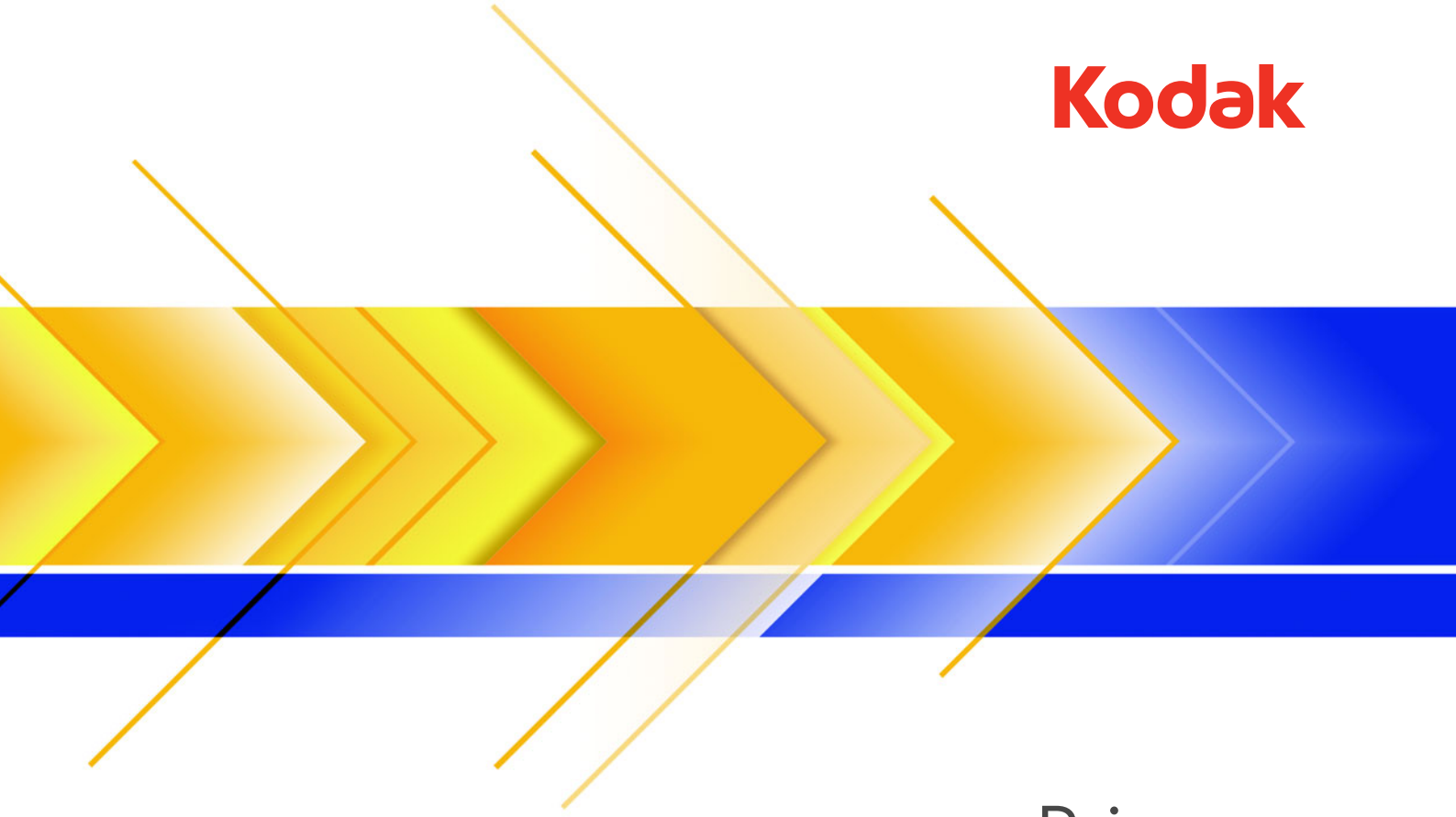


Prinergy

Direct

Version 4.0

Kurzanleitung

Deutsch

731-00056D-DE Rev A

Copyright

Kodak

© Kodak, 2007. Alle Rechte vorbehalten.

Dieses Dokument wird auch im Format PDF (Portable Document Format) von Adobe Systems Incorporated vertrieben. Die Reproduktion dieses Dokuments auf Basis der PDF-Datei für den internen Gebrauch ist gestattet. Von der PDF-Datei erstellte Kopien müssen in ihrer Gesamtheit reproduziert werden.

Marken

Kodak, Creo and Business Link, Connect, Direct, DotShop, Evo, EyeMedia, InSite, Pandora, Powerpack, Preps, Prinergy, Publish, PDF Compare, PDF Merge, PDF Trapper, Trap Viewer, Trap Editor, Advanced Trap Editor, Separation Viewer, Geometry Editor, Separation Repair, View Accelerator, Kodak Distiller Assistant und Color TIFF XT sind Marken von Kodak.

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

Apple, AppleShare, AppleTalk, iMac, ImageWriter, LaserWriter, Mac OS, Power Macintosh und TrueType sind eingetragene Marken von Apple Computer, Inc. Macintosh ist eine in den USA und anderen Ländern eingetragene Marke von Apple Computer, Inc.

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

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

XEROX ist eine Marke der XEROX CORPORATION.

Einhaltung der FCC-Regeln

Alle Kodak-Geräte, auf die in diesem Dokument Bezug genommen wird, erfüllen die Anforderungen in Teil 15 der FCC-Richtlinien für digitale Geräte der Klasse A. Die Inbetriebnahme der Kodak-Geräte in einer Wohngegend kann zu unerwünschten Störungen beim Radio- und Fernsehempfang führen. Der Betreiber ist angehalten, alle notwendigen Schritte zur Beseitigung dieser Störungen zu unternehmen.

Geräte-Recycling



In der Europäischen Union zeigt dieses Symbol an, dass dieses Produkt bei seiner endgültigen Entsorgung den entsprechenden Einrichtungen für Rohstoffrückgewinnung und Wiederverwertung zugeführt werden muss.

Weitere Informationen über Sammel- und Rückgewinnungsprogramme für dieses Produkt finden Sie unter http://www.kodak.com/go/recycle oder setzen Sie sich mit Ihrem örtlichen Kodak-Vertreter in Verbindung.

Haftungsbeschränkung

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 Kodak 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 verstehen und sind damit einverstanden, dass Kodak Inc., sofern in Ihrem Vertrag nicht ausdrücklich anders vermerkt, nicht haftbar ist für direkte, indirekte, zufällige und besondere Schäden sowie für Folgeschäden oder Bußzahlungen; eingeschlossen, aber nicht darauf beschränkt, sind Schäden aufgrund Gewinn-, Goodwill-, Nutzungs- und Datenverlust oder andere nicht greifbare Schäden (selbst wenn Kodak von der Möglichkeit solcher Schäden in Kenntnis gesetzt wurde), die sich ergeben aus: (i) Der Nutzung oder Unmöglichkeit einer Nutzung des Produktes oder der Software; (ii) den Beschaffungskosten für Ersatzwaren und Serviceleistungen aufgrund von erworbenen Produkten, Waren, Daten, Software, Informationen oder Dienstleistungen; (iii) dem unzulässigen Zugriff auf oder die unzulässige Änderung Ihrer Produkte, Software oder Daten; (iv) den Verhaltenserklärungen einer dritten Partei sowie (v) allen anderen Angelegenheiten in Bezug auf die Produkte, Software oder Serviceleistungen.

In diesem Handbuch enthaltene Texte und Abbildungen dienen ausschließlich zur Veranschaulichung und zu Referenzzwecken. Die ihnen zugrunde liegenden Spezifikationen können geändert werden. Kodak kann zu jeder Zeit und ohne Vorankündigung an diesem Dokument Änderungen vornehmen. Kodak übernimmt für sich selbst und im Namen seiner Tochtergesellschaften keine Haftung für im Dokument gemachte technische oder redaktionelle Fehler oder Auslassungen und ist nicht haftbar für damit verbundene Schäden, Folgeschäden, indirekte oder besondere Schäden, einschließlich, aber nicht beschränkt auf, Schäden aufgrund von Nutzungsausfall, Verlust oder Änderung von Daten, Verzögerungen, Gewinn- oder Kapitalverlust, die aus der Verwendung dieses Dokuments entstehen können.

http://graphics.kodak.com/

Intern 731-00056D-DE Rev A

Überarbeitet im March 2007

Inhalt

1 Übersicht 1

Wer sollte dieses Handbuch benutzen ... 2
Weiterführende Informationen ... 2
Was ist Prinergy Direct? ... 2
Prinergy-Produktfamilie ... 3
Komponenten: Client und Server ... 4

2 Erste Schritte 5

Erste Schritte in Prinergy Workshop ... 6
Starten von Workshop ... 6
Job Finder ... 7
Job Manager ... 8
Verwenden von Prozessvorlagen ... 8
Bereich „Prozessvorlagen“ ... 9
Starten von Prozessen ... 10
Anpassen von Workshop ... 10

3 Workflow-Übersicht 13

Prinergy DirectWorkflows ... 14
Typischer Import/Export-Workflow ... 14
Ganzformbasierter Workflow ... 15
InSite-Workflow ... 16
JDF Hub-Workflow mit Prinergy und Prinergy Evo ... 16
Digitaldruck-Workflow ... 16

4 Einrichten eines Jobs 17

Einrichten eines Jobs ... 18
Erstellen eines Jobs ... 18
Erstellen neuer Jobs ... 18
Erstellen von Jobs durch Importieren ... 19
Erstellen von Jobs durch Kopieren ... 19
Einrichten von Pre-Jobs ... 20
Einrichten von Hot Foldern und intelligenten Hot Foldern ... 20
Setzen von Jobattributen und Jobsstatus ... 22
Bearbeiten von Farben ... 23
Umgang mit Schriftarten ... 24
Hinzufügen von einem Bildsuchpfad ... 24

5 Hinzufügen und Verarbeiten von Dateien 25

Hinzufügen von Kundeneingabedateien ... 26
Refining ... 26
Aspekte beim Refinen ... 26

6 Proofs, Platten und Filme 29

Erstellen von Proofs, Platten und Filmen ... 30
Überlegungen während der Ausgabe ... 30
Farbauszüge ... 30
Kalibrierung ... 31

Rasterung 31
Erstellen von Form-Proofs 31
Weitere Proofing-Methoden 32
Abnahme 32
Herstellen von Platten oder Filmen 32

7 Verwalten von Dateien 33

Archivieren von Jobs 34
Anzeigen von Archivierungsinformationen 34
Abschließen von Jobs 34

8 Überwachen von Jobs 35

Überprüfen aktiver Prozesse 36
Der Bereich „Prozesse“ 36
Dynamische Spalten 36
Dialogfeld „Prozess-Info“ 37
Statussymbole 37
Abfragen von Informationen über Jobs und Elemente 38
Warteschlangen-Manager 38
Überprüfen der Job-Historie 38
Überprüfen der System Historie 38

Glossar 39

Index 43

1 Übersicht

Wer sollte dieses Handbuch benutzen 2
Was ist Prinergy Direct? 2
Prinergy-Produktfamilie 3
Komponenten: Client und Server 4

Wer sollte dieses Handbuch benutzen

Dieses Handbuch ist ein Leitfaden für alle, die die Kodak® Prinergy® Direct™-Software 4.0 zum ersten Mal verwenden. Neben einer Einführung zu Prinergy Direct enthält es detaillierte Anweisungen zum Verwenden des Systems.

Erforderliche Kenntnisse für die Verwendung dieses Handbuchs:

- Praktische Erfahrung mit Druckvorstufen-Arbeitsgängen haben.
- Mit dem Microsoft® Windows®-Betriebssystem vertraut sein.
- Mit dem Apple® Mac OS®-Betriebssystem vertraut sein.

Weitere Voraussetzungen:

- Alle Hardware-, Software- und Netzwerkkomponenten Ihres Kodak-Systems sind korrekt installiert, konfiguriert und betriebsbereit.
- Dateien, die an das Kodak-System gesendet wurden, enthalten nicht häufige Fehler, die im Allgemeinen während des Preflight behoben werden, wie zum Beispiel fehlende Schriftarten und Adobe® PostScript®-Fehler.

Weiterführende Informationen

Besuchen Sie Kodak unter http://graphics.kodak.com oder melden Sie sich beim Internetportal unter http://ecentral.creo.com/ an, um Zugang zu Dokumentationen, Schulungskursen, Downloads sowie zu Kontaktinformationen für Service und Support zu bekommen.

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

So rufen Sie die Online-Hilfe auf:

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

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

Was ist Prinergy Direct?

Prinergy Direct ist ein Einstiegssystem von Prinergy, das Folgendes bietet:

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

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

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

Prinergy-Produktfamilie

Prinergy Direct gehört zur Prinergy-Produktfamilie, die folgende Komponenten umfasst:

Kodak® Prinergy® Connect™ – ein mit komplettem Funktionsumfang ausgestattes Prinergy-System für Akzidenz- und Zeitschriftendruckereien, die sämtliche Funktionen zum Verarbeiten von Seiten, Ausschießen und zum Herstellen von Filmen oder Platten benötigen.

Kodak® 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.

Kodak® Prinergy® Powerpack™ – ein Prinergy-System, das speziell für Offset-, Flexo- und Tiefdruck-Verpackungsdruckereien entwickelt wurde.

Kodak® Prinergy® Publish™ – ein 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.

Kodak® Prinergy® Evo™ – ein Einstiegssystem für eine Workflow-Lösung mit PDF-Frontend, die auf professionelle Druckumgebungen mit 4-Up- und kleineren 8-Up-Anwendungen ausgerichtet ist. Allgemein gesagt ist Prinergy Evo ein auf PDF basierender Druckvorstufen-Workflow zum Organisieren der Druckvorstufe und der Druckplattenherstellung. Prinergy Evo unterstützt Aufgaben wie z. B. Trapping, Proofing, Ausschießen sowie Film-und Druckplattenherstellung einzelner Seiten und PostScript- und PDF-Ausschießdateien. Prinergy Die Evo-Software wird zusammen mit Prinergy verwendet, wenn Sie Prinergy als JDF-Hub und Prinergy Evo als JDF-Spoke konfiguriert haben.

Verwandte Produkte

Kodak® InSite® Remote-Proofing-Software – ein Webportal, über das Sie (die Druckerei) und Ihre Kunden (Käufer von Druckerzeugnissen) Druck-Jobs über das Internet bearbeiten können.

Kodak® EyeMedia™ – eine serverbasierte Lösung für digitales Asset-Management, mit der Texte, Bilder und Illustrationen verwaltet, gesucht und wiederverwendet werden können.

Kodak® Prinergy® Business Link – Software, die den Austausch von Produktionsdaten zwischen einem Workflow-System der Druckvorstufe und einem Management Information System (MIS) automatisiert.

Kodak® Preps® – Ausschieß-Software für kommerzielle Druckerzeugnisse.

Kodak® Pandora® – Formsoftware zum Erstellen von Verpackungs-Layouts.

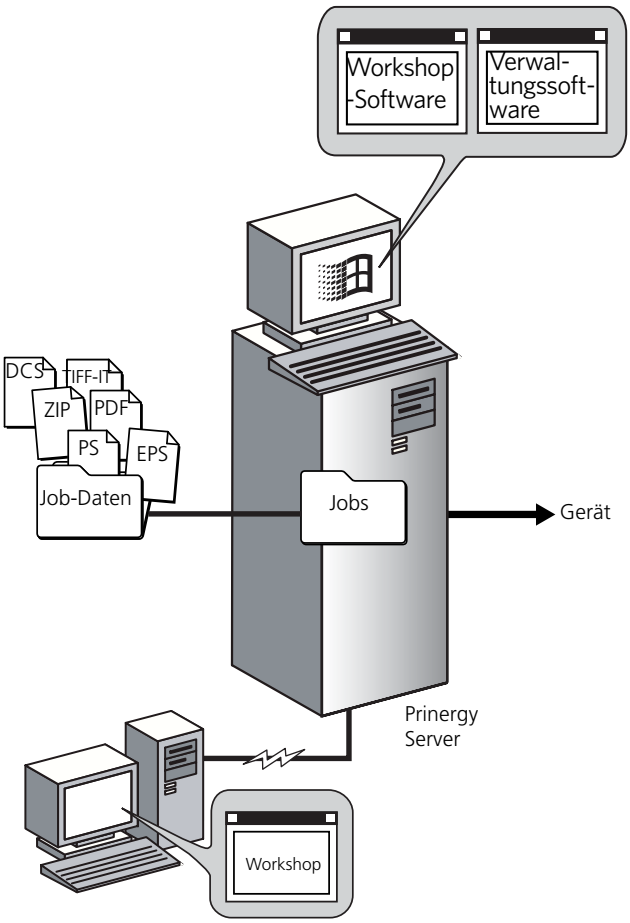
Komponenten: Client und Server

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

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

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

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



2

Erste Schritte

Erste Schritte in Prinergy Workshop 6
Job Finder 7
Job Manager 8
Verwenden von Prozessvorlagen 8
Anpassen von Workshop 10

Erste Schritte in Prinergy Workshop

Als Bediener können Sie mit der Prinergy-Software Jobs erstellen, Seiten zu Seitenfolgen und Ausschießschemata zuordnen, Jobaktivitäten und -status überwachen sowie die Verarbeitung von Elementen initiieren.

Wenn Sie Kundendienstvertreter, Leiter der Druckvorstufe oder Produktionsplaner sind, können Sie ebenfalls die Kodak® Prinergy® Dashboard®-Software nutzen. Dashboard ist eine lizenzierte Software, die unabhängig von Prinergy erhältlich ist. Mit Dashboard können Sie den aktuellen Produktionsstatus der Prinergy-Jobs in einer grafischen Übersicht anzeigen. Der Jobstatus wird fortlaufend aktualisiert, sodass der aktuelle Status der Prinergy-Jobs jederzeit verfügbar ist. Mithilfe von Dashboard können Sie Jobs durchsuchen und auf der Grundlage Ihrer Suchkriterien Joblisten erstellen, sodass nur die für Sie interessanten Jobs angezeigt werden.

Dieses Kapitel enthält nur Informationen zur Verwendung von Prinergy Workshop. Weiterführende Informationen finden Sie in der Workshop-Onlinehilfe. Eine vollständige Liste der neuen Funktionen in Workshop können Sie im Abschnitt „Neue Funktionen“ anzeigen.

Starten von Workshop



So starten Sie Workshop:

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

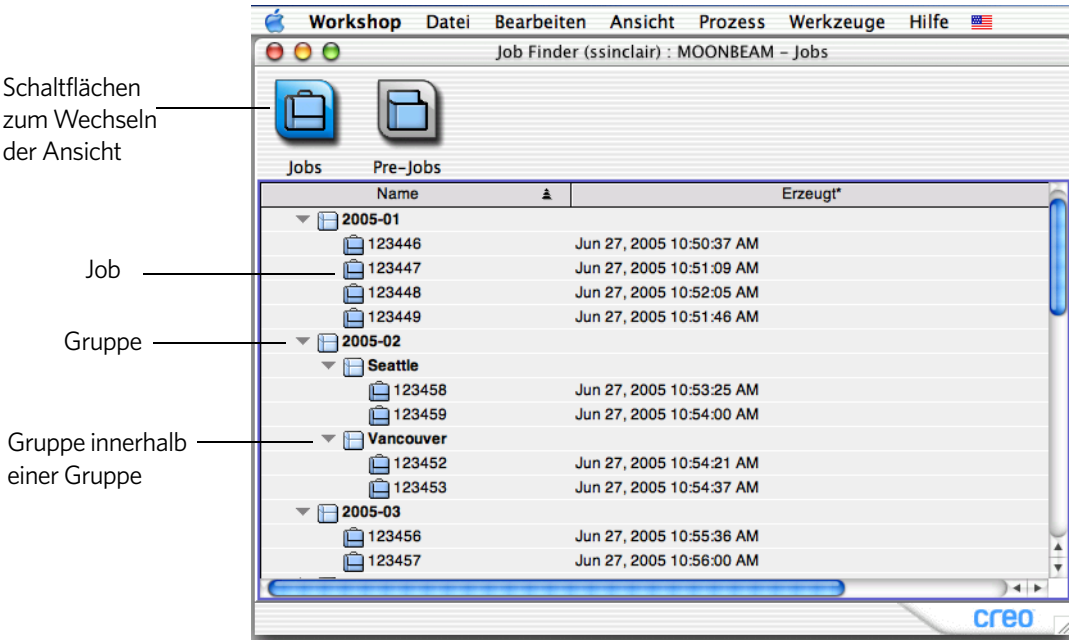
   Das Dialogfeld „Verbinden mit Server“ wird angezeigt.

   Ignorieren Sie die Schaltfläche **Update**. Sie wird in Prinergy Direct immer angezeigt, da Prinergy Direct keine Kodak Plug-Ins für Acrobat installiert. Ein Update in Prinergy Direct ist nur beim ersten Starten von Workshop nach der Installation erforderlich. Weitere Informationen finden Sie in der Workshop-Online-Hilfe.
2. Geben Sie im Feld **Benutzername** Ihren Benutzernamen ein.
3. Geben Sie Ihr Kennwort im Feld **Kennwort** ein.
4. Klicken Sie auf **Anmeldung**.

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

Job Finder

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



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

Job Finder verfügt über zwei Ansichten: die Ansicht **Jobs** und die Ansicht **Pre-Jobs**. Ein Pre-Job ähnelt einem Job. Er dient zur Handhabung exportierter Jobs oder als Vorlage zum Speichern von Elementen, die in mehreren Jobs verwendet werden. Siehe *Einrichten von Pre-Jobs* auf Seite 20.

Job Manager

Job Manager wird durch Doppelklicken auf einen Job im Job Finder geöffnet. Wenn Sie einen LPV-Job (Layered PDF versioning) öffnen, werden die Schaltflächen **Versionsplan** und **Versionierte Seiten** angezeigt.



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

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

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

Historie – zeigt detaillierte Informationen zum Verlauf eines Jobs an.

Verwenden von Prozessvorlagen

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

Zu den Prozessvorlagen gehören:

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

Bereich „Prozessvorlagen“

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

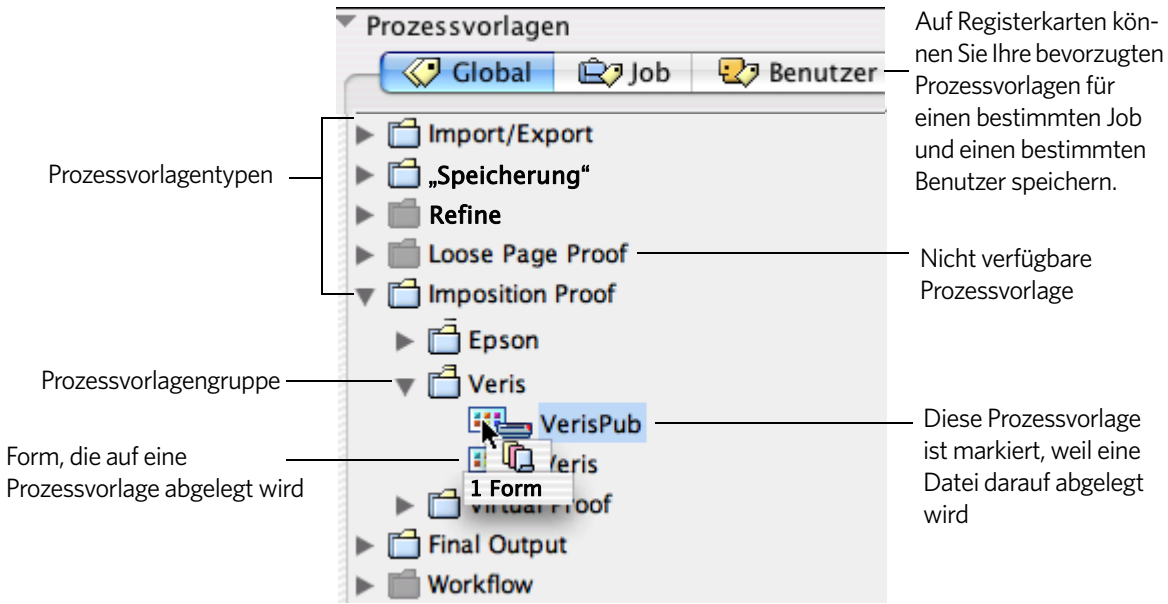
Ein Prinergy-System kann viele Prozessvorlagen enthalten, jede benutzerdefiniert angelegt für eine bestimmte Situation. Fügen Sie Ihre „Favoriten“-Prozessvorlagen auf der Registerkarte „Job“ oder der Registerkarte „Benutzer“ im Bereich „Prozessvorlagen“ hinzu, um sie schnell aufrufen zu können. Siehe *Festlegen von Job- und Benutzerfavoriten* auf Seite 11.

Verfügbarkeit von Prozessvorlagen

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

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

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



Starten von Prozessen

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

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

Der Bereich „Prozessvorlagen" enthält auch Workflow-Vorlagen.

So starten Sie einen Prozess:

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

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

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

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

Anpassen von Workshop

Sie können Workshop und die angezeigten Informationen Ihren Anforderungen anpassen.

Konfigurieren von Workshop-Voreinstellungen

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

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

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

Ein-/Ausblenden von Spalten

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

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

Bei der Ausführung bestimmter Prozesse fügt Prinergy Direct automatisch Spalten mit Informationen über den Prozess ein. Siehe *Warteschlangen-Manager* auf Seite 38.

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

Bei Apple® Macintosh®-Computern – Klicken Sie zum Anzeigen einer Liste auf das nach rechts zeigende Dreieck  . Klicken Sie zum Ausblenden einer Liste auf das nach unten zeigende Dreieck  .

Bei Microsoft® Windows®-Computern – Klicken Sie zum Anzeigen einer Liste auf das Pluszeichen (+). Klicken Sie zum Ausblenden einer Liste auf das Minuszeichen (-).

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 *Bereich „Prozessvorlagen“* auf Seite 9.

Wählen Sie zum Hinzufügen von Prozessvorlagen auf die Registerkarten **Job** oder **User** im Menü **Job** die Option **Job/Benutzerfavoriten verwalten**. Sie können Prozessvorlagen Job-Favoriten hinzufügen, indem Sie einen Prozess starten und aus dem Dialoggeld **Prozess starten** die Option **Zu Favoriten hinzufügen** auswählen.

3 Workflow-Übersicht

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

Prinergy DirectWorkflows

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

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

Typischer Import/Export-Workflow

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

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

Der Import/Export-Workflow besteht aus folgenden Schritten:

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

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

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

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

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

   Siehe *Herstellen von Platten oder Filmen* auf Seite 32.
6. Optional können Sie den Job auf dem Hub oder Spoke archivieren.

   Siehe *Archivieren von Jobs* auf Seite 34.

Ganzformbasierter Workflow

Prinergy Direct refined ausgeschossene Ganzformen in Signaturen für die Ausgabe.

Der ganzformbasierte Workflow besteht aus folgenden Schritten:

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

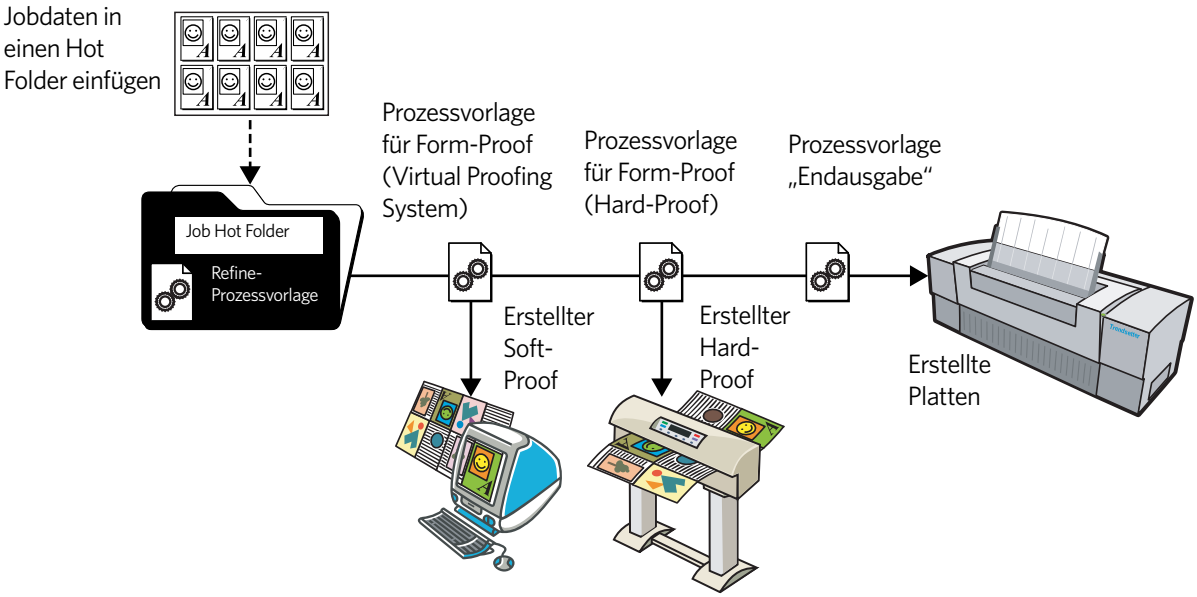
   Siehe Kapitel 4, *Einrichten eines Jobs*.
3. Legen Sie Dateien in den Hot Folder ab.

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

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

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

   Siehe Kapitel 7, *Verwalten von Dateien*.



InSite-Workflow

InSite zeigt die digitalen Master und Jobs des Workflow-Systems Prinergy Connect bzw. Prinergy Powerpack an. Für das Hochladen von PDF-Dateien kann InSite so konfiguriert werden, dass die Dateien automatisch an Prinergy Connect oder Prinergy Powerpack zur Verarbeitung (Refining) gesendet werden. Nach Abschluss des Refining in Prinergy, werden die Seiten automatisch in InSite angezeigt, ohne dass in Prinergy ein zusätzlicher Schritt ausgeführt werden muss. InSite kann so konfiguriert werden, dass CT/LW-Seiten einem InSite-Job entweder manuell oder über ein automatisches Seitenregister hinzugefügt werden. Zur Überwachung des Proofings wird das Farbziel des digitalen Prinergy-Masters in InSite konfiguriert. InSite kann auf einem eigenständigen Server (zumeist gemeinsam genutzt) oder auf einem primären Prinergy-Server installiert werden.

JDF Hub-Workflow mit Prinergy und Prinergy Evo

Im Gegensatz zum herkömmlichen Import-/Export-Workflow haben Sie bei der Nutzung von Prinergy als JDF Hub-Workflow die Möglichkeit, Prozesse über ein LAN oder WAN auf einem anderen Prinergy Evo-System zu starten. So können beispielsweise Drucker an mehreren Standorten mithilfe von Prinergy Connect auf einem Hub Seiten und Ausschießschemata vorbereiten und mithilfe von Prinergy Evo an einem Spoke-Standort Platten herstellen. Auf diese Weise können Sie die Endausgabe von einem Hub-Standort aus Workshop senden und nach Herstellung der Platten das Feedback von einem Spoke-Standort aus Prinergy Evo erhalten. Dadurch können Sie die Produktion verbessern und erhalten gleichzeitig mehr Feedback zum jeweiligen Prozessstatus.

Digitaldruck-Workflow

Die Digitaldruckfunktion von Kodak Prinergy umfasst die beiden folgenden Aspekte.

- Das Prinergy-Workflowsystem kann eine JDF-Steuerdatei (mit einer PDF-Datei) an Hot Folders auf JDF-fähigen digitalen Druckgeräten senden.
- Die Bediener können lieferantenspezifische Digitaldruck-Clientsoftware in ihre Digitaldruck-Controller integrieren.

Die von der Prinergy-Software generierte JDF-Steuerdatei basiert auf dem CIP4-Format für integrierten Digitaldruck (ICS 1.0).

4

Einrichten eines Jobs

Einrichten eines Jobs 18
Erstellen eines Jobs 18
Setzen von Jobattributen und Jobsstatus 22
Bearbeiten von Farben 23
Umgang mit Schriftarten 24
Hinzufügen von einem Bildsuchpfad 24

Einrichten eines Jobs

Gehen Sie folgendermaßen vor, um einen Job einzurichten:

1. Erstellen Sie einen Job.

   Siehe *Erstellen eines Jobs* auf Seite 18 und *Einrichten von Pre-Jobs* auf Seite 20.
2. Legen Sie die Jobattribute und den Jobstatus fest.

   Siehe *Setzen von Jobattributen und Jobsstatus* auf Seite 22.
3. Fügen Sie ggf Farbinformationen hinzu.

   Siehe *Bearbeiten von Farben* auf Seite 23.
4. Fügen Sie ggf. einen Schriftartsuchpfad hinzu.

   Siehe *Umgang mit Schriftarten* auf Seite 24.
5. Legen Sie bei Bedarf einen Bildsuchpfad fest.

   Siehe *Hinzufügen von einem Bildsuchpfad* auf Seite 24.

Erstellen eines Jobs

Bevor Sie mit der Arbeit beginnen, müssen Sie einen Job erstellen. Sie können einen neuen Job erstellen, indem Sie entweder einen zuvor exportierten Job importieren oder einen vorhandenen Job kopieren.

Erstellen neuer Jobs

So erstellen Sie einen neuen Job:

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

Verwenden einer Jobvorlage

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

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

So verwenden Sie eine Jobvorlage:

➢ Wählen Sie im Dialogfeld „Neuen Job erstellen“ zunächst **Optionen** und dann **Jobvorlage**.

Erstellen von Jobs durch Importieren

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

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

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

So richten Sie einen Pre-Job zum Importieren ein:

1. Erstellen Sie einen Pre-Job. Siehe *Einrichten von Pre-Jobs* auf Seite 20.
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 und intelligenten Hot Foldern* auf Seite 20.

So erstellen Sie den Job:

➢ Legen Sie einen exportierten Job im Hot Folder ab.

Inkrementelles Importieren

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

Erstellen von Jobs durch Kopieren

Sie können Originaljobs kopieren, um neue Jobs zu erstellen. Beim Kopieren eines Jobs werden alle jobspezifischen Daten aus dem Originaljob in den neuen Job übernommen. Wenn der Originaljob online ist, wird auch der Inhalt des Job-Ordners in den neuen Job kopiert. Wenn der Originaljob offline ist, müssen Sie den Inhalt des Job-Ordners mithilfe der Archivierungsfunktion in den neuen Job kopieren.

Beim Kopieren eines Jobs können auch Verlaufsprotokolle und Job-Ordner in den neuen Job übernommen werden. Wenn Sie sich entscheiden, das Verlaufsprotokoll und den Job-Ordner zu kopieren, wird der neue Job alle Funktionen und Jobattribute (Seitenfolgen, Ausschießschemata, Verlaufsdaten usw.) des Originaljobs enthalten. Nachdem Sie den Job kopiert haben, können Sie die Jobdaten bei Bedarf ändern.

So kopieren Sie einen Job:

1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Wählen Sie im Job Finder aus dem Menü **Datei** die Option **Kopieren** aus.
   - Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Job, und wählen Sie **Kopieren**.
2. Geben Sie in das Dialogfeld Job kopieren die Informationen für den zu kopierenden Job ein. Wenn Sie einen Job mithilfe einer Jobvorlage kopieren möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Auswählen**. Wählen Sie im Dialogfeld **Prozessvorlage auswählen** eine **CopyJob-Prozessvorlage**, und klicken Sie auf **OK**.

Einrichten von Pre-Jobs

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

Pre-Jobs sind in den folgenden Fällen sinnvoll:

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

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

So erstellen Sie einen Pre-Job:

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

Alternativ können Sie einen neuen Pre-Job auch erstellen, indem Sie einen Original-Pre-Job kopieren. Siehe *Erstellen von Jobs durch Kopieren* auf Seite 19.

Einrichten von Hot Foldern und intelligenten Hot Foldern

Hot Folder

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

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

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

Hot Folder werden häufig für die folgenden Aufgaben verwendet:

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

So erstellen Sie Hot Folder für einen Job:

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

4. Wählen Sie im Dialogfeld „Hot Folder für Job erzeugen“ eine der folgenden Optionen:
   - **Nur Eingabe-Dateien hinzufügen**, um einen Hot Folder nur zum Hinzufügen von Eingabedateien zu erstellen.
   - **Dateien hinzufügen und verarbeiten**, um einen Hot Folder zum Hinzufügen und Verarbeiten von Dateien auszuwählen.
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.

Intelligente Hot Folder

Intelligente Hot Folder sind globale Hot Folder, die automatisch Quelldateien verarbeiten. Intelligente Hot Folder bieten folgende Möglichkeiten:

- Erstellen eines neuen Jobs auf Basis einer Job-Vorlage und Benennen dieses Jobs gemäß dem Namen der Quelldatei;
- Verschieben der Quelldatei in den Hot Folder eines vorhandenen Jobs, in ein jobspezifisches Verzeichnis (z. B. **UserDefinedFolders**) oder an einen Speicherort auf einem angemeldeten Server oder Laufwerk;
- Umbenennen der Qualldatei, um Dateinamen eines Kunden an Ihre Dateibenennungskonventionen bzw. an die Benennungsmuster eines anderen intelligenten Hot Folders anzupassen oder eine Datei in mehrere Hot Folder zu verschieben;
- Verschieben einer Quelldatei zu einem oder mehreren Speicherorten auf einem beliebigen angemeldeten Laufwerk.

In einem intelligenten Hot Folder können diese Aktionen beliebig kombiniert werden. Zum Beispiel können Sie intelligente Hot Folder erstellen, die die folgenden kombinierten Aktionen ausführen:

- Erstellen eines Jobs auf Basis des Quelldateinamens und umgehendes Verarbeiten der Datei in den Hot Foldern des neuen Jobs;
- Erstellen eines Jobs auf der Grundlage des Quelldateinamens, Verarbeiten der Datei und Verschieben der Datei an einen anderen Speicherort;
- Erstellen eines Jobs auf Basis des Quelldateinamens, Verarbeiten der Datei und Umbenennen der Datei beim Verschieben an einen beliebigen anderen Speicherort.

So erstellen Sie intelligente Hot Folders:

1. Wählen Sie im **Job Finder** im Menü **Werkzeuge**das Element **Manager von intelligentem Hot Folder** aus.
2. Führen Sie im Dialogfeld Manager von intelligentem Hot Folder eine der folgenden Aktionen aus:

- Hinzufügen eines intelligenten Hot Folders: Klicken Sie auf **Hinzufügen**. Geben Sie im Dialogfeld Intelligenten Hot Folder hinzufügen im Feld **Intelligenter Hot Folder-Ordner** einen Namen ein. Konfigurieren Sie den intelligenten Hot Folder, und klicken Sie anschließend auf **OK**.
- Kopieren eines intelligenten Hot Folders: Wählen Sie den gewünschten intelligenten Hot Folder aus, und klicken Sie auf **Kopieren**.
- Bearbeiten eines intelligenten Hot Folders: Wählen Sie den gewünschten intelligenten Hot Folder aus, und klicken Sie auf **Bearbeiten**. Konfigurieren Sie im Dialogfeld Intelligenten Hot Folder bearbeiten den Ordner für den intelligenten Hot Folder. Klicken Sie anschließend auf **OK**.
- Löschen eines intelligenten Hot Folders: Wählen Sie den gewünschten intelligenten Hot Folder aus, und klicken Sie auf **Löschen**. Klicken Sie im angezeigten Dialogfeld Löschvorgang für intelligenten Hot Folder bestätigen auf **OK**.

Weitere Informationen zum Konfigurieren von intelligenten Hot Foldern finden Sie in der Prinergy Workshop-Hilfe.

Setzen von Jobattributen und Jobsstatus

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

- Fälligkeitsdatum von Proof und Endausgabe
- Jobcode
- Jobstatus, von „Erstellt“ bis zu „Abgeschlossen“

So legen Sie die Jobattribute und den Jobstatus fest:

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

Bearbeiten von Farben

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

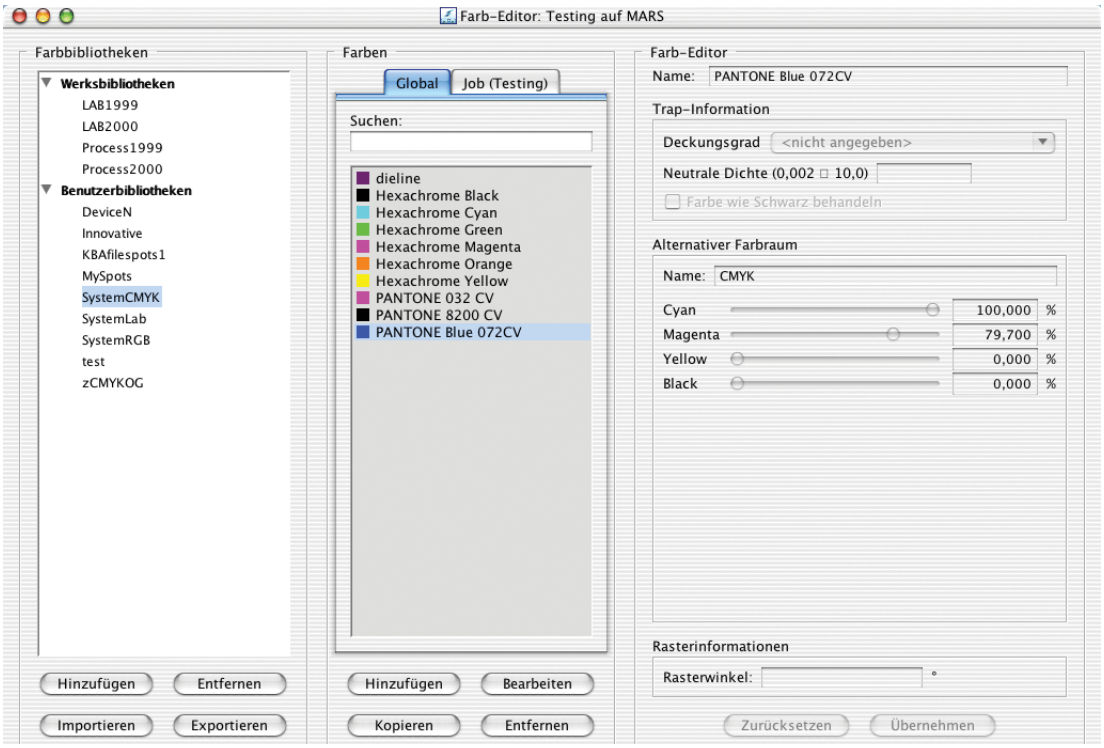
Jede Farbbibliothek ist mit einem Farbraum verknüpft, z. B. RGB, CMYK oder L*a*b, der wiederum mit einem ICC-Profil verknüpft ist.

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

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

So fügen Sie eine Farbe hinzu:

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



Umgang mit Schriftarten

Schriften sollten in Eingabedateien eingebettet sein. Wenn in den Eingabedateien keine Schriftarten eingebettet sind, müssen die Schriftartinformationen Prinergy bereitgestellt werden. Dazu müssen die Schriftarten im PFA-Format vorliegen, das von Schriftartherstellern nicht als Standardformat bereitgestellt wird.

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

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

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

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

So konvertieren Sie Schriftarten:

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

So konfigurieren Sie einen Schriftartsuchpfad:

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

Hinzufügen von einem Bildsuchpfad

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

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

So geben Sie einen Bildsuchpfad an:

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

5

Hinzufügen und Verarbeiten von Dateien

Hinzufügen von Kundeneingabedateien 26
Refining 26
Aspekte beim Refinen 26

Hinzufügen von Kundeneingabedateien

Nach dem Erstellen des Jobs können Sie Kundeneingabedateien von einem beliebigen Server oder Datenträger, der von Prinergy Direct gelesen werden kann, hinzufügen. Eine vollständige Liste der in Prinergy Workshop unterstützten Typen von Eingabedateien finden Sie in der Prinergy Workshop-Hilfe.

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

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

So fügen Sie Eingabedateien automatisch mit einem Hot Folder hinzu:

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

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

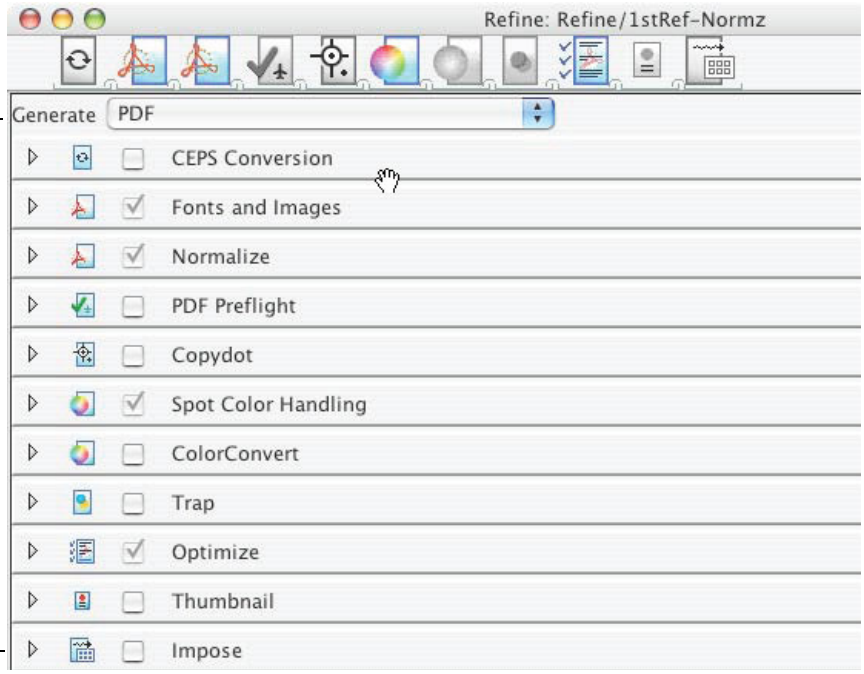
Refining

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

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

Aspekte beim Refinen

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



Abschnitte in der Refine-Prozessvorlage

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

Die Refine-Prozessvorlage umfasst die folgenden Abschnitte:

- Im Abschnitt **Schriftarten und Bilder** werden in der Normalisierungsphase des Refine-Prozesses der Bildaustausch (PDF OPI) und die Schriften in PostScript-, EPS- und PDF-Eingabedateien verwaltet.
- Im Abschnitt **Normalisieren** wird gesteuert, wie PostScript- und EPS-Dateien in PDF-Dateien konvertiert werden, die von Prinergy Direct verarbeitet werden können. Der Abschnitt legt auch fest, wie Prinergy mit PDF 1.4-Dateien sowie mit Dateien, die Ebenen enthalten, umgeht.
- Im Abschnitt **Copydot** wird definiert, wie Copydot-Dateien von Prinergy Direct behandelt werden. Sie können Copydot-Dateien mit einer von Ihnen bestimmten Auflösung neu abtasten, z. B. entsprechend der Auflösung des Ausgabegeräts.
- Im Abschnitt **Sonderfarbenbehandlung** wird definiert, ob Prinergy Direct Sonderfarben in Prozessfarben konvertiert und ob Prinergy Direct in der Datei eingebettete Farbdefinitionen oder Farbdefinitionen aus bestimmten Farbbibliotheken verwendet.
- Im Abschnitt **ColorConvert** wird definiert, wie Prinergy Direct Überdruckungen behandelt und ICC-Profile verwendet, um die Farbdaten des Eingabefarbraums an den Ausgabefarbraum anzupassen.
- Im Abschnitt **Optimieren** wird festgelegt, wie Prinergy Direct Bilder mit hoher Auflösung in Eingabedateien optimiert und ob alternativ Bildversionen mit niedriger Auflösung erzeugt werden.
- Im Abschnitt **Ausschießen** wird definiert, wie der Ausschuss nach dem Refine-Prozess von Prinergy Direct automatisch behandelt wird.

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

6

Proofs, Platten und Filme

Erstellen von Proofs, Platten und Filmen 30
Überlegungen während der Ausgabe 30
Erstellen von Form-Proofs 31
Weitere Proofing-Methoden 32
Abnahme 32
Herstellen von Platten oder Filmen 32

Erstellen von Proofs, Platten und Filmen

Sie können Proofs von Ausschießschemata erstellen.

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

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

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

Beim Erzeugen von Proofs oder der Endausgabe können Sie:

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

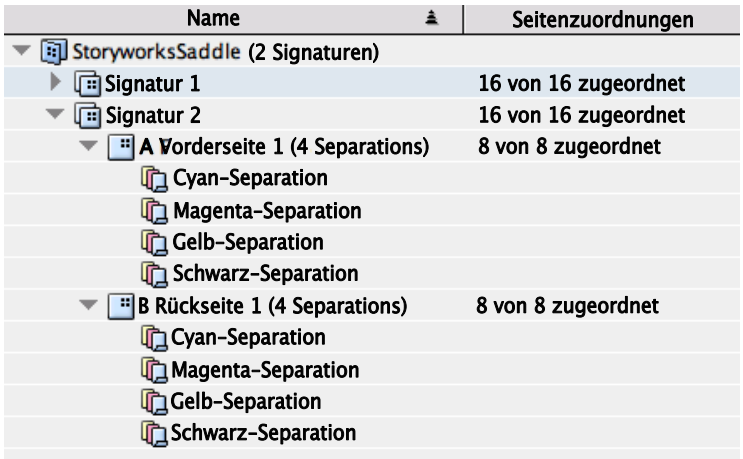
Überlegungen während der Ausgabe

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

- Farbauszüge
- Kalibrierung
- Raster

Farbauszüge

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



Kalibrierung

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

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

Weitere Informationen zu Harmony finden Sie im Harmony-Benutzerhandbuch.

Rasterung

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

Rasterinformationen können außerdem auf folgende Weise angegeben werden:

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

Erstellen von Form-Proofs

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

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

Zum Erzeugen von Form-Proofs:

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

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

Sie haben auch die Möglichkeit, Signaturbroschüren-Proofs aus Ausschüssen auszugeben. Mit Signaturenbroschüren können Seiten und Überfüllungen geprooft werden, wobei auf der Grundlage der Ausschussinformationen geprüft wird, ob der Ausschuss korrekt erstellt wurde.

Weitere Proofing-Methoden

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

Virtual Proofing System-Software

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

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

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

Abnahme

Sie können die Abnahme oder Ablehnung jedes von Ihnen erstellten Proofs aufzeichnen. Wenn Sie beispielsweise einen Inhaltsproof für einen Kunden drucken, können Sie dessen Abnahme angeben, bevor Sie einen Kontraktproof herstellen. Ein Proof muss erstellt worden sein, bevor er abgenommen werden kann.

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

Herstellen von Platten oder Filmen

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

Um Platten oder Filme herzustellen:

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

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

7

Verwalten von Dateien

Archivieren von Jobs 34
Abschließen von Jobs 34

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. Als Alternative können Sie auch einen Job kopieren, um einen archivierten Job abzurufen. Weitere Informationen zum Kopieren von Jobs und Pre-Jobs finden Sie in der Onlinehilfe von Prinergy Workshop.

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

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

Zum Archivieren eines Jobs:

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

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

Weitere Informationen zur Archivierung finden Sie im Prinergy-Handbuch zur Systemverwaltung.

Anzeigen von Archivierungsinformationen

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

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

Abschließen von Jobs

Ein Job oder Pre-Job kann den Status **Abgeschlossen** besitzen, um anzuzeigen, dass er nicht aktiv ist. Der Status eines Jobs oder Pre-Jobs kann entweder manuell aus Job Finder oder automatisch als Teil der Säuberung eines kompletten Jobs auf „Abgeschlossen“ gesetzt werden. Siehe *Setzen von Jobattributen und Jobsstatus* auf Seite 22.

8

Überwachen von Jobs

Überprüfen aktiver Prozesse 36
Abfragen von Informationen über Jobs und Elemente 38
Warteschlangen-Manager 38
Überprüfen der Job-Historie 38
Überprüfen der System Historie 38

Überprüfen aktiver Prozesse

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

- Prozesse
- Dynamische Spalten
- Prozess-Info, Dialogfeld

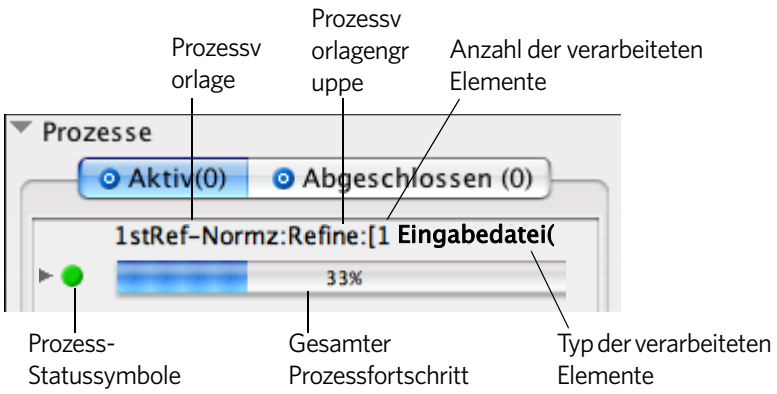
Der Bereich „Prozesse“

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

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

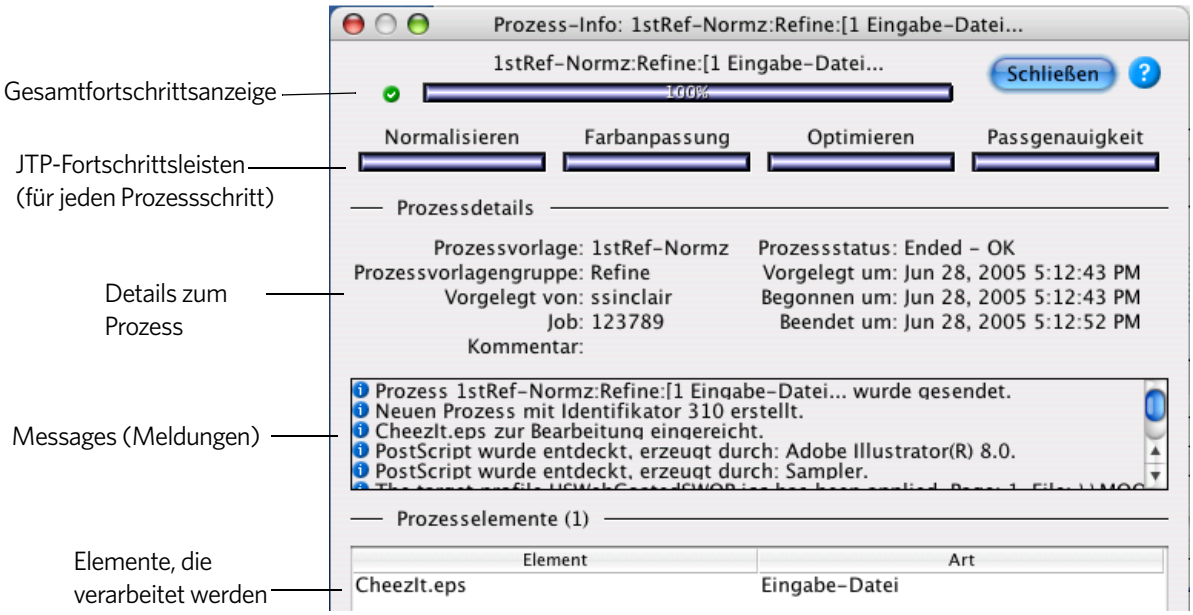


Dynamische Spalten

Beim Starten eines Prozesses wird automatisch eine dynamische Spalte im Job Manager angezeigt. In der Spalte wird die Prozessvorlage, die zum Verarbeiten des Elements verwendet wird, sowie der Verarbeitungsstatus angezeigt. Sie können über die Workshop-Voreinstellungen steuern, ob dynamische Spalten in einem Fenster bzw. Fensterbereich angezeigt werden. Wenn Prinergy Workshop installiert ist, ist diese Voreinstellung standardmäßig aktiviert.

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 *Anpassen von Workshop* auf Seite 10. 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 38.

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

  In Bearbeitung

  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. Mit dem Warteschlange-Manager können Sie einen Prozess abbrechen, anhalten oder fortsetzen und die Priorität eines sich in der Warteschlange befindlichen Prozesses 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.
   - Die Ansicht **Prozesstypen** zeigt alle aktiven Prozesse für einen bestimmten Prozesstyp in Ihrem System.
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 **Verlauf** 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.

Glossar

Adobe Extreme	Eine High-End-Druckarchitektur, die einige der Haupttechnologien für Prinergy Direct bereitstellt. Dazu gehört die Unterstützung sowohl von PDF als auch von PJTF (Portable Job Ticket Format) sowie eine zugrunde liegende Kommunikationsstruktur.
Archivieren	Transferieren eines Jobs oder zugehöriger Dateien auf einen Datenträger zur langfristigen Speicherung. Dateien werden im Kontext gespeichert, während Jobdaten in der Prinergy Direct-Datenbank abgelegt werden. Somit kann der Job in das System zurückgeholt werden. Siehe auch *Zurückholen* und *Säubern*.
Ausgabe	Es gibt zwei Ausgabetypen: Form-Proofs und Endausgabe (Platten oder Filme). Jeder dieser Ausgabetypen entspricht einem Prozessvorlagentyp im Prozessvorlagen-Editor.
Auszug	Eine Farbschicht einer Form.
Benutzerdefinierter Ordner	Ein Standardordner, den Sie innerhalb des Ordners **<job folder>\ 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 Direct verwendet den Bildsuchpfad, wenn die Bilder für den Job nicht in der dem Job hinzugefügten Eingabedatei eingebettet sind.
CEPS	Akronym für Color Electronic Prepress System. Firmeneigene Computersysteme für die Seitenerstellung, zum Scannen und zur Bildbearbeitung.
Downsampling	Reduziert die Auflösung eines Bildes. In Prinergy Direct erfolgt Downsampling während der Bildoptimierungsphase im Laufe des Refine-Prozesses. Die Werte für das Downsampling werden im Bereich **Optimieren** der Refine-Prozessvorlage festgelegt.
Dynamische Spalte	Eine Spalte, die beim Verarbeiten eines Elements automatisch in einem Fenster oder Fensterbereich von Workshop angezeigt wird. In der Spalte wird die Prozessvorlage, die zum Verarbeiten des Elements verwendet wird, sowie der Verarbeitungsstatus angezeigt.
Eingabedatei	Eine Datei, die Sie von Ihrem Kunden (dem Käufer des Druckwerks) erhalten haben. Sie enthält den Inhalt der zu druckenden Publikation. Eine Eingabedatei kann beispielsweise durch Drucken der Grafikdatei eines Kunden erstellt werden (z. B. eine Adobe Illustrator®-Datei in eine PostScript-Datei).
Element	Jedes beliebige Element in einem Job, einschließlich einer Signatur oder Form.
Extreme	Siehe *Adobe Extreme*.

Farben anpassen Dient dem Wahren der Farbkonsistenz beim Konvertieren eines Farbraums in einen anderen, z. B. von RGB zu CMYK. Prinergy Direct verwendet ICC-Profile, um Zuordnungen zu L*a*b*, einem geräteunabhängigen Farbraum, vorzunehmen.

Farbzuordnung Reduziert die Anzahl der Sonderfarben in den Eingabedateien auf die Anzahl der auszugebenden Farben, indem die überzähligen Farben in andere Sonder- oder Prozessfarben umgewandelt werden.

Gruppe Wird zum Organisieren von Pre-Jobs und Jobs verwendet. Obwohl sie Ordnern ähneln, werden Gruppen von keinem Datei-Browser erkannt. Sie sind Teil der internen Datenstruktur.

Hot Folder Ordner, der auf eingehende Dateien untersucht wird und automatische Prozesse 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, die als plattform-, geräte- und softewareübergreifender Standard für die präzise Farbwiedergabe dient.

Job Die Einheit zum Verwalten von Arbeit. Beim Erstellen eines Jobs erzeugt Prinergy Direct einen Job-Ordner und Einträge in der Datenbank, mit denen der Job verfolgt wird.

Job Ordner Ein Ordner (Verzeichnis) auf einem Prinergy Direct-Server, in dem sämtliche Systemdateien eines Pre-Jobs oder Jobs gespeichert werden. Der Job Ordner kann zudem Eingabedateien vom Kunden enthalten. Job Ordner werden in einem zentralen Verzeichnis gespeichert und können eine beliebige Anzahl von Unterordnern enthalten, um die Job-Informationen besser organisieren zu können.

Job 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-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 *Job Ticket Prozessor (JTP)*.

Laufwerk Ein freigegebener Ordner auf einem Prinergy Direct-Server. Laufwerke müssen über Administrator zugeordnet werden.

Löschen Dauerhaftes Löschen eines Jobs und aller Verweise darauf aus dem Prinergy Direct-System. Sie können auch Einträge in Verlaufsprotokollen löschen.

Normalisieren Ein Schritt des Refine-Prozesses, bei dem PostScript- und EPS-Dateien zu PDF-Dateien konvertiert werden, die Prinergy verarbeiten kann.

OPI Akronym für Open Prepress Interface. Eine Erweiterung von PostScript, die Platzhalterbilder mit geringer Auflösung automatisch durch hochaufgelöste Bilder ersetzt.

Optimierung Siehe *Bildoptimierung*.

Pre-Job Eine Einheit zum Organisieren von Arbeit. Ein Pre-Job ähnelt einem Job, dient jedoch zur Behandlung exportierter Jobs oder als Vorlage zum Speichern von Elementen, die in mehreren Jobs verwendet werden.

Proof Eine Testversion der erwarteten endgültigen Reproduktion auf Papier, Plastik oder einem Computerbildschirm. Siehe auch *Form-Proof.*

Prozessvorlage Eine Datei, die mehrere Optionen und Parameter enthält, mit deren Hilfe Prinergy Direct erkennt, wie der Prozess auszuführen ist.

Prozessvorlagen-gruppe 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 Rasterpunktes (optischer Punktzuwachs), während dieser die Druckerzeugung durchläuft.

Quelldatei Sieh auch *Eingabedatei*.

Rastern Umwandeln von Vektordaten in Pixeldaten.

Refinen Ein Prozess, der Normalisierung, Farbkonvertierung und das Erstellen von Miniaturansichten sowie viele weitere Funktionen umfassen kann.

Refiner Die Softwarekomponente, die den Refine-Prozess ausführt. Das Verhalten des Refiners wird durch die jeweils ausgewählte Refine-Prozessvorlage festgelegt. Siehe auch *Refinen*.

Renderer Softwarekomponente, die PDF-Eingabedateien rastert.

RIPPEN Raster Image Processor. Software zur Umwandlung von PostScript- und PDF-Daten in Rasterdaten (Bitmaps).

Säubern Entfernt ausgewählte Jobdateien von einem Prinergy Direct-Server. Nach dem Säubern bleibt der Job im System erhalten, da die Job-Metadaten weiterhin in der Datenbank gespeichert sind. Vgl. *Löschen*. Siehe auch *Archivieren* und *Zurückholen*.

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

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

Vorgang Eine von einer Prozessvorlage initiierte Aktion, wie z. B. Refinen, Ausgeben, Importieren/Exportieren und Archivieren/Zurückholen/Säubern. Alle anderen Interaktionen mit Prinergy Directwerden Aktionen genannt.

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

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

Index

A

Abgelehnt (Symbol), 32
Abrufen von Informationen über Elemente, 38
Adobe-Hauptschriftarten, 24
Aktiv (Registerkarte), Prozesse (Fensterbereich), 36
Aktivitätssymbole, 36, 37
Alternativ
  Bilder, erzeugen, 27
  Farbraum, 23
  Farbwerte, 23
Anmelden, 6
Anpassen von Workshop, 10
Ansichten
  "Auszüge", 8
  "Speicherung", 8
  im Job Manager, 8
  Verlauf, 8
Anzeigen
  Aktive und wartende Prozesse, 38
  Informationen über Elemente, 38
  Informationen über Prozesse, 37
  Job-Attribute, 38
  Job-Historie, 38
  Listen, 11
  Spalten, 11
Architektur, 4
Archivieren, 34
Archivieren-Prozessvorlage, 9
Archivierte Dateien, 34
Attribute, Job, 22
Ausblenden
  Listen, 11
  Spalten, 11
Ausgabeprozessvorlagen
  Kalibrierung, 31
  Kalibrierung & Raster (Bereich), 31
  Rasterung, 31
Ausschießen (Abschnitt), Refine-Prozessvorlage, 27
Ausschießen, automatisch, 27
Ausschießschema-Proof-Prozessvorlage, 9
Automatisierung
  Hot Folder, 20
  Intelligente Hot Folder, 21
  Layout, 27

B

Benutzeroberfläche, Prinergy, 4
Bibliothek, Farbe, 23
Bildsuchpfad
  festlegen, 24
Bildsuchpfade
  Definition, 39

C

Client-/Serverarchitektur, 4
Clients
  Beschreibung, 4
  Hardware, 4
  Software, 4
Code, Job, 22
ColorConvert (Abschnitt), Refine-Prozessvorlage, 27
ColorConvert, Abschnitt in der Refine-Prozessvorlage, 27
Copydot (Abschnitt), Refine-Prozessvorlage, 27
Copydot-Dateibehandlung, 27

D

Dateien
  verarbeiten, 10
Datenbank, 4
Datenbank, Farbe, 23
Deaktivieren, Jobs, 34
Deckungsgrad, 23
Dynamische Spalten, 36
  Definition, 39
  Symbole, 37
  Übersicht, 11

E

Ebenen
  Höchstanzahl, 22
Ein- und Ausblenden
  Eine Liste mit Elementen, 11
  Spalten, 11
Eingabedateien
  Abrufen von Informationen über, 38
  Definition, 39
  Hinzufügen zu einem Job, 20, 26
  Informationen anzeigen über, 38
  Refining, 26
  Sonderfarben zuordnen, 27
Einrichten
  Favoriten-Prozessvorlagen, 11
  Jobs, 18
Elemente
  Abrufen von Informationen über, 38
  Info über, 10
  verarbeiten, 10
Endausgabe
  Kalibrierung, 31
  Rasterung, 31
Endausgabe-Fälligkeitsdatum, 22
Endausgabe-Prozessvorlage, 9, 32
Erstellen
  Jobs, 18, 19
Erstellt (Status), 22

F

Farbauszüge (Ansicht), 8, 30
Farbdruckreihenfolge, 30
Farbe
  Auszüge, 30
  Bibliothek, 23
  in Prinergy, 23
  Konvertieren, 27
  Konvertierung, 27
  Raum, 23
  Werte, alternativ, 23
  Zuordnen, 27
Farb-Editor, 23
Farbraum, alternativ, 23
Farbwerte, Sonderfarbe, 23
Favoriten, Benutzer und Job, 11
Fenster
  Job Finder, 7
  Spalten, 11
Film, 32
Folder, Hot. *Siehe* Hot Folder
Formen, anzeigen, 30
Form-Proofs, 31

G

Ganzformbasierter Workflow, 15
Genehmigt (Symbol), 32
Generieren
  Form-Proofs, 31

H

Handbuch, Einleitung, 2
Harmony, 31
Hilfe (Menü), 2
Hilfe, Online
  Aufrufen, 2
  Verwendungszweck, 2
Historie
  Historie (Ansicht), 38
  System Historie, 38
Historie (Ansicht), 8, 38
Hot Folder, 20
  importieren, 19
Hot Folder nur zum Hinzufügen von Eingabedateien, 20
Hot Folder zum Hinzufügen und Verarbeiten, 20
Hub-And-Spoke-Workflow, 14

I

ICC-Profil, 23
Import/Export-Workflow, 14
Importieren
  inkrementell, 19
  mit Hot Foldern, 19
Import-Prozessvorlage, 9
Info abrufen (Menüelement), 38
Inkrementelle Importe, 19
Intelligente Hot Folder, 21

J

Job Finder
  Beispielfenster, 7
  Spalten ausblenden, 11
  Spalten einblenden, 11
Job Manager
  Ansichten, 8
  Farbauszüge (Ansicht), 8, 30
  Historie (Ansicht), 8, 38
  Prozesse, 36
  Spalten ausblenden, 11
  Spalten einblenden, 11
  Speicherung (Ansicht), 8, 34
Job-Attribute, 22
Jobcode, 22
Job-Gruppen, 7
Jobs
  Abrufen von Informationen über, 38
  An Remote-Standorte übertragen, 14
  Archivierungsinformationen, 34
  Attribute setzen, 22
  Dateien hinzufügen, 26
  Deaktivieren, 34
  Eingabedateien hinzufügen, 20
  einrichten, 18
  Einteilungsbogen, 18
  erstellen, 18
  Erstellen durch Importieren, 19
  Exportieren, 14
  Historie, 38
  im Job Finder, 7
  Importieren, 14
  importieren, 19
  Informationen anzeigen über, 38
  Job Finder, 7
  Kopieren, 19
  Priorität, 38
  Refinen von Eingabedateien, 26
  Status "Abgeschlossen", 34
  Status mehrerer Jobs überprüfen, 38
  Überwachen, 36
  Warteschlangen, 38
Jobs exportieren, 14
Jobs importieren, 14, 19
Jobs überwachen, 38
Jobstatus, 22
Jobvorlagen, 18

K

Kalibrierung, 31
Kalibrierung & Raster (Bereich), 31
Kodak Prinergy Connect, Beschreibung, 3
Kodak Prinergy Evo, Beschreibung, 3
Kodak Prinergy Powerpack, Beschreibung, 3
Kontextabhängige Online-Hilfe, 2
Konvertieren
  Farbe, 27
  Farben, 27
  Schriften, 24
  Sonderfarben in CMYK, 27
Kopieren
  Bildsuchpfade, 24
  Einstellungen aus Jobvorlagen, 18
  Schriftartsuchpfad, 24
Kundeneingabedateien. *Siehe* Eingabedateien

L

Layout, automatisch, 27
Liste erweitern, 11
Listen
  Ein- und Ausblenden, 11
  Sortieren, 11
Lizenzierung, 2

M

Max. Ebenen, 22

N

Neutrale Dichte, 23
Niedrig aufgelöste Bilder, erzeugen, 27
Normalisieren, 27
Normalisieren (Abschnitt), Refine-Prozessvorlage, 27

O

Online-Hilfe
  Aufrufen, 2
  Verwendungszweck, 2
OPI, 24
Optimieren (Abschnitt), Refine-Prozessvorlage, 27
Optimieren von Bildern, 27
Oracle, 4

P

PANTONE-Farbbibliothek, 23
Pfad
  Bildsuche, 24
  Schriftartsuche, 24
PFA-Format, 24
Platten, 32
Platten oder Film ausgeben, 15
Pre-Jobs
  einrichten, 20
  Kopieren, 20
  mit Hot Foldern zum Importieren, 19
  Verwendung, 20
Prinergy
  Beschreibung, 2
  Produktfamilie, 3
  System, 4
  Systemhardware, 4
  Systemsoftware, 4
  Weiteres Referenzmaterial, 2
Prinergy Server, Oracle-Datenbank, 4
Printer Font ASCII-Format (PFA), 24
Proofen
  Abnahmen, 32
  Ausschießen, 31
  Virtual Proofing System, 32
Proof-Fälligkeitsdatum, 22
Proofs
  Definition, 41
  Genehmigen, 32
  Soft, 32
Proofs abnehmen, 32
Prozesse, 36
  anhalten, 38
  beenden, 38
  Prioritäten, festlegen, 38
  Starten, 38
  starten, 10
  Symbole, 37
  Überwachen, 36
  verwalten, 38
Prozess-Info, Dialogfeld
  Beschreibung, 37
  Symbole, 37
Prozessvorlagen
  Archivieren, 9
  Ausschießschema-Proof, 9
  Endausgabe, 9
  Favoriten, 11
  import (Importieren), 9
  Info über, 10
  Refinen, 9
  Säubern, 9
  Tastenkombinationen für, 11
  Übersicht, 8
  Zurückholen, 9

Q

Queue Manager, 38

R

Rasterung, 31
  in Ausgabeprozessvorlagen, 31
  Winkel, 23
Refine-Prozessvorlage, 9, 27
  Ausschießen (Abschnitt), 27
  ColorConvert (Abschnitt), 27

Copydot (Abschnitt), 27
Normalisieren (Abschnitt), 27
Optimieren (Abschnitt), 27
Spot Color Handling (Sonderfarben-Behandlung), 27
Refining
Normalisieren, 27
Sonderfarben-Behandlung, 27
Zeitpunkt für den Refine-Prozess, 26
Registerkarte "Abgeschlossen", Fensterbereich "Prozesse", 36
Resampling, Copydot-Dateien, 27

S

Säubern, 34
Säubern-Prozessvorlage, 9
Schriftartsuchpfad
kopieren, 24
Schriften
Bearbeiten, 24
Konvertieren, 24
Suchpfade, 24
Server
Software, 4
Sichtbare Spalten, 11
Signaturen
Abrufen von Informationen über, 38
Soft-Proofs, 32
Software
Server, 4
Sonderfarben
Bearbeiten, 27
beibehalten, 27
Druckreihenfolge der Farben einstellen, 30
Farbdatenbank, 23
in CMYK konvertieren, 27
Informationen in Farbdatenbank, 23
Zuordnen, 27
Sonderfarben zuordnen, 27, 30
Sonderfarbenbehandlung, Refine-Prozessvorlage, 27
Sortierelemente, 11
Spalten
Automatisch einfügen, 11
dynamisch *Siehe auch* dynamische Spalten
Ein- und Ausblenden, 11
Sortierelemente, 11
Überschriften, 11
Spalten ausblenden, 11
Spalten einblenden, 11
Speicherung (Ansicht), 8, 34
Status Abgeschlossen, 22
Status, Job, 22
Statussymbole, 36
Suchpfad
Bild, 24
Schriftart, 24
Symbole, 36
Abnahme-Status, 32
Aktivität, 37
Vorgang, 37
Zustand, 37
Synapse InSite
Proofs abnehmen, 32
System Historie (Werkzeug), 38
Systemarchitektur, 4
Systemüberblick, 4
Systemverwaltung, 2

T

Tastenkombinationen für Prozessvorlagen, 11

U

Überdruckungen, 27
Übertragen von Jobs an Remote-Standorte, 14

V

Verarbeiten
Anzeige von Informationen, 37
Verfolgen
Aktive Prozesse, 36
Jobs, 38
Versioning
Festlegen von Ebenen, 22
Virtual Proofing System, 32
Voreinstellungen, Konfigurieren, 10
Vorlagen
Prozess. *Siehe* Prozessvorlagen

W

Workflows
Ausgeschossene Ganzform, 15
Hub-And-Spoke, 14
Import/Export, 14
Workshop
Einführung, 4
Hardware, 4
kundengerecht anpassen, 10
Starten, 6
Workshop starten, 6
Workshop-Voreinstellungen, Dialogfeld, 10

Z

Zurückholen archivierter Jobs, 34
Zurückholen-Prozessvorlage, 9
Zustandssymbole, 36, 37

Eastman Kodak Company
343 State Street
Rochester, NY 14650 U.S.A.

© Kodak, 2007. Alle Rechte vorbehalten.
TM: Kodak

Nähere Informationen über Kodak-Lösungen finden Sie unter http://graphics.kodak.com.

Technische Änderungen ohne Vorankündigung vorbehalten.