Kurzanleitung

Deutsch

Prinergy Connect 3.0

731-00058C-DE Rev B

www.creo.com

Prinergy Connect 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 731-00058C-DE Rev B

Revised August 2005

Inhalt

1 Übersicht 1

Für wen ist dieses Handbuch? ... 2
Weiterführende Informationen ... 2
Was ist Prinergy Connect? ... 3
Wichtige Funktionen von Prinergy Connect ... 3
Prinergy-Produktfamilie ... 4
Plug-Ins für Adobe Acrobat und andere Werkzeuge ... 5
Komponenten: Client und Server ... 7

2 Erste Schritte 11

Starten von Workshop ... 12
Job Finder ... 13
Job Manager ... 14
Verwenden von Prozessvorlagen ... 15
Bereich „Prozessvorlagen“ ... 15
Starten von Prozessen ... 16
Anpassen von Workshop ... 17

3 Workflow-Übersicht 21

Typischer Workflow ... 22
Typischer Import/Export-Workflow ... 26
Optionale Sonderfarben - Schritte ... 27
Versionieren-Workflow ... 27

4 Einrichten eines Jobs 29

Einrichten eines Jobs ... 30
Erstellen eines Jobs ... 30
Erstellen neuer Jobs ... 30
Erstellen von Jobs durch Importieren ... 31
Einrichten von Pre-Jobs ... 32
Einrichten von Hot Foldern ... 32
Setzen von Job-Attributen und Job-Status ... 34
Bearbeiten von Farben ... 34
Umgang mit Schriftarten ... 35
Hinzufügen von einem Bildsuchpfad ... 36

5 Hinzufügen und Verarbeiten von Dateien 37

Hinzufügen von Kundeneingabedateien ... 38
Refining ... 39
Aspekte beim Refinen ... 40
Refine-Prozessvorlagen ... 40
Verwalten von Farben beim Refinen ... 42

6 Zuordnen von Seiten 43

Verwenden von Seitenfolgen und Ausschüssen ... 44
Hinzufügen einer Seitenfolge ... 44
Erstellen eines Ausschießschemas ... 45
Zuordnen von Seiten zu Seitenpositionen ... 48
Festlegen der Seitengeometrie ... 49

7 Proofs, Platten und Filme 51

Erstellen von Proofs, Platten und Filmen ... 52
Erstellen von Einzelseiten-Proofs ... 52
Überlegungen während der Ausgabe ... 53
Farbauszüge ... 53
Marken ... 54
Kalibrierung ... 55
Rasterung ... 55
Erstellen von Form-Proofs ... 55
Weitere Proofing-Methoden ... 56
Abnahme ... 57
Kunden-Abnahme von Seiten ... 57
Proof-Abnahmen ... 58
Herstellen von Platten oder Filmen ... 59

8 Verwalten von Dateien 61

Archivieren von Jobs ... 62
Anzeigen von Archivierungsinformationen ... 63
Abschließen von Jobs ... 63
Löschen von Jobs ... 63
Exportieren von Jobs ... 63

9 Überwachen von Jobs 65
Überprüfen aktiver Prozesse ... 66
Fensterbereich „Prozesse“ ... 66
Dynamische Spalten ... 67
Dialogfeld „Prozess-Info“ ... 67
Statussymbole ... 68
Abfragen von Informationen über Jobs und Elemente ... 68
Warteschlangen-Manager ... 69
Überprüfen der Job-Historie ... 69
Überprüfen der System Historie ... 70

A Unterstützte Dateitypen 71
Eingabedateitypen ... 72
Ausgabedateitypen ... 73
Ausschießschemata ... 74

Glossar 75

Index 83

1 Übersicht

Für wen ist dieses Handbuch? 2
Was ist Prinergy Connect? 3
Prinergy-Produktfamilie 4
Komponenten: Client und Server 7

Für wen ist dieses Handbuch?

Dieses Handbuch ist ein Leitfaden für alle, die die Prinergy Connect®-Software 3.0 zum ersten Mal verwenden. Neben einer Einführung zu Prinergy Connect 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 Connect und enthält detaillierte Anweisungen zur Verwendung von Prinergy Connect und Beschreibungen der Optionen in Prinergy Connect.

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

Was ist Prinergy Connect?

Prinergy Connect ist ein auf PDF basierender Druckvorstufen-Workflow und ein Inhaltsverwaltungssystem zum Organisieren der Druckvorstufe und der Druckplattenherstellung

Bei Prinergy Connect handelt es sich um eine komplette Lösung für das Verwalten und Organisieren von Workflows für kommerzielle Drucker und Publikationsdrucker. Aufgaben wie Datei-Optimierung, Trapping, Proofing, Ausschießen, Archivieren, Job-Überwachung, Film- und Plattenherstellung werden zur Steigerung der Vorgangskontrolle und der Produktivität durch das System automatisiert und verwaltet.

Prinergy Connect liefert eine Umgebung, in der der Bearbeiter der Druckvorstufe allein oder im Team die eingehenden Daten für die Ausgabe als digitales Bild bearbeiten kann. Das System erhöht die Effizienz des Benutzers, indem ein Kontext für jeden Job, Werkzeuge zur Automatisierung wiederkehrender Arbeitsschritte sowie Statusinformationen bereitgestellt werden, die den Produktionsprozess optimieren.

Wichtige Funktionen von Prinergy Connect

Prinergy Connect enthält die folgenden Funktionen:

- **Multi-Server-, Mehr-Benutzer-Umgebung** - Prinergy Connect erhöht den Durchsatz durch eine Multi-Server- und Mehr-Benutzer-Umgebung. Prinergy Connect-Software kann auf mehreren Computern installiert werden, und die Oberfläche ermöglicht den Bedienern die gleichzeitige Bearbeitung mehrerer Jobs.
- **Plattformübergreifende Software** - Workshop, die Software zum Erstellen und Ausführen von Jobs, läuft sowohl auf Macintosh- als auch auf Windows-Computern.
- **Automatisierung von sich wiederholenden Prozessen** - Mit Prinergy Connect können Sie Einstellungen für automatisierte, sich wiederholende Vorgänge speichern (zeitsparend und effektiv).
- **Zuverlässiger Workflow** - Prinergy Connect bietet einen zuverlässigen und vorhersehbaren Workflow basierend auf dem PDF-Format.

- **Seitenbasierter Workflow** - Mit dem seitenbasierten Workflow von Prinergy Connect können Sie Einzelseiten verwalten und korrigieren, ohne den gesamten Job neu erstellen zu müssen. Das System kann Änderungen beim Binden und Heften noch im späten Stadium berücksichtigen, da die Seiten von den Ausschieß-Layouts unabhängig sind.
- **Effiziente Fehlerbehebung** - Prinergy Connect hat die Fehlerbehebungsmöglichkeiten verbessert, und zwar mit Hilfe der Datenbank, die Fehler mit bestimmten Job-Elementen verknüpft.
- **Schnelles Trapping** - Der vektorbasierte Trapper von Prinergy Connect ist entscheidend schneller als rasterbasierte Trapper.
- **Skalierbare Architektur** - Dank der skalierbaren Architektur von Prinergy Connect können Sie Ihr System an eine eventuelle Ausweitung der Druckvorstufenarbeiten anpassen.



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

Prinergy-Produktfamilie

Prinergy Connect 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

Synapse® InSite—Ein Webportal, über das Sie (die Druckerei) und Ihre Kunden (Käufer von Druckerzeugnissen) Druck-Jobs über das Internet bearbeiten können.

Synapse Link—Software, die den Austausch von Produktionsdaten zwischen einem Workflow-System der Druckvorstufe und einem Management Information System (MIS) automatisiert.

Preps®—Ausschieß-Software für kommerzielle Druckerzeugnisse.

Pandora®—Formsoftware zum Erstellen von Verpackungs-Layouts.

Plug-Ins für Adobe Acrobat und andere Werkzeuge

Prinergy Connect enthält ggf. die folgenden Creo Plug-Ins für Adobe® Acrobat® und die folgenden weiteren Werkzeuge:

PDF Compare—ermöglicht das Anzeigen von Unterschieden auf den Original- und den überarbeiteten Seiten in zwei Versionen desselben Dokuments.

PDF Merge—ermöglicht die Kombination eindeutiger Inhalte von verschiedenen Versionen desselben Dokuments in ein neues Ausgabedokument. Dabei werden gemeine Objekte wie Traps und Raster beibehalten.

Creo PDF Trapper—ein vektorbasierter Trapper, der in folgenden Versionen zur Verfügung steht:

- **Trap Viewer**—Sie können die ausgewählten Trap- und Objekteigenschaften in den bereits erstellten und getrappten PDF-Seiten in Adobe Acrobat prüfen. Sie können auch alle Traps löschen.
- **Trap Editor**—Sie können ganze Seiten oder ausgewählte Objekte trappen, vorhandene Traps bearbeiten und Traps zu einer refined und/oder getrappten Seite in Acrobat hinzufügen. Beinhaltet Funktionen von Trap Viewer.
- **Advanced Trap Editor**—Sie können die Trapping-Geometrie festlegen und Keepaway-Traps für eine refined- und/oder getrappte Seite in Acrobat erstellen. Enthält Funktionen von Trap Viewer und Trap Editor. Enthält erweiterte Funktionen, die hauptsächlich von Verpackungsdruckereien verwendet werden.

Prinergy Separation Viewer—dient zum Anzeigen der Auszüge einer PDF-Datei.

Prinergy DotShop™—dient zum Anzeigen, Auswählen und Bearbeiten von Rasterungen in einer PDF-Datei.

Prinergy Geometry Editor—dient zum visuellen Festlegen der Beschnittgröße einer Seite.

Prinergy Separation Repair—dient zum Umgruppieren von Farbauszügen, die während des Refine-Prozesses falsch gruppiert wurden.

Prinergy View Accelerator—dient zur schnelleren Anzeige von PDF-Dateien durch Verwendung niedrig aufgelöster (zusätzlicher) Bilder.

Creo Distiller Assistant—ermöglicht Benutzern von Acrobat Distiller das Einstellen von Optionen in einer PDF-Datei.

Creo Color TIFF XT—löst das Hintergrundproblem farbiger TIFFs mit Hilfe der PostScript 3™-Technologie. XT ist nur für QuarkXPress®-Versionen 4 und 5 erforderlich, nicht für Version 6.

So starten Sie ein Plug-In:

➢ Wählen Sie das Plug-In-Symbol in der **Acrobat**-Symbolleiste.



Weitere Informationen zur Verwendung der Plug-Ins finden Sie in Acrobat im **Hilfe**-Menü, Option **Plug-In-Hilfe**. Wählen Sie dann die Hilfe für das gewünschte Plug-In aus.

Komponenten: Client und Server

Ein Prinergy Connect-System besteht aus mindestens einem Server und mehreren Clients.

Clients

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

Auf einem Client-Computer ist die Workshop-Software installiert. Ein Prinergy Connect-System kann aus beliebig vielen Client-Computern bestehen. Mehrere Client-Computer können gleichzeitig auf das System zugreifen.

Server

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.*

Ein Prinergy Connect-System kann über folgende Servertypen verfügen:

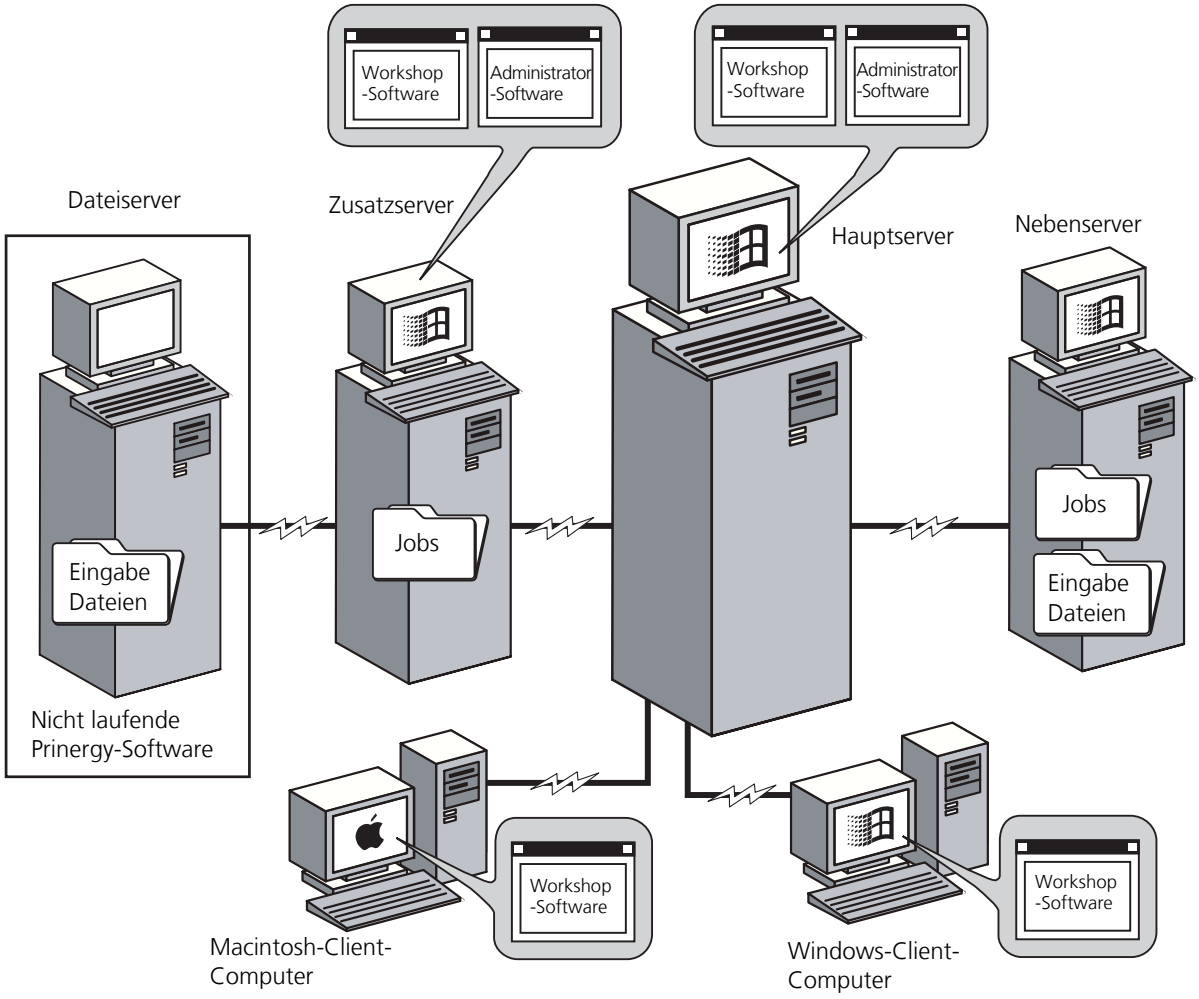
- **Ein Hauptserver**—Der primäre Server in einem Prinergy Connect-System. Er enthält alle Prinergy-Server-Komponenten (einschließlich der Datenbank mit den Job-Dateien). In diesem System gibt es nur einen Hauptserver.
- **Zusatzserver**—Ein Server, auf dem die Prinergy-Server-Software läuft, der jedoch nicht die Datenbank enthält.
- **Render-Station**—Zusatzserver, der mit einem Ausgabegerät verbunden ist und ausschließlich zum Rendern von Dateien zur Ausgabe dient.

- **Nebenserver**—Ein Sever, der zwar Teil des Prinergy Connect-Netzwerks ist, auf dem aber keine Prinergy-Server-Softwarekomponenten installiert sind. Er kann zum Speichern von Jobs und Eingabedateien verwendet werden.
- **Dateiserver**—Ein Server zum Speichern von Eingabedateien. Auf diesem Server sind keine Prinergy Connect-Softwarekomponenten installiert und auch keine Prinergy Connect-Job-Ordner gespeichert. Dies kann ein beliebiger Computer im Prinergy Connect-System sein.

Wie arbeiten Clients und Server zusammen?

In einem Client-/Serversystem sind Client und Server gemeinsam am Verarbeitungsprozess beteiligt. Die Client-/Serverkombination erhöht die zur Verfügung stehende Rechnerleistung und nutzt diese auch effizienter.

Die Client-Software sendet eine Anfrage an die Serversoftware, die dann den angefragten Dienst startet und die entsprechenden Informationen an die Client-Software zurücksendet.


Workshop -Software
Administrator -Software
Workshop -Software
Administrator -Software
Dateiserver
Zusatzserver
Hauptserver
Nebenserver
Jobs
Eingabe Dateien
Jobs
Eingabe Dateien
Nicht laufende Prinergy-Software
Workshop -Software
Workshop -Software
Macintosh-Client-Computer
Windows-Client-Computer

2

Erste Schritte

Starten von Workshop 12
Job Finder 13
Job Manager 14
Verwenden von Prozessvorlagen 15
Anpassen von Workshop 17

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.

2. Wenn Ihr System aus mehreren Servern besteht, wählen Sie den Hauptserver aus der **Server** -Liste.

   Wenn die **Server**-Liste den gewünschten Server nicht anzeigt, befindet er sich möglicherweise in einem anderen Windows-Teilnetz. Wählen Sie in diesem Fall die Option **Andere**. Geben Sie im Dialogfeld „Server-Namen eingeben“ den Namen des Servers ein, und klicken Sie auf **OK**.

   Director vergleicht die Version der Client-Software mit der Server-Software. Abhängig vom Ergebnis dieses Vergleichs wird in der unteren linken Ecke des Bildschirms die Schaltfläche **Kein Update** oder **Update** angezeigt.

   Wenn die Creo Plug-Ins für Adobe Acrobat aktualisiert werden müssen, wird die Schaltfläche **Update** auch bei übereinstimmenden Versionen der **Workshop-Version** und der **Server-Version** angezeigt.

3. Es wird empfohlen, Workshop zu aktualisieren, wenn die Schaltfläche **Update** angezeigt wird. Weitere Informationen finden Sie in der Workshop-Online-Hilfe.

4. Geben Sie im Feld **Benutzername** Ihren Benutzernamen ein.

5. Geben Sie Ihr Passwort im Feld **Passwort** ein.

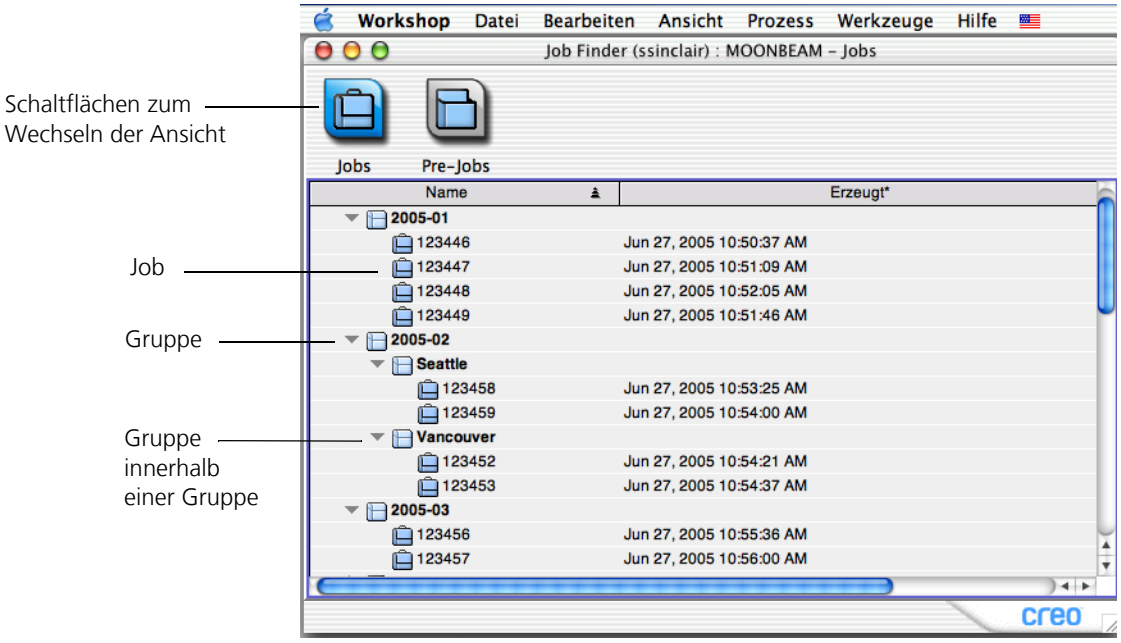
6. Wenn Ihr System für Synapse Link lizensiert ist und Sie die aktuelle Benutzeridentität wechseln möchten, ohne Workshop neu zu starten, wählen Sie die Option **Benutzerwechsel aktivieren**.

7. 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.

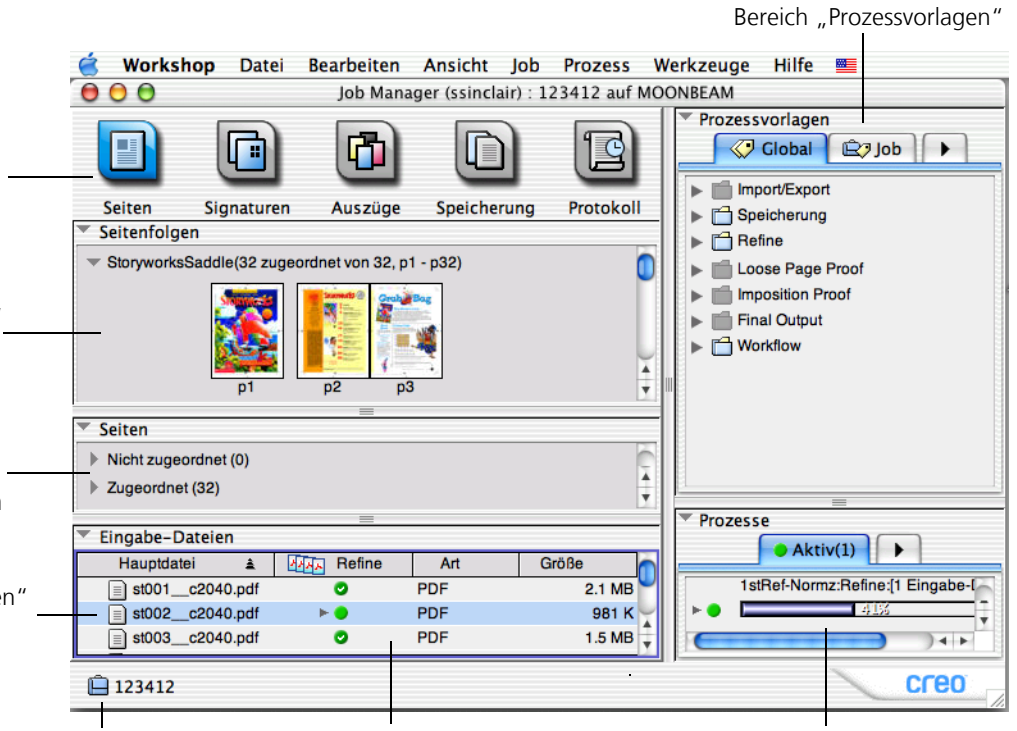


Im Job Finder erstellen Sie Jobs, öffnen sie und organisieren sie in Gruppen.

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 32.

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:

Seiten - zeigt Informationen über Eingabedateien, refined Seiten und Seitenfolgen. Sie können Kundendateien hinzufügen, Ausschießschemata importieren, Eingabedateien refinen, Seiten zu Seitenfolgen zuordnen und Einzelseiten-Proofs erstellen.

Signaturen - zeigt Informationen über Eingabedateien, refined Seiten und Ausschießschemata. Sie können Signaturen anzeigen und verwalten, Form-Proofs erstellen und Endausgaben generieren.

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.

Historie - zeigt detaillierte Informationen zum Verlauf eines Jobs.

Verwenden von Prozessvorlagen

Eine Prozessvorlage ist eine Datei mit verschiedenen Optionen und Parametern, die Director 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
- Einzelseiten-Proof (Ausgabe)
- Ausschießschema-Proof (Ausgabe)
- Endausgabe
- Import
- Export
- Archivieren, Säubern und Zurückholen (nur mit Lizenz)

Bereich „Prozessvorlagen“

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

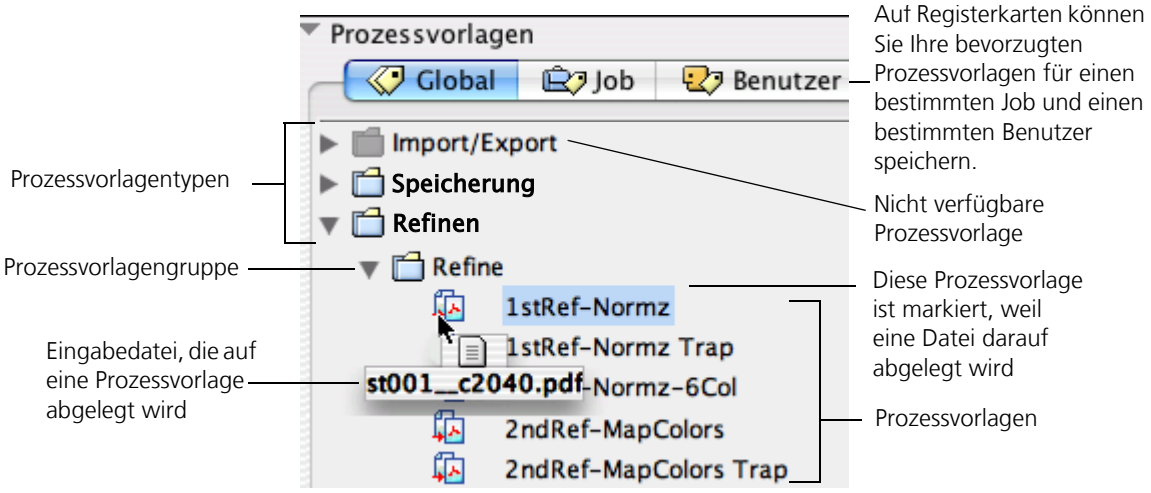
Ein Director-System kann viele Prozessvorlagen enthalten, jede benutzerdefiniert angelegt für eine bestimmte Situation. Fügen Sie Ihre „Favoriten“-Prozessvorlagen auf der Registerkarte „Job“ oder der Registerkarte „Benutzer“ im Bereich „Prozessvorlagen“ hinzu, um sie schnell aufrufen zu können. Siehe auch Festlegen von Job- und Benutzerfavoriten auf Seite 19.

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. eine Eingabedatei auf eine Refine-Prozessvorlage.

Der Bereich „Prozessvorlagen“ enthält auch Workflow-Vorlagen. Bei Verwendung regelbasierter Automatisierung werden auch Regelsammlungen im Bereich „Prozessvorlagen“ angezeigt.

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**.

Anzeigen als Liste oder als Thumbnails

In der Ansicht **Seiten** oder **Signaturen** können Sie die Seiten in Form einer Liste oder als Thumbnails anzeigen.

Thumbnails sind kleine, niedrig aufgelöste RGB-Bilder von refined Seiten. Mit Thumbnails können Sie Seiten zu Seitenfolgen oder zu Ausschießschemata problemlos zuweisen oder die Zuweisung aufheben.

Erfahrene Benutzer bevorzugen die Listenanzeige.

Wählen Sie zum Wechseln der Ansicht im Menü **Ansicht** die Option **Als Thumbnails** oder **Als Liste**.

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 Director automatisch Spalten mit Informationen über den Prozess ein. Siehe auch Warteschlangen-Manager auf Seite 69.

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 15.

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

3

Workflow-Übersicht

Typischer Workflow 22
Typischer Import/Export-Workflow 26
Optionale Sonderfarben - Schritte 27
Versionieren-Workflow 27

Typischer Workflow

Dieser Abschnitt beschreibt den typischen Workflow eines Jobs in Prinergy Connect.

Job-Setup

1. Erstellen Sie einen Job.

   Siehe auch Erstellen eines Jobs auf Seite 30.

   Ein neues Job Manager-Fenster für den Job wird angezeigt. Der Job wird innerhalb der angegebenen Jobgruppe im Job Finder angezeigt. Ein Protokolleintrag dieses Vorgangs wird in der Ansicht **Historie** und in „System Historie“ aufgezeichnet.

2. Bereiten Sie den Job vor.

   Siehe Setzen von Job-Attributen und Job-Status auf Seite 34, Bearbeiten von Farben auf Seite 34, Umgang mit Schriftarten auf Seite 35 und Hinzufügen von einem Bildsuchpfad auf Seite 36.

Verarbeiten der Eingabedateien

3. Fügen Sie dem Job Eingabedateien hinzu.

   Siehe Hinzufügen von Kundeneingabedateien auf Seite 38.

   Die Eingabedateien werden im Bereich „Eingabedateien“ angezeigt.

4. Führen Sie einen Refine-Prozess aus, und wandeln Sie die Eingabedateien in separate PDF-Seiten um.

   Siehe Refining auf Seite 39.

   Die refined Seiten werden im Breich „Seiten“ angezeigt. Ein Protokolleintrag dieses Vorgangs wird in der Ansicht **Historie** aufgezeichnet.

5. Bearbeiten Sie ggf. Sonderfarben.

   Siehe Verwalten von Farben beim Refinen auf Seite 42.

Seiten-Proofs

6. Generieren Sie Seiten-Proofs. Proofs können Soft-Proofs (auf dem Bildschirm angezeigt) oder Hard-Proofs (gedruckt) sein.

   Siehe Erstellen von Einzelseiten-Proofs auf Seite 52.

   Sie können den Proof überprüfen. Ein Protokolleintrag dieses Vorgangs wird in der Ansicht **Historie** aufgezeichnet.

7. Nehmen Sie die Seiten ab.

   Siehe Abnahme auf Seite 57.

Ausschießschema

8. Erstellen oder importieren Sie ein Ausschießschema, und weisen Sie ggf. Seiten zu.

   Siehe Erstellen eines Ausschießschemas auf Seite 45 und Zuordnen von Seiten zu Seitenpositionen auf Seite 48.

   Das Ausschießschema wird im Bereich „Ausschießschemata“ angezeigt. Wenn das Ausschießschema über zugewiesene Seitenpositionen verfügt, werden die Seiten des Jobs automatisch diesen Positionen zugewiesen. Ein Protokolleintrag dieses Vorgangs wird in der Ansicht **Historie** aufgezeichnet.

9. Stellen Sie die Seitengeometrie ein.

   Siehe Festlegen der Seitengeometrie auf Seite 49.

10. Passen Sie die Einstellungen an, um die Generierung eines Form-Proofs vorzubereiten.

    Siehe Überlegungen während der Ausgabe auf Seite 53.

11. Generieren Sie einen Proof des Ausschießschemas. Proofs können Soft-Proofs (auf dem Bildschirm angezeigt) oder Hard-Proofs (gedruckt) sein.

    Siehe Kalibrierung auf Seite 55.

    Sie können den Proof überprüfen. Ein Protokolleintrag dieses Vorgangs wird in der Ansicht **Historie** aufgezeichnet.

12. Nehmen Sie die Proofs ab.

    Siehe Abnahme auf Seite 57.

Herstellen von Filmen oder Platten

13. Passen Sie die Einstellungen an, um die Generierung der Endausgabe vorzubereiten.

    Siehe Überlegungen während der Ausgabe auf Seite 53.

14. Geben Sie die Platten oder Filme aus.

    Siehe Herstellen von Platten oder Filmen auf Seite 59.

    Die Platte bzw. der Film wird von Ausgabegerät ausgegeben. Ein Protokolleintrag dieses Vorgangs wird in der Ansicht **Historie** aufgezeichnet.

Archivieren

15. Archivieren Sie den Job.

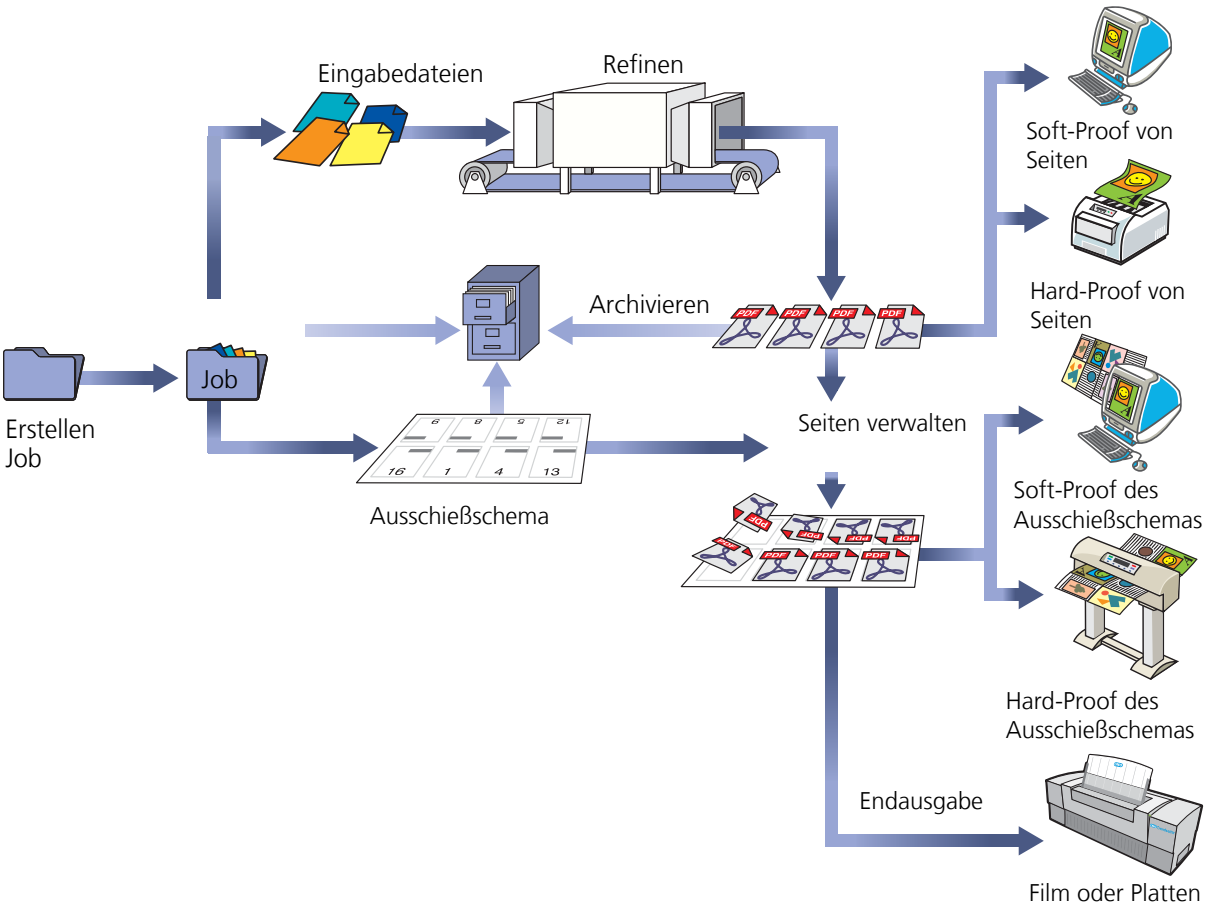
    Siehe Archivieren von Jobs auf Seite 62.

    Die jeweiligen Statusänderungen des Jobs werden im Job Finder und in der Ansicht **Speicherung** angezeigt. Ein Protokolleintrag dieses Vorgangs wird in der Ansicht **Historie** und in „System Historie“ aufgezeichnet.

16. Säubern (löschen) Sie den Job, um aktiven Speicherplatz zur Verfügung zu stellen.

    Siehe Archivieren von Jobs auf Seite 62.

Die jeweiligen Statusänderungen des Jobs werden im Job Finder und in der Ansicht **Speicherung** angezeigt. Ein Protokolleintrag dieses Vorgangs wird in der Ansicht **Historie** und in „System Historie“ aufgezeichnet.



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.

   Siehe *Kapitel 4, Einrichten eines Jobs*, *Kapitel 5, Hinzufügen und Verarbeiten von Dateien* und *Kapitel 6, Zuordnen von Seiten.*

2. Generieren Sie Proofs.

   Sie können Proofs von Einzelseiten und Ausschießschemata generieren. Proofs können Soft-Proofs (auf dem Bildschirm angezeigt) oder Hard-Proofs (gedruckt) sein.

   Siehe *Kapitel 7, Proofs, Platten und Filme.*

3. Exportieren Sie den Job, und senden Sie die .zip-Datei an das Remote Prinergy-System.

   Siehe Exportieren von Jobs auf Seite 63.

4. Importieren Sie die .zip-Datei in das Remote Prinergy-System.

   Siehe Erstellen von Jobs durch Importieren auf Seite 31.

5. Starten Sie die Ausgabe von Platten oder Filmen.

   Siehe Herstellen von Platten oder Filmen auf Seite 59.

6. Archivieren Sie den Job auf dem Hub.

   Siehe Archivieren von Jobs auf Seite 62.

Optionale Sonderfarben - Schritte

Wenn die Eingabedateien Sonderfarben enthalten, können Sie die Ausgabe der Sonderfarben durch Ausführen zusätzlicher Schritte ändern.

Prinergy Connect bietet folgende Funktionen:

- Sonderfarbe als einen separaten Farbauszug ausgeben
- Sonderfarbe in eine Prozessfarbe konvertieren
- Sonderfarbe auf demselben Farbauszug wie eine andere Sonderfarbe drucken
- Sonderfarbe unterdrücken, so dass sie nicht gedruckt wird

Siehe Verwalten von Farben beim Refinen auf Seite 42.

Versionieren-Workflow

Bei Veröffentlichungen, die für verschiedene geographische Gebiete vorgesehen sind, können Teile des Inhalts identisch, andere Teile aber unterschiedlich sein. Für unterschiedliche Zielregionen können z. B. verschiedene Preise oder Adressen gelten oder auch Text in einer anderen Sprache erforderlich sein. Dies nennt man Versionieren, regionales Versionieren oder Versionieren nach Zonen.

Prinergy Connect kann Dateien für mehrere Jobs aktzeptieren und die Seiten in einem Job verwalten. Die Ausführung der Versionierung ist abhängig von den Quelldateien.



Weitere Informationen über Versionieren-Workflows finden Sie im *Prinergy Benutzerhandbuch für regionale Versionieren-Workflows*.

4 Einrichten eines Jobs

Einrichten eines Jobs 30
Erstellen eines Jobs 30
Setzen von Job-Attributen und Job-Status 34
Bearbeiten von Farben 34
Umgang mit Schriftarten 35
Hinzufügen von einem Bildsuchpfad 36

Einrichten eines Jobs

Gehen Sie folgendermaßen vor, um einen Job einzurichten:

1. Erstellen Sie einen Job.

   Siehe Erstellen eines Jobs auf Seite 30 und Einrichten von Pre-Jobs auf Seite 32.

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

   Siehe Setzen von Job-Attributen und Job-Status auf Seite 34.

3. Fügen Sie ggf Farbinformationen hinzu.

   Siehe Bearbeiten von Farben auf Seite 34.

4. Fügen Sie ggf. einen Schriftartsuchpfad hinzu.

   Siehe Umgang mit Schriftarten auf Seite 35.

5. Legen Sie bei Bedarf einen Bildsuchpfad fest.

   Siehe Hinzufügen von einem Bildsuchpfad auf Seite 36.

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 Connect-System exportierten Jobs erstellen. Der Export ist eine .ZIP-Datei. Die Importoptionen werden durch Import-Prozessvorlagen gesteuert.

Sie können Jobs manuell erstellen und importieren oder Pre-Jobs verwenden, um Jobs automatisch zu erstellen.

Manuelles Importieren von Jobs

Um einen Job zu erstellen und einen exportierten Job in diesen zu importieren, führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Wählen Sie im Job Finder im Menü **Datei** die Option **Import des Jobs**.
- Wählen Sie beim Erstellen eines neuen Jobs im Dialogfeld „Neuen Job erstellen“ die Option **Import-Job**.

Automatisches Importieren von Jobs mit Hot Foldern

Prinergy Connect 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 32.
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 32.

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 Connect dem Job die importierten Dateien hinzu.

Alternativ können Sie einem vorhandenen Job exportierte Job-Dateien hinzufügen. Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Import des Jobs** (Inkremental).

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 30.
- zum Sammeln von Elementen, die in vielen Jobs verwendet werden (wie z. B. Logos). Siehe Verwenden einer Job-Vorlage auf Seite 30.
- für Kunden, die Dateien mit Synapse InSite hochladen

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 Connect automatisch gemäß der Prozessvorlage verarbeitet.

Hot Folder werden häufig für die folgenden Aufgaben verwendet:

- Importieren von Job-Exporten. Siehe Erstellen eines Jobs auf Seite 30.
- Hinzufügen und Refinen von Eingabedateien. Siehe Hinzufügen von Kundeneingabedateien auf Seite 38. 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 Connect 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:

- Max. Anzahl von Ebenen (beim Versionieren verwendet)
- Fälligkeitsdatum von Proof und Endausgabe
- Job-Code
- Job-Status, von „Erstellt“ bis zu „Abgeschlossen“
- Ggf. Ermöglichen des Web-Zugriffs für Kunden, die Synapse InSite verwenden

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

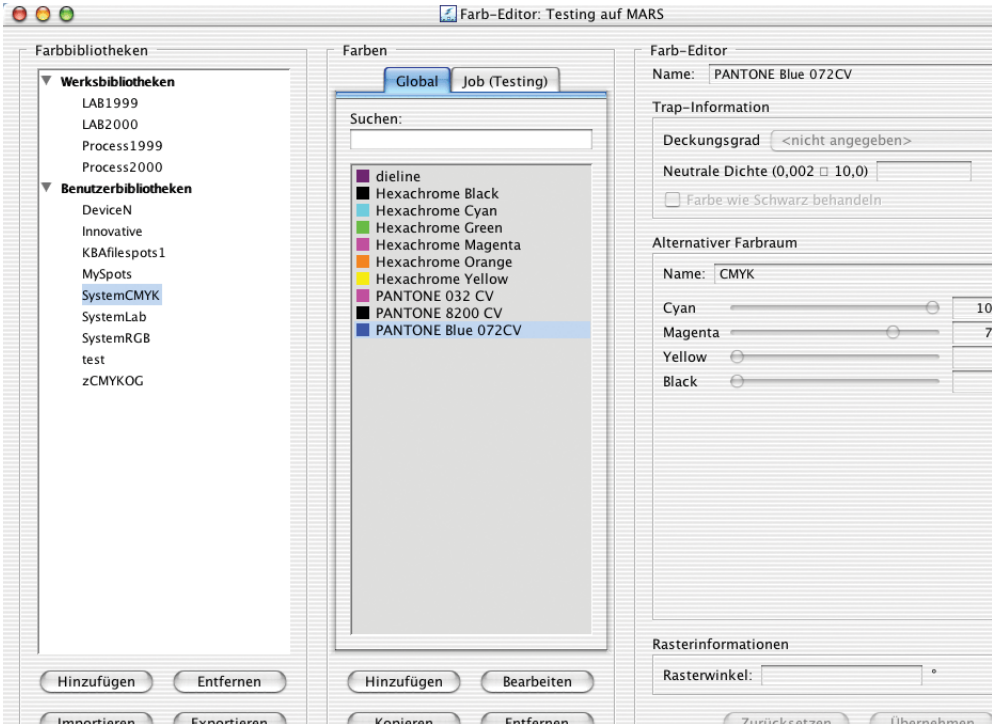
Jede Farbbibliothek ist mit einem Farbraum verknüpft, z. B. RGB, CMYK oder L*a*b, der wiederum mit einem ICC-Profil verknüpft ist.

Wenn Sie Prinergy Connect eine Datei hinzufügen und sie refinen, erkennt Prinergy Connect 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 Connect 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 Eingabedateien 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 Connect 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 Connecthinzu. Fügen Sie dem Prinergy Connect-Job dann einen Schriftartsuchpfad hinzu. Führen Sie diese Schritte vor dem Refinen von Eingabedateien aus.

Der Schriftartkonverter enthält zwei Registerkarten: **Glob al**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 Connect 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 38
Refining 39
Aspekte beim Refinen 40

Hinzufügen von Kundeneingabedateien

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

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

Sie können Dateien manuell über das Menüelement **Eingabedateien hinzufügen** oder automatisch über einen Hot Folder hinzufügen. Durch Ziehen von Dateien aus einem Filebrowser in den Job Manager können Sie keine Dateien hinzufügen.

Sie können die Eingabedateien außerdem gleich beim Hinzufügen verarbeiten oder die Verarbeitung später ausführen.

So fügen Sie Eingabedateien manuell hinzu:

1. Wählen Sie im Job Manager im Menü **Datei** die Option **Eingabe-Dateien hinzufügen** aus.
2. Suchen Sie nach dem Speicherort der Datei und wählen Sie die hinzuzufügenden Dateien aus.
3. Wenn Sie die Dateien beim Hinzufügen verarbeiten möchten, wählen Sie **Vom Prozess ausgewählte Dateien, die Prozessvorlage verwenden** aus. Wählen Sie anschließend eine Prozessvorlage aus.

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 32.
2. Optional: 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.

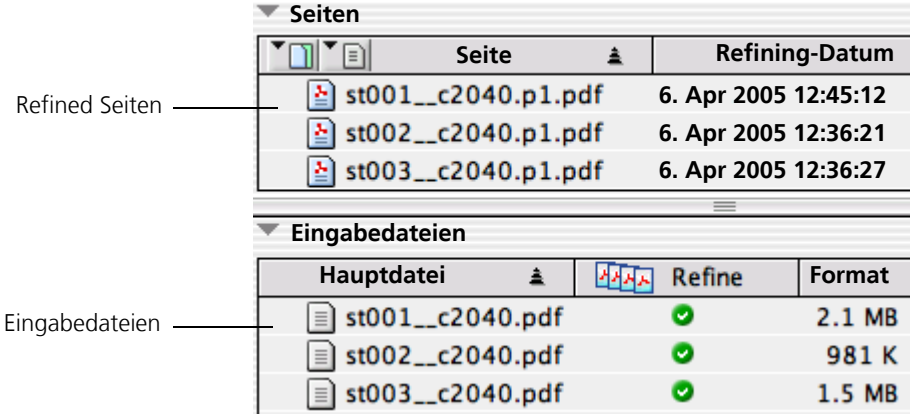
Refining

Mit dem Refining-Prozess konvertieren Sie Eingabedateien in unabhängige PDF-Dateien mit eingebetteten Schriften und Bildern.

Sie führen den Refine-Vorgang immer zuletzt aus, um die Dateien zu normalisieren. Sie können den ersten Refine-Vorgang beim Hinzufügen von Eingabedateien zu einem Job ausführen oder danach.

In den folgenden Situationen müssen Sie mehrmals einen Refine-Vorgang ausführen:

- Sie müssen die Seiten refinen, wenn Sie PDF-Dateien im Bereich „Seiten“ öffnen und Änderungen in Acrobat vornehmen.
- Wenn Sie eine Eingabedatei in der ursprünglichen Software bearbeiten, müssen Sie die Datei erneut refinen. Hierdurch wird die entsprechende PDF-Datei im Bereich „Seiten“ ersetzt.
- Wenn Sie Farben verwalten möchten, müssen Sie die Seiten im Bereich „Seiten“ refinen. Siehe Verwalten von Farben beim Refinen auf Seite 42.



So refinen Sie Eingabedateien:

1. Wählen Sie im Bereich „Eingabedateien“ mindestens eine Eingabedatei aus.
2. Ziehen Sie die ausgewählten Dateien in den Bereich „Prozessvorlagen“ und legen Sie sie auf der gewünschten Refine-Prozessvorlage ab.
3. Klicken Sie im Dialogfeld „Prozess starten“ auf **OK**.

Weitere Informationen über das Starten von Prozessen finden Sie unter Starten von Prozessen auf Seite 16.

Aspekte beim Refinen

Berücksichtigen Sie beim Refinen Folgendes:

- alle verfügbaren Einstellungen in der Refine-Prozessvorlage
- das Zuordnen von Farben mit dem Dialogfeld „Farbzuordnung“

Refine-Prozessvorlagen

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.



Die Refine-Prozessvorlage umfasst die folgenden Abschnitte:

- Im Abschnitt **CEPS-Konvertierung** wird definiert, wie in Director aus CT/LW- und TIFF/IT-P1-Eingabedateien PDF-Dateien erstellt werden.
- Im Abschnitt **Normalisieren** wird gesteuert, wie PostScript- und EPS-Dateien in PDF-Dateien konvertiert werden, die von Director verarbeitet werden können.
- Im Abschnitt **PDF Preflight** wird das verwendete Profil zur Überprüfung auf Fehler und die Fehlerbehandlung festgelegt. PDF Preflight ist eine lizenzierte Funktion.
- Im Abschnitt **Copydot** wird definiert, wie Copydot-Dateien von Director 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 Director Sonderfarben in Prozessfarben konvertiert und ob Director in der Datei eingebettete Farbdefinitionen oder Farbdefinitionen aus bestimmten Farbbibliotheken verwendet.
- Im Abschnitt **ColorConvert** wird definiert, wie Director Überdruckungen behandelt und ICC-Profile verwendet, um die Farbdaten des Eingabefarbraums an den Ausgabefarbraum anzupassen.
- Im Abschnitt **Trap** der Refine-Prozessvorlage wird festgelegt, wie Director das Trapping in Eingabedateien behandelt. Sie können Traps im Creo PDF Trap Viewer anzeigen und im Creo PDF Trap Editor anpassen. Sie können Trap-Vorgänge auch direkt in der kreativen Software ausführen.
- Im Abschnitt **Optimieren** wird festgelegt, wie Director Bilder mit hoher Auflösung in Eingabedateien optimiert und ob alternativ Bildversionen mit niedriger Auflösung erzeugt werden.
- Im Abschnitt **Miniaturbild** wird definiert, ob Director während des Refine-Prozesses Miniaturbilder erzeugt.
- Im Abschnitt **Ausschießen** wird definiert, wie der Ausschuss nach dem Refine-Prozess von Director automatisch behandelt wird.

Verwalten von Farben beim Refinen

Nach dem ersten Refinen können Sie durch einen weiteren Refine-Vorgang Farben verwalten.

Um ein weiteres Refining auszuführen, wählen Sie refined Seiten aus und anschließend die Option **Farbzuordnungen** im Dialogfeld „Prozess starten“.

Im Dialogfeld „Farbzuordnungen“ können Sie Ersatz-Farbnamen hinzufügen, Farben einander zuordnen, die Druckreihenfolge angeben und Jobspezifische Farbdefinitionen hinzufügen oder bearbeiten. Wenn die Eingabedateien Sonderfarben enthalten und Sie nicht alle davon ausgeben möchten, können Sie die Sonderfarben reduzieren, indem Sie sie Prozessfarben zuordnen.

Sie können auch in der Refine-Prozessvorlage im Abschnitt **Sonderfarbenbehandlung** festlegen, wie Sonderfarben behandelt werden.

Zum Anzeigen von Farbinformationen fügen Sie in der Ansicht **Seiten** oder **Auszüge** dem Bereich „Seiten“ die Spalte **Seitenfarben** hinzu.

6 Zuordnen von Seiten

Verwenden von Seitenfolgen und Ausschüssen 44
Hinzufügen einer Seitenfolge 44
Erstellen eines Ausschießschemas 45
Zuordnen von Seiten zu Seitenpositionen 48
Festlegen der Seitengeometrie 49

Verwenden von Seitenfolgen und Ausschüssen

Director Prinergy trennt Seiteninhalt und Ausschuss, sodass Sie Entscheidungen bezüglich des Ausschießens in einer späteren Phase des Jobs treffen können. Sie können einen Job erstellen, dem Job die Inhaltsdateien hinzufügen, die Reihenfolge der Seiten bestimmen und Seiten-Proofs erstellen, bevor Sie Vorgaben zum Ausschießen festlegen. Dadurch ist es möglich, den Job vor Auswahl der Druckmaschine vorzubereiten oder die Druckmaschine kurz vor der Endausgabe zu wechseln.

Mit Seitenfolgen können Sie auch einen Satz Inhaltsdateien mit mehr als einem Ausschießschema verknüpfen und somit dieselben Seitendaten mit unterschiedlichen Ausschieß-Layouts ausgeben. Auf diese Weise können Sie die Ausgabe an das am besten geeignete Gerät senden, ohne die Seiten erneut zuordnen zu müssen. Sie können beispielsweise die Umschlagseiten auf einem Gerät und den eigentlichen Inhalt auf einem anderen Gerät ausgeben.

Hinzufügen einer Seitenfolge

Seiten werden den Seitenpositionen in einer Seitenfolge zugeordnet. Dies geschieht entweder vor oder nach dem Registrieren eines Ausschießschemas und dessen Verknüpfung mit der Seitenfolge. Sie können das Ausschießschema ohne Beeinträchtigung der Seitenpositionszuordnungen ändern und Seitenpositionen erneut zuordnen oder Seiteninhalt in Seitenfolgen ohne Auswirkungen auf den Ausschuss ersetzen. Eine Seite kann mehr als einer Seitenposition zugeordnet werden.

Director fügt automatisch eine Seitenfolge hinzu, wenn Sie ein Ausschießschema importieren. Sie können eine Seitenfolge jedoch auch manuell hinzufügen.

Seitenfolgen, die von Ausschießschemata unabhängig sind, lassen Änderungen an der Druckmaschine in letzter Minute zu sowie die Ausgabe der verschiedenen Jobteile auf unterschiedlichen Druckmaschinen.

In der Regel fügen Sie separate Seitenfolgen für jede Signatur hinzu, die anders gedruckt werden soll, z. B. auf einer anderen Papierqualität. Sie könnten beispielsweise eine Seitenfolge für den Umschlag einer Publikation und eine weitere Seitenfolge für die Innenseiten hinzufügen.

So fügen Sie eine Seitenfolge hinzu:

- Wählen Sie im Job Manager im Menü **Datei** die Option **Seitenfolge hinzufügen** aus.

Erstellen eines Ausschießschemas

Erstellen Sie einen Ausschuss in einer Software, mit der dieser als Adobe Portable Job Ticket-Datei (.JT) abgespeichert werden kann, z. B. Preps oder Pandora.

Wenn der Ausschuss in Workshop importiert wird, wird er im Job Manager im Bereich „Ausschießschemata“ angezeigt. Wenn er nicht leer ist, sind Seiten zugeordnet. Andernfalls können Sie die Zuordnungen selbst vornehmen. Siehe Zuordnen von Seiten zu Seitenpositionen auf Seite 48.

Erstellen eines Ausschusses mit integrierter Software

Preps kann in Director integriert werden. Sie können dann aus Workshop heraus Preps starten und den resultierenden Ausschuss automatisch aus Preps in Workshop importieren.

Weitere Informationen zur Integration von Preps mit Director finden Sie in der Dokumentation zu Preps Integration.

So erstellen Sie einen Ausschuss mit der integrierten Preps-Software:

1. Führen Sie in Workshop die folgenden Schritte aus:
   a. Richten Sie einen Job ein, fügen Sie Eingabedateien hinzu und refinen Sie die Seiten.

      Siehe *Kapitel 4, Einrichten eines Jobs* und *Kapitel 5, Hinzufügen und Verarbeiten von Dateien.*

   b. Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Erzeuge Neues Ausschießschema** aus.
   c. Klicken Sie im Dialogfeld „Ausschießschema bearbeiten“ auf **OK**.
   d. Klicken Sie im Dialogfeld „Prozess starten“ auf **OK**.

      Preps wird gestartet.
2. Führen Sie in Preps die folgenden Schritte aus:
   a. Erstellen Sie einen neuen Ausschuss.

      Informationen hierzu finden Sie in der Preps-Dokumentation.
   b. Optional: Ordnen Sie Seiten zu.
   c. Speichern Sie den Ausschuss.

      Der Ausschuss wird automatisch in Workshop angezeigt.

Erstellen und manuelles Importieren eines Ausschusses

Erstellen Sie in Preps einen Ausschuss und importieren Sie ihn anschließend in Director.

So erstellen und importieren Sie einen Ausschuss:

1. Richten Sie in Workshop einen Job ein, fügen Sie Eingabedateien hinzu und refinen Sie die Seiten.

   Siehe *Kapitel 4, Einrichten eines Jobs* und *Kapitel 5, Hinzufügen und Verarbeiten von Dateien.*

2. Führen Sie in Preps oder einer anderen Ausschieß-Software die folgenden Schritte aus:

   a. Erstellen Sie einen neuen Ausschuss.

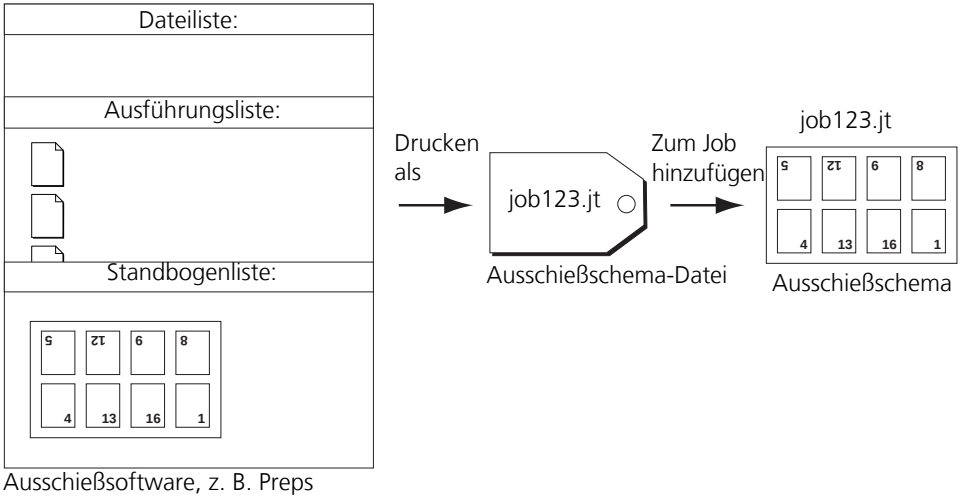
      Informationen hierzu finden Sie in der Dokumentation der Ausschieß-Software.

   b. Optional: Ordnen Sie Seiten zu.

   c. Speichern Sie den Ausschuss.

3. Führen Sie in Workshop einen der folgenden Schritte aus:

   - Erstellen Sie einen Hot Folder für den Job und verknüpfen Sie diesen mit einer Import-Prozessvorlage. Legen Sie den Ausschuss in den Hot Folder ab.
   - Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Import des Ausschießschemas** aus.



Zuordnen von Seiten zu Seitenpositionen

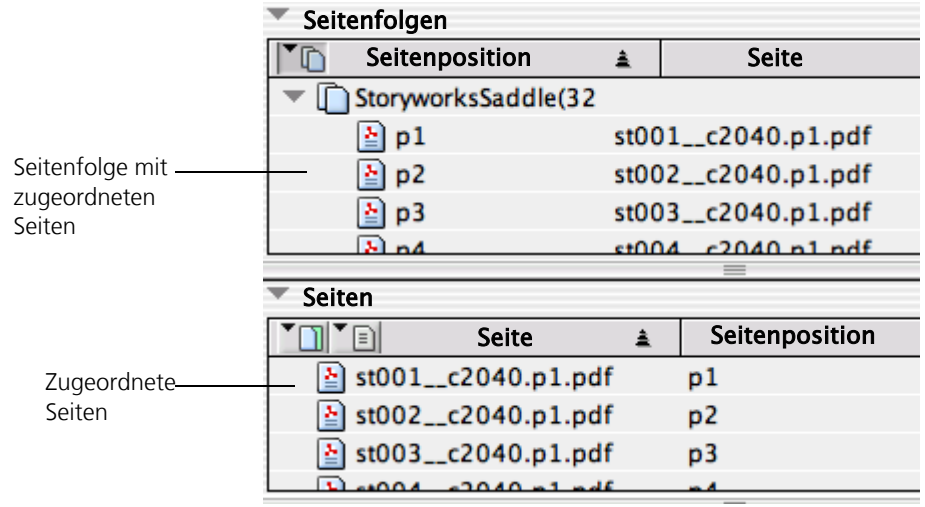
Sie können Nutzen entweder in der Seitenfolge oder im Ausschuss zu Nutzenpositionen zuordnen. Durch Zuordnungen in der Seitenfolge werden Zuordnungen im entsprechenden Ausschießschema erstellt und umgekehrt.

Sie müssen nur in den folgenden Situationen Zuordnungen vornehmen:

- Es wurden noch keine Zuordnungen in integrierter Ausschieß-Software wie z. B. Preps erstellt.
- Sie möchten einen vorhandenen Ausschuss mit neuem Inhalt wiederverwenden.

Sie können Zuordnungen folgendermaßen vornehmen:

- Ziehen Sie Seiten an Seitenpositionen in der Seitenfolge (nur in der Ansicht **Als Thumbnails**).
- Wählen Sie Seiten aus. Wählen Sie anschließend im Menü **Bearbeiten > Seite zu Position zuordnen**.



Festlegen der Seitengeometrie

Sie haben mehrere Möglichkeiten, um Seitengeometrieeinstellungen zu PDF-Seiten hinzuzufügen:

- Lassen Sie Director automatisch Versätze aus Passermarken in der PostScript-Datei anwenden, die aus Adobe PageMaker®- und QuarkXPress-Dateien erzeugt wurde.
- Verwenden Sie das Dialogfeld „Seitengeometrie setzen“ in Director, um Beschnittgröße, Offset, Skalierung und Orientierung zu steuern. Verwenden Sie diese Methode, wenn Sie die zu verwendenden Maße kennen.
- Verwenden Sie Director Prinergy Geometry Editor; ein Acrobat-Plug-In von Creo, mit dem Sie visuell die Beschnittgröße für eine Seite einrichten können.
- Verwenden Sie eine APA-Datei, um die Seitengeometrie am Ende des Refine-Prozesses automatisch festzulegen.

So definieren Sie die Seitengeometrie:

1. Wählen Sie in der Ansicht **Seiten** oder **Signaturen** im Bereich „Seiten“ eine Seite aus.
2. Wählen Sie im Menü **Bearbeiten** die Option **Seitengeometrie setzen** aus.

7

Proofs, Platten und Filme

Erstellen von Proofs, Platten und Filmen 52
Erstellen von Einzelseiten-Proofs 52
Überlegungen während der Ausgabe 53
Erstellen von Form-Proofs 55
Weitere Proofing-Methoden 56
Abnahme 57
Herstellen von Platten oder Filmen 59

Erstellen von Proofs, Platten und Filmen

Proofs können von Seiten, Ausschießschemata, Formen oder Auszügen erstellt werden.

In Director haben Sie folgende Möglichkeiten zum Erstellen von Proofs:

- Verwenden Sie die Prozessvorlagen „Einzelseiten-Ausgabe“ für einen Proof einzelner, nicht ausgeschossener Seiten.
- Verwenden sie die Prozessvorlagen „Ausschießschema ausgeben“ für einen Proof von Formen oder Ausschießschemata.
- Verwenden Sie andere Methoden, die keinen gedruckten Proof erfordern.

Während des Proofing-Prozesses können Sie einzelne Seiten, Formen oder 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
- Marken hinzufügen
- Die Kalibrierung konfigurieren
- Die Rasterung konfigurieren

Erstellen von Einzelseiten-Proofs

Verwenden Sie die Prozessvorlage „Einzelseitenausgabe“, um nicht ausgeschossene Seiten für die Prooferstellung auf einem verfügbaren Gerät auszugeben. Sie steuert das Layout nicht ausgeschossener Seiten auf dem Ausgabemedium.

Es ist nicht notwendig, vor dem Einzelseiten-Proof Seiten zu einer Seitenfolge zuzuordnen oder ein Ausschießschema hinzuzufügen.

Wenn Ihr Job über mehr Sonderfarben verfügt als von ihrem Proofing-Gerät unterstützt wird, reduzieren Sie die Anzahl der Sonderfarben über das Dialogfeld „Farbausgabe“. Sie können es öffnen, indem Sie auf die Schaltfläche **Farbzuordnung** im Dialogfeld „Prozess starten“ klicken.

Zum Erstellen von Einzelseiten-Proofs:

1. Wählen Sie die Seiten aus dem Fensterbereich „Seiten“ in der Ansicht **Seiten** aus.
2. Ziehen Sie die ausgewählten Elemente auf eine Prozessvorlage „Einzelseiten-Proof“ im Fensterbereich „Prozessvorlagen“.

   Weitere Informationen finden Sie unter Starten von Prozessen auf Seite 16.

Überlegungen während der Ausgabe

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

- Farbauszüge
- Marken
- Kalibrierung
- Rasterung

Farbauszüge

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



Marken

Bei Marken handelt es sich um Texte oder Bilder, die zusätzlich zum Seiteninhalt auf dem Druckbogen und/oder den Ausgabemedien gedruckt werden. Eine Marke stellt normalerweise Informationen über die Ausgabe bereit. Bei einer Marke kann es sich z. B. um einen Belichtungsbalken oder einen Job-Namen handeln. Des Weiteren werden Marken auch häufig als Abnahmezeichen von Kunden verwendet.

Alle Marken können als Seiten- oder Bogenmarken verwendet werden. Eine Seitenmarke sollte sich jedoch auf seitenspezifische Informationen beziehen, da sie auf jeder Seite platziert wird. Eine Bogenmarke sollte Informationen enthalten, die den gesamten Bogen oder das gesamte Medium betreffen, da sie nur einmal auf dem Medium platziert wird. Seitenmarken können auf Einzelseiten-Proofs und Bogenmarken auf allen Ausgabetypen platziert werden.



Gehen Sie folgendermaßen vor, um Marken zu Ihrer Ausgabe hinzuzufügen:

- Durch Verwendung einer Ausschießmarkendatei—Fügen Sie Marken über eine Ausschießsofware (z. B. Preps) zum Ausschießschema hinzu, und importieren Sie das Ausschießschema und seine Markendatei anschließend nach Director.
- Durch Verwendung der Prozessvorlageneinstellungen—Geben Sie die Platzierung und den Dateipfad für eine Marke in der Ausgabeprozessvorlage an.

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
- Rasterinformationen mit dem Acrobat-Plug-In DotShop angeben

Erstellen von Form-Proofs

Nach dem Importieren des Ausschießschemas in einen Job und dem Zuordnen von Seiten zu einer mit diesem Ausschießschema verknüpften Seitenfolge 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 **Signaturen** aus.
2. Ziehen Sie die Auswahl auf eine Prozessvorlage „Ausschießschema-Proof“ im Fensterbereich „Prozessvorlagen“.

   Weitere Informationen finden Sie unter Starten von Prozessen auf Seite 16.
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.

Adobe Acrobat

Adobe Acrobat bietet eine schnelle Möglichkit zum Anzeigen von PDF-Dateien ohne Erzeugung eines Proofs. Nach dem Refinen von Eingabedateien zeigen Sie eine PDF-Datei an, indem Sie sie im Fenster „Seiten“ in der Ansicht **Seiten** doppelklicken.

Sie können Creo Plug-Ins verwenden, um Traps oder Auszüge anzuzeigen sowie um die Anzeige zu beschleunigen. Weitere Informationen finden Sie unter Prinergy-Produktfamilie auf Seite 4.

In PDF-Datei publizieren

Mit der Option „In PDF-Datei publizieren“ können Sie Seiten an eine oder mehrere PDF-Dateien innerhalb eines bestimmten Ordners senden.

Virtual Proofing System-Software

Sie können das Creo Virtual Proofing System verwenden, um einen Soft-Proof eines Jobs auf Ihrem Clientcomputer zu erzeugen. Sie können Einzelseiten oder ausgeschossene Seiten anzeigen. 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

Mit Abnahmen können Sie anzeigen, ob Elemente für die nächste Stufe im Workflow bereit sind.

Kunden-Abnahme von Seiten

Jede Seite kann einen Abnahme-Status besitzen.

Dieser Status hilft Ihnen bei der Zusammenarbeit mit Kunden über Synapse InSite. Außerdem hilft er bei der Fehlervermeidung, indem er Personen am Refinen oder Erzeugen von Ausgaben hindert.

Steuern der Verarbeitung

Je nach Konfiguration von Administrator kann die Kunden-Abnahme unter Umständen Auswirkungen auf die Ausführbarkeit bestimmter Prozesse haben.

- So kann das Refinen von Seiten, die den Status „Abgenommen“ besitzen, möglicherweise nicht mehr durchgeführt werden.
- Wenn beliebige Seiten, die in der Form oder in der Signatur verwendet werden, den Status „Abgelehnt“ besitzen, ist eine Ausgabe über eine Form-Proof-Prozessvorlage oder eine Endausgabe-Prozessvorlage nicht möglich.
- Solange nicht alle Seiten, die in der Form oder in der Signatur verwendet werden, den Status „Genehmigt“ oder „Genehmigung nicht erforderlich“ besitzen, ist eine Ausgabe über eine Form-Proof-Prozessvorlage oder eine Endausgabe-Prozessvorlage nicht möglich.

Sie können den Status der Kunden-Abnahme in Workshop sehen, wenn Sie:

- Informationen über die Seite abrufen

  Siehe auch Abfragen von Informationen über Jobs und Elemente auf Seite 68.

- Spalten einblenden, damit die Spalte **Kunden-Abnahme** im Fenster „Seiten“ entweder in der Ansicht **Seiten** oder in der Ansicht **Signaturen** angezeigt wird.

  Sieh auch Ein-/Ausblenden von Spalten auf Seite 18.

Proof-Abnahmen

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.

Abnahmen von Proofs dienen nur internen Informationszwecken. Kunden können diese über Synapse InSite nicht sehen, und sie haben keine Auswirkungen auf Ihre Handlungsmöglichkeiten in Workshop.

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 16.
3. Klicken Sie im Dialogfeld „Prozess starten“ auf **OK**.

8

Verwalten von Dateien

Archivieren von Jobs 62
Abschließen von Jobs 63
Löschen von Jobs 63
Exportieren von Jobs 63

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.

Im Allgemeinen erfolgt das Archivieren und Säubern von Jobdateien nach dem Drucken des Jobs. Diese Aktionen können aber auch zu jedem anderen Zeitpunkt durchgeführt werden.

Beim Archivieren eines kompletten Job archiviert Prinergy Connect alle Dateien im Job-Ordner und alle zum Job hinzugefügten Dateien, die sich auf einem anderen Datenträger befinden, auf einem anderen Laufwerk. Wenn Sie den Job säubern, wird der gesamte Job-Ordner vom ursprünglichen Datenträger entfernt. Eingabedateien auf anderen Datenträgern werden jedoch nicht gesäubert und verbleiben am aktuellen Speicherort.

Verwenden Sie den Job-Manager zum Archivieren, Säubern und Zurückholen bestimmter Dateien oder des kompletten Jobs. Um mehrere Jobs zurückzuholen, verwenden Sie Job Finder.

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 16.
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.

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 34.

Löschen von Jobs

Durch das Löschen eines Jobs wird dieser aus dem System entfernt und kann nicht mehr zurückgeholt werden.



Achtung: Löschen Sie einen Job nur, wenn Sie ihn wirklich nie mehr benötigen. Wenn Sie glauben, dass der Job u. U. erneut benötigt wird, sollten Sie ihn stattdessen archivieren und säubern.

Exportieren von Jobs

Wenn Sie den Job oder einen Teil davon zu einem externen Prinergy-System senden möchten, exportieren Sie den Job. Prinergy Connect erstellt eine .zip-Datei, die viele Elemente des Jobs enthält. Die Job-Historie und die ursprünglichen Eingabedateien werden jedoch nicht in die .zip-Datei übertragen.

Export-Prozessvorlagen steuern Export-Optionen wie z. B den Speicherort des Exports.

Zum Exportieren eines Jobs:

- Wählen Sie den Job in Job Finder aus, und wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Job exportieren** aus.
- Wählen Sie im Job Manager aus dem Menü **Datei** die Option **Job exportieren** aus.

Teilweiser Export

Bei einem exportierten Teiljob handelt es sich um eine Signatur mit den zugewiesenen Seiten und dem Job Ticket zum Ausschießen. Ein Standort kann Bestandteile eines Jobs schrittweise exportieren, während ein entfernter Standort den Job schrittweise über die inkrementelle Importfunktion in einen im Job Manager vorhandenen Job importieren kann.

Zum Exportieren eines Teiljobs:

1. Wählen Sie eine oder mehrere Signaturen in der Ansicht **Signaturen** aus.
2. Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Export des Jobs (Inkremental)** aus.

9

Überwachen von Jobs

Überprüfen aktiver Prozesse 66
Abfragen von Informationen über Jobs und Elemente 68
Warteschlangen-Manager 69
Überprüfen der Job-Historie 69
Überprüfen der System Historie 70

Überprüfen aktiver Prozesse

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

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

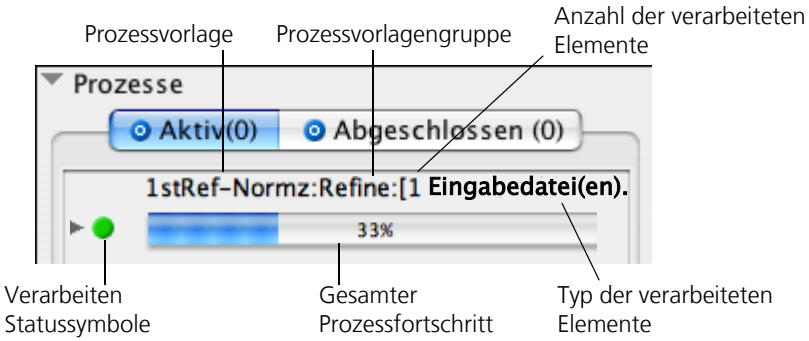
Fensterbereich „Prozesse“

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:

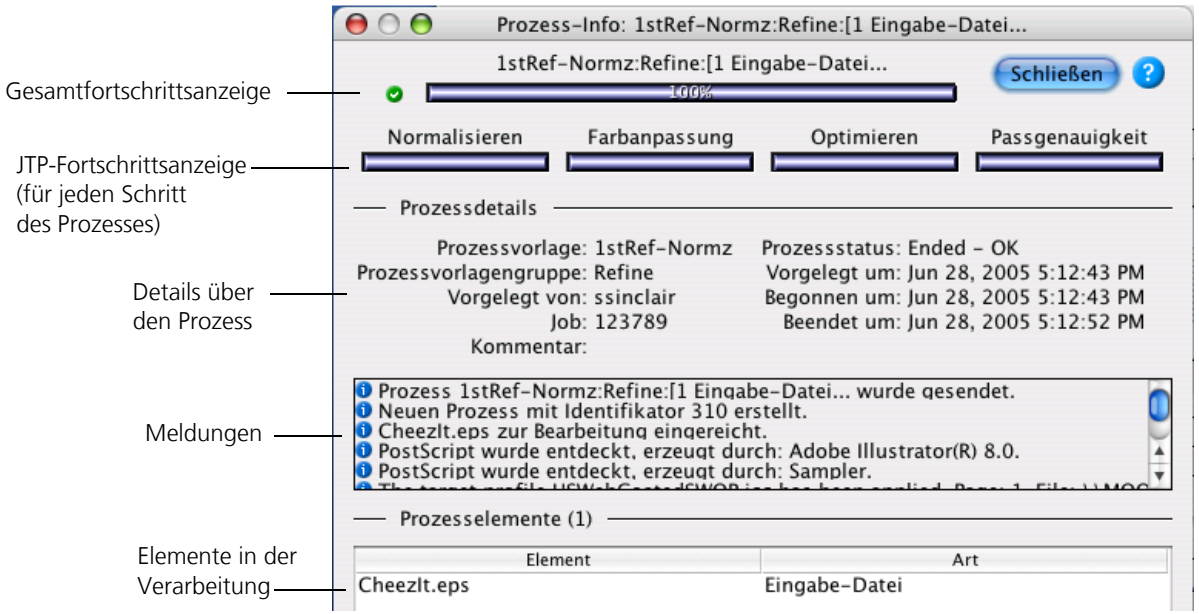


Dynamische Spalten

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 17. 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 69.

Wenn Sie beispielsweise einen Proof über das Virtual Proofing System erstellen, wird eine Spalte **VPS** angezeigt.

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 72
Ausgabedateitypen 73
Ausschießschemata 74

Eingabedateitypen

Prinergy Connect unterstützt folgende Typen von Eingabedateien:

- PDF 1.2, 1.3, 1.4 (separiert oder unsepariert) (siehe Anmerkung 1)
- PDF/X-1a:2001, PDF/X-3 (siehe Anmerkung 1)
- PostScript Level 1, Level 2 und PostScript3 (separiert oder unsepariert)
- EPS
- DCS 1 und DCS -2 (Einzeldatei oder mehrere Dateien)
- PDF Job Tickets, die von qualifizierter Software erzeugt wurden
- 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.
3. Für farbseparierte Dateien stehen einige Funktionen wie z. B. Trapping und Farbmanagement nicht zur Verfügung.

Ausgabedateitypen

Prinergy Connect 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 unsepariert, je nach Eingabe)
- PDF/X-1a:2001
- PostScript 3 (separiert oder unsepariert, 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

Ausschießschemata

Prinergy Connect unterstützt Ausschießschemata mit dem Dateinamen .JT, job ticket.

Sie können Adobe Job Tickets und separate Markendateien, die durch folgende Softwareprogramme erzeugt wurden, in Prinergy Connect importieren:

- Preps
- Pandora
- Dynagram DynaStrip
- Ultimate Technologies ImpoStrip®
- Heidelberg PrePress SignaStation

Hinweis: Die Job Tickets werden qualifiziert, sobald die einzelnen Softwareversion verfügbar werden. Wenden Sie sich an einen Kundendienstmitarbeiter, um die aktuellsten Informationen zu erhalten.

Glossar

Adobe Extreme	Eine High-End-Druckarchitektur, die einige der Haupttechnologien für Prinergy Connect 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 Connect-Datenbank abgelegt werden. Somit kann der Job in das System zurückgeholt werden. Siehe auch *Zurückholen* und *Säubern*.
Ausführungsliste	Ein Preps-Begriff für eine Gruppe von Seiten, die eine Signatur bilden. Wenn Sie Preps zum Erstellen von Ausschießschemata verwenden, entspricht jede Seite in der Preps-Ausführungsliste einer Seitenposition in einer Prinergy Connect-Seitenfolge.
Ausgabe	Es gibt drei Ausgabetypen: Einzelseiten-Proofs, Form-Proofs und Endausgabe (Platten oder Filme). Jeder dieser Ausgabetypen entspricht einem Prozessvorlagentyp im Prozessvorlagen-Editor.
Ausschießen	Ein Verfahren, bei dem einige Seiten so auf der Vorder- und Rückseite eines Druckbogens angeordnet werden, dass nach dem Falten des Druckbogens die korrekte Reihenfolge gewährleistet ist.
Ausschießschema	Eine Datei, die eine elektronische Beschreibung der Marken, der Geometrie und des Layouts der Seitenpositionen für eine oder mehrere Signaturen enthält. Sie enthält normalerweise keinen Seiteninhalt. Sie erstellen ein Ausschießschema, indem Sie einen Ausschießvorgang mit leeren Seiten über eine Ausschießsoftware (z. B. Peps) vorbereiten und diesen als PDF-Job Ticket speichern.
Auszug	Eine Farbschicht einer Form.
Benutzerdefinierter Ordner	Ein Standardordner, den Sie innerhalb des Ordners **<job folder>\UserDefinedFolders** 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 Connect 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.
CT/LW	Ein Dateiformat, in dem Halbtonbilder (CT) von Strichvorlagen (LW) getrennt werden. Eine dritte Datei (namens Layout-Datei) dient dazu, die CT-Bilder innerhalb der Strichvorlagen zu positionieren.
Downsampling	Reduziert die Auflösung eines Bildes. In Prinergy Connect 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).
Einzelseiten-Proof	Die Ausgabe einer oder mehrerer refined Seiten an ein Proof-Gerät (z. B. einen Laser- oder Farbdrucker) oder an das Virtual Proofing System.
Element	Jedes beliebige Element in einem Job, einschließlich einer Seite, Seitenfolge, Signatur oder Eingabedatei.
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 Connect 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.

Form-Proof	Ausgabe von Bögen, Formen oder Auszügen an ein Proof-Gerät. Der Druck des Proofs wird aus Prinergy Connect gestartet, indem zunächst das Element und anschließend eine Ausgabeprozessvorlage ausgewählt wird. Auch *Signatur-Proof* genannt.
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. Ein Job umfasst in der Regel alle Komponenten eines Druckauftrags. Beim Erstellen eines Jobs erzeugt Prinergy Connect 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 Connect-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 Connect-Server. Laufwerke müssen über Administrator zugeordnet werden.
Löschen	Dauerhaftes Löschen eines Jobs und aller Verweise darauf aus dem Prinergy Connect-System. Sie können auch Einträge in Verlaufsprotokollen löschen.
Miniaturansicht	Eine sehr niedrig aufgelöste Vorschau einer Seite oder Signatur, die in Prinergy Workshop und Prinergy InSite angezeigt wird.
Normalisieren	Ein Schritt des Refine-Prozesses, bei dem für jede Seite in der Eingabedatei eine einseitige PDF-Datei erstellt wird.
OPI	Akronym für Open Prepress Interface. Eine Erweiterung von PostScript, die Platzhalterbilder mit geringer Auflösung automatisch durch hochaufgelöste Bilder ersetzt.
Optimierung	Siehe auch *Bildoptimierung*.
PDF	Portable Document Format. Ein zuverlässiges Dateiformat zum Speichern von Strichvorlagen, Bildern und Text (einschließlich aller erforderlichen Schriftarten).
Portable Document Format	Siehe auch *PDF*.
Portable Job Ticket Format (PJTF)	Das PJTF-Format (Portable Job Ticket Format) von Adobe enthält Beschreibungen der gerätespezifischen Einstellungen und der beabsichtigten Ausgabemethode für eine oder mehrere Seiten aus PDF-Dateien. Siehe auch *Job Ticket*.
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* und *Einzelseiten-Proof*.

Prozess	Eine von einer Prozessvorlage initiierte Aktion, wie z. B. Refinen, Ausgeben, Importieren/Exportieren und Archivieren/Zurückholen/Säubern. Alle anderen Interaktionen mit Prinergy Connectwerden Aktionen genannt. Ein Prozess erfordert eine oder mehrere Einheiten zum Verarbeiten—Eingabedateien, PDF-Seiten, Signaturen, Formen oder Auszüge—sowie eine Prozessvorlage, die angibt, wie der Prozess diese Einheiten verarbeiten soll.
Prozessvorlage	Eine Datei, die mehrere Optionen und Parameter enthält, mit deren Hilfe Prinergy Connect 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.
Refined Seiten	PDF-Datei, die erstellt wird, wenn Prinergy Connect eine Eingabedatei refined.
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 Connect-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.*
Seiten-	Eine PDF-Datei, die aus einer Einzelseite mit Text, Bildern und Schriftarten besteht.

Seitenfolge Seitenfolgen sind eine Zwischenstufe zwischen Seiten, d. h. Job-Inhalt, und Ausschießschemata. Über Seitenfolgen können Sie Seiten zuordnen, ohne sich dabei auf ein bestimmtes Ausschießschema festlegen zu müssen. Sobald Sie eine Seite aus der Seitenfolge zu einer Seitenposition zuordnen, wird diese Seite automatisch der entsprechenden Seitenposition im Ausschießschema zugewiesen.

Seitengeometrie Einstellungen zur Definition von Versätzen, Beschnittgrößen, Drehungen, Skalierungen und Bleeds (Randanschnitten) für jede Seite.

Seitenposition Ein Platzhalter in einer Seitenfolge, der anzeigt, an welcher Stelle eine Seite zugeordnet werden kann. Eine Seitenfolge besteht aus Seitenpositionen. Die Anzahl von Seitenpositionen entspricht der Seitenanzahl im Ausschießschema. Siehe auch *Seitenfolge*.

Seiten-Proof Siehe auch *Einzelseiten-Proof*.

Server Ein Computer, der Dienste für andere, mit ihm über ein Netzwerk verbundene Computer bereitstellt.

Signatur Ein oder mehrere gefaltete Bögen, die eine Falzlage eines Buches oder Heftes bilden.

Signatur-Proof Siehe auch *Form-Proof*.

Soft-Proof Ein Proof, der auf dem Monitor angezeigt wird. Normalerweise wird dazu Proofing-Software wie Adobe Acrobat oder Virtual Proofing System-Software verwendet.

Trappen Eine Drucktechnik, bei der benachbarte Farben mit leichter Überlappung gedruckt werden, damit keine weißen Flächen zwischen den Farben auftreten.

Trapper Die Softwarekomponente, die Trapping-Dienste (Trapper JTP) bereitstellt.

Überlagerung Ordnet zwei oder mehr PDF-Seiten zu derselben Seitenposition in einer Seitenfolge zu. Überlagerungen werden in der Regel bei der Versionierung verwendet. Siehe auch *Versionieren*.

Versionieren Einrichten eines Jobs zum Verwenden von zwei oder mehr Ebenen. Anschließend können zwei oder mehr PDF-Seiten derselben Seitenposition in einer Seitenfolge zugeordnet werden. Sie können auch ein versioniertes Ausschießschema in einen Job importieren und anschließend die gemeinsamen und die individuellen Auszüge ein- und ausblenden.

Workflow-Vorlage Workflow-Vorlagen verknüpfen Prozessvorlagen miteinander, um Ihnen mehr Automatisierung zu bieten.

Zuordnen Prinergy Connect anweisen, welcher Seiteninhalt an welcher Position einer Seitenfolge oder eines Ausschießschemas angezeigt werden soll.

Zurückholen Das Zurückholen zuvor archivierter Dateien in das Prinergy Connect-System. Siehe auch *Archivieren* und *Säubern*.

Index

A

Abgelehnt (Symbol), 58
Abgeschlossen (Status), 34
Abrufen von Informationen über Elemente, 68
Adobe Acrobat zum Proofen von PDF-Dateien, 56
Adobe Job Tickets, 74
Adobe-Hauptschriftarten, 35
Advanced Trap Editor (Erweiterter Trap Editor), 6
Aktiv (Registerkarte), Prozesse (Fensterbereich), 66
Aktivitätssymbole, 66, 68
Als Liste oder als Thumbnails anzeigen, 18
Alternativ
  Bilder, erzeugen, 41
  Farbraum, 35
  Farbwerte, 35
Anmelden, 12
Anpassen von Workshop, 17
Ansichten
  Farbauszüge, 14
  Historie, 15
  im Job Manager, 14
  Seiten, 14
  Signaturen, 14
  Speicherung, 15
Anzeigen
  Aktive und wartende Prozesse, 69
  Informationen über Elemente, 68
  Job-Attribute, 68
  Job-Historie, 69
  Listen, 18
  Listenansicht, 18
  Spalten, 18
  Thumbnails, 18
anzeigen
  Informationen über Prozesse, 67
APA-Dateien (Advanced Production Automation), 49
Arbeitsschritte des Workflows, 22
Architektur, 7
Archivieren, 62
Archivieren-Prozessvorlage, 15
Archivierte Dateien, 63
Attribute, Job, 34
Ausblenden
  Listen, 18
  Spalten, 18
Ausgabeprozessvorlagen
  Einzelseiten-Proof, 52
  Kalibrierung, 55
  Kalibrierung & Raster (Bereich), 55
  Proof, 52
  Rasterung, 55
Ausschießen (Abschnitt), Refine-Prozessvorlage, 41
Ausschießen, automatisch, 41
Ausschießschema-Proof-Prozessvorlage, 15
Ausschießschemata
  erstellen, 45
  Seiten zuordnen zu, 48
  Unterstützte Typen, 74
Auszüge
  Prinergy Separation Repair, 6
Automatisierung
  Hot Folder, 32
  Layout, 41
  Seitengeometrie, 49

B

Bearbeiten
  Eingabedateien, 39
  PDF, 39
Beispiel-Workflow, 22
Benutzeroberfläche, Prinergy, 7
Bibliothek, Farbe, 34
Bildsuchpfad
  festlegen, 36
Bildsuchpfade
  Definition, 76
BMP-Dateien, 73

C

CEPS-Konvertierung, 41
Client-/Serverarchitektur, 7, 8
Clients
  Beschreibung, 7
  Hardware, 7
  Software, 7
  Zusammenarbeit mit Server, 8
Code, Job, 34
ColorConvert (Abschnitt), Refine-Prozessvorlage, 41
ColorConvert, Abschnitt in der Refine-Prozessvorlage, 41
Copydot (Abschnitt), Refine-Prozessvorlage, 41
Copydot-Dateibehandlung, 41
Creo Color TIFF XT, 6
Creo Distiller Assistant, 6
Creo PDF Trapper, 6
Creo Plug-In für Adobe Acrobat
  Advanced Trap Editor (Erweiterter Trap Editor), 6
  Creo Color TIFF XT, 6
  Creo Distiller Assistant, 6
  Creo PDF Trapper, 6
  Geometry Editor, 49
  PDF Compare, 5
  PDF Merge, 5
  Prinergy DotShop, 6, 55
  Prinergy Geometry Editor, 6
  Prinergy Separation Repair, 6
  Prinergy Separation Viewer, 6
  Prinergy TrapEditor, 6
  Prinergy View Accelerator, 6
  Starten, 6
  Trap Viewer, 6
CT/LW, 41
CT/LW, Definition, 76
CT/LW-Dateien, 72, 73
  konvertieren, 41

D

Dateien
  Eingabedateitypen, 72
  für die Ausgabe unterstützte Typen, 73
  Verarbeitung, 16
Dateiserver, 8

Datenbank, 7
Datenbank, Farbe, 34
DCS 1-Dateien, 72
DCS-2-Dateien, 72
DCS-2-Vektor-Dateien, 73
Deaktivieren, Jobs, 63
Deckungsgrad, 35
Director, Beschreibung, 4
DotShop. *Weitere Informationen finden Sie unter* Prinergy DotShop
Dynagram DynaStrip, 74
Dynamische Spalten, 67
  Definition, 76
  Symbole, 68
  Übersicht, 18
DynaStrip, Dynagram, 74

E

Ebenen
  Höchstanzahl, 34
  PDF 1.5, 72
Editor, Trap, 6
Ein- und Ausblenden
  Eine Liste mit Elementen, 18
  Spalten, 18
Eingabedateien
  Abrufen von Informationen über, 68
  Definition, 76
  Hinzufügen zu einem Job, 32, 38
  Informationen anzeigen über, 68
  refinen, 38
  Refining, 38, 39
  Speichern, 8
  Typen, 72
  Wenn der Job gelöscht ist, 63
  Zuordnen, Sonderfarben, 41
Einrichten
  Favoriten-Prozessvorlagen, 19
  Jobs, 30
Einzelseite
  Proofs, 52
Einzelseiten-Proof-Prozessvorlage, 15
Einzelseiten-Proofs
  Sonderfarben reduzieren, 52
Elemente
  Abrufen von Informationen über, 68
  Info über, 16
  Verarbeitung, 16
Endausgabe
  Kalibrierung, 55
  Rasterung, 55
Endausgabe-Fälligkeitsdatum, 34
Endausgabe-Prozessvorlage, 15, 59
Entfernen, Jobs, 63
EPS-Dateien, 72
Epson 5000-Dateien, 73
Epson 9000-Dateien, 73
EPS-Vektor-Dateien, 73
Erstellen
  Ausschießschemata, 45
  Jobs, 30
Erstellt (Status), 34
Erzeugen
  Einzelseiten-Proofs, 52
  Form-Proofs, 55
Export-Prozessvorlage, 15

F

Farbauszüge (Ansicht), 14, 53
Farbauszüge reparieren, 6
Farbdruckreihenfolge, 53
Farbe
  Auszüge, 53
  Bibliothek, 34
  in Prinergy, 35
  konvertieren, 41
  Konvertierung, 41
  Raum, 34
  Separierte Eingabedateien, 72
  Werte, alternativ, 35
  zuordnen, 41, 42
Farb-Editor, 35
Farbraum, alternativ, 35
Farbwerte, Sonderfarbe, 34
Favoriten, Benutzer und Job, 19
Fenster
  Job Finder, 13
  Spalten, 18
Film, 59
Folder, Hot. *Siehe* Hot Folder
Formen, anzeigen, 53
Form-Proofs, 55
  Marken, 54
Funktionen in Prinergy, 3

G

Genehmigt (Symbol), 58
Geometrie
  festlegen, 49
  Prinergy Geometry Editor, 6
Geometry Editor, Prinergy, 6

H

Handbuch, Einleitung, 2
Harmony, 55
Hauptserver, 7
Heidelberg PrePress Signastation, 74
Hilfe (Menü), 2
Hilfe, Online
  Aufrufen, 2
  Verwendungszweck, 2
Historie
  Historie (Ansicht), 69
  System Historie, 70
Historie (Ansicht), 15, 69
Hot Folder, 32
  importieren, 31
Hot Folder nur zum Hinzufügen von Eingabedateien, 32
Hot Folder zum Hinzufügen und Verarbeiten, 32
HPRTL-Dateien, 73
Hub-And-Spoke-Workflow, 26

I

ICC-Profil, 34
Import/Export-Workflow, 26
Importieren
  inkrementell, 32
  mit Hot Foldern, 31
Importieren von Jobs, 31
Import-Prozessvorlage, 15
ImpoStrip, Ultimate Technologies, 74
In PDF publizieren, 56
Info abrufen (Menüelement), 68
Inkrementelle Importe, 32

J

Job Finder
  Beispielfenster, 13
  Spalten ausblenden, 18

Spalten einblenden, 18
Job Manager
Ansichten, 14
Farbauszüge (Ansicht), 14, 53
Historie (Ansicht), 15, 69
Prozesse (Fensterbereich), 66
Seiten (Ansicht), 14
Signaturen (Ansicht), 14
Spalten ausblenden, 18
Spalten einblenden, 18
Speicherung (Ansicht), 15, 63
Job Tickets, 45, 74
Job-Attribute, 34
Job-Code, 34
Job-Gruppen, 13
Jobs
Abgeschlossen (Status), 63
Abrufen von Informationen über, 68
An Remote-Standorte übertragen, 26
Archivierungsinformationen, 63
Attribute setzen, 34
Dateien hinzufügen, 38
Deaktivieren, 63
Eingabedateien hinzufügen, 32
einrichten, 30
Entfernen, 63
erstellen, 30
erstellen durch Importieren, 31
Exportieren, 26
Historie, 69
im Job Finder, 13
Importieren, 26
importieren, 31
Informationen anzeigen über, 68
Job Finder, 13
Löschen, 63
Priorität, 69
Proofs herstellen, 52
Refinen von Eingabedateien, 38
Säubern, 24
Sonderfarben-Workflows, 27, 42
Status mehrerer Jobs überprüfen, 70
Teiljobs exportieren und importieren, 64
Überwachen, 66
Versionieren, 27
Vorlage, 30
Warteschlangen, 69
Jobs (Ordner), 63
Jobs exportieren, 26
Jobs importieren, 26
Jobs überwachen, 69
Job-Status, 34
Job-Vorlagen, 30
JPEG 2000-Dateien, 72
JPEG-Dateien, 73
jt-Dateien, 45

K

Kalibrierung, 55
Kalibrierung & Raster (Bereich), 55
Kodak Approval EPS-Dateien, 73
Kodak Approval TIFF-Dateien, 73
Kontextabhängige Online-Hilfe, 2
Konvertieren
Farbe, 41
Farben, 41
Schriftarten, 35
Sonderfarben in CMYK, 41
Kopieren
Bildsuchpfade, 36
Einstellungen aus Job-Vorlagen, 30
Schriftartsuchpfad, 36
Kundeneingabedateien. *Siehe* Eingabedateien

L

Layout, automatisch, 41
Liste, 18
Liste erweitern, 18
Listen
Ein- und Ausblenden, 18
Sortieren, 18
Listenansicht, 18
Lizenzierung, 4
Löschen, Jobs, 63
LQS TIFF-Dateien, 73

M

Markendateien, 74
Max. Ebenen, 34
Miniaturbild (Abschnitt), Refine-Prozessvorlage, 41
Miniaturbilder
erzeugen, 41

N

Nebenserver, 8
Neutrale Dichte, 35
Niedrig aufgelöste Bilder, erzeugen, 41
Normalisieren, 41
Normalisieren (Abschnitt), Refine-Prozessvorlage, 41
Nutzen
Thumbnails anzeigen, 18

O

Online-Hilfe
Aufrufen, 2
für Creo Plug-Ins für Acrobat, 6
Verwendungszweck, 2
OPI, 36
Optimieren (Abschnitt), Refine-Prozessvorlage, 41
Optimieren von Bildern, 41
Oracle, 7

P

Pandora, 74
Definition, 5
PANTONE-Farbbibliothek, 34
PDF
schnellere Anzeige, 6
Veröffentlichen, 56
Vorkontrolle, 41
PDF 1.2-Dateien, 72
PDF 1.3-Dateien, 72, 73
PDF 1.4-Dateien, 72
PDF 1.5, 72
PDF Compare, 5
PDF Job Ticket, 72
PDF Merge, 5
PDF Preflight, Refine-Prozessvorlage, 41
PDF/X-1a-Dateien, 72, 73
PDF/X-3-Dateien, 72
Pfad
Bildsuche, 36
Schriftartsuche, 36
PFA-Format, 35
Platten, 59
Plug-In

Weitere Informationen finden Sie unter Creo Plug-Ins für Adobe Acrobat
PostScript 3-Dateien, 72, 73
PostScript Level 1-Dateien, 72
PostScript Level 2-Dateien, 72, 73
Pre-Jobs
einrichten, 32
mit Hot Foldern zum Importieren, 31
Verwendung, 32
Preps
Definition, 5
Preps 4.2, 74
Prinergy
Beschreibung, 3
Funktionen, 3
Produktfamilie, 4
System, 7
Systemhardware, 7
Systemsoftware, 7
Weiteres Referenzmaterial, 2
Prinergy Direct, Beschreibung, 4, 5
Prinergy DotShop, 6, 55
Prinergy Geometry Editor, 6, 49
Prinergy Powerpack, Beschreibung, 4
Prinergy Separation Repair, 6
Prinergy Separation Viewer, 6
Prinergy Server, Oracle-Datenbank, 7
Prinergy TrapEditor, 6
Prinergy View Accelerator, 6
Printer Font ASCII-Format (PFA), 35
PrintXT Quark XTension, 6
Proofen
Abnahmen, 58
Acrobat verwenden, 56
Ausschießen, 55
Einzelseiten, 52
Sonderfarben reduzieren, 52
Übersicht, 52
Virtual Proofing System, 56
Proof-Fälligkeitsdatum, 34
Proofs
Definition, 78
Einzel-, 52
Einzelseite, 52
Genehmigen, 58
herstellen, 52
Soft, 56
Typen, 52
Proofs abnehmen, 58
Prozesse
Anhalten, 69
Beenden, 69
Prioritäten, festlegen, 69
Starten, 16, 69
Überwachen, 66
Verwalten, 69
Prozesse (Bereich)
Symbole, 68
Prozesse (Fensterbereich), 66
Prozess-Info (Dialogfeld)
Beschreibung, 67
Symbole, 68
Prozessvorlagen
Archivieren, 15
Ausschießschema-Proof, 15
Einzelseiten-Proof, 15
Endausgabe, 15
Export, 15
Favoriten, 19
Import, 15
Info über, 16
Refinen, 15
Säubern, 15
Tastenkombinationen für, 19
Übersicht, 15
Zurückholen, 15

R

Raster DCS-2-Dateien, 73
Raster-EPS-Dateien, 73
Rasterung, 55
in Ausgabeprozessvorlagen, 55
Prinergy DotShot, 6, 55
Winkel, 35
Refine-Prozessvorlage, 15, 41
Ausschießen (Abschnitt), 41
CEPS-Konvertierung (Abschnitt), 41
ColorConvert (Abschnitt), 41
Copydot (Abschnitt), 41
Miniaturbild (Abschnitt), 41
Normalisieren (Abschnitt), 41
Optimieren (Abschnitt), 41
PDF Preflight, 41
Sonderfarbenbehandlung, 41
Trap (Abschnitt), 41
Refining
Normalisieren, 41
Sonderfarbenbehandlung, 41
Vorgehensweise, 39
Zeitpunkt für den Refine-Prozess, 38
Regionales Versionieren
Siehe Versionieren
Registerkarte „Abgeschlossen“, Fensterbereich „Prozesse“, 66
Render-Station, 7
Resampling, Copydot-Dateien, 41
Rückverfolgen
Aktive Prozesse, 66

S

Säubern, 62
Jobs, 24
Säubern-Prozessvorlage, 15
Schriftarten
handhaben, 35
konvertieren, 35
Suchpfade, 36
Schriftartsuchpfad
kopieren, 36
Scitex CT-Dateien, 73
Seiten
Abrufen von Informationen über, 68
Proofs herstellen von, 52
zu Seitenpositionen zuordnen, 48
Seiten (Ansicht), 14
Seitenfolgen
Hinzufügen, 44
Seiten zuordnen zu, 48
Seitengeometrie
automatisch festlegen, 49
festlegen, 49
Separation Repair, Prinergy, 6
Separation Viewer, Prinergy, 6
Server
Datei, 8
Haupt, 7
Neben, 8
Render-Station, 7
Software, 7
Typen, 7

Zusammenarbeit mit Clients, 8
Zusatz, 7
Sichtbare Spalten, 18
Signastation, Heidelberg PrePress, 74
Signaturen
Abrufen von Informationen über, 68
Signaturen (Ansicht), 14
Soft-Proofs, 56
Software
Server, 7
Sonderfarben
ausgeben, 42
Bearbeiten, 27
Behandlung, 41
beibehalten, 41
Druckreihenfolge der Farben einstellen, 53
Farbdatenbank, 34
in CMYK konvertieren, 41
Informationen in Farbdatenbank, 35
Workflows, 27, 42
zuordnen, 41
Sonderfarben reduzieren, 52
Sonderfarben zuordnen, 53
Sonderfarben-Behandlung, 52
Sonderfarbenbehandlung, Refine-Prozessvorlage, 41
Sortierelemente, 18
Spalten
Automatisch einfügen, 18
dynamisch *Siehe auch* dynamische Spalten
Ein- und Ausblenden, 18
Sortierelemente, 18
Überschriften, 18
Spalten ausblenden, 18
Spalten einblenden, 18
Speichern
Eingabedateien, 8
Speicherung (Ansicht), 15, 63
Status, Job, 34
Statussymbole, 66
Suchpfad
Bild, 36
Schriftart, 36
Symbole, 67
Abnahme-Status, 58
Aktivität, 68
Prozess, 68
Zustand, 68
Synapse InSite
Beschreibung, 5
Proofs abnehmen, 58
Web-Zugriff ermöglichen, 34
Synapse Link
Beschreibung, 5
System Historie (Werkzeug), 70
Systemarchitektur, 7
Systemüberblick, 7
Systemverwaltung, 2

T

Tastenkombinationen für Prozessvorlagen, 19
Thumbnails, 18
TIFF/IT-Dateien, 73
TIFF/IT-P1-Dateien, 72
konvertieren, 41
TIFF-Dateien, 73
Trap (Abschnitt), Refine-Prozessvorlage, 41
Trap Editor, 6
Trap Editor, Advanced (Trap Editor, erweitert), 6
Trap Viewer, 6
TrapEditor, Prinergy, 6
Trapping
Prinergy TrapEditor, 6
während des Refinings, 41
Typischer Workflow, 22

U

Überdruckungen, 41
Übertragen von Jobs an Remote-Standorte, 26
Ultimate Technologies ImpoStrip, 74
Unterstützte Ausgabedateien, 73
Unterstützte Dateitypen
Ausgabe, 73
Ausschießschemata, 74
Eingabe, 72

V

Verarbeitung
Anzeige von Informationen, 67
Verfolgen
Jobs, 69
Versionieren
Definition, 27
Versionieren nach Zonen
Siehe Versionieren
Versionierung, 34
Festlegen von Ebenen, 34
Verteilte Verarbeitung, 7
View Accelarator, Prinergy, 6
View Accelerator, 6
Virtual Proofing System, 56
Virtual Proofing System-Dateien, 73
Voreinstellungen, Konfigurieren, 17
Vorkontrolle von PDFs, 41
Vorlagen
Prozess. *Siehe auch* Prozessvorlagen

W

Warteschlangen-Manager, 69
Web-Zugriff, für einen Job ermöglichen, 34
Workflows
Grundlegende Arbeitsschritte im Workflow, 22
Hub-And-Spoke, 26
Import/Export, 26
Sonderfarbe, 42
Typisch, 22
Workshop
Anpassen, 17
Einführung, 7
Hardware, 7
Starten, 12
Workshop starten, 12
Workshop-Voreinstellungen (Dialogfeld), 17

Z

Zuordnen von Seiten zu Seitenpositionen, 48
Zuordnen, Sonderfarben, 41
Zurückholen archivierter Jobs, 62
Zurückholen-Prozessvorlage, 15
Zusatzserver, 7
Zustandssymbole, 66, 68

www.creo.com | creo™