karteo

BADGES | TICKETING | ACCESS

EPSON COLORWORKS C4000e

EINRICHTUNGS- & DRUCKANLEITUNG

Schnelle Schritt-für-Schritt-Anleitung für Installation, Einrichtung, Kalibrierung und Druck von Etiketten & Badges.

- INSTALLATION
- DRUCK
- KALIBRIERUNG
- ETIKETTEN-SETUP

GEEIGNET FÜR

Epson **ColorWorks C4000e**

Inkjet Farbdruck

Farbetiketten & QR-Code Labels

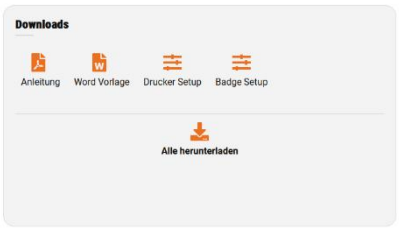
Das **Papierbadge für Epson Drucker 101,6 x 76,2 mm (4" x 3") einseitig mit Lochung** eignet sich als Namensschild, Eventbadge sowie als Besucher- oder mitarbeiterausweis für den professionellen Einsatz bei Veranstaltungen, Messen und im Unternehmensumfeld. Es ermöglicht eine einfache Personalisierung und unterstützt die effiziente Erstellung individueller Ausweise.

Entwickelt für den Einsatz mit Epson Druckern, ist das Papierbadge optimal auf das Inkjet Druckverfahren abgestimmt. Das Material gewährleistet eine zuverlässige Bedruckung und unterstützt einen wirtschaftlichen Druckprozess für Einzelanwendungen ebenso wie für Großauflagen im Event- und Organisationsbereich.

Mit dem Format 101,6 x 76,2 mm (4" x 3") bietet das Badge ausreichend Platz für Informationen und Kennzeichnungen. Die Ausführung einseitig mit Lochung ermöglicht eine flexible Gestaltung sowie eine einfache Befestigung an Lanyards oder Clips und sorgt für eine komfortable Nutzung im täglichen Einsatz.

Merkmale

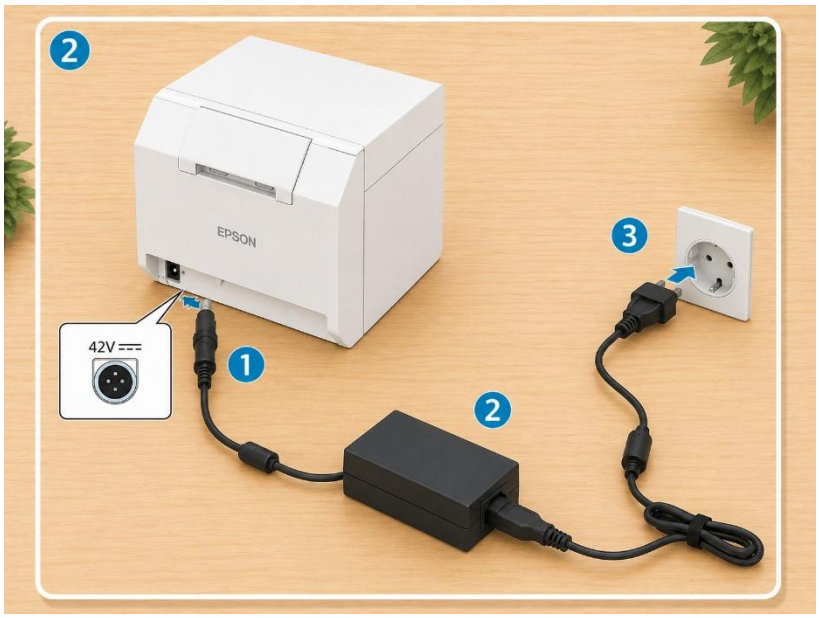
Artikelnummer	BD-Ink-43-Euro-0
HAN	E2
Kategorie	Epson Badges
Hersteller	Karteo
Papiergröße:	101,6 x 76,2 mm (4" x 3")
Zustand:	neu
Altersgruppe:	Erwachsene
Farbe:	weiß
Material:	Papier



1. Dateien herunterladen

Alle benötigten Dateien können im Bereich „Downloads" heruntergeladen und anschließend entpackt werden.

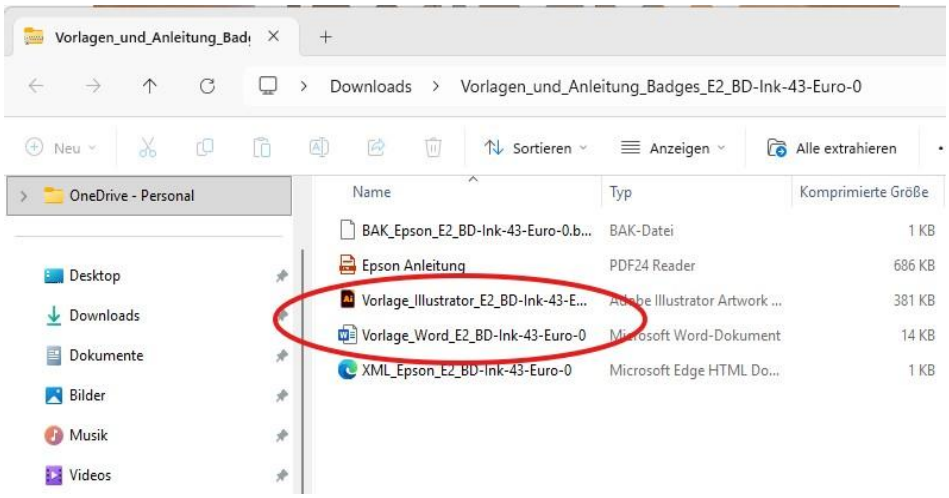
Link: https://www.karteo.de/E8



2. Drucker installieren

Drucker anschließen und mit den offiziellen Treibern von Epson installieren.

https://download-center.epson.com/softwares/?device_id=CW-C4000e&os=WIN1164&language=de&region=PL

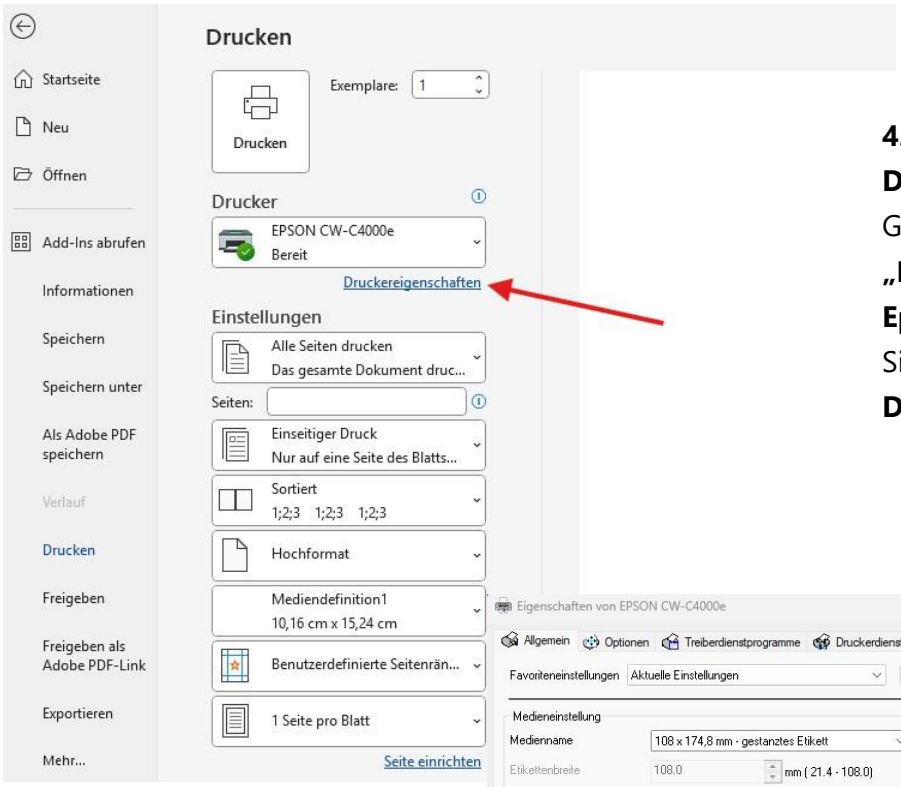


3. Vorlage öffnen & gestalten

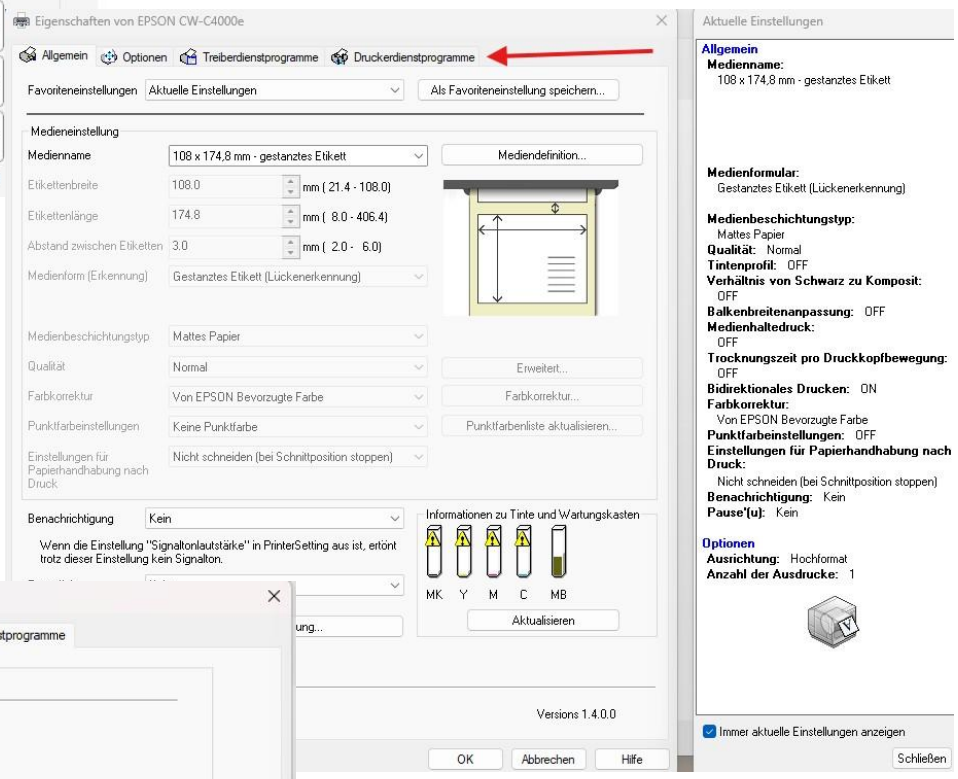
Öffnen Sie die heruntergeladene Vorlage (z. B. in Word oder Adobe Illustrator) und gestalten Sie diese nach Ihren Wünschen.

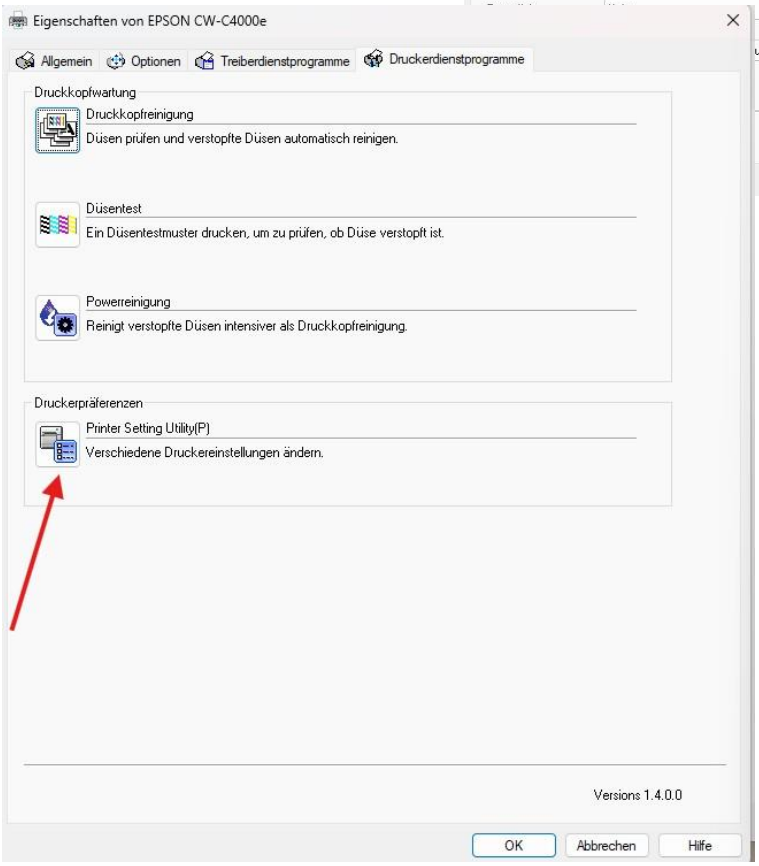
4. Beim Drucken Druckeigenschaften öffnen

Gehen Sie auf **„Datei“** → **„Drucken“**, wählen Sie **Ihren Epson-Drucker** aus und öffnen Sie anschließend die **Druckeigenschaften**

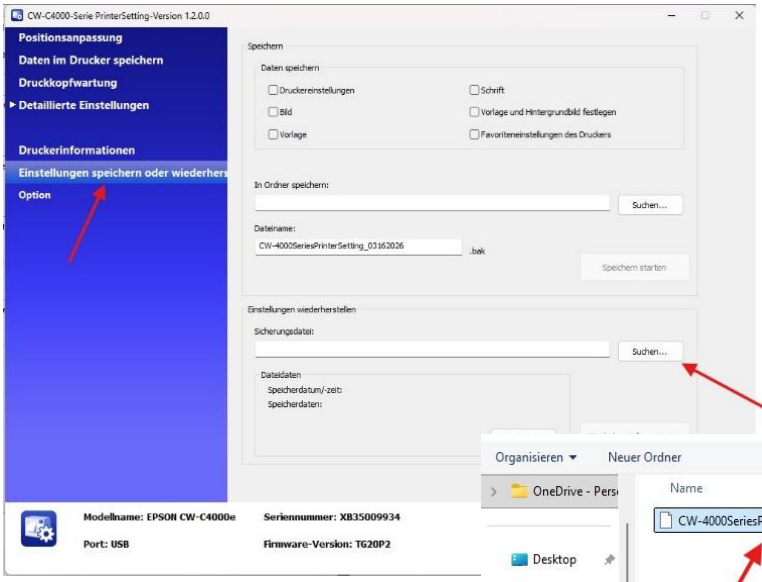


Wählen Sie „Druckerdienstprogramme“

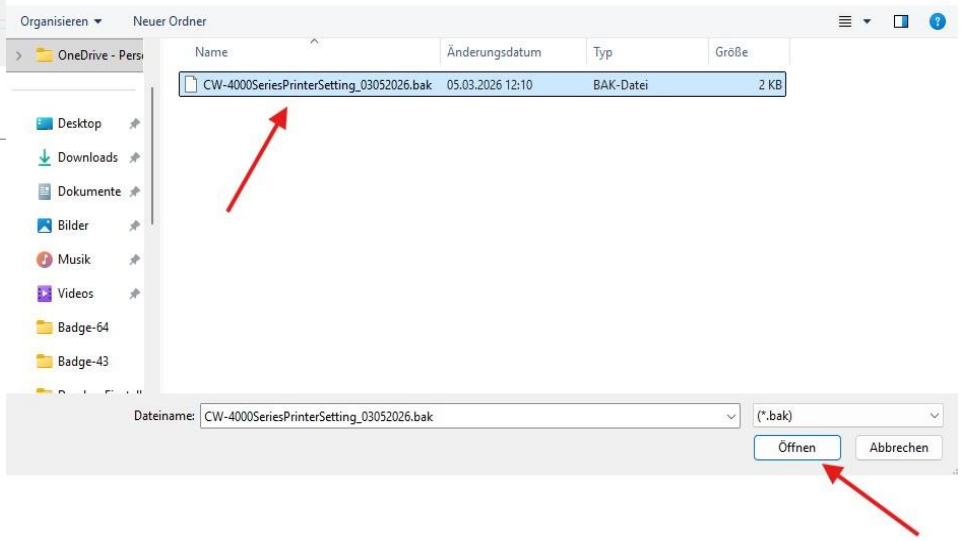




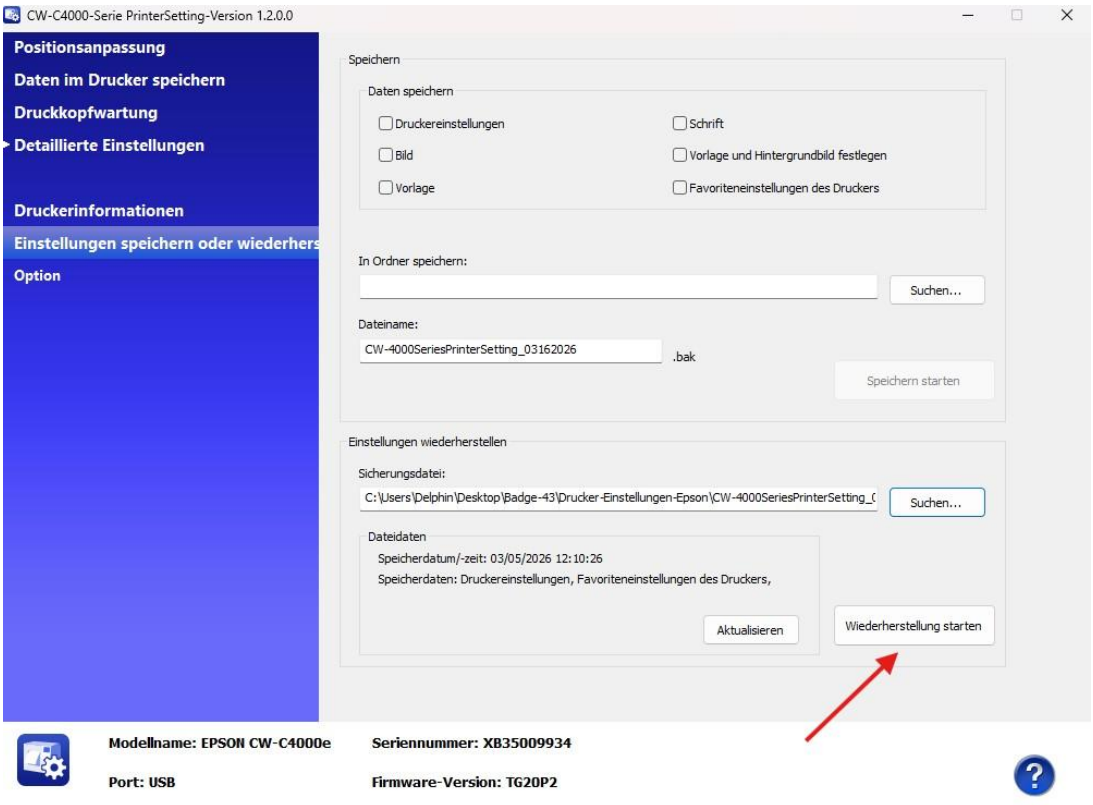
Öffnen Sie „Printer Setting“



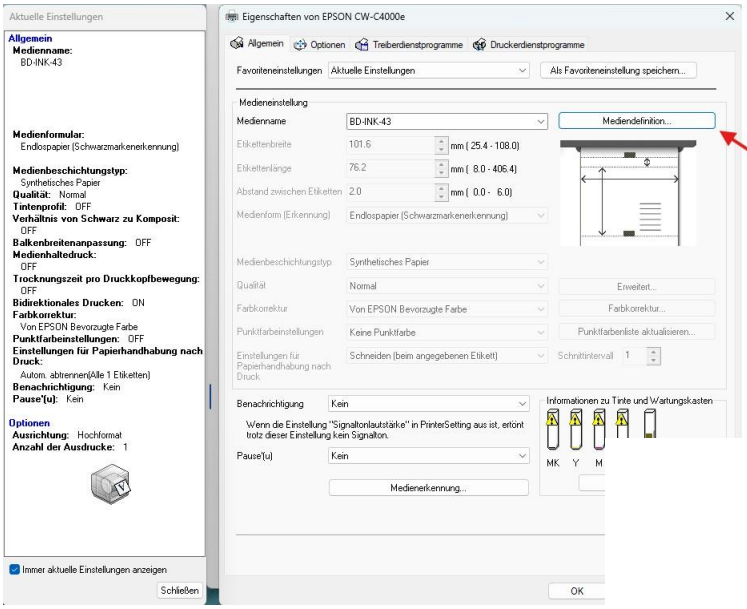
5. BAK-Datei importieren
Wählen Sie **„Einstellungen speichern oder wiederherstellen“** aus und gehen Sie auf **„Suche“**



Wählen Sie die BAK-Datei aus den zuvor heruntergeladenen Dateien aus und **öffnen** Sie diese.

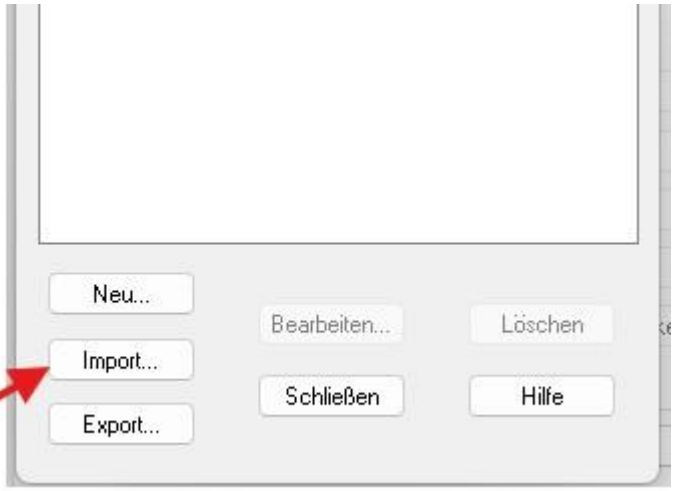


Schließen Sie den Import der BAK-Datei mit **„Wiederherstellung starten“** ab.

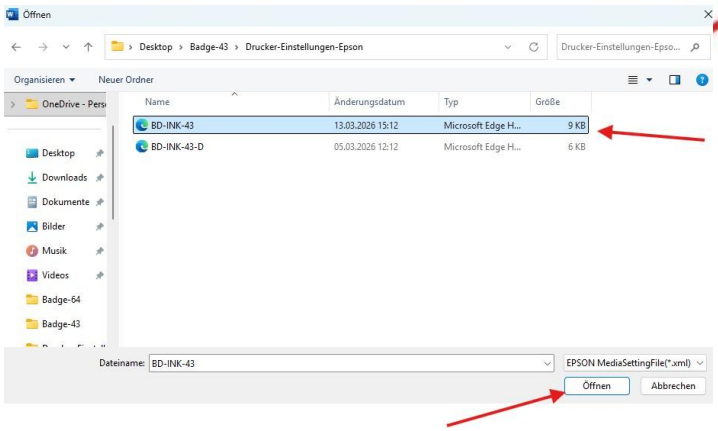


6. XML-Datei importieren

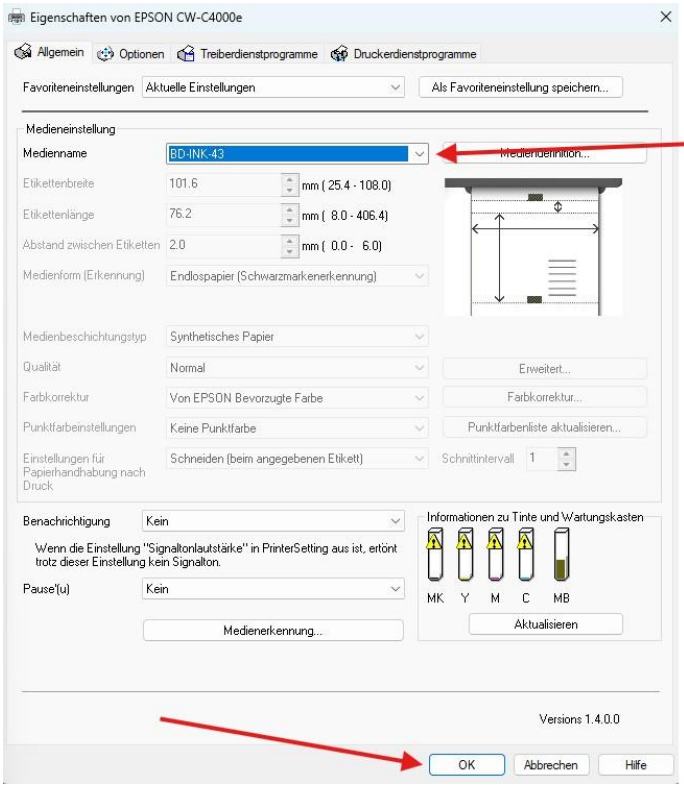
Gehen Sie anschließend wieder auf **„Allgemein“** und **öffnen** Sie die **„Mediendefinition“**



Gehen Sie auf **„Import“,** und wählen sie die **XML-Datei** aus den zuvor heruntergeladenen Dateien aus und **öffnen** Sie diese.



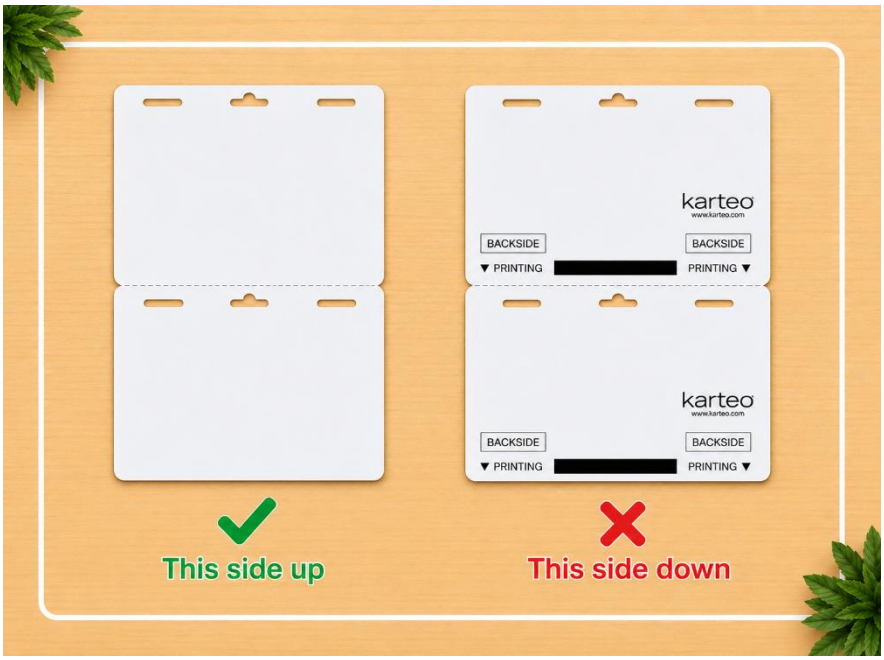
Nachdem die Datei hinzugefügt wurde, können Sie das **Import Fenster schließen**



Wählen Sie nun die hinzugefügte **XML-Datei** unter **Medieneinstellung** aus und bestätigen Sie mit **„OK“**

7. Badge-Papier einlegen

Öffnen Sie den Drucker und legen Sie das Badge-Papier mit **Schwarzmarkierung nach unten** und in der richtigen Laufrichtung **von hinten in den Drucker ein**.



8. Papier ausrichten

Das Papier bis zur Walze an der vorderen Öffnung ziehen und sauber beim Schließen der Klappe an der Schnittkante ausrichten.

Drücken Sie abschließend die **Pause Taste**

9. Testdruck durchführen
Führen Sie einen Testdruck durch und prüfen Sie anschließend, ob das Druckbild korrekt kalibriert und sauber ausgerichtet ist.
Gegebenenfalls können Anpassungen sowohl in der **Vorlage** als auch in den **Druckeigenschaften** (z. B. Verschiebung/Positionierung) vorgenommen werden.

10. Drucken & Badge vorbereiten
Starten Sie den Druck.
Sollten **vorgestanzte Löcher** zur Befestigung vorhanden sein, können diese nach dem Druck einfach **herausgedrückt** werden.