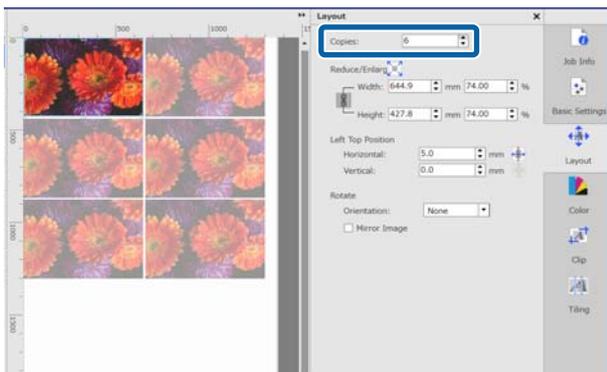
# Festlegen des Layouts

Dieser Abschnitt erläutert, wie Sie das Layout zum Drucken auf dem Medium einrichten.

- 1 Wählen Sie einen Auftrag aus der Auftragsliste, für den Sie Layout-Einstellungen vornehmen möchten.
- 2 Klicken Sie im Auftrageinstellungsmenü auf  (Seitenlayout).  
Der Einstellungsbereich wechselt zu Seitenlayout.

## Wenn Sie mehr als eine Kopie drucken möchten

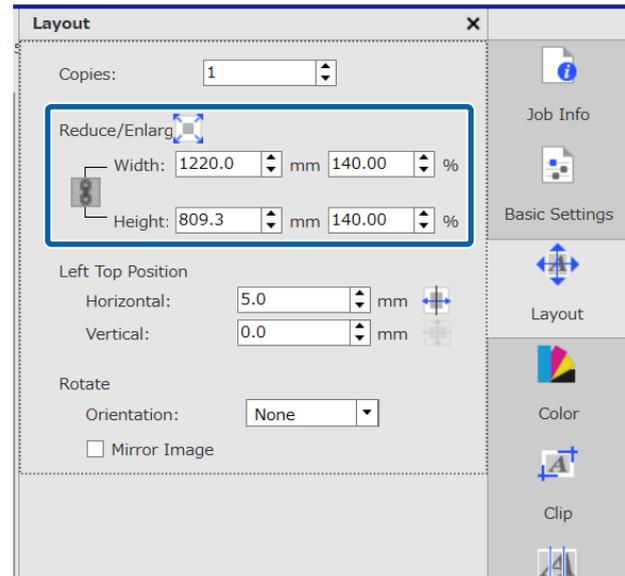
Geben Sie die Anzahl der gewünschten Kopien unter **Kopien** ein.



Aufträge mit mehreren Kopien werden als gruppierte Aufträge behandelt.

 „Effiziente Mediennutzung ohne Verschwendung (gruppiertes Drucken)“ auf Seite 34

## Wenn Sie Ausdrücke vergrößern oder verkleinern möchten



Zum Vergrößern und Verkleinern von Ausdrucken gibt es drei Methoden.

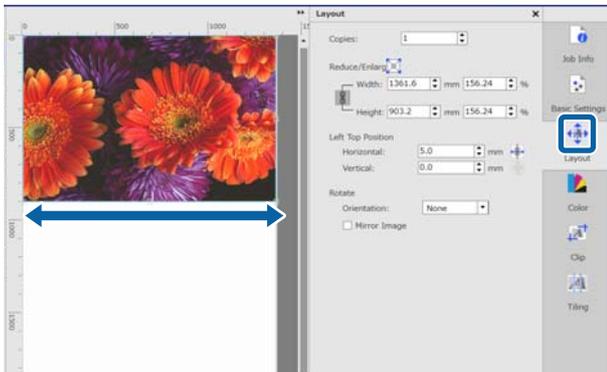
- Angabe einer Größe zur Vergrößerung oder Verkleinerung von Ausdrucken  
Um den Ausdruck zu vergrößern oder zu verkleinern, geben Sie die **Breite** und **Höhe** in **mm** oder **inch** unter **Verkleinern/vergrößern** ein. Jedes Mal, wenn Sie auf  klicken, wird zwischen  und  gewechselt.  fixiert das Seitenverhältnis beim Vergrößern und Verkleinern von Ausdrucken. Bei  wird das Seitenverhältnis nicht fixiert.
- Angeben eines Verhältnisses zum Vergrößern oder Verkleinern von Ausdrucken  
Um den Ausdruck zu vergrößern oder zu verkleinern, geben Sie das Verhältnis der **Breite** und **Höhe** in % unter **Verkleinern/vergrößern** ein. Jedes Mal, wenn Sie auf  klicken, wird zwischen  und  gewechselt.  fixiert das Seitenverhältnis beim Vergrößern und Verkleinern von Ausdrucken. Bei  wird das Seitenverhältnis nicht fixiert.
- Vergrößern oder Verkleinern des Ausdrucks auf die volle Breite des Mediums  
Mit Klick auf  können Sie das Bild automatisch auf die volle Breite des aktuell

## Festlegen des Layouts

festgelegten Mediums vergrößern oder verkleinern.

Um wieder die Originalgröße einzustellen, stellen Sie unter **Breite** und **Höhe** 100 % ein.

Beispiel einer Vergrößerung des Ausdrucks auf die volle Breite des Mediums



Ebenfalls können Sie den Ausdruck vergrößern oder verkleinern, indem Sie die Kante des Bilds im Vorschaubereich ziehen.

### Wenn Sie die Position ändern möchten

Hierfür können Sie eine der folgenden Methoden verwenden.

- Angabe der Koordinaten der oberen linken Bildecke  
Geben Sie die Koordinaten durch Eingabe der **Horizontal** und **Vertikal** Positionswerte im folgenden Diagramm für die **Position links oben** ein.

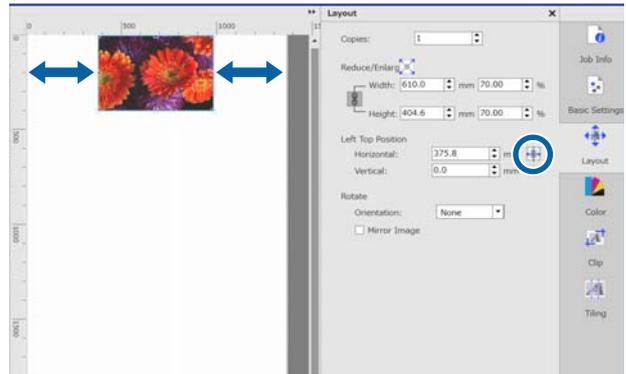


- Angabe der Zentrierung  
Wenn Sie auf  (Horizontale Zentrierung) oder  (Vertikale Zentrierung) klicken, wird

das Medium automatisch entsprechend der Breite oder Länge des Mediums zentriert.

 wird nur aktiviert, wenn die folgende benutzerdefinierte Mediengröße für **Mediengröße** in  (Basiseinstellungen) im Auftragseinstellungsmenü gewählt wurde. Hinzugefügte Größe, wenn **Blatt zuschneiden in Benutzerdef. Mediengrößeneinst.** gewählt wurde

Beispiel für Horizontale Zentrierung



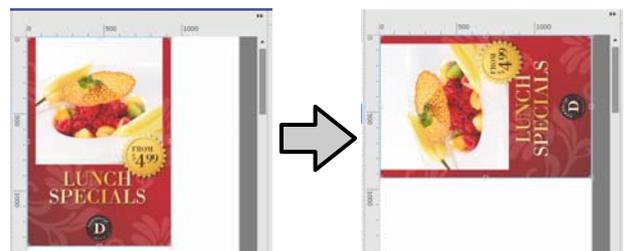
Ebenfalls können Sie das Bild in den Vorschaubereich ziehen, um die Position anzugeben.

Wenn bei der Vornahme der Layout-Einstellung ein Bild ein anderes Bild überlappt, werden die äußeren Ränder der Bilder rot als Warnung rot markiert.

### Wenn Sie Bilder drehen oder spiegeln möchten

Sie können eine effizientere Nutzung von Medien gewährleisten, indem lange Bilder rotiert und über die Breite des Mediums gedruckt werden.

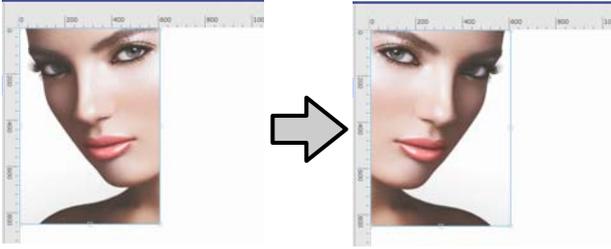
Beispiel für Drehung 90 ° gegen den Uhrz.



Darüber hinaus können Sie **Bild spiegeln** wählen, um das Bild gespiegelt zu drucken (etwa für Schaufenster).

## Festlegen des Layouts

**Bild spiegeln** ist bereits ausgewählt, wenn Sublimationstintendrucker ausgewählt ist.



# Effiziente Mediennutzung ohne Verschwendung (gruppiertes Drucken)

Sie können stapelweise drucken, indem Sie Bilder in den Vorschaubereichen überprüfen und mehrere Aufträge auf dem Medium positionieren, sodass keine Ränder entstehen.

So können Sie Medien effizient und ohne Verschwendung nutzen.

Die Positionierung mehrerer Aufträge wird als „Gruppierung“ bezeichnet. Wenn Sie Aufträge gruppieren, werden sie als „gruppiertes Auftrags“ bezeichnet.

Mit dieser Software können mehrere Aufträge wie folgt als gruppiertes Auftrags positioniert und bearbeitet werden.

- Auswahl mehrerer einzelner Aufträge zur Gruppierung  
In der Auftragsliste erscheint  links neben dem Namen des Auftrags.
- Einstellen mehrerer Kopien mit  (Seitenlayout) im Auftragseinstellungsmenü
- Aufträge aus mehreren Seiten (z. B. PDF)  
In der Auftragsliste erscheint  links neben dem Namen des Auftrags.

Die folgenden Aufträge können nicht gruppiert werden.

- Mehrseitige PDFs
- Gruppierte Aufträge

## Erstellen von gruppierten Aufträgen

Nachfolgend wird das Verfahren beschrieben, um mehrere einzelne Aufträge auszuwählen und zu gruppieren.

1

Auswahl mehrerer zu gruppierender Aufträge aus der Auftragsliste.

Sie können Aufträge mit einer der folgenden Methoden auswählen.

### Auswahl mehrerer Aufträge nacheinander

Halten Sie die [Umschalt]-Taste gedrückt und klicken Sie auf den ersten und auf den letzten Auftrag.

### Auswahl mehrerer Aufträge in beliebiger Reihenfolge

Halten Sie die [Strg]-Taste gedrückt und klicken Sie auf die jeweils gewünschten Aufträge.

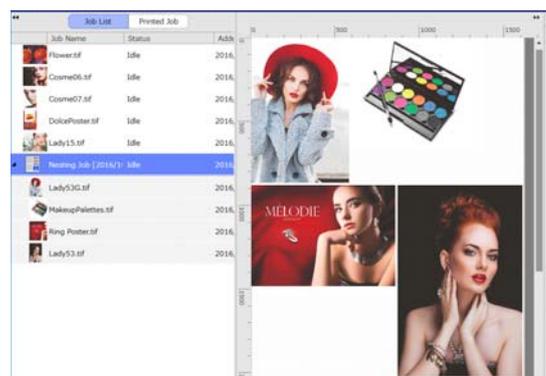
2

Klicken Sie auf  (Gruppieren) in der Auftragsliste.

Oder öffnen Sie per Rechtsklick das Menü auf dem Namen des gewählten Auftrags und wählen Sie **Gruppieren**.

Jeder der aus der Auftragsliste gewählten Aufträge wird auf die niedrigere Ebene verschoben und das Gruppierungssymbol () erscheint, um sie als gruppierte Aufträge zu kennzeichnen.

Alle gewählten Aufträge erscheinen im Vorschaubereich.



Die Standardeinstellung für den Abstand (Rand zwischen Auftrag) zwischen jedem Auftrag in einem gruppierten Auftrag beträgt 10 mm. Um diesen Wert zu ändern, ändern Sie die Einstellung **Rand zwischen Auftrag**.

## Effiziente Mediennutzung ohne Verschwendung (gruppiertes Drucken)

☞ „Einstellen der Ränder für jeden Auftrag in gruppierten Aufträgen“ auf Seite 36

Sie können Aufträge zu einem gruppierten Auftrag hinzufügen, indem Sie einen nicht gruppierten Auftrag aus der Auftragsliste auf die Ebene unter den gruppierten Aufträgen ziehen.

**3** Legen Sie die Position der Bilder im Vorschaubereich fest.

Sie können die Positionen durch Ziehen der Bilder ändern. Ebenfalls können Sie die Bilder positionieren, indem Sie sie mit  (Seitenlayout) im Auftragseinstellungsmenü drehen, vergrößern oder verkleinern. Die mit  (Seitenlayout) vor der Gruppierung vorgenommenen Einstellungen werden auch nach der Gruppierung beibehalten.

## Abbrechen von gruppierten Aufträgen

Sie können gruppierte Aufträge wie folgt abbrechen und wieder in normale Aufträge verwandeln.

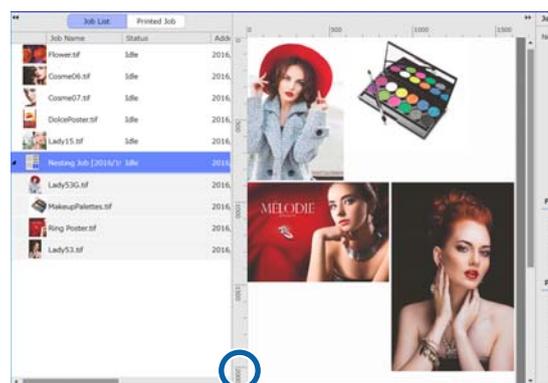
**1** Wählen Sie den Pfad zum gruppierten Auftrag (die Linie, auf der  links neben dem Auftragsnamen angezeigt wird) in der Auftragsliste und klicken Sie in der Auftragsleiste auf  (Lösen). Alternativ können Sie per Rechtsklick das Menü auf dem Namen des gewählten Auftrags öffnen und **Lösen** wählen.

Wenn Sie einige Aufträge in einem gruppierten Auftrag wählen und „Lösen“ wählen, werden nur die gewählten Aufträge wieder in normale Aufträge verwandelt.

## Was Sie vor dem Drucken gruppiertener Aufträge überprüfen müssen

Da beim Drucken gruppiertener Aufträge mehrere Aufträge gleichzeitig gedruckt werden, empfehlen wir, die verbleibende Medien- und Tintenmenge und die geschätzte Druckzeit vorab zu überprüfen.

**1** Prüfen Sie die Gesamtdrucklänge mit der Skala im Vorschaubereich.



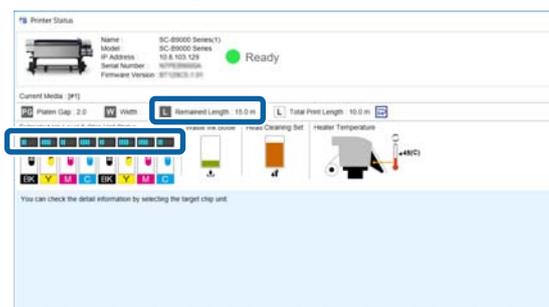
**2** Klicken Sie auf  (Auftragsinfo) im Auftragseinstellungsmenü, um die **Druckzeit (geschätzt)** zu überprüfen, die im Einstellungsbereich angezeigt wird.

**3** Klicken Sie auf  unten rechts auf dem Bildschirm.

Der Statusbildschirm des Druckers wird angezeigt.

Vergewissern Sie sich, dass das Restmedium länger ist als die Gesamtlänge des in Schritt 1 bestätigten Druckauftrags.

Vergewissern Sie sich, dass die Chipeinheit ausreichend aufgeladen ist.

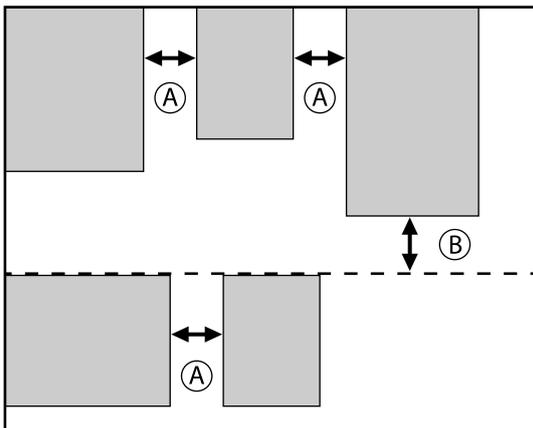


## Einstellen der Ränder für jeden Auftrag in gruppierten Aufträgen

**1** Klicken Sie auf Werkzeug — **Voreinstellungen verwalten** —  (Optionseinstellungen).

**2** Legen Sie den Wert für den **Rechts** und **Unten** Rand unter **Rand zwischen Auftrag** fest.

Die Ränder zwischen Aufträgen sind die Abstände, die zwischen Aufträgen eingefügt werden, wenn ein anderer Auftrag unterhalb oder rechts neben einem Auftrag positioniert wird, wie nachfolgend gezeigt. Ränder werden nicht zu Aufträgen hinzugefügt, die am rechten oder unteren Rand positioniert werden.



(A) ist **Rechts** Rand

(B) ist **Unten** Rand

**3** Wenn die Einstellungen abgeschlossen sind, klicken Sie auf **Anwenden**.

## Aufteilen eines großen Bilds in Teile (Aufteilung)

# Aufteilen eines großen Bilds in Teile (Aufteilung)

Beim Drucken eines großen Bilds, das breiter ist als das zu verwendende Medium, können Sie das Bild in mehrere Teile teilen und so auf dem Medium drucken.

Ebenfalls können Sie Überlagerungsbereiche zum Anfügen hinzufügen, damit Sie das Bild nach dem Drucken zusammenfügen können.

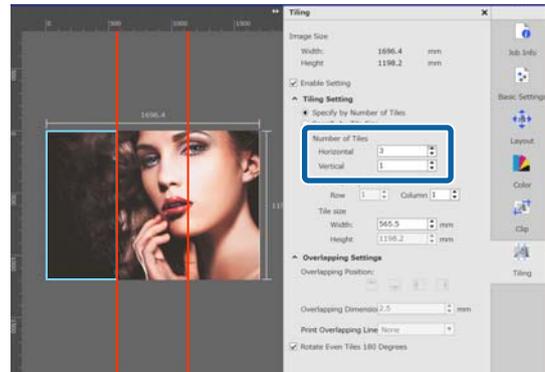
Nachfolgend wird das Verfahren zur Aufteilung eines Bilds beschrieben.

## So teilen Sie ein Bild auf

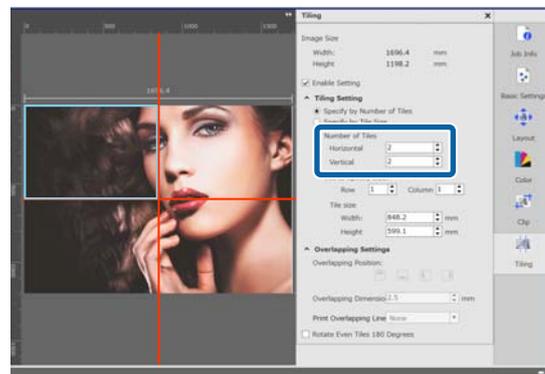
- 1 Wählen Sie einen aufzuteilenden Auftrag aus der Auftragsliste.
- 2 Klicken Sie auf  (Aufteilung) im Auftragseinstellungsmenü.  
Der Einstellungsbereich wechselt zu den Einstellungen für die Aufteilung.
- 3 Wählen Sie **Einstellung aktivieren**.  
Die Einstellungselemente werden aktiviert.
- 4 Wählen Sie die Größe der Aufteilungen unter **Aufteilungseinstellung**.  
Die aufgeteilten Bilder werden als „Aufteilungen“ bezeichnet.  
Um die Anzahl der Teilbilder festzulegen, wählen Sie **Über Anzahl Aufteilungen angeben**.  
Um die Größe der Aufteilungen festzulegen und das Bild dann aufzuteilen, wählen Sie **Über Aufteilungsgröße angeben**.  
Um die Anzahl der Aufteilungen festzulegen, fahren Sie mit Schritt 5 fort.  
Um die Größe der Aufteilungen festzulegen, fahren Sie mit Schritt 7 fort.

- 5 Legen Sie unter **Anzahl Aufteilungen** fest, wie oft das Bild aufgeteilt werden soll.

Beispiel: 3 Horizontal Aufteilungen



Beispiel: 2 Horizontal und Vertikal Aufteilungen



- 6 Sie können für die Größe der Aufteilungen genauere Anpassungen vornehmen.

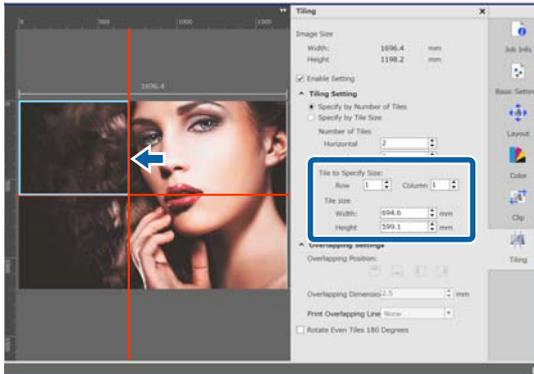
Wenn Sie in einer bestimmten Position keinen Rand zum Anfügen erzeugen möchten, etwa dort, wo sich beim Beispiel für zwei Horizontal und Vertikal Aufteilungen in Schritt 5 das Auge befindet, gehen Sie wie folgt vor, um die obere linke Aufteilung auszuwählen und die Aufteilungsgröße anzupassen.

- (1) Verwenden Sie den Mauszeiger, um auf die gewünschte Aufteilung zu klicken oder geben Sie die gewünschte Aufteilungsposition unter **Aufteilung zur Festlegung der Größe: an**.

Die zur Anpassung gewählte Aufteilung wird durch einen hellblauen Rahmen hervorgehoben.

- (2) Um die Größe anzupassen, ziehen Sie am hellblauen Rahmen oder geben Sie einen Wert unter **Aufteilungsgröße an**.

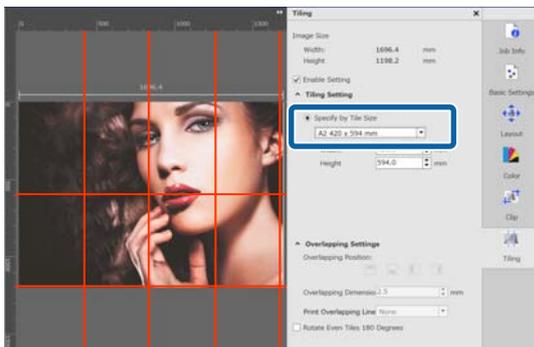
## Aufteilen eines großen Bilds in Teile (Aufteilung)



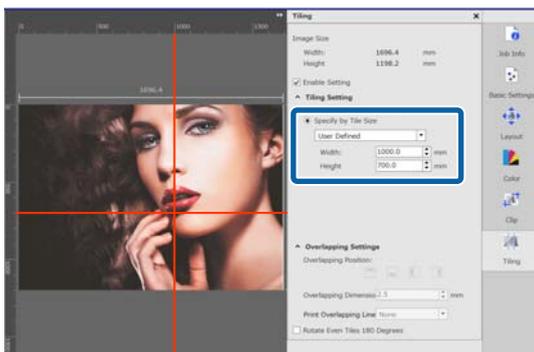
Fahren Sie mit Schritt 8 fort und legen Sie die Überlagerung fest.

### 7 Legen Sie die Größe der Aufteilungen in **Über Aufteilungsgröße** angeben fest.

Beispiel: Festlegen für A2-Format



Beispiel: Festlegen auf eine Breite von 1000 mm und Höhe von 700 mm in Benutzerdefiniert

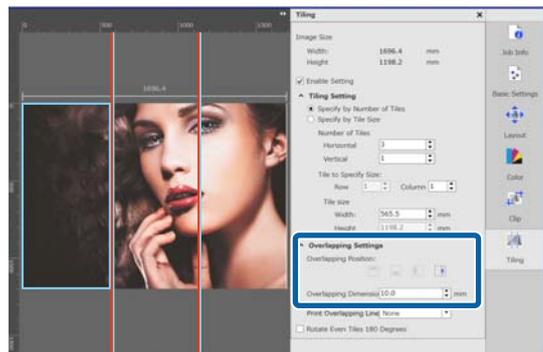


### 8 Legen Sie die Überlagerung zum Zusammenfügen des Bilds in den **Überlagerungseinstellungen** fest.

(1) Legen Sie die Länge der Überlagerung unter **Überlagerungsabmessung** fest.

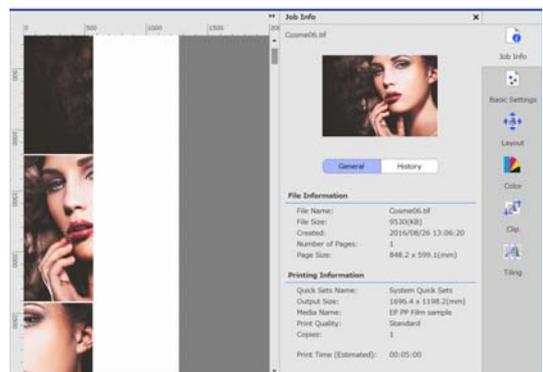
(2) Legen Sie unter **Überlagerungsposition** fest, wo die Überlagerung beginnen soll.

Beispiel: **Überlagerungsabmessung** ist 10 mm und **Überlagerungsposition** ist auf die linke Seite eingestellt



### 9 Wenn die Einstellungen zur Aufteilung des Bilds abgeschlossen sind, wählen Sie im Auftragseinstellungsmenü etwas anderes als (Aufteilungseinstellung), um den Vorschaubereich zur Druckvorschau wechseln zu lassen.

Beispiel: Wenn  (Auftragsinfo) ausgewählt wurde

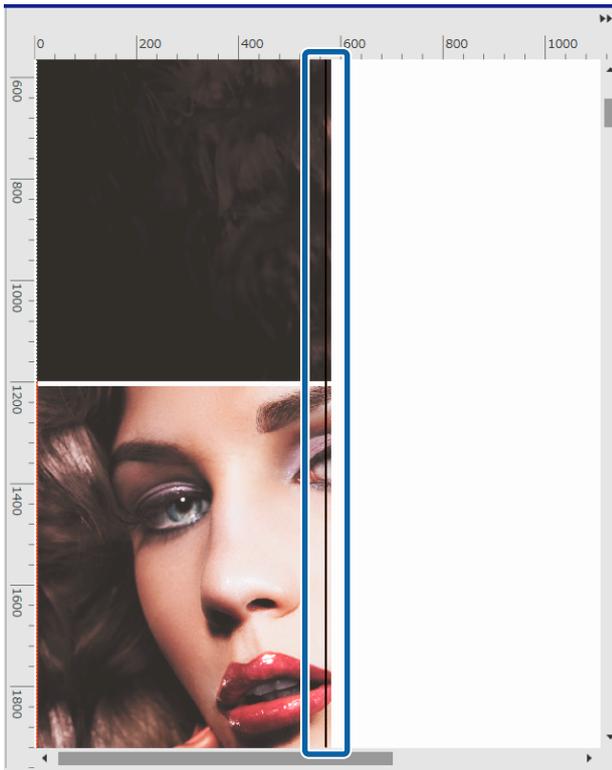


## Wenn Sie zum Zusammenfügen des Bilds Hilfslinien auf der Überlagerung drucken möchten

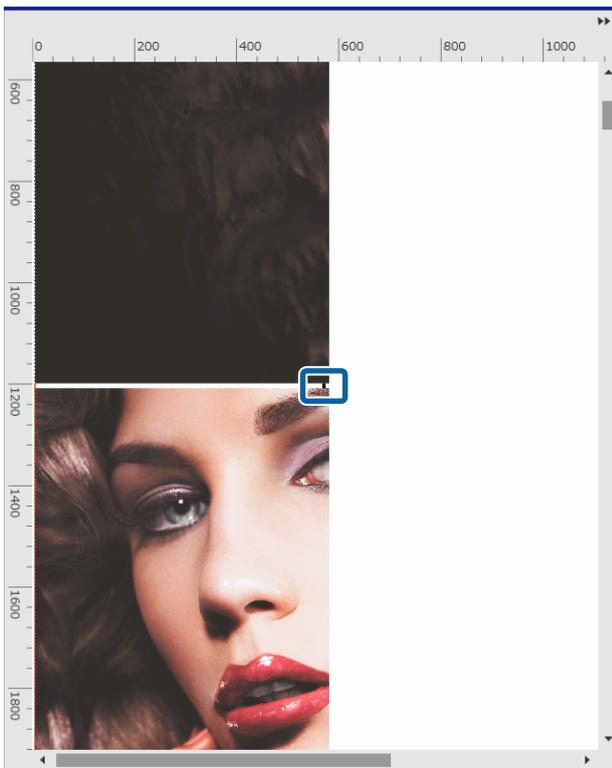
Wenn Sie unter **Auf Bild und Ränder drucken** die Option **Nur auf Ränder drucken** oder **Drucküberlagerungslinie** (in den Einstellungen für **Aufteilung**) festlegen, werden Abgrenzungslinien für die Überlagerung gedruckt, die das Zusammenfügen des Bilds erleichtern können.

## Aufteilen eines großen Bilds in Teile (Aufteilung)

Beispiel: **Auf Bild und Ränder drucken** ist eingestellt



Beispiel: **Nur auf Ränder drucken** ist eingestellt



## Wenn eine bestimmte Aufteilung nicht gedruckt werden soll

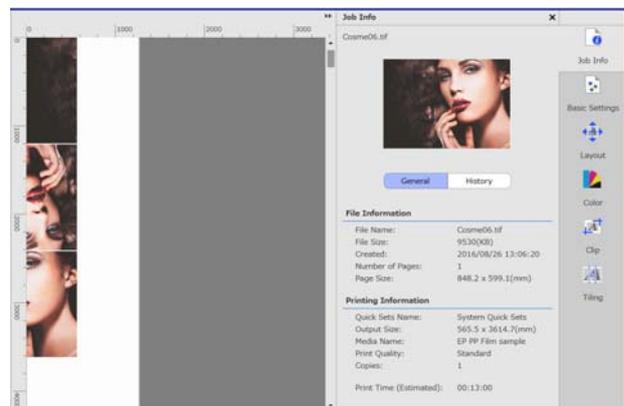
Sie können den Druck wie folgt abbrechen, wenn Sie eine bestimmte Aufteilung nicht drucken möchten, nachdem ein Bild in den **Aufteilung** aufgeteilt wurde.

- 1 Öffnen Sie per Rechtsklick das Menü auf der Aufteilung, die nicht gedruckt werden soll.
- 2 Klicken Sie auf **Drucken** und deaktivieren Sie das Kontrollkästchen.  
Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um zu drucken.

## Wenn Farbabweichungen an den Übergängen hervortreten

Wenn die Farbübergänge bei zusammengeführten Bildern zu offensichtlich sind, aktivieren Sie das Kontrollkästchen für **Gerade Aufteilungen um 180° drehen** in den Einstellungen für **Aufteilung**.

Die Aufteilungen werden abwechselnd gespiegelt von oben nach unten gedruckt, sodass die Farbübergänge weniger sichtbar werden.



## Nur die benötigten Teile eines Bilds drucken (Zuschneiden)

# Nur die benötigten Teile eines Bilds drucken (Zuschneiden)

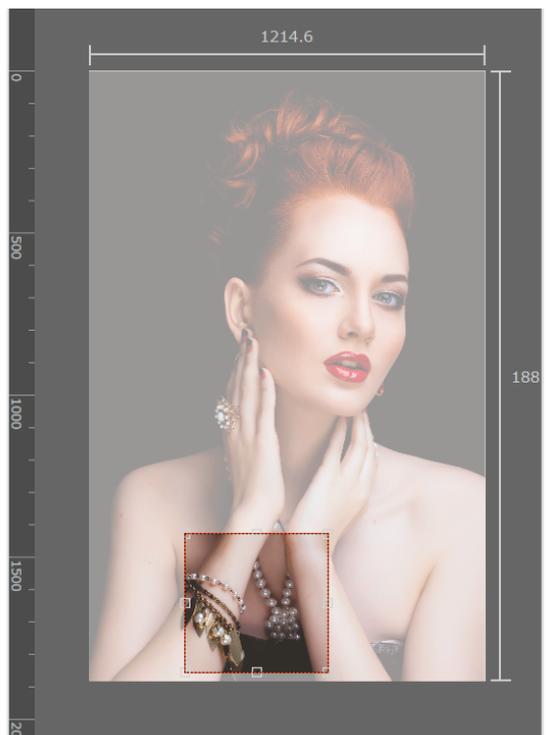
Sie können Teile eines Bilds angeben und nur diese drucken.

Diese Funktion eignet sich zum Drucken wichtiger Teile eines Bilds, um die Bildqualität und die Farbwiedergabe zu überprüfen.

Nachfolgend wird das Verfahren erläutert, um das Bild auf die benötigten Teile zuzuschneiden.

- 1 Wählen Sie den zuzuschneidenden Auftrag aus der Auftragsliste.
- 2 Klicken Sie im Auftragseinstellungsmenü auf  (Zuschneiden).  
Der Einstellungsbereich wechselt zu den Einstellungen für Zuschneiden.
- 3 Wählen Sie **Einstellung aktivieren**.  
Die Einstellungselemente werden aktiviert und die Zuschneidungsrahmen erscheinen im Vorschaubereich.
- 4 Wählen Sie den Druckbereich.  
Ziehen Sie die Zuschneidungspunkte im Vorschaubereich, um den Bereich festzulegen.

Sie können den Zuschneidungsrahmen bewegen, indem Sie die Linien des Zuschneidungsrahmen ziehen. Wenn der Zuschneidungsrahmen so groß wird wie das Bild, kann er nicht bewegt werden.



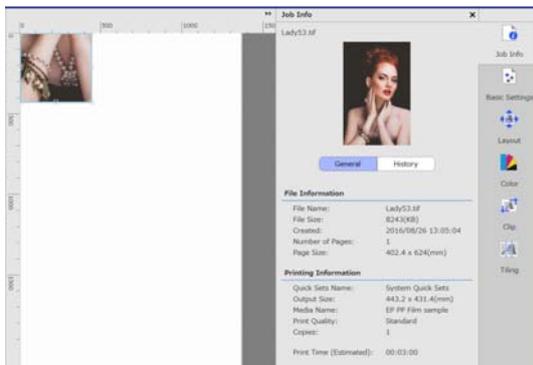
## Nur die benötigten Teile eines Bilds drucken (Zuschneiden)

**5** Sie können genaue Anpassungen an der Größe und Position des Zuschneidungsbereichs vornehmen.

Sie können detaillierte Einstellungen für Größe und Position vornehmen, indem Sie Zahlenwerte in **Format** und **Position links oben** im Einstellungsbereich eingeben.

**6** Wenn die Einstellungen für die Zuschneidung abgeschlossen sind, wählen Sie im Auftrageinstellungsmenü etwas anderes als  (Zuschneiden), um den Vorschaubereich zur Druckvorschau wechseln zu lassen.

Beispiel: Wenn  (Auftragsinfo) ausgewählt wurde



## Drucken eines wiederholten Musters (Schritt und Wiederholung)

# Drucken eines wiederholten Musters (Schritt und Wiederholung)

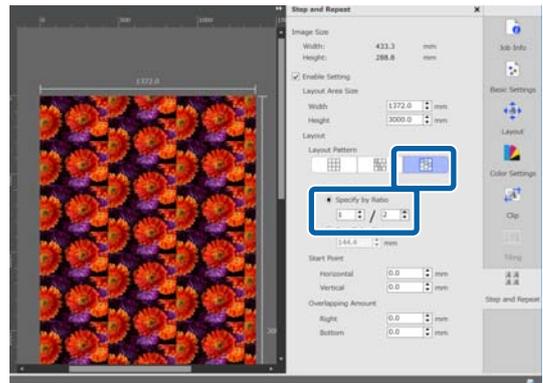
Durch das Platzieren eines anschließend vertikal und horizontal versetzten Bildes lassen sich wiederholte Muster erzeugen.

Nachfolgend wird das Verfahren zum Einrichten eines solchen Musters beschrieben.

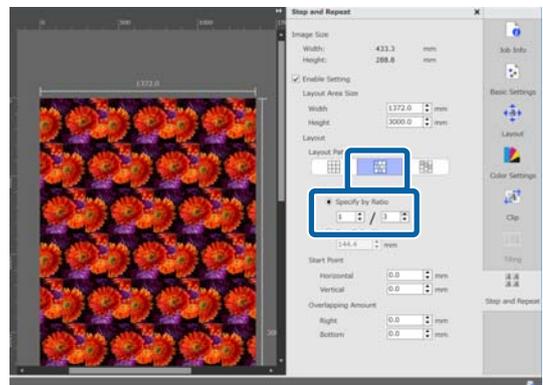
## Erstellen von Mustern

- 1 Wählen Sie aus der Auftragsliste einen Auftrag (Bild) aus, auf dem das Muster beruhen soll.
- 2 Klicken Sie auf  (Schritt und Wiederholung) im Auftrageinstellungsmenü.  
Der Einstellungsbereich wechselt zu den Einstellungen für Schritt und Wiederholung.
- 3 Wählen Sie **Einstellung aktivieren**.  
Die Einstellungselemente werden aktiviert.
- 4 Legen Sie die Größe der Fläche fest, auf der das Bild platziert werden soll.  
Durch Auswahl von **Layoutbereichgröße** wird das Bild in der festgelegten Größe ausgerichtet und platziert.  
Falls die ausgewählte **Breite** für **Layoutbereichgröße** breiter ist als die Medienbreite, wird der Bildteil nicht gedruckt, der über die Medienbreite hinausgeht.
- 5 Legen Sie fest, ob die Bildposition versetzt werden soll.  
Wählen Sie  unter **Layoutmuster**, wenn das Bild nur ohne Versatz wiederholt wird.

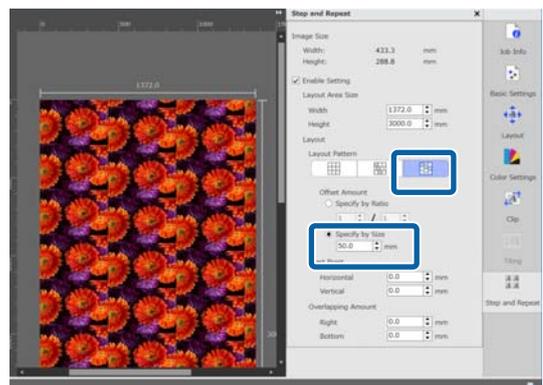
Beispiel: vertikal um 1/2 versetzt



Beispiel: horizontal um 1/3 versetzt



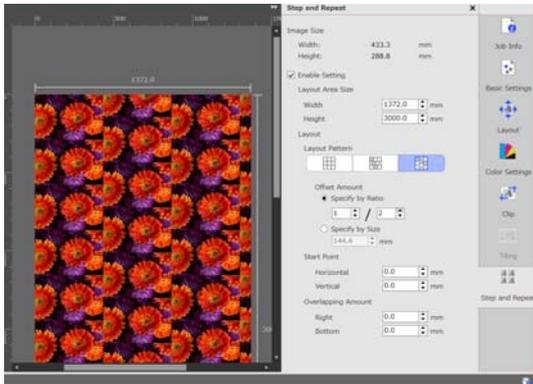
Beispiel: vertikal um 50 mm versetzt



## Drucken eines wiederholten Musters (Schritt und Wiederholung)

**6** Sie können festlegen, an welcher Bildposition das Muster beginnt.

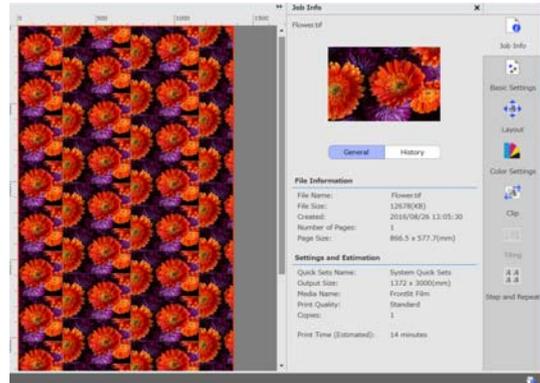
Im Vorschaubereich kann durch Ziehen des Musters dessen Position so festgelegt werden, dass beispielsweise die Blütenblätter nicht abgetrennt erscheinen.



Unter **Startpunkt** können auch Zahlenwerte festgelegt und geändert werden.

**7** Wenn das Muster vollständig ist, wählen Sie im Auftragseinstellungsmenü etwas anderes als  (Schritt und Wiederholung), um den Vorschaubereich zur Druckvorschau wechseln zu lassen.

Beispiel: Wenn  (Auftragsinfo) ausgewählt wurde

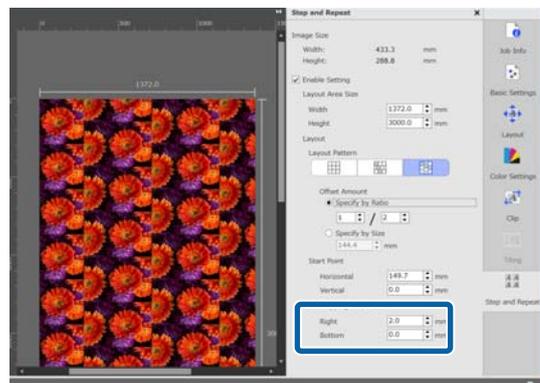


## Bei Lücken zwischen den gedruckten Bildern

Durch das Festlegen von **Überlappende Menge** lassen sich Anpassungen vornehmen, wenn beim Überlappen der Bilder dunkle Linien sichtbar sind, oder als weiße Linien sichtbare Lücken auftreten, selbst wenn die Bilder im Vorschaubereich nahtlos aneinander gefügt erscheinen.

Beispiel: 2 mm breit vertikal, weiße Linien erscheinen zwischen den Bildern

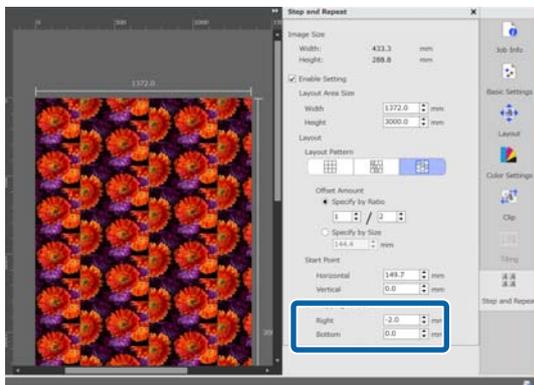
Weiße Linien erscheinen aufgrund horizontaler Lücken zwischen den Bildern. Legen Sie unter **Rechts** den Wert 2 für **Überlappende Menge** fest.



## Drucken eines wiederholten Musters (Schritt und Wiederholung)

Beispiel: 2 mm breit vertikal, dunkle Linien erscheinen zwischen den Bildern

Dunkle Linien treten aufgrund einer horizontalen Überlappung der Bilder auf. Legen Sie unter **Rechts** den Wert -2 für **Überlappende Menge** fest.



Legen Sie **Unten** für **Überlappende Menge** fest, wenn horizontale Linien zwischen der Ober- und Unterseite der Bilder auftreten.

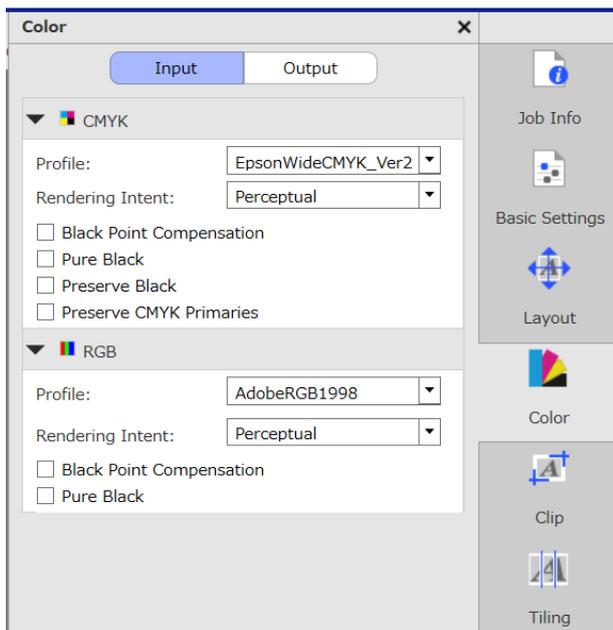
## Farbeinstellungen

# Farbeinstellungen

Unter Farbeinstellungen können Sie Einstellungen für Druckdaten (Eingang) und für Aufträge (Ausgang) vornehmen.

- 1 Wählen Sie aus der Auftragsliste einen Auftrag, für den Sie die Farben einstellen möchten.
- 2 Klicken Sie auf  (Farbeinstellungen) im Auftrags Einstellungsmenü.  
Der Einstellungsbereich wechselt zu den Farbeinstellungen.

## Überblick der Eingangseinstellungen



Legen Sie einen geeigneten Farbraum (CMYK/RGB) entsprechend des Farbraums der Druckdaten fest.

Wenn Sie sich bezüglich des Farbraums nicht sicher sind, legen Sie beide Einstellungen fest.

### Eingangsprofileinstellungen

Um die Farben der Druckdaten beim Drucken so originalgetreu wie möglich wiederzugeben, legen Sie die Einstellungen wie unten gezeigt entsprechend der Bedingungen der Druckdaten fest.

- Bei Druckdaten im PDF-Format, bei denen das Eingangsformat eingebettet ist  
Die Einstellungen sind hier nicht notwendig, da die eingebetteten Einstellungen verwendet werden.
- Wenn Sie wissen, welches Eingangsprofil zur Verwendung der Druckdaten verwendet wurde  
Wählen Sie bei dieser Einstellung das Eingangsprofil, das für die Erstellung der Druckdaten verwendet wurde.
- Wenn die Druckdaten kein eingebettetes Eingangsprofil aufweisen oder wenn Sie nicht wissen, welches Eingangsprofil verwendet wurde  
Wir empfehlen die Auswahl der folgenden Eingangsprofile.

Wenn Sie mit kräftigen Farben drucken möchten	
CMYK	EpsonWideCMYK_Ver2.icc* <sup>1</sup>
RGB	AdobeRGB1998.icc
Wenn Sie regulär drucken möchten	
CMYK	Wählen Sie ein Profil für den regulären Druck
RGB	EwsRGB.icm* <sup>2</sup> usw.

\*1 Farbprofil für breiten Farbumfang von Epson zur Verfügung gestellt. Sie können mit einem breiteren Farbumfang drucken als beim regulären Druck. Dies wird empfohlen, wenn Sie mit kräftigen Farben drucken möchten, etwa für Beschilderungen.  
Legen Sie die folgenden Einstellungen fest, um das Erscheinungsbild der Druckergebnisse zu prüfen, während Sie die Daten erstellen.

[Überprüfen der Druckergebnisse auf ein Farbprofil mit breitem Farbumfang bei der Erstellung von Daten](#) auf Seite 47

\*2 Profil für sRGB-Farbraum von Epson zur Verfügung gestellt.

#### Hinweis:

Wenn Sie ein anderes von Ihnen vorbereitetes Eingangsprofil verwenden möchten, können Sie es aus dem Listenkasten auswählen, wenn Sie es vorab in folgendem Ordner speichern.

- Für CMYK  
Pfad zu gespeicherten Daten \Color\Common\icc\cmyk
- Für RGB  
Pfad zu gespeicherten Daten \Color\Common\icc\rgb

Sie können den Pfad zu den gespeicherten Daten unter **Dateipfad** in den **Präferenzen**  (RIP-Server) des Menüs Werkzeug überprüfen.

## Farbeinstellungen

### Einstellung Rendering-Ziel

Sie können aus den folgenden Umwandlungsmethoden wählen, wenn Sie einen Farbraum von einem Eingangsprofil in ein Ausgangsprofil umwandeln.

Wahrnehmung
Umwandlung auf Basis der gesamten Bildbalance. Geeignet für Fotografien.
Relativ farbmetrisch
Die Umwandlung erfolgt so, dass die Eingangs- und Ausgangsfarbraumkoordinaten identisch sind. Darüber hinaus werden auch die Weißpunkt-Koordinatenwerte (Farbtemperatur) abgeglichen. Dies wird oft zum Farbabgleich verwendet.
Sättigung
Die Umwandlung erfolgt so, dass die Intensität der Farben eine höhere Priorität hat als die Genauigkeit der Farben. Dies eignet sich für geschäftliche Grafiken, bei denen die Verwendung heller Farben, etwa für Diagramme, bevorzugt wird.
Absolut farbmetrisch
Die Umwandlung erfolgt bei Beibehaltung der Farbgenauigkeit. Dies ist geeignet, wenn die Farbgenauigkeit besonders wichtig ist, etwa beim Drucken von Logofarben.

### Andere Farbeinstellungen

Tiefenkompensation
Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn Sie das Gefühl haben, dass die Schattenabstufungen bei der Umwandlung eines Farbraumes von einem Eingangs- zu einem Ausgangsprofil verloren gehen.
Reines Schwarz
Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn Sie komplett schwarze Bilder ausgeben möchten, etwa reiner schwarzer Text oder Linien. Wird dieses Kontrollkästchen aktiviert, werden die Teile der Druckdaten, die rein schwarz sind (CMYK: (0, 0, 0, 100%), RGB: (0, 0, 0)) einfach nur mit Schwarz ausgegeben. Halbtöne bleiben unbeeinträchtigt (CMYK: (0, 0, 0, 50%), RGB: (30, 30, 30) usw.).
Schwarz bewahren

Dies kann nur bei CMYK-Daten eingestellt werden.

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn Sie nur Schwarz ausgeben möchten, unabhängig des Wertes für Daten mit einfarbigem Schwarz (CMYK: (0, 0, 0, X%), wobei X% ein Prozentwert von 1 bis 100% sein kann).

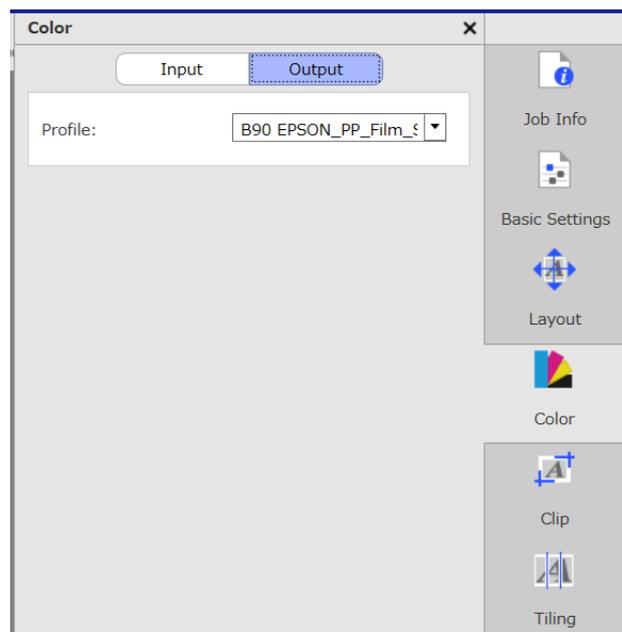
CMYK-Primärfarben bewahren

Dies kann nur bei CMYK-Daten eingestellt werden.

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn Sie Primärfarben für die Teile der Druckdaten ausgeben möchten, die aus Primärfarben (100 %) bestehen: Cyan, Magenta, Gelb oder Schwarz.

Die Primärfarben sind von der Farbe der Tinte im Drucker abhängig.

## Überblick der Ausgangseinstellungen



### Ändern von Medienprofilen

Medienprofile werden auch Ausgangsprofile genannt und werden verwendet, wenn ein Auftrag an den Drucker ausgegeben wird.

In der Regel müssen sie nicht geändert werden, da das optimale Medienprofil entsprechend des unter **Medienname** in  (Basiseinstellungen) gewählten Mediums in den Auftragseinstellungen ausgewählt wird.

## Farbeinstellungen

Sollten die Einstellungen doch geändert werden müssen, wählen Sie das gewünschte Profil aus dem Listenkasten und legen Sie es fest.

# Überprüfen der Druckergebnisse auf ein Farbprofil mit breitem Farbumfang bei der Erstellung von Daten

Im folgenden Abschnitt wird die Methode erläutert, mit der Druckergebnisse im Vorschaubereich überprüft werden können, wenn Sie diese bei der Erstellung von Druckdaten mithilfe der folgenden Vorgänge vorübergehend ändern. Die Einstellungen im Arbeitsbereich der Bildverarbeitungssoftware werden nicht geändert.

Diese Erläuterung verwendet Windows 7 in Adobe Illustrator CC(2015) als Beispiel.

- 1 Installieren Sie das Epson-Farbprofil für einen breiten Farbumfang auf dem Computer, den Sie verwenden.

Kopieren Sie EpsonWideCMYK\_Ver2.icc, das sich im folgenden Ordner auf dem RIP-Server befindet, und speichern Sie es auf Ihrem Computer.

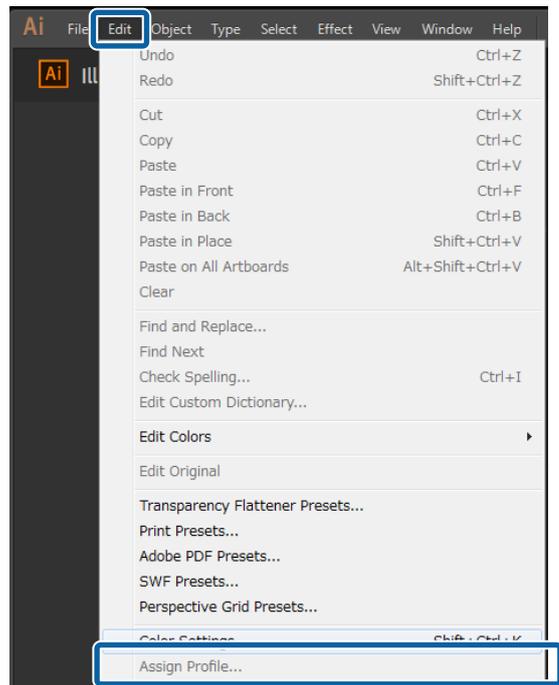
Laufwerk des Speichergeräts \Color\Common\icc\cmyk

Windows  
Rechtsklicken Sie auf EpsonWideCMYK\_Ver2.icc und wählen Sie **Install (Installieren)**.

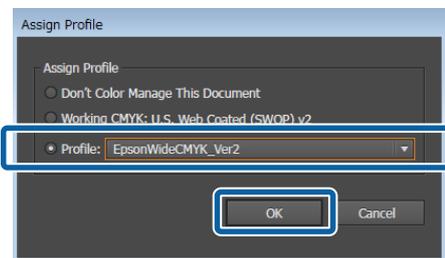
Mac OS X  
Kopieren Sie EpsonWideCMYK\_Ver2.icc in den folgenden Ordner.  
**Library (Bibliothek) — ColorSync — Profiles (Profil)**

- 2 Starten Sie Adobe Illustrator und öffnen Sie die Druckdaten.

- 3 Klicken Sie auf **Edit (Bearbeiten) — Assign Profile (Profil zuweisen)**.



- 4 Wählen Sie **EpsonWideCMYK\_Ver2 in Profile (Profil)** und klicken Sie auf **OK**.



Die in den Vorschauaktualisierungen angezeigte Farbe stimmt mit dem Profil überein.

- 5 Schließen Sie nach der Prüfung Adobe Illustrator, ohne die Druckdaten zu speichern.

Mit dem Schließen von Adobe Illustrator wird das angegebene Profil storniert.

Wenn Sie Druckdaten speichern, wird das Epson-Eingangsprofil für einen breiten Farbumfang eingebettet und von seinem ursprünglichen Zustand abgeändert.

## Erstellen häufig verwendeter Auftragseinstellungen (Schnelleinstellungen)

# Erstellen häufig verwendeter Auftragseinstellungen (Schnelleinstellungen)

Schnelleinstellungen werden als Auftragseinstellungen in einem Hot-Ordner gespeichert.

Für eine effiziente Arbeitsweise können Schnelleinstellungen und ein Hot-Ordner für häufig genutzte Einstellungen erstellt werden, die täglich auf gleiche Art verwendet werden (etwa bei Routinearbeiten). So müssen Sie nicht jedes Mal die Auftragseinstellungen vornehmen.

Lesen Sie hier weiter für Einzelheiten zu Hot-Ordnern.

 „Drucken mit festgelegten Einstellungen (Hot-Ordner-Druck)“ auf Seite 23

## Verfahren zum Erstellen von Schnelleinstellungen

- 1 Klicken Sie auf **Werkzeug — Voreinstellungen verwalten** —  (Schnelleinstellungen) —  (Zufügen).
- 2 Geben Sie den Namen der Schnelleinstellungen ein und klicken Sie auf **OK**.  
Ein Einstellungsdialogfeld erscheint.
- 3 Nehmen Sie die Auftragseinstellungen vor.  
Falls nötig, wählen Sie die Registerkarte und nehmen Sie die Einstellungen vor. Die Details basieren auf den Einstellungen in  (Basiseinstellungen),  (Seitenlayout) und  (Farbeinstellungen) aus dem Auftragseinstellungsmenü.  
Lesen Sie hier weiter für Einzelheiten zu den verschiedenen Einstellungen.

Basiseinstellungen  „Grundlegende Auftragseinstellungen“ auf Seite 28

Seitenlayout  „Festlegen des Layouts“ auf Seite 31

Farbeinstellungen  „Farbeinstellungen“ auf Seite 45

Unter **Notiz** können Sie Anmerkungen zu Einstellungen eingeben.

- 4 Wenn die Einstellungen abgeschlossen sind, klicken Sie auf **OK**.

Die zur Liste hinzugefügten Schnelleinstellungen werden angezeigt.

## Bearbeiten von Schnelleinstellungen

### Wenn Sie Schnelleinstellungen ändern möchten, die bereits erstellt wurden

Wählen Sie in der Liste die zu ändernden Schnelleinstellungen und klicken Sie dann auf  (Bearbeiten).

### Wenn Sie zusätzliche Schnelleinstellungen basierend auf zuvor erstellten Schnelleinstellungen erstellen möchten

Wählen Sie in der Liste die Schnelleinstellungen, die Sie als Vorlage verwenden möchten, und klicken Sie dann auf  (Kopieren).

Eine Kopie wird erstellt, also bearbeiten Sie die kopierten Schnelleinstellungen.

### Um nicht benötigte Schnelleinstellungen zu löschen

Wählen Sie in der Liste die Schnelleinstellungen, die nicht benötigt werden, und klicken Sie dann auf  (Löschen).

## Festlegen von Schnelleinstellungen als standardmäßige Auftragseinstellungen

Neben der Verwendung in einem Hot-Ordner können hinzugefügte Schnelleinstellungen auch als Anfangseinstellungen für neu hinzugefügte Aufträge in der Auftragsliste verwendet werden.

Um Schnelleinstellungen als Standardeinstellungen zu verwenden, gehen Sie wie folgt vor.

- 1** Wählen Sie in der Liste die gewünschten Schnelleinstellungen und klicken Sie dann auf  (Standard). Alternativ können Sie per Rechtsklick das Menü auf dem Namen der gewünschten Schnelleinstellungen öffnen und dann **Standard** wählen.  
  
✓ wird links neben dem Namen der Schnelleinstellungen angezeigt, die als Standard eingestellt wurden.
- 2** Um andere Schnelleinstellungen als Standardeinstellungen zu verwenden, wählen Sie in der Liste die Schnelleinstellungen, die Sie ändern möchten, und klicken Sie dann auf  (Standard).

## Erstellen von geeigneten Druckinformationen für das verwendete Medium

# Erstellen von geeigneten Druckinformationen für das verwendete Medium

Indem Sie die kostenlos von Epson zur Verfügung gestellten EMX-Dateien nutzen, können Sie leicht optimal auf im Handel erhältlichen Medien drucken.

Wenn Sie Medien verwenden, für die es keine kompatible EMX-Datei gibt, können Sie mit einer der folgenden Methoden Druckinformationsdateien erstellen.

- ❑ Bearbeiten einer bereits bezogenen EMX-Datei für eine Medienart, die dem von Ihnen verwendeten Medium ähnelt  
Lesen Sie hier weiter für Einzelheiten zum Beziehen von EMX-Dateien.  
[🔗 „Vorbereiten von EMX-Dateien“ auf Seite 18](#)
- ❑ Auswahl eines ähnlichen Medientyps aus den generischen Druckinformationen, die mit der Software geliefert werden, und dann Anpassung an das von Ihnen verwendete Medium

Wenn Sie ein Medienprofil vom Hersteller des von Ihnen verwendeten Mediums beziehen können, können Sie dieses verwenden.

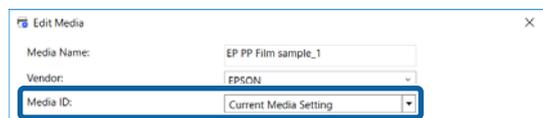
## Erstellen eines Profils basierend auf den Druckinformationen in einer bereits bezogenen EMX-Datei

Um Druckinformationen für das verwendete Medium basierend auf den Druckinformationen einer bereits bezogenen EMX-Datei zu erstellen, kopieren Sie die gewünschten Druckinformationen und erstellen Sie dann das Profil. Sie können die Druckinformationen in einer EMX-Datei nicht direkt bearbeiten.

- 1 Klicken Sie auf **Werkzeug — Voreinstellungen verwalten** —  (Druckinfo verwalten).
- 2 Wählen Sie in der Liste den Mediennamen der Druckinformationen, die Sie als Quelle verwenden möchten, und klicken Sie dann auf  (Kopieren).  
Die Kopie wird unterhalb dem ausgewählten Mediennamen erstellt.
- 3 Wählen Sie die in Schritt 2 erstellten Druckinformationen und klicken Sie dann auf  (Bearbeiten).  
Ein Bearbeitungsdialogfeld erscheint. Passen Sie die Einstellungen wie gewünscht an.

### Medien-ID

In der Regel können Sie die **Aktuelle Medieneinstellung** unverändert nutzen. Wenn Sie sie für eine bestimmte Medien-ID einstellen möchten, wählen Sie die gewünschte Medien-ID.



### Druckqualität

Jedem Druckmodus ist ein geeigneter Druckmodus zugeordnet.

Sie können die Druckqualität bearbeiten, hinzufügen und löschen.

Lesen Sie für Einzelheiten hier weiter.

[🔗 „Bearbeiten und Hinzufügen der Druckqualität“ auf Seite 51](#)

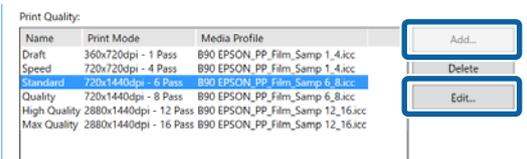
## Erstellen von geeigneten Druckinformationen für das verwendete Medium

 „Löschen der Druckqualität“ auf Seite 52

- 4** Wenn die Einstellungen abgeschlossen sind, klicken Sie auf OK.

## Bearbeiten und Hinzufügen der Druckqualität

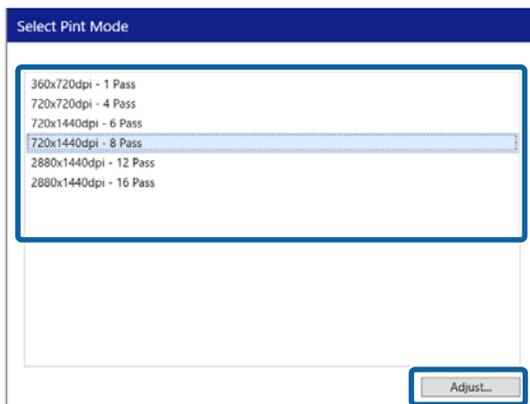
- 1** Wählen Sie in der Liste die zu ändernde Druckqualität und klicken Sie dann auf **Bearbeiten**, um sie zu ändern. Klicken Sie zum Hinzufügen einfach auf **Zufügen**.



- 2** Wählen Sie Druckqualität und Druckmodus entsprechend des Assistenten.

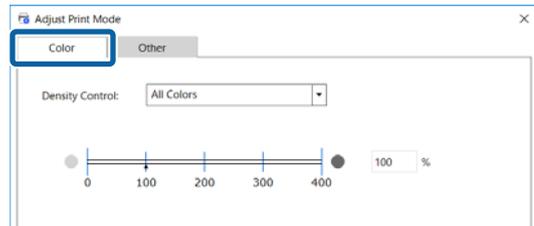
Wählen Sie Druckmodus und klicken Sie auf **Anpassen**. So können Sie die Tintenmenge, den **Ränder vor Druck** und die **Trocknungszeit** einstellen. Fahren Sie mit Schritt 3 fort.

Wenn Sie nicht den Druckmodus ändern, fahren Sie mit Schritt 6 fort.

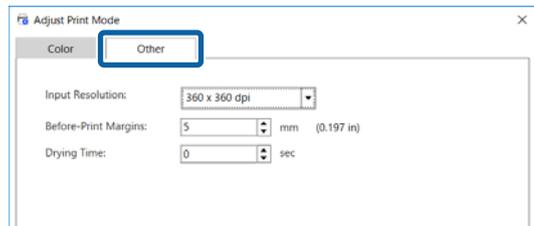


- 3** Sie können die Tintenmenge unter **Farbe** einstellen. Stellen Sie die Dichte ein, indem Sie **▲** nach links oder rechts ziehen.

Die Anfangsposition von **▲** ist die aktuelle Dichte. Beim Ziehen nach rechts wird die Dichte erhöht. Eine zu hohe Dichte kann jedoch zu verschmierten Ausdrucken führen.



- 4** Unter **Sonstiges** können Sie die **Eingangsauflösung**, den **Ränder vor Druck** und die **Trocknungszeit** einstellen.



### Eingangsauflösung

Wählen Sie die Auflösung, die für die Verarbeitung der Bilder in den Druckdaten verwendet werden soll.

In der Regel ist diese **360 × 360 dpi**.

Wählen Sie bei Bedarf **720 × 720 dpi**, etwa dann, wenn das Quellbild eine hohe Qualität besitzt oder wenn das Bild für ein Poster beabsichtigt wird, das aus der Nähe betrachtet werden soll.

### Ränder vor Druck

Geben Sie die Länge des Rands ein, der bei kontinuierlichem Druck als Abstand zum nächsten Auftrag eingefügt wird.

Dies ist geeignet, wenn Ausdrücke gewickelt und etwa an einer Platte angebracht sind.

## Erstellen von geeigneten Druckinformationen für das verwendete Medium

### Trocknungszeit

Beim kontinuierlichen Druck ist die hier angegebene Zeit die Wartezeit, bis der nächste Auftrag gedruckt wird. Hiermit kann verhindert werden, dass Tinte auf der Rückseite von Ausdrucken verschmiert wird, wenn sie beim kontinuierlichen Druck aufgewickelt werden. Beim Drucken auf Formaten größer als A2 empfehlen wir, eine Trocknungszeit unter **Trock.zeit Pro Durchg.** im Einstellungsmenü des Druckers festzulegen.

Lesen Sie für Einzelheiten zum Einstellungsmenü unter  im *Benutzerhandbuch* (Online-Handbuch) weiter

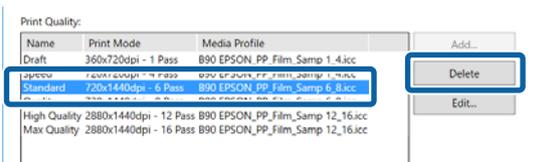
- 5 Wenn die Einstellungen abgeschlossen sind, klicken Sie auf **OK**.
- 6 Klicken Sie auf **Fortfahren** und wählen Sie ein Medienprofil.  
Ebenfalls können Sie zuvor vorbereitete Medienprofile nutzen.  
Klicken Sie in diesem Fall auf **Durchsuchen** und geben Sie den Dateipfad zum Medienprofil an.



- 7 Klicken Sie auf **Beenden**.

## Löschen der Druckqualität

- 1 Wählen Sie in der Liste die Druckqualität, die nicht benötigt wird, und klicken Sie dann auf **Löschen**.



- 2 Wenn die Bestätigungsmeldung erscheint, klicken Sie auf **Yes (Ja)**.
- 3 Klicken Sie auf **OK**.

## Erstellen von Druckinformationen basierend auf generischen Druckinformationen

Dieser Abschnitt erläutert das Verfahren zum Erstellen von Druckinformationen für das verwendete Medium basierend auf generischen Druckinformationen, die mit der Software geliefert werden.

Die Erstellung von Druckinformationen erfolgt in einem Assistenten, sodass dieser Vorgang mithilfe der Bildschirmanweisungen leicht durchgeführt werden kann.

- 1 Klicken Sie auf **Werkzeug — Voreinstellungen verwalten** —  (Druckinfo verwalten) —  (Zufügen).

Zufügen von Druckinformationen wird gestartet.

- 2 Wählen Sie **Neu erstellen** und klicken Sie auf **Fortfahren**.

- 3 Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen, um ein Element auszuwählen.

Geben Sie den Namen für die Druckinformationen unter **Medienname** und **Anbieter** ein.

- 4 Wählen Sie einen ähnlichen Medientyp.

- 5 Klicken Sie auf **Beenden**.

Die erstellten Druckinformationen werden zur Liste hinzugefügt und der Inhalt der Druckinformationen wird unter **Details** angezeigt.

Wenn Sie den Inhalt ändern möchten, wählen Sie die zur Liste hinzugefügten Druckinformationen und klicken Sie dann auf  (Bearbeiten).

Einzelheiten finden Sie ab Schritt 3 im folgenden Abschnitt.

## Erstellen von geeigneten Druckinformationen für das verwendete Medium

 „Erstellen eines Profils basierend auf den Druckinformationen in einer bereits bezogenen EMX-Datei“ auf Seite 50

## Fehlerbehebung und Tipps

### Wenn Sie die Anfangseinstellungen für Mediengröße ändern möchten

Sie können die Größe, die regulär für **Mediengröße** in  (Basiseinstellungen) im Auftragseinstellungsmenü verwendet wird, ändern.

Wenn ein Auftrag in der Auftragsliste ausgewählt wurde, wird die geänderte Mediengröße normalerweise immer unter **Mediengröße** in  (Basiseinstellungen) angezeigt.

- 1 Klicken Sie auf **Werkzeug — Voreinstellungen verwalten** —  (Optionseinstellungen).
- 2 Wählen Sie die gewünschte Größe unter **Mediengröße** und klicken Sie auf **Anwenden**.

### Wenn Sie nicht-standardisierte Mediengrößen (benutzerdefinierter Mediengrößen) erstellen möchten

Um auf Einzelblättern oder Rollenmedien mit besonderer Breite zu drucken, verwenden Sie folgendes Verfahren zur Erstellung einer benutzerdefinierten Mediengröße. Danach können Sie diese unter **Mediengröße** in  (Basiseinstellungen) im Auftragseinstellungsmenü auswählen.

- 1 Klicken Sie auf **Werkzeug — Voreinstellungen verwalten** —  (Optionseinstellungen).

- 2 Klicken Sie auf **Benutzerdef. Mediengrößeneinst.**

Der Dialog **Benutzerdef. Mediengrößeneinst.** wird geöffnet.

- 3 Wenn Sie auf  (Zufügen) klicken, wird die **Benutzerdefinierte Mediengröße** zur Liste hinzugefügt und Sie können sie beliebig benennen.

- 4 Wählen Sie unter **Medienform** die Option **Rolle** oder **Blatt zuschneiden** und geben Sie eine Größe ein.

Wenn **Rolle** gewählt ist, können Sie nur eine **Medienbreite** eingeben.

### Wenn Sie die linken und rechten Ränder des Mediums beim Drucken ändern möchten

Sie können auch die Seitenränder im Einstellungsmenü des Druckers festlegen. Der größere Wert erhält für diese Software und diesen Drucker Priorität in den Einstellungen. Die für den Drucker festgelegten Seitenränder werden im Vorschaubereich für diese Software nicht berücksichtigt. Wenn die festgelegten Seitenränder breiter sind, können überdruckte Bereiche nicht kontrolliert werden. Überdruckte Bereiche werden nicht gedruckt.

- 1 Klicken Sie auf **Werkzeug — Voreinstellungen verwalten** —  (Optionseinstellungen).
- 2 Legen Sie die Werte für **Rechts** und **Links** unter **Ränder** fest.
- 3 Wenn die Einstellungen abgeschlossen sind, klicken Sie auf **Anwenden**.

## Beim Synchronisieren von Medieneinstellungen und Druckinformationen

Wenn das Symbol  rechts neben dem Listenkasten **Medienname** in den  (Basiseinstellungen) des Auftragseinstellungsmenüs erscheint, werden die Druckinformationen, die den im Drucker registrierten Medieneinstellungswerten entsprechen, nicht in der Software registriert.

Befolgen Sie diese Schritte, um sie zu synchronisieren.

- 1 Klicken Sie auf **Werkzeug — Voreinstellungen verwalten** —  (Druckinfo verwalten).
- 2 Klicken Sie auf  (Sync).  
Ein Bestätigungsbildschirm erscheint.
- 3 Klicken Sie auf **Ausführen**.

## Wenn Sie die Sprache der Oberfläche oder die Längeneinheiten ändern möchten

Sie können die Längeneinheiten und die Sprache der Softwareoberfläche ändern.

- 1 Klicken Sie auf **Werkzeug — Präferenzen** —  (Allgemein).
- 2 Wählen Sie unter **Sprache** die Sprache, zu der Sie wechseln möchten.
- 3 Wählen Sie unter **Längeneinheit** die Längeneinheiten, zu denen Sie wechseln möchten.
- 4 Wenn die Einstellungen abgeschlossen sind, klicken Sie auf **Anwenden**.

## Wenn der Druckkopf während des Drucks vorübergehend anhält

Führen Sie den Druck durch, nachdem die Rasterbildverarbeitung (Ripping) abgeschlossen wurde.

- 1 Wählen Sie in der Auftragsliste den Auftrag, den Sie drucken möchten.
- 2 Klicken Sie in der Auftragsleiste auf  (RIP).  
Wenn die RIP-Verarbeitung startet, erscheint **Ripping** in der Spalte **Status** der Auftragsliste.  
Warten Sie, bis **RIP abgeschlossen** in der Spalte **Status** erscheint.
- 3 Wählen Sie den Auftrag, den Sie drucken möchten, aus der Auftragsliste und klicken Sie auf  (Drucken) in der Auftragsleiste.

## Wenn Fehler unter Status in der Auftragsliste erscheint und der Druck nicht abgeschlossen ist

Möglicherweise ist ein Postskript-Fehler aufgetreten. Gehen Sie wie folgt vor, um die Einzelheiten des Fehlers zu überprüfen und diesen ggf. zu beheben.

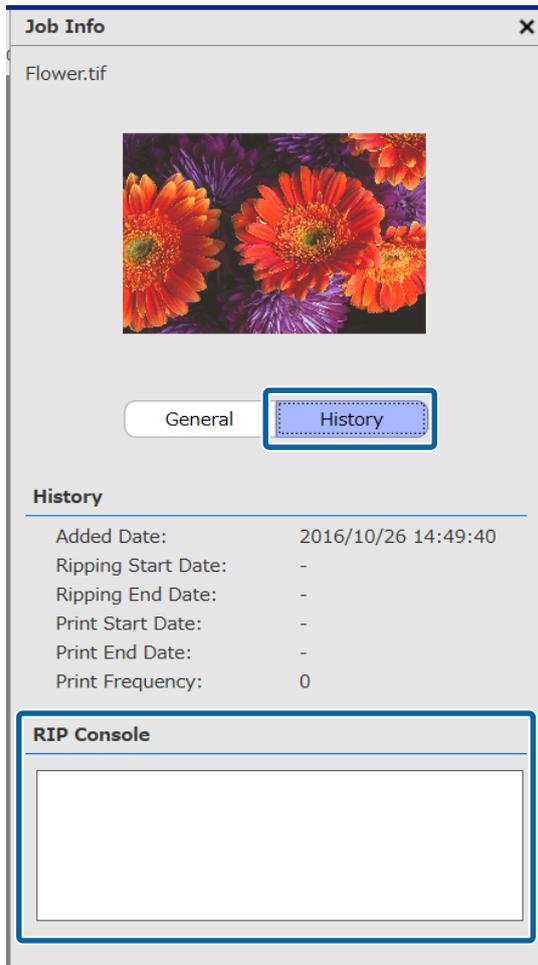
---

### Überprüfen von Fehlereinheiten

- 1 Wählen Sie den zu überprüfenden Auftrag in der Auftragsliste und klicken Sie dann im Auftragseinstellungsmenü auf  (Auftragsinfo).  
Einzelheiten zum gewählten Auftrag werden im Einstellungsbereich angezeigt.

## Fehlerbehebung und Tipps

- 2 Klicken Sie auf **Verlauf** und überprüfen Sie die Spalte **RIP-Konsole**.



**Wenn %%[ Error: invalidfont; OffendingCommand: xxxxxxxx ]%% erscheint**

Wenn Error:invalidfont auftritt, ist eine Schriftart nicht eingebettet oder es wurde eine Schriftart angegeben, die nicht im System installiert ist. Betten Sie die Schriftart in die Quelldaten ein oder ändern Sie die Schriftart.

Der Teil „xxxxxxx“ ändert sich entsprechend des Status.

**Wenn eine andere Meldung erscheint**

Beziehen Sie sich auf folgende Seite und ändern Sie die Speichermenge, die vom RIP-Server verwendet wird.

## Ändern der Speichergröße, die vom RIP-Server verwendet wird

- 1 Klicken Sie auf Werkzeug — **Präferenzen** —  (RIP-Server).

- 2 Wählen Sie einen größeren Wert unter **RIP-Speicher**.

Wenn Sie die Speichergröße erhöhen und der gleiche Fehler erscheint, wechseln Sie zur nächsthöheren Speichergröße.

- 3 Wenn die Einstellungen abgeschlossen sind, klicken Sie auf **Anwenden**.

## Wenn Sie die Menge der nutzbaren Speicherkapazität des Speichergeräts ändern möchten

Sie können die verfügbare Speicherkapazität am Ort, an dem die Druckdaten und Zwischendateien (Dateien, welche die Auftragseinstellungen und RIP-Dateien integrieren) gespeichert werden, ändern.

Alternativ können Sie auch eine Verarbeitungsmethode für den Fall festlegen, wenn nur wenig Speicher auf dem Speichergerät zur Verfügung steht.

- 1 Klicken Sie auf Werkzeug — **Präferenzen** —  (RIP-Server).

- 2 Legen Sie die verfügbare Kapazität unter **Max. Kapazität** in **Datenspeicher** fest.

- 3 Wählen Sie **Fast-voll-Option** für die Verarbeitungsmethode, wenn nur wenig Kapazität auf dem Speichergerät zur Verfügung steht.

Wenn **Hinweis** gewählt wurde: Ein Fehler wird als Hinweis angezeigt, wenn die Kapazität fast erschöpft ist.

Wenn **Alte Aufträge löschen** gewählt wurde: Alte Daten werden automatisch gelöscht, wenn die Kapazität erschöpft ist.

- 4 Wenn die Einstellungen abgeschlossen sind, klicken Sie auf **Anwenden**.

## Wenn Sie einen verwalteten Drucker registrieren oder die Registrierung aufheben möchten

Mit dieser Software können Sie vier Drucker zur Verwaltung registrieren.

Wählen Sie den Drucker auf der Registerkarte unten am Bildschirm, wenn mehrere Drucker registriert wurden.

### Registrierungsverfahren

Wenn Sie einen Drucker mit der Software registrieren, wird dieser Drucker automatisch im Epson Control Dashboard registriert. (Gilt nur für weniger als vier Drucker im Epson Control Dashboard. Der Drucker wird nicht hinzugefügt, wenn bereits vier Drucker registriert wurden.)

Wenn Sie einen Drucker zur Verwaltung im Epson Control Dashboard registrieren, wird er nicht automatisch für die Software registriert. Registrieren Sie ihn falls nötig für die Software.

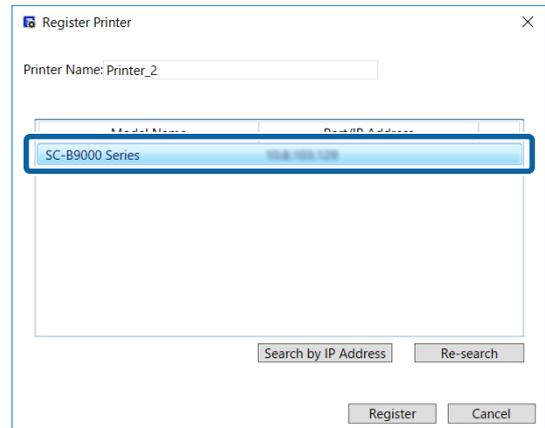
**1** Klicken Sie auf Werkzeug — **Präferenzen** —  (Drucker) —  (Registrieren).

Eine Liste angeschlossener Drucker, die nicht in der Software registriert sind, erscheint.

Nicht unterstützte Modelle werden nicht aufgeführt, auch wenn es sich dabei um Epson-Drucker handelt.

Ebenfalls können Sie auf **Per IP-Adresse suchen** klicken und eine IP-Adresse eingeben, um direkt nach dem Drucker zu suchen.

**2** Wählen Sie den gewünschten Drucker aus der Liste.



Der registrierte Name des in der Liste gewählten Druckers erscheint unter **Druckername**. Wenn Sie den registrierten Namen ändern möchten, geben Sie den Namen nach der Änderung ein.

Ebenfalls können Sie den registrierten Namen ändern, indem Sie nach dem Hinzufügen auf  (Ändern) klicken.

**3** Klicken Sie auf **Registrieren**.

### Verfahren zur Aufhebung der Registrierung

Durch die Aufhebung der Registrierung werden alle folgenden Inhalte bezüglich zuvor durchgeführter Arbeiten am Drucker gelöscht.

- Aufträge in der Auftragsliste
- Aufträge in der Gedruckter Auftrag
- Bezogene und hinzugefügte Druckinformationen
- Hinzugefügte Schnelleinstellungen

Wird die Registrierung eines Druckers aufgehoben, wird er ebenfalls aus den registrierten Druckern im Epson Control Dashboard und aus der Liste **Printers Devices (Drucker und Geräte)** in Windows gelöscht.

## Fehlerbehebung und Tipps

Wenn der Drucker, dessen Registrierung Sie aufheben, als Ausgangsdrucker in einem Hot-Ordner festgelegt ist, heben Sie zunächst die Registrierung des Hot-Ordners auf.

Sie können die Registrierung eines Druckers erst aufheben, wenn die Registrierung des Hot-Ordners aufgehoben wurde.

 „Registrierung eines Hot-Ordners aufheben“ auf Seite 24

- 1 Klicken Sie auf Werkzeug — **Präferenzen** —  (Drucker).
- 2 Wählen Sie den Drucker, dessen Registrierung Sie aufheben möchten, in der Liste und klicken Sie dann auf  (Reg.aufh.). Oder öffnen Sie per Rechtsklick das Menü auf das Symbol des zu löschenden Druckers und wählen Sie **Reg.aufh.**
- 3 Wenn die Bestätigungsmeldung erscheint, klicken Sie auf **Yes (Ja)**.

## Wenn Sie eine Registrierung mit einer hinzugefügten Lizenz vornehmen möchten

Gehen Sie wie folgt vor, wenn Sie eine Lizenz hinzugefügt haben, etwa beim Kauf eines neuen Druckers.

- 1 Klicken Sie auf Werkzeug — **Präferenzen** —  (Lizenz) —  (Zufügen).

Der Assistent Lizenzauthentifizierung wird gestartet. Folgen Sie den Bildschirmweisungen.

Einzelheiten zum Assistenten für die Lizenzauthentifizierung finden Sie ab Schritt 4 im folgenden Abschnitt.

Überspringen Sie diesen Schritt, da die Drucker nicht registriert sind.

Wenn der RIP-Server mit dem Internet verbunden ist

 „Bei einer vorhandenen Internetverbindung“ auf Seite 59

Wenn der RIP-Server nicht mit dem Internet verbunden ist

 „Bei nicht vorhandener Internetverbindung“ auf Seite 60

## Wenn Sie den Computer des RIP-Servers ersetzen möchten

Gehen Sie wie folgt vor, um den Computer des RIP-Servers zu ersetzen.

1. Löschen Sie zunächst die Registrierung der Lizenz für den RIP-Server.
2. Installieren Sie diese Software auf dem Ersatzcomputer und registrieren Sie dann die Lizenz.

### **Wichtig:**

*Wenn Sie die registrierte Lizenz nicht zuvor löschen, können Sie die Software nicht auf dem Ersatzcomputer verwenden.*

*Sollte ein Problem auftreten, wenn etwa der für den RIP-Server verwendete Computer einen Defekt aufweist und Sie die registrierte Lizenz für diese Software nicht löschen können, kontaktieren Sie Ihren örtlichen Epson Support.*

## Verfahren zum Löschen der Lizenz

Der Computer muss mit dem Internet verbunden sein, wenn Sie die Registrierung der Lizenz löschen.

Sie können eine Registrierung nur löschen, wenn Sie mit dem Internet verbunden sind.

### **Hinweis:**

*Befindet sich der RIP-Server in einer Umgebung, die nicht mit dem Internet verbunden ist, und wenn Sie die Lizenzregistrierung löschen müssen, kontaktieren Sie Ihren örtlichen Epson Support.*

## Fehlerbehebung und Tipps

- 1 Klicken Sie auf Werkzeug — **Präferenzen** —  (Lizenz).  
Eine Liste der registrierten Lizenzen erscheint.
- 2 Wählen Sie die Lizenz, für die Sie die Registrierung löschen möchten, und klicken Sie dann auf  (Löschen).
- 3 Wenn die Bestätigungsmeldung erscheint, klicken Sie auf **Yes (Ja)**.

Lesen Sie für die Deinstallation der Software folgenden Abschnitt. Die Deinstallation darf erst erfolgen, nachdem Sie die Lizenzregistrierung gelöscht haben.

 „Deinstallieren der Software“ auf Seite 62

## Registrieren der Lizenz nach dem Ersetzen des Computers

Die Lizenzregistrierung erfolgt mit einem Assistenten.

Die Registrierungsprozedur unterscheidet sich abhängig davon, ob der für die Registrierung verwendete Computer mit dem Internet verbunden ist oder nicht.

Die Seriennummer der Software muss für die Lizenzauthentifizierung eingegeben werden. Die Seriennummer finden Sie auf einem Etikett im Inneren der Software-Verpackung.

Halten Sie die Verpackung griffbereit, wenn Sie diesen Vorgang beginnen.

 „Bei einer vorhandenen Internetverbindung“ auf Seite 59

 „Bei nicht vorhandener Internetverbindung“ auf Seite 60

### Hinweis:

Wenn Sie über mehrere Lizenzen verfügen, empfehlen wir, die Lizenzen ebenfalls für Drucker zu registrieren, die nicht in dieser Software registriert sind. Sie können Lizenzen für bis zu vier Drucker mit der Software registrieren. Die Software kann effizienter verwendet werden, wenn mehrere Lizenzen registriert wurden.

## Bei einer vorhandenen Internetverbindung

- 1 Installieren Sie diese Software auf dem Ersatzcomputer.  
 *Installationshandbuch*
- 2 Klicken Sie auf die auf dem Desktop erstellte Verknüpfung , um die Software zu starten.
- 3 Wenn die Anforderungsmeldung zur Lizenzauthentifizierung erscheint, klicken Sie auf **Start**.

Der Assistent Lizenzauthentifizierung wird gestartet.

### Hinweis:

Wenn Sie auf **Überspringen** klicken, erfolgt keine Lizenzauthentifizierung und Sie können die Software innerhalb eines 30-tägigen Testzeitraums ausprobieren.

Während des Testzeitraums zählt eine Meldung jedes Mal, wenn Sie die Software starten, die verbleibende Zeit herunter.

Sie können die offizielle Version verwenden, indem Sie auf **Lizenzauthentifizierung starten** auf dem Meldungsbildschirm klicken und dann die Lizenzauthentifizierung durchführen.

Ist der 30-tägige Testzeitraum vorbei, können Sie die Software nur verwenden, wenn Sie die Lizenzauthentifizierung durchführen.

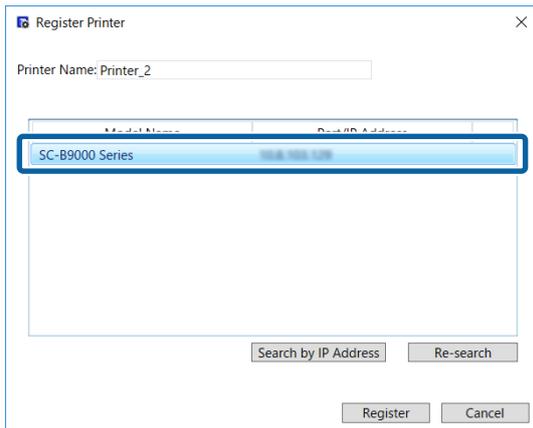
- 4 Wählen Sie **Online** und klicken Sie auf **Fortfahren**.
- 5 Geben Sie die Seriennummer ein und klicken Sie auf **Fortfahren**.  
Die Seriennummer finden Sie auf einem Etikett im Inneren der Software-Verpackung.  
Geben Sie sie korrekt ein.
- 6 Wenn **Lizenzauthentifizierung abgeschlossen** erscheint, klicken Sie auf **Beenden**.
- 7 Wenn eine Meldung erscheint, welche die Druckerregistrierung anfordert, klicken Sie auf **Start**.  
Der RIP-Server und über ein Netzwerk oder USB-Kabel angeschlossene Drucker erscheinen in der Liste.

## Fehlerbehebung und Tipps

Nicht unterstützte Modelle werden nicht aufgeführt, auch wenn es sich dabei um Epson-Drucker handelt.

Ebenfalls können Sie auf **Per IP-Adresse suchen** klicken und eine IP-Adresse eingeben, um direkt nach dem Drucker zu suchen.

- 8** Wählen Sie den gewünschten Drucker aus der Liste.



Der registrierte Name des in der Liste gewählten Druckers erscheint unter **Druckername**. Wenn Sie den registrierten Namen ändern möchten, geben Sie den Namen nach der Änderung ein.

- 9** Klicken Sie auf **Registrieren**.

Ist die Druckerregistrierung abgeschlossen, erscheint der Hauptbildschirm der Software und Sie können mit der Nutzung beginnen.

### Bei nicht vorhandener Internetverbindung

- 1** Installieren Sie diese Software auf dem Ersatzcomputer.

*Installationshandbuch*

- 2** Klicken Sie auf die auf dem Desktop erstellte Verknüpfung , um die Software zu starten.

- 3** Wenn die Anforderungsmeldung zur Lizenzauthentifizierung erscheint, klicken Sie auf **Start**.

Der Assistent Lizenzauthentifizierung wird gestartet.

#### **Hinweis:**

Wenn Sie auf **Überspringen** klicken, erfolgt keine Lizenzauthentifizierung und Sie können die Software innerhalb eines 30-tägigen Testzeitraums ausprobieren.

Während des Testzeitraums zählt eine Meldung jedes Mal, wenn Sie die Software starten, die verbleibende Zeit herunter.

Sie können die offizielle Version verwenden, indem Sie auf **Lizenzauthentifizierung starten** auf dem Meldungsbildschirm klicken und dann die Lizenzauthentifizierung durchführen.

Ist der 30-tägige Testzeitraum vorbei, können Sie die Software nur verwenden, wenn Sie die Lizenzauthentifizierung durchführen.

- 4** Klicken Sie auf **Offline** — **Fortfahren**.

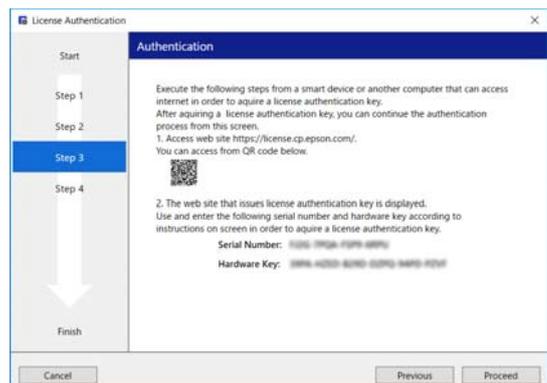
- 5** Geben Sie die Seriennummer ein und klicken Sie auf **Fortfahren**.

Die Seriennummer finden Sie auf einem Etikett im Inneren der Software-Verpackung.

Geben Sie sie korrekt ein.

Mit Klick auf **Fortfahren** erscheinen URL, Seriennummer und Hardwareschlüssel auf dem Bildschirm.

Ändern Sie nichts und fahren Sie mit Schritt 6 fort.



- 6** Greifen Sie über eines der folgenden internetfähigen Geräte auf die URL zu.

- Smartphone
- Tablet
- Computer

<https://license.cp.epson.com/>

## Fehlerbehebung und Tipps



- 7** Wenn der Bildschirm die Webseite zur Ausgabe von Lizenzauthentifizierungsschlüsseln zeigt, klicken (oder tippen) Sie auf **Start**.
- 8** Geben Sie die Seriennummer und den Hardwareschlüssel ein.  
Geben Sie die Seriennummer und den Hardwareschlüssel korrekt auf dem Bildschirm in Schritt 5 ein.
- 9** Klicken (oder tippen) Sie auf **Issue**.  
Wenn die Authentifizierung abgeschlossen ist, erscheint der Lizenzauthentifizierungsschlüssel.  
Geben Sie diesen Authentifizierungsschlüssel in den Assistenten für die Lizenzauthentifizierung des RIP-Servers ein. Wenn Sie ein Smartphone oder Tablet verwenden, speichern Sie ein Bildschirmfoto oder fahren Sie einfach mit Schritt 10 fort.  
Wenn Sie einen Computer verwenden, schreiben Sie den Schlüssel fehlerfrei ab.  
Wenn Sie mehrere Lizenzauthentifizierungen durchführen, fahren Sie mit dem Vorgang fort, um mehrere Authentifizierungsschlüssel auszustellen. Klicken (oder tippen) Sie auf **Issue the authentication key with another serial number**, und wiederholen Sie dann die Schritte 8 und 9.
- 10** Klicken Sie auf **Fortfahren** auf dem Bildschirm des Assistenten für die Lizenzauthentifizierung (der Bildschirm, der in Schritt 5 erscheint) des RIP-Servers.  
Der Bildschirm wechselt zur Eingabe des Lizenzauthentifizierungsschlüssels.

- 11** Geben Sie den Lizenzauthentifizierungsschlüssel aus Schritt 9 ein und klicken Sie auf **Fortfahren**.

Wenn mehrere Lizenzschlüssel auf der Seite ausgestellt wurden, geben Sie den richtigen Authentifizierungsschlüssel für den Hardwareschlüssel ein.

- 12** Wenn **Lizenzauthentifizierung abgeschlossen** erscheint, klicken Sie auf **Beenden**.

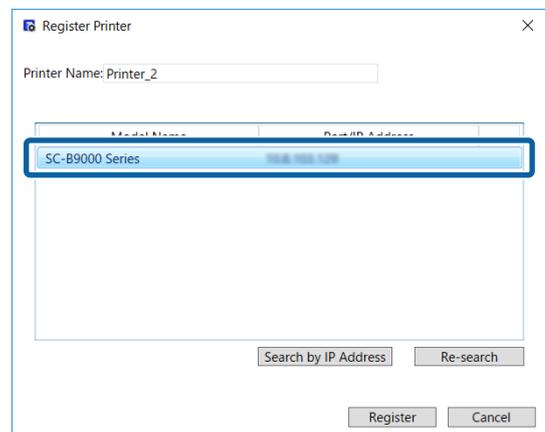
- 13** Wenn eine Meldung erscheint, welche die Druckerregistrierung anfordert, klicken Sie auf **Start**.

Der RIP-Server und über ein Netzwerk oder USB-Kabel angeschlossene Drucker erscheinen in der Liste.

Nicht unterstützte Modelle werden nicht aufgeführt, auch wenn es sich dabei um Epson-Drucker handelt.

Ebenfalls können Sie auf **Per IP-Adresse suchen** klicken und eine IP-Adresse eingeben, um direkt nach dem Drucker zu suchen.

- 14** Wählen Sie den gewünschten Drucker aus der Liste.



Der registrierte Name des in der Liste gewählten Druckers erscheint unter **Druckername**. Wenn Sie den registrierten Namen ändern möchten, geben Sie den Namen nach der Änderung ein.

- 15** Klicken Sie auf **Registrieren**.

Ist die Druckerregistrierung abgeschlossen, erscheint der Hauptbildschirm der Software und Sie können mit der Nutzung beginnen.

## Fehlerbehebung und Tipps

## Aktualisierung der Software

Diese Software wird bei Bedarf aktualisiert, um sie nützlicher zu machen und die Funktionen zu verbessern.

Sie können das folgende Verfahren verwenden, um zu überprüfen, ob Aktualisierungen verfügbar sind, und um auf die neueste Softwareversion zu aktualisieren.

Ebenfalls benachrichtigt Sie eine Funktion darüber, wenn eine Aktualisierung verfügbar ist.

### Überprüfen auf Aktualisierungen und Vornehmen der Aktualisierung

- 1 Überprüfen Sie den folgenden Status.
  - Der RIP-Server ist mit dem Internet verbunden.
  - Der Drucker und der RIP-Server sind korrekt miteinander verbunden und das Gerät ist eingeschaltet.

- 2 Starten Sie EPSON Software Updater auf dem RIP-Server.

Klicken Sie auf Start (Startseite) > **All Programs (Alle Programme)** (oder **Programs (Programme)**) > **Epson Software** > **EPSON Software Updater**.

**Hinweis:**

Sie können ebenfalls beginnen, indem Sie auf das Druckersymbol auf der Desktop-Taskbar klicken und **Software Update (Softwareaktualisierung)** wählen.

- 3 Wählen Sie im Listenkasten **Wählen Sie das Modell, das Sie verwenden**, den gewünschten Drucker aus.

Die aktualisierte Software wird unter **Sonstige nützliche Software** angezeigt.

- 4 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Epson Edge Print** und klicken Sie auf **Install 1 item**.

Folgen Sie den Bildschirmanweisungen, um fortzufahren.

 **Wichtig:**

Schalten Sie den Computer oder Drucker während der Aktualisierung nicht aus.

### Erhalt von Benachrichtigungen über Aktualisierungen

- 1 Starten Sie EPSON Software Updater auf dem RIP-Server.
- 2 Klicken Sie auf **Einstellungen für automatische Aktualisierung**.
- 3 Wählen Sie unter **Intervall für die Prüfung** den Zeitabstand für das Prüfen auf Aktualisierungen für den gewünschten Drucker und klicken Sie dann auf **OK**.

## Deinstallieren der Software

 **Wichtig:**

- Melden Sie sich mit einem „Computer administrator (Computer-Administrator)“-Konto (an account with administrative privileges (ein Konto mit Administratorrechten)) an.
- Geben Sie bei der Aufforderung das Administratorkennwort ein und fahren Sie dann mit der restlichen Prozedur fort.
- Beenden Sie sämtliche anderen Programme, die möglicherweise ausgeführt werden.

- 1 Bevor Sie die Software deinstallieren, löschen Sie alle in der Software registrierten Lizenzen.

Wenn Sie Software deinstallieren, während die Lizenzen noch registriert sind, tritt ein Fehler auf und Sie können nicht mit der Deinstallation fortfahren.

## Fehlerbehebung und Tipps

 [„Verfahren zum Löschen der Lizenz“ auf Seite 58](#)

- 2** Klicken Sie auf **Start (Startseite)** (rechtsklicken Sie auf **Start (Startseite) — Control Panel (Systemsteuerung) — Programs and Features (Programme und Merkmale)**).
- 3** Wählen Sie **Epson Edge Print** und dann **Uninstall (Deinstallieren)**.

---

# Betriebsumgebung

---

Die Software kann in den folgenden Umgebungen verwendet werden (Stand April 2017).

Unterstützte Betriebssysteme und andere Elemente können sich ändern.

Aktuellste Informationen finden Sie auf der Epson Webseite.

Betriebssystem	Windows 7 SP1/Windows 7 SP1 x64 Windows 8/Windows 8 x64 Windows 8.1/Windows 8.1 x64 Windows 10/Windows 10 x64 * 64 Bit werden empfohlen
Prozessor	Core2Duo 3,0 GHz oder mehr
Freier Speicher	2 GB oder mehr
Festplatte (Freier Speicherplatz bei der Installation)	50 GB oder mehr
Kommunikationsschnittstelle	Hi-Speed-USB Ethernet 100Base-TX/1000Base-T
Bildschirmauflösung	1280 × 1024 oder mehr

**Unterstützte Datenformate**

---

# Unterstützte Datenformate

---

Die folgenden Druckdatenformate werden unterstützt (Stand April 2017).

Unterstützte Datenformate können ergänzt oder geändert werden.

Aktuellste Informationen finden Sie auf der Epson Webseite.

<b>Unterstützte Formate</b>	<b>Erläuterung</b>
PS	PostScript Level3
EPS	Encapsulated PostScript Verknüpfte Bilder einbetten
PDF	PDF 1.7 Adobe Extension Level3 Kennwortschutz nicht unterstützt
TIFF	Baseline und Progressive werden unterstützt Unterstützte Kompressionsformate: JPEG/LZW/ZIP/G3/G4 Mehrseitige TIFF-Dateien werden unterstützt Alphakanal wird übersprungen.
JPEG	Baseline und Progressive werden unterstützt JPEG2000 wird nicht unterstützt
PNG	Baseline und Progressive werden unterstützt Alphakanal wird übersprungen.
CALS-G4	Format CALS Type1 wird unterstützt