



Bedienungsanleitung

ROWE Serie 4000 + 6000



Funktion **Ergonomie** **Design**



Bedienungsanleitung

ROWE Serie 4000 + 6000

ROWE Serie 4000 + 6000

Diese Bedienungsanleitung, enthält eine Beschreibung der Serie 4000 + 6000 und seiner Einsatzmöglichkeiten.

Es wird empfohlen, vor Einschalten des Systems zumindest die Einleitung mit den allgemeinen Benutzungshinweisen zu lesen.

Im Anhang B werden die Sicherheitsinformationen aufgeführt.

Diese sollten Sie ungedingt lesen bevor Sie das System benutzen. Darüber hinaus enthält der Anhang B technische Sicherheitsinformation wie z.B. Sicherheitsdatenblätter.

An allen relevanten Stellen enthält die Bedienungsanleitung Sicherheitshinweise und Warnungen, um Sie auf die nötigen Sicherheitsmaßnahmen aufmerksam zu machen.

Copyright

ROTH + WEBER GmbH [nachfolgend ROWE genannt], Niederreisbach, Germany, © 2006. Alle Rechte vorbehalten. Nachdruck, Kopie, Bearbeitung oder Wiedergabe und Veröffentlichung, auch auszugsweise, ist ohne schriftliche Genehmigung durch ROWE verboten.

ROWE übernimmt keinerlei Gewähr oder Haftung für den Inhalt dieser Veröffentlichung und lehnt deshalb insbesondere jegliche stillschweigende Gewähr für eine Eignung für Handels- oder sonstige Zwecke ab. Ferner behält sich ROWE das Recht zur Überarbeitung dieser Veröffentlichung und zum Anbringen von Änderungen ihres Inhaltes in bestimmten Zeitabständen ohne Verpflichtung zur Vorankündigung solcher Überarbeitungen und Änderungen vor.

Inhalt

Kapitel 1

- Einleitung** 15
- Darstellungskonventionen 16
- Zu diesem Handbuch 17
- ROWE Serie 4000 + 6000 Hauptkonzepte 20
- ROWE Serie 4000 + 6000 Benutzer 22
 - ROWE RS 4000 + 6000 Netzwerkdrucker 23
 - ROWE RC 4000 + 6000 Netzwerkscanner 24
 - ROWE RCS 4000 + 6000 Netzwerkmultifunktionsgerät 25

Kapitel 2

Verwenden des ROWE RS /RCS 4000/ 6000 zum Drucken

- Vor dem Start 30
 - Schalten Sie den ROWE RS/RCS Netzwerkdrucker ein. 30
 - Schalten Sie den ROWE RS/RCS Netzwerkdrucker aus. 31
- Drucker-Bedienfeld 32
 - Tasten 33
 - LED-Kontrolleuchten 36
 - Display 36
 - Zähler 37
- Vorgänge auf dem Drucker-Bedienfeld 39
 - Medium und Format des Materials im Drucker 39
 - Festlegen der Materialart 40
 - Festlegen der Rollenbreite 42
 - Festlegen der benutzerdefinierten Rollenbreite 44
 - Anhalten von Druckaufträgen 45
 - Abbrechen von Druckaufträgen 45
 - Ressourcenmangel 46
 - Einzelblatteinzug 47
 - Auswählen der Gerätesprache 48

Kapitel 3

Verwenden der ROWE RS / RCS / RC 4000+6000 zum Kopieren

Vor dem Start 50

Schalten Sie RC 4000 + 6000 ein 50

Schalten Sie ROWE RS/RCS 4000 + 6000 ein 51

Schalten Sie ROWE RC 4000 + 6000 aus 52

Schalten Sie ROWE RS/RCS 4000 + 6000 aus 52

Scanner-Bedienfeld 53

Tasten 55

Display 62

Ausführen einfacher Kopieraufträge 64

Kopieren einer Vorlage 64

Eingabe de Vorlagenart 65

Auswählen des Druckers 66

Best Quality Modus 67

Auswählen des Ausgabemediums 68

Auswählen eines Faltprogramms 68

Einstellen von Rändern 69

Auswählen des Eingabeformates 70

Zoom 72

Manueller Einzug / Rollenauswahl 73

Drehen / Kopfposition 75

Druckablage 76

Satzverarbeitung 77

Spiegeln 81

Invertieren 82

Deckblatt 83

Stempel und Randtexte 84

Kostenstellen 85

Vorlagenausgabe 86

Auswahl der Gerätesprache 88

Kapitel 4

Verwenden der ROWE RCS / RC 4000 / 6000 zum Scannen

Vor dem Start 92

Schalten Sie ROWE RC 4000+6000 ein 92

Schalten Sie ROWE RCS 4000 + 6000 ein 93

Schalten Sie ROWE RC 4000 + 6000 aus 94

Schalten Sie ROWE RCS 4000 + 6000 ein 94

Scanner-Bedienfeld 95

Tasten 97

Display 104

ROWE PRO LOGIC + 106

ROWE DURCHLICHT 106

ROWE HÖHENVERSTELLUNG 107

Scannen in eine Datei 108

Einstellungen zum Scannen in eine Datei (Scan to File) 109

Dateimodus 109

Zielverzeichnis 110

Anwählen eines vordefinierten Zielverzeichnisses 111

Dateityp 112

TIFF-Unterformat 113

PDF/ JPEG-Komprimierung 114

Anwählen des Dateityps 114

Auflösung 115

Zoom 116

Auswahl des erforderlichen Eingabemodus 118

Best Quality-Modus 119

Drehen 119

Spiegeln 120

Invertieren 121

Vorlagenausgabe 122

Auswahl der Gerätesprache 123

Kapitel 5

ROWE Scan Manager

- Einführung 126
- Systemvoraussetzungen 126
- Starten des ROWE Scan Managers 126

ROWE VIEW 127

- Bedienung von ROWE VIEW 128
- Bediengruppe im Modus Scan to File 130
- Bediengruppe im Modus Scan to Copy 138
- Funktionsleiste 147
- Einfacher Scanvorgang 149

ROWE EDIT 153

Kapitel 6

ROWE Druck Manager

- Einführung 156
- Systemvoraussetzungen 156
- Starten des ROWE Druck Managers 157
- Anmeldung an den ROWE Druck Manager 160
- Übersicht über das Druckmenü 160

Kapitel 7

ROWE Druck Manager: Remote Status

- Einführung 166
- Starten des ROWE Druck Managers: Remote Status 166
- Druckerstatus 168
- Rollenstatus 170
- Hardwarestatus 172

Kapitel 8

ROWE Druck Manager: Queue Management

Einführung 174

Starten des ROWE Queue Managements 174

ROWE Queue Manager LT 176

Status 177

Aktion 179

ROWE Queue Manager 180

Configuration 181

Jobs 181

History 184

Info 186

Readyjobs 186

Kapitel 9

ROWE Druck Manager: Benutzer Management

Einführung 190

Starten des ROWE Benutzer Managers 190

Anmelden an den ROWE Benutzer Manager 191

Gruppen 192

Benutzer 194

Anlegen eines neuen Benutzers 195

Ändern der Benutzerdaten / Passwort 197

Löschen eines Benutzers 199

Rechte 200

Zuordnung der Zugriffsrechte 202

Übersicht der Anwendungsseiten 204

Kapitel 10

ROWE PRINT MASTER

Einführung 212

Starten des ROWE PRINT MASTERS 212

ROWE PRINT MASTER LT	214
Ausführen eines Druckauftrages	218
ROWE PRINT MASTER	220
Symbolleiste	221
Dateiliste	222
Auftrag	223
Engpassreaktion	224
Vorbelegung	226
Seitenränder	231
Beschriftung	229
Ausführen eines Druckauftrages	232

Kapitel 11

ROWE PRINT SPECIALS	
Einführung	236
Starten des ROWE PRINT SPECIALS	236
ROWE Faltprogrammeditor	238
Erstellen eines Faltprogramms	241
Ändern eines Faltprogramms	243
Löschen eines Faltprogramms	244
ROWE Beschriftungseditor	245
Erstellen einer Beschriftung	246
Ändern einer Beschriftung	249
Löschen einer Beschriftung	250
Vorschau einer Beschriftung	251
ROWE Stempeleditor	252
Erstellen eines Stempels	253
Ändern eines Stempels	256
Löschen eines Stempels	257
Vorschau eines Stempels	258
ROWE Deckblatteditor	259
Erstellen eines Deckblatts	260
Ändern eines Deckblatts	261
Löschen eines Deckblatts	262

Kapitel 12

ROWE COST CONTROL

- Einführung 264
- Starten der ROWE COST CONTROL Anwendung 264
- Speichern der Kostenstellendaten 267
- Auswahl der Daten für die Kostenstellendatei 268
- Erstellen eines neuen Kostenstellenkontos 269
- Anwählen eines Kostenstellenkontos über den ROWE PRINT MASTER 272
- Anwählen eines Kostenstellenkontos über den ROWE Druckertreiber 272
- Anwählen eines Kostenstellenkontos über die Anwendung ROWE VIEW 273
- Anwählen eines Kostenstellenkontos über das Bedienfeld des ROWE RC/RCS Netzwerkscanners 273

Kapitel 13

ROWE Druckertreiber

- Einführung 276
- Drucken über den ROWE PS Druckertreiber 276

Kapitel 14

Administrative Einstellungen

- Einführung 282
- Passwörter 282
- Ändern der Passwörter 282
 - ROWE Druck Manager 282
 - System Konfiguration 287
- Ändern der Systemsprache 288
- Ändern der Netzwerkeinstellungen 289
- Ändern der Systemzeit 291
- Herunterfahren des Systems 293
- Konfiguration der Fernwartung 294

Aktivierung der Fernwartung 297
Energiesparmodus 298

Kapitel 15

Tonerwechsel / Einlegen von Papier

Material 306
ROWE EINLEGEASSISTENT 307
Einlegen von Materialrollen für das Drucken 307
 Nachfüllen von Papier 308
 Festlegen der Rollenbreite 313
 Festlegen der benutzerdefinierten Rollenbreite 315
ROWE RESTLÄNGENANZEIGE 316
 Festlegen der Rollen-Restlänge 314
Auffüllen des Toners 318
 Austausch des Resttonerbehälters 320
 Lagerung von Toner 324

Kapitel 16

Fehlerbehebung

Einleitung 326
Statusmeldungen 327
Warnmeldungen 329
Störungsmeldungen 331
Beseitigen von gestauten Vorlagen 341
Beseitigen von Papierstaus 342
 Stau Meser / Stau Rollenschubfach 344
 Stau Trommel 345
 Stau Fixierung 346
 Stau im Auslauf 348
Fehlersuche 350

Kapitel 17

Wartung

- Reinigung der Glasplatte und der Andruckrollen 352
- Anzeige Servicetermin 353

Anhang A

Spezifikation

- Technische Daten / Optionen 356
- Technische Vorgaben 360
- Betriebssystem Lizenzen 362

Anhang B

Sicherheitsinformationen

- Gewährleistungsausschluß 380
- Sicherheitsinformationen 380
 - Sicherheitshinweise 381
 - Sicherheitsdatenblätter 385
 - Sicherheitsdatenblatt ROWE RS 386
 - Sicherheitsdatenblatt ROWE RCS 387
 - Sicherheitsdatenblatt ROWE RC 388
 - Sicherheitsdatenblatt Magnetwalze 389
 - Sicherheitsdatenblatt OPC-Trommel 390
 - Sicherheitsdatenblatt ROWE Öko -Toner 392

Anhang C

Entsorgung

- WEEE Hinweise 400

Kapitel 1 Einleitung

In diesem Kapitel erhalten Sie eine allgemeine Einführung in die ROWE Systeme der Serie 4000 + 6000 mit einer allgemeinen Beschreibung der Hauptfunktionen, Lieferoptionen und Softwareanwendungen.

Für mehr Informationen lesen Sie bitte in den entsprechenden Kapiteln nach.

Bitte lesen Sie zuerst die Sicherheitshinweise im Anhang B bevor Sie das Gerät benutzen!



Darstellungskonventionen

In diesem Handbuch werden einige Darstellungskonventionen verwendet, die Ihnen helfen, sich schnell mit diesem Handbuch und folglich auch mit den ROWE Systemen der Serie 4000 + 6000 vertraut zu machen.

Beschreibung Jeder Abschnitt oder Unterabschnitt enthält eine Beschreibung der Systemfunktion, die in der Überschrift genannt wird. Außerdem werden mögliche Anwendungen sowie Richtlinien, die Sie beachten sollten, aufgeführt.

Verfahren Nach jeder Beschreibung wird ein Verfahren dargestellt. Ein Verfahren beginnt immer mit einem Stichwort, welches das Verfahren beschreibt. Anschließend werden die einzelnen Schritte zur Durchführung des Verfahrens beschrieben.

Abbildungen und Tabellen Abbildungen und Tabellen sind durchgängig im gesamten Handbuch betitelt und numeriert. Abbildungen umfassen Bilder von Produktbestandteilen, Bildschirmfotos sowie Beispiele und Diagramme, welche die Beschreibung erläutern.

Anmerkungen In diesem Handbuch werden mehrere Arten von Anmerkungen verwendet. Es wird zwischen folgenden Arten unterschieden:

Hinweis: *Hier finden Sie Informationen, die ein reibungsloses Funktionieren des Kopiersystems ermöglichen, sowie andere nützliche Tips.*

Achtung: *Hier stehen Informationen, die eine Beschädigung des Kopiersystems, der Kopien, Vorlagen usw. vermeiden helfen.*

Vorsicht: *An dieser Stelle wird auf Gefahren für den Benutzer des Kopiersystems hingewiesen.*

Optionen: *In der Bedienungsanleitung sind serienmäßige und optionale Elemente beschrieben. Bitte entnehmen den Technischen Daten im „Anhang A“, welche Elemente serienmäßig und welche optional sind.*

Zu diesem Handbuch

Dieses Handbuch enthält die folgenden Kapitel:

Kapitel 1: Einleitung

enthält eine grundlegende Einführung in die ROWE Systeme der Serie 4000 + 6000 mit einer allgemeinen Beschreibung der Hauptfunktionen, Lieferoptionen und Softwareanwendungen.

Kapitel 2: Verwenden der ROWE RS / RCS 4000 + 6000 zum Drucken

enthält eine kurze Beschreibung der Aktionen, die über das Drucker- bzw. Kombinations - Bedienfeld der ROWE RS / RCS 4000 + 6000 ausgeführt werden können.

Kapitel 3: Verwenden der ROWE RS / RC / RCS 4000 + 6000 zum Kopieren

enthält eine kurze Beschreibung der Aktionen, die über das Scanner-Bedienfeld der ROWE RC / RCS 4000 + 6000 durchgeführt werden können, sowie der grundlegenden Kopierfunktionen, die das System bietet.

Kapitel 4: Verwenden der ROWE RC/ RCS 4000 + 6000 zum Scannen

beschreibt, wie Vorlagen in eine Datei gescannt werden können.

Kapitel 5: ROWE SCAN MANAGER

enthält eine Beschreibung der Aktionen die über den web-basierenden ROWE SCAN MANAGER durchgeführt werden.

Kapitel 6: ROWE DRUCK MANAGER

beschreibt die web-basierende Hauptoberfläche, in welcher alle anderen Druck-, Kontroll- und Benutzeranwendungen angeordnet sind.

Kapitel 7: ROWE DRUCK MANAGER: Remote Status

beschreibt die Applikationen, die den Anwender aus der Ferne (Intranet) über den aktuellen Status des Gerätes informieren.

Kapitel 8: ROWE DRUCK MANAGER: Queue Manager

beschreibt die Funktionen des ROWE RS / RCS 4000 + 6000 Druckmanagers. Die Druckwarteschlange wird angezeigt, es wird beschrieben, wie der aktive Druckauftrag abgebrochen, Druckaufträge in der Warteschlange gelöscht oder unterbrochen werden und wie angehaltene Druckaufträge fortgesetzt oder gedruckte Aufträge wiederholt werden können.

Kapitel 9: ROWE DRUCK MANAGER: Benutzer Management

beschreibt wie man die Zugriffsrechte für Benutzer und Gruppen auf dem ROWE Druck Manager konfigurieren kann.

Kapitel 10: ROWE PRINT MASTER

eine komfortable Anwendung zur Auftragsübertragung, mit deren Hilfe Sie Druckaufträge über den Web-Browser an den Drucker senden können.

Kapitel 11: ROWE PRINT SPECIALS

beschreibt die Software-Anwendungen zum Editieren von Stempeln, Randtexten, Deckblättern und Faltprogrammen.

Kapitel 12: ROWE COST CONTROL

beschreibt die Verwendung des umfassenden Kostenstellenmanagements. Sie können jeden Druckauftrag einer Kostenstelle zuordnen und als Protokolldatei speichern.

Kapitel 13: ROWE Druckertreiber

beschreibt das Drucken aus einer Applikation über den ROWE-Post-Script oder HPGL-Druckertreiber.

Kapitel 14: Administrative Einstellungen

beschreibt die Parameter die es dem Systemadministrator ermöglichen, das Gerät an die lokalen Netzwerkgegebenheiten anzupassen.

Kapitel 15: Tonerwechsel / Einlegen von Papier

beschreibt das Nachfüllen von Papier und Toner.

Kapitel 16: Fehlerbehebung

beschreibt die Behebung von Störungen durch den Benutzer.

Kapitel 17: Wartung

beschreibt die Reinigung der Glasplatte und der Andruckrollen .

Anhang A: Übersicht und Tabellen

enthält Informationen über den serienmäßigen Lieferumfang, die Optionen der ROWE Serie 4000 + 6000, sowie über technische Vorgaben und Lizenzen des Betriebssystems.

Anhang B: Sicherheitsinformationen

enthält Anweisungen für den sicheren Gebrauch und die Sicherheitsdatenblätter .

Anhang C: Entsorgung

beschreibt die Verwertung des Gerätes nach WEEE-Vorschrift am Ende der Maschinenlaufzeit.

Die ROWE Serie 4000 + 6000 Hauptkonzepte

Die Geräte der ROWE Serie 4000 + 6000 sind großformatige Druck-
Kopier- und Scansysteme für mittlere bis hohe Druckvolumina.
Die Systeme sind verfügbar als Netzwerkdrucker [RS],



[1a] ROWE Netzwerkdrucker RS 4000 + 6000 mit vorderseitigem Auslauf (optional)

als Netzwerkscanner [RC]



[1b] ROWE Netzwerkscanner RC 4000+6000

und als Netzwerkmultifunktionsgerät [RCS].



[1c] ROWE Netzwerkmultifunktionsgeräte RCS 4000 + 6000

Alle ROWE RS und RCS Modelle können optional mit einem ROWE Online Faltsystem ausgerüstet werden.



[1d] ROWE Netzwerkmultifunktionsgeräte RCS 4000 + 6000 mit Online Faltsystem

Bei den Geräte der ROWE Serie 4000 + 6000 handelt es sich um sehr produktive Systeme, die Ihnen eine breite Funktionspalette liefern. Weitere Informationen finden Sie im „Anhang A“ unter „Technischen Daten / Optionen“.

ROWE Netzwerkdrucker RS 4000 + 6000

Die Netzwerkdrucker RS 4000 + 6000 sind in der Minimalkonfiguration mit zwei automatischen Rollen und Einzeblattzufuhr ausgestattet. Außerdem verfügen alle ROWE RS 4000 + 6000 über das komplett neue Schubladensystem ERGOTEC und den ROWE EINLEGEASSISSTENT. Die ROWE Netzwerkdrucker RS 4000 + 6000 sind außerordentlich modular und können mit den nachfolgenden Optionen ausgestattet werden:

Hardware:

- Druckausgabe frontseitig
- ROWE STACKER
- Automatisches Erkennen der Rollenbreite
- Bei ROWE RS 4000 vor Ort aufrüstbar auf 3. Rolle
- Bei ROWE RS 6000 vor Ort aufrüstbar auf 3. + 4. Rolle
- ROWE 721 - 4 ONLINE FALTSYSTEM
 - Heftstreifenautomatik
 - Sorter

Software:

- ROWE PRINT SPECIALS
- ROWE COST CONTROL

ROWE Netzwerkscanner RC 4000 + 6000

Die ROWE Netzwerkscanner verfügen serienmäßig unter anderem über ein Scan-to-File Kit und die neu entwickelte Bildverarbeitungstechnologie PRO LOGIC+. Der modulare Aufbau des ROWE Netzwerkscanner RC 4000 + 6000 bietet Ihnen die nachfolgenden Optionen:

Hardware:

- ROWE HÖHENVERSTELLUNG
- ROWE DURCHLICHT
- ROWE VIEWSTATION

Software:

- ROWE EDIT
- ROWE FARBSCANMODUL
- ROWE EDIT COLOR

ROWE Netzwerkmultifunktionsgerät RCS 4000 + 6000

Die Netzwerkmultifunktionsgeräte ROWE 4000 + 6000 vereinen in einem Gerät einen S/W Netzwerkdrucker [RS] und einen S/W Netzwerkscanner [RC] mit optionalem Farbscanmodul. Diese platzsparende Kombinationslösung ist durch ihre Modularität um die nachfolgenden Optionen erweiterbar:

Hardware:

- ROWE STACKER
- Automatisches Erkennen der Rollenbreite
- Bei ROWE RCS 4000 vor Ort aufrüstbar auf 3. Rolle
- Bei ROWE RCS 6000 vor Ort aufrüstbar auf 3. + 4. Rolle
- ROWE VIEWSTATION
- ROWE 721 - 4 ONLINE FALTSYSTEM
 - Heftstreifenautomatik
 - Sorter

Software:

- ROWE PRINT SPECIALS
- ROWE COST CONTROL
- ROWE EDIT
- ROWE FARBSCANMODUL
- ROWE EDIT COLOR

Kapitel 2

Verwenden des ROWE RS / RCS 4000 + 6000 zum Drucken

Dieses Kapitel enthält eine kurze Beschreibung der Aktionen, die über das Drucker- bzw. Kombinationsbedienfeld des ROWE Netzwerkdruckers RS / RCS 4000 + 6000 ausgeführt werden können.

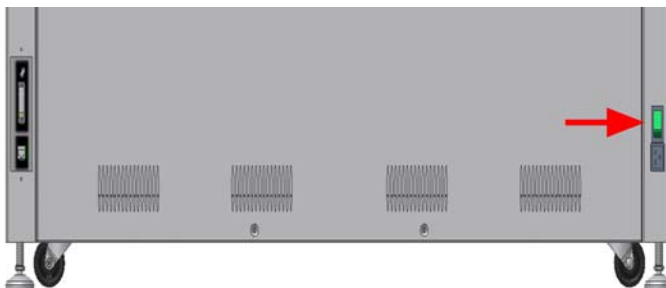


Vor dem Start

Bevor Sie drucken können, müssen Sie den ROWE Netzwerkdrucker RS / RCS 4000 + 6000 einschalten. Wenn Sie im Besitz eines optionalen Online-Faltsystemes sind, müssen Sie dieses auch einschalten.

Schalten Sie den Netzwerkdrucker ROWE RS/RCS 4000 + 6000 ein

Der Netzwerkdrucker ROWE RS / RCS 4000 + 6000 wird über den Netzschalter an der Rückseite des Netzwerkdruckers eingeschaltet.



[2] Ein/Aus-Schalter Druckerrückseite

1. Bringen Sie den EIN/AUS-Schalter auf der linken Rückseite des Druckers in die Position 'I' [Abb. 2.]. Der Schalter beginnt zu leuchten.
2. Die grüne Betriebs-LED im Bedienfeld leuchtet. Siehe [Abb. 3. Vgl. Sie auch Abb. 7. auf Seite 28].



[3] Betriebs-LED im Bedienfeld

3. In der ersten Zeile des Displays erscheint die Anzeige „Bitte warten“. In der zweiten Zeile wird die Aufwärmdauer graphisch dargestellt. Nach Erreichen der Temperatur ist die Aufwärmphase des Druckers beendet und Ihr System ist betriebsbereit. In der ersten Zeile des Displays erscheint die Anzeige „Druckbereit“.

4. Falls der Energiesparmodus aktiviert ist, erscheint im Display „Energie sparen“ anstatt „Bitte warten“ und der Drucker startet die Aufwärmphase erst beim Senden des ersten Druckauftrages. (Vgl. Kapitel 14 'Administrative Einstellungen' S.11/Energiesparen)
5. Erscheint im Display die Meldung „Offline“ anstatt „Druckbereit“, muss die Taste „Online“ [Abbildung 4, Vgl. auch Abbildung 7 auf Seite xx] gedrückt werden, um das Gerät bereit zu melden.



[4] Taste, Online im Bedienfeld

Schalten Sie den Netzwerkdrucker ROWE RS 4000/6000 aus.

Hinweis: Überzeugen Sie sich, dass kein Druckvorgang läuft bevor Sie abschalten.

1. Durch Gedrückthalten der Taste „Offline“ wird der Netzwerkdrucker ROWE RS / RCS 4000 + 6000 heruntergefahren.[Abbildung 5]



[5] Taste, Offline' im Bedienfeld

2. Der Drucker schaltet in den Offline-Modus. Die Rollen werden zurückgespult. Der Drucker nimmt keine weiteren Druckaufträge an. Im Display erscheint die Anzeige „Das System wird heruntergefahren“.
3. Nach einer Minute erscheint die Anzeige im Display „Sie können das System jetzt ausschalten! Neustart > Grüne Taste“.
4. Um einen sofortigen Neustart durchzuführen, betätigen Sie die grüne „Online- Taste“[Abbildung 6]



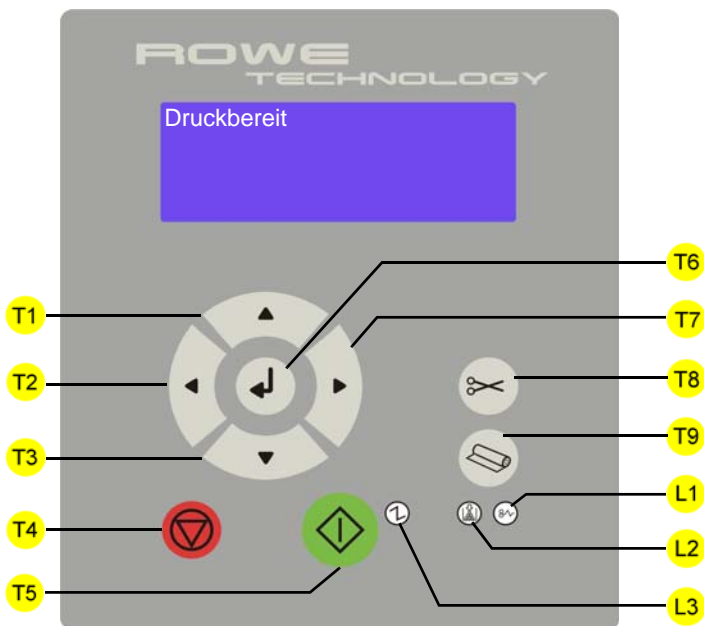
[6] Taste, Online' im Bedienfeld

5. Um den Drucker auszuschalten, bringen Sie den EIN/AUS-Schalter [Abbildung 2] an der Rückseite des Gerätes in die Position „0“.

Hinweis: Das Ausschalten ohne vorheriges Herunterfahren kann zu Datenverlusten sowie Fehlern im Betriebssystem führen. Nach dem Ausschalten sollten vor einem Neustart ca. fünf Sekunden vergangen sein.

Drucker-Bedienfeld

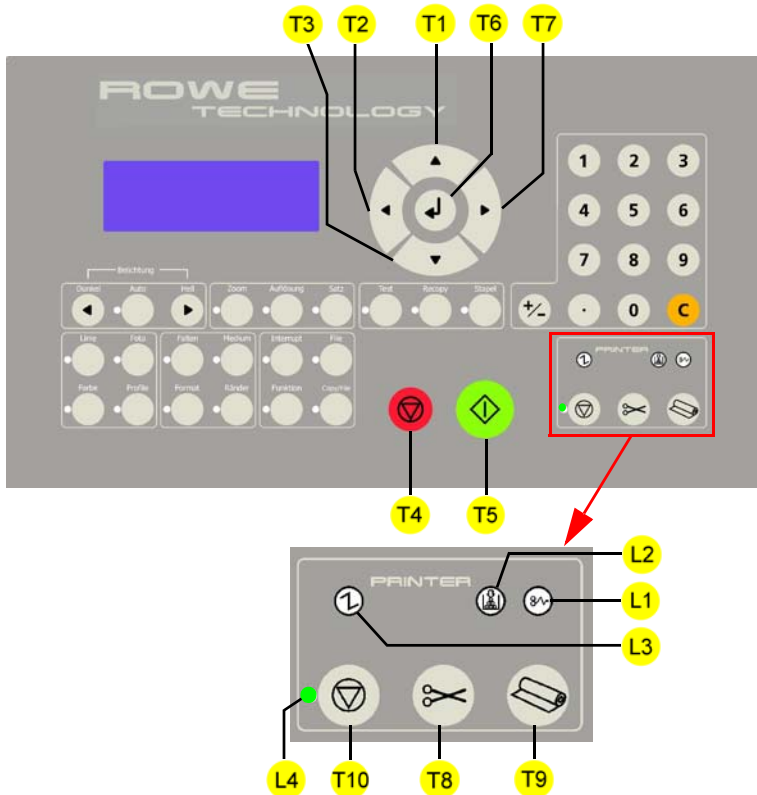
Das Bedienfeld des Netzwerkdruckers ROWE RS befindet sich auf der rechten Seite des Gerätes und besteht aus verschiedenen Tasten und einem vierzeiligen LCD-Display (siehe Abbildung 7). Neben dem Bedienfeld befindet sich eine Betriebs-LED, die bei eingeschaltetem Gerät aufleuchtet und zwei Status-LEDs, die aufleuchten, wenn ein Benutzereingriff erforderlich ist.



[7] Bedienfeld Netzwerkdrucker ROWE RS
Legende siehe Seite 30

Das Bedienfeld des Netzwerkmultifunktionsgerätes ROWE RCS befindet sich auf der linken Seite des aufgesetzten Scanners und besteht aus verschiedenen Tasten für die Bedienung des Druckers und des Scanners sowie einem vierzeiligen LCD-Display (siehe Abbildung 8). Neben dem Bedienfeld befindet sich eine Betriebs-LED, die bei eingeschaltetem Gerät aufleuchtet und zwei Status-LEDs, die aufleuchten, wenn ein Benutzereingriff erforderlich ist.

Dieses Kapitel widmet sich ausschließlich den Drucker Bedienelementen.









[8] Bedienfeld Netzwerkmultifunktionsgerätes ROWE RCS
 Legende siehe Seite 30



Tasten

Mit den Tasten des Bedienfeldes können Sie eine Reihe von Einstellungen am ROWE RS / RCS Netzwerkdrucker vornehmen, z.B. Materialart und -format oder die gewünschte Sprache einstellen.

Das Bedienfeld verfügt über folgende Tasten:

Art von Tasten	Nr.	Symbole	Funktion
Pfeil-Tasten	T1. T2. T7. T3.	   	Mit den Pfeil-Tasten "Nach oben" [T1.] / "Nach unten" [T3.] blättern Sie durch ein geöffnetes Menü. Ein Pfeil vor dem Menüpunkt signalisiert den aktuell ausgewählten Menüpunkt. Mit den Pfeiltasten "Nach links" [T2.] / "Nach rechts" [T7.] senken bzw. erhöhen Sie im Menü Zahlenwerte.
Enter-Taste	T6.		Mit der Enter-Taste speichern Sie die aktuelle Auswahl, z.B. die gewählte Kopienanzahl. In einem geöffneten Menü wird durch die Enter-Taste der gewählte Menüpunkt übernommen und Sie springen ins entsprechende Untermenü. Drücken Sie bei geschlossenem Menü die Enter-Taste 3 Sekunden, so öffnet sich das Menü.
Online-Taste	T5.		Mit der grünen Online-Taste melden Sie den Drucker „Druckbereit“ (Online-Modus). Der Drucker ist jetzt betriebsbereit und wartet auf Druckaufträge. Bei RCS Modellen Taste [T10] verwenden.
Offline-Taste Ausschalt-Taste	T4.		Mit der roten Offline-Taste melden Sie den Drucker „Nicht Bereit“ (Offline-Modus). Ein laufender Druckvorgang wird nicht abgebrochen, sondern in jedem Fall fertiggestellt. Alle neuen Aufträge werden im Auftragspeicher auf den Status „Druckbereit“ gesetzt. Die Rollen werden in die jeweilige Schublade zurückgespult. Wird die rote Offline-Taste [T4] länger als 3 Sekunden gedrückt, wird der Drucker heruntergefahren. Dies gilt für beide Modelltypen (RS + RCS).
Off-/Online Taste	T10.		Mit dieser Taste wechseln Sie zwischen Online und Offline-Modus bei ROWE RCS Modellen




[9] Übersicht Tasten ROWE RS / RCS
Fortsetzung auf nächsten Seite

Art von Tasten	Nr.	Symbole	Funktion
Rollenmenü-Taste	T9.		<p>Mit der Rollenmenü-Taste öffnen Sie ein Übersichtsmenü. Es zeigt die Belegung aller Rollen (maximal vier) und die Restlänge in Prozent an. Das Menü wird automatisch nach fünf Sekunden geschlossen. Wird vor Ablauf dieser Zeit die Rollenmenü-Taste nochmals betätigt, kann die aktuell eingestellte Rollenbelegung geändert werden. Bitte entnehmen Sie dem Kapitel „Tonerwechsel / Papier einlegen“ weitere Informationen.</p>
Schnitt-Taste	T8.		<p>Mit der Schnitt-Taste lösen Sie einen Scheidevorgang aus. Wird die Schnitt-Taste während des Druckens betätigt, so wird der laufende Druck „abgeschnitten“, d.h. der Drucker fährt in den Offline-Modus. Gleichzeitig erfolgt eine Meldung im Display „Schnitt Manuell Druckjob löschen?“. Mit Betätigen der ENTER-Taste bestätigen Sie den Abbruch des laufenden Druckauftrages. Bitte entnehmen Sie dem Kapitel „Ressourcenmangel“ ab Seite 42 weitere Informationen. Diese Funktion kann z.B. dann angewendet werden, wenn irrtümlich zu viele oder zu lange Druckausgaben generiert wurden.</p> <p><i>Hinweis:</i> <i>Bei einem Druckabbruch unmittelbar nach dem Start des Mediums, führt das Gerät den Befehl automatisch erst nach Erreichen der Mindestlänge aus.</i></p>

[10] Übersicht Tasten ROWE RS / RCS

LED-Kontrolleuchten

Die LED-Kontrolleuchten im Bedienfeld signalisieren Ihnen folgende Betriebszustände:

Art von LEDs	Nr.	Symbole	Funktion
Betriebs-LED	L3.		Diese LED leuchtet ständig auf sobald der Netzschalter eingeschaltet wird und Netzspannung am Gerät anliegt.
Toner-LED	L2.		Blinkt diese LED, bedeutet dies "Tonerwarnung". Leuchtet die LED ständig auf, bedeutet dies "Toner leer" und der Drucker gibt keine Drucke mehr aus. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 15 "Tonerwechsel"
Störungs-LED	L1.		Diese LED leuchtet ständig auf im Falle einer Störung, z.B. eines Staus
Offline-LED	L4.		Diese LED signalisiert bei den ROWE RCS Modellen, dass der Drucker im Betriebszustand "Offline" ist.

[11] Übersicht LED-Kontrolleuchten ROWE RS / RCS

Display

Das LCD-Display zeigt den aktuellen Druckerstatus an. Folgende Informationen werden angezeigt:

Betriebszustände

Die aktuellen Druckdaten werden angezeigt, z.B: Druckbereit, Aufwärmphase, Energiesparmodus, Jobdaten (Breite x Länge)

Warnmeldungen

Bei Warnmeldungen arbeitet der Drucker weiter, u.U. mit verminderter Qualität und Ressourcen, z.B. Tonerwarnung, Rolle 1 leer.

Störungen

Der Drucker fährt in den Offline-Modus und wartet bis die Störung beseitigt ist, z.B. Abdeckung offen, Toner leer, Schublade offen, Stau Messer

Verbrauchsdaten

Es werden die aktuellen elektronischen Zählerstände für Laufmeter, Quadratmeter und die Anzahl der Kopien angezeigt

Systemdaten

Servicedaten

Der Servicedaten-Bereich ist passwortgeschützt

Rollendaten

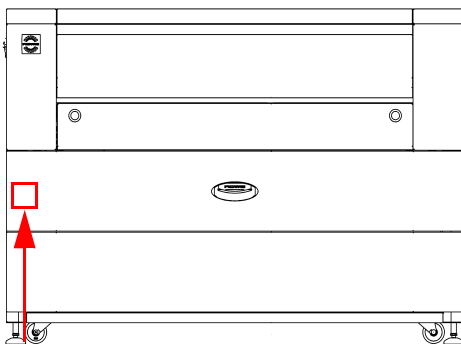
Es werden die eingelegten Rollen mit Medium und Breite angezeigt. Weiterhin wird die Restlänge des Materials auf der Rolle in Prozent angezeigt.

Hinweis: Die angezeigte Restlänge ist abhängig von der Länge der eingelegten Rolle und der eingestellten Rollenlänge im Rollenmenü. Bitte entnehmen Sie weiter Informationen dem Kapitel „Tonerwechsel / Papier einlegen“

Zähler

Die ROWE Netzwerkdrucker der Serie RS / RCS 4000 + 6000 verfügen serienmäßig über zwei mechanische Zähler und drei elektronische Zähler.

Die mechanischen Rädchenzähler finden Sie auf der linken Frontseite des ROWE Netzwerkdruckers. Um die Zähler ablesen zu können, müssen Sie das Schubfach öffnen. Die Zähler zählen Quadratmeter und Laufmeter.[Abb.12]



[12] Frontansicht ROWE RS / RCS Netzwerkdrucker. Position mechanische Zähler

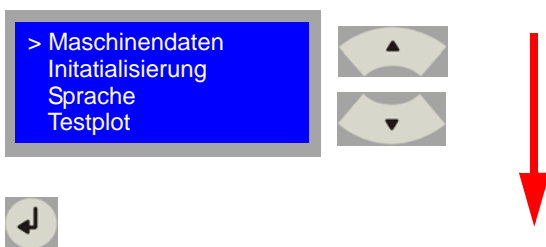
Die elektronischen Zähler finden Sie wie folgt

1. Halten Sie die Enter-Taste [Abb.13] auf dem Bedienfeld drei Sekunden lang gedrückt, es öffnet sich das Menü.



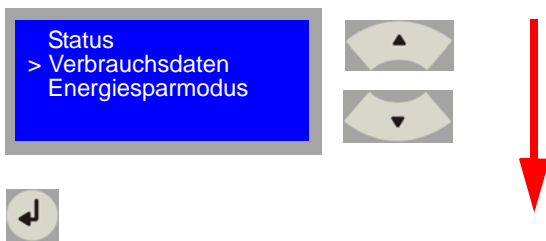
[13] Enter-Taste im Bedienfeld der ROWE RS/RCS

2. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.14] den Menüpunkt „Maschinendaten“ aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie wechseln damit automatisch in die nächste Menüebene. Mit der Offline-Taste können Sie das Menü verlassen.



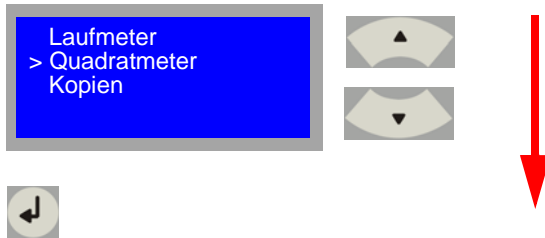
[14] Übersicht Displaydialog und zu drückende Tasten

3. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.15] den Menüpunkt „Verbrauchsdaten“ aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie wechseln damit automatisch in die nächste Menüebene. Mit der Offline-Taste können Sie das Menü verlassen.



[15] Übersicht Displaydialog und zu drückende Tasten

Wählen Sie nun mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.16] den entsprechenden Zähler für „Laufmeter“, „Quadratmeter“ oder Anzahl der „Kopien“ an und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie wechseln damit automatisch in die Werteebene und können den Zählerstand ablesen. Mit der Offline-Taste verlassen Sie das Menü.



[16] Übersicht Displaydialog und zu drückende Tasten

Vorgänge auf dem Drucker-Bedienfeld

Über das Bedienfeld der ROWE RS / RCS Netzwerkdrucker können Sie u.a. folgende Vorgänge durchführen.

- Festlegen der Materialart
- Festlegen der Materialbreite
- Anhalten eines Druckauftrages
- Abbrechen eines Druckauftrages
- Konfigurieren des Energiesparmodus
- Auswählen der gewünschten Gerätesprache

Medium und Format des Materials im Drucker

Eine der Funktionen des ROWE RS / RCS Netzwerkdruckers ist der automatische Materialwechsel. Mit dieser Funktion wechselt der Drucker auf eine andere Rolle desselben Formates und Materials, wenn eine Rolle während des Druckens leer wird.

Hinweis: Die ROWE RS / RCS Netzwerkdrucker können optional die Rollenbreite automatisch erkennen. Allerdings müssen Sie trotzdem dem Gerät die Art des Mediums und, wenn Sie nicht über die optionale Erkennung der Rollenbreite verfügen, das Format des eingelegten Materials vorgeben, da das Gerät dies nicht selbst erkennen kann. Wechseln Sie eine leere gegen eine volle Rolle desselben Materials und derselben Breite, so müssen Sie keine Änderungen vornehmen.

Eine Übersicht der auf den ROWE RS / RCS Netzwerkdruckern verwendbaren Druckmaterialien finden Sie in der ROWE Materialliste

Festlegen der Materialart

1. Drücken Sie die Offline-Taste [Abb.17] auf dem Bedienfeld, um den Drucker offline zu schalten. Daraufhin wird im Display die Meldung 'Offline' angezeigt.



[17] li.Offline-Taste bei ROWE RS / re.Offline-Taste bei ROWE RCS

2. Drücken Sie die Rollenmenü-Taste [Abb.18] am Bedienfeld des Druckers. Im Display des Bedienfeldes erscheint die Übersicht der eingelegten Rollen. Durch nochmaliges Drücken der Rollenmenü-Taste bei geöffnetem Menü wechseln Sie in das Konfigurationsmenü. [Siehe Abb.18]



R1 841mm Papier	55%
R2 594mm Papier	92%
R3 420mm Papier	27%
R4 297mm Papier	100%



[18] Übersicht Displaydialog und zu drückende Tasten



3. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.19] die einzustellende Rolle aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie springen damit automatisch in die nächste Eingabeebene [Abb.19]. Mit der Offline-Taste können Sie das Menü verlassen. [Abb.17]

> Rolle 1
Rolle 2
Rolle 3
Rolle 4

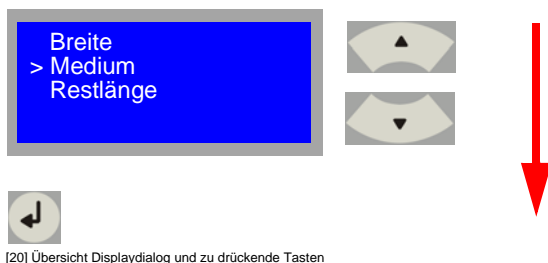


[19] Übersicht Displaydialog und zu drückende Tasten

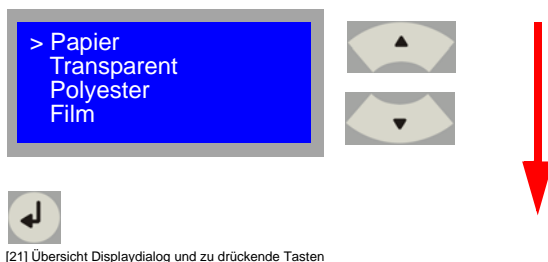


4. Wählen Sie nun mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten'

[Abb.20] den Menüpunkt „Medium“ aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie springen damit automatisch in die nächste Eingabeebene[Abb.20]. Mit der Offline-Taste können Sie das Menü verlassen.[Abb.17; Seite 36]



5. Wählen Sie nun mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.21] das gewünschte Medium aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie speichern damit automatisch das Medium und verlassen das Menü.



Folgende Materialien sind standardmäßig im Gerät hinterlegt:

- Papier
- Transparent
- Polyester
- Film

Zusätzlich können durch einen von ROWE autorisierten Servicetechniker acht Spezialmedien, z.B. farbige Rollen, definiert werden:

- Special 1
- Special 2
- Special 3
- Special 4
- Special 5
- Special 6
- Special 7
- Special 8

Festlegen der Rollenbreite

1. Drücken Sie die Offline-Taste [Abb.22] auf dem Bedienfeld, um den Drucker offline zu schalten. Daraufhin wird im Display die Meldung 'Offline' angezeigt.



[22] li.Offline-Taste bei ROWE RS / re.Offline-Taste bei ROWE RCS

2. Drücken Sie die Rollenmenü-Taste [Abb.23] am Bedienfeld des Druckers. Im Display des Bedienfeldes erscheint die Übersicht der eingelegten Rollen. Durch nochmaliges Drücken der Rollenmenü-Taste bei geöffnetem Menü wechseln Sie in das Konfigurationsmenü.[Siehe Abb.23]



R1 841mm Papier	55%
R2 594mm Papier	92%
R3 420mm Papier	27%
R4 297mm Papier	100%



[23] Übersicht Displaydialog und zu drückende Tasten

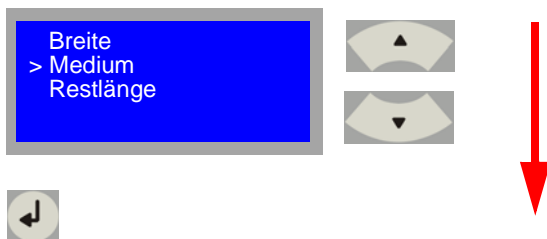
3. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.24] die einzustellende Rolle aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie springen damit automatisch in die nächste Eingabeebene. Mit der Offline-Taste können Sie das Menü verlassen.[Abb.22]

> Rolle 1
Rolle 2
Rolle 3
Rolle 4



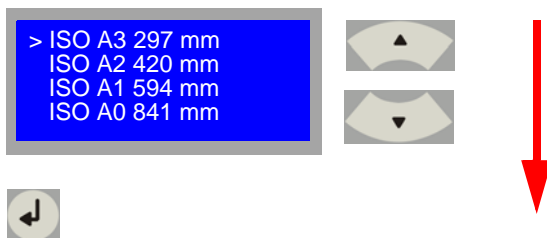
[24] Übersicht Displaydialog und zu drückende Tasten

4. Wählen Sie nun mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.25] den Menüpunkt „Breite“ aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie springen damit automatisch in die nächste Eingabeebene. Mit der Offline-Taste können Sie das Menü verlassen.[Abb.22]



[25] Übersicht Displaydialog und zu drückende Tasten

- Wählen Sie nun mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.26] die gewünschte Rollenbreite aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie speichern damit automatisch die Rollenbreite und verlassen das Menü.



[26] Übersicht Displaydialog und zu drückende Tasten

Folgende Norm-Rollenbreiten sind standardmäßig im Gerät hinterlegt. Weitere Standardformate sind auf Anfrage einstellbar oder Sie benutzen die benutzerdefinierte Rollenbreite:

- ISO A3 297 mm
- ISO A2 420 mm
- ISO A1 594 mm
- ISO A0 841 mm

- ISO B3 364 mm
- ISO B2 515 mm
- ISO B1 728 mm

- ARCH B 12" 305mm
- ANSI C 17" 432mm
- ARCH C 18" 457mm
- ANSI D 22" 559mm
- ARCH D 24" 610mm
- D-SIZE 30" 762mm
- ANSI E 34" 864mm
- ANSI 36" 914mm

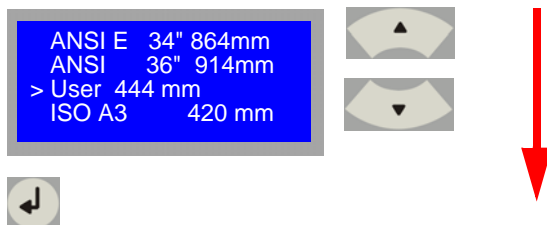
Festlegen einer benutzerdefinierten Rollenbreite

1. Gehen Sie wie im Abschnitt „Festlegen der Rollenbreite“ bis zum Punkt 5. vor. Wählen Sie dort mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' den Menüpunkt „ User xxx mm“



[27] Übersicht Displaydialog und zu drückende Tasten

2. Starten Sie durch das drei Sekunden lange Gedrückthalten der Rollen-Taste die Editier-Funktion. Der Zahlenwert blinkt. Stellen Sie anschließend mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.16] die gewünschte Rollenbreite ein und bestätigen Sie Ihre Eingabe mit der Enter-Taste. Sie speichern damit automatisch die Rollenbreite und verlassen das Menü .



[28] Übersicht Displaydialog und zu drückende Tasten

Anhalten eines Druckauftrages

1. Durch Drücken der Offline-Taste [Abb. 29] am Bedienfeld des Netzwerkdruckers können Sie den aktiven Druckauftrag anhalten. Im Allgemeinen kann der Drucker nicht sofort gestoppt werden, da bereits begonnene Ausdrücke erst fertiggestellt werden müssen. Der Druckvorgang wird am Ende der Seite gestoppt. Der Auftrag und alle neuen Aufträge werden auf den Status „Warten auf Druck“ in der Auftragsliste gesetzt.



[29] li.Offline-Taste bei ROWE RS / re.Offline-Taste bei ROWE RCS

2. Durch Drücken der Online-Taste [Abb. 30] starten Sie wieder die Druckausgabe. Diesen Vorgang können Sie auch automatisch nach einer vordefinierten Zeit ausführen lassen. Diese automatische Online-Prozedur kann der Servicetechniker durch eine Parametereingabe im Servicemodus aktivieren.



[30] Online-Taste bei ROWE RS / re.Online-Taste bei ROWE RCS

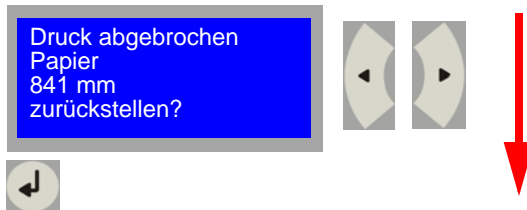
Abbrechen des Druckauftrages

1. Mit der Schnitt-Taste lösen Sie eine Messerbewegung aus. Der Druck wird abgebrochen und das Medium wird geschnitten.



[31] Online-Taste bei ROWE RS / re.Online-Taste bei ROWE RCS

2. Im Display wird nun ein Dialogfeld angezeigt, in dem Sie dazu aufgefordert werden, entweder den Auftrag zurückzustellen, die Datei zu löschen, den ganzen Auftrag zu löschen oder die Datei nochmals auszugeben. Sie können zwischen diesen vier Optionen mit den Pfeil-Tasten 'Nach links/Nach rechts' [Abb.32] wählen und Ihre Auswahl mit der Enter-Taste bestätigen. Die gewählte Option wird ausgeführt und das Menü geschlossen. Weiter Informationen zu den Auswahloptionen finden Sie unter 'Ressourcenmangel'.



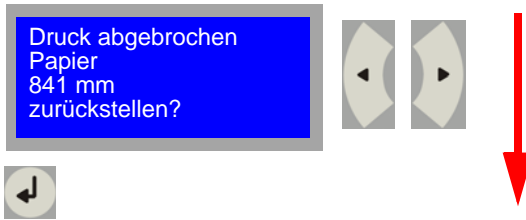
[32] Übersicht Displaydialog und zu drückende Tasten

Ressourcenmangel

Ein Ressourcenmangel kann z. B. durch eine leere Papierrolle oder ein nicht vorhandenes Medium im Drucker hervorgerufen werden. Wird nun ein Druckauftrag an den Drucker übertragen, der diese Rolle oder ein nicht vorhandenes Medium benötigt, erscheint im Display des Druckers ein Dialogfeld [Abbildung 33], welches die Art des Mangels anzeigt. Sie können nun diesen Mangel durch Einlegen der Ressource beheben (Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 'Tonerwechsel / Papier einlegen'). Alternativ gibt Ihnen das Dialogfeld im Display des Druckers vier Auswahlmöglichkeiten um den Ressourcenmangel abzustellen. Sie können mit Hilfe der Pfeil-Tasten 'Nach links/Nach rechts' [Abb.33] zwischen den vier Optionen wählen und Ihre Auswahl mit der Enter-Taste bestätigen. Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

1. „ **zurückstellen ?**“ Diese Option bedeutet, dass der Druckauftrag in der Auftragsliste auf den Status „angehalten“ gesetzt wird und zu einem späteren Zeitpunkt manuell von der Auftragsliste wieder gestartet werden kann.
2. „ **Datei löschen ?**“ D.h. ein Druckauftrag kann aus mehreren verschiedenen Dateien bestehen. Diese Option löscht allerdings nur die Datei, für die der Ressourcenmangel aufgetreten ist.
3. „ **Auftrag löschen ?**“ Diese Option löscht den kompletten Druckauftrag mit allen in ihm enthaltenen Dateien.
4. „ **einfach ausgeben ?**“ Bei der Auswahl dieser Option versucht das Gerät die auszugebende Datei auf ein anderes vorhandenes Medium oder auf eine größere Rolle auszugeben.

Hinweis: Wenn Sie nicht innerhalb von einer Minute auf den Ressourcenmangel - Dialog reagiert haben, übernimmt der Drucker automatisch den Status „zurückgestellt“! Diese Zeit kann durch einen von ROWE autorisierten Servicetechniker individuell angepasst werden.



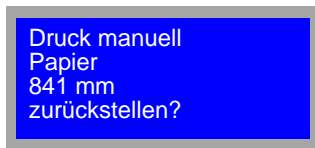
[33] Übersicht Displaydialog und zu drückende Tasten

Einzelblatteinzug

Über den Einzelblatteinzug können Sie von Hand Papierbögen einlegen. Bitte gehen Sie dabei wie folgt vor :

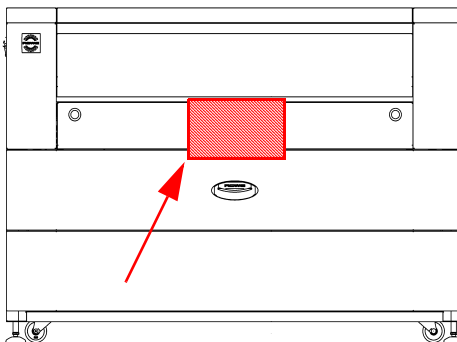
Erstellen Sie z.B. in der Print Master Applikation [Kapitel.10] oder via des Druckertreibers [Kapitel.13] einen Druckauftrag mit der Auswahl „Manuell“ unter dem Menüpunkt „Papierformate“ und senden Sie diesen an den Drucker.

Der Drucker erhält einen Auftrag für den Einzelblatteinzug. Folgender Dialog erscheint im Display des Gerätes:



[34] Displaydialog Einzelblatteinzug

Führen Sie nun dem Gerät den Papierbogen zentriert über den Einzelblatteinzug [Abb. 35] zu.



[35] Frontansicht ROWE RS / Papier zuführen über den Einzelblatteinzug

Auswählen der Gerätesprache

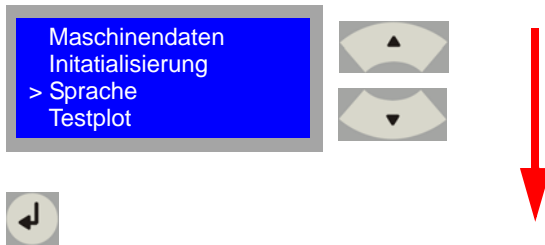
Am Bedienfeld der ROWE Systeme können Sie festlegen, in welcher Sprache die Druckerinformationen angezeigt werden sollen. Um diese einzustellen gehen sie wie folgt vor:

1. Halten Sie die Enter-Taste [Abb.36] auf dem Bedienfeld drei Sekunden lang gedrückt, es öffnet sich das Menü.



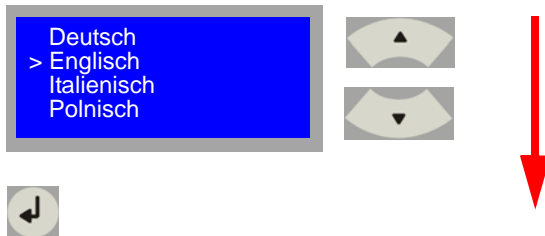
[36] Enter-Taste im Bedienfeld

2. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.37] den Menüpunkt „Sprache“ aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie wechseln damit automatisch in die nächste Menüebene. Mit der Offline-Taste können Sie das Menü verlassen. [Abb.17; Seite 36]



[37] Übersicht Displaydialog und zu drückende Tastenn

3. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.38] die entsprechende Sprache aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Mit der Offline-Taste können Sie das Menü verlassen. [Abb.17; Seite 36]



[38] Übersicht Displaydialog und zu drückende Tastenn

Kapitel 3

Verwenden der ROWE RS / RCS / RC 4000 + 6000 zum Kopieren

In diesem Kapitel erhalten Sie eine kurze Beschreibung der Aktionen, die über das Scanner-Bedienfeld der ROWE RC / RCS 4000 + 6000 durchgeführt werden können, sowie der grundlegenden Kopierfunktionen, die das System bietet.



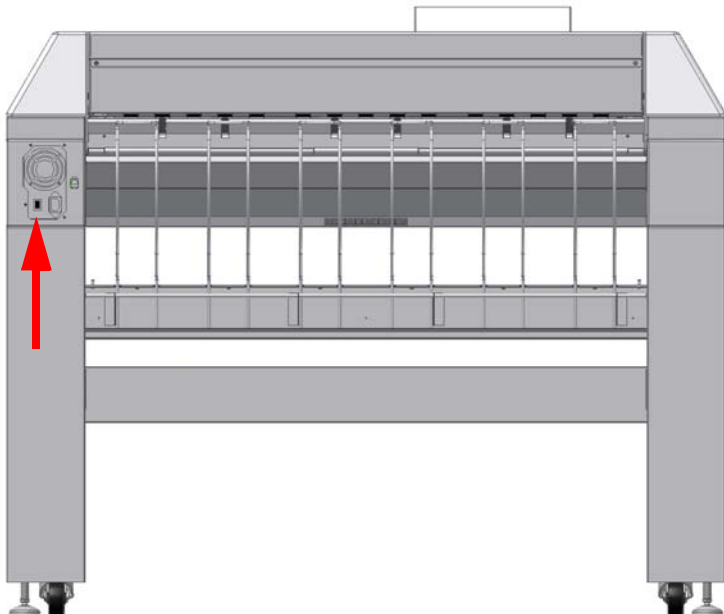
Vor dem Start

Bevor Sie kopieren können, müssen Sie die ROWE Systeme RS / RCS / RC 4000 + 6000 einschalten. Wenn Ihr System zusätzlich mit einem optionalen Online-Faltsystem ausgestattet ist, muss dieses auch eingeschaltet werden.

Hinweis: Kapitel 2 (siehe 'Drucker-Bedienfeld') beschreibt das Druckerbedienfeld.

Schalten Sie ROWE RC 4000 + 6000 ein

Der Netzwerkscanner ROWE RC 4000 + 6000 wird über den Netzschalter an der Rückseite des Gerätes eingeschaltet.



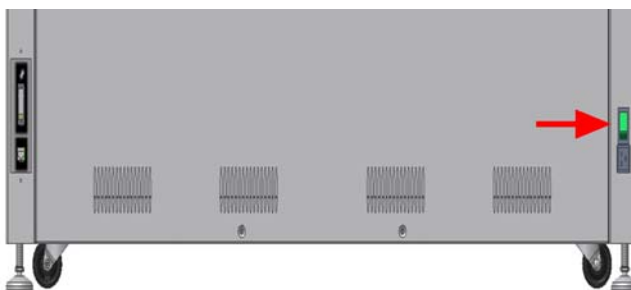
[40] Ein/Aus-Schalter auf der Rückseite des ROWE RC Netzwerkscanners

1. Bringen Sie den EIN/AUS-Schalter auf der linken Rückseite des Scanners in die Position 'I' [Abb. 40].

2. In der zweiten Zeile des Displays erscheint die Anzeige „System startet“. Nach einer Minute erscheint in der ersten Zeile des Displays die Anzeige „ZOOM 100%“.

Schalten Sie ROWE RS / RCS 4000 + 6000 ein.

Das Netzwerkmultifunktionsgerät ROWE RCS 4000 + 6000 wird über den Netzschalter an der Rückseite des Gerätes eingeschaltet.



[41] Ein/Aus-Schalter auf der Rückseite des ROWE RS/RCS Netzwerkdruckers

3. Bringen Sie den EIN/AUS-Schalter auf der linken Rückseite des Druckers in die Position 'I' [Abb. 41]. Der Schalter beginnt zu leuchten.
4. Die grüne Betriebs-LED im Bedienfeld leuchtet. Siehe [Abb.42 und Vgl. Sie auch Abb. 7 auf Seite 28].



[42] Betriebs - LED im Bedienfeld

5. In der ersten Zeile des Displays erscheint die Anzeige „Bitte warten“. In der zweiten Zeile wird die Aufwärmdauer graphisch dargestellt. Nach Erreichen der Fixiertemperatur ist die Aufwärmphase des Druckers beendet und Ihr System ist betriebsbereit. In der ersten Zeile des Displays erscheint die Anzeige „Druckbereit“.
6. Falls der Energiesparmodus aktiviert ist, erscheint im Display „Energie sparen“ anstatt „Bitte warten“ und der Drucker startet die Aufwärmphase erst beim Senden des ersten Druckauftrages. [Kapitel 15 / Energiesparmodus]

7. Erscheint im Display die Meldung „Offline“ anstatt „Druckbereit“, muss die Taste „Online“ [Abb. 43., vgl. Sie auch Abb. 7] gedrückt werden, um das Gerät bereit zu melden.



[43] Taste 'Online' im Bedienfeld

Schalten Sie ROWE RC 4000 + 6000 aus.

1. Durch Gedrückthalten der Taste „Offline“ wird der Netzwerkscanner ROWE RC 4000 + 6000 heruntergefahren [Abb. 44].



[44] Taste 'Stop' im Bedienfeld

2. Im Display erscheint die Anzeige „Das System wird heruntergefahren“.
3. Nach einer Minute erscheint die Anzeige im Display „Sie können das System jetzt ausschalten! Neustart > Grüne Taste“.
4. Um einen sofortigen Neustart durchzuführen, betätigen Sie die grüne „Online-Taste“ [Abb. 45].



[45] Taste 'Start' im Bedienfeld

5. Um den Scanner auszuschalten, bringen Sie den EIN/AUS-Schalter [Abb. 40] an der Rückseite des Gerätes in die Position „0“.

Hinweis: Das Ausschalten ohne vorheriges Herunterfahren kann zu Datenverlusten sowie Fehlern im Betriebssystem führen. Nach dem Ausschalten sollten vor einem Neustart ca. fünf Sekunden vergangen sein.

Schalten Sie ROWE RS / RCS 4000 + 6000 aus.

Hinweis: Überzeugen Sie sich, dass kein Druckvorgang läuft bevor Sie abschalten.

1. Durch Gedrückthalten der Taste „Offline“ werden ROWE RS / RCS

4000 + 6000 heruntergefahren [Abb. 46].



[46] Taste 'Offline' im Bedienfeld

2. Der Drucker schaltet in den Offline-Modus. Die Rollen werden zurückgespult. Der Drucker nimmt keine weiteren Druckaufträge an. Im Display erscheint die Anzeige „Das System wird heruntergefahren“.
3. Nach einer Minute erscheint die Anzeige im Display „Sie können das System jetzt ausschalten! Neustart > Grüne Taste“.
4. Um einen sofortigen Neustart durchzuführen, betätigen Sie die grüne „Online- Taste“ [Abb. 47].



[47] Taste 'Online' im Bedienfeld

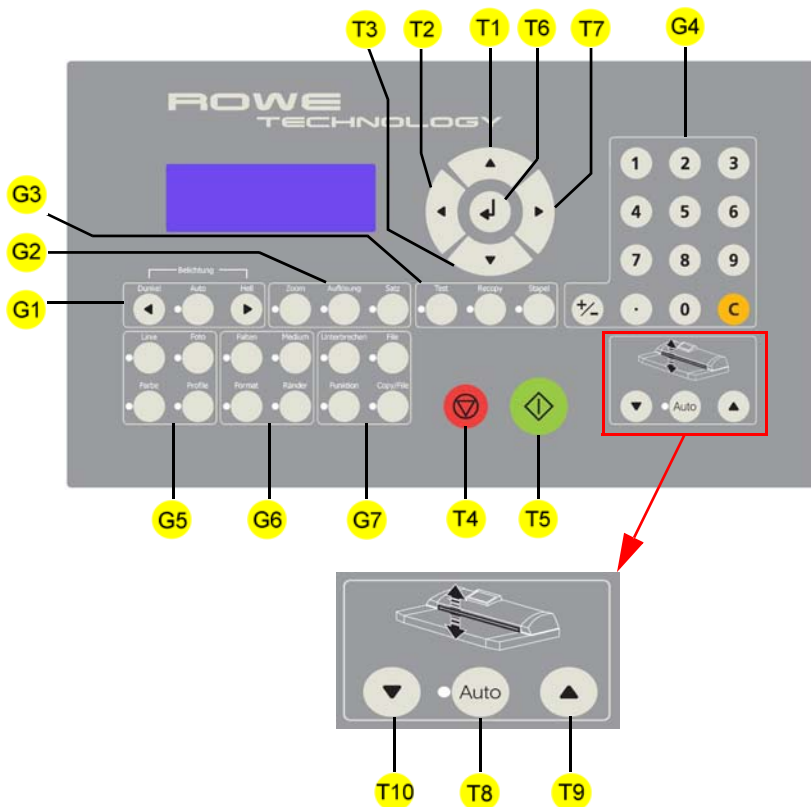
5. Um den Drucker auszuschalten, bringen Sie den EIN/AUS-Schalter [Abb. 41] an der Rückseite des Gerätes in die Position „0“.

Hinweis: Das Ausschalten ohne vorheriges Herunterfahren kann zu Datenverlusten sowie Fehlern im Betriebssystem führen. Nach dem Ausschalten sollten vor einem Neustart ca. fünf Sekunden vergangen sein.

Scanner-Bedienfeld

Die ROWE RC / RCS 4000 + 6000 Modelle sind sehr benutzerfreundliche Systeme und zeichnen sich durch sehr leichte Bedienbarkeit aus. Kopier-Aufträge werden einfach durch Drücken der grünen Starttaste am Bedienfeld des Scanners ausgeführt. Nur wenn Sie komplexere Kopier-Aufträge erledigen möchten, müssen Sie die Standard-Kopier-Einstellungen durch die individuellen Einstellungen ersetzen, die Sie über das Bedienfeld des Scanners auswählen können.

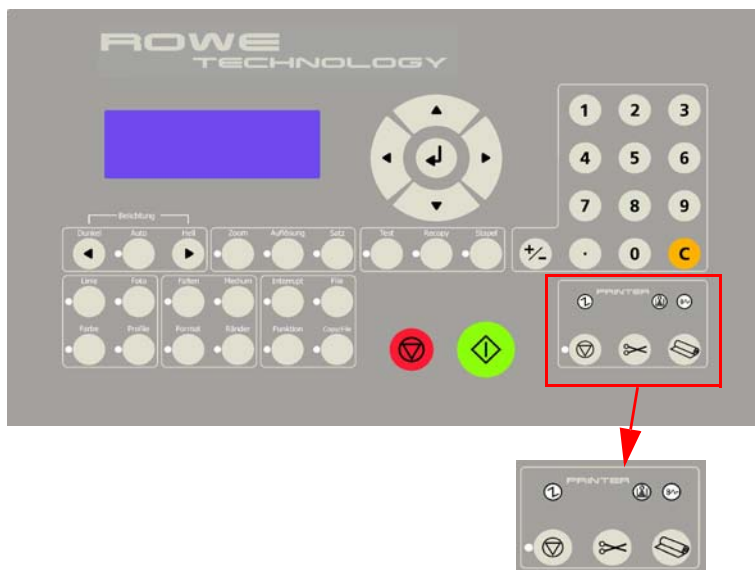
Das Bedienfeld befindet sich über dem Vorlageneinzug. Das Bedienfeld besteht aus verschiedenen Tasten für die Bedienung des Scanners (bei RCS Modellen für Scanner und Drucker) und einem vierzeiligen LCD-Display.



[48] Bedienfeld Netzwerkschanner ROWE RC
 Legende siehe Seite 54

Das Bedienfeld des Netzwerkschanners ROWE RC 4000 + 6000 befindet sich auf der linken Seite des Scanners. Es beinhaltet auch die Bedienung für die optionale Höhenverstellung. [Abb. 48]

Das Bedienfeld des Netzwerkmultifunktionsgerätes ROWE RCS 4000 + 6000 befindet sich auf der linken Seite des Gerätes. Es beinhaltet auch die Bedienung für den integrierten Netzwerkdrucker [Abb. 49].










[49] Bedienfeld des Netzwerkmultifunktionsgerätes ROWE RCS
Die Legende zu den Druckerbedienelementen finden Sie im Kapitel 2

Tasten

Mit den Tasten des Bedienfelds können Sie eine Reihe von Einstellungen am ROWE RC / RCS Netzwerkscanner vornehmen, z. B. Zoomen oder die gewünschte Sprache einstellen.

Das Bedienfeld verfügt über folgende Haupttasten und Tastengruppen:

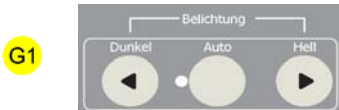
Art von Tasten	Nr.	Symbole	Funktion
Pfeil-Tasten	T1.		Mit den Pfeil-Tasten "Nach oben" [T1.] / "Nach unten" [T3.] blättern Sie durch ein geöffnetes Menü . Ein Pfeil vor dem Menüpunkt signalisiert die aktuelle Auswahl. Mit den Pfeiltasten "Nach links" [T2.] / "Nach rechts" [T7.] senken bzw . erhöhen Sie im Menü Zahlenwerte.
	T2.		
	T7.		
	T3.		
Enter-Taste	T6.		Mit der Enter-Taste speichern Sie die aktuelle Auswahl, z.B. die gewählte Kopienanzahl. In einem geöffneten Menü wird durch die Enter-Taste der gewählte Menüpunkt übernommen und Sie springen ins entsprechende Untermenü. Drücken Sie bei geschlossenem Menü die Enter-Taste 3 Sekunden, so öffnet sich das Menü.
Start-Taste	T5.		Mit der grünen Start-Taste starten Sie bei eingelegerter Vorlage den Scanauftrag.
Stop-Taste	T4.		Mit der roten Stop-Taste wird der Scanauftrag für die aktuelle Vorlage angehalten. Bei Auftreten eines Vorlagenstaus können Sie die Vorlagenzufuhr stoppen. Wird die rote Stop-Taste [T4] länger als 3 Sekunden gedrückt, wird das Gerät heruntergefahren.

[50] Übersicht Tasten ROWE RC / RCS
Fortsetzung auf nächsten Seite

Art von Tasten	Nr.	Symbole	Funktion
Pfeil-Tasten Höhenverstellung	T10. T9.		Mit den Pfeil-Tasten "Nach oben" [T10.] / "Nach unten" [T9.] können Sie das Scanneroberteil manuell anheben bzw . absenken und damit den Scanspalt verändern. Diese Tasten sind nur aktiv, w enn Ihr Gerät über die Option "Höhenverstellung" verfügt.
Auto -Taste Höhenverstellung	T8.		Wenn Sie die Auto-Taste drücken w ird automatisch die Stärke der Vorlage erkannt und die eingelegte Vorlage in die Startposition zum Scannen gebracht. Diese Taste ist nur aktiv, w enn Ihr Gerät über die Option "Höhenverstellung" verfügt.

[51] Übersicht Tasten ROWE RC
Tastengruppe Höhenverstellung

Tastengruppe G1. „Belichtung“:



Art der Taste	Nr.	Funktion
Pfeil-Tasten	G1.	Mit den Pfeil-Tasten "Nach links " [T1.] / "Nach rechts" [T3.] können Sie manuell die Belichtung der Vorlage heller oder dunkler stellen.
Auto-Taste	G1.	Mit der Auto-Taste w erden automatisch die Belichtungsparameter für die jew eilige Vorlage gesetzt

[52] Übersicht Tasten ROWE RS / RCS
Tastengruppe [G1]. „Belichtung“

Tastengruppe G2. „Zoom“:



Art der Taste	Nr.	Funktion
Zoom-Taste	G2.	Mit der Zoom-Taste können Sie die Ausgabe vergrößern sowie verkleinern.
Auflösungs-Taste	G2.	Mit der Auflösungs-Taste können Sie die Scanauflösung aus verschiedenen Stufen auswählen.
Satz-Taste	G2.	Durch Drücken der Satz-Taste starten Sie die Satzfunktion. Durch nochmaliges Drücken beenden Sie die Satzfunktion. Diese Funktion ist nur in Verbindung mit einem ROWE-Netzwerkdrucker verfügbar.

[53] Übersicht Tasten ROWE RC / RCS
Tastengruppe [G2]. „Zoom“

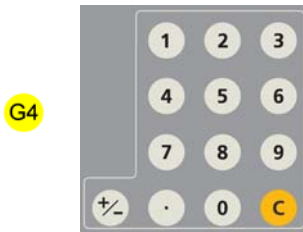
Tastengruppe G3. „Test“:



Art der Taste	Nr.	Funktion
Test-Taste	G3.	Mit der Test-Taste können Sie einen 200mm langen Teststreifen des Originals scannen.
Recopy-Taste	G3.	Mit der Recopy-Taste können Sie die letzte Kopie oder den letzten Satz auch mit geänderten Ausgabeparametern wiederholen.
Stapel-Taste	G3.	Mit aktivierter Stapel-Taste startet der Scanvorgang automatisch, wenn die Vorlage eingelegt wird.

[54] Übersicht Tasten ROWE RC / RCS
Tastengruppe [G3]. „Test“

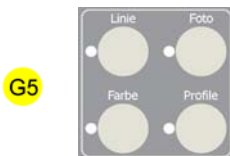
Tastengruppe G4. „Numerischer Block“



Art der Taste	Nr.	Funktion
Numerischer-Block	G4.	Mit diesen Tasten können Zahlenwerte eingegeben werden, z.B. Kopienanzahl oder Skalierfaktoren.
Plus/Minus-Taste	G4.	Mit der Plus/Minus-Taste können Sie das Vorzeichen eines Zahlenwertes ändern
C-Taste	G4.	Mit der C-Taste setzen Sie bei der Eingabe eines Zahlenwertes den Wert wieder auf die Standardeinstellung zurück. Halten Sie die Taste länger als drei Sekunden gedrückt, so werden in allen Menüs die benutzerdefinierten Standardeinstellungen geladen.

[55] Übersicht Tasten ROWE RC / RCS
Tastengruppe [G4]. „Numerischer Block“

Tastengruppe G5. „Modus“:

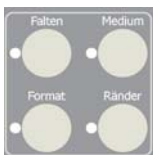


Art der Taste	Nr.	Funktion
Linien-Taste	G5.	Mit der Linien-Taste können Sie schwarzweiße Linienvorlagen scannen. Die Vorlagen werden binarisiert, d.h. es handelt sich um einen reinen S/W- Modus, es gibt keine Grautöne.
Foto-Taste	G5.	Mit der Foto-Taste können Sie schwarzweiße Fotovorlagen scannen. Die Graustufen werden im Ditherverfahren dargestellt.
Farbe-Taste	G5.	Mit der Farbe-Taste können Sie farbige Vorlagen scannen.
Profil-Taste	G5.	Mit der Profil-Taste können Sie gespeicherte Einstellungen, sogenannte "Templates", auswählen und laden.

[56] Übersicht Tasten ROWE RC / RCS
Tastengruppe [G5]. „Modus“

Tastengruppe G6. „Falten“:

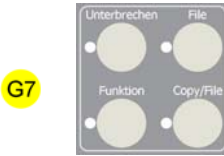
G6



Art der Taste	Nr.	Funktion
Falten-Taste		Mit der Falten-Taste können Sie ein Faltprogramm für das optionale Faltsystem auswählen, um die Kopie vollautomatisch falten zu lassen. Diese Funktion ist nur in Verbindung mit einem ROWE- Netzwerkdruker verfügbar.
Medium-Taste		Mit der Medium-Taste können Sie das Medium auswählen, auf das die Kopie gedruckt werden soll. Diese Funktion ist nur in Verbindung mit einem ROWE- Netzwerkdruker verfügbar.
Format-Taste		Mit der Format-Taste können Sie das Eingabeformat des Scanners bestimmen
Ränder-Taste		Mit der Ränder-Taste können Sie umlaufend positive oder negative Ränder einstellen. Diese Funktion ist nur in Verbindung mit einem ROWE- Netzwerkdruker verfügbar.

[57] Übersicht Tasten ROWE RC / RCS
Tastengruppe [G6]. „Falten“

Tastengruppe G7. „Funktionen“:

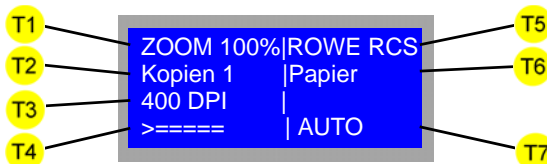


Art der Taste	Nr.	Funktion
Unterbrechen-Taste		Mit der Unterbrechen-Taste können Sie am ROWE Netzwerkdrucker alle Druckaufträge anhalten. Die anschließend erstellte Kopie wird mit höchster Priorität ausgegeben.
File-Taste		Mit der File-Taste erstellen Sie aus der gescannten Vorlage eine Datei in einem vordefinierten Verzeichnis
Funktion-Taste		Mit der Funktion-Taste öffnen Sie ein Auswahlmenü in dem Sie z.B. das Dateiformat auswählen können
Copy/ File-Taste		Mit der Copy/File-Taste erstellen Sie aus der gescannten Vorlage eine Datei in einem vordefinierten Verzeichnis und gleichzeitig noch eine Kopie auf den ausgewählten Drucker

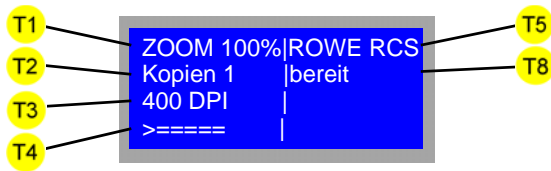
[58] Übersicht Tasten ROWE RC / RCS
Tastengruppe [G7]. „Funktionen“

Display

Das LCD-Display zeigt den aktuellen Scannerstatus an. Folgende Informationen werden angezeigt:



[59] Displaydialog ROWE RC



[59] Displaydialog ROWE RCS

Folgende Informationen werden angezeigt:

Anzeige	Nr.	Funktion
ZOOM 100%	T1	Diese Anzeige bedeutet, dass die ZOOM - Funktion auf 100% eingestellt ist und damit eine 1:1 Kopie erstellt wird.
Kopien 1	T2	Diese Anzeige stellt die Kopienanzahl dar. In diesem Fall wird eine Kopie erstellt.
400 dpi	T3	Diese Anzeige stellt die eingestellte Scanauflösung dar. Hier 400 dpi.
>=====	T4	Die Anzeige stellt graphisch die eingestellte Belichtung dar.
ROWE RCS	T5	Die Anzeige zeigt den aktuell ausgewählten Drucker oder bei Scan-to-File das ausgewählte Upload-Ziel an.
Papier	T6	Die Anzeige zeigt das aktuell ausgewählte Ausgabemedium an. Hier z.B. Papier.
AUTO	T7	Die Anzeige zeigt die eingestellte Drehung der gescannten Datei an. In diesem Fall "AUTO", das bedeutet die Datei wird automatisch papiersparend gedreht.
Bereit	T8	Die Anzeige zeigt den aktuellen Status des im RCS System integrierten Druckers an. Diese Anzeige ist völlig unabhängig von Anzeige [T5.]

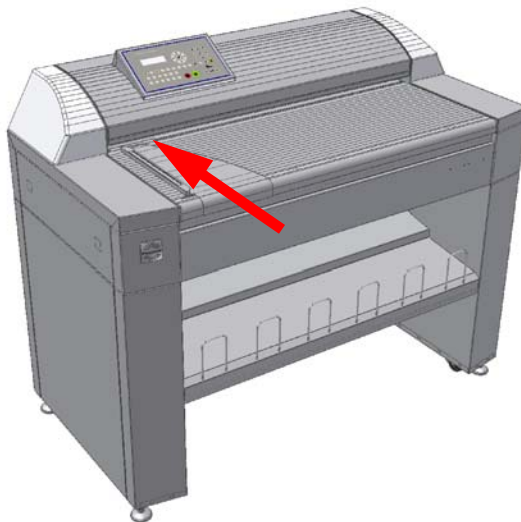
[60] Übersicht Displaydialog ROWE RS / RCS

Ausführen einfacher Kopieraufträge

Das Kopieren einer Vorlage ist ein einfacher Vorgang und wird durch das Betätigen der grünen Start-Taste ausgeführt.

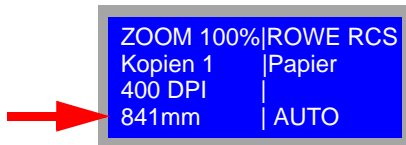
Kopieren einer Vorlage

1. Legen Sie die Vorlage mit der beschrifteten Seite nach oben linksbündig an das Vorlagenlineal an und schieben Sie die Vorlage in den Vorlagenspalt, bis die Vorlage eingezogen wird. [Abb. 61].



[61] Front Ansicht ROWE RC

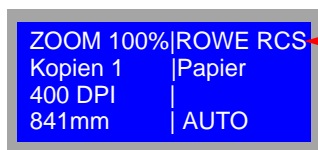
2. Der Scanner führt, wenn die 'Automatische Breitenerkennung' [S.68] aktiviert ist, einen 100mm langen Prescan durch, um die Breite zu erkennen. Anschließend wird die Vorlage wieder in die Startposition gefahren. Der Scanner zeigt nun im Display die erkannte Breite an [Abb.62]



[62] Display Dialog bei ROWE RC/RCS Netzwerkscanner

3. Stellen Sie sicher, dass der korrekte Drucker angewählt ist. Der aus-

gewählte Drucker wird Ihnen im rechten oberen Teil des Displays angezeigt. Drücken Sie nun die Starttaste [Taste T5]. Die Vorlage wird gescannt. [Abb. 63]:



[63] Übersicht der zu drückenden Tasten um den Scanvorgang auszulösen

Nachdem die Vorlage gescannt wurde, startet der ausgewählte Drucker mit der Druckausgabe.

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass der gewählte Netzwerkdrucker im Status „Bereit“ steht, da sonst keine Kopien ausgegeben werden.

Eingabe der Vorlagenart

Als nächstes wählen Sie bitte die geeignete Vorlagenart aus:

Am Bedienfeld des Scanners in der Tastengruppe G5 haben Sie folgende Auswahlmöglichkeiten [Abb. 64]:

Linie:

Diese Taste drücken Sie, wenn Ihre Vorlage überwiegend Linien oder Buchstaben enthält und die Ausgabe monochrom erfolgen soll.

Foto:

Diese Taste drücken Sie, wenn Ihre Vorlage Vollflächen oder Raster enthält und die Ausgabe monochrom erfolgen soll.

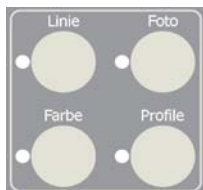
Farbe:

Diese Taste drücken Sie, wenn die Ausgabe farbig erfolgen soll.

Profile:

Nach Betätigen der Profil-Taste erhalten Sie ein Auswahlm Menü für ganz bestimmte, schwierige Vorlagenarten. Bitte

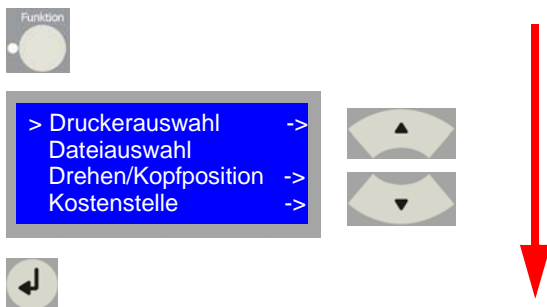
wählen Sie das zu Ihrer Vorlage passende Profil aus. Sie erhalten jetzt automatisch die optimalen Einstellungen für Ihre Vorlage



[64] Tastengruppe Modus [G5] bei ROWE RC / RCS

Auswahl des Druckers

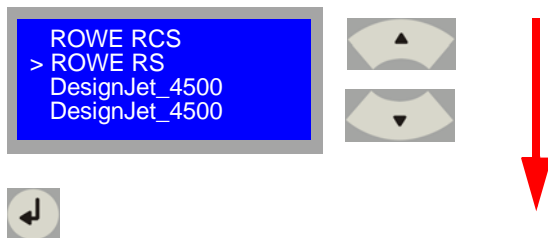
1. Drücken Sie die Taste „Funktion“ [Tastengruppe G7, S. 60]. Folgendes Menü öffnet sich [Abb. 65]. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.65] den Menüpunkt „Druckerauswahl“ und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie wechseln damit automatisch in die nächste Menüebene. Mit der Offline-Taste können Sie den Vorgang abbrechen und das Menü verlassen:



[65] Übersicht der zu drückenden Tasten um einen Drucker auszuwählen

2. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.66] den gewünschten Drucker und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der

Enter-Taste. Die aktuelle Auswahl wird gespeichert und das Menü wird automatisch geschlossen.



[66] Übersicht der zu drückenden Tasten um einen Drucker auszuwählen

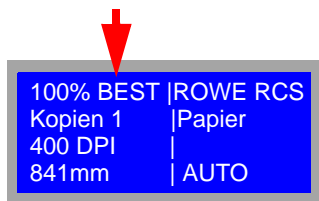
Hinweis: Ein Druckertreiber für einen Inkjet ist standardmäßig im Lieferumfang enthalten. Zusätzliche Druckertreiber für einen Inkjet sind optional erhältlich. Eine Übersicht der neusten verfügbaren Treiber erhalten Sie von Ihrem autorisierten ROWE-Händler.

Best Quality Modus

Der Best Quality Modus ist konzipiert worden, um aus schwierigen Vorlagen die maximale Detailauflösung im Schwarzweiß-Linien- und Foto-Modus zu erstellen.

Sie aktivieren den Best Quality Modus am Bedienfeld des Scanners in der Tastengruppe G5 [S.58].

Durch zweimaliges Drücken der jeweiligen Modus-Taste (Linie oder Foto) aktivieren Sie den Best Quality Modus. Dieses wird Ihnen in der ersten Zeile des Displays angezeigt [Abb.67]

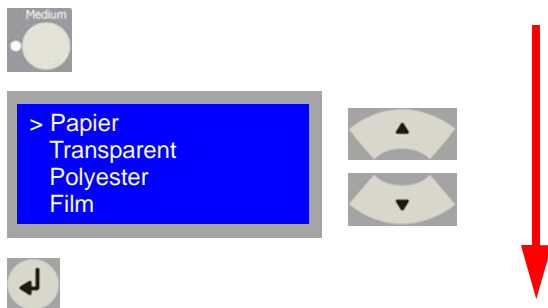


[67] Displaydialog Best Quality Modus

Auswählen des Ausgabemediums

Sie können über das Scannerbedienfeld das Medium, auf das die Kopie am ROWE Netzwerkdrucker ausgegeben werden soll, auswählen. Dazu gehen Sie wie folgt vor:

1. Drücken Sie die Taste „Medium“ [Tastengruppe G6, S. 59]. Folgendes Menü öffnet sich [Abb. 68]. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.68] das gewünschte „Medium“ aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Die aktuelle Auswahl wird gespeichert und das Menü wird automatisch geschlossen.



[68] Übersicht der zu drückenden Tasten um das Druckmedium auszuwählen

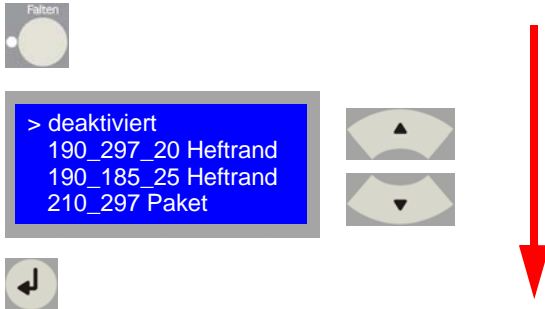
Hinweis: Sie können alle Medien, die am Drucker konfiguriert sind, vom Scannerbedienfeld aus anwählen. Vergleichen Sie dazu auch Kapitel 2 'Festlegen der Materialart' ab Seite 36

Hinweis: Diese Funktion ist nur in Verbindung mit einem ROWE Netzwerkdrucker verfügbar.

Auswählen eines Faltprogramms

Wenn an ihren ROWE Netzwerkdrucker ein optionales ROWE Online-Faltsystem angeschlossen ist, können Sie über das Scannerbedienfeld ein Faltprogramm auswählen, so dass die Kopien direkt bei der Ausgabe aus dem ROWE Netzwerkdrucker Online gefaltet werden. Gehen dazu Sie wie folgt vor:

1. Drücken Sie die Taste „Falten“ [Tastengruppe G6]. Folgendes Menü öffnet sich [Abb. 69]. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.69] das gewünschte „Medium“ aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Die aktuelle Auswahl wird gespeichert und das Menü wird automatisch geschlossen.



[69] Übersicht der zu drückenden Tasten um ein Faltprogramm auszuwählen

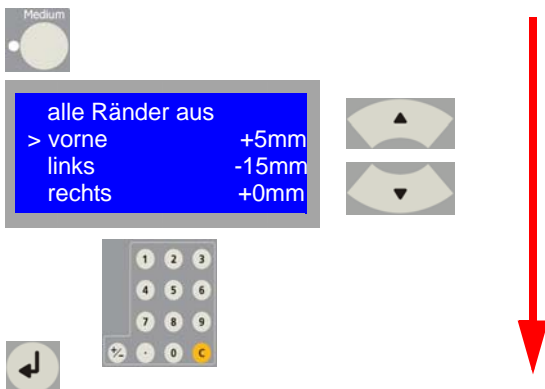
Hinweis: Sie können alle Faltprogramme, die am Drucker konfiguriert sind, vom Scannerbedienfeld aus anwählen. Vergleichen Sie dazu auch Kapitel 11 'Faltprogramm Editor'

Hinweis: Diese Funktion ist nur in Verbindung mit einem ROWE Netzwerkdrucker verfügbar.

Einstellen von Rändern

Sie können über das Scannerbedienfeld positive und negative Ränder für die Druckausgabe auf einen ROWE Netzwerkdrucker definieren. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

1. Drücken Sie die Taste „Ränder“ [Tastengruppe G6]. Folgendes Menü öffnet sich [Abb. 70]. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb. 70] den gewünschte Rand aus und definieren Sie über den Zahlenblock den Rand. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Die aktuelle Auswahl wird gespeichert und das Menü wird automatisch geschlossen.



[70] Übersicht der zu drückenden Tasten um Ränder zu definieren

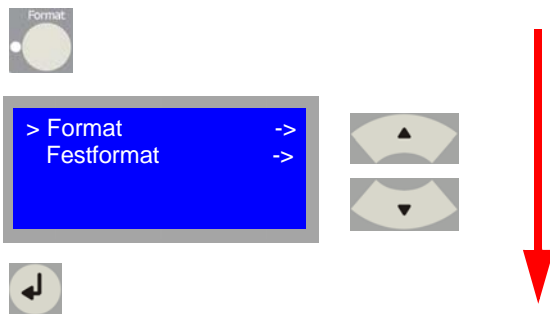
Hinweis: Negative Ränder bedeutet, dass auf der betreffenden Seite die eingestellte Breite abgeschnitten wird und positive Ränder bedeutet, dass auf der betreffenden Seite die eingestellte Breite angefügt wird.

Hinweis: Diese Funktion ist nur in Verbindung mit einem ROWE Netzwerkdrucker verfügbar.

Auswählen des Eingabeformates

Standardmäßig sind die ROWE Netzwerkscanner so konfiguriert, dass die Vorlagenbreite automatisch millimetergenau erkannt wird. Sie können aber zusätzlich die automatische Breitenerkennung deaktivieren und die Eingabebreite manuell einstellen. Dazu gehen Sie wie folgt vor:

1. Drücken Sie die Taste „Format“ [Tastengruppe G6]. Folgendes Menü öffnet sich [Abb. 15]. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.15] den gewünschten Menüpunkt aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie springen damit automatisch in die nächste Eingabeebene. Mit der Offline-Taste können Sie das Menü verlassen.



[71] Übersicht der zu drückenden Tasten um das Eingabeformat auszuwählen

Format

Folgende Modi stehen unter Format am Scanner zur Auswahl:

auto

bedeutet, dass der Scanner die Vorlagenbreite auto-

matisch millimetergenau erkennt.

autoformat

bedeutet, dass der Scanner die Vorlagenbreite automatisch formatbezogen erkennt.

ISO

ANSI

ARCH

bedeutet, dass der Scanner die Breite des eingestellten Formats scannt, unabhängig von der Breite der Vorlage.

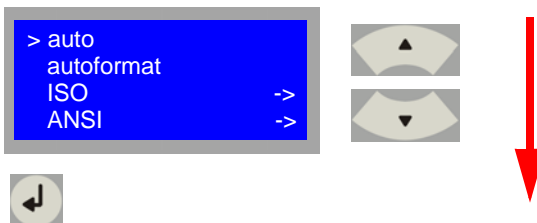
USER

bedeutet, es können benutzerdefinierte Formate, die über die Software erstellt wurden, angewählt werden.

Festformate

bedeutet, wenn Sie den Menüpunkt 'Festformate' aktiviert haben und Sie unter dem Menüpunkt 'Format' ein bestimmtes Format ausgewählt haben, dass der Scanner das exakte Maß des gewählten Formats scannt, unabhängig von der Größe der Vorlage, z.B. bei gewähltem Format ISO A0 auf 841mm x 1189 mm

2. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.72] den gewünschten Menüpunkt aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie springen damit automatisch in die nächste Eingabeebene oder, im Falle der Auswahl von 'auto', bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie speichern damit automatisch die Einstellung und verlassen das Menü .

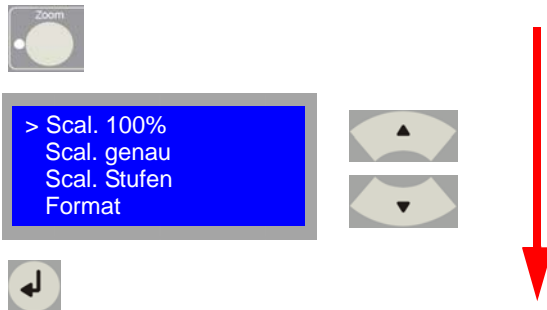


[72] Übersicht der zu drückenden Tasten um ein Eingabeformat auszuwählen.

Zoom

Zum Auswählen der Zoom-Funktion gehen Sie wie folgt vor:

1. Drücken Sie die Taste „Zoom“ [Tastengruppe G2]. Folgendes Menü öffnet sich [Abb. 72]. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/ Nach unten' [Abb.72] den gewünschten Menüpunkt aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie springen damit automatisch in die nächste Eingabeebene. Mit der Offline-Taste können Sie die Eingabe abbrechen und das Menü verlassen.



[73] Übersicht der zu drückenden Tasten um einen Zoomfaktor auszuwählen.

Folgende Zoom - Modi stehen am Scanner zur Auswahl:

Scal. 100%

bedeutet, dass die Zoom -Funktion ausgeschaltet ist und dass der Scanner eine 1:1 Datei oder Kopie erstellt.

Scal. genau

bedeutet, dass Sie dort einen genauen Zoom-Faktor zwischen 25.0% bis 999.9% über den Zahlenblock des Scannerbedienfeldes eingeben können.

Scal. Stufen

bedeutet, dass Sie dort Formatstufen zum Zoom auswählen können. Folgende Stufen sind anwählbar:

25.0%	200.0%
35.3%	282.8%
50.0%	400.0%
70.7%	565.1%
100.0%	800.0%
141.1%	

Format

bedeutet, dass Sie eine Vorlage auf die Normbreite eines Formates skalieren können. Folgende Formatsystem stehen zur Auswahl:

ISO
ANSI
ARCH
USER

Im Menü 'USER' können benutzerdefinierte Formate, die über die Software erstellt wurden [siehe S.xx], angewählt werden.

Festformate

bedeutet, wenn Sie den Menüpunkt 'Festformate' aktiviert haben und Sie unter dem Menüpunkt 'Format' ein bestimmtes Format ausgewählt haben, dass die gescannte Vorlage versucht wird auf die Normbreite und auf die Normlänge zu skalieren, z.B. bei gewähltem Format ISO A0 auf 841mm x 1189 mm

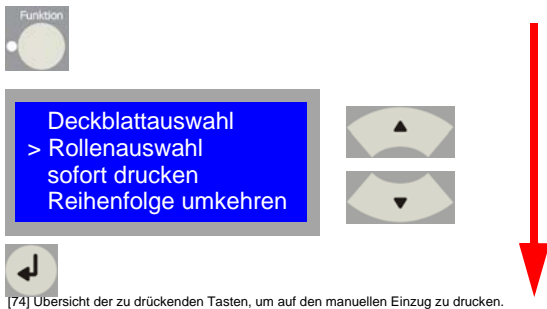
Hinweis: *Wenn Sie mit aktivierter Funktion 'Festformat' arbeiten und Sie scannen eine viereckige Zeichnung und skalieren diese auf ein Format ISO A0, dann erhalten Sie eine Datei mit den Maßen von ISO A0 (841mm x 1189mm). Allerdings ist der Zeichnungsinhalt nicht exakt ISO A0, da sonst eine Verzerrung der Informationen auftreten würde.*

Hinweis: *Die Funktion Zoom auf ein Format und ein Festformat sind nur in Verbindung mit einem ROWE Netzwerkdruker verfügbar.*

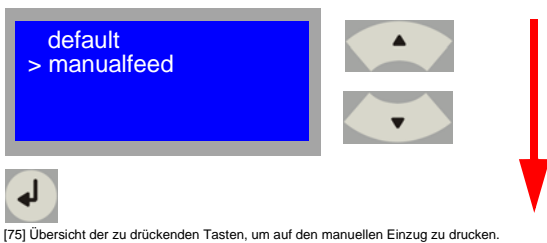
Manueller Einzug / Rollenauswahl

Sie können über das Scannerbedienfeld direkt den manuellen Einzug des Druckers zur Druckausgabe anwählen. Dazu gehen Sie wie folgt vor:

1. Drücken Sie die Taste „Funktion“ [Tastengruppe G7]. Folgendes Menü öffnet sich [Abb. 74]. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb. 74] den Menüpunkt „Rollenauswahl“ und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie wechseln damit automatisch in die nächste Menüebene. Mit der Offline-Taste können Sie das Menü verlassen:



2. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb. 75] den Menüpunkt „manualfeed“ aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Die aktuelle Auswahl wird gespeichert und das Menü wird automatisch geschlossen.



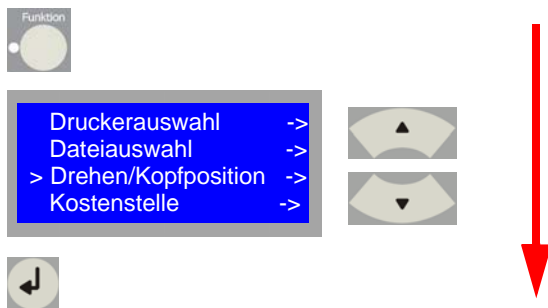
Führen Sie nun einen Kopiervorgang durch, erscheint am Drucker die Ressourcenanforderung [Kapitel 2'Ressourcenmangel'] für den manuellen Einzug.

3. Wenn Sie als Drucker einen Mehrrollen HP Designjet installiert und angewählt haben, können Sie zusätzlich über dieses Menü die Druckausgabe auf eine explizite Rolle anwählen. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.15] die gewünschte Rolle aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Die aktuelle Auswahl wird gespeichert und das Menü wird automatisch geschlossen.



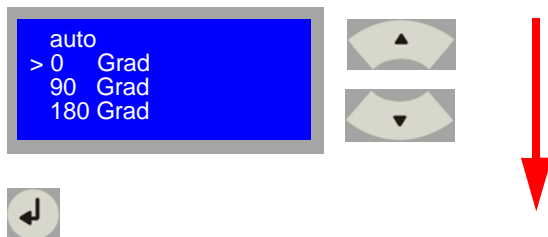
Drehen / Kopfposition

1. Drücken Sie die Taste „Funktion“ [Tastengruppe G7]. Folgendes Menü öffnet sich [Abb. 77]. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.77] den Menüpunkt 'Drehen/Kopfposition' aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie wechseln damit automatisch in die nächste Menüebene. Mit der Offline-Taste können Sie den Vorgang abbrechen und das Menü verlassen:



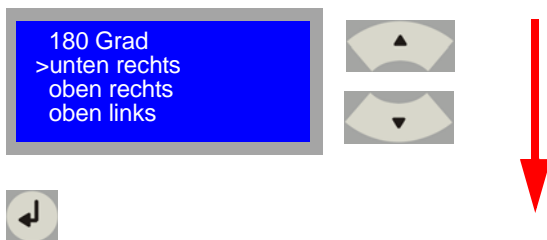
[77] Übersicht der zu drückenden Tasten um eine Drehung anzuwählen.

2. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.78] die gewünschte Drehung aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Die aktuelle Auswahl wird gespeichert und das Menü wird automatisch geschlossen.



[78] Übersicht der zu drückenden Tasten um eine Drehung anzuwählen.

3. Wenn Ihr ROWE System über eine Online-Faltmaschine verfügt und die Kopien sollen online gefaltet werden, ist es erforderlich, dass Sie dem System die Position des Zeichnungskopfes der Vorlage beim Einlegen in den Scanner mitteilen. Um die Position einzustellen, wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.79] die vorliegende Kopfposition aus und bestätigen Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Die aktuelle Auswahl wird gespeichert und das Menü wird automatisch geschlossen.



[79] Übersicht der zu drückenden Tasten um die Kopposition einzustellen.

Hinweis: Der Kopf einer Zeichnung ist das Schriftfeld, in dem der Zeichnungsname und die Zeichnungsnummer eingetragen sind. Um diesen Zeichnungskopf nach dem Kopieren lesbar auf der ersten Seite der gefalteten Zeichnung zu haben, müssen Sie dem System angeben, an welcher Position sich der Zeichnungskopf beim Scanvorgang befindet.

Hinweis: Diese Funktion ist nur in Verbindung mit einem ROWE Netzwerkdrucker verfügbar.

Druckablage

Sie können über das Scannerbedienfeld die Druckablage am ROWE Netzwerkdrucker direkt auswählen. Ihnen stehen folgende Optionen zur Auswahl:

Front

bedeutet, dass wenn Ihr ROWE RS Netzwerkdrucker über die Option frontseitige Ausgabe verfügt, Sie diese direkt anwählen und Ihre Kopien auf diese Ablage ausgeben können.

Normal

bedeutet, dass die Kopien aus dem hinteren Auslauf des ROWE Netzwerkdruckers ausgegeben werden.

Belt 1

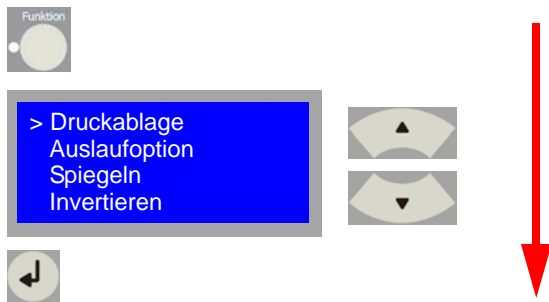
Belt 2

Belt 3

diese Menüpunkte beziehen sich ausschließlich auf den Fall, dass eine Online-Faltmaschine mit Sortereinrichtung an das System angeschlossen ist. In diesem Fall können Sie bei gewähltem Faltprogramm die Ausgabeebenen der Sortereinrichtung für die gefalteten Kopien auswählen.

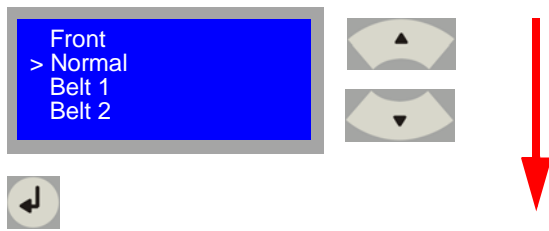
Um diese Menüpunkte auszuwählen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Drücken Sie die Taste „Funktion“ [Tastengruppe G7]. Folgendes Menü öffnet sich [Abb. 80]. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb. 80] den Menüpunkt „Druckablage“ aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie wechseln damit automatisch in die nächste Menüebene. Mit der Offline-Taste können Sie den Vorgang abbrechen und das Menü verlassen:



[80] Übersicht der zu drückenden Tasten um die Druckablage einzustellen.

2. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.81] die gewünschte Ausgabe aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Die aktuelle Auswahl wird gespeichert und das Menü wird automatisch geschlossen.



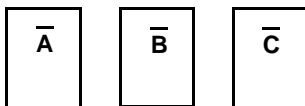
[81] Übersicht der zu drückenden Tasten um die Druckablage einzustellen.

Hinweis: Diese Funktion ist nur in Verbindung mit einem ROWE Netzwerkdrucker verfügbar.

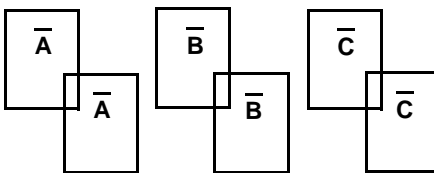
Satzverarbeitung

Ein Vorlagensatz ist eine Reihe von zusammengehörigen Vorlagen, z.B. ein Aktenordner mit Zeichnungen. Von diesem Aktenordner wollen Sie nun zwei Kopien erstellen. Also scannen Sie die Zeichnungen des Aktenordners als zusammengehörigen Satz ein und wählen von diesem Satz zwei Satzkopien. Der Drucker gibt, nachdem die letzte Zeichnung gescannt wurde, nun die zwei Sätze mit der Reihenfolge aus, wie Sie im Aktenordner abgelegt waren. Siehe [Abb. 82]

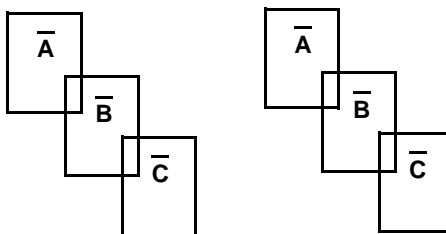
Vorlagen:



Zwei Kopien im Standard-Kopiermodus:



Zwei Kopien im **Satz**-Modus:



[82] Unterschied Standardkopie / Satzkopie

Folgende Zusatzoptionen können Sie bei der Satzausgabe wählen:

sofort drucken

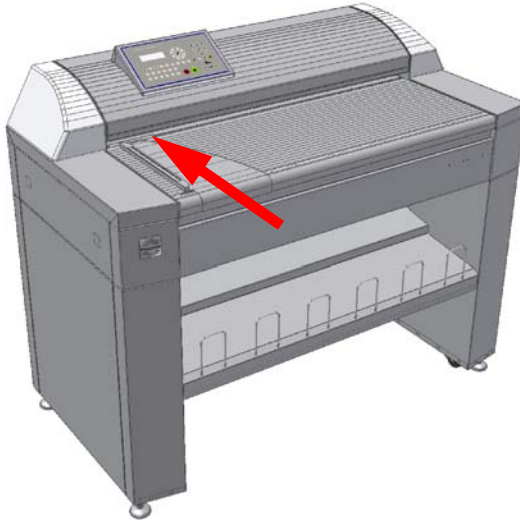
bedeutet, dass der ROWE Netzwerkdrucker schon mit der Ausgabe beginnt, obwohl der Satz noch nicht geschlossen ist.

Reihenfolge umkehren

bedeutet: Wenn diese Option aktiv ist, wird die zuletzt gescannte Vorlage als erstes ausgegeben. Diese Funktion ist sehr hilfreich, wenn Sie Vorlagen aus einem Aktenordner einscannen und die Kopien sofort wieder in einen Aktenordner abheften möchten.

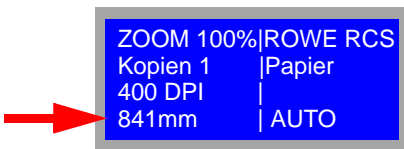
Um eine Satzkopie zu erstellen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Legen Sie die Vorlage mit der beschrifteten Seite nach oben rechtsbündig an das Vorlagenlineal an und schieben Sie die Vorlage in den Vorlagenspalt, bis die Vorlage eingezogen wird. [Abb.83].



[83] Übersicht wie Papier eingelegt wird.

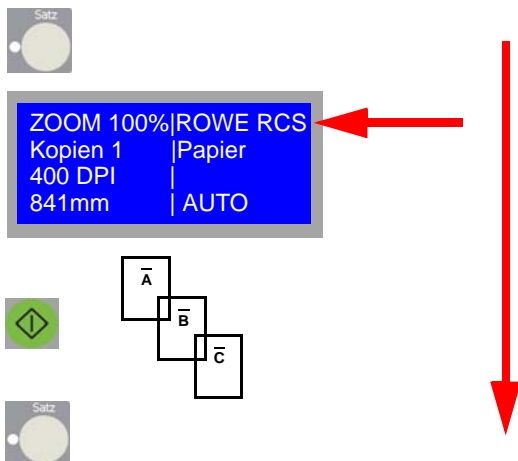
2. Der Scanner führt, wenn die 'Automatische Breitenerkennung' aktiviert ist, einen 100mm langen Prescan durch, um die Breite zu erkennen. Anschließend wird die Vorlage wieder in die Startposition gefahren. Der Scanner zeigt nun im Display die erkannte Breite an [Abb.84]



[84] Displaydialog Breitenerkennung.

3. Stellen Sie sicher, dass der korrekte Drucker angewählt ist. Der ausgewählte Drucker wird Ihnen im rechten oberen Teil des Displays angezeigt. Drücken Sie nun die Taste 'Satz' [Tastengruppe G7] und starten Sie den Scanvorgang mit der Starttaste. Die Vorlage wird gescannt. Legen Sie anschließend die nächsten Vorlagen ein und scannen Sie diese ebenfalls. Wenn Sie alle Vorlagen gescannt haben, drücken Sie nochmals die Taste 'Satz', um den Satz zu schließen und die Ausgabe zu starten. [Abb. 85]:

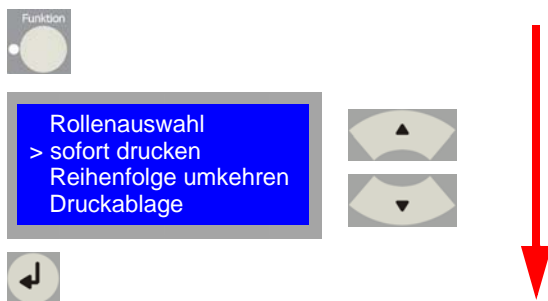
[85] Übersicht der zu drückenden Tasten um eine Satzkopie zu erstellen.



Nachdem die Vorlage gescannt wurde, startet der gewählte Drucker mit der Ausgabe.

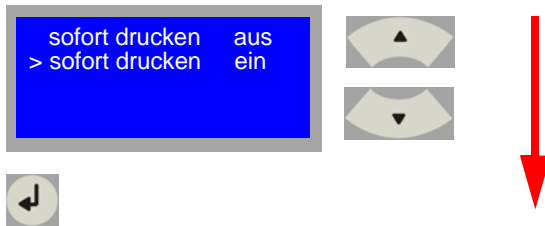
Um die oben beschriebenen Satzoption auszuwählen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Drücken Sie die Taste „Funktion“ [Tastengruppe G7]. Folgendes Menü öffnet sich [Abb. 86]. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb. 86] den Menüpunkt „sofort drucken“ oder „Reihenfolge umkehren“ aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie wechseln damit automatisch in die nächste Menüebene. Mit der Offline-Taste können Sie den Vorgang abbrechen und das Menü verlassen:



[86] Übersicht der zu drückenden Tasten um die Optionen für eine Satzkopie einzustellen.

2. Aktivieren Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.87] die gewünschte Option und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Die aktuelle Auswahl wird gespeichert und das Menü wird automatisch geschlossen.

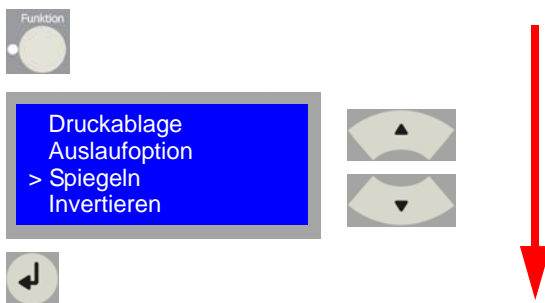


[87] Übersicht der zu drückenden Tasten um die Optionen für eine Satzkopie einzustellen

Hinweis: Diese Funktion ist nur in Verbindung mit einem ROWE Netzwerkdrucker verfügbar.

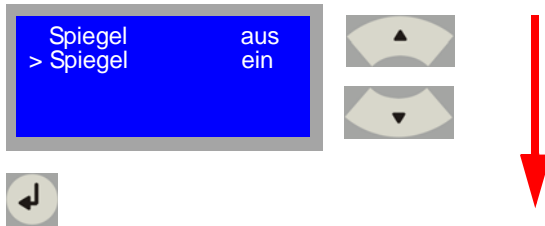
Spiegeln

1. Drücken Sie die Taste „Funktion“ [Tastengruppe G7, Seite 60]. Folgendes Menü öffnet sich [Abb. 88]. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb. 88] den Menüpunkt „Spiegeln“ aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie wechseln damit automatisch in die nächste Menüebene. Mit der Offline-Taste können Sie den Vorgang abbrechen und das Menü verlassen:



[88] Übersicht der zu drückenden Tasten um die Funktion Spiegeln zu aktivieren

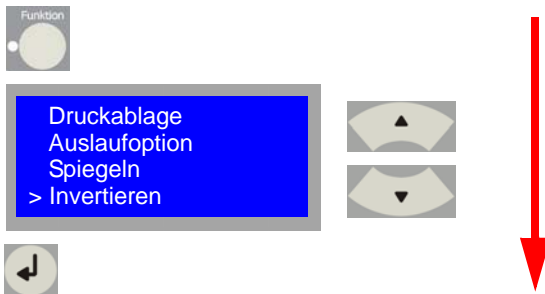
2. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.89] den gewünschten Zustand aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Die aktuelle Auswahl wird gespeichert und das Menü wird automatisch geschlossen.



[89] Übersicht der zu drückenden Tasten um die Funktion Spiegeln zu aktivieren

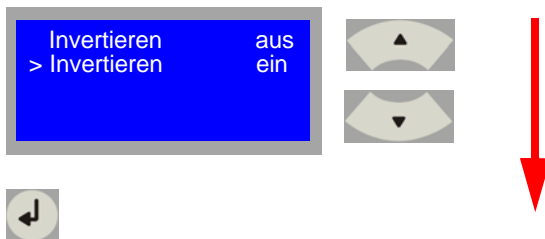
Invertieren

1. Drücken Sie die Taste „Funktion“ [Tastengruppe G7, Seite 60]. Folgendes Menü öffnet sich [Abb. 90]. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb. 90] den Menüpunkt „Invertieren“ aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie wechseln damit automatisch in die nächste Menüebene. Mit der Offline-Taste können Sie den Vorgang abbrechen und das Menü verlassen:



[90] Übersicht der zu drückenden Tasten um die Funktion Invertieren zu aktivieren

2. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb. 91] den gewünschten Zustand aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Die aktuelle Auswahl wird gespeichert und das Menü wird automatisch geschlossen.

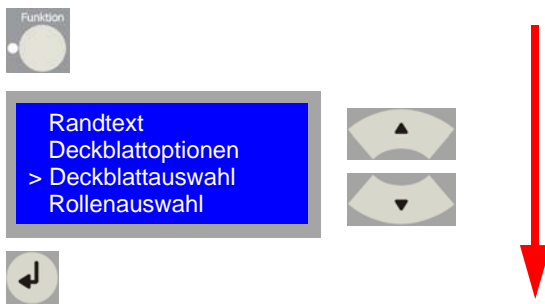


[91] Übersicht der zu drückenden Tasten um die Funktion Invertieren zu aktivieren

Deckblatt

Sie können über das Scannerbedienfeld ein Deckblatt, das am ROWE Netzwerkdrucker hinterlegt ist, direkt anwählen und zusammen mit Ihren Kopien ausgeben lassen. Um das Deckblatt auszuwählen und zu aktivieren, gehen Sie wie folgt vor:

1. Drücken Sie die Taste „Funktion“ [Tastengruppe G7, Seite 60]. Folgendes Menü öffnet sich [Abb. 92]. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb. 92] den Menüpunkt „Deckblattauswahl“ aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie wechseln damit automatisch in die nächste Menüebene. Mit der Offline-Taste können Sie den Vorgang abbrechen und das Menü verlassen:



[92] Übersicht der zu drückenden Tasten um die Funktion Deckblatt zu aktivieren

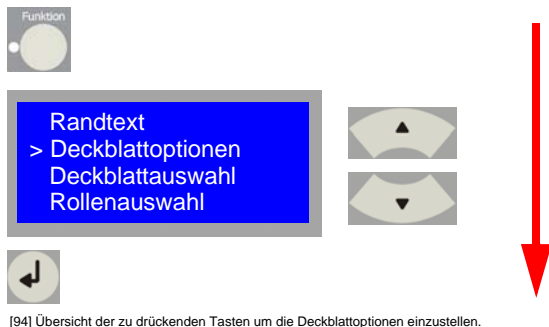
2. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb. 93] das gewünschte Deckblatt aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Die aktuelle Auswahl wird gespeichert und das Menü wird automatisch geschlossen.



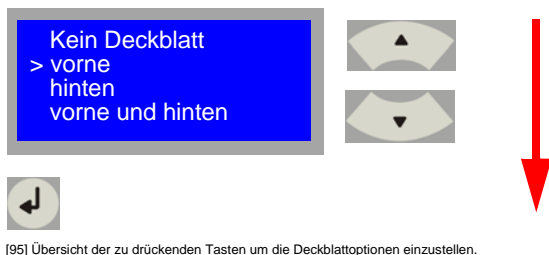
[93] Übersicht der zu drückenden Tasten um die Funktion Deckblatt zu aktivieren

Um die Ausgabeposition des Deckblattes auszuwählen und zu aktivieren, gehen Sie wie folgt vor:

1. Drücken Sie die Taste „Funktion“ [Tastengruppe G7, Seite 60]. Folgendes Menü öffnet sich [Abb. 94]. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.94] den Menüpunkt „Deckblattoptionen“ aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie wechseln damit automatisch in die nächste Menüebene. Mit der Offline-Taste können Sie den Vorgang abbrechen und das Menü verlassen:



2. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb. 95] das gewünschte Deckblatt aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Die aktuelle Auswahl wird gespeichert und das Menü wird automatisch geschlossen.



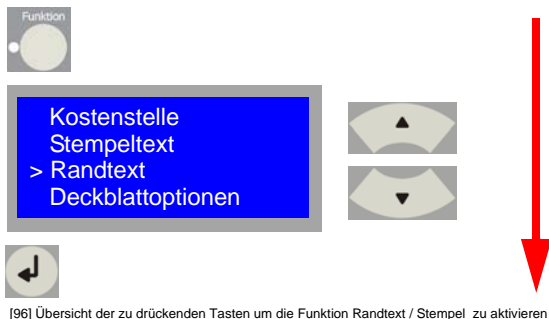
Hinweis: Deckblätter können über die optionale Anwendung ROWE PRINT SPECIALS [Kapitel 11] erstellt und editiert werden.

Hinweis: Diese Funktion ist nur in Verbindung mit einem ROWE Netzwerkdrucker verfügbar.

Stempel und Randtexte

Sie können über das Scannerbedienfeld Stempel und Randtexte, die am ROWE Netzwerkdrucker hinterlegt sind, direkt anwählen und auf Ihre Kopien aufdrucken lassen. Um einen Stempel oder einen Randtext auszuwählen und zu aktivieren, gehen Sie wie folgt vor:

1. Drücken Sie die Taste „Funktion“ [Tastengruppe G7]. Folgendes Menü öffnet sich [Abb. 96]. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb. 96] den Menüpunkt „Stempel“ oder „Randtext“ aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie wechseln damit automatisch in die nächste Menüebene. Mit der Offline-Taste können Sie den Vorgang abbrechen und das Menü verlassen:



2. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb. 97] den gewünschten Stempel oder Randtext aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Die aktuelle Auswahl wird gespeichert und das Menü wird automatisch geschlossen.



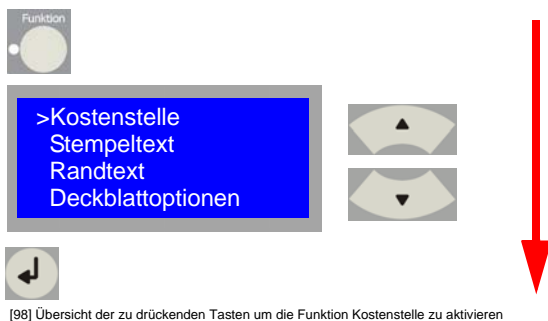
Hinweis: *Stempel und Randtexte können über die optionale Anwendung ROWE PRINT SPECIALS [Kapitel 11] erstellt und editiert werden.*

Hinweis: *Diese Funktion ist nur in Verbindung mit einem ROWE Netzwerkdrucker verfügbar.*

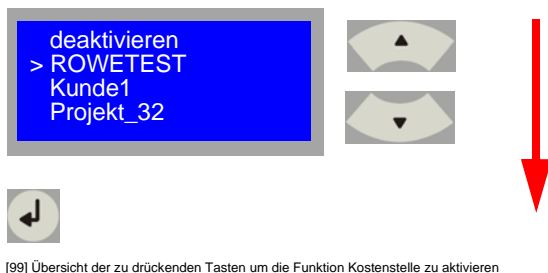
Kostenstellen

1. Drücken Sie die Taste „Funktion“ [Tastengruppe G7]. Folgendes Menü öffnet sich [Abb. 98]. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb. 98] den Menüpunkt „Spiegeln“ aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie wechseln damit auto-

matisch in die nächste Menüebene. Mit der Offline-Taste können Sie den Vorgang abbrechen und das Menü verlassen:



2. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.99] den gewünschten Zustand aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Die aktuelle Auswahl wird gespeichert und das Menü wird automatisch geschlossen.



Hinweis: *Kostenstellen können über die optionale Anwendung ROWE COST CONTROL [Kapitel 12] erstellt und editiert werden.*

Hinweis: *Diese Funktion ist nur in Verbindung mit einem ROWE Netzwerkdrucker verfügbar.*

Vorlagenausgabe

Der ROWE RC/RCS Netzwerkscanner bietet vier wählbare Möglichkeiten der Vorlagenausgabe

Hinten ausfahren:

In dieser Einstellung wird die Vorlage am hinteren Auslauf des Scanners nach dem Scan ausgeworfen.

Hinten festhalten:

In dieser Einstellung wird die Vorlage am hinteren Auslauf des Scanners nach dem Scan herausgefahren, allerdings

wird das Ende der Vorlage vom letzten hinteren Walzenpaar des Scanners festgehalten.

Vorne auswerfen:

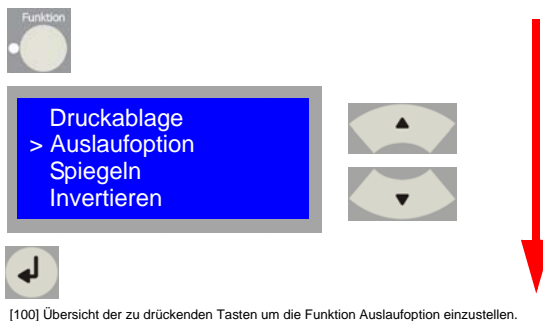
In dieser Einstellung wird die Vorlage nach dem Scan wieder zurück auf den Anlagetisch transportiert und dort ausgeworfen.

Vorne ausfahren:

In dieser Einstellung wird die Vorlage nach dem Scan wieder zurück auf den Anlagetisch transportiert und dort vom ersten Walzenpaar des Scanners festgehalten.

Um diese Einstellung vorzunehmen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Drücken Sie die Taste „Funktion“ [Tastengruppe G7]. Folgendes Menü öffnet sich [Abb. 100]. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb. 100] den Menüpunkt „Auslaufoptionen“ aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie wechseln damit automatisch in die nächste Menüebene. Mit der Offline-Taste können Sie den Vorgang abbrechen und das Menü verlassen:



2. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.101] den gewünschten Zustand aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Die aktuelle Auswahl wird gespeichert und das Menü wird automatisch geschlossen.



Auswählen der Gerätesprache

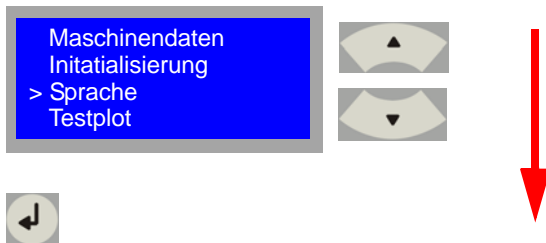
Am Bedienfeld der ROWE Systeme können Sie festlegen, in welcher Sprache die Druckerinformationen angezeigt werden sollen. Um diese einzustellen, gehen sie wie folgt vor:

1. Halten Sie die Enter-Taste [Abb.102] auf dem Bedienfeld drei Sekunden lang gedrückt, es öffnet sich das Menü.



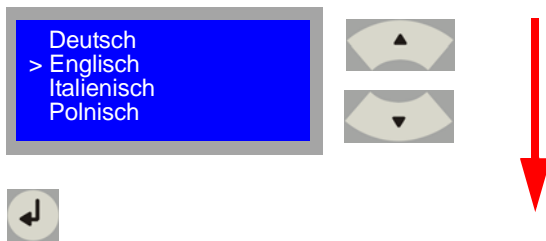
[102] Enter-Taste im Bedienfeld

2. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.103] den Menüpunkt „Sprache“ aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie wechseln damit automatisch in die nächste Menüebene. Mit der Offline-Taste können Sie den Vorgang abbrechen und das Menü verlassen:



[103] Übersicht der zu drückenden Tasten um die Sprache einzustellen.

3. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.104] die entsprechende Sprache aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Mit der Offline-Taste können Sie den Vorgang abbrechen und das Menü verlassen:



[104] Übersicht der zu drückenden Tasten um die Sprache einzustellen.

Kapitel 4

Verwenden der ROWE RCS / RC 4000 + 6000 zum Scannen

In diesem Kapitel erhalten Sie eine kurze Beschreibung der Aktionen, die über das Scanner-Bedienfeld der ROWE RC / RCS 4000 + 6000 durchgeführt werden können, sowie der grundlegenden Scanfunktionen, die das System bietet.

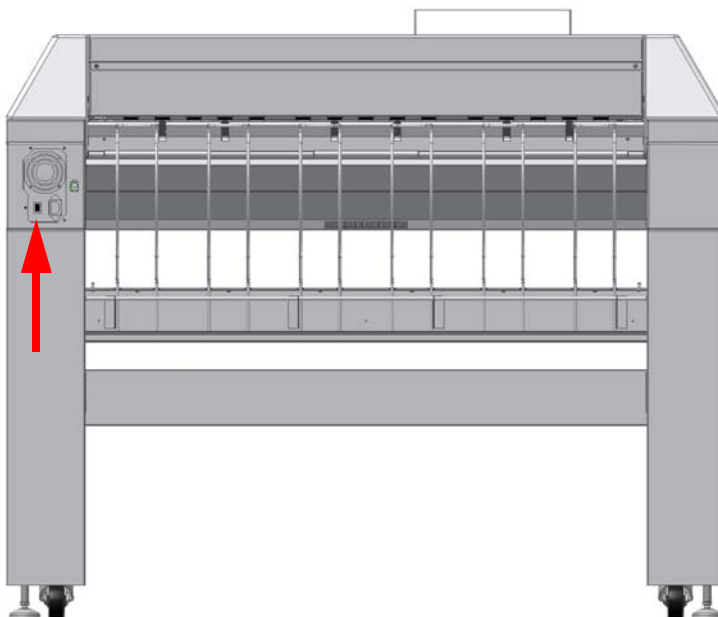


Vor dem Start

Bevor Sie einen Scanauftrag ausführen können, müssen Sie den ROWE Netzwerkscanner RC / RCS 4000 + 6000 einschalten.

Schalten Sie ROWE RC 4000 + 6000 ein

Der Netzwerkscanner ROWE RC 4000 + 6000 wird über den Netzschalter an der Rückseite des Gerätes eingeschaltet.

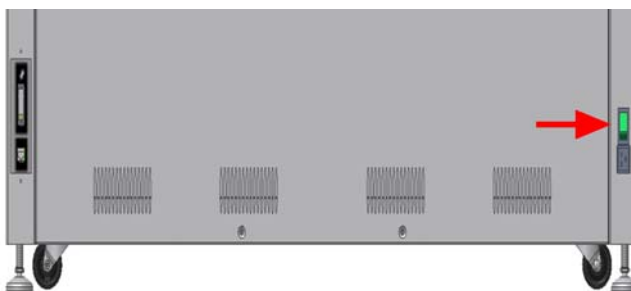


[110] Ein/Aus-Schalter Scannerrückseite

1. Bringen Sie den EIN/AUS-Schalter auf der linken Rückseite des Scanners in die Position 'I' [Abb. 110].
2. In der zweiten Zeile des Displays erscheint die Anzeige „System startet“. Nach einer Minute erscheint in der ersten Zeile des Displays die Anzeige „ZOOM 100%“.

Schalten Sie ROWE RCS 4000 + 6000 ein

Das Netzwerkmultifunktionsgerät ROWE RCS 4000 + 6000 wird über den Netzschalter an der Rückseite des Gerätes eingeschaltet.



[111] Ein/Aus-Schalter Druckerrückseite

3. Bringen Sie den EIN/AUS-Schalter auf der linken Rückseite des Druckers in die Position 'I' [Abb. 111]. Der Schalter beginnt zu leuchten.
4. Die grüne Betriebs - LED im Bedienfeld leuchtet. Siehe [Abb. 112 und vgl. Sie auch Abbildung 7].



[112] Betriebs - LED im Bedienfeld

5. In der ersten Zeile des Displays erscheint die Anzeige „Bitte warten“. In der zweiten Zeile wird die Aufwärmdauer graphisch dargestellt. Nach Erreichen der Temperatur ist die Aufwärmphase des Druckers beendet und Ihr System ist betriebsbereit. In der ersten Zeile des Displays erscheint die Anzeige „Druckbereit“.
6. Falls der Energiesparmodus aktiviert ist, erscheint im Display „Energie sparen“ anstatt „Bitte warten“ und der Drucker startet die Aufwärmphase erst beim Senden des ersten Druckauftrages. (Kapitel 14. Energiesparmodus)
7. Erscheint im Display die Meldung „Offline“ anstatt „Druckbereit“, muss die Taste „Online“ [Abb. 113 und vgl. Sie auch Abb. 7] gedrückt werden, um das Gerät bereit zu melden.



[113] Taste 'Online' im Bedienfeld

Schalten Sie ROWE RC 4000 + 6000 aus.

1. Durch gedrücktthalten der Taste „Offline“ wird der Netzwerkscanner ROWE RC 4000 + 6000 heruntergefahren. [Abb. 114].



[114] Taste 'Stop' im Bedienfeld

2. Im Display erscheint die Anzeige „Das System wird heruntergefahren“.
3. Nach einer Minute erscheint die Anzeige im Display „Sie können das System jetzt ausschalten! Neustart > Grüne Taste“.
4. Um einen sofortigen Neustart durchzuführen, betätigen Sie die grüne „Online- Taste“ [Abb. 115].



[115] Taste 'Start' im Bedienfeld

5. Um den Scanner auszuschalten, bringen Sie den EIN/AUS-Schalter [Abb. 110] an der Rückseite des Gerätes in die Position „0“.

Hinweis: Das Ausschalten ohne vorheriges Herunterfahren kann zu Datenverlusten sowie Fehlern im Betriebssystem führen. Nach dem Ausschalten sollten vor einem Neustart ca. fünf Sekunden vergangen sein.

Schalten ROWE RCS 4000 + 6000 aus.

Hinweis: Überzeugen Sie sich, dass kein Druckvorgang läuft, bevor Sie abschalten.

1. Durch gedrücktthalten der Taste „Offline“ wird das Netzwerkmultifunktionsgerät ROWE RCS 4000 + 6000 heruntergefahren,[Abb. 116] .



[116] Taste 'Stop' im Bedienfeld

2. Der Drucker schaltet in den Offline-Modus. Die Rollen werden zurückgespult. Der Drucker nimmt keine weiteren Druckaufträge an. Im Display erscheint die Anzeige „Das System wird heruntergefahren“.
3. Nach einer Minute erscheint die Anzeige im Display „Sie können das System jetzt ausschalten! Neustart > Grüne Taste“.
4. Um einen sofortigen Neustart durchzuführen, betätigen Sie die grüne „Start-Taste“[Abb. 117].



[117] Taste 'Start' im Bedienfeld

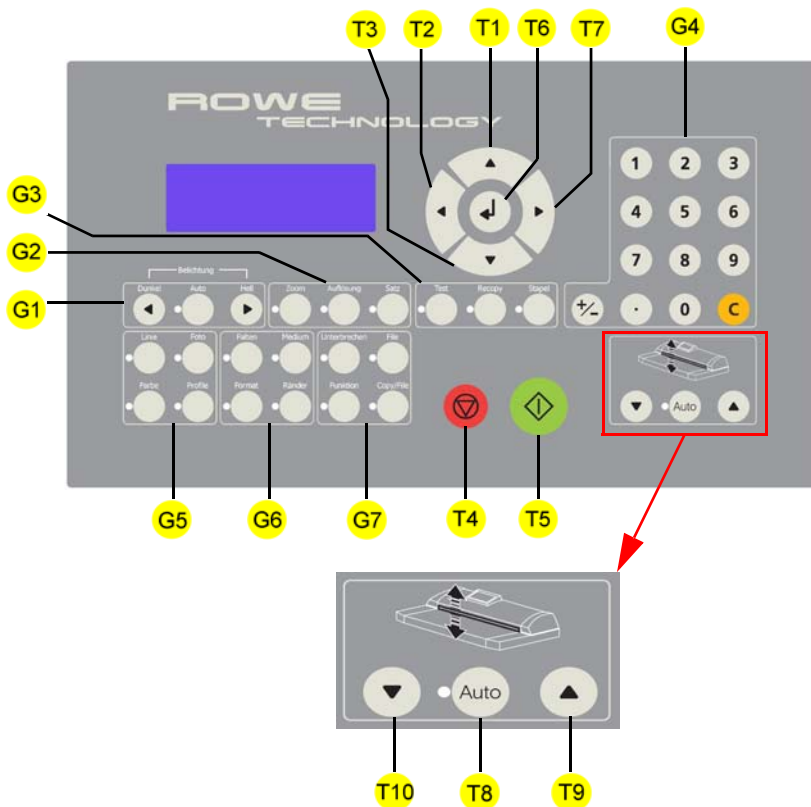
5. Um den Drucker auszuschalten, bringen Sie den EIN/AUS-Schalter [Abb. 111] an der Rückseite des Gerätes in die Position „0“.

Hinweis: Das Ausschalten ohne vorheriges Herunterfahren kann zu Datenverlusten sowie Fehlern im Betriebssystem führen. Nach dem Ausschalten sollten vor einem Neustart ca. fünf Sekunden vergangen sein.

Scanner-Bedienfeld

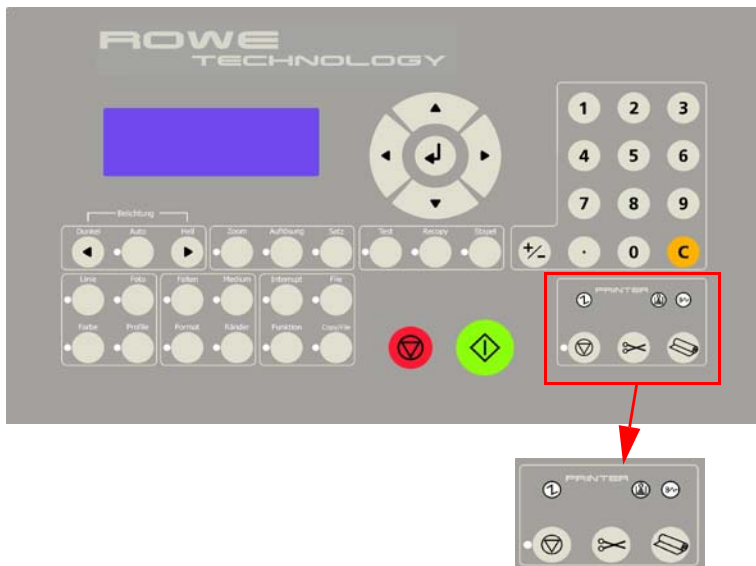
Die ROWE RC / RCS 4000 + 6000 Modelle sind sehr benutzerfreundliche Systeme. Besonders der Scanner zeichnet sich durch sehr leichte Bedienbarkeit aus. Normale Scan-Aufträge werden einfach durch Drücken der grünen Starttaste am Bedienfeld des Scanners ausgeführt. Nur wenn Sie komplexere Scan-Aufträge erledigen möchten, müssen Sie die Standard-Scan-Einstellungen durch individuelle Einstellungen ersetzen, die Sie über das Bedienfeld des Scanners anwählen können.

Das Bedienfeld befindet sich über dem Vorlageneinzug. Es besteht aus verschiedenen Tasten für die Bedienung des Scanners (bei RCS Modellen für Scanner und Drucker) und einem vierzeiligen LCD-Display .



[118] Bedienfeld Netzwerks scanner ROWE RC
 Legende folgenden Seiten

Das Bedienfeld des Netzwerkmultifunktionsgerätes ROWE RCS befindet sich auf der linken Seite des aufgesetzten Scanners. Der einzige Unterschied des Bedienfeldes zum Bedienfeld des ROWE RC Netzwerks scanners ist die integrierte Druckerbedienung anstelle der Bedienung für die optionale Höhenverstellung, [Abb. 118].










[119] Bedienfeld Netzwerkmultifunktionsgerätes ROWE RCS
 Die Legende zu den Druckerbedienelementen finden Sie im Kapitel 2 ab Seite 29




Tasten

Mit den Tasten des Bedienfelds können Sie eine Reihe von Einstellungen am ROWE RC / RCS Netzwerkscanner vornehmen, z. B. Zoomen oder die gewünschte Sprache einstellen.

Das Bedienfeld verfügt über folgende Haupttasten und Tastengruppen:

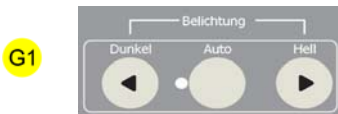
Art von Tasten	Nr.	Symbole	Funktion
Pfeil-Tasten	T1. T2. T7. T3.	   	Mit den Pfeil-Tasten "Nach oben" [T1.] / "Nach unten" [T3.] blättern Sie durch ein geöffnetes Menü. Ein Pfeil vor dem Menüpunkt signalisiert die aktuelle Auswahl. Mit den Pfeiltasten "Nach links" [T2.] / "Nach rechts" [T7.] senken bzw. erhöhen Sie im Menü Zahlenwerte.
Enter-Taste	T6.		Mit der Enter-Taste speichern Sie die aktuelle Auswahl, z.B. die gewählte Kopienanzahl. In einem geöffneten Menü wird durch die Enter-Taste der gewählte Menüpunkt übernommen und Sie springen ins entsprechende Untermenü. Drücken Sie bei geschlossenem Menü die Enter-Taste 3 Sekunden, so öffnet sich das Menü.
Start-Taste	T5.		Mit der grünen Start-Taste starten Sie bei eingelegerter Vorlage den Scanauftrag.
Stop-Taste	T4.		Mit der roten Stop-Taste wird der Scanauftrag für die aktuelle Vorlage angehalten. Bei Auftreten eines Vorlagenstaus können Sie die Vorlagenzufuhr stoppen. Wird die rote Stop-Taste [T4.] länger als 3 Sekunden gedrückt, wird das Gerät heruntergefahren.

[120] Übersicht Tasten ROWE RC / RCS
Fortsetzung auf der nächsten Seite

Art von Tasten	Nr.	Symbole	Funktion
Pfeil-Tasten Höhenverstellung	T9. T10.	 	Mit den Pfeil-Tasten "Nach oben" [T10.] / "Nach unten" [T9.] können Sie das Scanneroberteil manuell anheben bzw . absenken und damit den Scanspalt verändern. Diese Tasten sind nur aktiv, w enn Ihr Gerät über die Option "Höhenverstellung" verfügt.
Auto -Taste Höhenverstellung	T8.		Wenn Sie die Auto-Taste drücken, w ird automatisch die Stärke der Vorlage erkannt und die eingelegte Vorlage in die Startposition zum Scannen gebracht. Diese Taste ist nur aktiv, w enn Ihr Gerät über die Option "Höhenverstellung" verfügt.

[121] Übersicht Tasten ROWE RC
Tastengruppe Höhenverstellung

Tastengruppe G1. „Belichtung“ :



Art der Taste	Nr.	Funktion
Pfeil-Tasten	G1.	Mit den Pfeil-Tasten "Nach links " [T1.] / "Nach rechts" [T3.] können Sie manuell die Belichtung der Vorlage heller oder dunkler stellen.
Auto-Taste	G1.	Mit der Auto-Taste w erden automatisch die Belichtungsparameter für die jew eilige Vorlage gesetzt

[122] Übersicht Tasten ROWE RC / RCS
Tastengruppe [G1.], „Belichtung“

Tastengruppe G2. „Zoom“ :



Art der Taste	Nr.	Funktion
Zoom-Taste	G2.	Mit der Zoom-Taste können Sie die Ausgabe vergrößern sowie verkleinern.
Auflösungs-Taste	G2.	Mit der Auflösungs-Taste können Sie die Scanauflösung aus verschiedenen Stufen auswählen.
Satz-Taste	G2.	Durch Drücken der Satz-Taste starten Sie die Satzfunktion. Durch nochmaliges Drücken beenden Sie die Satzfunktion.

[123] Übersicht Tasten ROWE RC / RCS
Tastengruppe [G2]. „Zoom“

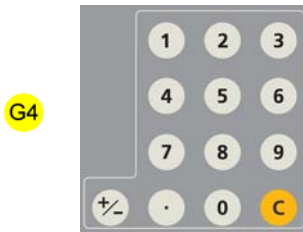
Tastengruppe G3. „Test“ :



Art der Taste	Nr.	Funktion
Test-Tasten	G3.	Mit der Test-Taste können Sie einen 200mm langen Teststreifen des Originals scannen.
Recopy-Taste	G3.	Mit der Recopy-Taste können Sie die letzte Kopie oder den letzten Satz auch mit geänderten Ausgabeparametern wiederholen.
Stapel-Taste	G3.	Mit der Stapel-Taste startet der Scanvorgang automatisch, wenn die Vorlage eingelegt wird.

[124] Übersicht Tasten ROWE RC / RCS
Tastengruppe [G3]. „Test“

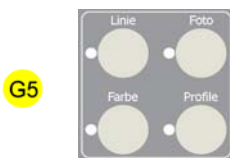
Tastengruppe G4. „Numerischer Block“



Art der Taste	Nr.	Funktion
Numerischer-Block	G4.	Mit diesen Tasten können Zahlenwerte eingegeben werden z.B. Kopienanzahl oder Skalierfaktoren.
Plus/Minus-Taste	G4.	Mit der Plus/Minus-Taste können Sie das Vorzeichen eines Zahlenwertes ändern
C-Taste	G4.	Mit der C-Taste setzen Sie bei der Eingabe eines Zahlenwertes den Wert wieder auf die Standardeinstellung zurück. Halten Sie die Taste länger als drei Sekunden gedrückt, so werden in allen Menüs die benutzerdefinierten Standardeinstellungen geladen.

[125] Übersicht Tasten ROWE RC / RCS
Tastengruppe [G4]. „Numerischer Block“

Tastengruppe G5. „Modus“ :

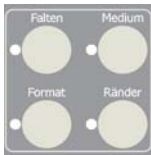


Art der Taste	Nr.	Funktion
Linien-Taste	G5.	Mit den Linien-Taste können Sie schwarz/weiße Linienvorlagen scannen. Die Vorlagen werden binarisiert, d.h. es handelt sich um einen reinen S/W Modus, es gibt keine Grautöne.
Foto-Taste	G5.	Mit der Foto-Taste können Sie schwarz/weiße Fotovorlagen scannen. Die Graustufen werden im Ditherverfahren dargestellt.
Farbe-Taste	G5.	Mit der Farbe-Taste können Sie farbige Vorlagen scannen.
Profil-Taste	G5.	Mit der Profil-Taste können Sie gespeicherte Einstellungen "Templates", auswählen und laden

[126] Übersicht Tasten ROWE RC / RCS
Tastengruppe [G5]. „Modus“

Tastengruppe G6. „Falten“ :

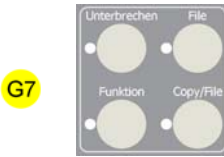
G6



Art der Taste	Nr.	Funktion
Falten-Taste	G6.	Mit der Falten-Taste können Sie ein Faltprogramm für das optionale Online-Faltsystem auswählen um die Kopie vollautomatisch falten zu lassen.
Medium-Taste	G6.	Mit der Medium-Taste können Sie das Medium auswählen, auf das die Kopie gedruckt werden soll.
Format-Taste	G6.	Mit der Format-Taste können Sie das Eingabeformat des Scanners bestimmen.
Ränder-Taste	G6.	Mit der Ränder-Taste können Sie umlaufend positive und negative Ränder einstellen.

[127] Übersicht Tasten ROWE RC / RCS
Tastengruppe [G6.] „Falten“

Tastengruppe G7. „Funktionen“ :

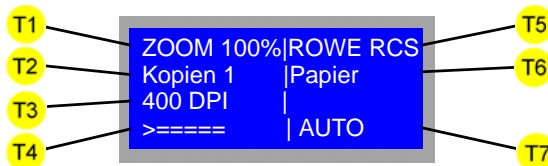


Art der Taste	Nr.	Funktion
Unterbrechen-Taste	G7.	Mit der Unterbrechen-Taste können Sie am Drucker alle Druckaufträge anhalten, die anschließend erstellte Kopie wird mit höchster Priorität ausgegeben.
File-Taste	G7.	Mit der File-Taste erstellen Sie aus der gescannten Vorlage eine Datei in einem vordefinierten Verzeichnis.
Funktion-Taste	G7.	Mit der Funktion-Taste öffnen Sie ein Auswahlm Menü, in dem Sie z.B. das Fileformat auswählen können.
Copy/ File-Taste	G7.	Mit der Copy/File-Taste erstellen Sie aus der gescannten Vorlage eine Datei in einem vordefinierten Verzeichnis und gleichzeitig noch eine Kopie auf den ausgewählten Drucker

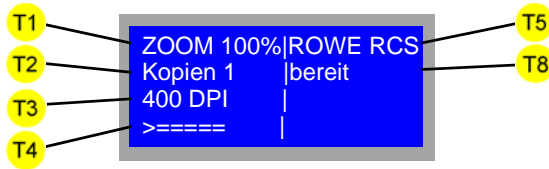
[128] Übersicht Tasten ROWE RC / RCS
Tastengruppe [G7]. „Funktionen“

Display

Das LCD-Display zeigt den aktuellen Scannerstatus an. Folgende Informationen werden angezeigt:



[129] Displaydialog ROWE RC



[130] Displaydialog ROWE RCS

Folgende Informationen werden angezeigt:

Anzeige	Nr.	Funktion
ZOOM 100%	T1	Diese Anzeige bedeutet, dass die ZOOM - Funktion auf 100% eingestellt ist und damit eine 1:1 Kopie erstellt wird.
Kopien 1	T2	Diese Anzeige stellt die Kopienanzahl dar. In diesem Fall wird eine Kopie erstellt.
400 dpi	T3	Diese Anzeige stellt die eingestellte Scanauflösung dar. Hier 400 dpi.
>=====	T4	Die Anzeige stellt graphisch die eingestellte Belichtung dar.
ROWE RCS	T5	Die Anzeige zeigt den aktuell ausgewählten Drucker oder bei Scan-to File das ausgewählte Uploadziel an.
Papier	T6	Die Anzeige zeigt das aktuell ausgewählte Ausgabemedium an. Hier z.B. Papier
AUTO	T7	Die Anzeige zeigt die eingestellte Drehung der gescannten Datei. In diesem Fall "AUTO ". Das bedeutet, die Datei wird automatisch papersparend gedreht.
Bereit	T8	Die Anzeige zeigt den aktuellen Status des im RCS System integrierten Druckers. Diese Anzeige ist völlig unabhängig von Anzeige [T5.].

[131] Bedeutung der im Display angezeigten Texte

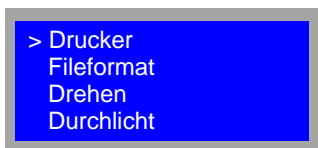
ROWE PRO LOGIC +

Die Bildverarbeitungstechnologie ROWE PRO LOGIC + setzt neue Maßstäbe. Die ROWE PRO LOGIC + erzielt auch bei schwierigen Vorlagen ein Ergebnis, das auch höchste Ansprüche zufrieden stellt.

ROWE DURCHLICHT

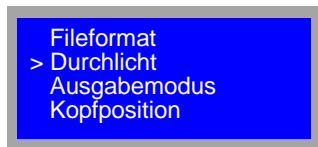
Das optionale ROWE DURCHLICHT ist ideal für das Einscannen extrem dunkler Transparentvorlagen. Die Option Durchlicht ist nur bei ROWE RC Modellen verfügbar. Um die Helligkeit des ROWE Durchlichts zu verändern, gehen Sie wie folgt vor:

1. Drücken Sie die Taste „Funktion“ [Tastengruppe G7]. Folgendes Menü öffnet sich [Abb. 132]:



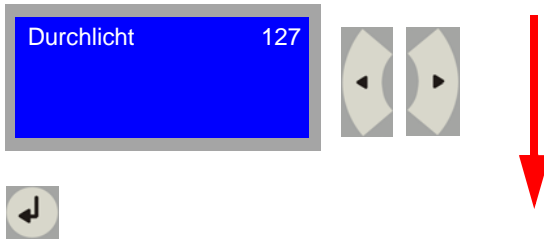
[132] Übersicht der zu drückenden um die Helligkeit des ROWE DURCHLICHT einzustellen

2. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.133] den Menüpunkt „Durchlicht“ aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie wechseln damit automatisch in die nächste Menüebene. Mit der Offline-Taste können Sie den Vorgang abbrechen und das Menü verlassen.



[133] Übersicht der zu drückenden um die Helligkeit des ROWE DURCHLICHT einzustellen

3. Stellen Sie nun mit den Pfeiltasten 'Nach links/Nach rechts' [Abb.134] die Helligkeit des „Durchlichts“ ein und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Der aktuelle Wert wird gespeichert und das Menü wird automatisch geschlossen.



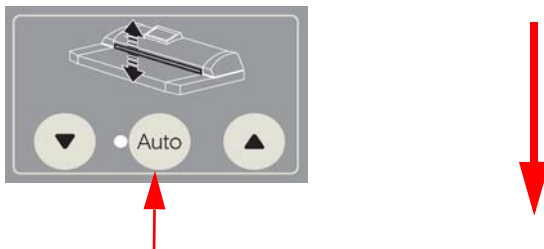
[134] Übersicht der zu drückenden um die Helligkeit des ROWE Durchlicht einzustellen

Hinweis: Der Einstellbereich des Durchlichts ist in 255 Stufen unterteilt; d.h. 255 ist die maximale Helligkeit, beim Wert 0 ist das Durchlicht ausgeschaltet. Als Faustformel ist zu sagen: Je dunkler eine Vorlage ist, um so höher muss der Wert des Durchlichts eingestellt sein.

ROWE HÖHENVERSTELLUNG

Mit der optionalen ROWE HÖHENVERSTELLUNG lassen sich Vorlagen bis zu einer Stärke von 30 mm automatisiert scannen. D.h. die Stärke der Vorlage wird automatisch erkannt und die Vorlage wird anschließend automatisch in die Startposition für den Scanvorgang gebracht. Bitte beachten Sie die Sicherheitshinweise. Die Option HÖHENVERSTELLUNG ist nur bei ROWE RC Modellen verfügbar. Um die automatische ROWE HÖHENVERSTELLUNG zu nutzen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Drücken Sie die Taste „AUTO“ [Taste T8] . Das Scanneroberteil hebt sich an, dadurch vergrößert sich die Vorlagenöffnung auf 35 mm [Abb. 135]:



[135] Übersicht der zu drückenden Tasten für die automatische Höhenverstellung

2. Schieben Sie nun die Vorlage in die Vorlagenöffnung ein. Schieben Sie die Vorlage soweit ins Gerät, bis Sie am Auslauf herauschaut. Nun wird automatisch das Scanneroberteil abgesenkt und der Walzenandruck eingestellt. Anschließend wird die Vorlage automatisch in die Startposition gefahren.

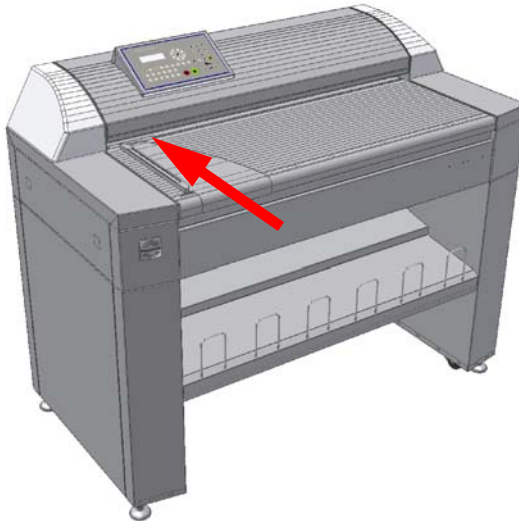
Achtung: Die Vorlage darf ein Gesamtgewicht von 2 kg. nicht übersteigen. Auch darf die Vorlage nicht aus einem Material bestehen dessen Oberfläche sehr Rau ist da sonst die Gefahr besteht, dass der Scanner beschädigt werden könnte.

Scannen in Datei

Das Scannen einer Vorlage in eine Datei ist ein einfacher Vorgang. Wenn vorher die Einstellungen und die Uploadziele (siehe 'Einstellungen für das Scannen in Datei') korrekt definiert wurden, müssen Sie nur die Starttaste des Scanners drücken.

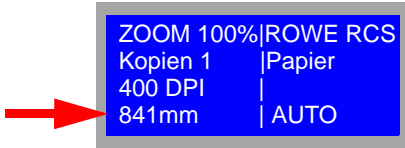
Scannen in eine Datei

1. Legen Sie die Vorlage mit der beschrifteten Seite nach oben linksbündig an das Vorlagenlineal an und schieben Sie die Vorlage in den Vorlagenspalt, bis die Vorlage eingezogen wird, [Abb.136].



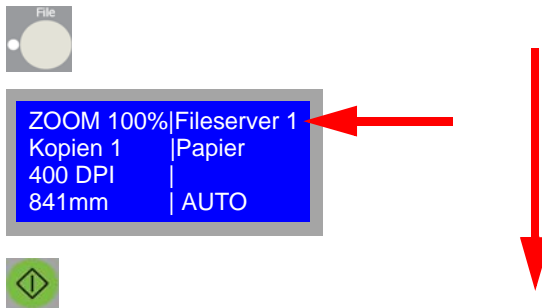
[136] Einlegen einer Vorlage in den ROWE Netzwerkscanner

- Der Scanner führt, wenn die 'Automatische Breiterekennung' aktiviert ist, einen 100mm langen Prescan durch, um die Breite der Vorlage zu erkennen. Anschließend wird die Vorlage wieder in die Startposition gefahren. Der Scanner zeigt nun im Display die erkannte Breite an [Abb.137] .



[137] Anzeige der erkannten Breite im Display

- Drücken Sie nun die Taste 'FILE' [Tastengruppe G7]. Im Display wird der aktuelle Scan-to-File-Upload angezeigt. Drücken Sie nun die Start- Taste [Taste T5]. Die Vorlage wird eingezogen [Abb. 138]:



[138] Übersicht der zu drückenden Tasten um eine Vorlage in eine Datei zu scannen.

Nachdem die Vorlage gescannt wurde, finden Sie die Datei im vordefinierten Verzeichnis.

Einstellungen für das Scannen in Datei

Die Einstellungen zum Scannen in Datei (Scan to File) können Sie über das Bedienfeld wie folgt ändern:

Dateimodus

Sie können bei den ROWE RC / RCS Netzwerkscannern zwei Dateimodi wählen:

- Im Modus 'File' wird eine Datei erstellt und automatisch über das Netzwerk in ein benutzerdefiniertes Verzeichnis abgelegt . Sie aktivieren diesen Modus mit der Taste 'File' [Abb. 139]



[139] File Taste siehe Tastengruppe [G7].

2. Im Modus 'Copy/File' wird eine Datei erstellt und automatisch über das Netzwerk in ein benutzerdefiniertes Verzeichnis abgelegt. Zusätzlich wird noch eine Kopie auf den am Scanner ausgewählten Drucker erstellt. Sie aktivieren diesen Modus mit der Taste 'File' [Abb. 140].



[140] Copy/File Taste siehe Tastengruppe [G7].

Zielverzeichnis

Ein Zielverzeichnis ist eine Position, in der Ihre gescannten Dateien automatisch gespeichert werden. Die Zielverzeichnisse können durch den von ROWE autorisierten Servicetechniker erstellt, gelöscht oder verändert werden. Das System arbeitet mit einer automatischen Dateibenennung, um sicherzustellen, dass Ihre Dateien die gewünschten Namen erhalten. Der autorisierte ROWE Servicetechniker kann die automatische Dateibenennung anpassen. Sie können einen feststehenden Namensteil wählen und eine fortlaufende Nummer oder einen Zeitstempel.

Bei einem gewählten festen Namensteil „Beispiel-“ und der fortlaufenden Nummer ergeben sich folgende Dateinamen:

Beispiel-23.tif

Beispiel-24.tif

...

Bei einem gewählten festen Namensteil „Beispiel-“ und dem Zeitstempel [Format: Tag-Monat-Jahr_Stunden-Minuten-Sekunden] ergeben sich folgende Dateinamen:

Beispiel-11-11-2099_10-32-38.tif

Beispiel-11-11-2099_10-32-40.tif

...

Ein Ziel kann auch ein Datei-Server oder der PC eines Endbenutzers sein. Ein Server ist aus Gründen der Erreichbarkeit, der Speicherkapazität und der Sicherheit immer einem lokalen PC vorzuziehen.

Anwählen eines vordefinierten Zielverzeichnis

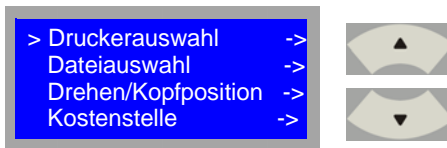
Die vordefinierten Zielverzeichnisse können Sie wie folgt am Scanner auswählen:

1. Drücken Sie die Taste „File“ [Tastengruppe G7] [Abb. 141]:



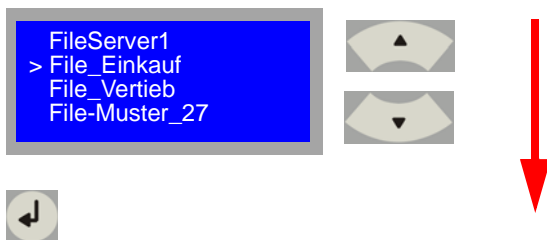
[141] File Taste siehe Tastengruppe [G7]

2. Drücken Sie die Taste „Funktion“ [Tastengruppe G7]. Folgendes Menü öffnet sich [Abb. 141]. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.141] den Menüpunkt „Druckerauswahl“ aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie wechseln damit automatisch in die nächste Menüebene. Mit der Offline-Taste können Sie den Vorgang abrechnen und das Menü verlassen.



[142] Übersicht der zu drückenden Tasten um ein Zielverzeichnis auszuwählen.

3. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.143] das gewünschte Zielverzeichnis aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Die aktuelle Auswahl wird gespeichert und das Menü wird automatisch geschlossen.



[143] Übersicht der zu drückenden Tasten um ein Zielverzeichnis auszuwählen.

Hinweis: Die Zielverzeichnisse sind nur bei aktivierter 'File'-Taste oder bei aktivierter 'Copy/File'-Anwählbar.

Dateityp

Legen Sie den Dateityp der zu scannenden Dateien fest, indem Sie zwischen TIFF (Tagged Image File Format), JPEG (Joint Photographic Experts Group) und PDF (Portable Document Format) wählen.

TIFF (Tagged Image File Format) ist ein Dateiformat zur Speicherung von Bilddaten, die in der Regel von Scannern, Bildeingabegeräten, Zeichen- und Fotobearbeitungs-Programmen geliefert werden. TIFF beschreibt und speichert Rasterbilddaten. TIFF ist der wichtigste Dateityp im Austausch von Bilddateien. So unterstützt TIFF beispielsweise die verlustfreie Bildkomprimierung.

JPEG (Joint Photographic Experts Group) ist ein im September 1992 standardisiertes Verfahren zur verlustbehafteten Kompression von digitalen (natürlichen) Bildern, das nach dem Gremium, welches es entwickelte, benannt wurde. JPEG (kurz JPG) ist eins der am weitesten verbreiteten Grafikformate für farbige Fotos und Grafiken.

PDF (Portable Document Format) ist ein Dateiformat, das alle Elemente eines gedruckten Dokuments in der Form eines elektronischen Bildes erfasst, das Sie anzeigen, drucken oder weiterleiten können.

TIFF Unterformate

Innerhalb des Dateityps TIFF gibt es verschiedene Unterformate, die Sie am Scanner anwählen können.

Es stehen folgende Formate zur Auswahl:

TIFF - uncompressed

ist ein unkomprimiertes TIFF für Farbe und Schwarz Weiß

TIFF - g4

(Group 4) ist ein verlustfreies Komprimierungsverfahren für schwarzweiße Linienzeichnungen

TIFF - packbits

ist ein einfaches, verlustfreies Komprimierungsverfahren für schwarzweiße Linienzeichnungen.

TIFF - jpeg

ist ein Komprimierungsverfahren zum Scannen von langen Farbvorlagen. Es wird hier ein TIFF verwendet, welches aus komprimierten JPEG Streifen besteht. Dieses Format ist im Gegensatz zum JPEG nicht in der Länge limitiert.

TIFF - indexed

ist ein Komprimierungsverfahren zum Scannen von Farbvorlagen. Die in der Datei dargestellten Farben werden auf 256 Farbtöne (4-4-3 Farbpalette) reduziert.

Hinweis: Wählen Sie die Optionen 'TIFF - g4' oder 'TIFF-packbits' nur dann, wenn Sie sicher sind, dass Sie diese Komprimierungen später verwenden können. Wählen Sie in allen anderen Fällen die Option 'TIFF uncompressed'.

Hinweis: Wenn Sie schwarzweiße Text- und Vektorzeichnungen scannen, verwenden Sie im Allgemeinen die 'TIFF - g4' -Komprimierung, da die 'TIFF packbits' Komprimierung in der Regel zu einem größeren Ergebnis führt.

Hinweis: 'TIFF - g4' oder 'TIFF packbits' sind Komprimierungsmethoden für schwarzweiße Text- und Vektorzeichnungen. Wenn Sie diese Komprimierungen beim Scannen eines Fotos mit vielen Graustufen verwenden, kann dies zu einer negativen Komprimie-

ung führen: die Datei wird vergrößert anstatt verkleinert. Sie sollten in diesen Fällen daher die Komprimierungen mit Vorsicht verwenden.

PDF / JPEG Komprimierung

Die Komprimierungen für PDF und JPEG können durch den autorisierten ROWE Servicetechniker individuell für Sie angepasst werden.

Anwählen des Dateityps

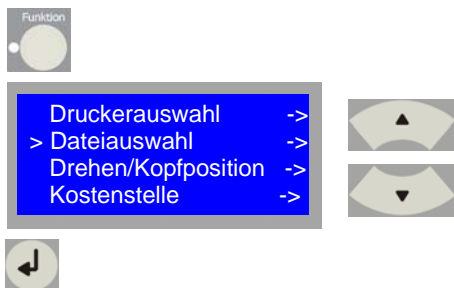
Zum Anwählen des Dateityps gehen Sie wie folgt vor:

1. Drücken Sie die Taste „File“ [Tastengruppe G7] [Abb. 144]:



[144] File Taste siehe Tastengruppe [G7].

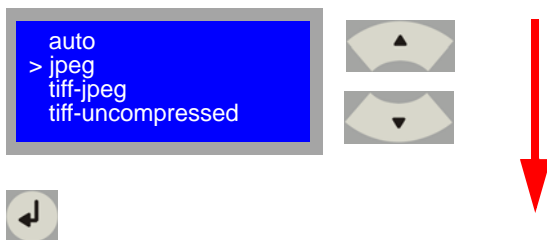
2. Drücken Sie die Taste „Funktion“ [Tastengruppe G7]. Folgendes Menü öffnet sich [Abb. 145]. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.145] den Menüpunkt „Dateiauswahl“ aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie wechseln damit automatisch in die nächste Menüebene. Mit der Offline-Taste können Sie den Vorgang abbrechen und das Menü verlassen.



[145] Übersicht der zu drückenden Tasten um das Dateiformat auszuwählen

3. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.146] das gewünschte Dateiformat aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Die aktuelle Auswahl wird gespeichert und das Menü wird automatisch geschlossen.

[146] Übersicht der zu drückenden Tasten um das Dateiformat auszuwählen



Hinweis: Wählen Sie den Menüpunkt 'auto', so verwendet der Scanner den Standard-Dateityp. D.h. bei Schwarzweiß >> TIFF-g4 und bei Farbe >> JPEG

Folgende Dateitypen stehen im Schwarzweiß-Modus zur Auswahl:

TIFF-g4
 TIFF-packbits
 TIFF-uncompressed
 PDF

Folgende Dateitypen stehen im Farbmodus zur Auswahl:

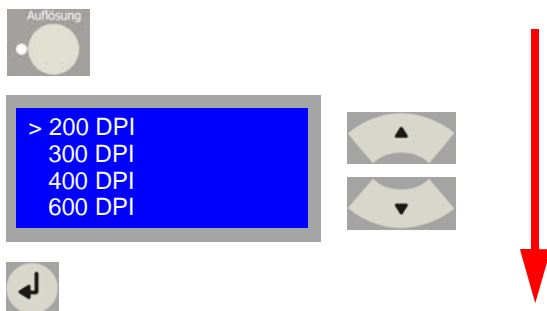
JPEG
 TIFF-jpeg
 TIFF-indexed
 TIFF-uncompressed
 PDF

Auflösung

Zum Auswählen der Auflösung gehen Sie wie folgt vor:

1. Drücken Sie die Taste „Auflösung“ [Tastengruppe G2] . Folgendes Menü öffnet sich [Abb. 147]. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.147] das gewünschte Dateiformat aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Die aktuelle Auswahl wird gespeichert und das Menü wird automatisch geschlossen.

[147] Übersicht der zu drückenden Tasten um die Auflösung einzustellen.



Folgende Auflösungsstufen stehen am Scanner zur Auswahl:

200 DPI
 300 DPI
 400 DPI
 600 DPI
 400 DPI TURBO
 600 DPI TURBO

Hinweis: Je höher die Auflösung gewählt wird, umso größer das daraus entstehende Datenfile und umso niedriger die Geschwindigkeit beim Scanvorgang. Die Faustformel lautet: Die Auflösung so niedrig wie möglich und so hoch wie nötig. D.h. z.B. bei einfachen technischen Zeichnungen reicht eine eingestellte Auflösung von 200 DPI völlig aus.

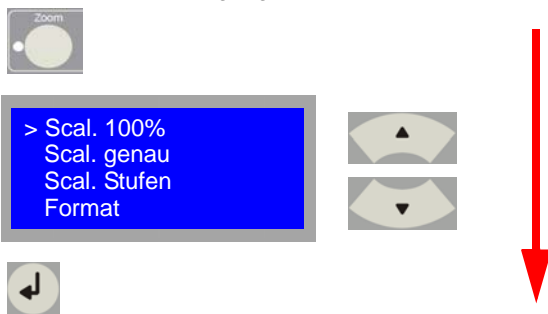
Hinweis: Die Auflösungsstufen 400 DPI TURBO und 600 DPI TURBO bedeuten, dass in Laufrichtung nur mit 200 DPI gescannt wird und nur quer zur Laufrichtung mit der angegebenen Auflösung gescannt wird. Das heißt aber auch, dass der Scanvorgang mit der höheren Scangeschwindigkeit durchgeführt wird und das daraus entstehende Datenfile im Allgemeinen kleiner ist als bei einem Scan mit der selben Auflösungsstufe ohne TURBO-Modus.

Zoom

Zum Auswählen der Zoom-Funktion gehen Sie wie folgt vor:

1. Drücken Sie die Taste „Zoom“ [Tastengruppe G2]. Folgendes Menü öffnet sich [Abb. 148]. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb. 148] den gewünschten Menüpunkt aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie springen damit automatisch in die nächste Eingabeebene. Mit der Offline-Taste

können Sie den Vorgang abbrechen und das Menü verlassen.



[148] Übersicht der zu drückenden Tasten um einen Zoom-Faktor einzustellen.

Folgende Zoom - Modi stehen am Scanner zur Auswahl:

Scal. 100%

bedeutet, dass die Zoom-Funktion ausgeschaltet ist und dass der Scanner eine 1:1 Datei oder Kopie erstellt.

Scal. genau

bedeutet, dass Sie dort einen genauen Zoom-Faktor zwischen 25.0% bis 999.9 % über den Zahlenblock des Scannerbedienfeldes eingeben können.

Scal. Stufen

bedeutet, dass Sie dort zum Zoomen Formatstufen auswählen können. Folgende Stufen sind anwählbar:

25.0%	200.0%
35.3%	282.8%
50.0%	400.0%
70.7%	565.1%
100.0%	800.0%
141.1%	

Format

bedeutet, dass Sie eine Vorlage auf die Normbreite eines Formates skalieren können. Folgende Formatsysteme stehen zur Auswahl:

ISO
ANSI
ARCH
USER

Im Menü 'USER' können benutzerdefinierte Formate, die über die Software erstellt wurden, angewählt werden.

Festformate

bedeutet, wenn Sie den Menüpunkt 'Festformate' aktiviert haben und Sie unter dem Menüpunkt 'Format' ein bestimmtes Format ausgewählt haben, dass die gescannte Vorlage versucht wird auf die Normbreite und auf die Normlänge zu skalieren, z.B. bei gewähltem Format ISO A0 auf 841mm x 1189 mm

Hinweis: Wenn Sie mit aktivierter Funktion 'Festformat' arbeiten und Sie scannen eine viereckige Zeichnung und skalieren diese auf ein Format ISO A0, dann erhalten Sie eine Datei mit den Maßen von ISO A0 (841mm x 1189mm). Allerdings ist der Zeichnungsinhalt nicht exakt ISO A0, da sonst eine Verzerrung der Informationen auftreten würde.

Auswahl des erforderlichen Eingabemodus

Zum Auswählen des erforderlichen Eingabemodus gehen Sie wie folgt vor:

Am Bedienfeld des Scanners in der Tastengruppe G5 haben Sie folgende Auswahlmöglichkeiten [Abb.149]:

Linie:

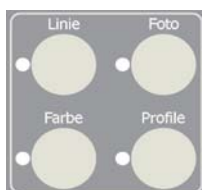
Dieser Modus ist beim Scannen von schwarzweißen Linienzeichnungen zu verwenden.

Foto:

Dieser Modus ist beim Scannen von schwarzweißen Fotos oder Grafiken zu verwenden.

Farbe:

Dieser Modus ist beim Scannen von farbigen Vorlagen zu verwenden.



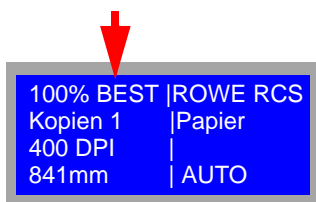
[149] Tastenblock [G5]. Auswahl des Scanmodus

Best Quality-Modus

Der Best Quality Modus ist konzipiert worden, um aus schwierigen Vorlagen die maximale Detailauflösung für den schwarzweiß Linien und Foto-Modus zu erstellen.

Sie aktivieren den Best Quality-Modus am Bedienfeld des Scanners in der Tastengruppe G5.

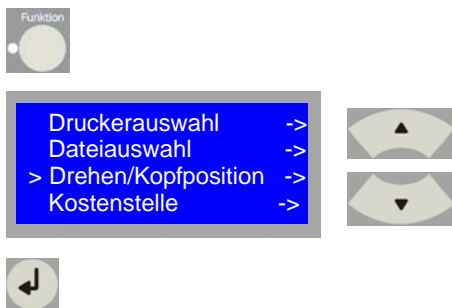
Durch zweimaliges Drücken der jeweiligen Modus Taste (Linie oder Foto) aktivieren Sie den Best Quality Modus. Dieses wird Ihnen in der ersten Zeile des Displays angezeigt [Abb.150].



[150] Anzeige im Display bei aktiviertem Best Quality Modus

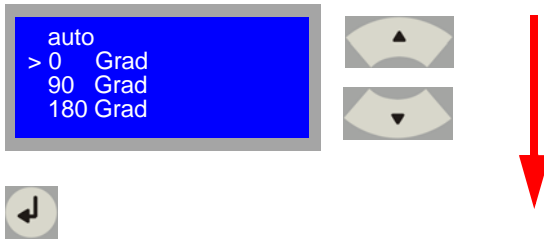
Drehen

1. Drücken Sie die Taste „Funktion“ [Tastengruppe G7]. Folgendes Menü öffnet sich [Abb. 151]. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.151] den Menüpunkt „Drehen/Kopfposition“ aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie wechseln damit automatisch in die nächste Menüebene. Mit der Offline-Taste können Sie den Vorgang abbrechen und das Menü verlassen.



[151] Übersicht der zu drückenden Tasten um eine Drehung einzustellen

- Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.152] die gewünschte Drehung aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Die aktuelle Auswahl wird gespeichert und das Menü wird automatisch geschlossen.

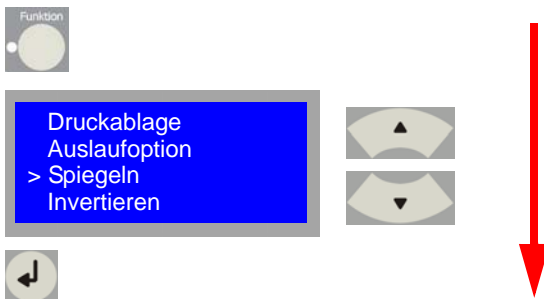


[152] Übersicht der zu drückenden Tasten um eine Drehung einzustellen

Hinweis: Wählen Sie den Menüpunkt 'auto', so dreht der Scanner die Datei automatisch in die platzsparendste Position.

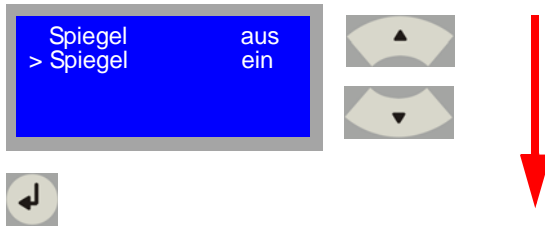
Spiegeln

- Drücken Sie die Taste „Funktion“ [Tastengruppe G7]. Folgendes Menü öffnet sich [Abb. 153]. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.153] den Menüpunkt „Spiegeln“ aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie wechseln damit automatisch in die nächste Menüebene. Mit der Offline-Taste können Sie den Vorgang abbrechen und das Menü verlassen.



[153] Übersicht der zu drückenden Tasten um die Funktion 'Spiegeln' zu aktivieren

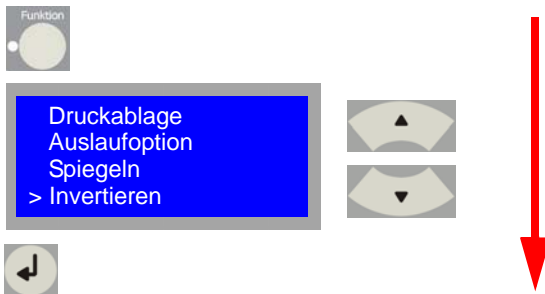
- Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.154] den gewünschten Zustand aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Die aktuelle Auswahl wird gespeichert und das Menü wird automatisch geschlossen.



[154] Übersicht der zu drückenden Tasten um die Funktion 'Spiegeln' zu aktivieren.

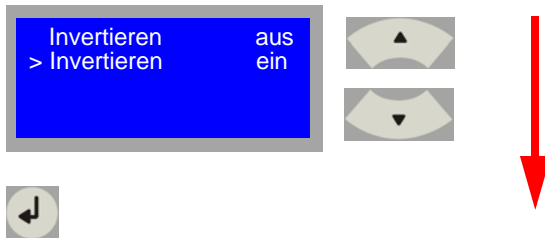
Invertieren

1. Drücken Sie die Taste „Funktion“ [Tastengruppe G7]. Folgendes Menü öffnet sich [Abb. 155]. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.155] den Menüpunkt „Spiegeln“ aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie wechseln damit automatisch in die nächste Menüebene. Mit der Offline-Taste können Sie das Menü verlassen.



[155] Übersicht der zu drückenden Tasten um die Funktion 'Invertieren' zu aktivieren

2. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.156] den gewünschten Zustand aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Die aktuelle Auswahl wird gespeichert und das Menü automatisch geschlossen.



[156] Übersicht der zu drückenden Tasten um die Funktion 'Spiegeln' zu aktivieren.

Vorlagenausgabe

Der ROWE RC/RCS Netzwerkscanner bietet vier auswählbare Möglichkeiten der Vorlagenausgabe:

Hinten ausfahren:

In dieser Einstellung wird die Vorlage am hinteren Auslauf des Scanners nach dem Scan ausgeworfen.

Hinten festhalten:

In dieser Einstellung wird die Vorlage am hinteren Auslauf des Scanners nach dem Scan herausgefahren, allerdings wird das Ende der Vorlage vom letzten, hinteren Walzenpaar des Scanners festgehalten.

Vorne auswerfen:

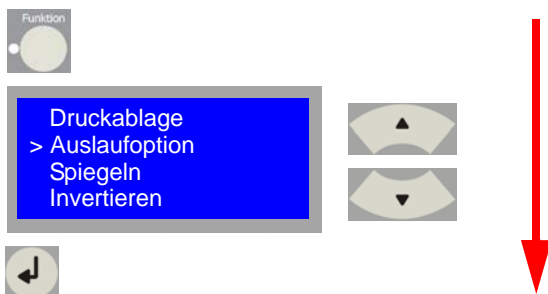
In dieser Einstellung wird die Vorlage nach dem Scan wieder zurück auf den Anlagetisch transportiert und dort ausgeworfen.

Vorne ausfahren:

In dieser Einstellung wird die Vorlage nach dem Scan wieder zurück auf den Anlagetisch transportiert und dort vom ersten Walzenpaar des Scanners festgehalten.

Um diese Einstellung vorzunehmen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Drücken Sie die Taste „Funktion“ [Tastengruppe G7]. Folgendes Menü öffnet sich [Abb. 157]. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.157] den Menüpunkt „Auslaufoption“ aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie wechseln damit automatisch in die nächste Menüebene. Mit der Offline-Taste können Sie den Vorgang abbrechen und das Menü verlassen.



[157] Übersicht der zu drückenden Tasten um die Auslaufoptionen des Scanners auszuwählen

- Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.158] den gewünschten Zustand aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Die aktuelle Auswahl wird gespeichert und das Menü wird automatisch geschlossen.



[158] Übersicht der zu drückenden Tasten um die Auslaufoptionen des Scanners auszuwählen

Auswählen der Gerätesprache

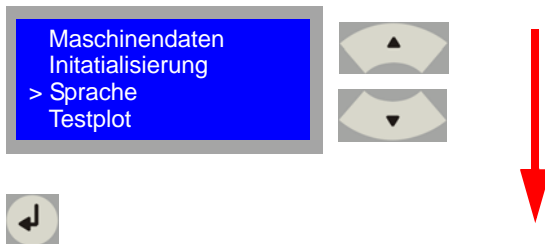
Am Bedienfeld der ROWE Systeme können Sie festlegen, in welcher Sprache die Informationen angezeigt werden sollen. Um diese einzustellen, gehen sie wie folgt vor:

- Halten Sie die Enter-Taste [Abb.159] auf dem Bedienfeld drei Sekunden lang gedrückt. Es öffnet sich das Menü.



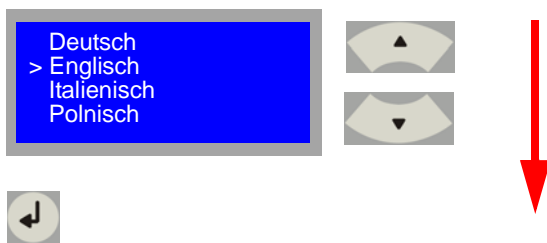
[159] Enter-Taste [T6] im Bedienfeld

- Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.160] den Menüpunkt „Sprache“ aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie wechseln damit automatisch in die nächste Menüebene. Mit der Offline-Taste können Sie den Vorgang abbrechen und das Menü verlassen [Abb.160].



[160] Übersicht der zu drückenden Tasten um die Sprache des Scanners einzustellen

3. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.161] die entsprechende Sprache aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Mit der Offline-Taste können Sie den Vorgang abbrechen und das Menü verlassen [Abb.161].



[161] Übersicht Displaydialog und zu drückende Tasten

Kapitel 5

ROWE Scan Manager

In diesem Kapitel erhalten Sie eine Beschreibung der Aktionen, die über den webbasierten ROWE Scan Manager durchgeführt werden können.



ROWE Scan Manager

Einführung

Der ROWE Scan Manager ist die webbasierende Plattform, in der die standardmäßige Software ROWE View und die optionale Software ROWE EDIT angeordnet sind. Weiterhin verfügt der ROWE Scan Manager über administrative und servicerelevante Anwendungen.

Systemvoraussetzungen

Da es sich bei dem ROWE Scan Manager um eine webbasierende Anwendung handelt, benötigen Sie folgende Dinge:

1. Anforderungen an die Netzwerk-Infrastruktur

TCP/IP-Netzwerk zur Verbindung des ROWE Systems mit der Workstation des Endbenutzers.

Da es sich um eine webbasierende Anwendung handelt und die Arbeitsgeschwindigkeit der Anwendung maßgeblich von der Netzwerkgeschwindigkeit abhängig ist, empfehlen wir eine Mindestnetzwerkgeschwindigkeit von 100 MBit/ s.

2. Anforderungen für die Benutzer-Browser-Software

Voraussetzung für die volle Funktionalität der Anwendung sind ein Browser und eine Java Runtime ab folgenden Versionen:

Internet Explorer ab Vers. 6 oder höher

Netscape Navigator ab Vers. 7 oder höher

Mozilla ab Vers. 1.2 oder höher

Java Runtime Environment ab Vers. 1.4.2 oder höher

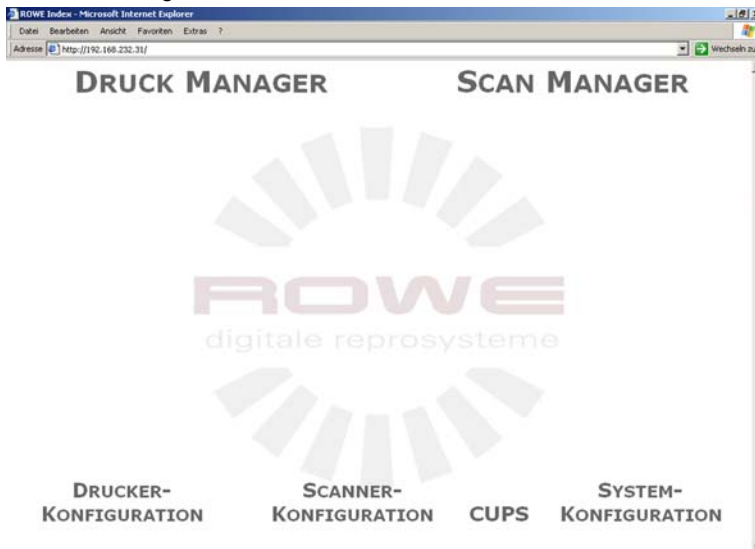
3. Anforderungen an den Monitor der Endbenutzer Workstation

Um den ROWE Scan Manager optimal nutzen zu können, empfehlen wir eine Mindestmonitorgröße von 17 Zoll mit einer Auflösung von 1024 x 768 Pixel

Starten des ROWE Scan Manager

Zum Starten des ROWE Scan Manager gehen Sie wie folgt vor:

1. Starten Sie an einer Workstation die über das Netzwerk mit dem ROWE - System verbunden ist den Browser. Geben Sie in der Adresszeile die IP-Adresse oder den Hostnamen des ROWE Gerätes ein. Folgende Seite öffnet sich:



[170] ROWE Druck Manager / ROWE Scan Manager bei ROWE RCS

ROWE View

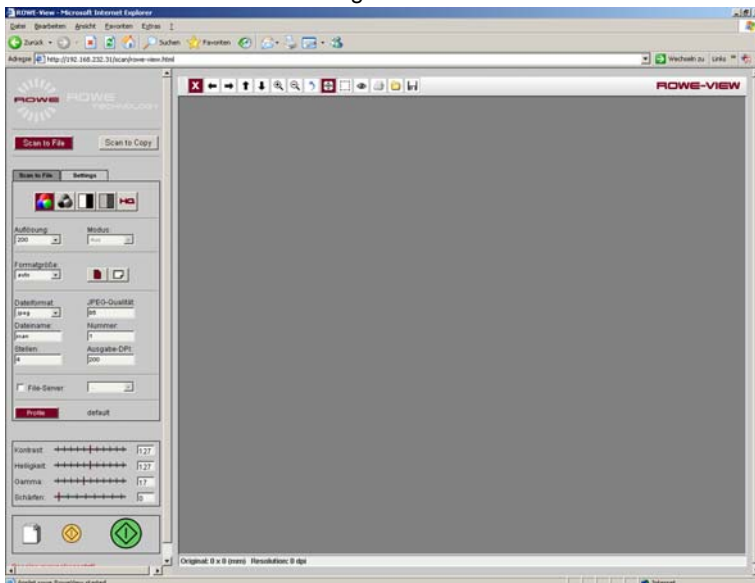
Mit der Anwendung ROWE View können Sie über das Netzwerk Dateien scannen und sofort anzeigen. Um die Anwendung zu starten gehen sie wie folgt vor:

1. Starten Sie an einer Workstation, die über das Netzwerk mit dem ROWE - System verbunden ist den Browser. Geben Sie in der Adresszeile die IP-Adresse oder den Hostnamen des ROWE Gerätes ein. Folgende Seite öffnet sich: [Abb 171] Wählen Sie dort „Scan Manager“



[171] Starten der Anwendung "ROWE View"

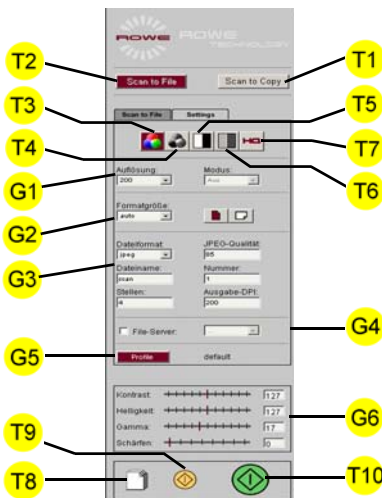
2. Die ROWE-VIEW Anwendung öffnet sich:










[172] ROWE View

Bedienung ROWE VIEW




Die Bedienoberfläche der Anwendung ROWE-VIEW besteht aus verschiedenen Tasten und Bediengruppen:



[173] Bedienoberfläche der Anwendung ROWE View
Legende auf der nächsten Seite

Art von Tasten	Nr.	Symbole	Funktion
Scan to Copy Taste	T1.		Mit dieser Taste aktivieren Sie den Scan to Copy Modus; d.h. die gescannte Vorlage wird mit den eingestellten Parametern auf dem gewählten Drucker als Kopie ausgegeben
Scan to File Taste	T2.		Mit dieser Taste aktivieren Sie den Scan to File Modus; d.h. die gescannte Vorlage wird mit den eingestellten Parametern in eine Datei gespeichert.
Farb Modus Taste	T3.		Mit dieser Taste aktivieren Sie den Farbscan Modus; d.h. die Vorlage wird mit 24 Bit Farbtiefe (16.777.216 Farben) eingescannt und angezeigt. Dieser optionale Modus ist nur aktiv, wenn Sie über die Option 'Farbscanmodul' verfügen.
Graustufen Modus Taste	T4.		Mit dieser Taste aktivieren Sie den Graustufen Scan Modus; d.h. die Vorlage wird mit 256 Graustufen eingescannt und angezeigt.
Schwarzweiß Linien Modus Taste	T5.		Mit dieser Taste aktivieren Sie den Schwarzweiß Linien Scan Modus. D.h. die gescannte Vorlage wird in reinen schwarzenweiß Daten dargestellt.
Schwarzweiß Foto Modus Taste	T6.		Mit dieser Taste aktivieren Sie den Schwarzweiß Foto Scan Modus. D.h. die gescannte Vorlage wird in reinen Schwarzweiß Daten dargestellt. Allerdings werden Graufächen durch ein Raster (Ditherverfahren) mit Hilfe von schwarzen Punkten dargestellt.
Highquality Modus Taste	T7.		Mit dieser Taste aktivieren Sie den Highquality Modus für den Schwarzweiß Linien und Foto Modus. Dieser Modus ist konzipiert um aus schwierigen Vorlagen die maximale Detailauflösung zu erstellen.

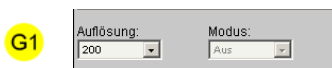
[174] Beschreibung der Tastenfunktionen der Anwendung ROWE View

Art von Tasten	Nr.	Symbole	Funktion
Stapel - Taste	T8.		Mit dieser Taste aktivieren Sie den Stapel Modus. D.h. Der Scanvorgang startet automatisch, sobald eine Vorlage eingelegt wird
Prescan - Taste	T9.		Mit dieser Taste starten Sie den Scanvorgang mit den eingestellten Parametern . Die Vorlage wird gescannt und nur angezeigt. Anschließend können Sie Parameter verändern, um dann eine Datei oder eine Kopie ohne nochmaliges Scannen zu erstellen.
Scan - Taste	T10.		Mit dieser Taste starten Sie den Scanvorgang mit den eingestellten Parametern . Die Vorlage wird gescannt , angezeigt und es wird sofort eine Kopie oder eine Datei (je nach Modus) erstellt .

[175] Beschreibung der Tastenfunktionen der Anwendung ROWE View

Bediengruppen im Modus Scan to File

Bediengruppe G1. „Auflösung“ :

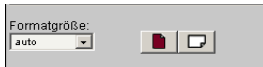


Feld	Nr.	Funktion
Auflösung	G1.	In diesem Feld stellen Sie die Auflösung beim Scanvorgang ein. Sie können zwischen den Stufen 200 - 300 - 400 - 600 - 400 turbo und 600 turbo wählen.
Modus	G1.	In diesem Feld stellen Sie verschiedene Modi für schwarzweiße Linien und Fotos ein.

[176] Übersicht Bediengruppen ROWE View [G1]

Bediengruppe G2. „Zoom“ :

G2

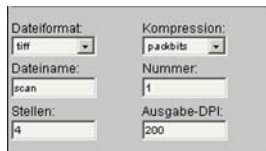


Feld	Nr.	Funktion
Formatgröße	G2.	In diesem Feld können Sie das Eingabeformat des Scanners einstellen
Hochformat	G2.	Mit der Auflösungs-Taste können Sie die Scanauflösung aus verschiedenen Stufen auswählen.
Querformat	G2.	Durch Drücken der Satz-Taste starten Sie die Satzfunktion. Durch nochmaliges Drücken beenden Sie die Satzfunktion.

[177] Übersicht Bediengruppen ROWE View [G2]

Bediengruppe G3. „Datei“

G3



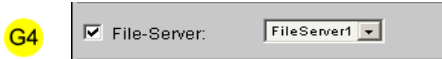
Feld	Nr.	Funktion
Dateiformat	G3.	In diesem Feld können Sie das gewünschte Dateiformat auswählen. Sie können zwischen JPEG, TIFF und PDF wählen
Kompression JPEG-Qualität	G3.	In diesem Feld kann abhängig vom gewählten Dateiformat und Scanmodus die TIFF-Kompression (G3, G4, uncompressed, JPEG, indexed, packbits) oder die JPEG-Qualität (25-100) eingestellt werden.

[178] Übersicht Bediengruppen ROWE View [G3]

Feld	Nr.	Funktion
Dateiname	G3.	In diesem Feld kann der Name für die zu scannenden Dateien vergeben werden. Der Name darf keine Umlaute oder Sonderzeichen enthalten
Nummer	G3.	In diesem Feld kann eine Nummer definiert werden, die an den Dateinamen angehängt wird und bei jedem Scanvorgang in Datei um eins erhöht wird.
Stellen	G3.	In diesem Feld wird die Anzahl der verwendeten numerischen Stellen im Dateiname vergeben. D.h. wählen Sie hier eine Fünf aus und die gewählte Nummer lautet eins, so lautet der Dateiname: DATEINAME-00001.tif . Wählen Sie eine Stellenanzahl von Null, wird keine Zahl an den Dateinamen angehängt.
Ausgabe-DPI	G3.	In diesem Feld können Sie in 1-dpi-Schritten die Auflösung der zu speichernden Datei unabhängig von der eingestellten Scanauflösung bestimmen. Sie können bei Modellen der 4000er Serie von 50 bis 1200dpi und bei Modellen der 6000er Serie von 50 bis 2400 dpi in 1-dpi Schritten die Ausgabeauflösung einstellen. D.h. Sie können aus einer mit 200dpi gescannten Vorlage per ROWEVIEW eine Datei mit einer Auflösung von z.B. 1001dpi erzeugen.

[179] Übersicht Bediengruppen ROWE View [G3]

Bediengruppe G4. „File-Server“



Feld	Nr.	Funktion
File-Server	G4.	Durch Aktivieren des Fensters "Fileserver" können Sie im nebenstehenden Dropdown-Menü einen vordefinierten Uploadpfad auswählen. Alle Dateien werden nun automatisch in dieses Verzeichnis abgelegt.

[180] Übersicht Bediengruppen ROWE View [G4]

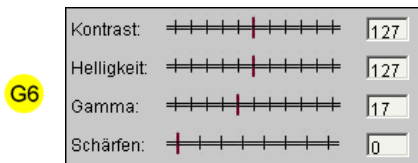
Bediengruppe G5. „Template“



Feld	Nr.	Funktion
Profil	G5.	Mit dieser Taste öffnen Sie den Profileditor. Profile sind gespeicherte Einstellungen für bestimmte Vorlagentypen. Sie können im Profileditor Profile speichern, bearbeiten, löschen oder aktivieren. Rechts neben der Profiltaste wird das ausgewählte Profil angezeigt.

[181] Übersicht Bediengruppen ROWE View [G5]

Bediengruppe G6. „Regler“ :



Regler	Nr.	Funktion
Kontrast	G6.	Der Kontrastregler ermöglicht den Bereich zwischen Dunkel und Hell zu vergrößern oder zu verkleinern. Eine Veränderung kann Farben lebhafter und realistischer darstellen. Zahlenwerte können direkt in die Dialogfläche eingetragen oder durch Klicken auf den Regler verstellt werden. Der Standardwert ist 127. Senken des Wertes vermindert den Kontrast, Erhöhen des Wertes verstärkt den Kontrast.
Helligkeit	G6.	Der Helligkeitsregler dient zum Einstellen der Grundhelligkeit des Originals. Zahlenwerte können direkt in die Dialogfläche eingetragen oder durch Klicken auf den Regler verstellt werden. Der Standardwert ist 127. Senken des Wertes vermindert die Helligkeit, erhöhen des Wertes macht das Ergebnis heller.

[182] Übersicht Bediengruppen ROWE View [G6]

Regler	Nr.	Funktion
Gamma	G7.	<p>Der Gammaregler ermöglicht eine Veränderung der Gammakurve zum Aufhellen oder Abdunkeln von Bildteilen im mittleren Helligkeitsbereich, so dass Schwarz und Weiß erhalten bleiben. Die Farbbalance der drei Grundfarben bleibt erhalten. Zahlenwerte können direkt in die Dialogfläche eingetragen oder durch Klicken auf den Regler verstellt werden. Der Standardwert ist 17. Senken des Wertes erhöht die Intensität des Bildes, Erhöhen des Wertes schwächt das Bild.</p>
Schärfen	G7.	<p>Der Schärfen Regler ermöglicht das Scharfzeichnen von Informationen. Es können Zahlenwerte direkt in die Dialogfläche eingetragen oder durch Klicken auf den Regler verstellt werden. Der Standardwert ist 0. Erhöhen des Wertes verstärkt das Schärfen, Senken schwächt die Funktion.</p>

[183] Übersicht Bediengruppen ROWE View [G7]

Tastengruppe „Settings“ :

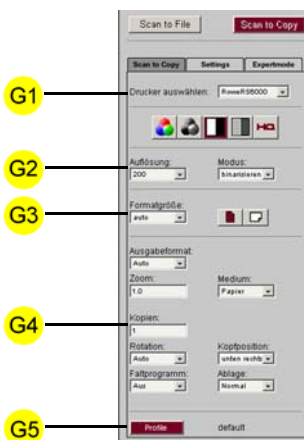
Feld	Nr.	Funktion
Sprache		In diesem Feld können Sie die Sprache für die Anwendung ROWE VIEW einstellen.
Schwarzpunkt		In diesem Feld können Sie den Schwarzpunkt einstellen. Der Schwarzpunkt bezeichnet dabei den Punkt, den man als den schwärzesten Punkt eines Bildes festgelegt hat. Dieser entspricht dann dem reinen Schwarz, es gibt nach dieser Festlegung keine dunklere Stelle mehr im Bild. Der Standardwert ist Null. Erhöht man diesen Wert, werden dunkle Flächen als Schwarz dargestellt.

[184] Übersicht Bediengruppen ROWE View [Settings]

Feld	Nr.	Funktion
Weißpunkt		<p>In diesem Feld können Sie den Weißpunkt einstellen. Der Weißpunkt bezeichnet dabei den Punkt, den man als den weißesten Punkt eines Bildes festgelegt hat. Dieser entspricht dann dem reinen Weiß, es gibt nach dieser Festlegung keine hellere Stelle mehr im Bild. Der Standardwert ist 255. Senkt man diesen Wert, werden helle Flächen als Weiß dargestellt.</p>
Ränder		<p>In diesem Feld können Sie umlaufend positive oder negative Ränder definieren</p>
Spiegeln		<p>In diesem Feld können Sie die horizontale Spiegelung ein- und ausschalten. Transparentzeichnungen mit rückseitiger Beschichtung können so spiegelverkehrt eingescannt werden.</p>
Invertieren		<p>In diesem Feld können Sie die Funktion Invertieren ein- und ausschalten. Die Vorlage wird invertiert, d.h. weiße Pixel werden schwarz dargestellt und umgekehrt. Das Ergebnis ist ein Negativ der Vorlage.</p>
Auslauf		<p>In diesem Feld können Sie die Auslaufoption der Vorlage am Scanner auswählen, d.h. ob die Vorlage nach dem Scanvorgang hinten ausgeworfen wird oder ob die Vorlage auf den Anlagetisch zurück transportiert wird.</p>

[185] Übersicht Bediengruppen ROWE View [Settings]

Bediengruppen im Modus Scan to Copy



[186] Bedienoberfläche der Anwendung ROWE View im Scan to Copy Modus

Bediengruppe G1. „Drucker“ :



Feld	Nr.	Funktion
Drucker auswählen:	G1.	In diesem Feld wählen Sie den gewünschten Drucker aus, auf dem die Kopien ausgegeben werden sollen.

[187] Übersicht Bediengruppen ROWE View [G1]

Bediengruppe G2. „Auflösung“ :

G2

Auflösung: 200
Modus: AUS

Feld	Nr.	Funktion
Auflösung	G2.	In diesem Feld stellen Sie die Auflösung beim Scanvorgang ein. Sie können zwischen den Stufen 200 - 300 - 400 - 600 - 400turbo und 600 turbo wählen.
Modus	G2.	In diesem Feld stellen Sie verschiedene Modi für schwarz-weiß Linien und Fotos ein.

[188] Übersicht Bediengruppen ROWE View [G2]

Bediengruppe G3. „Format“ :

G3

Formatgröße: auto

Feld	Nr.	Funktion
Formatgröße	G3.	In diesem Feld können Sie das Eingabeformat des Scanners einstellen
Hochformat	G3.	Dieses Feld aktiviert die Formatausrichtung "Hochformat" bei aktivierter Funktion "Festformat"
Querformat	G3.	Dieses Feld aktiviert die Formatausrichtung "Querformat" bei aktivierter Funktion Festformat

[189] Übersicht Bediengruppen ROWE View [G3]

Bediengruppe G4. „Datei“

G4

Feld	Nr.	Funktion
Ausgabeformat	G4.	In diesem Feld können Sie das gewünschte Ausgabeformat auswählen, auf das die Kopie skaliert werden soll.
Zoom	G4.	In diesem Feld können Sie einen Zoomfaktor eingeben, um die Kopie zu vergrößern oder zu verkleinern.
Medium	G4.	In diesem Feld können Sie das Medium auswählen, auf das die Kopie auf dem ROWE Netzwerkdrucker ausgegeben werden soll.
Kopien	G4.	In diesem Feld können Sie die Kopienanzahl festlegen.
Rotation	G4.	In diesem Feld können Sie die Kopie bei der Ausgabe auf einen ROWE Netzwerkdrucker drehen.
Kopfposition	G4.	In diesem Feld können Sie die Kopfposition der eingelegten Vorlage einstellen. Der Kopf einer Zeichnung ist das Schriftfeld, in dem der Zeichnungsname und die Zeichnungsnummer eingetragen sind. Um diesen Zeichnungskopf nach dem Kopieren lesbar auf der ersten Seite der gefalteten Zeichnung zu haben, müssen Sie dem System angeben, an welcher Position sich der Zeichnungskopf beim Scanvorgang befindet.

[190] Übersicht Bediengruppen ROWE View [G4]

Bediengruppe G5. „Template“



Feld	Nr.	Funktion
Profil	G5.	Mit dieser Taste öffnen Sie den Profileditor. Profile sind gespeicherte Einstellungen für bestimmte Vorlagentypen. Sie können im Profileditor Profile speichern, bearbeiten, löschen oder aktivieren. Rechts neben der Profiltaste wird das angewählte Profil angezeigt

[191] Übersicht Bediengruppen ROWE View [G5]

Tastengruppe „Settings“ :

Scan to Copy	Settings	Expertmode
Drucker:		RoweRS6000
Schwarzpunkt:	0	Weißpunkt: 255
Ränder		
Vorne:		0
Links:	0	Rechts: 0
Hinten:		0
Spiegeln:	Aus	Invertieren: Aus
Auslauf:		DEFAULT
Deckblatt:	banner.bnr	Deckblatt-Option: Kein Deckbl
Stempel-Option:	date.sto	Label-Option: date.lbo
Account:	unbekannt	

Feld	Nr.	Funktion
Schwarzpunkt		<p>In diesem Feld können Sie den Schwarzpunkt einstellen. Der Schwarzpunkt bezeichnet dabei den Punkt, den man als den schwärzesten Punkt eines Bildes festgelegt hat. Dieser entspricht dann dem reinen Schwarz, es gibt nach dieser Festlegung keine dunklere Stelle mehr im Bild.</p> <p>Der Standardwert ist Null. Erhöht man diesen Wert, werden dunkle Flächen als Schwarz dargestellt.</p>
Weißpunkt		<p>In diesem Feld können Sie den Weißpunkt einstellen. Der Weißpunkt bezeichnet dabei den Punkt, den man als den weißesten Punkt eines Bildes festgelegt hat. Dieser entspricht dann dem reinen Weiß, es gibt nach dieser Festlegung keine hellere Stelle mehr im Bild. Der Standardwert ist 255. Senkt man diesen Wert, werden helle Flächen als Weiß dargestellt.</p>
Ränder		<p>In diesem Feld können Sie umlaufend positive oder negative Ränder definieren.</p>
Spiegeln		<p>In diesem Feld können Sie die horizontale Spiegelung ein- und ausschalten. Transparentzeichnungen mit rückseitiger Beschichtung können so spiegelverkehrt eingescannt werden.</p>
Invertieren		<p>In diesem Feld können Sie die Funktion Invertieren ein- und ausschalten. Die Vorlage wird invertiert, d.h. weiße Pixel werden schwarz dargestellt und umgekehrt. Das Ergebnis ist ein Negativ der Vorlage.</p>

[192] Übersicht Bediengruppen ROWE View [Settings]

Feld	Nr.	Funktion
Auslauf		In diesem Feld können Sie die Auslaufoption der Vorlage am Scanner auswählen, d.h. ob die Vorlage nach dem Scanvorgang hinten ausgeworfen wird oder ob die Vorlage auf den Anlagetisch zurück transportiert wird.
Deckblatt		In diesem Feld können Sie die am ROWE Netzwerkdrucker definierten Deckblätter auswählen.
Deckblatt-Optionen		In diesem Feld können Sie die Deckblatt-Funktion aktivieren und die Position des Deckblatts bei der Kopienausgabe am Drucker bestimmen.
Stempel-Optionen		In diesem Feld können Sie die am ROWE Netzwerkdrucker definierten Stempel auswählen und auf die Kopie aufdrucken lassen.
Label-Optionen		In diesem Feld können Sie die am ROWE Netzwerkdrucker definierten Label auswählen und auf die Kopie aufdrucken lassen.
Account		In diesem Feld können Sie, wenn Sie über die Option Cost Control verfügen, die am ROWE Netzwerkdrucker definierten Kostenstellen auswählen.
ICC-Profil		In diesem Feld können Sie, bei ausgewähltem Design Jet, einen am Scanner hinterlegtes Ausgabe ICC Profil auswählen.
Nicht schneiden		In diesem Feld können Sie, bei ausgewähltem Design Jet, bestimmen ob die Kopie geschnitten wird oder nicht.

[193] Übersicht Bediengruppen ROWE View [Settings]

Tastengruppe „Expertmode“ :

Scan to Copy	Settings	Expertmode
Drucker:		RoweRS6000
Fallbackstaple:		Fallbackmaterial:
<input type="text" value="DEFAULT"/>		<input type="text" value="DEFAULT"/>
Fallbackerror:		Fallbackformat:
<input type="text" value="DEFAULT"/>		<input type="text" value="DEFAULT"/>
Seiten-Toleranz:		Priorität:
<input type="text" value="0.5"/>		<input type="text" value="50"/>

Feld	Nr.	Funktion
Fallbackstaple		In diesem Feld können Sie die Reaktion auf eine volle Stapelablage am ROWE Sorter bestimmen. Die Standardeinstellung ist "Default", d.h. es werden die Standardeinstellungen des Druckers verwendet. Wählen Sie "FIT", wird die Ausgabe des Kopierauftrages angehalten und eine Ressourcenanforderung erscheint. Wählen Sie "Ignore", wird der Kopierauftrag auf die nächste freie Ablage ausgegeben.
Fallbackmaterial		In diesem Feld können Sie die Reaktion auf das fehlende Ausgabemedium am ROWE Netzwerkdrucker bestimmen. Die Standardeinstellung ist "Default" d.h. es werden die Standardeinstellungen des Druckers verwendet. Wählen Sie "FIT", wird die Ausgabe des Kopierauftrages angehalten und eine Ressourcenanforderung erscheint. Wählen Sie "Ignore", wird der Kopierauftrag auf ein vorhandenes Medium ausgegeben.
Fallbackonerror		In diesem Feld können Sie die Reaktion auf einen allgemeinen Fehler am ROWE Netzwerkdrucker bestimmen. Die Standardeinstellung ist "Default", d.h. es werden die Standardeinstellungen des Druckers verwendet. Wählen Sie "Ignore", wird der Kopierauftrag trotzdem ausgegeben.
Fallbackformat:		In diesem Feld können Sie die Reaktion auf das fehlende Ausgabeformat am ROWE Netzwerkdrucker bestimmen. Die Standardeinstellung ist "Default", d.h. es werden die Standardeinstellungen des Druckers verwendet. Wählen Sie "FIT", wird die Ausgabe des Kopierauftrages angehalten und eine Ressourcenanforderung erscheint. Wählen Sie "Larger", wird der Kopierauftrag auf das nächst größere Format ausgegeben.

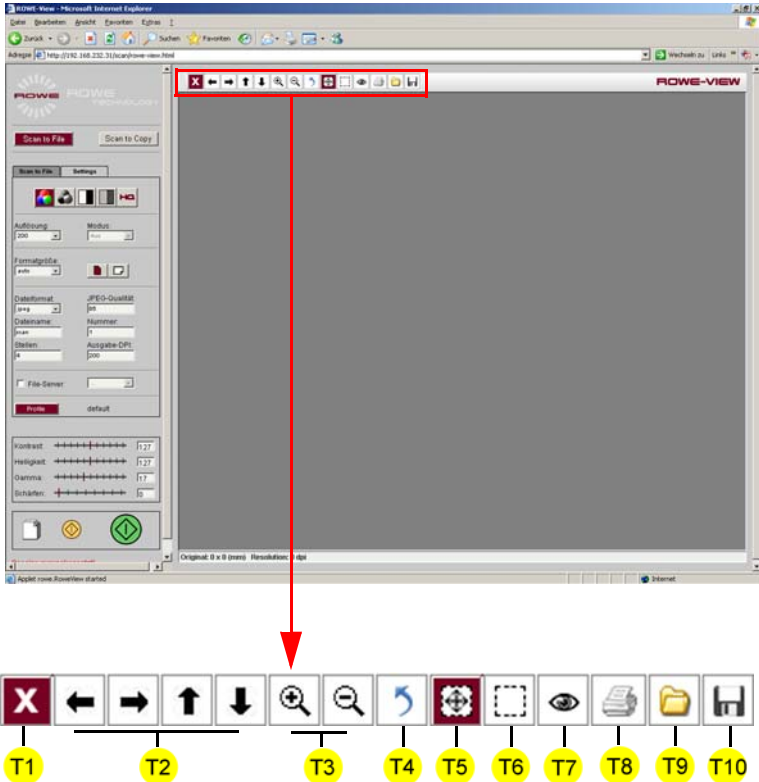
[194] Übersicht Bediengruppen ROWE View [Expertmode]

Feld	Nr.	Funktion
Seiten-Toleranz		<p>In diesem Feld können Sie in Prozent die Seiten-Toleranz einstellen. Der hier eingestellte Toleranzwert legt fest, um wieviel Prozent eine Datei größer sein darf, um noch auf die nächst kleinere Rolle ausgegeben zu werden. Bei einem Toleranzwert von 1% darf z.B. eine DIN A3-Druckdatei um ca. 2 mm größer sein als die DIN A3-Rolle, um noch auf dieser Rolle ausgegeben zu werden. Die Ausgabe wird natürlich um diese 2 mm abgeschnitten.</p>
Priorität		<p>In diesem Feld können Sie die Priorität bei der Ausgabe am ROWE Netzwerkdrucker einstellen. Je höher der Wert, umso höher die Priorität. Ein Auftrag mit einer erhöhten Priorität wird gegenüber einem Auftrag mit niedriger Priorität früher ausgegeben.</p>








[195] Übersicht Bediengruppen ROWE View [Expertmode]

Funktionsleiste




Die Funktionsleiste bietet Ihnen eine Reihe von Möglichkeiten, das gescannte Bild zu betrachten und weiterzuverarbeiten:



[196] Übersicht Funktionsleiste ROWE View

Art von Tasten	Nr.	Symbole	Funktion
Vollansicht	T1.		Mit dieser Taste stellen Sie Vollansicht nach einem Zoomvorgang wieder her.
Pfeil-Tasten	T2.		Mit diesen Tasten navigieren Sie im Zoomausschnitt nach oben, unten links und rechts
Zoom - Tasten	T3.		Mit diesen Tasten können Sie das angezeigte Bild vergrößern bzw. verkleinern
Zurück - Taste	T4.		Mit dieser Taste gehen Sie eine Zoom-Stufe zurück
Ausschnitt	T5.		Ist diese Taste aktiviert, wird der mit der Maus gewählte Ausschnitt der Vorlage auf der vollen Bildschirmgröße (Fenster) angezeigt. Der Ausschnitt wird vergrößert und skaliert.
Ausschneiden	T6.		Ist diese Taste aktiviert, wird der mit der Maus gewählte Ausschnitt der Vorlage (Vorlage und Hintergrund) auf der vollen Bildschirmgröße (Fenster) angezeigt. Der Ausschnitt wird vergrößert, aber nicht skaliert.
Highquality Vorschau Taste	T7.		Mit dieser Taste aktivieren Sie die Highquality Vorschau, d.h. der angezeigte Scan wird Ihnen in Druckqualität angezeigt.

[197] Übersicht Tasten Funktionsleiste ROWE VIEW

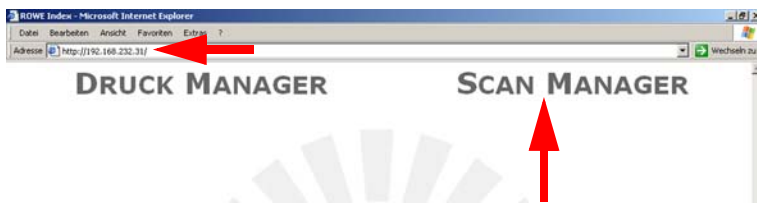
Art von Tasten	Nr.	Symbole	Funktion
Druck - Taste	T8.		Mit dieser Taste wird der momentane View erausschnitt gedruckt. Wenn das ganze Bild im View er zu sehen ist, wird auch das gesamte Bild gedruckt. Es wird der unter Scan to Copy eingestellte Drucker
Öffnen - Taste	T9.		Mit dieser Taste können Sie TIFF und JPEG Dateien über ein Dialogfenster in den View er laden. Sie können anschließend auf die Dateien alle Parameter anwenden.
Speichern - Taste	T10.		Mit dieser Taste wird der momentane View erausschnitt gespeichert. Wenn das ganze Bild im View er zu sehen ist, wird auch das gesamte Bild gespeichert. Es öffnet sich ein Dialogfeld, in dem Sie auswählen können, wo und unter welchem Namen die Datei gespeichert werden soll. Das Dateiformat wird automatisch aus dem eingestellten Format unter Scan to File übernommen.

[198] Übersicht Tasten Funktionsleiste ROWE VIEW

Einfacher Scanvorgang

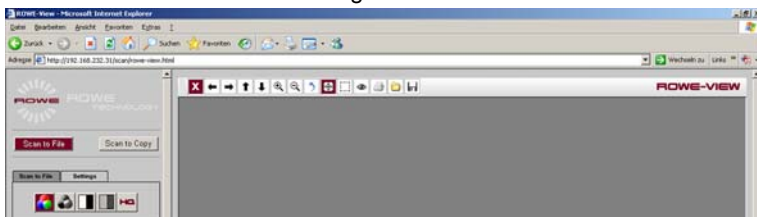
Um einen Scanvorgang aus der Anwendung ROWE VIEW auszulösen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Starten Sie an einer Workstation, die über das Netzwerk mit dem ROWE - System verbunden ist, den Browser. Geben Sie in der Adresszeile die IP-Adresse oder den Hostnamen des ROWE Netzwerkscanners ein. Folgende Seite öffnet sich:[Abb. 199] Wählen Sie durch Anklicken „ROWE Scan Manager“ aus:



[199] Starten der Anwendung 'ROWE View'

2. Die ROWE-VIEW Anwendung öffnet:



[200] ROWE View

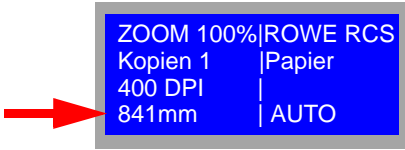
- Legen Sie die Vorlage mit der beschrifteten Seite nach oben rechtsbündig an das Vorlagenlineal an und schieben Sie die Vorlage in den Vorlagenspalt, bis die Vorlage eingezogen wird. [Abb.201].



[201] Einlegen einer Vorlage in den ROWE Netzwerkscanner

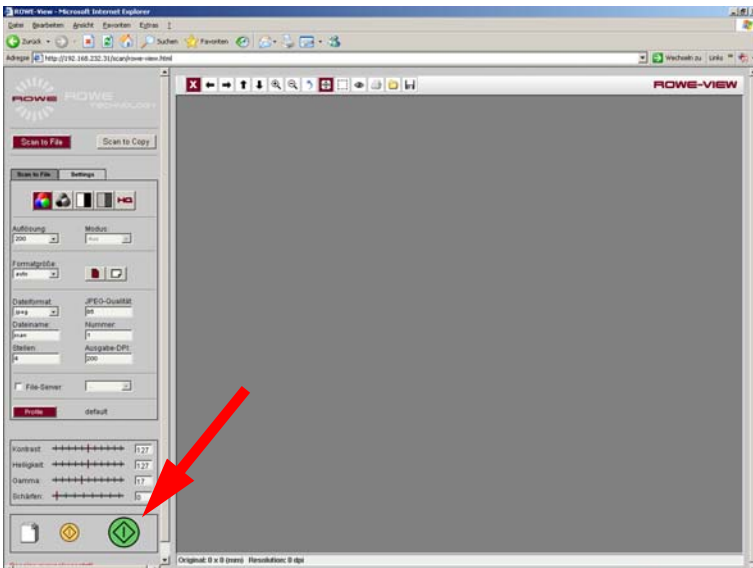
- Der Scanner führt, wenn die 'Automatische Breitenerkennung' aktiviert ist, einen 100mm langen Prescan durch, um die Breite der Vorlage zu erkennen. Anschließend wird die Vorlage wieder in die Startposition gefahren. Der Scanner zeigt nun im Display die

erkannte Breite an [Abb.202]



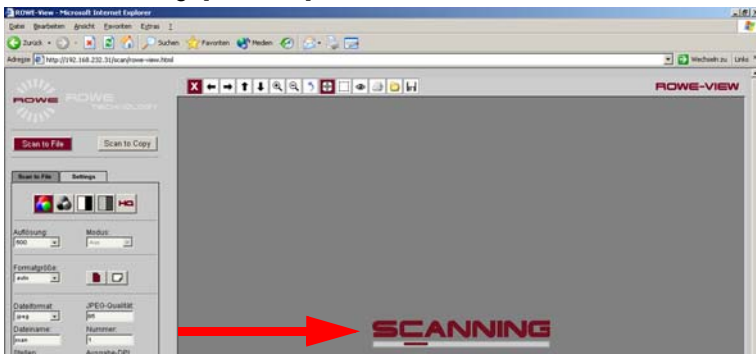
[202] Anzeige der erkannten Breite im Display

5. Stellen Sie nun in der ROWE VIEW ein, in welchem Modus und mit welchen Parametern Sie scannen wollen. Anschließend starten Sie den Scanvorgang mit der grünen Start-Taste [Abb. 203].



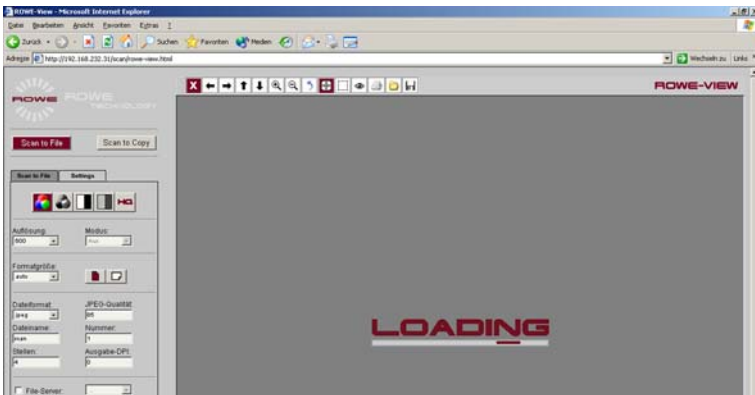
[203] Start Taste ROWE VIEW

6. Während des Scanvorgangs erscheint im Viewer die Anzeige „Scanning“ [Abb. 204]



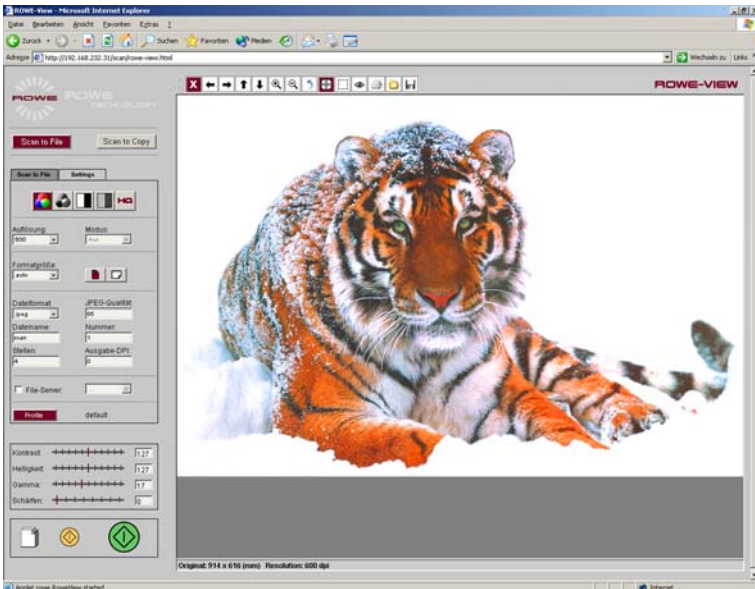
[204] Anzeige „Scanning“

7. Nachdem der Scanvorgang abgeschlossen wurde, wird der Scan in den Viewer geladen [Abb.205].



[205] Anzeige „Loading“

8. Anschließend wird der Scan im Viewer angezeigt und in Abhängigkeit von den gewählten Parametern eine Datei oder eine Kopie erstellt [Abb.206].



[206] Das Anzeigte Scan

Hinweis: Durch das Starten des Scanauftrages mit der gelben 'Pre-scan'-Taste können Sie sich zuerst das Scanergebnis anschauen und anschließend die Parameter wählen

Hinweis: *Scannen im Farbmodus ist nur möglich, wenn der Netzwerkscanner über das optionale Farbscanmodul verfügt.*

ROWE EDIT

Mit der Anwendung ROWE EDIT können Sie professionell Ihre gescannten Vorlagen bearbeiten. Für weitere Informationen lesen Sie die der Software beiliegende Bedienungsanleitung.

Kapitel 6

ROWE Druck Manager

In diesem Kapitel erhalten Sie eine Beschreibung der Web-basierenden Hauptoberfläche, in welcher alle Druck-, Kontroll- und Benutzeranwendungen angeordnet sind.



ROWE Druck Manager

Einführung

Der ROWE Druck Manager ist die webbasierende Plattform, in der die Druckenwendungen ROWE PRINT MASTER / PRINT MASTER LT, die Kontrollanwendungen ROWE QUEUE MANAGER / QUEUE MANAGER LT, die Editoren ROWE PRINT SPECIALS und die Kostenstellenanwendung ROWE COST CONTROL, sowie die Benutzerverwaltung angeordnet sind. Weiterhin verfügt der ROWE Druck Manager über administrative und servicerelevante Anwendungen.

Systemvoraussetzungen

Da es sich bei dem ROWE Druck Manager um eine webbasierende Anwendung handelt, benötigen Sie folgende Dinge:

1. Anforderungen an die Netzwerk-Infrastruktur

TCP/IP-Netzwerk zur Verbindung des ROWE Systems mit der Workstation des Endbenutzers.

Da es sich um eine webbasierende Anwendung handelt und die Arbeitsgeschwindigkeit der Anwendung maßgeblich von der Netzwerkgeschwindigkeit abhängig ist, empfehlen wir eine Mindest-Netzwerkgeschwindigkeit von 100 MBit/ s.

2. Anforderungen für die Benutzer-Browser-Software

Voraussetzung für die volle Funktionalität der Anwendung sind ein Browser und eine Java Runtime ab folgenden Versionen:

Internet Explorer ab Vers. 6 oder höher

Netscape Navigator ab Vers. 7 oder höher

Mozilla ab Vers. 1.2 oder höher

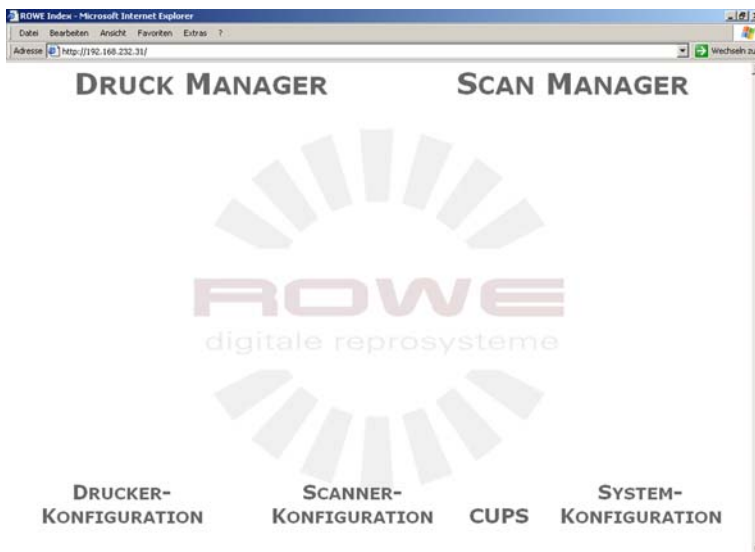
Java Runtime Environment ab Vers. 1.4.2 oder höher

3. Anforderungen an den Monitor der Endbenutzer Workstation
Um den ROWE Druck Manager optimal nutzen zu können, empfehlen wir eine Mindest-Monitorgröße von 17 Zoll mit einer Auflösung von 1024 x 768 Pixel

Starten des ROWE Druck Manager

Zum Starten des ROWE Druck Manager gehen Sie wie folgt vor:

1. Starten Sie an einer Workstation, die über das Netzwerk mit dem ROWE - System verbunden ist, den Browser. Geben Sie in der Adresszeile die IP-Adresse oder den Hostnamen des ROWE Gerätes ein. Folgende Seite öffnet sich:

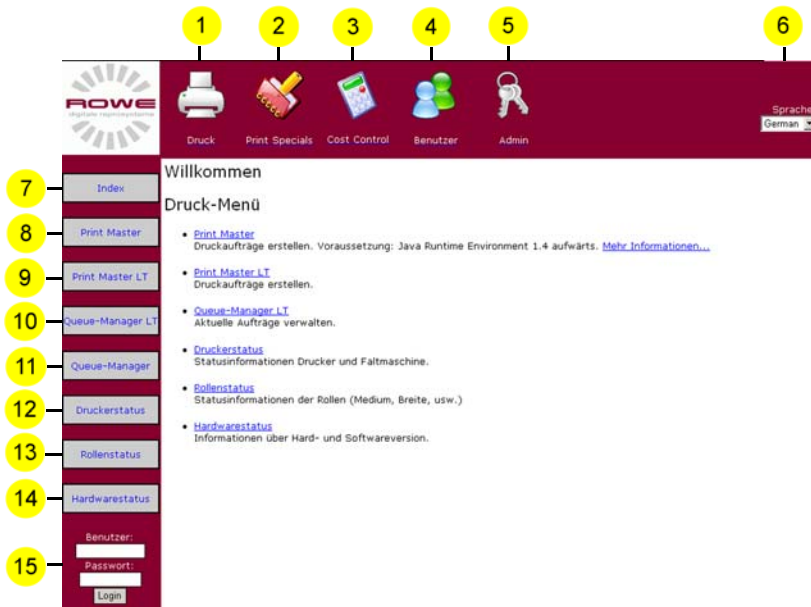


[210]ROWE Druck Manager /ROWE Scan Manager bei ROWE RCS

2. Starten Sie durch Anklicken des Namens „ DRUCK MANAGER“ die Anwendung [Abb 211]:





3. Die ROWE DRUCK MANAGER Oberfläche öffnet sich [Abb 212]:







[212] ROWE Druck Manager

Übersicht der anwählbaren Tasten:

Art von Tasten	Nr.	Symbole	Funktion
Druck - Taste	1.		Mit dieser Taste wechseln Sie ins Druckmenü. In diesem Menü sind alle Druckanwendungen angeordnet. Z.B. der ROWE PRINT MASTER oder der ROWE QUEUE MANAGER. Das Druckmenü wird als Standardoberfläche beim Start des ROWE PRINT MANAGERS geladen.
Print Specials-Taste	2.		Mit dieser Taste starten Sie die optionale Anwendung ROWE PRINT SPECIALS. Die Anwendung beinhaltet Editoren für Falprogramme, Stempel, Randtexte und Stifftabellen. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 11 "ROWE PRINT SPECIALS"

[213] Übersicht Tasten fortsetzung auf der nächsten Seite.

Art von Tasten	Nr.	Symbole	Funktion
Cost Control-Taste	3.		Mit dieser Taste starten Sie die optionale Anwendung ROWE COST CONTROL. Die Anwendung beinhaltet das umfassende Kostenstellenmanagement. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 12. "ROWE COST CONTROL"
User-Taste	4.		Mit dieser Taste starten Sie das ROWE Benutzer Management. Sie können mit dieser Anwendung Benutzer, Benutzergruppen anlegen und verw alten sowie individuelle Zugriffsrechte vergeben. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 9. "ROWE Druck Manager: Benutzer Management"
Admin-Taste	5.		Mit dieser Taste wechseln Sie in den administrativen Bereich. In diesem Bereich können Einstellungen für die einzelnen Anwendungen vorgenommen werden. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 14. "Administrative Einstellungen"
Auswahl der Sprache	6.		In diesem Menü können Sie eine individuelle Sprache wählen. Die gewählte Sprache ist nur bis zum nächsten Schließen des Browsers aktiv. Eine benutzerdefinierte Sprache (die im System vorhanden ist) kann mit dem im Benutzermanagement angelegten Benutzer fest verknüpft werden; D.h. beim Anmelden an den ROWE DRUCK MANAGER würde die individuelle Sprache geladen.

[214] Beschreibung der Tastenfunktionen der Anwendung ROWE Druck Manager

Hinweis: Der Zugriff und die Funktionalitäten der einzelnen Anwendung ist abhängig von den zugewiesenen Benutzerrechten, sowie von den erworbenen Optionen. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 14 „Administrative Einstellungen“

Anmelden an den ROWE PRINT MANAGER

Sie finden das Anmeldefenster in der linken unteren Ecke auf jeder Seite des ROWE PRINT MANAGERS [Abb. 215]

15

Das Bild zeigt ein Anmeldefenster mit dem Titel 'Benutzer:' über einem Textfeld, 'Passwort:' über einem weiteren Textfeld und einem 'Login' Button darunter.

[215] Anmeldeialog ROWE Druck Manager

Der Benutzername und das Passwort müssen vom Systemadministrator oder einem Hauptbenutzer im ROWE Benutzer Management definiert werden. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 9. „ROWE DRUCK MANAGER: Benutzer MANAGEMENT“

Übersicht über das Druckmenü


Um das Druckmenü zu aktivieren, wählen Sie bei geöffnetem ROWE DRUCK MANGER die Taste „DRUCK“ aus. [Abb. 216]

1






[216] Taste „Druck“ im ROWE DRUCK MANAGER





Folgende Seite [Abb. 212 S.148] öffnet sich. Folgende Tasten sind anwählbar: [Abb. 217]

Art von Tasten	Nr.	Symbole	Funktion
Index-Taste	7.		Mit dieser Taste öffnet sich eine Übersicht der anwählbaren Anwendungen mit einer kurzen Erläuterung zu den einzelnen Punkten.

[217] Beschreibung der Tastenfunktionen im Menü „Druck“

Art von Tasten	Nr.	Symbole	Funktion
PRINT MASTER-Taste	8.		Mit dieser Taste starten Sie die ROWE PRINT MASTER Anwendung. Sie können mit dieser Anwendung Sätze von Zeichnungen zusammenstellen, die Zeichnungen in einer Vorschau ansehen und mit individuellen Einstellungen zum ROWE Netzwerkdrucker senden. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 10. "ROWE PRINT MASTER"
PRINT MASTER LT Taste	9.		Mit dieser Taste starten Sie die ROWE PRINT MASTER LT Anwendung. Sie können mit dieser Anwendung Sätze von Zeichnungen zusammenstellen und mit Einstellungen zum ROWE Netzwerkdrucker senden. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 10. "ROWE PRINT MASTER"
Queue-Manager LT Taste	10.		In dieser Anwendung sehen Sie die Druckaufträge mit dem aktuellen Status, die am ROWE Netzwerkdrucker bearbeitet werden. Sie können weiterhin Druckaufträge anhalten, starten, löschen oder anschauen. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 8. "ROWE DRUCK MANAGER: "Queue Management"

[218] Beschreibung der Tastenfunktionen des Menüs „Druck“

Art von Tasten	Nr.	Symbole	Funktion
Queue-Manager - Taste	11.		In dieser Anwendung sehen Sie die Druckaufträge mit dem aktuellen Status, die am ROWE Netzwerkdrucker bearbeitet werden. Sie können weiterhin Druckaufträge anhalten, starten, löschen oder anschauen. Weiterhin haben Sie die Möglichkeit gedruckte Aufträge zu wiederholen und über ein History-Fenster sich eine Übersicht über die gedruckten Aufträge zu verschaffen. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 8. "ROWE DRUCK MANAGER:Queue Management"
Drucker-Status- Taste	12.		In diesem Menü werden Sie über den aktuellen Status des ROWE Netzwerkdrucker und einer optionalen ROWE Online Faltmaschine informiert. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 7. "ROWE DRUCK MANAGER:Remote Status"
Rollen-Status Taste	13.		In diesem Menü werden Sie über den aktuellen Status und die aktuelle Restlänge der im ROWE Netzwerkdrucker eingelegten Rollen informiert. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 7. "ROWE DRUCK MANAGER:Remote Status"
Hardware-Status Taste	14.		In diesem Menü werden Sie über den aktuellen Status der im ROWE Netzwerkdrucker eingebauten Controller-Hardware informiert. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 7. "ROWE DRUCK MANAGER:Remote Status"

[219] Beschreibung der Tastenfunktionen des Menüs „Druck“

Hinweis: *Der Zugriff und die Funktionalitäten der einzelnen Anwendung ist abhängig von den zugewiesenen Benutzerrechten, sowie von den erworbenen Optionen. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 14 „Administrative Einstellungen“*

Kapitel 7

ROWE Druck Manager: Remote Status

In diesem Kapitel erhalten Sie eine Beschreibung der webbasierten Remote Status Anwendungen, die Informationen über den Rollen-, Geräte- und Hardware- Status des ROWE Netzwerkdruckers RS / RCS der Serie 4000 + 6000 anzeigen.



ROWE Druck Manager : Remote Status

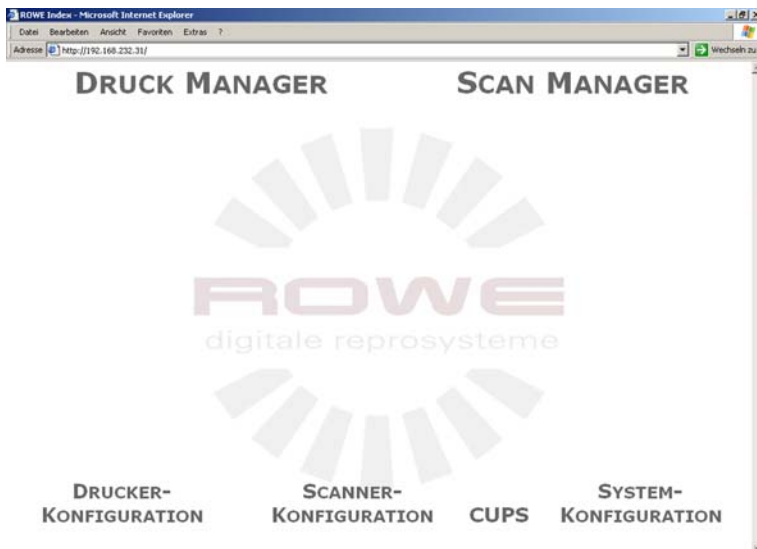
Einführung

Die ROWE Remote Status Anwendungen sind im webbasierenden ROWE Druck Manager angeordnet. Sie erhalten in diesen Anwendungen Informationen über den Rollen-, Geräte- und Hardware-Status des ROWE Netzwerkdruckers RS / RCS der Serie 4000 + 6000 .

Starten des ROWE Druck Manager: Remote Status

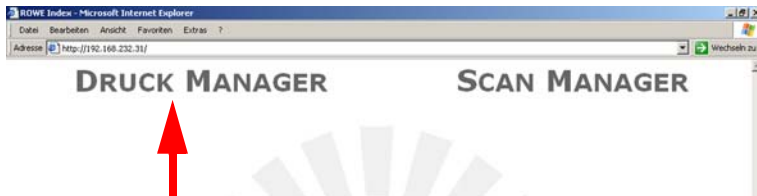
Zum Starten des ROWE Druck Manager gehen Sie wie folgt vor:

1. Starten Sie an einer Workstation, die über das Netzwerk mit dem ROWE - System verbunden ist, den Browser. Geben Sie in der Adresszeile die IP-Adresse oder den Hostnamen des ROWE Gerätes ein. Folgende Seite öffnet sich:



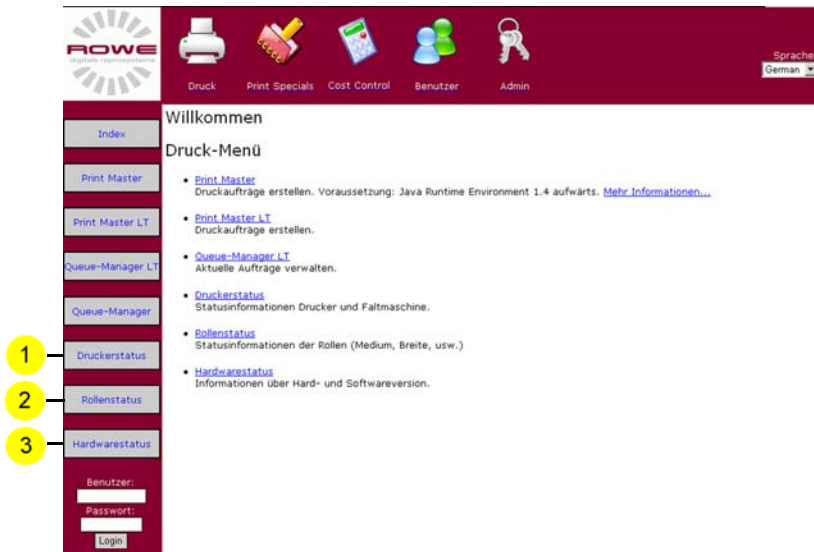
[220]ROWE Druck Manager /ROWE Scan Manager bei ROWE RCS

2. Starten Sie durch Anklicken des Namens „ DRUCK MANAGER“ die Anwendung [Abb 221]:



[221] Starten der Anwendung 'ROWE DRUCK MANAGER'

3. Die ROWE DRUCK MANAGER Oberfläche öffnet sich [Abb 222]. Sie können nun durch Anklicken die entsprechende Remote Status Anwendung öffnen:



[222] ROWE Druck Manager

Übersicht der anwählbaren Anwendungen:

Druckerstatus

Nach dem Anklicken der Taste „Druckerstatus“ öffnet sich folgende Seite [Abb. 223] :

1

Drucker		Faltmaschine	
Status:	Bereit	Status:	Bereit
Hersteller:	Roth&Weber	Falter ID:	809066000
Modell:	1	Falter Version:	
Auflösung:	600 x 600 dpi	Ausgabefächer:	3
Rollen:	4		
Seriennummer:	12345		
Max. Geschwindigkeit:	60		
Gesamtzeit:	0 [h]		
Drucks:	3762		
Version:	6.37		

[223] Übersicht Druckerstatus.

Das Menü „Druckerstatus“ ist in zwei Felder unterteilt. Es wird unterschieden zwischen Drucker und optionaler Faltmaschine . In der folgenden Tabelle werden zuerst die Felder des Druckers erläutert und im Anschluss die der optionalen Online-Faltmaschine:

Feld	Funktion
Status	In diesem Feld wird der aktuelle Status des ROWE Netzwerkdrukkers angezeigt. Die angezeigten Meldungen sind identisch mit den angezeigten Warn- und Störungsmeldungen im Bedienfeld des Druckers. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 16. "Fehlerbehebung"
Hersteller	In diesem Feld wird der Hersteller des Netzwerkdrukkers angezeigt. ROTH + WEBER GmbH Niederdreisbach, Deutschland
Modell	In diesem Feld wird der Typ des angewählten ROWE Netzwerkdrukkers angezeigt, z.B. ROWE RCS 4000

[224] Beschreibung der Menüpunkte „Druckerstatus“

Feld	Funktion
Auflösung	In diesem Feld wird die Druckauflösung des angeschlossenen ROWE Netzwerkdruckers angezeigt. Bei den Modellen der Serie 4000 + 6000 standardmäßig 600x600 dpi.
Rollen	In diesem Feld wird die Anzahl der Rollen des ROWE Netzwerkdruckers angezeigt.
Seriennummer	In diesem Feld wird die Seriennummer des angewählten ROWE Netzwerkdruckers angezeigt.
Max. Geschwindigkeit	In diesem Feld wird die Druckgeschwindigkeit des angewählten ROWE Netzwerkdruckers angezeigt, z.B. bei einem ROWE RS 6000 = 6 Meter pro Minute.
Gesamtzeit	In diesem Feld wird die Gesamtbetriebszeit des ROWE Netzwerkdruckers angezeigt.
Drucke	In diesem Feld wird die Gesamtsumme der ausgegebenen Druckaufträge des ROWE Netzwerkdruckers angezeigt.
Version	In diesem Feld wird die Softwareversion der internen Gerätesteuerung des ROWE Netzwerkdruckers angezeigt.

[225] Beschreibung der Menüpunkte „Druckerstatus“

In der folgenden Tabelle finden Sie die Erläuterung des Status der optionalen Online Falmmaschine:

Feld	Funktion
Status	In diesem Feld wird der aktuelle Status des ROWE Online-Faltsystems angezeigt. Die angezeigten Meldungen sind identisch mit den angezeigten Warn- und Störungsmeldungen im Bedienfeld des Druckers. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 16. "Fehlerbehebung"
Falter ID:	In diesem Feld werden verschlüsselt die verfügbaren Optionen der angeschlossenen ROWE Online-Falmmaschine angezeigt.
Falter Version:	In diesem Feld wird die Softwareversion der internen Gerätesteuerung des ROWE Netzwerkdruckers angezeigt.

[226] Beschreibung der Menüpunkte „Druckerstatus“

Feld	Funktion
Ausgabefächer	In diesem Feld wird die Anzahl der verfügbaren Ablagefächer für gefaltete Zeichnungen an der ROWE Online- Falmaschine angezeigt. Mit angeschlossenem optionalen 3-Fach Sorter werden z.B. "3" angezeigt.

[227] Beschreibung der Menüpunkte „Druckerstatus“

Hinweis: Eine Aufstellung der möglichen Statusanzeigen finden Sie im Kapitel 16 „Fehlerbehebung“

Rollenstatus

Nach dem Anklicken der Taste „Rollenstatus“ öffnet sich folgende Seite :

2

The screenshot shows the ROWE online control interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Druck', 'Print Specials', 'Cost Control', 'Benutzer', and 'Admin'. A language dropdown menu is set to 'German'. On the left, a vertical menu contains options: 'Index', 'Print Master', 'Print Master LT', 'Queue-Manager.LT', 'Queue-Manager', 'Druckerstatus', 'Rollenstatus', and 'Hardwarestatus'. The 'Rollenstatus' option is selected, displaying a table with the following data:

Rollen	Breite	Medium	Status
Rolle 1	841 mm	Papier	85% (128m)
Rolle 2	594 mm	Papier	91% (137m)
Rolle 3	297 mm	Papier	90% (135m)
Rolle 4	420 mm	Papier	99% (149m)

[228] Übersicht Menü „Rollenstatus“

Das Menü „Rollenstatus“ ist in vier Spalten unterteilt. Die vier Spalten zeigen folgende Informationen an:

Spalte	Funktion
Rollen	In dieser Spalte werden die verfügbaren Rollen am angeschlossenen ROWE Netzwerkdrucker angezeigt.
Breite	In dieser Spalte werden die am ROWE Netzwerkdrucker eingestellten Breiten der Rollen angezeigt. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 15. "Druck- und weiteres Material"
Medium	In dieser Spalte werden die am ROWE Netzwerkdrucker eingestellten Medien der Rollen angezeigt. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 15. "Druck- und weiteres Material"
Status	In dieser Spalte wird der aktuelle Status der Rollen angezeigt. Ist die Rolle druckbereit, wird die verfügbare Restlänge in Prozent und verbleibenden Metern dargestellt. Ist die Rolle leer, wird in diesem Feld mit dem Text "Rolle leer" auf diesen Zustand hingewiesen. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 15. "Druck- und weiteres Material"

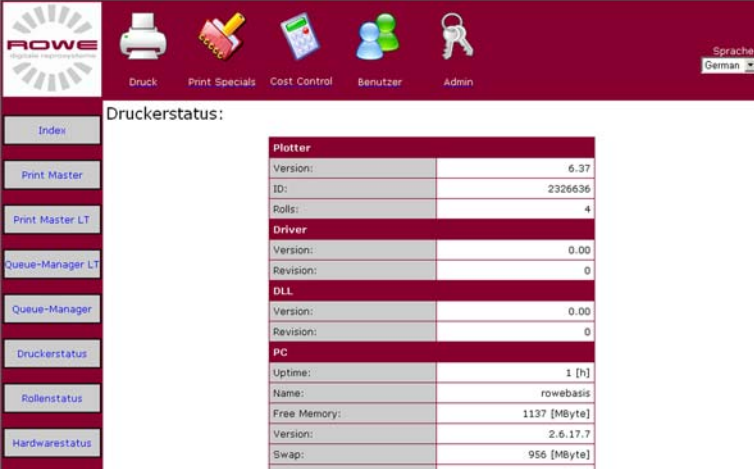
[229] Beschreibung der Felder im „Rollenstatus“ Menü

Hinweis: Die Genauigkeit der angezeigten Restlänge ist abhängig von der eingestellten Restlänge beim Einlegen der Papierrolle. Bitte beachten Sie Kapitel 15 „Druck- und weiteres Material“

Hardwarestatus

Nach dem Anklicken der Taste „Hardwarestatus“ öffnet sich folgende Seite :

3



The screenshot shows the ROWE printer status interface. The top navigation bar includes icons for 'Druck', 'Print Specials', 'Cost Control', 'Benutzer', and 'Admin', along with a language dropdown set to 'German'. A left sidebar contains menu items: 'Index', 'Print Master', 'Print Master LT', 'Queue-Manager LT', 'Queue-Manager', 'Druckerstatus', 'Rollenstatus', and 'Hardwarestatus'. The main content area is titled 'Druckerstatus:' and displays a table of hardware information.

Plotter	
Version:	6.37
ID:	2326636
Rolls:	4
Driver	
Version:	0.00
Revision:	0
DLL	
Version:	0.00
Revision:	0
PC	
Uptime:	1 [h]
Name:	rowebasis
Free Memory:	1137 [MByte]
Version:	2.6.17.7
Swap:	956 [MByte]

[230] Übersicht „Druckerstatus“ Menü

Das Menü „Hardwarestatus“ informiert über die eingebauten Hardware Komponenten des ROWE Netzwerkdruckers.

Hinweis: Die aufgeführten Informationen im Hardwarestatus Menü können bei einer Störung, die telefonisch durch den von ROWE autorisierten Support gelöst werden kann, von Interesse sein.

Kapitel 8

ROWE Druck Manager: Queue Management

Dieses Kapitel beschreibt die Funktionen des ROWE RS / RCS 4000 + 6000 Queue Managements. Die Druckwarteschlange wird angezeigt, es wird beschrieben, wie der aktive Druckauftrag abgebrochen, Druckaufträge in der Warteschlange gelöscht und unterbrochen werden und wie angehaltene Druckaufträge fortgesetzt oder gedruckte Aufträge wiederholt werden können.



ROWE Druck Manager : Queue Management

Einführung

Das ROWE Queue Management besteht aus zwei Anwendungen, die im webbasierenden ROWE Druck Manager angeordnet sind. Die erste Anwendung ist der ROWE Queue Manager LT. Diese Anwendung gibt Ihnen eine Übersicht der am ROWE Netzwerkdruker anstehenden Druckaufträge. Sie können diese anhalten, starten, löschen oder sich eine Vorschau ansehen. Die zweite Anwendung ist der ROWE Queue Manger. Diese Anwendung hat alle Funktionen des ROWE Queue Managers LT und zusätzlich können Sie in dieser Anwendung gedruckte Aufträge wiederholen sowie sich in einer Historie einen Überblick über alle gedruckten Aufträge verschaffen. Weiterhin wird der Geräte- und Hardware-Status des ROWE Netzwerkdrukers der Serie 4000 + 6000 angezeigt.

Starten des ROWE Queue Managements

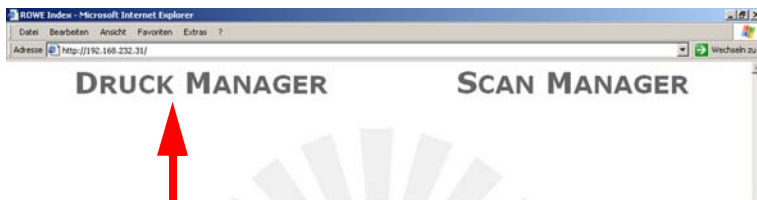
Zum starten des ROWE Queue Managements gehen Sie wie folgt vor:

1. Starten Sie an einer Workstation, die über das Netzwerk mit dem ROWE - System verbunden ist, den Browser. Geben Sie in der Adresszeile die IP-Adresse oder den Hostnamen des ROWE Gerätes ein. Folgende Seite öffnet sich:



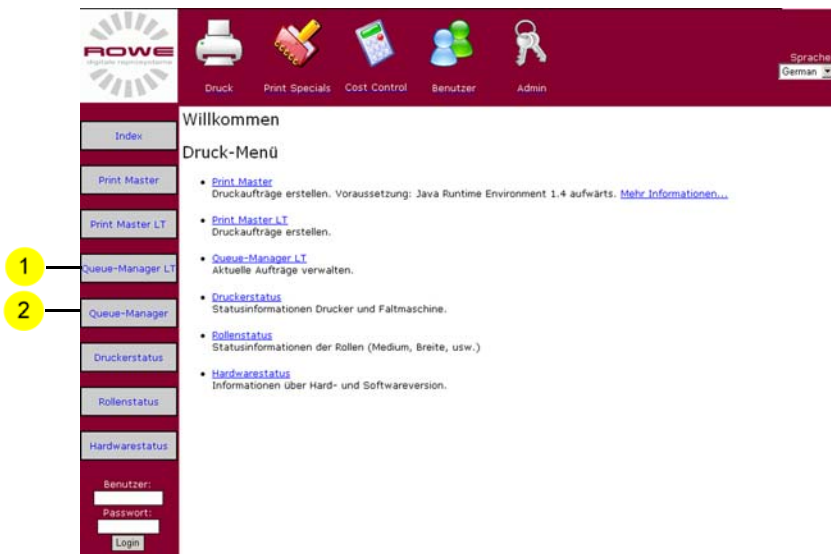
[232]ROWE Druck Manager /ROWE Scan Manager bei ROWE RCS

2. Starten Sie durch Anklicken des Namens „ DRUCK MANAGER“ die Anwendung [Abb 233]:



[233] Starten der Anwendung „ROWE DRUCK MANAGER“

3. Die ROWE DRUCK MANAGER Oberfläche öffnet sich [Abb 234]. Sie können nun durch Anklicken die entsprechende Queue Manager Anwendung öffnen:



[234] ROWE Druck Manager

Übersicht der anwählbaren Anwendungen:

ROWE Queue Manager LT

Nach dem Anklicken der Taste „Queue Manager LT“ öffnet sich folgende Seite :

1

Queue-Manager LT:

[alle Jobs starten](#) | [alle Jobs stoppen](#) | [Alle Jobs löschen](#)

Auftrags Nr.	Auftragsname	Benutzer	Ausgegebene Seiten	Status	Aktion
67	Master Job	Max Muster	0 / 12	Printing	starten anhalten löschen download
68	Rowe Job	ROWE	0 / 12	WaitPrint	starten anhalten löschen download

[235] Übersicht „ROWE Queue-Manager LT“

Das Menü „Queue- Manager LT“ ist in sechs Spalten unterteilt. In der folgenden Tabelle sind die Funktionen der Spalten erläutert:

Spalte	Funktion
Auftrags Nr.	In dieser Spalte wird eine fortlaufende Auftragsnummer, die automatisch vom ROWE Netzwerkdrucker erzeugt wird, angezeigt. Nach einem Neustart des Netzwerkdruklers startet die Auftragsnummer wieder bei Eins.
Auftragsname	In dieser Spalte wird der vom Benutzer vergebene Auftragsname des an den Netzwerkdruker gesendeten Druckauftrages angezeigt. Durch Anklicken des Auftragsnamens erhalten Sie eine Auswahlliste der im Auftrag enthaltenen Datei. Klicken Sie in der Auswahlliste einen Dateinamen an, erhalten Sie eine Druckvorschau der Zeichnung.

[236] Beschreibung Aufbau ROWE Queue Manager LT

Spalte	Funktion
Benutzer	In dieser Spalte wird der Name des Benutzers angezeigt, der den Druckauftrag an den Netzwerkdrucker gesendet hat.
Ausgegebene Seiten	In dieser Spalte wird die Anzahl der ausgegebenen Seiten und die Gesamtzahl der Seiten angezeigt, z. B. 1/12. Diese Anzeige bedeutet, dass eine Seite gedruckt ist und der komplette Auftrag zwölf Seiten umfasst.
Status	In dieser Spalte wird der aktuelle Status des Druckauftrages angezeigt. Folgende Meldungen können angezeigt werden: "Printing", "Wait Print", "Suspend", "Wait Ressource" und "Printerror". Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt "Status"
Aktion	In dieser Spalte stehen Ihnen vier Tasten zur Verfügung, über die Sie einen Auftrag "Anhalten", "Starten", "Löschen" oder "Downloaden" können. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt "Aktionen"

[237] Beschreibung Aufbau ROWE Queue Manager LT

Hinweis: Die ausführbaren Aktionen in der Spalte „Aktion“ hängen von den zugewiesenen Benutzerrechten ab. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel „Benutzer Management“

Status

In der folgenden Tabelle erhalten Sie eine Übersicht über die möglichen Meldungen in der Spalte „Status“ im ROWE Queue Manager LT.

Taste	Funktion
Printing	Diese Meldung bedeutet, dass der betreffende Auftrag zur Zeit gedruckt wird. Über die Spalte "Ausgegebene Seiten" werden Sie informiert, wieviele Seiten bereits ausgegeben wurden und wieviele der gesamte Auftrag umfasst.
Wait Print	Diese Meldung bedeutet, dass der betreffende Auftrag zur Zeit auf die Druckausgabe wartet, d.h. ein anderer Auftrag wird zur Zeit gedruckt oder der Drucker befindet sich im Offline- Modus.
Wait Ressource	Diese Meldung bedeutet, dass für die Druckausgabe des betreffenden Auftrags eine Ressource fehlt, z.B. die Papierrolle in der passenden Breite. Im Display des Netzwerkdruckers erscheint eine Ressourcenanforderung, der Auftrag wird nicht ausgegeben. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 2. unter "Ressourcenmangel"
Suspend	Diese Meldung bedeutet, dass der betreffende Auftrag über die Taste "Anhalten" in der Spalte "Aktion" gestoppt wurde, d.h. es werden keine Dateien dieses Auftrages ausgegeben. Der Auftrag verbleibt in der Auftragsliste. Sie können den Auftrag wieder über die Taste "Starten" in der Spalte "Aktion" aktivieren, d.h. der Auftrag wird in den Status "Wait Print" versetzt und unter Beachtung der anderen Aufträge ausgegeben.
Printerror	Diese Meldung bedeutet, dass der betreffende Auftrag wegen eines externen Fehlers nicht ausgeführt werden kann. Externe Fehler sind immer bei zusätzlich adaptierten Geräten zu suchen, z.B. Falzmaschinen, Stapelboxen. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 16. unter "Fehlerbehebung"
Convertererror	Diese Meldung bedeutet, dass der betreffende Auftrag in der Regel wegen einer fehlerhaften Datei im Auftrag nicht ausgeführt werden kann. Eine fehlerhafte Datei kann eine Datei eines Dateiformats sein, welches der Drucker nicht verarbeiten kann oder eine Datei, die beim Transfer über das Netzwerk beschädigt wurde.

Hinweis: Eine Aufstellung der möglichen Statusmeldungen, die am Bedienfeld des Druckers angezeigt werden, finden Sie im Kapitel 16 „Fehlerbehebung“

Aktion

In der folgenden Tabelle erhalten Sie eine Übersicht über die Funktionen der Tasten in der Spalte „Aktion“ im ROWE Queue Manager LT.



[239] Tasten in der Spalte „Aktion“

Meldung	Bedeutung
Starten	Durch Anklicken dieser Taste wird der betreffende Auftrag, der den Status "Suspend" hat, wieder gestartet und in den Status "Wait Print" gesetzt.
Anhalten	Durch Anklicken dieser Taste, wird der betreffende Auftrag angehalten und in den Status "Suspend" gesetzt.
Löschen	Durch Anklicken dieser Taste wird der betreffende Auftrag unwiederruflich gelöscht.
Download	Durch Anklicken dieser Taste wird eine Kopie des betreffenden Auftrags vom ROWE Netzwerkdruker auf Ihre Workstation heruntergeladen. Sie erhalten den kompletten Druckauftrag. Diese Funktion hat in erster Linie servicetechnische Relevanz.

[240] Beschreibung der Tastenfunktionen der Spalte „Aktion“

Hinweis: Die Taste „Download“ könnte z.B. interessant seine beim Auftreten eines „Converrors“, um den betreffenden Auftrag herunter zu laden und beim nächsten Servicetermin durch den von ROWE autorisierten Servicetechniker analysieren zu lassen.

Zusätzlich zu den Tasten in der Spalte „Aktion“ finden Sie über der Auftragsliste noch die Tasten „Alle Jobs starten“ , „ Alle Jobs anhalten“ und „Alle Jobs löschen“. Diese Tasten haben dieselbe Funktion wie die Tasten „ Starten“ , „Anhalten“ und „Löschen“ mit dem Unterschied, dass diese Tasten auf ALLE Aufträge, die in der Auftragsliste stehen, wirken.

Hinweis: Die ausführbaren Aktionen in der Spalte „Aktion“ hängen von den zugewiesenen Benutzerrechten ab. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel „Benutzer Management“

ROWE Queue Manager

Nach dem Anklicken der Taste „Queue Manager“ öffnet sich folgende Seite :

2

The screenshot shows the ROWE Queue Manager interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Druck', 'Print Specials', 'Cost Control', 'Benutzer', and 'Admin'. Below this is a 'Status' section with tabs for 'Configuration', 'Jobs', 'History', 'Info', and 'ReadyJobs'. The 'Jobs' tab is active, showing a table with columns for Index, Paper, Medium, Width, Offset, and Status. Below the jobs table is a 'Resources' section with a table listing various printer resources like 'ROLLAD_PAPER', 'ROLLAD_TRANSPARENT', etc., with columns for Name, Medium, Width, and FieldProg.

Index	Paper	Medium	Width	Offset	Status
1	Paper	841 mm	0 mm		
2	Paper	594 mm	0 mm		
3	Paper	297 mm	0 mm		
4	Paper	420 mm	0 mm		

Name	Medium	Width	FieldProg
ROLLAD_PAPER	Paper	841 mm	190_297_HEFTSTREIFEN
ROLLAD_PAPER	Paper	594 mm	190_297_2HEFTRAND
ROLLAD_PAPER	Paper	420 mm	185_297_2HEFTRAND
ROLLAD_PAPER	Paper	297 mm	180_297_3HEFTRAND
ROLLAD_PAPER	Paper	210 mm	210_297_0HNE_HEFTRAND
ROLLAD_TRANSPARENT	Transparent	841 mm	Manuelle_Einstellung
ROLLAD_FILM	Film	841 mm	TEST
ROLLAD_VELLUM	Vellum	841 mm	
ROLLAD_SPECIAL	Special1	841 mm	
ROLLAD_SPECIAL1	Special1	841 mm	

[241] Startseite ROWE „Queue-Manager“

Das Menü „Queue- Manager“ ist in fünf Seiten unterteilt. In den folgenden Abschnitten werden die Seiten erläutert:

Configuration

Die Seite „Configuration“ [Abb 241] wird beim Öffnen des „ROWE Queue Managers“ automatisch geladen. Sie erhalten aktuelle Informationen über den ROWE Netzwerkdrucker. Diese sind wie folgt gegliedert:

Status

Im Feld „Status“ werden der aktuelle Status des ROWE Netzwerkdruckers und der optionalen ROWE Online -Faltmaschine dargestellt. Weiterhin werden die am Drucker eingelegten Rollen mit Breite und Medium angezeigt.

Hinweis: Eine ausführliche Beschreibung der Statusmeldungen des Druckers finden Sie im Abschnitt „Status“

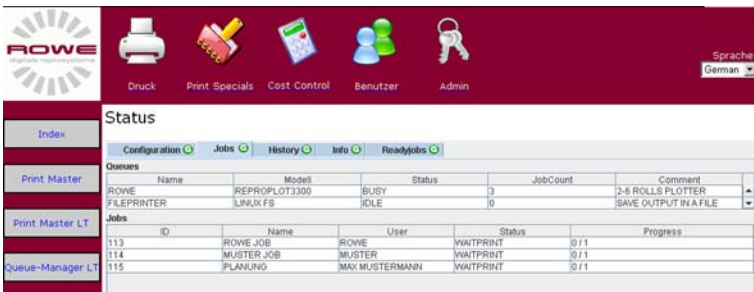
Foldprog.

Im Feld „Foldprograms“ wird eine aktuelle Übersicht der am optionalen ROWE Online Faltsystem aktivierten Faltprogramme angezeigt.

Hinweis: Die Liste der aktivierten Faltprogramme kann durch einen Hauptbenutzer oder Systemadministrator über die Anwendung „Foldeditor“ individuell angepasst werden.

Jobs

Auf der Seite „Jobs“ werden die aktuellen Druckaufträge, die an den ROWE Netzwerkdrucker gesendet wurden, angezeigt. Weiterhin werden die Druckerwarteschlangen (Queues) des ROWE PRINT MASTERS angezeigt. Die Seite „Jobs“ ist wie folgt aufgebaut:



The screenshot shows the ROWE Queue Manager interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Druck', 'Print Specials', 'Cost Control', 'Benutzer', and 'Admin'. The main content area is titled 'Status' and has tabs for 'Configuration', 'Jobs', 'History', 'Info', and 'ReadyJobs'. Below the tabs, there are two tables:

Queues	Name	Modell	Status	JobCount	Comment
ROWE	REPROLOT3300		BUSY	3	2-6 ROLLS PLOTTER
FILEPRINTER	LINUX.FS		IDLE	0	SAVE OUTPUT IN A FILE

Jobs	ID	Name	User	Status	Progress
113		ROWE_JOB	ROWE	WAITPRINT	0 / 1
114		MUSTER_JOB	MUSTER	WAITPRINT	0 / 1
115		PLANUNG	MAX.MUSTERMANN	WAITPRINT	0 / 1

[242] Seite „Jobs“ des ROWE „Queue-Manager“

Queues

Im Feld „Queues“ [Abb.242] werden die im ROWE Print Master anwählbaren Druckerwarteschlagen (Queues) angezeigt. Durch Anklicken der einzelnen Queues mit der rechten Maustaste öffnet sich ein Auswahlménü [Abb.243]:



Start
Stop
deletecurrent
suspendcurrent
Testjob

[243] Übersicht der Tasten des Auswahlménüs

Start mit dieser Funktion aktivieren Sie die Queue. Im Status erscheint die Meldung „IDEL“.

Stop mit dieser Funktion halten Sie die Queue an. Im Status erscheint die Meldung „Offline“.

Hinweis: *Wird nun aus dem ROWE Print Master auf diese angehaltene Queue gedruckt, werden die Druckaufträge ohne Warnmeldung versendet. Die Aufträge werden im Speicher des Netzwerkdruckers abgespeichert und erscheinen nicht im Queue Manager und werden somit auch nicht ausgegeben. Ein Erscheinen im Queue Manager und damit eine Druckausgabe erfolgt erst dann wieder, wenn die entsprechende Queue über die „Start“-Taste wieder aktiviert wird.*

deletecurrent mit dieser Funktion löschen Sie den ältesten noch nicht gedruckten Auftrag, der über die entsprechende Queue gesendet wurde.

suspendcurrent mit dieser Funktion halten Sie den ältesten noch nicht gedruckten Auftrag, der über die entsprechende Queue gesendet wurde, an.

Testjob mit dieser Funktion senden Sie über die entsprechende Queue eine Testseite ab.

Hinweis: *Die ausführbaren Aktionen im Auswahlménü hängen von den zugewiesenen Benutzerrechten ab. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel „Benutzer Management“*

Jobs

Im Feld „Jobs“ [Abb. 244] werden die an den ROWE Netzwerkdrucker gesendeten Druckaufträge angezeigt. Durch Anklicken der einzelnen Aufträge mit der rechten Maustaste öffnet sich ein Auswahlménü:



[244] Übersicht der Tasten des Auswahlménüs

Details durch Anklicken dieser Funktion werden die Auftrageigenschaften (u.a. Benutzer, Dateinamen, usw.) angezeigt.

Suspend mit dieser Funktion halten Sie einen Druckauftrag an.

Release mit dieser Funktion starten Sie einen angehaltenen Druckauftrag wieder.

Redo mit dieser Funktion drucken Sie einen bereits gedruckten Auftrag noch einmal.

Delete mit dieser Funktion löschen Sie einen Druckauftrag.

Wait Resource mit dieser Funktion können Sie beim Auftreten eines Ressourcenmangels (d.h. der Druckauftrag wird mit dem Status „Wait Resource“ im ROWE Queue Manager angezeigt.) unter vier Optionen [Abb. 245] auswählen, wie der Druckauftrag weiterabgearbeitet werden soll:



[245] Übersicht der Tasten des Auswahlménüs

Suspend mit dieser Funktion halten Sie den gesamten Druckauftrag an. Der Druckauftrag verbleibt im ROWE Queue Manager mit dem Status suspend. Um

den Druckauftrag wieder zu aktivieren, müssen Sie diesen mit der Funktion Release starten.

Print mit dieser Funktion wird der Druckauftrag einfach auf ein anderes vorhandenes Medium oder auf die nächst größere Rolle ausgegeben.

Clear Job mit dieser Funktion löschen Sie die Datei aus dem Druckauftrag, die den Ressourcenmangel hervorgerufen hat.

Delete mit dieser Funktion löschen Sie den gesamten Druckauftrag

Hinweis: *Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 2. unter "Ressourcenmangel"*

Preview mit dieser Funktion erhalten Sie eine Auswahlliste der im Auftrag enthaltenen Dateien. Klicken Sie in der Auswahlliste einen Dateinamen an, erhalten Sie eine Druckvorschau der Zeichnung.

Hinweis: *Die ausführbaren Aktionen im Auswahlmenü hängen von den zugewiesenen Benutzerrechten ab. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel „Benutzer Management“*

History

Auf der Seite „History“ werden die auf dem ROWE Netzwerkdrucker verarbeiteten Aufträge in einer Liste nach Datum geordnet angezeigt. Ein nochmaliges Ausgeben der Druckaufträge ist auf dieser Seite nicht möglich. Diese Seite dient nur als Übersicht. Die Seite „History“ ist wie folgt aufgebaut:

Status

Configuration | Jobs | History | Info | ReadyJobs

Car_Date: 25.09.06 | Select_Date

Date	JobID	Queue	Status	Jobname
Mon Sep 25 09:24:53 2006	60	ROWE	Finished	SETPLOT
Mon Sep 25 09:28:39 2006	61	ROWE	Finished	SETPLOT
Mon Sep 25 09:36:29 2006	62	ROWE	Finished	SETPLOT
Mon Sep 25 09:36:55 2006	63	ROWE	Finished	SETPLOT
Mon Sep 25 09:40:34 2006	59	ROWE	Deleted	SYSTEM
Mon Sep 25 09:41:22 2006	64	ROWE	Finished	SETPLOT
Mon Sep 25 12:08:19 2006	65	ROWE	Finished	Muster-Job
Mon Sep 25 12:08:44 2006	66	ROWE	Finished	ROWE-Job
Mon Sep 25 12:14:26 2006	68	ROWE	Deleted	Rowe
Mon Sep 25 12:14:38 2006	67	ROWE	Deleted	Muster
Mon Sep 25 12:23:36 2006	69	ROWE	Finished	SETPLOT
Mon Sep 25 12:37:04 2006	70	ROWE	Finished	SYSTEM
Mon Sep 25 12:52:34 2006	71	ROWE	Deleted	SYSTEM
Mon Sep 25 12:54:11 2006	72	ROWE	Deleted	SYSTEM
Mon Sep 25 13:19:28 2006	73	ROWE	Finished	SYSTEM
Mon Sep 25 13:21:11 2006	74	ROWE	Finished	SYSTEM
Mon Sep 25 13:23:15 2006	75	ROWE	Finished	SYSTEM
Mon Sep 25 13:26:21 2006	60	ROWE	Finished	SETPLOT
Mon Sep 25 13:26:21 2006	61	ROWE	Finished	SETPLOT
Mon Sep 25 13:26:21 2006	62	ROWE	Finished	SETPLOT
Mon Sep 25 13:26:21 2006	63	ROWE	Finished	SETPLOT
Mon Sep 25 13:26:21 2006	64	ROWE	Finished	SETPLOT
Mon Sep 25 13:26:21 2006	65	ROWE	Finished	Muster-Job
Mon Sep 25 13:26:21 2006	66	ROWE	Finished	ROWE-Job
Mon Sep 25 13:26:21 2006	69	ROWE	Finished	SETPLOT

[246] Seite „History“ des ROWE „Queue-Manager“

Auswahl eines Tages

Durch Anklicken der Taste „Date“ öffnet sich folgendes Auswahlmönü [Abb. 247]:

DateChooser

September 2005

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

OK

Java Applet Window

[247] Auswahlmönü zum eingeben des Datums

In diesem Auswahlfenster [Abb. 247] können Sie das entsprechende Datum des Tages wählen, den Sie sich anschauen möchten. Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch das Anklicken der Taste „OK“ [Abb. 247]. Auf der Seite „History“ wird nun die Liste der verarbeiteten Aufträge des betreffenden Tages angezeigt.

Info

Die Seite „Info“ gibt Auskunft über die eingebauten Hardware Komponenten des ROWE Netzwerkdrucker und deren Laufzeiten. Diese Informationen sind hauptsächlich Servicerelevant und für den Anwender nur bedingt von Interesse.

The screenshot shows the 'Info' page of the ROWE Queue-Manager. The interface has a dark red header with the ROWE logo and navigation icons for 'Druck', 'Print Specials', 'Cost Control', 'Benutzer', and 'Admin'. A language dropdown is set to 'German'. A left sidebar contains navigation links: 'Index', 'Print Master', 'Print Master LT', 'Queue-Manager LT', 'Queue-Manager', 'Druckerstatus', 'Rollenstatus', and 'Hardwarestatus'. Below the sidebar is a login section with fields for 'Benutzer:' and 'Passwort:' and a 'Login' button. The main content area is titled 'Status' and has tabs for 'Configuration', 'Jobs', 'History', 'Info', and 'ReadyJobs'. The 'Info' tab is active, displaying three columns of data:

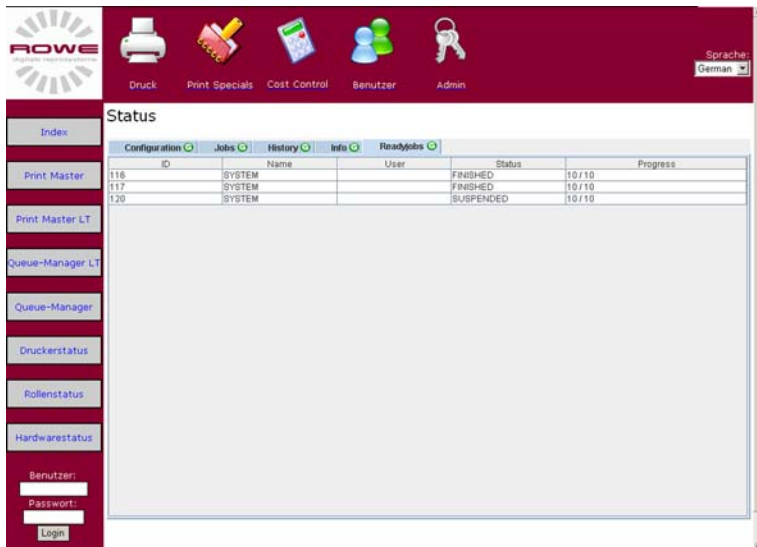
Plotter_Info	Folger_Info	Hardware
Manufacturer: Roth&Weber	Manufacturer: Roth&Weber	Hostname: rowebasis
Version: 8.37	Version: 8.37	HostVersion: 2.8.17.7
Model: RSC6	Model: 1	Processor: i686
ID: 2226836	ID: 80906600	Uptime: 0 [h]
Serial: 35	Serial: 12345	Memory: 1510 [MByte]
Coast_Plots: 3931	CountCross: 0	FreeMemory: 1367 [MByte]
Resolution: 600 x 600	CountLength: 0	Swap: 956 [MByte]
MaxSpeed: 60	CountSticker: 0	FreeSwap: 956 [MByte]
LengthAll: 2740 [mg]	LengthAll older: 0	
AreaAll: 2001 [m2]	Crossfold: TRUE	
TimeAll: 0 [h]	Sticker: TRUE	
Rolls: 4	Puncher: FALSE	
OutputElims: 3	Stacker: 3	

[248] Seite „Info“ des ROWE „Queue-Manager“

Hinweis: Die aufgeführten Daten auf der Seite „Info“ können bei einer Störung, die telefonisch durch den von ROWE autorisierten Support gelöst werden kann, von Interesse sein.

Readyjobs

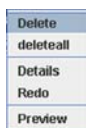
Auf der Seite „Readyjobs“ werden die seit dem letzten Neustart verarbeiteten Druckaufträge, die an den ROWE Netzwerkdrucker gesendet wurden, angezeigt. Die Druckaufträge in dieser Liste können durch Anklicken nochmals ausgegeben werden. Die Seite „Readyjobs“ ist wie folgt aufgebaut:



[249] Seite „Readyjobs“ des ROWE „Queue-Manager“

Auswahl Menü

Durch Anklicken mit der rechten Maustaste öffnet sich ein Auswahlmenü [Abb. 250] :



[250] Auswahlmenü Seite „Readyjobs“

Delete mit dieser Funktion löschen Sie den betreffenden Druckauftrag aus der Liste.

Deleteall mit dieser Funktion löschen Sie alle Druckaufträge aus der Liste.

Details durch Anklicken dieser Funktion werden die Auftrageigenschaften (u.a. Benutzer, Dateinamen, usw) angezeigt.

Redo mit dieser Funktion drucken Sie einen bereits gedruckten Auftrag noch einmal aus.

Preview mit dieser Funktion erhalten Sie eine Auswahlliste der im Auftrag enthaltenen Datei. Klicken Sie in der Auswahlliste einen Dateinamen an, erhalten Sie eine Druckvorschau der Zeichnung.

Hinweis: *Die ausführbaren Aktionen im Auswahlmenü hängen von den zugewiesenen Benutzerrechten ab. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel „Benutzer Management“*

Hinweis: *Wie lange die Druckaufträge auf der Seite „Readyjobs“ zur nochmaligen Ausgabe erhalten bleiben, kann durch den von ROWE autorisierten Servicetechniker individuell eingestellt werden.*

Kapitel 9

ROWE Druck Manager: Benutzer Management

Dieses Kapitel beschreibt, wie man die Zugriffsrechte für Benutzer und Gruppen auf den ROWE Druck Manager konfigurieren kann.



ROWE Druck Manager : Benutzer Management

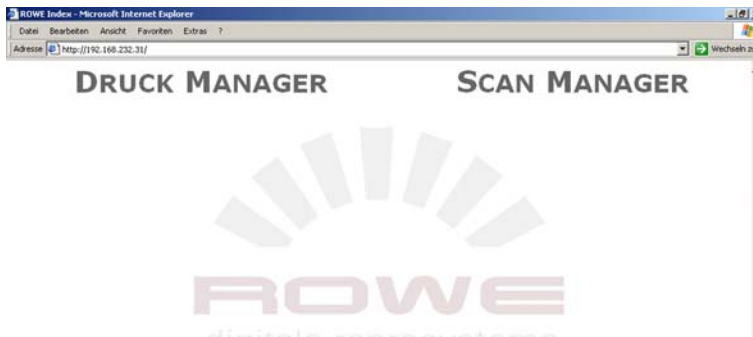
Einführung

Das ROWE Benutzer Management ist eine Anwendung, die im web-basierenden ROWE Druck Manager angeordnet ist. In dieser Anwendung können Sie die Benutzer und Benutzergruppen anlegen und diesen individuelle Zugriffsrechte auf die einzelnen ROWE Druck Manager Anwendungen zuordnen.

Starten des ROWE Benutzer Managements

Zum Starten des ROWE Benutzer Managements gehen Sie wie folgt vor:

1. Starten Sie an einer Workstation, die über das Netzwerk mit dem ROWE - System verbunden ist, den Browser. Geben Sie in der Adresszeile die IP-Adresse oder den Hostnamen des ROWE Gerätes ein. Folgende Seite öffnet sich:



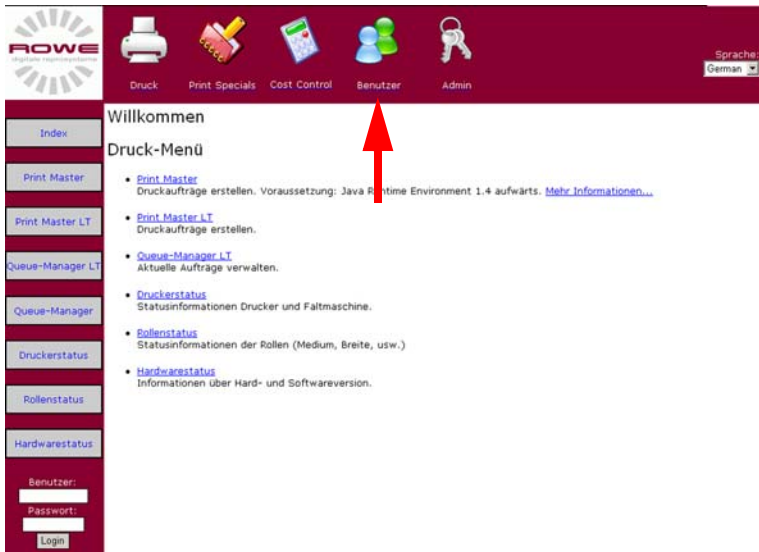
[255] ROWE Druck Manager / ROWE Scan Manager bei ROWE RCS

2. Starten Sie durch Anklicken des Namens „DRUCK MANAGER“ die Anwendung [Abb. 256]:



[256] Starten der Anwendung 'ROWE DRUCK MANAGER'

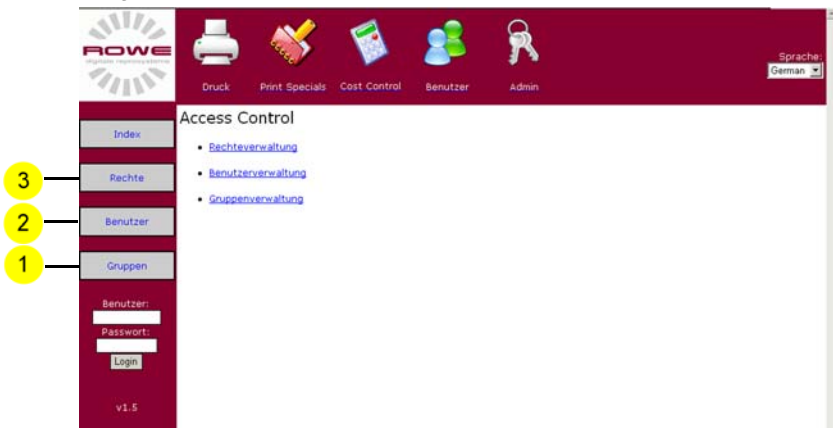
3. Die ROWE DRUCK MANAGER Oberfläche öffnet sich [Abb. 257]. Sie können nun durch Anklicken der entsprechenden Schaltfläche den ROWE Benutzer Manager öffnen:



[257] ROWE Druck Manager

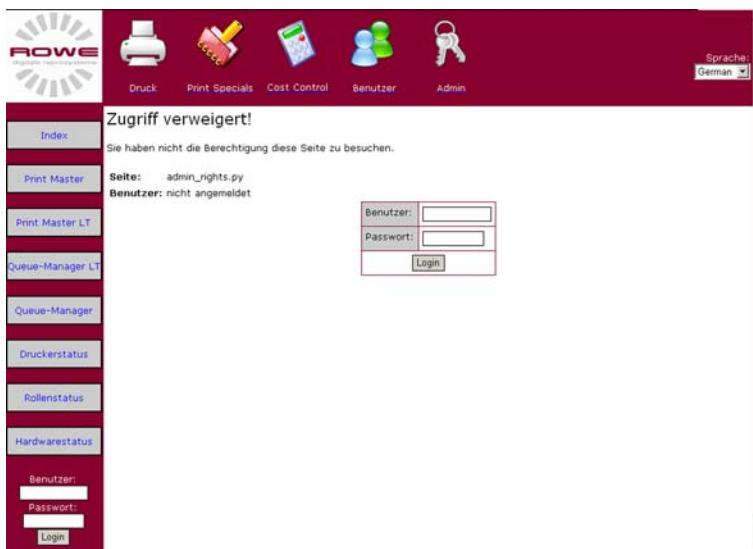
Anmelden an den ROWE Benutzer Manager

Nach dem Anklicken der Schaltfläche „Benutzer“ öffnet sich folgende Seite :



[258] Übersicht ROWE Benutzer Management „Benutzer“.

Nach dem Anklicken einer der drei Schaltflächen fordert das System Sie auf, sich anzumelden:



[259] Anmelde Dialog ROWE Druck Manager

Die werkseitigen Standardzugangsdaten lauten:

Benutzername: administrator

Passwort: admin

Hinweis: Das „Administrator - Passwort“ sollte sofort nach der Inbetriebnahme durch den Systemadministrator oder einen Hauptbenutzer geändert werden. Im Abschnitt „Benutzer“ finden Sie weitere Informationen.

Gruppen

Im folgenden Abschnitt wird beschrieben wie man neue Benutzergruppen anlegt und wie man Benutzergruppen löscht. Um das Gruppen-Menü zu öffnen, klicken Sie auf die Schaltfläche „Gruppen“ [Abb. 260 Nr. 1]. Folgende Seite öffnet sich:

1



[260] Gruppenverwaltung im ROWE Benutzer Management

Die Seite „Gruppen“ ist in folgende Spalten unterteilt:

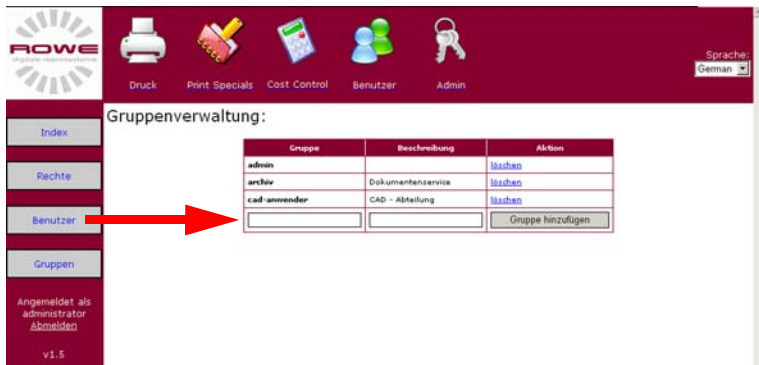
Gruppe in dieser Spalte werden die Namen der angelegten Gruppen angezeigt.

Beschreibung in dieser Spalte kann eine kurze Beschreibung der Gruppe eingetragen werden.

Aktion in dieser Spalte kann eine vorhandene Gruppe endgültig gelöscht werden.

Um eine neue Benutzergruppe anzulegen, tragen Sie in der Eingabezeile [Abb. 261] die Gruppen-Daten ein, in der Spalte „Gruppe“ den Namen der Gruppe, unter „Beschreibung“ eine kurze Erklärung. Nachdem Sie diese Daten eingetragen haben, klicken Sie in der Spalte „Aktion“ die Taste „Gruppe hinzufügen“, um die Gruppe zu erstellen.

1



[261] Hinzufügen einer Gruppe in der Gruppenverwaltung des ROWE Benutzer Management

Benutzer

Im folgenden Abschnitt wird der Aufbau der Seite „Benutzer“ beschrieben. Um das Benutzer-Menü zu öffnen, klicken Sie auf die Schaltfläche „Benutzer“ [Abb. 262 Nr. 2]. Folgende Seite öffnet sich:

2

The screenshot shows the 'Benutzerverwaltung' (User Management) page in the ROWE software. The interface is in German. A top navigation bar contains icons for 'Druck', 'Print Specials', 'Cost Control', 'Benutzer', and 'Admin'. A left sidebar menu has options for 'Index', 'Rechte', 'Benutzer', and 'Gruppen'. The main content area displays a table of users with columns for 'Benutzer', 'Vollständiger Name', 'Gruppen', 'Sprache', 'Email', and 'Aktion'. The table lists two users: 'administrator' and 'm.muster'. The 'Benutzer' column is highlighted in red.

Benutzer	Vollständiger Name	Gruppen	Sprache	Email	Aktion
administrator	Administrator	admin	de		löschen ändern
m.muster	Max-Muster	cad-anwender	de	Max-Muster@Muster.de	löschen ändern

[262] Benutzerverwaltung im ROWE Benutzer Management

Die Seite „Benutzer“ [Abb. 262] ist in folgende Spalten unterteilt:

Benutzer in dieser Spalte werden die Anmeldenamen der angelegten Benutzer angezeigt. Diesen Namen muss der Nutzer bei der Anmeldung an den ROWE Druck Manager im Feld „Benutzer“ eintragen.

Vollständiger Name in dieser Spalte kann der komplette Name des Nutzers eingetragen werden. Diese Spalte dient ausschließlich zur Beschreibung des Benutzers.

Gruppen in dieser Spalte werden die Benutzergruppen, denen der betreffende Benutzer zugeordnet ist, angezeigt. Ein Benutzer kann Mitglied mehrerer Gruppen sein.

Sprache diese Spalte zeigt die Spracheinstellung des ROWE Druck Managers für den betreffenden Benutzer an. Es kann jedem Benutzer eine individuelle im System vorhandene Sprache zugeordnet werden.

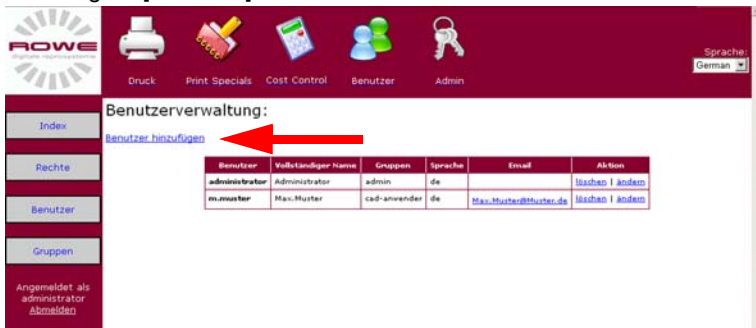
Email in dieser Spalte wird die Email-Adresse des betreffenden Benutzers angezeigt. Es besteht optional die Möglichkeit, dass der ROWE-Netzwerkdrucker via eines im Netzwerk vorhandenen Mailservers eine Nachricht an den betreffenden Benutzer sendet,

dass der von ihm gesendete Druckauftrag ausgegeben wurde.

Aktion in dieser Spalte können Sie durch Anklicken der Taste „Löschen“ den betreffenden Benutzer endgültig aus dem System löschen. Mit der Taste „Ändern“ können Sie die eingestellten benutzerspezifischen Daten ändern, z.B. das Passwort. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt „Ändern der Benutzerdaten“

Anlegen eines neuen Benutzers

Im folgenden Abschnitt wird beschrieben, wie man neue Benutzer anlegt, einer Gruppe zuordnet und Passwörter anlegt. Um einen neuen Benutzer anzulegen, klicken Sie auf den Text „Benutzer hinzufügen“ [Abb. 263]:



The screenshot shows the ROWE Benutzer Management interface. The top navigation bar includes icons for Druck, Print Specials, Cost Control, Benutzer, and Admin. The left sidebar contains links for Index, Rechte, Benutzer, Gruppen, and Abmelden. The main content area is titled 'Benutzerverwaltung:' and contains a table of users. A red arrow points to the 'Benutzer hinzufügen' link.

Benutzer	Vollständiger Name	Gruppen	Sprache	Email	Aktion
administrator	Administrator	admin	de		löschen ändern
m.muster	Max.Muster	cad-anwender	de	Max.Muster@muster.de	löschen ändern

[263] Hinzufügen eines Benutzers in der Benutzerverwaltung des ROWE Benutzer Management

Folgende Seite öffnet sich [Abb. 264]:



The screenshot shows the ROWE Benutzer Management interface with the 'Neuer Benutzer:' dialog box open. The dialog box contains input fields for Benutzername, Passwort, Vollständiger Name, and Email. It also has a dropdown menu for Sprache (set to 'de') and a list of Gruppen (admin, cad-anwender, archiv). At the bottom, there are 'OK' and 'Zurücksetzen' buttons.

[264] Dialogfeld zum hinzufügen eines Benutzers in der Benutzerverwaltung des ROWE Benutzer Management

Tragen Sie nun in die Eingabefelder die benutzerspezifischen Daten ein. Folgende Eingabefelder müssen ausgefüllt werden:

Benutzername in diesem Feld wird der zukünftige Anmeldename des anzulegenden Benutzers eingetragen. Diesen Namen muss der Nutzer bei der Anmeldung an den ROWE Druck Manager im Feld „Benutzer“ eintragen.

Passwort in diesem Feld wird das zukünftige Anmeldepasswort des anzulegenden Benutzers eingetragen. Dieses Passwort muss der Nutzer bei der Anmeldung an den ROWE Druck Manager im Feld „Passwort“ eintragen.

Vollständiger Name in diesem Feld kann der komplette Name des Nutzers eingetragen werden. Dieses Feld dient ausschließlich zur Beschreibung des Benutzers.

Email in diesem Feld wird die Email-Adresse des betreffenden Benutzer eingegeben. Es besteht die optionale Möglichkeit, dass der ROWE -Netzwerkdrucker via eines im Netzwerk vorhandenen Mailservers eine Nachricht an den betreffenden Benutzer sendet, wenn der von ihm gesendete Druckauftrag am ROWE Netzwerkdrucker ausgegeben wurde.

Sprache in diesem Feld können Sie Spracheinstellungen des ROWE Druck Managers für den betreffenden Benutzer definieren. Es kann jedem Benutzer eine individuelle im System vorhandene Sprache zugeordnet werden.

Gruppen in diesem Auswahlfeld können Sie den Benutzer einer oder mehreren Benutzergruppen zuordnen. Durch markieren der Gruppe ordnen Sie die Gruppe dem Benutzer zu. Wenn Sie mehr als eine Gruppe zuordnen möchten, halten Sie die „Strg“ Taste auf der Tastatur gedrückt und markieren Sie durch Klicken mit der linken Maustaste die Gruppen.

Im folgenden Bild sehen Sie als Beispiel ein vollständig ausgefülltes Eingabefeld:

The screenshot shows the 'Neuer Benutzer' (New User) dialog form in the ROWE Benutzer Management system. The form is titled 'Neuer Benutzer:' and contains the following fields:

- Benutzername: Beispiel
- Passwort: ****
- Vollständiger Name: Bons Beispiel
- Email: bons.Beispiel@Beispiel.de
- Sprache: de
- Gruppen: admin, cad-anwender, schw

At the bottom of the form are two buttons: 'OK' and 'Zurücksetzen'.

[265] Dialogfeld zum hinzufügen eines Benutzers in der Benutzerverwaltung des ROWE Benutzer Management

Bestätigen Sie nun Ihre Eingaben mit der „OK“-Taste. Folgende Seite erscheint:

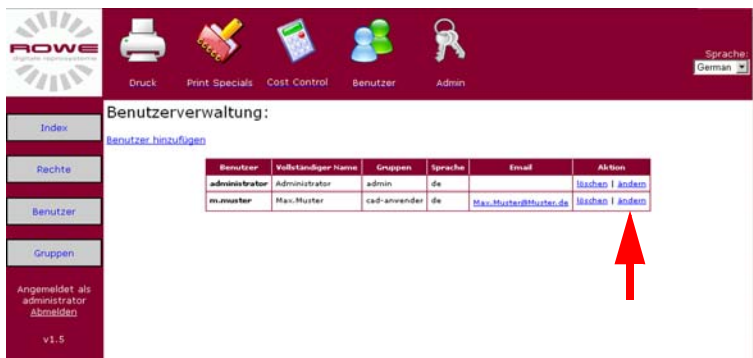
The screenshot shows the 'Benutzerverwaltung' (User Management) page after a user has been added. A green box at the top displays the message 'Benutzer hinzugefügt'. Below this, there is a table listing the users in the system:

Benutzer	Vollständiger Name	Gruppen	Sprache	Email	Aktion
administrator	Administrator	admin	de		Löschen Ändern
beispiel	Bons Beispiel	cad-anwender archiv	de	bons.Beispiel@Beispiel.de	Löschen Ändern
mumuster	Max.Muster	cad-anwender	de	Max.Muster@Muster.de	Löschen Ändern

[266] Bestätigung das ein Benutzers in der Benutzerverwaltung hinzugefügt wurde.

Ändern der Benutzerdaten / Passwort

Im folgenden Abschnitt wird beschrieben, wie man Änderungen an den Daten und dem Passwort eines Benutzers vornimmt. Um eine Änderung vorzunehmen, klicken Sie beim betreffenden Benutzer in der Spalte „Aktion“ auf „Ändern“ [Abb. 267]:



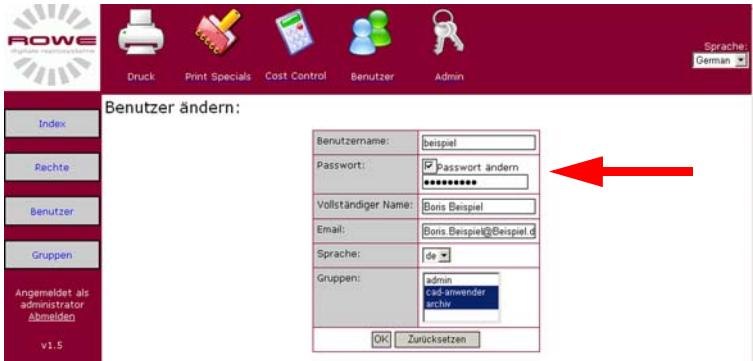
[267] Ändern eines Benutzerkontos in der Benutzerverwaltung des ROWE Benutzer Management

Folgende Seite öffnet sich [Abb. 268:]



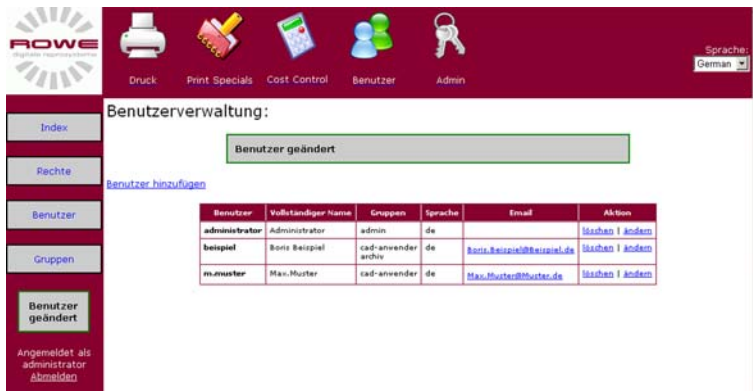
[268] Dialogfeld zum Ändern des Benutzers in der Benutzerverwaltung des ROWE Benutzer Management.

Sie können nun die benutzerspezifischen Daten editieren. Um das Passwort zu ändern, klicken Sie in der Zeile „Passwort“ das Feld „Passwort ändern“ an und geben anschließend das neue Passwort ein [Abb. 269]:



[269] Dialogfeld zum ändern des Passwortes eines Benutzers in der Benutzerverwaltung des ROWE Benutzer Management

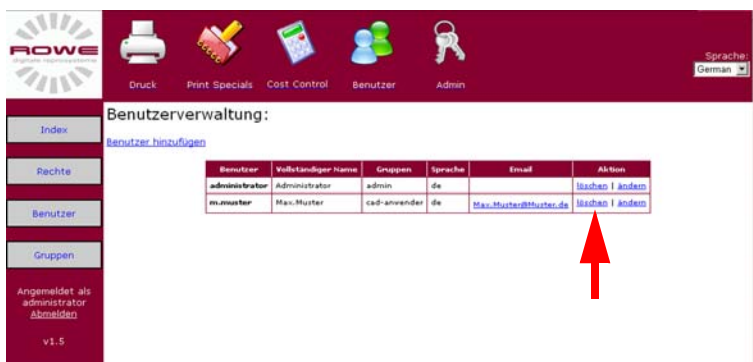
Bestätigen Sie nun Ihre Eingaben mit der „OK“-Taste. Folgende Seite erscheint [Abb. 270]:



[270] Bestätigung das ein Benutzers in der Benutzerverwaltung geändert wurde.

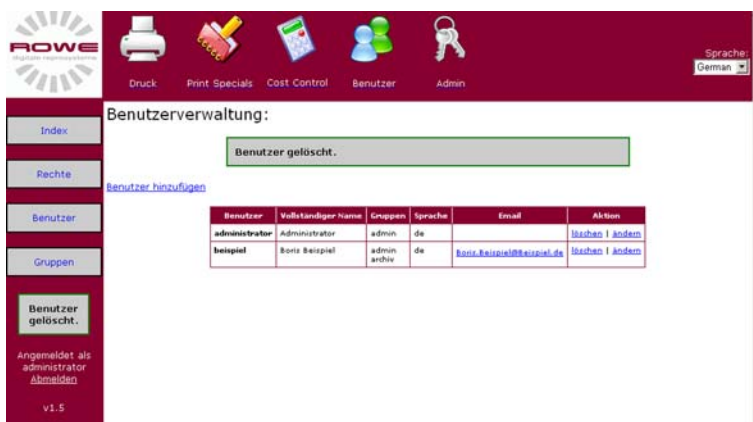
Löschen eines Benutzers

Im folgenden Abschnitt wird beschrieben, wie man ein Benutzerkonto endgültig löscht. Um das Konto zu löschen, klicken Sie in der Zeile des betreffenden Benutzers in der Spalte „Aktion“ auf „Löschen“ [Abb. 271]:



[271] Ändern eines Benutzerkontos in der Benutzerverwaltung des ROWE Benutzer Management

Folgende Seite öffnet sich [Abb. 272]:



[272] Bestätigung das ein Benutzers in der Benutzerverwaltung geändert wurde.

Rechte

Im folgenden Abschnitt wird der Aufbau der Seite „Rechte“ beschrieben. Um das Rechte-Menü zu öffnen, klicken Sie auf die Schaltfläche „Rechte“ [Abb. 273 Nr. 3]. Folgende Seite öffnet sich:

Rechteverwaltung:

Seite	Beschreibung	Öffentlich	Benutzer	Gruppen	Aktion
admin_accounting.py		<input checked="" type="checkbox"/>	administrator	admin	ändern
admin_config.py		<input checked="" type="checkbox"/>	administrator	admin	ändern
admin_email.py		<input checked="" type="checkbox"/>	administrator	admin	ändern
admin_env.py		<input type="checkbox"/>	administrator	admin	ändern
admin_groups.py		<input type="checkbox"/>	administrator	admin	ändern
admin_index.py		<input checked="" type="checkbox"/>	administrator	admin	ändern
admin_licenses.py		<input checked="" type="checkbox"/>	administrator	admin	ändern
admin_network.py		<input checked="" type="checkbox"/>	administrator	admin	ändern
admin_rights.py		<input type="checkbox"/>	administrator	admin	ändern

[273] Rechteverwaltung des ROWE Benutzer Management.

Die Seite „Rechte“ [Abb. 273] ist in folgende Spalten unterteilt:

Seite in dieser Spalte werden die Anwendungen und Übersichtsseiten des ROWE Druck Managers, auf welche die Zugriffsrechte definierbar sind, angezeigt.

Beschreibung in dieser Spalte können Sie eine individuelle Beschreibung der Anwendung eintragen. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt „Zuordnung der Zugriffsrechte“

Gruppen in dieser Spalte werden die Benutzergruppen, denen der betreffende Benutzer zugeordnet ist, angezeigt. Ein Benutzer kann Mitglied mehrerer Gruppen sein.

Öffentlich die Kästchen in dieser Spalte signalisieren, ob man auf eine Anwendung oder Übersichtsseite, ohne sich am ROWE Druck Manager angemeldet zu haben, zugreifen kann oder nicht. Das heißt ist in dem betreffenden Kästchen ein Haken, kann jeder ohne sich anmelden zu müssen, auf diese Anwendung zugreifen (Öffentlich). Ist das Kästchen leer, muss der betreffende Benutzer sich am ROWE Druck Manager anmelden und erhält, abhängig von seinen Benutzerrechten, Zugriff. [Abb. 274]

Seite	Beschreibung	Öffentlich	Benutzer	Gruppen	Aktion
admin_accounting.py		<input checked="" type="checkbox"/>	administrator	admin	ändern



[274] Vergabe der „Öffentlichen“ Rechte.

Benutzer in dieser Spalte werden die Benutzer angezeigt, die das Recht besitzen, auf die betreffende Seite oder Anwendung zuzugreifen.

Gruppen in dieser Spalte werden die Gruppen angezeigt, die das Recht besitzen, auf die betreffende Seite oder Anwendung zuzugreifen.

Aktion in dieser Spalte können Sie durch Anklicken der Taste „Ändern“ Benutzer oder Gruppen das Zugriffsrecht auf die betreffende Seite zuordnen oder aberkennen. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt „Zuordnung der Zugriffsrechte“.

Zuordnung der Zugriffsrechte

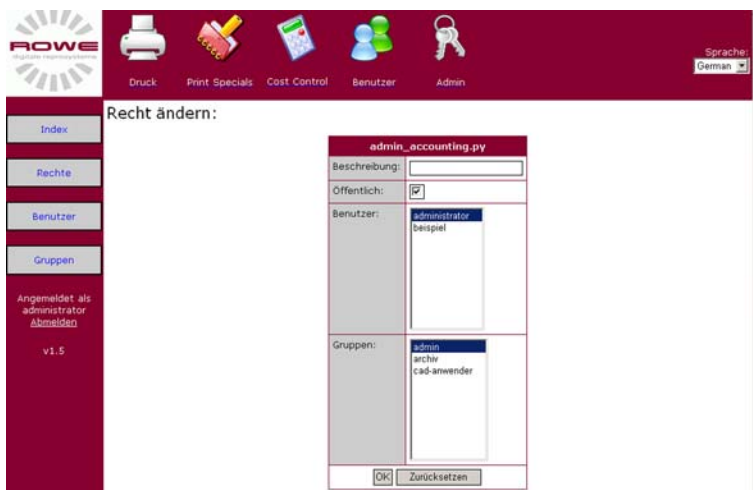
Im folgenden Abschnitt wird beschrieben, wie man für Benutzer und Benutzergruppen individuelle Zugriffsrechte auf die einzelnen Anwendungen des ROWE Druck Managers anlegt und verwaltet. Um den Benutzern oder Benutzergruppen Zugriffsrechte auf eine bestimmte Anwendung zuzuordnen, klicken Sie in der Zeile der betreffenden Anwendung auf die Taste „Ändern“ [Abb. 275]:

The screenshot shows the ROWE Benutzer Management interface. At the top, there are navigation icons for Druck, Print Specials, Cost Control, Benutzer, and Admin. The main content area is titled 'Rechteverwaltung:' and contains a table with the following data:

Seite	Beschreibung	Öffentlich	Benutzer	Gruppen	Aktion
		<input type="checkbox"/>			Ändern
admin_accounting.py		<input checked="" type="checkbox"/>	administrator	admin	Ändern
admin_config.py		<input checked="" type="checkbox"/>	administrator	admin	Ändern
admin_email.py		<input type="checkbox"/>	administrator	admin	Ändern
admin_env.py		<input type="checkbox"/>	administrator	admin	Ändern
admin_groups.py		<input type="checkbox"/>	administrator	admin	Ändern
admin_index.py		<input checked="" type="checkbox"/>	administrator	admin	Ändern
admin_licenses.py		<input checked="" type="checkbox"/>	administrator	admin	Ändern

[275] Ändern der Zugriffsrechte in der Rechteverwaltung des ROWE Benutzer Management.

Folgende Seite öffnet sich [Abb. 276]:



[276] Dialog zum Ändern der Zugriffsrechte in der Rechteverwaltung des ROWE Benutzer Management.

Wählen Sie nun in den Eingabefeldern die Benutzer oder Gruppen aus, die auf diese Anwendung Zugriff erhalten sollen. Folgende Eingabefelder stehen zur Verfügung:

Beschreibung in diesem Feld können Sie eine individuelle Beschreibung der Anwendung eintragen, um z.B. einen bestimmten Anwendungsfall der Anwendung zu beschreiben. Dieses Feld dient nur der Information.

Benutzer in diesem Feld werden alle im „Benutzer“-Menü angelegten Benutzer angezeigt. Durch Markieren des Benutzernamens erhält der betreffende Benutzer Zugriff. Wenn Sie mehr als einem Benutzer den Zugriff erlauben möchten, halten Sie die „Strg“ Taste auf der Tastatur gedrückt und markieren Sie durch Klicken mit der linken Maustaste die betreffenden Benutzer.

Gruppen in diesem Feld werden alle im „Gruppen“-Menü angelegten Gruppen angezeigt. Durch markieren des Gruppennamens erhält die betreffende Gruppe Zugriff. Wenn Sie mehr als einer Gruppe den Zugriff erlauben möchten, halten Sie die „Strg“ Taste auf der Tastatur gedrückt und markieren Sie durch Klicken mit der linken Maustaste die betreffenden Gruppen.

Hinweis: *Mit diesem Verfahren können Sie für jede Anwendung individuelle Zugriffsrechte vergeben. Um den Administrationsaufwand bei einer größeren Zahl von Benutzern möglichst gering zu halten, ist es ratsam, nur Gruppen Zugriffsrechte zuzuweisen*

und die Benutzer den dementsprechenden Gruppen zuzuordnen.

Hinweis: Eine Beschreibung der in der Spalte „Seiten“ aufgeführten Anwendungen und Übersichtsseiten finden Sie im Kapitel „Übersicht Anwendungsseiten“.

Übersicht der Anwendungsseiten

Im folgenden Abschnitt werden die in der Spalte „Seiten“ aufgeführten Anwendungen und Übersichtsseiten beschrieben [Abb. 277]

The screenshot shows the ROWE software interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Druck', 'Print Specials', 'Cost Control', 'Benutzer', and 'Admin'. Below this is a sidebar with menu items: 'Index', 'Rechte', 'Benutzer', 'Gruppen', and 'Angemeldet als administrator Abmelden'. The main content area is titled 'Rechteverwaltung:' and contains a table with the following columns: 'Seite', 'Beschreibung', 'Öffentlich', 'Benutzer', 'Gruppen', and 'Aktion'. A red arrow points to the 'Seite' column.

Seite	Beschreibung	Öffentlich	Benutzer	Gruppen	Aktion
		<input type="checkbox"/>			ändern
admin_accounting.py		<input checked="" type="checkbox"/>	administrator	admin	ändern
admin_config.py		<input checked="" type="checkbox"/>	administrator	admin	ändern
admin_email.py		<input type="checkbox"/>	administrator	admin	ändern
admin_env.py		<input type="checkbox"/>	administrator	admin	ändern
admin_groups.py		<input type="checkbox"/>	administrator	admin	ändern
admin_index.py		<input checked="" type="checkbox"/>	administrator	admin	ändern
admin_licenses.py		<input checked="" type="checkbox"/>	administrator	admin	ändern

[277] Seiten auf die Zugriffsrechte in der Rechteverwaltung vergeben werden können.

In der Tabelle finden Sie alle Anwendungen und Übersichtsseiten:

Name der Seite	Funktion
<i>Name der betreffenden Anwendung</i>	
admin_accounting.py <i>Cost Control - Admin</i>	Diese Seite liegt im Bereich "Admin" des ROWE Druck Managers. Auf dieser Seite können für die optionale Anwendung "Cost Control" Account- Konten erstellt werden und die Einstellungen für die CSV Datei vorgenommen werden. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 12. "Cost Control".
admin_config.py <i>Admin</i>	Diese Seite liegt im Bereich "Admin" des ROWE Druck Managers. Auf dieser Seite (Sonstige Konfigurationseinstellung) können Sie Einstellungen für die verschiedenen Anwendungen vornehmen. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 14. "Administrative Einstellungen".

[278] Seiten auf die Zugriffsrechte in der Rechteverwaltung vergeben werden können.

Name der Seite	Funktion
<i>Name der betreffenden Anwendung</i>	
admin_email.py <i>E-Mail - Admin</i>	Diese Seite liegt im Bereich "Admin" des ROWE Druck Managers. Auf dieser Seite können die Einstellungen für die E-Mail Benachrichtigung vorgenommen werden. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 14. "Administrative Einstellungen".
admin_env.py <i>Environment Variables</i>	Diese Seite ist der Bereich "Admin" des ROWE Druck Managers. Auf dieser Seite können Umgebungsvariablen (Environment Variables) eingetragen und verwaltet werden. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 14. "Administrative Einstellungen".
admin_groups.py <i>Benutzer Management</i>	Diese Seite liegt im Bereich "Benutzer" des ROWE Druck Managers. Auf dieser Seite können Sie Benutzer-"Gruppen" anlegen. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 9. "Benutzer Management".
admin_index.py <i>Admin</i>	Diese Seite ist der Bereich "Admin" des ROWE Druck Managers. Auf dieser Seite können Sie Einstellungen für die verschiedenen Anwendungen vornehmen. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 14. "Administrative Einstellungen".
admin_rights.py <i>Benutzer Management</i>	Diese Seite liegt im Bereich "Benutzer" des ROWE Druck Managers. Auf dieser Seite können Sie Benutzer-"Rechte" zuordnen. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 9. "Benutzer Management".
admin_setplot.py <i>Print Master LT - Admin</i>	Diese Seite liegt im Bereich "Admin" des ROWE Druck Managers. Auf dieser Seite können Sie Einstellungen für die Anwendungen "Print Master LT" vornehmen. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 10. "Print Master".
admin_users.py <i>Benutzer Management</i>	Diese Seite liegt im Bereich "Benutzer" des ROWE Druck Managers. Auf dieser Seite können Sie "Benutzer" anlegen und verwalten. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 9. "Benutzer Management".

[279] Seiten auf die Zugriffsrechte in der Rechteverwaltung vergeben werden können.

Name der Seite	Funktion
<i>Name der betreffenden Anwendung</i>	
edit_banner.py <i>Deckblatt Editor</i>	Diese Seite liegt im Bereich "Print Specials" des ROWE Druck Managers. Es handelt sich um den optionalen "Deckblatt Editor" . Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 11. "Print Specials".
edit_fold.py <i>Faltprogramm Editor</i>	Diese Seite liegt im Bereich "Print Specials" des ROWE Druck Managers. Es handelt sich die Anwendung "Faltprogramm Editor" . Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 11. "Print Specials".
edit_index.py <i>Print Specials</i>	Diese Seite ist der Bereich "Print Specials" des ROWE Druck Managers. Auf dieser Seite sind verschiedene Editoren angeordnet. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 11. "Print Specials".
edit_label.py <i>Stempel / Randtext Editor</i>	Diese Seite liegt im Bereich "Print Specials" des ROWE Druck Manager. Es handelt sich die Anwendung "Stempel und Randtext Editor" . Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 11. "Print Specials".
edit_label_preview.py <i>Stempel / Randtext Vorschau</i>	Diese Seite liegt im Bereich "Print Specials" des ROWE Druck Managers. Es handelt sich um die Vorschaufunktion für den "Stempel und Randtext Editor" . Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 11. "Print Specials".
help_java.py <i>Java Hilfetext</i>	Diese Seite liegt auf der Startseite des ROWE Druck Managers. Es handelt um die Seite mit Informationen zum Java Runtime Environment. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 14. "Administrative Einstellungen".
java_rolls.py <i>Queue Manager</i>	Diese Seite liegt im Bereich "Queue Manager" des ROWE Druck Managers. Über diese Seite können die Breite und das Medium der Rollen eingestellt werden.
java_status.py <i>Queue Manager</i>	Diese Seite ist der Bereich "Queue Manager" des ROWE Druck Managers. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 8. "Queue Management".

[280] Seiten auf die Zugriffsrechte in der Rechteverwaltung vergeben werden können.

Name der Seite	Funktion
<i>Name der betreffenden Anwendung</i>	
java_templates.py <i>Konfiguration Drucker</i>	Diese Seite liegt im Bereich "Konfiguration Drucker" des ROWE Netzwerkdruckers. Es handelt sich um die Verwaltung der Druckereinstellungen. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 14. "Administrative Einstellungen".
java_templeditor.py <i>Konfiguration Drucker</i>	Diese Seite liegt im Bereich "Konfiguration Drucker" des ROWE Netzwerkdruckers. Es handelt sich um den Editor zur Konfiguration der Druckereinstellungen. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 14. "Administrative Einstellungen".
plot_accounting.py <i>Cost Control</i>	Diese Seite ist der Bereich "Cost Control" des ROWE Druck Managers. Auf dieser Seite sehen Sie eine Kontenübersicht welche Sie auch herunter laden können . Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 12. "Cost Control".
plot_dient.py <i>Print Master</i>	Diese Seite liegt im Bereich "Druck" des ROWE Druck Managers. Es handelt sich um die Anwendung "Print Master" . Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 10. "ROWE Print Master".
plot_index.py <i>Druck-Menü</i>	Diese Seite liegt im Bereich "Druck" des ROWE Druck Managers. Es handelt sich um die Startseite des Druckmenüs .
plot_jobs.py <i>Queue Manager LT</i>	Diese Seite liegt im Bereich "Druck" des ROWE Druck Managers. Es handelt sich um die Anwendung "Queue Manager LT". Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 8. "Queue Management".
plot_jobs_admin.py <i>Queue Manager LT_Rechte</i>	Diese Seite liegt im Bereich "Druck" des ROWE Druck Managers. Es handelt sich um die Rechte in der Anwendung "Queue Manager LT", Druckaufträge zu beeinflussen. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 8. "Queue Management".

[281] Seiten auf die Zugriffsrechte in der Rechteverwaltung vergeben werden können.

Name der Seite	Funktion
<i>Name der betreffenden Anwendung</i>	
plot_jobs_view.py <i>Queue Manager LT_View</i>	Diese Seite liegt im Bereich "Druck" des ROWE Druck Managers. Es handelt sich um die Voransichts-Funktion in der Anwendung "Queue Manager LT". Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 8. "Queue Management".
plot_setplot.py <i>Print Master LT</i>	Diese Seite liegt im Bereich "Druck" des ROWE Druck Manager. Es handelt sich um die Anwendung "Print Master LT". Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 10. "ROWE Print Master LT".
plot_status.py <i>Druckerstatus</i>	Diese Seite liegt im Bereich "Druck" des ROWE Druck Managers. Es handelt sich um die Anwendung "Druckerstatus". Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 7. "ROWE Druckmanager: Remote Status".
plot_status_hw.py <i>Hardwarestatus</i>	Diese Seite liegt im Bereich "Druck" des ROWE Druck Managers. Es handelt sich um die Anwendung "Hardwarestatus". Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 7. "ROWE Druckmanager: Remote Status".
plot_status_rolls.py <i>Rollenstatus</i>	Diese Seite liegt im Bereich "Druck" des ROWE Druck Managers. Es handelt sich um die Anwendung "Rollenstatus". Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 7. "ROWE Druckmanager: Remote Status".
status_jobs_admin <i>Queue Manager_Jobs</i>	Diese Seite liegt im Bereich "Druck" des ROWE Druck Managers. Es handelt sich um die Rechte in der Auftragsliste der Anwendung "Queue Manager" Druckaufträge zu beeinflussen. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 8. "Queue Management".
status_queue_admin <i>Queue Manager_Queues</i>	Diese Seite liegt im Bereich "Druck" des ROWE Druck Managers. Es handelt sich um die Rechte in der Anwendung "Queue Manager", den Status der Eingangsqueue zu beeinflussen. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 8. "Queue Management".

[282] Seiten auf die Zugriffsrechte in der Rechteverwaltung vergeben werden können.

Name der Seite	Funktion
<i>Name der betreffenden Anwendung</i>	
status_view_config <i>Queue Manager_View</i>	Diese Seite liegt im Bereich "Druck" des ROWE Druck Managers. Über diese Seite konfigurieren Sie, ob die Seite "Configuration" in der Anwendung "Queue Manager" angezeigt wird. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 8. "Queue Management".
status_view_history <i>Queue Manager_View</i>	Diese Seite liegt im Bereich "Druck" des ROWE Druck Managers. Über diese Seite konfigurieren Sie, ob die Seite "History" in der Anwendung "Queue Manager" angezeigt wird. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 8. "Queue Management".
status_view_info <i>Queue Manager_View</i>	Diese Seite liegt im Bereich "Druck" des ROWE Druck Managers. Über diese Seite konfigurieren Sie, ob die Seite "Info" in der Anwendung "Queue Manager" angezeigt wird. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 8. "Queue Management".
status_view_jobs <i>Queue Manager_View</i>	Diese Seite liegt im Bereich "Druck" des ROWE Druck Managers. Über diese Seite konfigurieren Sie, ob die Seite "Jobs" in der Anwendung "Queue Manager" angezeigt wird. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 8. "Queue Management".
status_view_readyjobs <i>Queue Manager_View</i>	Diese Seite liegt im Bereich "Druck" des ROWE Druck Managers. Über diese Seite konfigurieren Sie, ob die Seite "Readyjobs" in der Anwendung "Queue Manager" angezeigt wird. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 8. "Queue Management".
user_index.py <i>Benutzer Management</i>	Diese Seite liegt im Bereich "Benutzer" des ROWE Druck Managers. Es handelt sich um die Startseite des "Benutzer Managements". Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 9. "Benutzer Management".

[283] Seiten auf die Zugriffsrechte in der Rechteverwaltung vergeben werden können.

Kapitel 10

ROWE PRINT MASTER

Dieses Kapitel beschreibt die Funktionen der Anwendung zur Auftragsübertragung, mit deren Hilfe Sie Druckaufträge über den Web-Browser mit individuellen Einstellungen an den Drucker senden können.



ROWE Print Master

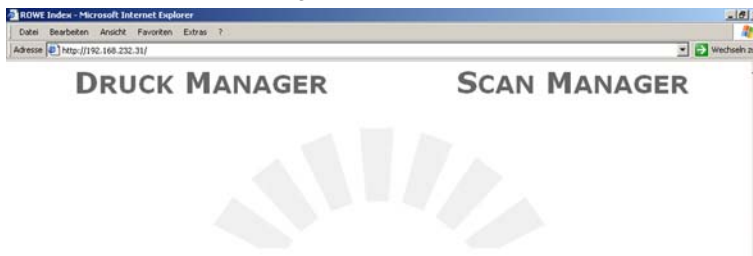
Einführung

Die ROWE Auftragsübertragungssoftware besteht aus zwei Anwendungen, die im webbasierenden ROWE Druck Manager angeordnet sind. Die erste Anwendung ist der ROWE PRINT MASTER LT. Diese Anwendung gibt Ihnen die Möglichkeit, Druckaufträge an den ROWE Netzwerkdrucker zu senden. Sie können Dateien in den ROWE PRINT MASTER LT laden, für den Auftrag Druckoptionen einstellen und an den ROWE Drucker senden. Die zweite Anwendung ist der ROWE PRINT MASTER. Diese Anwendung hat alle Funktionen des ROWE PRINT MASTER LT und zusätzlich können Sie für jede einzelne Datei Druckoptionen festlegen und sich von jeder Datei eine Druckvorschau ansehen.

Starten des ROWE PRINT MASTER

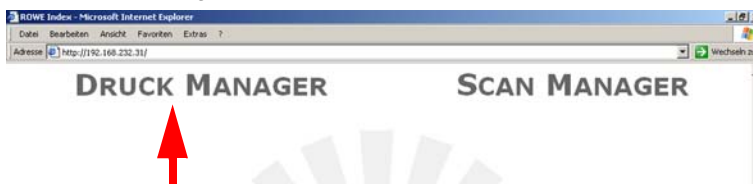
Zum Starten des ROWE PRINT MASTER gehen Sie wie folgt vor:

1. Starten Sie an einer Workstation, die über das Netzwerk mit dem ROWE - System verbunden ist, den Browser. Geben Sie in der Adresszeile die IP-Adresse oder den Hostnamen des ROWE Gerätes ein. Folgende Seite öffnet sich:



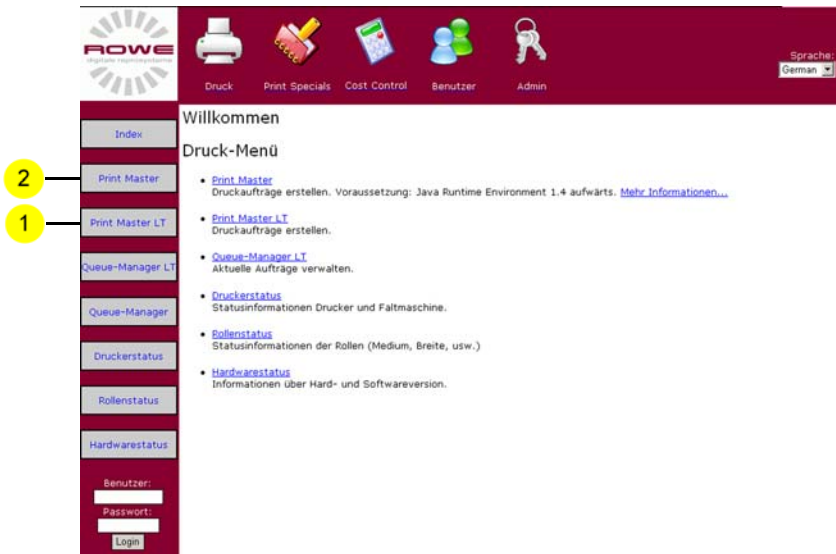
[285] ROWE Druck Manager / ROWE Scan Manager bei ROWE RCS

2. Starten Sie durch Anklicken des Namens „DRUCK MANAGER“ die Anwendung [Abb 286]:



[286] Starten der Anwendung „ROWE DRUCK MANAGER“

3. Die ROWE Druck Manager Oberfläche öffnet sich [Abb 287]. Sie können nun durch Anklicken den entsprechenden ROWE PRINT MASTER öffnen:



[287] ROWE Druck Manager

Übersicht der anwählbaren Anwendungen:

ROWE PRINT MASTER LT

Nach dem Anklicken der Taste „PRINT MASTER LT“ öffnet sich folgende Seite [Abb 288]:

1

[288] Übersicht „ROWE PRINT MASTER LT“

Die Anwendung „PRINT MASTER LT“ ist in verschiedene Felder unterteilt. In der folgenden Tabelle sind die Funktionen der Felder erläutert [Abb. 289]:

Feld	Funktion
Mehrere Dateien laden	In diesem Feld können Sie einen Drucksatz zusammenstellen und anschließend ausdrucken. Über die Taste "Durchsuchen" können Sie die entsprechende Datei auswählen und mit der Taste "Zur Liste hinzufügen" zum zu erstellenden Drucksatz hinzufügen.
Eine Datei laden	In diesem Feld können Sie eine einzelne Datei drucken. Über die Taste "Durchsuchen" können Sie die entsprechende Datei auswählen

[289] Beschreibung Aufbau ROWE PRINT MASTER LT

Spalte	Funktion
Auftragsname	In diesem Feld können Sie der auszugebenden Datei oder Satz einen Auftragsnamen geben. Dieser Name wird im ROWE Queue Manager angezeigt und in der Anwendung COST CONTROL erfasst.
Filetyp	Der ROWE Netzwerkdrucker erkennt automatisch das Dateiformat der Zeichnung. Über dieses Feld können Sie die automatische Erkennung beschleunigen, indem Sie die automatische Erkennung beschleunigen, indem Sie z.B. bei einem Drucksatz von nur TIFF - Dateien das Dateiformat TIFF sofort anwählen.
Benutzername	In diesem Feld wird automatisch der Name eingetragen mit dem Sie sich am ROWE Druck Manager angemeldet haben.
Kopie	In diesem Feld geben Sie die Anzahl der Dateikopien an.
Ausgabeformat	In diesem Feld können Sie ein bestimmtes Format oder eine bestimmte Rollengröße anwählen, auf die ausgegeben werden soll. Bei Einstellung "Manuell" wird der Auftrag an den manuellen Einzugsschacht des Druckers gesendet. Die Standardeinstellung in diesem Feld ist "AUTO", d.h. das Ausgabeformat entspricht exakt dem Eingabeformat. Der Drucker entscheidet in Abhängigkeit von den vorhandenen Rollenbreiten und dem Medium, auf welche Rolle die Ausgabe erfolgt
Skalierungsmodus	In diesem Feld können Sie den Skalierungsmodus für den auszudruckenden Auftrag festlegen. In diesem Feld bedarf es nur einer Eingabe, wenn Sie im Feld "Ausgabeformat" ein bestimmtes Format ausgewählt haben und auf dieses skalieren möchten. Zur Auswahl stehen folgende Optionen: Original: Die Datei wird 1:1 ausgegeben, es erfolgt keine Skalierung. Ist die Eingabedatei in ihrer Ausdehnung größer als das Ausgabeformat, so wird das Ausgabedokument nur einen Ausschnitt zeigen. Abstract: Die Datei wird auf das Ausgabeformat angepasst, d.h. sie wird vergrößert bzw. verkleinert. <i>Fortsetzung auf der nächsten Seite >></i>

Spalte	Funktion
	<p>Fit: Bei dieser Skalierungsart wird die Datei immer 1:1 ausgegeben. Ist allerdings die Datei größer als das Ausgabeformat, wird die Datei auf das Ausgabeformat herunterskaliert. Dateien werden mit dieser Funktion allerdings niemals vergrößert ausgegeben.</p> <p>Hinweis: <i>Der Skalierungsmodus hat eine niedrigere Priorität als der Skalierungsfaktor. Das bedeutet, die Einstellung des Skalierungsmodus wird ignoriert, wenn der Skalierungsfaktor nicht auf 1.0 steht.</i></p> <p>Hinweis: <i>Der Skalierungsmodus „Fit“ oder „Abstract“ darf nur dann ausgewählt werden, wenn Sie im Feld "Ausgabeformat" ein Format (nicht "Auto oder Manuell") gewählt haben, da in der Einstellung "AUTO" nicht skaliert wird und damit der Skalierungsmodus keine Auswirkung hat.</i></p>
Skalierungsfaktor	In diesem Feld können Sie, unabhängig vom Ausgangsformat, eine lineare Skalierung in 0,25er Schritten vornehmen
Benutzername	In diesem Feld wird automatisch der Name eingetragen, mit dem Sie sich am ROWE Druck Manager angemeldet haben.
Drehen	<p>In diesem Feld können Drehwinkel eingestellt werden, um welche die Druckdateien gedreht werden. Folgende Einstellungen stehen zur Auswahl:</p> <p>0 Keine Drehung</p> <p>90-270 Drehung um 90 - 270 Grad</p> <p>AUTO Das Dokument wird automatisch der verfügbaren Papierrolle durch eine entsprechende Drehung angepasst. In Verbindung mit einer Eingabe der Schriftkopfposition wird das Dokument automatisch in der richtigen Position der Falzmaschine zugeführt.</p>

[291] Beschreibung Aufbau ROWE PRINT MASTER LT

Spalte	Funktion
Kopfposition	<p>In diesem Feld können Sie die Kopfposition der Datei angeben. Die Kopfposition gibt an, wo sich der Zeichnungskopf befindet. Als Zeichnungskopf wird im Allgemeinen die Lage des Schriftfeldes mit den Zeichnungsdaten bezeichnet. Das Schriftfeld muss nach dem Falten als sogenanntes Deckblatt oben sichtbar aufliegen. Die tatsächliche Kopfposition muss dem Drucker mitgeteilt werden, da diese Einfluss auf das automatische Drehen für den Faltprozess hat.</p> <p>Als mögliche Kopfposition kommen nur die 4 Ecken einer Zeichnung in Frage.</p> <p>Rechts unten: Die Zeichnungskopfdaten befinden sich in der rechten unteren Ecke der Zeichnung. Dies ist die häufigste Einstellung.</p> <p>Links oben: Die Zeichnungskopfdaten befinden sich in der linken oberen Ecke der Zeichnung.</p> <p>Links unten: Die Zeichnungskopfdaten befinden sich in der linken unteren Ecke der Zeichnung.</p> <p>Rechts oben: Die Zeichnungskopfdaten befinden sich in der rechten oberen Ecke der Zeichnung.</p>
Faltprogramm	<p>In diesem Feld können Sie für das optionale ROWE Online Faltsystem das Faltprogramm auswählen</p>
Ausgabefach	<p>In diesem Feld können Sie ein bestimmtes Ablagefach des optionalen ROWE Sorter auswählen. Weiterhin können Sie bei ROWE Netzwerkdruckern mit vorderseitigem Auslauf diesen auswählen.</p>
Profil	<p>Über dieses Feld wird festgelegt, ob die in der Druckdatei festgelegten Grau- bzw. Farbparameter in Graustufen dargestellt werden sollen. Zur Auswahl stehen die Parameter:</p> <p>MONO: Die Farb- bzw. Grauwerte werden ignoriert. Alle Grauwerte werden schwarz dargestellt.</p> <p>FOTO: Die in der Druckdatei oder über eine Stifftabelle festgelegten Farb- und Grauwerte werden für eine Druckausgabe in Grau rasterisiert dargestellt.</p>

[292] Beschreibung Aufbau ROWE PRINT MASTER LT

Spalte	Funktion
Rand oben, unten, rechts und links	In diesen Feldern können Sie rund um die Zeichnung Ränder definieren.
Beschriftung	In diesem Feld können Sie eine am ROWE Netzwerkdruker definierte Beschriftungen auswählen und aktivieren so, dass sie auf die Zeichnung aufgedruckt wird.
Stempel	In diesem Feld, können Sie eine am ROWE Netzwerkdruker definierte Stempel-Datei auswählen und aktivieren so, dass sie auf die Zeichnung aufgedruckt wird.
Beschriftung 1-8:	In diesen Felder können Sie frei Texte eintragen, die als Beschriftungen auf die Zeichnung aufgedruckt werden.
Deckblattdatei:	In diesem Feld können Sie eine am ROWE Netzwerkdruker definierte Deckblatt-Datei auswählen.
Deckblattoption	In diesem Feld können Sie definieren, an welcher Position des Druckauftrages das Deckblatt ausgegeben werden soll. Folgende Positionen stehen zur Auswahl: Vorne; Hinten; Vorne und Hinten

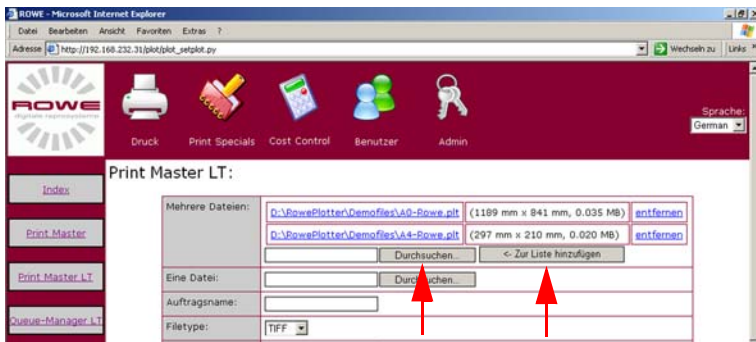
[293] Beschreibung Aufbau ROWE PRINT MASTER LT

Hinweis: Die Anzahl der angezeigten Felder im ROWE PRINT MASTER LT ist abhängig von den im Bereich „Admin“ durch den Systemadministrator oder den Hauptbenutzer eingestellten Parametern.

Ausführen eines Druckauftrages

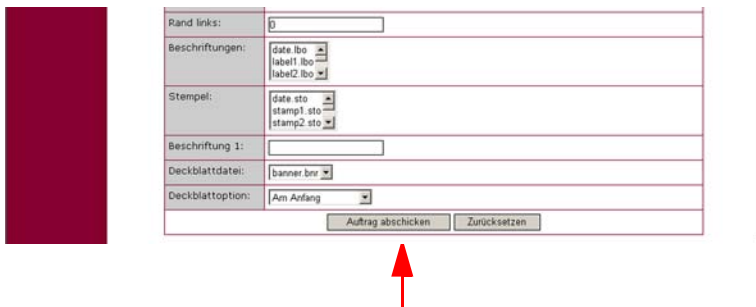
Um einen Druckauftrag am ROWE PRINT MASTER LT auszuführen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Laden Sie die Datei in den ROWE PRINT MASTER LT, indem Sie über die Taste „Durchsuchen“ im Feld „Mehrere Dateien“ die Datei auswählen und mit der Taste „Zur Liste hinzufügen“ in die Auftragsliste laden [Abb 294]



[294] Laden von Dateien im ROWE PRINT MASTER LT

Nachdem Sie alle Dateien zur Liste hinzugefügt und die gewünschten Druckparameter eingestellt haben, starten Sie den Druckauftrag durch das Anklicken der Taste „Auftrag abschicken“ [Abb 295]



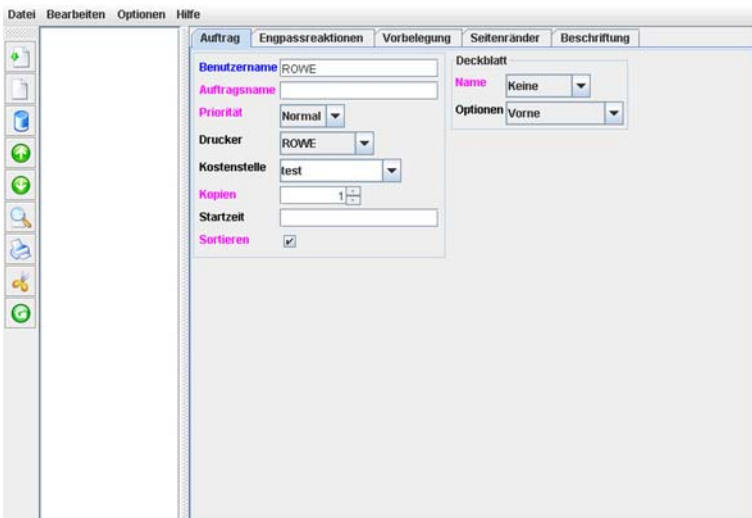
[295] Abschicken eines Druckauftrages im ROWE PRINT MASTER LT

Hinweis: Die Anzahl der angezeigten Felder im ROWE PRINT MASTER LT ist abhängig von den im Bereich „Admin“ durch den Systemadministrator oder den Hauptbenutzer eingestellten Parametern.

ROWE PRINT MASTER

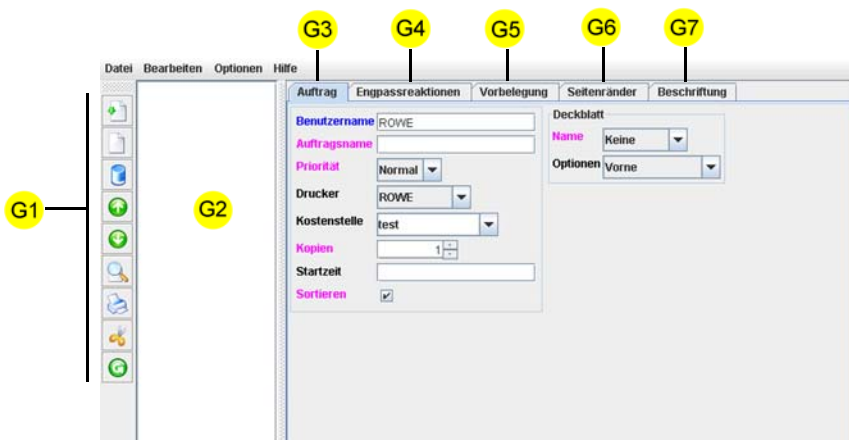
Nach dem Anklicken der Taste „PRINT MASTER“ öffnet sich folgende Seite [Abb 296] :

2



[296] Übersicht „ROWE PRINT MASTER“

Die Anwendung „PRINT MASTER“ ist in verschiedene Gruppen unterteilt. In der folgenden Übersicht und der anschließenden Tabelle sind die Funktionen der Gruppen erläutert:










[297] Übersicht „ROWE PRINT MASTER“



G1

Symbolleiste

Über die Symbolleiste [Abb. 297 Nr. 1] werden die wichtigsten Befehle lediglich durch Anklicken der entsprechenden Schaltflächen ausgeführt. Wenn Sie den Mauszeiger über die Befehle der Symbolleiste bewegen, wird eine kurze Beschreibung des jeweiligen Befehls im Quickinfo-Fenster angezeigt. In der folgenden Tabelle sind alle Tasten beschrieben: [Abb. 298]

Art von Tasten	Symbole	Funktion
Auftrag laden		Mit dieser Taste können Sie eine abgespeicherte Auftragsdatei (.ord) laden. In dieser Datei sind alle Einstellungen für den entsprechenden Auftrag gespeichert. Weiterhin ist der Verzeichnispfad der Druckdateien des Auftrages gespeichert, diese werden dann automatisch geladen.
Datei laden		Mit dieser Taste laden Sie über einen Auswahldialog eine Druckdatei (z.B. ein TIFF) in die Dateiliste [G2]
Datei löschen		Mit dieser Taste löschen Sie eine durch Anklicken markierte Druckdatei aus der Dateiliste [G2]
Nach oben		Mit dieser Taste verschieben Sie eine durch Anklicken markierte Druckdatei in der Dateiliste [G2] "Nach oben"
Nach unten		Mit dieser Taste verschieben Sie eine durch Anklicken markierte Druckdatei in der Dateiliste [G2] "Nach unten"
Vorschau		Mit dieser Taste erhalten Sie von einer in der Dateiliste [G2] durch Anklicken markierten Druckdatei eine Druck-"Vorschau". Diese Vorschau wird mit einer reduzierten Auflösung angezeigt. Mit Hilfe dieser Vorschau können Sie sehr einfach die Kopfposition einer Datei ermitteln.
Drucken		Mit dieser Taste starten Sie den Druckauftrag. Es wird die Datei aus der Dateiliste mit den eingestellten Parametern am ausgewählten Netzwerkdrucker ausgegeben.

[298] Beschreibung Symbolleiste ROWE PRINT MASTER

Art von Tasten	Symbole	Funktion
Dateiliste löschen		Mit dieser Taste löschen Sie alle Druckdateien aus der Dateiliste [G2]
Ausgangswerte laden		Mit dieser Taste werden in allen Feldern die Standardwerte des ROWE PRINT MASTERS geladen.

[299] Beschreibung Symbolleiste ROWE PRINT MASTER

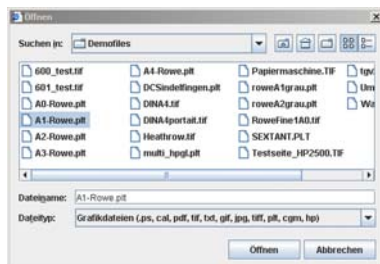
Dateileiste

G2

In der Dateiliste [Abb. 297 Nr. 2] werden die zur Ausgabe ausgewählten Zeichnungen aufgeführt. Sie können mit der Taste „Dateien laden“ [Abb. 298] Druckdateien zur Dateiliste hinzufügen. Wählen Sie einfach aus dem Ihnen bekannten Archivverzeichnis eine Druckdatei aus und fügen Sie diese über das Auswahlfenster [Abb. 300] zur Dateiliste hinzu. Wenn Sie mehrere Dateien gleichzeitig laden möchten, halten Sie die Strg-Taste auf Ihrer PC-Tastatur gedrückt und wählen Sie die gewünschten Dateien durch Anklicken aus.

Eine weitere Möglichkeit, Dateien in die Dateiliste zu laden, ist die Dateien durch Ziehen aus dem Windows-Dateimanager in der Dateiliste hinzuzufügen (Drag&Drop).

Wenn Sie das Hinzufügen von Dateien zur Dateiliste abgeschlossen haben, können Sie für jede Druckdatei, indem Sie auf den Dateinamen klicken, individuelle Einstellungen vornehmen. Ein Pfeil neben dem Dateinamen signalisiert, dass diese Datei momentan ausgewählt ist. Sie können nun die individuellen Einstellungen für z.B. die Kopienanzahl oder das Format nach Ihren Bedürfnissen definieren.



[300] Auswahlfenster ROWE PRINT MASTER

Auftrag

Auf der Seite „Auftrag“ [Abb. 297 Nr. 3] werden die auftragsbezogenen Einstellungen vorgenommen. Folgende Einstellungen sind verfügbar:

Feld	Funktion
Benutzername	In diesem Feld wird automatisch der Windows Anmeldenname eingetragen. Sie können diesen Namen frei editieren. Der Benutzername wird im Queue Manager bei der Ausgabe des Auftrages angezeigt und in der optionalen Anwendung "COST CONTROL" erfasst.
Auftragsname:	In diesem Feld können Sie der auszugebenden Datei oder Satz einen Auftragsnamen geben. Dieser Name wird im ROWE Queue Manager angezeigt und in der Anwendung "COST CONTROL" erfasst.
Priorität	In diesem Feld können Sie der auszugebenden Datei oder Satz eine Priorität zuordnen. Sie können zwischen drei Stufen wählen: Low (Niedrig): Der Auftrag wird ausgeführt, wenn kein anderer Auftrag ansteht. Normal: Die Bearbeitung erfolgt in der Reihenfolge des Auftragseingangs (Standardeinstellung). High (Hoch): Der Auftrag wird, sofern möglich, bevorzugt vor anderen Aufträgen ausgeführt.
Drucker	Der Druckauftrag wird an den in diesem Feld ausgewählten Drucker gesendet. Alle konfigurierten Drucker werden in diesem Feld angezeigt.
Kostenstelle	In diesem Feld können Sie den Druckauftrag einer vordefinierten Kostenstelle zuordnen. Die Kostenstellen werden von der optionalen Anwendung "COST CONTROL" erfasst und verwaltet. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel. 12 "COST CONTROL"
Kopien	In diesem Feld können Sie die Anzahl der Auftragskopien einstellen, d.h. alle Dateien in der Dateiliste ergeben einen Auftrag. Zusätzlich können Sie noch für jede Datei "Dateikopien" einstellen.

[301] Beschreibung der Seite „Auftrag“ des ROWE PRINT MASTER

Feld	Funktion
Startzeit	In diesem Feld können Sie einstellen, wann der Druckauftrag ausgegeben werden soll. Die Funktion ist nur mit einem optionalen Plot Managementsystem möglich!
Sortieren	In diesem Feld können Sie durch Aktivieren der Sortierfunktion die Ausgabe satzweise sortieren lassen.
Deckblatt Name:	In diesem Feld können Sie eine am ROWE Netzwerkdruker definierte Deckblatt-Datei auswählen.
Deckblatt Option:	In diesem Feld können Sie definieren, an welcher Position des Druckauftrages das Deckblatt ausgegeben werden soll. Folgende Positionen stehen zur Auswahl: Vorne; Hinten; Vorne und Hinten

[302] Beschreibung der Seite „Auftrag“ des ROWE PRINT MASTER

Engpassreaktion

G4

Auf der Seite „Engpassreaktion“ [Abb. 297 Nr. 4] wird die Reaktion des ROWE Netzwerkdrukers auf ein Ereignis bei der Ausgabe eines Auftrags definiert.



[303] Ansicht der Seite „Engpassreaktion“ des ROWE Print Master

Feld	Funktion
Fehlerfall	<p>In diesem Feld können Sie das Verhalten des Druckers auf eine fehlerhafte Druckdatei im Auftrag einstellen. Folgende Optionen stehen zur Auswahl:</p> <p>Fortfahren: Fehlerhafte Druckdateien des Auftrages werden ignoriert. Alle fehlerfreien Druckdateien werden ausgegeben.</p> <p>Abbrechen: Der Druckauftrag wird abgebrochen. Alle Druckdateien werden gelöscht. Es werden nur fehlerfreie Druckaufträge verarbeitet.</p>
Material	<p>In diesem Feld können Sie das Verhalten des Druckers auf ein fehlendes Medium bei der Druckausgabe definieren. Folgende Optionen stehen zur Auswahl:</p> <p>Ignorieren: Wenn das benötigte Material nicht zur Verfügung steht, wird der Druckauftrag auf einem anderen Material gedruckt.</p> <p>Anfordern: Die Druckdateien werden nur ausgegeben, wenn das benötigte Material zur Verfügung steht. Bei fehlender Materialart wird ein Ressourcenmangel am Drucker angezeigt. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 2. "Ressourcenmangel"</p>
Format	<p>In diesem Feld können Sie das Verhalten des Druckers auf ein fehlendes Format bei der Druckausgabe definieren. Folgende Optionen stehen zur Auswahl:</p> <p>Größere zu Beginn: Wenn das gewünschte Format nicht zur Verfügung steht, wird auf das nächst größere Format (nächst breitere Papierrolle) ausgegeben.</p> <p>Anfordern: Die Druckdatei wird nur ausgegeben, wenn das benötigte Format vorhanden ist. Bei fehlendem Format wird Ressourcenmangel am Drucker angezeigt. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 2. "Ressourcenmangel"</p>

[304] Beschreibung der Seite „Engpassreaktion“ des ROWE PRINT MASTER

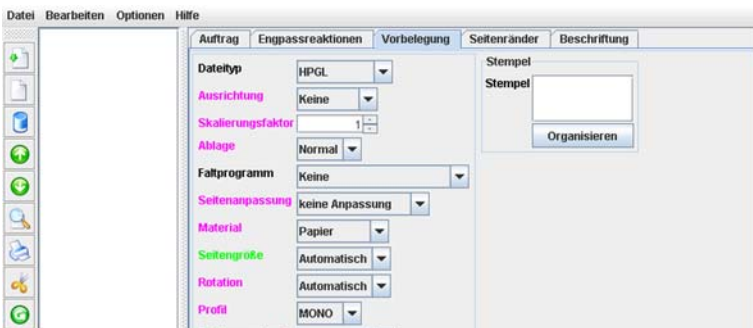
Feld	Funktion
Hefstreifen	In diesem Feld können Sie das Verhalten des Druckers auf fehlende Hefstreifen im optionalen Online-Faltsystem definieren. Folgende Optionen stehen zur Auswahl: Ignorieren: Der Auftrag wird auch ohne Hefstreifen ausgegeben, wenn keine mehr vorhanden sind. Anfordern: Die Druckdateien werden nur ausgegeben, wenn Hefstreifen vorhanden sind. Bei fehlenden Hefstreifen wird ein Ressourcenmangel am Drucker angezeigt. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 2. "Ressourcenmangel"
Ablage	In diesem Feld können Sie das Verhalten des Druckers auf eine volle Kopienablage des optionalen Online-Faltsystems definieren. Folgende Optionen stehen zur Auswahl: Ignorieren: Wenn die gewünschte Ablage voll ist, wechselt das Gerät automatisch auf die nächste freie Ablage. Anfordern: Ist die gewünschte Ablage belegt, wird ein Ressourcenmangel am Drucker angezeigt. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 2. "Ressourcenmangel"

[305] Beschreibung der Seite „Engpassreaktion“ des ROWE PRINT MASTER

Vorbelegung

G5

Auf der Seite „Vorbelegung“ [Abb. 297 Nr. 5] werden die dateibezogenen Standardeinstellungen vorgenommen. Folgende Einstellungen sind verfügbar:



[306] Übersicht der Seite „Vorbelegung“ des ROWE PRINT MASTER

Feld	Funktion
Dateityp	Der ROWE PRINT MASTER erkennt automatisch, welches Graphikformat die Datei enthält und startet demzufolge den erforderlichen Konverter. Ein hier eingestellter Dateityp, z.B. TIFF, bedeutet lediglich, dass die automatische Erkennung mit der Suche bei dem Format TIFF beginnt.
Ausrichtung	In diesem Feld können Sie die Ausrichtung der Zeichnung auf dem Ausdruck beeinflussen. Folgende Optionen stehen zur Auswahl: Keine: Das Gerät richtet die Zeichnung automatisch aus. Zentriert: Die Zeichnung wird zentriert auf dem Ausdruck ausgegeben. Hinweis: Die Funktion "Zentriert" ist nur in Verbindung mit einem unter "Ausgabeformat" gewählten "Festformat" nutzbar.
Skalierungsfaktor	In diesem Feld können Sie, unabhängig vom Ausgangsformat, eine lineare Skalierung in 0,25er Schritten vornehmen
Ablage	In diesem Feld können Sie ein bestimmtes Ablagefach des optionalen ROWE Sorters auswählen " Belt 1-3 ". Weiterhin können Sie bei ROWE Netzwerkdrukern mit vorderseitigem Auslauf diesen auswählen " Front ". Die Standardeinstellung lautet " Normal ". In dieser Einstellung entscheidet der Drucker in Abhängigkeit vom Auftrag automatisch.
Faltprogramm	In diesem Feld können Sie für das optionale ROWE Online-Faltsystem das Faltprogramm auswählen
Seitenanpassung	In diesem Feld können Sie die Seitenanpassung für den auszudruckenden Auftrag festlegen. In diesem Feld bedarf es nur einer Eingabe, wenn Sie im Feld "Ausgabeformat" ein bestimmtes Format ausgewählt haben und auf dieses skalieren möchten. Zur Auswahl stehen folgende Optionen: Keine Anpassung: Die Datei wird 1:1 ausgegeben, es erfolgt keine Skalierung. Ist die Eingabedatei in ihrer Ausdehnung größer als das Ausgabeformat, so wird das Ausgabedokument nur einen Ausschnitt zeigen.

[307] Beschreibung der Seite „Vorbereitung“ des ROWE PRINT MASTER

Feld	Funktion
Seitenanpassung (Fortsetzung)	<p>Anpassen:Die Datei wird auf das Ausgabeformat angepasst, d.h. sie wird vergrößert bzw. verkleinert.</p> <p>Größere verkleinern: Bei dieser Skalierungsart wird die Datei immer 1:1 ausgegeben. Ist allerdings die Datei größer als das Ausgabeformat, wird die Datei auf das Ausgabeformat herunterskaliert. Dateien werden mit dieser Funktion allerdings niemals vergrößert ausgegeben.</p> <p>Hinweis: <i>Die Seitenanpassung hat eine niedrigere Priorität als der Skalierungsfaktor. Das bedeutet, die Einstellung der Seitenanpassung wird ignoriert, wenn der Skalierungsfaktor nicht auf 1.0 steht</i></p> <p>Hinweis: <i>Der Seitenanpassungsmodus „Anpassen“ oder „Größere verkleinern“ darf nur dann ausgewählt werden, wenn Sie im Feld Ausgabeformat ein Format (Nicht "Auto oder Manuell") gewählt haben, da in der Einstellung "AUTO" nicht skaliert wird und damit der Seitenanpassungsmodus keine Auswirkung hat.</i></p>
Material	In diesem Feld können Sie das Material auswählen, auf welches die Druckdatei ausgegeben werden soll.
Seitengröße	In diesem Feld können Sie ein bestimmtes Format oder eine bestimmte Rollegrößen anwählen, auf die ausgegeben werden soll. Bei Einstellung " Manuell " wird der Auftrag an den manuellen Einzugschacht des Druckers gesendet. Die Standardeinstellung in diesem Feld ist " AUTO ", d.h. das Ausgabeformat entspricht exakt dem Eingabeformat. Der Drucker entscheidet in Abhängigkeit von den vorhandenen Rollenbreiten und dem Medium, auf welche Rolle die Ausgabe erfolgt.
Rotation	In diesem Feld können Drehwinkel eingestellt werden, um welche die Druckdateien gedreht werden.Folgende Einstellungen stehen zur Auswahl: 0 Keine Drehung 90-270 Drehung um 90 - 270 Grad AUTO Das Dokument wird automatisch der verfügbaren Papierrolle durch eine entsprechende Drehung angepasst. In Verbindung mit einer Eingabe der Schriftkopfposition wird das Dokument dem Faltsystem in der automatisch richtigen Position zugeführt.

[308] Beschreibung der Seite „Vorbelegung“ des ROWE PRINT MASTER

Feld	Funktion
Profil	<p>Über dieses Feld wird festgelegt, ob die in der Druckdatei festgelegten Grau- bzw. Farbparameter in Graustufen dargestellt werden sollen. Zur Auswahl stehen die Parameter:</p> <p>MONO: Die Farb- bzw. Grauwerte werden ignoriert. Alle Grauwerte werden schwarz dargestellt.</p> <p>FOTO: Die in der Druckdatei oder über eine Stifftabelle festgelegten Farb- und Grauwerte werden für eine Druckausgabe in Grau rasterisiert dargestellt.</p>
Zeichnungskopf	<p>In diesem Feld können Sie die Kopfposition der Datei angeben. Die Kopfposition gibt an, wo sich der Zeichnungskopf befindet. Als Zeichnungskopf wird im Allgemeinen die Lage des Schriftfeldes mit den Zeichnungsdaten bezeichnet. Das Schriftfeld muss nach dem Falten als sogenanntes Deckblatt oben sichtbar aufliegen. Die tatsächliche Kopfposition muss dem Drucker mitgeteilt werden, da diese Einfluss auf das automatische Drehen für den Faltprozess hat. Als mögliche Kopfposition kommen nur die 4 Ecken einer Zeichnung in Frage.</p> <p>Rechts unten: Die Zeichnungskopfdaten befinden sich in der rechten unteren Ecke der Zeichnung. Dies ist die häufigste Einstellung.</p> <p>Links oben: Die Zeichnungskopfdaten befinden sich in der linken oberen Ecke der Zeichnung.</p> <p>Links unten: Die Zeichnungskopfdaten befinden sich in der linken unteren Ecke der Zeichnung.</p> <p>Rechts oben: Die Zeichnungskopfdaten befinden sich in der rechten oberen Ecke der Zeichnung.</p> <p>Hinweis: <i>Mit Hilfe der Vorschaufunktion können Sie die Zeichnungskopfposition visuell ermitteln.</i></p>
Toleranz	<p>Der hier eingestellte Toleranzwert legt fest, um wieviel Prozent eine Datei größer sein darf, um noch auf die nächst kleinere Rolle ausgegeben zu werden. Bei einem Toleranzwert von 1% darf z.B. eine DIN A3-Druckdatei um ca. 2 mm größer sein als die DIN A3-Rolle, um noch auf dieser Rolle ausgegeben zu werden. Die Ausgabe wird natürlich um diese 2 mm abgeschnitten. Die Toleranz kann in 0,25er Schritten geändert werden.</p>

[309] Beschreibung der Seite „Vorbereitung“ des ROWE PRINT MASTER

Feld	Funktion
Stifttabelle	<p>In diesem Feld können Stifttabellen für Druckdateien (HPGL oder Calcomp) angewählt werden. Eine Stifttabelle weist der Datei feste Stiftparameter, z.B. Breite und Farbe, zu. In HPGL/2 enthält die Druckdatei bereits Stiftdefinitionen. Nur wenn Sie diese Parameter verändern möchten, wählen Sie eine zuvor definierte Stifttabelle.</p> <p>Hinweis: <i>Der Drucker benötigt immer Informationen über die Stiftbreite und Farbe. Wenn diese Informationen weder in der Datei noch in Form einer Tabelle vorliegen, wird eine Default-Tabelle herangezogen. Hierin sind alle Stifte mit einer Breite von 0,35 mm in der Farbe schwarz festgelegt.</i></p> <p>Hinweis: <i>Stifttabellen können über den optionalen Stiftditor in der Anwendung "ROWE PRINT SPECIALS" erstellt und verändert werden.</i></p>
Kopien	<p>In diesem Feld kann die Anzahl der Kopien pro Datei festgelegt werden. Die Anzahl der Kopien für eine Datei wird multipliziert mit der Anzahl der Auftragskopien auf der Seite "Auftrag".</p>
Stempel	<p>In diesem Feld können Sie eine am ROWE Netzwerkdruker definierte Stempel-Datei auswählen und aktivieren so, dass sie auf die Zeichnung aufgedruckt werden.</p> <p>Hinweis: <i>Stempel können über den optionalen Stempeleditor in der Anwendung "ROWE PRINT SPECIALS" erstellt und verändert werden.</i></p>

[310] Beschreibung der Seite „Vorbelegung“ des ROWE PRINT MASTER

Hinweis: *Auf der Seite „Vorbelegung“ definieren Sie die Standardeinstellungen für alle Dateien eines Auftrages. Klicken Sie eine Datei in der Dateiliste explizit an, öffnet sich eine Seite mit dem Namen der Datei, auf welcher Sie individuelle Einstellungen für die ausgewählte Datei vornehmen können, die von den Einstellungen auf der Seite „Vorbelegung“ abweichen können.*

G6

Seitenränder

Auf der Seite „Seitenränder“ [Abb. 297 Nr. 6] können Sie für alle Dateien des Auftrages umlaufende Seitenränder definieren. Folgende Einstellungen sind verfügbar:



[311] Übersicht der Seite „Seitenränder“ des ROWE PRINT MASTER

Hinweis: Die Seitenränder werden dem Drucker direkt mitgeteilt und sind somit immer absolute Werte. Sie werden weder durch Drehung, noch durch Skalierung beeinflusst.

G7

Beschriftungen

Auf der Seite „Beschriftungen“ [Abb. 297 Nr. 7] können acht Texte definiert werden, welche mit Hilfe einer vordefinierten Beschriftungsdatei, in welcher die Aufdruckposition hinterlegt ist, auf die Datei gedruckt werden :



[312] Übersicht der Seite „Seitenränder“ des ROWE PRINT MASTER

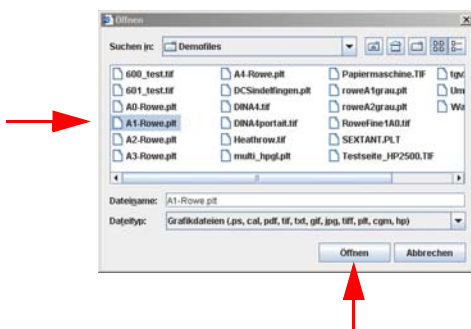
Hinweis: Beschriftungsdatei können Sie über den optionalen Beschriftungseditor der Anwendung „ROWE PRINT SPECIALS“ erstellen und anpassen .

Hinweis: Eine Beschriftung kann innerhalb oder außerhalb der Zeichnung dargestellt werden; d.h. wird eine Beschriftung außerhalb der Zeichnung platziert, so wird das Ausgabedokument um die Beschriftung entsprechend größer ausgegeben- im Gegensatz zu einem Stempel. Ein Stempel kann nur innerhalb einer Zeichnung dargestellt werden. Ein Stempel, der außerhalb platziert wurde, ist auf dem Ausgabedokument nicht sichtbar.

Ausführen eines Druckauftrages

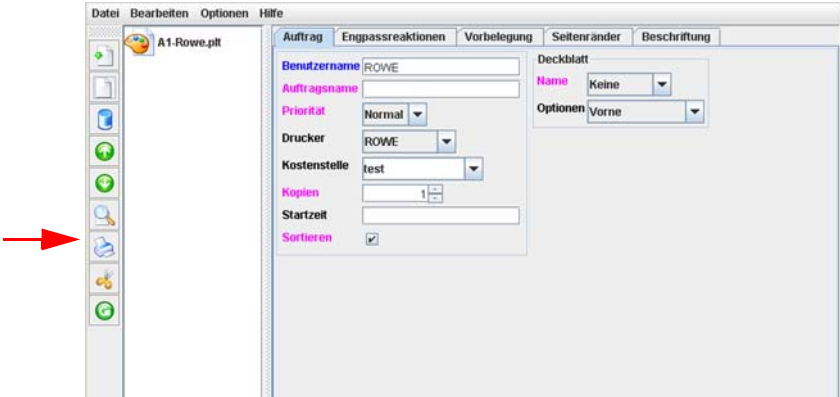
Um einen Druckauftrag am ROWE PRINT MASTER auszuführen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Laden Sie die zu druckende Datei in den ROWE PRINT MASTER, indem Sie die Taste „Datei hinzufügen“ [Abb 298] anklicken. Im abgebildeten Auswahlfenster markieren Sie durch Anklicken die gewünschte Datei und bestätigen Ihre Auswahl mit der Taste „Öffnen“:



[313] Auswahlménú ROWE PRINT MASTER

Nachdem Sie alle Dateien zur Liste hinzugefügt und die gewünschten Druckparameter eingestellt haben, starten Sie den Druckauftrag durch das Anklicken der Taste „Drucken“



[314] Drucken aus dem ROWE PRINT MASTER

Hinweis: Weitere Informationen zu den Themen Stempeln und Beschriftungen finden Sie im Kapitel 11. „ROWE PRINT SPECIALS“

Hinweis: Weitere Informationen zu dem Thema Kostenstellen finden Sie im Kapitel 12. „ROWE COST CONTROL“

Kapitel 11

ROWE PRINT SPECIALS

Dieses Kapitel beschreibt die Software-Anwendungen zum Editieren von Stempeln, Randtexten, Deckblättern und Faltprogrammen.



ROWE PRINT SPECIALS :

Einführung

Die optionalen ROWE PRINT SPECIALS bestehen aus vier Editoren, die im webbasierten ROWE Druck Manager angeordnet sind. Es handelt sich um Editoren zur Erstellung von Faltpogrammen, Deckblättern, Stempeln und Beschriftungen. Mit den Anwendungen können Sie vorhandene Elemente editieren sowie neue Elemente erstellen.

Starten der ROWE PRINT SPECIALS

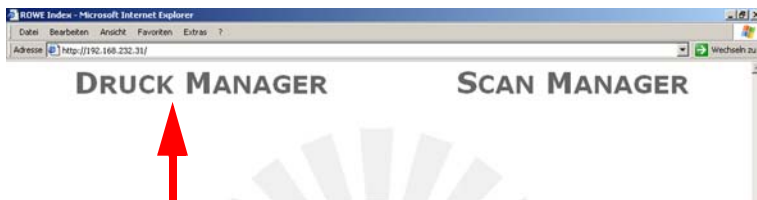
Zum Starten der ROWE PRINT SPECIALS gehen Sie wie folgt vor:

1. Starten Sie an einer Workstation, die über das Netzwerk mit dem ROWE - System verbunden ist, den Browser. Geben Sie in der Adresszeile die IP-Adresse oder den Hostnamen des ROWE Gerätes ein. Folgende Seite öffnet sich:



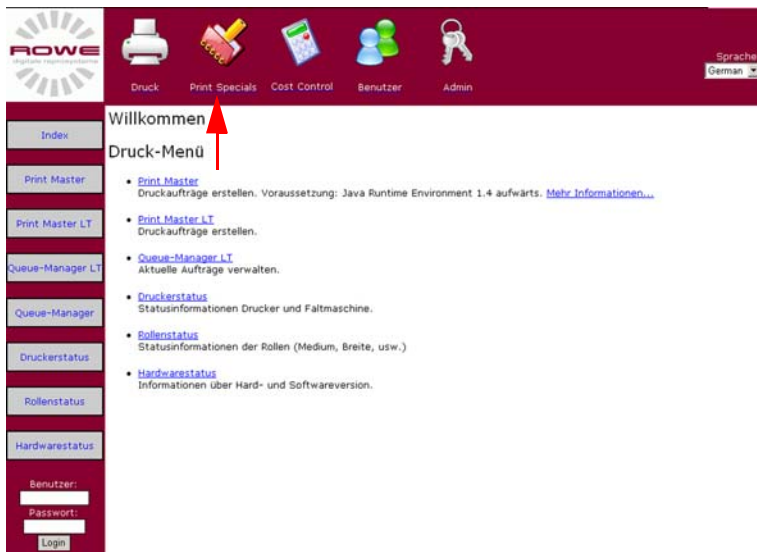
[320]ROWE Druck Manager /ROWE Scan Manager bei ROWE RCS

2. Starten Sie durch Anklicken des Namens „DRUCK MANAGER“ die Anwendung [Abb. 321]



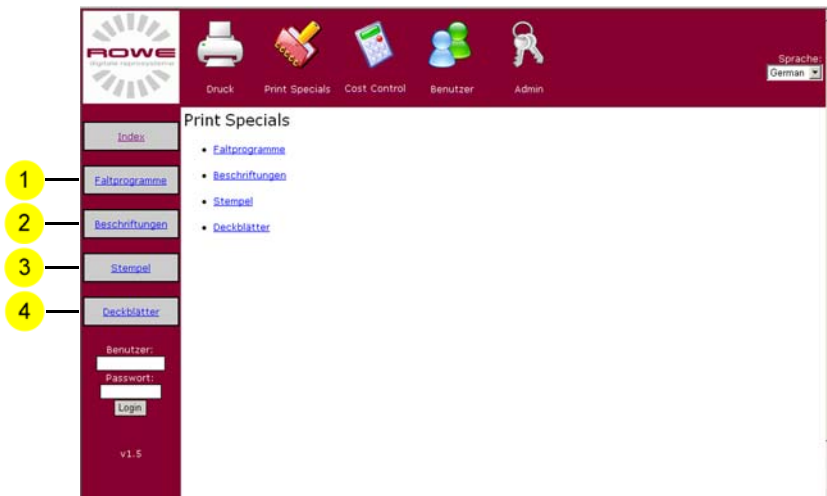
[321] Starten der Anwendung „ROWE DRUCK MANAGER“

3. Die ROWE DRUCK MANAGER Oberfläche öffnet sich [Abb. 322]. Öffnen Sie nun durch Anklicken die ROWE PRINT SPECIALS:



[322] ROWE Druck Manager

4. Die ROWE PRINT SPECIALS Oberfläche öffnet sich [Abb 323]:



[323] ROWE PRINT SPECIALS

Übersicht der anwählbaren Anwendungen:

ROWE Faltprogrammeditor

Nach dem Anklicken der Taste „Faltprogramme“ öffnet sich folgende Seite :



[324] Übersicht „Faltprogrammeditor“

Die Anwendung „Faltprogrammeditor“ ist in elf Spalten unterteilt. In der folgenden Tabelle sind die Funktionen der Spalten erläutert:

Spalte	Funktion
Faltprogramm	In dieser Spalte wird der Name des Faltprogrammes angezeigt. Dieser Name ist frei definierbar, er sollte allerdings am sinnvollsten nach den Parametern des Faltprogrammes benannt werden, da dieser Name in der Faltprogrammauswahl aller Druckanwendungen (z.B. ROWE PRINT MASTER) angezeigt wird.
Falten	In dieser Spalte wird angezeigt, ob das gewählte Faltprogramm nach den im Editor eingestellten Parametern oder nach den manuell eingestellten Werten des Faltsystems eine Zeichnung faltet.
Querfalten	In dieser Spalte wird angezeigt, ob das gewählte Faltprogramm nur längs faltet " False " oder ob das Programm längs- und quer faltet " True ".
Paket	In dieser Spalte wird angezeigt, ob das gewählte Faltprogramm eine Paketfaltung durchführt " True " oder ob diese Option deaktiviert ist " False ".
Breite	In dieser Spalte wird die Breite der Längsfaltung in Millimetern angezeigt, z.B. 198mm
Höhe	In dieser Spalte wird die Höhe der Querfaltung in Millimetern angezeigt, z.B. 297mm
Heftrand	In dieser Spalte wird die Breite des Hefrandes in Millimetern angezeigt. Der Heftrand bezieht sich auf die letzte Seite eines Längsfaltpaketes, die um den angezeigten Wert länger ist als die anderen Seiten; d.h. bei einer eingestellten Längsfaltbreite von 190 mm und einem Heftrand von 20 mm beträgt die Breite der letzten Seite 210mm
Heftstreifen	In dieser Spalte wird angezeigt, ob bei der gewählten Faltung ein Heftstreifen angeklebt wird " True " oder nicht " False ". Hinweis: <i>Der Heftstreifenautomat ist ein optionales Zubehör des Online-Faltsystems.</i>

[325] Beschreibung Aufbau ROWE Faltprogrammeditor

Spalte	Funktion
Lochen	In dieser Spalte wird angezeigt, ob bei der gewählten Faltung das Faltpaket gelocht wird "True" oder nicht "False". Hinweis: Die Locheinrichtung ist ein optionales Zubehör des Online-Faltsystems.
Aktion	In dieser Spalte stehen Ihnen zwei Tasten zur Verfügung, über die Sie das Faltprogramm "ändern" oder "löschen" können. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt "Aktionen"

[326] Beschreibung Aufbau ROWE Faltprogrammeditor

Folgende Faltprogramme sind standardmäßig vorinstalliert:

198_297_HEFTSTREIFEN	<i>Längsfaltung 198mm Querfaltung 297mm mit Heftstreifen</i>
190_297_20HEFTRAND	<i>Längsfaltung 190/185/180mm</i>
185_297_25HEFTRAND	<i>Querfaltung 297mm</i>
180_297_30HEFTRAND	<i>mit Heftrand 20/25/30mm</i>
210_297_OHNE_HEFTRAND	<i>Längsfaltung 210mm Querfaltung 297mm</i>

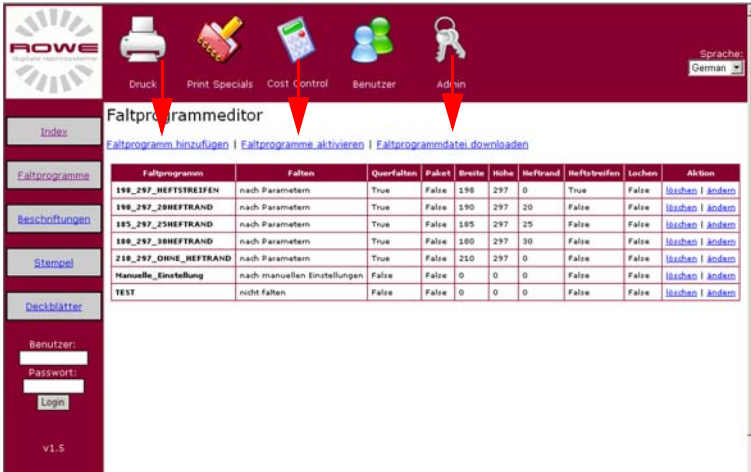
Hinweis: Die Anzahl der standardmäßigen Faltprogramme ist abhängig von den installierten Optionen (Heftstreifenautomat / Lochereinrichtung / Sorter) des Online-Faltsystems.

Der ROWE Falteditor verfügt über drei zusätzliche Schaltflächen [Abb. 327]:

Faltprogramm hinzufügen: Durch Anklicken dieser Schaltfläche öffnet sich der Editor zum Erstellen eines neuen Faltprogrammes.

Faltprogramm aktivieren: Durch Anklicken dieser Schaltfläche aktivieren Sie alle Faltprogramme in der Übersicht; d.h. Sie können alle Faltprogramme, die in der Übersicht verzeichnet sind, ab diesem Zeitpunkt z.B. über den ROWE PRINT MASTER anwählen.

Faltprogramm downloaden: Durch Anklicken dieser Schaltfläche können Sie die Faltprogrammübersicht als Textdatei herunterladen.



[327] Übersicht „Faltprogrammmeditor“

Erstellen eines Faltprogramms

Um ein Faltprogramm zu erstellen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie die Schaltfläche „Faltprogramm hinzufügen“ an. [Abb. 328] an.



[328] Faltprogramm hinzufügen

2. Folgende Seite öffnet sich: [Abb. 329]

Name:	<input type="text"/>
Falten:	nach Parametern ▼
Breite:	<input type="text"/> mm
	<input type="checkbox"/> Querfalten
Höhe:	<input type="text"/> mm
Heftrand:	<input type="text"/> mm
	<input type="checkbox"/> Paketfalten
	<input type="checkbox"/> Heftstreifen
	<input type="checkbox"/> Lochen
	<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Zurücksetzen"/>

[329] Faltprogramm hinzufügen

- Tragen Sie im Feld „Name“ den gewünschten Namen des Faltprogrammes ein.
- Wählen Sie im Feld „Falten“, ob dieses Faltprogramm nach den unten eingegebenen Parametern falten soll oder nach den manuellen Werten der Falmmaschine.
- Geben Sie in diesem Feld die Längsfaltbreite an.
- In diesem Feld definieren Sie, ob auch quergefaltet werden soll. Durch das Anhängen des Feldes aktivieren Sie das Querfalten.
- Geben Sie in diesem Feld die Quergefaltbreite an.
- Geben Sie in diesem Feld die Breite des Hefrandes an.
- Durch Anhängen der Felder „Paket“, „Heftstreifen“ oder „Lochen“ aktivieren Sie die jeweilige Option.
- Durch Anklicken der Taste „OK“ erstellen Sie das Faltprogramm.
- Um das neu erstellte Faltprogramm nutzen zu können, müssen Sie die Faltprogrammübersicht durch Anklicken der Schaltfläche „Faltprogramme aktivieren“ aktivieren. [Abb. 330]



[330] Faltprogramm aktivieren

Ändern eines Faltprogramms

Um ein Faltprogramm zu ändern, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie die Schaltfläche „ändern“ [Abb. 331] an.



[331] Faltprogramm ändern

2. Folgende Seite öffnet sich: [Abb. 332]

Name:	<input type="text" value="198_297_HEFTSTREIFEN"/>
Falten:	<input type="text" value="nach Parametern"/>
Breite:	<input type="text" value="198"/> mm
	<input checked="" type="checkbox"/> Querfalten
Höhe:	<input type="text" value="297"/> mm
Heftrand:	<input type="text" value="0"/> mm
	<input type="checkbox"/> Paketfalten
	<input checked="" type="checkbox"/> Heftstreifen
	<input type="checkbox"/> Lochen
	<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Zurücksetzen"/>

[332] Faltprogramm ändern

3. Ändern Sie die gewünschten Parameter.
4. Durch Anklicken der Taste „OK“ erstellen Sie das Faltprogramm.
5. Um das geänderte Faltprogramm nutzen zu können, müssen Sie in der Faltprogrammübersicht durch Anklicken der Schaltfläche „Faltprogramme aktivieren“ das Programm aktivieren. [Abb. 333]



[333] Faltprogramm aktivieren

Löschen eines Faltprogramms

Um ein Faltprogramm zu löschen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie die Schaltfläche „löschen“ [Abb. 334] an.



[334] Faltprogramm löschen

2. Folgende Seite öffnet sich: [Abb. 335]



[335] Faltprogramm gelöscht

3. Aktualisieren Sie die Faltprogrammübersicht durch Anklicken der Schaltfläche „Faltprogramme aktivieren“ . [Abb. 336]

Druck Print Specials Cost Control Benutzer Admin

Sprache: German

Faltprogrammmeditor

[Faltprogramm hinzufügen](#) | [Faltprogramme aktivieren](#) | [Faltprogrammdatei downloaden](#)

Faltprogramm	Falten	Querfalten	Palast	Breite	Höhe	Hoftrand	Heftstreifen	Laschen	Aktion
198_297_HEFTSTREIFEN	nach Parametern	True	False	198	297	0	True	False	löschen ändern

[336] Faltprogramm aktivieren

ROWE Beschriftungseditor

Nach dem Anklicken der Taste „Beschriftungen“ öffnet sich folgende Seite :

2

Druck Print Specials Cost Control Benutzer Admin

Sprache: German

Beschriftungseditor

[Beschriftung hinzufügen](#)

Datei	Text / Graphic	Position	Ausrichtung	Höhe	Aktion
date.lbo	#DATE #TIME	BOTTOMRIGHT	BOTTOMRIGHT	5.00000	ändern löschen auswählen
label1.lbo	Diagonal at center	CENTER-CENTER	CENTER-CENTER	10.000000	ändern löschen auswählen
label2.lbo	bottom right	BOTTOMRIGHT	BOTTOMRIGHT	3.000000	ändern löschen auswählen
label3.lbo	Center Center	CENTER-CENTER	CENTER-CENTER	3.000000	ändern löschen auswählen
label4.lbo	Bottom left	TOPLEFT	BOTTOMLEFT	3.000000	ändern löschen auswählen
label5.lbo	top right	TOPRIGHT	TORLEFT	3.000000	ändern löschen auswählen

[337] Übersicht „Beschriftungseditor“

Die Anwendung „Beschriftungseditor“ ist in sechs Spalten unterteilt. In der folgenden Tabelle sind die Funktionen der Spalten erläutert:

Spalte	Funktion
Datei	In dieser Spalte wird der Dateiname der Beschriftung angezeigt. Dieser Name hat die Dateiergung .lbo
Text / Graphic	In dieser Spalte wird die der Text der Beschriftung oder der Dateiname der eingebundenen Grafik angezeigt.
Position	In dieser Spalte wird die Position der Beschriftung auf der Druckdatei angezeigt.
Ausrichtung	In dieser Spalte wird die Ausrichtung der Beschriftung auf der Druckdatei angezeigt.
Höhe	In dieser Spalte wird die Schrifthöhe der Beschriftung angezeigt.
Aktion	In dieser Spalte stehen Ihnen drei Tasten zur Verfügung, über die Sie die Beschriftung "ändern", "löschen" oder sich eine Vorschau "preview" der Beschriftung ansehen können. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt "Aktionen" ab Seite xx

[338] Beschreibung Aufbau ROWE Beschriftungseditor

Hinweis: Eine Beschriftung kann innerhalb oder außerhalb der Zeichnung dargestellt werden; d.h. wird eine Beschriftung außerhalb der Zeichnung platziert, so wird das Ausgabedokument um die Beschriftung entsprechend größer ausgegeben - im Gegensatz zu einem Stempel. Ein Stempel kann nur innerhalb einer Zeichnung dargestellt werden. Ein Stempel, der außerhalb platziert wurde, ist auf dem Ausgabedokument nicht sichtbar.

Erstellen einer Beschriftung

Um eine Beschriftung zu erstellen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie die Schaltfläche „Beschriftung hinzufügen“ [Abb. 339] an.



[339] Beschriftung hinzufügen

2. Folgende Seite öffnet sich: [Abb. 340]

Datei	
Dateiname:	<input type="text" value="lbo"/>
Type:	<input checked="" type="checkbox"/> Text <input type="checkbox"/> Graphic
Text	
Text*:	Datum US_Datum Zeit Auftragsname Dateiname Beschriftung Seite Skalierung <input type="text"/>
Schrift ID:	<input type="text" value="201"/>
Höhe:	<input type="text"/> mm
Schriftdicke:	<input type="text"/> mm
Textfarbe:	<input type="text" value="#000000"/> auswählen
Hintergrundfarbe:	<input type="text"/> auswählen
Graphic	
Datei	<input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/>
Formate: CGM/TIFF/CALS/XWD	
Position	
Relativ:	<input type="text" value="Mitte"/>
Absolut:	X: <input type="text"/> Y: <input type="text"/>
Ausrichtung:	<input type="text" value="Oben Links"/>
Offset:	X: <input type="text" value="0.0"/> Y: <input type="text" value="0.0"/>
Seiten:	<input type="text" value="alle"/>
Drehen:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 Grad <input type="checkbox"/> 45 Grad <input type="checkbox"/> 90 Degrees <input type="checkbox"/> 180 Degrees <input type="checkbox"/> -45 Grad <input type="checkbox"/> -90 Degrees
	<input type="checkbox"/> Mit Bild skalieren
	<input checked="" type="checkbox"/> Mit Bild drehen
	<input type="checkbox"/> Beschriftung spiegeln
	<input type="checkbox"/> Transparent
	<input type="checkbox"/> Wasserzeichen
Sonstiges	
Einheit:	<input type="text" value="mm"/>
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Zurücksetzen"/>	

[340] Beschriftungseditor

3. Definieren Sie nun die gewünschten Parameter. Eine Übersicht der Eingabefelder finden Sie in der folgenden Tabelle. [Abb. 341]

Feld	Funktion
Dateiname	In diesem Feld können Sie den Namen der Beschriftung festlegen. Hinweis: <i>Der Dateiname darf keine Umlaute oder Sonderzeichen enthalten.</i>
Type	In diesem Feld können Sie definieren, ob die Beschriftung ein eingegebener Text oder eine eingefügte Grafikdatei sein soll. Hinweis: <i>In Abhängigkeit des eingestellten "Type". Fahren Sie mit der Eingabe im Abschnitt "Text" bzw. "Graphic" fort.</i>
Text	In diesem Feld können Sie einen freien Text als Beschriftung eingeben. Zusätzlich können Sie Variable über die Schaltflächen auswählen, z.B. das Ausgabedatum, die Ausgabezeit, den Dateinamen oder die Skalierung. Sie können auch mehrere Variablen in einer Beschriftung verwenden. Hinweis: <i>Eingaben in diesem Feld sind nur nötig wenn Sie unter "Type" "Text" ausgewählt haben.</i>
Schrift ID	In diesem Feld können Sie verschiedene Schriftarten auswählen.
Höhe	In diesem Feld können Sie die Schrifthöhe in Millimetern einstellen.
Schriftdicke	In diesem Feld können Sie die Schriftdicke in Millimetern einstellen.
Textfarbe	In diesem Feld können Sie über die Taste "auswählen" eine Schriftfarbe definieren.
Hintergrundfarbe	In diesem Feld können Sie über die Taste "auswählen" eine Hintergrundfarbe definieren. Bleibt das Feld leer, wird keine Hintergrundfarbe verwendet.
Datei	In diesem Feld können Sie über die Taste "Durchsuchen.." eine Grafikdatei mit der Dateierdung CGM/ TIFF / CALS / XWD einfügen.
Relativ	In diesem Feld können Sie über die Auswahl eine relative Position der Beschriftung auf der Druckdatei einstellen.
Absolut	In diesem Feld können Sie die absolute Position der Beschriftung auf der Druckdatei über X und Y Werte einstellen. Hinweis: <i>Wenn eine absolute Position eingegeben wird, wird die relative Position nicht mehr</i>

[341] Beschreibung Beschriftungseditor

Feld	Funktion
Ausrichtung	In diesem Feld können Sie die Ausrichtung der Beschriftung auf der Druckausgabe einstellen.
Offset	In diesem Feld können Sie einen Offsetwert auf die Position der Beschriftung vergeben.
Seiten	In diesem Feld können Sie definieren, auf welche Seiten einer mehrseitigen Datei die Beschriftung aufgedruckt werden soll.
Drehen	In diesem Feld können Sie einen Drehwinkel der Beschriftung auswählen.
Mit Bild skalieren	Ist dieses Feld aktiviert, wird die Beschriftung mit der Druckdatei skaliert.
Mit Bild drehen	Ist dieses Feld aktiviert, wird die Beschriftung mit der Druckdatei gedreht.
Beschriftung spiegeln	Ist dieses Feld aktiviert, wird die Beschriftung gespiegelt.
Transparent	Ist dieses Feld aktiviert, wird die Beschriftung transparent dargestellt.
Wasserzeichen	Ist dieses Feld aktiviert, wird die Beschriftung als Wasserzeichen auf die Druckdatei gedruckt.
Einheit	In diesem Feld können Sie die Maßeinheit der eingegebenen Parameter einstellen.

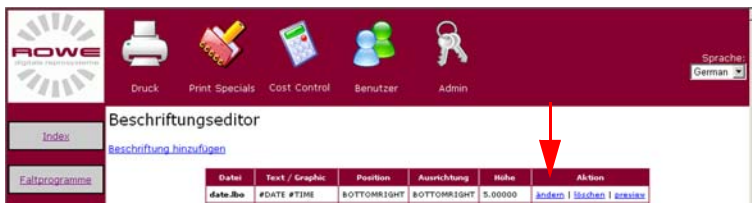
[342] Beschreibung Beschriftungseditor

4. Wählen Sie nun die gewünschten Parameter aus und bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Anklicken der Taste „OK“.

Ändern einer Beschriftung

Um eine Beschriftung zu ändern, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie die Schaltfläche „ändern“ [Abb. 343] an.



[343] Faltprogramm ändern

2. Die Editor Seite öffnet sich: [Abb. 340]
3. Ändern Sie nun die gewünschten Parameter und bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Anklicken der Taste „OK“.

Löschen einer Beschriftung

Um eine Beschriftung zu löschen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie die Schaltfläche „löschen“ [Abb. 344] an.



[344] Beschriftung löschen

2. Folgende Seite wird angezeigt: [Abb. 345]

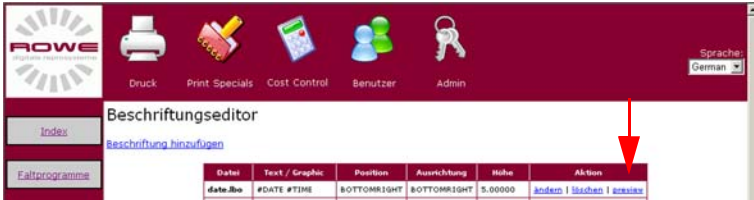


[345] Beschriftung löschen

Vorschau einer Beschriftung

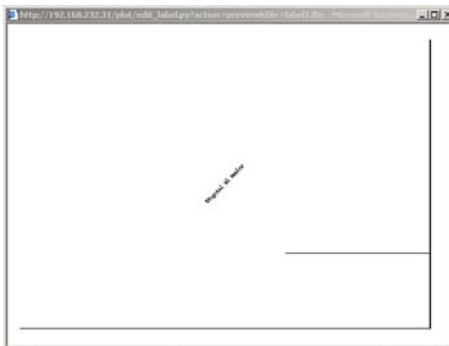
Um eine Vorschau der Beschriftung zu erhalten, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie die Schaltfläche „Preview“ [Abb. 346] an.



[346] Beschriftungs Vorschau

2. Folgende Seite wird angezeigt: [Abb. 347]

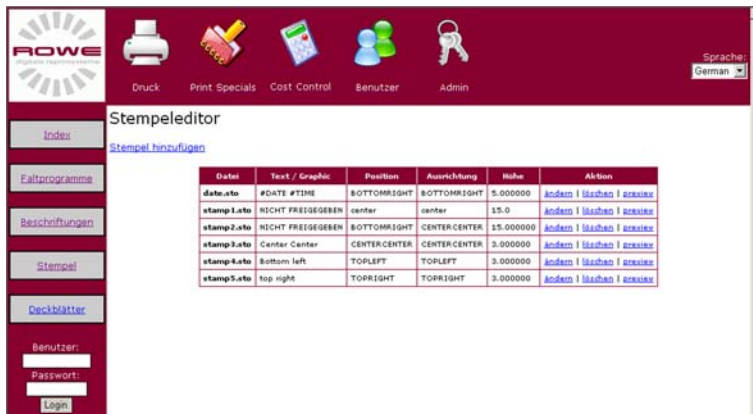


[347] Beschriftung Vorschau

ROWE Stempelreditor

Nach dem Anklicken der Taste „Stempel“ öffnet sich folgende Seite :

3



[348] Übersicht „Stempelreditor“

Die Anwendung „Stempelreditor“ ist in sechs Spalten unterteilt. In der folgenden Tabelle sind die Funktionen der Spalten erläutert:

Spalte	Funktion
Datei	In dieser Spalte wird der Dateiname des Stempels angezeigt. Dieser Name hat die Dateierdung .sto
Text / Graphic	In dieser Spalte wird der Text des Stempels oder der Dateiname der eingebundenen Grafik angezeigt.
Position	In dieser Spalte wird die Position des Stempels auf der Druckdatei angezeigt.
Ausrichtung	In dieser Spalte wird die Ausrichtung des Stempels auf der Druckdatei angezeigt.
Höhe	In dieser Spalte wird die Schriftgröße des Stempels angezeigt.
Aktion	In dieser Spalte stehen Ihnen drei Tasten zur Verfügung, über die Sie den Stempel "ändern", "löschen" oder sich eine Vorschau (preview) des Stempels ansehen können.

[349] Beschreibung Aufbau ROWE Stempelreditor

Hinweis: Eine Beschriftung kann innerhalb oder außerhalb der Zeichnung dargestellt werden; d.h. wird eine Beschriftung außerhalb der Zeichnung platziert, so wird das Ausgabedokument um die Beschriftung entsprechend größer ausgegeben - im Gegensatz zu einem Stempel. Ein Stempel kann nur innerhalb einer Zeichnung dargestellt werden. Ein Stempel, der außerhalb platziert wurde, ist auf dem Ausgabedokument nicht sichtbar.

Erstellen eines Stempels

Um einen Stempel zu erstellen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie die Schaltfläche „Stempel hinzufügen“ [Abb. 350] an.



[350] Stempel hinzufügen

2. Folgende Seite öffnet sich: [Abb. 351]

Datei	
Dateiname:	<input type="text" value=""/> .sto
Type:	<input checked="" type="radio"/> Text <input type="radio"/> Graphic
Text	
Text*:	<p>Datum US Datum Zeit Auftragsname Dateiname Beschriftung Seite Skalierung</p> <input type="text"/>
Schrift ID:	<input type="text" value="201"/>
Höhe:	<input type="text" value=""/> mm
Schriftdicke:	<input type="text" value=""/> mm
Textfarbe:	<input type="text" value="#000000"/> auswählen
Hintergrundfarbe:	<input type="text" value=""/> auswählen

[351] Stempel editor

Graphic	
Datei:	<input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/> Formate: CGM/TIFF/CALS/XWD
Position	
Relativ:	<input type="text" value="Mitte"/>
Absolut:	X: <input type="text"/> Y: <input type="text"/>
Ausrichtung:	<input type="text" value="Oben Links"/>
Offset:	x: <input type="text" value="0.0"/> y: <input type="text" value="0.0"/>
Seiten:	<input type="text" value="alle"/>
Drehen:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 Grad <input type="checkbox"/> 45 Grad <input type="checkbox"/> 90 Degrees <input type="checkbox"/> 180 Degrees <input type="checkbox"/> -45 Grad <input type="checkbox"/> -90 Degrees
	<input type="checkbox"/> Mit Bild skalieren
	<input checked="" type="checkbox"/> Mit Bild drehen
	<input type="checkbox"/> Beschriftung spiegeln
	<input type="checkbox"/> Transparent
	<input type="checkbox"/> Wasserzeichen
Sonstiges	
Einheit:	<input type="text" value="mm"/>
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Zurücksetzen"/>	

[352] Stempeleditor

- Definieren Sie nun die gewünschten Parameter. Eine Übersicht der Eingabefelder finden Sie in der folgenden Tabelle. [Abb. 353]

Feld	Funktion
Dateiname	In diesem Feld können Sie den Namen des Stempels festlegen. Hinweis: <i>Der Dateiname darf keine Umlaute oder Sonderzeichen enthalten.</i>
Type	In diesem Feld können Sie definieren, ob der Stempel einen eingebenen Text oder eine eingefügte Grafikdatei beinhalten soll. Hinweis: <i>In Abhängigkeit des eingestellten "Type".Fahren Sie mit der Eingabe im Abschnitt "Text" bzw. "Graphic" fort.</i>
Text	In diesem Feld können Sie einen freien Text als Stempel eingeben. Zusätzlich können Sie Variable über die Schaltflächen anwählen, z.B. das Ausgabedatum, die Ausgabezeit, den Dateinamen oder die Skalierung. Sie können auch mehrere Variablen in einem Stempel verwenden. Hinweis: <i>Eingaben in diesem Feld sind nur nötig, wenn Sie unter "Type" "Text" ausgewählt haben.</i>
Schrift ID	In diesem Feld können Sie verschiedene Schriftarten auswählen.
Höhe	In diesem Feld können Sie die Schrifthöhe in Millimetern einstellen.
Schriftdicke	In diesem Feld können Sie die Schriftdicke in Millimetern einstellen.
Textfarbe	In diesem Feld können Sie über die Taste "auswählen" eine Schriftfarbe definieren.
Hintergrundfarbe	In diesem Feld können Sie über die Taste "auswählen" eine Hintergrundfarbe definieren. Bleibt das Feld leer, wird keine Hintergrundfarbe verwendet.
Datei	In diesem Feld können Sie über die Taste "Durchsuchen.." eine Grafikdatei mit der Dateierdung CGM/ TIFF / CALS / XWD einfügen.
Relativ	In diesem Feld können Sie über die Auswahl eine relative Position des Stempels auf der Druckdatei einstellen.
Absolut	In diesem Feld können Sie die absolute Position des Stempels auf der Druckdatei über X und Y Werte einstellen. Hinweis: <i>Wenn eine absolute Position eingegeben wird, wird die relative Position nicht mehr beachtet.</i>

[353] Beschreibung Stempeleditor

Feld	Funktion
Ausrichtung	In diesem Feld können Sie die Ausrichtung des Stempels auf der Druckausgabe einstellen.
Offset	In diesem Feld können Sie einen Offsetwert auf die Position des Stempels vergeben.
Seiten	In diesem Feld können Sie definieren, auf welche Seiten einer mehrseitigen Datei der Stempel aufgedruckt werden soll.
Drehen	In diesem Feld können Sie einen Drehwinkel des Stempels anwählen.
Mit Bild skalieren	Ist dieses Feld aktiviert, wird der Stempel mit der Druckdatei skaliert.
Mit Bild drehen	Ist dieses Feld aktiviert, wird der Stempel mit der Druckdatei gedreht.
Beschriftung spiegeln	Ist dieses Feld aktiviert, wird der Stempel gespiegelt.
Transparent	Ist dieses Feld aktiviert, wird der Stempel transparent dargestellt.
Wasserzeichen	Ist dieses Feld aktiviert, wird der Stempel als Wasserzeichen auf die Druckdatei gedruckt.
Einheit	In diesem Feld können Sie die Maßeinheit der eingegebenen Parameter einstellen.

[354] Beschreibung Stempeleditor

4. Wählen Sie nun die gewünschten Parameter aus und bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Anklicken der Taste „OK“.

Ändern eines Stempels

Um einen Stempel zu ändern, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie die Schaltfläche „ändern“ [Abb. 355] an.



[355] Stempel ändern

2. Die Editor Seite öffnet sich: [Abb. 352]
3. Ändern Sie nun die gewünschten Parameter und bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Anklicken der Taste „OK“.

Löschen eines Stempels

Um einen Stempel zu löschen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie die Schaltfläche „löschen“ [Abb. 356] an.



[357] Stempel löschen

2. Folgende Seite wird angezeigt: [Abb. 358]



[358] Stempel löschen

Vorschau eines Stempels

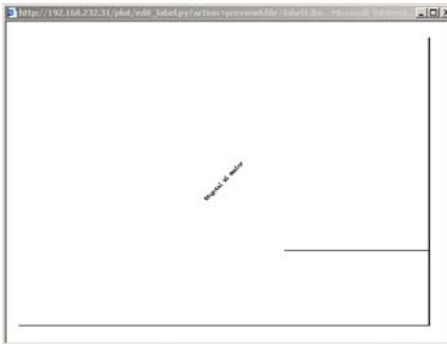
Um eine Vorschau des Stempels zu erhalten, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie die Schaltfläche „Preview“ [Abb. 359] an.



[359] Stempel Vorschau

2. Folgende Seite wird angezeigt: [Abb. 360]

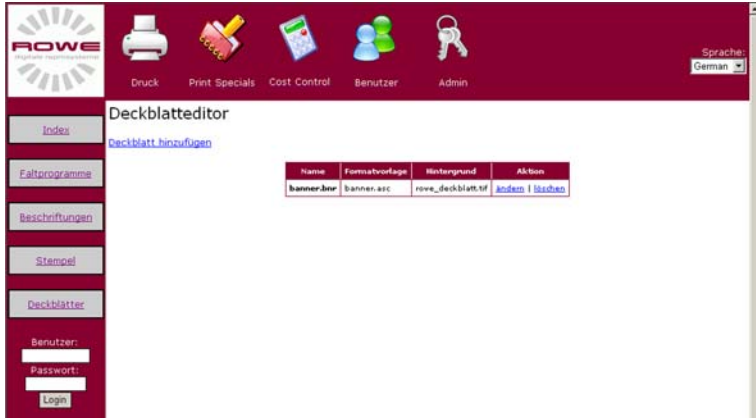


[360] Stempel Vorschau

ROWE Deckblatteditor

Nach dem Anklicken der Taste „Deckblatt“ öffnet sich folgende Seite :

4



[361] Übersicht „Deckblatteditor“

Die Anwendung „Deckblatteditor“ ist in vier Spalten unterteilt. In der folgenden Tabelle sind die Funktionen der Spalten erläutert:

Spalte	Funktion
Name	In dieser Spalte wird der Dateiname des Deckblattes angezeigt. Dieser Name hat die Dateierdung .bnr
Formatvorlage	In dieser Spalte wird der Name der Formatvorlagendatei angezeigt .
Hintergrund	In dieser Spalte wird der Dateiname der eingefügten Hintergrunddatei angezeigt.
Aktion	In dieser Spalte stehen Ihnen zwei Tasten zur Verfügung, über die Sie das Deckblatt "ändern" oder "löschen" können.

[362] Beschreibung Aufbau ROWE Deckblatteditor

Hinweis: Sie können in das Deckblatt ein Hintergrundbild laden. Die entsprechende Datei sollte nicht größer als ein A4-Blatt sein und im Dateiformat TIFF vorliegen.

Erstellen eines Deckblatts

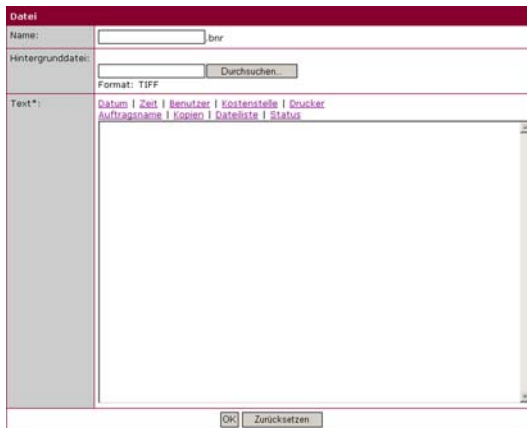
Um ein Deckblatt zu erstellen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie die Schaltfläche „Deckblatt hinzufügen“ [Abb. 363] an.



[363] Deckblatt hinzufügen

2. Folgende Seite öffnet sich: [Abb. 364]



[364] Deckblatteditor

3. Definieren Sie nun die gewünschten Parameter. Eine Übersicht der Eingabefelder finden Sie in der folgenden Tabelle. [Abb. 365]

Feld	Funktion
Name	In diesem Feld können Sie den Namen des Deckblatts festlegen. Hinweis: Der Dateiname darf keine Umlaute oder Sonderzeichen enthalten.
Hintergrundbild	In diesem Feld können Sie über die Taste "Durchsuchen.." eine Grafikdatei mit der Dateieindung TIFF als Hintergrundbild einfügen.
Text	In diesem Feld können Sie einen freien Text für das Deckblatt eingeben. Zusätzlich können Sie Variable über die Schaltflächen anwählen, z.B. das Ausgabedatum, die Ausgabezeit, den Dateinamen oder eine Dateiliste. Sie können auch mehrere Variablen in einem Deckblatt verwenden.

[365] Beschreibung Deckblatteditor

4. Wählen Sie nun die gewünschten Parameter aus und bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Anklicken der Taste „OK“.

Ändern eines Deckblatts

Um ein Deckblatt zu ändern, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie die Schaltfläche „ändern“ [Abb. 366] an.



[366] Deckblatt ändern

2. Die Editor Seite öffnet sich: [Abb. 367]

3. Ändern Sie nun die gewünschten Parameter und bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Anklicken der Taste „OK“.

Löschen eines Deckblatts

Um ein Deckblatt zu löschen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie die Schaltfläche „löschen“ [Abb. 368] an.



[368] Deckblatt löschen

2. Folgende Seite wird angezeigt: [Abb. 369]



[369] Deckblatt löschen

Kapitel 12

ROWE COST CONTROL

Dieses Kapitel beschreibt die Verwendung des umfassenden Kostenstellenmanagements. Sie können jeden Druckauftrag einer Kostenstelle zuordnen und als Protokolldatei speichern.



ROWE COST CONTROL :

Einführung

Die optionale Anwendung ROWE COST CONTROL ist im webbasierten ROWE Druck Manager angeordnet. Es handelt sich um eine Applikation, mit der Kostenstellen erstellt und erfasst werden. Diese Daten können vom Netzwerkdrucker als Datei heruntergeladen werden.

Starten der ROWE COST CONTROL Anwendung

Zum Starten der ROWE COST CONTROL Anwendung gehen Sie wie folgt vor:

1. Starten Sie an einer Workstation, die über das Netzwerk mit dem ROWE - System verbunden ist, den Browser. Geben Sie in der Adresszeile die IP-Adresse oder den Hostnamen des ROWE Gerätes ein. Folgende Seite öffnet sich:



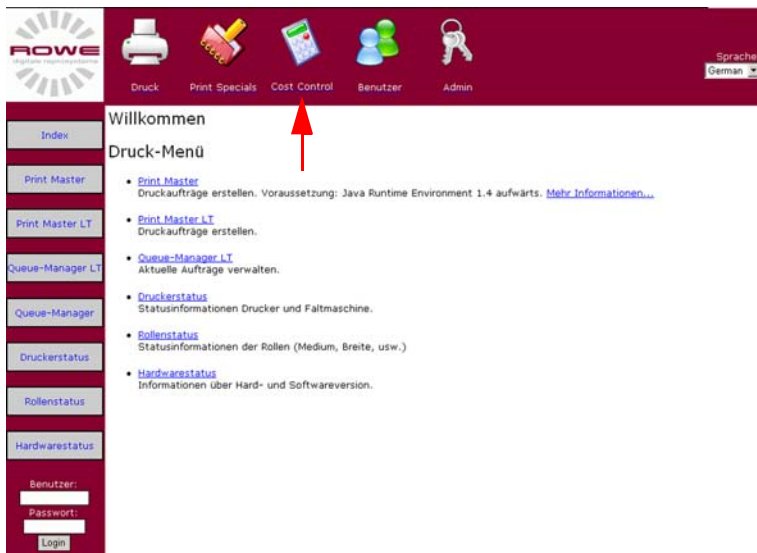
[375]ROWE Druck Manager /ROWE Scan Manager bei ROWE RCS

2. Starten Sie durch Anklicken des Namens „DRUCK MANAGER“ die Anwendung [Abb 376]



[376] Starten der Anwendung „ROWE DRUCK MANAGER“

3. Die ROWE DRUCK MANAGER Oberfläche öffnet sich [Abb 377]. Öffnen Sie nun durch Anklicken die ROWE COST CONTROL Anwendung:



[377] ROWE Druck

4. Die ROWE COST CONTROL Oberfläche öffnet sich [Abb 378]:



[378] ROWE COST CONTROL

Die Anwendung „ROWE COST CONTROL“ ist in drei Spalten unterteilt. In der folgenden Tabelle sind die Bedeutungen der Spalten erläutert:

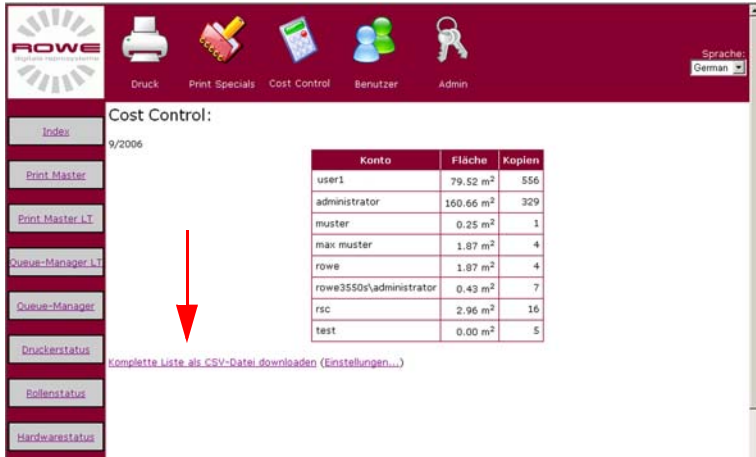
Spalte	Bedeutung
Konto	In dieser Spalte wird der Name des Kostenstellenkontos angezeigt.
Fläche	In dieser Spalte wird die gesamte Fläche der gedruckten Zeichnungen für das betreffende Konto angezeigt. Die Anzeige bezieht sich immer auf den laufenden Monat
Kopien	In dieser Spalte wird die Gesamtanzahl der gedruckten Zeichnungen für das betreffende Konto angezeigt. Die Anzeige bezieht sich immer auf den laufenden Monat

[379] Beschreibung Aufbau ROWE COST CONTROL

Speichern der Kostenstellendaten als Datei

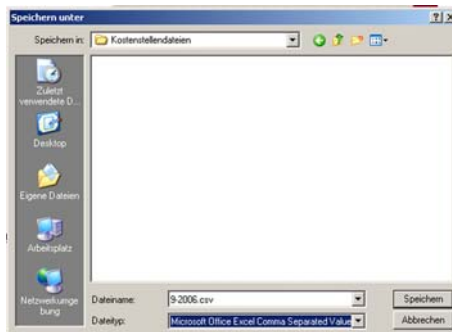
Um die Kostenstellendaten als Datei zu sichern, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie die Schaltfläche „Komplette Liste als CSV-Datei downloaden“ [Abb. 380] an.



[380] Download der Kostenstellendaten

2. Folgendes Auswahlfenster öffnet sich: [Abb. 381]



[381] Auswahlfenster

3. Vergeben Sie einen individuellen Dateinamen, wählen Sie den gewünschten Speicherort aus und speichern Sie die Datei durch das Anklicken der Taste „Speichern“ .

Bei der gespeicherten Datei handelt es sich um eine CSV-Datei (Comma Separated Value File); d.h. die in der Datei gespeicherten Daten sind durch ein Komma separiert. Dieser Dateityp lässt sich in vielen Anwendungen verwenden, z.B. in Microsoft Excel. Um die Werte in Excel in einzelne Spalten zu sortieren, öffnen Sie Excel und wählen im Menü „Daten“ den Punkt „Text in Spalten...“. Im sich daraufhin öffnenden Menü wählen Sie „getrennt“ und wählen bei Trennungszeichen „Komma“ an.

Auswahl der Daten für die Kostenstellendatei

Um die Daten für Kostenstellendatei auszuwählen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie die Schaltfläche „Einstellungen“ [Abb. 382] an.

The screenshot shows the 'Cost Control' interface. The top navigation bar includes 'Druck', 'Print Specials', 'Cost Control', 'Benutzer', and 'Admin'. The 'Cost Control' section shows a table with columns 'Konto', 'Fläche', and 'Kopien'. Below the table is a link 'Komplette Liste als CSV-Datei downloaden (Einstellungen...)' with a red arrow pointing to it.

Konto	Fläche	Kopien
user1	79.52 m ²	556
administrator	160.66 m ²	329
muster	0.25 m ²	1
max muster	1.87 m ²	4
rowe	1.87 m ²	4
rowe3550s\administrator	0.43 m ²	7
rsc	2.96 m ²	16
test	0.00 m ²	5

[Komplette Liste als CSV-Datei downloaden \(Einstellungen...\)](#)

[382] Einstellen der Kostenstellendaten

2. Folgendes Auswahlfenster öffnet sich: [Abb. 383]

Feld	Aktiv
Datum/Uhrzeit	<input checked="" type="checkbox"/>
Kostenstelle	<input checked="" type="checkbox"/>
Status	<input checked="" type="checkbox"/>
Auftragsname	<input checked="" type="checkbox"/>
Auftragsnummer	<input checked="" type="checkbox"/>
Benutzer	<input checked="" type="checkbox"/>
Job ID	<input checked="" type="checkbox"/>
Kopien	<input checked="" type="checkbox"/>
Medium	<input checked="" type="checkbox"/>
Skalierungsfaktor	<input checked="" type="checkbox"/>
Faltprogramm	<input type="checkbox"/>
Fläche	<input checked="" type="checkbox"/>
Abmessungen	<input checked="" type="checkbox"/>
Dateiname	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Zurücksetzen"/>	

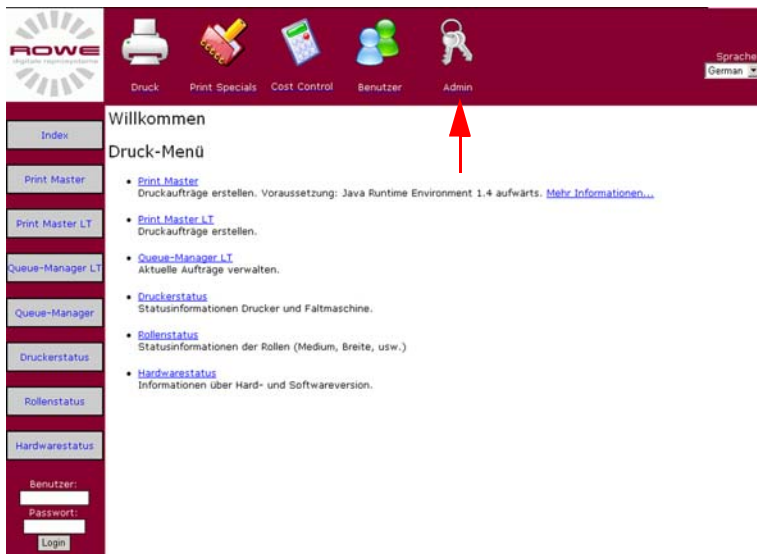
[383] Auswahlfenster

3. In diesem Auswahlfenster können Sie durch Anhaken bestimmen, welche Daten in der CSV-Datei gespeichert werden. Speichern Sie die Einstellungen durch das Anklicken der Taste „Speichern“ .

Erstellen eines neuen Kostenstellenkontos

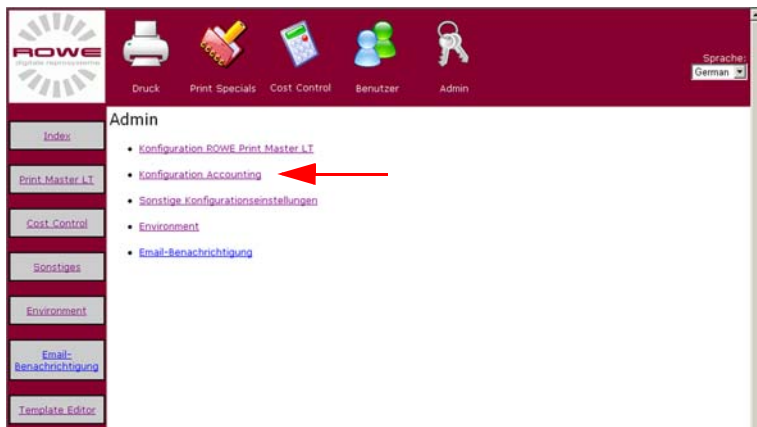
Um ein neues Kostenstellenkonto zu erstellen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie nun durch Anklicken der Schaltfläche „Admin“ den administrativen Bereich [Abb. 384]:



[384] „Admin“ Bereich

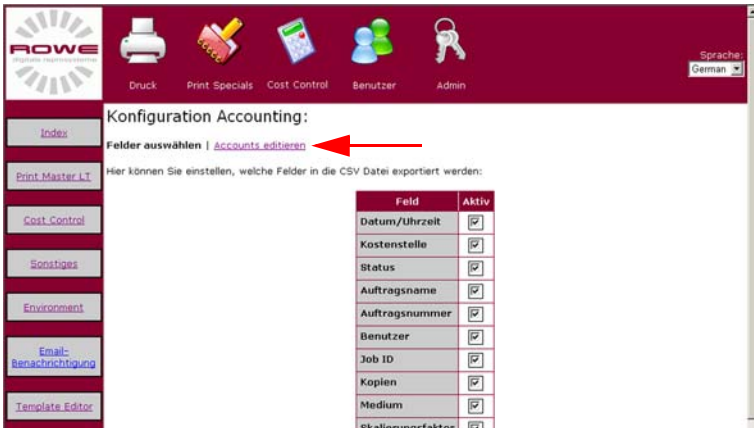
2. Die „Admin“ Oberfläche öffnet sich [Abb 385]. Wählen Sie durch Anklicken die Schaltfläche „Konfiguration Accounting“ aus.



[385] „Admin“ Bereich

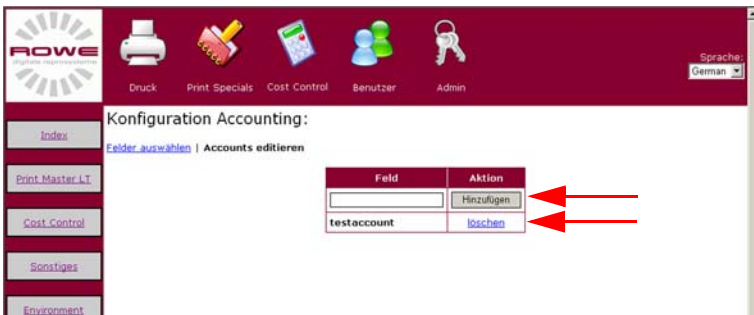
3. Wählen Sie durch Anklicken die Schaltfläche „Accounts editie-

ren“ aus [Abb 386].



[386] „Admin“ Bereich Accounts editieren

4. Durch Eintragen eines Namens in das Eingabefeld und das anschließende Anklicken der Taste „Hinzufügen“ erstellen Sie ein neues Kostenstellenkonto. Mit der Taste „Löschen“ können Sie eine vorhandene Kostenstelle löschen [Abb 387].

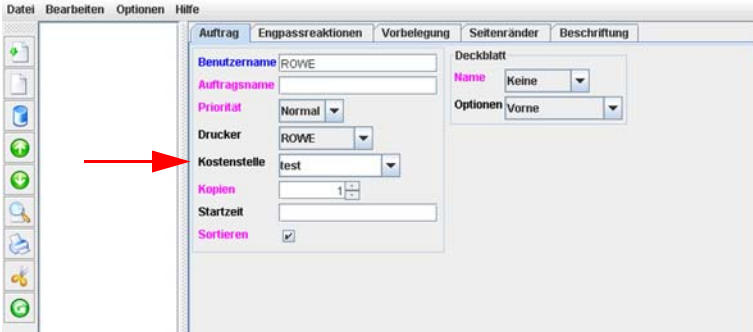


[387] „Admin“ Bereich Accounts editieren

Hinweis: Der Zugriff auf die beschriebenen optionalen Anwendungen ist davon abhängig, welche Benutzerrechte Ihnen durch den Hauptbenutzer oder Systemadministrator zugeteilt wurden und ob das Gerät über die beschriebene Option verfügt.

Anwählen eines Kostenstellenkontos über den ROWE PRINT MASTER:

Im Feld „Kostenstelle“ können Sie die verfügbaren Kostenstellen anwählen [Abb 388]:

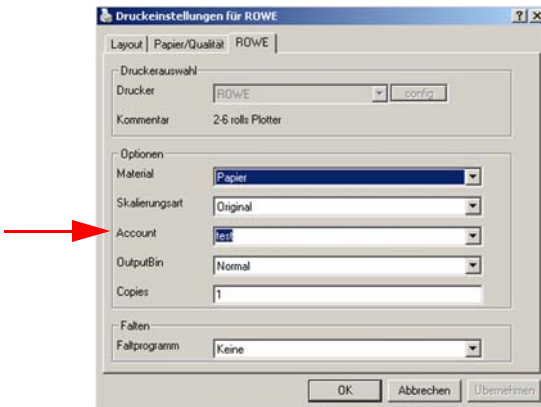


[388] Übersicht „PRINT MASTER“

Hinweis: Weitere Informationen finden Sie im Kapitel.10 PRINT MASTER

Anwählen eines Kostenstellenkontos über den ROWE Druckertreiber:

In den Druckeinstellungen des ROWE Druckertreibers können Sie Im Feld „Account“ auf der Seite „ROWE“ die verfügbaren Kostenstellen anwählen [Abb 389]:



[389] Übersicht „Druckertreiber“

Hinweis: Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 13 „Druckertreiber“.

Anwählen eines Kostenstellenkontos über die Anwendung ROWE VIEW:

Bei angewähltem ROWE Netzwerkdrucker finden Sie im Bereich „Scan to Copy“ auf der Seite „Setting“ das Feld „Account“, in dem Sie die verfügbaren Kostenstellen anwählen können [Abb 390]:

Scan to Copy	Settings	Expertmode
Drucker: RoweRS6000		
Schwarzpunkt: 0	Weißpunkt: 255	
Ränder		
Vorne: 0		
Links: 0	Rechts: 0	
Hinten: 0		
Spiegeln: Aus	Invertieren: Aus	
Auslauf: DEFAULT		
Deckblatt: banner.bnr	Deckblatt-Option: Kein Deckbl	
Stempel-Option: date.sto	Label-Option: date.libo	
Account: unbekannt		

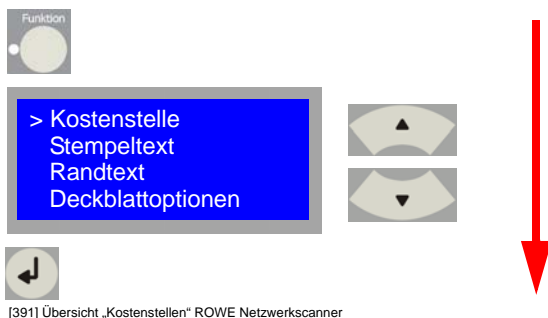
[390] Übersicht „Druckertreiber“

Hinweis: Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 5 „ROWE Scan Manager“.

Anwählen eines Kostenstellenkontos über das Bedienfeld des ROWE RC/RCS Netzwerkscanners:

Durch Drücken der Taste „Funktion“ öffnen Sie das Auswahl Me-

nü. Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten den Menüpunkt „Kostenstellen“ aus [Abb 391]. Im darauf folgenden Menü können Sie dann die verfügbaren Kostenstellen anwählen:



Hinweis: Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 3 „Verwenden der ROWE RS / RCS / RC 4000 + 6000 zum Kopieren“ :

Kapitel 13

ROWE Druckertreiber

Dieses Kapitel beschreibt das Drucken über den ROWE-Post Script .



ROWE Druckertreiber

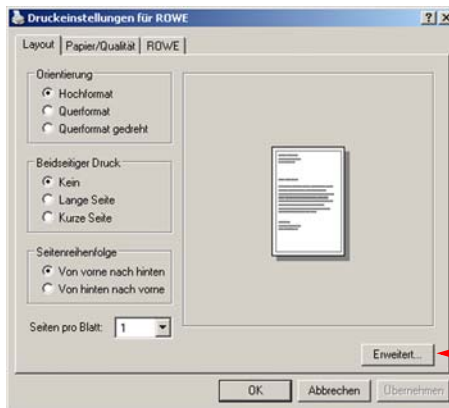
Einführung

Über den ROWE Druckertreiber können Sie aus verschiedenen Anwendungen auf den ROWE Netzwerkdrucker drucken. Sie können über den Druckertreiber eine Reihe von Einstellungen vornehmen, wie z.B. die Auswahl eines Faltprogrammes. Die ROWE Druckertreiber unterteilen sich in den standardmäßigen ROWE Post Script -Druckertreiber und den ROWE HPGL Druckertreiber.

Drucken über den ROWE PS Druckertreiber

Um einen Druckvorgang aus einer Anwendung zu starten, öffnen Sie den Druckdialog und wählen den ROWE Druckertreiber aus. Klicken Sie die Taste „Einstellung“ an, stellen Sie die gewünschten Parameter ein und starten den Druckauftrag. Folgende Parameter können Sie einstellen:

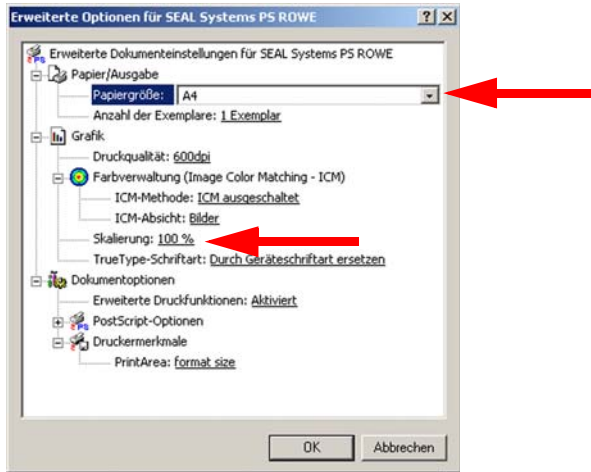
1. Wählen Sie im Druckdialog den ROWE Druckertreiber aus und öffnen Sie durch das Anklicken der Taste „Einstellungen“ die Druckeinstellungen. Wählen Sie hier die Taste „Erweitert“ an :



[395] ROWE Druckereinstellungen

2. In den erweiterten Optionen des ROWE Netzwerkdruckers kön-

nen Sie u.a. das Papierformat und einen Skalierungsfaktor einstellen[Abb 396]. Übernehmen Sie Ihre Einstellungen mit der Taste „OK“:



[396] Übersicht erweiterte Optionen

3. Auf der Seite „Papier/Qualität“ können Sie eine Papierquelle anwählen:[Abb. 397]



[397] Übersicht Papier/Qualität

4. Auf der Seite „ROWE“ können Sie folgende Einstellungen vornehmen:[Abb. 398]



[398] Übersicht ROWE

In der folgenden Übersicht sind sämtliche Optionen der Seite „ROWE“ erläutert:

Spalte	Funktion
Material	In diesem Feld können Sie das Material auswählen, auf welches die Datei ausgedruckt werden soll.
Skalierungsmodus	<p>In diesem Feld können Sie den Skalierungsmodus für den auszudruckenden Auftrag festlegen. In diesem Feld bedarf es nur einer Eingabe, wenn Sie im Feld "Ausgabeformat" ein bestimmtes Format ausgewählt haben und auf dieses skalieren möchten. Zur Auswahl stehen folgende Optionen:</p> <p>Original: Die Datei wird 1:1 ausgegeben, es erfolgt keine Skalierung. Ist die Eingabedatei in ihrer Ausdehnung größer als das Ausgabeformat, so wird das Ausgabedokument nur einen Ausschnitt zeigen.</p> <p>Abstract: Die Datei wird auf das Ausgabeformat angepasst, d.h. sie wird vergrößert bzw. verkleinert.</p> <p>Fit: Bei dieser Skalierungsart wird die Datei immer 1:1 ausgegeben. Ist allerdings die Datei größer als das Ausgabeformat, wird die Datei auf das Ausgabeformat herunterskaliert. Dateien werden mit dieser Funktion allerdings niemals vergrößert ausgegeben.</p>

[399] Beschreibung Aufbau ROWE Queue Manager LT

Feld	Funktion
Account	In diesem Feld können Sie den Druckauftrag einer vordefinierten Kostenstelle zuordnen. Die Kostenstellen werden von der optionalen Anwendung "Cost Control" erfasst und verwaltet. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 12 "Cost Control" ab Seite xx
OutputBin	In diesem Feld können Sie ein bestimmtes Ablagefach des optionalen ROWE Sorters auswählen " Belt 1-3 ". Weiterhin können Sie bei ROWE Netzwerkdruckern mit vorderseitigem Auslauf diesen auswählen " Front ". Die Standardeinstellung lautet " Normal ". In dieser Einstellung entscheidet der Drucker in Abhängigkeit vom Auftrag automatisch.
Copies	In diesem Feld können Sie die Kopienanzahl einstellen
Faltprogramm	In diesem Feld können Sie für die optionale ROWE Online-Faltmaschine das Faltprogramm auswählen

[400] Beschreibung der Seite „ROWE“

Übernehmen Sie Ihre Auswahl mit der „OK“ Taste.

Hinweis: Der Aufbau des ROWE HPGL Druckertreibers ist nahezu identisch zum ROWE PS Druckertreiber.

Hinweis: Durch den von ROWE autorisierten Servicetechniker erhalten Sie eine individuelle Einweisung zum Drucken aus Ihren Applikationen.

Kapitel 14

Administrative Einstellungen

Dieses Kapitel beschreibt die Parameter, die es dem Systemadministrator ermöglichen, das Gerät an die lokalen Netzwerkgegebenheiten und Anwendungen anzupassen.



Einführung

In diesem Kapitel sind die administrativen Einstellungen der ROWE Systeme beschrieben. Diese Einstellungen sind durch Passwörter geschützt. Einstellungen in diesen Bereichen sollten ausschließlich durch den Systemadministrator oder einen Hauptbenutzer vorgenommen werden.

Passwörter

Die administrativen Bereiche sind durch Passwörter geschützt. Diese Passwörter sollten Sie nach der Einbindung des ROWE Systems in das Netzwerk ändern. Folgende Passwörter sind werkseitig für die Anwendungen eingestellt:

ROWE DRUCK MANAGER:

Benutzername: administrator

Passwort: admin

System Konfiguration; Scanner Konfiguration; Drucker Konfiguration:

Benutzername: administrator

Passwort: admin

Ändern der Passwörter

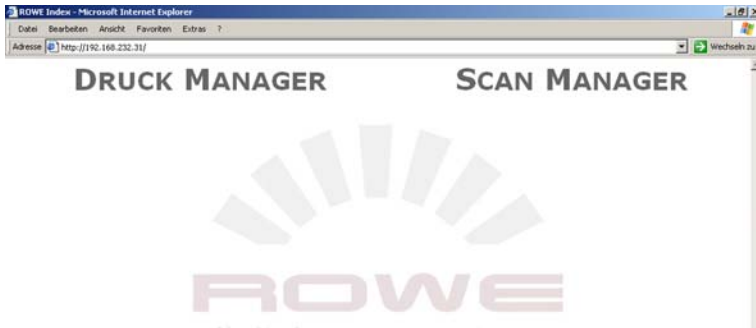
Um die Passwörter zu ändern, gehen Sie wie folgt vor:

ROWE DRUCK MANAGER:

Zum Starten des ROWE Benutzer Managements gehen Sie wie folgt vor:

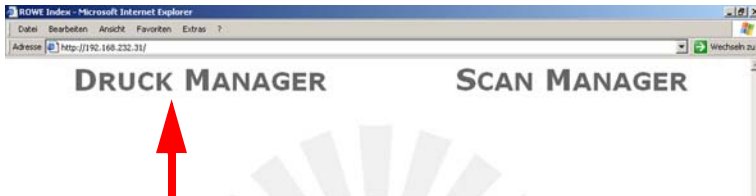
1. Starten Sie an einer Workstation, die über das Netzwerk mit dem ROWE - System verbunden ist, den Browser. Geben Sie in der Adresszeile die IP-Adresse oder den Hostnamen

des ROWE Gerätes ein. Folgende Seite öffnet sich:



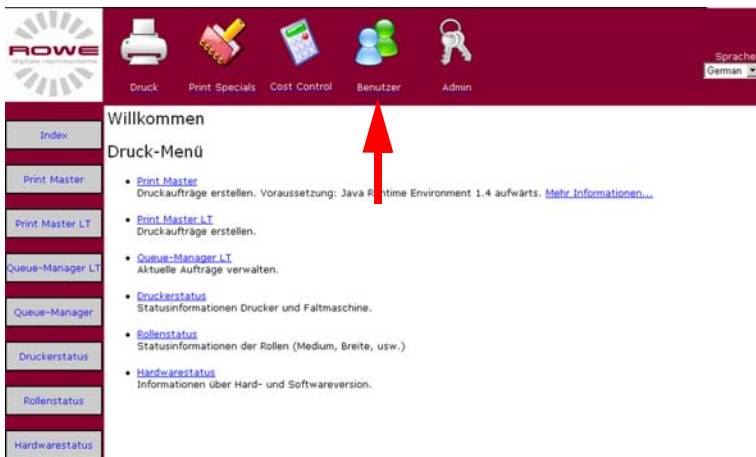
[405] ROWE Druck Manager / ROWE Scan Manager bei ROWE RCS

2. Starten Sie durch Anklicken des Namens „ DRUCK MANAGER“ die Anwendung [Abb 406]:



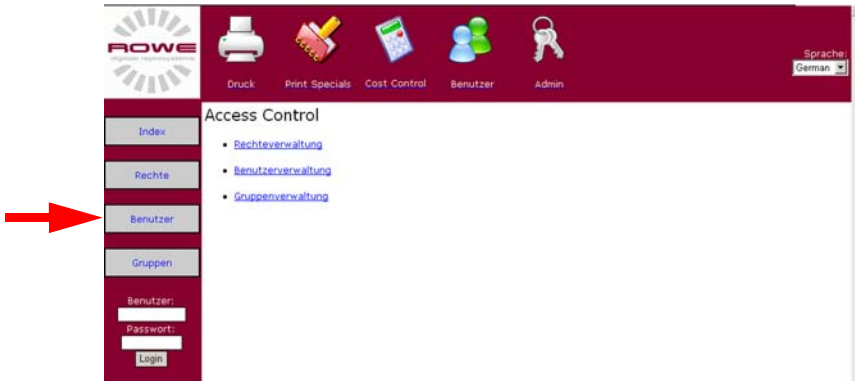
[406] Starten der Anwendung 'ROWE DRUCK MANAGER'

3. Die ROWE DRUCK MANAGER Oberfläche öffnet sich [Abb 407]. Sie können nun durch Anklicken der entsprechenden Schaltfläche den ROWE Benutzer Manager öffnen:



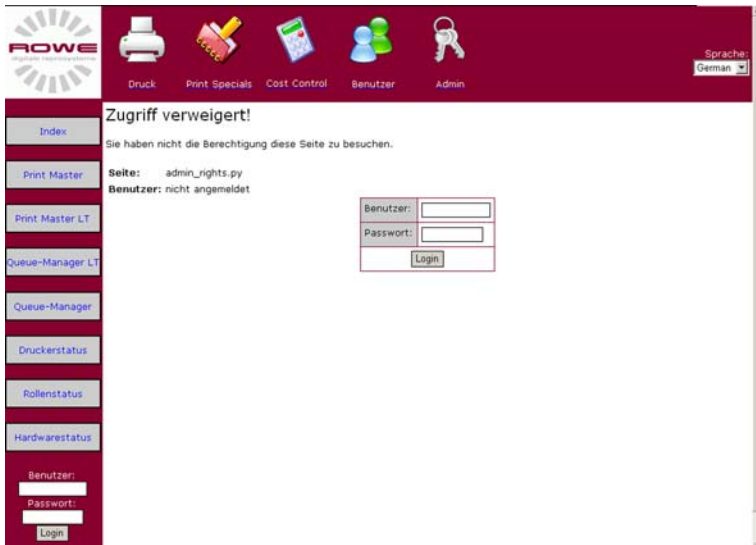
[407] ROWE Druck Manager

Nach dem Anklicken der Schaltfläche „Benutzer“ öffnet sich folgende Seite [Abb 408]. Wählen Sie auf dieser Seite wiederum die Taste „Benutzer“:



[408] Übersicht ROWE Benutzer Management „Benutzer“.

Nach dem Anklicken der Schaltflächen fordert das System Sie auf, sich anzumelden:

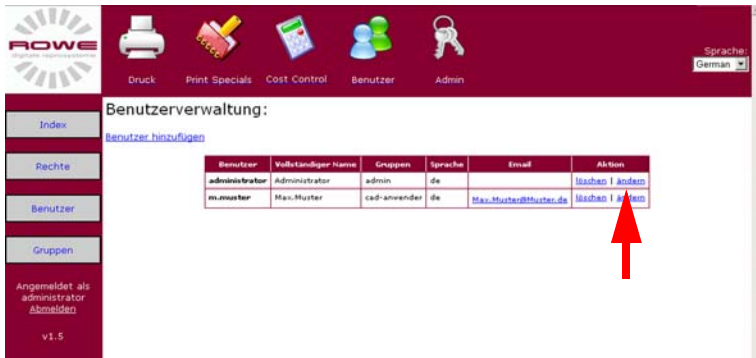


[409] Anmelde-Dialog ROWE Druck Manager

Die werkseitigen Standardzugangsdaten lauten:

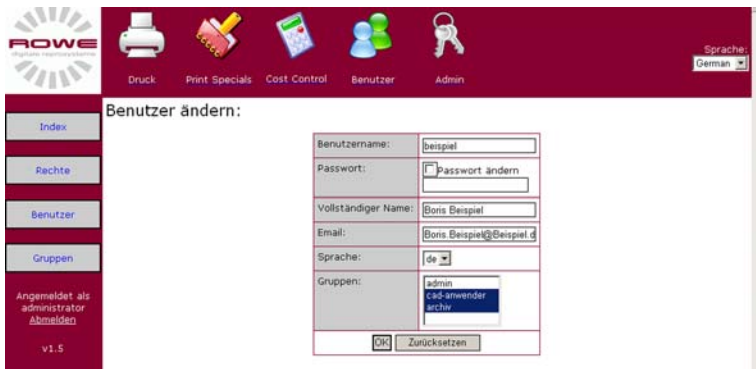
Benutzername: administrator
Passwort: admin

Um das Administratorpasswort zu ändern, klicken Sie beim Benutzer „Administrator“ in der Spalte „Aktion“ auf „Ändern“ [Abb. 410]:



[410] Ändern eines Benutzerkontos in der Benutzerverwaltung des ROWE Benutzer Management

Folgende Seite öffnet sich [Abb 411:]



[411] Dialogfeld zum Ändern des Benutzers in der Benutzerverwaltung des ROWE Benutzer Management.

Sie können nun die benutzerspezifischen Daten editieren. Um das Passwort zu ändern, klicken Sie in der Zeile „Passwort“ das Feld

„Passwort ändern“ an und geben anschließend das neue Passwort ein [Abb 412]:

The screenshot shows the 'Benutzer ändern' dialog box in the ROWE user management system. The dialog contains the following fields:

- Benutzername:
- Passwort: Passwort ändern (A red arrow points to this checkbox)
- Vollständiger Name:
- Email:
- Sprache:
- Gruppen: (Dropdown menu showing 'cad-anwender' and 'schub')

Buttons at the bottom:

[412] Dialogfeld zum Ändern des Paswortes eines Benutzers in der Benutzerverwaltung des ROWE Benutzer Management

Bestätigen Sie nun Ihre Eingaben mit der „OK“-Taste. Folgende Seite erscheint [Abb. 413]:

The screenshot shows the 'Benutzerverwaltung' page with a confirmation message 'Benutzer geändert' in a green box. Below the message is a table of users:

Benutzer	Vollständiger Name	Gruppen	Sprache	Email	Aktion
administrator	Administrator	admin	de		löschen ändern
beispiel	Boris Beiispiel	cad-anwender	de	Boris.Beiispiel@Beiispiel.de	löschen ändern
numuster	Man.Muster	cad-anwender	de	Man.Muster@muster.de	löschen ändern

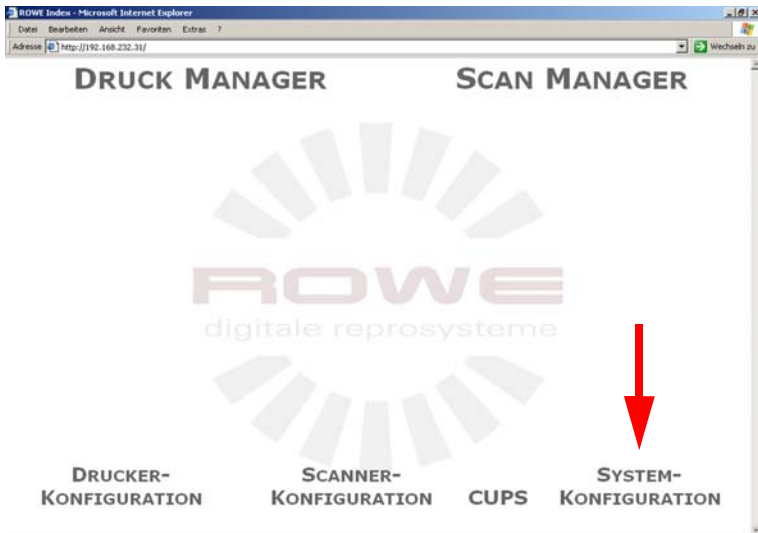
[413] Bestätigung das ein Benutzer in der Benutzerverwaltung geändert wurde.

Hinweis: Das „Administrator - Passwort“ sollte sofort nach der Inbetriebnahme durch den Systemadministrator oder einen Hauptbenutzer geändert werden. Im Abschnitt „Benutzer“ des Kapitels 9 finden Sie weitere Informationen.

System Konfiguration; Scanner Konfiguration; Drucker Konfiguration:

Um das Konfigurations-Passwort zu ändern, gehen Sie wie folgt vor:

1. Starten Sie an einer Workstation, die über das Netzwerk mit dem ROWE - System verbunden ist, den Browser. Geben Sie in der Adresszeile die IP-Adresse oder den Hostnamen des ROWE Gerätes ein. Starten Sie auf der folgenden Seite durch Anklicken des Namens „ System Konfiguration“ die Anwendung:



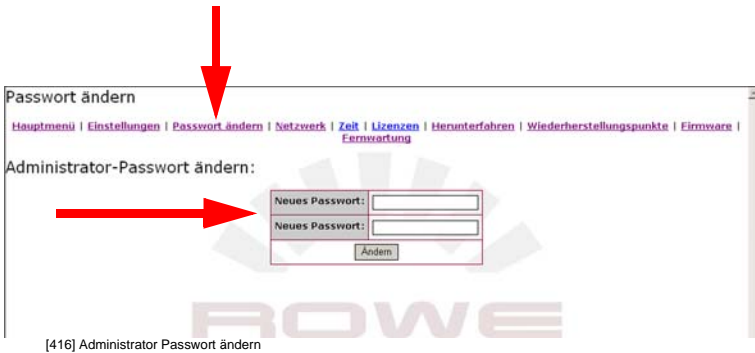
[414] ROWE Druck Manager / ROWE Scan Manager bei ROWE RCS

2. Es erscheint die Passwortabfrage (Werkseitig: administrator / admin) [Abb 415]:



[415] Passwortabfrage System Konfiguration

3. In der sich öffnenden Oberfläche wählen Sie den Menüpunkt „Passwort ändern“. Auf dieser Seite können Sie nun das Administrator-Passwort ändern:

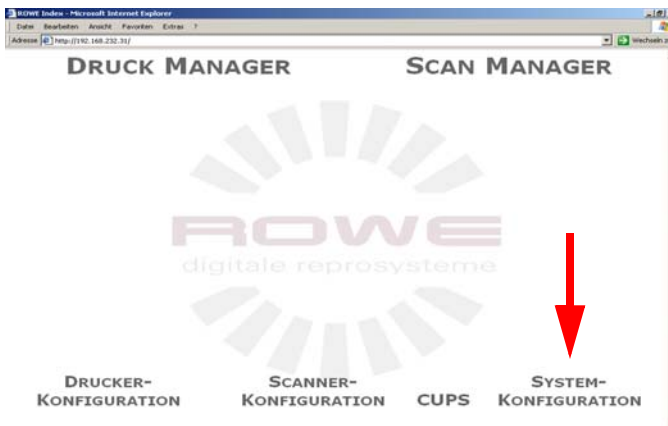


4. Übernehmen Sie das neue Passwort mit der Taste „Ändern“ und verlassen Sie die Seite über die Taste „Hauptmenü“.

Ändern der Systemsprache:

Um die Systemsprache zu ändern, gehen Sie wie folgt vor:

1. Starten Sie an einer Workstation, die über das Netzwerk mit dem ROWE - System verbunden ist, den Browser. Geben Sie in der Adresszeile die IP-Adresse oder den Hostnamen des ROWE Gerätes ein. Starten Sie auf der folgenden Seite durch Anklicken des Namens „ System Konfiguration“ die Anwendung:



2. Es erscheint die Passwortabfrage (Werkseitig: administrator / admin) [Abb 418]:



[418] Passwortabfrage System Konfiguration

3. In der sich öffnenden Oberfläche wählen Sie den Menüpunkt „Einstellungen“. Auf dieser Seite können Sie nun die Systemsprache ändern:



[419] Einstellen der Systemsprache

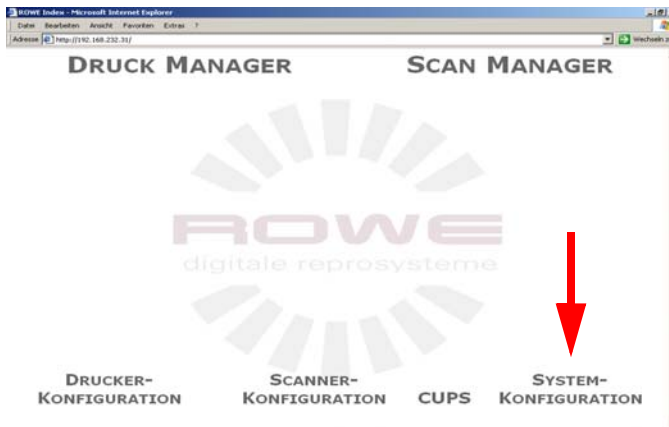
4. Übernehmen Sie die Sprache mit der Taste „Ändern“ und verlassen Sie die Seite über die Taste „Hauptmenü“.

Ändern der Netzwerkeinstellungen:

Um die Netzwerkeinstellungen zu ändern, gehen Sie wie folgt vor:

1. Starten Sie an einer Workstation, die über das Netzwerk mit dem ROWE - System verbunden ist, den Browser. Geben Sie in der Adresszeile die IP-Adresse oder den Hostnamen

des ROWE Gerätes ein. Starten Sie auf der folgenden Seite durch Anklicken des Namens „ System Konfiguration“ die Anwendung:



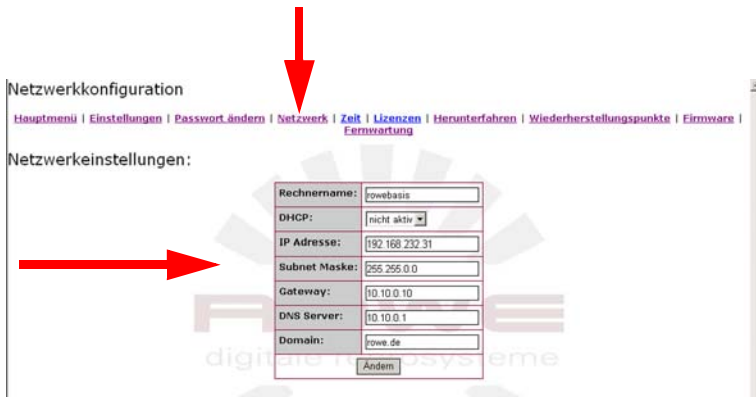
[420] ROWE Druck Manager / ROWE Scan Manager bei ROWE RCS

2. Es erscheint die Passwortabfrage (Werkseitig: administrator / admin) [Abb 421]:



[421] Passwortabfrage System Konfiguration

3. In der sich öffnenden Oberfläche wählen Sie den Menüpunkt „Netzwerk“. Auf dieser Seite können Sie nun die Netzwerkeinstellungen ändern:



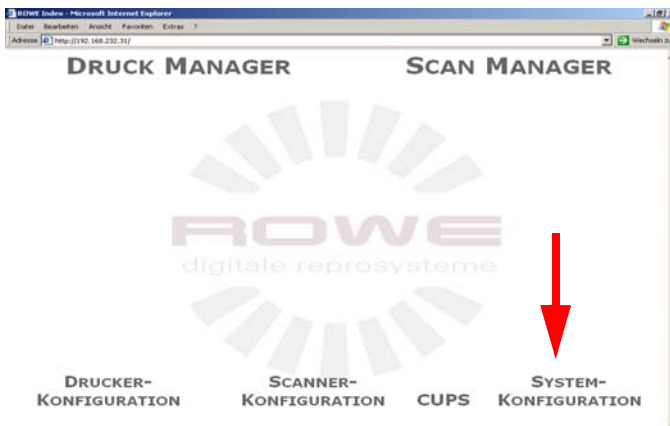
[422] Einstellen der Netzwerkeinstellungen

- Übernehmen Sie die Netzwerkeinstellungen mit der Taste „Ändern“ und verlassen Sie die Seite über die Taste „Hauptmenü“.

Ändern der Systemzeit:

Um die Systemzeit zu ändern, gehen Sie wie folgt vor:

- Starten Sie an einer Workstation, die über das Netzwerk mit dem ROWE - System verbunden ist, den Browser. Geben Sie in der Adresszeile die IP-Adresse oder den Hostnamen des ROWE Gerätes ein. Starten Sie auf der folgenden Seite durch An klicken des Namens „ System Konfiguration“ die Anwendung:



[423] ROWE Druck Manager / ROWE Scan Manager bei ROWE RCS

2. Es erscheint die Passwortabfrage (Werkseitig: administrator / admin) [Abb 424]:



[424] Passwortabfrage System Konfiguration

3. In der sich öffnenden Oberfläche wählen Sie den Menüpunkt „Zeit“. Auf dieser Seite können Sie nun die Netzwerkeinstellungen ändern:



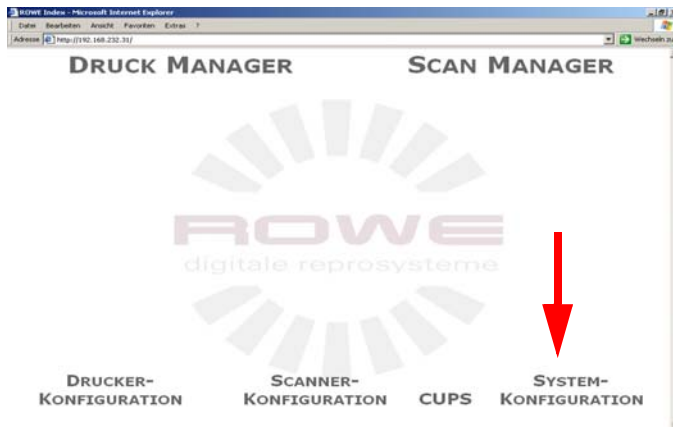
[425] Einstellen der Netzwerkeinstellungen

Übernehmen Sie die Zeiteinstellungen mit der Taste „Ändern“ und verlassen Sie die Seite über die Taste „Hauptmenü“.

Herunterfahren des Systems:

Um das System herunterzufahren, gehen Sie wie folgt vor:

1. Starten Sie an einer Workstation, die über das Netzwerk mit dem ROWE - System verbunden ist, den Browser. Geben Sie in der Adresszeile die IP-Adresse oder den Hostnamen des ROWE Gerätes ein. Starten Sie auf der folgenden Seite durch Anklicken des Namens „System Konfiguration“ die Anwendung:



[426] ROWE Druck Manager / ROWE Scan Manager bei ROWE RCS

2. Es erscheint die Passwortabfrage (Werkseitig: administrator / admin) [Abb 427]:



[427] Passwortabfrage System Konfiguration

3. In der sich öffnenden Oberfläche wählen Sie den Menüpunkt „Zeit“. Auf dieser Seite können Sie nun die Netzwerkeinstellungen ändern:



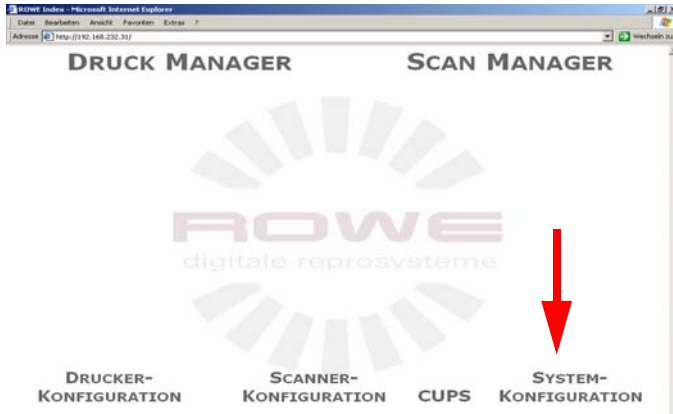
[428] Herunterfahren des Systems

Fahren Sie das ROWE System durch Anklicken der Taste „Ja“ herunter.

Konfiguration der Fernwartung:

Durch das Fernwartungssystem der ROWE Geräte ist es möglich, dass Sie beim Auftreten von Softwareproblemen des ROWE Systems das Gerät via einer gesicherten Internetverbindung zu einem ROWE-Server verbinden. Über diesen Server kann dann der ROWE Support auf das Gerät zugreifen. Um die Fernwartung zu konfigurieren, gehen Sie wie folgt vor:

1. Starten Sie an einer Workstation, die über das Netzwerk mit dem ROWE - System verbunden ist, den Browser. Geben Sie in der Adresszeile die IP-Adresse oder den Hostnamen des ROWE Gerätes ein. Starten Sie auf der folgenden Seite durch Anklicken des Namens „ System Konfiguration“ die Anwendung:



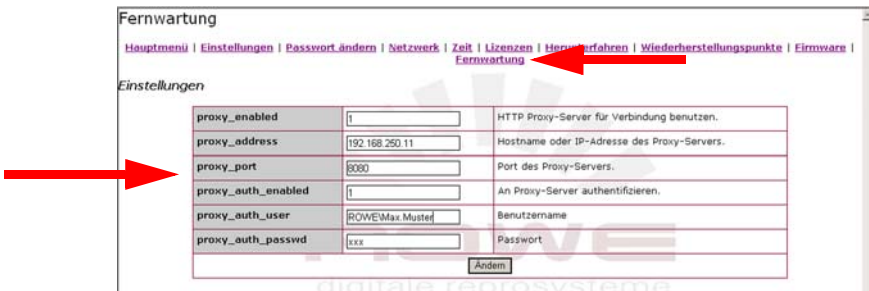
[429] ROWE Druck Manager / ROWE Scan Manager bei ROWE RGS

2. Es erscheint die Passwortabfrage (Werkseitig: administrator / admin) [Abb 430]:



[430] Passwortabfrage System Konfiguration

3. In der sich öffnenden Oberfläche wählen Sie den Menüpunkt „Fernwartung“. Auf dieser Seite können Sie nun die Netzwerkeinstellungen ändern:



[431] Konfiguration Fernwartung

Tragen Sie hier Ihre Internetzugangsdaten ein und übernehmen Sie die Werte durch das Anklicken der Taste „Ändern“. In der folgenden Übersicht sind alle Einstellungen erläutert:

Feld	Funktion
proxy_enabled	In diesem Feld können Sie einstellen, ob Sie einen HTTP-Proxy-Server verwenden wollen oder nicht. Die Eingabe "1" bedeutet " Proxy verwenden, die Eingabe "0" bedeutet "keinen Proxy verwenden"
proxy_adress	Wenn Sie einen Proxy-Server verwenden, müssen Sie in diesem Feld die IP-Adresse des Proxy-Servers eingeben.
proxy_port	Wenn Sie einen Proxy-Server verwenden müssen, Sie in diesem Feld den Port des Proxy-Servers eingeben.
proxy_auth_enabled	Wenn Sie einen Proxy-Server verwenden, müssen Sie in diesem Feld einstellen, ob sich das Gerät am Proxy-Server authentifizieren soll. Die Eingabe "1" bedeutet "authentifizieren" die Eingabe "0" bedeutet " nicht authentifizieren"
proxy_auth_user	Bei aktivierter Authentifizierung müssen Sie in diesem Feld den vollständigen Benutzernamen eingeben (Domänen Benutzernamen).
proxy_auth_passwd	Bei aktivierter Authentifizierung müssen Sie in diesem Feld das Benutzerpasswort eingeben.

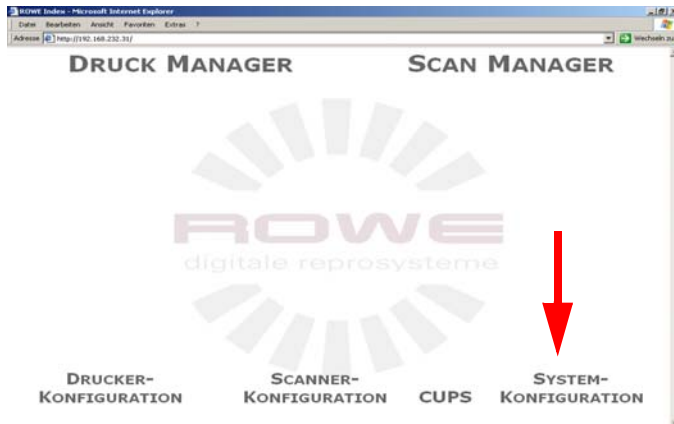
[432] Übersicht Fernwartung

Hinweis: Haben Sie eine direkte Internetverbindung via eines Routers, tragen Sie im Feld „proxy_enabled“ eine „0“ ein. Die Maschine benötigt nur eine freigeschalteten Port 443.

Aktivieren der Fernwartung:

Um die Fernwartung im Fehlerfall zu aktivieren, gehen Sie wie folgt vor:

1. Starten Sie an einer Workstation, die über das Netzwerk mit dem ROWE - System verbunden ist, den Browser. Geben Sie in der Adresszeile die IP-Adresse oder den Hostnamen des ROWE Gerätes ein. Starten Sie auf der folgenden Seite durch Anklicken des Namens „ System Konfiguration“ die Anwendung:



[433] ROWE Druck Manager / ROWE Scan Manager bei ROWE RCS

2. Es erscheint die Passwortabfrage (Werkseitig: administrator / admin) [Abb 434]:



[434] Passwortabfrage System Konfiguration

3. In der sich öffnenden, Oberfläche wählen Sie den Menüpunkt „Fernwartung“. Auf dieser Seite können Sie nun die

Netzwerkeinstellungen ändern:

Fernwartung

Hauptmenü | Einstellungen | Passwort ändern | Netzwerk | Zeit | Lizenzen | Herkunftsverfahren | Wiederherstellungspunkte | Firmware | Fernwartung

Einstellungen

proxy_enabled	<input type="checkbox"/>	HTTP Proxy-Server für Verbindung benutzen.
proxy_address	<input type="text" value="192.168.250.11"/>	Hostname oder IP-Adresse des Proxy-Servers.
proxy_port	<input type="text" value="8080"/>	Port des Proxy-Servers.
proxy_auth_enabled	<input type="checkbox"/>	An Proxy-Server authentifizieren.
proxy_auth_user	<input type="text" value="ROWEMax.Mustel"/>	Benutzername
proxy_auth_passwd	<input type="text" value="xxxx"/>	Passwort

Verbindung

Status: NOT CONNECTED

* Es wird eine gesicherte Verbindung (über OpenVPN, TCP, Port 443) zu einem Server von ROWE hergestellt. Dies ermöglicht dem Support auf ihr Gerät zuzugreifen.

[435] Aktivieren der Fernwartung

Bauen Sie eine Fernwartungsverbindung auf, indem Sie die Taste „Verbindung herstellen“ anklicken. In der Zeile „Status“ wird Ihnen der aktuelle Verbindungszustand angezeigt. Wenn der Text „Connected“ erscheint, ist das System verbunden.

Hinweis: Kommt keine Verbindung zustande, überprüfen Sie bitte die Proxy-Einstellungen.

Hinweis: Ist das ROWE System verbunden, kontaktieren Sie bitte den ROWE Support, um eine Fehlerbeschreibung abzugeben.

Energiesparmodus:

Über das Bedienfeld des ROWE Netzwerkdruckers können Sie unterschiedliche Energiespar- Betriebsarten einstellen. Die einzustellende Betriebsart richtet sich nach dem anstehenden Druckvolumen und der gewünschten Verfügbarkeit des Druckers. In der Energiesparphase wird nach Ablauf einer einstellbaren Verzögerung die Fixierheizung reduziert oder ganz ausgeschaltet. Weitere Baugruppen werden ebenfalls in einen Energiesparmodus versetzt. Ein neuer Druckauftrag beendet die Energiesparphase und aktiviert die Aufwärmphase. Nach Erreichen

der Betriebstemperatur wird der Druckauftrag unmittelbar ausgeführt.

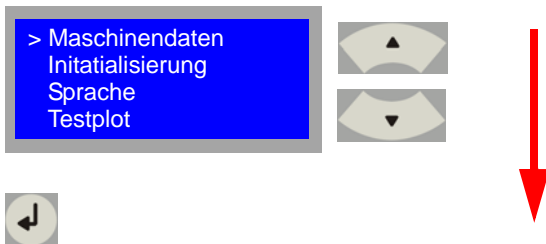
Am Bedienfeld des ROWE Netzwerkdruckers RS / RCS können Sie die Energiesparparameter festlegen. Um den Energiesparmodus einzustellen, gehen sie wie folgt vor:

1. Halten Sie die Enter-Taste [Abb.436] auf dem Bedienfeld drei Sekunden lang gedrückt, es öffnet sich das Menü.



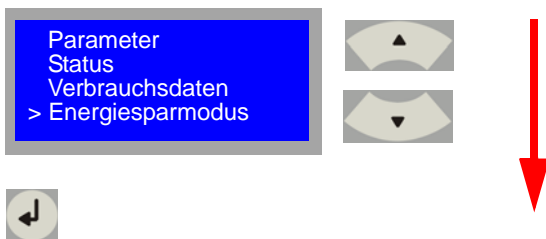
[436] Enter-Taste im Bedienfeld

2. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.437] den Menüpunkt „Maschinendaten“ aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie wechseln damit automatisch in die nächste Menüebene. Mit der Offline-Taste können Sie den Vorgang abbrechen und das Menü verlassen:



[437] Übersicht der zu drückenden Tasten um den Energiesparmodus einzustellen.

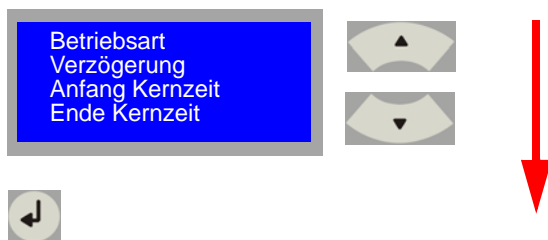
3. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.438] den „Energiesparmodus“ aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Mit der Offline-Taste können Sie den Vorgang abbrechen und das Menü verlassen:



[438] Übersicht der zu drückenden Tasten um den Energiesparmodus einzustellen.

4. Mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.439] können Sie nun die verschiedenen „Energiesparmodus“-Parameter auswählen

und editieren. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Mit der Offline-Taste können Sie den Vorgang abbrechen und das Menü verlassen:

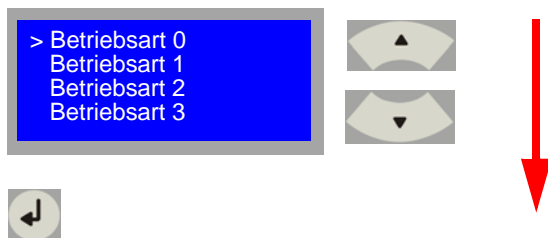


[439] Übersicht der zu drückenden Tasten um den Energiesparmodus einzustellen.

In den folgenden Abschnitten finden Sie die Erklärung zu den einzelnen Betriebsparametern des Energiesparmodus:

Betriebsart

Mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.440] können Sie nun die verschiedenen „Betriebsarten“ auswählen. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Mit der Offline-Taste können Sie den Vorgang abbrechen und das Menü verlassen:



[440] Übersicht Betriebsarten

Betriebsart 0 Der Energiesparmodus ist deaktiviert.

Betriebsart 1 Der Energiesparmodus ist immer aktiv. Eine Verzögerungszeit, die festlegt, nach welcher Zeit der Energiesparmodus nach dem letzten Druck wieder aktiv wird, kann in Minuten eingegeben werden.

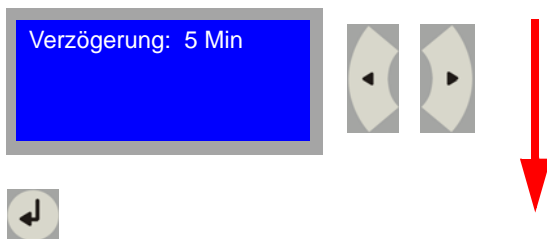
Betriebsart 2 Der Energiesparmodus ist nur außerhalb der eingestellten Kernzeit aktiv.

Betriebsart 3. Der Energiesparmodus ist nur außerhalb der eingestellten Kernzeit aktiv. In dieser Betriebsart ist der Ener-

giesparmodus zusätzlich am eingestellten Wochenende aktiv.

Verzögerung

Mit den Pfeiltasten 'Nach links/Nach rechts' [Abb.441] können Sie nun die „Verzögerung“ in Minuten einstellen. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Mit der Offline-Taste können Sie den Vorgang abbrechen und das Menü verlassen:

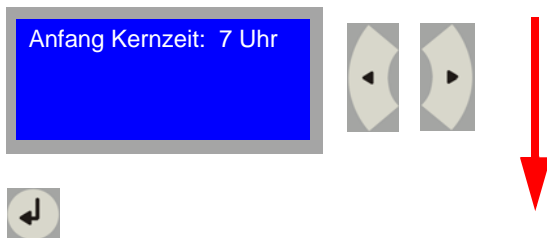


[441] Übersicht Verzögerung

Die Verzögerungszeit legt fest, nach welcher Zeit (Minuten) der Netzwerkdrucker, der durch einen Druckauftrag aus dem Energiesparmodus erwachte und den Auftrag ausgab wieder in den Energiesparmodus zurückfällt.

Anfang Kernzeit

Mit den Pfeiltasten 'Nach links/Nach rechts' [Abb.442] können Sie nun die Uhrzeit, wann die „Kernzeit“ beginnen soll, einstellen. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Mit der Offline-Taste können Sie den Vorgang abbrechen und das Menü verlassen:

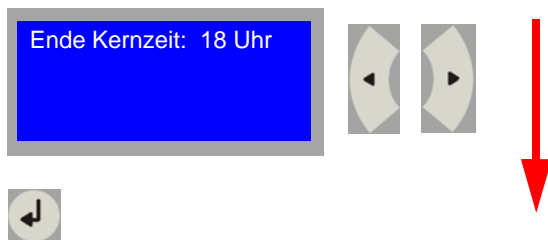


[442] Übersicht Anfang Kernzeit

Der Anfang der Kernzeit legt fest, wann die Hauptarbeitszeit beginnt. Im Betriebsmodus 2 + 3 ist ab diesem Zeitpunkt der Energiesparmodus deaktiviert.

Ende Kernzeit

Mit den Pfeiltasten 'Nach links/Nach rechts' [Abb.443] können Sie nun die Uhrzeit, wann die „Kernzeit“ enden soll, einstellen. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Mit der Offline-Taste können Sie den Vorgang abbrechen und das Menü verlassen:

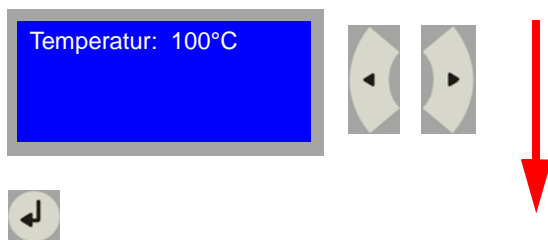


[443] Übersicht Ende Kernzeit

Das Ende der Kernzeit legt fest, wann die Hauptarbeitszeit endet. Im Betriebsmodus 2 + 3 ist ab diesem Zeitpunkt der Energiesparmodus wieder aktiv.

Temperatur

Mit den Pfeiltasten 'Nach links/Nach rechts' [Abb.444] können Sie die „Energiespartemperatur“ einstellen. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Mit der Offline-Taste können Sie den Vorgang abbrechen und das Menü verlassen:



[444] Übersicht Temperatur

Mit der Temperatur kann der Grad des Energiesparens

eingestellt werden. Die Einstellung erfolgt in °C. Dieser Wert ist die Temperatur, auf welche das Fixiersystem im Energiesparmodus herunterfahren wird. Je niedriger die eingestellte Temperatur, desto niedriger ist der Energieverbrauch; allerdings desto länger ist auch die Zeit, die der Drucker nach einer langen Energiesparzeit benötigt, um wieder Betriebstemperatur zu erreichen. Einstellungen sind möglich von 25°C bis 150°C.

Kapitel 15

Tonerwechsel / Einlegen von Papier

Dieses Kapitel beschreibt, wie Sie Papier und Toner nachfüllen. Weiterhin wird erklärt, wie Sie die ROWE RESTLÄNGENANZEIGE konfigurieren.



Material

Die ROWE Netzwerkdrucker der Serie 4000 + 6000 sind in vielen Konfigurationen erhältlich, von zwei Rollen in einem einzelnen Schubfach, drei Rollen in zwei Schubfächern oder bis zu einem Maximalausbau von vier Rollen ebenfalls in zwei Schubfächern.

Hinweis: *Wenden Sie sich an Ihren autorisierten ROWE-Fachhändler, wenn Sie weitere Informationen über die verfügbaren bzw. nachrüstbaren Konfigurationen wünschen.*

In jeden Rollenschacht der ROWE Netzwerkdrucker der Serie 4000 + 6000 können Druckmaterialien geladen werden, die in Format und Art unterschiedlich sind. Das Format und die Art des zur Zeit verfügbaren Materials werden im Rollenmenü im Bedienerfeld angezeigt.

Achtung: *Nachdem Sie das neue Druckmaterial eingelegt haben, müssen Sie dem System Format, Art und die Restlänge des Materials mitteilen (Papier, Transparentmaterial oder Polyesterfolie).*

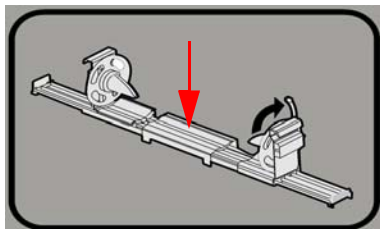
Das Format, die Art und die Restlänge des neuen Druckmaterials muss angegeben werden, damit u.a. folgende Funktionen ordnungsgemäß arbeiten:

- Automatische Materialwechselfunktion
- Auto-Zoom- und Auto-Format
- Restlängenanzeige
- Automatische Rotation
- uvm.

Vorsicht: *Damit Sie sich so wenig wie möglich anstrengen müssen, wird empfohlen, dass Sie schwere Rollen (Normalpapierrollen im Format A0 und A1 sowie 175-Meter-Rollen) im oberen Fach an Position 1 und an Position 2 laden.*

Hinweis: *Übersteigt der Durchmesser der Rolle 168 mm (>150m), muss in der Mitte des ROWE EINLEGEASSITENTEN das mit zwei*

Schrauben befestigte zusätzliche Muldenblech entfernt werden.



[450] Entfernen des zusätz. Muldenblechs im ROWE Einlegeassistenten

ROWE EINLEGEASSISTENT

Der ROWE EINLEGEASSISTENT ist das innovative Medienzufuhrsystem der ROWE Serie 4000 + 6000. Der Wechsel der Papierrolle ist einfach, schnell und absolut ergonomisch ohne Rollenkerne. Der ROWE EINLEGEASSISTENT sorgt ganz nebenbei für eine absolut zentrierte Ausrichtung der Rolle.

Einlegen von Materialrollen für das Drucken

Wenn während eines Druckauftrags auf einer Rolle das Material ausgeht, erscheint auf dem Drucker-Bedienfeld sowie in der Anwendung Queue Manager die Meldung 'Rolle x leer'. Sie müssen dann eine neue Druckmaterialrolle laden.

Hinweis: Zurzeit wird folgendes Material von den ROWE Netzwerkdruckern der Serie 4000 + 6000 unterstützt:

Normalpapier 75 - 110 g/m²
Transparentpapier 75-95g/m²
Polyesterfolie (CPRF) 3,5 mil
Polyesterfolie 4,5 mil
Vellum 20 lbs.

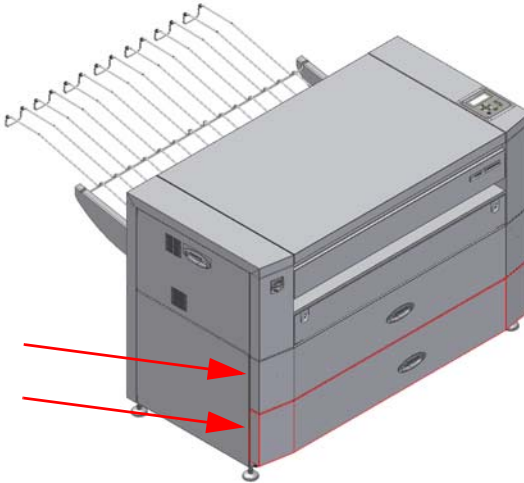
Nachfüllen von Papier

1. Drücken Sie die Taste „Offline“, um den Netzwerkdrucker ROWE RS /RCS 4000 + 6000 in den Offline-Mode zu schalten. [Abb. 451]



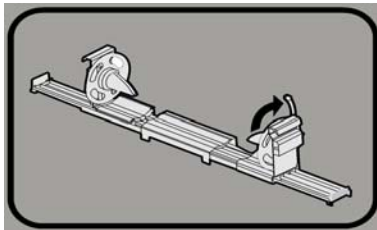
[451] Re.:Taste 'Offline' bei ROWE RS Li.: Taste 'Offline' bei ROWE RCS

2. Öffnen Sie das jeweilige Rollenfach [Abb. 452].



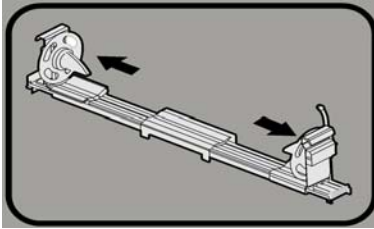
[452] Öffnen des jeweiligen Rollenfachs

3. Lösen Sie den Verriegelungshebel [Abb. 453].



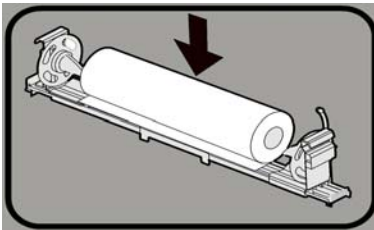
[453] Lösen des Verriegelungshebels am ROWE EINLEGEASSISTENT

4. Schieben Sie den EINLEGEASSISTENT auseinander [Abb. 454].



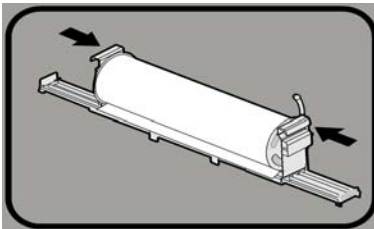
[454] Auseinanderschieben des ROWE EINLEGEASSISTENT

5. Entfernen Sie gegebenenfalls den Papierrollenkern und alle Papierreste aus dem Papierrollenmagazin.
6. Legen Sie die neue Rolle ein [Abb. 455].



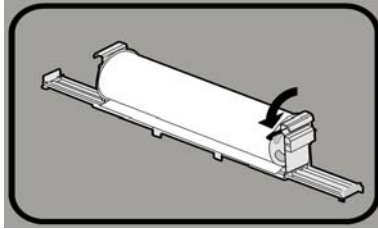
[455] Rolle einlegen in den ROWE EINLEGEASSISTENT

7. Schieben Sie nun den ROWE EINLEGEASSISTENT zusammen [Abb. 456].



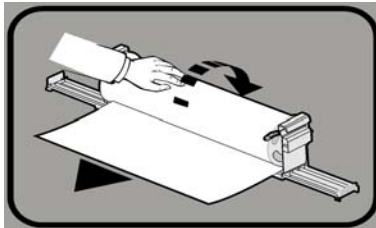
[456] Zusammenschieben des ROWE EINLEGEASSISTENT

8. Legen Sie den Verriegelungshebel um [Abb. 457].



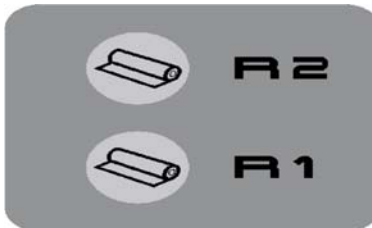
[457] Schließen des Verriegelungshebels am ROWE EINLEGEASSISTENT

9. Führen Sie das Medium in den Einzugschacht ein. [Abb. 458].



[458] Einlegen des Papiers in den Einzugschacht

10. Mit den Schnittasten [Abb. 459] auf der rechten Innenseite des Schubfaches können Sie einen Korrekturschnitt für die jeweilige Rolle ausführen. Betätigen Sie die Taste, wird von der jeweiligen Rolle ein 50 mm langer Streifen abgeschnitten. Halten Sie die Taste gedrückt, wird solange Papier heraus transportiert, bis Sie die Taste loslassen. Anschließend erfolgt sofort der Schnitt.



[459] Schnittasten für Rolle 1 und 2

11. Schließen Sie nun das Schubfach und drücken Sie die 'Online'-Taste [Abb. 460], um das Gerät bereit zu melden.



[460] Re.:Taste 'Online' bei ROWE RS Li.: Taste 'Online' bei ROWE RCS

12. Drücken Sie die Rollenmenü-Taste [Abb.461] am Bedienfeld des Druckers, um am Gerät das eingelegte Material einzustellen. Im Display des Bedienfeldes erscheint die Übersicht der eingelegten Rollen. Durch nochmaliges Drücken der Rollenmenü-Taste bei geöffnetem Menü wechseln Sie in das Konfigurationsmenü. [Siehe Abb. 461]



R1 841mm Papier	55%
R2 594mm Papier	92%
R3 420mm Papier	27%
R4 297mm Papier	100%

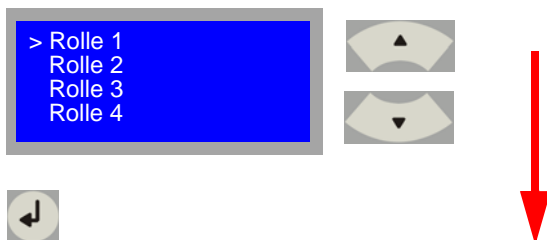


[461] Übersicht Displaydialog und zu drückende Tasten



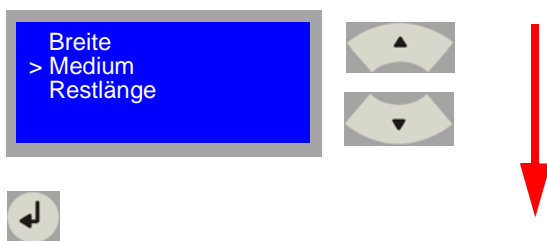
Hinweis: Die ROWE RS / RCS Netzwerkdrucker können optional die Rollenbreite automatisch erkennen. Allerdings müssen Sie trotzdem dem Gerät die Art des Mediums und die Restlänge mitteilen. Wenn Sie nicht über die optionale Erkennung der Rollenbreite verfügen, müssen Sie das Format des eingelegten Materials vorgeben, da das Gerät dies nicht selbst erkennen kann. Wechseln Sie eine leere gegen eine volle Rolle des selben Materials und derselben Breite, so müssen Sie keine Änderungen vornehmen.

13. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb.462] die einzustellende Rolle aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie springen damit automatisch in die nächste Eingabeebene [Abb. 462]. Mit der Offline-Taste können Sie den Vorgang abbrechen und das Menü verlassen.



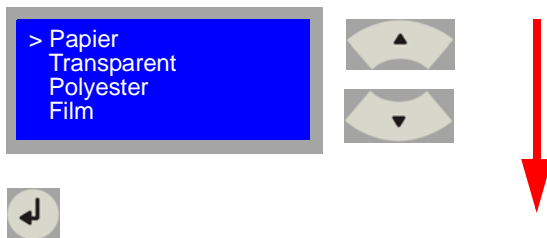
[462] Übersicht Displaydialog und zu drückende Tasten

14. Wählen Sie nun mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb. 463] den Menüpunkt „Medium“ aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie springen damit automatisch in die nächste Eingabeebene [Abb. 463]. Mit der Offline-Taste können Sie den Vorgang abbrechen und das Menü verlassen.



[463] Übersicht Displaydialog und zu drückende Tasten

15. Wählen Sie nun mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb. 464] das gewünschte Medium aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie speichern damit automatisch das Medium und verlassen das Menü.



[464] Übersicht Displaydialog und zu drückende Tasten

Folgende Materialien sind standardmäßig im Gerät hinterlegt:

- Papier
- Transparent
- Polyester
- Film

Zusätzlich können durch einen von ROWE autorisierten Servicetechniker acht Spezialmedien, z.B. farbige Rollen, definiert werden:

- Special 1
- Special 2
- Special 3
- Special 4
- Special 5
- Special 6
- Special 7
- Special 8

Festlegen der Rollenbreite

1. Drücken Sie die Offline-Taste [Abb. 465] auf dem Bedienfeld, um den Drucker offline zu schalten. Daraufhin wird im Display die Meldung 'Offline' angezeigt.



[465] Li.: Offline-Taste bei ROWE RS / re.: Offline-Taste bei ROWE RCS

2. Drücken Sie die Rollenmenü-Taste [Abb. 466] am Bedienfeld des Druckers. Im Display des Bedienfeldes erscheint die Übersicht der eingelegten Rollen. Durch nochmaliges Drücken der Rollenmenü-Taste bei geöffnetem Menü wechseln Sie in das Konfigurationsmenü [Siehe Abb. 466].



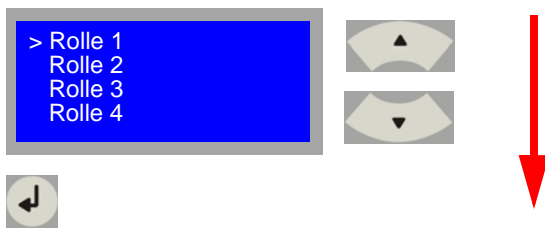
R1 841mm Papier	55%
R2 594mm Papier	92%
R3 420mm Papier	27%
R4 297mm Papier	100%



[466] Übersicht Displaydialog und zu drückende Tasten

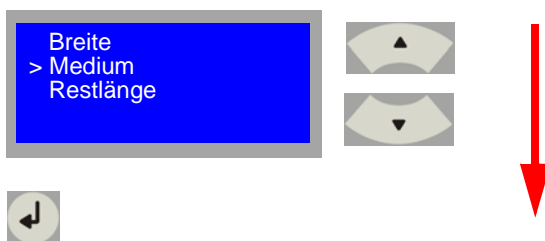


3. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb. 467] die einzustellende Rolle aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie springen damit automatisch in die nächste Eingabeebene. Mit der Offline-Taste können Sie das Menü verlassen. [Abb. 467].



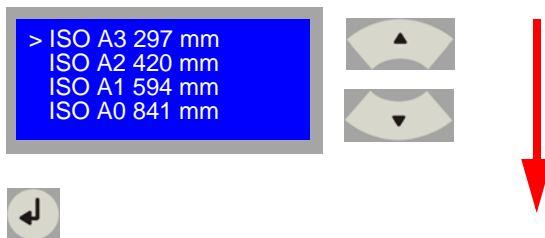
[467] Übersicht Displaydialog und zu drückende Tasten

4. Wählen Sie nun mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb. 468] den Menüpunkt „Breite“ aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie springen damit automatisch in die nächste Eingabeebene. Mit der Offline-Taste können Sie das Menü verlassen [Abb. 468].



[468] Übersicht Displaydialog und zu drückende Tasten

5. Wählen Sie nun mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb. 469] die gewünschte Rollenbreite aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie speichern damit automatisch die Rollenbreite und verlassen das Menü.



[469] Übersicht Displaydialog und zu drückende Tasten

Folgende Norm-Rollenbreiten sind standardmäßig im Gerät hinterlegt. Weitere Standardformate sind auf Anfrage einstellbar oder Sie benutzen die benutzerdefinierte Rollenbreite:

- ISO A3 297 mm

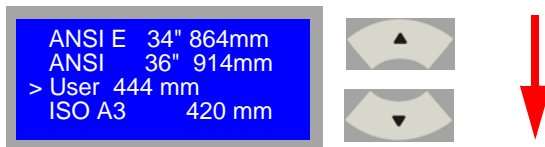
- ISO A2 420 mm
- ISO A1 594 mm
- ISO A0 841 mm

- ISO B3 364 mm
- ISO B2 515 mm
- ISO B1 728 mm

- ARCH B 12" 305mm
- ANSI C 17" 432mm
- ARCH C 18" 457mm
- ANSI D 22" 559mm
- ARCH D 24" 610mm
- D-SIZE 30" 762mm
- ANSI E 34" 864mm
- ANSI 36" 914mm

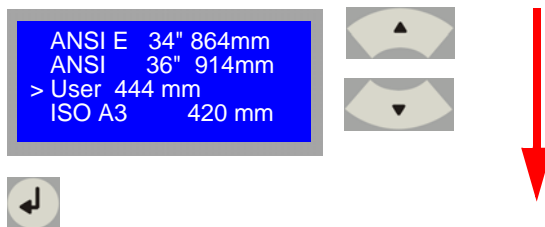
Festlegen einer benutzerdefinierten Rollenbreite

1. Gehen Sie wie im Abschnitt „Festlegen der Rollenbreite“ bis zum Punkt 5. vor. Wählen Sie dort mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' den Menüpunkt „User xxx mm“



[470] Übersicht Displaydialog und zu drückende Tasten

2. Starten Sie durch das drei Sekunden lange Gedrückthalten der Rollen-Taste die Editier-Funktion. Der Zahlenwert blinkt. Stellen Sie anschließend mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb. 470] die gewünschte Rollenbreite ein und bestätigen Sie Ihre Eingabe mit der Enter-Taste. Sie speichern damit automatisch die Rollenbreite und verlassen das Menü .



[471] Übersicht Displaydialog und zu drückende Tasten

ROWE RESTLÄNGENANZEIGE

Die ROWE RESTLÄNGENANZEIGE informiert automatisch über die verfügbare Restlänge jeder Rolle. Weiterhin bemerkt das System automatisch, wenn nicht mehr ausreichend Material auf der Rolle ist, um die Datei zu drucken. Beispiel: Sie wollen eine zehn Meter lange Zeichnung drucken, haben aber nur noch fünf Meter auf der Rolle. Das System warnt in diesem Fall automatisch vorher mit einem Ressourcenmangel. Sie haben also fünf Meter Material gespart, welches Sie für einen anderen Auftrag nutzen können.

Hinweis: Die ROWE RESTROLLENANZEIGE kann nur so genau arbeiten, wie vorher die Länge der Rolle eingestellt wurde. Bei jedem Einlegen der Rolle wird automatisch der Restlängenzähler auf den eingestellten Ausgangswert zurückgestellt. Bitte prüfen Sie nach jedem Rollenwechsel den eingestellten Restlängenwert und passen Sie diesen auf die eingelegte Rolle an. Achtung: Nicht jede neue 150 Meter Rolle liefert exakt 150 Meter. Bitte beachten Sie die Toleranz Ihres Papierlieferanten.

Festlegen der Rollen-Restlänge

1. Drücken Sie die Offline-Taste [Abb. 472] auf dem Bedienfeld, um den Drucker offline zu schalten. Daraufhin wird im Display die Meldung 'Offline' angezeigt.



[472] li.Offline-Taste bei ROWE RS / re.Offline-Taste bei ROWE RCS

2. Drücken Sie die Rollenmenü-Taste [Abb. 473] am Bedienfeld des Druckers. Im Display des Bedienfeldes erscheint die Übersicht der eingelegten Rollen. Durch nochmaliges Drücken der Rollenmenü-Taste bei geöffnetem Menü wechseln Sie in das Konfigurationsmenü [siehe Abb. 473].



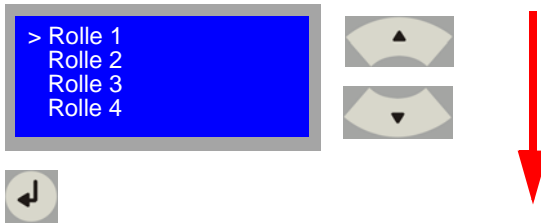
R1 841mm Papier	55%
R2 594mm Papier	92%
R3 420mm Papier	27%
R4 297mm Papier	100%



[473] Übersicht Displaydialog und zu drückende Tasten

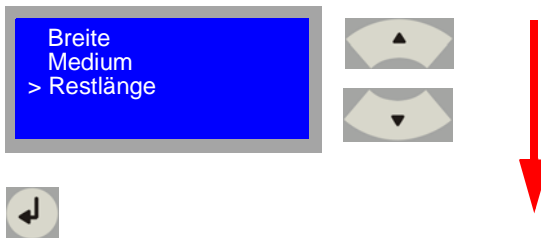


3. Wählen Sie mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb. 474] die einzustellende Rolle aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie springen damit automatisch in die nächste Eingabeebene. Mit der Offline-Taste können Sie den Vorgang abbrechen und das Menü verlassen.



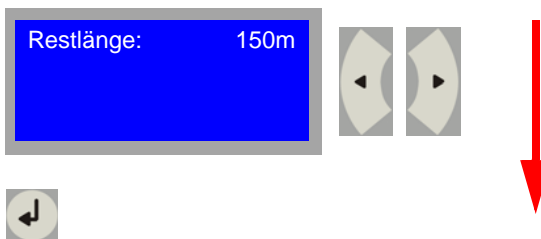
[474] Übersicht Displaydialog und zu drückende Tasten

4. Wählen Sie nun mit den Pfeiltasten 'Nach oben/Nach unten' [Abb. 475] den Menüpunkt „Restlänge“ aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie springen damit automatisch in die nächste Eingabeebene. Mit der Offline-Taste können Sie das Menü verlassen.



[475] Übersicht Displaydialog und zu drückende Tasten

5. Stellen Sie nun mit den Pfeiltasten 'Nach links/Nach rechts' [Abb. 475] die Restlänge ein und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Enter-Taste. Sie speichern damit automatisch die Restlänge und verlassen das Menü.



[475] Übersicht Displaydialog und zu drückende Tasten

Auffüllen des Toners

Bei Nachlassen der Tonerkonzentration erscheint im Display zunächst die Meldung „Tonerwarnung“. Es sollte jetzt eine neue Tonerkartusche eingesetzt werden, da mit zunehmenden Druckaufträgen die Druckqualität nachlässt.

Bei Nichtbeachten der Warnung und weiteren Druckaufträgen wird die Tonerkartusche leer. Es erscheint die Meldung „Toner leer“. Der Drucker stoppt und es werden keine weiteren Druckaufträge mehr ausgegeben. Eingehende Druckaufträge werden in der Auftragsliste gespeichert. Sie müssen nun die Tonerkartusche wechseln.

1. Drücken Sie die Offline-Taste [Abb. 476] auf dem Bedienfeld, um den Drucker offline zu schalten. Daraufhin wird im Display die Meldung 'Offline' angezeigt.



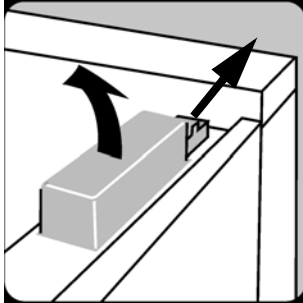
[476] li.Offline-Taste bei ROWE RS / re.Offline-Taste bei ROWE RCS

2. Öffnen Sie nun die obere Abdeckung des Druckers, die Tonerkartusche befindet sich unter der Abdeckung.



[477] Frontansicht ROWE Netzwerkdrukker RS 4000/6000

- Entfernen Sie die alte Tonerkartusche. Ziehen Sie dazu den grünen Befestigungsblock zurück und entnehmen Sie die Kartusche [Abb. 478]



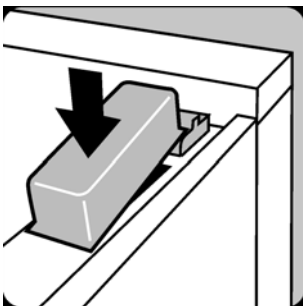
[478] Entfernen der alten Tonerkartusche

- Vor dem Einsetzen muss die neue Kartusche mindestens 20 mal geschüttelt werden [Abb. 479].



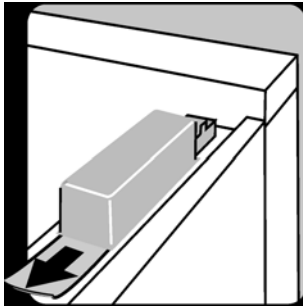
[479] Schütteln der neuen Tonerkartusche

- Setzen Sie nun die neue Kartusche zuerst links in die Kartuschenaufnahme ein und drücken Sie diese anschließend herunter, bis Sie hörbar unter dem grünen Befestigungsblock eingerastet ist. [Abb. 480]



[480] Einsetzen der neuen Tonerkartusche

6. Nachdem die Kartusche eingerastet ist, entfernen Sie das Siegelband. Schließen Sie nun die Abdeckung [Abb. 481].



[481] Entfernen des Siegelbandes

Drücken Sie die Online-Taste [Abb. 482] auf dem Bedienfeld, um den Drucker 'Druckbereit' zu melden. Daraufhin startet der Drucker selbsttätig und führt noch anstehende Druckaufträge aus. Hierbei wird die ursprüngliche Tonerkonzentration wiederhergestellt.



[482] li.Offline-Taste bei ROWE RS / re.Offline-Taste bei ROWE RCS

Hinweis: Prüfen Sie nach Entfernen der leeren Kartusche den Tonerstand in der Vorratsbox. Setzen Sie keine neue Kartusche ein, wenn noch ausreichend Toner vorhanden ist. Fordern Sie in diesem Fall einen von ROWE autorisierten Servicetechniker an.

Hinweis: Prüfen Sie nach jedem Austausch einer Tonerkartusche den Füllstand des Resttonerbehälters und tauschen Sie diesen bei Bedarf aus. In jedem Fall muss der Resttonerbehälter nach jeder zweiten ausgetauschten Kartusche ausgewechselt werden. Die Umverpackung der Tonerkartuschen ergibt den Resttonerbehälter.

Austausch des Resttonerbehälters

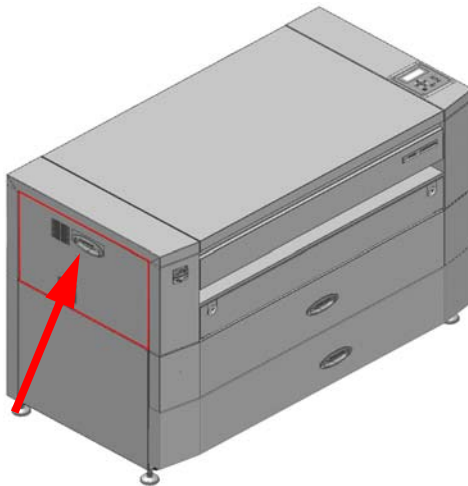
Eine Verpackungseinheit Toner enthält zwei Kartuschen. Die Verpackung der Tonerkartuschen ergibt den Resttonerbehälter. Der Resttonerbehälter muss nachdem die Verpackungseinheit verbraucht wurde (also nach der zweiten Kartusche) ausgetauscht werden. Da es sich bei den ROWE NETZWERKDRUCKERN um Öko-Toner handelt, kann der Resttonerbehälter im normalen Hausmüll entsorgt werden. Zum Austausch des Resttonerbehälters gehen Sie wie folgt vor:

1. Drücken Sie die Offline-Taste [Abb. 483] auf dem Bedienfeld, um den Drucker offline zu schalten. Daraufhin wird im Display die Meldung 'Offline' angezeigt.



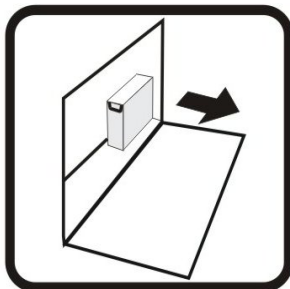
[483] li.Offline-Taste bei ROWE RS / re.Offline-Taste bei ROWE RCS

2. Öffnen Sie nun die linke Seitenklappe des Druckers. Der Resttonerbehälter befindet sich hinter der Abdeckung [Abb. 484].



[484] Frontansicht ROWE Netzwerkdrucker RS 4000/6000

3. Entfernen Sie langsam den alten Resttoner [Abb.485].



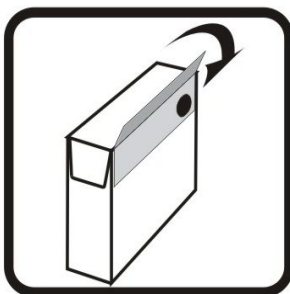
[485] Entnehmen des Resttonerbehälters

4. Entfernen Sie an der oberen Lasche des alten Resttonerbehälters die Schutzfolie vom Klebestreifen [Abb. 486].



[486] Entfernen der Schutzfolie des Klebestreifens

5. Klappen Sie nun die obere Lasche des Behälters nach unten und verschließen sie damit die Einlauföffnung [Abb. 487].



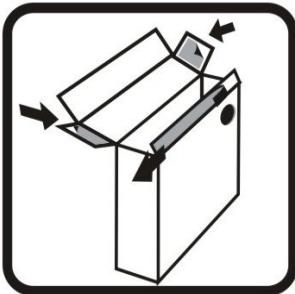
[487] Verschließen des Resttonerbehälters

6. Nachdem Sie den Resttonerbehälter verschlossen haben, können Sie diesen entsorgen [Abb. 488].



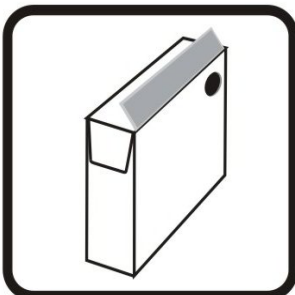
[488] Entsorgen des Resttonerbehälters

7. Stellen Sie sicher, dass aus der neuen Tonerumverpackung alle Tonerkartuschen entnommen wurden. Entfernen Sie anschließend an den Seiten und an der Unterkante die Schutzfolie vom Klebestreifen [Abb. 489].



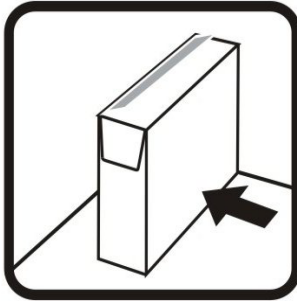
[489] Entfernen der Schutzfolien der Klebestreifen

8. Verschließen Sie nun den Deckel des Resttonerbehälters. Biegen Sie die obere Lasche nach hinten und achten Sie darauf, dass der Schutzstreifen des Klebebandes nicht entfernt wird [Abb. 490].



[490] Verschließen des Deckels des Resttonerbehälters

9. Schieben Sie nun den Resttonerbehälter mit der Öffnung nach vorne in den Halter im linken Seitenkasten. [Abb.491]



[491] Einsetzen des Resttonerbehälters

Drücken Sie die Online-Taste [Abb. 492] auf dem Bedienfeld, um den Drucker 'Druckbereit' zu melden. Daraufhin startet der Drucker automatisch und führt noch anstehende Druckaufträge aus. Hierbei wird die ursprüngliche Tonerkonzentration wiederhergestellt.



[492] li.Offline-Taste bei ROWE RS / re.Offline-Taste bei ROWE RCS

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass sich das Resttonerauslaufrohr in der Öffnung des Resttonerbehälters befindet, da es sonst zu einer Störung im Bereich der Resttonerreinigungseinheit kommen kann.

Lagerung von Toner

Bei der Lagerung von Toner sind folgende Dinge unbedingt zu beachten:

1. Lagern Sie den Toner nur im Originalbehälter, bei einer Temperatur, die nicht höher als 40 °C ist.
2. Lagern Sie den Toner an einem trockenen Ort.
3. Schützen Sie den Toner gegen Sonneneinstrahlung.
4. Der Toner darf nicht in die Hände von Kindern gelangen.
5. Halten Sie den Toner von Nahrungsmitteln, Getränken und Futtermitteln fern.

Kapitel 16

Fehlerbehebung

Dieses Kapitel beschreibt die Störungen, die bei der Arbeit mit den ROWE Systemen der Serie 4000 + 6000 auftreten können und wie Sie diese beheben.



Einleitung

Störungen können in unterschiedlicher Gewichtung auftreten. Der Drucker reagiert aus diesem Grund mit verschiedenen, Meldungen und Aktionen auf die Störungen.

Es wird zwischen folgenden Meldungen unterschieden:

Hinweis: Bei ROWE RCS Modellen wird beim Auftreten einer Störung das gesamte Display zur Anzeige der Störung genutzt. Sie können die Störung mit der roten Stop-Taste quittieren und zur Normalansicht zurück wechseln. Durch drei Sekunden langes Drücken der Online/Offline -Taste wird Ihnen die Störung wieder angezeigt.

Statusmeldungen

Das Display zeigt den augenblicklichen Druckerstatus an, z.B. „Druckbereit“. Es liegt keine Störung vor. Folgende Meldungen sind Statusmeldungen:

- Druckbereit
- Schalten Sie den Drucker jetzt aus!
- Keine Druckjobs
- Man. Einfuehrung
- Schnitt Manuell
- Test Druck angef.
- Offline
- Energiesparen
- System startet
- Aufwärmphase

Warnmeldungen

Es wird der Druckvorgang fortgesetzt, allerdings kann sich unter Umständen die Druckqualität vermindern. Ohne einen Benutzereingriff ist zu erwarten, dass die Warnmeldung zu einer Fehlermeldung führt. Folgende Meldungen sind Warnmeldungen:

- Servicetermin
- Ressource fehlt
- Tonerwarnung
- Printerror
- Rolle 1 leer

Rolle 2 leer
Rolle 3 leer
Rolle 4 leer

Störungsmeldungen

Der Druckvorgang wird sofort unterbrochen.

Bei einer Störung gibt das Display an, um welches Problem es sich handelt und wo es aufgetreten ist. Ein Benutzereingriff ist sofort erforderlich. Folgende Meldungen sind Störungsmeldungen:

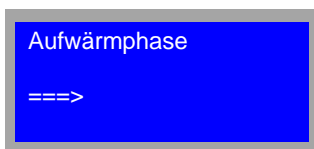
Stau Magazin
Stau Messer
Stau Trommel
Stau Fixierung
Stau Auslauf
Schubfach 1 offen
Schubfach 2 offen
Abdeckung offen
Toner leer
Temp. zu hoch
Temp. zu niedrig
Temp. Sensor def.
Störung Messer
Störung Fixierung

Hinweis: *Liegen mehrere Meldungen gleichzeitig vor, werden diese nacheinander ständig im Wechsel angezeigt.*

Statusmeldungen

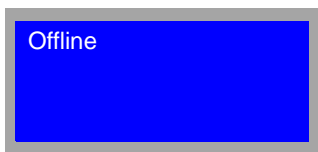
Folgende Statusmeldungen können angezeigt werden:

Aufwärmphase: Diese Meldung erscheint immer nach einem Neustart oder nach einem Start aus dem Energiesparmodus. Die Meldung bedeutet, dass die interne Fixierheizung auf Arbeitstemperatur aufgewärmt wird. Der Status der Aufwärmphase wird Ihnen graphisch dargestellt. [Abb. 495]



[495] Displayanzeige „Aufwärmphase“

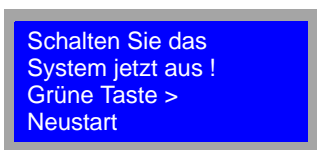
Offline: Der Drucker ist „Nicht Bereit“ gemeldet (Offline-Modus). Es werden keine Druckaufträge ausgeführt. Alle Aufträge, die an den Drucker gesendet werden, werden im Auftragspeicher auf den Status „Warten auf Druck“ gesetzt und nicht ausgegeben [Abb. 496].



[496] Displayanzeige „Offline“

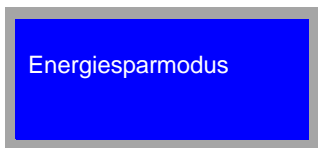
Hinweis: Um in den „Druckbereit“ (Online-)Modus zu wechseln drücken Sie die 'Online -Taste'.

Schalten Sie das System jetzt aus: Das Betriebssystem des Druckers wurde heruntergefahren der Drucker ist nicht mehr in Funktion und kann über den Hauptschalter vom Stromnetz getrennt werden. Wenn Sie einen sofortigen Neustart des Druckers durchführen möchten, drücken Sie die grüne Online-Taste [Abb. 497].



[497] Displayanzeige „Ausschalten“

Energiesparmodus: Der Drucker befindet sich im Energiesparmodus. Durch einen neuen Druckauftrag wird der Energiesparmodus verlassen [Abb. 498].



[498] Displayanzeige „Energiesparmodus“

Rolle x leer: Die Papierrolle x ist leer. Druckaufträge für vorhandene Papierrollen werden ausgeführt. Je nach Einstellung der Engpassreaktionen werden Aufträge auf der nächstgrößeren Papierrolle ausgegeben. Druckaufträge für die leere Rolle laufen auf einen Ressourcenfehler [Abb.499].



[499] Displayanzeige „Rolle 1 leer“

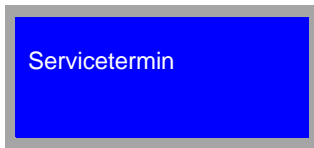
Hinweis: *Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 1.*

Warnmeldungen

Folgende Warnmeldungen können angezeigt werden:

Servicetermin: Die Anzeige „Servicetermin“ [Abb. 500] im Display bedeutet, dass der Drucker durch einen von ROWE autorisierten Servicetechniker gewartet werden muss. Vereinbaren Sie einen Servicetermin mit dem von ROWE autorisierten Fachhändler. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 17.

Hinweis: *Wird innerhalb der folgenden 500 Laufmeter nach Erscheinen der Warnmeldung „Servicetermin“ keine Serviceanforderung erteilt, so haftet der Betreiber für hieraus resultierende Folgeschäden.*



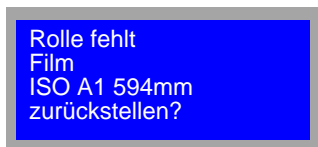
[500] Displayanzeige „Servicetermin“

Rolle fehlt: Diese Meldung bedeutet, dass für den anstehenden Druckauftrag die passende Ressource (Breite oder Medium) nicht

zur Verfügung steht. Das folgende Auswahlménü öffnet sich automatisch: [Abb. 501]

- zurückstellen ?
- einfach ausgeben ?
- Datei löschen ?
- Auftrag löschen ?

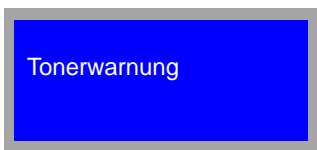
Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 2 „Ressourcenmangel“



[501] Displayanzeige „Rolle fehlt“

Hinweis: Wenn Sie nicht innerhalb von einer Minute auf den Ressourcenmangel-Dialog reagiert haben, übernimmt der Drucker automatisch den Status „zurückgestellt“. Diese Zeit kann durch einen von ROWE autorisierten Servicetechniker individuell angepasst werden.

Tonerwarnung: Der Toner ist fast leer. Sie müssen Toner nachfüllen. Die Druckausführung ist mit verminderter Qualität weiterhin möglich [Abb.502].



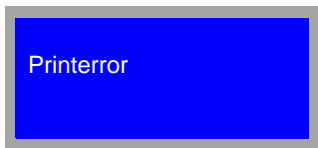
[502] Tonerwarnung

Hinweis: Wenn Sie den Toner nicht rechtzeitig auffüllen, hält das System an und die Meldung 'Toner leer' wird angezeigt. Der Druckvorgang wird erst dann fortgesetzt, wenn Sie Toner aufgefüllt und die Online-Taste gedrückt haben.

Hinweis: Weitere Informationen finden Sie in Kapitel 15.

Printerror: Diese Meldung erscheint, wenn ein Druckauftrag

wegen eines externen Fehlers nicht ausgeführt werden kann. Externe Fehler sind immer bei zusätzlich adaptierten Geräten zu suchen, z.B. Faltmaschinen, Stapelboxen. Alle Druckerfehler werden im Klartext im Display angezeigt. Die Meldung „Printererror“ zeigt an, dass ein externes Gerät (z.B. Online-Faltsystem) ausgefallen ist und der Fehler im Display dieses Geräts angezeigt wird [Abb. 503].



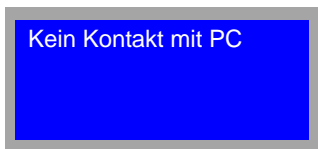
[503] Displayanzeige „Printererror“

Hinweis: *Vergleichen Sie auch Faltmaschinen-Störungsmeldungen*

Störungsmeldungen

Folgende Störungsmeldungen können angezeigt werden:

Kein Kontakt mit PC: Die interne Gerätesteuerung hat keinen Kontakt zum internen PC. Fahren Sie das ROWE System über die rote Stop-Taste (Offline) herunter. Schalten Sie das Gerät am Hauptschalter aus. Warten Sie 30 Sekunden, schalten Sie anschließend das ROWE System wieder ein. Erscheint die Meldung erneut, setzen Sie sich bitte mit dem von ROWE autorisierten Service in Verbindung [Abb. 504].



[504] Displayanzeige „Kein Kontakt mit PC“

Hinweis: *Das Ausschalten ohne vorheriges Herunterfahren kann zu Datenverlusten sowie Fehlern im Betriebssystem führen. Nach dem Ausschalten sollten vor einem Neustart ca. 30 Sekunden vergangen sein.*

Stau Magazin: Diese Meldung [Abb. 505] bedeutet, dass ein Stau in einem der Rollenschubfächer vorliegt. Weitere Informationen fin-

den Sie in diesem Kapitel im Abschnitt „Beseitigung von Papierstaus“



[505] Staumeldung „Stau Magazin“

Stau Messer: Diese Meldung [Abb. 506] bedeutet, dass ein Stau in Bereich des Messers vorliegt. Weitere Informationen finden Sie in diesem Kapitel im Abschnitt „Beseitigung von Papierstaus“.



[506] Staumeldung „Stau Messer“

Stau Trommel: Diese Meldung [Abb. 507] bedeutet, dass ein Stau im Bereich der Trommel vorliegt. Weitere Informationen finden Sie in diesem Kapitel im Abschnitt „Beseitigung von Papierstaus“.



[507] Staumeldung „Stau Trommel“

Hinweis: *Ein Stau im Bereich der Trommel kann in der Regel durch die automatische Papierräumung behoben werden. Die automatische Papierräumung wird durch das Quittieren der Störungsmeldung mit der grünen Start-(Online)-Taste aktiviert.*

Stau Fixierung: Diese Meldung [Abb. 508] bedeutet, dass ein Stau im Bereich der Fixiereinheit oder des hinteren Auslaufes vorliegt. Weitere Informationen finden Sie in diesem Kapitel im Abschnitt „Beseitigung von Papierstaus“.



[508] Staumeldung „Stau Fixierung“

Hinweis: Ein Stau im Bereich der Fixierung kann in der Regel durch die automatische Papierräumung behoben werden. Die automatische Papierräumung wird durch das Quittieren der Störungsmeldung mit der grünen Start-(Online)-Taste aktiviert.

Stau Auslauf: Diese Meldung [Abb. 509] kann nur bei ROWE RS Modellen mit vorderem Auslauf auftreten. Sie bedeutet, dass ein Stau des vorderen Auslaufes vorliegt. Weitere Informationen finden Sie in diesem Kapitel im Abschnitt „Beseitigung von Papierstaus“.



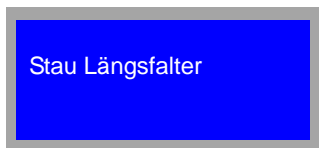
[509] Staumeldung „Stau Trommel“

Stau Überleitteil: Diese Meldung [Abb. 510] kann nur bei ROWE System mit angeschlossener Online-Faltmaschine auftreten. Sie bedeutet, dass ein Stau im Zuführtisch zwischen Drucker und Faltmaschine vorliegt. Weitere Informationen finden Sie in der Bedienungsanleitung der Faltmaschine im Kapitel „Staubehebung“.



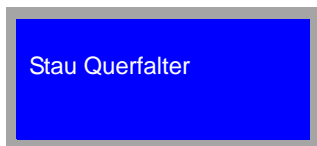
[510] Staumeldung „Stau Überleitteil“

Stau Längsfalter: Diese Meldung [Abb. 511] kann nur bei ROWE Systemen mit angeschlossener Online-Faltmaschine auftreten. Sie bedeutet, dass ein Stau im Längsfaltbereich der Faltmaschine vorliegt. Weitere Informationen finden Sie in der Bedienungsanleitung der Faltmaschine im Kapitel „Staubehebung“.



[511] Staumeldung „Stau Längsfalter“

Stau Querfalter: Diese Meldung [Abb. 512] kann nur bei ROWE Systemen mit angeschlossener Online-Faltmaschine auftreten. Sie bedeutet, dass ein Stau im Querfaltbereich der Faltmaschine vorliegt. Weitere Informationen finden Sie in der Bedienungsanleitung der Faltmaschine im Kapitel „Staubehhebung“.



[512] Staumeldung „Stau Querfalter“

Stau Ablagemagazin: Diese Meldung [Abb. 513] kann nur bei ROWE Systemen mit angeschlossener Online-Faltmaschine auftreten. Sie bedeutet, dass ein Stau im Ablagemagazin der Faltmaschine vorliegt. Weitere Informationen finden Sie in der Bedienungsanleitung der Faltmaschine im Kapitel „Staubehhebung“.



[513] Staumeldung „Stau Ablagemagazin“

Störung Messer: Diese Meldung [Abb. 514] bedeutet, dass eine Störung des Messers im Schubfach eins vorliegt. Öffnen Sie Schubfach eins und prüfen Sie, ob sich im Messerweg (Spalt oberhalb der Schnitttasten) Papierreste befinden. Wenn ja, entfernen Sie diese. Wenn nicht, setzen Sie sich bitte mit dem von ROWE autorisierten Service in Verbindung.



[514] Störungsmeldung „Störung Messer“

Störung Fix Heizung: Die Meldung [Abb. 515] bedeutet, dass eine Störung im Fixierbereich des Druckers vorliegt. Fahren Sie das ROWE System über die rote Stop-Taste (Offline) herunter. Schalten Sie das Gerät am Hauptschalter aus. Warten Sie 30 Sekunden.

Schalten Sie anschließend das ROWE System wieder ein. Erscheint die Meldung erneut, setzen Sie sich bitte mit dem von ROWE autorisierten Service in Verbindung.



[515] Störungsmeldung „Störung Fixierung“

Hinweis: *Das Ausschalten ohne vorheriges Herunterfahren kann zu Datenverlusten sowie Fehlern im Betriebssystem führen. Nach dem Ausschalten sollten vor einem Neustart ca. 30 Sekunden vergangen sein.*

Störung Speicher: Diese Meldung [Abb. 516] kann nur bei ROWE Systemen mit angeschlossener Online Faltmaschine auftreten. Sie bedeutet, dass eine Störung im Auftragsspeicher der Faltmaschine vorliegt. Fahren Sie das ROWE System über die rote Stop-Taste (Offline) herunter. Schalten Sie den Netzwerkdrucker und die Faltmaschine am Hauptschalter aus. Warten Sie 30 Sekunden. Schalten Sie anschließend das ROWE System wieder ein. Erscheint die Meldung erneut, setzen Sie sich bitte mit dem von ROWE autorisierten Service in Verbindung.



[516] Störungsmeldung „Störung Speicher“

Hinweis: *Das Ausschalten ohne vorheriges Herunterfahren kann zu Datenverlusten sowie Fehlern im Betriebssystem führen. Nach dem Ausschalten sollten vor einem Neustart ca. 30 Sekunden vergangen sein*

Störung Heftst.: Diese Meldung [Abb. 517] kann nur bei ROWE System mit angeschlossener Online-Faltmaschine mit Heftstreifenautomat auftreten. Sie bedeutet, dass eine Störung im Bereich des Heftstreifenautomatens in der Faltmaschine vorliegt. Weitere Informationen finden Sie in der Bedienungsanleitung der Faltmaschine im Kapitel „Heftstreifenautomat“.

A blue rectangular box with a grey border containing the text "Störung Hefst." in white.

[517] Störungsmeldung „Störung Hefstreifen“

Störung Locher: Diese Meldung [Abb. 518] kann nur bei ROWE Systemen mit angeschlossener Online-Faltmaschine mit Lochereinheit auftreten. Sie bedeutet, dass eine Störung im Bereich der Lochereinheit in der Faltmaschine vorliegt. Weitere Informationen finden Sie in der Bedienungsanleitung der Faltmaschine im Kapitel „Locher“.

A blue rectangular box with a grey border containing the text "Störung Locher" in white.

[518] Störungsmeldung „Störung Locher“

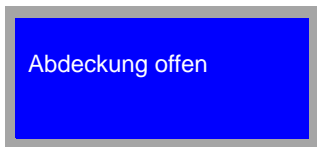
Genereller Fehler: Die interne Gerätesteuerung hat keinen Kontakt zu externen Modulen. Fahren Sie das ROWE System über die rote Stop- Taste (Offline) herrunter. Schalten Sie das Gerät am Hauptschalter aus. Warten Sie 30 Sekunden. Schalten Sie anschließend das ROWE System wieder ein. Erscheint die Meldung erneut, setzen Sie sich bitte mit dem von ROWE autorisierten Service in Verbindung [Abb. 519].

A blue rectangular box with a grey border containing the text "Genereller Fehler" in white.

[519] Störungsmeldung „Genereller Fehler“

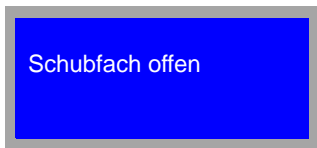
Hinweis: *Das Ausschalten ohne vorheriges Herunterfahren kann zu Datenverlusten sowie Fehlern im Betriebssystem führen. Nach dem Ausschalten sollten vor einem Neustart ca. 30 Sekunden vergangen sein.*

Abdeckung offen: Die Meldung [Abb. 520] bedeutet, dass eine Abdeckung, Klappe oder Tür nicht ordnungsgemäß verschlossen ist. Schließen Sie alle Abdeckungen, um das Gerät wieder in betriebsbereiten Zustand zu bringen.



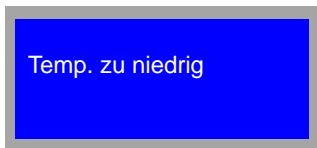
[520] Meldung „Abdeckung offen“

Schubfach offen: Die Meldung [Abb. 521] bedeutet, dass ein Schubfach nicht ordnungsgemäß verschlossen ist. Schließen Sie alle Schubfächer, um das Gerät wieder in betriebsbereiten Zustand zu bringen.



[521] Meldung „Schubfach offen“

Temp. zu niedrig: Die Meldung [Abb. 522] bedeutet, dass die Temperatur im Fixierbereich des Druckers für das auszugebende Medium zu niedrig ist. Diese Meldung kann nach einem Druckvorgang auf Film und einem folgenden Auftrag auf Papier auftreten. Wenn diese Meldung nicht innerhalb weniger Minuten verschwindet, fahren Sie das ROWE System über die rote Stop- Taste (Offline) herunter. Schalten Sie das Gerät am Hauptschalter aus. Warten Sie 30 Sekunden. Schalten Sie anschließend das ROWE System wieder ein. Erscheint die Meldung erneut, setzen Sie sich bitte mit dem von ROWE autorisierten Service in Verbindung.

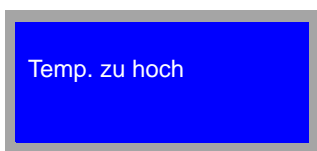


[522] Meldung „Tem. zu niedrig“

Hinweis: Das Ausschalten ohne vorheriges Herunterfahren kann zu Datenverlusten sowie Fehlern im Betriebssystem führen. Nach dem

Ausschalten sollten vor einem Neustart ca. 30 Sekunden vergangen sein.

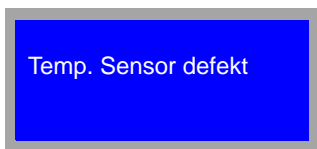
Temp. zu hoch: Die Meldung [Abb. 523] bedeutet, dass die Temperatur im Fixierbereich des Druckers für das auszugebende Medium zu hoch ist. Diese Meldung kann nach einem Druckvorgang auf Papier und einem folgenden Auftrag auf Film auftreten. Wenn diese Meldung nicht innerhalb weniger Minuten verschwindet, fahren Sie das ROWE System über die rote Stop-Taste (Offline) herunter. Schalten Sie das Gerät am Hauptschalter aus. Warten Sie 30 Sekunden. Schalten Sie anschließend das ROWE System wieder ein. Erscheint die Meldung erneut, setzen Sie sich bitte mit dem von ROWE autorisierten Service in Verbindung.



[523] Meldung „Tem. zu hoch“

Hinweis: *Das Ausschalten ohne vorheriges Herunterfahren kann zu Datenverlusten sowie Fehlern im Betriebssystem führen. Nach dem Ausschalten sollten vor einem Neustart ca. 30 Sekunden vergangen sein.*

Temp. Sensor defekt: Die Meldung [Abb. 524] bedeutet, dass eine Störung des Temperatursensors im Fixierbereich des Druckers vorliegt. Fahren Sie das ROWE System über die rote Stop-Taste (Offline) herunter. Schalten Sie das Gerät am Hauptschalter aus. Warten Sie 30 Sekunden. Schalten Sie anschließend das ROWE System wieder ein. Erscheint die Meldung erneut, setzen Sie sich bitte mit dem von ROWE autorisierten Service in Verbindung.



[524] Meldung „Tem. Sensor defekt“

Hinweis: *Das Ausschalten ohne vorheriges Herunterfahren kann zu*

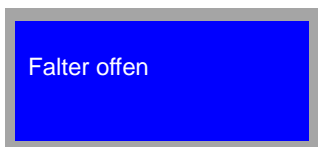
Datenverlusten sowie Fehlern im Betriebssystem führen. Nach dem Ausschalten sollten vor einem Neustart ca. 30 Sekunden vergangen sein.

Toner leer: Diese Meldung [Abb. 525] bedeutet, dass der Tonervorrat leer ist, der Netzwerkdrucker stoppt die Druckausgabe. Das Gerät beginnt erst dann wieder mit der Druckausgabe, wenn Sie Toner einfüllen. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 15 unter „Toner einfüllen“.



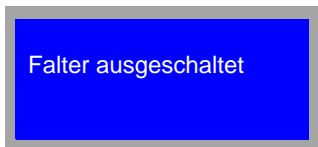
[525] Meldung „Toner leer“

Falter offen: Diese Meldung [Abb. 526] kann nur bei ROWE Systemen mit angeschlossener Online-Faltmaschine erscheinen. Sie bedeutet, dass eine Tür oder Abdeckung der Faltmaschine nicht verschlossen ist. Weitere Informationen finden Sie in der Bedienungsanleitung der Faltmaschine im Kapitel „Offene Abdeckung“.



[526] Meldung „Falter offen“

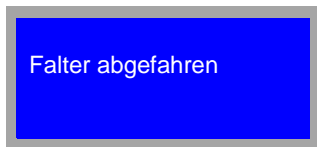
Falter offen: Diese Meldung [Abb. 527] kann nur bei ROWE Systemen mit angeschlossener Online-Faltmaschine erscheinen. Sie bedeutet, dass die Faltmaschine ausgeschaltet ist. Weitere Informationen finden Sie in der Bedienungsanleitung der Faltmaschine im Kapitel „Ein- und Ausschalten“.



[527] Meldung „Falter ausgeschaltet“

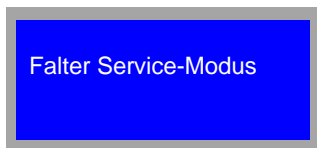
Falter abgefahren: Diese Meldung [Abb. 528] kann nur bei ROWE

Systemen mit angeschlossener Online-Faltmaschine erscheinen. Sie bedeutet, dass die Faltmaschine auf der Schienenanlage vom Netzwerkdrucker abgefahren ist, d.h es können keine Ausdrücke an die Faltmaschine übergeben werden. Weitere Informationen finden Sie in der Bedienungsanleitung der Faltmaschine im Kapitel „Anschluss an einen ROWE Netzwerkdrucker“.



[528] Meldung „Falter abgefahren“

Falter Service-Modus: Diese Meldung [Abb. 529] kann nur bei ROWE Systemen mit angeschlossener Online-Faltmaschine erscheinen. Sie bedeutet, dass sich die Faltmaschinensteuerung im Service-Modus befindet und aus diesem Grund keine Kommunikation zwischen dem ROWE-Netzwerkdrucker und der Faltmaschine stattfindet, um Aufträge abzuarbeiten. Weitere Informationen finden Sie in der Bedienungsanleitung der Faltmaschine im Kapitel „Service-Modus“.



[529] Meldung „Falter Service Modus“

Falter Manuell: Diese Meldung [Abb. 530] kann nur bei ROWE System mit angeschlossener Online-Faltmaschine erscheinen. Sie bedeutet, dass die Faltmaschine im Moment über die manuelle Zuführung als Offline-Faltmaschine genutzt wird. D.h es können keine Online-Faltvorgänge ausgeführt werden. Weitere Informationen finden Sie in der Bedienungsanleitung der Faltmaschine im Kapitel „Manuelles Falten“



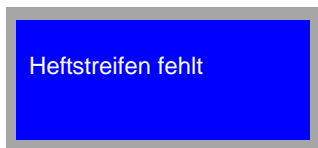
[530] Meldung „Falter Manuell“

Ablage x voll (x = 1,2 oder 3): Diese Meldung [Abb. 531] kann nur bei ROWE Systemen mit angeschlossener Online-Faltmaschine mit Sorter erscheinen. Sie bedeutet, dass eine Ablage des an die Faltmaschine angeschlossenen Sorters voll ist und dort keine Pläne mehr abgelegt werden können. Weitere Informationen finden Sie in der Bedienungsanleitung der Faltmaschine im Kapitel „Anschluss an einen ROWE Netzwerkdrucker“.



[531] Meldung „Ablage 1 voll“

Heftstreifen fehlt: Diese Meldung [Abb. 532] kann nur bei ROWE Systemen mit angeschlossener Online-Faltmaschine mit Heftstreifenautomat erscheinen. Sie bedeutet, dass die Heftstreifenrolle am Faltsystem leer ist, d.h es können keine Aufträge mit Heftstreifen mehr ausgeführt werden. Weitere Informationen finden Sie in der Bedienungsanleitung der Faltmaschine im Kapitel „Einlegen des Heftstreifens“.



[532] Meldung „Heftstreifen fehlt“

Beseitigen von gestauten Vorlagen

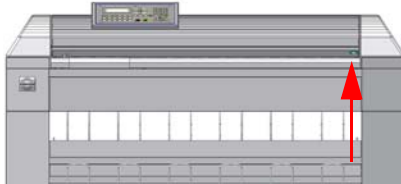
Beim Auftreten eines Vorlagenstaus wird die Meldung ‘Stau’ auf dem Scanner-Display angezeigt. Um die Vorlage aus dem Scanner zu entfernen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Beim Auftreten eines Vorlagenstaus stoppt der Scanner eigenständig. Bemerkten Sie vor der automatischen Erkennung, dass sich ein Vorlagenstau abzeichnet, können Sie den Scanvorgang durch Drücken der Stoptaste anhalten [Abb. 533]



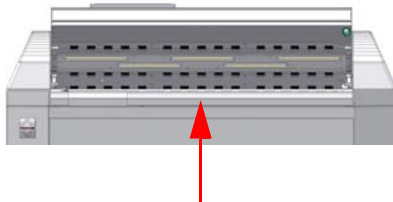
[533] Stop -Taste bei ROWE RS / ROWE RCS

- Bei stillstehenden Antrieben öffnen Sie durch Drücken des auf der rechten Seite sitzenden Entriegelungsknopfes das Scanneroberteil [Abb. 534].



[534] Stop -Taste bei ROWE RS / ROWE RCS

- Entnehmen Sie die gestaute Vorlage [Abb. 535].



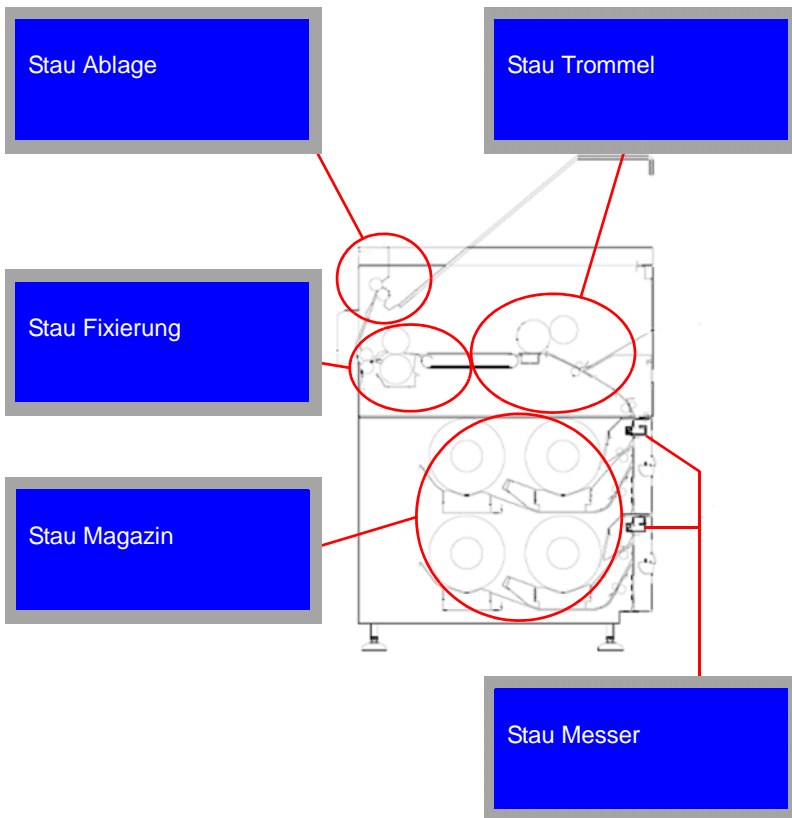
[535] Stop -Taste bei ROWE RS / ROWE RCS

- Schließen Sie anschließend das Scanneroberteil wieder und starten Sie den Scanauftrag erneut. Bitte beachten Sie folgende Punkte:
 - Glätten Sie die Vorlage, bevor Sie diese in den Scanner einlegen.
 - Prüfen Sie die Vorlage vor dem Einlegen auf Beschädigungen.
 - Legen Sie die Vorlage entlang der Papierführung ein.

Beseitigen von Papierstaus

Der Drucker wurde so konstruiert, dass bei ordnungsgemäßem Papierdrall und korrekter Papierzuführung kein Papierstau auftritt.

Bei jedem Einschalten findet eine statische Überprüfung der Papierwege statt und während des Druckens wird dynamisch der Weg des Papiers überwacht. Ist der Anfang des Papiers nicht nach der berechneten Zeit am Zielpunkt angekommen, so erscheint die entsprechende Staumeldung. Der Drucker reagiert selbsttätig durch Abschalten der Antriebe, Auslösen eines Schnittes und Zurückziehen der Papierrollen in die Schubfächer auf einen Staus. Die Maschine verfügt in einigen Bereichen über eine automatische Papierräumungsfunktion. Bei Staus in den Bereichen Trommel, Fixierung oder Auslauf kann die Papierräumung durch das Quittieren der Staumeldung im Display mit der Online-Taste aktiviert werden. Unter Umständen müssen trotzdem kleinere Papierfetzen manuell entfernt werden. Papierstaus können in folgenden Bereichen entstehen:



[536] Übersicht der Stauabschnitte

Stau Messer / Stau Magazin

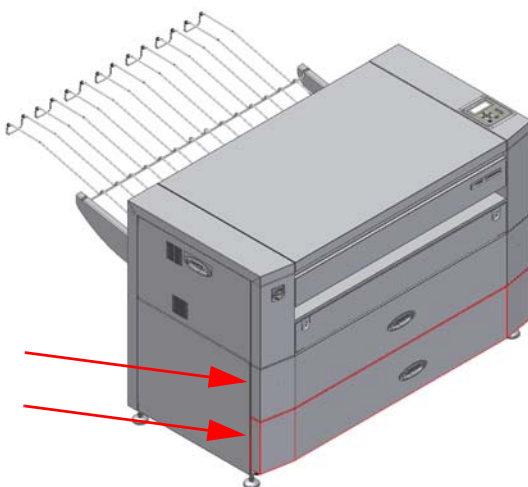
Ein Stau in diesen Bereichen ist vielfach auf eine fehlerhafte Papiervorderkante (Eselsohr, Knickstelle) zurückzuführen. Um den Stau zu beheben, gehen Sie wie folgt vor:

1. Drücken Sie die Taste „Offline“, um den Netzwerkdrucker ROWE RS/RCS 4000 + 6000 in den Offline-Modus zu schalten [Abb. 537]



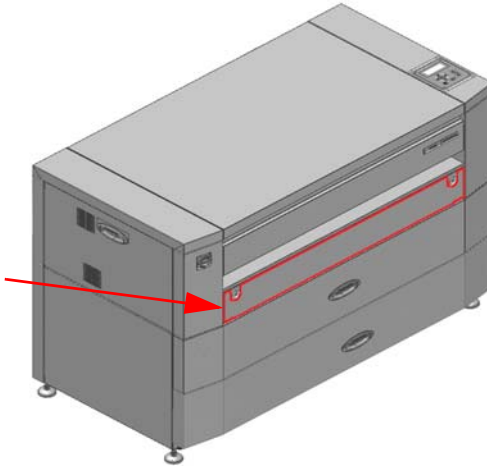
[537] Re.:Taste 'Offline' bei ROWE RS Li.:Taste 'Offline' bei ROWE RCS

2. Öffnen Sie das jeweilige Rollenfach [Abb. 538].



[538] Öffnen des jeweiligen Rollenfachs

3. Drehen Sie die Papierrollen komplett zurück.
4. Entfernen Sie Papierreste aus dem Messerbereich.
5. Öffnen Sie die vordere Klappe und entfernen Sie eventuelle Papierreste



[539] Öffnen Abdeckung vorne

6. Nachdem Sie alle Papierreste entfernt haben, führen Sie die Papierrollen erneut ein.
7. Anschließend führen Sie einen Korrekturschnitt mit Hilfe der Schnitttaste durch.
8. Schließen Sie nun die Schublade.
9. Drücken Sie die 'Online'-Taste [Abb. 540], um das Gerät bereit zu melden.



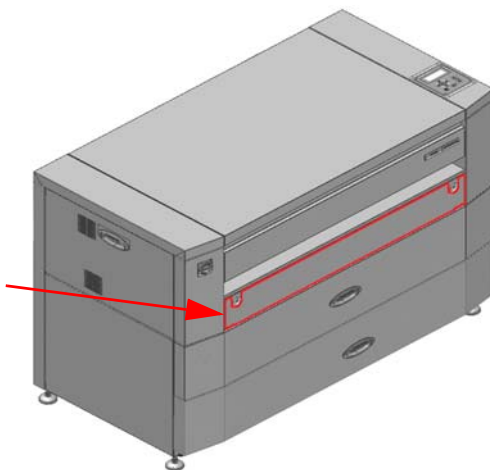
[540] Re.:Taste 'Online' bei ROWE RS Li.: Taste 'Online' bei ROWE RCS

Stau Trommel

Der Trommelbereich wird über Sensoren überwacht. Die Meldung „Stau Trommel“ signalisiert, dass das Druckmedium nicht korrekt von der Trommel getrennt wurde. In diesem Fall wird automatisch ein Schnitt ausgeführt und alle Papiere werden in die Rollenschubfächer zurück transportiert. Nach Quittierung des Staus durch die Online-Taste [Abb. 541] wird das Papier automatisch austransportiert. Wenn dies nicht möglich ist, öffnen Sie bitte die vordere Abdeckung [Abb. 542]. Ziehen Sie das gestaute Medium vorsichtig aus dem Gerät. Schließen Sie die Klappe wieder und starten Sie einen neuen Druckauftrag.



[541] Öffnen des jeweiligen Rollenfachs



[542] Öffnen Abdeckung vorne

Stau Fixierung

Beim Stau im Fixierbereich wird automatisch ein Schnitt ausgeführt und alle Papiere in die Rollenschubfächer zurück transportiert. Nach Quit-tierung des Staus durch die Online-Taste [Abb. 541] wird das Papier automatisch austransportiert. Wenn dies nicht möglich ist, prüfen Sie, ob der Papieranfang am Druckerauslauf sichtbar ist. Wenn ja, können Sie diesen problemlos nach hinten herausziehen. Sollte das Papier nicht sichtbar sein, öffnen Sie die Auslaufklappe. Schwenken Sie die Klappe hoch und ziehen Sie das Papier nach hinten heraus.

Vorsicht: Die Fixiertemperatur im Bereich des Auslaufes kann je nach Medium zwischen 150 -185°C betragen. Bei der Entfernung eines Papierstaus in diesem Bereich arbeiten Sie bitte äußerst vorsichtig. Lassen Sie das Gerät mit geöffneter hinterer Abdeckung mindestens 15 Minuten abkühlen, bevor Sie mit der Staubehebung beginnen.

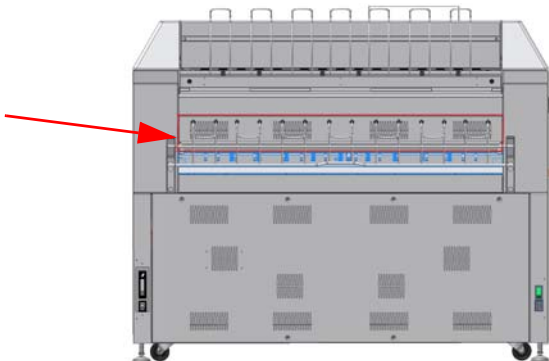
Vorgehensweise bei nicht automatischer Papierräumung:

1. Drücken Sie die Taste „Offline“, um den Netzwerkdrucker ROWE RS /RCS 4000 + 6000 in den Offline-Modus zuschalten [Abb. 543] .



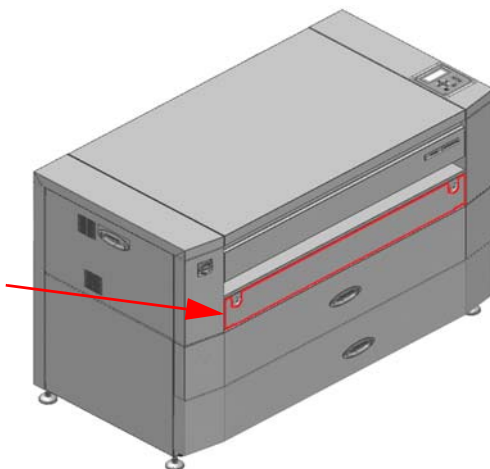
[543] Re.:Taste 'Offline' bei ROWE RS Li.: Taste 'Offline' bei ROWE RCS

2. Öffnen Sie auf der Rückseite des Gerätes, die Abdeckung über dem Papierauslauf [Abb. 544].



[544] Öffnen Abdeckung hinten

3. Lassen Sie das Gerät abkühlen.
4. Entfernen Sie Papierreste aus dem Fixierbereich.
5. Öffnen Sie die vordere Klappe und entfernen Sie eventuelle Papierreste.



[545] Öffnen Abdeckung vorne

6. Schließen Sie nun alle Abdeckungen.
7. Drücken Sie die 'Online'-Taste [Abb. 546], um das Gerät bereit zu

melden.



[546] Re.:Taste 'Online' bei ROWE RS Li.: Taste 'Online' bei ROWE RCS

Stau im Auslauf

Bei einem Stau im Auslauf- oder Umlenkbereich auf das obere Auslaufgitter wird automatisch ein Schnitt ausgeführt und alle Papiere in die Rollenschubfächer zurück transportiert. Nach Quittierung des Staus durch die Online-Taste [Abb. 546] wird das Papier automatisch austransportiert. Wenn dies nicht möglich ist, öffnen Sie die hintere Auslaufklappe. Schwenken Sie die Klappe hoch und ziehen Sie das Papier nach hinten heraus.

Vorsicht: Die Fixiertemperatur im Bereich des hinteren Auslaufes kann je nach Medium zwischen 150 -185°C betragen. Bei der Entfernung eines Papierstaus in diesem Bereich arbeiten Sie bitte äußerst vorsichtig. Lassen Sie die Maschine mit geöffneter hinterer Abdeckung mindestens 15 Minuten abkühlen, bevor Sie mit der Staubehebung beginnen. Vorgehensweise bei nicht automatischer Papierräumung:

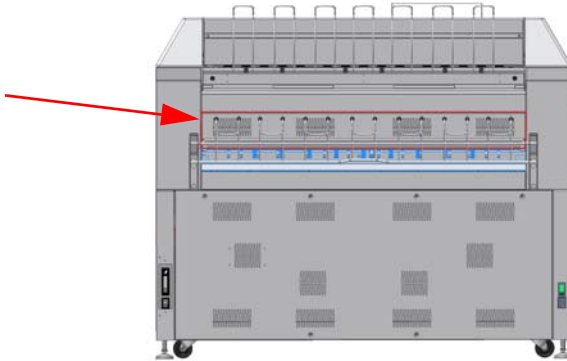
1. Drücken Sie die Taste „Offline“, um den Netzwerkdrucker ROWE RS /RCS 4000 + 6000 in den Offline-Modus zu schalten [Abb. 181].



[547] Re.:Taste 'Offline' bei ROWE RS Li.: Taste 'Offline' bei ROWE RCS

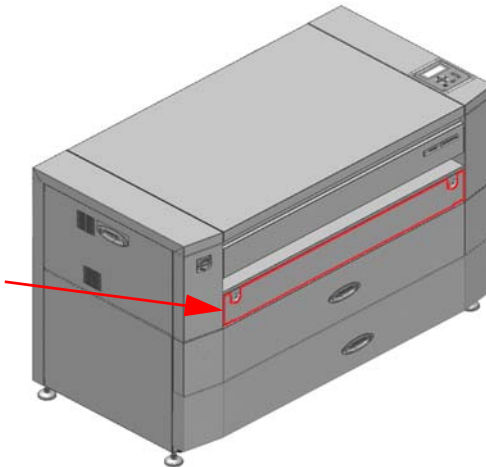
2. Öffnen Sie auf der Rückseite des Gerätes, die Abdeckung über dem

Papierauslauf [Abb. 548].



[548] Öffnen Abdeckung hinten

3. Lassen Sie das Gerät abkühlen.
4. Entfernen Sie Papierreste aus dem Fixierbereich.
5. Öffnen Sie die vordere Klappe und entfernen Sie eventuelle Papierreste.



[549] Öffnen Abdeckung vorne

6. Schließen Sie nun alle Abdeckungen.
7. Drücken Sie die 'Online'-Taste [Abb. 550], um das Gerät bereit zu melden.



[550] Re.:Taste 'Online' bei ROWE RS Li.: Taste 'Online' bei ROWE RCS

Fehlersuche

Die nachfolgenden Störungen können normalerweise vom Bediener behoben werden. Können Sie das Problem nicht an Hand der nachstehenden Anweisungen lösen, wenden Sie sich bitte an den von ROWE autorisierten Kundendienst.

Beim Einschalten des Hauptschalters passiert nichts!
Das Display bleibt dunkel. Keine Stromversorgung.

>> Überprüfen Sie alle Sicherungen in der Zuleitung.

Das Gerät ist in Betrieb, im Display meldet das System den Status „Druckbereit“, allerdings haben Sie keine Netzwerkverbindung zum Gerät.

>> Überprüfen Sie die Netzwerkzuleitung.

>> Überprüfen Sie die Netzwerkverbindung von einer anderen Workstation.

Kapitel 17

Wartung

Dieses Kapitel beschreibt die Reinigung der Glasplatte und der Referenzrolle sowie das Verhalten bei der Anzeige Servicetermin.



Reinigung der Glasplatte und der Andruckrollen

Falls die Glasplatte verschmutzt oder statisch aufgeladen ist, sollten Sie diese reinigen, damit weiter hochwertige Kopien angefertigt werden können. Zugleich sollten Sie auch die weißen Andruckrollen reinigen.

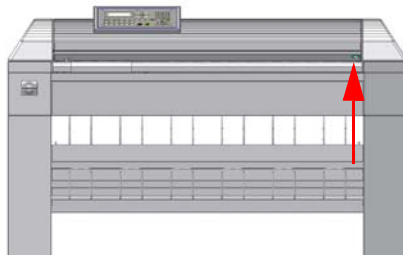
Reinigen der Glasplatte und der Andruckrollen

1. Drücken Sie die Stop -Taste [Abb. 555] auf dem Bedienfeld, um den Drucker auszuschalten.



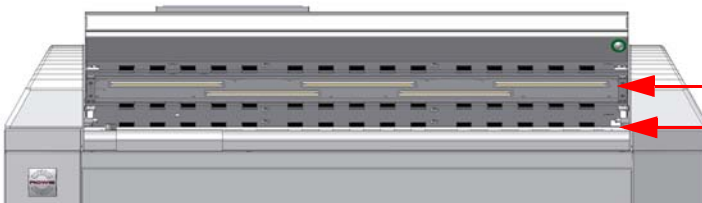
[555] Stop -Taste bei ROWE RS / ROWE RCS

2. Nachdem der Netzwerkscanner heruntergefahren ist, schalten Sie ihn aus und trennen das Gerät vom Stromnetz.
3. Öffnen Sie durch Drücken des auf der rechten Seite sitzenden Entriegelungsknopfes das Scanneroberteil [Abb. 556]



[556] ROWE RC Frontansicht

4. Reinigen Sie die Andruckrollen und die Glassplatte mit einem weißen, mit Seifenwasser angefeuchteten Tuch. [Abb. 557]



[557] ROWE RC/RCS mit geöffnetem Scanneroberteil.

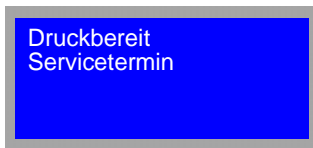
5. Schließen Sie anschließend das Scanneroberteil wieder und starten Sie das Gerät.

Hinweis: *Linien bzw. Streifen auf der Kopie oder Datei können durch eine Verschmutzung auf der Glasplatte bzw. auf den Andruckrollen des ROWE Netzwerkscanners RC / RCS hervorgerufen werden.*

Anzeige Servicetermin

Die ROWE Systeme der Serie 4000 + 6000 verfügen über ein präventives Servicesystem, d.h. es werden nach einem Wartungsplan alle Verschleißteile erneuert, bevor sie verschlissen sind. Das Gerät informiert Sie automatisch über die fällige Wartung. Sie müssen in diesem Fall nicht Ihre Arbeit unterbrechen, aber Sie sollten unbedingt in den nächsten Tagen den von ROWE autorisierten Kundendienst beauftragen.

1. Das Gerät signalisiert mit der Meldung „Servicetermin“ den Bedarf nach einer Wartung.



[558] Display Dialog Servicetermin

2. Informieren Sie Ihren von ROWE autorisierten Servicepartner oder wenden Sie sich direkt an den ROWE Kundendienst:

In Deutschland, Österreich und der Schweiz

ROWE Service
D-57520 Niederdreisbach/ Deutschland
Tel.: 00 49 (0) 2743 / 9217 - 21 oder - 22
Fax.: 00 49 (0) 2743 / 2018

E- Mail: Service@rowe.de

Hinweis: *Erfolgt trotz der Meldung „Servicetermin“ innerhalb der folgenden 500 Laufmeter keine Serviceanforderung, so haftet der Betreiber für hieraus resultierende Folgeschäden.*

ROWE Serie 4000 + 6000

Bedienungsanleitung

Anhang A

Technische Daten / Optionen
Technische Vorgaben
Betriebssystem Lizenzen

In diesem Kapitel erhalten Sie Informationen über den serienmäßigen Lieferumfang, die Optionen der ROWE Serie 4000 + 6000, sowie über technische Vorgaben und Lizenzen des Betriebssystems.

Anhang A

Technische Vorgaben / Optionen

		RS 4000	RS 6000	RC3 4000	RC3 6000
ROWE Drucker					
Technologie	Elektrofotografisch (LED) mit OPC-Trommel	■	■	■	■
Auflösung	600 dpi	■	■	■	■
Druckgeschwindigkeit	Laufmeter pro Minute in jedem Druckmodus	4	6	4	6
ROWE ERGOTEC	Neues nach ergonomischen Gesichtspunkten gestaltetes Schubladensystem mit Leichtlauf-führungen, Parallelausgleich und gepufferten Anschlägen	■	■	■	■
Automatisches Erkennen der Medienbreite	Erkennt nach dem Einlegen einer neuen Rolle automatisch deren Breite	□	□	□	□
ROWE RESTLÄNGENANZEIGE	Informiert automatisch über die verfügbare Restlänge jeder Rolle	■	■	■	■
ROWE EINLEGEASSISTENT	Innovatives Medienzufuhrsystem ohne Rollenträger, einfachst zu bedienen (behindertengerecht)	■	■	■	■
Anzahl automatischer Rollen	2 automatische Rollen und Einzelblattzuführung	■	■	■	■
Modulares Aufbaukonzept	Vor Ort aufrüstbar auf 3. Rolle Vor Ort aufrüstbar auf 3.+ 4. Rolle	□	---	□	---
ROWE ECO PRESS	Neue Fixiertechnologie: optimale Fixierqualität verbunden mit minimalem Energieverbrauch (ausgezeichnet mit dem Energy Star)	■	■	■	■
ROWE ENERGY SYSTEM	Erfüllt die Kriterien des Energy Star	■	■	■	■
ROWE DATA SAFE	Integriertes Datensicherungssystem	■	■	■	■
ROWE SILENCE SYSTEM	Vorbildlich leise, geeignet zur direkten Nutzung am Arbeitsplatz	■	■	■	■
ROWE ÖKO-TONERSYSTEM	LGA schadstoffgeprüft mit Zertifikat (ungiftig) Neues Tonermanagement: höchste Druckqualität bei Linien-, Grau- und Vollflächen Sauberes und geschlossenes Tonersystem, recyclebare Kartuschen	■	■	■	■
Ausgabeformate	DIN A4-DIN A0 und 914mm Breite, bis zu 32m Länge (Überlängen auf Anfrage), mit sehr schnellem Wechsel der im Zugriff befindlichen Rolle				
Materialarten	Normal-, Transparent-, Recycling-, fluoreszierendes und farbiges Papier, Filme und Vellum; bis zu 110g pro m ² ; Details im ROWE Materialkatalog	■	■	■	■
Ausgabe, rückseitig	Integriertes Ablagegitter für bis zu 100 Drucke A4-A0	■	■	■	■
Ausgabe, frontseitig (Ablage für Ausgabe rückseitig entfällt)	Komfortable Ablagemöglichkeit für bis zu 100 Drucke A4-A0	□	□	-	-
ROWE STACKER	Ablagetisch für hohe Druckvolumina A4-A0 Abmessungen Breite/Tiefe/Höhe in mm: 1166/1310/678	□	□	□	□
Geräuschbildung in db	Energiesparmodus	nicht messbar	nicht messbar	nicht messbar	nicht messbar
	Betrieb	52	52	52	52
Leistungsaufnahme in Watt	Energiesparmodus	23	23	28	28
	Betrieb	1250	1250	1450	1450
Netzanschluss	230 V, 50/60 Hz	■	■	■	■
Ozonkonzentration	Die nachfolgenden Messwerte unterschreiten deutlich die vorgeschriebenen gesetzlichen Grenzwerte: <0,001 ppm im Mittelwert <0,002 ppm im Spitzenwert	■	■	■	■

ROWE Druck Controller					
Plattform	ROWE Controller mit integriertem Betriebssystem und Dateispooling	■	■	■	■
Dateiformate	HPGL, HPGL2, HPRTL, TIFF G2/G3/G4 Packed Bits, CALS 1 und 2 Calcomp 906/907	■	■	■	■
	PostScript Level 2 und 3, PDF	□	□	□	□
Schnittstellen	Standard: Ethernet 10/100/1000 MBit/s mitRJ45. Optional: andere Netzwerkkarten TCP/IP	■	■	■	■
Netzwerkprotokolle	TCP/IP, NETBEUI (SMB), Novell (IPX/SPX), FTP, LPD; andere Protokolle werden über einen externen Druck-Server unterstützt	■	■	■	■
Funktionen	Automatische Datenformaterkennung	■	■	■	■
	Automatische Rollenauswahl und Rollen - umschaltung	■	■	■	■
	Druckmanipulation: Drehen, Positionieren und Skalierautomatik	■	■	■	■
	Dateispooling auf dem Controller	■	■	■	■
	Satzspeicher: einmal senden, einmal verarbeiten, mehrmals drucken	■	■	■	■
	Gleichzeitiges Empfangen, Verarbeiten, Drucken digitaler Aufträge	■	■	■	■
ROWE Druck Manager					
ROWE PRINT MASTER	Mehrplatz-, Auftragsübertragungssoftware mit direktem Gerätefeedback auf Web-Basis Druckerkonfiguration Preview-Funktion Aufträge speichern und wiederaufrufen Aufträge wiederholt drucken	■	■	■	■
ROWE PRINT MASTER LT	Einfach und schnell: Die Auftragsübertragungs- software mit reduziertem Umfang	■	■	■	■
ROWE PRINT SPECIALS	Software-Anwendung zum Editieren von Stempeln, Randtexten, Deckblättern, Faltprogrammen	□	□	□	□
ROWE COST CONTROL	Umfassendes Kostenstellenmanagement	□	□	□	□
UMGEBUNGSBEDINGUNGEN					
	Empf. Temperatur: 20-27°C	■	■	■	■
	Empf. Luftfeuchtigkeit 30-60%	■	■	■	■
Abmessungen / Gewichte					
		RS Ausgabe rückseitig		RS Ausgabe frontseitig	
		4000	6000	4000	6000
	Abmessungen Breite/Tiefe/Höhe in mm	1375/700/960		1375/750/1175	
	Gewicht in kg mit 2 Rollen	279kg		284kg	
	Gewicht 1-Rollen-Schublade	36kg	-	36kg	-
	Gewicht 2-Rollen-Schublade	-	58kg	-	58kg
Legende:					
	■ Serienausstattung				
	□ Zusatzausstattung				
	--- Nicht lieferbar				

Anhang A

Technische Vorgaben / Optionen

ROWE Scanner		RC 4000	RC 5000	RC3 6000	RC3 6000
Modell	Freistehende Konsole	■	■		
	Platzsparender Einbauscanner			■	■
Technologie	ROWE High-Tech CIS mit DOUBLE LIGHT TECHNOLOGIE, Echtzeitbildverarbeitungshardware, 36 Bits Color.	■	■	■	■
Auflösung	600 dpi	■	■	■	■
	1.200 dpi	□	□	□	□
	2.400 dpi	-	□	-	□
Originalbreite /-länge	Bild-Breite: 200-914 mm Original-Breite: 200-965 mm Original-Länge: mind. 200mm	■	■	■	■
Scanlänge	Unbegrenzt (nur limitiert durch die Festplattenkapazität)	■	■	■	■
Vorlagenstärke	Bis zu 2 mm	■	■	■	■
ROWE HÖHENVERSTELLUNG	Bis zu 30 mm	□	□	-	-
Kopier- und Scanmodus	Linien und Text, Graustufen, dunkles Original, Blaupause, Transparent und Foto (Standard)	■	■	■	■
Bedienfeld inkl. Job-Templates	Bedienerspezifisch einstellbar (auch behindertengerecht), intuitiv, mehrsprachig, mit jeweils 32 frei definierbaren Job-Templates zum Kopieren oder Scannen per einmaligem Klick auswählbar	■	■	■	■
Anlagetisch	Aus Aluminium mit Antihafprofil	■	■	■	■
Anlagelineal	Verstellbar +/- 40 mm	■	■	■	■
Originaleinzug	Mit der bedruckten Seite nach oben, Einzugsautomatik ein/aus	■	■	■	■
Scangeschwindigkeit	Schwarz / Weiß und Graustufen in m/min (max)	6	9	6	9
	Farbe, in m/min (max)	2,66	4	2,66	4
	Konstante Geschwindigkeit	■	■	■	■
Aufwärmzeit	Keine, sofort betriebsbereit (auch für Farbe)	■	■	■	■
Ausgabeeinheit	Automatische Rückführung der Scanvorlage	■	■	■	■
Formaterkennung	Präzise, digital automatische Formaterkennung; Anzeige der genau ermittelten Länge und Breite auf dem Scannerbedienfeld	■	■	■	■
Kopierverhalten	Außerst bedienerfreundlich durch automatische Formaterkennung und Rollenauswahl	■	■	■	■
Multitasking	Ununterbrochenes Verarbeiten von Kopier- und Scanaufgaben auch während des Druckens der Kopien und Druckjobs, Vorprogrammieren des folgenden Jobs	■	■	■	■
Recopy	Wiederholte Ausgabe der zuletzt eingescannten Vorlage mit anderen Parametern (Verkleinern, Vergrößern, Falten, etc.), ohne erneutes Einscannen	■	■	■	■
Kopier-Zoom	Automatischer Zoom zu einem Standardformat; benutzerdefiniert von 25%-1.000% in Schritten von 0,1 %	■	■	■	■
Belichtungssteuerung	Automatisch, manuelle Feineinstellung möglich; Hintergrundkompensation ein/aus.	■	■	■	■
Bildverarbeitungstechnologie	Neu: ROWE PRO LOGIC + für höchste Ansprüche an Scan- und Kopierqualität	■	■	■	■
ROWE DURCHLICHT	Ideal für das Einscannen extrem dunkler Transparentvorlagen	□	□	-	-
Scangenaueigkeit	0,1% +/- 1 Pixel	■	■	■	■
1:1 Abweichung	Unter 0,3% (A0 Original)	■	■	■	■
Bildbearbeitung	Verschieben, Ausrichten, Spiegeln, Invertieren, Kürzen oder Bereiche selektieren	■	■	■	■
Kopie stempeln für ROWE Drucker	Beinhaltet: freier Text, Datum, Uhrzeit	■	■	■	■
	Bis zu 48 frei definierbare Stempel	■	■	■	■
	Auswahl aus der Stempeliste direkt am Display	■	■	■	■

		RC 1090	RC 1090	RC3 1090	RC3 1090
Mehrfachkopiermodus	1-999 Kopien	■	■	■	■
Eingabemodus	Einzelblatt oder Sätze	■	■	■	■
Satzspeicher	Bis zu 999 Kopien von einem Satz, mindestens 1.000 A0 Originale	■	■	■	■
Rollenauswahl	Manuell oder automatische Auswahl gemäß definierter Benutzereinstellung	■	■	■	■
Kriterien für Ränder / Schnitt	Einstellen eines Vorder- oder Hinterrandes, Standardschnitt, Synchroschnitt und kundendefinierter Schnitt	■	■	■	■
Netzanschluss	115-230 V, 50/60 Hz	■	■	■	■
Leistungsaufnahme in Watt	Energiesparmodus	10	10	28	28
	Betriebsmodus	200	200	1.450	1.450
Geräuschbildung in db (gemäß EN 7779 Bedienerposition)	Energiesparmodus	nicht messbar	nicht messbar	nicht messbar	nicht messbar
	Betriebsmodus	50	50	52	52
ROWE VIEWSTATION	Ergonomische Bedienkonsole mit Unterschrank und Bildschirmhalter	□	□	□	□
ROWE ENERGY SYSTEM	Ausgezeichnet mit dem Energy Star	■	■	■	■

ROWE Scan Manager

Scan-to-File Kit	Software-Anwendung zur Digitalisierung von Dokumenten	■	■	■	■
ROWE VIEW (Schwarz/Weiß und Graustufen)	Sofortige Überprüfungsmöglichkeit des Scans ohne Einschränkung der Dateigröße	■	■	■	■
ROWE EDIT (Schwarz/Weiß und Graustufen)	Professionelles Bearbeiten von Scans	□	□	□	□
Scazieladressen	16 programmierbare, direkt verfügbare Zieladressen	■	■	■	■
	Scan-to-Web über FTP	■	■	■	■
	Scannen ins Netzwerkverzeichnis	■	■	■	■
	Scan-to-PC	■	■	■	■
Auflösungen	Auswählbar ab 50 dpi in 1dpi-Schritten	■	■	■	■
Datenformate	TIFF (unkomprimiert, Packbits, G3, G4 und LZW), TIFF-JPG, PDF-JPG, PDF (unkomprimiert, LZW und G4), CALS	■	■	■	■
Scanmodi	Einzelscan, Stapelscannen mit/ohne Prüfdruck	■	■	■	■
Dateibenennung	Erstellt automatisch individuelle Dateinamen für jeden Scan, ändert Dateinamen beim Scannen, individuelle Dateinamenvergabe	■	■	■	■
Anwenderfreundlichkeit	Scan-to-File direkt über 32 frei definierbare Job-Templates mit nur einem Tastendruck an eine der 16 Scan-Zieladressen	■	■	■	■

ROWE Scan Color

FARBSCANMODUL	Scan-to-File Kit Color	□	□	□	□
	ROWE View Color	□	□	□	□
	1 Druckertreiber für Ink Jet Drucker	□	□	□	□
Weitere Druckertreiber	Weitere Druckertreiber	□	□	□	□
ROWE EDIT COLOR	Professionelles Bearbeiten von Scans	□	□	□	□

Abmessungen / Gewichte

	RC		RCS	
Abmessungen Breite/Tiefe/Höhe in mm	1375/895/1160		1375/850/1170	
Gewicht in kg	127kg	127kg	315kg	310kg
Gewicht 1-Rollen-Schublade	-	-	36kg	-
Gewicht 2-Rollen-Schublade	-	-	-	58kg

Legende:

- Serienausstattung
- Zusatzausstattung
- Nicht lieferbar

Anhang A

Technische Vorgaben

Installation

Um einen reibungslosen Ablauf zu garantieren muß die Aufstellung und Inbetriebnahme des Druckers durch einen von ROWE autorisierten Servicetechniker erfolgen.

Java Runtime Environment

Voraussetzung für die volle Funktionalität der ROWE Anwendung sind ein Browser und eine Java Runtime ab folgenden Versionen:

Internet Explorer ab Vers. 6 oder höher
Netscape Navigator ab Vers. 7 oder höher
Mozilla ab Vers. 1.2 oder höher
Java Runtime Environment ab Vers. 1.4.2 oder höher

Anschlußmonitor

Die Druckauftragsdaten werden an einer Netzwerkschnittstelle entgegengenommen. Ein Anschlußmonitor an dieser Schnittstelle sorgt für eine Entkopplung der systembedingten Abhängigkeiten.

Die Aufgaben des Anschlußmonitors sind:

Steuerung der lokalen und der Netzwerkschnittstelle

Analyse der eingehenden Daten

Druckaufträge (Auftrags- und Druckdaten)

Konfigurationsaufträge (Stiftbelegung, Konvertierungsoptionen)

Verwaltungsaufträge (Wiederholen, Löschen eines Auftrages, Reboot)

Abfrageaufträge

Generieren der Druckaufträge an den Spooler

Bereitstellen von Zustandsangaben

Anhang A

Technische Vorgaben

Netzwerkintegration

Der Drucker muß über einen LAN - Port an die Rechnerumgebung angeschlossen werden und unterstützt über das Betriebssystem allegängigen Netzwerkprotokolle. Der Drucker kann somit in verschiedenen Netzwerkimbungen eingesetzt werden. z.B. TCP / IP, NetBEUI und Novell.

Formatkonverter

Der Controller unterstützt eine Vielzahl unterschiedlicher Eingabeformate. Die Eingabeformate müssen in ein internes Rasterdatenformat konvertiert werden. Hierzu wird der Formatkonverter genutzt. Der Formatkonverter wird durch den Spooler angesteuert. Druckformate am Eingang:

- Calcomp 906 / 907
- Calcomp HCBS
- HP-GL, HP-GL/2, HP-RTL
- TIFF
- CALS Type 1 und 2
- CGM
- PostScript, PDF (optional)

Während der Konvertierung werden zusätzliche Funktionen ausgeführt:

- Skalierung (Größenanpassung)
- Drehung
- Stiftbelegung
- Label- / Stempelaufdruck
- Randeinstellung

Betriebssystem Lizenzen

Als Anlage finden Sie die Lizenzen des Betriebssystems.

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 2, June 1991

Copyright (C) 1989, 1991 Free Software Foundation, Inc. 59 Temple Place, Suite 330, Boston, MA 02111-1307 USA

Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users. This General Public License applies to most of the Free Software Foundation's software and to any other program whose authors commit to using it. (Some other Free Software Foundation software is covered by the GNU Library General Public License instead.) You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs; and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid anyone to deny you these rights or to ask you to surrender the rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the software, or if you modify it.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that you have. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with two steps: (1) copyright the software, and (2) offer you this license which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the software.

Also, for each author's protection and ours, we want to make certain that everyone understands that there is no warranty for this free software. If the software is modified by someone else and passed on, we want its re-

ipients to know that what they have is not the original, so that any problems introduced by others will not reflect on the original authors' reputations.

Finally, any free program is threatened constantly by software patents. We wish to avoid the danger that redistributors of a free program will individually obtain patent licenses, in effect making the program proprietary. To prevent this, we have made it clear that any patent must be licensed for everyone's free use or not licensed at all.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License applies to any program or other work which contains a notice placed by the copyright holder saying it may be distributed under the terms of this General Public License. The "Program", below, refers to any such program or work, and a "work based on the Program" means either the Program or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Program or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".) Each licensee is addressed as "you".

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running the Program is not restricted, and the output from the Program is covered only if its contents constitute a work based on the Program (independent of having been made by running the Program). Whether that is true depends on what the Program does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and give any other recipients of the Program a copy of this License along with the Program.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Program or any portion of it, thus forming a work based on the Program, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

a) You must cause the modified files to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.

b) You must cause any work that you distribute or publish, that in whole or in part contains or is derived from the Program or any part thereof, to be licensed as a whole at no charge to all third parties under the terms of this License.

c) If the modified program normally reads commands interactively when run, you must cause it, when started running for such interactive use in the most ordinary way, to print or display an announcement including an appropriate copyright notice and a notice that there is no warranty (or else, saying that you provide a warranty) and that users may redistribute the program under these conditions, and telling the user how to view a copy of this License. (Exception: if the Program itself is interactive but does not normally print such an announcement, your work based on the Program is not required to print an announcement.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Program, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same sections as part of a whole which is a work based on the Program, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Program.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Program with the Program (or with a work based on the Program) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may copy and distribute the Program (or a work based on it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you also do one of the following:

a) Accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,

b) Accompany it with a written offer, valid for at least three years, to give any third party, for a charge no more than your cost of physically performing source distribution, a complete machine-readable copy of the corresponding source code, to be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,

c) Accompany it with the information you received as to the offer to distribute corresponding source code. (This alternative is allowed only for non-commercial distribution and only if you received the program in object code or executable form with such an offer, in accord with Subsection b above.)

The source code for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For an executable work, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the executable. However, as a special exception, the source code distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

If distribution of executable or object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place counts as distribution of the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

4. You may not copy, modify, sublicense, or distribute the Program except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense or distribute the Program is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

5. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Program or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Program (or any work based on the Program), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Program or works based on it.

6. Each time you redistribute the Program (or any work based on the Program), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute or modify the Program subject to these terms and conditions. You may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties to this License.

7. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy si-

multaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Program at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Program by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Program.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system, which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

8. If the distribution and/or use of the Program is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Program under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

9. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of this License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

10. If you wish to incorporate parts of the Program into other free programs whose distribution conditions are different, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of pro-

moting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

11. BECAUSE THE PROGRAM IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

12. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

```
<one line to give the program's name and a brief idea of what it does.>  
Copyright (C) <year> <name of author>
```

This program is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2 of the License, or (at your option) any later version.

This program is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.

You should have received a copy of the GNU General Public License along with this program; if not, write to the Free Software Foundation, Inc., 59 Temple Place, Suite 330, Boston, MA 02111-1307 USA

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

If the program is interactive, make it output a short notice like this when it starts in an interactive mode:

Gnomovision version 69, Copyright (C) year name of author Gnomovision comes with ABSOLUTELY NO WARRANTY; for details type `show w'. This is free software, and you are welcome to redistribute it under certain conditions; type `show c' for details.

The hypothetical commands `show w' and `show c' should show the appropriate parts of the General Public License. Of course, the commands you use may be called something other than `show w' and `show c'; they could even be mouse-clicks or menu items--whatever suits your program.

You should also get your employer (if you work as a programmer) or your school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the program, if necessary. Here is a sample; alter the names:

Yoyodyne, Inc., hereby disclaims all copyright interest in the program Gnomovision' (which makes passes at compilers) written by James Hacker.

<signature of Ty Coon>, 1 April 1989
Ty Coon, President of Vice

This General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Library General Public License instead of this License.

Apache License

Version 2.0, January 2004
<http://www.apache.org/licenses/>

TERMS AND CONDITIONS FOR USE, REPRODUCTION, AND DISTRIBUTION

1. Definitions.

"License" shall mean the terms and conditions for use, reproduction, and distribution as defined by Sections 1 through 9 of this document.

"Licensor" shall mean the copyright owner or entity authorized by the copyright owner that is granting the License.

"Legal Entity" shall mean the union of the acting entity and all other entities that control, are controlled by, or are under common control with that entity. For the purposes of this definition, "control" means (i) the power, direct or indirect, to cause the direction or management of such entity, whether by contract or otherwise, or (ii) ownership of fifty percent (50%) or more of the outstanding shares, or (iii) beneficial ownership of such entity.

"You" (or "Your") shall mean an individual or Legal Entity exercising permissions granted by this License.

"Source" form shall mean the preferred form for making modifications, including but not limited to software source code, documentation source, and configuration files.

"Object" form shall mean any form resulting from mechanical transformation or translation of a Source form, including but not limited to compiled object code, generated documentation, and conversions to other media types.

"Work" shall mean the work of authorship, whether in Source or Object form, made available under the License, as indicated by a copyright notice that is included in or attached to the work (an example is provided in the Appendix below).

"Derivative Works" shall mean any work, whether in Source or Object form, that is based on (or derived from) the Work and for which the editorial revisions, annotations, elaborations, or other modifications represent, as a whole, an original work of authorship. For the purposes of this License, Derivative Works shall not include works that remain separable from, or merely link (or bind by name) to the interfaces of, the Work and Derivative Works thereof.

"Contribution" shall mean any work of authorship, including the original version of the Work and any modifications or additions to that Work or Derivative Works thereof, that is intentionally submitted to Licensor for inclusion in the Work by the copyright owner or by an individual or Legal Entity authorized to submit on behalf of the copyright owner. For the purposes of this definition, "submitted" means any form of electronic, verbal, or written communication sent to the Licensor or its representatives, including but not limited to communication on electronic mailing lists, source code control systems, and issue tracking systems that are managed by, or on behalf of, the Licensor for the purpose of discussing and improving the Work, but excluding communication that is conspicuously marked or

otherwise designated in writing by the copyright owner as "Not a Contribution."

"Contributor" shall mean Licensor and any individual or Legal Entity on behalf of whom a Contribution has been received by Licensor and subsequently incorporated within the Work.

2. Grant of Copyright License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable copyright license to reproduce, prepare Derivative Works of, publicly display, publicly perform, sublicense, and distribute the Work and such Derivative Works in Source or Object form.

3. Grant of Patent License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable (except as stated in this section) patent license to make, have made, use, offer to sell, sell, import, and otherwise transfer the Work, where such license applies only to those patent claims licensable by such Contributor that are necessarily infringed by their Contribution(s) alone or by combination of their Contribution(s) with the Work to which such Contribution(s) was submitted. If You institute patent litigation against any entity (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that the Work or a Contribution incorporated within the Work constitutes direct or contributory patent infringement, then any patent licenses granted to You under this License for that Work shall terminate as of the date such litigation is filed.

4. Redistribution. You may reproduce and distribute copies of the Work or Derivative Works thereof in any medium, with or without modifications, and in Source or Object form, provided that You meet the following conditions:

(a) You must give any other recipients of the Work or Derivative Works a copy of this License; and

(b) You must cause any modified files to carry prominent notices stating that You changed the files; and

(c) You must retain, in the Source form of any Derivative Works that You distribute, all copyright, patent, trademark, and attribution notices from the Source form of the Work, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works; and

(d) If the Work includes a "NOTICE" text file as part of its distribution, then any Derivative Works that You distribute must include a readable copy of the attribution notices contained within such NOTICE file, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works, in at least one of the following places: within a NOTICE text file distributed as part of the Derivative Works; within the Source form or documentation, if provided along with the Derivative Works; or, within a display generated

by the Derivative Works, if and wherever such third-party notices normally appear. The contents of the NOTICE file are for informational purposes only and do not modify the License. You may add Your own attribution notices within Derivative Works that You distribute, alongside or as an addendum to the NOTICE text from the Work, provided that such additional attribution notices cannot be construed as modifying the License.

You may add Your own copyright statement to Your modifications and may provide additional or different license terms and conditions for use, reproduction, or distribution of Your modifications, or for any such Derivative Works as a whole, provided Your use, reproduction, and distribution of the Work otherwise complies with the conditions stated in this License.

5. Submission of Contributions. Unless You explicitly state otherwise, any Contribution intentionally submitted for inclusion in the Work by You to the Licensor shall be under the terms and conditions of this License, without any additional terms or conditions. Notwithstanding the above, nothing herein shall supersede or modify the terms of any separate license agreement you may have executed with Licensor regarding such Contributions.

6. Trademarks. This License does not grant permission to use the trade names, trademarks, service marks, or product names of the Licensor, except as required for reasonable and customary use in describing the origin of the Work and reproducing the content of the NOTICE file.

7. Disclaimer of Warranty. Unless required by applicable law or agreed to in writing, Licensor provides the Work (and each Contributor provides its Contributions) on an "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied, including, without limitation, any warranties or conditions of TITLE, NON-INFRINGEMENT, MERCHANTABILITY, or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. You are solely responsible for determining the appropriateness of using or redistributing the Work and assume any risks associated with Your exercise of permissions under this License.

8. Limitation of Liability. In no event and under no legal theory, whether in tort (including negligence), contract, or otherwise, unless required by applicable law (such as deliberate and grossly negligent acts) or agreed to in writing, shall any Contributor be liable to You for damages, including any direct, indirect, special, incidental, or consequential damages of any character arising as a result of this License or out of the use or inability to use the Work (including but not limited to damages for loss of goodwill, work stoppage, computer failure or malfunction, or any and all other commercial damages or losses), even if such Contributor has been advised of the possibility of such damages.

9. Accepting Warranty or Additional Liability. While redistributing the Work or Derivative Works thereof, You may choose to offer, and charge a fee for, acceptance of support, warranty, indemnity, or other liability obligations and/or rights consistent with this License. However, in accepting

such obligations, You may act only on Your own behalf and on Your sole responsibility, not on behalf of any other Contributor, and only if You agree to indemnify, defend, and hold each Contributor harmless for any liability incurred by, or claims asserted against, such Contributor by reason of your accepting any such warranty or additional liability.

END OF TERMS AND CONDITIONS

tifflib

Copyright (C) 1988-1997 Sam Leffler
Copyright (C) 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.
Portions Copyright (C) 1985-1987, 1990 Regents of the University of California
Portions Copyright (C) 1990, 1991 Digital Equipment Corporation
Portions Copyright (C) 1990 Sun Microsystems, Inc.
Portions Copyright (C) 1990, 1995 Frank D. Cringle
Portions Copyright (C) 1996 BancTec AB
Portions Copyright (C) 1996 Mike Johnson
Portions Copyright (C) 1996 Pixar
Portions Copyright (C) 1997 Greg Ward Larson
Portions Copyright (C) 2000 Frank Warmerdam

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

LEGAL ISSUES

1. We don't promise that this software works. (But if you find any bugs, please let us know!)
2. You can use this software for whatever you want. You don't have to pay

us.

3. You may not pretend that you wrote this software. If you use it in a program, you must acknowledge somewhere in your documentation that you've used the IJG code.

In legalese:

The authors make NO WARRANTY or representation, either express or implied, with respect to this software, its quality, accuracy, merchantability, or fitness for a particular purpose. This software is provided "AS IS", and you, its user, assume the entire risk as to its quality and accuracy.

This software is copyright (C) 1991-1998, Thomas G. Lane.
All Rights Reserved except as specified below.

Permission is hereby granted to use, copy, modify, and distribute this software (or portions thereof) for any purpose, without fee, subject to these conditions:

(1) If any part of the source code for this software is distributed, then this README file must be included, with this copyright and no-warranty notice unaltered; and any additions, deletions, or changes to the original files must be clearly indicated in accompanying documentation.

(2) If only executable code is distributed, then the accompanying documentation must state that "this software is based in part on the work of the Independent JPEG Group".

(3) Permission for use of this software is granted only if the user accepts full responsibility for any undesirable consequences; the authors accept NO LIABILITY for damages of any kind.

These conditions apply to any software derived from or based on the IJG code, not just to the unmodified library. If you use our work, you ought to acknowledge us.

Permission is NOT granted for the use of any IJG author's name or company name in advertising or publicity relating to this software or products derived from it. This software may be referred to only as "the Independent JPEG Group's software".

We specifically permit and encourage the use of this software as the basis of commercial products, provided that all warranty or liability claims are assumed by the product vendor.

ansi2knr.c is included in this distribution by permission of L. Peter Deutsch, sole proprietor of its copyright holder, Aladdin Enterprises of Menlo Park, CA. ansi2knr.c is NOT covered by the above copyright and conditions, but instead by the usual distribution terms of the Free Software Foundation; principally, that you must include source code if you redistribute it. (See the file ansi2knr.c for full details.) However, since ansi2knr.c is not needed as part of any program generated from the IJG code, this does not limit you more than the foregoing paragraphs do.

The Unix configuration script "configure" was produced with GNU Autoconf. It is copyright by the Free Software Foundation but is freely distributable. The same holds for its supporting scripts (config.guess, config.sub, ltconfig, ltmain.sh). Another support script, install-sh, is copyright by M.I.T. but is also freely distributable.

It appears that the arithmetic coding option of the JPEG spec is covered by patents owned by IBM, AT&T, and Mitsubishi. Hence arithmetic coding cannot legally be used without obtaining one or more licenses. For this reason, support for arithmetic coding has been removed from the free JPEG software. (Since arithmetic coding provides only a marginal gain over the unpatented Huffman mode, it is unlikely that very many implementations will support it.) So far as we are aware, there are no patent restrictions on the remaining code.

The IJG distribution formerly included code to read and write GIF files. To avoid entanglement with the Unisys LZW patent, GIF reading support has been removed altogether, and the GIF writer has been simplified to produce "uncompressed GIFs". This technique does not use the LZW algorithm; the resulting GIF files are larger than usual, but are readable by all standard GIF decoders.

We are required to state that "The Graphics Interchange Format(c) is the Copyright property of CompuServe Incorporated. GIF(sm) is a Service Mark property of CompuServe Incorporated."

Anhang B

Gewährleistungsausschluß
Sicherheitsinformationen
Sicherheitshinweise
Sicherheitsdatenblätter

In diesem Kapitel erhalten Sie Informationen über die Gefahren für Gesundheit und Sachwerte der ROWE Systeme der Serie 4000 + 6000

Anhang B

Gewährleistungsausschluß

Der Inhalt aller Sicherheitsdatenblätter in diesem Handbuch unterliegt dem folgenden Gewährleistungsausschluß. Diese Sicherheitsdatenblätter sind nach bestem Wissen und Gewissen als kurzer Leitfaden für eine sichere Handhabung des betreffenden Produktes zusammengestellt worden. Wir behalten uns das Recht vor, Sicherheitsdatenblätter zu überarbeiten, falls es neue Erkenntnisse gibt. Es liegt in der Verantwortung des Kunden zu beurteilen, inwieweit diese Informationen ausreichen, alle erforderlichen Sicherheitsvorkehrungen abzuleiten sowie sich bei ROWE zu vergewissern, ob es sich um die neueste Version des Datenblatts handelt. Soweit gesetzlich zulässig, übernehmen wir keinerlei Haftung für Vollständigkeit und Richtigkeit dieser Sicherheitsdatenblätter.

Sicherheitsinformationen

Der ROWE Netzwerkdrucker RS, der ROWE Netzwerkscanner RC und das ROWE Netzwerkmultifunktionsgerät RCS der Serie 4000 + 6000 sind nach dem neuesten Stand und den anerkannten Regeln der Technik konzipiert und gebaut. Dennoch können bei der Anwendung Gefahren für Gesundheit und Sachwerte entstehen. Die ROWE-Systeme sind nur in technisch einwandfreiem Zustand sowie bestimmungsgemäß, sicherheits- und gefahrenbewußt unter Beachtung der Bedienungsanleitung zu benutzen. Insbesondere müssen Störungen, die die Sicherheit beeinträchtigen umgehend beseitigt werden. Die ROWE Systeme sind ausschließlich für die in der Bedienungsanleitung beschriebenen Funktionen zu benutzen. Eine andere oder darüber hinaus gehende Benutzung gilt als nicht bestimmungsgemäß. Für hieraus resultierende Schäden haftet der Hersteller nicht. Das Risiko trägt allein der Anwender. Alle Personen, die mit der Aufstellung, Inbetriebnahme, Bedienung und Wartung des Gerätes zu tun haben, müssen entsprechend qualifiziert und ausgebildet sein. Für ihre Sicherheit ist es wichtig, daß Sie die Bedienungsanleitung genau beachten.

Anhang B

Sicherheitshinweise

Vor der Installation

Lesen Sie die Bedienungsanleitung mit ihren Sicherheitshinweisen. Sorgen Sie dafür, daß jeder Bediener die Bedienungsanleitung liest. Führen Sie die Unterlagen stets bei dem Gerät. Prüfen Sie die Bedingungen am vorgesehenen Aufstellungsort.

Raumbeschaffenheit

Sorgen Sie für:
genügend Freiraum neben der Maschine
ausreichende Lüftung des Systems
möglichst vibrationsfrei
(z.B. nicht neben Großstananlagen)
Rel. Luftfeuchtigkeit: 30 - 60 %
Temperatur: 20 - 27° C

Die Schlitze und Öffnungen an der Rückseite und in den Seitentüren dienen der Belüftung. Achten Sie darauf, daß diese Öffnungen immer frei gehalten werden. Bewahren Sie das gesamte Verbrauchsmaterial außerhalb der Reichweite von Kindern auf.

Betreiben Sie den Drucker nicht in der Nähe von Wasser

Absicherung:

16 A, träge

Anhang B

Sicherheitshinweise

Montage und Inbetriebnahme

Der Anschluß darf nur an einer VDE-geprüften Schuko-Steckdose erfolgen, die sich in der Nähe der Maschine befinden muß. Prüfen Sie vorher, ob die Netzspannung mit der auf dem Typenschild angegebenen Nennspannung übereinstimmt. Das Typenschild befindet sich auf der Rückseite unten links im Bereich Netzschalter und Netzanschlußsteckverbindung.

Verwenden Sie kein Verlängerungskabel.

Achten Sie darauf, daß der Netzschalter und die Netzanschlußsteckverbindung leicht und gefahrlos zugänglich ist.

Achten Sie darauf, daß die Netzanschlußsteckverbindung den Zugang zur Maschine nicht behindert.

Benutzen Sie keine Steckdosen, an die andere Geräte angeschlossen sind.

Druckerbauteile nicht gewaltsam einsetzen oder ausbauen.

Anhang B

Sicherheitshinweise

Bestimmungsgemäße Verwendung

Überbrücken Sie niemals mechanische oder elektrische Trennschalter.

Entfernen Sie keine festgeschraubten Teile.

Achten Sie darauf, daß keine Fremdteile in das Gerätes gelangen.

Grundsätzlich ist vor jedem Eingriff in den elektrischen oder mechanischen Teil des Gerätes, dieses von der Netzspannung zu trennen.

Verwenden Sie nur Reinigungsmittel, die vom Hersteller für den angegebenen Zweck freigegeben sind.

Änderungen an den Druck-, Scan- und Faltsystemen dürfen nur von autorisierten ROWE Service-Technikern durchgeführt werden.

Bitte halten Sie die Servicetermine ein.

Berühren Sie niemals die Fixiereinheit. Nach einem Druckvorgang kann diese sehr heiß werden. Die Fixiereinheit ist mit einem Warnaufkleber „Vorsicht Oberfläche heiß“ oder „CAUTION Hot Surface“ versehen.

Verwenden Sie ausschließlich original ROWE Toner (BT0000/07/00/22) und original ROWE Entwickler (BT0000/07/00/27). Durch das Verwenden von Fremdtoner oder Fremdentwickler kann das ROWE System beschädigt werden. Für Schäden die durch Verwenden von Fremdtoner oder Fremdentwickler entstehen übernimmt ROWE keine Haftung.

Versuchen Sie nie an den Tonerkartuschen Änderungen vorzunehmen oder sie zu demontieren. Sie kann nicht nachgefüllt werden. Vermeiden Sie jede Berührung mit dem Toner, besonders Augenkontakt. Werfen Sie aufgebrauchte Tonerkartuschen und Tonerauffangbehälter nicht ins Feuer. Entsorgen Sie sie gemäß den gesetzlichen Bestimmungen.

Anhang B

Sicherheitshinweise

Das Bedienpersonal ist zu folgendem verpflichtet:

Unterlassung jedweder Arbeitsweise, die die Sicherheit und die Funktionsfähigkeit des Systems beeinträchtigen. Dafür Sorge zu tragen, daß nur eingewiesenes und autorisiertes Personal an den Systemen arbeitet. Veränderungen anzuzeigen, die die Sicherheit und die Funktionsfähigkeit des Systems beeinträchtigen. Grundsätzlich vor Wartungs- und Instandsetzungsmaßnahmen das System von der Netzspannung zu trennen.

Anhang B

Sicherheitsdatenblätter

Sicherheitsdatenblatt Produkt

Sicherheitsdatenblatt Magnetwalze

Sicherheitsdatenblatt OPC - Fotoleitertrommel

Sicherheitsdatenblatt Toner - gemäß EU-Direktive 91/155

Anhang B

Sicherheitsdatenblätter Sicherheitsdatenblatt RS

Netzwerkdrucker:	ROWE RS 4000 + 6000
Hersteller:	ROTH+WEBER GmbH 57520 Niederdreisbach - Germany
Beschreibung:	Digitales Großformat Drucksystem (914) für mittlere bis hohe Volumina. Elektrofotografische Technologie (LED) mit OPC-Trommel
Abmessungen:	Breite: 1375 mm / Tiefe: 700 mm / Höhe: 960 mm
Gewicht:	279 kg
Spannung:	230 V
Frequenz:	50 / 60 Hz
Strom, max.:	16 A
Schalldruckpegel:	Betriebsmodus: 52 db
Ozonabgabe:	unter 0,001 ppm
Raumtemperatur:	Empfehlung 20 - 27°C
Relative Luftfeuchtigkeit:	Empfehlung 30 - 60 %
Arbeitsmaterialien:	ROWE-Organische Fotoleitertrommel BT 0000/07/00/001 ROWE-Toner BT 0000/07/00/022 ROWE-Entwickler BT 0000/07/00/027 ROWE-Kopiermaterialien
Genehmigungszeichen:	CEEG Niederspannungsrichtlinie (73/23 und 93/68 EWG) EN 60950 EMV-Richtlinie (89/336 EWG) CE EG89/392 EWG
Bemerkungen:	Bedienungsanleitungen und Sicherheitshinweise müssen beachtet werden
Der Inhalt dieses Sicherheitsdatenblattes unterliegt dem Gewährleistungsausschluß.	

Anhang B

Sicherheitsdatenblätter Sicherheitsdatenblatt RCS

Netzwerkdrucker:	ROWE RCS 4000 + 6000
Hersteller:	ROTH+WEBER GmbH 57520 Niederdreisbach - Germany
Beschreibung:	Digitales Großformat Drucksystem (914) für mittlere bis hohe Volumina Elektrofotografische Technologie (LED) mit OPC-Trommel
Abmessungen:	Breite: 1375 mm / Tiefe: 850 mm / Höhe: 960 mm
Gewicht:	315 kg
Spannung:	230 V
Frequenz:	50 / 60 Hz
Strom, max.:	16 A
Schalldruckpegel:	Betriebsmodus: 52 db
Ozonabgabe:	unter 0,001 ppm
Raumtemperatur:	Empfehlung 20 - 27°C
Relative Luftfeuchtigkeit:	Empfehlung 30 - 60 %
Arbeitsmaterialien:	ROWE-Organische Fotoleitertrommel BT 0000/07/00/001 ROWE-Toner BT 0000/07/00/022 ROWE-Entwickler BT 0000/07/00/027 ROWE-Kopiermaterialien
Genehmigungszeichen:	CEEG Niederspannungsrichtlinie (73/23 und 93/68 EWG) EN 60950 EMV-Richtlinie (89/336 EWG) CE EG89/392 EWG
Bemerkungen:	Bedienungsanleitungen und Sicherheitshinweise müssen beachtet werden
Der Inhalt dieses Sicherheitsdatenblattes unterliegt dem Gewährleistungsausschluss.	

Anhang B

Sicherheitsdatenblätter Sicherheitsdatenblatt RC

Netzwerkdrucker:	ROWE RC 4000 + 6000
Hersteller:	ROTH+WEBER GmbH 57520 Niederdreisbach - Germany
Beschreibung:	Großformat Scanner (914) Mit CIS-Technologie
Abmessungen:	Breite: 1375 mm / Tiefe: 700 mm / Höhe: 960 mm
Gewicht:	127 kg
Spannung:	230 V
Frequenz:	50 / 60 Hz
Strom, max.:	2A
Schalldruckpegel:	Betriebsmodus: 50 db
	-
Raumtemperatur:	Empfehlung 20 - 27°C
Relative Luftfeuchtigkeit:	Empfehlung 30 - 60 %
Arbeitsmaterialien:	-
Genehmigungszeichen:	CEEG Niederspannungsrichtlinie (73/23 und 93/68 EWG) EN 60950 EMV-Richtlinie (89/336 EWG) CE EG89/392 EWG
Bemerkungen:	Bedienungsanleitungen und Sicherheitshinweise müssen beachtet werden
Der Inhalt dieses Sicherheitsdatenblattes unterliegt dem Gewährleistungsausschluß.	

Anhang B

Sicherheitsdatenblätter Sicherheitsdatenblatt Magnetwalze

Allgemeines:

Dauermagnete und magnetische Werkstoffe sind technische Produkte, die im Umgang Vorsichtsmaßnahmen erfordern

Gefahrenhinweise:

Personen mit Herzschrittmachern dürfen keinen magnetischen Feldern ausgesetzt werden!

Magnetische Datenträger sind von magnetischen Feldern fernzuhalten!

Elektronische Geräte können durch magnetische Felder in der Funktion beeinträchtigt werden!

Verletzungsgefahr durch Quetschung!

Bei unsachgemäßer Behandlung der Magnetwalze kann ein nicht zu behebender Schaden entstehen!

Handhabungshinweise:

Magnetwalze nicht in die Nähe von Eisenspänen, Werkzeugen usw. ablegen.

Magnetwalze vorsichtig an andere Magnete oder magnetische Eisenteile heranführen um eventuelle Quetschungen zu verhindern.

Anhang B

Sicherheitsdatenblätter

Sicherheitsdatenblatt OPC - Fotoleitertrommel

Allgemeines:

Die Beschichtung der OPC - Fotoleitertrommel dient nicht dem Schutz und der Dekoration, sondern stellt in erster Linie einen Halbleiter dar. Aus diesem Grunde sind diese OPC - Fotoleitertrommeln sehr empfindlich gegenüber Verschmutzungen, chemischen Reaktionen und physikalischen Kontakten.

Hinweise:

Kühl und trocken lagern!

Direktes Licht sowie chemisch aggressive Gase und Dämpfe vermeiden!

Oberfläche der Fotoleitertrommel nicht berühren!

Verpackung erst dann öffnen, wenn die Fotoleitertrommel benötigt wird!

Kratzer vermeiden!

Bei unsachgemäßer Behandlung entsteht ein nicht zu behebender Schaden!

Nutzen - Risiko - Verhältnis:

Regelmäßige Reinigung der Trommel (z.B. während der Wartung) erhöhen nur geringfügig die Lebensdauer oder die Zuverlässigkeit der Trommel. Die Funktionsweise einzelner Trommeln kann sich nach einer Reinigung geringfügig verbessern. Es können während der Reinigungsprozedur jedoch auch Beschädigungen an den Trommeln entstehen, so daß diese dann umgehend ausgetauscht werden müssen.

Die durchschnittliche Lebensdauer einer Trommel wird durch die Reinigung nicht verlängert.

Wann müssen die Trommeln gereinigt werden?:

Die Reinigung der OPC-Trommeln wird nur erforderlich bei schlechter Qualität des Toners, Entwicklers, des Papiers oder des Reinigungsblattes.

Anhang B

Sicherheitsdatenblätter

Sicherheitsdatenblatt OPC - Fotoleitertrommel

Reinigungsprozedur:

Die Oberfläche der Trommel darf niemals mit bloßen Händen berührt werden. Während der Reinigung sollte ausschließlich an den Flanschen gehalten werden. Die Trommel darf niemals mit Wasser, Öl oder organischen Lösungsmittel in Berührung gebracht werden, da hierbei ein sehr hohes Risiko der Kontamination der Oberfläche mit Rückständen und chemischen Reaktionen mit der Beschichtung besteht. Dieses würde zu vorzeitigem Verschleiß der Trommel führen. Die Trommel darf niemals direkter Sonnenbestrahlung ausgesetzt werden, sondern sollte möglichst in dunklen Räumen gelagert werden. Es muß besonders darauf geachtet werden, daß die Trommeloberfläche nicht verkratzt wird.

Empfehlungen:

Die Hersteller von Trommeln empfehlen, die OPC - Trommeln nach Möglichkeit nicht zu reinigen. Falls die Reinigung der Trommel, aus welchen Gründen auch immer, dennoch erforderlich sein sollte, gehen Sie folgendermaßen vor:

Zuerst reinigen Sie bitte die Oberfläche mit einem alkoholgetränkten, (Äthanol) staubfreien Baumwolltuch.

Achten Sie aber unbedingt darauf, daß die Trommel ausschließlich in Drehrichtung gereinigt wird und keinesfalls in entgegengesetzter Richtung.

Danach trocknen Sie die Trommel gründlich und wischen Sie nocheinmal mit einem staubfreien Baumwolltuch nach.

Nach der Reinigung mit Äthanol wischen Sie bitte einmal mit einem leicht wassergetränkten, staubfreien Baumwolltuch über die Trommeloberfläche, gemäß der o.a. Prozedur.

Anhang B

Sicherheitsdatenblätter

Sicherheitsdatenblatt Toner - gemäß EU-Direktive 91/155

Kennzeichnung des Produktes:

Produktname:	Toner BT 0000/07/00/022
Bezugquelle:	ROTH+WEBER GmbH

Zusammensetzung / Inhaltsangabe:

Chemische Charakteristika:	CAS.Registrationsnummer
Polyester Harz	119681-86-6
Carbon Black	1333-86-4
Organische Pigmente	31714-55-3
Äthylen / Propylen Kopolymer	9010-79-1
Amorphes Harz	112945-52-5

Mögliche Gefahren des Produkts:

Unter normalen Anwendungsbedingungen ist keine Gefahr zu erwarten.

Erste Hilfe Maßnahmen:

Einatmen:	Den Patienten an die frische Luft bringen. Warm und ruhig halten.
Augenkontakt:	Augen sofort für 5 Minuten mit klarem Wasser spülen. Kontaktlinsen vor dem Waschen entfernen.
Verschlucken:	Mehrere Gläser Wasser zu trinken geben.
Hautkontakt:	Mit Seife und Wasser abwaschen.
weitere Infos:	Im Zweifelsfall, wenn sich die Symptome nicht bessern, Arzt aufsuchen.

Brandbekämpfungsmaßnahmen:

Löschmittel:	Wasser oder Schaum, Kohlendioxid. Expansions- und Brandgase nicht einatmen. Giftige und reizende Dämpfe können entstehen Bitte Atemschutzmasken tragen!
--------------	--

Maßnahmen bei unbeabsichtigter Freisetzung:

Keinen Staub verursachen.

Verschüttetes Material aufkehren oder mit einem Staubsauger aufsaugen und in einem verschließbaren Behälter entsorgen.

Vermeiden Sie das Einatmen von Tonerstaub.

Handhabung:

Die allgemeinen Vorsichtsmaßnahmen beim Umgang mit Chemikalien sind zu beachten.

Von Hitze und Zündquellen fernhalten.

Bei der Arbeit nicht rauchen.

Staub nicht einatmen.

Achtung!

Der Toner ist, wie die meisten organischen Materialien in Pulverform, in der Lage eine Staubexplosion hervorzurufen!

Anhang B

Sicherheitsdatenblätter

Sicherheitsdatenblatt Toner - gemäß EU-Direktive 91/155

Lagerung:

Nur im Originalbehälter aufbewahren, bei einer Temperatur, die nicht höher als 40 °C ist.

Darf nicht in die Hände von Kindern gelangen.

Von Nahrungsmitteln, Getränken und Futtermittel fernhalten.

Persönliche Schutzausrüstung:

Kunststoff-Handschuhe tragen

Explosionsbegrenzungen:

Staubbelastung

In GB empfiehlt das HSE (EH40) die folgenden Höchstkonzentrationen für Staub: 10 mg/m³ (8 Std.TWA [gesamter gewichteter Durchschnitt])

insgesamt eingeatmeter Staub: 5 mg/m³

(8 Std.TWA insgesamt atembare Staub)

Physikalische und chemische Eigenschaften:

Feststoff, schwarzes Pulver, in Wasser löslich

Leicht wahrnehmbarer Geruch

Kann mit Luft explosive Gemische bilden

Untere Explosionsgrenze bei ca. 15 % (in Luft)

Brennbarer Feststoff

Schmelzpunkt unter 100 °C

Selbstentzündungspunkt >360 °C

ph NA

Spezifische Dichte ungefähr 1 (Wasser = 1)

Dampfdruck NA mbar

Stabilität und Reaktivität:

Keine gefährlichen Reaktionen sind bekannt, wenn zum beabsichtigten Zweck verwendet.

Stabil bis ca 200 °C.

Bei Verbrennungen können Kohlenmonoxyde und Kohlendioxyde entstehen.

Vermeiden Sie den Kontakt des Toners mit starken Oxydationsmitteln.

Toxikologische Angaben:

Tonerstaub kann zu Irritationen an Haut, Augen und Atmungs-
stem führen.

Ökologische Informationen:

Stellt für die Umwelt keine Gefahr dar.
Wassergefährdungsklasse 0 (Selbsteinstufung)

Hinweise zur Entsorgung:

Keine speziellen Entsorgungsmaßnahmen. Bitte nur in ge-
schlossenen Behältnissen verbrennen.
Entsorgung muß in Übereinstimmung mit der örtlichen, regiona-
len oder
nationalen Gesetzgebung erfolgen.

Anhang B

Sicherheitsdatenblätter

Sicherheitsdatenblatt Toner - gemäß EU-Direktive 91/155

Transportbestimmungen:

UN

UN Nr.: NA Gefahrenklasse: NA
Verpackungsgruppe: NA

Straßen/Schienenverkehr (GGVS/ADR u. GGVE/RID)

ADR UN Nr.: NA ADR Gefahrenklasse: NA
ADR Teile Nr.: NA ADR/RID Nr.: NA
Tremkarte: NA

Übersee (GGVSee/IMDG)

IMDG UN Nr.: NA IMDG Gefahrenklasse: NA
IMDG Seite Nr.: NA IMDG Verpackungsgr.: NA
IMDG EmS: NA IMDG MFAG: NA

Luftverkehr (ICAO / IATA)

ICAO UN Nr.: NA ICAO Gefahrenklasse: NA
ICAO Verpackungsgr.: NA

Transportinformationen:

Für den Transport als nicht gefährlich klassifiziert.

Vorschriften:

Nicht gefährlich gemäß gegenwärtiger Richtlinie zu gefährlichen Präparaten (88/379/EEC)

Nicht gefährlich gemäß gegenwärtiger CHIP-Verordnungen

Nicht gefährlich gemäß gegenwärtiger Verordnung über gefährliche Stoffe

Für den Umgang als nicht gefährlich klassifiziert.

Die zu diesem Produkt im Sicherheitsdatenblatt gelieferten Informationen wurden aufgrund des Wissens über die einzelnen Bestandteile erstellt.

Risiko Sätze : NA

Sicherheitssätze : NA

Weitere Informationen:

Die genaue Zusammensetzung dieses Produktes ist streng vertraulich. Weitergehende Informationen werden nur in speziellen Fällen an Personen aus dem medizinischen Bereich abgegeben, wenn eine spezielle Behandlung vorliegt.

Dieses Produkt entspricht allen europäischen Sicherheitsbestimmungen.

Wasserrisikoklasse: WGK 0 = keine; 1 = schwach; 2 = mittel; 3 = stark gefährdet

NA = nicht relevant; ND = keine Angaben; TWA = im zeitlichen Durchschnitt

LTEL = 8 Std. TWA; STEL = 15 min. TWA; ppm = Teilchen per Million (m³)

Die vorgenannten Information bezieht sich nur die Gefahrlosigkeit (Sicherheit) des genannten Produktes, basierend auf unserem aktuellen Wissensstand.

Ein Ableiten von Rechtsansprüchen aus Fehlangaben oder Unterlassung ist ausgeschlossen.

Anhang C

Entsorgung

In diesem Kapitel erhalten Sie Informationen über die Geräterücknahme am Ende der Lebensdauer der ROWE Systeme der Serie 4000 + 6000

Anhang C

Entsorgung

WEEE: Geräterücknahme am Ende der Lebensdauer

Das von Roth+Weber (ROWE) an Sie gelieferte Gerät fällt unter die Regelungen der europäischen Richtlinie 2002/96/EG und der entsprechenden Umsetzung in das Recht der EU-Mitgliedsstaaten. Damit haben Sie die Möglichkeit, das Gerät am Ende seiner Lebensdauer zur sachgerechten Entsorgung und Verwertung zurückzugeben.

Daraus ergeben sich Regelungen für den Entsorgungsfall am Ende der Geräte-Lebensdauer:

Das Gerät darf nicht in den unsortierten Gewerbeabfall gelangen. Das Gerät ist im Sinne der WEEE ein „rein gewerblich genutztes Gerät“ und darf nicht wie Konsumgüter wie z.B. Waschmaschine, Videorecorder etc. bei den kommunalen Sammelstellen abgegeben werden.

Informieren Sie sich im Entsorgungsfall bitte auf unserer homepage www.rowe.de oder direkt an Ihren lokalen Vertriebspartner, um den aktuellen Rücknahmemodus zu erfragen.



Das WEEE-Symbol, der durchgestrichenen Mülltonne mit Unterstrich auf Ihrem Gerät weist darauf hin, daß es sich um ein WEEE-relevantes Gerät handelt, daß entsprechend getrennt entsorgt werden muß. Dieses Symbol ist in einigen EU-Staaten für rein gewerblich genutzte Geräte nicht unbedingt erforderlich, wird von ROWE aber europaweit einheitlich verwendet.

Das Symbol bedeutet nicht die Rückgabe bei kommunalen Sammelstellen !

uchsmaterial

n Sie Ihr Verbrauchsmaterial direkt bei ROWE: Papier, Toner und vieles
alles auf Ihr System abgestimmt.
made by ROWE

(0) 2743 9217 -24
(0) 2743 2018
material@rowe.de

e

es doch mal Schwierigkeiten geben sollte...
Problem – unser kompetenter Service hilft Ihnen gerne weiter!

(0) 2743 9217 -21
(0) 2743 2018
service@rowe.de



www.rowe.de

ROTH+WEBER GmbH
57520 Niederdreisbach
Deutschland
Fon: +49 (0) 2743 92170
Fax: +49 (0) 2743 2018
E-Mail: info@rowe.de