Kurzanleitung

Deutsch

Prinergy Direct 3.0

731-00056C-DE Rev B

www.creo.com

Prinergy Direct 3.0

Kurzanleitung

creo™

Copyright

Copyright © 2005 Creo Inc. Alle Rechte vorbehalten.

Das Kopieren, die Verteilung, die Veröffentlichung, die Modifizierung oder die Eingliederung dieses Dokuments, im Ganzen oder in Teilen, ist ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung von Creo nicht gestattet. Im Falle einer Erlaubnis für das Kopieren, die Verteilung, die Veröffentlichung, die Modifizierung oder die Eingliederung dieses Dokuments dürfen keine Änderungen oder Streichungen in der Autorenzuschreibung, in der Warenzeichenlegende oder im Copyright-Hinweis vorgenommen werden.

Diese Veröffentlichung darf ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung von Creo Inc. weder ganz noch teilweise reproduziert, in einem Datenerfassungssystem gespeichert, veröffentlicht, für kommerzielle Zwecke genutzt oder auf irgendeine Weise, sei es elektronisch oder mechanisch, kopiert, aufgezeichnet oder anderweitig übertragen werden.

Dieses Dokument ist außerdem im PDF-Format (Portable Document Format) von Adobe Systems, Inc. erhältlich. Sie können das Dokument von der PDF-Datei aus für den internen Gebrauch reproduzieren. Von der PDF-Datei erstellte Kopien müssen in ihrer Gesamtheit reproduziert werden.

Warenzeichen

Das Creo Wordmark, das Creo Logo und die Namen der Produkte und Dienste von Creo, auf die in diesem Dokument Bezug genommen wird, sind Warenzeichen der Creo Inc.

Adobe, Acrobat, Adobe Illustrator, Distiller, Photoshop, PostScript und PageMaker sind Warenzeichen der Adobe Systems Incorporated.

Apple, iMac, Power Macintosh, AppleShare, AppleTalk, TrueType, ImageWriter und LaserWriter sind eingetragene Warenzeichen der Apple Computer, Inc. Macintosh ist ein Warenzeichen von Apple Computer, Inc, eingetragen. in den USA und anderen Ländern.

PANTONE, Hexachrome, PANTONE Hexachrome und PANTONE MATCHING SYSTEM sind Eigentum von Pantone, Inc.

PEARL, PEARLsetter, PEARLhdp, PEARLdry und PEARLgold sind eingetragene Warenzeichen der Presstek, Inc.

XEROX®, The Document Company® und das digitale X® sind Warenzeichen der XEROX CORPORATION.

Andere Marken- und Produktnamen sind Warenzeichen bzw. eingetragene Warenzeichen der jeweiligen Eigentümer.

Erfüllung der FCC-Vorschriften

Die Creo-Geräte, auf die in diesem Dokument Bezug genommen wird, erfüllen die Anforderungen in Teil 15 der FCC-Richtlinien für Rechengeräte der Klasse A. Der Betrieb dieser Geräte in einem Wohngebiet kann zu unzulässigen Störungen des Radio- und Fernsehempfangs führen. In einem solchen Fall ist der Betreiber verpflichtet, die zur Behebung dieser Störungen notwendigen Maßnahmen vorzunehmen.

Einschränkung der Haftung

Das Produkt, die Software oder die Serviceleistungen werden „wie besehen“ und „ohne Garantie auf Fehlerfreiheit“ geliefert. Sofern in Ihrem Vertrag nichts anderes angegeben ist, lehnt Creo Inc. ausdrücklich jegliche Gewährleistung jedweder Art, ob ausdrücklich oder stillschweigend, ab, einschließlich, jedoch nicht beschränkt auf die vertraglich zugesicherte Gewährleistung der Eignung für den normalen Gebrauch oder für einen bestimmten Zweck und der Nichtverletzung von Gesetzen und Vorschriften.

Sie wissen und stimmen zu, dass Creo Inc. weder für direkte, indirekte, versehentlich entstandene, spezielle oder Folgeschäden haftet noch verschärften Schadenersatz leistet, einschließlich, jedoch nicht beschränkt auf Schadenersatz für entgangene Gewinne, Verlust des Firmenwertes, der Nutzung von Daten oder anderen immateriellen Vermögenswerten (selbst wenn Creo auf die Möglichkeit derartiger Schäden hingewiesen wurde), die zurückzuführen sind auf: (i) Die Nutzung oder Unmöglichkeit einer Nutzung des Produktes oder der Software; (ii) die Beschaffungskosten für Ersatzwaren und Serviceleistungen aufgrund von erworbenen Produkten, Waren, Daten, Software, Informationen oder Dienstleistungen; (iii) den unzulässigen Zugriff auf oder die unzulässige Änderung Ihrer Produkte, Software oder Daten; (iv) Verhaltenserklärungen einer dritten Partei sowie (v) alle anderen Angelegenheiten in Bezug auf die Produkte, Software oder Serviceleistungen.

In diesem Handbuch enthaltene Texte und Abbildungen dienen ausschließlich zur Veranschaulichung und zu Referenzzwecken. Änderungen der zugrunde liegenden technischen Daten sind vorbehalten. Creo Inc. ist berechtigt, zu jeder Zeit und ohne vorherige Ankündigung Änderungen an diesem Dokument vorzunehmen. Creo Inc. übernimmt für sich selbst und im Namen ihrer Tochtergesellschaften keine Haftung für im Dokument gemachten technischen oder redaktionellen Fehler oder Auslassungen und ist nicht haftbar für damit verbundene Schäden, Folgeschäden, indirekte oder besondere Schäden, einschließlich, aber nicht darauf beschränkt, Schäden aufgrund von Nutzungsausfall, Verlust oder Änderung von Daten, Verzögerungen, Gewinn- oder Kapitalverlust, die aus der Verwendung dieses Dokuments entstehen können.

Patente

Dieses Produkt ist durch eines oder mehrere der folgenden US-Patente geschützt:

RE37,376	5,412,737	5,699,174	6,014,471	6,189,452	6,396,422	6,579,660
D478,608	5,420,702	5,699,740	6,016,752	6,191,882	6,407,849	6,587,211
4,558,302	5,420,722	5,708,736	6,043,865	6,204,874	6,409,331	6,589,710
4,743,091	5,459,505	5,713,287	6,060,208	6,205,364	6,414,755	6,590,635
4,992,864	5,473,733	5,742,743	6,063,528	6,208,369	6,422,801	6,593,064
5,049,901	5,481,379	5,764,374	6,063,546	6,214,276	6,425,565	6,601,888
5,113,249	5,488,906	5,771,794	6,072,518	6,217,965	6,430,136	6,605,407
5,132,723	5,508,828	5,785,309	6,090,529	6,252,241	6,435,091	6,609,459
5,155,782	5,509,561	5,802,034	6,093,447	6,252,522	6,441,914	6,611,363
5,157,516	5,517,359	5,813,346	6,096,461	6,255,033	6,443,571	6,618,187
5,177,724	5,519,852	5,818,498	6,098,544	6,260,482	6,450,092	6,628,435
5,208,818	5,576,754	5,854,883	6,107,011	6,266,080	6,456,396	6,632,584
5,208,888	5,579,115	5,861,904	6,112,663	6,266,134	6,471,335	6,637,329
5,247,174	5,583,551	5,861,992	6,115,056	6,267,054	6,476,342	6,637,860
5,249,067	5,592,309	5,875,288	6,116,160	6,268,948	6,476,931	6,640,713
5,283,140	5,594,556	5,894,342	6,121,996	6,270,204	6,477,955	6,641,772
5,291,273	5,600,448	5,900,981	6,130,702	6,283,589	6,493,064	6,641,978
5,305,091	5,608,822	5,934,196	6,134,393	6,295,076	6,494,965	6,646,669
5,323,248	5,615,282	5,946,426	6,136,509	6,299,572	6,503,691	6,648,468
5,325,217	5,625,397	5,947,028	6,137,580	6,318,266	6,509,903	6,652,088
5,339,176	5,625,766	5,958,647	6,147,789	6,328,408	6,511,163	6,654,147
5,343,059	5,636,330	5,966,504	6,158,345	6,336,708	6,520,084	6,660,997
5,355,446	5,649,220	5,969,872	6,159,659	6,340,817	6,530,317	6,661,561
5,359,451	5,650,076	5,973,801	6,164,637	6,352,816	6,541,181	6,665,048
5,359,458	5,652,804	5,986,819	6,165,658	6,353,216	6,544,336	6,665,121
5,367,360	5,680,129	5,995,475	6,180,325	6,366,339	6,545,772	6,670,986
5,384,648	5,691,823	5,996,499	6,181,362	6,371,026	6,550,388	6,684,783
5,384,899	5,691,828	5,998,067	6,181,439	6,377,739	6,564,018	6,704,123
5,412,491	5,696,393	6,003,442	6,186,068	6,387,597	6,567,713	

Creo Inc.
3700 Gilmore Way
Burnaby, B.C., Kanada
V5G 4M1
Tel.: +1.604.451.2700
Fax: +1.604.437.9891

http://www.creo.com
Intern 731-00056C-DE Rev B

Revised August 2005

Inhalt

1 Übersicht 1

Für wen ist dieses Handbuch? 2
Weiterführende Informationen 2
Was ist Prinergy Direct? 3
Prinergy-Produktfamilie 3
Komponenten: Client und Server 4

2 Erste Schritte 5

Starten von Workshop 6
Job Finder 7
Job Manager 8
Verwenden von Prozessvorlagen 9
Bereich „Prozessvorlagen“ 9
Starten von Prozessen 10
Anpassen von Workshop 11

3 Workflow-Übersicht 13

Prinergy DirectWorkflows 14
Typischer Import/Export-Workflow 14
Ganzformbasierter Workflow 15

4 Einrichten eines Jobs 17

Einrichten eines Jobs 18
Erstellen eines Jobs 18
Erstellen neuer Jobs 18
Erstellen von Jobs durch Importieren 19
Einrichten von Pre-Jobs 19
Einrichten von Hot Foldern 20
Setzen von Job-Attributen und Job-Status 21
Bearbeiten von Farben 22
Umgang mit Schriftarten 23
Hinzufügen von einem Bildsuchpfad 24

5 Hinzufügen und Verarbeiten von Dateien 25

Hinzufügen von Kundeneingabedateien 26
Refining 26
Aspekte beim Refinen 27

6 Proofs, Platten und Filme 29

Erstellen von Proofs, Platten und Filmen ... 30
Überlegungen während der Ausgabe ... 30
Farbauszüge ... 31
Kalibrierung ... 31
Rasterung ... 32
Erstellen von Form-Proofs ... 32
Weitere Proofing-Methoden ... 33
Abnahme ... 33
Herstellen von Platten oder Filmen ... 34

7 Verwalten von Dateien 35

Archivieren von Jobs ... 36
Anzeigen von Archivierungsinformationen ... 36
Abschließen von Jobs ... 36

8 Überwachen von Jobs 37

Überprüfen aktiver Prozesse ... 38
Fensterbereich „Prozesse“ ... 38
Dynamische Spalten ... 39
Dialogfeld „Prozess-Info“ ... 39
Statussymbole ... 40
Abfragen von Informationen über Jobs und Elemente ... 40
Warteschlangen-Manager ... 41
Überprüfen der Job-Historie ... 41
Überprüfen der System Historie ... 42

A Unterstützte Dateitypen 43

Eingabedateitypen ... 44
Ausgabedateitypen ... 44

Glossar 47

Index 51

1 Übersicht

Für wen ist dieses Handbuch? 2
Was ist Prinergy Direct? 3
Prinergy-Produktfamilie 3
Komponenten: Client und Server 4

Für wen ist dieses Handbuch?

Dieses Handbuch ist ein Leitfaden für alle, die die Prinergy Direct®-Software 3.0 zum ersten Mal verwenden. Neben einer Einführung zu Prinergy Direct enthält es detaillierte Anweisungen zum Verwenden des Systems.

Erforderliche Kenntnisse für die Verwendung dieses Handbuchs:

- Arbeitserfahrung mit Druckvorstufen-Arbeitsvorgängen
- Windows®-Betriebssystem-Kenntnisse
- Macintosh®-Betriebssystem-Kenntnisse

Weitere Voraussetzungen:

- Alle Hardware-, Software- und Netzwerkkomponenten Ihres Creo Systems sind installiert, konfiguriert und funktionieren ordnungsgemäß.
- Dateien, die an das Creo System gesendet wurden, enthalten keine üblichen Fehler, die im allgemeinen während der Vorkontrolle behoben werden (z. B. fehlende Schriftarten und PostScript®-Fehler).

Weiterführende Informationen

Besuchen Sie Creo unter www.creo.com, um Informationen zur Dokumentation, zu Schulungskursen, Downloads sowie Service- und Supportkontakten zu erhalten.



Umfassende Informationen über Prinergy Workshop finden Sie in der Workshop-Online-Hilfe. Sie erläutert die Funktionsweise von Prinergy Direct und enthält detaillierte Anweisungen zur Verwendung von Prinergy Direct und Beschreibungen der Optionen in Prinergy Direct.

So rufen Sie die Online-Hilfe auf:

- Klicken Sie in einem beliebigen Dialogfeld auf das Hilfe-Symbol .
- Wählen Sie in Workshop im Menü **Hilfe** den Befehl **Inhalt der Hilfe**.



Das Handbuch *Prinergy- Systemverwaltung* gibt einen Überblick über das Prinergy-System und erläutert die Konfiguration und Sicherung des Systems.

Was ist Prinergy Direct?

Prinergy Direct® ist ein Einstiegssystem von Prinergy®. Es bietet folgendes:

- ein ganzformbasierter Workflow für Drucker mit einer vorhandenen Ausschießlösung
- eine Lösung für die ausgelagerte Plattenherstellung für Druckereien mit mehreren Standorten mit Prinergy Connect oder Prinergy Powerpack®

In beiden Fällen erfolgt die Ausgabe durch Prinergy Direct an eine Reihe von Proof- und Ausgabegeräten.



Hinweis: Zum Aktivieren einer lizenzierten Funktion in Prinergy Direct müssen Sie eine Lizenz erwerben. Weitere Informationen hierzu erhalten Sie von Ihrem zuständigen Vertriebsmitarbeiter.

Prinergy-Produktfamilie

Prinergy Direct gehört zur Prinergy-Produktfamilie. Dazu gehören:

Prinergy Connect - ein mit umfassendem Funktionsumfangausgestattes Prinergy-System für Akzidenz- und Zeitschriftendruckereien, die sämtliche Funktionen zum Verarbeiten von Seiten, Ausschießen und zum Herstellen von Filmen oder Platten benötigen.

Prinergy Direct - ein Prinergy -System, das ausgeschossene Eingabedateien akzeptiert und auf einer Reihe von Proof- und Ausgabegeräten ausgibt. Das System bietet eine Lösung für die ausgelagerte Plattenherstellung für Druckereien mit mehreren Standorten oder kostengünstige Lösung für Druckereien, die bereits mit einer Ausschießlösung arbeiten.

Prinergy Powerpack—a Prinergy -System, das speziell für Offset-, Flexo- und Tiefdruck-Verpackungsdruckereien entwickelt wurde.

Director—ein Prinergy -System, das Jobs und Dateien für einen separaten Workflow Processor (den Brisque®) verwaltet.

Prinergy Publish—a Prinergy-System, das für die Seitenvorbereitung konfiguriert wurde. Prinergy Publish konvertiert Eingabedateien in ein produktionsreifes, zur Weiterverarbeitung im Workflow „Plattenherstellung“ geeignetes Format; dieser Workflow wird häufig von einem anderen Prinergy-System ausgeführt.

Verwandte Produkte

Preps® - Ausschieß-Software für kommerzielle Druckerzeugnisse.

Pandora® - Formsoftware zum Erstellen von Verpackungs-Layouts.

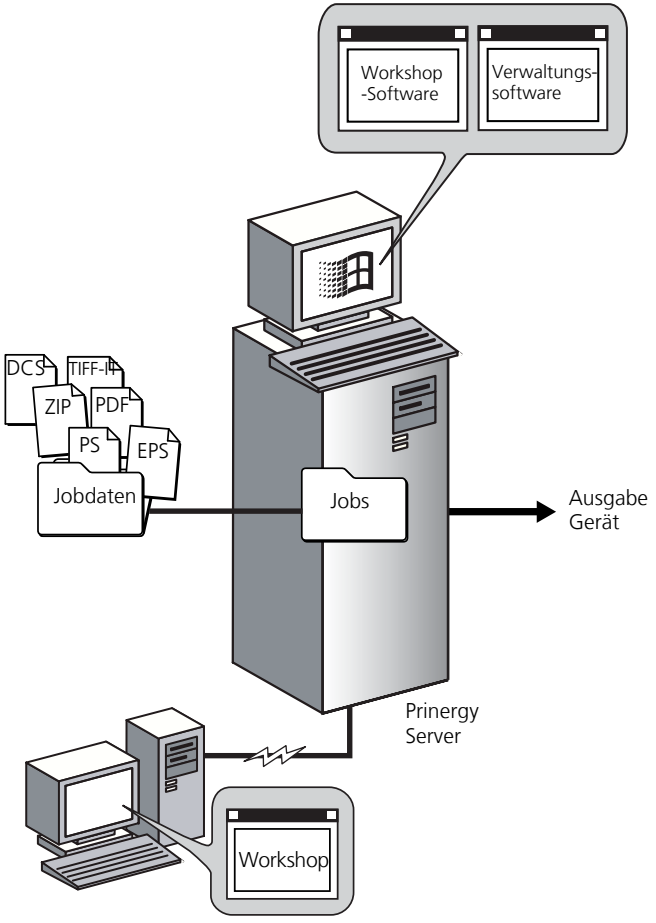
Komponenten: Client und Server

Ein Standard-Prinergy Direct-System wird auf einem Computer installiert, auf dem sowohl die Server- als auch die Client-Software läuft. Es kann aber auch über mehrere Client-Computer verfügen.

Die Client-Software heißt Workshop. Dies ist die Haupt-Benutzerschnittstelle zum Prinergy Direct-System, mit der Sie Jobs erstellen, bearbeiten und überwachen.

Die Server-Software heißt Prinergy Server. Der Server koordiniert Anfragen von Workshop und verwaltet die Oracle®-Datenbank, auf der Job-Informationen gespeichert sind.

Weitere Informationen über Prinergy Server finden Sie im *Prinergy-Handbuch zur Systemverwaltung.*



2

Erste Schritte

Starten von Workshop 6
Job Finder 7
Job Manager.....8
Verwenden von Prozessvorlagen 9
Anpassen von Workshop 11

Starten von Workshop



So starten Sie Workshop:

1. Doppelklicken Sie auf das Workshop-Symbol auf Ihrem Client-Desktop.

   Das Dialogfeld „Verbinden mit Server“ wird angezeigt.

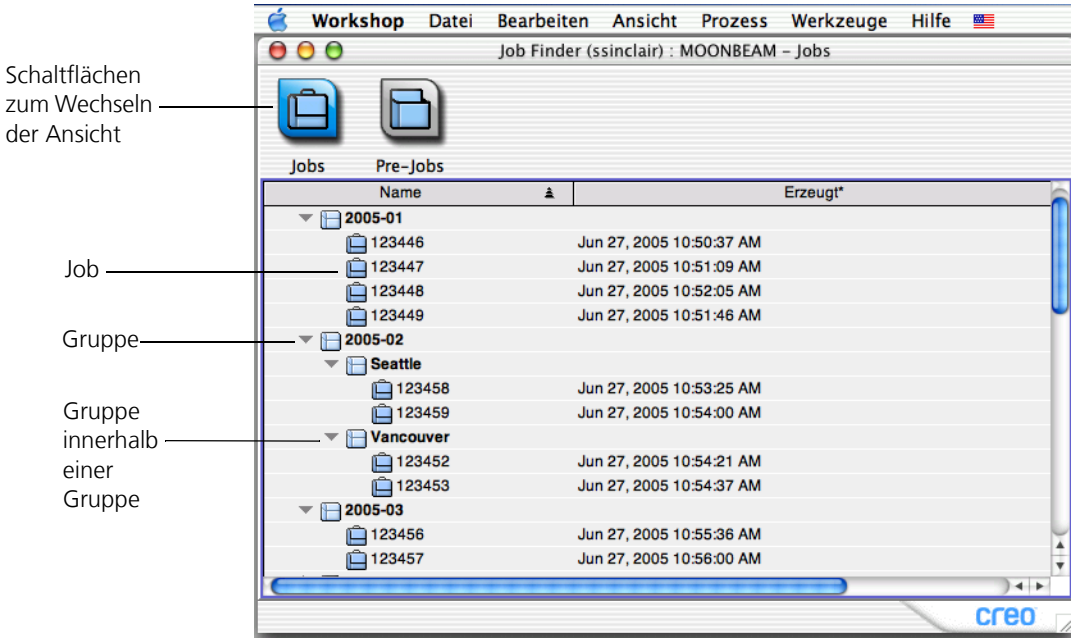
   Ignorieren Sie die Schaltfläche **Update**. Sie wird in Prinergy Direct immer angezeigt, da Prinergy Direct keine Creo Plug-Ins für Acrobat installiert. Ein Update in Prinergy Direct ist nur beim ersten Starten von Workshop nach der Installation erforderlich . Weitere Informationen finden Sie in der Workshop-Online-Hilfe.

2. Geben Sie im Feld **Benutzername** Ihren Benutzernamen ein.
3. Geben Sie Ihr Passwort im Feld **Passwort** ein.
4. Klicken Sie auf **Anmeldung**.

   Job Finder wird angezeigt. Sie können jetzt mit Workshop arbeiten.

Job Finder

Job Finder ist das erste Fenster, das nach dem Starten von Workshop angezeigt wird.



Im Job Finder erstellen Sie Jobs, öffnen sie und organisieren sie in Gruppen.

Job Finder verfügt über zwei Ansichten: die Ansicht **Jobs** und die Ansicht **Pre-Jobs**. Ein Pre-Job ähnelt einem Job. Er dient zur Handhabung exportierter Jobs oder als Vorlage zum Speichern von Elementen, die in mehreren Jobs verwendet werden. Siehe auch Einrichten von Pre-Jobs auf Seite 19.

Job Manager

Job Manager wird durch Doppelklicken auf einen Job im Job Finder geöffnet.



Im Job Manager bearbeiten Sie Jobs. Mit den Schaltflächen am oberen Rand des Job Manager-Fensters können Sie zwischen den folgenden Ansichten wählen:

Farbauszüge - zeigt Informationen zu einzelnen Farbauszügen in einem Job. Sie können Farbauszüge anzeigen, Proofs und Endausgaben generieren.

Speicherung - listet alle mit dem Job zusammen archivierten Dateien. Sie können den Speicherstatus von Job-Dateien prüfen sowie Archivierungs-, Säuberungs- und Rückholvorgänge ausführen. Diese Ansicht ist nur mit einer zusätzlichen Lizenz verfügbar.

Historie - zeigt detaillierte Informationen zum Verlauf eines Jobs.

Verwenden von Prozessvorlagen

Eine Prozessvorlage ist eine Datei mit verschiedenen Optionen und Parametern, die Prinergy Direct über die Ausführung des Prozesses informieren. Prozessvorlagen dienen zur Automatisierung von sich wiederholenden Arbeitsschritten. Da die Einstellungen vordefiniert sind, gewährleistet die Verwendung von Prozessvorlagen konsistente Ergebnisse und Zeiteinsparungen.

Zu den Prozessvorlagen gehören:

- Refine
- Ausschießschema-Proof (Ausgabe)
- Endausgabe
- Import
- Archivieren, Säubern und Zurückholen (nur mit Lizenz)

Bereich „Prozessvorlagen“

Im Job Manager im Bereich „Prozessvorlagen“ sind alle Prozessvorlagen aufgelistet.

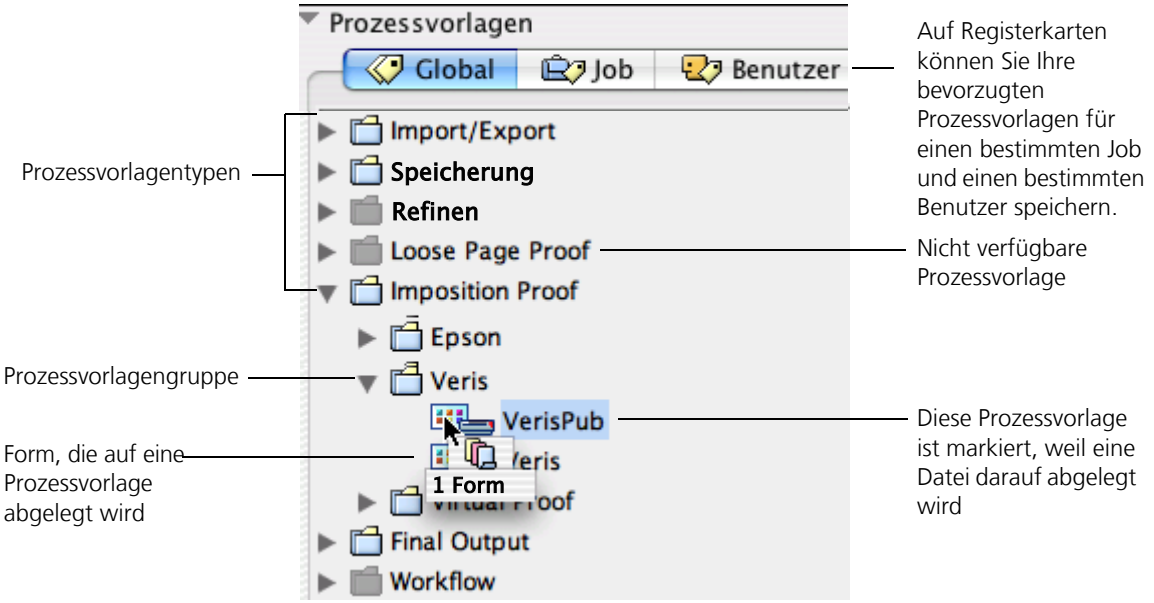
Ein Prinergy-System kann viele Prozessvorlagen enthalten, jede benutzerdefiniert angelegt für eine bestimmte Situation. Fügen Sie Ihre „Favoriten“-Prozessvorlagen auf der Registerkarte „Job“ oder der Registerkarte „Benutzer“ im Bereich „Prozessvorlagen“ hinzu, um sie schnell aufrufen zu können. Siehe auch Festlegen von Job- und Benutzerfavoriten auf Seite 12.

Verfügbarkeit von Prozessvorlagen

Prozessvorlagen stehen nur zur Verfügung, wenn Sie Elemente zur Verarbeitung ausgewählt haben, für die Sie eine Prozessvorlage starten können.

Wurde nichts ausgewählt, stehen die Prozessvorlagen nicht zur Verfügung. Sie werden grau angezeigt, und Sie können sie nicht für Elemente starten. Beim ersten Öffnen eines Jobs sind z. B. keine Prozessvorlagen verfügbar.

Bei Auswahl eines Elements werden alle für dieses Element zutreffenden Prozessvorlagen verfügbar. Sie werden farbig angezeigt, und Sie können sie für die ausgewählten Elemente starten. Bei Auswahl einer Signatur werden z. B. die Prozessvorlagen „Form-Proof“ verfügbar.



Starten von Prozessen

Eine der am häufigsten ausgeführten Aufgaben in Workshop ist das Starten von Prozessen. Für jedes Element kann eine Verarbeitung ausgeführt werden. Sie refinen z. B. Eingabedateien, generieren Proofs, stellen Filme oder Platten her und archivieren Job-Dateien.

Normalerweise starten Sie einen Prozess durch Auswählen der zu verarbeitenden Elemente. Danach wählen Sie die gewünschte Prozessvorlage aus. Ziehen Sie z. B. einen Ausschuss auf eine Form-Proof-Prozessvorlage.

Der Bereich „Prozessvorlagen“ enthält auch Workflow-Vorlagen.

So starten Sie einen Prozess:

1. Wählen Sie die Dateien aus.
2. Ziehen Sie die ausgewählten Dateien in den Bereich „Prozessvorlagen“, und legen Sie sie auf die gewünschte Prozessvorlage ab.



Tipp: Sie können auch mit der rechten Maustaste auf die Auswahl klicken und mit Hilfe der kaskadierenden Menüs die gewünschte Prozessvorlage auswählen. Eine weitere Möglichkeit ist, mit der rechten Maustaste auf die Prozessvorlage im Bereich „Prozessvorlagen“ zu klicken und die Option **Verarbeitung starten** zu wählen.

3. Ändern Sie die Optionen im Dialogfeld „Prozess starten“ entsprechend Ihren Anforderungen.

   Sie können auch die Prozessvorlage vor dem Starten des Prozesses ändern. Klicken Sie dazu auf **Bearbeiten von Prozessvorlagen**, ändern Sie die Prozessvorlage, und klicken Sie dann auf **OK.**
4. Klicken Sie zum Starten der Verarbeitung auf **OK**.

Anpassen von Workshop

Sie können Workshop und die angezeigten Informationen Ihren Anforderungen anpassen.

Konfigurieren von Workshop-Voreinstellungen

Durch Ändern von Optionen im Dialogfeld „Workshop-Voreinstellungen“ können Sie die Anzeige von Informationen in Workshop steuern.

Da Workshop die Voreinstellungsdateien in Verbindung mit der Anmelde-ID auf der Workstation speichert, behält das System Ihre individuellen Voreinstellungen bei, selbst wenn Sie eine Workstation mit anderen Benutzern gemeinsam verwenden. Bei Verwendung mehrerer Workstations wird eine eindeutige Voreinstellungsdatei auf jeder Workstation gespeichert.

Wählen Sie zum Öffnen des Dialogfeldes „Workshop-Voreinstellungen“ die Option **Bearbeiten > Voreinstellungen**.

Ein-/Ausblenden von Spalten

Im Dialogfeld **Sichtbare Spalten** können Sie wählen, welche Spalten im Job Finder oder in den verschiedenen Anzeigebereichen des Job Managers angezeigt werden.

Wählen Sie zum Ein-/Ausblenden von Spalten **Ansicht > Sichtbare Spalten**.

Bei der Ausführung bestimmter Prozesse fügt Prinergy Direct automatisch Spalten mit Informationen über den Prozess ein. Siehe auch Warteschlangen-Manager auf Seite 41.

Sortieren von Listen nach unterschiedlichen Kriterien

Klicken Sie zum Sortieren von Listeneinträgen nach unterschiedlichen Kriterien auf den entsprechenden Spaltentitel.

Klicken Sie z. B. auf die Spaltenüberschrift **Refining-Datum**, um nach dem Refine-Datum der Datei zu sortieren.

Dreiecke zum Ein-/Ausblenden von Listen

Klicken Sie zum Anzeigen einer Liste auf das nach rechts zeigende Dreieck ▷. Klicken Sie zum Ausblenden einer Liste auf das nach unten zeigende Dreieck ▽.

Festlegen von Job- und Benutzerfavoriten

Sie können häufig verwendete Prozessvorlagen im Bereich „Prozessvorlagen“ auf den Registerkarten **Job** und **Benutzer** ablegen. Prozessvorlagen auf der Registerkarte **Job** sind für alle Benutzer verfügbar, die an diesem Job arbeiten. Prozessvorlagen auf der Registerkarte **Benutzer** stehen nur Ihnen zur Verfügung (für alle Jobs). Siehe auch Bereich „Prozessvorlagen“ auf Seite 9.

Wählen Sie zum Hinzufügen von Prozessvorlagen auf die Registerkarten **Job** oder **User** im Menü **Job** die Option **Job/Benutzerfavoriten verwalten**.

3

Workflow-Übersicht

Prinergy DirectWorkflows....14
Typischer Import/Export-Workflow....14
Ganzformbasierter Workflow....15

Prinergy DirectWorkflows

In Prinergy Direct können Sie zwischen den folgenden beiden Workflows wählen:

- Ein Import/Export-Workflow, der exportierte Jobs für die Ausgabe akzeptiert
- Ein ganzformbasierter Workflow, der ausgeschossene Ganzformen für die Ausgabe akzeptiert

Typischer Import/Export-Workflow

In einem Import/Export-Workflow richtet ein Prinergy-System einen Job ein, der von einem anderen Prinergy-System gedruckt wird.

Dieser Workflow wird auch Hub-and-Spoke-Workflow genannt. Normalerweise ist Prinergy Connect oder Prinergy Powerpack der zentrale Hub-Standort und Prinergy Direct ist der Spoke-Standort.

Der Import/Export-Workflow besteht aus folgenden Schritten:

1. Richten Sie am zentralen Prinergy-System einen Job soweit ein, dass Proofs generiert werden können.
2. Generieren Sie Proofs.

   Proofs können Soft-Proofs (auf dem Bildschirm angezeigt) oder Hard-Proofs (gedruckt) sein.

   Siehe *Kapitel 6, Proofs, Platten und Filme.*
3. Exportieren Sie den Job, und senden Sie die .zip-Datei an das Remote Prinergy-System.
4. Importieren Sie die .zip-Datei in das Remote Prinergy-System.

   In Prinergy Direct können Sie Importe nur über Hot Folder durchführen. Richten Sie einen Pre-Job mit einem Hot Folder ein, der mit einer Import-Vorlage verknüpft ist. Legen Sie den exportierten Job im Hot Folder ab. Danach erstellt Prinergy Direct automatisch den Job.

   Siehe Erstellen von Jobs durch Importieren auf Seite 19.
5. Starten Sie die Ausgabe von Platten oder Filmen.

   Siehe Herstellen von Platten oder Filmen auf Seite 34.
6. Archivieren Sie den Job auf dem Hub.

   Siehe Archivieren von Jobs auf Seite 36.

Ganzformbasierter Workflow

Prinergy Direct refined ausgeschossene Ganzformen in Signaturen für die Ausgabe.

Der ganzformbasierte Workflow besteht aus folgenden Schritten:

1. Erstellen Sie eine ausgeschossene Ganzform in Preps, Pandora, InDesign oder einer anderen Anwendung.
2. Richten Sie in Prinergy Direct einen Job mit einem Hot Folder ein, der mit einer Refine-Prozessvorlage verknüpft ist.

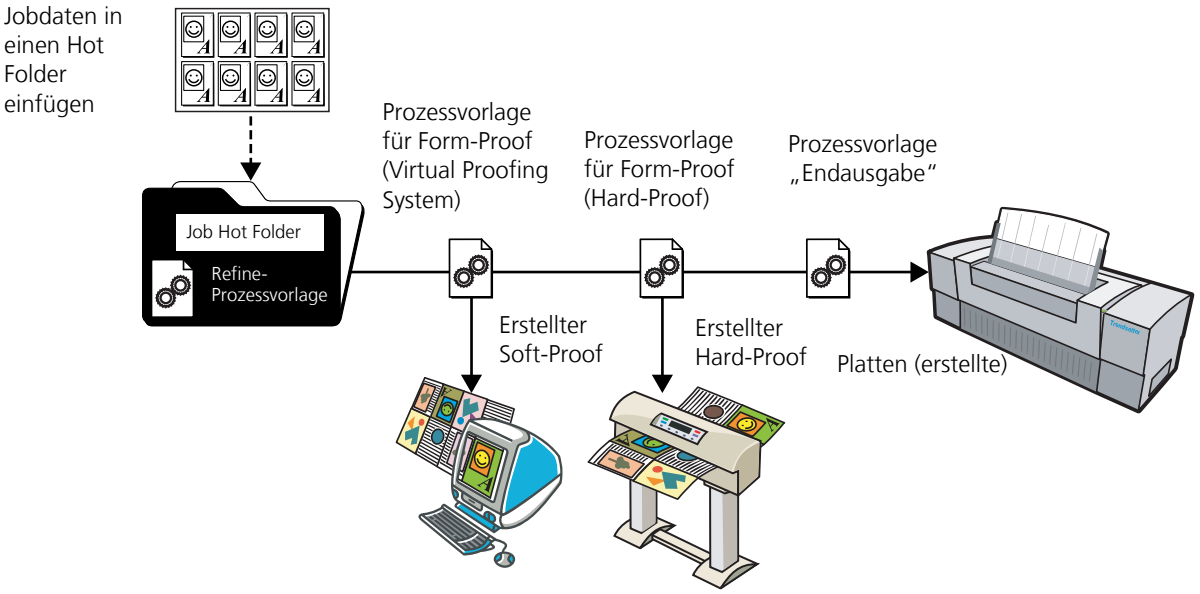
   Siehe *Kapitel 4, Einrichten eines Jobs.*
3. Legen Sie Dateien in den Hot Folder ab.

   Prinergy Direct refined die Dateien automatisch in Signaturen. Siehe *Kapitel 5, Hinzufügen und Verarbeiten von Dateien.*
4. Generieren Sie einen Form-Proof.

   Siehe *Kapitel 6, Proofs, Platten und Filme.*
5. Starten Sie die Ausgabe von Platten oder Filmen.

   Siehe *Kapitel 6, Proofs, Platten und Filme.*
6. Archivieren Sie den Job.

   Siehe *Kapitel 7, Verwalten von Dateien.*



4 Einrichten eines Jobs

Einrichten eines Jobs 18
Erstellen eines Jobs 18
Setzen von Job-Attributen und Job-Status 21
Bearbeiten von Farben 22
Umgang mit Schriftarten 23
Hinzufügen von einem Bildsuchpfad 24

Einrichten eines Jobs

Gehen Sie folgendermaßen vor, um einen Job einzurichten:

1. Erstellen Sie einen Job.

   Siehe Erstellen eines Jobs auf Seite 18 und Einrichten von Pre-Jobs auf Seite 19.

2. Legen Sie die Job-Attribute und den Job-Status fest.

   Siehe Setzen von Job-Attributen und Job-Status auf Seite 21.

3. Fügen Sie ggf Farbinformationen hinzu.

   Siehe Bearbeiten von Farben auf Seite 22.

4. Fügen Sie ggf. einen Schriftartsuchpfad hinzu.

   Siehe Umgang mit Schriftarten auf Seite 23.

5. Legen Sie bei Bedarf einen Bildsuchpfad fest.

   Siehe Hinzufügen von einem Bildsuchpfad auf Seite 24.

Erstellen eines Jobs

Bevor Sie mit der Arbeit beginnen, müssen Sie einen Job erstellen. Sie können einen neuen Job erstellen oder einen exportierten Job importieren.

Erstellen neuer Jobs

So erstellen Sie einen neuen Job:

- Wählen Sie im Job Finder im Menü **Datei** das Element **Neuer Job** aus.

Verwenden einer Job-Vorlage

Beim Erstellen eines neuen Jobs können Sie Einstellungen aus einem vorhandenen Job oder Pre-Job übernehmen. Der bestehende Job oder Pre-Job wird als Job-Vorlage bezeichnet.

Sie können verschiedene Typen von Einstellungsinformationen übernehmen, z. B. Hot Folder und Bildsuchpfade.

So verwenden Sie eine Job-Vorlage:

- Wählen Sie im Dialogfeld „Neuen Job erstellen“ zunächst **Optionen** und dann **Job-Vorlage**.

Erstellen von Jobs durch Importieren

Sie können Jobs durch Importieren eines aus einem anderen Prinergy Direct-System exportierten Jobs erstellen. Der Export ist eine .ZIP-Datei. Die Importoptionen werden durch Import-Prozessvorlagen gesteuert.

Prinergy Direct kann automatisch jedes Mal beim Ablegen einer Exportdatei in ein bestimmtes Verzeichnis einen neuen Job erstellen.

Der Job ist im Stammverzeichnis des Servers gespeichert, auf dem der Pre-Job gespeichert ist, und hat denselben Namen wie die Exportdatei.

So richten Sie einen Pre-Job zum Importieren ein:

1. Erstellen Sie einen Pre-Job. Siehe Einrichten von Pre-Jobs auf Seite 19.
2. Erstellen Sie in dem Pre-Job einen Hot Folder, den Sie zum Hinzufügen und Verarbeiten von Dateien mit einer Import-Prozessvorlage konfigurieren. Siehe Einrichten von Hot Foldern auf Seite 20.

So erstellen Sie den Job:

➢ Legen Sie einen exportierten Job im Hot Folder ab.

Inkrementelles Importieren

Sie können auch Teiljobs in bestehende Jobs importieren. Um einen Teiljob zu akzeptieren, verwenden Sie einen vorhandenen Job und richten einen Hot Folder zum Hinzufügen und Verarbeiten ein, der mit einer „ImportIncremental“-Prozessvorlage verknüpft ist. Wenn Sie den Export in den Hot Folder ablegen, fügt Prinergy Direct dem Job die importierten Dateien hinzu.

Einrichten von Pre-Jobs

Ein Pre-Job ist einem Job ähnlich, wird aber zum Speichern von Elementen verwendet, die in mehr als einem Job verwendet werden.

Pre-Jobs sind in den folgenden Fällen sinnvoll:

- zum automatischen Erstellen von Jobs durch Ablegen von exportierten Jobs in Pre-Job-Hot Folder. Siehe Erstellen eines Jobs auf Seite 18.
- zum Sammeln von Elementen, die in vielen Jobs verwendet werden (wie z. B. Logos). Siehe Verwenden einer Job-Vorlage auf Seite 18.

Pre-Jobs werden im Job Finder in der Ansicht **Pre-Jobs** angezeigt.

So erstellen Sie einen Pre-Job:

1. Klicken Sie im Job Finder auf **Pre-Jobs**.
2. Klicken Sie im Menü **Datei** auf die Option **Neuer Pre-Job**.

Einrichten von Hot Foldern

Hot Folder automatisieren den Workflow: Sie führen automatisch Aktionen aus, wenn Dateien in sie abgelegt werden.

Sie können zwei Typen von Hot Foldern erstellen; solche, die Dateien nur zu einem Job hinzufügen, und solche, die für die hinzugefügten Dateien außerdem einen Prozess starten.

Ein Hot Folder, der einen Prozess für die Dateien startet, ist mit einer Prozessvorlage verknüpft. Wenn Sie Dateien zu dem Hot Folder hinzufügen, werden die Dateien von Prinergy Direct automatisch gemäß der Prozessvorlage verarbeitet.

Hot Folder werden häufig für die folgenden Aufgaben verwendet:

- Importieren von Job-Exporten. Siehe Erstellen eines Jobs auf Seite 18.
- Hinzufügen und Refinen von Eingabedateien. Siehe Hinzufügen von Kundeneingabedateien auf Seite 26. Wenn Sie z. B. PostScript-Dateien aus einer DTP-Software direkt in einen Hot Folder des Typs „Nur Eingabe-Dateien hinzufügen“ einfügen, werden diese Dateien automatisch dem Job hinzugefügt, mit dem der Hot Folder verknüpft ist.

So erstellen Sie Hot Folder für einen Job:

1. Öffnen Sie den Job.
2. Wählen Sie im Menü **Job** die Option **Hotfolder verwalten** aus.
3. Klicken Sie im Dialogfeld „Hot Folder für Job verwalten“ auf **Hinzufügen**.

4. Wählen Sie im Dialogfeld „Hot Folder für Job erzeugen“ eine der folgenden Optionen:
   - **Nur Eingabe-Dateien hinzufügen**, um einen Hot Folder nur zum Hinzufügen von Eingabedateien zu erstellen
   - **Dateien verarbeiten**, um einen Hot Folder nur zum Hinzufügen von Eingabedateien zu erstellen
5. Wenn Sie einen Hot Folder zum Hinzufügen und Verarbeiten erstellen, suchen Sie die Prozessvorlage, die Sie mit dem Hot Folder verknüpfen möchten, und wählen Sie sie aus.
6. Ändern Sie den Namen, falls gewünscht.
7. Klicken Sie auf **OK**.
8. Klicken Sie auf **Schließen**.

Sie können sich vergewissern, dass der Hot Folder erstellt wurde, indem Sie den Job Folder in einem Filebrowser anzeigen.

Setzen von Job-Attributen und Job-Status

Obwohl Prinergy Direct die meisten Job-Informationen automatisch erzeugt, können Sie bestimmte optionale Job-Attribute festlegen. Job-Attribute können beim oder nach dem Erstellen des Jobs im Job Finder festgelegt werden. Zu den Job-Attributen zählen:

- Fälligkeitsdatum von Proof und Endausgabe
- Job-Code
- Job-Status, von „Erstellt“ bis zu „Abgeschlossen“

So legen Sie die Job-Attribute und den Job-Status fest:

➢ Wählen Sie im Job Finder im Menü **Bearbeiten** die Option **Job-Attribute bearbeiten**.

Bearbeiten von Farben

Prinergy Direct speichert Informationen über Sonderfarben. Die PANTONE®-Bibliotheken sind eine Standardfunktion von Prinergy Direct. Jede Werksbibliothek besteht aus Farbdefinitionen für über 15.000 Pantone-Farben.

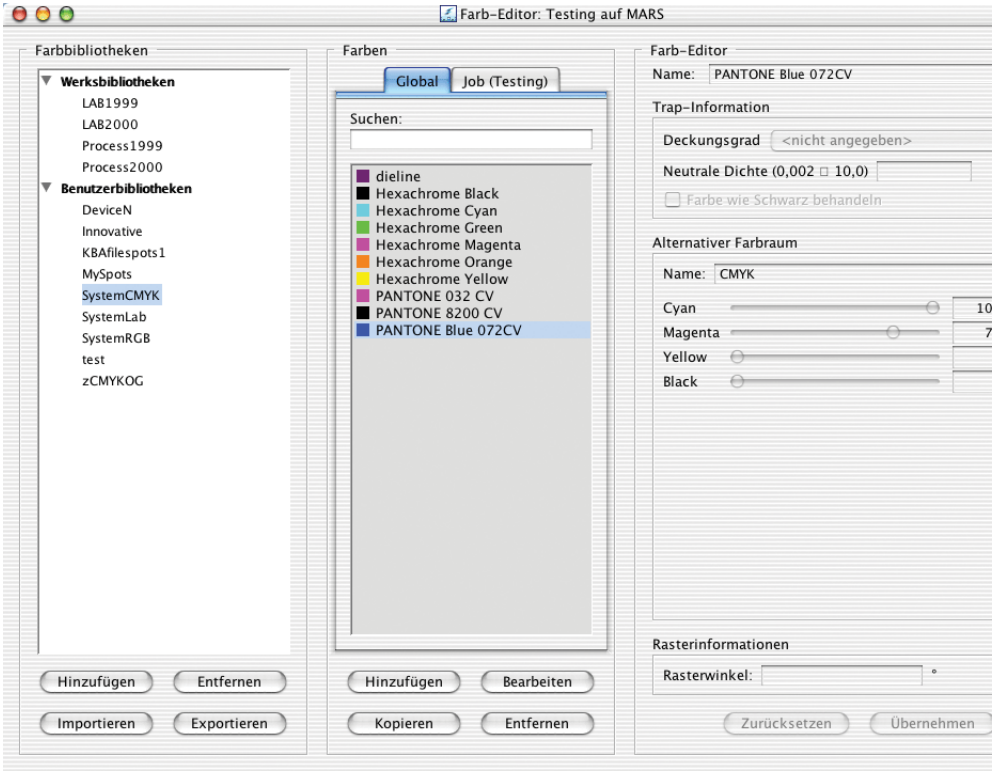
Jede Farbbibliothek ist mit einem Farbraum verknüpft, z. B. RGB, CMYK oder L*a*b, der wiederum mit einem ICC-Profil verknüpft ist.

Wenn Sie Prinergy Direct eine Datei hinzufügen und sie refinen, erkennt Prinergy Direct den PANTONE-Farbnamen, passt ihn optional an die PANTONE-Farbe in der PANTONE-Bibliothek an und verwendet die Farbwerte aus der PANTONE-Bibliothek.

Sie können die Definition für eine Pantone-Farbe in Prinergy Direct entweder global oder für einzelne Jobs überschreiben.

So fügen Sie eine Farbe hinzu:

➢ Wählen Sie im Menü **Werkzeuge** die Option **Farb-Editor** aus.



Umgang mit Schriftarten

Schriften sollten in Eingabedateien eingebettet sein. Wenn in den Eingabeateien keine Schriftarten eingebettet sind, müssen die Schriftartinformationen während des Refine-Prozesses eingebettet werden. Zum Einbetten von Schriftartinformationen müssen die Schriftarten im PFA-Format vorliegen, das von Schriftartherstellern nicht als Standardformat bereitgestellt wird.

Wenn Schriftarten bereits in Eingabedateien eingebettet sind oder nur auf die 193 Hauptschriftarten von Adobe® verweisen, die im PFA-Format mit Prinergy Direct geliefert werden, benötigen Sie keinen Schriftartkonverter oder Schriftsuchpfad.

Verwenden Sie andernfalls zuerst einen Schriftartkonverter, um die Schriftarten in das PFA-Format zu konvertieren, und fügen Sie die konvertierten Schriftarten zu Prinergy Directhinzu. Fügen Sie dem Prinergy Direct-Job dann einen Schriftartsuchpfad hinzu. Führen Sie diese Schritte vor dem Refinen von Eingabedateien aus.

Der Schriftartkonverter enthält zwei Registerkarten: **Global** und **Job**. Schriftarten auf der Registerkarte **Global** werden auf dem Home-Server gespeichert und stehen für alle Jobs zur Verfügung. Schriftarten auf der Registerkarte **Job** werden im Job-Ordner gespeichert und stehen nur für diesen Job zur Verfügung.

Der Schriftartsuchpfad gibt den Speicherort für die Schriftarten an. Sie können einen Schriftartsuchpfad aus einem vorhandenen Job kopieren, wenn Sie einen neuen Job erstellen, oder Sie legen den Schriftartsuchpfad später im Job Manager fest.

So konvertieren Sie Schriftarten:

- Wählen Sie im Menü **Werkzeuge** die Option **Schriftartkonverter** aus.

So konfigurieren Sie einen Schriftartsuchpfad:

- Wählen Sie im Menü **Job** die Option **Schriftartsuchpfad** aus.

Hinzufügen von einem Bildsuchpfad

Wenn Sie Bilder mit hoher Auflösung durch Bilder mit niedriger Auflösung mit OPI ersetzen möchten, müssen Sie einen Bildsuchpfad für den Job eingeben, damit Prinergy Direct die Bilddateien finden kann.

Sie können einen Bildsuchpfad beim Erstellen eines Jobs aus einem vorhandenen Job kopieren oder später im Job Manager festlegen. Sie müssen den Bildsuchpfad konfigurieren, bevor Sie die Eingabedateien refinen.

So geben Sie einen Bildsuchpfad an:

- Wählen Sie im Job Manager im Menü **Job** die Option **Bildsuchpfad** aus.

5

Hinzufügen und Verarbeiten von Dateien

Hinzufügen von Kundeneingabedateien 26
Refining 26
Aspekte beim Refinen 27

Hinzufügen von Kundeneingabedateien

Nach dem Erstellen des Jobs können Sie Kundeneingabedateien von einem beliebigen Server oder Datenträger, der von Prinergy Direct gelesen werden kann, hinzufügen.

Hinweis: Wenn Sie einen Job importiert haben, müssen Sie keine Eingabedateien hinzufügen.

In Prinergy Direct fügen Sie Dateien über einen Hot Folder hinzu und refinen Sie beim Hinzufügen. Prinergy Direct akzeptiert nur ausgeschossene Ganzformen.

So fügen Sie Eingabedateien automatisch mit einem Hot Folder hinzu:

1. Erstellen Sie einen Hot Folder für den Job. Siehe Einrichten von Hot Foldern auf Seite 20.
2. Konfigurieren Sie den Hot Folder zum Verarbeiten von Dateien und wählen Sie die zu verwendende Prozessvorlage aus.
3. Ziehen Sie in einem Filebrowser die Eingabedateien von ihrem ursprünglichen Speicherort in den Hot Folder unter **<Job-Ordner>\HotFolders** oder kopieren Sie sie.

   Alternativ können Sie Eingabedateien auch direkt aus einer kreativen Software in den Hot Folder drucken.

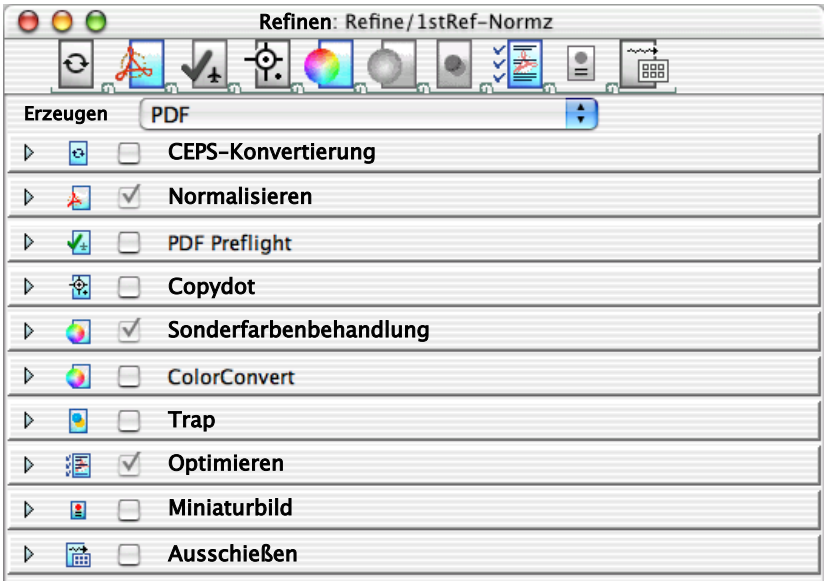
Refining

Im Refining-Prozess werden PostScript-, EPS- und PDF-Dateien in Signaturen geändert, die von Prinergy Direct ausgegeben werden können.

In Prinergy Direct wird der Refining-Prozess automatisch ausgeführt, wenn Sie dem Hot Folder Dateien hinzufügen. Siehe Hinzufügen von Kundeneingabedateien auf Seite 26. Der Refining-Prozess wird nur ausgeführt, wenn Sie Prinergy Direct ausgeschossene Ganzformen hinzufügen, nicht beim Importieren eines Jobs.

Aspekte beim Refinen

Mit der Refine-Prozessvorlage werden die Refine-Einstellungen und optional auszuführende Schritte gesteuert. In der Refine-Prozessvorlage gibt es für jeden Schritt einen eigenen Abschnitt.



Hinweis: Die Abschnitte **CEPS-Konvertierung**, **PDF Preflight**, **Trap** und **Miniaturbild** treffen in Prinergy Direct nicht zu, obwohl sie angezeigt werden.

Die Refine-Prozessvorlage umfasst die folgenden Abschnitte:

- Im Abschnitt **Normalisieren** wird gesteuert, wie PostScript- und EPS-Dateien in PDF-Dateien konvertiert werden, die von Prinergy Direct verarbeitet werden können.
- Im Abschnitt **Copydot** wird definiert, wie Copydot-Dateien von Prinergy Direct behandelt werden. Sie können Copydot-Dateien mit einer von Ihnen bestimmten Auflösung neu abtasten, z. B. entsprechend der Auflösung des Ausgabegeräts.

- Im Abschnitt **Sonderfarbenbehandlung** wird definiert, ob Prinergy Direct Sonderfarben in Prozessfarben konvertiert und ob Prinergy Direct in der Datei eingebettete Farbdefinitionen oder Farbdefinitionen aus bestimmten Farbbibliotheken verwendet.
- Im Abschnitt **ColorConvert** wird definiert, wie Prinergy Direct Überdruckungen behandelt und ICC-Profile verwendet, um die Farbdaten des Eingabefarbraums an den Ausgabefarbraum anzupassen.
- Im Abschnitt **Optimieren** wird festgelegt, wie Prinergy Direct Bilder mit hoher Auflösung in Eingabedateien optimiert und ob alternativ Bildversionen mit niedriger Auflösung erzeugt werden.
- Im Abschnitt **Ausschießen** wird definiert, wie der Ausschuss nach dem Refine-Prozess von Prinergy Direct automatisch behandelt wird.



Hinweis: In Prinergy Direct müssen Sie im Abschnitt **Ausschießen** die Option **Dateien als Ganzform behandeln** auswählen, wenn Sie einen ganzformbasierten Workflow verwenden. Siehe Ganzformbasierter Workflow auf Seite 15.

6

Proofs, Platten und Filme

Erstellen von Proofs, Platten und Filmen 30
Überlegungen während der Ausgabe 30
Erstellen von Form-Proofs 32
Weitere Proofing-Methoden 33
Abnahme 33
Herstellen von Platten oder Filmen 34

Erstellen von Proofs, Platten und Filmen

Sie können Proofs von Ausschießschemata erstellen.

In Prinergy Direct haben Sie folgende Möglichkeiten zum Erstellen von Proofs:

Während des Proofing-Prozesses können Sie Ausschießschemata bestätigen oder ablehnen.

Wenn Sie den Proof überprüft haben, können Sie die Endausgabe in Form von Platten oder Filmen erzeugen.

Beim Erzeugen von Proofs oder der Endausgabe können Sie:

- Die Farben für die Ausgabe verwalten
- Die Kalibrierung konfigurieren
- Die Rasterung konfigurieren

Überlegungen während der Ausgabe

Bedenken Sie Folgendes beim Erstellen von Form-Proofs oder Endausgaben.

- Farbauszüge
- Kalibrierung
- Rasterung

Farbauszüge

Sie können die Farbauszüge überprüfen, indem Sie zur Ansicht **Auszüge** wechseln.



Kalibrierung

Beim Erstellen von Ausgaben steuern Sie die Kalibrierung im Bereich **Kalibrierung & Raster** der Ausgabeprozessvorlage.

Sie müssen eine Kalibrierung durchführen, um die Tonwerte auf dem Druckbogen steuern zu können. Die Tonwerte können sich während der Druckreproduktion aufgrund von Punktzuwachs bei Veränderung der Rasterpunktgröße ändern. Durch die Kalibrierung beeinflussen Sie die genaue Größe der Punkte auf den Druckplatten, sodass die Tonwertsättigung und die Graubalance auf dem Druckbogen gesteuert werden. Verwenden Sie Harmony-Software zum Erstellen, Anwenden und Verwalten von Kalibrierungskurven, die die Tonwertwiedergabe auf der Druckpresse steuern.

Weitere Informationen zu Harmony finden Sie im *Harmony-Benutzerhandbuch*.

Rasterung

Beim Erstellen von Ausgaben steuern Sie die Rasterung im Bereich **Kalibrierung & Raster** der Ausgabeprozessvorlage.

Rasterinformationen können außerdem auf folgende Weise angegeben werden:

- Rasterinformationen in die PDF-Datei aufnehmen, die von anderen Programmen erstellt wurde
- Rasterinformationen in der Ausgabeprozessvorlage angeben

Erstellen von Form-Proofs

Wenn Sie ein Ausschießschema vor dem Druck prüfen möchten, können Sie Form-Proofs auf einem Proofgerät erstellen, um eine Ergebnisvorschau anzuzeigen.

Um Proofs von Ausschießschemata zu erzeugen, verwenden Sie die Prozessvorlage „Ausschießschema-Proof“.

Zum Erzeugen von Form-Proofs:

1. Wählen Sie die Signatur im Fenster „Ausschießschemata“ in der Ansicht **Auszüge** aus.
2. Ziehen Sie die Auswahl auf eine Prozessvorlage „Ausschießschema-Proof“ im Fensterbereich „Prozessvorlagen“.

   Weitere Informationen finden Sie unter Starten von Prozessen auf Seite 10.
3. Klicken Sie im Dialogfeld „Prozess starten“ auf **OK**.

Weitere Proofing-Methoden

Sie können auch Proofing-Methoden verwenden, die kein Erzeugen eines gedruckten Proofs erfordern.

Virtual Proofing System-Software

Sie können das Creo Virtual Proofing System verwenden, um einen Soft-Proof eines Jobs auf Ihrem Clientcomputer zu erzeugen. Verwenden Sie Virtual Proofing System zum Überprüfen von Widerdruckregistern, Bundstegmaßen, Zugaben, Passern und Markern sowie von Tonwertabrissen, Trappings und Layouts.

Um einen Virtual Proof zu erzeugen, wählen Sie die zu proofenden Elemente aus, und starten Sie eine Prozessvorlage, die zum virtuellen Proofen konfiguriert ist.



Weitere Informationen über die Verwendung von Virtual Proofing System finden Sie im *Virtual Proofing System-Handbuch*.

Abnahme

Sie können die Abnahme oder Ablehnung jedes von Ihnen erstellten Proofs aufzeichnen. Wenn Sie beispielsweise einen inhaltlichen Proof für einen Kunden erstellen, können Sie ihn als angenommen kennzeichnen, bevor sie einen Kontraktproof ausführen. Ein Proof muss erstellt worden sein, bevor er abgenommen werden kann.

Nachdem Sie den Abnahme-Status festgelegt haben, wird ein Symbol für „Genehmigt“  oder „Abgelehnt“  in der Spalte für den Proofing-Prozess angezeigt.

Herstellen von Platten oder Filmen

Um Platten oder Filme herzustellen, verwenden Sie eine Prozessvorlage „Endausgabe“. Die von Ihnen gewählte Prozessvorlage enthält die Optionen, die das Ergebnis bestimmen.

Um Platten oder Filme herzustellen:

1. Wählen Sie die Signatur im Fenster „Ausschießschemata“ in der Ansicht **Signaturen** aus.
2. Ziehen Sie die ausgewählten Elemente auf eine Endausgabe-Prozessvorlage im Fensterbereich „Prozessvorlagen“.

   Weitere Informationen finden Sie unter Starten von Prozessen auf Seite 10.
3. Klicken Sie im Dialogfeld „Prozess starten“ auf **OK**.

7

Verwalten von Dateien

Archivieren von Jobs 36
Abschließen von Jobs 36

Archivieren von Jobs

Nach dem Beenden eines Jobs archivieren Sie die Jobdateien und säubern diese anschließend, um Festplattenplatz zu sparen. Wenn die Dateien zu einem späteren Zeitpunkt wieder benötigt werden, können Sie sie zurückholen.

Archivieren, Zurückholen und Säubern ist nur möglich, wenn Archiver auf Ihrem System archiviert ist.

Das Archivieren, Säubern und Zurückholen von Jobdateien, wird über die Prozessvorlagen zum Archivieren, Säubern und Zurückholen gesteuert.

Zum Archivieren eines Jobs:

1. Wählen Sie die Schaltfläche „Job“ aus, die sich im Job Manager unten im Fenster befindet.
2. Ziehen Sie die Auswahl auf eine Prozessvorlage „Archivieren“ im Fensterbereich „Prozessvorlagen“.

   Weitere Informationen finden Sie unter Starten von Prozessen auf Seite 10.
3. Klicken Sie im Dialogfeld „Prozess starten“ auf **OK**.



Weitere Informationen zur Archivierung finden Sie unter *Prinergy Handbuch zur Systemverwaltung*.

Anzeigen von Archivierungsinformationen

Verwenden Sie nach dem Archivieren die Ansicht **Speicherung** zum Anzeigen von Archivierungsinformationen über die Dateien in einem Job. Bei der Ansicht „Speicherung“ handelt es sich um eine lizenzierte Funktion.

Informationen über Wechseldatenträger in Ihrem System können über den Media Manager angezeigt werden, den Sie über das Menü **Werkzeuge** aufrufen können.

Abschließen von Jobs

Ein Job oder Pre-Job kann den Status „Abgeschlossen“ besitzen, um anzuzeigen, dass er nicht aktiv ist. Der Status eines Jobs oder Pre-Jobs kann entweder manuell aus Job Finder oder automatisch als Teil der Säuberung eines kompletten Jobs auf „Abgeschlossen“ gesetzt werden. Siehe auch Setzen von Job-Attributen und Job-Status auf Seite 21.

8

Überwachen von Jobs

Überprüfen aktiver Prozesse 38
Abfragen von Informationen über Jobs und Elemente 40
Warteschlangen-Manager 41
Überprüfen der Job-Historie 41
Überprüfen der System Historie 42

Überprüfen aktiver Prozesse

Sie können Informationen über aktive Prozesse in den folgenden Bereichen abfragen:

- Bereich „Prozesse“
- Dynamische Spalten
- Dialogfeld „Prozess-Info“

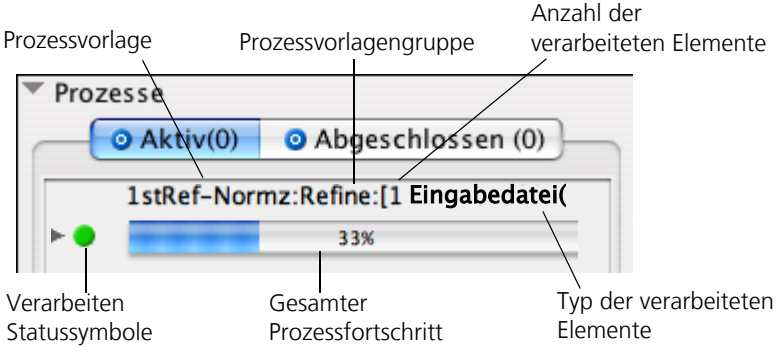
Fensterbereich „Prozesse“

Wenn Sie die Verarbeitung eines Elements starten, wird der aktive Prozess im Fensterbereich „Prozesse“ angezeigt. Dieses Fenster kann in jeder Ansicht des Job Managers angezeigt werden und listet alle aktiven und abgeschlossenen Prozesse für einen bestimmten Job auf.

Der Fensterbereich „Prozesse“ besteht aus zwei Registerkarten:

- **Aktiv**—zeigt alle laufenden Prozesse an.
- **Abgeschlossen**—zeigt alle erfolgreich abgeschlossenen Prozesse, alle mit Warnungen oder Fehlern abgeschlossenen Prozesse, fehlgeschlagene Prozesse oder vor dem Abschluss abgebrochene Prozesse an.

Standardmäßig werden Prozesse im Fensterbereich „Prozesse“ im folgenden Format angezeigt:

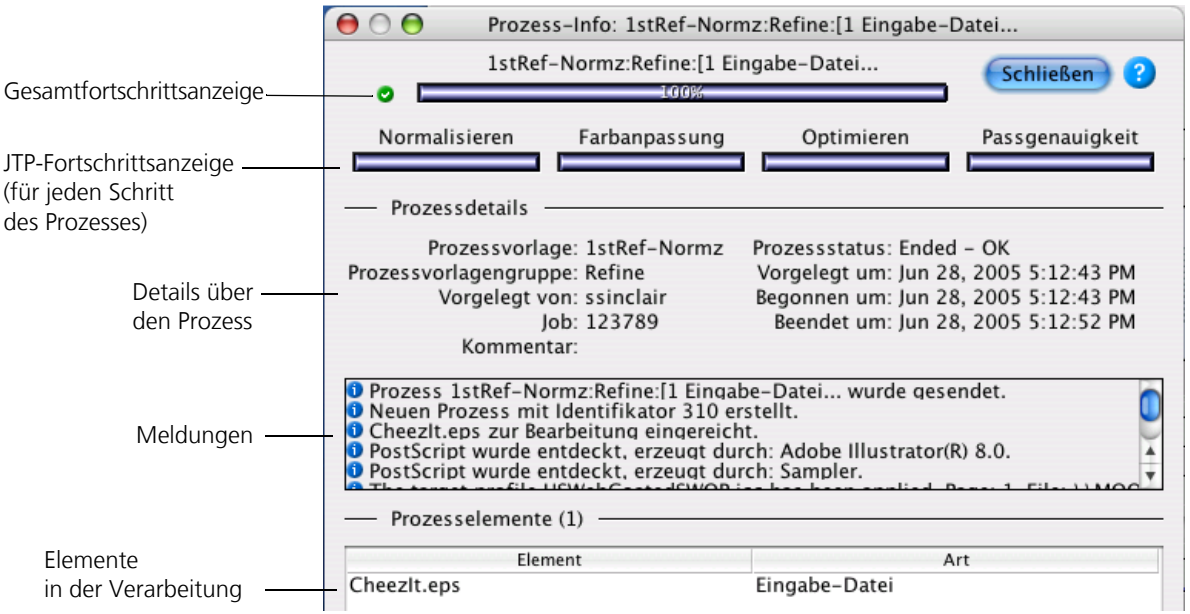


Dynamische Spalten

Beim Starten eines Prozesses wird automatisch eine dynamische Spalte im Job Manager angezeigt. Sie gibt Auskunft über die Prozessvorlage, die zum Verarbeiten des Elements verwendet wird, sowie über den Verarbeitungsstatus.

Dialogfeld „Prozess-Info“

Im Dialogfeld „Prozess-Info“ werden Systemmeldungen und Informationen über die jeweils betroffenen Elemente angezeigt.



Das Dialogfeld wird automatisch angezeigt, wenn die Option **Prozess-Info-Fenster anzeigen, wenn Prozess erstellt wird** in den Benutzereinstellungen aktiviert ist. Siehe auch Anpassen von Workshop auf Seite 11. Sie können das Dialogfeld manuell anzeigen, indem Sie das entsprechende Symbol im Fenster „Prozesse“ doppelklicken.

Nach Abschluss des Prozesses können Sie diese Details in der Job-Historie anzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter Überprüfen der Job-Historie auf Seite 41.

Statussymbole

Symbole geben Auskunft über den Status von Prozessen. Die folgenden Symbole werden im Fensterbereich „Prozesse“, im Dialogfeld „Prozess-Info“ und in den dynamischen Spalten angezeigt.

Es können zwei verschiedene Arten von Statussymbolen angezeigt werden:

- Aktivitätssymbole

   In Warteschlange

   Wird verarbeitet

   Angehalten

   Wartet auf Benutzeraktion

- Zustandssymbole

   Keine Warnungen oder Fehler

   Keine Warnungen oder Fehler, der Prozess ist abgeschlossen

   Warnung

   Fehler

Abfragen von Informationen über Jobs und Elemente

Sie können Informationen über Elemente wie etwa einem Job, einer Datei oder einer Signatur in Job Finder und im Job Manager über das Menüelement **Info holen** anzeigen.

Wenn Sie z. B. Informationen über einen Job anzeigen möchten, markieren Sie den Job im Job Finder und wählen Sie anschließend im Menü **Datei** die Option **Info holen** aus. Das Dialogfeld „Info holen“ wird eingeblendet und zeigt alle Job-Attribute sowie die Größe des Job Ordners und anderer Jobdateien an.

Warteschlangen-Manager

Der Warteschlangen-Manager listet alle derzeit vom Server ausgeführten Prozesse auf. Sie können ihn verwenden, um einen Prozess abzubrechen, anzuhalten oder fortzusetzen und um die Priorität eines sich in der Warteschlange befindlichen Prozesses zu ändern.

Zum Anzeigen aktiver und wartender Prozesse:

1. Wählen Sie aus dem Menü **Werkzeuge** die Option **Warteschlangen-Manager** aus.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **JTP-Warteschlangen**, oder klicken Sie auf die Registerkarte **Prozesstypen**.
   - Die Ansicht **JTP-Warteschlangen** zeigt alle aktiven Prozesse für einen bestimmten JTP (Job Ticket Processor) in Ihrem System an.
   - Die Ansicht **Prozesstypen** zeigt alle aktiven Prozesse für einen bestimmten Prozesstyp in Ihrem System an.
3. Wählen Sie einen JTP-Typ oder einen Prozesstyp in der Liste aus.

Überprüfen der Job-Historie

Verwenden Sie die Ansicht **Historie** des Job Managers, um die Job-Historie zu überprüfen.

In der Ansicht **Historie** werden für jeden Job folgende Informationen angezeigt:

- Eine Beschreibung von jeder einzelnen an einem Job vorgenommenen Aktion
- Datum und Uhrzeit der Aktion
- Schweregrad der Meldung

Überprüfen der System Historie

Mit der „System Historie“ können Sie sich Meldungen über Aktionen außerhalb des Job-Kontextes sowie Verlaufsdaten zum Archivieren, Säubern und Zurückholen anzeigen lassen.

Dies ist nützlich, wenn Sie z. B. mehrere Jobs über Nacht archivieren und die Ergebnisse ohne Öffnen der einzelnen Jobs angezeigt bekommen möchten.

Zum Anzeigen der System Historie:

- Wählen Sie im Menü **Werkzeuge** die Option **System Historie** aus.

A

Unterstützte Dateitypen

Eingabedateitypen 44
Ausgabedateitypen 44

Eingabedateitypen

Prinergy Direct unterstützt folgende Typen von Eingabedateien:

- PDF 1.2, 1.3, 1.4 (separiert oder unseparіert) (siehe Anmerkung 1)
- PDF/X-1a:2001, PDF/X-3 (siehe Anmerkung 1)
- PostScript Level 1, Level 2 und PostScript3 (separiert oder unseparіert)
- EPS
- DCS 1 und DCS -2 (Einzeldatei oder mehrere Dateien)
- CT/LW (Brisque und PS/M 5 oder höher). (Siehe Anmerkung 2) Umfasst die Formate New, Native und Handshake von CT und LW
- TIFF/IT-P1 (Siehe Anmerkung 2.)

Hinweis:

1. PDF 1.5-Dateien führen zu Fehlern, wenn Ebenen oder JPEG 2000-Bilder erkannt werden.
2. Wird nur unterstützt, wenn Sie CEPS JTP lizenziert haben.

Ausgabedateitypen

Prinergy Direct unterstützt folgende Typen von Ausgabedateien:

Hinweis: Abhängig von Ihrer Lizenz sind einige der Ausgabetypen auf Ihrem System möglicherweise nicht verfügbar.

Vektorformate:

- PDF 1.3 (separiert oder unseparіert, je nach Eingabe)
- PDF/X-1a:2001
- PostScript 3 (separiert oder unseparіert, je nach Eingabe)
- PostScript Level 2 (separiert)
- DCS-2-Vektor
- EPS-Vektor

Rasterformate:

- Raster DCS -2 (gerastert oder Halbton)
- Raster EPS (gerastert oder Halbton)
- Virtual Proofing System
- TIFF (gerastert oder Halbton)
- Scitex CT (Halbton)
- HPRTL (gerastert oder Halbton)
- Epson 5000 (gerastert)
- Epson 9000 (gerastert)
- Kodak Approval TIFF (gerastert)
- Kodak Approval EPS (gerastert)
- JPEG (Halbton)
- BMP (gerastert)
- CT/LW und TIFF/IT
- LQS TIFF

Glossar

Adobe Extreme	Eine High-End-Druckarchitektur, die einige der Haupttechnologien für Prinergy Direct bereitstellt. Dazu gehört die Unterstützung sowohl von PDF als auch von PJTF (Portable Job Ticket Format) sowie eine zugrunde liegende Kommunikationsstruktur.
Archivieren	Transferieren eines Jobs oder zugehöriger Dateien auf einen Datenträger zur langfristigen Speicherung. Dateien werden im Kontext gespeichert, während Jobdaten in der Prinergy Direct-Datenbank abgelegt werden. Somit kann der Job in das System zurückgeholt werden. Siehe auch *Zurückholen* und *Säubern.*
Ausgabe	Es gibt zwei Ausgabetypen: Form-Proofs und Endausgabe (Platten oder Filme). Jeder dieser Ausgabetypen entspricht einem Prozessvorlagentyp im Prozessvorlagen-Editor.
Auszug	Eine Farbschicht einer Form.
Benutzerdefinierter Ordner	Ein Standardordner, den Sie innerhalb des Ordners **<job folder>\ UserDefined-Folders** eines Jobs erstellen, um darin Jobbezogene Dateien wie Bilder oder Eingabedateien zu speichern.
Bildoptimierung	Ein Schritt im Refine-Prozess, bei dem die Größe von Bildern in der Eingabedatei durch Beschneiden und Downsampling verringert wird.
Bildsuchpfad	Gibt den Speicherort für die hochauflösenden Bilder eines Jobs an. Prinergy Direct verwendet den Bildsuchpfad, wenn die Bilder für den Job nicht in der dem Job hinzugefügten Eingabedatei eingebettet sind.
CEPS	Akronym für Color Electronic Prepress System. Firmeneigene Computersysteme für die Seitenerstellung, zum Scannen und zur Bildbearbeitung.
Downsampling	Reduziert die Auflösung eines Bildes. In Prinergy Direct erfolgt Downsampling während der Bildoptimierungsphase im Laufe des Refine-Prozesses. Die Werte für das Downsampling werden im Bereich **Optimieren** der Refine-Prozessvorlage festgelegt.
Dynamische Spalte	Eine Spalte, die beim Verarbeiten eines Elements automatisch in einem Fenster oder Fensterbereich von Workshop angezeigt wird. Sie gibt Auskunft über die Prozessvorlage, die zum Verarbeiten des Elements verwendet wird, sowie über den Verarbeitungsstatus.

Eingabedatei	Eine Datei, die Sie von Ihrem Kunden (dem Käufer des Druckwerks) erhalten haben. Sie enthält den Inhalt der zu druckenden Publikation. Eine Eingabedatei kann beispielsweise durch Drucken der Grafikdatei eines Kunden erstellt werden (z. B. eine Adobe Illustrator®-Datei in eine PostScript-Datei).
Element	Jedes beliebige Element in einem Job, einschließlich einer Signatur oder Form.
Extreme	Siehe auch *Adobe Extreme.*
Farben anpassen	Dient dem Wahren der Farbkonsistenz beim Konvertieren eines Farbraums in einen anderen—z. B. von RGB zu CMYK. Prinergy Direct verwendet ICC-Profile, um Zuordnungen zu L*a*b*, einem geräteunabhängigen Farbraum, vorzunehmen.
Farbzuordnung	Reduziert die Anzahl der Sonderfarben in den Eingabedateien auf die Anzahl der auszugebenden Farben, indem die überzähligen Farben in andere Sonder- oder Prozessfarben umgewandelt werden.
Gruppe	Wird zum Organisieren von Pre-Jobs und Jobs verwendet. Obwohl sie Ordnern ähneln, werden Gruppen von keinem Datei-Browser erkannt. Sie sind Teil der internen Datenstruktur.
Hot Folder	Ein Ordner, der auf eingehende Dateien untersucht wird und automatische Vorgänge auslöst. Die Software, die die Daten verarbeitet, überprüft den Ordner in regelmäßigen Abständen und bearbeitet alle dort vorliegenden Dateien.
ICC-Profil	Abkürzung für International Color Consortium Eine Farbraumbeschreibung. Sie bildet die Norm für präzise Farbwiedergabe über verschiedene Plattformen, Ausgabegeräte und Programme hinweg.
Job	Die Einheit zum Verwalten von Arbeit. Beim Erstellen eines Jobs erzeugt Prinergy Direct einen Job-Ordner und Einträge in der Datenbank, mit denen der Job verfolgt wird.
Job Ticket	In Adobe Extreme handelt es sich hierbei um eine Sammlung von Informationen in Bezug auf einen oder mehrere auszuführenden Verarbeitungsschritte. Ein Job Ticket enthält eine Art Route oder Karte, die festlegt, welche JTPs in welcher Reihenfolge anzusteuern sind. Siehe auch *Job Ticket Prozessor (JTP)* und *Adobe Extreme.*
Job Ticket Prozessor (JTP)	Eine Software, die einen bestimmten Verarbeitungsschritt im Zuge der Verarbeitung eines Adobe Extreme Job Tickets ausführt. JTPs werden über Administrator konfiguriert.

Job-Ordner	Ein Ordner (Verzeichnis) auf einem Prinergy Direct-Server, in dem sämtliche Systemdateien eines Pre-Jobs oder Jobs gespeichert werden. Der Job Ordner kann zudem Eingabedateien vom Kunden enthalten. Job Ordner werden in einem zentralen Verzeichnis gespeichert und können eine beliebige Anzahl von Unterordnern enthalten, um die Job-Informationen besser organisieren zu können.
Job-Vorlage	Ein Pre-Job oder Job, der Hot Folder, Attribute und Bild- oder Schriftartsuchpfade enthält, die in anderen Pre-Jobs bzw. Jobs verwendet werden sollen. Ein neuer Pre-Job oder Job kann auf einer Vorlage basierend erstellt werden. Für den neuen Pre-Job bzw. Job werden die Einstellungen dann aus dieser Vorlage übernommen.
JTP	Siehe auch *Job Ticket Prozessor (JTP).*
Laufwerk	Ein freigegebener Ordner auf einem Prinergy Direct-Server. Laufwerke müssen über Administrator zugeordnet werden.
Löschen	Dauerhaftes Löschen eines Jobs und aller Verweise darauf aus dem Prinergy Direct-System. Sie können auch Einträge in Verlaufsprotokollen löschen.
Normalisieren	Ein Schritt des Refine-Prozesses, bei dem PostScript- und EPS-Dateien zu PDF-Dateien konvertiert werden, die Prinergy verarbeiten kann.
OPI	Akronym für Open Prepress Interface. Eine Erweiterung von PostScript, die Platzhalterbilder mit geringer Auflösung automatisch durch hochaufgelöste Bilder ersetzt.
Optimierung	Siehe auch *Bildoptimierung.*
Pre-Job	Eine Einheit zum Organisieren von Arbeit. Ein Pre-Job ähnelt einem Job, dient jedoch zur Behandlung exportierter Jobs oder als Vorlage zum Speichern von Elementen, die in mehreren Jobs verwendet werden.
Proof	Eine Testversion der erwarteten endgültigen Reproduktion auf Papier, Plastik oder einem Computerbildschirm. Siehe auch *Form-Proof.*
Prozess	Eine von einer Prozessvorlage initiierte Aktion, wie z. B. Refinen, Ausgeben, Importieren/Exportieren und Archivieren/Zurückholen/Säubern. Alle anderen Interaktionen mit Prinergy Directwerden Aktionen genannt.
Prozessvorlage	Eine Datei, die mehrere Optionen und Parameter enthält, mit deren Hilfe Prinergy Direct erkennt, wie der Prozess auszuführen ist.
Prozessvorlagengruppe	Ein Verfahren zum Organisieren von Prozessvorlagen. Prozessvorlagengruppen werden über den Prozessvorlagen-Editor erstellt und verwaltet.

Punktzuwachs	Bei Rasterausgabe die absolute prozentuale Änderung in der tatsächlichen Größe eines Rasterpunkts (physikalischer Punktzuwachs) und der festgestellten Größe eines Rasterpunkts (optischer Punktzuwachs), während dieser die Druckerzeugung durchläuft.
Quelldatei	Sieh auch *Eingabedatei.*
Rastern	Umwandeln von Vektordaten in Pixeldaten.
Refinen	Ein Prozess, der Normalisierung, Farbkonvertierung und das Erstellen von Miniaturansichten sowie viele weitere Funktionen umfassen kann.
Refiner	Die Softwarekomponente, die den Refine-Prozess ausführt. Das Verhalten des Refiners wird durch die jeweils ausgewählte Refine-Prozessvorlage festgelegt. Siehe auch *Refinen.*
Renderer	Die Softwarekomponente, die PDF-Eingabedateien rastert.
RIPPEN	Raster Image Processor. Software zur Umwandlung von PostScript-Daten in Rasterdaten (Bitmaps).
Säubern	Entfernt ausgewählte Jobdateien von einem Prinergy Direct-Server. Nach dem Säubern bleibt der Job im System erhalten, da die Job-Metadaten weiterhin in der Datenbank gespeichert sind. Vgl. *Löschen.* Siehe auch *Archivieren* und *Zurückholen.*
Server	Ein Computer, der Dienste für andere, mit ihm über ein Netzwerk verbundene Computer bereitstellt.
Soft-Proof	Ein Proof, der auf dem Monitor angezeigt wird. Normalerweise wird dazu Proofing-Software wie Adobe Acrobat oder Virtual Proofing System-Software verwendet.
Workflow-Vorlage	Workflow-Vorlagen verknüpfen Prozessvorlagen miteinander, um Ihnen mehr Automatisierung zu bieten.
Zurückholen	Das Zurückholen zuvor archivierter Dateien in das Prinergy Direct-System. Siehe auch *Archivieren* und *Säubern.*

Index

A

Abgelehnt (Symbol), 33
Abgeschlossen (Status), 21
Abrufen von Informationen über Elemente, 40
Adobe-Hauptschriftarten, 23
Aktiv (Registerkarte), Prozesse (Fensterbereich), 38
Aktivitätssymbole, 38, 40
Alternativ
  Bilder, erzeugen, 27, 28
  Farbraum, 22
  Farbwerte, 22
Anmelden, 6
Anpassen von Workshop, 11
Ansichten
  Farbauszüge, 8
  Historie, 8
  im Job Manager, 8
  Speicherung, 8
Anzeigen
  Aktive und wartende Prozesse, 41
  Informationen über Elemente, 40
  Job-Attribute, 40
  Job-Historie, 41
  Listen, 12
  Spalten, 12
anzeigen
  Informationen über Prozesse, 39
Architektur, 4
Archivieren, 36
Archivieren-Prozessvorlage, 9
Archivierte Dateien, 36
Attribute, Job, 21
Ausblenden
  Listen, 12
  Spalten, 12
Ausgabeprozessvorlagen
  Kalibrierung, 31
  Kalibrierung & Raster (Bereich), 31, 32
  Rasterung, 32
Ausschießen (Abschnitt), Refine-Prozessvorlage, 28
Ausschießen, automatisch, 28
Ausschießschema-Proof-Prozessvorlage, 9
Automatisierung
  Hot Folder, 20
  Layout, 28

B

Benutzeroberfläche, Prinergy, 4
Bibliothek, Farbe, 22
Bildsuchpfad
  festlegen, 24
Bildsuchpfade
  Definition, 47
BMP-Dateien, 45

C

Client-/Serverarchitektur, 4
Clients
  Beschreibung, 4
  Hardware, 4
  Software, 4
Code, Job, 21
ColorConvert (Abschnitt), Refine-Prozessvorlage, 28
ColorConvert, Abschnitt in der Refine-Prozessvorlage, 28
Copydot (Abschnitt), Refine-Prozessvorlage, 27
Copydot-Dateibehandlung, 27
CT/LW-Dateien, 44, 45

D

Dateien
  Eingabedateitypen, 44
  für die Ausgabe unterstützte Typen, 44
  Verarbeitung, 10
Datenbank, 4
Datenbank, Farbe, 22
DCS 1-Dateien, 44
DCS-2-Dateien, 44
DCS-2-Vektor-Dateien, 44
Deaktivieren, Jobs, 36
Deckungsgrad, 22
Director, Beschreibung, 3
Dynamische Spalten, 39
  Definition, 47
  Symbole, 40
  Übersicht, 12

E

Ebenen
  Höchstanzahl, 21
  PDF 1.5, 44
Ein- und Ausblenden
  Eine Liste mit Elementen, 12
  Spalten, 12
Eingabedateien
  Abrufen von Informationen über, 40
  Definition, 48
  Hinzufügen zu einem Job, 20, 26
  Informationen anzeigen über, 40
  refinen, 26
  Typen, 44
  Zuordnen, Sonderfarben, 28
Einrichten
  Favoriten-Prozessvorlagen, 12
  Jobs, 18
Elemente
  Abrufen von Informationen über, 40
  Info über, 10
  Verarbeitung, 10
Endausgabe
  Kalibrierung, 31
  Rasterung, 32
Endausgabe-Fälligkeitsdatum, 21
Endausgabe-Prozessvorlage, 9, 34
EPS-Dateien, 44
Epson 5000-Dateien, 45
Epson 9000-Dateien, 45
EPS-Vektor-Dateien, 44
Erstellen
  Jobs, 18
Erstellt (Status), 21
Erzeugen
  Form-Proofs, 32

F

Farbauszüge (Ansicht), 8, 31
Farbdruckreihenfolge, 31
Farbe
  Auszüge, 31
  Bibliothek, 22
  in Prinergy, 22
  konvertieren, 28
  Konvertierung, 28
  Raum, 22
  Werte, alternativ, 22
  zuordnen, 28
Farb-Editor, 22
Farbraum, alternativ, 22
Farbwerte, Sonderfarbe, 22
Favoriten, Benutzer und Job, 12
Fenster
  Job Finder, 7
  Spalten, 12
Film, 34
Folder, Hot. *Siehe* Hot Folder
Formen, anzeigen, 31
Form-Proofs, 32

G

Ganzformbasierter Workflow, 15
Genehmigt (Symbol), 33

H

Handbuch, Einleitung, 2
Harmony, 31
Hilfe (Menü), 2
Hilfe, Online
  Aufrufen, 2
  Verwendungszweck, 2
Historie
  Historie (Ansicht), 41
  System Historie, 42
Historie (Ansicht), 8, 41
Hot Folder, 20
  importieren, 19
Hot Folder nur zum Hinzufügen von Eingabedateien, 20
Hot Folder zum Hinzufügen und Verarbeiten, 20
HPRTL-Dateien, 45
Hub-And-Spoke-Workflow, 14

I

ICC-Profil, 22
Import/Export-Workflow, 14
Importieren
  inkrementell, 19
  mit Hot Foldern, 19
Importieren von Jobs, 19
Import-Prozessvorlage, 9
Info abrufen (Menüelement), 40
Inkrementelle Importe, 19

J

Job Finder
  Beispielfenster, 7
  Spalten ausblenden, 12
  Spalten einblenden, 12
Job Manager
  Ansichten, 8
  Farbauszüge (Ansicht), 8, 31
  Historie (Ansicht), 8, 41
  Prozesse (Fensterbereich), 38
  Spalten ausblenden, 12
  Spalten einblenden, 12
  Speicherung (Ansicht), 8, 36
Job-Attribute, 21
Job-Code, 21
Job-Gruppen, 7
Jobs
  Abgeschlossen (Status), 36
  Abrufen von Informationen über, 40
  An Remote-Standorte übertragen, 14
  Archivierungsinformationen, 36
  Attribute setzen, 21
  Dateien hinzufügen, 26
  Deaktivieren, 36
  Eingabedateien hinzufügen, 20
  einrichten, 18
  erstellen, 18
  erstellen durch Importieren, 19
  Exportieren, 14
  Historie, 41
  im Job Finder, 7
  Importieren, 14
  importieren, 19
  Informationen anzeigen über, 40
  Job Finder, 7
  Priorität, 41
  Refinen von Eingabedateien, 26
  Status mehrerer Jobs überprüfen, 42
  Überwachen, 38
  Vorlage, 18
  Warteschlangen, 41
Jobs exportieren, 14
Jobs importieren, 14
Jobs überwachen, 41
Job-Status, 21
Job-Vorlagen, 18
JPEG 2000-Dateien, 44
JPEG-Dateien, 45

K

Kalibrierung, 31
Kalibrierung & Raster (Bereich), 31, 32
Kodak Approval EPS-Dateien, 45
Kodak Approval TIFF-Dateien, 45
Kontextabhängige Online-Hilfe, 2
Konvertieren
  Farbe, 28
  Farben, 28
  Schriftarten, 23
  Sonderfarben in CMYK, 28
Kopieren
  Bildsuchpfade, 24
  Einstellungen aus Job-Vorlagen, 18
  Schriftartsuchpfad, 23
Kundeneingabedateien. *Siehe* Eingabedateien

L

Layout, automatisch, 28
Liste erweitern, 12
Listen
  Ein- und Ausblenden, 12
  Sortieren, 12
Lizenzierung, 3
LQS TIFF-Dateien, 45

M

Max. Ebenen, 21

N

Neutrale Dichte, 22
Niedrig aufgelöste Bilder, erzeugen, 27, 28
Normalisieren, 27
Normalisieren (Abschnitt), Refine-Prozessvorlage, 27

O

Online-Hilfe
  Aufrufen, 2
  Verwendungszweck, 2
OPI, 24
Optimieren (Abschnitt), Refine-Prozessvorlage, 28
Optimieren von Bildern, 28
Oracle, 4

P

Pandora
  Definition, 3
PANTONE-Farbbibliothek, 22
PDF 1.2-Dateien, 44
PDF 1.3-Dateien, 44
PDF 1.4-Dateien, 44
PDF 1.5, 44
PDF/X-1a-Dateien, 44
PDF/X-3-Dateien, 44
Pfad
  Bildsuche, 24
  Schriftartsuche, 23
PFA-Format, 23
Platten, 34
Platten oder Film ausgeben, 15
PostScript 3-Dateien, 44
PostScript Level 1-Dateien, 44
PostScript Level 2-Dateien, 44
Pre-Jobs
  einrichten, 19
  mit Hot Foldern zum Importieren, 19
  Verwendung, 19
Preps
  Definition, 3
Prinergy
  Beschreibung, 3
  Produktfamilie, 3
  System, 4
  Systemhardware, 4
  Systemsoftware, 4
  Weiteres Referenzmaterial, 2
Prinergy Connect, Beschreibung, 3
Prinergy Powerpack, Beschreibung, 3
Prinergy Server, Oracle-Datenbank, 4
Printer Font ASCII-Format (PFA), 23
Proofen
  Abnahmen, 33
  Ausschießen, 32
  Virtual Proofing System, 33
Proof-Fälligkeitsdatum, 21
Proofs
  Definition, 49
  Genehmigen, 33
  Soft, 33
Proofs abnehmen, 33
Prozesse
  Anhalten, 41
  Beenden, 41
  Prioritäten, festlegen, 41
  Starten, 10, 41
  Überwachen, 38
  Verwalten, 41
Prozesse (Bereich)
  Symbole, 40
Prozesse (Fensterbereich), 38
Prozess-Info (Dialogfeld)
  Beschreibung, 39
  Symbole, 40
Prozessvorlagen
  Archivieren, 9
  Ausschießschema-Proof, 9
  Endausgabe, 9
  Favoriten, 12
  Import, 9
  Info über, 10
  Refinen, 9
  Säubern, 9
  Tastenkombinationen für, 12
  Übersicht, 9
  Zurückholen, 9

R

Raster DCS-2-Dateien, 45
Raster-EPS-Dateien, 45
Rasterung, 32
  in Ausgabeprozessvorlagen, 31, 32
  Winkel, 22
Refine-Prozessvorlage, 9, 27
  Ausschießen (Abschnitt), 28
  ColorConvert (Abschnitt), 28
  Copydot (Abschnitt), 27
  Normalisieren (Abschnitt), 27
  Optimieren (Abschnitt), 28
  Sonderfarbenbehandlung, 28
Refining
  Normalisieren, 27
  Sonderfarbenbehandlung, 28
  Zeitpunkt für den Refine-Prozess, 26
Registerkarte „Abgeschlossen“, Fensterbereich „Prozesse“, 38
Resampling, Copydot-Dateien, 27
Rückverfolgen
  Aktive Prozesse, 38

S

Säubern, 36
Säubern-Prozessvorlage, 9
Schriftarten
  handhaben, 23
  konvertieren, 23
  Suchpfade, 23
Schriftartsuchpfad
  kopieren, 23
Scitex CT-Dateien, 45
Server
  Software, 4
Sichtbare Spalten, 12
Signaturen
  Abrufen von Informationen über, 40
Soft-Proofs, 33
Software
  Server, 4
Sonderfarben
  Behandlung, 28

beibehalten, 28
Druckreihenfolge der Farben einstellen, 31
Farbdatenbank, 22
in CMYK konvertieren, 28
Informationen in Farbdatenbank, 22
zuordnen, 28
Sonderfarben zuordnen, 31
Sonderfarbenbehandlung, Refine-Prozessvorlage, 28
Sortierelemente, 12
Spalten
Automatisch einfügen, 12
dynamisch *Siehe auch* dynamische Spalten
Ein- und Ausblenden, 12
Sortierelemente, 12
Überschriften, 12
Spalten ausblenden, 12
Spalten einblenden, 12
Speicherung (Ansicht), 8, 36
Status, Job, 21
Statussymbole, 38
Suchpfad
Bild, 24
Schriftart, 23
Symbole, 39
Abnahme-Status, 33
Aktivität, 40
Prozess, 40
Zustand, 40
Synapse InSite
Proofs abnehmen, 33
System Historie (Werkzeug), 42
Systemarchitektur, 4
Systemüberblick, 4
Systemverwaltung, 2

T

Tastenkombinationen für Prozessvorlagen, 12
TIFF/IT-Dateien, 45
TIFF/IT-P1-Dateien, 44
TIFF-Dateien, 45

U

Überdruckungen, 28
Übertragen von Jobs an Remote-Standorte, 14
Unterstützte Ausgabedateien, 44
Unterstützte Dateitypen
Ausgabe, 44
Eingabe, 44

V

Verarbeitung
Anzeige von Informationen, 39
Verfolgen
Jobs, 41
Versionierung
Festlegen von Ebenen, 21
Virtual Proofing System, 33
Virtual Proofing System-Dateien, 45
Voreinstellungen, Konfigurieren, 11
Vorlagen
Prozess. *Siehe auch* Prozessvorlagen

W

Warteschlangen-Manager, 41
Workflows
Ausgeschossene Ganzform, 15
Hub-And-Spoke, 14
Import/Export, 14
Workshop
Anpassen, 11
Einführung, 4
Hardware, 4
Starten, 6
Workshop starten, 6
Workshop-Voreinstellungen (Dialogfeld), 11

Z

Zuordnen, Sonderfarben, 28
Zurückholen archivierter Jobs, 36
Zurückholen-Prozessvorlage, 9
Zustandssymbole, 38, 40

www.creo.com | creo™