

# Anleitung für den Ausdruckservice unter Windows.

(Die u.g. Schritte sind für pdf Dateien und Bilder nicht nötig.)

Diese Anleitung und die Screenshots richten sich nach dem Betriebssystem Windows 2000. Sollten Sie eine andere Version besitzen, so kann Ihr Installationsvorgang leicht von dieser Beschreibung abweichen. Z.B. sehen einige Fenster geringfügig anders aus (WinXP), oder bei Ihnen werden Abfragen übersprungen (Win9X). Sollte dies der Fall sein, fahren Sie einfach mit dem nächsten Punkt in der Anleitung fort.

## Schritt 1 – Download des Treibers

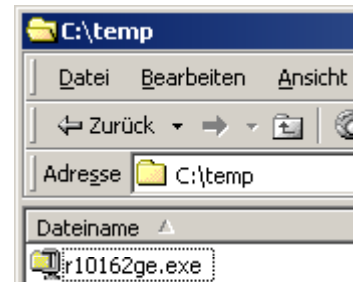
Zuerst laden Sie sich von der Seite: [http://support.ricoh.com/html\\_re/model/af55\\_65/af55\\_65ge.htm](http://support.ricoh.com/html_re/model/af55_65/af55_65ge.htm) den entsprechenden ‚PostScript3‘ Treiber für Ihr Betriebssystem.

Die Dateigröße beträgt zwischen 47 und 817 kB (WinXP – Win95).

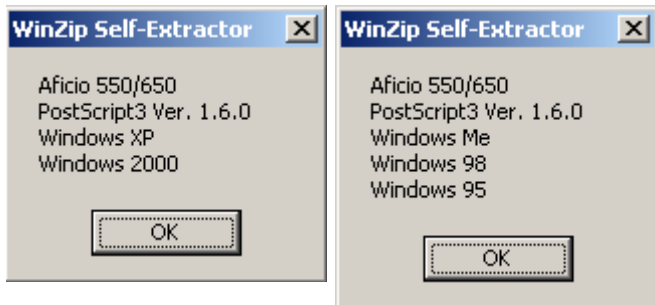
Bitte merken Sie sich das Verzeichnis, in welches Sie den Treiber gespeichert haben. Hier wird das Verzeichnis ‚C:\temp\‘ angenommen.

## Schritt 2 – Treiber entpacken

Der Treiber ist in einem selbstextrahierendem File gepackt. Zum Entpacken öffnen Sie den Windows Explorer und wählen das Verzeichnis (C:\temp\), in welchem der Treiber liegt. Klicken Sie doppelt auf die Datei, damit der Extraktionsvorgang gestartet wird.



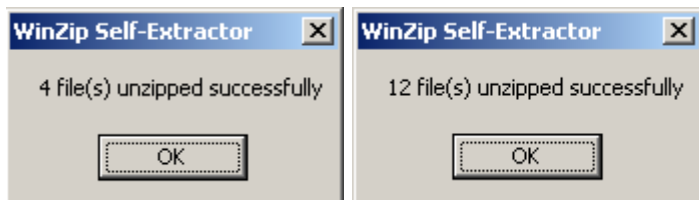
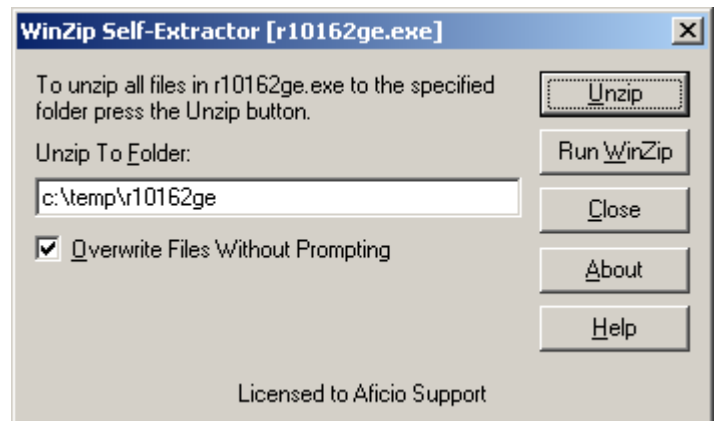
Die folgenden Meldungen können mit OK bzw. Unzip bestätigt werden, wobei es ratsam ist, den Vorschlag für das Verzeichnis (Unzip to Folder) nicht zu verändern.



a) Je nach Windows Version erscheint eines dieses Fenster. Bitte mit OK schließen.

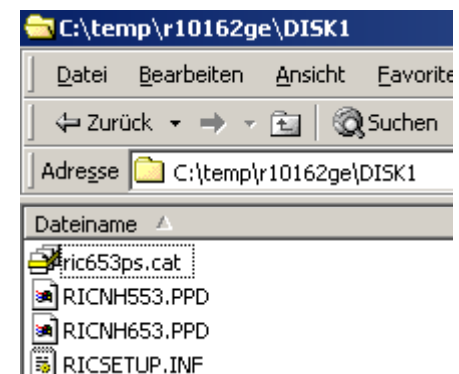
b) Daraufhin öffnet sich dieses Fenster, wobei die Pfadangabe nicht geändert werden sollte.

Ein Klick auf Unzip startet den Extraktionsvorgang.



c) 4 bzw. 12 Dateien wurden erfolgreich entpackt.

Diese Dateien befinden sich nun in einem Unterverzeichnis von C:\temp\



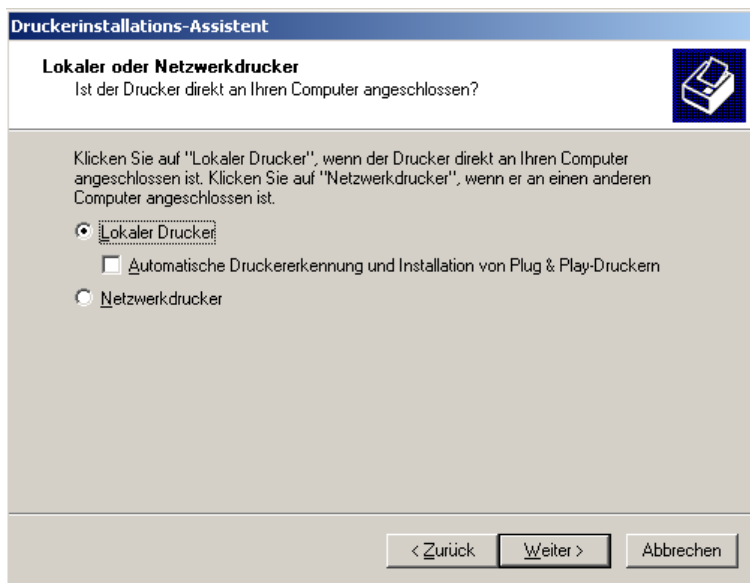
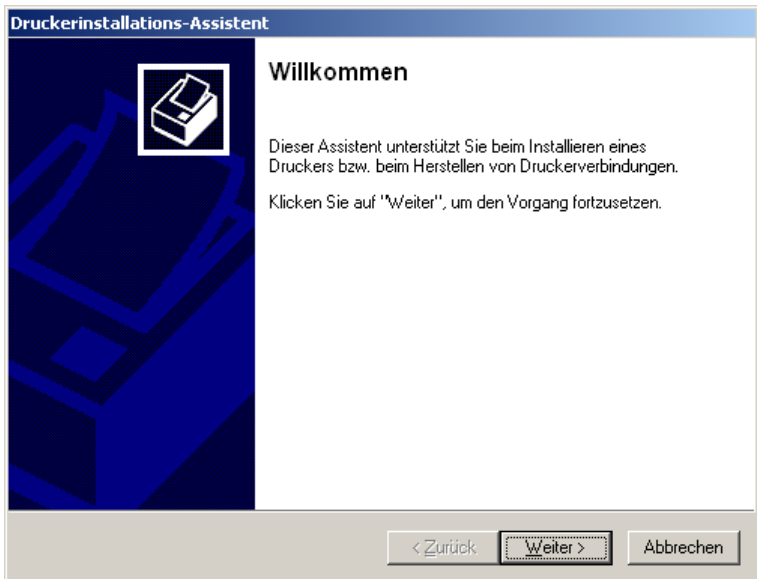
Schritt 2 ist damit abgeschlossen.

### Schritt 3 – Drucker installieren

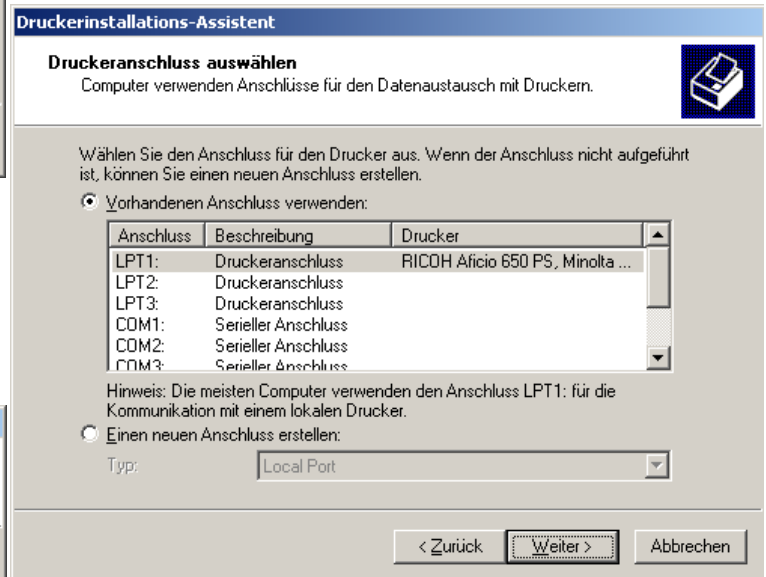


a) Öffnen Sie nun über Start->Einstellungen->Drucker das Fenster zum Installieren eines neuen Druckers: Wählen Sie ‚Neuer Drucker‘ durch einen Doppelklick. Daraufhin öffnet sich der ‚Druckerinstallations-Assistent‘.

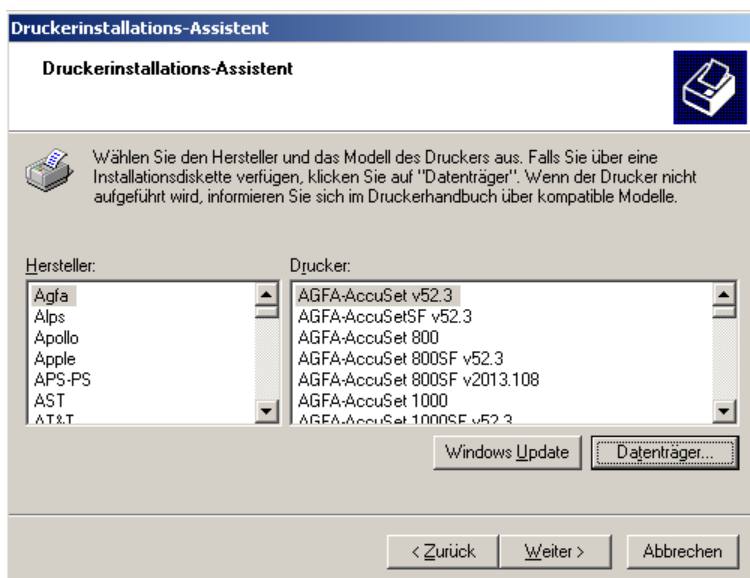
b) Hier bestätigen Sie mit Weiter.



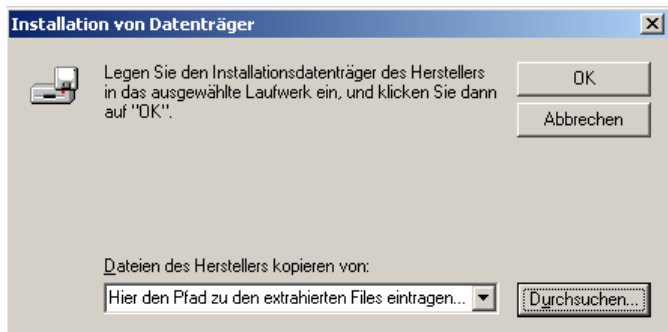
c) In nächsten Fenster wählen Sie ‚Lokaler Drucker‘ und schalten die ‚Automatische Druckererkennung...‘ aus. Bestätigen Sie mit Weiter.



d) Diese Einstellung (Vorhandenen Anschluss an LPT1) können Sie übernehmen und mit Weiter bestätigen.

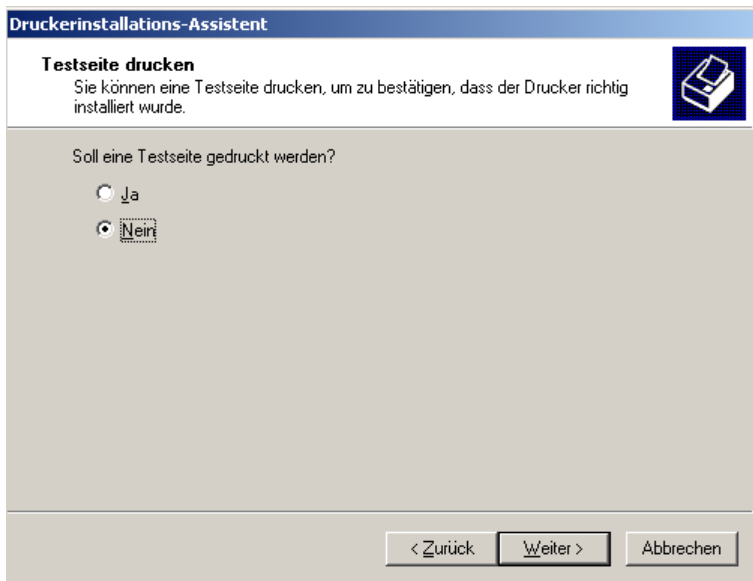
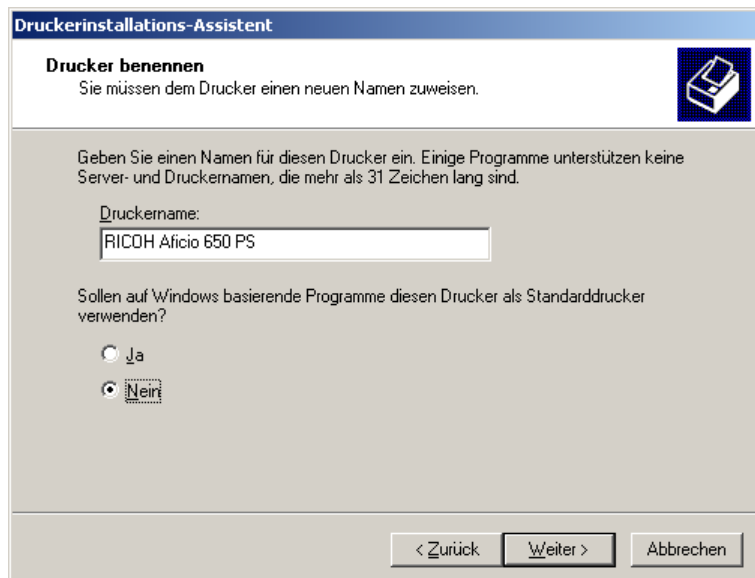


e) Hier klicken Sie bitte auf Datenträger um nach dem Treiber zu suchen.



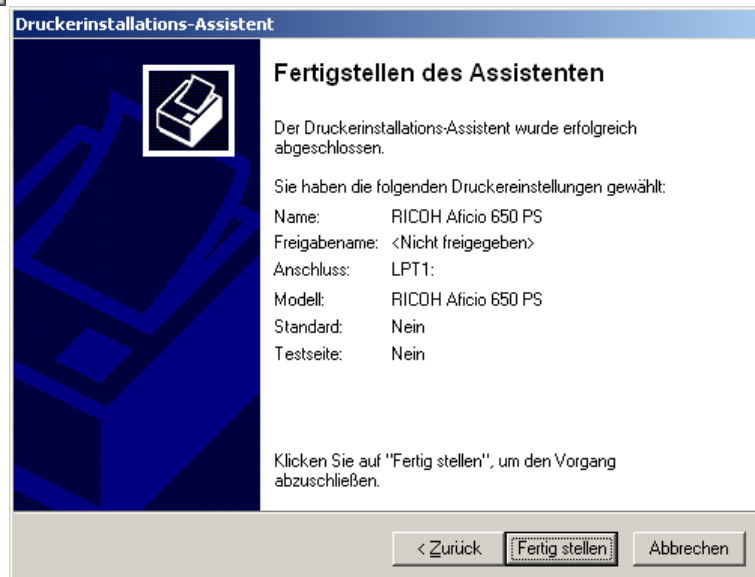
f) In unserem Beispiel liegen die Daten auf C:\temp\r10162\DISK1\. Diesen Pfad tragen Sie manuell in das Feld ein oder wählen diesen über den Durchsuchen Button aus.  
Anschließend mit OK bestätigen.

g) Nun können Sie einen Namen für den Drucker vergeben, oder die Voreinstellung belassen. Der Drucker sollte nicht als Standarddrucker installiert werden, diese Einstellung wird am Besten jedes mal manuell vorgenommen.  
Weiter.



h) Testseite drucken -> Nein – und auf Weiter.

i) Fertigstellen des Assistenten.  
Sie können alle Angaben noch einmal überprüfen und gegebenenfalls, über den Zurück Button, ausbessern und die Installation mit Fertig stellen beenden.



Evtl. wird hier zusätzlich noch die original Windows CD gebraucht.

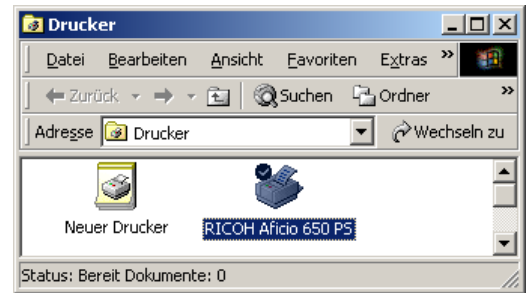
## Schritt 4 – Dokument überprüfen

Diese Beschreibung ist für Microsoft Word ausgelegt. Andere Programme verhalten sich in diesen Punkten sinngemäß, nur die Menüzeichnungen dürften unterschiedlich sein.

Für die Zeitdauer, in der Sie an Ihrem Dokument arbeiten bzw. dieses Ausdrucken wollen, muss der neue Drucker vorübergehend als Standarddrucker definiert werden.

Öffnen Sie das Fenster Drucker (wie oben beschrieben), markieren Sie den Ricoh Drucker und wählen Sie ‚Datei->Als Standard‘ definieren.

Nach dem Ausdruck sollte Ihr Drucker wieder als Standarddrucker eingestellt werden.

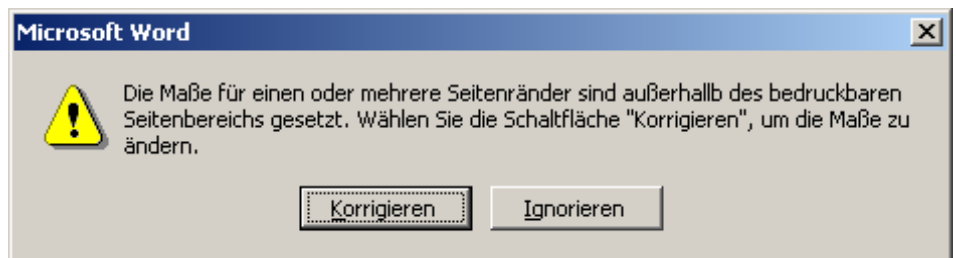


Nun öffnen Sie Ihr Dokument und überprüfen die Einstellung der Seitenränder, indem Sie den Menüpunkt ‚Datei->Seite einrichten‘ wählen und schließen dieses Menü direkt wieder.

Wenn keine Meldung erscheint, sind die Ränder für den neuen Drucker korrekt eingestellt.

Erscheint folgende Meldung, dann muss diese mit ‚Korrigieren‘ bestätigt werden und die Seitenränder neu angepasst werden.

Anschließend überprüfen Sie das Dokument bitte auf korrekte Zeilen und Seitenumbrüche sowie alle sonstigen Formatierungen welche sich durch einen neuen Seitenumbruch geändert haben könnten.



## Schritt 5 – Drucken (in Datei)

Zum ‚Abspeichern‘ (über den Drucken Dialog) Ihres Dokumentes gehen Sie wie folgt vor:

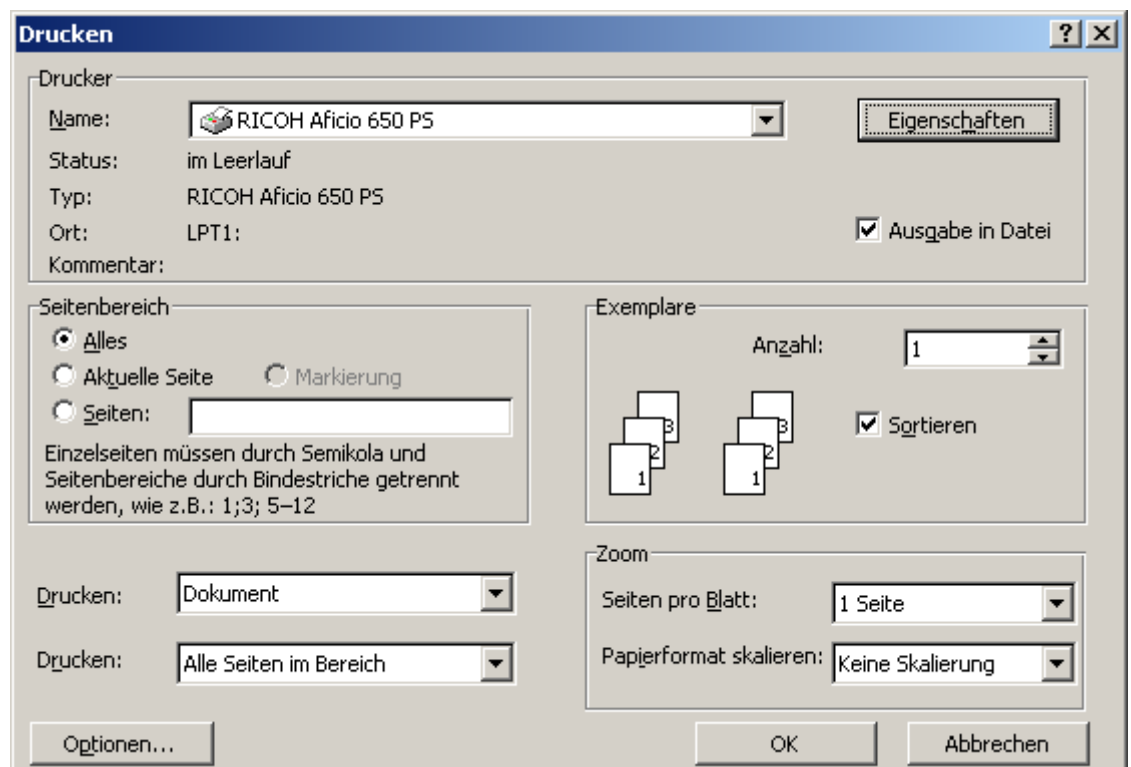
a) Wählen Sie Datei->Drucken

Als Drucker sollte der RICOH Aficio 650 PS bereits eingetragen sein.

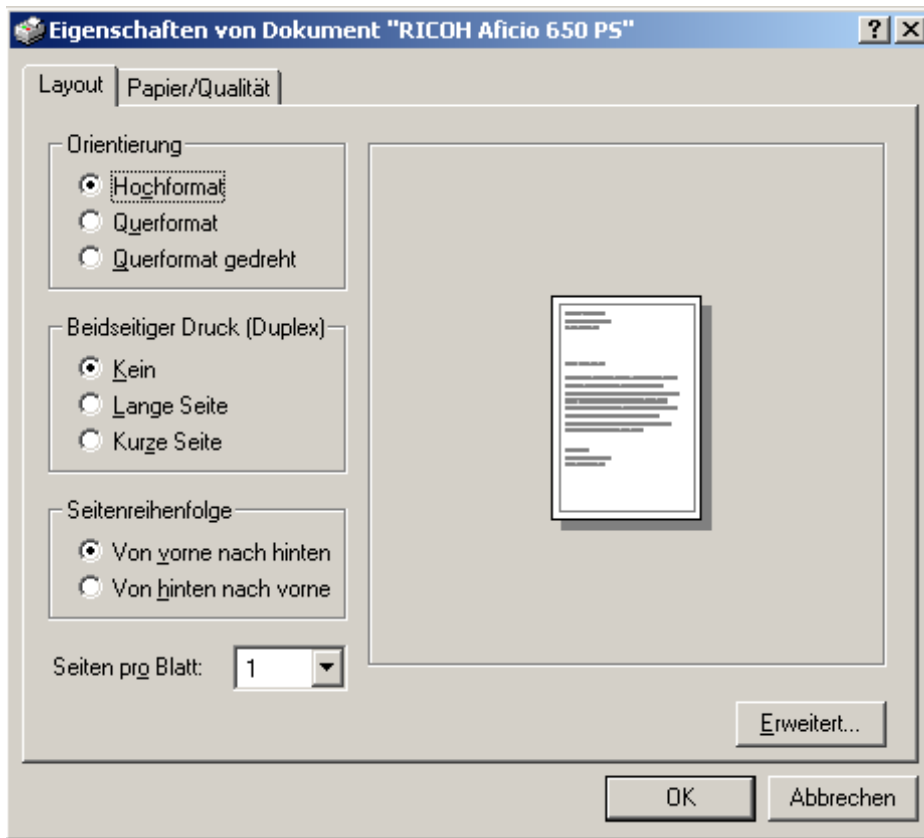
Die restlichen Einstellungen bitte wie in der Grafik gezeigt anpassen.

Dies gilt auch, wenn sie z.B. mehrere Exemplare oder Seiten pro Blatt oder nur Einzelseiten haben wollen.

Diese Einstellungen werden von uns direkt beim Ausdrucken vorgenommen.



Anschließend setzen Sie einen Haken vor ‚Ausgabe in Datei‘ und klicken auf ‚Eigenschaften‘. Es öffnet sich folgendes Fenster:



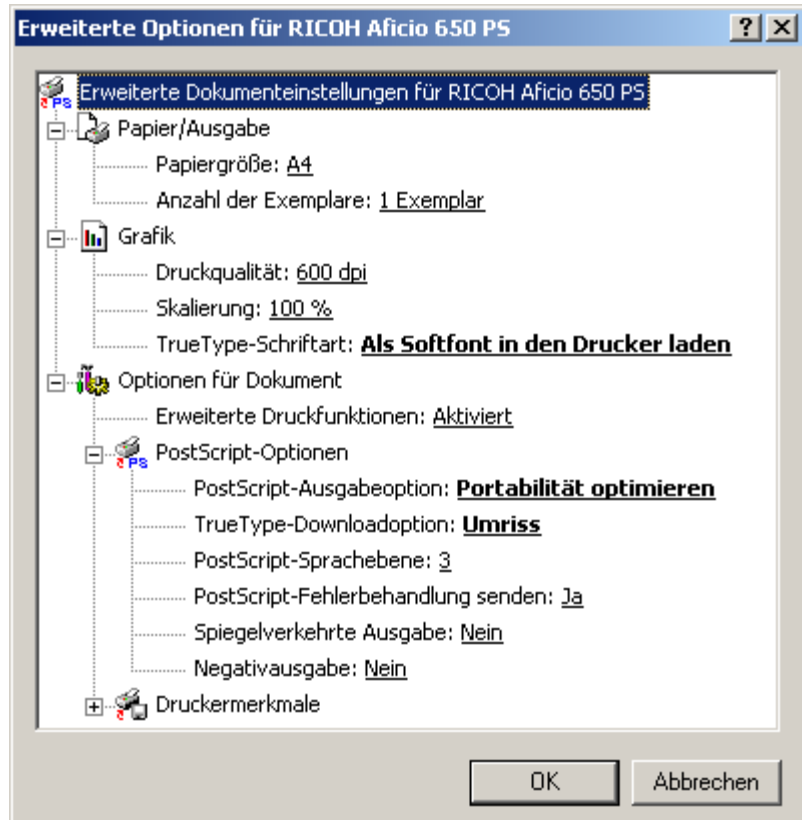
b) Hier gilt das gleiche wie oben, die Einstellungen müssen wie gezeigt gesetzt sein.  
Durch einen Klick auf Erweitert gelangen Sie zu den erweiterten Optionen:

c) Folgende Optionen müssen unbedingt eingestellt werden, damit:

1. alle Schriftarten ausgedruckt werden können,
2. die höchste Kompatibilität erreicht wird und
3. das Dokument später verlustfrei skalierbar ist.

- TrueType-Schriftart: Als Softfont in den Drucker laden
- PostScript-Ausgabeoption: Portabilität optimieren
- TrueType-Downloadoption: Umriss

Die restlichen Einstellungen belassen Sie bitte wie vorgegeben.



Nun schließen Sie bitte die drei Fenster aus den Punkten c), b) und a), in dieser Reihenfolge.

Sie erhalten den Dialog, in dem Sie ein Verzeichnis und einen Dateinamen zum Abspeichern Ihres Dokumentes wählen können. Bitte entscheiden Sie sich für einen aussagekräftigen Dateinamen.

Die abgespeicherte PostScript Datei kann je nach verwendeten Schriftarten und Grafiken sehr viel größer als z.B. das entsprechende Word Dokument werden.

Diese Datei kopieren Sie auf eine Diskette (wenn das noch möglich sein sollte) oder brennen sie auf CD.

Wir können diese Datei dann mittels eines PostScript Viewers öffnen und ausdrucken.

Sollten Sie die Datei ins pdf Format wandeln wollen, um sie z.B. im Internet zu veröffentlichen, informieren Sie sich über die Programme GhostScript und GhostView. Dieses Thema würde den Rahmen hier sprengen, aber es sind genügend Links dazu im Netz vorhanden. Selbstverständlich können wir Ihre Dateien auch als pdf abspeichern.