

Perfect Binder

Anwendungshandbuch



ComColor GL Series / GD Series

Über dieses Handbuch

Vorwort

„Perfect Binding Software“ ist die dedizierte Anwendungssoftware für den Einsatz des an den RISO printer angeschlossenen Perfect Binder. Mit diesem Produkt können Sie Originaldaten für die Klebebindung erstellen. Lesen Sie dieses Handbuch vor Inbetriebnahme des Gerätes durch oder auch später, falls es irgendwelche Probleme geben sollte.

Die folgenden Handbücher werden mit dem Perfect Binder mitgeliefert.

- **Bedienungsanleitung**

Dieses Handbuch beschreibt die Spezifikationen, Operationen und Einstellungen jeder Funktion. Lesen Sie dieses Handbuch, wenn Sie Einzelheiten über den Perfect Binder erfahren wollen.

- **Anwendungshandbuch (dieses Handbuch)**

Dieses Handbuch beschreibt Verfahren zum Laden der Originaldaten für Deckblatt und Druckblätter und zur Erstellung von Bindedaten.

Über dieses Handbuch

- (1) Dieses Handbuch darf weder in Teilen noch als Ganzes ohne die Zustimmung der RISO KAGAKU CORPORATION reproduziert werden.
- (2) Der Inhalt dieses Handbuchs kann ohne vorherige Ankündigung aufgrund von Produktverbesserungen geändert werden.
- (3) RISO KAGAKU CORPORATION übernimmt keine Haftung für Folgen aus der Benutzung dieses Handbuchs oder des Produkts.

Hinweise zu Markenzeichen

Microsoft, Windows, Microsoft Excel, Microsoft Word und Microsoft PowerPoint sind Handelszeichen oder eingetragene Handelszeichen der Microsoft Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

Intel ist eine Marke der Intel Corporation oder ihre Tochtergesellschaften.

Antenna House PDF Driver ist eine eingetragene Marke der Antenna House Inc.

 RISO und ComColor sind Marken oder eingetragene Marken von RISO KAGAKU CORPORATION in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern.

Andere Unternehmensnamen und/oder Handelszeichen sind eingetragene Handelszeichen bzw. Handelszeichen ihrer jeweiligen Unternehmen.

Symbole, Schreibweisen und Bildschirmdarstellungen in dieser Anleitung

■ In diesem Handbuch verwendete Symbole



Verweist auf wichtige Punkte, die beachtet werden sollten oder verboten sind.



Verweist auf praktische oder zusätzliche Informationen.

■ Benennung von Tasten und Knöpfen

Folgende Bezeichnungen sind in eckigen Klammern [] angegeben:

- Tasten am Bedienfeld
- Schaltflächen und Elemente auf dem Touchpanel
- Schaltflächen und Elemente auf dem Computerbildschirm

Beispiel: Drücken Sie die [Stopp] Taste.

■ In diesem Handbuch verwendete Abbildungen

Die Bildschirmabbildungen und Abbildungen in diesem Handbuch können vom tatsächlichen Druckermodell und der Nutzungsumgebung abweichen, einschließlich dem angeschlossenen Zubehör.

Inhalt

Über dieses Handbuch	1
Symbole, Schreibweisen und Bildschirmdarstellungen in dieser Anleitung	2
Informationen zur „Perfect Binding Software“	4
Eigenschaften der „Perfect Binding Software“	4
Begriffe	5
Installation und Deinstallation	6
Betriebsumgebung	6
Installation	6
Deinstallation	7
Grundlegende Bedienung	8
Starten und Beenden der Software	8
Hauptfenster	8
Ablauf bis zur Fertigstellung einer Bindung	12
Erstellen von Bindedaten	13
Vorbereiten der Originaldaten	13
Erstellen von Bindedaten	14
Laden von Deckblattdaten in die Anwendung	17
Laden von Druckblattdaten in die Anwendung	18
Auswahl der Druckposition der Druckblätter	19
Drucken (Binden)	21
Überprüfen des fertigen Abbilds im Vorschaufenster	21
Überprüfen des Status des Druckers und des Perfect Binder	21
Drucken (Binden)	22
Bearbeiten von Bindedaten	24
Bearbeiten einer Seite im Navigationsfenster	24
Bearbeiten durch Hinzufügen eines Textfelds	25
Drucken der Seriennummer auf dem Deckblatt (Deckblatt 1)	26
Eingabe von Text auf dem Rückblatt	27
Drucken der Seitennummer auf den Druckblattseiten	27
Einfügen von Einschubblättern	28
Drucken eines Wasserzeichens	29
Drucken des Datums	30
Ändern des Druckblatts nach Seite	30
Fehlerbehebung	31
Originaldaten (Binden)	32

Informationen zur „Perfect Binding Software“

Eigenschaften der „Perfect Binding Software“

Die „Perfect Binding Software“ konvertiert und bearbeitet die auf dem PC erstellten Daten in Bindedaten für den Perfect Binder. Dieses Produkt besitzt die folgenden praktischen Funktionen.

Konvertieren von Originaldaten in Bindedaten

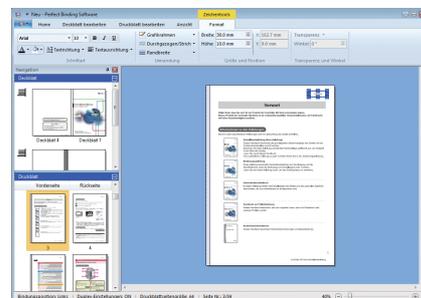
Laden Sie die mit Microsoft Word, Excel, PowerPoint oder anderen Programmen erstellten Daten im PDF-Format als Original und konvertieren Sie sie in Bindedaten.



Benutzerfreundliches Bearbeiten der Bindedaten

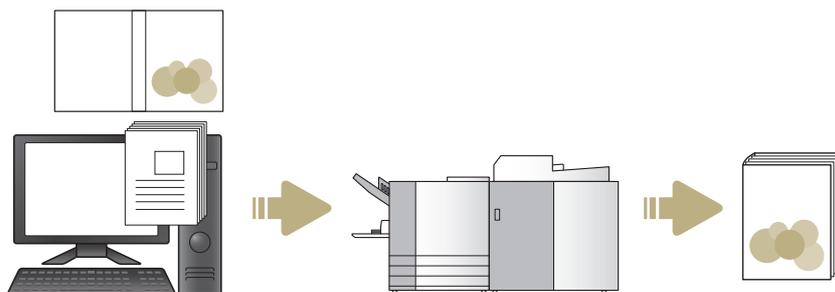
Das Bindeabbild kann zum Bearbeiten der Bindedaten angezeigt werden.

- Verschieben/Löschen einer Seite
- Drucken einer Seriennummer auf das Deckblatt
- Drucken von Buchstaben auf dem Rücken
- Drucken Sie Seitennummern
- Einfügen von Einschubblättern
- Wechseln Sie das Papier je nach Seite
- Drucken Sie Wasserzeichen
- Drucken Sie das Datum



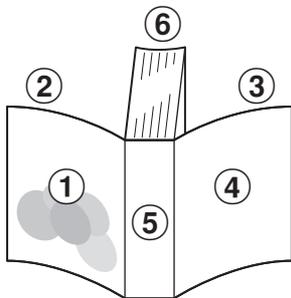
Drucken der Bindedaten (Binden)

Drucken Sie die bearbeiteten Bindedaten.

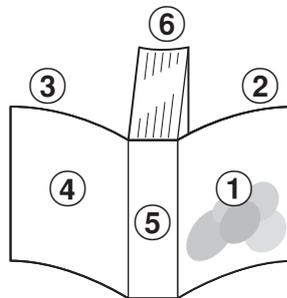


Begriffe

Begriffe der Klebebindung



• Wenn die Bindeseite [Rechts] ist



• Wenn die Bindeseite [Links] ist

- ① Deckblatt 1
- ② Deckblatt 2
- ③ Deckblatt 3
- ④ Deckblatt 4
- ⑤ Rückblatt
- ⑥ Druckblattseiten

Begriff	Beschreibung
Deckblatt 1	Vorderseite des vorderen Deckblatts (außen)
Deckblatt 2	Rückseite des vorderen Deckblatts (innen)
Deckblatt 3	Rückseite des hinteren Deckblatts (innen)
Deckblatt 4	Vorderseite des hinteren Deckblatts (außen)
Rückblatt	Der Teil, an dem die Seiten befestigt werden
Bindungsbreite	Die Dicke des Buchkörpers (ohne das Deckblatt)
Einschubblatt	Ein beidseitig unbedrucktes Blatt

Datenbezogene Begriffe

In diesem Handbuch werden die von der „Perfect Binding Software“ akzeptierten Datentypen wie folgt benannt:

Bindedaten	Dedizierte bearbeitete Daten, die in die „Perfect Binding Software“ geladen werden (.blt-Format).
Originaldaten	Daten in einem Dateiformat, das in die „Perfect Binding Software“ geladen werden kann (.doc, .pdf-Format usw.).

Installation und Deinstallation

Betriebsumgebung

■ Computer

Arbeitsspeicher	32-Bit-Betriebssysteme: 2 GB oder mehr 64-Bit-Betriebssysteme: 3 GB oder mehr
CPU	Intel® oder vollständig kompatibel
Systemtakt	2.0 GHz oder mehr
Festplatte	32-Bit-Betriebssysteme: Mindestens 1 GB freier Speicherplatz 64-Bit-Betriebssysteme: Mindestens 2 GB freier Speicherplatz
Anzeige	1.024 × 768 Pixel oder mehr, High Color oder besser

* Nur kompatibel mit der Desktop-Software.

Installation

Installieren Sie die „Perfect Binding Software“ auf Ihrem Computerdesktop, wenn Sie Bindedaten mit der Software versenden.



- Melden Sie sich als Benutzer mit Administratorberechtigung an.
- Schließen Sie alle aktiven Anwendungen.

1 Legen Sie die mitgelieferte CD-ROM „Perfect Binding Software“ in das CD-ROM-Laufwerk des Computers ein.

Das Installationsprogramm startet.



- Falls das Installationsprogramm nicht startet, öffnen Sie den Ordner [Perfect Binding Software] auf der CD-ROM und doppelklicken Sie auf die Datei „Perfect Binding Software Setup (.exe)“.

2 Wählen Sie [Deutsch] im Pulldown-Menü aus und klicken Sie auf [OK].

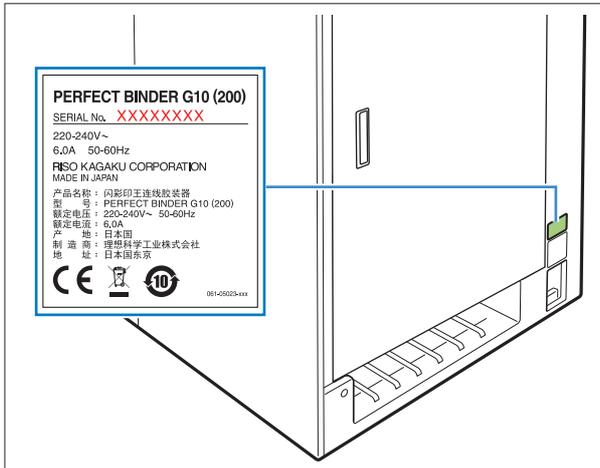


- Wenn der Einrichtungsbildschirm von „Microsoft .NET Framework“ angezeigt wird, folgen Sie den Bildschirmanweisungen, um mit der Installation fortzufahren*.
- Wenn der Einrichtungsbildschirm von „Microsoft Visual C++“ angezeigt wird, folgen Sie den Bildschirmanweisungen, um mit der Installation fortzufahren*.
- „Antenna House PDF Driver“ wird als Druckertreiber installiert. Ändern Sie keinesfalls den Namen des Druckers.
- „Antenna House PDF Driver“ ist ein Druckertreiber, der Daten in Dateiformaten, die sich nicht in die „Perfect Binding Software“ laden lassen, ins PDF-Format konvertiert. (S. 8)

* Internetverbindung erforderlich.

3 Geben Sie die SERIAL No. des Perfect Binders ein und klicken Sie auf [OK].

Die SERIAL No. (Seriennummer) befindet sich auf dem Typenschild über dem Hauptschalter.



4 Klicken Sie im Installationsassistenten auf [Weiter].

5 Wählen Sie [Ich stimme den Bedingungen der Lizenzvereinbarung zu.] aus und klicken Sie auf [Weiter].

6 Überprüfen Sie das Installationsverzeichnis und klicken Sie auf [Weiter].

 • Wenn Sie das Installationsverzeichnis ändern wollen, klicken Sie auf [Ändern] und wählen Sie im Fenster [Zielordner ändern] das gewünschte Verzeichnis aus.

7 Klicken Sie auf [Installieren].
Die Installation beginnt.

8 Klicken Sie auf [Fertig stellen].

9 Klicken Sie im Fenster zur Bestätigung des Neustarts auf [Ja].

10 Nehmen Sie die CD-ROM aus dem Laufwerk.

Bitte bewahren Sie die entnommene CD-ROM sicher auf.

Deinstallation

1 Legen Sie die mitgelieferte CD-ROM „Perfect Binding Software“ in das CD-ROM-Laufwerk des Computers ein.

Das Installationsprogramm startet.

 • Falls das Installationsprogramm nicht startet, öffnen Sie den Ordner [Perfect Binding Software] auf der CD-ROM und doppelklicken Sie auf die Datei „Perfect Binding Software Setup (.exe)“.

2 Klicken Sie auf [Weiter].

3 Klicken Sie auf [Entfernen].

4 Klicken Sie auf [Entfernen].
Die Deinstallation beginnt.

5 Klicken Sie auf [Fertig stellen].

6 Nehmen Sie die CD-ROM aus dem Laufwerk.

Bitte bewahren Sie die entnommene CD-ROM sicher auf.

Grundlegende Bedienung

Starten und Beenden der Software

Starten der Software

Klicken Sie auf [Start] - ([Alle apps] -) [RISO] - [Perfect Binding Software].

Öffnen Sie unter Windows 8.1 den Bildschirm „Apps“ und klicken Sie in der Gruppe „RISO“ auf [Perfect Binding Software].

Die Software startet und das Hauptfenster erscheint.

Beenden der Software

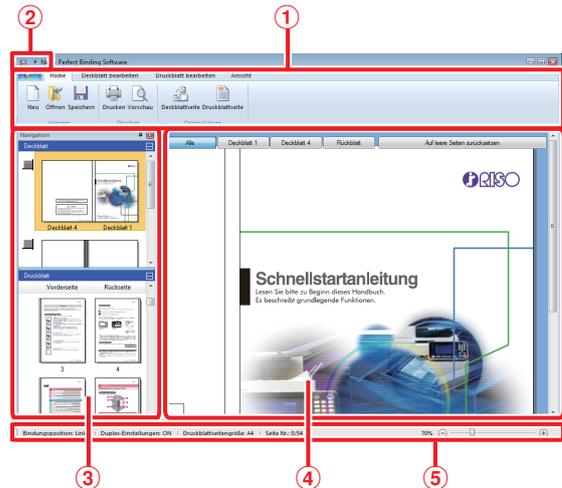
Klicken Sie im Hauptfenster auf die Schaltfläche

 (Schließen).

- Die Software kann auch durch Klicken auf [Abbrechen] im App-Menü geschlossen werden.
- Wenn gerade erstellte oder bearbeitete Bindedaten noch nicht gespeichert wurden, erscheint ein Dialog, der fragt, ob die Daten gespeichert werden sollen. Speichern Sie nach Bedarf die Bindedatendatei. Für weitere Informationen zum Speichern der Datei siehe „Das „Menüband““ (S. 9).

Hauptfenster

Dieser Abschnitt beschreibt die Menüs und Funktionen im Hauptfenster von „Perfect Binding Software“.



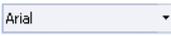
- ① **Menüband**
Zeigt die Funktionskategorien für die Bearbeitung der Bindedaten an.
- ② **Symbolleiste für den Schnellzugriff**
Erscheint über oder unter dem Menüband und dient zum Registrieren häufig benutzter Befehle.
- ③ **Navigationsfenster**
Zeigt Miniaturansichten der Bindedaten an.
- ④ **Bearbeitungsbereich**
Zeigt die Bindedaten an.
- ⑤ **Statusleiste**
Zeigt Informationen wie die Bindungsposition, den Zoomfaktor und die Seitennummer an.

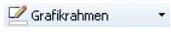
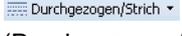
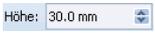
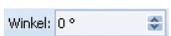
Das „Menüband“

Es besteht aus  (App-Menü) und den Registerkarten [Home], [Deckblatt bearbeiten], [Druckblatt bearbeiten], [Ansicht] und [Format]. Das Anklicken der einzelnen Registerkarten schaltet den Bildschirm auf das Menü der Funktionen im Zusammenhang mit dem Inhalt im „Menüband“ um.

Menü	Funktion
	
 Speichern unter...	Umbenennen und speichern der aktuellen Datei.
 Eigenschaften	Konfigurieren der Standardmaßeinheit, des Papiers im Drucker und des Papiertyps in den Zufuhrfächern.
 Version	Zeigt die Versionsinformationen an.
Abbrechen	Beendet die Software.
Home	
 (Neu)	Anlegen neuer Bindedaten.
 (Öffnen)	Öffnen der ausgewählten Bindedaten.
 (Speichern)	Überschreiben der aktuellen Bindedaten.
 (Drucken)	Drucken (Binden) der aktuellen Bindedaten.
 (Vorschau)	Anzeige des Bindeabblids zur Überprüfung der Einstellungen.
 Deckblattseite (Deckblattseite)	Lädt die Originaldaten des ausgewählten Deckblatts.
 Druckblattseite (Druckblattseite)	Lädt die Originaldaten der ausgewählten Druckblattseite.
Deckblatt bearbeiten	
 Deckblattseite (Deckblattseite)	Lädt die Originaldaten des ausgewählten Deckblatts.
 Texte nur auf Rückblatt drucken (Texte nur auf Rückblatt drucken)	Text auf dem Rücken hinzufügen.

Menü	Funktion	
 Wasserzeichen (Wasserzeichen)	Hinzufügen eines Wasserzeichens zum Deckblatt.	
 (Dt. druck.)	Hinzufügen des Datums zum Deckblatt.	
 Seriennr. (Seriennr.)	Hinzufügen der Seriennummer zum Deckblatt.	
 Startnummer 1 (Startnummer)	Festlegen der Anfangsnummer zum Drucken der Seriennummerierung.	
 Rückblatbreite 10.0 mm (Rückblatbreite)	Festlegen der Breite des Rückens.	
 Deckblattlänge 430.0 mm (Deckblattlänge)	Festlegen der Länge des Deckblatts.	
 Standardfach Zufuhrfach1 Zufuhrfach2 Zufuhrfach3 Deckblatteinleger (Standardfach*, Zufuhrfach 1-3, Deckblatteinleger)	Festlegen des Zufuhrfachs für das Deckblatt. * Wenn eine Zufuhr mit hoher Kapazität an den Drucker angeschlossen ist, wird „High capacity feeder“ angezeigt.	
Druckblatt bearbeiten		
 Druckblattseite (Druckblattseite)	Lädt die Originaldaten der ausgewählten Druckblattseite.	
 Einschubblatt einfügen (Einschubblatt einfügen)	Einfügen eines Einschubblatts.	
 Wasserzeichen (Wasserzeichen)	Hinzufügen eines Wasserzeichens zum Druckblatt.	
 (Dt. druck.)	Hinzufügen des Datums zu den Druckblättern.	
 Seite Nr. drucken (Seite Nr. drucken)	Einfügen der Seitennummern.	
	Startnummer	Festlegen der Anfangsnummer für die Seitennummerierung.
	Startseite	Festlegen der ersten zu bedruckenden Seite.
 Druckblattposition (Druckblattposition)	Festlegen der Druckposition der Druckblätter.	

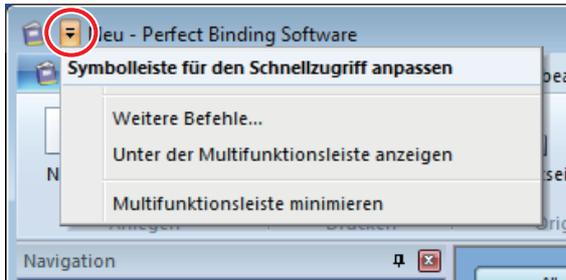
Menü	Funktion	
 (Auto, Standardfach*, Zufuhrfach 1-3, Zusatzpapierfach)	Festlegen des Zufuhrfachs für die Druckblätter. * Wenn eine Zufuhr mit hoher Kapazität an den Drucker angeschlossen ist, wird „High capacity feeder“ angezeigt.	
Ansicht		
<input checked="" type="checkbox"/> Navigationsfenster (Navigationsfenster)	Ein- oder Ausblenden des Navigationsfensters.	
<input checked="" type="checkbox"/> Statusleiste (Statusleiste)	Ein- oder Ausblenden der Statusleiste.	
<input checked="" type="checkbox"/> PDF-Anmerkung (PDF-Anmerkung)	In der Bearbeitungsansicht und der Vorschauansicht können Sie zwischen Anzeigen und Ausblenden von PDF-Anmerkung umschalten.	
 (Zoom)	Anzeigen der Untermenüs für den Zoom im Bearbeitungsbereich.	
	100%	Anzeige des Bearbeitungsbereichs in Originalgröße.
	Auf Seitenbreite zoomen	Einstellung des Zooms für den Bearbeitungsbereich auf Seitenbreite.
	Ganze Seite	Anzeige des Bearbeitungsbereichs in Ganzseitenansicht.
Format*		
 (Schriftart)	Festlegen der Schriftart.	
 (Schriftgrad)	Festlegen des Schriftgrads.	
 (Fett)	Formatieren der Zeichen als fett.	
 (Kursiv)	Formatieren der Zeichen als kursiv.	
 (Unterstrichen)	Unterstreichen der Zeichen.	
 (Schriftfarbe)	Festlegen der Schriftfarbe.	
 (Füllung)	Füllen des umschlossenen Bereichs mit der angegebenen Farbe.	
 (Textrichtung)	Festlegen der Textrichtung.	

Menü	Funktion
 (Textausrichtung)	Festlegen der Textposition im Textfeld.
 (Grafikrahmen)	Festlegen der Farbe des Rahmens.
 (Durchgezogen/Strich)	Festlegen des Rahmentyps.
 (Randbreite)	Festlegen der Breite der Umrandung.
 (Breite)	Festlegen der Breite des Rahmens.
 (Höhe)	Festlegen der Höhe des Rahmens.
 X: xxx mm  Y: xxx mm	Anzeige der Rahmenposition als Koordinaten. Der Wert kann nicht eingegeben werden.
 (Transparenz)	Festlegen der Transparenz des Wasserzeichens.
 (Winkel)	Festlegen des Winkels des Wasserzeichens.

* Wird nur angezeigt, wenn mit „Perfect Binding Software“ hinzugefügter Text oder Textfelder wie etwa die Seriennummer oder Seitennummer usw. ausgewählt werden.

Symbolleiste für den Schnellzugriff

Das Anklicken von  in der Symbolleiste für den Schnellzugriff ruft das Menü [Symbolleiste für den Schnellzugriff anpassen] auf.



■ Weitere Befehle

Häufig genutzte Funktionen und Elemente können in der Symbolleiste für den Schnellzugriff registriert werden.

- ① Klicken Sie auf [Weitere Befehle...].
- ② Fügen Sie mithilfe des Dialogfelds [Anpassen] Funktionen hinzu oder löschen Sie sie.
- ③ Durch Klicken auf [OK] werden die hinzugefügten Funktionen angezeigt.

■ Unter dem Menüband anzeigen/Über dem Menüband anzeigen

Die „Symbolleiste für den Schnellzugriff“ erscheint unter/über dem Menüband.

■ Menüband verkleinern

Verkleinert die Anzeige des Menübands. Hier werden Funktionen und Elemente zur Textbearbeitung angezeigt.

Ablauf bis zur Fertigstellung einer Bindung

Der Ablauf der Bindungsvorgänge mit „Perfect Binding Software“ ist wie folgt.

Erstellen von Bindedaten.....S. 13

- Vorbereiten der Originaldaten
 - Anlegen der Bindedaten
 - Laden von Deckblattdaten in die Anwendung
 - Laden von Druckblattseitendaten* in die Anwendung
- * Bei Bedarf können Änderungen der Druckposition der Druckblattseiten vorgenommen werden.



Bearbeiten von Bindedaten nach Bedarf.....S. 24

- Die Daten können wie unten angegeben bearbeitet werden.
- Bearbeiten einer Seite im Navigationsfenster
 - Bearbeiten durch Hinzufügen eines Textfelds
 - Drucken der Seriennummer auf dem Deckblatt (Deckblatt 1)
 - Drucken von Buchstaben auf dem Rücken
 - Drucken der Seitennummern auf den Druckblättern
 - Einfügen von Einschubblättern
 - Drucken eines Wasserzeichens
 - Drucken Sie das Datum
 - Wechseln Sie das Papier je nach Seite



Drucken (Binden).....S. 21

- Überprüfen des fertigen Abbilds im Vorschauenfenster
- Überprüfen des Status des Druckers und des Perfect Binder
- Drucken (Binden)

Erstellen von Bindedaten

Laden Sie Originaldaten in die „Perfect Binding Software“ und erstellen Sie Bindedaten.

Vorbereiten der Originaldaten

Erstellen Sie die Originale der Deckblattseite und der Druckblattseiten. Die „Perfect Binding Software“ unterstützt die nachfolgend aufgeführten Dateiformate. Sie können die Deckblattseite auf ein vorbedrucktes Blatt drucken.

Entsprechende Dateiformate

Dateiformat	Anwendung (32 Bit/64 Bit)*
doc, docx	Microsoft® Word 2013, 2016, 2019
xls,xlsx	Microsoft® Excel 2013, 2016, 2019
ppt, pptx	Microsoft® PowerPoint 2013, 2016, 2019

* Die mit den geladenen Originaldaten kompatible Anwendung muss installiert sein.

Dateiformat	Druckertreiber zur Erstellung von PDF-Dateien
pdf	Antenna House PDF Driver Ver. 7.5*

* Wird bei der Installation der „Perfect Binding Software“ automatisch installiert. Antenna House PDF Driver ist mit Software verwendbar, die eine Druckfunktion besitzt.



- Legen Sie kein Passwort für die Originaldaten oder Einstellungen fest, die das Drucken verbieten. Auf diese Weise konfigurierte Originaldaten können nicht in die „Perfect Binding Software“ geladen werden.

- Andere als die oben aufgeführten Dateien können nicht in die „Perfect Binding Software“ geladen werden. Konvertieren Sie solche Dateien mit dem „Antenna House PDF Driver“ vorab in das PDF-Format.

<Erstellen von PDF-Dateien>

1. Wählen Sie **[Datei] - [Drucken]** im Hauptmenü der verwendeten Anwendung.
2. Wählen Sie **[Antenna House PDF Driver *.*] als Drucker aus.**
3. Klicken Sie auf **[Drucken]**.
4. Wenn das Dialogfenster **[Speichern unter]** angezeigt wird, **Überprüfen Sie den Speicherort und den Dateinamen und klicken Sie auf [Speichern]**.

Nach einer gewissen Verarbeitungszeit wird am Speicherort eine PDF-Datei erstellt.



- Auch wenn die Daten des Deckblatts und die Daten der Druckblattseiten nicht getrennt sind, können diese Daten nach dem Laden zum Konfigurieren des Deckblatts genutzt werden.

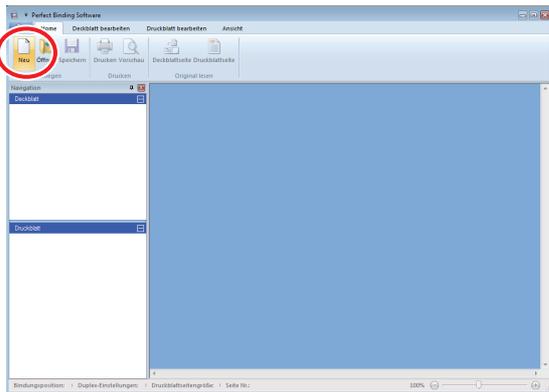
- Erstellen Sie Deckblattseiten, in denen die Deckblattseiten in einzelne Seiten getrennt sind, oder in denen die erste Seite Deckblatt 1, Deckblatt 4 und den Rücken enthält und Deckblatt 2 und Deckblatt 3 als Einzelseiten abgelegt sind.

- Die Vorgehensweise zum Binden einer Broschüre mit bedruckten Deckblättern und Druckblattseiten finden Sie in der „Bedienungsanleitung“ des Perfect Binder.

Erstellen von Bindedaten

Erstellen Sie neue Bindedaten und konfigurieren Sie grundlegende Bindungsinformationen wie etwa die Schließposition und das zu verwendende Papier.

1 Klicken Sie im Menüband unter [Home] auf [Neu].



2 Geben Sie die grundlegenden Informationen für die Bindedaten ein und klicken Sie auf [OK].

[Bindungsposition]

Wählen Sie die Bindungsseite der Broschüre.

[Duplex-Einstellungen]

Konfigurieren Sie den Duplexdruck.

[Druckblattseitengröße]

Wählen Sie die Druckblattseitengröße der Broschüre.

[Druckblattfach]

Wählen Sie das Zufuhrfach für die Druckblätter aus.

[Rückblattbreite]

Legen Sie die Breite des Rückens entsprechend der Dicke der gesammelten Druckblätter fest.

[Deckblattlänge]

Legen Sie die Länge der langen Kante in den Deckblatteinstellungen fest.

[Deckblattfach]

Wählen Sie das Zufuhrfach für die Deckblätter aus.

Das Hauptfenster mit den grundlegenden Informationen wird angezeigt.



- Für [Druckblattfach] und [Deckblattfach] kann nicht dasselbe Zufuhrfach festgelegt werden. Wählen Sie unterschiedliche Zufuhrfächer mit jeweils passendem Papiertyp und passender Papiergröße aus.
- Legen Sie unter [Deckblattlänge] die Länge der langen Kante des Deckblatts im Zufuhrfach fest. Die Deckblattlänge kann nicht kürzer festgelegt werden, als die Gesamtlänge der kurzen Kanten der beiden Druckblätter zuzüglich der Breite des Rückens.
- Bei Einstellung von [A5] auf [Druckblattseitengröße] kann [Zusatzpapierfach] nicht auf [Druckblattfach] eingestellt werden.



- Um die Einstellung für [Rückblattbreite] vornehmen zu können, müssen Sie vorab eine Beispielbroschüre mit demselben Papier und derselben Seitenanzahl erstellen, um die Dicke zu messen.
- Für die Option [Rückblattbreite] können Einstellungen von 1,5 mm bis 30,0 mm vorgenommen werden.
- Informationen dazu, bis zu welcher Druckblattseitendicke der Perfect Binder binden kann, finden Sie unter „Verwendbares Papier“ in der „Bedienungsanleitung“.

Nutzbare Deckblattgrößen

Deckblatt (wenn der überschüssige Teil abgeschnitten wird):

Für A5: 210 mm × 307 mm - 342 mm

Für B5: 257 mm × 374 mm - 409 mm

Für A4: 297 mm × 430 mm - 465 mm

Für Letter: 279,4 mm × 441,8 mm - 476,8 mm

Deckblatt (wenn der überschüssige Teil belassen wird):

Für A5: 210 mm × 298,5 mm - 398 mm

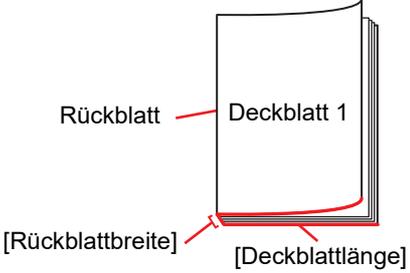
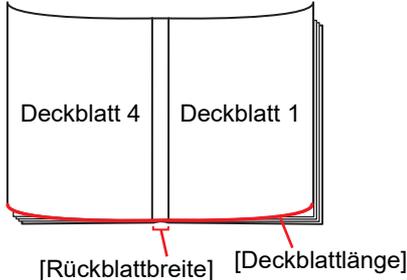
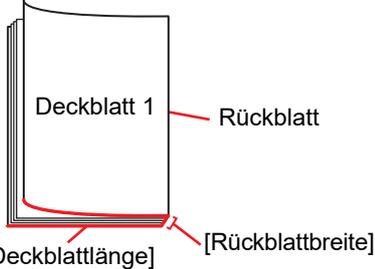
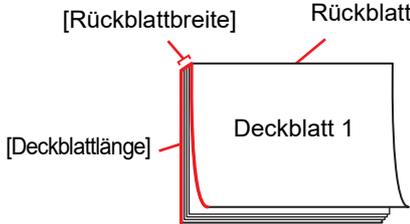
Für B5: 257 mm × 365,5 mm - 432 mm

Für A4: 297 mm × 421,5 mm - 460 mm

Für Letter: 279,4 mm × 433,3 mm - 466 mm

Endgültige Gestaltung der Broschüre

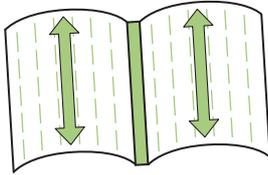
Je nach den konfigurierten Bindungsinformationen wird die Broschüre in einer der folgenden Ausgestaltungen erstellt:

[Bindungsposition]	Die endgültige Rückenposition	
[Links]	Vertikal (links gebunden) 	Beispiel: Vertikal (links gebunden) 
[Rechts]	Vertikal (rechts gebunden) 	
[Oben]	Horizontal 	

Papiertextur

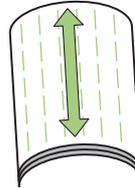
Es gibt zwei Arten von Papier: Schmalbahn- und Breitbahnpapier. Die Papiertextur ist die Ausrichtung der Fasern, die sich bei der Papierherstellung ergibt und das Finishing der Klebebindung beeinflusst.

Deckblatt: kurzfaseriges Papier (empfohlen)



Die Papierfasern verlaufen parallel zur Querseite des Papiers

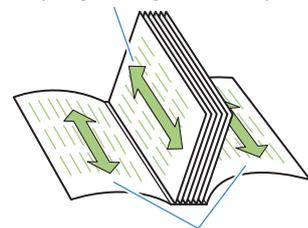
Druckblattseiten: langfaseriges Papier (empfohlen)



Die Papierfasern verlaufen parallel zur Längsseite des Papiers

Wenn ein Blatt aus Schmalbahnpapier als Deckblatt verwendet wird, ist der gefaltete Teil (Rückblatt) gewellt und die Broschüre daher nicht sauber gebunden. Zudem wird die Broschüre sehr leicht durch das wiederholte Öffnen und Schließen der Broschüre beschädigt. Wenn ein Breitbahnpapier als Druckblatt verwendet wird, lässt sich die Broschüre aufgrund der Steifigkeit des Papiers nur schwierig öffnen. Wenn Sie die Broschüre öffnen, können sich außerdem die Druckblätter vom Rücken lösen. Verwenden Sie Breitbahnpapier für das Deckblatt und Schmalbahnpapier für die Druckblätter, so dass die Papiertextur parallel zur Längsseite der Broschüre verläuft.

Druckblattseiten (langfaseriges Papier)



Deckblatt (kurzfaseriges Papier)

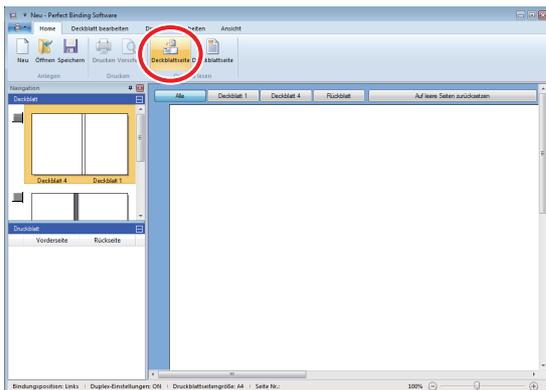
Laden von Deckblattdaten in die Anwendung

Laden Sie die Originaldaten des Deckblatts.



- Wenn für die Option [Deckblattfach auswählen] im Menü [Deckblatt bearbeiten] die Einstellung [Deckblatteinleger] gewählt wurde, wird das erstellte Deckblatt nicht gedruckt.
- Die verfügbare Größe des Deckblatts hängt vom Zufuhrfach ab. Informationen hierzu finden Sie unter „Verwendbares Papier“ in der „Bedienungsanleitung“.

1 Klicken Sie im Menüband unter [Home] oder [Deckblatt bearbeiten] auf [Deckblattseite].



2 Legen Sie die Originaldaten des vorbereiteten Deckblatts fest und klicken Sie auf [Öffnen].

3 Legen Sie die aus den Originaldaten in das Deckblatt einzufügende Seite fest.



Geben Sie die Seite in die Originaldaten ein, indem Sie das Kontrollkästchen für das Deckblatt aktivieren, das in [Einfügebereich angeben] eingefügt werden soll. Wenn die Originaldaten des Deckblatts auf mehrere Dateien verteilt sind, wiederholen Sie die Schritte 1 bis 3, um alle Dateien zu laden und das Deckblatt festzulegen.

Wenn Sie Originaldaten einfügen wollen, die Deckblatt 1, Rücken und Deckblatt 4 auf einer Seite enthalten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [In Deckblatt 1, Rückblatt und Deckblatt 4 einfügen] und geben Sie die Seite der Originaldaten ein.

4 Klicken Sie auf [OK].

Das Laden der Deckblattdaten beginnt.



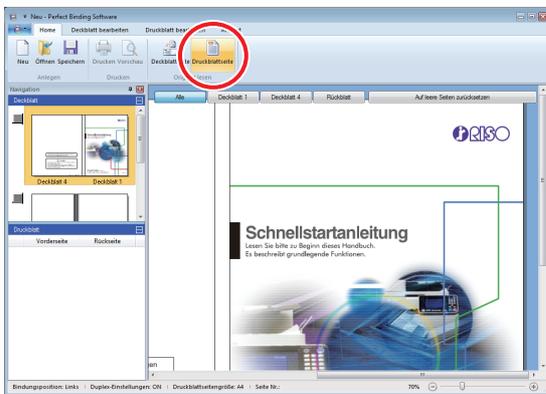
- Sie können die Deckblattdaten auch laden, indem Sie die Originaldatei des Deckblatts ins Navigationsfenster ziehen. Beginnen Sie in diesem Fall mit Schritt 3.
- Wenn die Originaldaten kleiner als die Deckblattgröße sind, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Bild zum Anpassen zoomen] unter [Wenn eingefügtes Bild kleiner als Einfügebereich ist], um die Originaldaten entsprechend der Deckblattgröße zu vergrößern. Die gesamten Originaldaten werden unter Beibehaltung des Seitenverhältnisses auf das Format des Deckblatts vergrößert.
- Um geladene Originaldaten zu löschen, wählen Sie das zu löschende Deckblatt und klicken Sie auf [Auf leere Seiten zurücksetzen] im Bearbeitungsbereich.

Laden von Druckblattdaten in die Anwendung

Laden Sie die Originaldaten, die für den Buchkörper verwendet werden sollen.

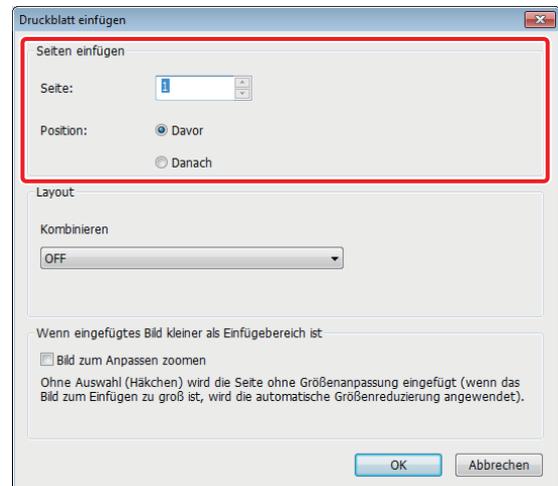
- Bis zu 500 Blatt können als Buchkörper verwendet werden.

1 Klicken Sie im Menüband unter [Home] oder [Druckblatt bearbeiten] auf [Druckblattseite].



2 Legen Sie die Originaldaten der vorbereiteten Druckblattseite fest und klicken Sie auf [Öffnen].

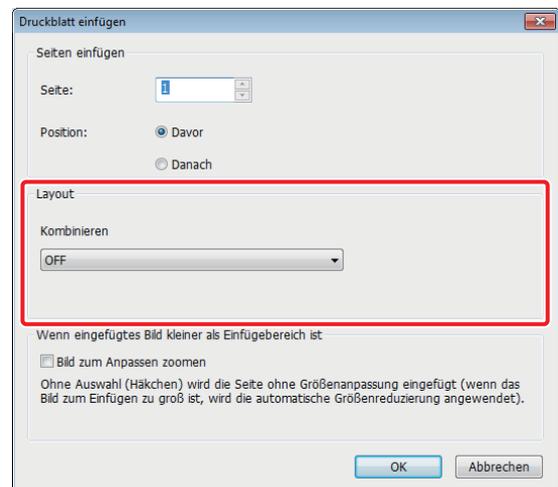
3 Legen Sie die Seite fest, ab der die Druckblätter eingefügt werden sollen.



Legen Sie unter [Seiten einfügen] das Einfügeziel fest.

Zum Binden mehrerer Originaldaten in einer Broschüre legen Sie die Einfügeseite fest.

4 Nehmen Sie die Einstellungen für das Ausschließen vor.



Wählen Sie mit [Kombinieren] die Anzahl der Flächen und die Reihenfolge für das Ausschließen. Um das Ausschließen abzubrechen, wählen Sie [OFF].

5 Klicken Sie auf [OK].

Das Laden der Druckblattdaten beginnt.

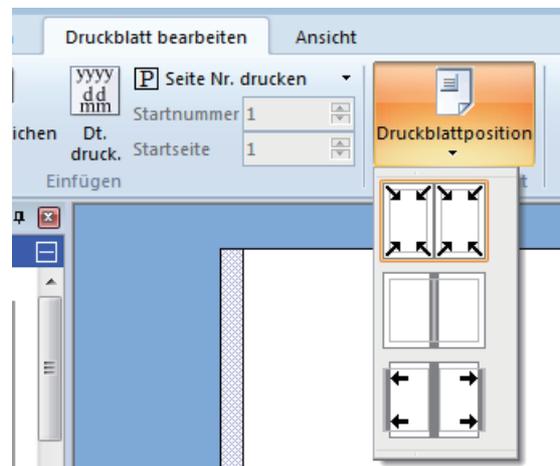


- Sie können die Druckblattseitendaten auch laden, indem Sie die Originaldatei der Druckblattseiten ins Navigationsfenster ziehen. Beginnen Sie in diesem Fall mit Schritt 3.
- Wenn die Originaldaten klein sind, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Bild zum Anpassen zoomen] unter [Wenn eingefügtes Bild kleiner als Einfügebereich ist], um die Originaldaten automatisch entsprechend der Druckblattseitengröße zu vergrößern. Die Originaldaten werden unter Beibehaltung des Seitenverhältnisses in Anpassung an das Format der Druckblattseiten vergrößert.
- Auch wenn die Druckblattseitendaten mehrere Größen enthalten, werden die Größen zur Durchführung der Bindung angepasst. Seiten, die größer als die Druckblattseite sind, werden auf das Format der Druckblattseiten reduziert. Kleinere Seiten werden auf das Format der Druckblattseiten vergrößert, wenn das Kontrollkästchen [Bild zum Anpassen zoomen] unter [Wenn eingefügtes Bild kleiner als Einfügebereich ist] aktiviert ist. Wird dieses Element nicht aktiviert, werden kleinere Seiten in ihrer tatsächlichen Größe eingefügt.
- Wenn die Originaldaten der Druckblattseiten Seiten im Querformat enthalten, werden diese Seiten beim Binden automatisch gedreht.
- Wenn Sie mehrere Dateien mit Originaldaten laden, können Sie gleichzeitig verschiedene Dateiformate laden, wie z. B. Microsoft Word und Excel.

Auswahl der Druckposition der Druckblätter

Es gibt einen Rand von 5 mm an der am Rücken liegenden Innenseite. Wählen Sie die Position der Druckblattseiten, Deckblatt 2 und Deckblatt 3, damit die Originaldaten diesen Rand nicht überlagern.

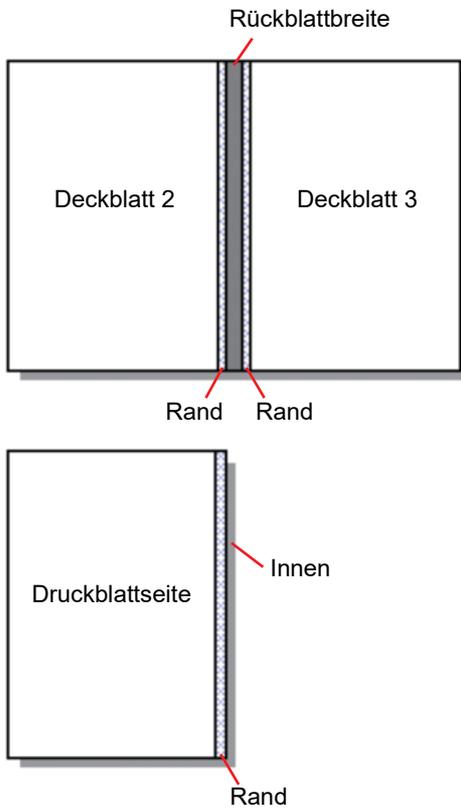
1 Klicken Sie auf [Druckblattposition] im Menü [Druckblatt bearbeiten] des Menübands und wählen Sie die Position des Druckblatts aus.



-  : Verkleinert die Originaldaten, um sie in die Druckseite ausschließlich des Rands einzupassen.
-  : Die Originaldaten im Bereich des inneren Rands von 5 mm werden nicht gedruckt.
-  : Rückt die Originaldaten 5 mm nach außen, damit der innere Rand eingehalten wird. Die Originaldaten, die über den Rand der Druckseite hinaus reichen, werden nicht gedruckt.

Hinweise zum Rand

Der Rand wird als schattierter Bereich des Bearbeitungsbereichs angezeigt. Passen Sie den Originalbereich so an, dass dieser Bereich vermieden wird.

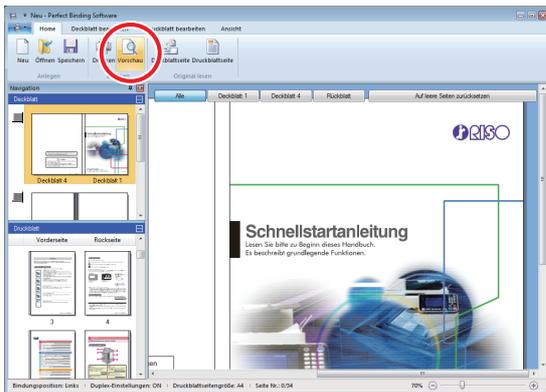


Drucken (Binden)

Überprüfen des fertigen Abbilds im Vorschaufenster

Bevor Sie einen Bindeauftrag senden, überprüfen Sie das Finishing-Abbild auf Ihrem PC. Sie können die Ausschießereinstellungen und die Seitenpositionen überprüfen, ohne tatsächlich drucken (binden) zu müssen.

1 Klicken Sie im Menüband unter [Home] auf [Vorschau].



2 Überprüfen Sie das Finishing-Abbild im Vorschaufenster.



Klicken Sie zum Verlassen des Vorschaufensters auf .

● Operationen im Vorschaufenster

In Vorschaufenster können die nachfolgend aufgeführten Operationen ausgeführt werden.

 : Zeigt Deckblatt 1 an.

 : Kehrt zur vorherigen Seite zurück.

 : Zeigt ein Abbild der Broschüre vom Rücken aus betrachtet an.

 : Wechselt zur nächsten Seite.

 : Zeigt Deckblatt 4 an.

 : Zeigt die eingegebene Seite an.

Sie können zur vorherigen oder nächsten Seite wechseln, indem Sie auf die Seite in der Vorschau klicken oder indem Sie die Kanten der Seite ziehen.

Überprüfen des Status des Druckers und des Perfect Binder

Zum Drucken (Binden) muss sich der Perfect Binder im folgenden Zustand befinden.

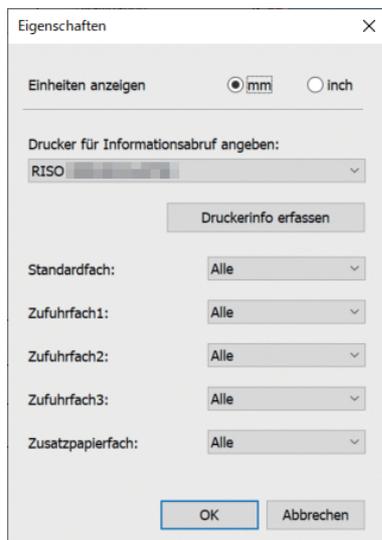
- Der Perfect Binder ist eingeschaltet.
- Der Klebstoff hat eine geeignete Temperatur.

Weitere Informationen zum Prüfen des Status des Perfect Binder finden Sie unter „Gerätstatus“ in der „Bedienungsanleitung“.

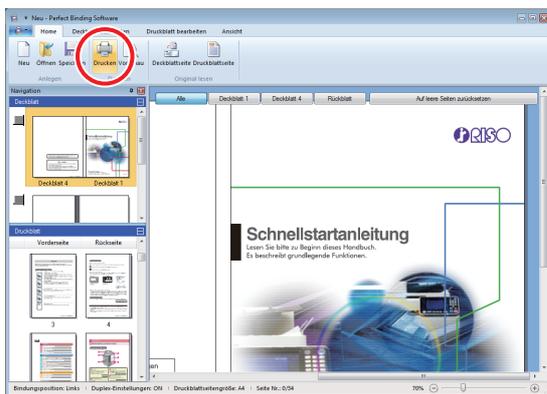
Drucken (Binden)

Drucken (Binden) Sie die erstellten Bindedaten.

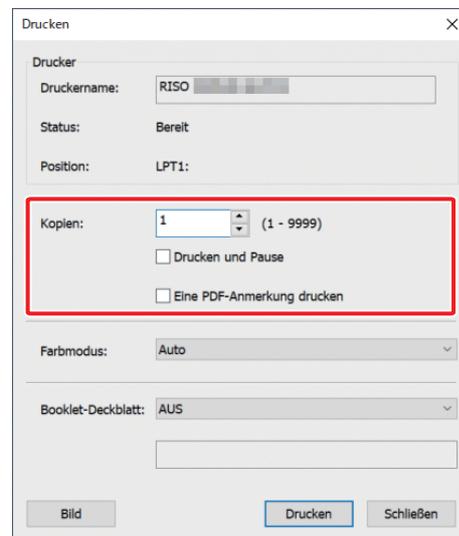
- 1 Klicken Sie im Anwendungsmenü auf [Eigenschaften].
- 2 Wählen Sie unter [Drucker für Informationsabruf angeben] den Drucker zum Drucken (Binden) aus.



- 3 Klicken Sie im Menüband unter [Home] auf [Drucken].



- 4 Geben Sie unter [Kopien] die Anzahl der Exemplare ein.



Wenn das Kontrollkästchen [Drucken und Pause] aktiviert ist, hält das Gerät an, nachdem ein Exemplar gedruckt (gebunden) wurde. Sie können die verbleibende Anzahl Exemplare drucken (binden), nachdem Sie sich vom korrekten Bindezustand überzeugt haben.

Wenn Sie das Kontrollkästchen für [Eine PDF-Anmerkung drucken] aktivieren, können Sie Anmerkungen der PDF-Originaldaten drucken.

- 5 Wählen Sie unter [Farbmodus] den Farbmodus aus.

- 6 Wählen Sie unter [Booklet-Deckblatt] das Verfahren zum Drucken (Binden) des Deckblatts aus.

[AUS]*: Das Deckblatt und die Druckblattseiten werden gedruckt und gebunden.

[Alle außer Deckblatt drucken]*:
Druckt und bindet alle Seiten außer dem Deckblatt.
Das Deckblatt wird von dem Zufuhrfach aus gedruckt, das zuvor unter [Deckblatt bearbeiten] gewählt wurde, und gebunden. Das Deckblatt der Bindedaten wird nicht gedruckt.

[Deckblatteinleger verwenden]:
Druckt und bindet alle Seiten außer dem Deckblatt.
Das Deckblatt wird über den

Deckblatteinleger eingezogen und gebunden. Das Deckblatt der Bindedaten wird nicht gedruckt.

[Nur Deckblatt drucken]:

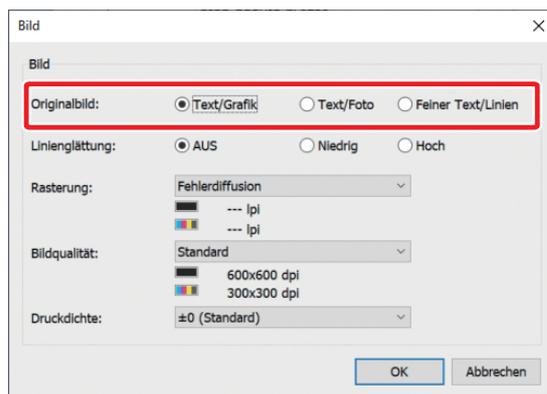
Es wird nur das Deckblatt gedruckt. Das Deckblatt wird gedruckt und in das Fach V.Seite unten oder in den optionalen Versatz-Hefter auf der linken Seite des Druckers ausgeworfen.

* Bei dem Modell ohne Zufuhrfach nicht verfügbar (ComColor GD9631).

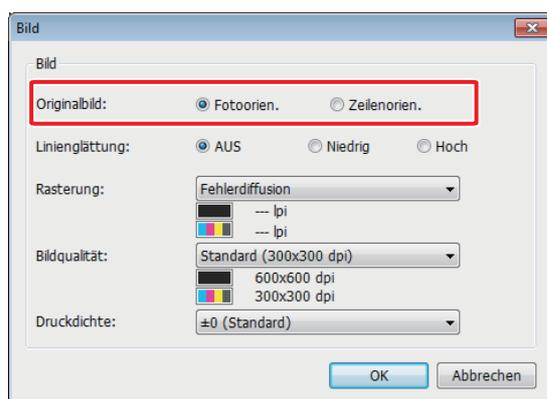
7 Klicken Sie auf [Bild].

8 Wählen Sie unter [Originalbild] aus, welche Qualität der Fotos mit Priorität behandelt wird.

Für die ComColor GL-Serie:



Für die ComColor GD-Serie:



9 Wählen Sie unter [Linienglättung] die Stärke der Kantenglättung aus.

Hiermit werden die Kanten der Zeichen geglättet. Sie können entsprechend den Unterschieden bei der Bildverarbeitung zwischen zwei Stufen wählen.



- Wenn Sie [Linienglättung] aktivieren, verlangsamt sich das Drucken (Binden).

10 Wählen Sie unter [Rasterung] das Rasterverfahren aus.

11 Wählen Sie unter [Bildqualität] die Bildqualität aus.

Legen Sie die Druckauflösung fest. Wenn die Druckgeschwindigkeit Vorrang hat, wählen Sie [Datenkomprimierung]; wenn Druckfarbe gespart werden soll, wählen Sie [Entwurf]; wenn die endgültigen Farben Vorrang haben sollen, wählen Sie [Hoch-chromogen].



- Da mit [Hoch-chromogen] der Tintenverbrauch steigt, können je nach Art der gedruckten Grafiken Streifen auftreten. Legen Sie [Hoch-chromogen] nicht für Duplex-Druck oder Drucke mit vielen druckintensiven Bildern fest.



- Wenn [Hoch] ausgewählt ist, sinkt die Druckgeschwindigkeit.
- Wenn [Priorität Verarbeit.geschw.]¹ eingestellt ist, wird der Ausdruck mit einer Auflösung von 300 x 300 dpi erstellt. Diese Option reduziert die Bildverarbeitungslast.
- Wenn [Datenkomprimierung]² oder [Entwurf] eingestellt ist, werden neutrale Farben unruhig.
 - 1 Dieses Element wird nur bei Verwendung der ComColor GL-Serie angezeigt.
 - 2 Dieses Element wird nur bei Verwendung der ComColor GD-Serie angezeigt.

12 Wählen Sie unter [Druckdichte] die Druckdichte aus und klicken Sie auf [OK].



- Die Einstellungen für [Farbmodus] und [Bild] gelten sowohl für die Druckblätter als auch für das Deckblatt. Dies lässt sich nicht separat konfigurieren.

13 Klicken Sie auf [Drucken].

Das Drucken (Binden) der Daten beginnt.

Bearbeiten von Bindedaten

Dieser Abschnitt beschreibt die praktischen Funktionen zum Bearbeiten von Bindedaten. Verwenden Sie diese Bearbeitungsfunktionen nach Bedarf.

Es gibt folgende Funktionen für bequemes Bearbeiten:

- Verschieben oder Löschen einer Seite im Navigationsfenster
- Drucken der Seriennummer auf dem Deckblatt (Deckblatt 1)
- Drucken von Buchstaben auf dem Rücken
- Drucken der Seitennummern auf den Druckblättern
- Einfügen von Einschubblättern
- Drucken eines Wasserzeichens
- Drucken Sie das Datum

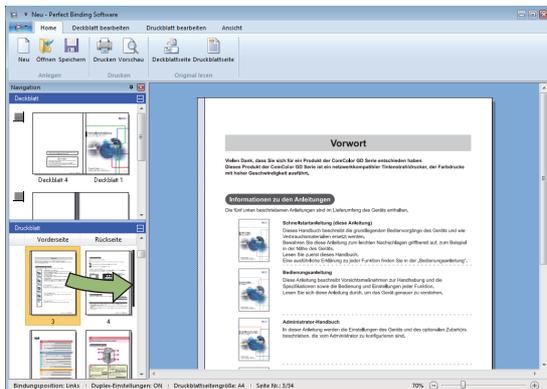
Bearbeiten einer Seite im Navigationsfenster

Im Navigationsfenster können Sie Seiten bearbeiten, indem Sie Miniaturansichten direkt manipulieren oder Seiten löschen.

Seite verschieben

Ziehen Sie die Druckblattseite im Navigationsfenster, um die Reihenfolge der Seiten zu ändern.

So können Sie durch Gedrückthalten der „Strg“-Taste mehrere Seiten auswählen. Darüber hinaus können Sie mehrere aufeinanderfolgende Seiten auswählen, indem Sie die Umschalttaste gedrückt halten.



Löschen einer Seite

Sie können eine Seite löschen, indem Sie sie im Navigationsfenster auswählen und dann die Taste „Entf“ drücken.

Kontextmenü

Klicken Sie im Navigationsfenster mit der rechten Maustaste auf eine Seite, um ein Menü mit den folgenden Funktionen aufzurufen:

Option	Funktion	
Seite verschieben	Eingabe der Zielposition, an die die ausgewählte Seite verschoben werden soll.	
Seite löschen	Löschen der ausgewählten Seite.	
Einschubblatt einfügen (S. 28)	Davor	Einfügen eines Einschubblatts vor bzw. nach der ausgewählten Seite.
	Danach	
Fach auswählen (S. 30)	Auto ¹	Auswahl des Zufuhrfachs für die ausgewählte Seite.
	Standardfach	
	Zufuhrfach 1-3	
	Zusatzpapierfach ²	
	Deckblatteinleger ³	

- 1 Dieses Element ist nur konfigurierbar, wenn Druckblattseiten oder das Einschubblatt ausgewählt wurden.
- 2 Dieses Element wird nur bei Verwendung der ComColor GL-Serie (Optional) angezeigt.
- 3 Dieses Element ist nur konfigurierbar, wenn das Deckblatt ausgewählt wurde.



- Wenn der Duplexdruck aktiviert ist, werden die Miniaturansichten der Vorder- und der Rückseite im Navigationsfenster in zwei Zeilen angezeigt.

Bearbeiten durch Hinzufügen eines Textfelds

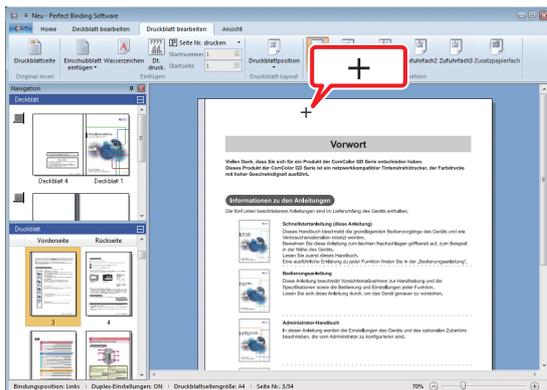
Sie können den Originaldaten die Seriennummer oder den Rückentext hinzufügen, indem Sie im Bearbeitungsbereich Textfelder einfügen und den gewünschten Text eingeben. Sie können die Schriftart und den Rand von hinzugefügten Textfeldern oder Text ändern.

- Welche Art von Textfeld verwendet werden kann, hängt von der Seite ab.

Tool	Verwendbare Seite	Siehe:
Seriennr.	Deckblatt 1	S. 26
Rückblatt	Rückblatt	S. 27
Seite Nr.	Druckblattseite	S. 27
Wasserzeichen	Deckblatt 1, Deckblatt 4, Druckblattseite	S. 29
Dt. druck.	Deckblatt 1, Deckblatt 4, Druckblattseite	S. 30

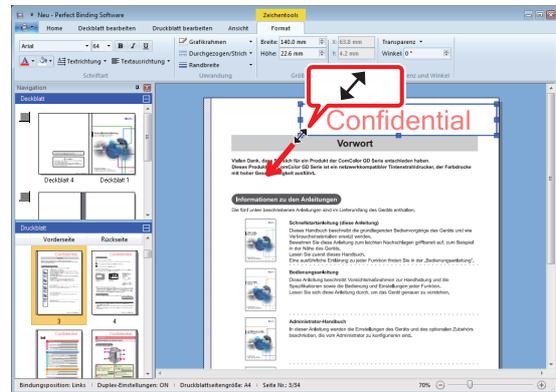
1 Wählen Sie im Menüband ein Tool zum Hinzufügen aus.

2 Fügen Sie ein Textfeld ein.



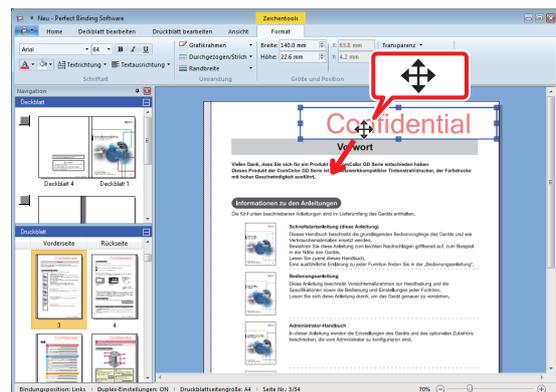
Bewegen Sie den Mauszeiger (+) im Bearbeitungsbereich an die Stelle, an der Sie ein Textfeld einfügen wollen, und klicken Sie darauf. Ziehen Sie den Mauszeiger bei gedrückter Maustaste, um ein Textfeld beliebiger Größe zu erstellen.

3 Passen Sie die Größe des Textfelds an.



Ziehen Sie die Ziehpunkte (■) des Textfelds, um die Größe anzupassen.

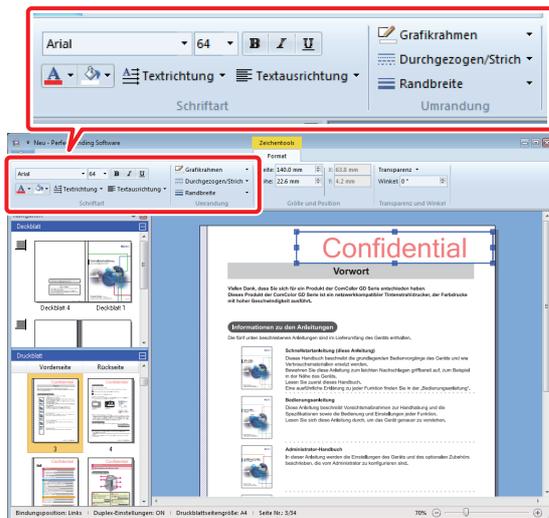
4 Passen Sie die Position des Textfelds an.



Wählen Sie das Textfeld aus und ziehen Sie den Mauszeiger (⬆), um die Position anzupassen.

5 Doppelklicken Sie auf das Textfeld und geben Sie den Text ein.

6 Wählen Sie [Format] im Menüband.

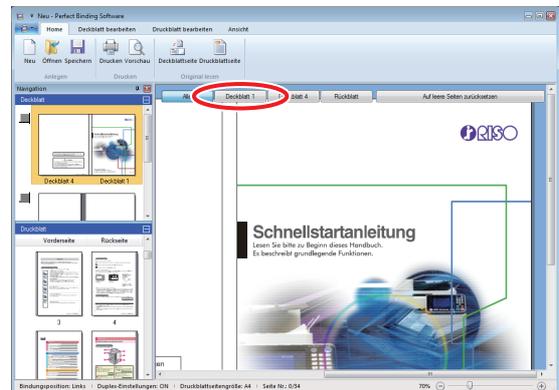


Legen Sie Zeichensatz, Umrandung, Größe, Position, Transparenz und Winkel fest. Die Optionen variieren je nach den hinzugefügten Tools. Für weitere Informationen zu [Format], siehe [Format] unter „Das „Menüband““ (S. 9).

Drucken der Seriennummer auf dem Deckblatt (Deckblatt 1)

Sie können die Seriennummer an einer beliebigen Position auf dem Deckblatt (Deckblatt 1) drucken. Die Folgenummern können eine nach der anderen eingefügt werden.

1 Klicken Sie auf [Deckblatt 1].



2 Klicken Sie im Menüband unter [Deckblatt bearbeiten] auf [Seriennr.].

3 Fügen Sie ein Textfeld ein und geben Sie einen beliebigen Text ein.

Standardmäßig enthält das Textfeld den Text „Seriennr. drucken“. Geben Sie einen beliebigen Text an Stelle von „Seriennr.“ ein. Anstelle des „#“ wird die Seriennummer der Broschüre beginnend mit „1“ gedruckt.

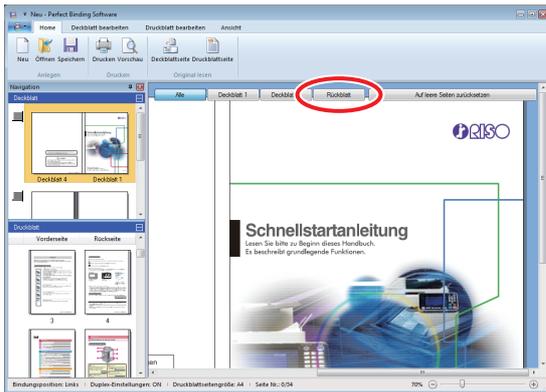


- Für weitere Informationen zum Bearbeiten von Textfeldern siehe „Bearbeiten durch Hinzufügen eines Textfelds“ (S. 25).

Eingabe von Text auf dem Rückblatt

Auf dem Rücken können Sie beliebigen Text wie beispielsweise den Titel der Broschüre eingeben.

1 Wählen Sie [Rückblatt] aus.



2 Klicken Sie im Menü [Deckblatt bearbeiten] des Menübands auf [Texte nur auf Rückblatt drucken] und wählen Sie die Ausrichtung des Texts aus.

3 Fügen Sie ein Textfeld ein und geben Sie den Titel der Broschüre ein.

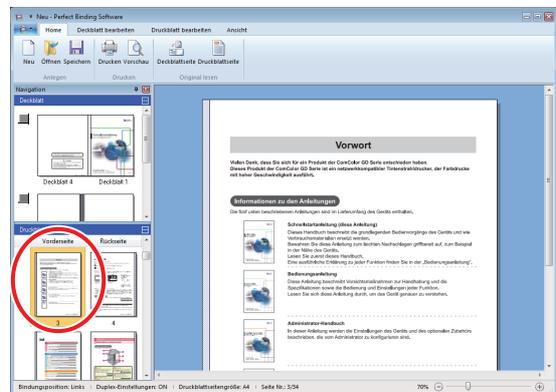
- Für weitere Informationen zum Bearbeiten von Textfeldern siehe „Bearbeiten durch Hinzufügen eines Textfelds“ (S. 25).

Drucken der Seitennummer auf den Druckblattseiten

Wenn die Originaldaten über keine Seitenzahlen auf den Druckblattseiten verfügen, können Sie die Seitennummern einfügen.

- Einschubblätter werden als Seiten mitgezählt, aber es werden auf ihnen keine Seitennummern gedruckt.

1 Wählen Sie die Druckblattseite aus.



2 Klicken Sie im Menü [Druckblatt bearbeiten] des Menübands auf [Seite Nr. drucken] und wählen Sie die Position aus, an der die Seitennummer eingefügt werden soll.

Duplex-Einstellungen	Bindungsseite (Links, Rechts)	Bindungsseite (Oben)
EIN		
AUS		

Das Textfeld wird an der gewählten Position erstellt.

Standardmäßig enthält das Textfeld den Text „#p / #P“. „#p“ ist die Seitennummer und „#P“ ist die Gesamtanzahl der Seiten. Sie können den gewünschten Text eingeben.



- Für weitere Informationen zum Bearbeiten von Textfeldern siehe „Bearbeiten durch Hinzufügen eines Textfelds“ (S. 25).
- Die Einfügeposition der Seitennummer variiert abhängig von der Bindungsposition.
- Sie können unter [Druckblatt bearbeiten] im Menüband auch die [Startnummer] und die [Startseite] für die Seitennummerierung festlegen.
- Geben Sie unter [Startnummer] die erste Seitennummer (1 - 9999) ein. Geben Sie unter [Startseite] die Nummer der Seite ein, auf der die erste Seitennummer gedruckt werden soll.
Beispiel: Wenn Deckblatt 1 und Deckblatt 2 in die Seitennummerierung aufgenommen werden und auf der ersten Seite der Druckblattseiten „3“ gedruckt werden soll
[Startnummer]: 3
[Startseite]: 1

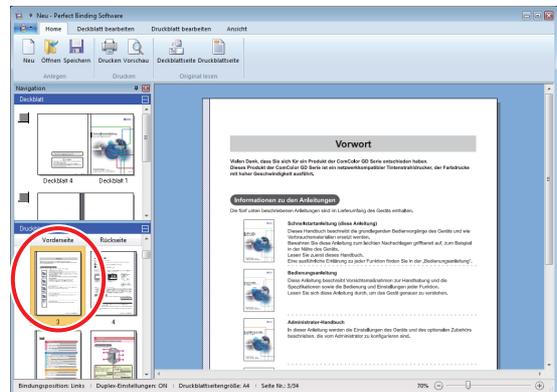
Einfügen von Einschubblättern

Sie können leere Blätter derselben Größe wie die Druckblattseiten in bestimmten Bereichen der Druckblattseiten als „Einschubblatt“ einfügen.



- Einschubblätter werden als Seiten mitgezählt, aber es werden auf ihnen keine Seitennummern gedruckt.
- Sie können das Zufuhrfach für die einzufügenden Seiten (Einschubblätter) sowie für die Druckblattseiten angeben.
- Zum Einfügen eines Einschubblatts in Bindedaten, für die der Duplexdruck aktiviert ist, wird jeweils eine Vorder- und eine Rückseite hinzugefügt, so dass für ein Einschubblatt zwei Seiten hinzugefügt werden.
- Zum Einfügen eines Einschubblatts in Bindedaten, die eine ungerade Anzahl von Druckblattseiten enthalten, wird automatisch eine leere Seite eingefügt, um die Seitennummern zu koordinieren.

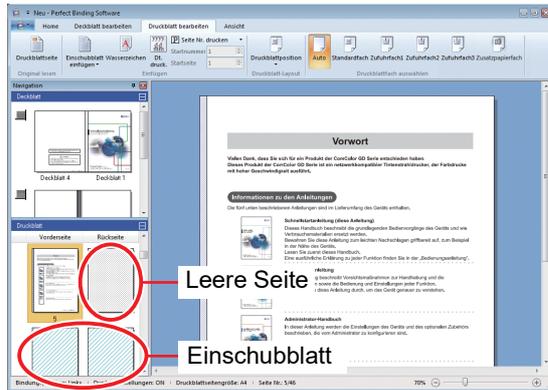
1 Wählen Sie die Druckblattseite aus.



Wählen Sie die Vorder- oder Rückseite aus, um das Einschubblatt einzufügen.

2 Klicken Sie im Menü [Druckblatt bearbeiten] des Menübands auf [Einschubblatt einfügen] und wählen Sie [Davor] oder [Danach] aus.

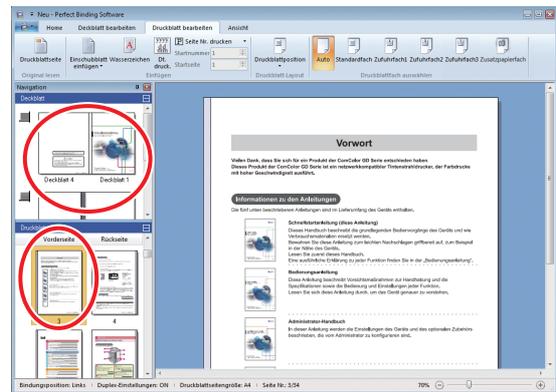
Ein Einschubblatt wird hinzugefügt.



Drucken eines Wasserzeichens

Sie können Wasserzeichen (z. B. „Vertraulich“) auf Deckblatt 1, Deckblatt 4, Deckblatt 2, Deckblatt 3 und/oder (allen) Druckblattseiten drucken.

1 Wählen Sie Deckblatt 1, Deckblatt 4, Deckblatt 2, Deckblatt 3 oder eine Druckblattseite aus.



2 Klicken Sie im Menüband unter [Deckblatt bearbeiten] oder [Druckblatt bearbeiten] auf [Wasserzeichen].

3 Fügen Sie ein Textfeld ein und geben Sie einen beliebigen Text ein.

Standardmäßig enthält das Textfeld den Text „Vertraulich“. Geben Sie einen beliebigen Text ein, um dies zu ändern.

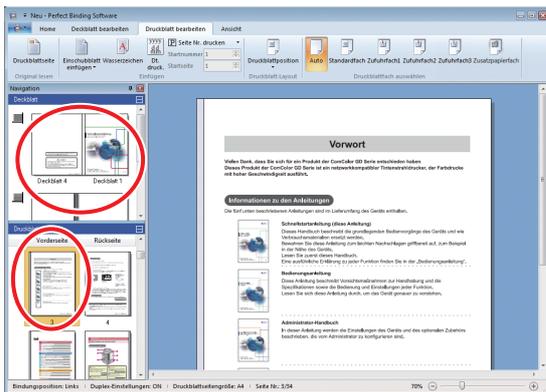


- Für weitere Informationen zum Bearbeiten von Textfeldern siehe „Bearbeiten durch Hinzufügen eines Textfelds“ (S. 25).
- Sie können für jedes Deckblatt und den Buchkörper jeweils verschiedene Wasserzeichen festlegen. Wiederholen Sie die Schritte 1 bis 3, um die Wasserzeichen wie gewünscht festzulegen.
- Auf Einschubbögen können keine Wasserzeichen festgelegt werden.

Drucken des Datums

Sie können das Datum auf Deckblatt 1, Deckblatt 4, Deckblatt 2, Deckblatt 3 und (allen) Druckblattseiten drucken.

1 Wählen Sie Deckblatt 1, Deckblatt 4, Deckblatt 2, Deckblatt 3 oder eine Druckblattseite aus.



2 Klicken Sie im Menüband unter [Deckblatt bearbeiten] oder [Druckblatt bearbeiten] auf [Dt. druck.].

3 Fügen Sie ein Textfeld ein und geben Sie einen beliebigen Text ein.

Das Textfeld enthält das aktuelle Datum im Format „YYYY/MM/DD“. Sie können dies ändern, indem Sie ein beliebiges anderes Datum eingeben.



- Für weitere Informationen zum Bearbeiten von Textfeldern siehe „Bearbeiten durch Hinzufügen eines Textfelds“ (S. 25).

Ändern des Druckblatts nach Seite

Sie können das Zufuhrfach nach Seite auswählen.

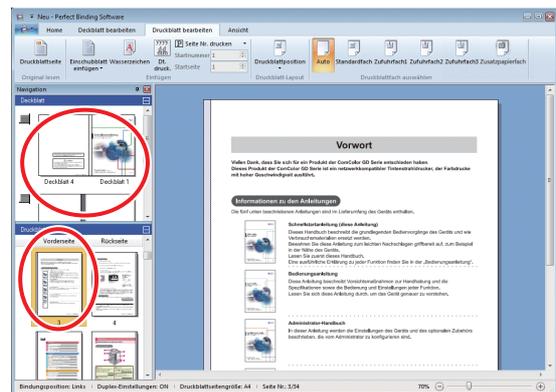


- Sie können das Zufuhrfach für Einschubblätter sowie für Druckblattseiten nach Seite angeben.

- Abhängig vom an den Perfect Binder angeschlossenen Drucker ist es auch möglich, dass das Zufuhrfach nicht ausgewählt werden kann.

Zudem hängt das verfügbare Papier vom jeweiligen Zufuhrfach ab. Informationen hierzu finden Sie in der „Bedienungsanleitung“.

1 Wählen Sie die Deckblatt- oder Druckblattseite aus.



Wählen Sie die Seite aus, an der das Zufuhrfach gewechselt werden soll.

2 Wählen Sie im Menüband unter [Deckblatt bearbeiten] oder [Druckblatt bearbeiten] das Zufuhrfach aus.

Das Zufuhrfach symbol wird in der Miniaturansicht angezeigt.

Fehlerbehebung

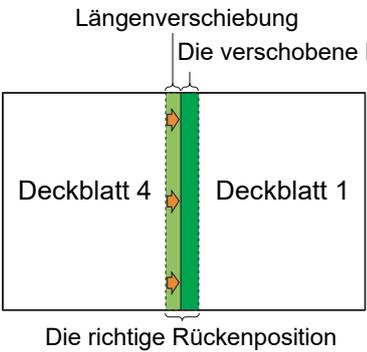
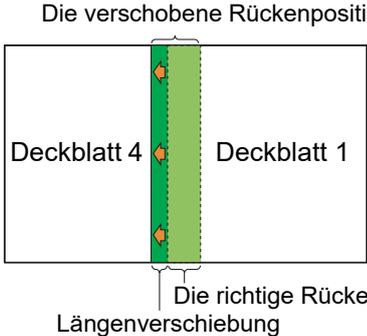
Dieser Abschnitt beschreibt die Ursachen und die zu ergreifenden Maßnahmen, wenn eine Fehlermeldung beim Erstellen von Bindedaten oder beim Senden eines Bindeauftrags angezeigt wird. Folgen Sie den Anweisungen in den angezeigten Meldungen, um den Fehler zu beheben.

Meldung	Abhilfemaßnahme
Die minimale Anzahl druckbarer Druckblätter wurde nicht erreicht. Dieser Druck kann zu einem Bindungsfehler führen. Möchten Sie den Druck fortsetzen?	Wird angezeigt, wenn 14 oder weniger Druckblattseiten vorliegen. Legen Sie Originaldaten mit mindestens 15 Druckblattseiten an. Klicken Sie auf [OK], um den Druckauftrag an den Drucker zu senden. Informationen dazu, bis zu welcher Druckblattseitendicke der Perfect Binder binden kann, finden Sie unter „Verwendbares Papier“ in der „Bedienungsanleitung“.
Die maximale Anzahl druckbarer Druckblätter wurde überschritten. Der Druck ist nicht möglich.	Wird angezeigt, wenn 501 oder mehr Druckblattseiten vorliegen. Legen Sie Originaldaten mit maximal 500 Druckblattseiten an. Informationen dazu, bis zu welcher Druckblattseitendicke der Perfect Binder binden kann, finden Sie unter „Verwendbares Papier“ in der „Bedienungsanleitung“.
Für das Deckblatt und das Druckblatt kann nicht das gleiche Fach ausgewählt werden.	Wird angezeigt, wenn für die Deckblattseiten und die Druckblattseiten dasselbe Zufuhrfach ausgewählt wurde. Wählen Sie für die Deckblatt- und Druckblattseiten unterschiedliche Zufuhrfächer.

Originaldaten (Binden)

? Die Deckblattlänge ist kürzer als die der Druckblätter und die Druckblätter können nicht durch das Deckblatt gebunden werden.

- Die Länge des Deckblattes ist möglicherweise zu kurz, um die Druckblätter zu binden, da die Druckblätter aufgrund der Verwendung von Leim dicker sind. Erstellen Sie die Originaldaten (Binden) erneut und rechnen Sie die notwendige Länge (fehlende Länge) unter [Rückblattbreite] für die Bindung hinzu.

Status	Grund und zu ergreifende Maßnahme
Die Rückenposition der Broschüre ist nach rechts oder links verschoben.	<p>[Rückblattbreite] ist nicht entsprechend festgelegt. Wenn die Rückenposition nach rechts verschoben ist (es wird eine Broschüre mit Linksbindung gezeigt). :</p>  <p>Erstellen Sie die Originaldaten (Binden) erneut und rechnen Sie die Längenverschiebung unter [Rückblattbreite] hinzu.</p> <p>Wenn die Rückenposition nach links verschoben ist (es wird eine Broschüre mit Linksbindung gezeigt). :</p>  <p>Erstellen Sie die Originaldaten (Binden) erneut und ziehen Sie die Längenverschiebung von [Rückblattbreite] ab.</p> <p> • Das Layout des Deckblatts ändert sich abhängig von der Bindeseite.</p>

