

**ComColor Series  
Perfect Binder**

# Anwendungshandbuch

**Geeignete Drucker-Modelle**

9150/9110

7150/7110

# Über dieses Handbuch

## Vorwort

„Perfect Binding Software“ ist die dedizierte Anwendungssoftware für den Einsatz des an den RISO printer (ComColor 9150/9110/7150/7110) 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 beiden Handbücher werden mit dem Perfect binder mitgeliefert.**

### ● **Bedienerhandbuch**

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 die Verfahren zum Laden der Originaldaten und Erstellen der 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 Änderungen ohne vorherige Ankündigung unterliegen, um Verbesserungen am Produkt aufzunehmen.
- (3) RISO übernimmt keine Haftung für Folgen aus der Benutzung dieses Handbuchs oder des Geräts.
- (4) Die in diesem Handbuch enthaltenen Screenshots und Meldungen können je nach dem verwendeten Betriebssystem von der tatsächlichen Anzeige abweichen.

### **Bestätigung von Handelszeichen**

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

Antenna House PDF Driver ist ein eingetragenes Handelszeichen der Antenna House Inc.

Alle weiteren in diesem Handbuch vorkommenden Produkt- und Unternehmensnamen sind Handelszeichen oder eingetragene Handelszeichen ihrer jeweiligen Unternehmen.

## Betriebssysteme und Umgebung

### ● Computer

Betriebssystem	Microsoft® Windows® XP SP3 (32 Bit) Microsoft® Windows Vista® SP2 (32 Bit/64 Bit) Microsoft® Windows® 7 (32 Bit/64 Bit) Microsoft® Windows® 8 (32 Bit/64 Bit)* Microsoft® Windows® 8.1 (32 Bit/64 Bit)*
Arbeitsspeicher	1 GB oder mehr
CPU	Intel pentium oder vollständig kompatibel
Systemtakt	1 GHz oder höher
Festplatte	32-Bit-Betriebssysteme: 1 GB freier Speicherplatz 64-Bit-Betriebssysteme: 2 GB freier Speicherplatz
Anzeige	1.024 x 768 oder höher, High Color oder höhere Auflösung

\* Nur kompatibel mit Desktop-Anwendung.

### ● Entsprechende Dateiformate

Dateiformat	Anwendung (32 Bit/64 Bit)*
doc, docx	Microsoft® Word 2003, 2007, 2010
xls,.xlsx	Microsoft® Excel 2003, 2007, 2010
ppt, pptx	Microsoft® PowerPoint 2003, 2007, 2010

\* Die mit den zu ladenden Dateien kompatible Anwendung muss installiert werden.

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

\* Wird bei der Installation der Perfect Binding Software automatisch installiert.

## In diesem Handbuch verwendete Symbole, Bezeichnungen und Screenshots

### ■ In diesem Handbuch verwendete Symbole



Zeigt wichtige einzuhaltende oder verbotene Punkte an.



Zeigt nützliche oder zusätzliche Hinweise an.

### ■ In diesem Handbuch verwendete Abbildungen

Die in diesem Handbuch enthaltenen Screenshots können je nach dem Druckermodell oder der Gebrauchsumgebung einschließlich des angeschlossenen optionalen Zubehörs von der tatsächlichen Anzeige abweichen.

# Inhalt

---

<b>Über dieses Handbuch</b> .....	<b>1</b>
Betriebssysteme und Umgebung .....	2
In diesem Handbuch verwendete Symbole, Bezeichnungen und Screenshots .....	2
<b>Grundprozess</b> .....	<b>4</b>
Eigenschaften der „Perfect Binding Software“ .....	5
Installieren .....	6
Deinstallieren .....	7
<b>Bedienfenster</b> .....	<b>8</b>
Hauptfenster .....	8
<b>Erstellen von Bindedaten</b> .....	<b>13</b>
Vorbereiten der Originaldaten .....	13
Starten der „Perfect Binding Software“ .....	13
Erstellen von Bindedaten .....	14
Laden von Deckblattdaten in die Anwendung .....	16
Laden von Druckblattdaten in die Anwendung .....	16
Auswahl der Druckposition der Druckblätter .....	18
<b>Drucken (Binden)</b> .....	<b>19</b>
Überprüfen .....	19
Überprüfen des Status des Druckers und des Perfect Binder .....	19
Drucken (Binden) .....	20
<b>Bearbeiten von Bindedaten</b> .....	<b>23</b>
Verschieben oder Löschen einer Seite im Navigationsfenster .....	23
Bearbeiten durch Hinzufügen eines Textfelds .....	24
Drucken der Seriennummer auf dem Deckblatt (Deckblatt 1) .....	25
Eingabe von Text auf dem Rücken .....	25
Drucken der Seitennummer auf den Druckblattseiten .....	26
Einfügen von Einschubblättern .....	27
Drucken eines Wasserzeichens .....	27
Drucken des Datums .....	28
Ändern des Druckblatts nach Seite .....	29
<b>Glossar</b> .....	<b>30</b>
<b>Fehlerbehebung</b> .....	<b>31</b>
Originaldaten (Binden) .....	32

# Grundprozess

Der grundlegende Workflow für die Klebebindung sieht wie folgt aus:

- Installieren dieses Produkts (nur beim ersten Mal)**
- 1 Vorbereiten des Originals**
- 2 Starten der „Perfect Binding Software“**
- 3 Erstellen der Bindedaten**
- 4 Vorschau des Finishing-Abbilds**
- 5 Überprüfen des Status des Druckers und des Perfect binder**
- 6 Drucken (Binden)**
- 7 Binden der Broschüre**

## Eigenschaften der „Perfect Binding Software“

Die „Perfect Binding Software“ konvertiert und bearbeitet die auf dem PC erstellten Daten in Bindedaten für den Perfect binder. Das Produkt weist die nachfolgend aufgeführten Eigenschaften und Funktionen auf.

### ● Konvertieren des Originals in Bindedaten

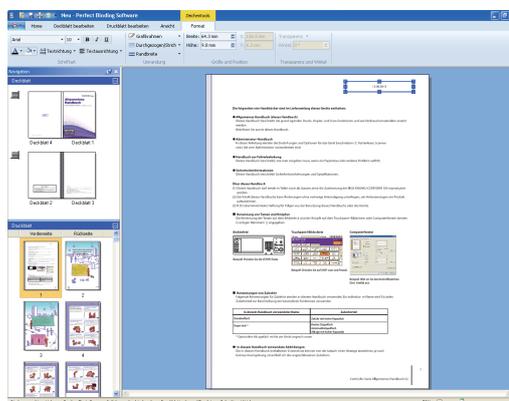
Laden Sie die mit Microsoft Word, Excel, PowerPoint oder anderen Programmen erstellten und in das PDF-Format konvertierten Daten als Original und konvertieren Sie sie in Bindedaten.



### ● Benutzerfreundliches Bearbeiten der Bindedaten

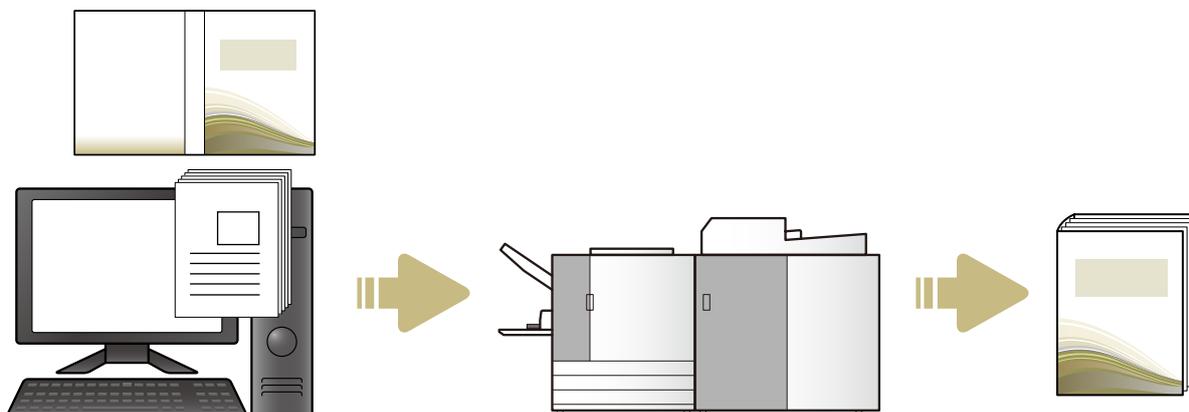
Zeigen Sie das Bindeabbild an und bearbeiten Sie die Bindedaten.

- Drucken Sie die Seriennummer auf das Deckblatt
- Drucken Sie Buchstaben auf den Rücken
- Drucken Sie Seitennummern
- Fügen Sie Einschubblätter ein
- Wechseln Sie das Papier je nach Seite
- Drucken Sie Wasserzeichen
- Drucken Sie das Datum



### ● Drucken der Bindedaten (Binden)

Drucken Sie die bearbeiteten Bindedaten.



## Installieren

Damit Sie Bindedaten für den Perfect binder erstellen können, müssen Sie die „Perfect Binding Software“ auf Ihrem Computer installieren. Gehen Sie wie nachfolgend beschrieben vor, um die Software zu installieren.



- 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].

Die erforderliche Software wird installiert.

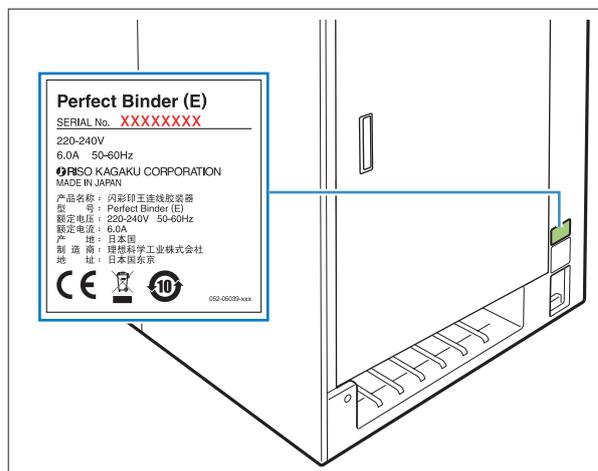


- Wenn der Installationsbildschirm „Microsoft .NET Framework“ angezeigt wird, folgen Sie den Anleitungen auf dem Bildschirm.
- Wenn der Installationsbildschirm „Microsoft Visual C++“ angezeigt wird, folgen Sie den Anleitungen auf dem Bildschirm.
- „Antenna House PDF Driver“ wird als Druckertreiber installiert. Ändern Sie keinesfalls den Namen des Druckers.
- „Antenna House PDF Driver“ konvertiert Datenformate in PDF, die die Perfect Binding Software nicht konvertieren kann. (S. 13)

3

### Geben Sie die SERIAL No. des Perfect binders ein und klicken Sie auf [OK].

Die SERIAL No. befindet sich auf dem Typenschild über dem Hauptschalter.



4

### Klicken Sie im Installationsassistenten auf [Weiter].

5

### Wählen Sie [Ich akzeptiere die Bedingungen der Lizenzvereinbarung] 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] das gewünschte Verzeichnis aus.

7

### Klicken Sie auf [Installieren].

Die Installation beginnt.

**8** Klicken Sie auf [Fertig].

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

**10** Nehmen Sie die CD-ROM aus dem Laufwerk.

Bewahren Sie die CD-ROM an einem sicheren Ort auf.

## Deinstallieren

**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 [Löschen].

**4** Klicken Sie auf [Löschen].

Die Deinstallation beginnt.

**5** Klicken Sie auf [Fertig].

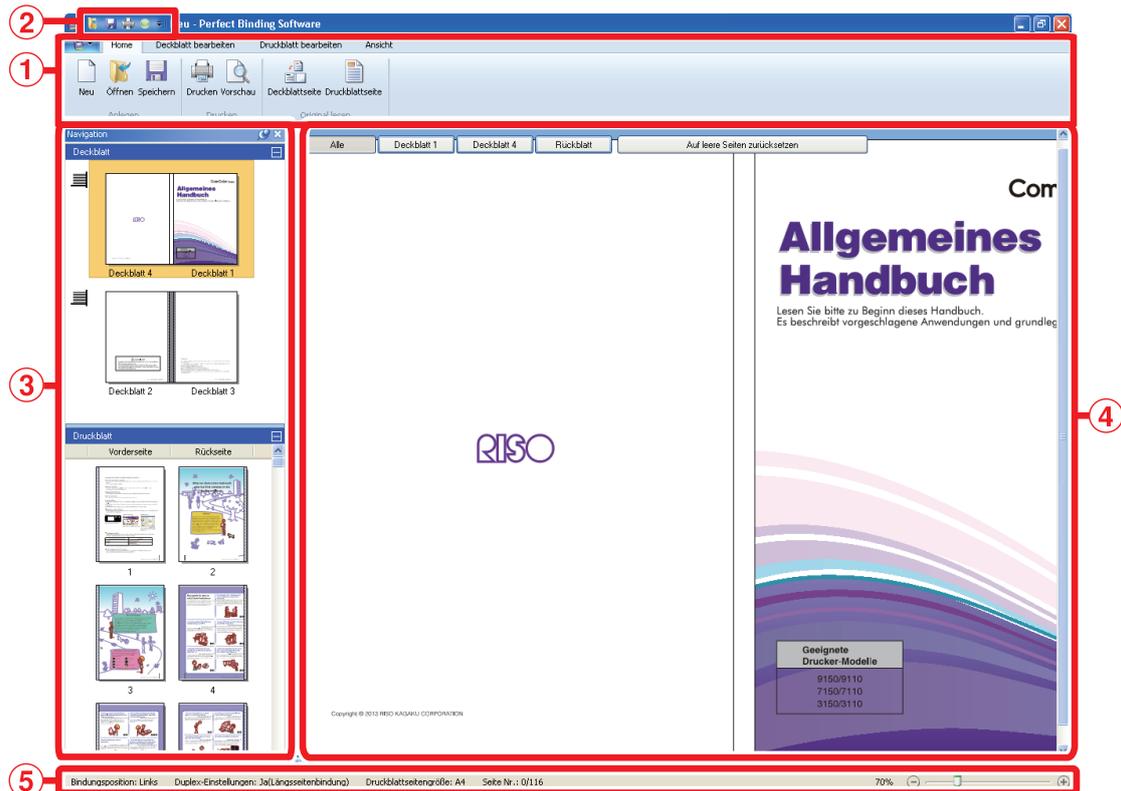
**6** Nehmen Sie die CD-ROM aus dem Laufwerk.

Bewahren Sie die CD-ROM an einem sicheren Ort auf.

# Bedienfenster

Dieser Abschnitt beschreibt die im Fenster „Perfect Binding Software“ angezeigten Menüs und ihre Funktionen.

## Hauptfenster



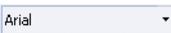
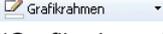
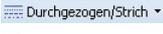
- ① **Menüband**  
Zeigt die Funktionskategorien für die Bearbeitung der Bindedaten an.
- ② **Symbolleiste für den Schnellzugriff**  
Wird unterhalb des Menübands angezeigt. Hier können Sie häufig verwendete Befehle registrieren.
- ③ **Navigationsfenster**  
Zeigt Miniaturansichten der Bindedaten an.
- ④ **Bearbeitungsbereich**  
Zeigt die Bindedaten an.
- ⑤ **Statusleiste**  
Zeigt Informationen wie die Bindungsposition, den Zoomfaktor und die Seitennummer an.

## ● Das Menüband

 , [Home], [Deckblatt bearbeiten], [Druckblatt bearbeiten], [Ansicht] und [Format] sind die Menüs, aus denen sich das Menüband zusammensetzt. Dieser Abschnitt beschreibt die hierin enthaltenen Funktionen und Optionen.

Menü	Funktionsname	Funktion
	 Speichern unter	Umbenennen und speichern der aktuellen Datei.
	 Eigenschaften	Konfigurieren der Standardmaßeinheit, des Papiers im Drucker und des Papiertyps in den Zufuhrfächern.
	 Version	Anzeige der Versionsinformationen.
	Zuletzt verwendete Dokumente	Anzeigen und Öffnen der zuletzt verwendeten Dokumente.
Home	 Neu (Neu)	Erstellen neuer Bindedaten.
	 Öffnen (Öffnen)	Öffnen der ausgewählten Bindedaten.
	 Speichern (Speichern)	Überschreiben der aktuellen Bindedaten.
	 Drucken (Drucken)	Drucken (Binden) der aktuellen Bindedaten.
	 Vorschau (Vorschau)	Anzeige des Bindeabblids zur Überprüfung der Einstellungen.
	 Deckblattseite (Deckblattseite)	Öffnen der Originaldaten des ausgewählten Deckblatts.
	 Druckblattseite (Druckblattseite)	Öffnen der Originaldaten des ausgewählten Druckblatts.
Deckblatt bearbeiten	 Deckblattseite (Deckblattseite)	Öffnen der Originaldaten des ausgewählten Deckblatts.
	 Texte nur auf Rückblatt drucken (Texte nur auf Rückblatt drucken)	Text auf dem Rücken hinzufügen.
	 Wasserzeichen (Wasserzeichen)	Hinzufügen eines Wasserzeichens zum Deckblatt.

Menü	Funktionsname	Funktion	
Deckblatt bearbeiten	 Dt. druck. (Dt. druck.)	Hinzufügen des Datums zum Deckblatt.	
	 Seriennr. (Seriennr.)	Hinzufügen der Seriennummer zum Deckblatt.	
	Startnummer 1 (Startnummer)	Festlegen der Anfangsnummer für die 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*, Zufuhrfach1-3, Deckblatteinleger)	Festlegen des Zufuhrfachs für das Deckblatt. * Wenn eine Zufuhr mit hoher Kapazität an den Drucker angeschlossen ist, wird „Zufuhr m. h. Kap.“ angezeigt.	
Druckblatt bearbeiten	 Druckblattseite (Druckblattseite)	Öffnen der Originaldaten des ausgewählten Druckblatts.	
	 Einschubblatt einfügen (Einschubblatt einfügen)	Einfügen eines Einschubblatts.	
	 Wasserzeichen (Wasserzeichen)	Hinzufügen eines Wasserzeichens zum Druckblatt.	
	 Dt. druck. (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.	
 Auto Standardfach Zufuhrfach1 Zufuhrfach2 Zufuhrfach3 (Auto, Standardfach*, Zufuhrfach1-3)	Festlegen des Zufuhrfachs für die Druckblätter. * Wenn eine Zufuhr mit hoher Kapazität an den Drucker angeschlossen ist, wird „Zufuhr m. h. Kap.“ angezeigt.		

Menü	Funktionsname	Funktion	
Ansicht	<input checked="" type="checkbox"/> Navigationsfenster (Navigationsfenster)	Ein- oder Ausblenden des Navigationsfensters.	
	<input checked="" type="checkbox"/> Statusleiste (Statusleiste)	Ein- oder Ausblenden der Statusleiste.	
	 Zoom (Zoom)	Anzeigen der Untermenüs für den Zoom im Bearbeitungsbereich.	
		100%	Anzeige des Bearbeitungsbereichs in Originalgröße.
		Auf Seitenbreite zoomen	Anzeige des Bearbeitungsbereichs in Seitenbreite.
Ganze Seite	Anzeige des Bearbeitungsbereichs in Ganzseitenansicht.		
Format *1	 (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.	
	 (Textausrichtung)	Festlegen der Textposition im Textfeld.	
	 (Grafikrahmen)	Festlegen der Farbe des Rahmens.	
	 (Durchgezogen/Strich)	Festlegen des Rahmentyps.	
	 (Randbreite)	Festlegen der Breite der Umrandung.	
	Breite: <input type="text" value="140.0 mm"/> (Breite)	Festlegen der Breite des Rahmens.	

Menü	Funktionsname	Funktion
Format <sup>*1</sup>	Höhe: 30.0 mm (Höhe)	Festlegen der Höhe des Rahmens.
	X: xxx mm Y: xxx mm	Anzeige der Rahmenposition als Koordinaten. Der Wert kann nicht eingegeben werden.
	Transparenz (Transparenz)	Festlegen der Transparenz des Wasserzeichens.
	Winkel: 0 ° (Winkel)	Festlegen des Winkels des Wasserzeichens.

<sup>\*1</sup> Wird nur dann angezeigt, wenn der mit der „Perfect Binding Software“ hinzugefügte Text oder Textrahmen (z. B. die Seriennummer oder die Seitennummer) ausgewählt ist.

## ● Anpassen der Symbolleiste für den Schnellzugriff

Mehr Befehle...: Hiermit können Sie häufig verwendete Befehle registrieren.

- ① Klicken Sie auf  und dann auf [Mehr Befehle...].
- ② Fügen Sie im Dialogfeld [Anpassen] Befehle hinzu oder löschen Sie sie.
- ③ Klicken Sie auf [OK]. Die hinzugefügten Befehle werden angezeigt.

Unter dem Menüband anzeigen: Zeigt die „Symbolleiste für den Schnellzugriff“ unter dem Menüband an.  
Menüband minimieren: Minimiert das Menüband.

# Erstellen von Bindedaten

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

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 Dateiformaten, die in die „Perfect Binding Software“ geladen werden können (.doc, .pdf-Format, usw.).

## 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.

Dateiformat	Anwendung (32 Bit/64 Bit)
doc, docx	Microsoft® Word 2003, 2007, 2010
xls, xlsx	Microsoft® Excel 2003, 2007, 2010
ppt, pptx	Microsoft® PowerPoint 2003, 2007, 2010

Dateiformat	Druckertreiber zur Erstellung von PDF-Dateien
pdf	Antenna House PDF Driver



- Legen Sie kein Kennwort fest und untersagen Sie nicht, dass die Originaldaten gedruckt werden können, da die Daten sonst nicht in die „Perfect Binding Software“ geladen werden können.
- 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 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.



- Es ist kein Problem, wenn die Deckblattdaten und die Druckblattdaten nicht von einander getrennt sind. Die Deckblattdaten können nach dem Laden festgelegt werden.
- Erstellen Sie Deckblattdaten, 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 Anleitung zum Binden einer Broschüre mit bedruckten Deckblättern und Druckblättern finden Sie im „Bedienerhandbuch“ des Perfect binder.

## Starten der „Perfect Binding Software“

Klicken Sie auf [Start]-[Alle Programme]-[RISO]-[Perfect Binding Software]-[Perfect Binding Software].

Öffnen Sie unter Windows 8/Windows 8.1 den Bildschirm „Apps“ und klicken Sie in der Gruppe „RISO“ auf [Perfect Binding Software].

## Erstellen von Bindedaten

Erstellen Sie Bindedaten, indem Sie grundlegende Informationen für die Bindedaten eingeben und dann die Originaldaten laden.

### ■ Grundlegende Informationen

#### [Bindungsposition]

Wählen Sie die Position für die Bindung.

#### [Duplex-Einstellungen]

Konfigurieren Sie den Duplexdruck.

#### [Druckblattseitengröße]

Wählen Sie die Größe der Druckblattseiten aus.

#### [Druckblattfach]

Wählen Sie das Zufuhrfach für die Druckblätter aus.

#### [Rückblattbreite]

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

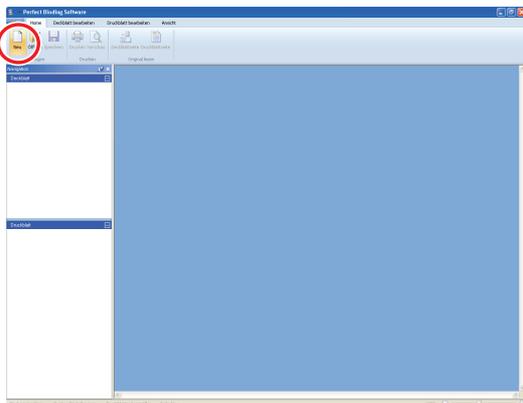
#### [Deckblattlänge]

Legen Sie die Länge der langen Kante des Deckblatts fest.

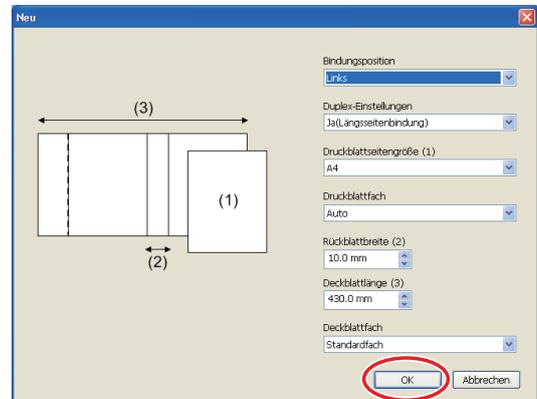
#### [Deckblattfach]

Wählen Sie das Zufuhrfach für die Deckblätter aus.

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



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



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

## ● Nutzbare Deckblattgröße

Deckblatt (wenn der überschüssige Teil abgeschnitten wird):

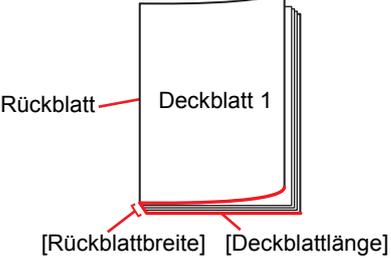
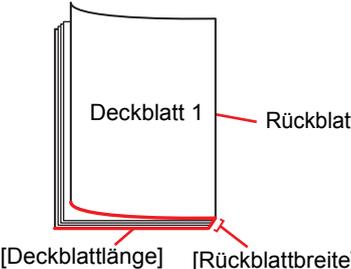
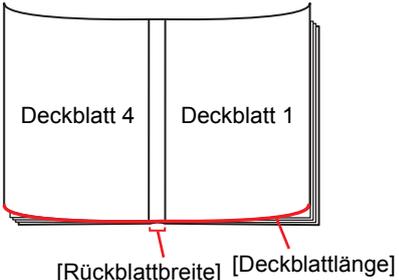
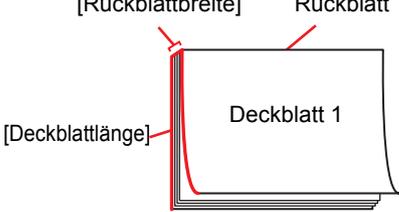
A4:	297 mm × 430 - 465 mm
B5:	257 mm × 374 - 409 mm
A5:	210 mm × 307 - 342 mm
Letter:	279,4 mm × 441,8 - 476,8 mm

Deckblatt (wenn der überschüssige Teil belassen wird):

A4:	297 mm × 421,5 - 465 mm
B5:	257 mm × 365,5 - 409 mm
A5:	210 mm × 298,5 - 342 mm
Letter:	279,4 mm × 433,3 - 476,8 mm

## Einstellungen für die grundlegenden Informationen

Je nach den Einstellungen für die grundlegenden Informationen wird die Broschüre in einer der folgenden Ausgestaltungen erstellt:

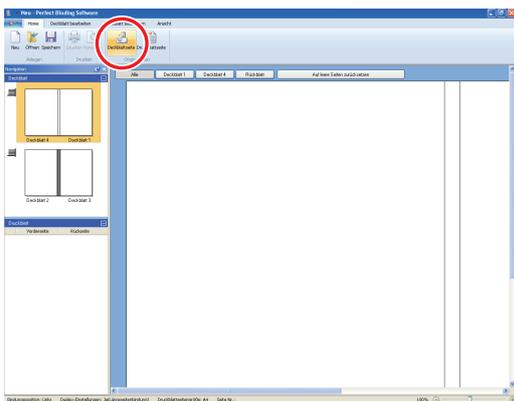
[Bindungsposition]	Ausgestaltung	
[Links]	Vertikal (links gebunden) 	
[Rechts]	Vertikal (rechts gebunden) 	Beispiel: Vertikal (links gebunden) 
[Oben]	Horizontal 	

## Laden von Deckblattdaten in die Anwendung

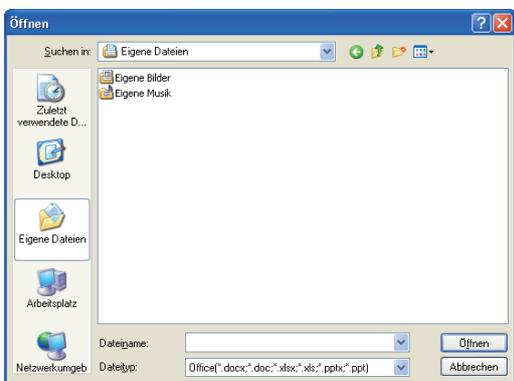
Laden Sie die Originaldaten des Deckblatts.

- ! 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. Details hierzu finden Sie unter „**Verwendbares Papier**“ im „**Bedienerhandbuch**“.

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



- Geben Sie die Originaldaten des Deckblatts an und klicken Sie auf [Öffnen].**



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



Geben Sie die Seite der Originaldaten an, indem Sie das Kontrollkästchen der Deckblattseite unter [Einfügebereich angeben] aktivieren. Falls die Originaldaten des Deckblatts auf mehrere Dateien verteilt sind, wiederholen Sie die Schritte 1 bis 3, um alle Dateien zu laden.

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].

- Klicken Sie auf [OK].**

Das Laden der Deckblattdaten beginnt.

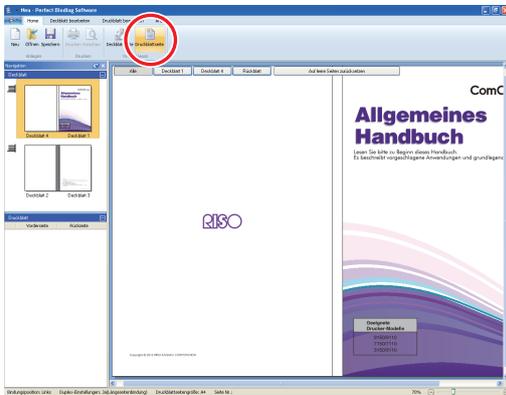
- ! Wenn die Originalgröße kleiner als die Deckblattgröße ist, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Bild zum Anpassen zoomen] unter [Wenn eingefügtes Bild kleiner als Einfügebereich ist], um die Originalgröße entsprechend der Deckblattgröße zu vergrößern. Die gesamten Originaldaten werden unter Beibehaltung des Seitenverhältnisses auf das Format des Deckblatts vergrößert.
- Wenn Sie die geladenen Originaldaten löschen wollen, wählen Sie das Deckblatt aus und klicken Sie auf [Auf leere Seiten zurücksetzen].

## Laden von Druckblattdaten in die Anwendung

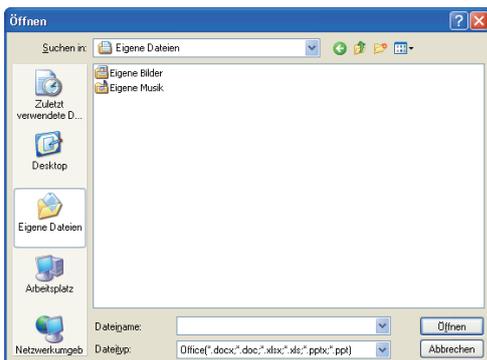
Laden Sie die Originaldaten, die für den Buchkörper verwendet werden sollen.

- ! Bis zu 500 Blatt können als Buchkörper verwendet werden.

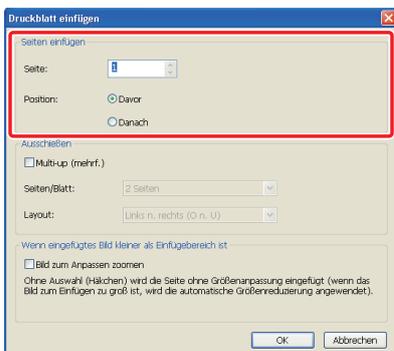
- 1 **Klicken Sie im Menüband unter [Home] oder [Druckblatt bearbeiten] auf [Druckblattseite].**



- 2 **Geben Sie die Originaldaten des Buchkörpers an und klicken Sie auf [Öffnen].**



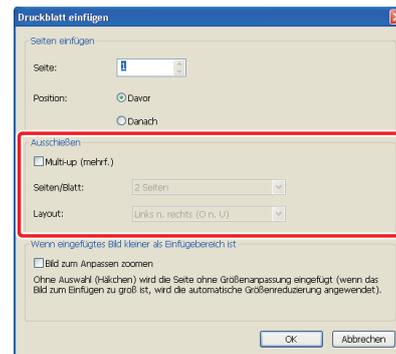
- 3 **Legen Sie die aus den Originaldaten in den Buchkörper einzufügenden Seiten fest.**



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.**



Nehmen Sie unter [Ausschießen] die Einstellungen für das Ausschließen vor. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Multi-up (mehrf.)], wählen Sie mit [Seiten/Blatt] die Anzahl der Seiten pro Blatt aus und legen Sie mit [Layout] Layoutreihenfolge fest. Die Einstellungen für [Layout] variieren je nach der Einstellung für Seiten/Blatt.

- 5 **Klicken Sie auf [OK].**

Das Laden der Druckblattdaten beginnt.

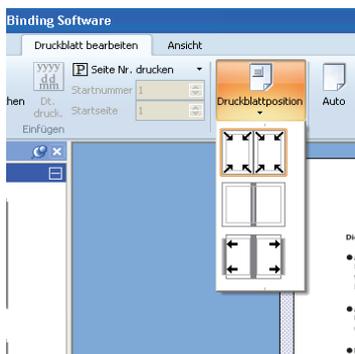
- Wenn die Originalgröße kleiner als die Druckblattgröße ist, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Bild zum Anpassen zoomen] unter [Wenn eingefügtes Bild kleiner als Einfügebereich ist], um die Originalgröße entsprechend der Druckblattgröße zu vergrößern. Die gesamten Originaldaten werden unter Beibehaltung des Seitenverhältnisses auf das Format des Druckblatts vergrößert.
- Auch wenn die Druckblattdaten mehrere Größen enthalten, werden die Größen zur Erstellung von Bindedaten angepasst. Seiten, die größer als das Druckblatt sind, werden auf das Format des Druckblatts verkleinert. Kleinere Seiten werden auf das Format des Druckblatts vergrößert, wenn das Kontrollkästchen [Bild zum Anpassen zoomen] unter [Wenn eingefügtes Bild kleiner als Einfügebereich ist] aktiviert ist. Wenn es nicht aktiviert ist, werden die kleineren Seiten in ihrer tatsächlichen Größe eingefügt.

- Wenn die Druckblattseiten sowohl im Hochformat als auch im Querformat enthalten, werden die Seiten im Querformat in den Bindedaten 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

Für Druckblatt, Deckblatt 2 und Deckblatt 3 ist ein innerer Rand von mindestens 5 mm zum Rücken erforderlich. Wählen Sie die Druckposition der Druckblätter so, dass dieser Rand davon unberührt bleibt.

- 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.



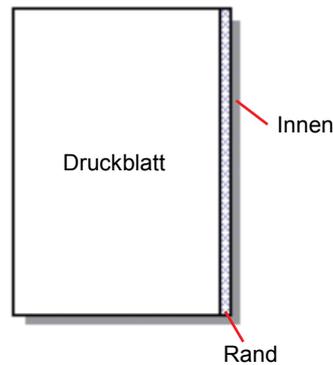
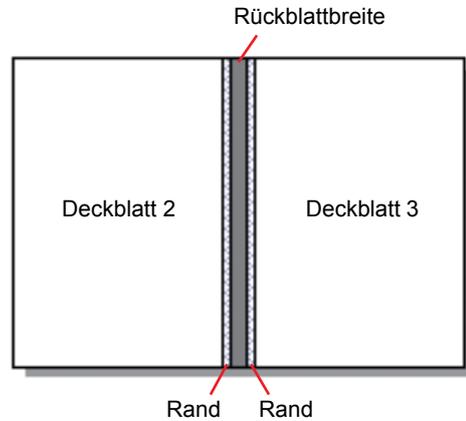
Die Originaldaten im Bereich des inneren Rands von 5 mm werden nicht gedruckt.



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.



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

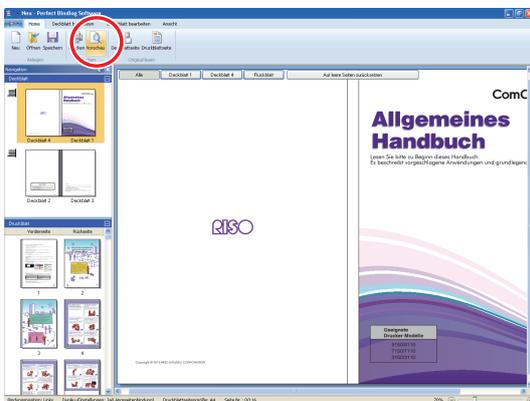


# Drucken (Binden)

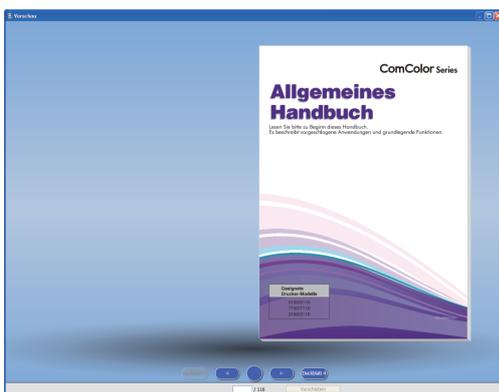
## Überprüfen

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 Vorschauenfenster.**



Klicken Sie zum Schließen des Vorschauenfensters auf

### ● Operationen im Vorschauenfenster

In Vorschauenfenster können die nachfolgend aufgeführten Operationen ausgeführt werden.

: Zeigt Deckblatt 1 an.

: Wechselt zur vorherigen Seite.

: Zeigt das Broschürenabbild aus Sicht des Rückens an.

: Wechselt zur nächsten Seite.

: Zeigt Deckblatt 4 an.

: Zeigt die Eingabeseite an.

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

## Überprüfen des Status des Druckers und des Perfect Binder

Nachdem die Erstellung der Bindedaten abgeschlossen ist und Sie das Finishing-Abbild überprüft haben, überprüfen Sie den Status des Druckers und des Perfect binder. Zum Drucken (Binden) sind die folgenden Status erforderlich:

- Der Perfect binder ist eingeschaltet.
- Der Klebstoff hat die erforderliche Temperatur.

Informationen dazu, wie Sie den Status des Perfect binder überprüfen, finden Sie unter „**Überprüfen des Status der Haupteinheit**“ im „**Bedienerhandbuch**“.

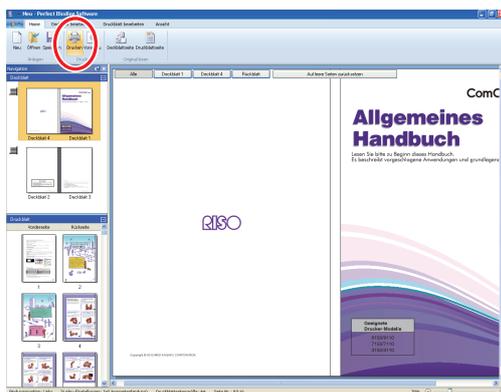
## Drucken (Binden)

Drucken (Binden) Sie die erstellten Bindedaten.

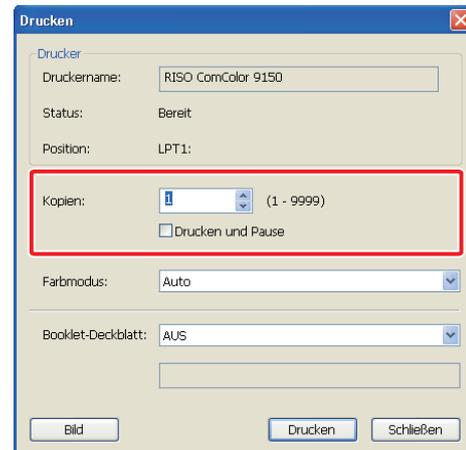
- 1 **Klicken Sie im Anwendungsmenü auf [Eigenschaften].**
- 2 **Wählen Sie unter [Drucker für Informationsabruf angeben] den Drucker zum Drucken (Binden) aus.**



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

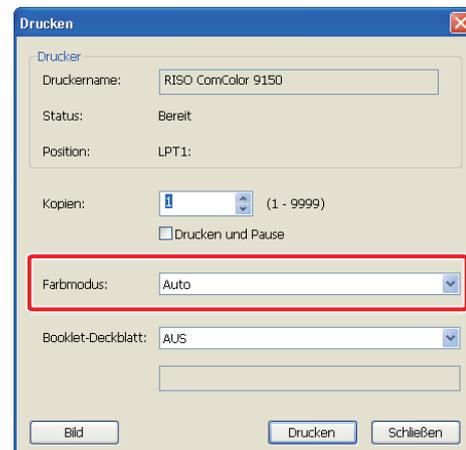


- 4 **Geben Sie unter [Kopien] die Anzahl der Exemplare ein.**

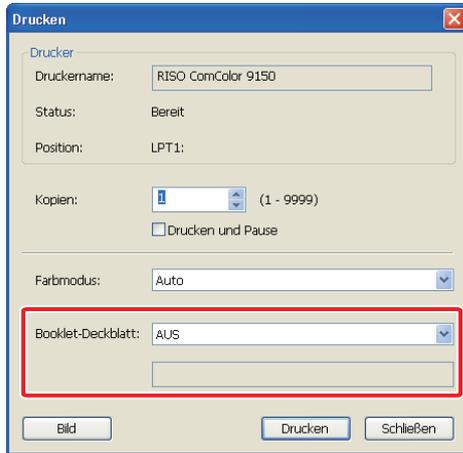


Wenn das Kontrollkästchen [Drucken und Pause] aktiviert ist, hält die Einheit an, nachdem ein Exemplar gedruckt (gebunden) wurde. Sie können die restlichen Exemplare drucken (binden), nachdem Sie den Bindestatus überprüft haben.

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



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



[AUS] Druckt das Deckblatt und bindet es.

[Alle außer Deckblatt drucken]

Druckt alle Seiten außer dem Deckblatt und bindet diese. Das Deckblatt wird vorab aus dem unter [Deckblatt bearbeiten] ausgewählten Zufuhrfach gedruckt. Das Deckblatt der Bindedaten wird nicht gedruckt.

[Deckblatteinleger verwenden]

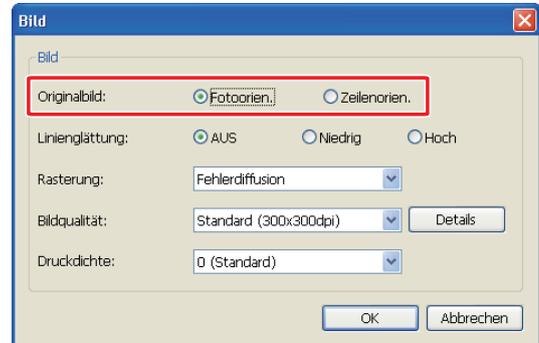
Druckt alle Seiten außer dem Deckblatt und bindet diese. Das Deckblatt wird über den Deckblatteinleger eingezogen. Das Deckblatt der Bindedaten wird nicht gedruckt.

[Nur Deckblatt drucken]

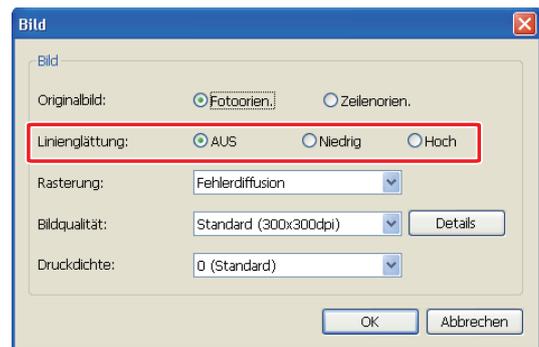
Es wird nur das Deckblatt gedruckt. Das Deckblatt wird gedruckt und in das Fach V.Seite unten oder in den optionalen Versatz-Hefter auf der linken Seite des Druckers ausgeworfen.

- 7 Klicken Sie auf [Bild].

- 8 Wählen Sie unter [Originalbild] aus, ob die Qualität der Fotos oder des Texts bevorzugt behandelt werden soll.



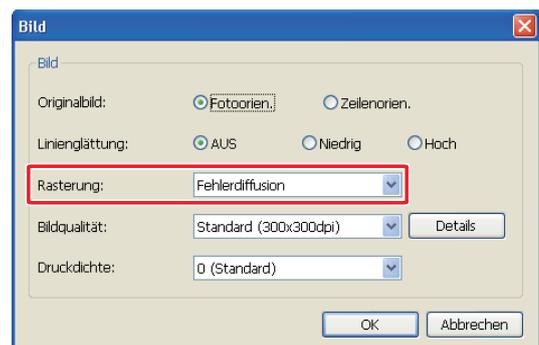
- 9 Wählen Sie unter [Linienglättung] die Stärke der Kantenglättung aus.



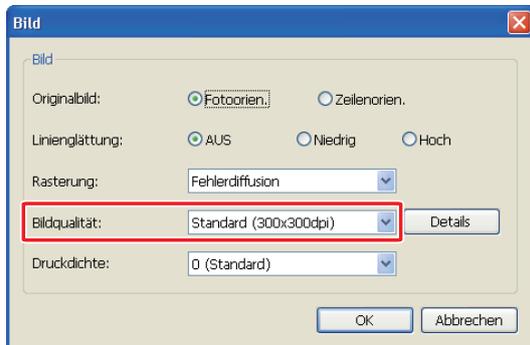
Hiermit werden die Kanten der Zeichen geglättet. Sie können entsprechend den Unterschieden bei der Bildverarbeitung zwischen zwei Stufen wählen.

- ! 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.

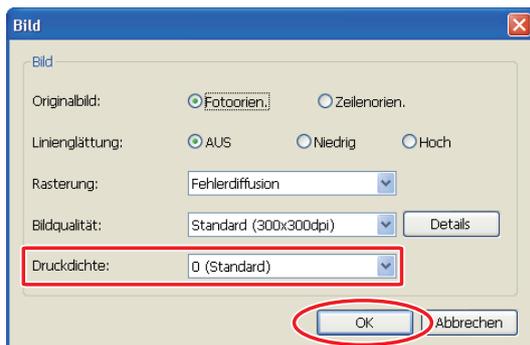


Legen Sie die Druckauflösung fest. Wenn [Standard (300×300dpi)] ausgewählt ist, wird [Details] angezeigt. Wenn die Druckgeschwindigkeit Vorrang hat, wählen Sie [Datenkomprimierung]. Wenn Druckfarbe gespart werden soll, wählen Sie [Entwurf].



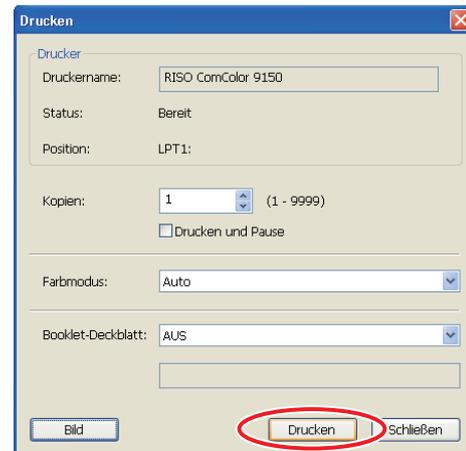
- Wenn [Hoch (300×600dpi)] ausgewählt ist, sinkt die Druckgeschwindigkeit.
- Wenn [Datenkomprimierung] oder [Entwurf] eingestellt ist, werden neutrale Farben unruhig.

## 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. Es können keine getrennten Einstellungen vorgenommen werden.

## 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 die folgenden Funktionen:

- 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 des Datums

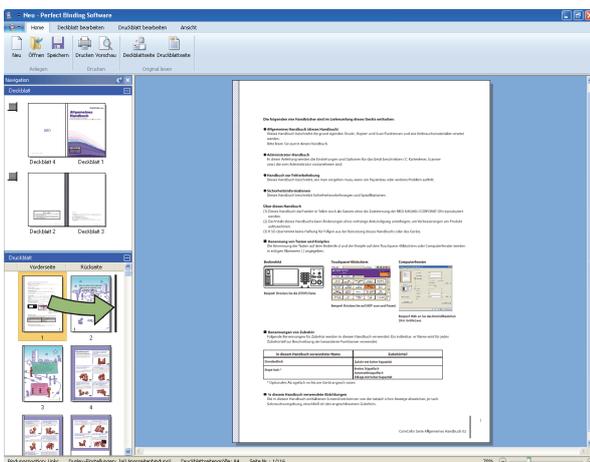
## Verschieben oder Löschen einer Seite im Navigationsfenster

Im Navigationsfenster können Sie die Seite bearbeiten, indem Sie die Miniaturansicht direkt manipulieren.

### ● Verschieben einer Seite

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

Sie können mehrere Seiten gleichzeitig auswählen, wenn Sie die Taste „Strg“ gedrückt halten. 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 Optionen 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. 27)	Davor	Einfügen eines Einschubblatts vor bzw. nach der ausgewählten Seite.
	Danach	
Fach auswählen (S. 29)	Auto	Auswahl des Zufuhrfachs für die ausgewählte Seite.
	Standardfach	
	Zufuhrfach 1-3	



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

## Bearbeiten durch Hinzufügen eines Textfelds

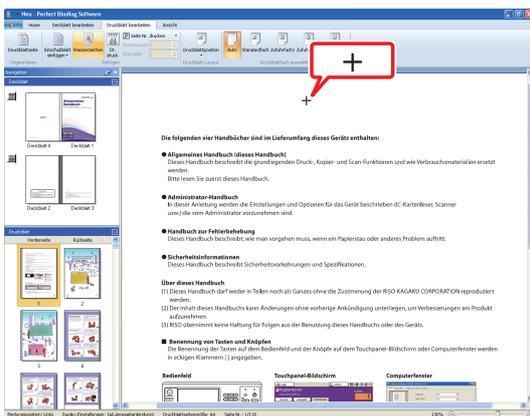
Sie können den Originaldaten die Seriennummer oder den Rückentext hinzufügen, indem Sie im Bearbeitungsbereich Textfelder einfügen und den gewünschten Text eingeben. Sie können die Umrandung der hinzugefügten Textfelder und den Zeichensatz der darin enthaltenen Zeichen ändern.

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

Tool	Verwendbare Seite	Siehe:
Seriennr.	Deckblatt 1	S. 25
Rückblatt	Rückblatt	S. 25
Seite Nr.	Druckblattseite	S. 26
Wasserzeichen	Deckblatt 1, Deckblatt 4, Druckblattseite	S. 27
Dt. druck.	Deckblatt 1, Deckblatt 4, Druckblattseite	S. 28

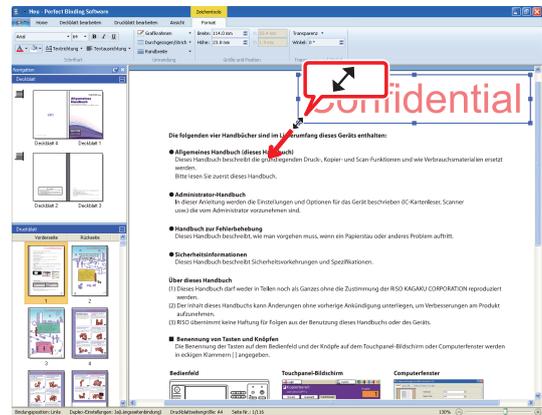
**1** Wählen Sie im Menüband ein Tool zum Hinzufügen aus.

**2** Fügen Sie ein Textfeld ein.



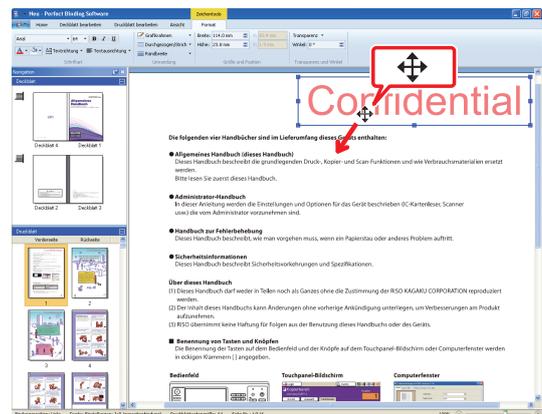
Zeigen Sie mit dem Mauszeiger (+) im Bearbeitungsbereich auf die Stelle, an der Sie ein Textfeld einfügen wollen, und klicken Sie darauf. Ziehen Sie den Mauszeiger bei gedrückter Maustaste, um ein Textfeld beliebiger Größe zu erstellen.

**3** Passen Sie die Größe des Textfelds an.



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

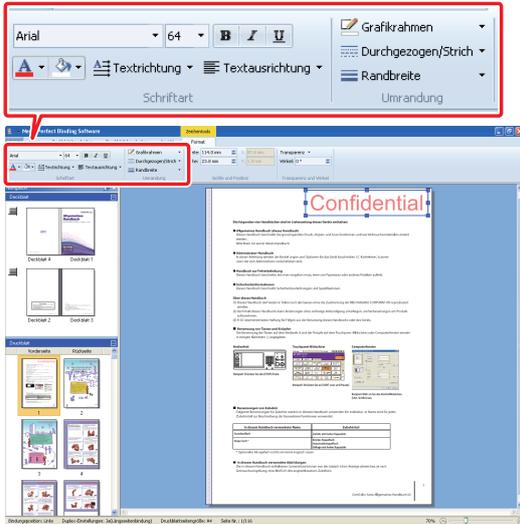
**4** Passen Sie die Position des Textfelds an.



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.**

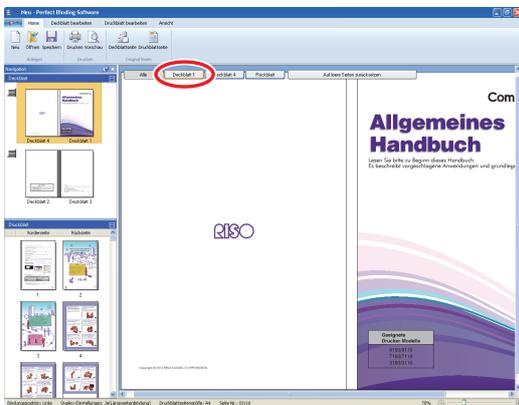


Legen Sie Zeichensatz, Umrandung, Transparenz und Winkel fest. Die Optionen variieren je nach den hinzugefügten Tools. Informationen zur Option [Format] finden Sie unter „Das Menüband“ (S. 11) im Abschnitt [Format].

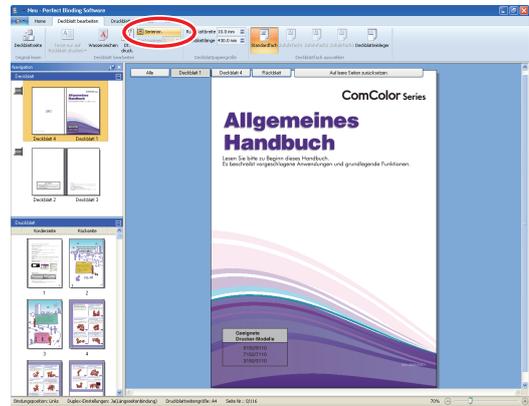
**Drucken der Seriennummer auf dem Deckblatt (Deckblatt 1)**

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 den gewünschten 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.

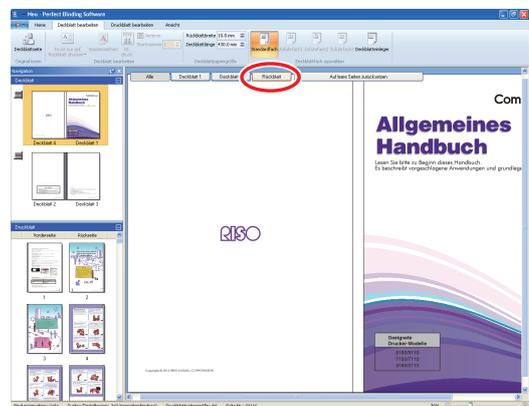


Informationen zum Bearbeiten des Textfelds finden Sie unter „Bearbeiten durch Hinzufügen eines Textfelds“ (S. 24).

**Eingabe von Text auf dem Rücken**

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.

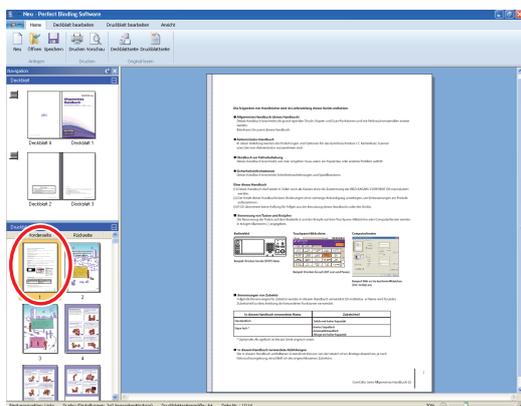
- Informationen zum Bearbeiten des Textfelds finden Sie unter „Bearbeiten durch Hinzufügen eines Textfelds“ (S. 24).

### Drucken der Seitennummer auf den Druckblattseiten

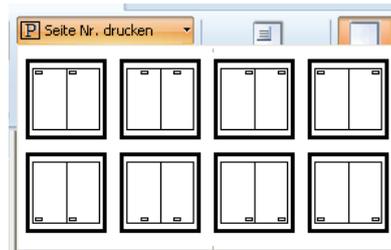
Wenn die Originaldaten über keine Seitenzahlen auf den Druckblattseiten verfügen, können Sie die Seitennummern einfügen.

- 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.



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.

- Informationen zum Bearbeiten des Textfelds finden Sie unter „Bearbeiten durch Hinzufügen eines Textfelds“ (S. 24).
- Die Einfügeposition der Seitennummer variiert abhängig von der Bindungsposition.

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

- 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

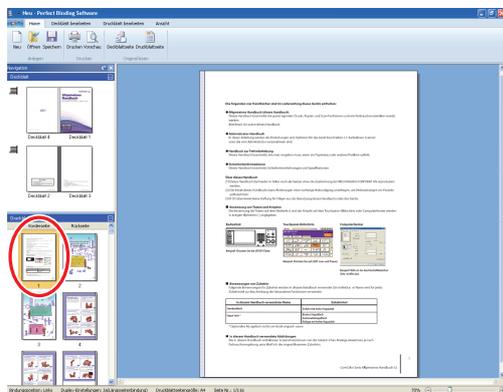
## Einfügen von Einschubblättern

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.



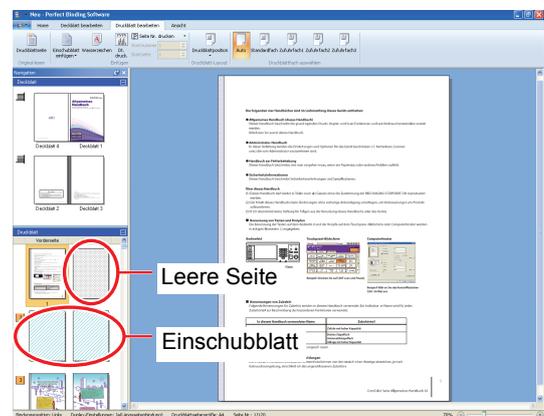
Wählen Sie die Vorder- oder Rückseite aus, um das Einschubblatt einzufügen.

2

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



Ein Einschubblatt wird hinzugefügt.

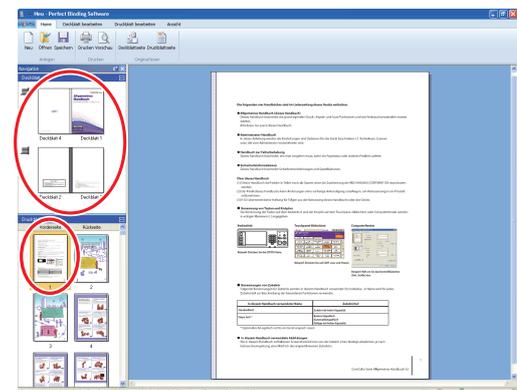


## Drucken eines Wasserzeichens

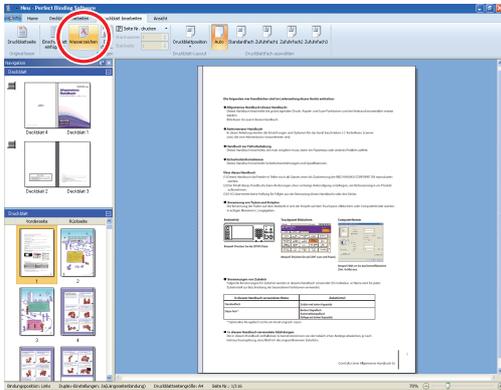
Sie können Wasserzeichen (z. B. „Vertraulich“) auf Deckblatt 1, Deckblatt 4, Deckblatt 2, Deckblatt 3 und/oder (allen) Druckblattseiten drucken.

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.**

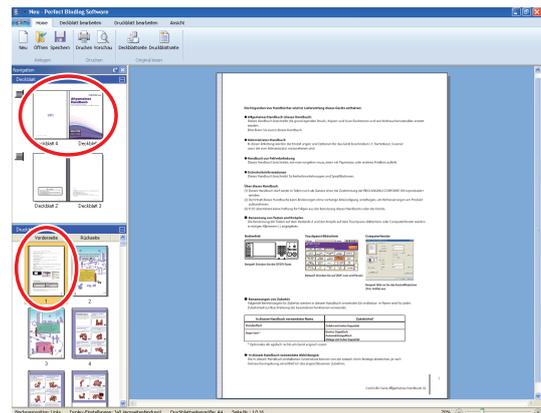
Standardmäßig enthält das Textfeld den Text „Vertraulich“. Geben Sie einen beliebigen Text ein, um dies zu ändern.

- Informationen zum Bearbeiten des Textfelds finden Sie unter „Bearbeiten durch Hinzufügen eines Textfelds“ (S. 24).
- 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.

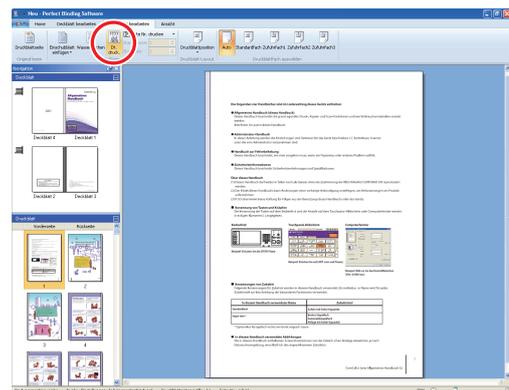
## Drucken des Datums

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.



Informationen zum Bearbeiten des Textfelds finden Sie unter „Bearbeiten durch Hinzufügen eines Textfelds“ (S. 24).

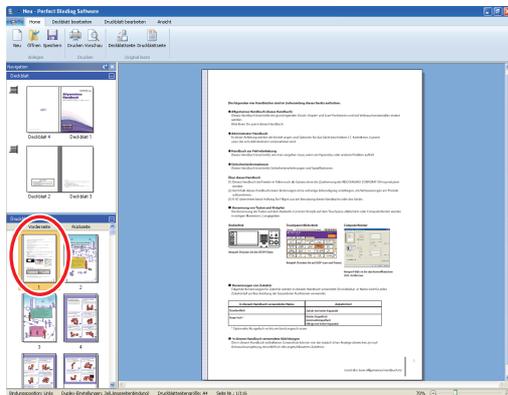
## Ändern des Druckblatts nach Seite

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. Nähere Informationen hierzu finden Sie im Bedienerhandbuch.

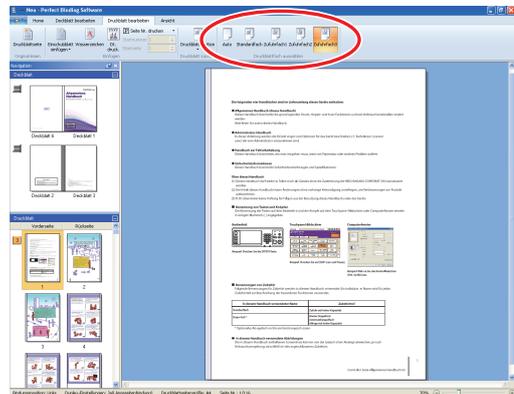
### 1 Wählen Sie die Deckblatt- oder Druckblattseite aus.



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



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

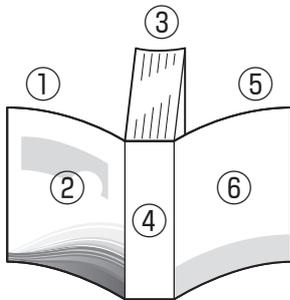


Das Zufuhrfachsymbol wird in der Miniaturansicht angezeigt.

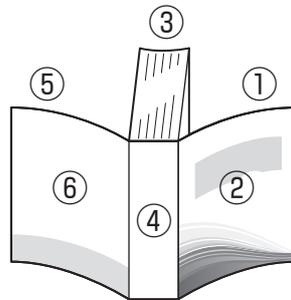
# Glossar

Dieser Abschnitt beschreibt die Begriffe in diesem Handbuch.

## ■ Begriffe der Klebebindung



• Bei Bindeposition [Rechts]



• Bei Bindeposition [Links]

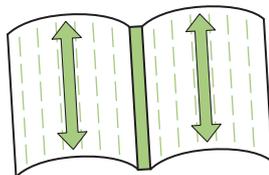
- ① **Deckblatt 2**
- ② **Deckblatt 1**
- ③ **Druckblattseiten**
- ④ **Rückblatt**
- ⑤ **Deckblatt 3**
- ⑥ **Deckblatt 4**

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
Dicke einer Broschüre	Die Dicke des Buchkörpers (ohne das Deckblatt)
Einschubblatt	Ein beidseitig unbedrucktes Blatt

## Papiertextur

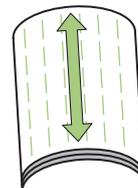
Es gibt zwei Arten von Papier: Schmalbahn- und Breitbahnpapier. Die Papiertextur ist die Ausrichtung der Fasern, die sich bei der Papierherstellung ergibt und das Finishing der Klebebindung beeinflusst.

**Deckblatt: kurzfasriges Papier (empfohlen)**



Parallel zur Querseite des Papiers

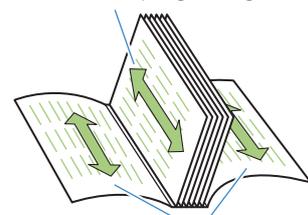
**Druckblattseiten: langfasriges Papier (empfohlen)**



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 ein Schmalbahnpapier für die Druckblätter, sodass die Papiertextur parallel zur Längsseite der Broschüre zu liegen kommt.

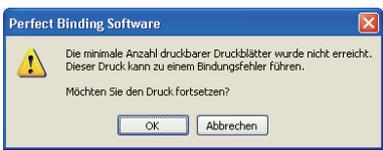
Druckblattseiten (langfasriges Papier)



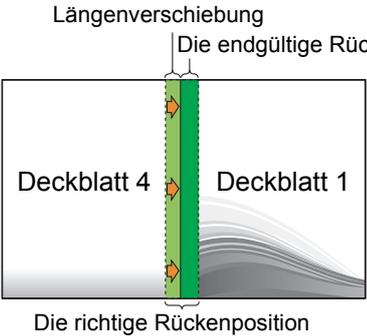
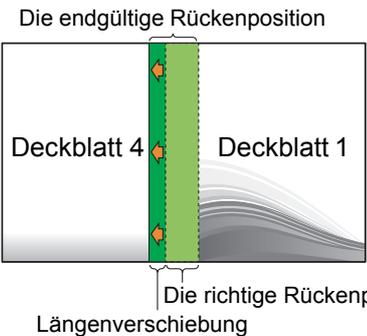
Deckblatt (kurzfasriges Papier)

# Fehlerbehebung

Dieser Abschnitt beschreibt die Ursachen und die zu ergreifenden Maßnahmen, wenn eine Fehlermeldung beim Erstellen von Bindedaten oder beim Senden der Bindeaufträge angezeigt wird.

Meldung	Abhilfemaßnahme
	<p>Wird angezeigt, wenn 14 oder weniger Druckblattseiten vorliegen. Erstellen Sie Originaldaten mit mindestens 15 Druckblattseiten. Klicken Sie auf [OK], um den Druckauftrag an den Drucker zu senden.</p>
	<p>Wird angezeigt, wenn 501 oder mehr Druckblattseiten vorliegen. Erstellen Sie Originaldaten mit maximal 500 Druckblattseiten. Informationen dazu, welche Papierstärken der Perfect binder binden kann, finden Sie unter „<b>Verwendbares Papier</b>“ im „<b>Bedienerhandbuch</b>“.</p>
	<p>Wird angezeigt, wenn für die Deckblattseiten und die Druckblattseiten dasselbe Zufuhrfach ausgewählt wurde. Wählen Sie für die Deckblatt- und Druckblattseiten unterschiedliche Zufuhrfächer.</p>

## Originaldaten (Binden)

Status	Grund und zu ergreifende Maßnahme
<p>Die Deckblattlänge ist kürzer als die der Druckblätter und die Druckblätter können nicht durch das Deckblatt gebunden werden.</p>	<p>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.</p>
<p>Die Rückenposition der Broschüre ist nach rechts oder links verschoben.</p>	<p>[Rückblattbreite] ist nicht entsprechend festgelegt.          Wenn die Rückenposition zur rechten Seite verschoben ist (unten sehen Sie ein Beispiel für die Linksbindung):</p>  <p>Erstellen Sie die Originaldaten (Binden) erneut und rechnen Sie die Längenverschiebung unter [Rückblattbreite] hinzu.</p> <p>Wenn die Rückenposition zur linken Seite verschoben ist (unten sehen Sie ein Beispiel für die Linksbindung):</p>  <p>Erstellen Sie die Originaldaten (Binden) erneut und ziehen Sie die Längenverschiebung von [Rückblattbreite] ab.</p> <p> <b>Das Layout des Deckblatts ändert sich abhängig von der Bindeseite.</b></p>

