

Druckertreiber installieren

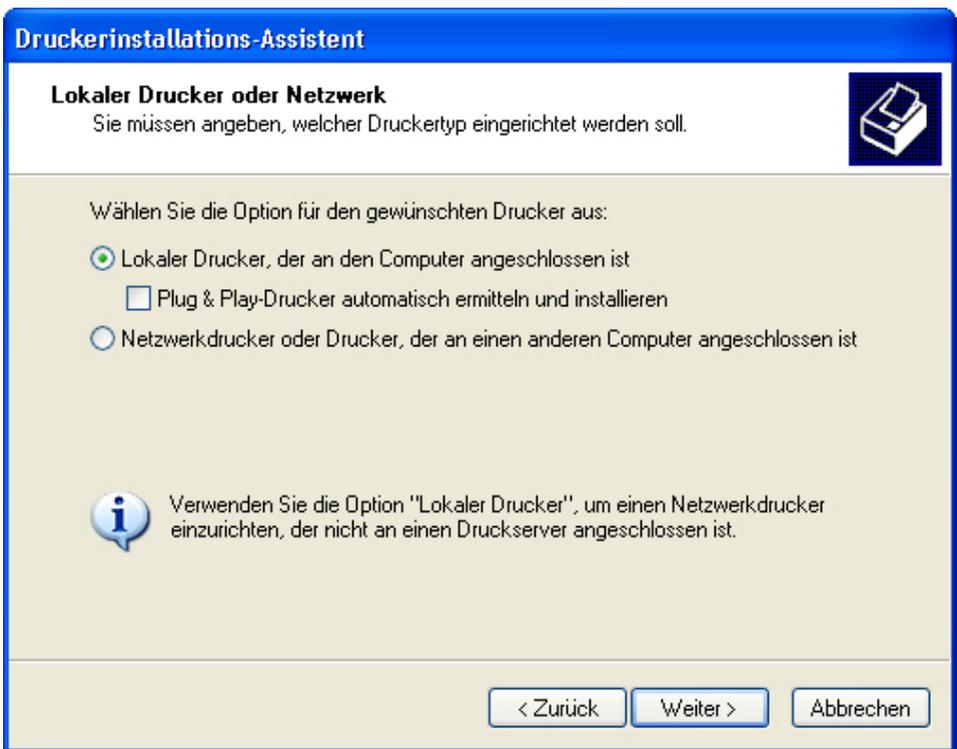
Um eine Postscript-Datei erstellen zu können, ist die Ausgabe über einen postscript-fähigen Drucker erforderlich. Dazu können über den Downloadlink

<http://www.docupoint-md.de/downloads>

Druckertreiber heruntergeladen oder die in WindowsXP vorinstallierten Treiber verwendet werden.

Installation eines PS-Druckers

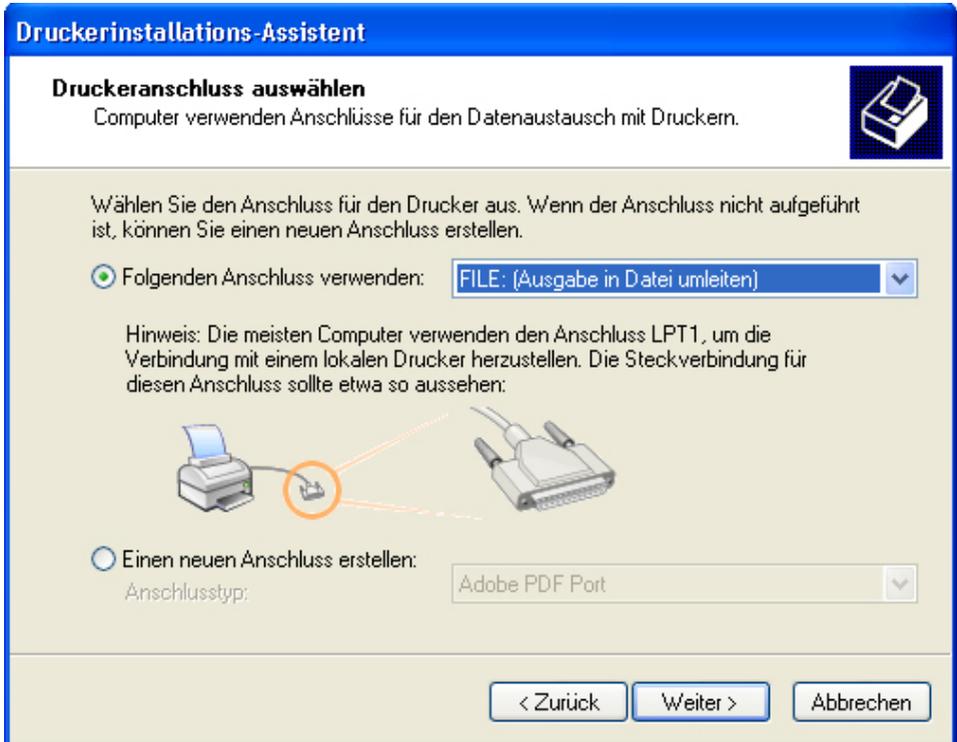
Starten des Druckerassistenten über



Start / Systemsteuerung / Drucker und Faxgeräte

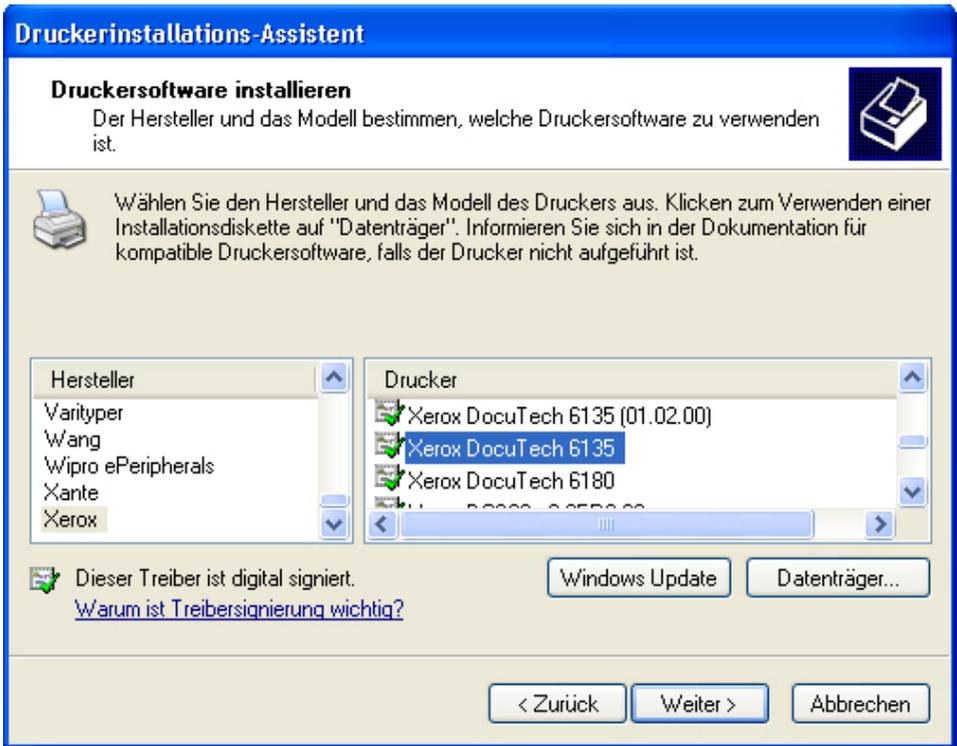
Optionsfeld bei *Lokalen Drucker, der an den Computer angeschlossen ist* aktivieren und des Kontrollkästchen *Plug & Play-Drucker automatisch ermitteln und installieren* deaktivieren. Schaltfläche *Weiter* anklicken.

Um automatisch eine Postscript(PS)datei zu erzeugen wird der Anschluss *FILE: (Ausgabe in Datei umleiten)* verwendet.



Info: In Abhängigkeit des im Folgenden ausgewählten Druckers werden die Dokumente, die über diesen Anschluss ausgegeben werden, in eine druckerspezifische Sprache umgesetzt. Diese speziellen Druckersprachen sind PS, PCL oder HPGL. Um die Dokumente für die weitere Verwendung bei docupoint aufzubereiten, sind unbedingt PS-Dateien erforderlich, die wir in PDF-Daten umwandeln.

Postscript-Drucker werden von verschiedenen Herstellern angeboten. Im Beispiel wird ein Druckertreiber von Xerox verwendet. An dieser Stelle können über den Schalter *Datenträger* die heruntergeladenen Druckertreiber von unserer Homepage geladen werden. Im Beispiel wird der bereits vorinstallierte XP-Treiber *Xerox DocuTech 6135* verwendet.

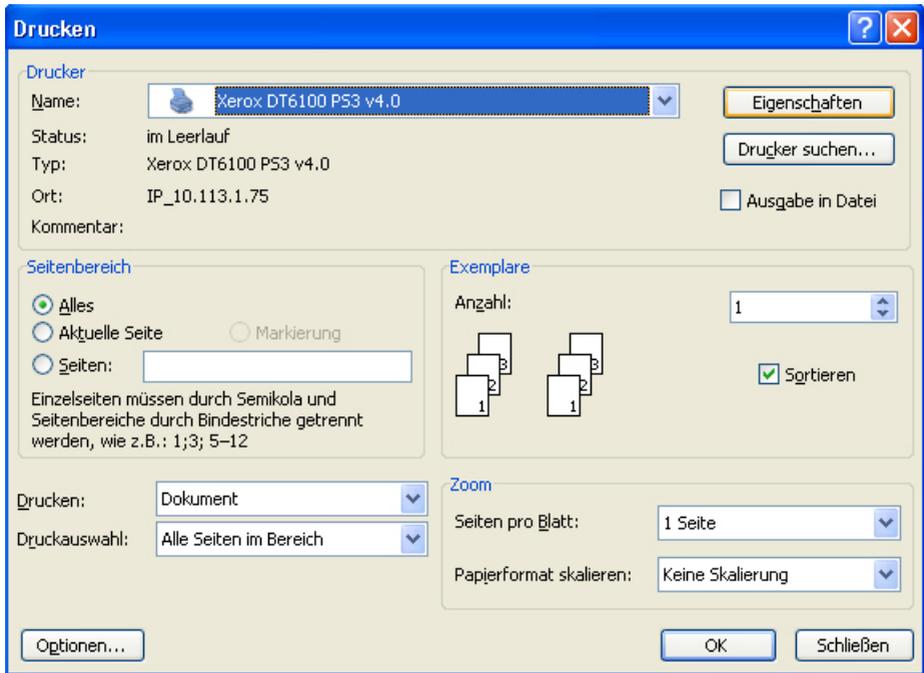


Info: Der Treiber für die DT6135 ist zwar grundsätzlich ein Druckertreiber für einen s/w-Drucker, jedoch ist es auch möglich, Farbdaten an die Ausgabedatei zu übertragen.

Nach dem Betätigen der *Weiter*-Taste wird der gewählte Druckertreiber installiert. In den folgenden Menü können Sie einen Namen für den Drucker angeben, z.B. *DT 6135 Postscriptdatei* und eine Testseite ausgeben lassen. Da auch die Testseite als PS-Datei ausgegeben wird, kann an dieser Stelle die ordnungsgemäße Installation überprüft werden.

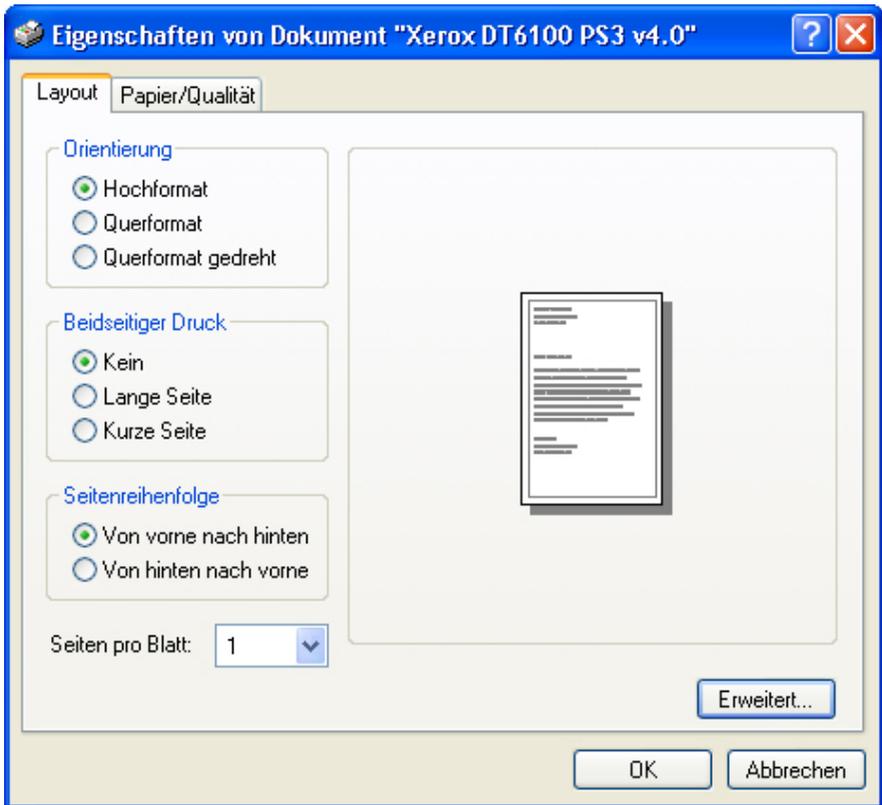
Erzeugen einer Postscript-Datei

Nachdem der Druckertreiber installiert wurde, kann jede Datei über diesen Drucker als PS-Datei ausgegeben werden.



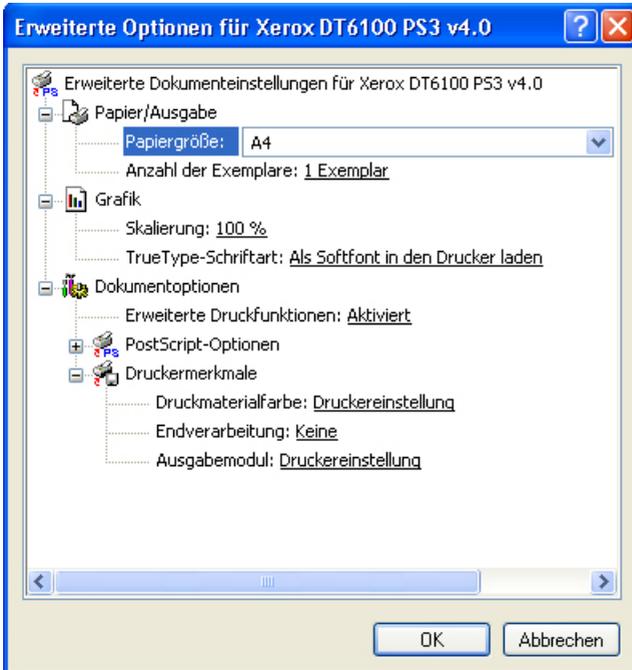
Nachdem der Drucker ausgewählt wurde, wird die Schaltfläche *Eigenschaften* angeklickt, um alle erforderlichen Einstellungen zum Erzeugen der PS-Datei vorzunehmen.

An dieser Stelle wird das Hoch- oder Querformat entsprechend des Originals eingestellt. Die Entscheidung über den *Beidseitigen Druck* braucht an dieser Stelle nicht entschieden werden, da die PS-Datei von uns in eine PDF-Datei umgewandelt wird. Wichtig an dieser Stelle ist nur, dass das Optionsfeld *Von vorne nach hinten* aktiviert ist.

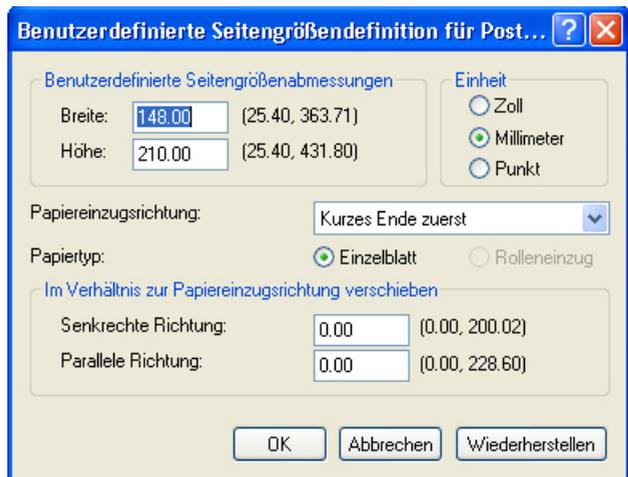


Nach den erfolgten Einstellungen wird die Schaltfläche *Erweitert...* angeklickt.

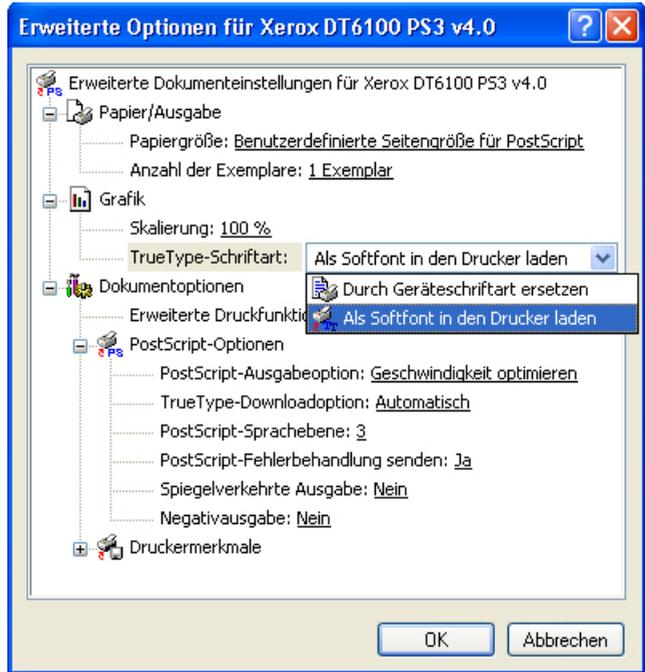
Das folgende Menü ermöglicht exakte Einstellungen, die für den späteren Druck von größter Wichtigkeit sind.



Die Papiergröße wird entsprechend den Einstellungen des Dokuments vorgenommen. Standard ist hier DIN A4, es können jedoch auch benutzerdefinierte Größen eingestellt werden. Wenn das Dokument in A4 angelegt wurde, so muss auch der Treiber auf die Größe eingestellt werden. Am unteren Beispiel wurde eine A5-Seite definiert.



Unter Grafik wird die Behandlung und Einbindung aller verwendeten der Schriften definiert. Wichtig ist, dass alle Schriften die verwendet wurden auf dem Ausgabecomputer installiert sind. Damit die Schriften auch alle mit in der PS-Datei eingebunden werden, muss das Kontrollfeld *Als Sofffont in den Drucker laden* aktiviert werden. Andernfalls werden Schriften vom Drucker ersetzt und möglicherweise nicht richtig wiedergegeben.



Die Skalierung bleibt auf 100%, oder wird bei Verkleinerungen von A4 auf A5 auf 71% gestellt. Alle weiteren Einstellungen können beliebig geändert werden, wir empfehlen jedoch die oben angezeigte Konfiguration.

Durch Bestätigung mit **OK** werden die Änderungen gespeichert und in das vorhergehende Menü zurückgekehrt. Erneut werden die Angaben mit **OK** bestätigt. Jetzt wurden alle Einstellungen für diesen Auftrag (Druckjob) gespeichert und das Druckmenü des Programmes wird wieder sichtbar. Nach dem Bestätigen mit **OK** öffnet sich ein Fenster, in dem ein Dateiname und ein Speicherort für die PS-Datei eingeben wird.



Nach dem Abspeichern kann die Datei, im Beispiel die Datei *Ausgabe.ps* im Rootverzeichnis der Festplatte D gefunden werden.

Diese Datei bitte per Mail an

schluesselburg@docupoint-md.de

senden oder per FTP auf unseren Server hochladen. Größere Dokumente ab 500 MB sollten per Post auf einer CD an die

docupoint GmbH
Otto-von-Guericke-Allee 14
39179 Barleben

gesendet werden. Die FTP-Zugangsdaten erhalten Sie über folgenden Link:

<http://www.docupoint-md.de/downloads/FTP.pdf>

docupoint
magdeburg

docupoint GmbH
Otto-von-Guericke-Allee 14
39179 Barleben

Telefon 03 92 03 / 5071 - 0
Telefax 03 92 03 / 5071 - 21

<http://www.docupoint-md.de>
Email: info@docupoint-md.de